



Yrityksen perustajan opas
2011

Kauppakamarin jäsenyys kannattaa



Suomessa toimii 19 alueellista kauppakamaria, joissa on yli 17 000 jäsentä. Valtaosa jäsenistä on yrityksiä, yhden miehen yrityksistä suuriin konserneihin, ja edustavat kaikkia sektoreita - palvelualaa, kauppaa, teollisuutta ja muita toimialoja. Myös useimmat kunnat ovat kauppakamarien jäseniä. Kauppakamarijärjestö on yritysten alueellinen palvelu- ja edunvalvontaorganisaatio, joka neuvoo, palvelee ja auttaa liiketoimintaan liittyvissä asioissa. Kauppakamarin jäsenyys raivaa yrityksen tieltä useita esteitä ja tarjoaa tietoa muun muassa verotuksesta, työsuhteista ja sopimuksista. Kauppakamarin jäsenetuihin kuuluvat muun muassa

Koulutuspalvelut jäsenetuhintaan

- yritysten henkilöstölle suunnattua koulutusta yritystoiminnan ajankohtaisista asioista

Neuvontapalvelut

- yritys saa apua esimerkiksi palkka-, vero- ja lakiasioissa sekä kansainvälistymiseen liittyvissä asioissa

Jäsentiedotteet

- yrityksen kannalta olennaisin tieto helposti ja vaivattomasti

Kauppakamariverkko.fi

- kohtaamispaikka kaikille kauppakamarien jäsenille ja potentiaalisille yhteistyökumppaneille

Yrityskirjat ja -kansiot jäsenetuhintaan

- ammattiosaamisessa tarvittava tieto ajasta ja paikasta riippumatta

Laaja kontaktiverkosto kotimaassa ja ulkomailla

- verkosto kattaa yli 150 maata ja 14 000 kauppakamaria

Ulkomaankaupan asiakirjat (ATA Carnet, alkuperäistodistukset)

- yrityksen tarvitsemat asiakirjat kauppakamarista. ATA Carnet jäsenhintaan.

Yritysten kohtauspaikka

- mahdollisuus tavata muita yritysten edustajia ja solmia uusia kontakteja alueellisesti, valtakunnallisesti ja maailmanlaajuisesti

Vahva kauppakamari valvoo yrityksen etuja

- kauppakamari toimii läheisessä yhteistyössä sekä valtion että kunnan viranomaisten kanssa



Lisätiedot

Yhteystiedot sivu 57 ja takakansi.

Lisätietoja kauppakamareista osoitteesta www.chamber.fi

Saatteeksi



Yrittäjät ovat Suomen selkäranka. Maamme tarvitsee yrittäjiä, jotta talouden ja hyvinvointiyhteiskunnan pyörät pyörivät. Yrittäminen on yhdistelmä unelmia, tavoitteita ja kovaa työtä. Uusi yrittäjä tarvitsee kattavaa tietoa lainsäädännöstä, verotuksesta, kirjanpidosta, markkinoinnista, rahoituksesta ja monista muista yritystoimintaan liittyvistä asioista. Yrityksen perustaminen on suuri päätös, jossa yhdistyvät suuret asiat ja pienet yksityiskohdat. Jotta voit uutena yrittäjänä keskittyä liiketoimintasi rakentamiseen, olemme koonneet sinulle tärkeimmät tarvitsemasi tiedot yksiin kansiin.

Kauppakamarit ajavat yritysten yhteisiä asioita, madallamme yrittämisen kynnyistä ja puhumme yritysten puolesta. Kauppakamareihin kuuluu 17 000 suomalaista yritystä ja lukuisia liike-elämän vaikuttajia. Tavoitteemme on hyvin voiva Suomi, jossa on hyvä olla yrittäjä.

Tervetuloa yrittäjäksi. Pidämme puoltasi ja ajamme yhteistä asiaamme!

Risto E.J. Penttilä
toimitusjohtaja
Keskuskauppakamari

Toimitus:

Päätoimittaja Riina Lipponen
Anne Horttanainen
Leea Kuoppa
Tuomas Leino
Leena Linnainmaa
Kirsi Loikas
Paula Paloranta
Marja-Liisa Peltola
Kaisa Saario
Tomi Viitala

Julkaisija:

© Keskuskauppakamari
World Trade Center Helsinki
Aleksanterinkatu 17
00100 Helsinki
Puh. (09) 4242 6200
www.keskuskauppakamari.fi

Kustantaja:

Keskuskauppakamarin
Palvelu Oy
World Trade Center Helsinki
Aleksanterinkatu 17
00100 Helsinki
Puh. (09) 4242 6200

Ulkoasu:

Riikka Sulkamo

Painopaikka:

Edita Prima Oy 2011

ISBN 978-952-5620-56-6

Anna palautetta oppaasta: info@chamber.fi Aineiston kopiointi on kielletty.

Sisällys

1. Yrittäjäksi?

Yrityksen perustamisen edellytykset	6
Minustako yrittäjä?	7
Liikeidea on kaiken perusta	8
Liikeidean arviointi	9
Hyvin suunniteltu – puoliiksi perustettu	10

2. Yrityksen perustaminen

Perustamisen vaiheet	12
Yritysmuodot	14
Yritysmuotojen tunnuspiirteet	16
Yrityksen perustamistoimet	
Yksityinen elinkeinonharjoittaja	18
Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö	18
Osakeyhtiö	19
Viranomaisluvut ja ilmoitukset	20

3. Yrityksen talous ja rahoitus

Hyvin suunniteltu talous turvaa tulevaisuuden	22
Oma rahoitus – omistajien sijoituspanos	23
Ulkopuolinen rahoitus usein välttämätöntä	23
Eri rahoitus- ja avustusmuotoja	25
Erytysrahoituksen monet vaihtoehdot	26
Rahoituslähteiden kartoitus	29
Onko liikeideasi kannattava?	29

4. Verotus ja muut lakisääteiset velvoitteet

Miten eri yritysmuotoja verotetaan?	30
Arvonlisäverotus	32
Yrityksen kirjanpito ja tilintarkastus	33
Yrittäjä työnantajana	34
Vakuutukset ja muut pakolliset maksut	36
Yrittäjän sosiaali- ja työttömyysturva	37

5. Yrityksen markkinointi

Markkinointistrategiasta	
– strategia on valintojen tekemistä	39
Markkinoinnin säännöt	41
Mainonnan ja muun markkinoinnin valvonta	41

6. Suojaa yritystäsi

Yritysturvallisuus	41
Tarkistuslistoja riskien vähentämiseksi	42
Suojaa aineettomat oikeudet	43
Toiminimi	44
Verkkotunnukset	44
Patentti	44
Hyödyllisyysmalli	44
Mallioikeus	45
Tavaramerkki	45
Tuoteidean lisenssisopimus	45

7. Vaihtoehtoja uuden yrityksen perustamiselle

Sukupolvenvaihdos yrityksessä	46
Yrityksen ostaminen, liiketoiminnan ostaminen tai osakkuus	48
Franchising	48
Yrittäjän oppisopimuskoulutus	49

8. Yrityselämää

Tarina yrityksen perustamisesta	50
Miksi epäonnistutaan?	54
Yritys Euroopan markkinoilla	55

9. Hyödyllisiä yhteystietoja

Yrityksen perustajan yhteydet	57
Euroopan sisämarkkinat ja ulkomaankauppa	61

Sanastoa 62

Yrittäjyyttä koskevaa lainsäädäntöä 65

1. YRITTÄJÄKSI?



Yrityksen perustamisen edellytykset

Oma halu ja tahto kaiken perustana

Yrityksen perustamisen lähtökohtana ovat tulevan yrittäjän oma halu ja tahto. Ennen yrityksen perustamista on syytä arvioida omia yrittäjyyden syitä. Syynä voi olla esimerkiksi hyvän liikeidean löytäminen, perheyrittäjyyden jatkaminen, oma sisäinen polte yrittäjyyteen, vuosien varrella karttunut erityisosaaminen, jonka hyödyt halutaan muuttaa itselle hyödyksi tai yksinkertaisesti sattuma, joka tarjoaa yrittämiseen erinomaisen mahdollisuuden. Tämän lisäksi on hyvä arvioida yrittämistä myös oman henkilökohtaisen elinpiirin kannalta. Antaako se valmiudet yrittämiseen? Tällaisia kysymyksiä voi esittää esimerkiksi perhetilanteen, henkilökohtaisen talouden sekä muiden elämänvaiheiden kannalta.

Yrittäjäksi voidaan myös ajautua. Näin voi tapahtua esimerkiksi silloin, kun harrastus muuttuu ammattiksi tai rakastutaan jo toimivaan yrittäjään. Yrittäjäksi voidaan myös joutua. Joutumisesta on kyse esimerkiksi silloin, kun työttömyyden seurauksena ei löydetä muita vaihtoehtoja toimeentulolle kuin yrittäjyys. Tämä on kuitenkin ei toivottu lähtökohta yrittämiseen. Yrityksen perustamisen ensisijaisena lähtökohtana pitäisi olla aina yrittäjän oma halu ja tahto yrittämiseen. Silloin yrittäminen on terveellä pohjalla.

Ammattitaito

Yrittäjän tärkein voimavara on vahvojen henkilökohtaisten ominaisuuksien ohella ammattitaito. Se muodostuu koulutuksen ja kokemuksen kautta. Luja ammattitaito luo paremmat mahdollisuudet onnistua yrittäjänä.

Koulutus

Menestyvällä yrittäjällä tulee olla riittävä yleistietämys muun muassa kirjanpidosta, verotuksesta, markkinoinnista, budjetoinnista ja työsuhteasioista. Yrittäjän on tunnettava ne normit, määräykset ja standardit, jotka liittyvät omaan yritystoimintaan. Asiantuntijoiden apuun turvautumisen ohella yrittäjän tulee jatkuvasti kouluttaa itseään ja työntekijöitään menestyäkseen kilpailussa muuttuvilla markkinoilla.

Liikeidea

Oman yrityksen perustamisen lähtökohtana on hyväksi kehitelty liikeidea. Menestyminen edellyttää, että asiakkaat hyväksyvät idean pohjalta toteutetun tuotteen tai palvelun.

Kilpailukykyisyys

Kilpailu markkinoilla on kovaa, ja useilla toimialoilla on nykyisin ylitarjontaa. Siksi liikeideaan perustuvan tuotteen, palvelun tai toimintatavan on oltava kilpailijoita parempi, tuottavampi ja omaperäisempi. Kansainvälistyminen lisää kilpailua markkinoilla, mutta toisaalta se avaa yrittäjille uusia mahdollisuuksia.

Suunnittelu

Menestyvä yritystoiminta perustuu huolelliseen suunnitteluun esimerkiksi liiketoimintasuunnitelman muodossa. Näin voidaan vähentää riskejä. Suunnittelun pitää kattaa koko yritystoiminta taloudellista seikoista alkaen.

Rahoitus

Yrityksen perustamisen rahoituslaskelmat tulee laatia erityisen huolellisesti. Yrityksen perustamisvaiheessa yrityksen menot ovat yleensä suuremmat kuin tulot. Kulujen aliarviointi on ollut monen aloittavan yrittäjän kompastuskivi. Tutustu erilaisiin rahoitusvaihtoehtoihin.

Yrityksen perustamisen lähtökohtana ovat tulevan yrittäjän oma halu ja tahto.



Yrityksen perustamista voidaan kuvata seuraavasti:

- 1. Halu aloittaa oma yritys**
henkilökohtaiset ominaisuudet, ammattitaito ja koulutus
- 2. Liikeidea**
idean löytäminen, idean arviointi ja edelleen kehittäminen sekä idean suojaaminen
- 3. Suunnittelu**
tuotearviointi, tuotekehitys, tuotteiden suojaaminen, valmistus, hankinnat, markkinat, kilpailijat, markkinointi, rahoitus ja laskelmat
- 4. Markkinoiden tunnustelu**
mahdollinen koemarkkinointi tai osapäiväinen yrittäminen
- 5. Yrityksen perustaminen**
yritysmuodon valinta ja käytännön perustamistoimet
- 6. Kehitys- ja liiketoimintasuunnitelmat**
yritystoiminnan jatkuva seuranta ja kehittäminen

Minustako yrittäjä?

Yrittäjän omat henkilökohtaiset ominaisuudet ovat yleensä yksi tärkeimpiä voimavaroja yrittämisessä. Siksi omia henkilökohtaisia ominaisuuksia pitäisi arvioida ennen yrittäjäksi ryhtymistä. Hyvän yrittäjän henkilökohtaisista ominaisuuksista on vaikea antaa tyhjentävää vastausta. Tosin joitain suuntaa antavia ominaisuuksia menestyvillä yrittäjillä voidaan todeta usein olevan.

Menestyvillä yrittäjillä on esimerkiksi

- hyvä riskinotto- ja epävarmuuden sietokyky
- hyvä itsetuntemus (tietää hyvin mm. omat vahvuudet ja heikkoudet)
- halu etsiä jatkuvasti uusia liiketoimintamahdollisuuksia
- korkea rahan arvostus
- hyvät organisointitaidot
- halu aikaansaada tuloksia
- halu kantaa vastuuta
- halu työskennellä yksin
- kyky solmia yhteistyösuhteita
- taito olla tarpeen vaatiessa joustavia
- halu soveltaa ja oppia uutta, ratkaisukeisyys
- avoin ja kyselevä luonteenpiirre

Yrittäminen on aina myös mahdollisuus. Yrittäjyyteen usein liitettyjä mahdollisuuksia ovat itsenäisyys, vapaus, monipuolisuus, itsensä toteuttaminen ja mahdollisuus vaurastumiseen. Kaikki nämä mahdollisuudet eivät useinkaan toteudu nopeasti, vaan vaativat työtä ja aikaa. Tämän vuoksi yrittäjäksi ryhtymisen tulisi aina olla tietoinen valinta. Uuden yrityksen perustaminen on henkisiä ja aineellisia ponnistuksia vaativa arviointien ja päätösten sarja. Perustajalta edellytetään voimakasta ja pysyvää halua toimia yrittäjänä. Hänen on pystyttävä ylittämään eteen tulevat, ennakoimattomatkin esteet.

Itsekritiikki tarpeen

Vastuullisena yrittäjänä toimiminen poikkeaa tavallisen työntekijän roolista. Tästä syystä askel yrittäjäksi on usein askel tuntemattomaan. Yrittämiseen liittyy monia asioita, joita ei tule edes ajatelleeksi yritystoimintaa suunniteltaessa. Yrittäjäksi aikovan onkin syytä arvioida tarkasti itsensä ja myös perheensä mahdollisuuksia yritystoimintaan. Omia kykyjä ja ominaisuuksia on arvioitava kriittisesti.

Mahdollisuudet

Itsenäisyys
Itsensä toteuttaminen
Vapaus
Mahdollisuus vaurastumiseen

Yrittäjäksi aikovan on syytä arvioida tarkasti itsensä ja myös perheensä mahdollisuuksia yritystoimintaan.

Kriittiset kysymykset



Liikeidea on kaiken perusta

Yrityksen perustamisessa olennaista on hyväksi kehitelty liikeidea. Hyvän liikeidean menestykseks toteuttaminen vaatii yrittäjältä ammattitaitoa, alan tuntemusta, havainto- ja muutoskykyä sekä yrittämisen halua. Yrittäjän omia arvoja, asenteita ja henkilökohtaisia ominaisuuksia ei sovi unohtaa. Rahoittajat tekevät ensimmäisen päätöksensä tulevan yrityksen rahoittamisesta liikeidean pohjalta. Mikäli liikeidea ei ole hyvä tai tarpeeksi hiottu, eivät rahoittajat kiinnostu.

Kehittely vie aikaa

Liikeidealle ei ole olemassa yhtä ainoata oikeaa määrittelyä. Kaikki ideat eivät kuitenkaan ole liikeideoita. Liikeidean on kerrottava vähintään kolme asiaa, jotta sitä voidaan pitää liikeideana. Ensinnäkin liikeidea kertoo asiakkaan ongelman tai tarpeen. Asiakkaan ongelmana voi olla esimerkiksi se, ettei Suomessa voi ostaa jotain tuotetta tai palvelua. Toiseksi liikeidea kertoo yrityksen ratkaisun asiakkaan ongelmaan. Yrityksen ratkaisu voi olla esimerkiksi se, että yrittäjä perustaa kaupan paikkaan, josta ei ole aiemmin voinut ostaa jotain tuotetta tai palvelua. Kolmanneksi liikeidea kertoo, miten ratkaisulla voi ansaita rahaa (ns. ansaintamallin). Liikeidea ei ole mainos, tekninen erittely tai pelkkä loistava tuote.

Tyytyväinen asiakas on avain yrityksen menestykseen

Alkavan yrittäjän on hyvä pitää mielessä, että menestyvä liikeidea perustuu tyytyväiseen asiakkaaseen, ei pelkkään tuotteen. Tuote on vain yksi keino tyydyttää asiakkaan tarpeita. Tämän lisäksi tarvitaan paljon muutakin. Asiakas voi olla tyytyväinen hintaan, laatuun, uutuuteen, parempaan palveluun, toimintavarmuuteen, saatavuuteen, kokonaistoimitukseen, kestävyteen tai kaikkiin edellisiin. Asiakas tuo yritykselle rahaa ja tyytyväinen asiakas ostaa uudelleen. Suomessa alkavia yrittäjiä on kritisoitu siitä, että uudet yrittäjät lähtevät rakentamaan liikeideaansa liian tuotelähtöisesti. Tällöin asiakkaan tarpeen huomioiminen liikeidean kehittämisessä usein unohtuu. Liikeidean ytimessä tulisi olla lisäarvon tuottaminen asiakkaalle.

Liikeideoiden hankinta on vapaata

Jokaisella on oikeus hyödyntää kehittämiään ideoita. Toisaalta kenelläkään ei ole yksinoikeutta ideoihinsa. Tähän pääsääntöön on kuitenkin muutamia poikkeuksia lainsäädännössä.

Ideota voi ryhmitellä esimerkiksi seuraavasti: tuoteideat (keksinnöt ja uudistukset), valmistusideat (uudet menetelmät ja alihankinta) palveluideat (palvelumuodot ja toimintatavat) sekä markkinointi-ideat (myyntimenetelmät).

Kehitys perustuu itse asiassa siihen, että jatkuvasti syntyy uusia ideoita, joita hyödynnetään ja parannellaan sekä sovelletaan uusiin olosuhteisiin. Uuden yrittäjän liikeidea on useimmiten hänen oma oivalluksensa. Oivallukset syntyvät parhaimmillaan yrittäjän omasta ammattitaidosta tai hänen markkinoilla havaitsemistaan puutteista. Joskus idea voi luoda jopa täysin uusia tarpeita.

Ei varmaa keinoa oikean liikeidean löytämiseen

Ei ole olemassa mitään varmaa keinoa, joka takaisi yrittäjäksi aikovalle sopivan liikeidean löytämisen. Käyttökelpoisen idean löytämiseen vaikuttavat monet tekijät, jotka riippuvat muun muassa yrityksen toimialasta.

Hyvän liikeidean kehittäminen vaatii usein aikaa. Liikeidean kehittelyyn tarvitaan yleensä laajaa tarkastelua, usean osapuolen työpanosta, syvällistä tietämystä joltain alueelta, kuten esimerkiksi jonkin toimialan tai asiakassegmentin käyttäytymisen tuntemusta. On hyvä muistaa, että vasta-alkajatkin ovat keksineet menestyviä liikeideoita. Hyvän liikeidean ei tarvitse sijaita täysin uudella toimialalla. Usein perinteisilläkin toimialoilla keksitään hyviä liikeideoita. Hyvän liikeidean ei tarvitse myöskään liittyä täysin uuden tuotteen keksimiseen, vaan se voi perustua esimerkiksi tuotteiden parempaan toimittamisvarmuuteen tai tehokkaampaan markkinointiin kuin kilpailijoilla.

Palveluideaan perustuvan yrityksen syntymiseen vaikuttavat usein perustettavan yrityksen sijaintitekijät. Yrityksen on toimittava paikassa, missä palvelulle on kysyntää. Elintarvikekauppa kannattaa parhaiten siellä, missä tuotteiden kysyntä ja asiakasvirta ovat riittävät. Uusien lähiöiden lähikaupat ovat tästä hyvä esimerkki. Kilpailun kiristytessä on harkittava erikoistumista.

Tuotantoa voidaan harjoittaa kauempanakin asiakkaista, vaikka markkinoiden kysyntä vaikuttaa luonnollisesti myös tuote- ja valmistusidean menestymiseen. Kuljetus- ja tiedonsiirtoyhteyksien kehittyessä tuotantoa voidaan kuitenkin harjoittaa hyvinkin kaukana itse tuotteen asiakaskunnasta.

Idea voi löytyä ulkopuolelta

Liikeidean voi löytää myös kauempaa. Useat palveluyritykset soveltavat ulkomailta saatuja ideoita toiminnassaan. Pelkkä kopiointi ei kuitenkaan riitä, vaan idea on sopeutettava omiin olosuhteisiin. Messut, näyttelyt, Internet ja ammattijulkaisut tarjoavat apua omaa ideaa etsivälle tai kehittäväälle yrittäjälle.

Ulkopuolista apua idean metsästykseseen

Liikeidean etsimiseen ja kehittämiseen on tarjolla ulkopuolista apua. Yksityisten konsultti- ja muiden palveluiden ohella monet järjestöt, laitokset ja viranomaiset tarjoavat asiantuntemuksensa yrittäjäksi aikovalle. Keksintösäätiö, keksijäyhdistykset, ELY-keskukset, Finnvera Oyj, kuntien elinkeinoasiamiehet ja teknilliset korkeakoulut ovat tahoja, joiden kautta voi saada apua liikeidean metsästykseseen.

Idean käyttökelpoisuus on testattava

Kaikki ideat eivät ole käyttökelpoisia. Idean on oltava konkreettinen ja markkinoille vietävissä kohtuullisessa ajassa. Mitä lupaavin ja käyttökelpoisinkin idea saattaa tuottaa pettymyksen, mistä syystä idean käyttökelpoisuus on testattava. Tässä on hyvä käyttää myös ulkopuolisten asiantuntijoiden apua. Esimerkiksi kunnan elinkeinoasiamiehen, kirjanpitäjän, Finnvera Oyj:n, vakuutusyhtiön tai pankin edustajien kanssa on viisasta keskustella ideasta.

Liikeidean voidaan sanoa olevan valmis, kun liikeidea on niin konkreettinen, että se voidaan viedä markkinoille kohtuullisessa ajassa, ja sen riskit voidaan ennakoida suhteellisen luotettavasti. Kyse ei ole kuitenkaan riskien minimoimisesta, vaan oikeiden ja hallitujen riskien ottamisesta.

Liikeidean arviointi

Oman liikeidean arvioinnin vaikeus johtuu siitä, että arvioija katsoo asioita liian läheltä. Oma näkemys on usein liian myönteinen. Idean perusteelliseen arviointiin käytetty raha ei ole hukkaan heitettyä, sillä liikeidean huolellinen hiominen vähentää riskejä. Arvioinnissa tulee ottaa huomioon sekä yrityksen sisäiset että ulkopuoliset tekijät.

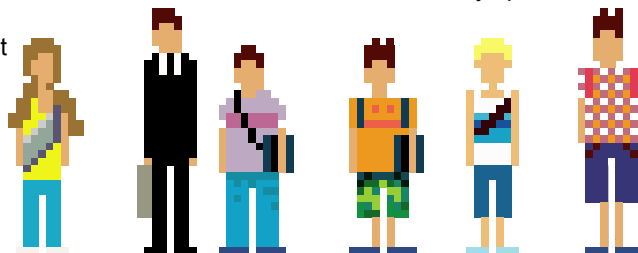


Markkinat, kilpailijat, kysyntä

- Tuotteen tarpeellisuus ja hyödyllisyys asiakkaalle
- Tuotteen uutuusarvo
- Tuotteen kilpailukyky (hinta, laatu, ulkonäkö)
- Kilpailutilanne (nyt ja tulevaisuudessa)
- Markkinoiden laajuus
- Kohderyhmä
- Kysynnän pysyvyys
- Tuotteen elinikä markkinoilla
- Ostajien maku- ja käyttötottumukset
- Markkinointikeinot

Yleiset tekijät

- Muuttuvat normit ja standardit (Suomi, EU)
- Tuotanto ja raaka-aineet
- Tuotteen tekninen kehitettävyyden
- Tuotteen yhteiskunnallinen merkitys
- Tuotteen ympäristövaikutukset



Hyvin suunniteltu - puoliksi perustettu

Toiminnan on oltava pitkällä aikajänteellä voittoa tuottavaa ja kannattavaa, jotta yritys menestyisi ja kehittyisi. Tällöin yritystoiminta täyttää omistajien, työntekijöiden ja yhteiskunnan sille asettamat odotukset. Sen sijaan lyhyellä aikajänteellä liiketoiminta voi olla perustellusti tappiollistakin. Yrityksen kannattavuus varmistaa sen, että yritys pystyy hoitamaan kaikki velvoitteensa ja tekemään tarpeelliset hankinnat. Perusteellinen liiketoiminnan suunnittelu luo pohjan yrityksen menestymiselle.

ALUSTAVA LIKETOIMINTA-SUUNNITELMA

Yrityksen perustamista aikovan on syytä laatia alustava liiketoimintasuunnitelma. Liiketoimintasuunnitelma on kirjallinen kuvaus yrityksen toiminnasta. Rahoittajat vaativat usein suunnitelman rahoituspäätöksen tueksi. Ensisijaisesti se on hyödyllinen työkalu alkavalle yrittäjälle itselleen. Liiketoimintasuunnitelma usein paljastaa tulevan yrityksen aukkokohtia, jotka voidaan korjata ennen varsinaista yrityksen perustamista. Liiketoimintasuunnitelmassa uuden yrittäjän tulisi käydä yksityiskohtaisesti läpi ainakin seuraavat seikat:

Liikeidea

Käy vielä kerran lävitse liikeideasi riskeineen. Arvioi omat vahvuutesi ja heikkoutesi. Varaudu liikeidean jatkuvaan kehittämiseen. Liikeidea ei toimi aina, vaikka se näyttäisi paperilla kuinka hyvältä tahansa. Usein ongelma on se, ettei yrittäjä malta kehittää ideaansa riittävän pitkälle.

Tuotteet ja palvelut

Arvioi tuotteesi tai palvelusi luonne. Arvioi niiden ainutlaatuisuus ja toimivuus sekä niiden tuoma lisäarvo asiakkaille. Testaa tarvittaessa tuotteen kysyntä koemarkkinoinnilla. Tuote ei saa olla markkinoille tullessaan keskeneräinen. Arvioi tuotteen elinkaari ja kehittämismahdollisuudet.

Asiakkaat ja markkinat

Kerro, millainen tyypillinen asiakkaasi on. Missä ja miten asiakkaasi toimivat? Mitkä ovat heidän kulutustottumuksensa? Ryhmittele asiakkaasi ja keskity tärkeimpiin. Suunnittele, miten markkinoit tuotteitasi. Muista, että markkinoilla on aina ollut lukematon määrä hyviä tuotteita ja palveluita, jotka eivät kuitenkaan syystä tai toisesta ole löytäneet tietään asiakkaille asti. Markkinoinnin ja myynnin suunnittelu on tehtävä huolella, mikä edellyttää taloudellista panostusta.

Kilpailevat tuotteet ja palvelut

Arvioi kovimmat kilpailijasi ja näiden tuotteet. Mitkä ovat kilpailijoidesi vahvuudet ja heikkoudet? Miten kilpailijat reagoivat markkinoille tuloosi? Miten aiot erottaa tuotteesi kilpailijoidesi?

Taloudellinen suunnittelu

Selvitä yrityksen perustamiseen ja toiminnan käynnistämiseen liittyvät kulut. Varo sitomasta toiminnan alkuvaiheessa liikaa rahaa kiinteisiin kuluihin (toimitilat, koneet, palkat). Arvioi taloudellista kannattavuutta. Muista, että kestää yleensä melko pitkään ennen kuin liiketoiminta alkaa tuottaa voittoa. Turvaudu ulkopuoliseen asiantuntija-apuun suunnittelussa. Ole kriittinen, älä rakenna pilvilinnoja.

Yritys

Arvioi toimintatapasi. Selvitä tarpeelliset toimitilat ja tuotantovälineet. Perustamisvaiheen harkituilla hankinnoilla säästät varmasti ja edistät yrityksesi eteenpäin menoa. Vertaile hintoja. Muista, että nyt on kyse omista rahoistasi. Toiminnan alkuvaiheessa toimitilojen ja koneiden vuokraaminen on usein ostamista kannattavampaa. Selvitä toimitiloja koskevat työsuojelunormit ja viranomaismääräykset.

Työntekijät

Arvioi tarvitsemasi ulkopuoliset työntekijät. Muista, että palkan lisäksi työntekijästä aiheutuu monia muitakin kuluja. Ota huomioon myös työntekijöiden kouluttamistarve. Huolehdi myös omat ja työntekijöidesi erilaiset vakuutukset ja eläkeasiat kuntoon.



Lisätietoa ja ohjausta:

ELY-keskukset tarjoavat liiketoimintasuunnitelman laatimisohjelmia, jonka lopputuloksena yritys saa kirjallisen liiketoimintasuunnitelman. **Lisätietoa www.ely-keskus.fi.**

Yritys-Suomi-puhelinpalvelusta tietoa, ohjausta ja neuvontaa yrityksen perustamis- ja käynnistys-hetken, **puh. 010 19 4680** maanantaista perjantaihin 9.00-16.00. *Puhelun hinta: paikallisverkkomaksu (pvm) lankapuhelimesta soitettuna, matkapuhelinmaksu (mpm) matkapuhelimesta soitettuna.*

Keksintösäätiön Tuoteväylä-palvelu on maksuton asiantuntijapalvelu yksityishenkilöille ja alkaville yrittäjille. Sen ensisijainen tehtävä on arvioida ideoiden ja keksintöjen mahdollisuuksia synnyttää kannattavaa liiketoimintaa. **Lisätietoa www.keksintosaatio.fi.**

2. YRITYKSEN PERUSTAMINEN



Perustamisen vaiheet

Liikeidea ja halu toimia yrittäjänä

- osaamisen kartoitus: ammattitaito, kokemus, yrittäjäominaisuudet
- perustiedon hakeminen ja koulutus, yrittäjyyden faktat sekä mahdollisuudet

Lisätietoa yrittämisestä ja koulutuksesta saat esimerkiksi seuraavilta [www-sivuilta](http://www.sivuilla):

www.ely-keskus.fi
www.finnvera.fi
www.kauppakamari.fi
www.keskuskauppakamari.fi
www.mol.fi
www.uusyrityskeskus.fi
www.yrityssuomi.fi

Alustava liiketoimintasuunnitelma ja liikeidean testaus

Liiketoimintasuunnitelma kannattaa tehdä kirjallisesti.

Liiketoimintasuunnitelmasta tulisi selvittää:

- perustiedot yrityksestä
- liikeidea perusteluineen
- tuotteet, palvelut ja toimintatavat
- asiakkaat ja markkinointi
- kilpailijat ja yrityksen kilpailustrategia
- pääoman tarve
- taloudellinen suunnittelu, kannattavuuden arviointi
- riskien arviointi ja -hallinta

Ennen varsinaisia yrityksen perustamistoimenpiteitä liikeidea on syytä testata asiantuntijan avulla.

Lisätietoa:
www.uusyrityskeskus.fi
www.ely-keskus.fi

Rahoituksen järjestäminen

- oma pääoma, omarahoitus
- pääomasijoittajat (pääomasijoitusyhtiöt ja -sijoittajat - ks. www.fvca.fi)
- lainarahoitus (pankit, vakuutusyhtiöt)
- starttirahat (ks. www.mol.fi)
- ELY-keskuksen tuet (ks. www.ely-keskus.fi)
- Finnveran rahoituspalvelut (ks. www.finnvera.fi)

Yritysmuodon valinta

Yksityinen elinkeinonharjoittaja - Toiminimi

- ei perustamisasiakirjoja

Avoin yhtiö ja Kommandiittiyhtiö

- kirjallinen yhtiösopimus

Osakeyhtiö

- perustamissopimus
- yhtiöjärjestys (osaksi perustamissopimusta tai sen liitteeksi)
- hallituksen pöytäkirja (tarvittaessa)
- usein myös osakassopimuksen laatiminen on suositeltavaa

Osuuskunta

- perustamiskirja
- osuuskunnan säännöt (perustamiskirjan liitteeksi)

Toiminimen valinta / Yrityksen nimi

Toiminimen on oltava riittävän yksilöllinen. Toiminimen rekisteröinti antaa yksinoikeuden nimeen koko maassa. Voit tutkia jo käytössä olevia nimiä yritys- ja yhteisötietojärjestelmässä www.ytj.fi. Toiminimi ei saa olla sekoitettavissa toiseen toiminimeen eikä tavaramerkkiin. Sekoitettavuus voi yleensä tulla kysymykseen vain, jos kyseessä on sama tai samankaltainen toimiala.

Lisätietoa:
www.prh.fi
www.ytj.fi

Perusilmoitus kaupparekisteriin ja verohallinnolle

Rekisteri-ilmoitukset on tehtävä viranomaisen vahvistamalla perustamisilmoituslomakkeilla. Perusilmoitus tulee tehdä patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämään kaupparekisteriin. Samoilla lomakkeilla voi ilmoittaa yrityksen myös verohallinnon ylläpitämiin rekistereihin: arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin tai vakuutusmaksuverovelvolliseksi.

Lomakkeet täyttöohjeineen löytyvät osoitteista:
www.prh.fi
www.vero.fi
www.ytj.fi

Yritystoiminnan luvanvaraisuuden selvittäminen

Pääsääntöisesti Suomessa on elinkeinovapaus eli elinkeinon harjoittamiseen ei tarvita lupaa. Tietyissä tapauksissa elinkeinon harjoittaminen on kuitenkin luvanvaraista. Tällöin lupa tulee hankkia ennen toiminnan aloittamista. Lupa tarvitaan mm. ajoneuvojen katsastus-, vartiointi- ja taksitoimintaan, sähköasennuksiin sekä alkoholijuomien anniskeluun ja vähittäismyyntiin. Lupaviranomaisia ovat mm. aluehallintovirastot, ministeriöt ja valtion virastot.

Tietyt elinkeinot vaativat elinkeinonharjoittajaa rekisteröitymään tai tekemään erillisen ilmoituksen toiminnan aloittamisesta, vaikkei toiminta ole luvanvaraista. Rekisteröintiä vaativat esimerkiksi kiinteistön- ja vuokratilastoiminta. Ilmoitusvelvollisia toimitiloistaan ovat esimerkiksi parturit, kampaamot, kuntosalit, myymälät ja kauneushoitolat.

Lisätietoa mm.
www.avi.fi
www.tukes.fi
www.valvira.fi

Yrittäjäeläke, muut pakolliset vakuutukset ja työttömyysturva

- Yrittäjäeläkevakuutus (YEL)
- Työntekijöiden työeläkevakuutukset (TyEL)
- Työttömyys-, tapaturma- ja ryhmähenkivakuutukset
- Yrityksen muut vakuutukset

Lisätietoa:
vakuutus- ja eläkeyhtiöt
www.etk.fi
www.tyoelake.fi

Kirjanpito

Kirjanpitolain mukaan jokainen on liike- tai ammattitoiminnastaan kirjanpitovelvollinen. Osakeyhtiöt, osuuskunnat, avoimet yhtiöt ja kommandiittiyhtiöt ovat aina kirjanpitovelvollisia.

Lisätietoa:
www.taloushallintoliitto.fi

Yrityksesi on valmis aloittamaan!

Yritysmuodot

Yhtiömuodon valinta vaikuttaa olennaisesti yrityksen tulevaan toimintaan ja sen onnistumiseen. Yritystä perustettaessa kannattaa harkita, mikä yritysmuoto on sopivin ja tarkoituksenmukaisin. Yritysmuodon valinta on siis tehtävä tapauskohtaisesti. Harkinnassa on syytä huomioida erityisesti yhtiömuotojen erilainen verokohtelu (ks. verotuksesta tarkemmin luvussa 4).

Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämään kaupparekisteriin rekisteröidään vuosittain noin 30 000 uutta yritystä. Näistä enemmistön muodostavat nykyisin osakeyhtiöt ja yksityiset elinkeinonharjoittajat.

YRITYSMUODOT:

- yksityinen elinkeinonharjoittaja (toiminimi)
- avoin yhtiö
- kommandiittiyhtiö
- osakeyhtiö
- osuuskunta

MIKÄ VAIKUTTAA YRITYSMUODON VALINTAAN?

Yrityksen perustajan on syytä selvittää yritysmuotoon liittyviä kysymyksiä alan asiantuntijoiden kanssa. Yritysmuodon valintaan vaikuttavat muun muassa seuraavat seikat:

Perustajien lukumäärä

Kun yrityksen perustajia on vain yksi, yksinkertaisin yritysmuoto on toiminimi eli toiminta yksityisenä liikkeen- tai ammatinharjoittajana. Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö, joita kutsutaan henkilöyhtiöiksi, vaativat aina vähintään kaksi henkilöä yhtiömieheksi. Osakeyhtiön voi perustaa yksin (ns. yhdenmiehenyhtiö) tai yhdessä useamman henkilön kanssa. Osuuskunnan perustajia on puolestaan oltava vähintään kolme.

Pääoman tarve

Pääoman tarpeen määrää yrityksen toiminnan laatu ja laajuus. Toiminimi tulee kysymykseen yleensä silloin, kun pääoman tarve on suhteellisen vähäinen. Osakeyhtiön perustamiseen päädytään yleensä tilan-

teessa, jossa yritykseen sidotaan enemmän pääomaa. Osakeyhtiölain mukaan osakeyhtiön pääoman on oltava vähintään 2 500 euroa. Patentti- ja rekisterihallituksen tietojen mukaan noin 80 % aikavälillä 1.7.2007–25.3.2010 perustetuista osakeyhtiöistä perustettiin vähimmäisosakepääomalla. Kaikista kyseisellä aikavälillä perustetuista osakeyhtiöistä valtaosa eli noin 92 % toimii alle 10 000 euron osakepääomalla. Osuuskunnalla ei ole laissa säädettyä vähimmäispääomamäärää. Kommandiittiyhtiössä äänettömän yhtiömiehen tulee sijoittaa yhtiön pääomapanos (ei vähimmäisvaatimusta), mutta vastuunalaisilta yhtiömiehiltä ei vaadita pääomapanosta. Avoimessa yhtiössä ei ole pääomavaatimuksia.

Vastuu, yritysrisi

Yrittäjä vastaa yksityisenä elinkeinonharjoittajana koko omaisuudellaan yritystoiminnassa syntyneistä velvoitteista. Avoimen yhtiön yhtiömiehillä ja kommandiittiyhtiön vastuunalaisilla yhtiömiehillä on samanlainen henkilökohtainen vastuu kuin yksityisellä elinkeinonharjoittajalla. Kommandiittiyhtiön äänettömän yhtiömiehen vastuu rajoittuu yhtiön sijoitettuun pääomapanokseen.

Osakeyhtiössä osakkaan ja osuuskunnassa jäsenen vastuu on rajoitettu sijoitettuun pääomapanokseen. Käytännössä osakeyhtiön ja osuuskunnan perustajat joutuvat kuitenkin antamaan omaa omaisuuttaan ja henkilökohtaisia takauksia yrityksen luottojen vakuudeksi, varsinkin toiminnan alkuvaiheessa.

Toiminnan joustavuus

Yksityisenä elinkeinonharjoittajana yrittäjä tekee kaikki päätökset ja ratkaisut itse ja hän myös vastaa niistä. Henkilöyhtiöissä vastuunalaiset yhtiömiehet käyttävät päätösvaltaa yksin ja yhdessä. Henkilöyhtiöissä, osakeyhtiöissä ja osuuskunnassa voidaan tarvittaessa valita toimitusjohtaja hoitamaan juoksevaa hallintoa.

