



Ville Tolvanen

Aloittelevan konsultin perehdyttäminen yrittäjyyteen

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Liiketalouden tutkinto-ohjelma

Opinnäytetyö

Marraskuu 2022

Tiivistelmä

Tekijä: Ville Tolvanen
Otsikko: Aloittelevan konsultin perehdyttäminen yrittäjyyteen
Sivumäärä: 28 sivua + 1 liite
Aika: Marraskuu 2022

Tutkinto: Tradenomi
Tutkinto-ohjelma: Liiketalous
Suuntautumisvaihtoehto: Esimiestyö ja työyhteisön kehittäminen
Ohjaaja: Lehtori Eija Westerberg

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia aloittelevan konsulttiyrittäjän perehdytysmateriaali yrittäjyyteen. Opinnäytetyö toteutettiin toimeksiantaja Nexec Oy:n kanssa. Toiminnallinen osuus tehtiin toimeksiantajan käyttöön, ja toimeksiantajalla oli tarkoitus jakaa sitä uusille yrittäjille. Materiaaliin tavoitteena oli helpottaa yrittäjäkonsultiksi ryhtymistä.

Toimeksiantajayritys tarvitsi apua yrittäjäkonsulttien rekrytointiin. Uusien konsulttien täytyi perustaa yritys, ja osa potentiaalisista konsulteista koki yrityksen perustamisen haasteelliseksi. Työn hyödyllisyyttä varmistettaessa käytettiin laadullista tutkimusmenetelmää, joka oli avoin haastattelu. Haastattelut toteutettiin toimeksiantajan edustajalle ja kahdelle yrittäjäkonsultille. Haastatteluilla haluttiin varmistaa, että työ palvelee uusia yrittäjiä, ja siksi haastateltaviksi valikoitui yrittäjät, joilla oli yrityksen perustaminen tuoreessa muistissa. Haastattelujen perusteella voi todeta, että aloittelevan yrittäjän perehdytysmateriaali on tarpeellinen ja hyödyllinen uusille yrittäjille.

Opinnäytetyön tietoperustana käytettiin ammattikirjoja, viranomaisten ohjeistuksia ja lainsäädäntöä. Viranomaisohjeistukset ja lainsäädäntö ohjaavat pitkälti yrityksen perustamista, ja nämä saattavat muuttua vuosien varrella. Opinnäytetyötä rajattiin siten, että yrityksen perustamisen ja toiminnan aloittamisen näkökulmana olivat yksinyrittäjät. Työssä ei otettu huomioon mahdollisia työntekijän palkkaamisista aiheutuneita muutoksia. Opinnäytetyön toiminnallisen osan materiaalista saa kattavasti tietoa yrittäjyydestä. Materiaalissa kerrottiin yleisesti yritysmuodoista, yrittäjien vakuutuksista, terveydenhuollosta ja yrittäjien jäsenyyksistä. Materiaalissa perehdyttiin tarkemmin osakeyhtiön ja toiminimen perustamiseen. Näistä yritysmuodoista käsiteltiin niiden perustamisprosessia, hallintoa, kirjanpitoa, palkanmaksua ja verotusta.

Avainsanat: yrittäjyys, yrityksen perustaminen, yrittäjäksi ryhtyminen, konsultti

Abstract

Author: Ville Tolvanen
Title: Orientating a Beginner Consultant to Entrepreneurship
Number of Pages: 28 pages + 1 appendice
Date: November 2022
Degree: Bachelor of Business Administration
Degree Programme: Economics and Business Administration
Specialisation option: Leadership and Organizational Development
Instructor: Eija Westerberg, Senior Lecturer

This thesis is a project-based study that was commissioned by Nexec Oy. In the project-based part of the thesis, introductory material for entrepreneurship was implemented for a starting consultant entrepreneur. The project-based part was made available for the client, who distributes it to the new entrepreneurs. The purpose of the material is to make becoming an entrepreneur consultant easier.

The subject of the thesis was decided upon when the client company needed help in recruiting entrepreneurial consultants. New consultants must start a company, and some of the potential consultants found starting a company challenging. The material of the project-based study provides comprehensive information about entrepreneurship. To ensure the usefulness of the study, a qualitative research method was used, which was implemented as an open interview. Interviews were conducted for the client's representative and two entrepreneurial consultants. The purpose of the interviews was to ensure that the work serves new entrepreneurs, and therefore entrepreneurs who had just started were chosen to be interviewed. Based on the interviews, it can be stated that there is a need and demand for introductory material for starting entrepreneurs.

Literature, the authority's instructions, and legislation were used as the database for the thesis. The authority's instructions and legislation guide the establishment of a company, and these may change in the future. The establishment of a company from the perspective of a sole proprietor has been used as the limitation of the thesis. The study does not consider any changes caused by hiring an employee. The material discusses business forms, entrepreneur-related insurances, health care, and memberships for entrepreneurs in general. In this material, the establishment of a limited company and business name is explained in more detail. Regarding these company types and their establishment process, administration, accounting, salary payment, and taxation are discussed.

Keywords: entrepreneurship, the establishment of the company, becoming an entrepreneur, consultant

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Toimeksiantajan esittely	1
1.2	Työn tausta ja tavoite	2
1.3	Tietoperusta	3
1.4	Laadullinen tutkimus	4
1.5	Opinnäytetyön rakenne	4
2	Yrittäjiä koskeva lainsäädäntö	5
2.1	Osakeyhtiölaki	5
2.2	Arvonlisäverolaki	6
2.3	Laki elinkeinotulon verottamisesta	6
2.4	Yrittäjän eläkelaki	7
2.5	Kirjanpitolaki	7
2.6	Työsopimuslaki	8
3	Yrittäjyys	9
3.1	Yrittämisen kannattavuus	10
3.2	Yrittäjyys Suomessa	11
4	Perehdyttäminen	12
5	Yritysmuodot	13
5.1	Osakeyhtiö	14
5.2	Toiminimi	14
5.3	Osakeyhtiön ja toiminimen vertailu	15
6	Perehdytysmateriaalin toteuttaminen	17
6.1	Aiheen valinta	17
6.2	Projektin suunnittelu	17
6.3	Projektin aikataulu	18
6.4	Projektin toteuttaminen	19
7	Haastattelut	21
7.1	Haastateltavien valinta	21

7.2	Haastattelun toteuttaminen	21
7.3	Haastattelujen yhteenveto	22
8	Johtopäätökset	23
8.1	Opinnäytetyön yhteenveto	24
8.2	Omaa pohdintaa opinnäytetyöprosessista	25
8.3	Opinnäytetyön itsearviointi	25
8.4	Toimeksiantajan palaute	26
	Lähteet	27

Liitteet

Liite 1. Toimeksiantajan käyttöön luotu materiaali: Aloittelevan konsultin perehdyttäminen yrittäjyyteen

1 Johdanto

Tämän opinnäytetyön aihe on aloittelevan konsultin perehdyttäminen yrittäjyyteen. Opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäytetyö ja työllä on toimeksiantaja. Opinnäytetyön toimeksiantaja on Nexec Oy. Opinnäytetyö käsittelee uuden yrityksen perustamista ja mitä pitää ottaa huomioon aloittaessaan yrittäjänä. Opinnäytetyö koostuu toiminnallisesta osuudesta ja raportista. Toiminnallisen osuuden tarkoituksena on laatia materiaali toimeksiantajayrityksen käyttöön. Materiaalin avulla aloitteleva yrittäjä saa tukea ja ohjeistusta yrityksen perustamiseen. Tässä raporttiosuudessa kerrotaan materiaalin toteuttamisesta ja siihen liittyvästä teoriasta.