Osakeyhtiössä päätöksentekovastuu jakaantuu yhtiökokouksen, hallituksen ja toimitusjohtajan kesken asian luonteen mukaan. Osakeyhtiössä lakimääräinen, pakollinen hallinto vie oman aikansa; henkilöyhtiöissä ja yksityisenä elinkeinonharjoittajana on mahdollista toimia joustavammin.

Osuuskunnassa vastuu jakautuu osuuskuntakokouksen, hallituksen ja toimitusjohtajan kesken samaan tapaan kuin osakeyhtiössä. Osuuskunnassa päätökset tehdään pääsääntöisesti jäsen ja ääni-periaatteella, eikä jäsenen sijoittama rahamäärä vaikuta äänimäärään toisin kuin osakeyhtiössä.

Toiminnan jatkuvuus

Yrityksen jatkuvuuden kannalta toiminimi on hankalin. Yrittäjäperustajan kuolema saattaa aiheuttaa ongelmia, jos sukupolvenvaihdosta ei ole valmisteltu. Henkilöyhtiöissä yhtiömiehen osuus voidaan luovuttaa edelleen, jos siitä on sovittu jo yhtiösopimuksessa tai muut yhtiömiehet antavat luovutukselle suostumuksensa. Osakeyhtiössä osakkeet voidaan myydä, eikä osakkaiden vaihtuminen vaikuta yrityksen olemassaoloon. Osuuskunnan jäsenyyttä ei voi myydä toiselle. Jäsen voi kuitenkin siirtää osuutensa toiselle, ellei osuuskunnan säännöissä määrätä toisin. Osuuskunnassa jäsenten määrä on avoin eli jäsenten määrä voi vaihdella.

Yrityksen toiminnan laajentumismahdollisuuksien kannalta on syytä selvittää myös mahdollisuudet siirtyä joustavasti yritysmuodosta toiseen.

Voiton ja tappion jakaminen sekä palkanmaksu

Yksityisenä elinkeinonharjoittajana yrittäjä saa yrityksen tuottaman voiton omaan käyttöönsä. Toisaalta hän vastaa myös mahdollisesta tappiosta. Palkanmaksu itselle ja puolisolle ei ole mahdollista verotuksen vuoksi. Henkilöyhtiöissä yhtiömiehet sopivat voiton ja tappion jakamisen perusteista. Yhtiömiehet voivat nostaa itselleen kohtuullisen määrän palkkaa. Osakeyhtiön voitoista ja tappiosta vastaa yhtiö. Voitonjako tapahtuu maksamalla osakkaille osinkoa. Osakkaille voidaan maksaa myös palkkaa heidän työpanoksensa mukaan.

Osuuskunnan tarkoituksena ei ole hankkia voittoa, vaan tarjota palveluksia jäsenilleen. Voitto eli ylijäämä voidaan kuitenkin jakaa jäsenille sääntömääräyksen nojalla. Ylijäämän jako voidaan toteuttaa ylijäämän palautuksena sen mukaan miten jäsenet ovat käyttäneet hyväkseen osuuskunnan palveluksia, osuuspääoman korkona tai muulla sään-

nöissä määrättyllä tavalla, esim. työosuuskunnissa jäsenen saamana lisäpalkkana. Työosuuskunnissa jäsenet ovat yleensä työsuhteessa osuuskuntaan ja heille maksetaan palkkaa. Myös muissa osuuskunnissa jäsenet voivat olla työsuhteessa osuuskuntaansa, ja jäsenille voidaan maksaa palkkaa heidän työpanoksensa mukaan.

Verotus

Yritysmuotoja verotetaan osittain eri tavoin. Tämän vuoksi verotus on tärkeä seikka yritysmuotoa valittaessa. Myöhemmin tässä oppaassa on selvitetty tarkemmin eri yritysmuotojen verotuksellista kohtelua.

YRITYSMUODON MUUTTAMINEN

Liiketoiminnan kehittyessä havaitaan usein, että aiemmin valittu yritysmuoto ei olekaan paras mahdollinen uusissa olosuhteissa. Useimmiten syynä yritysmuodon muuttamiseen on yrityksen uudelleenorganisointi tai lisäpääoman tarve. Yritysmuodon muuttamiseen liittyvät oikeudelliset kysymykset ovat luonteeltaan lähinnä teknisiä ja ongelmat koskevat lähinnä verotusta.

Keskeisimpänä verotuksellisena kysymyksenä voidaan yleensä pitää sitä, onko yritys käyttänyt hyväkseen verorahoitusta muodostamalla toimintavarauksen tai tekemällä käyttöomaisuudesta sen fyysistä kulumista suurempia poistoja. Jos näin on tapahtunut, tämän rahoituksen säilyttäminen on yritysmuotoa muutettaessa tärkeää. Yritysmuotoa muutettaessa onkin usein syytä ottaa yhteys asiantuntijaan. Yritysmuodon muutos ei pääsääntöisesti aiheuta varauksen purkautumista (poikkeuksena muutos osakeyhtiöksi) tai poistojen tuloutumista, jos muutos tehdään kirjanpitoarvoja muuttamatta viereisen kaavin osoittamalla tavalla.

Toiminimi → Avoin yhtiö,
jossa liikkeenomistaja yhtiömies.

Toiminimi → Kommandiittiyhtiö,
jossa liikkeenomistaja vastuunalainen yhtiömies.

Toiminimi → Osakeyhtiö,
jonka kaikki osakkeet liikkeenomistaja merkitsee.

Avoin yhtiö → Kommandiittiyhtiö,
kun muutos tapahtuu noudattaen avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä annetun lain säännöksiä.

Kommandiittiyhtiö → Avoin yhtiö,
kun muutos tapahtuu noudattaen avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä annetun lain säännöksiä.

Avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö → Toiminimi,
jossa liikkeenharjoittajana avoimen yhtiön yhtiömies tai kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiömies.

Avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö → Osakeyhtiö,
kun muutos tapahtuu noudattaen avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä annetun lain säännöksiä.

Yritysmuotojen tunnuspiirteet

	YKSITYINEN ELINKEINON- HARJOITTAJA (Toiminimi)	AVOIN YHTIÖ	KOMMANDIITTIYHTIÖ
Yhtiömiehet, jäsenet tai osakkaat	Yksityinen henkilö harjoittaa elinkeinoa tai liiketoimintaa omissa nimissään yksityisenä elinkeinonharjoittajana. Jos liikettä harjoitetaan kiinteästä toimipisteestä, se edellyttää perustamisilmoituksen tekemistä kaupparekisteriin ja verohallinnolle.	Kirjallinen yhtiösopimus. Kaksi tai useampi luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä sopivat yritystoiminnan harjoittamisesta yhdessä.	Kirjallinen yhtiösopimus. Kahdenlaisia yhtiömiehiä: vastuunalaiset yhtiömiehet (A) ja äänettömät yhtiömiehet (B). Sekä vastuunalaisia että äänettämiä yhtiömiehiä on oltava vähintään yksi. Vastuunalainen yhtiömies toimii varsinaisesti yhtiön nimissä. Äänetön yhtiömies sijoittaa omaisuuspanoksensa (rahaa tai muuta omaisuutta) yhtiön toimintaan.
Päätöksenteko yrityksen asioissa	Yrittäjä tekee kaikki päätökset itse.	Ensisijaisesti yhtiösopimuksen mukaisesti. Jokainen yhtiömies voi tehdä yksin yhtiötä velvoittavia sitoumuksia. Toisilla yhtiömiehillä on kuitenkin kiello-oikeus. Yhtiömiehen oikeuden rajoittaminen on pätevä kaupparekisteriin merkinnän jälkeen. Sitä ennen rajoitukset eivät suojaa toisia yhtiömiehiä vilpittömässä mielessä olevaa sopimuspuolta vastaan.	A:lla samat oikeudet kuin avoimen yhtiön yhtiömiehillä. B:llä ei oikeutta edustaa yhtiötä eikä oikeutta osallistua päätöksentekoon, ellei toisin sovita.
Riski ja vastuu yrityksen sitoumuksista	Yrittäjä vastaa liikkeen taloudellisista sitoumuksista kaikella omaisuudellaan mukaan lukien yksityinen henkilökohtainen omaisuus. Perustaminen ei edellytä minimipääomaa, työpanos riittää.	Jokainen yhtiömies vastaa yhteisvastuullisesti kaikella omaisuudellaan, mukaan lukien yksityinen henkilökohtainen omaisuus, sekä omista että muiden yhtiömiesten tekemistä sitoumuksista. Avoin yhtiö voidaan perustaa ilman rahapanosta, työpanos riittää.	A:lla samanlainen vastuu kuin avoimen yhtiön yhtiömiehillä. B:n vastuu rajoittuu yhtiöön sijoitettuun pääomapanokseen. B:n panoksen oltava omaisuuspanos, työpanos ei riitä.
Varojen nosto ja voitonjako	Yrittäjä ei voi nostaa palkkaa yrityksestä, vaan hän voi ottaa varoja käyttöönsä ainoastaan yksityisotoina. Yksityisotot eivät saa ylittää yrityksen omaa pääomaa.	Yhtiömiehet voivat ottaa yhtiöstä varoja 1) palkkana, joka on saajan verotettavaa tuloa, 2) voitto-osuutena edellyttäen, että yhtiön kirjanpidollinen voitto sallii sen, 3) lainana ja 4) yksityisotoina.	A:lla samat mahdollisuudet kuin avoimen yhtiön yhtiömiehellä. B saa yhtiöstä yhtiösopimuksen mukaisen voitto-osuuden.
Yrityksen sisäinen valvontajärjestelmä	Kirjanpitovelvollisuus.	Kirjanpitovelvollisuus. Kullakin yhtiömiehellä on tarkastusoikeus yhtiön kirjanpitoon sekä oikeus saada tietoja yhtiön toiminnasta.	Kirjanpitovelvollisuus. Kullakin yhtiömiehellä on tarkastusoikeus yhtiön kirjanpitoon sekä oikeus saada tietoja yhtiön toiminnasta.
Yleisluonnehdinta, soveltuvuus	Yrittäjän oma työpanos on ratkaiseva. Päätöksenteko on joustavaa ja nopeaa. Soveltuu erityisesti ”perhepiirissä” harjoitettavaan yritystoimintaan, jos yksi henkilö vastaa toiminnasta.	Yhtiömiesten henkilökohtaisella osallistumisella on suuri merkitys. Edellyttää yhtiömiehiltä erittäin hyvää luottamusta toisiinsa ja yhteistyökykyä. Soveltuu yleensä ainoastaan perhepiirissä harjoitettavan pienen ja keskisuuren yrityksen yhtiömuodoksi.	Vastuunalaisten yhtiömiesten henkilökohtaisella osallistumisella on suuri merkitys. Edellyttää yhtiömiehiltä erittäin hyvää luottamusta toisiinsa ja yhteistyökykyä. Soveltuu pienen ja keskisuuren yrityksen yhtiömuodoksi.

OSAKEYHTIÖ

Yksi tai useampi luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö voi perustaa osakeyhtiön ja sijoittaa siihen pääomaa (rahaa tai muuta omaisuutta), jonka arvon mukaisessa suhteessa he saavat vastikkeeksi yhtiön osakkeita. Yksityisen osakeyhtiön vähimmäisosakepääoma on 2 500 euroa. Osakkeita on oltava vähintään yksi. Koko osakepääoma on maksettava ennen yhtiön ilmoittamista kaupparekisteriin.

Osakeyhtiön hallinto on pitkälti määritelty osakeyhtiölaissa, mikä edellyttää tiettyjen muotomääräysten huomioimista yrityksen toiminnassa. Osakeyhtiön keskeisimmät toimielimet ovat yhtiökokous, hallitus ja toimitusjohtaja. Lain mukaan toimitusjohtaja ei ole pakollinen. Osakeyhtiössä voi olla myös hallintoneuvosto, mutta yleensä sen perustaminen ei ole tarkoituksenmukaista. Osakeyhtiölaissa on lueteltu asiat, joista kukin toimielin voi päättää.

- 1) Yhtiökokous: osakkeenomistajat kokoontuvat, ylin päätösvalta
- 2) Hallitus: yhtiökokouksen valitsema, huolehtii yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Vastaa yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan järjestämisestä.
- 3) Toimitusjohtaja: hallituksen valitsema, vastaa yhtiön juoksevasta hallinnosta, ei pakollinen

Osakkeenomistaja ei ole varsinaisesti vastuussa yhtiön taloudellisista sitoumuksista, vaan vastuu rajoittuu yhtiöön sijoitetun osakepääoman määrään. Käytännössä yritystoiminnan alkuvaiheessa yrittäjäosakas joutuu kuitenkin usein takaamaan henkilökohtaisesti yhtiön velkoja omalla nimellään tai antamaan yksityistä henkilökohtaista omaisuuttaan yhtiön velkojen vakuudeksi. Tällöin sitoumuksen antaneen osakkaan vastuu ei rajoitu sijoitettuun osakepääomaan, vaan annetut pantit, kiinnitykset ja takaussitoumukset laajentavat vastuuta ehtojensa mukaisesti.

Hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat vahingosta, jonka he ovat toiminnallaan tahallisesti tai tuottamuksellisesti aiheuttaneet yhtiölle. He vastaavat myös osakkaille ja ulkopuolisille syntyneestä vahingosta, mikäli se on aiheutettu osakeyhtiölain tai yhtiöjärjestyksen vastaisella toiminnalla. Jos vahinko on aiheutettu rikkomalla osakeyhtiölain yksityiskohtaista säännöstä tai yhtiöjärjestystä taikka yhtiön lähimpiin kuuluvan eduksi tehdyllä toimella, hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja on korvausvelvollinen, ellei hän kykene osoittamaan toimineensa huolellisesti.

Osakkeenomistajat voivat saada yhtiöstä

- 1) osinkotuloja ja
- 2) palkkatuloja työpanoksesta riippuen

Kirjanpitovelvollisuus.

Yhtiökokouksen on valittava yritykselle hyväksytty tilintarkastaja. Tilintarkastajaa ei kuitenkaan tarvitse valita, jos tilintarkastuslain 4 §:ssä säädetyt rajat eivät ylity (ks. rajat s. 33). 1/10 osakkeenomistajista (tai 1/3 yhtiökokouksessa edustetuista osakkeista) saa halutessaan hyväksytyn tilintarkastajan tai aluehallintoviraston määräämän hyväksytyn tilintarkastajan. Osake- ja osakasluettelo ovat julkisia. Lisäksi yhtiön tilinpäätösasiakirjat on rekisteröitävä.

Erityisen sopiva yritykselle, joka tarvitsee pääomaa. Mahdollisuus järjestää pääoman ja työn suhde mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla. Ns. yhdenmiehenyhtiö on käytökelpoinen myös pienyrityksille. Edellyttää laajempaa perehtymistä lainsäädäntöön ja on hallinnollisesti raskaampi kuin muut yritysmuodot. Verotusnäkökohdat on otettava tarkasti huomioon. Riskin rajoittuminen pääomasijoitukseen usein teoreettista, sillä osakas, toimitusjohtaja ja hallituksen jäsen joutuvat pienyrityksissä usein antamaan vakuuksia (takauksia tai pantteja) yrityksen veloista.

OSUUSKUNTA

Perustamiseen tarvitaan vähintään kolme henkilöä. Laissa säädettyä vähimmäispääomaa ei ole, vaan perustajat maksavat osuusmaksun. Osuusmaksujen tulee olla keskenään samansuuruiset. Kertyneet osuusmaksut muodostavat osuuspääoman. Sääntöjensä perusteella osuuskunta voi kerätä myös muita maksuja.

- 1) Osuuskunnan kokous
 - käyttää jäsenten päätösvaltaa kaikissa asioissa (ylin päätösvalta)
- 2) Hallitus
 - osuuskunnan kokouksen valitsema
 - vastaa osuuskunnan hallinnosta ja kirjanpidosta sekä muun toiminnan järjestämisestä
- 3) Toimitusjohtaja
 - ei pakollinen
 - hallitus valitsee
 - vastaa juoksevasta hallinnosta

Osuuskunnan jäsen ei ole vastuussa osuuskunnan taloudellisista sitoumuksista muutoin kuin maksamansa osuuspääoman määrällä. Säännöissä voidaan määrätä lisämaksuvelvollisuudesta velkoja kohtaan. Käytännössä yritystoiminnan alkuvaiheessa yrittäjäjäsenen joutuu usein takaamaan henkilökohtaisesti yrityksen velkoja omalla nimellään tai antamaan yksityistä henkilökohtaista omaisuuttaan osuuskunnan velkojen vakuudeksi. Tällöin sitoumuksen antaneen jäsenen vastuu ei rajoitu maksettuihin osuuspääomaan, vaan annetut pantit, kiinnitykset ja takaussitoumukset laajentavat vastuuta. Hallituksen jäsen ja toimitusjohtaja vastaavat vahingosta, jonka he ovat tehtävässään tahallisesti tai huolimattomuudesta osuuskunnalle aiheuttaneet. He vastaavat myös jäsenille, osuuskunnan velkojalle tai muulle ulkopuoliselle aiheutuneesta vahingosta, mikäli he ovat tahallisesti tai huolimattomuudesta rikkoneet lakia tai sääntöjä.

Jäsen voi osuuskunnan toimiessa saada taloudellista hyötyä

- 1) osuuspääoman, sijoitusosuuden tai lisäosuuspääoman korkona,
- 2) ylijäämän palautuksena tai jälkilitinä,
- 3) tavaroiden tai palveluiden korvauksena ja
- 4) palkkana tai muina luontoisuuksina.

Kirjanpitovelvollisuus.

Osuuskuntakokouksen on valittava osuuskunnalle hyväksytty tilintarkastaja. Tilintarkastajaa ei kuitenkaan tarvitse valita, jos tilintarkastuslain 4 §:ssä säädetyt rajat eivät ylity (ks. rajat s. 33). Osuuskunnan on annettava julkisuuteen tiettyjä tietoja, kuten jäsenluettelo eräin edellytyksin. Myös osuuskunnan tilinpäätösasiakirjat on rekisteröitävä.

Osuuskunnan tarkoituksena ei ole pääomansijoittajien voiton maksimointi, vaan palvelujen tuottaminen jäseniä hyödyttävällä tavalla. Jäsenet ovat liikesuhteessa osuuskuntaan kuluttajina, tuottajina tai palvelusten käyttäjinä. Uusia jäseniä voidaan tarvittaessa ottaa mukaan, koska jäsenmäärää ei ole rajoitettu. Jäsenten oikeudet ja velvollisuudet eivät vaihtelee sijoitetun pääoman suhteessa, vaan jäsen voi vaikuttaa yrityksen toimintaan jäsen ja ääni -periaatteen mukaisesti. Pääomantarve ei ole kovin suuri, ja se voidaan kattaa kohtuullisilla osuusmaksuilla. Sen vuoksi osuuskunta sopii työvoimavaltaisille aloille, joilla on vähäinen pääomantarve ja kun tavoitteena on työllistää osuuskunnan avulla. Päätöksenteon demokraattisuuden vuoksi osuuskunta sopii myös yrittäjien verkostoksi.

Yrityksen perustamistoimet

Yrityksen perustaminen edellyttää yritysmuodosta riippuen erilaisia toimia. Useimmat näistä perustamistoimista ovat periaatteessa samoja, mutta osa koskee vain tiettyjä yritysmuotoja ja tiettyä toimintaa.

PERUSTAMISILMOITUS

Uuden yrityksen perustamisesta on tehtävä perusilmoitus. Ilmoituksen perusteella yritys saa yritys- ja yhteisötunnuksen eli Y-tunnuksen. Perusilmoitus on yksi lomake, jolla yrityksen perustamisesta ilmoitetaan sekä kaupparekisteriin että verohallinnolle. Viranomaiset huolehtivat yrityksen tietojen merkitsemisestä yhteiseen yritystietojärjestelmään (YTJ) ja tiedonsiirrosta kummankin viranomaisen omiin rekistereihin. Ilmoituksen perusteella verohallinto merkitsee yrityksen elinkeinonharjoittajan ilmoituksen mukaisesti arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja vakuutusmaksuverovelvollisten rekisteriin.

Lomakkeen valinta

Perustamisilmoituslomake valitaan yritysmuodon mukaan. Osakeyhtiöt ja osuuskunnat käyttävät lomaketta Y1, jonka liitteeksi täytetään Patentti- ja rekisterihallituksen kyseistä yhtiömuotoa koskeva liitelomake. Avoimet yhtiöt ja kommandiittiyhtiöt käyttävät lomaketta Y2. Yksityisen elinkeinonharjoittajan lomake on Y3.

Internetissä tietoja ilmoituksen tekemisestä

Lisätietoja perusilmoituksen tekemisestä saa Patentti- ja rekisterihallituksen Internet-sivujen kaupparekisteriä käsittelevästä kohdasta osoitteesta www.prh.fi. Perustamislomakkeet täyttöohjeineen löytyvät yritys- ja yhteisötietojärjestelmän sivuilta www.ytj.fi.

YKSITYINEN ELINKEINONHARJOITTAJA

Toiminimi ei edellytä mitään erityisiä sopimuksia tai vastaavia perustamis- ja muodollisuuksia toiminnan aloittamiseksi. Toiminimi syntyy, kun toiminta alkaa käytännössä. Toiminimen perustaminen on nopeaa ja lopettaminen helppoa. Jos liikettä harjoitetaan kiinteästä toimipaikasta, liikkeenharjoittaja on kuitenkin velvollinen tekemään perusilmoituksen. Perusilmoitus on tehtävä myös silloin, kun elinkeinonharjoittajalla on palveluksessaan muu henkilö kuin aviopuoliso tai oma alaikäinen lapsi.

Perustamisilmoitus kaupparekisteriin ja verohallinnolle

Lähes kaikki liikkeen- ja ammatinharjoittajat joutuvat yllä mainitusta syystä tekemään ilmoituksen kaupparekisteriin ja verohallinnolle ennen toiminnan aloittamista. Ilmoitus tehdään lomakkeella Y3. Rekisteröiminen on myös varmin tapa suojata käyttöoikeus yrityksen toiminimeen. Tästä syystä yrittäjän kannattaa aina käydä selvittämässä kaupparekisteristä, ettei yritykselle suunniteltua toiminimeä ole jo varattu. Kaupparekisterin käsittelymaksu on 75 euroa (vuonna 2011).

AVOIN YHTIÖ JA KOMMANDIITTIYHTIÖ

Avoimien yhtiöiden ja kommandiittiyhtiöiden syntyminen edellyttää yhtiömiesten sopimuksella.

Yhtiömiehet

Sekä avoimessa yhtiössä että kommandiittiyhtiössä tulee aina olla vähintään kaksi yhtiömiestä. Kommandiittiyhtiössä tulee olla ainakin yksi vastuunalainen yhtiömies ja vähintään yksi äänetön yhtiömies.

Sopimus yhtiön perustamisesta

Avoimien yhtiöiden ja kommandiittiyhtiöiden syntyminen edellyttää yhtiömiesten välisellä sopimuksella. Lain säännökset eivät edellytä yhtiösopimukselta määrämöuotoisuutta. Yleensä yhtiösopimuksessa kuitenkin sovitaan paitsi yhtiön perustamisesta myös eräistä muista yhtiön toiminnan kannalta tarpeellisista seikoista. Sopimus laaditaan kirjallisesti, sillä se tarvitaan perustamisilmoituksen liitteeksi. Yhtiösopimus päivätään ja kaikki yhtiömiehet allekirjoittavat sen, mukaan lukien kommandiittiyhtiön äänettömät yhtiömiehet.

Kaupparekisteri edellyttää ainakin seuraavien asioiden määrittelemistä sopimuksessa:

- yhtiön toiminimi
- kunta, josta yhtiön toimintaa johdetaan
- yhtiön toimiala (toiminnan laatu)
- yhtiömiehet (kommandiittiyhtiössä eritellään lisäksi, ketkä yhtiömiehistä ovat vastuunalaisia ja ketkä äänettäviä yhtiömiehiä) ja
- kommandiittiyhtiön äänettömän yhtiömiehen panoksen määrä euroissa.

Yhtiösopimuksessa voidaan ja on myös syytä sopia yhtiön edustamisesta, tilikaudesta, tilintarkastajista, voitonjaosta, yhtiöosuuden luovuttamisesta, yhtiöstä eroamisesta, yhtiösopimuksen irtisanomisesta, yhtiön purkamisesta, yhtiömiehen kuolemasta sekä yhtiösopimuksen muuttamisesta. Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä säätää useimmista edellä mainituista asioista toissijaisesti. (Kommandiittiyhtiön yhtiösopimusmalli, ks. kappale 8. liite 1)

Perustamisilmoitus kaupparekisteriin ja verohallinnolle

Avoimien yhtiöiden ja kommandiittiyhtiöiden on aina tehtävä perustamisilmoitus kaupparekisteriin ennen toiminnan aloittamista, vaikka itse yhtiö syntyy jo yhtiösopimuksella. Kommandiittiyhtiön osalta vastuussa ilmoituksen tekemisestä on vastuunalainen yhtiömies, avoimessa yhtiössä yhtiömies. Ilmoitus tehdään lomakkeella Y2. Kaupparekisterin käsittelymaksu on 180 euroa (vuonna 2011).

OSAKEYHTIÖ

Osakeyhtiö syntyy kaupparekisterimerkin-
nällä. Yksinkertaisinta osakeyhtiön perusta-
minen on käyttämällä osakeyhtiön perusta-
mispakettia, joka löytyy kaupparekisterin
Internet-sivuilta osoitteesta www.prh.fi.

Osakkaat ja yhtiön johto

Osakeyhtiön voi perustaa yksi tai useam-
pi luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö.
Yhtiöllä on oltava hallitus, minkä lisäksi sillä
voi olla toimitusjohtaja. Vähintään yhdellä
osakeyhtiön hallituksen jäsenellä ja toimitus-
johtajalla on oltava asuinpaikka Euroopan
talusalueella. Jos perustaja on yhtiö, sen
kotipaikan tulee olla Euroopan talusalu-
eella. Rekisteriviranomainen voi kuitenkin
myöntää luvan poiketa näistä.

Hallitukseen valitaan 1–5 varsinaista
jäsentä, jollei yhtiöjärjestyksessä määrätä
toisin. Jos hallituksessa on vähemmän kuin
kolme jäsentä, hallituksessa on oltava aina-
kin yksi varajäsen.

Perustamissopimuksen laatiminen

Osakeyhtiön perustamisesta on laadittava
perustamissopimus, joka on päivättävä ja
kaikkien osakkeenomistajien allekirjoitetta-
va. (Perustamissopimuksen malli, ks. liite 2.)

Ehdotus yhtiöjärjestykseksi

Perustamissopimuksen tulee sisältää tai sen
liitteeksi on otettava yhtiöjärjestys. Osakeyh-
tiölaki mahdollistaa varsin lyhyen yhtiöjär-
jestyksen, mutta usein on järkevää ottaa
yhtiöjärjestyksessä kantaa yhtiön toiminnan
kannalta merkittäviin asioihin. (Yhtiöjärjes-
tysmallia löytyy Patentti- ja rekisterihallituk-
sen osakeyhtiön perustamispaketista, ks.
www.prh.fi ja www.ytj.fi.)

Osakeyhtiön perustamispaketti

Patentti- ja rekisterihallituksen osakeyhtiön
perustamispaketti sisältää kaksi vaihtoeh-
toista yhtiöjärjestysmallia, joita voi hyödyn-
tää yhtiön perustamisessa. Mallissa A mää-
rätään vain yhtiön toiminnesta, kotipaikasta
ja toimialasta. Mallia A käytettäessä muut
määräykset tulevat suoraan osakeyhtiölain
olettamasaännöksistä. Mallissa B on toimi-
nimen, kotipaikan ja toimialan lisäksi myös
muuta määräyksiä, joita on perinteisesti ollut

yhtiöjärjestyksessä. On huomattava, että
malli B sisältää lunastuslausekkeen, jolla
osakkeiden siirtymistä uusille ulkopuolisille
omistajille voidaan rajoittaa. Tämän mää-
räyksen tarpeellisuus on syytä harkita. Jos
yhtiöjärjestysmalli ei sovellu, yhtiölle voidaan
laatia yksilöllinen yhtiöjärjestys. Tällöin
voidaan soveltuvin osin käyttää mallina osa-
keyhtiön perustamispaketin yhtiöjärjestyksiä.

Osakkeiden merkintä

Riittää, että osakeyhtiössä on yksi osake,
mutta yleensä osakkeita on huomattavasti
enemmän, esimerkiksi 100. Perustamissopi-
muksen allekirjoituksella osakkeenomistaja
merkitsee perustamissopimuksesta ilmene-
vän määrän osakkeita. Merkintää ei voida
peruuttaa sen jälkeen, kun kaikki osakkeet
on merkitty, jollei toisin sovita.

Yhtiön johdon valinta

Perustamissopimuksessa on mainittava
yhtiön hallituksen jäsenet ja tilintarkasta-
jat. Perustamissopimuksessa on lisäksi
tarvittaessa mainittava toimitusjohtaja ja
hallintoneuvoston jäsenet. Toimitusjohtajan
tai hallintoneuvoston nimeäminen osakeyh-
tiöön ei ole pakollista, mutta niiden valinta
on mahdollista sekä suurissa että pienissä
osakeyhtiöissä. Hallintoneuvoston nimeämi-
nen on vain harvoin tarkoituksenmukaista.
Hallituksen jäsenten ja tilintarkastajien
toimikausi ja tehtävät alkavat perustamisso-
pimuksen allekirjoittamisesta. Sama koskee
yhtiölle mahdollisesti nimettyä toimitusjohta-
jaa ja mahdollisia hallintoneuvoston jäseniä.
Perustamissopimuksessa voidaan nimetä
hallituksen ja mahdollisen hallintoneuvos-
ton puheenjohtaja. Ellei näin tehdä, yhtiön
perustamisen jälkeen on yhtiön vastavalitun
hallituksen syytä pitää kokous ja valita halli-
tuksen puheenjohtaja.

Perustamisilmoitus kaupparekiste- riin ja verohallinnolle

Osakeyhtiön on aina tehtävä perustamisil-
moitus kaupparekisteriin ja verohallinnolle
ennen toiminnan aloittamista. Ilmoitus
tehdään lomakkeella Y1. Ilmoitus on tehtävä
kolmen kuukauden kuluessa perustamisso-
pimuksen allekirjoittamisesta. Muutoin yhtiön
perustaminen raukeaa. Rekisteröimisen

edellytyksenä on, että osakepääoma on vä-
hintään yhtiön vähimmäispääoman suurui-
nen. Rekisteröitäväksi voidaan ilmoittaa vain
sellaiset osakkeet, jotka on täysin maksettu.
Perustamispääoma voi kuitenkin yleensä
olla muutakin omaisuutta kuin rahaa eli ns.
apporttiosuutta.

Yhtiön hallituksen jäsenet ovat vastuussa
perustamisilmoituksen tekemisestä. Rekiste-
ri-ilmoitukseen on liitettävä yhtiön hallituksen
kaikkien jäsenten ja toimitusjohtajan vakuu-
tus perustamisen lainmukaisuudesta. Lisäksi
rekisteri-ilmoitukseen on liitettävä tilintarkas-
tajien todistus osakepääoman maksamisesta.

Lain mukaan yksityisen osakeyhtiön osa-
kepääoman on oltava vähintään 2 500 euroa,
mutta yhtiöjärjestyksessä voidaan sopia
suuremmasta osakepääomasta. Kauppare-
kisterin käsittelymaksu on 350 euroa (vuonna
2011).

Vastuu perustamistoimista

Osakeyhtiö syntyy rekisteröimisellä. Ennen
osakeyhtiön rekisteröimistä yhtiö ei voi hank-
kia oikeuksia eikä tehdä sitoumuksia. Kaup-
parekisteri-ilmoituksen käsittelyaika on noin
yhdestä kahteen viikkoon. Yhtiön hallituksella
on kuitenkin oikeus ennen rekisteröintiä ryh-
tyä tiettyihin yhtiön perustamista edellyttäviin
toimiin. Ennen yhtiön rekisteröimistä perustet-
tavan yhtiön lukuun tehdyistä toimista vastaa-
vat toimeen osallistuneet tai siitä päättäneet
yhteisvastuullisesti. Perustamissopimuksen
allekirjoittamisen jälkeen tehdystä toimesta
tai perustamissopimuksessa yksilöidystä,
enintään vuosi ennen perustamissopimuksen
allekirjoittamista tehdystä toimesta aiheutu-
neet velvoitteet siirtyvät yhtiön vastattavaksi,
kun yhtiö on merkitty kaupparekisteriin.

Sähköinen kaupparekisteri-ilmoitus

Kaupparekisteri-ilmoituksen voi lähettää myös
sähköisesti. Ilmoituksen lähettäjällä on oltava
henkilökohtaiset verkkopankkitunnukset tai
Väestörekisterikeskuksen kansalaisvarmenne,
joiden avulla henkilö voidaan luotettavasti
tunnistaa sähköisessä asiointissa. Kansalais-
varmenteen saa mm. poliisin myöntämään
henkilökorttiin (ns. HST-kortti). Kirjaamisen
jälkeen ilmoitukset käsitellään samalla tavalla
ja samassa aikataulussa kuin paperilla saa-
puneet.

Viranomaisluvat ja ilmoitukset

ELINKEINOLUPA

Elinkeinoon harjoittamiseen ei pääsääntöisesti tarvita lupaa. Joidenkin elinkeinojen harjoittaminen edellyttää kuitenkin luvan saamista tai ainakin ilmoituksen tekemistä viranomaisille.

Lupaviranomaisia ovat esimerkiksi kunnan tai kaupungin viranomaiset, poliisipiirit, aluehallintovirastot sekä ministeriöt. Lupa tulee pääsääntöisesti hankkia ennen toiminnan aloittamista. Luvan myöntämisestä on tehtävä ilmoitus kaupparekisteriin.

Liikehuoneistojen ilmoittaminen

Elintarvikemyymälän, kaupan, ravintolan tai muun elintarvikehuoneiston perustamisesta on tehtävä ilmoitus kunnan elintarvikevalvontaviranomaiselle ennen toiminnan aloittamista. Elintarvikehuoneiston pitäjän on lisäksi laadittava erillinen omavalvontasuunnitelma.

Esimerkiksi seuraavien elinkeinojen harjoittamiseen vaaditaan viranomaisen lupa:

- ajoneuvojen katsastustoiminta
- alkoholipitoisten aineiden anniskelu, valmistus, maahantuonti ja myynti
- yksityisten terveydenhuoltopalveluiden tarjoaminen
- lääkevalmisteiden myynti
- perintätoiminta
- sähköurakointi
- sairaankuljetusliikenteen harjoittaminen
- taksiliikenteen harjoittaminen
- vartioimisliikkeen harjoittaminen

PERUSTAMISILMOITUS KAUPPAREKISTERIIN JA VEROHALLINNOLE

Yritys- ja yhteisötunnus

Kaupparekisteriin tehtävä perustamisilmoitus toimii ilmoituksena myös verohallinnolle. Uusi yritys saa yritys- ja yhteisötunnuksen eli Y-tunnuksen (FO-nummer, Business Identity Code) heti, kun perustamisilmoitus kirjataan yritys- ja yhteisötietojärjestelmään (YTJ). Yritykset ovat pääsääntöisesti arvonlisäverovelvollisia. Liiketoiminnan alkaessa yritys tulee olla merkitty valtakunnalliseen rekisteriin. Kotimaan arvonlisäverotunnisteenä käytetään Y-tunnusta. Kaikkien arvonlisäverovelvollisten on käytettävä Y-tunnusta laskuissa, tarjouksissa ja muissa liiketoimintaan liittyvissä asiakirjoissa.

Kun arvonlisäverovelvollinen yritys käy kauppaa toisesta EU:n jäsenvaltiosta olevan

arvonlisäverovelvollisen yrityksen kanssa, yrityksen tulee merkitä laskuun Y-tunnuksen lisäksi ALV-numeronsa, joka muodostetaan Y-tunnuksesta lisäämällä alkuun maatumnus FI ja jättämällä väliviiva pois (esim. Y 0889556-1 > FI08895561).

Ilmoituslomakkeita saa verohallinnon toimipisteistä, Patentti- ja rekisterihallituksesta, maistraateista sekä ELY-keskuksista. Lomakkeet löytyvät sähköisessä muodossa osoitteesta www.ytj.fi.

Ennakkoverot ja ennakkoperintärekisteri

Yritykseltä peritään veroa pääsääntöisesti ennakonkantona. Ennakkoveron määrää-

miseksi yrittäjän on annettava perustamisilmoituksessa arvio yrityksen tulosta. Jos yrittäjä on merkitty ennakkoperintärekisteriin, toimeksiantaja voi jättää ennakonpidätyksen toimittamatta, ellei kyse ole palkasta. Työn teettäjän on siten selvitettävä julkisesta ennakonperintärekisteristä ennakonpidätysvelvollisuus. Yritysmuodolla ei ole merkitystä asiassa.

Muutosilmoitus

Jos perustamisilmoituksessa annetuissa tiedoissa tapahtuu muutoksia, niistä on viivytystä tehtävä muutosilmoitus rekisteriviranomaiselle. Postiosoitteiden muutokset ovat maksuttomia.

TYÖSUOJELUVALVONTA

Työsuojeluvalvontaan liittyvät ilmoitukset on tehtävä hyvissä ajoin ennen työn alkamista. Esimerkiksi rakennusalalla työnantajana toimivan yrityksen on tehtävä ilmoitus työn alkamisesta työsuojelupiiriin, jos työ kestää yli kuukauden ja siinä käytetään useampaa kuin kymmentä työntekijää.

Lisätietoja: www.tyosuojelu.fi

3. YRITYKSEN TALOUS JA RAHOITUS



Hyvin suunniteltu talous turvaa tulevaisuuden

Yrityksen perustaminen edellyttää huolellista taloudellista suunnittelua. Taloudelliseen suunnitteluun liittyy useiden laskelmien tekemistä. Liikeidea ja sen toteuttaminen pitää pukea numeroiksi. Laskelmat tehdään ensisijaisesti yrittäjää itseään varten, mutta myös rahoittaja vaatii usein taloudellisia laskelmia yrittäjän liikeidean arviointiin. Taloudelliset laskelmat on hyvä tehdä suoraan liiketoimintasuunnitelmaan.

Moni aloittava yrittäjä aliarvioi ajan, joka kuluu ennen kuin liikeidea alkaa tuoda rahaa yritykseen. Tällainen ongelma johtuu monesti siitä, että alkavat yrittäjät yliarvioivat tuloja ja aliarvioivat menoja. Yrittäjäksi aikovalla on taipumus unohtaa, että toiminnan alkuvaiheessa on usein vain menoja. Tulot, jos ne ovat tullakseen, tulevat myöhemmin. Yrittäjä ei välttämättä näe kaikkia kustannuksia, kun silmissä siintävät tulevat voitot.

Liiketoimintaan voi sisältyä piilokustannuksia, joita yrittäjä ei välttämättä ole havainnut. Yrittäjä saattaa luulla voivansa valmistaa ja tarjota tuotteita halvemmalla kuin mihin hän lopulta pystyy. Tällöin taloudelliset laskelmat voivat pettää. Usein alkuvaiheessa yrittäjä sitoo myös liikaa pääomaa laitehankintoihin ja toimitiloihin. Siksi rahoitussuunnitteluun on kiinnitettävä erityistä huomiota.

Oheisena on pelkistetty laskelmamalli pääoman tarpeesta yrityksen toiminnan alkuvaiheessa.



Pääoman tarve

Alkusijoitukset (investoinnit)

- Liiketilat
 - + Kiinteistö, tontti, osakkeet, rakennus
 - + Liiketilojen korjaus ja muutostyöt
 - = Yhteensä
- Koneet ja laitteet
 - + Ostohinta, vuokraushinta
 - + Asennus, korjaus, muutostyöt ja kuljetus
 - = Yhteensä
- Kalusto ja kuljetusvälineet
 - + Ostohinta, vuokraushinta
 - + Asennus, korjaus, muutostyöt ja kuljetus
 - = Yhteensä
- Irtaimisto ja sisustus
 - + Konttorikalusteet
 - + Konttoritarvikkeet
 - + Muut tarvikkeet
 - = Yhteensä

Yrityksen käyttöraha (käyttöpääoma)

- Yrityksen perustamiskulut
 - + Pääoma
 - + Ilmoitukset, leimaverot, varainsiirtoverot
 - = Yhteensä
- Markkinointi
 - + Ilmoitukset
 - + Mainoskirjeet
 - + Muu markkinointimateriaali
 - = Yhteensä
- Vuokrat
 - + Liiketilän vuokra ja vuokratakuu
 - = Yhteensä
- Palkat ja vakuutukset
 - + Työntekijöiden palkat
 - + Työnantajamaksut, noin 30 prosenttia palkoista
 - + Muut vakuutukset
 - = Yhteensä
- Käteisvarat
 - = Yhteensä
- Varasto
 - = Yhteensä
- Muut ennakot
 - = Yhteensä

Investoinnit + Käyttöpääoma = Pääoman tarve yhteensä

Oma rahoitus - omistajien sijoituspanos

Pääomapula on tyypillistä uutta yritystä perustettaessa. Sen vuoksi omistajien sijoitukset ja tulorahoitus ovat tärkeitä erät uuden yrityksen omassa rahoituksessa. Rahoitusta suunniteltaessa on syytä pyrkiä löytämään kaikki mahdolliset omarahoituksen lähteet. Kyseeseen voi tulla jopa omaisuuden myynti. Mitä suurempi on oman panoksen osuus, sitä helpompaa on löytää hankkeelle ulkopuolista rahoitusta. Yrittäjän oman pääoman sijoittaminen yritykseen kertoo ulkopuoliselle rahoittajalle, että yrittäjä itse uskoo liikeideaansa.

Yhtiökumppanit lisäävät omaa rahoitusta

Tarvittavan alkupääoman keräämistä helpottaa usein yhtiökumppaneiden löytäminen.

Vastuu omasta rahoituksesta jakaantuu useamman kannettavaksi. Osakaspanoksen ohella osakkaat voivat antaa yritykselle lainaa, joka maksetaan takaisin toiminnan päästyä kunnolla vauhtiin. Omaksi pääomaksi voidaan lukea myös koneiden ja muun käyttöomaisuuden muodossa tapahuneet sijoitukset yhtiöön.

Selkeät pelisäännöt

Jos yrityksessä on useampi osakas, kaikki pääomasijoituksiin sekä valta- ja vastuusuhteisiin liittyvät asiat on syytä määritellä perustamisvaiheessa. Ehdosta kannattaa tehdä kirjallinen sopimus erimielisyyksien välttämiseksi. Tällöin on huomioitava osakaslainan ehdot, sijoituksiin liittyvä

päätösvalta yrityksen asioista sekä niin sanottu apporttiehto, jos sijoitukset tehdään käyttöomaisuuden muodossa.

On myös hyvä sopia siitä, miten osapuolten välillä mahdollisesti syntyvät erimielisyydet ratkaistaan. Ellei muusta ole sovittu, riitaisuudet ratkaistaan vastaajan kotipaikan käräjäoikeudessa. Usein kuitenkin esimerkiksi osakassopimuksiin ja yhtiöjärjestyksiin otetaan välityslauseke, jonka mukaan osapuolten väliset riitaisuudet ratkaistaan välimiesmenettelyssä. Tällöin välimiehen nimeäminen jätetään usein Keskuskauppakamarin välityslautakunnan tehtäväksi. *Ks. tarkemmin www.arbitration.fi.*

Ulkopuolinen rahoitus usein välttämätöntä

Alkava yritys selviytyy harvoin ilman ulkopuolista rahoitusta. Liikeideasta ja markkinatilanteesta riippuen voi mennä kauan aikaa ennen kuin yrityksen kassavirta riittää toiminnan pyörittämiseen. Tämän ajanjakson rahoittamiseen tarvitaan usein yrityksen ulkopuolista rahoitusta. Ulkopuolisen rahoituksen hankkimiseen ei ole olemassa yhtä ja oikeaa sääntöä. Ulkopuolisen rahoituksen riittävyys riippuu paljon mm. yrityksen liikeideasta, toimialasta ja yritykseen kohdistuvista riskeistä. Lisäksi on hyvä muistaa, että jokaisessa eri rahoitusmuodossa on omat hyvät ja huonot puolensa. Vieraan pääoman ehtoista rahoitusta yritykselle tarjoavat mm. pankit, rahoitusyhtiöt ja vakuutusyhtiöt. Oman pääoman ehtoista rahoitusta tarjoavat esimerkiksi sijoittajat, jotka tulevat yritykseen omistajiksi. Oman pääoman ehtoinen rahoitus on yritykselle kalliimpaa, koska yritykseen sijoittava taho vaatii yleensä parempaa tuottoa johtuen mm. rahoituksen luonteesta johtuvasta riskistä.

PANKKI ON TÄRKEÄ YHTEISYTIÖKUMPPANI

Pankki on uuden yrittäjän tärkeä yhteistyökumppani niin yritystä perustettaessa kuin sen toiminnan myöhemmissäkin vaiheissa.

Pankkisuhde on välttämätön jo yrityksen maksuliikkeen hoitamiseksi. Pankkilaina on useimmille uusille yrityksille ainoa ulkopuolinen rahoitusmuoto. Yleensä myös erityisrahoituslaitokset, kuten Finnvera Oyj edellyttävät, että yrityksen pankki osallistuu hankkeiden rahoitukseen.

Kun toimiva yritys hakee luottoa, pankki tarvitsee yrityksen tilinpäätöksen liiketoiminnan analysointia varten. Tilinpäätöksessä kiinnitetään huomio erityisesti taserakenteeseen ja toteutuneeseen kassavirtaan. Pankissa tilinpäätöksen analysoi tavallisesti yritystutkija, joka on erikoistunut yrityksen toimialaan. Analyysin lopputulemana saadaan kuva yrityksen toimintaedellytyksistä, jotka vaikuttavat luoton myöntämiseen ja hinnoitteluun.

Kun yritys hakee pankista lainaa, kiinnitetään huomiota mm. seuraaviin seikkoihin:

- hankkeeseen liittyvät suunnitelmat ja laskelmat
- johdon kyvykkyys (johdon tausta, kokemus, koulutus)
- yrityksen liikeidea
- omistajien kyvykkyys
- toimiala
- kilpailijat
- asema markkinoilla
- yrityksen toimintaan kohdistuvat riskit
- rahoitusriskit

Yritystutkija aloittaa tilinpäätösten analysoinnin yleensä tilinpäätösten oikaisemisella. Oikaisuille tilinpäätöksen tiedot saadaan vertailukelpoisiksi muiden vastaavan toimialan yritysten tilinpäätösten kanssa. Oikaisuille eliminoidaan mm. toimialojen erilaiset kirjauskäytännöt, mahdolliset väärinkirjaukset ja muut tilinpäätösten vertailukelpoisuutta heikentävät tekijät.

Kun tilinpäätös on oikaistu, yritykselle laaditaan tunnuslukuanalyysi. Tunnusluku-analyysin tarkoituksena on kertoa lyhyesti, miltä yrityksen talous näyttää tilinpäätöstietojen näkökulmasta. Mikäli myönnettävä luotto on pieni, saatetaan luottopäätös tehdä jo pelkän tunnuslukuanalyysin perusteella. Sen sijaan vähänkin suuremmissa yritysluotoissa yritystutkija yleensä syventää analysointiin. Tällöin yritystutkija arvioi tavallisesti myös tilinpäätöstietojen ulkopuolisia seikkoja, kuten yrityksen liikeideaa, johtoa tai omistajien kyvykkyyttä ja taustoja. Arviointi voi tapahtua esimerkiksi haastattelemalla yrityksen johtoa sekä vieraillemalla yrityksessä, jolloin nähdään myös yrityksen toimitilat.

Luoton myöntämisen jälkeen pankki seuraa yrityksen liiketoiminnan kehitystä mm. valmistuneista tilinpäätöksistä. Luoton myöntämisen yhteydessä saatetaan sopia joistakin erityisehdoista (kovenanteista).

Erityisehdoilla pankki pyrkii minimoimaan luoton takaisinmaksuun liittyviä riskejä. Tällöin sovitaan esimerkiksi seuraavista asioista:

1. yrityksen omistuksesta
2. yrityksen voitonjaosta
3. yrityksen taseen pitämisestä terveenä (yritys ei esimerkiksi saa ylivelkaantua tai investoida liikaa)
4. pankin osallistumisesta neuvotteluun, jos liiketoiminta ei kehitykään toivotulla tavalla
5. rahoitetun kohteen pysyminen samana koko laina-ajan (esim. omistus)

Yritykselle pyritään jättämään kuitenkin mahdollisimman suuri vapaus hoitaa liiketoimintaansa ja omistustaan parhaaksi katsomallaan tavalla.

Vakuudet

Pankki edellyttää antamilleen luotoille vakuuksia. Vakuutena käytetään usein yrityksen reaaliomaisuutta, esimerkiksi kiinteistö- tai yrityskiinnityksiä tai arvopapereita. Näiden lisäksi omistaja voi antaa takauksen tai pantata omaisuuttaan yrityksen luottojen vakuudeksi. Aloittava yrittäjä voi varautua siihen, että hän joutuu panttaamaan vakuudeksi koko omaisuutensa, esimerkiksi omakotitalonsa tai asunto-osakkeensa.

Erlaisia luottoja erilaisiin tarpeisiin

Pankit myöntävät euro- ja valuuttaluottoja. Euromääräiset luotot ovat sopivia mm. käyttöpääoman rahoittamiseen tai yrityksen pitempiaikaisten investointien rahoittamiseen.

Valuuttaluotot

Valuuttaluotot sopivat parhaiten viennin ja tuonnin rahoitukseen samoin kuin vientiyri-tysten lyhyt- ja pitkäaikaisiin ulkomaisiin investointeihin ja käyttöpääoman rahoitukseen. Valuuttaluottoihin sisältyy kurssiriski. Kurssiriski voidaan eliminoida esimerkiksi siten, että valuuttaluoton takaisinmaksu jak- sotetaan yritykselle tulevien valuuttatulojen mukaan ja luotto otetaan samassa valuutas- sa ja samalle valuuttamäärälle kuin yrityksen valuuttatulot.

Luotollinen tili

Luotollinen tili on yritykselle joustava ja vaivaton rahoitusmuoto. Maksuliiketiliiin liitetyn luoton avulla voi tasata kassavirto- jen päivittäistä vaihtelua ja siten varmistaa maksuvalmiuden säilymisen.

Pankkitakaus

Pankkitakaus on pankin yrityksen puolesta kolmannelle osapuolelle antama vakuus, jota tarvitaan esimerkiksi vakuutusyhtiöiden myöntämille lainoille tai liikehuoneiston vuokravakuudeksi. Pankkitakaus käytetään myös mm. rakennusurakoiden ja eri- laisten viranomaislupien vakuutena. Pankki vaatii pankkitakaukselle vakuuden.

RAHOITUSYHTIÖT

Leasingrahoitus

Rahoitusyhtiöt tarjoavat yritykselle leasing- rahoitusta muun muassa koneiden, laitteiden, kaluston ja muun irtaimen käyttöomai- suuden hankintaan. Leasing soveltuu myös tuotannollisten investointien rahoitukseen. Leasing ei sido reaaliomaisuutta, joita aloittavalla yrityksellä on yleensä niukasti. Leasing-vuokrat ovat verotuksessa täysi- määräisesti vähennyskelpoisia. Leasing on hyvä ratkaisu silloin, kun laitteen omistami- nen ei ole liiketaloudellisesti perusteltua.

Laskusaatavien rahoitus

Laskusaatavien rahoituksessa eli factoring- rahoituksessa yritys siirtää myyntisaata- vansa rahoitusyhtiölle ja saa niitä vastaan korollista luottoa. Asiakkaat maksavat laskut suoraan rahoitusyhtiölle. Rahoitusyhtiön

ja yrityksen välillä solmitussa rahoitusso- pimuksessa sovitaan muun muassa luoton enimmäismäärästä, koron laskemistavasta ja muutosperusteista. Tavallisesti rahoituk- sen ainoana vakuutena ovat rahoitusyhtiöllä siirretyt saatavat.

Investointi- eli osamaksurahoitus

Investointi- eli osamaksurahoitus sopii yrityksen irtaimen käyttöomaisuuden investointeihin kuten tuotantokoneiden ja autojen hankintaan. Investointirahoituk- selä tarkoitetaan investoinnin rahoittamista osamaksulla. Yrittäjä tekee kohteen myyjän kanssa osamaksusopimuksen, joka siirre- tään rahoitusyhtiölle. Rahoitettavan kohteen omistusoikeus siirtyy viimeisen maksuerän jälkeen ostajayritykselle. Rahoitettava kohde toimii rahoituksen pääasiallisena vakuutena.

Ostolaskurahoitus

Ostolaskurahoituksella yritys siirtää ostolas- kujaan rahoitusyhtiön maksettavaksi. Ra- hoittaja maksaa tällöin esimerkiksi juoksevia kuluja sekä käyttö- ja vaihto-omaisuuden hankinnasta syntyneitä laskuja. Tämä rahoi- tusmuoto edellyttää yritykseltä vakuuksia.

VAKUUTUSYHTIÖT

Vakuutusyhtiöiden sijoitusluotot

Vakuutusyhtiöt tarjoavat yrityksille sijoitus- luottoja. Nämä ovat koroiltaan rinnastetta- vissa pankkilainoihin. Vakuutusyhtiöllä on niiden toimintaa sääntelevien määräysten vuoksi yleensä pankkeja tiukemmat vakuus- ehdot. Vakuutusyhtiön sijoitusluotto kattaa usein vain osan investointiin tarvittavasta rahoitustarpeesta.

Vieraan pääoman ehtoista rahoitusta yritykselle tarjoavat mm. pankit, rahoitusyhtiöt ja vakuutusyhtiöt.

Oman pääoman eh- toista rahoitusta tarjoavat esimerkik- si sijoittajat, jotka tulevat yritykseen omistajiksi.

RISKIT JA NIIDEN HALLINTA

Kun ulkopuolinen rahoittaja arvioi yrityksen toimintaedellytyksiä, tarkastellaan usein yrityksen riskejä. Riski kuuluu luonnollisena osana liiketoimintaan. Riskkejä on oltava valmis ottamaan, jos aikoo menestyä yrittäjänä. Toiminta on riskitöntä ainoastaan silloin, kun tehty päätös johtaa varmasti myönteiseen tulokseen. Liike-elämässä tällainen tilanne ei ole käytännössä mahdollinen.

Riskienhallinnan tarkoitus on hallita riskejä halutulla tasolla. Yrittäjälle on tärkeää ottaa itselleen sopivia riskejä ja sopiva määrä. Riskien on oltava sellaisia, että yrittäjä kykenee ne kantamaan mikäli ne realisoituvat. Kaikkia riskejä ei pidä pyrkiä poistamaan. Suurenkin riskin ottaminen voi olla liike-elämässä perusteltua, mikäli riskiin on varauduttu riittävästi.

Riskienhallinnassa ratkaisevaa on riskien tunnistaminen ja niiden hallinta. Suurissa ja kokeneissa yrityksissä riskeihin kiinnitetään yleensä enemmän huomiota kuin pienissä. Asian pitäisi olla päinvastoin. Pienen yrityksen ongelmana on usein riskienhallinnan keskittyminen yhdelle henkilölle. Riskienhallinnasta yrittäjän on syytä hankkia ainakin perustiedot ja tämän jälkeen mahdollisesti asiantuntija-apua. Käytännönläheistä apua yrittäjä voi saada esimerkiksi yrittäjäjärjestöiltä, vakuutusyhtiöiltä tai konsulteilta.

Tyypillinen yritykseen kohdistuva riski on liikeriski. Liikeriski on liikevoiton saamiseksi otettu tietoinen riski. Esimerkiksi tuotteiden menekkiin liittyy aina epävarmuus siitä, miten kuluttajat ottavat tuotteen vastaan. Liikeriskin toteutumista voi olla myös esimerkiksi avainhenkilöstön irtisanoutuminen tai asiakkaan maksuhäiriö. Liikeriskin luonne riippuu paljon yrityksen toimialasta ja koosta.

Yhteistä on se, että liikeriski jää viime kädessä aina yrityksen omalle vastuulle. Vakuuttamalla yritys ei voi yleensä poistaa liikeriskiä. Ulkopuoliselle rahoittajalle korkea liikeriski voi näkyä esimerkiksi voimakkaana myynnin heilahteluna. Voimakkaaseen myynnin heilahteluun yritys saattaa tarvita tavallista vahvemman taseen, jotta riski olisi siedettävällä tasolla. Muita riskejä ovat mm.

- sopimus- ja vastuuriski
- omaisuusriski (esim. tulipalo)
- korkoriski
- rahoitusriski
- tietoriski
- henkilöriski
- tuotevastuuriski
- kuljetusriski
- ympäristöriski
- luottoriski

Lisää yrityksen suojaamisesta luvussa 6.

Āri rahoitus- ja avustusmuotoja

	INVESTOINNIT	KÄYTTÖPÄÄOMA	KEHITTÄMINEN	KANSAINVÄLISTYMINEN
AVUSTUKSET	ELY-keskukset	ELY-keskukset	ELY-keskukset Teknologian ja innovaatioiden kehittämiskeskus Tekes	ELY-keskukset
LAINAT	Finnvera Oyj ELY-keskukset Pankit	Finnvera Oyj ELY-keskukset Pankit	Finnvera Oyj Teknologian ja innovaatioiden kehittämiskeskus Tekes Pankit	Finnvera Oyj Pankit
TAKAUKSET	Finnvera Oyj Pankit	Finnvera Oyj Pankit	Finnvera Oyj Pankit	Finnvera Oyj Pankit
OSAKEPÄÄOMA-SIJOITUKSET	Finnvera Oyj Pankit Pääomasijoittajat	Finnvera Oyj Pankit Pääomasijoittajat	Finnvera Oyj Pankit Pääomasijoittajat	Finnvera Oyj Pankit Pääomasijoittajat



Tilinpäätöstietojen päivittäminen tärkeää

Yritysten on syytä pitää tilinpäätöstiedot patentti- ja rekisterihallituksessa hyvin ajan tasalla. Tämä lisää rahoittajien sekä asiakkaiden ja yhteistyökumppaneiden luottamusta. Rahoituksessa tämä tarkoittaa edullisempia luottoehtoja.

Yritysrahoituksen monet vaihtoehdot

Valtio edistää pk-yritysten toimintaedellytyksiä neuvonnan ja koulutuksen ohella myöntämällä yritystukia. Yritystä perustettaessa on hyödyllistä selvittää uudelle yritykselle myönnettävien avustusten ja tukien saantimahdollisuus. Esimerkiksi elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset (ELY-keskukset), Finnvera Oyj:n aluekonttorit, Keksintösäätiö, Teknologian ja innovaatioiden kehittämisskeskus Tekes ja pääomasijoittajat myöntävät määrätyn edellytyksin aloittavalle yritykselle rahoitusta.

ELY-KESKUKSET (WWW.ELY-KESKUS.FI)

ELY-keskusten tehtävänä on auttaa, neuvoa ja ohjata yrittäjiä ja yrityksiä muun muassa yritysrahoitukseen, koulutukseen, EU-hankkeisiin, maaseudun kehittämiseen ja työvoimakysymyksiin liittyvissä asioissa. Rahoituksessa painopisteitä ovat kasvavat ja kansainvälistyvät yritykset.

YRITYKSEN KEHITTÄMISAVUSTUS

Yrityksen kehittämisavustusta voidaan myöntää yrityksen pitkän aikavälin kilpailukykyä parantavaan hankkeeseen, kun yritys aloittaa toimintansa taikka laajentaa tai kehittää sitä. Avustuksen kohteena olevan hankkeen tulee olla yrityksen toiminnan kehittämisen kannalta merkittävä. Avustusta ei voida myöntää kalatalouteen, maatalouteen eikä metsätalouteen. Avustusta ei voida myöntää myöskään maataloustuotteiden ensiasteen jalostukseen tai markkinointiin, lukuun ottamatta biopolttoaineen tuotantoon liittyviä investointeja ja valmistelurahoitukseksi myönnettävää avustusta.

Yrityksen kehittämisavustus on aina harkinnanvaraista avustusta ja se myönnetään kustakin hankkeesta erikseen tehtävän yritys- ja hankearvioinnin perusteella.

Yrityksen kehittämisavustusta voidaan myöntää yrityksen investointeihin, muihin kehittämistoimenpiteisiin sekä lisäksi pienelle yritykselle uusien työpaikkojen aiheuttamien palkkamenojen ja muiden toiminnan aloittamiseen tai laajentamiseen liittyvien menojen perusteella.

Avustusta yrityksen aineellisiin tai aineetomiin investointeihin voidaan myöntää investointihankkeen laadusta, yrityksen koosta

ja tukialueesta riippuen 10–35 prosenttia investointimenoista.

Avustusta yrityksen muihin kehittämistoimenpiteisiin eli yrityksen liiketoimintaosamisen, kansainvälistymisen, tuotteiden ja tuotantomenetelmien kehittämiseen sekä yrityksen perustamis- ja toimintaedellytysten selvittämiseen voidaan myöntää enintään 50 prosenttia avustuksen perusteena olevista hyväksyttävistä menoista, joita ovat toteuttavista toimenpiteistä riippuen ulkopuolisten palvelujen ja asiantuntijoiden käytöstä aiheutuvat menot, palkka- ja matkamenot, messuille tai näyttelyyn ulkomailla osallistumisesta aiheutuvat menot sekä raaka-aineiden ja puolivalmisteiden hankinnasta aiheutuvat menot. Lisäksi avustuksen piiriin voidaan hyväksyä kone- ja laitehankinnoista tai niiden vuokraamisesta aiheutuvia menoja siltä osin kuin ne kohdistuvat tuotteiden ja tuotantomenetelmien kehittämistä koskevien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Avustusta aloittavalle tai laajentavalle pienelle yritykselle palkkamenoihin ja muihin toimintamenoihin voidaan myöntää enintään 50 prosenttia ja enintään kahden vuoden ajalta.

Valmistelurahoitus pk-yrityksille

Haasteellisten tutkimus- ja kehittämishankkeiden valmisteluun voidaan myöntää harkinnanvaraista valmistelurahoitusta. Valmistelurahoitus suunnataan hankkeisiin, jotka edistävät pk-yritysten:

1. valmiuksia käynnistää uusia tutkimus- ja kehittämishankkeita
2. uusien innovatiivisten liiketoimintojen käynnistämistä
3. kansainvälistymistä tai
4. kehittämiseen liittyvää teknologisen taikka muun osaamisen lisäämistä.

Valmistelurahoituksella edistetään yrityksessä jo aikaansaadun lupaavan kehittämissidean edellyttämiä toimenpiteitä. Rahoituksen tarkoituksena on mahdollistaa myöhemmin toteutettavaksi tarkoitetun tutkimus- ja kehittämishankkeen valmistelu. Rahoitettavat toimenpiteet ovat tyypillisesti lyhytkestoisia selvityksiä ja sisältävät riippumattomilta ulkopuolisilta asiantuntijoilta hankittavia ostopalveluja. Hankkeen menoiksi voidaan hyväksyä myös palkka- ja matkamenot.

Valmistelurahoitus on avustus, jota myönnetään enintään 70 % hankkeen hyväksyt-

tävistä kustannuksista, kuitenkin enintään 15 000 euroa. Avustusta ei voida myöntää, jos hankkeen menoihin kohdistuu muuta julkista rahoitusta.

Avustus kyläkaupan investointeihin

Yrityksen kehittämisavustusta voidaan myöntää myös kaupunki- tai kuntakeskusten taikka muun siihen verrattavan taajaan asutun alueen ulkopuolella sijaitsevalle päivittäistavaroita myyvälle kyläkaupalle investointiin, jolla parannetaan tai monipuolistetaan palveluja. Avustuksen myöntämisen edellytyksenä on, että kaupan päivittäistavaroitten vuosimyynti on alle kaksi miljoonaa euroa ja päivittäistavaroitten myyntipinta-ala on vähemmän kuin 400 neliometriä. Avustuksen enimmäisprosenttiosuus investoinnin hankintamenosta on 40.

Avustus yksinyrittäjälle ensimmäisen työntekijän palkkamenoihin

Yrityksen kehittämisavustusta voidaan lisäksi myöntää yksin toimintaa harjoittavalle yrittäjälle ensimmäisen työntekijän palkkamenoihin, jos työntekijän työpaikka sekä työnantajan kiinteä toimipaikka ovat I tukialueella tai Forssan, Etelä-Pirkanmaan, Heinolan, Imatran, Jämsän, Keuruun, Kouvolan, Kotka-Haminan, Lappeenrannan, Salon, Seinäjoen tai Vakka-Suomen seutukunnan alueella taikka Kaskisten kaupungissa.

Avustuksen määrä on 30 % palkattavan työntekijän palkasta ensimmäisten 12 kuukauden ajalta ja 15 % seuraavien 12 kuukauden ajalta.

Avustus voidaan myöntää, jos:

1. työntekijän työpaikka sekä työnantajan kiinteä toimipaikka ovat I tukialueella tai Forssan, Etelä-Pirkanmaan, Heinolan, Imatran, Jämsän, Keuruun, Kouvolan, Kotka-Haminan, Lappeenrannan, Salon, Seinäjoen tai Vakka-Suomen seutukunnan alueella taikka Kaskisten kaupungissa
2. työntekijä palkataan toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen ja
3. työntekijän työaika on vähintään 25 tuntia viikossa.

Avustusta ei voida myöntää kalatalouteen, maatalouteen, metsätalouteen eikä maataloustuotteiden jalostukseen tai markkinointiin.

Yritysten toimintaympäristön kehittämismisavustus

Yritysten toimintaympäristön kehittämismisavustusta voidaan myöntää voittoa tavoittelemattomille julkisille ja yksityisille yhteisöille sekä säätiöille hankkeisiin, joiden tarkoituksena on yritysten toimintaympäristön tai yritystoiminnan kehittämisedellytysten parantaminen.

Yritysten toimintaympäristön kehittämismisavustus on aina harkinnanvaraista avustusta ja se myönnetään kustakin hankkeesta erikseen tehtävän yritys- ja hankearvioinnin perusteella

Avustusta voidaan myöntää

- pk-yritysten tarvitsemien palvelujen kehittämishankkeisiin,
- yritystoiminnan kannalta tarpeellisiin selvityksiin,
- yritysten ja oppilaitosten sekä yritysten ja muiden julkisten yhteisöjen välisen sekä yritysten välisen yhteistyön edistämiseen liittyviin hankkeisiin,
- muihin yritysten toimintaympäristöä ja kehittämisedellytyksiä parantaviin toimenpiteisiin liittyviin hankkeisiin.

Yritysten toimintaympäristön kehittämismisavustusta voidaan myöntää ulkopuolisten palvelujen ja asiantuntijoiden käytöstä aiheutuviin menoihin, palkka- ja matkamenoihin, tilojen sekä koneiden ja laitteiden vuokrista aiheutuviin menoihin, investointi- sekä raaka-aine- ja puolivalmistemenoihin sekä yleiskustannuksista aiheutuviin menoihin.

Yritysten toimintaympäristön kehittämismisavustusta voidaan myöntää enintään 80 prosenttia avustuksen perusteena olevista hyväksyttävistä menoista.

Kuljetustuki

Kuljetustuesta säädetään kuljetusten alueellisesta tukemisesta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (21/2009), joka koskee 1.1.2008 ja sen jälkeen tapahtuneita kuljetuksia. Asetus on voimassa vuoden 2013 loppuun saakka. Kuljetustuesta on lisäksi voimassa, mitä valtioneuvostolaissa (688/2001) säädetään. Kuljetustukijärjestelmällä ylläpidetään harvaan asuttujen alueiden pk-yritysten toimintaedellytyksiä vähentämällä pitkistä kuljetusmatkoista aiheutuvaa kustannusrasitetta.

Alueellista kuljetustukea voidaan myöntää Lapin, Pohjois-Pohjanmaan, Kainuun, Pohjois-Karjalan, Pohjois-Savon ja Etelä-Savon maakuntien alueella, Saarijärven-Viitasaaren seutukunnan ja Kaustisen seutukunnan alueella sekä entisen Ullavan kunnan alueella sijaitsevien pienten ja keskisuurten yritysten valmistamien tuotteiden kuljetuksista kotimaassa tapahtuvan kuljetusmatkan osalta.

Tukea voidaan myöntää kuljetuskustannuksista, jotka aiheutuvat pk-yrityksen valmistamien tuotteiden jalostuspaikalta alkavista kuljetuksista. Suurten yritysten valmistamien tuotteiden kuljetuksista ei myönnetä tukea. Kuljetustuki on prosentuaalinen ja sen suuruus riippuu kuljetetun matkan pituudesta. Tuki voi olla 7–29 % maksetusta kuljetusmaksusta, ja tukiprosentti kasvaa kuljetusmatkan pidentyessä. Kun tuote on jalostettu edellä mainituilla alueilla, kuljetustukea voidaan myöntää myös satamatoiminnoista (satamatoimintojen tuki), jotka tapahtuvat Merikarvian kunnassa tai sen pohjoispuolella sijaitsevista Pohjanlahden satamissa tai laivauspaikoissa taikka Saimaan vesistöalueen satamissa tai laivauspaikoissa. Satamatoimintojen tuki myönnetään lähetyksen painon mukaan, ja se on 1,32 euroa tai 2,60 euroa tonnilla sataman tai laivauspaikan sijainnista riippuen.

Lyhin kuljetustukeen oikeuttava kuljetusmatka on 266 km. Kuitenkin niissä kuljetuksissa, joista myönnetään edellä mainittua satamatoimintojen tukea, lyhin kuljetustukeen oikeuttava kuljetusmatka on 101 km.

Kuljetustukea voidaan myöntää myös saaristokuljetusten tukena kehitysalueen I ja II tukialueeseen kuuluvilta pysyvästi asutuilta, ilman kiinteää tieyhteyttä olevilta saarilta alkavista Suomessa suoritettavista tavarankuljetuksista, Ahvenanmaan maakuntaa lukuun ottamatta.

Kuljetustukea voidaan myöntää jalostettujen tuotteiden kuljetuksesta. Tukea voidaan myöntää myös maataloustuotteiden ensiasenteen jalosteiden ja kalanjalosteiden kuljetuksesta. Kuljetustukea ei myönnetä käytettyjen tavaroiden, raaka-aineiden, teollisten tuotantoprosessien vähäarvoisten sivutuotteiden, eikä muiden vastaavien jalostamattomien tai vain vähän jalostettujen tavaroiden taikka aineisten kuljetuksesta. Tukea ei myöskään myönnetä yrityksen omalla kuljetuskalustolla suoritetuista kuljetuksista.

Kuljetustuki myönnetään tavarantoimittajalle, joka on maksanut kuljetusmaksun kuljetuksen suorittajalle. Erityisestä syystä tuki voidaan myöntää myös tavarantoimittajalle, joka on maksanut kuljetusmaksun kuljetuksen suorittajalle. Satamatoimintojen tuki myönnetään kuitenkin aina tavarantoimittajalle.

Avustuksen hakeminen, maksatus ja lisätietoja

Sekä yrityksen kehittämismisavustusta että yritysten toimintaympäristön kehittämismisavustusta haetaan ennen hankkeen aloittamista siitä ELY-keskuksesta, jonka alueella hanke toteutetaan. *Lisätietoja:* www.ely-keskus.fi ja www.yrityssuomi.fi.

Myönnetty rahoitus maksetaan jälkikäteen erillisen maksuhakemuksen perusteella. Ohjeet maksatuksen hakemisesta saa avustuksen myöntöpäätöksen yhteydessä.

Kuljetustukea haetaan ELY-keskuksesta puolivuositain jälkikäteen kolmen kuukauden kuluessa hakemuskauden päättymisestä. Hakemuskaudet ovat 1.1.–30.6. ja 1.7.–31.12. Kuljetuksen alkamisajankohta määrää, mihin hakemuskauteen kuljetus kuuluu. Kuljetustukihakemus jätetään siihen ELY-keskukseen, jonka alueelta kuljetus on lähtenyt. Saaristokuljetusten tukea koskeva hakemus jätetään kuitenkin aina Pohjois-Pohjanmaan ELY-keskukselle. Tukihakemus ja siihen liittyvä kuljetustukilaskelma sekä ohje tuen hakijoille lisätietoineen ovat Internet-osoitteessa www.ely-keskus.fi.

TYÖ- JA ELINKEINOTOIMISTOT (www.mol.fi/mol/fi/tyovoimatoimistot.jsp)

Työ- ja elinkeinotoimistojen tarjoamiin palveluihin kuuluvat muun muassa työnvälitys, yrittäjäkoulutus ja yrityksen perustamiseen liittyvää neuvontaa. Lisäksi suurimpien työ- ja elinkeinotoimistojen työnantajapalvelujen yksiköt tarjoavat yritystoiminnan aloittaneille henkilöstön hankintaan liittyviä maksullisia erityispalveluja ja henkilöstön vuokrauspalveluja.

Starttiraha

Starttirahan tarkoituksena on edistää uuden yritystoiminnan syntymistä sekä työ- ja elinkeinotoimiston asiakkaan työllistämistä turvaamalla yrittäjän toimeentulo sinä aikana, jonka luonteeltaan päätoimisen yritystoiminnan käynnistämisen ja vakiinnuttamisen arvioidaan kestävän. Starttirahaa voidaan myöntää työ- ja elinkeinotoimiston työttömien työnhakijoiden lisäksi työ- ja elinkeinotoimiston henkilöasiakkaille (= ei-työttömille työnhakijoille), jotka siirtyvät kokoaikaisiksi yrittäjiksi muun muassa palkkatyöstä, opiskelusta ja kotityöstä. Vuonna 2011 tukea voidaan myöntää noin 553–885 euroa kuukaudessa ja sitä voidaan myöntää enintään 18 kuukauden ajaksi.

Päätöstä tehdessään työ- ja elinkeinotoimisto tarkastelee muun muassa yritysideaa, starttirahan hakijan toimeentulon tarvetta sekä starttirahan myöntämisen edellytyksiä. Starttirahan myöntämisen edellytyksenä on muun muassa, että starttirahan hakijalla arvioidaan olevan yrittäjäkokemuksen tai -koulutuksen lisäksi muutoin riittävät valmiudet aiotuun yritystoimintaan yritystoiminnan laatu ja vaativuus huomioon ottaen. Lisäksi edellytetään, että aloitettavaksi aiotulla yrityksellä on edellytyksiä kannattavaan toimintaan, ettei yritystoiminta ilmeisesti käynnistyisi ilman hakijalle myönnettävää tukea, ja ettei myönnettävä tuki vääristä samoja

tuotteita tai palveluja tarjoavien välistä kilpailua. Myöntämisen edellytyksenä on myös, ettei yritystoimintaa ole aloitettu ennen kuin tuen myöntämisestä on päätetty.

Starttirahaa haetaan työ- ja elinkeinotoimistosta, josta saa myös lisätietoja starttirahasta ja siihen liittyvistä asioista. Työ- ja elinkeinotoimiston aiempi nimi oli työvoimatoimisto. Starttiraha maksetaan jälkikäteen erillisen maksatushakemuksen perusteella. Lisätietoa ja lomakkeet löytyvät myös sähköisesti osoitteesta www.mol.fi -> Yrittämisen tuki -> Starttiraha - aloittavan yrittäjän tuki.

Palkkatuki (www.mol.fi) > Työ- ja elinkeinotoimiston palvelut

Yritys voi hakea työ- ja elinkeinotoimistosta (TE-toimisto) palkkatukea työttömän työnhakijan palkkaamiseen. Tukea myönnettäessä otetaan huomioon muun muassa työllistettävän työttömyysajan pituus ja alueen työllisyystilanne. Tukea tulee hakea hyvissä ajoin ennen työsuhteen alkamista.

Työ- ja elinkeinotoimisto harkitsee tapauskohtaisesti, milloin työnhakijan sijoittumista työhön voidaan edistää myöntämällä palkkatukea. Palkkatuetun työn tulee parantaa työttömän työnhakijan ammattitaitoa ja työmarkkina-asemaa sekä edistää pitkään työttömänä olleen pääsemistä avoimille työmarkkinoille.

Jotta tuki voidaan myöntää yksityiselle yritykselle, sen tulee tehdä palkkatuella palkattavan kanssa pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa oleva työsuhteen palkkatukea voidaan myöntää, jos 1) työllistettävä on vajaakuntoinen, pitkäaikaistyötön tai vaikeasti työllistytävä, 2) työllistettävä on ollut yhdenjaksoisesti vähintään kuusi kuukautta työttömänä, 3) työllistettävä on alle 25-vuotias ja ollut yhdenjaksoisesti työttömänä vähintään kolme kuukautta (voimassa väliaikaisesti vuonna 2011) tai 4) palkkatukea haetaan oppisopimuskoulutukseen. Palkkatuki muodostuu kahdesta osasta, perustuesta ja lisäosasta.

Työnhakija voi käyttää omatoimisen työhaun tukena palkkatukiseteliä (alle 30-vuotiailla Sanssi-kortti vuonna 2011), jonka voi saada työ- ja elinkeinotoimistosta. Palkkatukiseteli osoittaa, että työnantajalle voidaan myöntää palkkatukea setelin haltijan palkkauskustannuksiin. Työnantajaan liittyvät tuen myöntämisen edellytykset tutkitaan erikseen.

Lisätietoa Sanssi-kampanjasta:
www.sanssi.fi.

FINNVERA OYJ (www.finnvera.fi)

Finnvera tarjoaa rahoitusta yritystoiminnan alkuun, kasvuun ja kansainvälistymiseen sekä viennin riskeiltä suojautumiseen. Finnvera vahvistaa suomalaisten yritysten toimintaedellytyksiä ja kilpailukykyä tarjoamalla lainoja, takauksia, pääomasijoituksia ja vientitakuuta. Finnvera jakaa rahoitukseen sisältyvää riskiä muiden rahoittajien kanssa.

Finnvera rahoittaa kaikkia toimialoja lukuun ottamatta varsinaista maatilataloutta, metsätaloutta ja rakennusliiketoiminnan perustajaurakointia.

Lainat ja takaukset

Erityisesti enintään 5 henkilöä työllistävälle yrityksille soveltuvia Finnveran rahoitustuotteita ovat pien- ja naisyrittäjälainat. Pientakauksilla voidaan osittain taata alle 50 henkilöä työllistävien yritysten velkakirjaluottoja tai luotollista tiliä.

Yrittäjälainalla voidaan rahoittaa sijoituksia osakeyhtiön osakepääomaan ja/tai sijoitetun vapaan oman pääoman rahastoon ja avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön yhtiöpanosta. Yrittäjälainalla voidaan rahoittaa myös jo toimivan yrityksen osakkeiden ja yhtiöosuusosien ostoa.

Yrityksen toiminnan laajentamiseen sopivat investointi- ja käyttöpääomalinat sekä erityistarpeisiin kehittämis- ja ympäristölainat sekä kansainvälistymisrahoitus. Finnvera voi antaa omavelkaisia takauksia yritysten muilta rahoittajilta saamilta lainoille.

Vientitakuut

Finnveran vientitakuutuotteilla viejä voi pienentää vientiin liittyviä luottoriskejä ja parantaa viennin rahoitusmahdollisuuksia.

TEKES (www.tekes.fi)

Tekes tarjoaa yrityksille ja yhteisöille rahoitusta ja asiantuntemusta tutkimus- ja kehitystyöhön ja innovaatiotoimintaan. Tekesin rahoituksen avulla yritys voi käynnistää haasteellisia kehitysprojekteja ja jakaa niihin liittyviä riskejä. Rahoitusta voi saada tuotteiden, palvelujen, prosessien, liiketoimintakonseptien, osaamisen sekä työn organisoimisen ja johtamisen kehittämiseen. Rahoitusta voi saada myös nuori innovatiivinen yritys, kun se pyrkii nopeaan kansainväliseen kasvuun.