Toiminnallisen osuuden materiaalissa käsitellään riskejä, mahdollisuuksia, verotusta, vakuutuksia, yrittäjien avustuksia, hallintoa ja palkanmaksua. Lisäksi materiaalissa vertaillaan eri yhtiömuotoja ja kerrotaan niiden perustamisesta. Materiaalin avulla uuden yrittäjän on helppo perustaa yritys, kun ohjeistus löytyy yhdestä paikasta.

Päädyin aiheeseen, koska aihe oli mielenkiintoinen ja hyödyllinen alalle. Halusin laajentaa omaa tietoa aiheesta ja lisätä ymmärrystä yrityksen perustamisesta. Toivon, että materiaali olisi hyödyllinen yrittäjiksi alkaville.

1.1 Toimeksiantajan esittely

Opinnäytetyön toimeksiantajana on Nexec Oy. Yritys on perustettu vuonna 2005, ja se on keskittänyt liiketoimintaansa yritysten digitalisointiin ja transformaatioihin. Yrityksen toiminta perustuu freelance-asiantuntijaverkostoon, joka tarjoaa palveluita suurille ja keskisuurille yrityksille. Verkosto koostuu yli 500 asiantuntijasta, joilla on pitkä työkokemus. (Nexec.)

Työn kohteena on toimeksiantajayrityksen kanssa yhteistyötä tekevät yrittäjäkonsultit. Kun Nexec Oy hankkii uuden konsultin, hänen täytyy ensimmäiseksi

perustaa oma yritys. Tämän opinnäytetyön kohteena ovat uudet aloittavat yrittäjät. Usein konsultit ovat olleet koko ikänsä palkkatöissä, joten heillä ei ole välttämättä käsitystä yrityksen perustamisesta. (Osara 2022.)

Nexec Oy:n rooli yrittäjien arjessa on välittää toimeksiantoja erilaisista yrityksistä. Nexec Oy asiakkaita on Suomen suurimmat yritykset. Nexec Oy toimii käytännössä konsulttien välittäjänä. Konsultti laskuttaa tehdystä työstä Nexec Oy:tä, ja Nexec Oy laskuttaa työn tilannutta yritystä konsultin käytöstä. Aluksi Nexec Oy etsii kumppanikseen potentiaalisia konsultteja, joille se tarjoaa mahdollisuutta saada Nexec Oy:n kautta erilaisia projektiluontoisia työtarjouksia. Jos konsultti haluaa saada työtehtäviä Nexec Oy:n kautta, täytyy hänen perustaa yritys. Yrityksen perustamisen jälkeen tekijä liittyy Nexec Oy:n asiantuntijaverkostoon. (Osara 2022.)

1.2 Työn tausta ja tavoite

Sain toimeksiannon opinnäytetyöhöni Nexec Oy:ltä, koska sillä oli tarve saada uusille konsulttiyrittäjille perehdytysmateriaali yrityksen perustamisesta. Konsultit ovat olleet usein aikaisemmin palkkatöissä, joten yrittäjäksi ryhtyminen on ollut useille konsulteille haasteellista. Tämän vuoksi Nexec Oy haluaa jakaa tekemääni perehdytysmateriaalia uusille aloittaville konsulteille.

Opinnäytetyön tavoitteena on tehdä toimeksiantajalle perehdytysmateriaali yrityksen perustamisesta. Materiaalin on tarkoitus auttaa konsultteja ymmärtämään, mitä yrittäjän pitää huomioida, kun hän perustaa yrityksen. Perehdytysmateriaali auttaa konsultteja perustamaan yrityksen ja ohjaa yritystoiminnan aloittamiseen.

Toiminnallisessa opinnäytetyössä on tarkoituksena tehdä konkreettinen tuotos. Lopullinen tuotos voi olla muun muassa ohjeistus, tietopaketti tai kirja. Opinnäytetyön lopullinen tuotos on usein kirjallinen. Opinnäytetyöhön täytyy sisällyttää myös raportointia, jossa kerrotaan, miten ja minkälaisin keinoin konkreettinen tuotos on tehty. On suositeltavaa tehdä toiminnallinen opinnäytetyö toimeksiantajayritykselle. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 16, 51.) Opinnäytetyön tuotos tässä

opinnäytetyössä on aloittelevan konsulttiyrittäjän perehdytysmateriaalin luominen toimeksiantajayritykselle. Toteutusmuoto tässä opinnäytetyössä oli kirjallinen materiaali.

Toiminnallisen opinnäytetyön raportin tavoitteena on selvittää, mitä, miksi ja miten toiminnallinen tuotos on tehty. Raportissa kerrotaan myös, minkälainen prosessi tuotoksen tekeminen on ollut, ja arvioidaan omaa tuotosta. Raportti opinnäytetyöstä on kaikkien saatavilla, koska se on julkinen asiakirja. (Vilkka & Airaksinen 2003, 65, 67.)

1.3 Tietoperusta

Opinnäytetyön tietoperusta koostuu viranomaisjulkaisuista, ammattikirjoista ja lainsäädännöstä. Viranomaisten ohjeistukset ja lainsäädäntö ohjaavat yrityksen perustamista ja yrityksen toimimista. Opinnäytetyötä on rajattu siten, että yrityksen perustamista käsitellään yksinyrittäjän näkökulmasta. Työssä ei ole huomioitu, jos yrittäjä palkkaa itselleen työntekijöitä.

Yrityksen perustamisen ajatuksena on halu ryhtyä itsensä työllistäjäksi. Yrittäjäksi ryhtymistä on hyvä pohtia huolella ja sitä on harkittava ennen päätöksentekoa. Aloittavan yrittäjän kannattaa punnita omaa riskinsietokykyä ja mahdollisuuttaan työskennellä itsenäisesti. Yrityksen hoitaminen menestyksekkäästi vaatii hyvän ja toimivan liikeidean. (Holopainen 2020, 12.)

Hyvin laadittu yritystoimintaa koskeva lainsäädäntö sekä kansallisella että EU-tasolla, auttaa yrityksiä edistämään talouskasvua ja parantaa yrittäjien toimintaedellytyksiä. Yritystoimintaa koskevan lainsäädännön tulee kannustaa yrityksiä kasvuun, olla tasapuolista, mahdollistaa markkinoiden toiminta ja mahdollistaa tuloksellinen yritystoiminta. (Elinkeinoelämän keskusliitto.)

1.4 Laadullinen tutkimus

Laadullista tutkimusmateriaalia voidaan kerätä eri menetelmillä. Laadullisen tutkimusmenetelmän aineistoksi valitaan usein kuitenkin haastattelu, jossa kokemuksia kerrotaan puhuen. Tutkimushaastattelumuotoja laadullisessa tutkimuksessa ovat lomakehaastattelu, teemahaastattelu ja avoin haastattelu. (Vilkkä 2005, 100–101.)

Tässä opinnäytetyössä käytettiin laadullisen tutkimuksen menetelmänä avointa haastattelua. Haastattelu koostui muutamasta avoimesta kysymyksestä. Haastateltaviksi valikoitui toimeksiantajan edustaja ja kaksi konsulttiyrittäjää. Haastattelut pidettiin sen jälkeen, kun alustava versio aloittelevan konsulttiyrittäjän perehdytysmateriaalista oli valmis. Haastattelujen tarkoituksena oli saada työhön kehitysehdotuksia ja näkemystä siitä, miten hyvin aloitteleva yrittäjä saa apua yrityksen perustamiseen materiaalista.