Tekes valitsee rahoitettavaksi erityisesti sellaisia projekteja, joihin liittyy korkea teknologinen tai kaupallinen riski. Rahoituksella tulee olla merkittävä vaikutus projektin laajuuteen ja haasteellisuuteen. Rahoitus voi olla avustusta tai lainaa tai niiden yhdistelmä.

PÄÄOMASIOITTAJAT / SUOMEN PÄÄOMASIOITUSYHDISTYS RY (www.fvca.fi)

Pääomasijoittamisella tarkoitetaan ammattimaista oman pääoman ehtoisten sijoitusten tekemistä yleensä listaamattomiin yrityksiin, joilla on hyvät kehittymismahdollisuudet. Pääomasijoittaja ei ole kohdeyrityksen pysyvä omistaja, vaan pyrkii irtautumaan yrityksestä sovitun suunnitelman mukaisesti. Sijoituksista irtaudutaan tyypillisesti 3–7 vuoden aikana sijoituksen tekemisestä. Tyypillisimmin pääomasijoitukset tehdään oman pääomanehtoisina osakesijoituksina tai omaan pääomaan sidonnaisina sijoituksina, joilla tarkoitetaan esimerkiksi vaihtovelkakirjalainoja ja optiolainoja. Osa pääomarahastoista käyttää myös nk. välirahoitusinstrumentteja (mezzanine). Pääomarahastot voivat olla luonteeltaan ja sijoitusstrategialtaan hyvin erilaisia. Venture capital -rahastot tekevät yleensä vähemmistöosjoituksia varhaisen kehitysvaiheen yrityksiin. Niin kutsutut buyout- eli yrityskaupparahastot tekevät yritysostoja, rahoittavat erilaisia laajennuksia ja tervehdyttämistä. Pääomasijoittajien tekemien sijoitusten koot vaihtelevat yleensä 100 000 ja 5 000 000 euron välillä, mutta sijoitukset voivat olla huomattavasti suurempiakin. Pääomasijoittajien tarkoituksena on tarjotun lisäarvon (mm. rahoitus, strategioiden luominen, hallitustyöskentely, toimialatuntemus) myötä edistää yrityksen arvonnousua. Tuotto-odotus määräytyy sijoitusriskin mukaan. Kohdeyrityksen arvonnousu realisoidaan pääomasijoitusrahaston luopuessa osuudestaan kohdeyrityksessä. Kohdeyritys voidaan myydä esimerkiksi teolliselle toimijalle tai listaamalla yritys pörssiin.

Suomen pääomasijoitusyhdistys ry ("FVCA") on pääomasijoitustoimialan edunvalvontajärjestö. Sen jäsenenä on kattava joukko suomalaisia pääomasijoitusyhtiöitä. FVCA toimii linkkinä pääomasijoitusyhtiöiden, yrittäjien, sijoittajien ja muiden sidosryhmien välillä.

SUOMEN BISNESENKELIT RY (www.ledi.fi/bisnesenkelit/)

Bisnesenkeli ovat yksityisiä pääomasijoittajia, jotka sijoittavat yksin tai ryhmässä pääasiallisesti oman pääoman ehtoisesti kasvuyrityksiin. Sijoitusten koot vaihtelevat 10 000 ja 150 000 euron välillä. Sijoituksen kesto on yleensä 2–4 vuotta. Pääomasijoitusten lisäksi bisnesenkeli voi tuoda yritykseen yritysosaamistaan toimimalla esimerkiksi yrityskummina tai operatiivisissa tehtävissä.

Rahoituslähteiden kartoitus

Rahoituslaskelman avulla suunnitellaan, mistä tarvittava pääoma hankitaan. Edellä on selvitetty ulkopuolisen rahoituksen muotoja, joita voidaan hyödyntää yrityksen perustamisessa. Nämä rahan lähteet kootaan yhteen rahoituslaskelman avulla. Rahoituslaskelman lisäksi on olemassa useita muita lomakkeita ja laskelmia, jotka yrityksen perustajan on käytävä lävitse. Panakit ja muut rahoittajatahot antavat lisätietoa ja opastusta niitä koskevissa kysymyksissä. Rahoittajat yleensä edellyttävät, että laskelmat on tehty hyvissä ajoin ennen rahoituksen hakemista. Tärkeimpiä niistä ovat:

- investointisuunnitelma
- tulossuunnitelma
- rahoitussuunnitelma
- kassabudjetti

Omarahoitus

- Osakepääoma/yhtiömiespanos
- Oma sijoitus rahana
- Oma sijoitus muuna omaisuutena (koneet, laitteet)
- = Yhteensä

Ulkopuolinen rahoitus

- Pitkäaikaiset lainat
- Lyhytaikaiset lainat
- Luotollinen tili
- Lainat tavarantoimittajilta
- Muu rahoitus
- = Yhteensä

Erityisrahoitus

- Pienyritystuet
- Kehittämistuet
- Vientituet
- Korkotuet
- Starttirahat
- Perustamislainat
- Kehittämislainat
- Muut

Rahoitus

= Yhteensä

Onko liikeideasi kannattava?

Yrittäjän on huolehdittava siitä, että yrityksen pääoman tarve ja rahoitus ovat sopuisoinnussa toiminnan alusta lähtien.

Aikaisemmin on jo alustavasti määriteltävä pääoman tarve sekä kartoitettu mahdolliset rahoituslähteet. Nyt voidaan laatia tulossuunnitelma.

Yrityksellä on tuoteidea. Tuotteen kappalehinta on 50 euroa. Laskelmien mukaan tuotteen valmistukseen kuluu raaka-aineita ja tarvikkeita 25 euron arvosta. Tuotetta arvioidaan myytävän vuosittain 20 000 kappaletta.

Tältä pohjalta voidaan laatia tulossuunnitelma ensimmäiseksi vuodeksi. Yritys arvioi tarvitsevänsä 20 000 kappaleen valmistukseen kuusi työntekijää.

Laskelma on yksinkertaistettu. Esimerkiksi arvonlisävero ei ole otettu huomioon. Taloudellisia suunnitelmia varten on olemassa erillisiä lomakkeita, joita voi tiedustella esimerkiksi pankeista. Pankin ja muiden rahoituslaitosten edustajilla on tarvittavaa asiantuntemusta lomakkeiden käyttöä ja laskelmien laatimista koskevissa asioissa. Heidän apuunsa kannattaa turvautua.

TULOSSUUNNITELMA

Myynti 20 000 kpl x 50 euroa **1 000 000 €**
 + Myyntitulot
 + Muut tuotot (tekijänoikeus, vuokrat, avustukset)

Muuttuvat kulut

+ Aineet ja tarvikkeet 20 000 kpl x 25 euroa 500 000 €
 + Palkat 6 x 12,5 kk x 2 000 euroa 150 000 €
 (Työntekijän bruttopalkaksi arvioidaan 2 000 euroa/kk. Kerroin on 12,5, koska laskelmiin sisällytetään kuukausipalkkojen lisäksi myös lomarahat.)
 + Sosiaalikulut (n. 30 %) palkoista 45 000 €

= MYYNTIKATE **305 000 €**

Kiinteät kulut

+ Oma bruttopalkka 12,5 x 2800 euroa 35 000 €
 + Sosiaalikulut omasta palkasta (n. 30 %) 10 500 €
 + Toimitilavuokra (10 euroa x 170 m² x 12 kk) 20 400 €
 + Muut kiinteät kulut 64 100 €
 + Sähkö, vesi
 + Toimistotarvikkeet
 + Jäsenmaksut
 + Kirjanpito, tilintarkastus
 + Markkinointi
 + Vakuutukset+ Matkakustannukset
 + Rahti ja kuljetus

= KÄYTTÖKATE **175 000 €**

4. VEROTUS JA MUUT LAKISÄÄTEISET VELVOITTEET

Kuva: Thinkstock

Miten eri yritysmuotoja verotetaan?

Yleistä

Tuloverotuksessa eri yritysmuotojen välillä on eroja. Verorasitusta vertailtaessa on otettava huomioon sekä yrityksen verot että verot, jotka määrätään omistajayrittäjälle yrittäjätulosta.

Elinkeinotoiminnan verotus

Elinkeinotulon verottamisesta annettu laki (EVL) sisältää säännökset siitä, kuinka elinkeinotoiminnan veronalainen tulos laskeaan. EVL:ssä on vain harvoja säännöksiä, jotka koskevat ainoastaan joitakin yritysmuotoja (esim. toimintavaraus ja käyttöomaisuusosakkeiden luovutusvoitot ja -tappiot).

EVL rakentuu laajalle tulokäsittelle. Toisin sanoen elinkeinonharjoittajan rahana tai rahanarvoisena etuutena saamat tulot ovat eräitä poikkeuksia lukuun ottamatta veronalaista tuloa. Vastaavasti menokäsite on laaja, eli lähes kaikki tulon hankkimisesta tai säilyttämisestä aiheutuneet menot ovat vähennyskelpoisia menoja. Elinkeinotoiminnan tulos saadaan vähentämällä veronalaisista tuloista tulon hankkimisesta ja säilyttämisestä aiheutuneet menot.

Yritysmuotojen erilainen verokohtelu johdetaan pääasiassa tuloverolain (TVL) yrittäjätuloa ja voitonjakoa koskevista säännöksistä.

Pääomatulot ja ansiotulot

Tuloverojärjestelmämme keskeinen piirre on, että luonnollisten henkilöiden, kuten yrittäjien, tulo jaetaan kahteen tulolajiin: pääomatuloon ja ansiotuloon. Pääomatuloja verotetaan suhteellisella 28 %:n verokannalla. Ansiotuloista menee progressiivinen valtionvero, jolloin tulojen kasvaessa veroprosentti nousee. Ansiotuloista menee lisäksi suhteellinen kunnallisvero sekä sairaanhoito- ja päivärahamaksu. Yrittäjien eläkelain (YEL) mukaan vakuutetun yrittäjän osalta sairaanhoito- ja päivärahamaksu lasketaan kuitenkin eläkevakuutuksen työtulon eikä yritystoiminnan ansiotulon mukaan. Verot ja maksut voivat nousta yhteensä yli 50 %:iin.

YKSITYINEN ELINKEINONHARJOITAJA

Yksityisen elinkeinonharjoittajan elinkeinotoiminnan tulos lasketaan EVL:ssä säädettyllä tavalla.

Elinkeinotoiminnan tulo jaetaan yrittäjän pääoma- ja ansiotuloksi. Tulo katsotaan pääomatuloksi siihen määrään saakka, joka vastaa elinkeinotoimintaan kuuluneelle nettovarallisuudelle laskettua 20 %:n vuotuisia tuottoa. Yrittäjä voi myös vaatia, että pääomatulo-osuus on 20 %:n sijasta 10 %

tai 0 euroa. Vaatimus kannattaa tehdä, jos yrittäjän ansiotuloverosta menevä vero on alhaisempi kuin 28 %:n pääomatulovero.

Nettovarallisuus

Nettovarallisuus saadaan vähentämällä yrityksen varoista sen velat. Nettovarallisuuteen lisätään 30 % viimeisen 12 kuukauden aikana maksettujen palkkojen määrästä. Tuloverolaissa ja laissa varojen arvostamisesta verotuksessa on tarkemmat säännökset nettovarallisuuden laskemisesta. Kun yritystulosta on erotettu pääomatulo-osuus, jäljelle jäävä osuus on ansiotuloa.

Yritystulon pääomatulo-osuus lisätään elinkeinonharjoittajan muihin pääomatuloihin ja ansiotulo-osuus hänen muihin ansiotuloihinsa. Pääoma- ja ansiotuloista saadaan tehdä tuloverolaissa säädetyt vähennykset. Kun pääomatulo-osuus lasketaan nettovarallisuuden perusteella, on nettovarallisuudella ratkaiseva merkitys kokonaisverorasituksen kannalta.

Puolisot yrittäjinä

Jos puolisot harjoittavat yritystoimintaa yhdessä, voidaan liikkeen tuottama tulo jakaa heidän kesken. Näin voidaan lieventää

progressiivisen veroasteikon vaikutuksia ansiotuloverotuksessa. Ansiotulo-osuus jaetaan puolisoitten kesken heidän työpanostensa mukaisessa suhteessa. Työpanokset katsotaan yhtä suuriksi, ellei muuta selvitystä esitetä.

Myös pääomatulo-osuus voidaan jakaa puolisoitten kesken, ja jako tapahtuu puolisoitten elinkeinotoimintaan kuuluvien nettovarallisuuksien suhteessa. Osuudet katsotaan yhtä suuriksi, ellei muuta selvitystä esitetä.

Tappiot

Jos yrityksen tulos on tappiollinen, vahvistetaan tappio ja se vähennetään ensisijaisesti elinkeinotoiminnan tuloksesta myöhempinä vuosina. Vähentämisaika on 10 verovuotta. Vaihtoehtoisesti verovelvollinen voi vaatia elinkeinotoiminnan verovuoden tappion vähentämistä kokonaan tai osittain saman verovuoden pääomatuloista.

AVOIN YHTIÖ JA KOMMANDIITTI-YHTIÖ

Henkilöyhtiö, eli avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö, ei ole eri verovelvollinen. Se on kuitenkin itsenäinen laskentayksikkö ja sille vahvistetaan elinkeinotoiminnan tulos EVL:n tuloksenlaskentasääntöjen mukaisesti. Yhtiön tuloon kohdistuvat vähennykset saadaan vähentää vain yhtiön tuloista eikä osakkaan henkilökohtaisista tuloista. Henkilöyhtiö voi maksaa osakkailleen kohtuullista palkkaa tehdystä työstä.

Tulon jakaminen osakkaille

Yhtiön tulo jaetaan osakkaille verotettavaksi. Tulo jaetaan osakkaiden kesken niiden osuuksien mukaan, jotka heillä on yhtiön tuloon. Lähtökohdaksi on yhtiösopimus. Ellei yhtiösopimuksessa ole mainintaa voiton jakamisesta, jakoperusteena käytetään yleensä yhtiön osakkaiden veroilmoituksessa antamia tietoja.

Pääomatulo-osuus

Osakkaan saama tulo-osuus jaetaan hänen pääoma- ja ansiotulokseen. Osakkaan osuus elinkeinotoiminnan tuloksesta katsotaan pääomatuloksi siihen määrään saakka, joka vastaa hänen osuudelleen yhtiön elinkeinotoimintaan kuuluneesta nettovarallisuudesta laskettua 20 %:n vuotuista tuottoa.

Nettovarallisuus on varojen ja velkojen erotus. Nettovarallisuuteen lisätään 30 % maksettujen palkkojen määrästä. Tuloverolaissa ja laissa varojen arvostamisesta verotuksessa on tarkemmat säännökset nettovarallisuuden laskennasta. Siltä osin

kun elinkeinotoiminnan tulo ei ole pääomatuloa, se on ansiotuloa ilman euromääräistä ylärajaa.

Kun elinkeinotoiminnan pääomatulo-osuus lasketaan suoraan nettovarallisuuden perusteella, on nettovarallisuudella ratkaiseva merkitys kokonaisverorasituksen kannalta.

Voitonjako verovapaata

Osakkaan veronalaiseksi tuloksi ei lueta sitä osaa voitosta, jonka hän yhtiöstä nostaa. Vero yhtiön voitosta maksetaan edellä kerrotulla tavalla, kun yhtiön tulo jaetaan osakkaiden tulona verotettavaksi. Yhtiön osakkaalleen maksama kohtuullinen palkka on sen sijaan osakkaan veronalaista ansiotuloa. Yhtiön verotuksessa tätä palkkaa käsitellään vähennykelpoisena menona.

Tappiot

Jos yhtiön tulos on tappiollinen, tappio vähennetään seuraavan 10 verovuoden aikana yhtiön tuloista. Tappiota ei voida vähentää osakkaan muista tuloista.

OSAKEYHTIÖ

Osakeyhtiö on itsenäinen verovelvollinen. Yhtiön toiminnan tuottama tulo luetaan siten yhtiön tuloksi, eikä se sellaisenaan vaikuta osakkaan verotukseen. Joissakin erityisolosuhteissa yhtiölle laskutettu tulo saatetaan kuitenkin katsoa yhtiön osakkaan henkilökohtaiseksi tuloksi.

Osakeyhtiön tuloa ei jaeta pääoma- ja ansiotuloksi, vaan yhtiön tuloon sovelletaan yhtenäistä 26 %:n yhteisöverokantaa. Tämä vero sisältää valtion veron sekä kunnallis- ja kirkollisveron.

Osakeyhtiö voi maksaa osakkailleen palkkaa tehdystä työstä.

Osingon verotus

Osakeyhtiön jakaman voiton verotus on osittain kahdenkertaista; yhtiö maksaa voitostaan veron ja osakas voi lisäksi joutua maksamaan saamastaan osingosta veron.

Osingot jaetaan osingonsaajan verotuksessa pääoma- ja ansiotuloksi. Osa osingoista voi olla verovapaata tuloa.

Osakkaan pörssiin listaamattomasta yhtiöstä saama osinko on verovapaata siihen määrään saakka, joka vastaa 9 %:n tuottoa osakkeen matemaattiselle arvolle. Verovapaalla osingolla on kuitenkin enimmäismäärä, joka on 90 000 euroa vuodessa. Enimmäismäärä on verovelvolliskohtainen ja kattaa kaikista listaamattomista yhtiöistä saatavat osingot.

Siltä osin kun osinko ylittää 90 000 euroa, mutta on edelleen enintään 9 % osakkeiden matemaattisesta arvosta, osingosta 70 % on pääomatuloa ja 30 % verovapaata tuloa. Osingosta, joka ylittää 9 % osakkeen matemaattisesta arvosta, 70 % on ansiotuloa ja 30 % verovapaata tuloa.

Poikkeustapauksessa, jos osingon jaon perusteena on osakkeenomistajan työpanos, osinko voidaan verottaa osakkeenomistajan palkkana ja vähentää yhtiön verotuksessa menoja.

Matemaattinen arvo

Osakkeen matemaattinen arvo perustuu yhtiön nettovarallisuuteen. Se saadaan jakamalla yhtiön nettovarallisuuden määrä osakkeiden lukumäärällä. Tarkemmat säännökset matemaattisen arvon määrittämisestä samoin kuin osingon jakamisesta pääoma- ja ansiotuloksi ovat tuloverolaissa ja laissa varojen arvostamisesta verotuksessa.

Verotuksen taso

Osinkoa jakavan osakeyhtiön ja sen osakkaan kokonaisverorasitukseen vaikuttaa se, katsotaanko yrityksen jakamat osingot verovapaaksi tuloksi ja onko osinko veronalaista pääomatulona vai ansiotulona. Jos osingot ovat saajalleen pääomatuloa, niiden veronalaisesta osuudesta maksetaan 28 %:n pääomatulovero. Jos osinko katsotaan ansiotuloksi, sen veronalaisesta osuudesta maksetaan progressiivisen asteikon mukainen valtionvero sekä kunnallisvero liitännäisineen.

Esimerkki

Osakas saa osakeyhtiöstä 100 euroa osinkotuloa. Hänen verokantansa on a) 50 % (osinko katsotaan ansiotuloksi), b) 28 % (osinko katsotaan pääomatuloksi) ja c) osinko on enintään 9 % matemaattisesta arvosta.

	a)	b)	c)
Osinko	100	100	100
Veronalainen osuus	70	70	0
Vero	35	19,6	0
Käteen jää	65	80,4	100

Yritysmuodon valinta verotuksen näkökulmasta

Yritysmuodon valinta on verotuksen näkökulmasta tärkeä ratkaisu. Käytännössä ei ole mahdollista yleispätevästi sanoa, mikä yritysmuoto on verotuksellisesti edullisin. Parasta yritysmuotoa voidaan etsiä erilaisin laskelmin. Vaikeuksia näiden laskelmien tekoon tuo paitsi yrityksen tulevan toiminnan ennustaminen myös verolainsäädännön nopea muuttuminen. Mikäli olosuhteet muuttuvat, voidaan harkita myös yritysmuodon muuttamista.

Verotus on vain yksi tekijä, joka vaikuttaa yritysmuodon valintaan. Monet muut seikat saattavat olla paljon painavampia.

Esimerkki

Seuraavassa on suuntaa-antava vertailu osakeyhtiön ja kommandiittiyhtiön verotuksesta eri tulotasoilla soveltaen verovuodelle 2011 vahvistettuja veropereusteita. Osakeyhtiön verokanta on 26 % ja pääomatulojen verokanta 28 %. Kunnallisveron ja kirkollisveron suuruudeksi on oletettu yhteensä n. 20 %. Kommandiittiyhtiössä oletetaan olevan yksi vastuunalainen yhtiömies, jonka tulona yhtiön tulo verotetaan. Yhtiömiehen muita tuloja tai vähennyksiä ei ole otettu huomioon. Äänettömän yhtiömiehen osuutta ei ole otettu huomioon. Kommandiittiyhtiössä on mukana kaksi vaihtoehtoa: koko tulo katsotaan pääomatuloksi (Pt) ja koko tulo katsotaan ansiotuloksi (At).

Tulo euroa	Oy %	Ky % (Pt)	Ky % (At)
10 000	26	28	10
20 000	26	28	18
30 000	26	28	25
50 000	26	28	32
100 000	26	28	42
200 000	26	28	47

Osakeyhtiöstä nostettu osinko verotetaan lisäksi osakkaan verotuksessa edellä kerrotulla tavalla. Avoimesta ja kommandiittiyhtiöstä nostettu voitto-osuus on verovapaata tuloa, mutta yhtiön tulo verotetaan osakkaan tulona.

Oy vai Ky? Vai toiminimi?



Arvonlisäverotus

Arvonlisävero koskee tavaroiden ja palvelujen myyntiä. Verollisuudesta on vain harvoja poikkeuksia. Yrityksen ostoihin sisältyvät arvonlisäverot ovat eräitä poikkeuksia lukuun ottamatta vähennyskelpoisia. Maksettava vero saadaan vähentämällä myynnin arvonlisäverosta yrityksen vähennyskelpoisiin ostoihin sisältyvät arvonlisäverot.

Vähäinen toiminta, jossa 12 kuukauden laskettu liikevaihto on enintään 8 500 euroa, jää verotuksen ulkopuolelle. Kun liikevaihto on 8 500–22 500 euroa, yritys voi saada arvonlisäverohuojennuksen. Yrittäjä voi halutessaan hakeutua verovelvolliseksi, vaikka hänen tilikauden liikevaihtonsa jää alle 8 500 euron.

Useimmista tavaroista ja palveluista arvonlisäverokanta on 23 %. Elintarvikkeisiin ja ravintola- ja ateriapalveluihin sovelletaan alempaa 13 %:n verokantaa. 9 %:n verokantaa sovelletaan muun muassa henkilökuljetuksiin, majoituspalveluihin, parti- ja kampaamopalveluihin sekä eräisiin pienkorjauksiin.

Yritys maksaa myyntiensä mukaisen arvonlisäveron valtiolle ilmoitus- ja maksujaksonsa mukaisesti joko kuukausittain, neljännesvuosittain tai kalenterivuositain. Arvonlisäverojen ilmoittamiseen, maksamiseen ja palauttamiseen sovelletaan ns. verotilimenettelyä.

Lisätietoa: www.vero.fi

Näiltä sivuilta löydät sähköisessä muodossa mm. seuraavat julkaisut:

- Uuden yrittäjän vero-opas
- Aloittavan yrittäjän kysymyksiä arvonlisäverosta

Velvollisuus valita KHT-tilintarkastaja

KHT-tilintarkastaja tarkoittaa Keskuskauppakamarin hyväksymää tilintarkastajaa. Yrityksen on valittava tilintarkastajakseen KHT-tilintarkastaja, jos kaksi seuraavista edellytyksistä täyttyy viimeisimmän tilikauden päättyessä:

- 1) taseen loppusumma ylittää 25 000 000 euroa
- 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 50 000 000 euroa, taikka
- 3) yhteisön tai säätiön palveluksessa on keskimäärin yli 300 henkilöä.

Tilintarkastuksen kohde

Tilintarkastuksen kohteena ovat tilikauden kirjanpito ja tilinpäätös, toimintakertomus

sekä hallinto. Tilintarkastaja perehtyy tilintarkastuksessa yrityksen liiketoimintaan, kirjanpitoon, varainhoitoon ja mahdollisiin sisäisiin valvontajärjestelmiin. Tilintarkastuksen perusteella tilintarkastaja antaa tilintarkastuskertomuksen, jonka vähimmäissisältö määritellään tilintarkastuslaissa.

Tilintarkastuskertomus

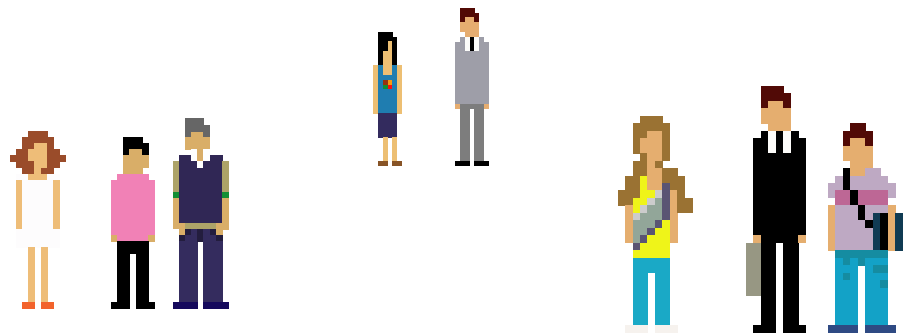
Tilintarkastuskertomus on yhteenveto tilintarkastuksesta. Tilintarkastuskertomuksessa tilintarkastaja antaa laissa säädetyt lausunnot. Niiden sisältö riippuu yhtiömuodosta.

Tilintarkastaja lausuu aina siitä, antavatko tilinpäätös ja toimintakertomus noudatetun tilinpäätössäännösten mukaisesti oikeat ja riittävät tiedot yhtiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta sekä ovatko tilikau-

den toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tiedot ristiriidattomia.

Tilintarkastajan on lisäksi huomautettava tilintarkastuskertomuksessa, jos tarkastetun yrityksen vastuuhenkilö on syyllistynyt tekoon tai laiminlyöntiin, josta voi seurata vahingonkorvausvelvollisuus yritystä kohtaan. Tilintarkastuskertomuksessa on myös huomautettava, jos vastuuhenkilö on rikkonut yritystä koskevaa lakia, yhtiöjärjestystä, yhtiösopimusta tai yhteisön sääntöjä.

Tilintarkastuskertomus on tarkoitettu yhtiön omistajille. Se on samalla tavalla julkinen ja kaikkien saatavissa kuin tilinpäätöskin.



Yrittäjä työnantajana

Yrittäjä on saattanut suunnitella hoitavansa yritystä kokonaan itse. Jos markkinoiden kysyntä on suurempi kuin alussa on arvioitu, yrittäjä saattaa kuitenkin tarvita lisääpua. Työntekijöitä palkkaamalla yrittäjä astuu työnantajan vaativaan ja vaikeaan, mutta toisaalta mielenkiintoiseen rooliin. Jo yhden ulkopuolisen työntekijän palkkaamiseen pitää paneutua erityisellä huolellisuudella. Kun työsuhte on syntynyt, yrittäjää koskevat kaikki työnantajan oikeudet ja velvollisuudet. Varsin usein riippuu yrittäjästä itsestään, kuinka hyvin hän onnistuu työnantajana.

Työsopimuksen muoto

Työsopimus on syytä tehdä kirjallisesti. Sopimuksilla on merkitystä erityisesti erimielisyystilanteissa. Jos kirjallista työsuhteesta ei ole tehty, työntekijälle on annettava kirjallinen selvitys työsuhteen keskeisistä ehtoista viimeistään ensimmäisen palkanmaksukauden päättymiseen mennessä.



Työsopimuksesta tulisi ilmetä seuraavat asiat:

- työsuhteen osapuolet
- työsuhteen alkamisajankohta
- työsuhteen voimassaoloaika
 - toistaiseksi voimassaoleva
 - määräaikaisen työsuhteen kesto ja määräaikaisuuden peruste
- työn suorittamispaikka tai, jos työntekijällä ei ole pääasiallista kiinteää työntekopaikkaa, selvitys niistä periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri työkohteissa
- työntekijän työtehtävien pääasiallinen laatu
- palkka tai muu vastike
- palkanmaksukausi
- säännöllinen työaika
- vuosiloma ja sen määräytymistapa
- irtisanomisaika ja sen määräytymistapa
- työsuhteessa mahdollisesti sovellettava työehtosopimus

Koeajasta sovittava

Koeajasta, jonka pituus voi olla enintään neljä kuukautta, tulee aina sopia erikseen. Kahdeksaa kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta.

Koeaikana on mahdollisuus selvittää työntekijän soveltuvuus tehtäviinsä. Koeaikana sekä työnantajalla että työntekijällä on oikeus purkaa työsuhde päättymään heti. Mitään erityistä perustetta ei tarvita. Työsuhdetta ei kuitenkaan saa purkaa epäasiallisilla perusteilla (esim. työntekijän raskaus).

Työsuhteen kesto

Määräaikaisen työsopimuksen tekemiseen tarvitaan perusteltu syy. Määräaikaista työsopimusta pidetään toistaiseksi voimassa olevana, jos se on tehty ilman perusteltua syytä. Työsopimus katsotaan toistaiseksi voimassa olevaksi myös silloin, kun määräaikaisia sopimuksia on ilman pätevää syytä tehty toistuvasti peräkkäin. Määräaikaista työsopimusta ei voi yleensä irtisanoa. Toistaiseksi voimassaoleva työsopimus päättyy irtisanomisajan jälkeen. Irtisanomisajan noudattamisvelvollisuus koskee sekä työnantajaa että työntekijää.

Työsuhtesäännöt

Työnantajalla on velvollisuus noudattaa työsopimuksessa ja työehtosopimuksessa sovittuja ehtoja. Pakottavista työlaeista ja työehtosopimuksista voidaan poiketa vain työntekijälle edullisempaan suuntaan. Myös järjestäytymätön työnantaja on velvollinen noudattamaan oman alansa yleisittovaa valtakunnallista työehtosopimusta.

Työnjohto ja -valvonta

Työnantajan työnjohto- ja valvontaoikeus sisältää oikeuden määrittellä työntekijän työn sisältö ja laatu. Myös vakiintunut käytäntö yrityksessä voi muodostua osaksi työntekijän työsopimuksen ehtoja.

Työntekijän vastuu

Työntekijän tärkein velvollisuus on tehdä työnsä huolellisesti. Hän ei saa aiheuttaa työnantajalle vahinkoa rikkomalla liike- ja ammattisalaisuuksien ilmaisukielloa. Työntekijän on noudatettava niitä määräyksiä, joita työnantaja antaa toimivaltansa mukaisesti työn suorittamisesta.

Kilpaileva toiminta

Työntekijä ei saa työsuhteen voimassaoloaikana itse ryhtyä hyvän tavan vastaisesti kilpailemaan työnantajansa kanssa. Kielto koskee myös kilpailevan työsopimuksen tekemistä.

Kielto voidaan ulottaa myös työsuhteen päättymisen jälkeiseen aikaan tekemällä työnantajan ja työntekijän välinen kilpailukieltosopimus. Kilpailukieltosopimuksen tekeminen vaatii kuitenkin erityisen painavaa syytä, jota arvioitaessa tulee huomioida työsuhteen kummankin osapuolen edut. Kilpailukieltosopimuksella rajoitetaan työntekijän oikeutta tehdä työsuhteen päättymisen jälkeen työsopimus sellaisen uuden työnantajan kanssa, joka harjoittaa kilpailevaa toimintaa sen työnantajan kanssa, johon työntekijä oli kilpailukieltosopimusta tehdessä työsuhteessa. Kilpailukieltosopimuksella voidaan myös rajoittaa työntekijän oikeutta harjoittaa omaan lukuunsa kilpailevaa toimintaa. Kilpailunrajoitusaika voi olla enintään kuusi kuukautta. Korvausta vastaan rajoitusaika voidaan kuitenkin sopia enintään vuoden mittaiseksi. Kilpailukieltosopimus ei sido työntekijää, jos työsuhde on päättynyt työnantajasta johtuvasta syystä.

Työsuhteksinnöt

Työnantajalla on yleensä oikeus keksintöön, jonka työntekijä työssään tekee ja jolla on yhteys työsuhteeseen. Työntekijän on välittömästi ilmoitettava työnantajalle keksinnöstään, joka liittyy työnantajan toimialaan. Työnantajan on ilmoitettava kirjallisesti neljän kuukauden kuluessa mainitusta ilmoituksesta, ottaako se tietyn oikeuden keksintöön. Työntekijällä on oikeus korvaukseen keksinnöstä.

Palkanmaksu

Palkka voidaan laskea työhön käytetyn ajan, työn tuloksen tai muun sovituksen perusteen mukaan. Palkka on maksettava käteisenä tai työntekijän ilmoittamaan pankkiin. Jos palkanmaksu viivästyy, työnantaja voi joutua maksamaan työntekijälle viivästyskorkeaa. Palkkasaatava vanhenee viidessä vuodessa. Työnantaja on yleensä velvollinen maksamaan työntekijän palkan, vaikka työnteko keskeytyy työn organisoinnissa tai alihankinnassa olevien häiriöiden johdosta.

Yhteistoiminta

Työnantajalla on laaja tiedottamisvelvollisuus varsinkin taloudellisista ja henkilöstöön liittyvistä asioista. Lähes kaikista työntekijöiden asemaan vaikuttavista asioista tulee neuvotella työntekijöiden kanssa ennen päätöksentekoa.

Työnantajan vastuu

Työnantaja huolehtii työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työpaikalla. Vastuu ulottuu myös henkiseen ja fyysiseen hyvinvointiin työpaikalla. Tätä varten työnantajan

on arvioitava riskit ja laadittava työsuojelun toimintaohjelma. Työturvallisuuslaki korostaa työnantajan velvollisuutta tunnistaa ja arvioida työhön liittyvät ja siitä aiheutuvat vaarat. Työnantaja on velvollinen järjestämään työterveyshuollon omalla kustannuksellaan pienissäkin työpaikoissa.

Työllistämistuet

Työnantajalla on mahdollisuus saada julkista tukea työntekijöiden palkkaamiseen. Tukimuodoista voi tiedustella paikallisista työ- ja elinkeinotoimistoista.

Lisätietoa:

www.mol.fi > *Työnantajan palvelut*

Tasa-arvosuunnitelma

Jos työnantajan palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 työntekijää, työnantajan on laadittava vuosittain tasa-arvosuunnitelma naisten ja miesten tasa-arvon toteutumisen jouduttamiseksi työpaikalla.

Lisätietoa: www.tasa-arvo.fi

Vuokratyöntekijät

Tilajavastuulain tavoitteena on varmistaa, että vuokratyöstä tai alihankinnoista sopimuksia tekevät yritykset täyttävät sopimuspuolina ja työnantajina lakisääteiset velvoitteensa.

Ennen kuin tilaaja tekee sopimuksen vuokratun työntekijän käytöstä tai alihankintasopimukseen perustuvasta työstä, tilaajan on pyydettävä toiselta sopimusosapuolelta selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja arvonlisävelvollisten rekisteriin. Lisäksi tilaajan on pyydettävä:

- kaupparekisteriote
- todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus taikka selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty
- todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty
- selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista

Lisätietoa:

Työnantajaliitot

www.tyosuojelu.fi/fi/tyosuhtedeasiat

www.mol.fi > *Työsuhtedeasiat*

www.tyoturva.fi

Pientyönantajan maksupalvelu

Palkka.fi -palvelu on Internetissä toimiva pienyrityksille ja kotitalouksille tarkoitettu maksuton palvelu. Palvelu sopii parhaiten pientyönantajalle työntekijämäärän ollessa 1–5 henkilöä.

Vakuutukset ja muut pakolliset maksut

TOIMINNAN VAKUUTUKSET

Yritys voi toiminnallaan aiheuttaa ulkopuolisille tahoille vahinkoa, josta se voi joutua vahingonkorvausvastuuseen. Tämän vuoksi yrityksen tulee aina selvittää toimintansa vahinkoriskit ja tuotteisiinsa liittyvät tuotevastuuriskit.

Yrityksen oikeusturvavakuutus kattaa kustannukset, joita syntyy, jos yritys joutuu puolustamaan etuaan oikeudenkäynnissä.

Yritystoiminta voi keskeytyä yrityksen tiloissa sattuneen vahingon seurauksena. Tuotannollisessa yrityksessä on usein koneita tai laitteita, joiden arvo ja merkitys on yritykselle poikkeuksellisen suuri. Keskeytysvakuutuksen tarkoituksena on turvata yrityksen myyntikatteen kertyminen ja yrityksen toiminnan jatkuminen.

Omaisuuksien vakuuttaminen

Yrityksen tärkeimpiin omaisuuksiin kuuluvat toimitilat, koneet ja kalusto, vaihto-omaisuus sekä moottoriajoneuvot. Omaisuuden vakuutus turvaa kannattaa mitoittaa oikein. Perinteisten palo-, murto- ja vuotoriskien lisäksi on syytä selvittää esimerkiksi laitteiden rikkoutumisriskin suuruus. Aloittavan yrityksen vakuutus turvaa tuleen suunnitella yhdessä yritysvakuuttamisen asiantuntijoiden kanssa.

HENKILÖVAKUUTUKSET

Lakisääteisiä vakuutuksia ovat yrittäjän ja työntekijöiden eläkevakuutukset sekä työntekijöiden tapaturmavakuutus.

Yrittäjäläkevakuutus (YEL)

Yrittäjä on velvollinen ottamaan itselleen eläkevakuutuksen, jos:

- yrittäjä on 18–68 -vuotias
- yrittäjä asuu Suomessa
- yrittäjä työskentelee yrityksessä (pelkkä omistaminen ei edellytä vakuutuksen ottamista)
- toiminta kestää yhtäjaksoisesti vähintään neljä kuukautta
- arvioitu työtulo on vähintään 6 896,69 euroa vuodessa (vuonna 2011)
- yrittäjän ansiotyö ei kuulu muun eläkelain piiriin

Alle 53-vuotiaan yrittäjän YEL-maksu on 21,6 prosenttia ja 53-vuotiaan ja sitä vanhemman yrittäjän 22,9 prosenttia vahvistetusta työtulosta (vuonna 2011).

Uusi yrittäjä saa 25 prosenttia alennusta YEL-vakuutusmaksusta. Alennettu maksu (16,2 % / 53-vuotiaasta eteenpäin 17,2 %) on voimassa ensimmäiset 48 kuukautta.

YEL:n piiriin kuuluu myös yrityksessä työskentelevä:

- toiminimi: yrittäjän puoliso, joka työskentelee yrityksessä ja yrittäjän samassa taloudessa elävä lapsi, joka työskentelee yrityksessä palkatta
- avoimen yhtiön yhtiömies,
- kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiömies ja
- Johtavassa asemassa oleva osakas, joka omistaa yksin yli 30 prosenttia tai yhdessä perheenjäsentensä kanssa yli 50 prosenttia osakkeista tai hänellä on yksin yli 30 prosenttia tai yhdessä perheenjäsentensä kanssa yli 50 prosenttia osakkeiden tuottamasta äänimäärästä.

Vakuutus on otettava kuuden kuukauden kuluessa YEL:n piiriin kuuluvan yritystoiminnan aloittamisesta. Yrittäjäläkevakuutus on lain piiriin kuuluvalla pakollinen. YEL-maksuissa kannattaa huomioida, että yrittäjän eläke kertyy maksettujen YEL-maksujen perusteella. YEL-työtulo on vakuutuksen ja tulevan eläkkeen perusta. Työtulo kannattaa pitää oikealla tasolla. Jos työtulo on pieni, vastaavasti eläkekin jää pieneksi. Eläketurvakeskus on laatinut ohjeet yrittäjien toimialajärjestön kanssa työtulon arvioinnin helpottamiseksi. Ohjeet löytyvät osoitteesta www.etk.fi > vakuuttaminen > yrittäjän vakuuttaminen.

Työntekijän eläkevakuutus (TyEL)

Yksityisalojen palkansaajien vanhat eläkelait (TEL, LEL ja TaEL) yhdistettiin vuoden 2007 alusta yhdeksi laiksi (TyEL). Tämän muutos merkitsi muun muassa sitä, että nyt on olemassa vain yksi työeläkemaksu (TyEL-maksu). TyEL-vakuutus on otettava, jos työntekijä on 18 - 67 -vuotias ja ansiot ylittävät vakuuttamisvelvollisuuden alarajan. Vakuuttaminen koskee työntekijöitä, joiden kuukausiansio ylittää 52,49 euroa (vuonna 2011).

Työnantaja voi ottaa lakisääteisen TyEL-eläkevakuutuksen työntekijälleen työeläkeyhtiöstä, eläkekassasta tai perustamastaan eläkesäätiöstä. Sellainen työnantaja, jolla ei ole palveluksessaan jatkuvasti henkilökuntaa ja jonka maksamat palkat puolen vuoden ajalta jäävät alle 7 518 euron (v. 2011),

on tilapäinen työnantaja. Tällöin työnantajan ei tarvitse tehdä erillistä vakuutus sopimusta, vaan vakuutusmaksut maksetaan kuukausittain valitulle eläkeyhtiölle.

Työnantajan keskimääräinen TyEL-maksu on vuonna 2011 17,1%. Työntekijän työeläkemaksu on vuonna 2011 alle 53-vuotiaille 4,7% palkkasummasta ja 53 vuotta täyttäneille hieman korkeampi eli 6,0%. Yhteenlaskettu TyEL-maksu on keskimäärin 22,4 % palkan määrästä. Näitä vakuutusmaksuja ei makseta yrittäjän omasta palkasta, jos hän kuuluu YEL-järjestelmän piiriin.

Tapaturmavakuutus ja työntekijäin ryhmähenkivakuutus

Yrittäjä on työnantajana velvollinen ottamaan työntekijöilleen lakisääteisen tapaturmavakuutuksen. Vakuuttamisvelvollisuus voi koskea myös työnantajaa itseään.

Vakuutusmaksu vaihtelee yhtiöittäin yrityksen toimialan, palkkojen ja työn tapaturmariskin mukaan. Maksun suuruus on keskimäärin 1,0 prosenttia palkoista.

Ryhmähenkivakuutusmaksu, joka peritään työnantajilta tapaturmavakuutusmaksun yhteydessä, vaihtelee työnantajittain ja on keskimäärin 0,07 prosenttia palkoista (vuonna 2011).

Lisätietoa: vakuutusyhtiöt, www.etk.fi, www.etera.fi, www.vakes.fi

PAKOLLISET MAKSUT

Sosiaaliturvamaksu

Työnantajan sosiaaliturvamaksu on 2,12 prosenttia palkoista vuonna 2011. Työnantajan sosiaaliturvamaksua ei makseta alle 16-vuotiaalle eikä 68 vuotta täyttäneelle maksetuista palkoista. Työnantajan kansaneläkemaksu on poistunut kokonaan.

Työttömyysvakuutusmaksu

Työnantajan työttömyysvakuutusmaksu on 0,8 prosenttia palkkasummasta 1 846 500 euroon asti ja sen ylittävältä palkkasumman osalta 3,2 prosenttia.

Palkansaajan työttömyysvakuutusmaksu on 0,60 prosenttia palkasta. Yrityksen omistajille maksetuista palkoista palkansaajan maksu on 0,2 prosenttia ja työnantajan maksu 0,8 prosenttia.

Yrittäjän sosiaali- ja työttömyysturva

Suomessa sosiaaliturvajärjestelmä on perinteisesti ollut ansiosidonnainen eli perustunut ansiotuloihin. Järjestelmä on ollut yrittäjän kannalta ongelmallinen, mutta sen epäkoh- tia on viime vuosina korjattu.

Työttömyysturva

Yrittäjän työttömyyskassaan voi liittyä Suomessa vakituisesti asuva yrittäjä, joka ei ole täyttänyt 68 vuotta. Yrittäjällä tulee lisäksi olla vähintään 8 520 euron vuosituloon perustuva lakisääteinen eläkevakuutus.

Kassaan liittäessä ilmoitetaan vuosityö- tulo. Työttömällä yrittäjällä on oikeus ansio- päivärahaan työttömyyskassasta, jos hän on ollut kassan jäsen vähintään 18 kuukautta ennen työttömäksi jäämistä ja yrittäjyys on ollut laajuudeltaan olennaista. Olennaiseksi yrittäjyys katsotaan silloin, kun vakuutuksen vuositulo on ollut vähintään 8 520 euroa vuodessa. Kassan jäsenmaksun voi vä- hentää verotuksessa. Jos uusi yrittäjä liittyy yrittäjäkassaan kuukauden sisällä yrittäjäksi ryhtymisestään ja palkansaajakassasta eroamisestaan, hän saa lukea hyväkseen kuusi kuukautta edellisen työttömyyskassan jäsenenä tehdystä palkkatyöstä. Tällöin yrittäjäkassan jäsenyys ja päiväraha kertyvät 12 kuukaudessa.

Palkansaajasta yrittäjäksi ryhtyviä koskee myös jälkisuojaoikeus. Tämä tarkoittaa oikeutta saada päivärahaa yrittäjyyttä edel- täneen palkkatulon perusteella, jos yritys- toiminta lopetetaan jälkisuoja-ajan kuluessa (pääsääntöisesti 18 kuukautta). Yrittä- jyysskassan työssäolohehto voi siis täytyä jälkisuojan turvin, jos uusi yrittäjä liittyy heti

yrittäjäksi ryhdyttyään yrittäjyysskassan jä- seneksi. Toisaalta, jos yrittäjä siirtyy takaisin palkkatyöhön jälkisuoja-aikana, hänellä on palkkatyöhön siirtymisestä lukien kuukausi aikaa siirtyä palkansaajakassaan vanhana jäsenenä.

Yrittäjä katsotaan työttömäksi, kun yritystoiminta on loppunut (esim. konkurssi, kauppa, osakeyhtiön selvitystila, avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön purkusopimus) tai se on ollut keskeytyneenä todisteellisesti yli neljän kuukauden ajan. Päivärahan alkami- saika voi siirtyä, jos yrittäjälle jää yrityksen myynnistä puhdasta myyntivoittoa.

Työttömäksi jääneen yrittäjän tulee ilmoit- tautua työ- ja elinkeinotoimistoon työttömäksi työnhakijaksi. Työvoimaviranomainen antaa kassalle lausunnon työttömyyden alkamisesta, millä perusteella kassa maksaa päivärahaa. Työvoimaviranomaisten lau- sunto työttömyydestä on työttömyyskassaa sitova.

Yrittäjän puoliso, joka työskentelee puoli- son yrityksessä, katsotaan työttömyysturvan kannalta yrittäjäksi. Yrittäjän kannattaa selvittää tarkoin sekä oma että perheen- jäsenten työttömyysturva.

Lisätietoja:
Ammatinharjoittajien ja yrittäjien työttömyys-
kassa www.ayt.fi
Suomen Yrittäjien Työttömyyskassa
www.syt.fi

Työterveyshuolto

Yrittäjä voi hankkia itselleen työterveyshuol- lon palveluita työstä aiheutuvien terveysvaa-

rojen ja haittojen ehkäisemiseksi. Yrittäjä on oikeutettu hakemaan Kelalta korvauksia itselleen järjestämistään työterveydenhuol- losta aiheutuneista kuluista.

Lisätietoja: Kansaneläkelaitos www.kela.fi

Tapaturmavakuutus

Yrittäjä ei välttämättä kuulu lakisääteisen tapaturmavakuutuksen piiriin eikä lakisäätei- nen tapaturmavakuutus korvaa vapaa-ai- kana tapahtuneita tapaturmia. Tämän vuoksi yrittäjän on syytä harkita yrittäjän vapaa- ehtoista tapaturmavakuutusta, joka kattaa tapaturmat ja ammattitaudit. Vapaa-ajan tapaturmien varalle yrittäjä voi lisäksi ottaa tapaturmavakuutuslain mukaisen vapaaeh- toisen vapaa-ajan vakuutuksen.

Lisätietoja saa esimerkiksi Tapaturmava- kuutusten liitosta: www.tvl.fi

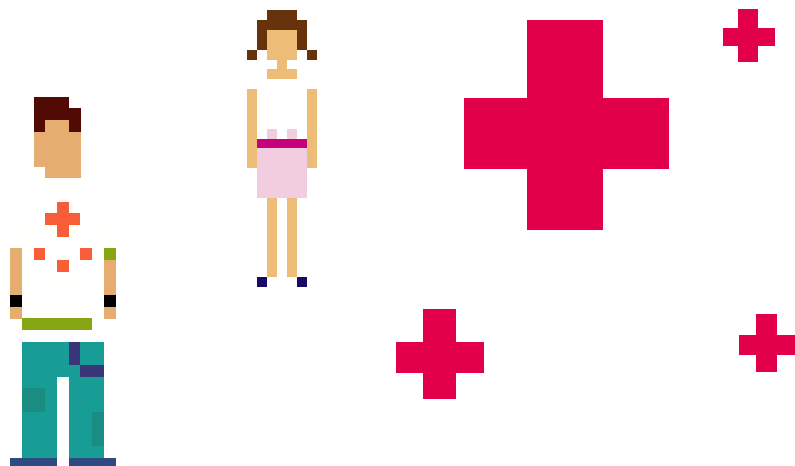
Sairauspäiväraha ja muut sosiaali- etuudet

Sairauspäiväraha korvaa työkyvyttömyydes- tä aiheutuvaa ansionmenetystä. Nykyään yrittäjän sairausvakuutuslain mukainen päiväraha lasketaan YEL-vakuutuksessa vahvistetun työtulon perusteella. Tarkoi- tuksena on taata yrittäjälle päiväraha, joka vastaisi mahdollisimman hyvin menetettyä työpanosta ja saamatta jäänyttä tuloa.

Sairauspäivärahan lisäksi Kela voi mak- saa yrittäjälle äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa taikka kuntoutusrahaa.

Lisätietoja: Kansaneläkelaitos www.kela.fi

Yrittäjä katsotaan työttömäksi, kun yritystoiminta on loppunut (esim. konkurssi tai kauppa) tai se on ollut keskeytyneenä todisteellisesti yli neljän kuukauden ajan.



5. YRITYKSEN MARKKINOINTI

Markkinointistrategiasta - strategia on valintojen tekemistä.

Teksti: Lauri Sipilä, toimitusjohtaja, MARK Suomen Markkinointiliitto ry

Mitä markkinointi on?

Markkinointi on lupausen johtamista*. Sen avulla ennakoitaan asiakkaiden tarpeet ja täytetään ne niin hyvin, että syntyy luottamussuhde. Tähän luottamukseen perustuu tuleva kaupankäynti. Markkinointi siis ei ole pelkästään lupausen antamista (esim. mainonnan avulla), vaan lupausen täyttämistä ja yrityksen johdolle asetettava vaatimus: lupausen mahdollistamista. Eli yrityksellä pitää olla tarvittavat resurssit täyttää lupauksensa. Se tarkoittaa koneiden, kaluston, tavaran ja riittävän työvoiman lisäksi sitä, että ihmiset on koulutettu ao. tehtävään. Ja mikä vielä tärkeämpää, ihmiset ovat oikeasti motivoituneita asiakkaiden palvelemiseen, siis lupausen lunastamiseen. Asiakas aistii, onko motivaatiota vai ei.

*Markkinointi on lupausen johtamista -tulokinnan on lanseerannut palvelujen markkinoinnin professori Christian Grönroos Svenska Handelshögskolanista.

Strategiasta

Sana strategia kuulostaa hienolta, mutta sen ei pitäisi olla. Strategia on valintojen tekemistä. Kun kaikkeen ei voi venyä, eikä kaikessa voi olla paras, on tehtävä itselle selväksi mihin panokset kohdistetaan. Tehdään suunnitelma siitä, mitä ollaan ja tehdään. Hyvä tapa rajata strategiaa, on pois sulkeminen, eli määritellään, mitä ei olla eikä haluta tehdä. Korkeahintaisten tuotteiden kategoriassa oleva yritys päättää, että se ei kilpaile hinnalla. Se ei siis edes halua olla edullinen. Se korostaa laatua, ja hinta on yksi elementti viestiämään tätä asiaa. Valinta on siis helppo.

Markkinoinnissa strateginen päätös voi olla se, että valitaan tiukasti rajattu kohderyhmä, jota pystytään palvelemaan paremmin kuin yksikään toinen yritys. Siis erikoistutaan. Kun tällainen päätös on tehty, siitä täytyy pitää kiinni, jotta vähitellen ympäristössä huomataan kyseisen yrityk-

sen erilaisuus muihin verrattuna. Se alkaa leimautua tämän yhden kohderyhmän yritykseksi, paremmaksi kuin kukaan muu. On olemassa sanonta ”differentiate or die” (erilaistu tai kuole). Tämä pätee kaikessa. Jos yritys tekee kuten kaikki muutkin, kukaan ei huomaa sitä eikä siitä jää yhtään muistijälkeä.

Siis tarvitaan strategia. Sitä pitää mitata matkan varrella ja tarkentaa. Joskus siitä pitää myös luopua, jos maailma onkin muuttunut toiseen suuntaan kuin ennustettiin. Kun strategia eli valinnat on tehty, asiaa pitää nostattaa oman henkilökunnan ja yhteistyökumppanien keskuudessa. Tätä tuskin voi kommunikoida liikaa. Tärkeintä on, että strategia näkyy jokapäiväisessä työssä. Silloin sen vaikutus kertautuu, ei vain hyvänä yhteistyönä asiakkaiden kanssa vaan myös mielikuvatasolla. Yrityksen tavoitevisio (se, mitä halutaan olla muutaman vuoden kuluttua) alkaa vähitellen muuttua todeksi.



Runko markkinointistrategialle

Alla lyhyt muistilista asioista, jotka tulisi käsitellä markkinointistrategian laatimisessa. Sitä kannattaa käyttää apuna, jottei mitään olennaista unohdu:

- 1. Markkina-analyysi**
Markkinan koko, muutokset, trendit
- 2. Oma lähtökohtatilanne**
Markkina-asema
SWOT = strengths, weaknesses, opportunities, threats eli analysoidaan omat vahvuudet ja heikkoudet sekä ulkoiset toimintaympäristön tuomat mahdollisuudet ja uhkat.
- 3. Liiketoiminnalliset tavoitteet**
Myynti ja kannattavuus
Markkinaosuudet
Tavoitepositiointi = miten halutaan sijoittua suhteessa kilpailijoihin, ollaanko kalliimpia ja laadukkaampia vai halvempia ja huonolaatuisempia, ollaanko erikoistuneita johonkin erityissektoriin vai tarjotaanko kaikkea kaikille, jne.
- 4. Asiakkaat**
Nykyiset asiakkaat ja tavoiteltavat uudet asiakkaat: keitä he ovat, mistä löydämme heidät?
- 5. Markkinointimix**
Millä keinoilla viesti saavuttaa ne henkilöt, joille se on tarkoitettu?
- 6. Brändi**
Millä periaatteilla erotetaan muista, mikä tekee yrityksestä ainutlaatuisen, millä tavalla kommunikoidaan, millä näytetään?
- 7. Seuranta**
Jonkinlaiset mittarit, yksinkertaisetkin (esim. tunnettuus, preferenssi = miten mieluinen valinta ollaan ja tietenkin myynti) täytyy asettaa toiminnalle, jotta tiedetään, mihin toiminta etenee, eikä vain luulla.

Hyvin suunniteltu on puoliksi tehty!

Markkinoinnin säännöt

Tärkeimmät markkinointia koskevat lain tasoiset säädökset ovat kuluttajansuojalaki ja laki sopimattomasta menettelystä elinkeinotoiminnassa. Näiden lisäksi markkinointia koskevat esimerkiksi kunkin alan omat sopimusperusteiset, toimialakohtaiset ja mainosvälinekohtaiset säännöt. Kuluttajasiemiehen markkinointinjakukset ovat ko. viranomaiset käsitys lain tulkinnasta.

Kuluttajansuojalain 2 luku

Kuluttajansuojalaki säätelee kulutushyödykkeiden markkinointia elinkeinonharjoittajalta kuluttajalle. Lain mukaan markkinoinnissa ei saa käyttää hyvän tavan vastaista tai kuluttajan kannalta sopimatonta menettelyä. Lisäksi laissa on yleislauseketta täydentäviä erityissäännöksiä.

Kuluttajansuojalain ohella useat lait sisältävät säännöksiä, joiden tarkoituksena on suojata kuluttajia sopimattomalta markkinoinnilla. Tällaisia lakeja ovat esimerkiksi elintarvikelaki, lääkelaki ja alkoholilaki. Nämä erityislait eivät sulje pois kuluttajansuojalain markkinointisäännösten soveltamista. Markkinoinnissa on tällöin otettava huomioon sekä kuluttajansuojalain että erityislain markkinointisäännökset.

Laki sopimattomasta menettelystä elinkeinotoiminnassa

Elinkeinonharjoittajien välisessä suhteessa sovelletaan sopimattomasta menettelystä elinkeinotoiminnassa annettua lakia. Lain tarkoituksena on suojata elinkeinonharjoittajaa toisen elinkeinonharjoittajan käyttämillä

sopimattomana pidettäviltä menettelyiltä.

Lain yleislausekkeen mukaan elinkeinotoiminnassa ei saa käyttää hyvän liiketavan vastaista tai muutoin toisen elinkeinonharjoittajan kannalta sopimatonta menettelyä. Lain mukaan markkinoinnista on käytävä selkeästi ilmi sen kaupallinen tarkoitus ja se, kenen lukuun markkinointi toteutetaan.

Markkinoinnin kansainväliset säännöt

Kansainvälinen kauppakamari ICC on laatinut ICC:n Markkinointisäännöt (Advertising and Marketing Communication Practice – Consolidated ICC Code). Sääntöjä sovelletaan kaikenlaiseen tavaroiden tai palveluiden markkinointiin.

ICC:n Markkinointisäännöt ovat verkkosivulla www.liiketapalautakunta.fi.

Mainonnan ja muun markkinoinnin valvonta

Kuluttajavirasto

Kuluttajavirasto valvoo kuluttajan suojaksi säädetyn lainsäädännön noudattamista.
Lisätietoja: www.kuluttajavirasto.fi

Markkinaoikeus

Markkinaoikeus käsittelee muun muassa markkinointia ja elinkeinonharjoittajien välistä kilpailua koskevia asioita. Kuluttajansuojalakiin perustuvissa asioissa kuluttajasiemies saattaa asian vireille markkinaoikeudessa. Markkinaoikeus voi kieltää sopimattoman markkinoinnin. Markkinaoikeus voi asettaa kiellon tehosteeksi uhkasakon. Markkinaoikeus ei käsittele näihin kysymyksiin liittyviä vahingonkorvausoikeudellisia asioita. Kaikki elinkeinonharjoittajan ja yksittäisen kuluttajan väliset riita-asiat käsitellään yleisessä alioikeudessa.
Lisätietoja: www.oikeus.fi/markkinaoikeus

Keskuskauppakamarin liiketapalautakunta

Liiketapalautakunta käsittelee yritysten välisiä pääasiassa markkinointiin liittyviä riita-asioita, joissa varsinaisena tuomioistuimena toimii markkinaoikeus. Lautakunta antaa pyynnöstä lausunnon siitä, onko elinkeinotoiminnassa suoritettu toimenpide hyvän liiketavan vastainen. Lausunto on suositus.

Annetut lausunnot ovat koskeneet muun muassa harhaanjohtavaa mainontaa, vertailevaa mainontaa, jäljittelyä ja kilpailijan halventamista koskevia asioita. Lautakunta käsittelee asiat kirjallisen aineiston perusteella. Liiketapalautakunnan lausunnot eivät ole julkisia. Lautakunnan lausunto voidaan kuitenkin julkistaa, jos liiketapalautakunnan ratkaisua ei noudateta. Lausunto on suositus. Maksu on 5500–6500 euroa (vuonna 2011).

Yritys voi pyytää liiketapalautakunnan kannanottoa myös etukäteen siitä, onko markkinointi hyvän liiketavan mukaista. Ennakkolausuntomaksu on 3000–6000 euroa.
Lisätietoja: www.liiketapalautakunta.fi

Mainonnan eettinen neuvosto

Mainonnan eettinen neuvosto antaa lausuntoja yksittäisten mainosten hyvän tavan mukaisuudesta. Neuvosto ei ota kantaa mainoksen lain vastaisuuteen. Mainonnan eettinen neuvosto keskittyy ensisijaisesti kuluttajilta tuleviin lausuntopyyntöihin ja asioihin, joilla katsotaan olevan yleistä merkitystä. Lausuntopyyntöjä voivat kuitenkin tehdä myös elinkeinonharjoittajat sekä järjestöt ja viranomaiset, joiden toimialaan mainontaa koskevat kysymykset kuuluvat.

Neuvoston lausunnot perustuvat muun muassa Kansainvälisen kauppakamarin ICC:n Markkinointisääntöihin ja mainonnan eettisen neuvoston hyvää markkinointitapaa koskeviin periaatteisiin. Mainonnan eettisen neuvoston lausunnot ovat luettavissa Keskuskauppakamarin kotisivuilla.
Lisätietoja: www.mainonnaneettinenneuvosto.fi

6. SUOJAA YRITYSTÄSI

Yritysturvallisuus

Yritystoimintaan kuuluu toimintaan vaikuttavien epävarmuus- ja riskitekijöiden tunnistaminen ja arviointi. Kielteisten tekijöiden synnyttämiä uhkia ja riskejä on vähennettävä, poistettava ja ennakoitava. Yrityksen toiminnan jatkuvuuden kannalta on tärkeää tunnistaa riskit jo ennakolta ja hallita niitä.

Riskien kartoittaminen

Yrityksen kannattaa kartoittaa riskejä säännöllisesti ja aina, kun yrityksen toimintaympäristö muuttuu olennaisesti. Riskit arvioidaan todennäköisyyden ja vaikutusten mukaan. Toimenpiteiden harkinnassa olennaista on mitoitus. Liian mittavat toimenpiteet eivät ole suhteessa saatuihin hyötyihin. Liian vähäiset toimenpiteet saattavat johtaa riskien toteutumiseen.

Riskikartoituksen perusteella voidaan arvioida riskien toteutumisen todennäköisyyttä, seurausten vaikutuksia ja tarvittavien toimenpiteiden kiireellisyyttä. Kartoituksen jälkeen määritellään tarvittavat toimenpiteet, vastuuhenkilöt sekä päätetään toimenpiteiden seurannasta ja raportoinnista.

Yrityksen riskit

Yrityksen riskit ovat erilaisia eri toimialoilla ja erikokoisissa yrityksissä. Esimerkiksi palvelualalla toimivat yritykset joutuvat kiinnittämään enemmän huomiota työntekijöiden turvallisuuteen. Tietointensiiviset yritykset joutuvat puolestaan kiinnittämään huomiota erityisesti tiedon suojaamiseen. Yrityksen riskit voivat toteutua sekä tahattoman että tahallisen toiminnan vuoksi. Virheitä estetään parhaiten sillä, että turvallisuusasioita käsitellään jo perehdytysvaiheessa. Tahallisia väärinkäytöksiä voidaan estää esimerkiksi huolellisen rekrytoinnin, sopimusten ja tehtävänmukaisten käyttö- ja kulkuoikeuksien avulla.

Jatkuvuussuunnittelu

Jatkuvuussuunnittelun tavoitteena on turvata yrityksen liiketoiminnan nopea käynnistäminen häiriöiden ja poikkeustilanteiden jälkeen ja vähentää niistä aiheutuvia haitallisia vaikutuksia yritykselle. Jos riskeihin ei ole varauduttu ennalta, voivat ne aiheuttaa merkittäviä taloudellisia vahinkoja ja uhata

yrityksen toiminnan jatkumista.

- Yrityksen jatkuvuutta turvaa se, että
- Tärkeimmät toiminnot ja tiedot ovat määritellyt.
 - Yrityksen tärkeimmillä tiedoilla on varmuuskopiointi.
 - Yrityksellä on kahdennetut palvelimet.
 - Yrityksen tärkeimmät yhteistyökumppanit, ml. alihankkijat, tavarantoimittajat ovat tiedossa.
 - Yrityksen tärkeimmät asiakkaat ovat tiedossa.
 - Turvallisuusvaatimukset ovat osa kaikkia sopimuksia tarvittavassa laajuudessa.
 - Yrityksellä on jatkuvuussuunnitelma (yritys on määritellyt toimenpiteet liiketoiminnan turvaamiseksi eri tilanteissa).

Tarkistuslistoja riskien vähentämiseksi

A Henkilöt

- Riskien tunnistaminen ja riskinäkökulmien huomioonottaminen
- Turvallisuuskoulutus ja ohjeistus
- Turvallisuuskulttuurin luominen ja ylläpitäminen
- Työtilan järjestelyt ja tekniset suojauskeinot
- Turvallisuuskoulutus ja ohjeistus
- Uhkatilanteen jälkiselvittely ja uhrin auttaminen
- Työntekijöiden kannustus kertomaan havaitsemistaan turvallisuuspuutteista
- Avainhenkilöille varamiesjärjestelmä
- Henkilötietojen suojaus
- Kriisiviestintäsuunnitelma
- Matkustamisen turvallisuusohjeet
- Taustaselvitykset työntekijöistä (lain rajoitukset)
- Yhteistyökumppanien luotettavuus selvitykset
- Asiakkaiden luottokelpoisuus selvitykset
- Alihankkijoiden referenssien tarkastaminen ja ulkoistamisen turvallisuus
- Kirjalliset sopimukset
- Kilpailukieltosopimus tarvittaessa (lain rajoitukset)
- Tehtävien mukaiset pääsy- ja kulkuoikeudet

B Tieto

- Tietoja koskeva luokittelu- ja käsittelyohje
- Tiedon tekniset suojauskeinot (palomuuuri, virustorjunta, ajantasainen käyttöjärjestelmä, varmuuskopiointi, palvelimet)
- Henkilökunnan koulutus salaisten / luottamuksellisten tietojen käsittelyyn
- Työntekijöiden kannustus kertomaan havaitsemistaan turvallisuuspuutteista
- Liike- ja ammattisalaisuuksia koskeva luokittelu- ja käsittelyohje
- Ohjeet viranomaisten ja yhteistyökumppanien luovuttamille luottamuksellisille asiakirjoille ja tiedoille
- Matkustamisen turvallisuusohjeet
- Henkilötietojen suojaus
- Matkustamisen ja etätöiden turvallisuusohjeet
- Tehtävien mukaiset pääsy- ja kulkuoikeudet
- Avainhenkilöiden salassapitosopimukset

C Tuotanto- ja toimitilojen suojaaminen

- Eriytetyt tuotanto-, toimisto - ja tuotekehitystilat
- Murtohälytys
- Kulunvalvonta
- Videovalvonta
- Vierailujen ohjeistus
- Vartiointi
- Henkilöstön turvallisuuskoulutus
- Valvontajärjestelmien säännöllinen toimivuustestaus
- Varalaitteet keskeisten tuotantoprosessien turvaamiseksi

D Irtaimen omaisuuden suojaus

- Omaisuusrekisteri
- Turvamerkintä
- Kameravalvonta
- Lukitusmekanismi (esimerkiksi pulttaus, vaijeri)
- Säilytys lukitussa tilassa tai kassakaapissa
- Kuljetusohjeet
- Henkilöstön turvallisuuskoulutus

E Toimintaan kohdistuvat rikokset ja väärinkäytökset

- Kirjalliset sopimukset yhteistyötahojen kanssa, yhteistyökumppanin luotettavuuden arvioiminen
- Asiantuntijat tarkastavat sopimustekstit
- Asiantuntijoiden laatimat sopimus pohjat
- Yrityksen johto tarkistaa merkittävimmät liiketoimintasopimukset
- Epätavallisen hävikin seuranta ja hävikin syiden selvittäminen
- Talousrikoksien torjunta: vaarallisten työyhdistelmien välttäminen, ammattitaitoinen tilintarkastus, sisäinen valvonta ja tarkastus, eettiset ohjeet, auditointi sekä luotettavat työntekijät

Lähde: Keskuskauppakamari ja Helsingin seudun kauppakamari. Yritysten rikosturvallisuus 2008 – Riskit ja niiden hallinta

Lisätietoa: www.keskuskauppakamari.fi

Suojaa aineettomat oikeudet

IMMATERIAALIJÄRJESTELMÄ

Aineettoman omaisuuden suojajärjestelmä eli immateriaalijärjestelmä tarjoaa yrityksille kilpailukeinoja tuotekehityksen ja markkinoinnin tueksi. Immateriaalioikeusjärjestelmä auttaa yrityksiä hyödyntämään tietoa ja suojaamaan omaa osaamistaan.

Immateriaalijärjestelmän avulla yritys voi saada yksinoikeuksia määrääjäksi. Immateriaalijärjestelmän avulla yritys voi muun muassa

- nopeuttaa tuotekehitysprosessiaan
- kohdentaa tuotekehityspanoksensa paremmin välttämällä pyörän keksimisen uudelleen
- suojata omaa osaamistaan
- löytää lisensiointimahdollisuuksia tai yhteistyökumppaneita
- vähentää yrittäjän ja rahoittajan riskiä
- saada tietoa tekniikan kehityksestä ja kilpailutilanteesta
- erottaa markkinoilla
- tukea kansainvälistymistään
- välttää toisten oikeuksien loukkauksia.

TYÖKALUJA TIEDON-HANKINTAAN

Yrittäjän käytössä on monipuolisia tiedonlähteitä, joita voi hyvin hyödyntää jo ennen yrityksen perustamista. Perustiedot yrityksistä ja rekisteröidyistä toiminimistä voi tarkastaa osoitteesta www.ytj.fi. Muiden hallussa olevat teollisoikeudet eli rekisteröidyt tavaramerkit, mallit, hyödyllisyysmallit ja patentit löytyvät Internetissä olevista maksuttomista tietokannoista (www.prh.fi).

Tietoa teknisistä ratkaisuista on tarjolla kaikilta tekniikan alueilta ja kaikkialta maailmasta.

Patentti-informaatio on helposti saatavilla. Patentti-informaatio on sisällöltään, yksityiskohtaisuudeltaan, luotettavuudeltaan, ajantasaaisuudeltaan ja rakenteeltaan ylivoimainen tietolähde. Patenttitietoa voi käyttää niin tuotekehityksen tehostamiseen kuin oman alan kilpailijaseurantaankin.

Patenttitieto kattaa kaikki julkaistut patenttihakemukset.

Tieto on saatavilla ilmaiseksi Internetistä esimerkiksi esp@cenet-palvelusta, joka sisältää yli 60 miljoonaa patenttijulkaisua standardoidussa ja hyvin luokitellussa muodossa.

Ks. www.espacenet.fi

YRITYKSEN OIKEUKSIEN SUOJAAMINEN

Jokaisella on oikeus hyödyntää ideoitaan ja harjoittaa elinkeinoa. Elinkeinovapauden katsotaan edistävän kilpailua ja kehitystä. Kilpailu johtaa toisaalta siihen, että markkinoilla saatetaan kopioida ja jäljitellä monia ideoita. Yrittäjän on pidettävä puolensa tällaisessa kilpailussa. Tietyissä tilanteissa yrittäjä voi lain perusteella saada suojaa kilpailijoita vastaan. Samoin patentin ja muiden teollisoikeuksien avulla yrittäjä voi suojata omaa osaamistaan ja ideoitaan.

Sopimaton kilpailu

Vapaasta kilpailusta huolimatta yrittäjää sitovat tietyt säännöt. Hyvän liiketavan vastainen tai muu toisen yrittäjän kannalta sopimaton menettely on lain nojalla kielletty. Esimerkiksi kilpailijan tuotteen jäljittely on kiellettyä, jos sen avulla pyritään hyötymään kilpailijan maineesta edellyttäen, että syntyy sekaantumisvaara tuotteen kaupallisen alkuperän osalta. Lisäksi edellytetään, että jäljitettävä tuote on jossakin määrin omaperäinen. Kiellettyä on myös sellainen mainonta, joka halventaa toista yrittäjää. Yrittäjä ei saa ilman lupaa hankkia tietoonsa eikä käyttää toisen yrittäjän liikesalaisuuksia.

Miksi idea kannattaa suojata?

Uuden tuotteen tai palvelun keksinyt saa varautua siihen, että kuka tahansa voi ryhtyä hyödyntämään samaa ideaa. Tämän vuoksi yrittäjän kannattaa selvittää, voiko hän patentin, tavaramerkin tai muun teollisoikeuden avulla suojata ideansa vai onko joku muu jo tehnyt sen.

Liikeidean suojaaminen antaa yrittäjälle yksinoikeuden käyttää ideaansa ammattimaisesti hyväksi. Samalla voidaan rajoittaa kilpailijoiden toimintaa. Kiristävissä kilpailussa ei ole syytä antaa kilpailijoiden hyötyä yrityksen tuotekehityksen tuloksista ja niiden taustalla olevasta erityisosaamisesta. Tuotteen nauttimaan patentti- tai muuta suojaa voi myös käyttää hyväksi myynnissä ja markkinoinnissa.

Tuotteiden suojaamisen tulisi olla osa tuotteen kehitysprosessia. Suojaus on suunniteltava kokonaisvaltaisesti jo tuotteen ideointivaiheessa. Osana suojaamisen suunnittelua on tärkeä tarkistaa vastaavien kilpailevien tuotteiden suojaustilanne, jottei muiden omistamia oikeuksia loukata.

MITEN TUOTTEET JA PALVELUT VOI SUOJATA?

Toiminimi suojaa liiketoiminnassa käytetävän yrityksen yksilöllisen nimen.

Tavaramerkki suojaa liiketoiminnassa käytettävien tuotteiden tai palveluiden erottamiskykyisen tunnuksen.

Patentti suojaa luovan työn tuloksena syntyneen uuden teknisen ja teollisesti käyttökelpoisen tuotteen tai valmistusmenetelmän eli keksinnön.

Hyödyllisyysmalli suojaa muotona tai rakenteena tai niiden yhdistelmänä esiintyvän uuden teknisen ratkaisun, jota voidaan käyttää teollisesti.

Mallioikeus suojaa tuotteen tai sen osan ulkomuotoa.

Tekijänoikeus suojaa teoksen, joka on tekijänsä luomistyön itsenäinen ja omaperäinen tulos.

Verkkotunnus suojaa Internet-tietoverkossa käytettävän **verkkotunnuksen** (domain-nimi).

Edellä mainitut suojausmuodot edellyttävät yleensä suojan hakemista viranomaiselta rekisteröinnin kautta. Tekijänoikeus ei vaadi rekisteröintiä, vaan se perustuu lainsäädäntöön.

Yksinoikeus tavaramerkkiin tai toimintameen voidaan saada myös vakiinnuttamalla se.

Suomessa saatu teollisoikeus suojaa vain kotimaan markkinoilla. Tämän vuoksi suojaamisen suunnitteluvaiheessa tulee harkita, pitääkö suojaus toteuttaa myös jossain muussa maassa kuin Suomessa. Suojaus laajuudesta päätettäessä huomioon otettavia seikkoja ovat oleelliset markkinat, liiketoiminnan luonne ja taloudelliset edellytykset. On myös muistettava, että suojaamistoimenpiteitä ei voi lykätä rajattomasti.

Yrityksen oikeuksien suojaamisesta saa lisätietoa Patentti- ja rekisterihallituksen verkkosivuilta osoitteesta www.prh.fi. Näiltä sivuilta löytyvät sähköisessä muodossa esimerkiksi seuraavat julkaisut:

- Yrityksen nimiopas
 - Yrityksen immateriaaliasioita käsittelevä johdon työkirja
 - Tiedonhakuopas patenttiedon hakuun
- Sivustolla on myös Teollisoikeudet yrityksen seivomavarana -verkko-oppimateriaali.

TOIMINIMI

Toiminimisuojan kohteena on nimi, jota elinkeinonharjoittaja käyttää toiminnassaan. Toiminimen rekisteröinti antaa yksinoikeuden nimeen koko maassa. Toiminimi voidaan myös vakiinnuttaa, mutta rekisteröinti on helpoin tapa saada yksinoikeus toiminimeen.

Toiminimen tulee olla yksilöivä ja erottua aikaisemmista nimistä, eikä se saa olla sekoitettavissa parempaa suojaa nauttivaan toiminimeen tai tavaramerkkiin. Vakiinnutettava toiminimi ei saa aiheuttaa alueellisesti sekoitettavuutta. Oma nimeään saa käyttää edellyttäen, ettei synny alueellista sekoitettavuutta.

Tiedot rekisteröidyistä toiminimistä ja aputoiminimistä saa YTJ-palvelusta: www.ytj.fi.

PRH ei voi antaa ennakkotietoa siitä, onko jonkin toiminimen rekisteröinnille estettä. Nimitutkimus tehdään, kun ilmoitus on jätetty. Myös mahdolliset toiminimeä lähellä olevat tavaramerkit kannattaa tarkastaa ennen ilmoituksen jättämistä.

Suomessa toiminimi rekisteröidään Kaupparekisteriin yrityksen perustamisilmoituksen tai muutosilmoituksen yhteydessä ks. www.prh.fi. Toiminimi vakiinnutetaan tekemällä se tunnetuksi niiden keskuudessa, joihin toiminta suuntautuu. Vakiinnuttaminen ei edellytä nimen merkittävää kaupparekisteriin. Ulkomailla toiminimi suojataan kunkin valtion oman järjestelmän mukaisesti.

Toiminimen käsittelyaika on 1–2 viikkoa.

Rekisteröidyn toiminimen suoja on voimassa niin kauan kuin toiminimi on merkittävä rekisteriin.

Suomessa toiminimi rekisteröidään Kaupparekisteriin yrityksen perustamisilmoituksen tai muutosilmoituksen yhteydessä.

VERKKOTUNNUKSET

Verkkotunnus on Internet-tietoverkon osoite. Verkkotunnus eli domain-nimi on yritykselle tärkeä, sillä sen käyttöön liittyy tavaramerkinnomaisia piirteitä.

Esimerkiksi yritys tai yksityishenkilö voi hakea fi-päätteistä verkkotunnusta. Verkkotunnus on voimassa enintään viisi vuotta kerrallaan. Tunnus voidaan uusiksi maksamalla uusimismaksu ennen voimassaolon päättymistä. Lisätietoa verkkotunnuksista Viestintävirasto verkkosivuilla www.ficora.fi.

.com, .net ja .org -loppuiset verkkotunnukset ovat Yhdysvalloissa toimivien organisaatioiden myöntämiä. Palveluntarjoajia löydetään Internetistä.

.eu -tunnukset myöntää EURid (the European Registry of Internet Domain Names) Euroopan komission kanssa tehdyn sopimuksen perusteella.

PATENTTI

Patentti on keksijälle hakemuksesta määräjäksi myönnetty yksinoikeus valmistaa ja myydä keksimäänsä tuotetta tai soveltaa keksimäänsä menetelmää. Patentinhaltija valvoo itse, ettei kukaan loukkaa hänen yksinoikeuttaan. Suojan kohteena voi olla tuote, laite, menetelmä tai tällainen käyttö. Ideaa ei voi patentoida.

Patentoitavan keksinnön on oltava uusi: sitä ei ole esitelty missään (lehdissä, esitelmässä, näyttelyissä, kaupankäynnissä) julkisesti ennen patentin hakemispäivää. Keksinnön on erottava olennaisesti suomalaisissa ja ulkomaisissa patenttijulkaisuissa, lehdissä ja muissa painetuissa julkaisuissa, näyttelyissä, esitelmässä ja kaupankäynnissä julkiseksi tulleista muista keksinnöistä. Keksinnön on oltava teollisesti käyttökelpoinen.