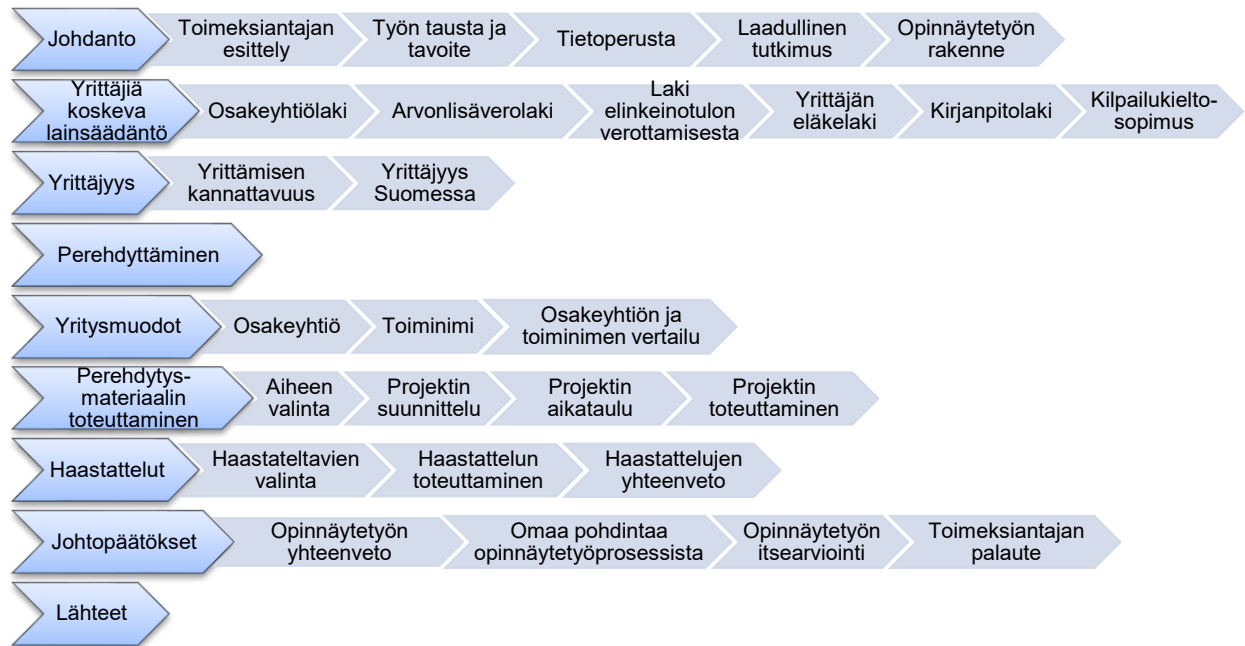
Avoin haastattelu toteutetaan usein yksilöhaastatteluna, ja haastattelu perustuu haastattelijan ja haastateltavan väliseen vuorovaikutukseen. Avoimessa haastattelussa haastateltava voi puhua haastattelun aiheista vapaasti omasta näkökulmastaan. (Vilkkä 2005, 100–101.)

1.5 Opinnäytetyön rakenne

Toiminnallisessa opinnäytetyössä yhdistyy käytännön tuotos sekä raportointi (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9). Opinnäytetyön rakenne muodostuu toimeksiantajayritykselle tehdystä materiaalista ja opinnäytetyön raportointiosuudesta. Toiminnallisen työn aihetta on rajattu siten, että näkökulmana on yksinyrittäjät.

Opinnäytetyön kirjallinen raportti on tekstityyliltään kertomuksen kaltainen. Opinnäytetyön raportin sisältö muodostuu sen mukaan, minkälainen toiminnallinen osuus ja työprosessi ovat olleet. Toiminnallisesta työstä raportointi on vain osa opinnäytetyötä. Olennainen osa työtä on itse tuotos. Toiminnallisessa työssä tärkeää on kokonaisuus, sekä raportin ja toiminnallisen työn yhteensopiavuus. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 82–83.)

Opinnäytetyön raportin rakenne koostuu kahdeksasta pääluvusta ja niiden aluluvuista. Alla esitetystä kuvioista 1 voi nähdä raportin rakenteen kokonaiskuvan.



Kuvio 1. Työn rakenne.

2 Yrittäjiä koskeva lainsäädäntö

Tämän opinnäytetyön toiminnallisessa osassa käsitellään erilaisia lainsäädännön kohtia, jotka koskevat yrittäjiä tai yrittämistä. Toiminnallisessa osassa viitataan arvonlisäverolakiin, osakeyhtiölakiin, yrittäjien eläkelakiin, lakiin elinkeinotulon verottamisesta, kirjanpitolakiin ja työsopimuslakiin.

2.1 Osakeyhtiölaki

Osakeyhtiölakia sovelletaan kaikkiin osakeyhtiöihin, jotka on rekisteröity Suomen lain mukaan, jollei laissa muuten määrätä. Osakeyhtiölaissa säädetään muun muassa osakeyhtiön perustamisesta, yleisistä toiminnan periaatteista, osakeyhtiön hallinnosta, tilintarkastuksesta ja tilinpäätöksestä. (Osakeyhtiölaki 2006, 1 luku 1 §.)

Osakeyhtiölain 2006, 2 luku, 1–3 § mukaan yrityksen perustamiseksi täytyy laatia kirjallinen perustamissopimus, joka osakkeenomistajien on allekirjoitettava. Perustamissopimukseen laaditaan myös yhtiöjärjestys, jossa täytyy tulla ilmi seuraavat kohdat:

- sopimuksen päivämäärä
- kaikki osakkeenomistajat ja heidän merkitsemät osakkeet
- osakkeiden merkintähinta (osakkeista maksettava summa yhtiölle)
- osakkeen maksuaika
- yhtiön hallituksen jäsenet. (Osakeyhtiölaki 2006, 2 luku, 1–3 §.)

Näiden lisäksi perustamissopimuksessa tulee mainita toimitusjohtaja, tilintarkastaja ja hallintoneuvoston jäsenet, jos näitä on valittu (Osakeyhtiölaki 2006, 2 luku, 1–3 §).

2.2 Arvonlisäverolaki

Arvonlisäverolaissa säädetään valtiolle suoritettavasta arvonlisäverosta. Arvonlisäveroa täytyy maksaa tavaran tai palvelun myynnistä, joka on tehty Suomessa liiketoiminnan muodossa. (Arvonlisäverolaki 1993, 1 §.)

Yrittäjän täytyy hakeutua arvonlisäverovelvolliseksi, ellei arvonlisäverolaissa muuten säädetä. Vähäisen toiminnan vuoksi yrittäjän ei tarvitse maksaa arvonlisäveroa, jos yrityksen tilikauden liikevaihto on enintään 15 000 €, ellei hän ole vapaaehtoisesti itse ilmoittautunut arvonlisäverovelvolliseksi. (Arvonlisäverolaki 2020, 3,12 §.)

2.3 Laki elinkeinotulon verottamisesta

Elinkeinotulon verotuslain säädösten mukaan lasketaan yrityksen tulos tuloveroa toimitettaessa. Laissa säädetään tulojen veronalaisuudesta sekä menojen vähennyskelpoisuudesta. Veronalaisia tuloja ovat yritystoiminnasta saatu raha ja rahan arvoiset etuudet. (Laki elinkeinotulon verottamisesta 1992, 1 §, 4 §.)

Elinkeinotoiminnasta saatuja tuloja voidaan myös vähentää verotuksesta. Elinkeinotoiminnan menot ja menetykset, jotka johtuvat tulon hankkimisesta tai säilyttämisestä, ovat vähennyskelpoisia. Vähennyskelpoisista menoista kerrotaan elinkeinotulon verottamislain luvussa kaksi. Näitä menoja on muun muassa palkat, eläkemaksut, mainoskulut, työmarkkinajärjestöjen jäsenmaksut sekä 50 % edustusmenojen määrästä. (Laki elinkeinotulon verottamisesta 2019, 7–8 §.)