Ennen patentin hakemista kannattaa teettää ennakkouutuustutkimus

Patentit ovat julkista tietoa. Patentinhakija voi tutustua patenttietoon itse tai teettää maksullisen ennakkotutkimuksen esimerkiksi PRH:ssa tai patenttiasiamiestoimistossa. Tutkimuksessa selvitetään suomalaisista ja ulkomaisista patenttijulkaisuista, ammattikirjallisuudesta ja markkinoilta, eroa keksintö tunnetuista keksinnöistä. Katso tarkemmin www.prh.fi/fi/patenttit/julkaisut.html.

Patentin hakeminen Suomessa ja ulkomailla

Suomessa patenttia haetaan Patentti- ja rekisterihallitukselta, jonka Internet-sivuilta www.prh.fi löytyy tarvittavat ohjeet ja hakulomake. Ulkomailla patenttia voi hakea

kolmella tavalla: 1) tekemällä eri valtioiden patenttivirastossa kunkin valtion oman patenttijärjestelmän mukaisen kansallisen patenttihakemuksen, 2) tekemällä Euroopan patenttivirastossa Euroopan patenttisopimusjärjestelmän mukaisen patenttihakemuksen (www.epo.org) tai 3) tekemällä PRH:n kautta, Euroopan patenttivirastossa tai suoraan WIPO:ssa Genevessä (www.wipo.int) PCT-hakemuksen, jolloin yhdellä hakemuksella voidaan saada patenttihakemus vireille kaikissa sopimukseen liittyneissä 139 valtiossa. Hakemuksen käsittelyaika on 2–2,5 vuotta.

Patenttisuojaa pidetään yllä maksamalla vuosimaksuja. Suoja on voimassa 20 vuotta patentin tekemispäivästä edellyttäen, että vuosimaksut on maksettu ajallaan.

HYÖDYLLISYYSMALLI

Hyödyllisyysmalli on keksinnön suoja, joka asettuu patentin ja mallioikeuden väliin. Hyödyllisyysmallioikeuden voi saada tekniseen ratkaisuun, jota voidaan käyttää teollisesti. Myös kemialliset yhdisteet, ravinto- ja lääkeaineet sekä mikrobiologiset keksinnöt on suojattavissa hyödyllisyysmallilla. Hyödyllisyysmallilla ei voi suojata menetelmiä.

Tärkeimmät edellytykset hyödyllisyysmallin saamiselle ovat pitkälti samat kuin patentille. Keksinnöllisyyden taso voi kuitenkin olla alhaisempi: selvä ero aikaisempaan riittää. Keksinnön uutuutta tai keksinnöllisyyttä ei tutkita Patentti- ja rekisterihallituksessa.

Ennen hyödyllisyysmallin hakemista kannattaa siksi tehdä itse tai teettää ennakkotutkimus.

Lisätietoa: www.prh.fi/fi/hyodyllisyysmallit.html

Hyödyllisyysmallin hakeminen Suomessa ja ulkomailla

Hyödyllisyysmallihakemus tehdään Suomessa Patentti- ja rekisterihallitukseen. Hakemuslomakkeen saa PRH:n Internet-sivuilta. Eri valtioiden patenttivirastot myöntävät oikeuksia valtioiden omien hyödyllisyysmallijärjestelmien mukaisesti. Euroopan patenttivirastosta hyödyllisyysmallioikeutta voidaan hakea patenttisopimusjärjestelmän mukaisena patenttihakemuksena (EPC) ja PRH:n kautta PCT-patenttijärjestelmän mukaisena kansainvälisenä patenttihakemuksena. Hakemuksen käsittelyaika on 3–4 kuukautta.

Suoja on voimassa 4 vuotta hakemispäivästä. Suojaoikeutta voidaan jatkaa 4 + 2 vuodella edellyttäen, että uudistamismaksut maksetaan. Suoja voi olla siten voimassa maksimissaan 10 vuotta.

MALLIOIKEUS

Mallioikeus suojaa uutta muotoilua kopiointia ja jäljittelyä vastaan. Mallioikeus antaa haltijalleen tietyin poikkeuksin yksinoikeuden mallin hyväksikäyttöön. Muut voivat käyttää mallia hyväkseen vain mallioikeuden haltijan suostumuksella. Mallisuojaan kohteena on tavaran tai sen osan ulkomuoto.

Mallin on oltava uusi ja yksilöllinen. Mallia pidetään uutena, jos samanlainen malli ei ole tullut julkiseksi ennen hakemuksen tekemispäivää. Vuotta ennen hakemispäivää tehdyt omat julkistamistoimet eivät kuitenkaan merkitse uutuuden menettämistä (grace-period). Tavanomaisille ja yksinkertaisille malleille ei myönnetä mallioikeutta.

Ennen mallisuojaan hakemista kannattaa tutkia mallin uutuus. Ennakkotutkimuksen voi tehdä itse tai teettää sen esimerkiksi PRH:ssa tai asiamiestoimistoilla maksua vastaan. Suomalaiset mallirekisteröinnit ja Suomessa vireille tulleet mallin rekisteröinti-hakemukset löytyvät Mallinetti-palvelusta: www.prh.fi/fi/mallioikeudet/mallinetti.html

Suomessa mallioikeutta haetaan Patentti- ja rekisterihallitukselta.

Ulkomailla mallioikeutta voidaan hakea eri valtioiden omista virastoista kunkin valtion omien mallioikeusjärjestelmien mukaisesti tai yhteisömallin avulla. Yhteisömalliasetus mahdollistaa, että yhdellä hakemuksella voidaan saada mallisuoja koko Euroopan yhteisön alueella. *Lisätietoa: www.prh.fi/fi/mallioikeudet/yhteisomalli.html ja www.oami.europa.eu.*

Hakemuksen käsittelyaika on noin 9 kuukautta.

Mallisuoja on voimassa 5 vuotta rekisteröinnin hakemispäivästä. Suoja voidaan uudistaa viiden vuoden välein. Suoja-aika on enintään 25 vuotta.

Rekisteröimätön malli

Yhteisömalliasetuksen mukaan malli voi saada suojaa myös ilman rekisteröintiä. Suojan saaminen ei siis edellytä rekisteröintitoimenpiteitä, mutta mallin tulee kuitenkin täyttää tietyt yhteisömalliasetuksessa tarkemmin säädetyt edellytykset. Rekisteröimättömän mallin suoja-aika on 3 vuotta siitä päivästä lukien, kun se on tullut tunnetuksi yhteisössä ja se suojaa vain jäljentämistä vastaan.

TAVARAMERKKI

Vain rekisteröinnin haltijalla tai vakiintuneen tavaramerkin haltijalla on yksinoikeus tavaramerkkiin. Haltija voi kieltää muita käyttämästä merkkiään tai siihen sekoitettavissa olevaa merkkiä elinkeinotoiminnassa. Suojan kohteena on tunnus, jonka avulla erotetaan

liikkeeseen lasketut tavarat tai palvelut toisten elinkeinonharjoittajien tavaroista tai palveluista.

Tavaramerkin on oltava erottamiskykyinen eli se ei saa ilmaista tavaralla, laatuun tms. Merkki ei saa olla sekoitettavissa muiden aikaisempiin tavaramerkkeihin tai toiminimiin.

Lisätietoa: <http://palveluverkko.prh.fi/tavaramerkkiopas>

Tavaramerkin ennakkotutkimuksen voi tehdä itse tai teettää sen PRH:ssa tai asiamiestoimistoissa maksua vastaan. Suomalaiset tavaramerkit löytyvät Tavaramerkkitietokannasta. Kannattaa tutustua myös yhteisötavaramerkkeihin. *ks. www.prh.fi/fi/tavaramerkit/tavaramerkkitietokannat.html*

Suomessa tavaramerkki rekisteröidään Patentti- ja rekisterihallituksessa. Tavaramerkin voi suojata myös vakiinnuttamalla sen.

Ulkomailla tavaramerkin suojaamiseen on kolme tapaa:

- Eri valtioiden omista virastoista kunkin valtion omien hakemusmenettelyjen mukaisesti.
- Euroopan Yhteisön tavaramerkkivirastosta (OHIM) yhteisön tavaramerkkinä. Hakemuksen OHIM:iin voi tehdä myös PRH:n kautta. *Lisätietoa: www.oami.europa.eu*
- Madridin pöytäkirjan mukaisena kansainvälisenä tavaramerkkinä (perustuttava kansalliseen rekisteröintiin tai hakemukseen). Hakija voi nimetä Euroopan yhteisön yhdeksi tavaramerkkisuojan hakemuksen kohteeksi.

Lisätietoa: www.wipo.int

Tavaramerkin kansainvälistä suojaamista harkitsevan yrittäjän kannattaa kääntyä tavaramerkkiasiamiehen puoleen. Tavaramerkkihakemuksen käsittelyaika on noin 5 kuukautta.

Tavaramerkkisuoja on voimassa kymmenen vuotta rekisteröimispäivästä lukien. Suoja voidaan uudistaa rajoituksetta joka 10. vuosi, jos kukaan ei ole ryhtynyt rekisteröinnin kumoamistoiimiin merkin käyttämättömyyden perusteella.

TUOTEIDEAN LISSENSISOPIMUS

Tuoteidean keksijä voi oman yritystoiminnan vaihtoehtona tai sen lisäksi tarjota kehittämäänsä konseptia korvausta vastaan yhden tai useamman yrityksen käyttöön ja hyödynnettäväksi. Yrityksen omat resurssit eivät välttämättä riitä tuoteidean hyödyntämiseen tai tuoteidean hyödyntäminen halutaan sopia sopimusteitse sallia laajemmin. Tällöin on mahdollista solmia lisenssisopimus.

Lisenssisopimuksella toiselle yritykselle myönnetään oikeus patentin, mallioikeuden, tavaramerkin tai erityistä suojaa vailla olevan

tiedon ja taidon (know-how) hyväksikäyttämiseen. Lisenssisopimuksessa on pyrittävä sopimaan mahdollisimman kattavasti kaikista mahdollisista tilanteista, joita lisenssiantajan ja -saajan välille saattaa sopimussuhteen aikana syntyä. Siten on molempien osapuolten etujen mukaista, että lisenssisopimuksen laatimisessa turvaututaan asiantuntijoiden apuun.

Mitään yleispätevää lisenssisopimusmallia ei ole olemassa, sillä tilanteet ja olosuhteet vaihtelevat suuresti. Lisenssisopimus luo usein perustan osapuolten väliselle pitkäaikaiselle tekniselle ja kaupalliselle yhteistyölle. Sopimusta neuvoteltaessa on pyrittävä muodostamaan realistinen käsitys sopimus-kumppanin mahdollisuuksista hankkeen kehittämiseksi ja edistämiseksi.

ASIAA KOSKEVIA PALVELUITA JA NEUVOJA ANTAVAT

Patentti- ja rekisterihallitus (PRH)

Arkadiankatu 6 A, PL 1140, 00100 Helsinki
www.prh.fi

Toiminimiasiat

Kaupparekisterin neuvonta
puh. (09) 6939 5900

Patentti- ja hyödyllisyysmalliasiat

Neuvontainsinöörit, puh. (09) 6939 5858
neuvonta.patentti@prh.fi

Tavaramerkki- ja mallioikeusasiat

Yleinen asiakasneuvonta (09) 6939 5855
Neuvontalakimies (09) 6939 5398

Keksintösäätiö

puh. 020 737 3000
www.keksintosaatio.fi, info@keksintosaatio.fi

VTT / Tietopalvelu

puh. 020 722 111
www.vtt.fi

Viestintävirasto

FI-päätteisten verkkotunnusten hakeminen
www.ficora.fi

Keksintöasiamiehet

www.ely-keskus.fi

Patenttiasiamiehet

Tavaramerkkiasiamiehet



Kuva: Thinkstock

Suomessa jää lähivuosina kymmeniä tuhansia yrittäjiä eläkkeelle tai luopuu yritystoiminnasta. Näiden tilalle tarvittaisiin uusia yrittäjiä. Myös talouden kasvu ja uudistuminen edellyttää runsasta uusien yritysten perustamista.

Kokonaan uuden ja omaan ideaan perustuvan yrityksen perustaminen ei ole ainut vaihtoehto yritystoiminnan ja yrittäjyyden käynnistämisessä. Vaihtoehtoja ovat muun muassa yrityksen tai liiketoiminnan ostaminen sekä osakkuus olemassa olevassa yrityksessä, franchising-yrittäminen, sukupolvenvaihdos sekä yrittäjän oppisopimuskoulutus ja yrittäjän ammattitutkinnot.

Sukupolvenvaihdos yrityksessä

Suomalaisissa yrityksissä on odotettavissa lähivuosina runsaasti sukupolvenvaihdoksia suurten ikäluokkien ikääntyessä. Tällöin uusi sukupolvi ottaa vetovastuun yrityksessä. Sukupolvenvaihdoksella tarkoitetaan prosessia, jossa omistaja-yrittäjä luovuttaa

todellisen päätösvallan yrityksessään tavallisesti rintaperillisilleen tai näiden puolisoille.

Sukupolvenvaihdos ei tapahdu hetkessä. Se vaatii ennen kaikkea suunnitelmallisuutta ja asiantuntija-apua. Sukupolvenvaihdos on monitahoinen prosessi, jossa tulee varau-

tua osaamisen ja tietotaidon siirtämiseen jatkajalle, huomioida taloudelliset, perhe- ja perintö- sekä vero-oikeudelliset asiat. Hättäisesti ja pakkotilanteen edessä toteutettu sukupolvenvaihdos on usein ongelmallinen eikä sillä saavuteta tavoiteltua lopputulosta.

Tapauskohtainen prosessi

Sukupolvenvaihdoksen suurimpina ongelmina pidetään sopivan jatkajan löytymistä ja verotukseen liittyviä kysymyksiä. Onnistuneeseen ratkaisuun ei ole olemassa yksiselitteistä kaavaa.

Vaihdos toteutetaan harvoin yhdellä oikeustoimella. Prosessin menettelykeinoina käytetään kauppvoja, alihintaisia kauppvoja, lahjoja, yritysjärjestelyjä sekä rinnakkain että peräkkäin. Prosessit ovat yksilöllisiä ja ne on aina suunniteltava tapauskohtaisesti.

Varaa aikaa

Ihanteellisena siirtymäaikana pidetään viidestä kymmeneen vuotta, jonka kuluessa nuorempi sukupolvi siirtyy yrityksen johtoon.

Sukupolvenvaihdosprosessin jakamista usealle vuodelle, jopa kymmeneksi vuodeksi, puoltavat lukuisat syyt. Ensinnäkin aikaa tulee varata siihen, että luopuja itse sopeutuu ajatukseen sukupolvenvaihdoksesta. Onkin sanottu, että luopuja on usein suurin este vaihdokselle. Elämäntytön luovuttaminen uusiin käsiin vaatii kaikkien osapuolten totuttelua ajatukseen.

Myös jatkajan löytäminen on usein aikaa vaativa prosessi. Jos jatkajaksi halutaan vain yksi lapsi useammasta sisaruksesta, on myös muille sisaruksille annettava aikaa totutella ajatukseen. Useita osapuolia tyydyttävän ratkaisun löytäminen vie oman aikansa.

Jatkajan löydyttyä hänelle on varattava mahdollisuus valmentautua tuleviin tehtäviin. Usein jatkajalla ei ole vielä tarvittavaa osaamista, joten tietotaidon siirtämiseenkin on varauduttava.

Aikaa kannattaa käyttää myös tiedon, mahdollisen koulutuksen ja asiansa osaavien asiantuntijoiden hankintaan.

Juridiset ja taloudelliset seikat puoltavat sukupolvenvaihdosprosessin jaksottamista usealle vuodelle. Jotta prosessi voidaan toteuttaa kaikkia oikeusjärjestyksen sallimia optimointikeinoja käyttäen, se on syytä hajauttaa pidemmälle aikavälille.

Juridisessa suunnittelussa tulee huomioida vero-oikeudelliset sekä perhe- ja jäämistöoikeudelliset seikat, kuten avioehtosopimus- ja testamenttikysymykset. Myös luopujan eläke- ja vakuutus suunnittelu tulee tehdä huolellisesti.

Prosessin jakaminen useammalle vuodelle antaa niin jatkajalle, luovuttajalle kuin yritykselle mahdollisuuden kerätä varoja, jolla sukupolvenvaihdoksesta aiheutuvat kustannukset ja veroseuraamukset kateetaan. Liian nopeassa aikataulussa toteutettu sukupolvenvaihdos voi rasittaa kohtuuttomasti yrityksen kassaa. Tavoitteena on, että sukupolvenvaihdoksen jälkeen jatkajalla olisi käsissään elinkelpoinen yritys.

Käytä asiantuntijoita

Ennen sukupolvenvaihdosta on usein syytä kääntyä osaavien asiantuntijoiden kuten til-, laki- ja asianajotoimistojen sekä veroasiantuntijoiden puoleen. Asiantuntijoista aiheutuvat kustannukset useimmiten maksavat itsensä takaisin.

Sukupolvenvaihdosta suunniteltaessa saattaa olla hyödyllistä keskustella toisen sukupolvenvaihdoksen toteuttaneen yrittäjäkollegan kanssa. Kokemuksesta oppii.

Epäselvissä tilanteissa kannattaa ottaa yhteyttä verotoimistoon ja mahdollisesti pyytää ennakkotietoa asiasta. Ennakkotiedosta selviää, miten verottaja käsittelee asian (kauppana, lahjana) ja mitkä ovat mahdolliset veroseuraamukset.

Yrityksen sukupolvenvaihdos verotuksessa

Verohallituksen kotisivuilla (www.vero.fi) on runsaasti sukupolvenvaihdoksen verotusta koskevaa materiaalia.

KOULUTUSTA JA TUKEA SAATAVILLA

ViestinVaihto-palvelu

ViestinVaihto on työ- ja elinkeinoministeriön sekä ELY-keskusten luoma palvelu, joka auttaa sukupolvenvaihdokseen valmistautuvia pk-yrityksiä.

Viestinvaihto sisältää luopujan tilanteen selvittämisen, yrityksen taloudellisen arvon määrittämisen, verotuksellisten ja juridisten kysymysten sekä eri luovutusvaihtoehtoihin liittyvien rahoitusmahdollisuuksien selvittämisen ja toimenpidesuosituksen.

ViestinVaihto toteutetaan kolmen päivän mittaisena yrityskohtaisena konsultointina, joka maksaa yritykselle 840–980 euroa yrityksen koosta riippuen (alv 0 %). Lisäkonsultoinnista veloitetaan 300–400 euroa päivältä.

Lisätietoa:

www.te-keskus.fi/viestinvaihto

www.yrityssuomi.fi

Opas sukupolvenvaihdokseen

-Johtajuuden ja omistajuuden muutokset perheytyksessä -työkirja on saatavilla maksutta sähköisesti www.yrityssuomi.fi/omistajanvaihdos/luopujayrityksen_tulevaisuuden_suunnittelu/apua_valmistautumiseen ja pohdintaa varten.

Suomen Yrityskummit ry

Suomen Yrityskummit ry auttaa sukupolvenvaihdoksessa liittyvissä asioissa.

Lisätietoja www.yrityskummit.fi

Finnveran rahoitus

Finnveran rahoitus sopii mm. yrityskauppoihin ja omistajanvaihdoksiin.

Yrittäjälaina

Yrittäjälaina on tarkoitettu osakeyhtiön osakepääoman tai sijoitetun vapaan oman pääoman, avoimen tai kommandiittiyrityksen yhtiöpanoksen maksamiseen tai korottamiseen sekä osakkeiden tai osuuksien ostamiseen.

Yrittäjälainaa voidaan myöntää osakeyhtiön osakkaalle, jonka osuus osakepääomasta ja äänivallasta on yrittäjälainalla rahoitetun sijoituksen tai osakekaupan jälkeen vähintään 20 %, avoimen yhtiön yhtiömiehelle tai kommandiittiyrityksen vastuunalaiselle yhtiömiehelle. Yrittäjälainan saajan on osallistuttava yrityksen operatiiviseen toimintaan päätoimisesti ja hänen henkilökohtainen taloutensa on oltava kunnossa.

Laina voi olla enintään 100 000 euroa luotonsaajaa kohti. Laina-aika on enintään kymmenen vuotta. Yrittäjälaina on yrittäjän henkilökohtainen laina.

Lisätietoa: www.finnvera.fi

Luopumistuki

Luopumistukeen ovat oikeutettuja viljelijät ja poronhoitajat, jotka pysyvästi lopettavat maataloustuotannon tai porotalouden harjoittamisen ennen varsinaista eläkeikää. Luopumistuki nykytuotoisena on voimassa vuosina 2011–2014. Luopumistuki soveltuu myös tietyn edellytyksin sukupolvenvaihdostilanteisiin. Luopumistukihakemuksen voi tehdä Mela-asiemiehen tai maaseutuelinkeinoviranomaisen luona. He myös lähettävät hakemuksen asiakirjoineen Melaan. Luopumistuesta on aina ennen luopumista haettava ehdollinen päätös.

Lisätietoja: www.mela.fi

Sukupolvenvaihdoksella tarkoitetaan prosessia, jossa omistaja-yrittäjä luovuttaa todellisen päätösvallan yrityksessään tavallisesti rintaperillisilleen tai näiden puolisoille.

Yrityksen ostaminen, liiketoiminnan ostaminen tai osakkuus

Yritystä ei välttämättä tarvitse perustaa itse alusta alkaen. Varsinkin lähivuosina suurten ikäluokkien eläkkeelle jäänti johtaa siihen, että moni elinkelppoinen yritys on etsimässä toimintoilleen jatkajaa. Läheskään aina jatkajaa ei löydy perhepiiristä, jolloin yritys voidaan luovuttaa yrityskaupalla ulkopuoliselle.

Yrityksen ostaminen

Olemassa olevan yrityksen ostaminen on hyvä vaihtoehto yrityksen perustamiselle. Yrityksellä saattaa olla entuudestaan laaja asiakaskunta, vakiintunut markkina-asema, osaava henkilökunta, asianmukaiset koneistot ja laitteistot.

Liiketoiminnan ostaminen

Koko yrityksen ostamisen sijasta aloitteleva yrittäjä voi ostaa olemassa olevalta yritykseltä sen liiketoiminnan tai osan liiketoiminnasta perustamansa yrityksen lukuun. Liiketoimintakaupassa uudelle yrittäjälle siirtyy vain tarkoin määrätty omaisuus ja liiketoiminnot, mutta vanhat vastuut jäävät myyjäyhtiöön.

Franchising

Onnistuneen liikeidean keksiminen saattaa osoittautua vaikeaksi. Franchising-sopimuksen avulla yrittäjä pääsee hyödyntämään toisten kehittämää ja hyväksi osoittautunutta liikeideaa. Franchising mahdollistaa yrittämisen pienellä riskillä, koska yrittäjä kopioi toimivan idean.

Franchising-toiminnan vahvuus on siinä, että se yhdistää suuren yhtiöketjun ja yrittämisen edut. Franchising-antaja vastaa esimerkiksi markkinoinnista tavalla, johon franchising-yrittäjällä ei välttämättä olisi taloudellisia mahdollisuuksia. Franchising-antaja voi tarjota yrittäjälle markkinoinnin ohella myös koulutusta sekä yhteisiä hankinta- ja yrityspalveluita.

Franchising on kahden itsenäisen yrittäjän välinen sopimus, jossa franchising-antaja luovuttaa toiselle yrittäjälle (franchising-ottajalle eli franchising-yrittäjälle) korvausta

Osakkuus toimivassa yrityksessä

Yrittäjyyttä suunnittelevan kannattaa myös harkita vaihtoehtoa, jossa yrityksen perustamisen sijasta uusi yrittäjä menee osakkaaksi jo toimivaan yhtiöön. Osakkuudessa vastuut ja riskit jakautuvat useammalle osapuolelle ja uusi yrittäjä saa tukea ja opastusta muilta osakkailta tai yhtiömiehiltä.

Huomioi riskit

Mikään edellä mainituista vaihtoehdoista ei kuitenkaan ole riskitön. Yritysten taustoihin ja tietoihin tulee perehtyä tarkoin. Ennen yrityksen ostoa tulee selvittää ainakin yrityksen markkina- ja kilpailutilanne, asiakassuhteet, taloudellinen tilanne, tuotteet, organisaatio, kapasiteetti, piilevät vastuut ja ennuste yrityksen tulevasta kehityksestä.

Käytä asiantuntijoita

Selvitystyössä kannattaa käyttää asiantuntijoiden apua. Asiantuntija-apua yrityskauppaan tarjoavat esimerkiksi ELY-keskusten ja Finnveran yritystutkijat, lakimiehet, kirjanpitäjät, tilintarkastajat, pankit, verottaja ja vakuutusyhtiöt. Yrityskaupoissa on usein

riidanratkaisulausekkeena Keskuskauppakamarin Välytyslautakunnan välytyslauseke (ks. lauseke Sanasto-osuudesta).

Yrityksen hinta

Erityisen tarkasti tulee laskea, kuinka paljon yrityksestä kannattaa maksaa. Hinta on aina arvioitava tapauskohtaisesti. Yrityksen arvo voidaan määritellä monin eri tavoin, esimerkiksi omaisuus- eli substanssiarvona tai tuottoarvona.

Omaisuusarvoa laskettaessa yrityksen omaisuudesta vähennetään yrityksen velat. Tähän erotukseen lisätään yrityksen liike/goodwill-arvo (arvo voi olla myös negatiivinen), jolloin saatu summa on yrityksen substanssiarvo.

Tuottoarvoa laskettaessa selvitetään yrityksen keskimääräinen tulos ja arvioidaan mitä se tulee olemaan tulevaisuudessa. Tuotot diskontataan valitulla korolla, jolloin saadaan yrityksen tuottoarvo.

Lopullinen kauppahinta on aina neuvottelujen tulos – myyjän ja ostajan välinen kompromissi.

Myytäviä yrityksiä löytyy muun muassa www.yritysporssi.fi www.chamber.ax/borsen.pbs www.jatkajat.fi

näyttää yhtenäiseltä.

Lähtökohtaisesti franchising-sopimus antaa franchising-yrittäjälle mahdollisuuden toimia itsenäisenä yrittäjänä, vaikka yrittäjä olisikin suhteellisen kokematon ja vailla mittavaa pääomaa. Käytännössä toimivaksi osoittautuneen liikeidean käyttäminen vähentää alkavan yrittäjän taloudellista riskiä ja saa aikaan mielikuvan toiminnan laajuudesta. Tämä lisää tunnettuutta ja luottamusta asiakkaiden keskuudessa.

Sisällöllisesti franchising -sopimukset vaihtelevat yrittäjien välisen yhteistyön luonteen ja laajuuden mukaan. Sopimusten laadinnassa on syytä turvautua asiantuntijoiden apuun.

Suomessa toimii jo noin 200 franchising -ketjua, joista monet tavoittelevat myös kasvua ja etsivät uusia yrittäjiä.

Lisätietoja: www.franchising.fi

Yrittäjän oppisopimuskoulutus

Yrittäjyyteen voi tutustua osallistumalla erilaisille yrittäjyykursseille tai hakeutumalla muuhun yrittäjyyteen valmentavaan koulutukseen. Koulutuksen avulla yrityksen perustamista suunnitteleva saa hyvät pohjatiedot yrityksen perustamiselle ja liiketoiminnan hoitamiseksi.

Yksi kouluttautumismuoto on yrittäjän oppisopimuskoulutus. Yrittäjän oppisopimuskoulutus on oppisopimuskoulutuksen erityismuoto. 2000-luvulla yrittäjien oppisopimuskoulutuksessa on opiskellut runsaat tuhat opiskelijaa vuosittain.

Yrittäjän oppisopimuskoulutus perustuu yrittäjän ja koulutuksen järjestäjän väliseen sopimukseen. Yrittäjän oppisopimuskoulutukseen sovelletaan samoja tavoitteita, sisältöjä ja laatuvaatimuksia kuin muussakin oppisopimuskoulutuksessa. Oppisopimuskoulutus on mahdollinen, kun yrittäjä on tehnyt ilmoituksen yritystoiminnan aloittamisesta verottajalle, ja hän maksaa yrittäjän eläkevakuutusta.

Yrittäjät voivat opiskella yrittäjän ammattitutkinnon tai yritysjohtamisen ammattitutkinnon, jotka antavat valmiuksia yrityksen johtamiseen ja markkinointiin. Yrittäjän oppisopimuskoulutuksella yrittäjä voi sy-

ventää tietojään yrittäjyydestä sekä kehittää yrityksen liiketoimintoja. Koulutus tarjoaa yrityksille mahdollisuuden verkottumiseen. Koulutuksessa yrittäjäopiskelijaa ohjaa toinen kokenut yrittäjä, joka toimii opiskelijan tukena ja tien viitoittajana, mentorina.

Yrittäjien oppisopimuskoulutus tarjoaa opiskelijalle riskittömän mahdollisuuden tutustua yrittäjyyteen ja nähdä yrittäjyyden arkipäivää. Yrittäjän oppisopimuskoulutus soveltuu käytettäväksi myös sukupolvenvaihdoksissa. Lisäksi oppisopimuskoulutus voi olla työssä oppimista omassa yrityksessä.

Oppisopimuskoulutus on pääsääntöisesti työssä oppimista yrityksessä. Opintoja täydennetään oppilaitoksista hankittavalla tietopuolisella koulutuksella, joka on koulutettavalle maksutonta. Yrittäjällä on oikeus tietopuolisen opetuksen ajalta maksettaviin opintososiaalisiin etuihin.

Yrittäjän ammattitutkinnon voi suorittaa myös työsuhteessa, jolloin kyseessä on normaali oppisopimuskoulutus. Tällöin työnantaja maksaa opiskelijalle työehtosopimuksen mukaista palkkaa. Mikäli työnantaja ei maksa palkkaa tietopuolisen opetuksen aikana, opiskelijalla on mahdollisuus saada opintososiaalisia etuja kyseisiltä päiviltä.

Oppisopimuskoulutuksen opintososiaaliset edut:

- päiväraha 15 euroa/opetuspäivä,
- perheavustus 17 euroa/opetuspäivä, jos opiskelijalla on alle 18-vuotiaita huollettavia,
- majoituskorvaus 8 euroa/opetuspäivä edellyttäen, että opetus tapahtuu muualla kuin opiskelijan koti- tai oppisopimuspaikkakunnalla ja
- korvausta matkakustannuksiin, jos yhdensuuntaisen matkan pituus on yli 10 kilometriä.

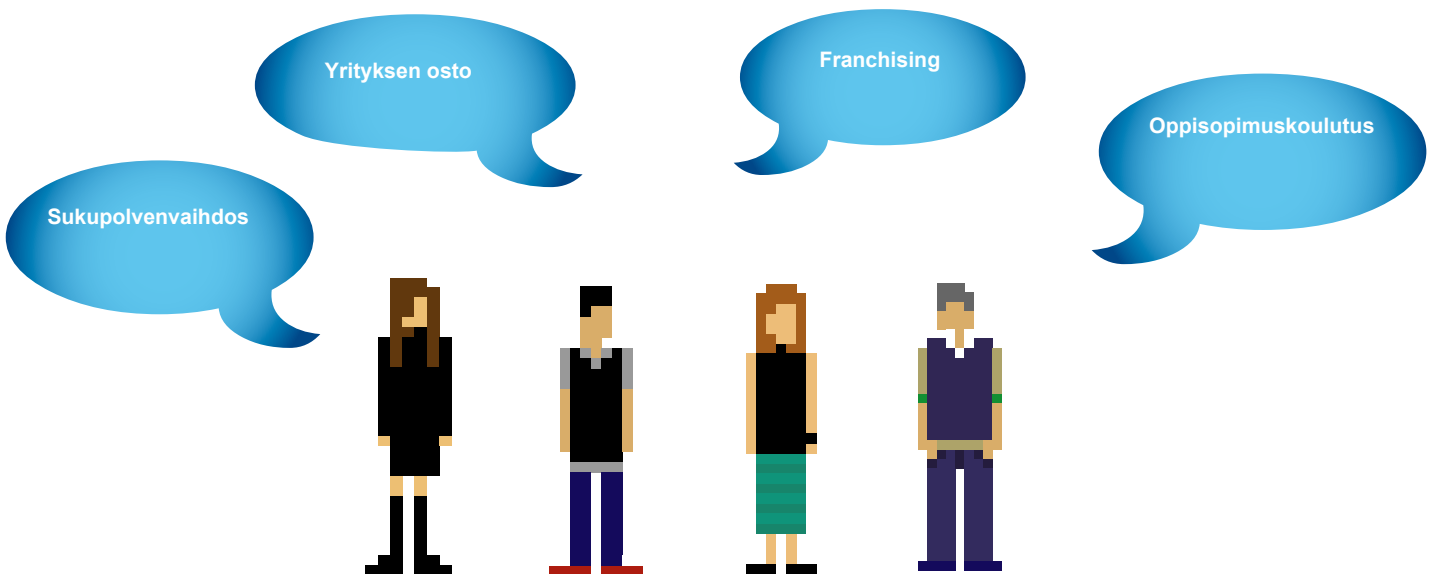
Kouluttavalle yritykselle maksetaan kulukorvausta oppisopimuskoulutuksessa olevan yrittäjän ohjauksesta ja neuvonnasta aiheutuviin kustannuksiin. Oppisopimuskoulutukselle itselleen ei kuitenkaan makseta koulutuskorvausta omassa yrityksessä suoritettua opintoihin liittyvästä käytännön työstä. Oppisopimuskoulutuksen työnantaja voi saada harkinnanvaraista työllistämistukea, jos hän ottaa oppisopimuskoulutukseen työttömän työnhakijan.

Lisätietoa:

www.oppisopimus.net

www.oph.fi/oppisopimus

www.oppisopimus.edu.hel.fi



8. YRITYSELÄMÄÄ

Kuva: Futureimagebank

Tarina yrityksen perustamisesta

Ajatus omasta yrityksestä syntyy

Insinööri Kalle Korhonen ja teknikko Timo Einola työskentelivät Oulussa sijaitsevassa suuressa elektroniikkatehtaassa. Yhteisten juoksulenkkien lomassa he kehittivät vähitellen ideaa oman yrityksen perustamisesta. Kummallakin oli vuosikausien kokemus alalta ja Kalle Korhonen oli toiminut myös yrityksen edustajana ulkomailla.

Nykyinen työnantaja suhtautui kannus-

tavasti Korhosen ja Einolan suunnitelmiin, sillä se oli valmis solmimaan alihankintasopimuksen Korhosen ja Einolan yrityksen kanssa. Kahden tunnollisen työntekijän asiantuntemus ja ammattitaito olisivat myös tulevaisuudessa elektroniikkatehtaan käytössä. Korhosen ja Einolan kannalta tämä oli erinomainen lähtökohta yritystoiminnan aloittamiselle. Näin heillä oli tiedossa jo ainakin yksi iso ja luotettava asiakas.

Ajatus yrityksen perustamisesta oli kyp-

synyt toteuttamisen asteelle. Korhonen oli saanut tietää Oulussa sijaitsevalla teollisuusalueella keväällä vapautuvista toimitiloista, joihin kuului työpaja ja pienehkö varasto. Yrityksen perustamistoimiin päätettiin ryhtyä välittömästi.

Tietoa yrittämisestä hankitaan

Kalle Korhonen ja Timo Einola ryhtyivät keräämään tietoa yrityksen perustamiseen

liittyvistä asioista. He ottivat yhteyttä Oulun kauppakamariin, josta he saivat neuvojen lisäksi käyttöönsä yrityksen perustamista koskevan oppaan. Samalla he kuuluivat, mitä palveluita ja etuja kauppakamariin kuuluvalla yrityksellä on. Tämän jälkeen kumppanukset kääntyivät paikallisen ELY-keskuksen puoleen, josta he saivat apua liikeidean arvioinnissa ja tietoa muun muassa julkisen hallinnon tarjoamista rahoitusmahdollisuuksista sekä yrittäjäksi aikoville järjestettävästä koulutuksesta.

Rahoitus ja vakuutukset kuntoon

Yrityksen rahoituksen järjestämiseksi Korhonen ja Einola ottivat yhteyttä jo entuudestaan tuttuun pankkiin, jonka yritysasiantuntijat selvittivät kumppanuksille yritysrahoituksen ongelmia ja pankin niihin tarjoamaa apua. Tämän jälkeen he olivat yhteydessä Finnveraan ja Teknologian kehittämisskeskukseen (TEKES) selvittääkseen näiden tahojen mahdollisesti tarjoamaa apua heidän teolliselle yritykselleen. Vakuutusyhtiön kanssa Korhonen ja Einola selvittivät yritystoiminnan vakuuttamiseen liittyviä asioita. Paikallisesta työ- ja elinkeino-toimistosta kumppanukset saivat tietoa mm. yrityksen perustamis- ja kehittämiskoulutuksesta, yrityksen sijaintikysymyksistä sekä ns. starttirahasta ja työllistämistuesta.

Kyselykierros kannattaa

Kaupparekisterin ja yritystietojärjestelmän Internet-sivuilta Korhonen löysi yrityksen perustamiseen liittyviä asiakirjalomakkeita (www.prh.fi ja www.ytj.fi). Einola otti yhteyttä paikalliseen elinkeinotoimistoon, josta hänet ohjattiin kaupungissa toimivan Uusyrityskeskuksen puoleen. Tyytyväisenä kumppanukset totesivat, että Uusyrityskeskus ja sen asiantuntijat olivat maksutta heidän käytettävissään liikeidean eteenpäinviemisessä, yritysmuodon valinnassa, yrityksen perustamisessa sekä muussakin yrittämiseen liittyvässä neuvonnassa. Paljon aikaa ja kärsivällisyyttä vaatineen kyselykierroksen jälkeen Korhonen ja Einola totesivat saaneensa runsaasti tietoa ja apua. Heistä tuntui, että he olivat vihdoin valmiita aloittamaan konkreettiset toimet yrityksen perustamiseksi.

Yritysmuoto valitaan

Perustettavan yrityksen yhtiömuodon valinta oli visainen tehtävä. Perustajia oli kaksi, joten toimiminen yksityisenä elinkeinonharjoittajana ei tullut kysymykseen. Koska yrityksen käyntiin saattaminen konehankin-

toineen ja raaka-aineineen vaati melkoisesti rahaa, harkittiin seuraavia vaihtoehtoja:

- avoin yhtiö,
- kommandiittiyhtiö ja
- osakeyhtiö.

Koneiden hankkiminen leasing -sopimuksella olisi luonnollisesti vähentänyt pääoman tarvetta, mutta avoin yhtiö ei kuitenkaan tuntunut heidän tapauksessaan parhaalta vaihtoehdolta. Osakeyhtiö olisi saattanut tulla kysymykseen, mutta yritysmuodon vaihtaminen paperityö pelotti kumppanuksia.

Kommandiittiyhtiö tuntui ihanteelliselta ratkaisulta. Kumppanukset totesivat, että tarvittaessa kommandiittiyhtiö voitaisiin myöhemmin muuttaa suhteellisen kätevästi osakeyhtiöksi. Kaksi molemmille tuttua ja luotettavaa henkilöä, Eeva Elonen ja Martti Kosonen, lupautuivat äänettömiksi yhtiömiehiksi. He sijoittivat yhtiöön kumpikin 5 000 euroa, joka yhdessä ulkopuolisten lainojen kanssa riitti toiminnan käynnistämiseen. Äänettömien yhtiömiesten pääomapanokselle luvattiin maksaa 12 prosentin vuotuinen korko. Yhdessä laadittiin yhtiösopimus (liite 1).