2.4 Yrittäjän eläkelaki

Yrittäjän täytyy vakuuttaa itsensä yrittäjän eläkevakuutuksella vanhuuden, työkyvyttömyyden ja kuoleman varalta. Yrittäjien eläkelaisissa säädetään yrittäjien vanhuuseläkkeen, työkyvyttömyyseläkkeen, työuraeläkkeen ja edunsaajan perhe-eläkkeen oikeudesta. (Yrittäjän eläkelaki 2016, 1 §.)

Eläkevakuutta maksetaan yrittäjän oman työpanoksen mukaan. Yrittäjän työtu-
loksi katsotaan se palkka, joka olisi kohtuudella maksettava sen työn ammattilaiselle, jota yrittäjä harjoittaa. Eläkeyhtiö vahvistaa tämän tulon yrittäjälle. (Yrittäjän eläkelaki 2016, 12 §.)

Yrittäjä on velvollinen ottamaan eläkevakuutuksen kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun yritystoiminta on alkanut. Aloittelevan yrittäjän täytyy maksaa 78 % eläkevakuutusmaksusta ensimmäisten 48 kuukauden ajalta. Toisin sanoen aloitteleva yrittäjä saa 22 % alennuksen eläkevakuutuksesta yritystoiminnan alussa. (Yrittäjän eläkelaki 2012, 115 §.)

2.5 Kirjanpitolaki

Kirjanpitolaissa säädetään yrittäjien velvollisuudesta järjestää kirjanpitoa. Yrittäjän täytyy noudattaa hyvää kirjanpitolapaa kirjanpitoa laatiessaan. Kirjanpitoon täytyy merkitä liiketapahtumina tulot, menot, rahoitustapahtumat, sekä niiden oikeisu- ja siirtoerät. Liiketapahtumat tulee merkitä oikeille kirjanpitotileille. (Kirjanpitolaki 2015, 1 luku 1–3 §, 2 luku 1 §.)

Osakeyhtiössä täytyy laatia kahdenkertaista kirjanpitoa. Ammatin- ja liikkeenharjoittajalle eli toiminimiyrittäjälle riittää yhdenkertainen kirjanpito, mikäli vain yksi seuraavista raja-arvoista ylittyy päättyneellä tai sitä edellisellä tilikaudella:

- taseen loppusumma on yli 100 000 euroa
- liikevaihto tai vastaava tuotto menee yli 200 000 euron
- yrityksessä työskentelee keskimäärin enemmän kuin kolme henkilöä. (Kirjanpitolaki 2015, 1 a §.)

Jos näistä raja-arvoista ylittyy kaksi, täytyy myös ammatin- ja liikkeenharjoittajan laatia kahdenkertaista kirjanpitoa (Kirjanpitolaki 2015, 1 a §).

Kirjanpitoaineisto on säilytettävä huolellisesti, jotta viranomaiset voivat tarkastella sitä myöhemminkin. Luettelo kirjanpidoista ja aineistoista täytyy säilyttää vähintään kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä. Säilytettäviin aineistoihin kuuluu tilinpäätös, toimintakertomus, tililuettelot ja muu kirjanpitoaineisto. Tilikauden tositteita ja liiketapahtumiin liittyvää kirjeenvaihtoa tarvitsee säilyttää kuusi vuotta. (Kirjanpitolaki 2015, 2 luku 10 §.)

2.6 Työsopimuslaki

Aloittelevan yrittäjän täytyy ottaa huomioon palkkatöistä yrittäjyyteen siirtyessä mahdollinen kilpailukieltosopimus ja kilpailevan toiminnan kieltö. Kilpailukieltosopimus tai kilpailevan toiminnan kieltö saattaa hidastaa yrittäjäksi siirtymistä. Kilpailukieltosopimuksesta ja kilpailevan toiminnan kiellosta säädetään työsopimuslaissa.

Jos yrittäjäksi ryhtyvä on työsuhteessa, koskee häntä kilpailevan toiminnan kieltö, josta säädetään työsopimuslain 3 luku 3 §. Kilpailevan toiminnan kieltö rajoittaa työsuhteessa olevaa työntekijää harjoittamasta sellaista toimintaa omaan lukuun, mikä voisi vahingoittaa työnantajaa. (Työsopimuslaki 2001, 3 luku 3 §.) Tämän lainsäädännön perusteella työntekijä ei voi ryhtyä työsuhteen aikana yrittäjäksi ja myydä samaa palvelua kuin työnantajansa.

Kilpailukieltosopimuksesta säädetään työsopimuslain 3 luku 5 §. Kilpailukieltosopimuksen saa laatia vain erityisen painavan syyn vuoksi. Kilpailukieltosopimuksella voidaan rajoittaa työntekijän oikeutta tehdä uusi työsopimus työsuhteen jälkeen kilpailevan yrityksen kanssa, tai sillä voidaan rajoittaa työntekijän oikeutta harjoittaa samaa toimintaa omaan lukuun. Erityisen painavaa syytä arvioitaessa, täytyy ottaa huomioon työnantajan toiminnan laatu, työntekijän työtehtävät, työntekijän asema ja suojan tarve, joka johtuu liikesalaisuuden säilyttämisestä. (Työsopimuslaki 2021, 3 luku 5 §.)

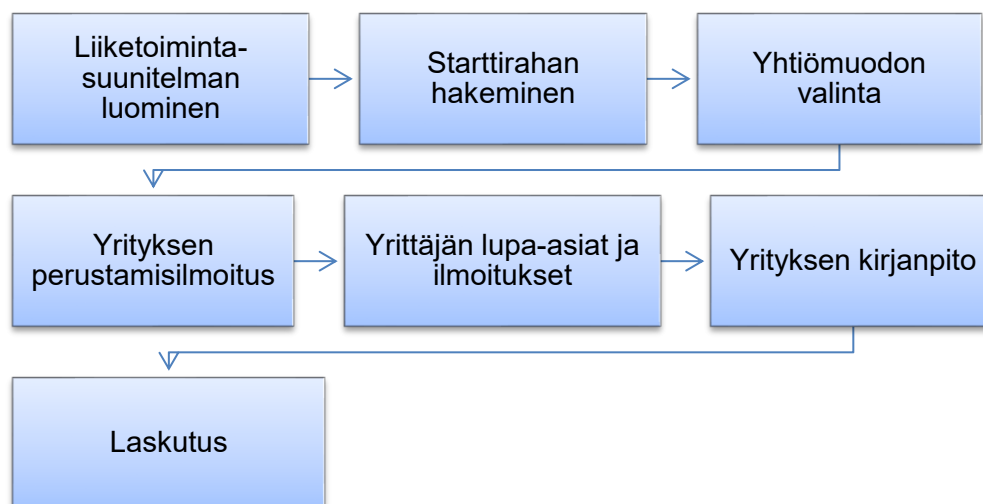
Työnantajan täytyy maksaa työntekijälle korvaus rajoitusajalta. Rajoitusaika voi korkeintaan kestää yhden vuoden työsuhteen päättymisestä. Jos rajoitusajaksi on määritetty yli kuusi kuukautta, täytyy työntekijälle maksaa korvauksena 60 % työntekijän palkasta. Mikäli rajoitusajaksi on sovittu enintään kuusi kuukautta, korvaus summa on 40 % työntekijän palkasta. (Työsopimuslaki 2021, 3 luku 5 §.)

Työnantaja voi irtisanoa kilpailukieltosopimuksen noudattaen irtisanomisaikaa. Irtisanomisajan tulee olla vähintään kolmasosa rajoitusajan pituudesta, kuitenkin vähintään kaksi kuukautta. Kilpailukieltosopimus ei päde sellaiseen työntekijään, jonka työsuhde päättyy työnantajasta johtuvasta syystä. Kilpailukieltosopimus ei päde myöskään siltä osin, kuin se on tehty vastoin työsopimuslain 3 luvun 5 §:ssä säädettyä. (Työsopimuslaki 2021, 3 luku 5 §.)

3 Yrittäjyys

Yrittäjyys muodostuu ideoista ja omista tulkinnoista idean riskeistä ja mahdollisuuksista. Yrittäjyyden lähtökohtana on ajatus saada jotakin merkityksellistä aikaan. Yrityksiä ja yrittäjiä on monenlaisia. Melkein kaikilla suomalaisilla on jonkinlainen mielipide yrittäjistä. Monesti voimakkaimmat mielipiteet ovat niillä, jotka tietävät vähiten aiheesta. Yritys on yrittäjän taloudellinen kone. Pitkällä aikavälillä katsottuna yrityksellä täytyy olla enemmän tuloja kuin menoja. Jos yrityksellä ei ole katetta, ei sillä ole myöskään kannattavaa liiketoimintaa. (Pyykkö 2011, 19–23.)

Opinnäytetyön toiminnallisessa työssä kerrotaan yrityksen perustamisesta vaihe vaiheelta. Kuviossa 2 on esitetty yrityksen perustamisen ensi askeleet.



Kuvio 2. Yrityksen perustamisen ensi askeleet (Yrittäjät).

Yrittäminen on itsensä toteuttamista. Yrittäjyys on asennetta, uskallusta, rohkeutta, kärsivällisyyttä ja ennen kaikkea ihanaa. Yrittäjyyteen kuuluu kasvaminen sekä jatkuvaa oppiminen. (Ilmoniemi & Järvensivu & Kyläkallio & Parantainen & Siikavuo 2009, 20–25.)

3.1 Yrittämisen kannattavuus

Monelle yrittäjyys voi kuulostaa pelottavalta, vaikka itseluottamus olisi kunnossa. Yrittämistä voi lähteä rohkeasti kokeilemaan, koska palkkatöihin voi palata monta kokemusta rikkaamana, ellei yrittäminen onnistu. (Puustinen 2006, 32–33.) Suomalaisten kannattaa lähteä yrittämään. Yrittämistä tai epäonnistumista ei kannata pelätä. Yrittäminen tarjoaa paljon oppia, kokemuksia ja tietenkin monia erilaisia mahdollisuuksia. Yrittäminen voi tuoda työhön vapautta ja mahdollisuutta suurempiin tuloihin.

Raha voi olla motiivi osalle yrittäjistä. Yrittäjä saa omasta työstään kaiken tulon, mitä yritys ansaitsee. Yrittäjä kantaa yrityksen riskin ja näin ollen yrittäjä voi ansaita suurempia tuloja, kuin samasta tehtävästä palkkatöissä ansaitsisi. (Puustinen 2006, 15.)

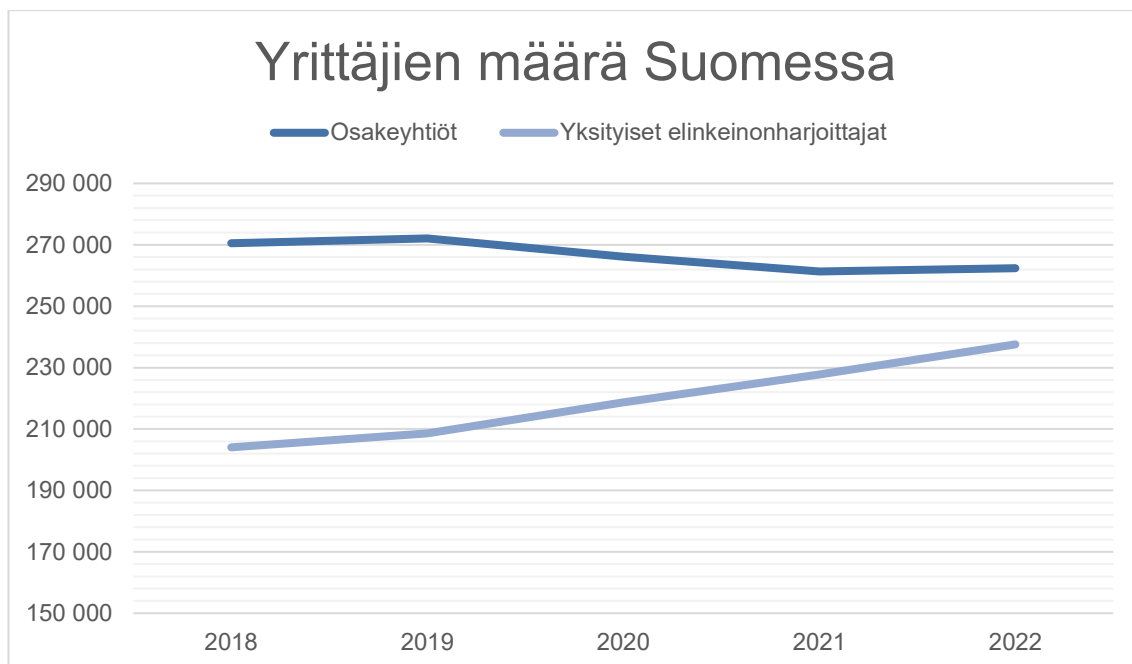
Suurin osa yrittäjistä arvostaa vapautta, minkä yrittäjäyys mahdollistaa. Yrittäjän ei tarvitse pyytää lupaa tekemisilleen, vaan hän voi määritellä tekemisensä itse. Yrittäjä voi harjoittaa yritystoimintaansa, miten hänelle itselleen parhaiten sopii, esimerkiksi kesämökiltä. Vapaamuotoisuudesta huolimatta yrittäjäyys on kuitenkin kovaa työtä. Yrittäjäyys tarjoaa onnistumisen tunnetta ja hienoja hetkiä. Yrittämisessä on myös tietysti paljon vastuuta ja valtaa. (Puustinen 2006, 15.)

3.2 Yrittäjäyys Suomessa

Yrittäminen vaatii tietynlaista asennetta. Suomessa olisikin hyvä lisätä henkilöiden tietoisuutta yrittämisestä ja rohkaista heitä yrittämään. Yrittäjät mahdollistavat Suomen kehittymistä luomalla uutta ja tarjoamalla työpaikkoja.

Suomi on hyvä maa yrittämiselle. Moni saattaa ajatella, että Suomessa yrittäminen on byrokraattista ja hankalaa. Todellisuudessa Suomessa asiat toimivat hyvin. Suomi on poliittisesti tasapainoinen ja avoin maa. Viranomaiset ovat myös helpottaneet yrittämistä, ja sähköinen asiointi on auttanut tässä. (Puustinen 2006, 21.)

Osakeyhtiö on Suomen suosituin yritysmuoto. Suomessa on kaupparekisteriin rekisteröityneitä osakeyhtiöitä ja yksityisiä elinkeinonharjoittajia yhteensä 499 944 kappaletta. Osakeyhtiöitä vuonna 2022 on Suomessa 262 380. Yksityisiä elinkeinonharjoittajia on Suomessa 237 564 kappaletta. (Patentti- ja rekisterihallitus 2022.)



Kuvio 3. Osakeyhtiöiden ja yksityisen elinkeinonharjoittajien määrä Suomessa (Patentti- ja rekisterihallitus 2022).