Sähkö-Kalle syntyy

Korhosen ja Einolan yhteinen yritys Sähkö-Kalle syntyi jo yhtiösopimuksen allekirjoittamisella. Korhonen ja Einola tutustuivat tarkoin perustamisilmoituslomakkeen täyttöohjeisiin, jotka he löysivät Internetistä osoitteesta www.ytj.fi. Perustamisilmoitus kaupparekisteriin ja verohallinnolle jätettiin välittömästi sen jälkeen, kun Korhonen oli käynyt kaupparekisterissä tarkistamassa, ettei rekisteriin ollut jo aikaisemmin hyväksytty vastaavalla nimellä toimivaa yritystä.

Korhonen ja Einola irtisanoutuivat entisen työnantajan palveluksesta ja tekivät varatuomari Elosen apua käyttäen toimitiloja koskevan vuokrasopimuksen. Jo aikaisemmin kumppanukset olivat tarkistaneet viranomaisilta, ettei toiminnalle tarvita elinkeinolupaa. Samoin yrityksen toimitiloja ei toiminnan luonteen vuoksi tarvinnut ilmoittaa kunnalliselle terveydensuojeluviranomaiselle.

Perustamisilmoituksessa ilmoitettiin arvio yrityksen tulosta. Näin vältettiin se, että koko vuoden toiminnasta aiheutuvat verot tulisivat myöhemmässä vaiheessa yhdellä kertaa maksettaviksi. Perustamisilmoituksessa yhtiö myös ilmoitautui säännöllisesti palkkoja maksavaksi työnantajaksi. Näin yrityksen palveluksessa olevan henkilökunnan palkoista maksettavat sosiaaliturvamaksut ja ennakonpidätykset voitiin tehdä kokonaissummalla ilman, että kutakin palkansaajaa varten tarvitsi kirjoittaa erillinen ennakonpidätystodistus kunkin palkanmaksun osalta.

Yritystoiminta käynnistyy

Kaikki pakolliset ilmoitukset tehtyään kumppanukset Korhonen ja Einola pääsivät vihdoin keskittymään oman yrityksen hoitamiseen. Ensimmäinen toimintavuosi sujui erinomaisesti. Eräänä syynä tähän oli se, että Korhonen ja Einola keskittyivät vain siihen työhön, jonka he itse hyvin osasivat. Esimerkiksi kirjanpidossa, verosuunnittelussa ja markkinoinnissa he turvautuivat ulkopuolisten asiantuntijoiden apuun. Yrityksen menestyksekkäästä toiminnasta huolimatta toinen äänettömistä yhtiömiehistä, Martti Kosonen halusi vetäytyä pois. Korhosen ja Einolan esimerkin kannustamana Kosonen harkitsi vakavasti oman yrityksen perustamista. Tämän vuoksi Korhonen ja Einola päättivät muuttaa yrityksensä osakeyhtiöksi. Toinen äänettömistä yhtiömiehistä, Eeva Elonen, oli lupautunut yhtiökumppaniksi.

Yhtiömuotoa muutetaan

Turvaututtuaan asiantuntija-apuun Korhonen ja Einola ryhtyivät muuttamaan kommandiittiyhtiötä osakeyhtiöksi. Muutoksesta tehtiin sopimus, jonka allekirjoittivat Korhonen, Einola, Elonen ja Kosonen. Osakeyhtiön hallituksen jäsenen valinta ilmeni sopimuksesta, jolloin ei tarvinnut pitää erillistä valintakokousta.

Sopimuksen liitteeksi otettiin jäljennös kommandiittiyhtiön tilinpäätösasiakirjoista kahdelta viimeksi päättyneeltä tilikaudelta. Lisäksi sopimuksen liitteeksi otettiin osakeyhtiön yhtiöjärjestys. Yhtiöjärjestyksen laatiminen oli helppoa, koska kumppanukset päätyivät käyttämään osakeyhtiön perustamispaketista löytämäänsä yhtiöjärjestystä. Muutoksesta ilmoitettiin kaupparekisteriin täyttämällä lomake Y5 sekä patentti- ja rekisterihallituksen liitelomake 1. Ilmoituslomakkeella Y5 ilmoitettiin, että kommandiittiyhtiö oli 15.8.2010 päivätyllä sopimuksella päätetty muuttaa osakeyhtiöksi. Lomakkeella 1 ilmoitettiin osakeyhtiöstä rekisteröitävät asiat. Ennen asiakirjojen laatimista Korhonen ja Einola tutustuivat tarkoin kaupparekisterin Internet-sivuilta www.prh.fi oleviin neuvoihin kommandiittiyhtiön muuttamisesta osakeyhtiöksi.

Kommandiittiyhtiö muuttuu osakeyhtiöksi vasta, kun yhtiö on merkitty kaupparekisteriin. Kumppanukset jatkoivat laajentunutta liiketoimintaansa, kun Sähkö-Kalle Ky:n muutos Elektro-Eino Oy:ksi oli merkitty kaupparekisteriin.

Myöhemmin Kalle Korhonen, Eeva Elonen ja Timo Einola perustivat vielä KE-Elektro Oy –nimisen osakeyhtiön (liite 2).

Liite 1**KOMMANDIITTIYHTIÖN YHTIÖSOPIMUS**

Me allekirjoittaneet perustamme täten Sähkö-Kalle Ky -nimisen kommandiittiyhtiön ja olemme hyväksyneet seuraavan yhtiösopimuksen.

1. Toiminimi ja kotipaikka

Yhtiön toiminimi on Sähkö-Kalle Ky ja sen kotipaikka on Oulun kaupunki.

2. Toiminnan laatu

Yhtiön toimialana on sähkötarvikkeiden valmistus, kauppa ja maahantuonti. Yhtiö harjoittaa myös alaan liittyvää konsultointia.

3. Vastuunalaiset yhtiömiehet

- insinööri Kalle Kalervo Korhonen, Suomen kansalainen Oulun kaupungista,
- tekniikko Timo Einari Einola, Suomen kansalainen Kajaanin kaupungista.
Vastuunalaiset yhtiömiehet sijoittavat yhtiöön työpanoksensa.

4. Äänettömät yhtiömiehet ja heidän panoksensa

- varatuomari Eeva Elonen, Suomen kansalainen Oulun kaupungista,
- merkonomi Martti Kosonen, Suomen kansalainen Oulun kaupungista.
Molemmat sijoittavat yhtiöön panoksenaan rahaa 5 000 euroa eli yhteensä 10 000 euroa. Panos on maksettava yhtiön pankkitilille 30 päivän kuluessa tämän yhtiösopimuksen allekirjoittamisesta.

5. Kirjanpito

Yhtiön tilikausi on kalenterivuosi ja tilinpäätös on tehtävä kolmen (3) kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä (31.3. mennessä). Kaikilla yhtiömiehillä on oikeus tarkastaa yhtiön kirjanpitoa ja saada tietoja yhtiön toiminnasta myös tilikauden aikana.

6. Äänettömien yhtiömiesten voitto-osuuden laskeminen

Yhtiön voitosta on maksettava äänettömille yhtiömiehille kahdenoista (12) prosentin vuotuinen korko heidän pääomapanoksilleen. Korko maksetaan vuosittain viimeistään maaliskuun 31. päivänä edelliseltä kalenterivuodelta lasketuista voitoista. Ellei yhtiön tilikauden voitto riitä edellä mainitun suuruisen koron suorittamiseen äänettömille yhtiömiehille, tilikauden voitto jaetaan äänettömien yhtiömiesten kesken heidän yhtiöön sijoittamansa pääoman suhteessa.
Jäljelle jäänyt voitto jaetaan tasan vastuunalaisen yhtiömiesten kesken.

7. Äänettömän yhtiömiehen osuuden siirto-oikeus

Äänettömällä yhtiömiehillä ei ole oikeutta siirtää osuuttansa yhtiössä toiselle henkilölle ilman vastuunalaisen yhtiömiesten suostumusta.

8. Yhtiösopimuksen irtisanominen

Vastuunalaisilla yhtiömiehillä on oikeus irtisanoa tämä sopimus päättyväksi kuuden (6) kuukauden kuluttua todisteellisesti tapahtuneesta irtisanomisesta lukien, elleivät muut yhtiömiehet suostu yhtiön toiminnan lopettamiseen aikaisemmin. Yhtiön purkautuessa on äänettömille yhtiömiehille, sen jälkeen kun velat on maksettu, ensin maksettava takaisin heidän panoksensa, jos varat siihen riittävät, muun omaisuuden jäädessä vastuunalaisille yhtiömiehille.

Muutoin noudatettakoon kommandiittiyhtiöitä koskevia lain säännöksiä.

Tätä sopimusta on laadittu neljä samansanaista kappaletta.

9. Päiväys ja allekirjoitus

Oulussa 17. maaliskuuta 2009

Kalle Korhonen	Timo Einola	Eeva Elonen	Martti Kosonen
----------------	-------------	-------------	----------------

Liite 2**PERUSTAMISSOPIMUS****OSAKKAAT**

Kalle Korhonen 241152-021K Yrittäjätie 1 90500 Oulu Asuinpaikka: Oulu	Eeva Elonen 070168-0589 Lakikaari 3 90500 Oulu Asuinpaikka: Oulu	Timo Einola 140662-7534 Verstaantie 5 87100 Kajaani Asuinpaikka: Kajaani
--	---	---

Perustettava yhtiö

KE-Elektro Oy, Oulu.

Merkintäehdot

Kustakin osakkeesta on maksettava yhtiölle 25 euroa. Osakkeet on maksettava kahden (2) viikon kuluessa perustamissopimuksen allekirjoituksesta yhtiön lukuun avattavalle pankkitilille. Osakkeet merkitään perustamissopimuksen allekirjoituksella.

Yhtiöjärjestys

Ehdotus yhtiöjärjestykseksi on perustamissopimuksen liitteenä.

Osakkeiden merkintä

Osakkaat merkitsevät kaikki yhtiön osakkeet seuraavasti:

Kalle Korhonen	20 osaketta
Timo Einola	30 osaketta
Eeva Elonen	50 osaketta

Hallituksen valinta

Osakeyhtiön hallituksen jäsenmääräksi vahvistettiin kaksi. Yhtiön hallituksen varsinaisiksi jäseniksi valittiin Kalle Korhonen ja Eeva Elonen sekä varajäseneksi Timo Einola.

Tilintarkastajien valinta

Tilintarkastaja ei ole valittu.

Tilikausi

Yhtiön tilikausi on 1.1.-31.12. Yhtiön ensimmäinen tilikausi päättyi 31.12.2011.

Päiväys ja allekirjoitukset

Oulussa 15. elokuuta 2010

Kalle Korhonen Eeva Elonen Timo Einola

KE-ELEKTRO OY:N YHTIÖJÄRJESTYS**Vaihtoehto A)**

Yhtiö käyttää Patentti- ja rekisterihallituksen osakeyhtiön perustamispakettiin sisältyvää yhtiöjärjestysmallia A (ks. www.ytj.fi).

- 1 § Yhtiön toiminimi on KE-Elektro Oy.
- 2 § Yhtiön kotipaikka on Oulu.
- 3 § Yhtiön toimiala on liikkeenjohdon konsultointi ja siihen liittyvien palvelujen myynti.

Vaihtoehto B)

Yhtiö käyttää Patentti- ja rekisterihallituksen osakeyhtiön perustamispakettiin sisältyvää yhtiöjärjestysmallia B (ks. www.ytj.fi).

- 1 § Yhtiön toiminimi on KE-Elektro Oy.
- 2 § Yhtiön kotipaikka on Oulu.
- 3 § Yhtiön toimiala on liikkeenjohdon konsultointi ja siihen liittyvien palvelujen myynti.
- 4 § Yhtiöllä on hallitus, johon kuuluu yhdestä viiteen varsinaista jäsentä ja ainakin yksi varajäsen, mikäli hallitukseen valitaan vähemmän kuin kolme varsinaista jäsentä. Hallituksen jäsenten toimikausi jatkuu toistaiseksi.
- 5 § Yhtiötä edustavat paitsi hallitus, myös hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja kumpikin yksin ja hallituksen jäsenet kaksi yhdessä. Lisäksi hallitus voi antaa nimetylle henkilölle prokuran tai oikeuden yhtiön edustamiseen.
- 6 § Kutsu yhtiökokoukseen on toimitettava aikaisintaan kahta (2) kuukautta ja viimeistään viikkoa ennen yhtiökokousta kirjallisesti jokaiselle osakkeenomistajalle, jonka osoite on yhtiön tiedossa.
- 7 § Varsinainen yhtiökokous on pidettävä vuosittain hallituksen määräämänä päivänä kuuden (6) kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Varsinaisessa yhtiökokouksessa on päätettävä:
 1. tilinpäätöksen vahvistamisesta;
 2. taseen osoittaman voiton käyttämisestä;
 3. vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle;
 4. tarvittaessa hallituksen ja tilintarkastajan valinnasta.
- 8 § Osakkeenomistajalla ja yhtiöllä on oikeus lunastaa muulta omistajalta kuin yhtiöltä toiselle siirtyvä osake. Ensimmäinen lunastusoikeus on osakkeenomistajalla. Jos useampi osakkeenomistaja haluaa käyttää lunastusoikeuttaan, osakkeet jaetaan lunastukseen halukkaiden kesken heidän omistamiensa osakkeiden mukaisessa suhteessa. Mikäli osakkeiden jako ei mene tasan, jaetaan ylijääneet osakkeet lunastusta haluavien kesken arvalla. Yhtiöllä on lunastusoikeus, mikäli kukaan osakkeenomistajista ei lunasta siirtyviä osakkeita. Muilta osin lunastukseen sovelletaan osakeyhtiölain määräyksiä.

Vaihtoehto C)

Yhtiö laatii yksilöllisen yhtiöjärjestyksen.

Yhtiöjärjestyksen laatimisessa kannattaa käyttää asiantuntija-apua.

Lisäksi tehdään perustamisilmoitus kaupparekisteriin ja verohallinnolle lomakkeella Y1.

OSAKASSOPIMUS

Osakassopimus on osakkeenomistajien välinen sopimus yhtiön hallinnosta ja asioiden hoitamisesta. Sopimuksen osapuolina voivat olla jotkut tai kaikki osakkeenomistajat. Osakassopimukseen sovelletaan yleisiä sopimusoikeudellisia periaatteita ja esimerkiksi oikeustoimilakia. Osakassopimus sitoo sen osapuolia. Osakassopimus ei sido yhtiötä itseään, jollei yhtiö ole sopimuksen osapuoli. Yhtiö on syytä ottaa sopimuksen osapuoleksi, jos sopimuksessa on yhtiötä velvoittavia kohtia. Yhtiön puolesta osakassopimuksen hyväksyy yleensä yhtiön hallitus. Osakassopimus on mahdollista tehdä yhtiön perustamisen yhteydessä tai myöhemmin. Sitä on myös mahdollista täydentää yhtiön kehitysvaiheiden mukaan. Sopimuksen noudattamista voidaan tehostaa esimerkiksi sopimukseen kirjattavalla sopimussakkolausekkeella. Osakassopimus on usein salainen.

Osakassopimuksella on mahdollista lisätä päätöksenteon ennakoitavuutta yhtiössä. Sen avulla voidaan hallita ennakolta osakkeenomistajien keskinäisistä ja yhtiön välisistä suhteista aiheutuvia oikeudellisia riskejä sekä välttää tarpeettomia ja liiketoimintaa haittaavia erimielisyyksiä. Osakassopimuksella voidaan sopia asioista, jotka eivät ole osakeyhtiölain mukaan pakottavia tai yhtiön yhtiöjärjestyksen vastaisia. Osakassopimuksella voidaan sopia esimerkiksi seuraavista asioista:

- Yhtiön toiminnan tarkoitus ja tavoitteet
- Yhtiön hallinto
- Osakkaiden tehtävät, työveloitteet, rahoitusvastuu ja voitonjako
- Osakkeiden myyminen
- Investointipäätökset
- Kilpailukiellot
- Osakassopimuksen rikkominen
- Riitojen ratkaisu

Osakassopimus voi olla hyödyllinen esimerkiksi tasaomisteisessa yhtiössä, pääomasijoittajan pääomittamassa yhtiössä, yhtiössä, jonka osakkeilla ei ole markkinapaikkaa, yhteisyrityksissä, sukupolvivaihdoksissa tai suojattaessa vähemmistöosakkeenomistajia. Sopimuksen tekeminen saattaa olla tarkoituksenmukaisempaa kuin asioiden kirjaaminen yhtiöjärjestykseen. Yhtiöjärjestyksen muuttaminen saattaa nimittäin olla osakassopimuksen muuttamista vaikeampaa.

Miksi epäonnistutaan?

Perustamissuunnittelu, harkinta ja yrityksen perustamistoimet antavat pohjan tulevalle kehitykselle. Seuraavat syyt saattavat johtaa yrityshankkeen epäonnistumiseen:

Yrittäjäksi soveltuminen

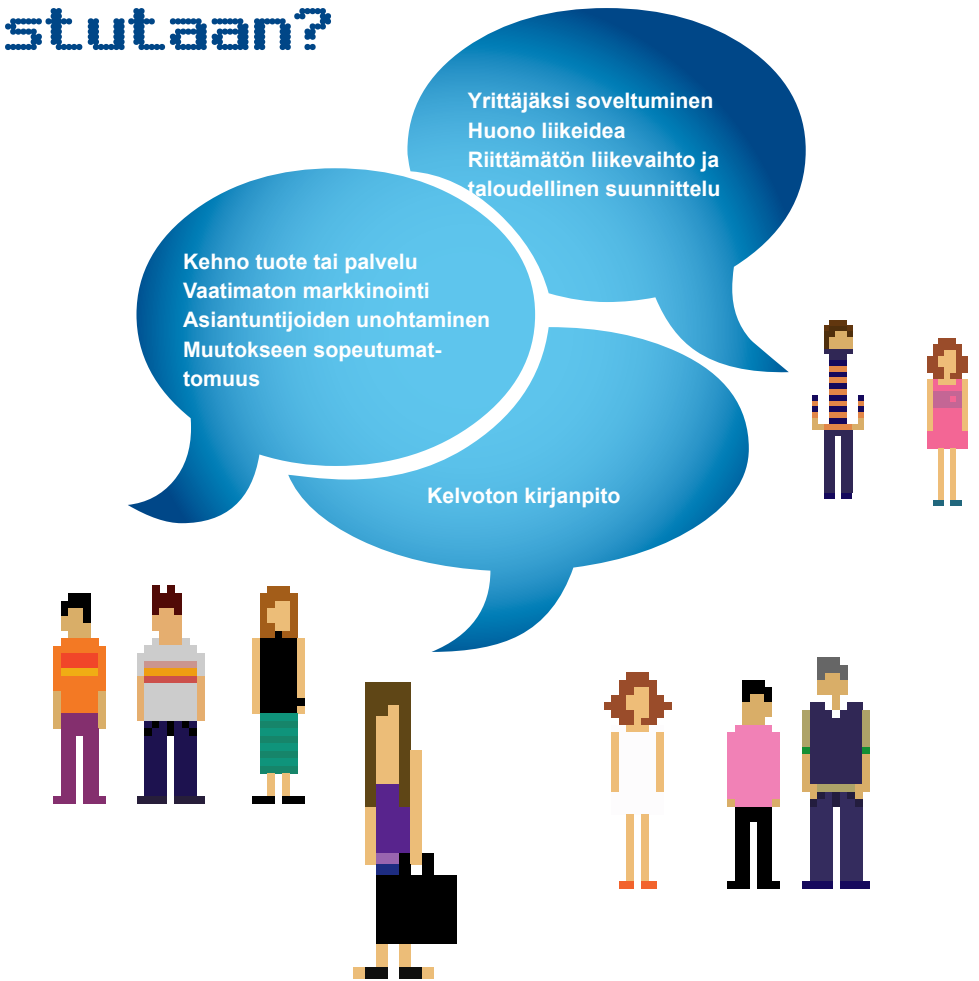
Yrittäjältä vaaditaan vahvaa ja ennen kaikkea kestäväää yrittämishalua ja pitkäjänteisyyttä. Hänen on pystyttävä voittamaan eteen tulevat vaikeudet. Yrittäjän on myös tunnettava oma alansa hyvin. Aikaisempi työkokemus ei ole välttämätöntä, mutta se antaa hyvän pohjan menestymiselle. Myös yrittäjäkoulutus auttaa ja sitä kannattaa mahdollisuuksien mukaan käyttää hyödyksi. Yrittäjä ei kiinnitä huomiota omaan jaksamiensa. Kauan jatkunut raskas työtahti voi uuvuttaa menestyksekkäänkin yrittäjän.

Huono liikeidea

Paperilla toimiva liikeidea ei aina käytännössä toimi. Yrittäjä ei malta tutkia markkinatilannetta, kilpailua ja tulevaisuudennäkymiä riittävästi eikä kehittää omaa ideaansa. Yrittäjä ei ota oppia toisten virheistä eikä turvaudu asiantuntijoihin. Yrittäjän pitää myös tarvittaessa muistaa suojata ideaansa patentilla, tavaramerkillä tai muulla suoja-keinolla.

Riittämätön liikevaihto ja taloudellinen suunnittelu

Menestyäkseen yritys tarvitsee liikevaihdon, joka kattaa toiminnan kustannukset ja antaa yrittäjälle myös riittävän henkilökohtaisen toimeentulon. Riittämätön liikevaihto on keskeinen syy yritystoiminnan epäonnistumiseen. Yrittäjä usein aliarvioi toiminnasta aiheutuvat kustannukset. Erityisesti yritystoiminnan alkuvaiheessa erilaisia, yllättäviäkin menoja kertyy paljon ja tulot alkavat kertyä vasta myöhemmin. Talouden suunnittelussa auttaa erilaisten selvitysten ja laskelmien teko asiantuntijoita apuna käyttäen. Verosuunnittelu on osa tätä suunnittelua. Lisäksi yrittäjän on otettava huomioon oman yksityistaloutensa rahoittaminen.



Kehno tuote tai palvelu

Yrittäjä saattaa ajatella liian tuotelähtöisesti, vaikka asiakkaat ja heidän tarpeensa tulisi olla päällimmäisenä mielessä. Yrittäjän tuote ei poikkea edukseen muista vastaavista. Tuote on keskeneräinen eikä asiakaspalvelu toimi.

Vaatimaton markkinointi

Yrittäjä voi unohtaa markkinoinnin merkityksen. Tuote voi olla erinomainen, mutta asiakas ei löydä sitä eikä saa tietoa sen erinomaisuudesta. Yrittäjä ei myöskään seuraa negatiivista asiakaspalautetta ja tee tarvittavia muutoksia. Yrittäjä ei keskity markkinoinnissaan tärkeimpiin asiakasryhmiin. Hintojen asettaminen oikealle tasolle saattaa aiheuttaa ongelmia. Liian halvalla ei voi myydä kovin kauan. Hyvän yritysmielen rakentamiseen kannattaa panostaa.

Asiantuntijoiden unohtaminen

Yrittäjä haluaa tehdä kaiken itse valmistuksesta myyntiin asti, vaikka yhteistyö muiden kanssa olisi järkevämpää. Jo yrityksen perustamista suunniteltaessa on turvaututtava asiantuntijoiden apuun.

Kelvoton kirjanpito

Yrityksen menestyksen avaimia on hyvin hoidettu kirjanpito. Kirjanpito ja verotus liittyvät olennaisesti yhteen. Hyvä kirjanpito edesauttaa yrityksen verosuunnittelua. Kirjanpidon avulla yrittäjä on koko ajan selvillä toimintansa kannattavuudesta. Jos ulkopuolinen taho tekee kirjanpidon, yrittäjän on otettava selvää tämän ammattitaidosta. Yrittäjä kantaa vastuun huonosti laaditusta kirjanpidosta. Samalla hän vastaa myös verottajan suuntaan tapahtuneista virheistä.

Muutokseen sopeutumattomuus

Hyväkään suunnittelu ei takaa yrityksen pysyvää menestystä muuttuvassa maailmassa. Asiakkaiden mieltymykset ja kilpailijoiden toimet voivat muuttua nopeasti. Kilpailija- ja markkinaseuranta ei pidä unohtaa yrittäjän hektisessä arjessa, vaan kilpailijoiden tekemisistä ja markkinoiden tapahtumista on oltava käsitys. Kilpailija- ja markkinointiseurannan sekä tulevaisuuden ennakoinnin perusteella on tehtävä aika ajoin muutoksia yrityksen toiminnassa. Mikäli yritys ei pysty mukautumaan jatkuvaan muutokseen, yrityksen menestys voi hiipua nopeasti.

Yritys euroopan markkinoilla

Aloittavan yrityksen toimintaympäristö ja kotimarkkinat ovat koko EU:n alueella. Yhteinen raha euro helpottaa yritysten toimintaa EU:n markkinoilla. Pienilläkin yrityksillä on entistä paremmat mahdollisuudet kansainvälistymiseen ja markkinoiden laajentamiseen Suomen ulkopuolelle.

Jokaisesta yrityksestä itsestään on kiinni, kuinka se menestyy koko EU:n kattavilla kotimarkkinoilla.

EU:ssa yrityksille on tarjolla miltei 500 miljoonan kuluttajan markkinat. EU-markkinat ovat avautumassa yhä enemmän myös palvelualueille.

Jokaisessa EU-maassa on ns. keskitetty asiointipiste, josta on saatavilla tietoa palvelulinkeinoja koskevista luvista, ilmoituksista ja säännöistä. Suomen palveluosio löytyy Yritys-Suomi -portaalista: www.yrityssuomi.fi/palveluyritykset.

Neuvontapisteitä runsaasti

Finpro, ELY-keskusten vientiasiamiehet sekä Enterprise Europe Network tarjoavat yrityksille tietoutta ja neuvontaa EU-asioissa sekä kansainvälistymiseen liittyvissä kysymyksissä.

Kilpailunrajoitukset

EY:n kilpailuoikeus asettaa tiettyjä rajoituksia sen suhteen, miten yritys voi toimia markkinoilla. Rajoitukset on otettava huomioon esimerkiksi sopimuksia laadittaessa. Kilpailun rajoittavat ehdot ovat pääsääntöisesti kiellettyjä. Jälleen- ja yksinmyyntisopimukset ovat eräin edellytyksin sallittuja. Alihankinta- ja agenttisopimukset jäävät tietyissä tilanteissa kilpailusäännösten ulkopuolelle. Pk-yritykset saavat erityiskohtelua, sillä niiden merkitykseltään vähäiset kilpailunrajoitukset jäävät kilpailusäännösten soveltamisalan ulkopuolelle.

Julkiset hankinnat

EU:ssa on lisätty julkisten hankintojen kilpailua avaamalla niiden markkinat yli kansallisten rajojen. Julkisen hallinnon on avoimella tarjousmenettelyllä kilpailutettava tietyn kokoluokan tavara- ja palveluhankinnat sekä rakennusurakat.

Pk-yritykset voivat tätä kautta löytää uusia asiakkaita.

HILMA -palvelussa (www.hankintailmoitukset.fi) ilmoitetaan kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävät hankintahinnat. Julkisten hankintojen neuvontayksikkö (www.hankinnat.fi) palvelee hankintayksiköitä ja yrityksiä julkisiin hankintoihin liittyvissä kysymyksissä.

Yhteiset työmarkkinat

Työntekijöiden vapaa liikkuvuus on turvattu EU-maiden välillä. Työnhakuun ei tarvita työ- tai oleskelulupaa eikä työntekoon tarvita työlupaa. Työpaikan löytyminen takaa oleskeluluvan.

Yrittäjä ei tarvitse projekturakoiden tekemiseen työlupaa. Kansalaisuuteen perustuva syrjintä on kielletty. Työntekijään sovelletaan työn tekomaan työ- ja sosiaaliturvasäännöksiä. Työ- ja elinkeinotoimistot antavat tietoa yhteisistä työmarkkinoista.

Yrittämisen vapaus

Suomalainen yrittäjä voi harjoittaa elinkeinon tai tarjota tilapäisesti palveluitaan, esimerkiksi rakennusurakointia sekä huolto- ja korjauspalveluita muissa EU-maissa samoilla ehdoilla kuin paikalliset yrittäjät.

Uusia rahoituslähteitä

Euroopan unionin rahoituslähteiden hyödyntäminen edellyttää yrityksiltä aktiivisuutta ja omatoimisuutta. Rahoituslähteistä on ilmentynyt useita oppaita, joista on mahdollista saada yleiskäsitys tarjolla olevista mahdollisuuksista. Hyviä EU-rahoituksen tietolähteitä ovat ne samat kansalliset organisaatiot, jotka välittävät tietoa yrityksen kansallisista rahoitusvaihtoehdoista, esimerkiksi Enterprise Europe Network, ELY-keskukset, Finnvera Oyj ja Teknologian ja innovaatioiden kehittämiskeskus Tekes.

Yritysten tietolähteet

Yrityksen on seurattava markkinoita ja niillä tapahtuvia muutoksia. Asiakkaiden ja kilpailijoiden toiminta sekä toimialan kehitys vaikuttavat yrityksen omaan toimintaan. Standard-

dit, tuoteturvallisuus ja ympäristönsuojelu vaikuttavat tuotteisiin ja niiden pakkauksiin. Muutoksiin reagoiminen ja oikean tiedon kerääminen saattavat olla yrityksen avainmenestykseen.

Lisätietoja:
www.sfs.fi
www.tieke.fi
www.tukes.fi

Finpron hankeneuvontapalvelut

Finpron hankeneuvontapalvelut auttaa suomalaisia yrityksiä hyödyntämään omassa liiketoiminnassaan kansainvälisten rahoituslaitosten ja EU:n rahoitusta. Asiakkaita autetaan joko myymään palveluja ja tuotteita rahoitettaviin julkisiin hankkeisiin tai järjestämään rahoitusta omille hankkeilleen kehitys- ja siirtymätalousmaissa.

Lisätietoja: www.finpro.fi

Käytännön tietoa yrittämisestä EU:ssa:

ec.europa.eu/youreurope/business

9. HYÖDYLLISIÄ YHTEYSTIETOJA



Yrityksen perustajan yhteydet

AALTO-YLIOPISTON KAUPPAKORKEAKOULUN PIENYRITYSKESKUS

www.pyk.hkkk.fi

vaihde 010 2178 600

- Pienyrityskeskus, Mikkeli
- Pienyrityskeskus, Helsinki
- Pienyrityskeskus, Pietari, puh. +7812603 22 28
- Pienyrityskeskus, Tallinna, puh. +372 6838 016

Aalto-yliopiston kauppakorkeakoulun Pienyrityskeskus on palveluyksikkö, joka on erikoistunut pk-yritysten toiminnan kehittämiseen ja edistämiseen. Palvelumuotoja ovat yritysautomo-, tutkimus- ja koulutustoiminta. Muut toimipisteet sijaitsevat Helsingissä, Pietarissa ja Tallinnassa.

ALUEHALLINTO VIRASTOT

Hoitavat seuraavia entisen lääninhallituksen tehtäviä: peruspalvelujen arviointi, sosiaalihuoltoon, terveydenhuoltoon ja ympäristöterveydenhuoltoon liittyvät tehtävät, opetustoimen tehtäviä, kuluttaja- ja kilpailuasiat, pelastustoimi sekä poikkeusoloihin varautuminen.

<http://www.avi.fi>

ELINKEINOASIAMIEHET

Kuntien palveluksessa toimii noin 200 elinkeinoasiamiestä, joiden tehtävänä on sekä avustaa yrityksiä että toimia yritysten ja kunnallishallinnon välisenä yhdyshenkilönä. Elinkeinoasiamiehiltä voi saada tietoa muun muassa yritysrahoituksesta ja vapaista toimitiloista.

ELÄKETURVAKESKUS

Eläketurvakeskus neuvoo työeläkeasioissa.
www.etk.fi

ELINKEINO-, LIIKENNE- JA YMPÄRISTÖKESKUS

Elinkeinot, työvoima, osaaminen ja kulttuuri
www.ely-keskus.fi

Etelä-Pohjanmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0030

Etelä-Savon elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0120

Hämeen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0130

Kaakkois-Suomen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0090

Kainuun elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0100

Keski-Suomen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0040

Lapin elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0010

Pirkanmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0050

Pohjanmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0140

Pohjois-Karjalan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0110

Pohjois-Pohjanmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0020

Pohjois-Savon elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0080

Satakunnan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0150

Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0070

Varsinais-Suomen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Puhelinvaihte 020 636 0060

FINNVERA OYJ

valtakunnallinen vaihte

puh. 0204 6011

www.finnvera.fi

Finnvera Oyj on erityisrahoitusyhtiö, joka täydentää rahoitusmarkkinoita ja vahvistaa suomalaisten yritysten toimintaedellytyksiä aloitus-, kasvu- ja kansainvälistymisvaiheissa sekä viennissä.

INSPECTA OY

puh. 010 521 600

www.inspecta.fi

Inspecta tarkastaa, testaa ja valvoo laitteiden, laitojen ja järjestelmien luotettavuutta.

KAUPPAKAMARIT Keskuskauppakamari

puh. (09) 4242 6200

www.chamber.fi

keskuskauppakamari@chamber.fi

Etelä-Karjalan kauppakamari

puh. (040) 351 8480

www.etela-karjalankauppakamari.fi

Etelä-Pohjanmaan kauppakamari

puh. (06) 429 8100

www.southstro.chamber.fi

Etelä-Savon kauppakamari

puh. (015) 337 0111

mikkeli@chamber.fi

www.eskauppakamari.fi

Helsingin seudun kauppakamari

puh. (09) 228 601

www.helsinki.chamber.fi

- Espoon toimisto

puh. (09) 2286 0339

espoo@helsinki.chamber.fi

- Vantaan toimisto

puh. (09) 2286 0372

vantaan.kauppakamariosasto@helsinki.chamber.fi

Hämeen kauppakamari

etunimi.sukunimi@hamechamber.fi

www.hamechamber.fi

- Hämeenlinnan toimisto

puh. 075 7566 700

- Lahden toimisto

puh. 075 7566 700

Keski-Suomen kauppakamari

puh. 010 322 2380

www.centralfinlandchamber.fi

Kuopion kauppakamari

puh. (017) 266 3800

kauppakamari@kuopiochamber.fi

www.kuopiochamber.fi

Kymenlaakson kauppakamari

puh. (05) 229 6100
www.kymichamber.fi

Lapin kauppakamari

etunimi.sukunimi@chamber.fi
www.lapland.chamber.fi

- Rovaniemen toimisto
puh. (020) 754 5499

- Kemian toimisto
puh. (020) 754 5498

Länsi-Uudenmaan kauppakamari

puh. (019) 233 222
office@lansiuusimaa.chamber.fi
www.lansiuusimaa.chamber.fi

Oulun kauppakamari

puh. (010) 821 8800
www oulu.chamber.fi

Pohjanmaan kauppakamari

www.ostro.chamber.fi

- Pietarsaaren toimisto
puh. (06) 781 6400
pietarsaari@ostro.chamber.fi

- Kokkolan toimisto
puh. (06) 832 6400
kokkola@ostro.chamber.fi

- Vaasan toimisto
puh. (06) 318 6400
vaasa@ostro.chamber.fi

Pohjois-Karjalan kauppakamari

puh. 010 423 2351
www.nk.chamber.fi

Rauman kauppakamari

puh. (02) 822 1199
www.rauma.chamber.fi

Riihimäen-Hyvinkään kauppakamari

puh. (019) 871 2350
www.rihychamber.fi

Satakunnan kauppakamari

puh. (02) 634 0700
kauppakamari@sata.chamber.fi
www.sata.chamber.fi

Tampereen kauppakamari

puh. (03) 230 0555
www.tampere.chamber.fi

Turun kauppakamari

puh. (02) 274 3400
kauppakamari@turku.chamber.fi
www.turku.chamber.fi

Ålands handelskammare

tel. (018) 29 029
info@chamber.ax
www.chamber.ax

Kauppakamarit ovat yritysten palvelu- ja edunvalvontaorganisaatio. Suomessa toimii 19 kauppakamaria. Niiden keskuksena toimii Keskuskauppakamari.

Kauppakamarit toimivat elinkeinoelämän edistäjinä ja työskentelevät monella tavalla jäsenyritystensä hyväksi. Yritys voi saada neuvoja ja tietoa muun muassa vero- ja lakiasioista kauppakamarin neuvontapalvelun, erilaisten julkaisujen ja koulutuksen kautta.

Kauppakamareilla on asiantuntemusta useilta yritystoiminnan osa-alueilta kaupan, teollisuuden ja palvelualan elinkeinojen piirissä luottamuselimiensä välityksellä. Kauppakamarijärjestö on kansainvälinen ja sen yhtenä tehtävänä on edistää ulkomaankauppaa. Tähän liittyen kauppakamarit myöntävät muun muassa ulkomaankaupan asiakirjoja, kuten ATA Carnet -tulliasiakirjoja ja alkuperätodistuksia.

KEKSINTÖSÄÄTIÖ

puh. 020 737 3000
www.keksintosaatio.fi
info@keksintosaatio.fi
Keksintösäätiö auttaa kehittämään yksityisten henkilöiden ja aloittavien yritysten keksintöistä ja ideoista liiketoimintaa koko maan kattavan verkostonsa avulla.

KULUTTAJAVIRASTO

puh. 010 19 4700
www.kuluttajavirasto.fi

MAINONTA JA MARKKINOINTI

Mainostajien liitto

puh. (09) 686 0840
www.mainostajat.fi
Mainostajien liitto toimii mainostavien yritysten yhteistyökumppanina kaikilla markkinoinnin ja mainonnan osa-alueilla.

MARK Suomen Markkinointiliitto ry

puh. 010 666 7040
www.mark.fi
Suomen Markkinointiliitto Mark toimii suomalaisen markkinointiosaamisen parantajana ja kehittäjänä.

Markkinointi-instituutti

www.markinst.fi
Markkinointi-instituutti on koulutusorganisaatio, joka kehittää asiakkaittensa liiketalouden, erityisesti markkinoinnin, taloushallinnon ja kielten osaamista.

PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS

Yritys- ja yhteisölinja
Patentti- ja innovaatiolinja
Tavaramerkki- ja malliainja
puh. (09) 6939 500
www.prh.fi
Patentti- ja rekisterihallitus hoitaa kaupparekisteri-, säätirekisteri- ja yhdistysrekisteriasiat. Tutkii ja myöntää patentit, hyödyllisyysmallit, tavaramerkit ja mallisuojaan. PRH:sta saa myös monipuoliset neuvonta-, tieto- ja koulutuspalvelut.

Patenttiasiamiehet

Patenttiasiamiehet ovat erikoistuneet teollisoikeudellisten asioiden hoitamiseen.
www.prh.fi/fi/patentit/patenttiasiamiehet.html

PKT-SÄÄTIÖ

www.pkt.fi
www.asiantuntijahaku.fi
PKT-säätiö kehittää, koordinoi ja tekee tunnetuksi pk-yrityksille suunnattuja osaamis- ja palveluja. PKT-säätiö neuvoo ulkopuolisen asiantuntijan käytössä, järjestää jatkokoulutusta asiantuntijoille ja kehittää osaamis- ja palveluja yritysten tarpeisiin.

SUOMEN KEKSIJÄIN KESKUSLIITTO KEKE RY

www.kekery.fi, kekery@kekery.fi
KEKE:n tarkoituksena on muun muassa valvoa keksijöiden yleistä ja yhteistä etua sekä edistää Suomessa keksintötoimintaa ja keksintöjen suojausta sekä hyödyntämistä. Järjestö toimii myös yhdyssiteenä eri keksijäyhdistysten välillä.

SUOMEN STANDARDISOIMISLIITTO SFS

SFS-Standardisointi
www.sfs.fi
Suomen Standardisointiliitto SFS toimii standardisoinnin keskusjärjestönä Suomessa. SFS edistää standardien käyttöä Suomessa antamalla tietoja suomalaisista ja ulkomaisista standardeista ja teknisistä viranomaismääräyksistä. Liitolla on useita tiedonseurantapalveluita, joiden avulla voi seurata standardisoinnin etenemistä eri aloilla. Liitto ylläpitää omaa standardisointialan julkista kirjastoa.