Kuviosta 3 voidaan päätellä, että yksityisen elinkeinonharjoittajat, eli toiminimiyrittäjät ovat ottaneet suosiossaan kiinni osakeyhtiöitä viimeisen viiden vuoden aikana. Toiminimiyrittäjien määrä on kasvanut viidessä vuodessa 33 533 yrittäjän verran. Osakeyhtiöiden määrä on puolestaan vähentynyt viiden vuoden aikana 8 173 patentti- ja rekisterihallituksen tilastojen mukaan.

Kuviosta 3 voidaan myös päätellä, että yrittämisen suosio on yleisesti ollut kasvusuuntaista Suomessa viimeisen viiden vuoden aikana. Osakeyhtiöiden ja yksityisen elinkeinonharjoittajien määrä on kasvanut viiden vuoden aikana 25 360 yrityksen verran, mikä tarkoittaa 5,3 prosentin kasvua.

4 Perehdyttäminen

Perehdyttämisellä tarkoitetaan tekoja, joilla yritetään saada henkilö mahdollisimman hyvin sopeutumaan uuteen työhön tai työympäristöön. Perehdyttämisellä on suuri merkitys uuden työn omaksumisessa. Perehdytetty henkilö ymmärtää

nopeammin uuden työn haasteet ja pääsee työn sisältöön nopeammin kiinni, kuin perehdyttämätön henkilö. (Helsilä 2009, 48.)

Tässä opinnäytetyössä perehdyttämällä viitataan materiaaliin, jonka on tarkoitus perehdyttää aloitteleva konsulttiryttäjä yrittäjyyteen. Materiaalin on tarkoitus antaa aloittelevalle konsultille käsitys yrityksen perustamisesta ja yrittämisestä. Nexec Oy välittää konsultteja, joten materiaali toimii tietynlaisena perehdytysmateriaalina konsulttiryttäjille yrittäjyydestä.

Toimeksiantaja Nexec Oy välittää vain yrittäjäkonsultteja, joten heitä ei koske lakisääteinen perehdyttämismvelvollisuus. Konsultit toimivat yrittäjinä ja he eivät ole Nexec Oy:n palkkalistoilla. Nexec Oy haluaa kuitenkin tarjota aloittaville konsulttiryttäjille perehdyttämisen yrittäjyyteen tekemäni materiaalin avulla.

5 Yritysmuodot

Suomessa voi harjoittaa liiketoimintaa eri yritysmuodoissa. Yritysmuotoja on osakeyhtiö, yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö ja osuuskunta. Yrityksen perustaminen Suomessa on suhteellisen helppoa. Yritystä perustettaessa täytyy kuitenkin yritykselle valita yhtiömuoto, mikä on tärkeä päätös. Yritysmuotoa valittaessa täytyy miettiä, mikä vaihtoehto on itselleen paras. Yritysmuodon valintaan vaikuttaa muun muassa perustajien määrä, oman ja vieraanpääoman tarve, verotus, vastuu veloista ja velvoitteista, toiminnan tarkoitus ja voitonjako. (Ilmoniemi ym. 2009, 65.)

Suomessa suosituimmat yritysmuodot ovat osakeyhtiö ja toiminimi (Patentti- ja rekisterihallitus 2022). Opinnäytetyön toiminnallisen työn materiaalissa kerrotaan lyhyesti kaikista yritysmuodoista. Opinnäytetyötä on kuitenkin rajattu siten, että työssä käsitellään tarkemmin osakeyhtiötä ja toiminimeä. Opinnäytetyössä käsitellään tarkemmin osakeyhtiötä ja toiminimeä, koska ne ovat Suomen yleisimmät yritysmuodot.

5.1 Osakeyhtiö

Osakeyhtiö on hyvä vaihtoehto yritysmuodoksi, jos yrittäjä haluaa ottaa riskiä tai tavoitella kasvua. Osakeyhtiö sopii hyvin yksinyrittäjälle ja myös monelle osakkeenomistajalle. Osakeyhtiössä yrittäjät vastaavat yrityksen veloista ja velvoitteista vain sijoittamansa pääoman verran. (Puustinen 2006, 100.)

Osakeyhtiötä perustettaessa tulee laatia perustamissopimus. Juridisesti osakeyhtiö on virallisesti syntynyt, kun se on merkitty kaupparekisteriin. Nykyään osakeyhtiö voidaan perustaa ilman osakepääomaa. (Holopainen 2020, 20, 43.)

Osakeyhtiöön täytyy valita hallintoelin, joka on hallitus. Hallituksen tehtävä on vastata osakeyhtiön hallinnosta sekä toiminnasta. Hallitukseen kuuluu 1–5 varsinaista jäsentä, ellei yhtiöjärjestyksessä ole muuta määrätty. Hallituksen jäsenet valitaan yhtiökokouksessa. Jos jäseniä on enemmän kuin yksi, täytyy hallitukselle valita puheenjohtaja. (Holopainen 2020, 30.)

Osakeyhtiössä yrittäjä voi maksaa itselleen palkkaa ja osinkoja. Hyvällä verosuunnittelulla osinkojen maksaminen voi auttaa keventämään yrittäjän verotusta. (Puustinen 2006, 101.) Yhtiöoikeudessa osingoilla tarkoitetaan yrityksen varojen puitteissa tehtävää voitonjakoa, joka tehdään yhtiökokouksen päätöksen perusteella (Juusela 2022).

5.2 Toiminimi

Toiminimiyrittäjä, eli yksityinen elinkeinoharjoittaja on luonnollinen henkilö, joka tekee työtä yrittäjänä. Toiminimi yritysmuotona sopii hyvin yksinyrittäjälle tai pienille perheyrittäjille. (Ilmoniemi ym. 2009, 66.)

Elinkeinolaissa taataan luonnolliselle henkilölle oikeus elinkeinon harjoittamiseen. Luonnollisen henkilön, eli toiminimiyrittäjän tulee tehdä kaupparekisterilain mukaan perustamisilmoitus harjoittaessaan ilmoituksenvaraista ja luvanvaraista elinkeino toimintaa. (Airaksinen & Jauhiainen 2020.)

Toiminimiyrityksessä ei ole samanlaista hallintoa kuin osakeyhtiössä, vaan toiminimiyrittäjä tekee itse kaikki päätökset ja toimii toiminimen edustajana. Toiminimiyrityksessä yrittäjä vastaa kaikista veloista ja velvoitteistaan henkilökohtaisella omaisuudellaan. (Ilmoniemi ym. 2009, 66.) Toiminimiyrittäjä ei maksa itselleen palkkaa, vaan hän voi nostaa yrityksestä vapaasti yksityisottoja omalle tililleen. Yksityisottoja voi tehdä vapaasti yrityksen varallisuuden rajoissa, niin paljon kuin toiminimiyrittäjä haluaa. (Yrittäjät.)

5.3 Osakeyhtiön ja toiminimen vertailu

Yritysmuotojen vertailuun liittyy monenlaisia erottavia tekijöitä. Yritysmuotojen vertailua varten kannattaa tehdä voimakkaita pelkistyksiä, muutoin vertailusta voi tulla hankalaa ja monimutkaista. On kuitenkin tärkeä tiedostaa, että pelkistäminen saattaa jättää varjoonsa tietyn yhtiömuodon tunnusomaisia piirteitä. Yritysmuotojen vertailu tehdään yleensä tärkeimpien yhtiömuotojen välillä. Yritysmuotoja vertaillessa on hyvä kiinnittää huomiota siihen, että toiminimiyrittäjään ei liity yleensä erityisiä oikeudellisia yrityspiirteitä, koska kysymyksessähän on luonnollinen henkilö. (Airaksinen & Jauhiainen 2020.)

Henkilöllä voi olla monia eri syitä, minkä vuoksi hän haluaa harjoittaa yritystoimintaa tietyssä muodossa. Erilaisten yritysten tarpeita on pyritty huomioimaan lainsäädännössä. Yritysmuodon valintaan vaikuttavien seikkojen painoarvoon vaikuttaa yrittäjän riskinottohalu, omistajien lukumäärä, rahoitustarpeet ja verokohtelu. (Airaksinen & Jauhiainen 2020.)

Opinnäytetyön toiminnalliseen osaan on tehty vertailutaulukko osakeyhtiön ja toiminimen välillä. Taulukossa vertaillaan yhtiöiden perustamista, minimipääomaa, vastuuta, hallintoa, palkanmaksua, kirjanpitoa, tilintarkastusta, verotusta, vakuutuksia ja toiminnan lopettamista yhtiöiden välillä. Seuraavalla sivulla on esitetty kuva 1, josta voi nähdä toiminnalliseen työhön tehdyn vertailutaulukon.

	Osakeyhtiö	Toiminimi
Perustaminen	Perustaminen tehdään yritys- ja yhteisötietojärjestelmässä. Osakeyhtiön sähköinen perustamisilmoitus maksaa 240 € YTJ:n palvelussa.	Toiminimen perustaminen on nopeaa ja edullista. Toiminimen perustamisilmoitus tehdään patentti- ja rekisterihallituksen nettisivuilla. Sähköinen ilmoitus maksaa 60 €.
Minimipääoma	Yksityisessä osakeyhtiössä 0 €	0 €
Vastuu	Osakas vastaa osakeyhtiössä, sijoitetun pääoman verran.	Yrittäjä on vastuussa koko henkilökohtaisella omaisuudellaan.
Hallinto	Osakeyhtiössä täytyy olla hallitus, joka koostuu 1–5 jäsenestä. Osakeyhtiössä täytyy järjestää kerran vuodessa yhtiökokous.	Toiminimi yrityksessä ei ole virallista hallintoa, vaan toiminimiyrittäjä vastaa itse omista päätöksistään.
Toimitusjohtaja	Voidaan valita.	Ei ole.
Palkanmaksu	Osakeyhtiössä palkka voidaan maksaa rahapalkkana tai osinkoina.	Toiminimiyrittäjä ei maksa itselleen palkkaa, vaan hän tekee yksityisottoja yrityksen rahoista.
Kirjanpito	Kaikki liiketoimintaa harjoittavat ovat kirjanpitovelvollisia. Osakeyhtiössä täytyy harjoittaa kahdenkertaista kirjanpitoa.	Toiminimiyrittäjä voi harjoittaa yhdenkertaista kirjanpitoa, jos korkeintaan yksi seuraavista raja-arvoista ylittyy: 1) taseen loppusumma on yli 100 000 €. 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on yli 200 000 €. 3) yrityksen palveluksessa on yli kolme henkilöä.
Tilintarkastus	Tilintarkastus täytyy suorittaa tilintarkastuslain mukaan, jos kaksi raja-arvoa ylittyy seuraavista: 1) taseen loppusumma yli 100 000 €. 2) liikevaihto on yli 200 000 €. 3) palveluksessa on yli kolme henkilöä.	Ei tarvita.
Verotus	Osakeyhtiössä yrittäjän täytyy maksaa tuloveroa, arvonlisäveroa myymistään tuotteista tai palveluista ja lisäksi yrittäjän täytyy maksaa veroja saamastaan rahapalkasta ja osingoista.	Toiminimiyrittäjän täytyy maksaa toiminnastaan ennakkoeroa, tuloveroa ja arvonlisäveroa myymistään palveluista tai tuotteista.
Vakuutukset	Molemmissä yhtiömuodoissa on yksi pakollinen vakuutus ja se on YEL-vakuutus, jos YEL-vakuutus ehdot täyttyvät. Yrittäjän täytyy ottaa YEL-vakuutus jos yrittäjä on 18 - 67 -vuotias, toiminut yrittäjänä vähintään neljä kuukautta, asuu Suomessa, työtulot on vähintään 8 261 € (vuonna 2022). Lisäksi yrittäjä voi halutessaan ottaa vapaaehtoisia vakuutuksia.	
Lopettaminen	Osakeyhtiötä ei voi lopettaa vapaamuotoisesti, vaan se täytyy purkaa selvitys- tai konkurssimenettelyllä, tai vaihtoehtoisesti sulautumisen tai jakautumisen kautta.	Yksityisen toiminimen lopettamiseen ei tarvita mitään virallista syytä tai menettelytapaa. Lopettamisesta täytyy ilmoittaa kaupparekisteriin ja verottajalle.

Kuva 1. Osakeyhtiön ja toiminimen vertailu.

6 Perehdytysmateriaalin toteuttaminen

Opinnäytetyö toteutettiin yhteistyössä toimeksiantajan kanssa. Opinnäytetyön toiminnallinen osuus toimitettiin toimeksiantajan käyttöön. Työn aikana pidimme yhteyttä useasti toimeksiantajan edustajan kanssa. Tässä luvussa käsitellään perehdytysmateriaalin toteuttamista, eli sitä, miten projektin aihe valikoitui, miten projektia suunniteltiin, minkälainen oli projektin aikataulu ja kuinka projekti lopulta toteutui.

6.1 Aiheen valinta

Opinnäytetyössä lähdetään liikkeelle aiheanalyysillä eli ideoimalla. Aiheanalyysissä mietitään, minkälainen aihe itseä kiinnostaa ja minkälaisesta aiheesta voisi olla hyötyä tulevaisuudessa. Tärkein kriteeri aiheen valinnassa on se, että se on motivoiva. On myös luontevaa, että opinnäytetyön tekijä kokee opinnäytetyön aiheen kehittävän omaa osaamistaan. (Vilka & Airaksinen 2003, 23.)

Opinnäytetyön aiheen valinta oli helppoa. Olen ollut pitkään kiinnostunut yrittäjyydestä, ja yrityksen perustaminen tuli myös itselle ajankohtaiseksi. Opinnäytetyön aiheeksi valikoituikin yrityksen perustamista koskevan materiaalin luominen. Lopulta aiheeksi muodostui aloittelevan konsultin perehdyttäminen yrittäjyteen, kun sain toimeksiannon Nexec Oy:ltä. Työn aihe tuntui kiinnostavalta, ja työn tekemiseen löytyi paljon motivaatiota. Liiketalouden opinnoissa olen suuntautunut esimiestyöhön ja työyhteisön kehittämiseen, joten aihe tuki myös hyvin koulutustani ja koulussa oppimaani tietotaitoa.

6.2 Projektin suunnittelu

Projektitoiminnassa olennaista on suunnittelu. Suunnittelu ja ohjaus auttavat pääsemään projektissa asetettuihin tavoitteisiin. Suunnitteluvaihe vaatii paljon työtä, mutta hyvä suunnitelma auttaa projektin etenemistä. (Pelin 2011, 79.)

Projektin suunnitteluvaiheessa kävin tapaamassa toimeksiantajaa ja tein opinnäytetyösuunnitelman. Projektin suunnittelu alkoi toimeksiantajayrityksen tapaamisella, mikä järjestettiin toimeksiantajan kanssa 31.1.2022. Palaverissa käsitelimme toimeksiannon toteuttamista ja sen sisältöä. Keskustelimme, mitä asioita toimeksiantaja haluaa työhön, ja kävimme läpi eri vaihtoehtoja työn toteuttavasta. Päädyimme siihen ratkaisuun, että teen toimeksiantajan uusille aloitaville konsulteille perehdytysmateriaalin yrityksen perustamisesta.