SUOMEN TEKNOLOGIAKESKUSTEN LIITTO (TEKEL)

TEKEL on suomalaisten teknologiakeskus-toimijoiden valtakunnallinen yhteistyöverkosto, johon kuuluu 30 jäsentä yliopisto- ja korkeakoulukaupungeissa.

Teknologiakeskukset (ks. lista) edistävät teknologiaintensiivisen liiketoiminnan ja teknologiayritysten syntyä, kasvua ja kansainvälistymistä. TEKELin jäsenkeskukset tarjoavat asiakkailleen yrityskehityspalveluja, asiakkaan tarpeiden mukaan muunnettua toimilaa, ohjelma- ja hankeyhteistyötä, sekä avainkontakteja ja verkostoyhteyksiä.

Agropolis Oy

Jokioinen
www.agropolis.fi

Culminatum Innovations Oy Ltd

Espoo
www.culminatum.fi

Digipolis Oy

Kemi
www.digipolis.fi

Finn-Medi Tutkimus Oy

Tampere
www.finnmedi.com

Foodwest Oy

Seinäjoki
www.foodwest.fi

Helsingin Business and Science Park Oy Ltd

Helsinki
www.hbsp.net

Hermia Oy

Tampere
www.hermia.fi

Joensuun Tiedepuisto Oy

Joensuu
www.carelian.fi

Jyväskylän Innovation Oy

Jyväskylä
www.jklinnovation.fi

Kajaanin Teknologiakeskus Oy

Kajaani
www.measurepolis.fi/teknologiakeskus

Kuopio Innovation Oy

Kuopio
www.kuopioinnovation.fi

Lahden tiede- ja yrityspuisto Oy

Lahti
www.lahtisbp.fi

Lappeenranta Innovation Oy

Lappeenranta
www.lprinno.fi

Miktech Oy

Mikkeli
www.miktech.fi

Oulu Innovation Oy

Oulu
www.ouluinnovation.com

Oy Vaasa Parks Ab

Vaasa
www.vaasaparks.fi

PrizzTech Oy

Pori
www.prizz.fi

Raahen Seudun Teknologiakeskus Oy

Raaha
www.steelpolis.com

Seinäjoen Teknologiakeskus Oy

Seinäjoki
www.stoy.fi

Snowpolis Oy

Vuokatti
www.snowpolis.fi

SUOMEN YRITTÄJÄOPISTO

puh. 010 841 4000
www.syo.fi

Suomen Yrittäjäopisto on liikealan erikoisoppilaitos, joka on erikoistunut yrittäjäyyskoulutukseen. Suomen yrittäjäopisto tarjoaa aloittaville ja jo toimiville yrityksille yritys- ja organisaatiokohtaista konsultointia ja koulutusta.

SUOMEN YRITYSKUMMIT RY

puh. 050 371 0602
minna.jarvinen(a)yrityskummit.fi
www.yrityskummit.fi

Yrityskummitoiminta on vapaaehtoisuuteen ja eri osapuolten yhteistyöhön perustuvaa toimintaa. Yrityskummi toimii yrittäjän keskustelukumppanina, tukijana, valmentajana ja neuvonantajana.

TECHNOPOLIS OYJ

www.technopolis.fi

Oulu
Jyväskylä
Kuopio
Lappeenranta
Espoo
Helsinki
Tampere

Teknologiakeskus Innopark Oy

Hämeenlinna
puh. (03) 6241 0000
www.innopark.fi

Teknologiakeskus KETEK Oy

Kokkola
puh. (06) 825 3255
www.ketek.fi

Teknologiakeskus Oy Merinova Ab

Vaasa
puh. (06) 282 8200
www.merinova.fi

Teknologiakeskus TechVilla Oy

Hyvinkää
puh. (019) 871 2200
www.techvilla.fi

Turku Science Park Oy

Turku
puh. (02) 8803 100
www.turkusciencepark.com

TALOUSHALLINTOLIITTO RY

puh. (09) 685 0570
www.taloushallintoliitto.fi

TEKES - TEKNOLOGIAN JA INNOVAATIOIDEN KEHITTÄMISKESKUS

puh. 010 191480

yhteydenotot: www.tekes.fi/tunnustelu

virallinen posti: kirjaamo@tekes.fi

Tekes tarjoaa yrityksille ja yhteisöille rahoitusta ja asiantuntemusta tutkimus- ja kehitystyöhön ja innovaatiotoimintaan. Teke- sin rahoituksen avulla yritys voi käynnistää haasteellisia kehitysprojekteja ja jakaa niihin liittyviä riskejä. Rahoitusta voi saada tuotteiden, palvelujen, prosessien, liike- toimintakonseptien, osaamisen sekä työn organisoimisen ja johtamisen kehittämiseen. Rahoitusta voi saada myös nuori innovatiivinen yritys, kun se pyrkii nopeaan kansainvä- liseen kasvuun.

Tekes valitsee rahoitettavaksi erityises- ti sellaisia projekteja, joihin liittyy korkea teknologinen tai kaupallinen riski. Rahoituk- sella tulee olla merkittävä vaikutus projektin laajuuteen ja haasteellisuuteen. Rahoitus voi olla avustusta tai lainaa tai niiden yhdistelmä.

ELY-keskuksissa toimivat Innovaatiot ja kansainvälistyvä liiketoiminta -yksiköt tarjoavat Tekesin rahoitus- ja asiantuntijapal- veluja yrityksille ja tutkimusorganisaatioille osana Tekesin verkostoa. Tekesillä on kuusi ulkomaan yksikköä. Yksiköiden asiantuntijat seuraavat alansa kehitystä ja varmistavat, että kansainvälinen huippuosaaminen ja yhteistyömahdollisuudet hyödynnetään Tekesin ohjelmissa.

TIETÖYHTEISKUNNAN KEHITTÄ- MISKESKUS RY (TIEKE)

puh. (09) 4763 0400

tieke@tieke.fi

www.tieke.fi

Tieke ry toimii jäsenistönsä yhteistyöfooru- mina ja palvelee suomalaisen tietoyhteis- kunnan kehittämisessä. Toimintatapana on useimmiten erilaisten hankkeiden käynnistä- minen ja toteuttaminen.

TURVATEKNIKAN KESKUS (TUKES)

vaihde: 010 605 2000,

palvelunumero: 010 1952 000

kirjaamo@tukes.fi

www.tukes.fi

Turvatekniikan keskus valvoo, kehittää ja palvelee useita tekniseen turvallisuuteen liittyviä toimialoja. Näitä ovat muun muassa sähkö-, kemikaali- ja paineastiaturvallisuus, pelastustoimen laitteet sekä mittaamisväli- neet ja jalometallituotteet.

TYÖNTEKO JA SOSIAALITURVA

Paikalliset työ- ja elinkeinotoimistot

www.mol.fi

Kelan konttorit

www.kela.fi

Ammatiharjoittajien ja yrittäjien työttömyyskassa AYT

puh. (09) 2535 3100

ilmainen palvelunumero: puh. 0800 9 0888

asiakaspalvelu@ayt.fi

www.ayt.fi

AYT tarjoaa jäsenilleen ansiosidonnaista työttömyysturvaa ja siihen liittyviä tiedotus- ja koulutuspalveluja.

Suomen Yrittäjien työttömyyskassa SYT

puh. (09) 6224 830

neuvonta@syf.fi

www.syf.fi

SYT:n pyrkii lisäämään yrittäjien elämänlaa- tua ja turvallisuutta työttömyysvakuutuksen avulla. SYT mahdollistaa ansiosidonnaisen työttömyyspäivärahan, koulutustuen ja koulutuspäivärahan jäsenilleen.

TYÖVOIMAVIRANOMAISET

Työ- ja elinkeinotoimistot tarjoavat aloitta- valle yrittäjälle muun muassa henkilöstön hankinta- ja koulutuspalveluja. Työvoima- poliittisena aikuiskoulutuksena järjestetään yrittäjäkoulutusta, jossa saa tietoa yritys- toimintaan ja sen aloittamiseen liittyvistä perusasioista. Työ- ja elinkeinotoimistojen osoitetiedot löydät osoitteesta www.mol.fi/ tyovoimatoimistot

UUSYRITYSKESKUKSET

Suomen Uusyrityskeskukset ry

www.uusyrityskeskus.fi

Alueelliset uusyrityskeskukset

Suomessa toimii lukuisia alueellisia uus- yrityskeskuksia ja niiden sivutoimipisteitä, jotka opastavat liikeidean arvioinnissa, yhtiömuodon valinnassa, markkina- ja kilpailutilanteen selvittämisessä sekä muissa uuden yrityksen käynnistämiseen liittyvissä kysymyksissä. Alueellisten uusyrityskeskus- ten yhteystiedot löytyvät osoitteesta www.uusyrityskeskus.fi

Maaseutuyrittäjyyden Edistämiskes- kus (MAEK)

www.uusyrityskeskus.fi

MAEK on osa uusyrityskeskusten verkostoa. Se edistää uusien elinkeipoisten yritysten syntyä maaseudulle tukemalla, neuvomalla ja ohjaamalla alkavia maaseudun yrittäjiä. MAEK pyrkii toiminnallaan tavoittamaan niin maaseudulla kuin kaupungissa asuvat ihmi- set, jotka harkitsevat yrityksen perustamista maaseudulle.

Naisyrittäjyyden keskus ry

puh. 010 666 8840

www.naisyrittajyykeskus.fi

Naisyrittäjyyden keskus kuuluu uusyrityskes- kusten joukkoon. Naisyrittäjyyden keskus antaa maksutonta neuvontaa ja järjestää koulu- tusta, yrittäjäkursseja, mentor –toimintaa ja verkostoitumistilaisuuksia yrittäjiksi aikoville naisille ja toimintansa alkuvaiheessa oleville naisyrittäjille.

VERO VIRASTOT

Verovirastot tarjoavat neuvontaa muun muassa ennakoperintään, arvonlisävero- tukseen ja veronkantoon liittyvissä asioissa. Lisätietoa verotuksesta löydät osoitteesta www.vero.fi.

VTT

puh. 020722111

www.vtt.fi

info@vtt.fi

VTT on puolueeton tutkimusorganisaatio, joka tuottaa laaja-alaisia teknologia- ja tutki- muspalveluja asiakkailleen.

YRITYKSEN PALVELUHAKEMISTO

Maksuton Internet-palvelu, joka sisältää suo- rat yhteydet julkisiin neuvonta- ja palvelu- organisaatioihin.

www.haeyrityspalvelu.fi

YRITYS-SUOMI

Verkkopalvelu suomalaisille pk-yrityksille ja yrittäjille sekä yrittäjiksi aikoville: www.yrityssuomi.fi sekä puhelinpalvelu alkaville yrittäjille puh. 010 19 4680

•paikallisverkkomaksu (pvm) lankapuhel-imesta soitettuna/ matkapuhelinmaksu (mpm) matkapuhelimesta soitettuna.

Euroopan sisämarkkinat ja ulkomaankauppa

ELINKEINOELÄMÄN KESKUSLIITTO EK

Puh. (09) 42020

ek@ek.fi

www.ek.fi

Elinkeinoelämän keskusliitto EK edustaa jäseniään elinkeino- ja työmarkkinapolitiisissa asioissa sekä yhteiskunnallisessa päätöksenteossa. EK osallistuu kansallisella ja EU-tasolla elinkeinoelämää koskevan lainsäädännön valmisteluun. Lisäksi EK laatii talouspoliittisia selvityksiä ja tutkimuksia.

ENTERPRISE EUROPE NETWORK

Enterprise Europe Network tarjoaa neuvontapalveluita pk-yrityksille kansainvälisyyteen ja EU:n sisämarkkinoihin liittyvissä asioissa. Lisäksi pk-yrityksiä tuetaan kansainvälisissä teknologiansiirtohankeissa teknologiatarpeiden määrittämisestä yhteistyösopimusten allekirjoittamiseen. Verkosto tarjoaa mahdollisuuden verkottua kansainvälisten yhteistyökumppaneiden kanssa uusien liiketoimintamahdollisuuksien luomiseksi ja uusille markkinoille pääsemiseksi. Verkosto tiedottaa myös EU:n tarjoamista rahoitusmahdollisuuksista ja -ohjelmista.

Euroopan komission perustama Enterprise Europe Network toimii yli 40 maassa, myös EU-maiden ulkopuolella, kuten Norjassa, Venäjällä ja Yhdysvalloissa

Suomen kansallisessa verkostossa on mukana kahdeksan organisaatiota. Kaupallisia sekä juridiikkaan, EU-rahoitukseen ja yrityskontakteihin liittyviä palveluja tarjoavat Varsinais-Suomen ELY-keskus ja Helsingin seudun kauppakamari. Teknologian siirto- ja yritysytteistyöpalveluja, liittyen kansainväliseen teknologian siirtoon, yritysytteistyökumppanin hakuun sekä tuotekehitys- ja tutkimusyhteistyöhön, tarjoavat Suomen Teknologiakeskusten Liitto TEKEL, Technopolis Ventures Oy (Espoo, Kuopio, Oulu), Licentia Oy, Turku Science Park Oy ja Hermia Yrityskeskitys Oy.

Lisää tietoa verkostosta osoitteessa:

www.EnterpriseEurope.fi

Suomen Vientiluotto Oy (SVL)

Finnish Export Credit Ltd

Puh. 020 460 3500

fec@fec.fi

www.fec.fi

SVL tarjoaa yrityksille sekä luotto- ja rahoituslaitoksille mahdollisuuden OECD -ehtoisiin vientiluottoihin hallinnoimalla korontasausjärjestelmää ja kehittämällä viennin rahoitusta.

FINNFUND

Teollisen yhteistyön rahasto Oy

Puh. (09) 348434

www.finnfund.fi

Finnfund rahoittaa yksityisiä hankkeita kehitysmaissa ja Venäjällä.

FINPRO RY

puh. 0204 6951

maksuton palvelupuhelin

0800 134 344 (klo 9 – 16)

info@finpro.fi

www.finpro.fi

Finpron tehtävänä on nopeuttaa suomalaisten yritysten kansainvälistymistä sekä vähentää siihen liittyviä riskejä. Finpro tarjoaa myös konsultoivia asiantuntijapalveluita, markkinatietopalveluita ja markkinointiviestintäpalveluja markkinoille hakeutuville yrityksille. Tässä tehtävässä yritystä auttavat Finpron Helsingin toimipisteen henkilökunnan lisäksi Vientikeskukset ympäri maailmaa. Finpron palvelut ovat saatavilla myös ELY-keskuksista ympäri maata.

VIENTIKESKUKSET

Finprolla on 50 vientikeskusta yli 40 maassa. Finpron vientikeskukset tarjoavat yrityksille erityisesti markkinoilletuloon ja markkina-aseman kehittämiseen liittyviä palveluja sekä markkinatietoa. Tyypillisiä asiakaskohtaisesti räätälöityjä palvelutuotteita ovat markkinaselvitykset, yhteistyökumppanien yksilöiminen ja arviointi sekä jakelutieselvitykset. Yritysstotot, valmistuksen siirto ulkomaille ja uuden toimipisteen nopea avaaminen ovat esimerkkejä tehtävälajeista, joilla yritykset entistä enemmän hyödyntävät Finpron paikallisia henkilöresursseja ja osaamista.

FINTRA

puh. 0207 220 500

fintra@fintra.fi

www.fintra.fi

FINTRA kehittää ja kouluttaa kansainvälisissä tehtävissä toimivia sekä alalle aikovia henkilöitä sekä toteuttaa eri kohderyhmien tarpeisiin kehitettyjä räätälöityjä kansainvälistymisohjelmia.

KAUPPAKAMARIT

(ks. sivu 57)

Keskuskauppakamari

puh. (09) 4242 6200

www.keskuskauppakamari.fi

keskuskauppakamari@chamber.fi

Kauppakamarit ovat yritysten palvelu- ja edunvalvontaorganisaatio. Suomessa on 19 kauppakamaria. Kauppakamarien ja Keskuskauppakamarin toimintaa säätelee kauppakamarilaki. Kauppakamarijärjestö on kansainvälinen ja sen yhtenä tehtävänä on edistää yritysten kansainvälistä toimintaa. Kauppakamarit myöntävät muun muassa ulkomaankaupan asiakirjoja, kuten ATA Carnet -tulliasiakirjaa ja Euroopan yhteisön yleistä alkuperätodistusta. Kauppakamarit tarjoavat jäsenyrityksille myös kansainvälistymiseen liittyvää tietoa.

KILPAILU

Kilpailuvirasto

puh. (09) 731 41

kirjaamo@kilpailuvirasto.fi

www.kilpailuvirasto.fi

Kilpailuviraston toiminta-ajatuksena on terveen ja toimivan taloudellisen kilpailun turvaaminen sekä tehokkuuden lisääminen kilpailua edistämällä.

POHJOISMAINEN PROJEKTIVIENTI-RAHASTO NOPEF

puh. (09) 684 0570

www.nopef.com

Nopef myöntää korotonta lainaa pohjoismaisille pk-yrityksille niiden kansainvälistymis- ja projektivientihankkeisiin liittyviin esitutkimuksiin.

ELY-KESKUSTEN VIENTIASIAMIEHET

ELY-keskusten kansainvälistymisyksiköt ja keskusten vientiasiamiehet ympäri Suomea auttavat yrityksiä kansainvälistymiseen liittyvissä kysymyksissä. ELY-keskusten yhteystiedot löytyvät oppaan lopusta.

TULLI

Tullihallitus

Tullineuvoston

puh. (09) 6141

www.tulli.fi

Tullihallitus valvoo ulkomaankauppaa, huolehtii oikein ulkomaankauppaan ja tavaroiden valmistukseen liittyvät tullit, verot ja maksut. Sekä pitää huolta ulkomaankaupan tilastoinnista ja tietopalveluista sekä kansainvälisestä yhteistyöstä.

Sanastoa

A **Aloittamisilmoitus**
Katso perustamisilmoitus

Ansiotulo

Ansiotuloa ovat muun muassa palkka, eläke ja tällaisen tulon sijaan saatu etuus tai korvaus. Ansiotulo on veronalaista.

Arvonlisävero/Alv

Arvonlisävero on kulutusvero, joka maksetaan tavaran tai palvelun hankinnan yhteydessä. Yleinen arvonlisäveroprosentti on 23. Yrittäjän, jonka liikevaihto ylittää 8 500 euroa vuodessa, tulee hakeutua arvonlisäverovelvolliseksi perustamisilmoituksella.

Vuoden 2004 alusta on tullut voimaan verovelvollisuuden alarajaan liittyvä huojennus, joka koskee kaikkia yritysmuotoja, mikäli liikevaihto on yli 8 500 euroa, mutta alle 22500 euroa, lukuun ottamatta tapauksia, joita ei lueta huojennukseen oikeutavaan tilikauden liikevaihtoon. Arvonlisäverovelvollinen yrittäjä tilittää valtiolle myyntinsä mukaisen arvonlisäveron kuukausittain viimeistään kohdekuukautta seuraavan toisen kuukauden 12. päivänä riippuen ilmoituksen jättötavasta.

Alv-tunnus / alv-tunnus / alv-tunniste / VAT-numero

Alv-tunnus muodostetaan Y-tunnuksesta, jonka saa heti, kun yrityksen jättämä perustamisilmoitus kirjataan yritys- ja yhteisötietojärjestelmään. Y-tunnuksen alkuun lisätään maatunnus FI ja Y-tunnuksen sisältämä väliviiva jätetään pois. Alv -tunnuksen avulla kansainvälistä kauppaa käyvän arvonlisäverovelvollisen liikekumppani voi tarkistaa toisen osapuolen arvonlisäverovelvollisuuden.

B **Businessenkeli**
Businessenkeli on yksityinen pääomasijoittaja, joka yhdessä tai ryhmässä sijoittaa oman pääoma-nehtoisesti yleensä kasvuyrityksiin.

D **Domain-nimi**
Ks. verkkotunnus.

Elinkeinoasiamies

Elinkeinoasiamiehet toimivat kuntien palveluksessa. Heidän työnsä tavoitteena on mahdollistaa hyvät toimintaedellytykset kunnan yrityksille. Elinkeinoasiamiehet järjestävät uusille yrittäjille koulutusta ja neuvovat yrityksen perustamiseen liittyvissä kysymyksissä.

E **Ennakkoperintärekisteri**
Tulohankkimistoimintaa harjoittava henkilö rekisteröidään ennakkoperintärekisteriin. Ennakkoperintärekisteriin ilmoitaudutaan perustamisilmoituksella. Rekisteröinnin jälkeen työkorvauksen maksajan ei tarvitse toimittaa ennakonpidätystä. YTJ-tietopalvelusta voi selvittää onko työn suorittaja merkitty ennakkoperintärekisteriin.

F **Factoring-rahoitus**
Factoringilla tarkoitetaan laskusaatavien luottamista. Factoringissa yritys siirtää laskusaatavansa rahoittajalle. Rahoittaja maksaa yritykselle laskusaatavan heti ja perii laskusaatavan itse myöhemmin laskusaatavan velalliselta.

Franchising

Franchisingilla tarkoitetaan kahden yrityksen välistä yhteistoimintamallia, jossa franchising-antaja luovuttaa korvausta vastaan sovitusti ajaksi franchising-ottajalle liikeidean konseptin käyttöoikeuden.

H **Hallitus**
Organisaation hallintoa hoitava toimielin. Vastaa myös kirjanpidosta ja muun toiminnan järjestämisestä. Osakeyhtiöllä ja osuuskunnalla on oltava hallitus. Osakeyhtiön hallituksen jäsenet valitsee yhtiökokous, osuuskunnan hallituksen jäsenet osuuskunnan kokous. Hallitus valitsee toimitusjohtajan.

HTM-tilintarkastaja

Kauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja.

I **Immateriaalioikeus**
Aineettomiin oikeuksiin liittyvä oikeudenala. Näihin aineettomiin eli immateriaalioikeuksiin luetaan kuuluvaksi tekijänoikeudet ja teollisoikeudet. Ks. tarkemmin kappale 6. Suojaa yritystäsi.

J **Jaettava yritystulo**
Jaettavalla yritystulolla tarkoitetaan yksityisen liikkeen- tai ammatinharjoittajan elinkeinotoiminnan tulosta, josta on vähennetty aikaisempien vuosien tappiot. Jaettava yritystulo puolestaan jakautuu pääomatuloon (20 % nettovarallisuudesta tai vaatimuksesta 10 % nettovarallisuudesta) ja ansiotuloon (jaettava yritystulo vähennettynä pääomatuloilla).

Jälkisuojaoikeus

Kun palkansaaja siirtyy yrittäjäksi ja liittyy yrittäjien ammattikassaan, hänelle syntyy jälkisuojaoikeus. Tämä tarkoittaa, että hän voi saada päivärahaa yrittäjyyttä edeltäneen palkkatyön ansioiden perusteella, jos hän jää työttömäksi jälkisuojaaikana. Jälkisuojaaika on 18 kuukautta. Myös yrittäjänä toimineella on jälkisuojaaika hänen siirtyessään yrittäjyydestä palkkatyöhön. Tällöin jälkisuojaaika on 32 kalenteriviikkoa.

K **Kaupparekisteri**
Kaupparekisteriä pitää patentti- ja rekisterihallitus rekisteriviranomaisen ominaisuudessa. Kaupparekisteri on julkinen tietopankki yrityksistä. Rekisterillä on oikeutta luova vaikutus. Rekisteristä voi tarkistaa yritystä koskevat viralliset tiedot, esimerkiksi yhtiön olemassaolon, edustajat, yhtiöjärjestyksen sekä viimeisen tilinpäätöksen. Kaupparekisteriin kirjatut tiedot ovat julkisia.

Kela

Kansaneläkelaitos, Kela, hoitaa Suomessa asuvien perusturvaa eri elämäntilanteissa. Kela vastaa muun muassa seuraavien etuusjärjestelmien toimeenpanosta: peruseläketurva, sairausvakuutus, työttömyysturva, tietyt perhe-etuudet, asumistuki ja opintotuki.

KHT-tilintarkastaja

Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja.

**Leasing-rahoitus**

Leasingrahoituksella tarkoitetaan investointikohteen pitkäaikaista vuokrausta. Leasing soveltuu erityisesti laitteille, joiden taloudellinen käyttöikä on lyhyt. Leasing-rahoitus mahdollistaa tuotantovälineiden hankinnan ilman omien varojen sitomista.

Liikeidea

Näkemyksesi siitä, miten yritys ansaitsee rahaa. Kertoo ketkä ovat yrityksen asiakkaita, mitä heille myydään ja miten tuotteet tai palvelut tuotetaan ja saatetaan asiakkaiden ostettavaksi.

Liiketoimintasuunnitelma

Kirjallinen kuvaus yrityksen toiminnasta. Yrityksen liiketoimintasuunnitelmasta tulisi käydä ilmi ainakin seuraavat asiat: liikeidea, tuotteet ja palvelut, asiakkaat ja markkinat, kilpailevat tuotteet ja palvelut, taloudellinen suunnittelu, toimitilat ja hankinnat sekä työntekijät.

Lunastuslauseke

Osakeyhtiön yhtiöjärjestykseen voidaan ottaa lauseke, jonka mukaan osakkeenomistajalla, yhtiöllä tai jollakulla muulla taholla on oikeus lunastaa uudelle omistajalle siirtyvä osake. Lunastuslausekkeen mukaista lunastusoikeutta ei kuitenkaan synny, jos yhtiö on osakkeen luovuttaja.

**Mela**

Maatalousyrittäjien eläkelaitos, Mela, hoitaa maanviljelijöiden, kalastajien ja poronhoitajien sosiaalivakuutusta.

Mela-asiamies

Mela-asiamiehet eli Maatalousyrittäjien eläkelaitoksen asiamiehet ovat maaseutuuyrittäjyyteen perehtyneitä henkilöitä, jotka neuvovat Mela-turvaan liittyvissä kysymyksissä. Mela-asiamiesten palvelu on maksutonta.

**Perustamisilmoitus**

Uusi yritys ilmoitetaan kaupparekisteriin ja verohallintoon perustamisilmoituksella. Rekisteri-ilmoitukset tulee tehdä viranomaisen vahvistamalla perustamisilmoituslomakkeilla. Perustamisilmoituslomake valitaan yhtiömuodon mukaan. Lomakkeet täyttöohjeineen löytyvät osoitteesta www.ytj.fi.

Pääomatulo

Pääomatuloksi katsotaan kaikki omaisuuden tuotto ja omaisuuden luovutuksesta saatu voitto. Toisin sanottuna pääomatuloa on kaikki tulo, jota varallisuuden katsotaan kerryttäneen.

**SEPA**

Yhtenäinen euromaksualue – Single Euro Payments Area. SEPA:n tavoitteena on helpottaa ja nopeuttaa rajat ylittävien elektronisten maksujen suorittamista euroalueella.

Sukupolvenvaihdos

Sukupolvenvaihdoksella tarkoitetaan toimenpideprosessia, jossa omistaja-yrittäjä siirtää todellisen päätösvallan ja yrityksen vetovastuun omille jälkeläisilleen tai näiden puolisoille, taikka muulle henkilölle.

**Toimitusjohtaja**

Vastaa yrityksen juoksevasta hallinnosta. Osakeyhtiössä hallitus nimittää toimitusjohtajan.

Työehtosopimus (TES)

Työehtosopimus on työnantajan tai työnantajajärjestön sekä työntekijäjärjestön välinen sopimus alakohtaisista työehdoista. Työehtosopimuksessa voidaan sopia muun muassa palkoista, työajoista, lomista ja muista eduista, joita sopimuksen soveltamisalalla noudatetaan. Työehtosopimus velvoittaa sen allekirjoittajaosapuolia sekä niitä, jotka kuuluvat työehtosopimuksen solmineeseen järjestöön. Työnantajan, jota työehtosopimus sitoo, on noudatettava työehtosopimuksen ehtoja myös järjestäytymätöntä työntekijää kohtaan. Katso myös yleissitova työehtosopimus.

Työntekijän eläkelaki (TyEL)

Työntekijän eläkelakilla (19.5.2006) korvattiin vuoden 2007 alusta yksityisen alan kolme aikaisempaa eläkelakia (TEL, LEL ja TaEL). Laisa on säädetty perusteista, joiden mukaan yksityisen alan työnantajan on järjestettävä työntekijöidensä vanhuuseläke, osa-aikaeläke, kuntoutus ja työkyvyttömyyseläke. Työntekijät ovat velvollisia osallistumaan eläketurvansa kustantamiseen työntekijän työeläkevakuutusmaksulla.

Työsuhdekeksintö

Työntekijän työsuhteessa tekemä keksintö, jonka hyväksikäyttö kuuluu työnantajan toimialaan. Oikeudet tällaiseen keksintöön kuuluvat lähtökohtaisesti työnantajalle.

**Vastuunalainen yhtiömies**

Avoimessa yhtiössä ja kommandiittiyhtiössä vastuunalaiset yhtiömiehet vastaavat henkilökohtaisesti ja myös omalla omaisuudellaan yhtiön velvoitteista.

Verkkotunnus

Verkkotunnus (domain-nimi) on kirjaimista, numeroista tai muista merkeistä taikka niiden yhdistelmästä muodostuva Internet-tietoverkon osoitetieto. esim. www.keskuskauppakamari.fi

Suomen maatunnukseen päättyviä eli fi-juuren alaisia verkkotunnuksia haetaan Viestintävirastolta. (www.ficora.fi)

.com, .net ja .org loppuiset domain-nimet ovat Yhdysvalloissa toimivien organisaatioiden myöntämiä.

Verokanta

Verokannalla tarkoitetaan veron prosentuaalista suuruutta.

Välimiesmenettely

Välimiesmenettely on yritysten käyttämä riidanratkaisukeino. Se on vaihtoehto tuomioistuimenmenettelylle. Menettely soveltuu riita-asioihin, joissa sovinto on sallittu. Välimiesmenettely edellyttää kirjallista välityssopimusta. Asianosaiset voivat esimerkiksi sisällyttää sopimukseen välityslausekkeen, jonka mukaan sopimusosapuolten välillä mahdollisesti syntyvät riidat ratkaistaan välimiesmenettelyssä. Välimiesoikeus ratkaisee riidan lopullisesti.

Keskuskauppakamarin välityslautakunta nimeää välimiehiä niin kotimaisiin kuin kansainvälisiin välimiesmenettelyihin.

Joustavan käsittelyn lisäksi välimiesmenettelyn etuna on se, että välimiehillä on riitakysymysten ratkaisemiseksi tarvittava erityinen asiantuntemus. Välimiesten lukumäärä on asianosaisten sovittavissa.

Keskuskauppakamarin välityslautakunnan suosittama välityslausekkeen malli:

Tästä sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan lopullisesti välimiesmenettelyssä Keskuskauppakamarin välityslautakunnan sääntöjen mukaisesti.

Nopeutettu välimiesmenettely:

Tästä sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan lopullisesti välimies-

menettelyssä Keskuskauppakamarin välityslautakunnan nopeutettua välimiesmenettelyä koskevien sääntöjen mukaisesti.

Y YEL-työtulo

Yrittäjälle vahvistetaan YEL-vakuutusta tehtäessä vakuutusturvan perustaksi työtulo. Tässä yhteydessä työtulolla ei tarkoiteta yrittäjän yrityksestä todellisuudessa saamaa palkkatuloa, vaan YEL-työtuloksi arvioidaan sellainen määrä, joka vastaisi palkkaa, mikä toiselle ammattitaitoiselle henkilölle maksettaisiin, jos hänet palkkattaisiin suorittamaan yrittäjän työt. YEL-työtulo toimii yrittäjälle maksettavien eläkkeiden ja etuuksien perusteena.

Yhtiömies

Avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön omistajayrittäjät. Katso vastuunalainen yhtiömies ja ääneton yhtiömies.

Yleissitova työehtosopimus

Työehtosopimusten yleissitovuuden vahvistamislautakunta voi vahvistaa valtakunnallisen, kyseisellä alalla edustavana pidettävän työehtosopimuksen yleissitovaksi. Tällöin myös järjestäytymättömän työnantajan on noudatettava työehtosopimuksen määräyksiä työsuhteen ehtoista ja työoloista.

Yrityskummi

Yrityskummilla tarkoitetaan yksityistä henkilöä, jonka kokemuksta elinkeinoelämästä hyödynnetään kuntien elinkeinotoiminnan ja yritysten kehittämisessä. Yrityskummi toimii esimerkiksi yrittäjän tukena, neuvonantaja ja valmentajana. Yrityskummi pyrkii siirtämään omaa tietotaitoaan yrittäjyydestä toiselle yrittäjälle.

Y-tunnus

Y-tunnus eli yritys- ja yhteisötunnus on korvannut ennen käytössä olleet kaupparekisterinumerot ja LY-tunnukset. Tunnuksen saa rekisteriviranomaisilta sen jälkeen, kun yrityksen perustamisilmoitus on kirjattu yritys- ja yhteisötietojärjestelmään. Tunnus koostuu seitsemästä numerosta, väliviivasta ja tarkistusmerkistä eli se on muotoa 0889556-1. Vaikka Y-tunnus yksilöi yrityksen, se ei merkitse sitä, että yritys on rekisteröity, vaan tieto tulee aina tarkistaa rekisteriviranomaisilta tai ytj-tietopalvelusta.



Ääneton yhtiömies

Äänettömällä yhtiömiehellä tarkoitetaan kommandiittiyhtiön yhtiömiestä, joka sijoittaa yritykseen omaisuuspanoksen, mutta ei voi osallistua yhtiön päätöksentekoon eikä edustaa yhtiötä, ellei toisin sovita. Äänettömän yhtiömiehen vastuu rajoittuu vain sijoitettuun pääomapanokseen.

Yrittäjyyttä koskevaa lainsäädäntöä

Yhtiöoikeus

Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624
Laki osakeyhtiölain voimaannpanosta 21.7.2006/625
Osuuskuntalaki 28.12.2001/1488
Laki osuuskuntalain voimaannpanosta 28.12.2001/1489
Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 29.4.1988/389
Laki elinkeinon harjoittamisen oikeudesta 27.9.1919/122
Laki eurooppalaisesta taloudellisesta etuyhtymästä 22.12.1994/1299
Kaupparekisterilaki 2.2.1979/129
Prokuralaki 2.2.1979/130

Verotus

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501
Arvonlisäveroasetus 21.1.1994/50
Ennakkoperintälaki 20.12.1996/1118
Laki elinkeinotulon verottamisesta 24.6.1968/360
Tuloverolaki 30.12.1992/1535
Tuloveroasetus 30.12.1992/1551

Kirjanpito ja tilintarkastus

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336
Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339
Tilintarkastuslaki 13.4.2007/459
Valtioneuvoston asetus tilintarkastuksesta 28.6.2007/735

Työsuhteet

Työsopimuslaki 26.1.2001/55
Työehtosopimuslaki 7.6.1946/436
Laki työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamisesta 26.1.2001/56
Laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998
Työaikalaki 9.8.1996/605
Vuosilomalaki 18.3.2005/162
Ammattitaitilaki 29.12.1988/1343
Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383
Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738
Laki henkilöstön edustuksesta yrityksen hallinnossa 24.8.1990/725
Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 8.8.1986/609
Laki työnantajan sosiaaliturvamaksusta 4.7.1963/366
Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta 20.1.2006/44 (osittain voimassa)
Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 22.12.2006/1233

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 30.3.2007/334
Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759
Palkkaturvalaki 27.11.1998/866
Tapaturmavakuutuslaki 20.8.1948/608
Työntekijän eläkelaki 19.5.2006/395
Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383

Immateriaalioikeudet

Laki hyödyllisyysmallioikeudesta 10.5.1991/800
Laki oikeudesta työntekijän tekemiin keksintöihin 29.12.1967/656
Laki yksinoikeudesta integroidun piirin piirimalliin 11.1.1991/32
Mallioikeuslaki 12.3.1971/221
Patenttilaki 15.12.1967/550
Tavaramerkkilaki 10.1.1964/7
Tekijänoikeuslaki 8.7.1961/404
Toiminimilaki 2.2.1979/128
Verkkotunnuslaki 228/2003
Yhteismerkkipilaki 5.12.1980/795

Kuluttajasuhteet ja markkinointi

Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38
Tuotevastuulaki 17.8.1990/694
Laki kulutustavaroiden ja kuluttajapalvelusten turvallisuudesta 30.1.2004/75
Markkinaoikeuslaki 28.12.2001/1527
Laki kuluttajaneuvonnasta 5.12.2008/800
Laki kuluttajariitalautakunnasta 12.1.2007/8
Laki kuluttajavirastosta 18.12.1998/1056
Laki rajat ylittävstä kieltomenettelystä 21.12.2000/1189
Laki sopimattomasta menettelystä elinkeinotoiminnassa 22.12.1978/1061

Kilpailuoikeus ja julkiset hankinnat

Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348
Laki kilpailunrajoituksista 27.5.1992/480

Muuta

Yritys- ja yhteisötietolaki 16.3.2001/244
Henkilötietolaki 22.4.1999/523
Laki velan vanhentumisesta 15.8.2003/728



Lisätietoa

www.finlex.fi

Finlex on oikeusministeriön omistama oikeudellisen aineiston julkinen ja maksuton Internet-palvelu.

KAUPPAKAMARIT

Etelä-Karjalan kauppakamari

puh. (040) 351 8480
www.etela-karjalankauppakamari.fi

Etelä-Pohjanmaan kauppakamari

puh. (06) 429 8100
www.southostro.chamber.fi

Etelä-Savon kauppakamari

puh. (015) 337 0111
mikkeli@chamber.fi
www.eskauppakamari.fi

Helsingin seudun kauppakamari

puh. (09) 228 601
www.helsinki.chamber.fi

- Espoon toimisto
puh. (09) 2286 0339
espoo@helsinki.chamber.fi

- Vantaan toimisto
puh. (09) 2286 0372
vantaan.kauppakamariosasto@helsinki.chamber.fi

Hämeen kauppakamari

etunimi.sukunimi@hamechamber.fi
www.hamechamber.fi

- Hämeenlinnan toimisto
puh. 075 7566 700

- Lahden toimisto
puh. 075 7566 700

Keski-Suomen kauppakamari

puh. 010 322 2380
www.centralfinlandchamber.fi

Kuopion kauppakamari

puh. (017) 266 3800
kauppakamari@kuopiochamber.fi
www.kuopiochamber.fi

Kymenlaakson kauppakamari

puh. (05) 229 6100
www.kymichamber.fi

Lapin kauppakamari

etunimi.sukunimi@chamber.fi
www.lapland.chamber.fi

- Rovaniemen toimisto
puh. (020) 754 5499

- Kemian toimisto
puh. (020) 754 5498

Länsi-Uudenmaan kauppakamari

puh. (019) 233 222
office@lansiuusimaa.chamber.fi
www.lansiuusimaa.chamber.fi

Oulun kauppakamari

puh. (010) 821 8800
www.oulu.chamber.fi

Pohjanmaan kauppakamari

www.ostro.chamber.fi

- Pietarsaaren toimisto
puh. (06) 781 6400
pietarsaari@ostro.chamber.fi

- Kokkolan toimisto
puh. (06) 832 6400
kokkola@ostro.chamber.fi

- Vaasan toimisto
puh. (06) 318 6400
vaasa@ostro.chamber.fi

Pohjois-Karjalan kauppakamari

puh. 010 423 2351
www.nk.chamber.fi

Rauman kauppakamari

puh. (02) 822 1199
www.rauma.chamber.fi

Riihimäen-Hyvinkään kauppakamari

puh. (019) 871 2350
www.rihychamber.fi

Satakunnan kauppakamari

puh. (02) 634 0700
kauppakamari@sata.chamber.fi
www.sata.chamber.fi

Tampereen kauppakamari

puh. (03) 230 0555
www.tampere.chamber.fi

Turun kauppakamari

puh. (02) 274 3400
kauppakamari@turku.chamber.fi
www.turku.chamber.fi

Ålands handelskammare

tel. (018) 29 029
info@chamber.ax
www.chamber.ax

Kansainvälisen kauppakamarin (ICC) Suomen osasto

puh. (09) 6969 69
www.iccfin.fi, icc@icc.fi