Tapaamisen jälkeen aloitin tekemään projektille opinnäytetyösuunnitelmaa. Suunnitelma tehdään ennen opinnäytetyön aloittamista. Suunnitelmassa suunnittelin alustavan sisällysluettelon, aikataulun ja etsin lähteitä, mitä voisin hyödyntää työssäni.

Opinnäytetyön toimintasuunnitelma tehdään, jotta tiedostetaan työn idea ja tavoite. Toimintasuunnitelmaan kannattaa sisällyttää työn alustava hahmotelma rakenteesta sekä aikataulusta. Sisällysluettolon tekeminen toimintasuunnitelmaan osoittaa, että tekijä on hahmottanut aiheeseen kuuluvat asiat. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 26–27, 32.)

6.3 Projektin aikataulu

Opinnäytetyön aikataulu kannattaa miettiä valmiiksi jo opinnäytetyösuunnitelmassa. Tämän avulla näkee, miten paljon tarvitsee aikaa työn toteuttamiseen. Varsinkin toiminnallisen opinnäytetyön aikataulussa tulee olla joustovaraa, koska prosessissa on useampia henkilöitä. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 27–28.)

Viikko	
vk 4	Alustava suunnitelma valmis.
vk 4	Täytä sähköinen seurantalomake.
vk 3 - 42	Opinnäytetyön työstämistä.
vk 6	Toimeksiantajan tapaaminen.
vk 6	Opinnäytetyösuunnitelman laatiminen valmiiksi.
vk 7	Opinnäytetyösuunnitelmien esitykset ja niiden kommentointi. Opponointi ja jatkotoimenpiteet.
vk 8	Toimeksiantajan tapaaminen.
vk 15	Tee katsaus oman opinnäytetyösi viitekehystä/tietopohjasta ja lähteistä. Lähetä sähköisesti opinnäytetyön ohjaajalle.
vk 16	Toimeksiantajan tapaaminen.
vk 16 - 17	Opinnäytetyön viitekehysten käsitteleminen ryhmässä.
vk 16 - 20	Toimita 10 - 15 sivua tekstiä opinnäytetyön ohjaalle.
vk 22	Toiminnallinen opinnäytetyö osuus valmis.
vk 34 - 36	Palauta 1. versio työstäsi kommentoitavaksi opinnäytetyön ohjaajalle.
vk 34 - 38	Opinnäytetyön työstäminen jatkuu: työn tulokset, pohdinta ja johtopäätökset.
vk 38 - 42	Viimeistele opinnäytetyöraportti, tiivistelmä ja englanninkielinen tiivistelmä valmiiksi.
vk 38 - 42	Opinnäytetyön tulosten esittäminen seminaariryhmässä ja opponointi.
vk 42	Jätä tekstinohjaajan antamien palautteiden mukaan korjattu opinnäytetyö ja englanninkielinen tiivistelmä tekstintarkastukseen.
vk 45	Opinnäytetyö täysin valmis.
vk 45	Ilmoittaudu kypsyysnäytteeseen.

Kuva 2. Projektin aikataulu.

Projektin aikataulussa etenemistä varten tein opinnäytetyölleni aikataulutuksen. Aikataulu on esitetty kuvassa 2. Sisällytin koko opinnäytetyön toteutuksen aikatauluun. Aikataulun laatiminen oli osa opinnäytetyösuunnitelmaani.

Projektin alustavaan aikatauluun tehtiin toimeksiantajan kanssa muutos ja siirsimme toiminnallisen osuuden valmistusajankohdan kevästä syksyyn. Muutos johtui kesälomista. Projektin aikana olen pysynyt hyvin aikataulussa muutoksesta huolimatta ja projekti ei ole päässyt myöhästymään.

6.4 Projektin toteuttaminen

Projektin aikana pidimme toimeksiantajan kanssa säännöllisesti tapaamisia. Tapaamisissa toimeksiantajan edustajat pääsivät kertomaan, mitä ne toivoisivat työhön vielä lisättäväksi. Minä puolestaan kerroin tapaamisissa toimeksiantajan edustajille ideoistani ja miten työ on edennyt. Aiheisiin etsin tietoa ammattikir-

joista, viranomaisohjeistuksista sekä lainsäädännöstä. Työssäni hyödynsin paljon verohallinnon sivuja, Suomen Yrittäjien sivuja ja yritys- ja yhteisötietojärjestelmän sivuja.

Projektin suunnittelun jälkeen seuraava vaihe oli toiminnallisen osan toteutus. Kun projekti oli hyvin suunniteltu, toteuttamisen aloittaminen oli helppoa. Suunnitteluvaiheessa olin luonut kehyksen työlle ja luonut alustavan sisällysluettelon. Tämän jälkeen lähdin kirjoittamaan suunniteltujen aiheiden ympärille. Kun olin kirjoittanut työtä eteenpäin, kävin tapaamassa toimeksiantajan edustajaa niiden toimistolla 9.2.2022. Tapaamisessa keskustelimme työn etenemisestä. Toimeksiantajan mielestä työ oli edennyt oikeaan suuntaan ja edustajat olivat varsin tyytyväisiä.

Seuraavan tapaamisen pidimme toimeksiantajan kanssa 20.4.2022. Tapaamisessa kävimme läpi työn etenemistä ja keskustelimme toimeksiantajan kanssa kehitysideoista. Seuraava tapaamisemme oli 31.5.2022, kun työ oli noin puolessa välissä. Sovimme silloin työn valmistumisen ajankohdasta ja kävimme läpi, missä työvaiheessa materiaali oli. Sovimme, että toiminnallinen osuus tulisi olemaan valmis lokakuun alkupuolella.

Tämän jälkeen jatkoin työn kirjoittamista ja tein videon yrityksen perustamisesta perehdytysmateriaaliin. Seuraava linkki vie tekemääni videoon <https://www.youtube.com/watch?v=ghMaCzuldEM>. Videon tekemistä varten kuvasin yrityksen perustamisprosessin alusta loppuun ja taustalle puhuin ohjeet yrityksen perustamisesta. Syyskuun loppupuolella työ alkoi olemaan valmis ja lähetin sen toimeksiantajalle nähtäväksi ja kommentoitavaksi. Pidimme toimeksiantajan kanssa tapaamisen 27.9.2022 ja kävimme työn läpi.

Opinnäytetyön loppuvaiheessa haastattelin toimeksiantajan edustajaa ja kahta konsulttiyrittäjää. Haastattelujen tarkoituksena oli varmistaa konsulttiyrittäjiltä aloittelevan konsulttiyrittäjän perehdytysmateriaalin käytännöllisyys. Haastattelujen jälkeen työhön tehtiin viimeiset muokkaukset ja työ toimitettiin valmiina toimeksiantajalle.

7 Haastattelut

Opinnäytetyön toiminnallisen osan kehittämistä varten haastattelin toimeksiantajan edustajaa ja kahta konsulttiyrittäjää. Haastatteluilla haluttiin varmistaa toiminnallisen työn toimivuus käytännössä ja kuulla mahdollisia kehityskohtia nykyisiltä yrittäjiltä.

7.1 Haastateltavien valinta

Haastateltavien valinnassa on kiinnitettävä huomiota siihen, mitä varten heitä haastatellaan. Tutkimusongelmasta riippuen haastateltavia voidaan valita, joko teemaan tai asiantuntemuksen liittyen, tai omakohtaisen kokemuksen omaavia henkilöitä. Hyödyllistä on, että haastateltavalla on omaa kokemusta tutkittavasta aiheesta. (Vilka 2005, 114.)

Haastateltaviksi valikoitui toimeksiantajan edustaja ja kaksi konsulttiyrittäjää. Toimeksiantajan edustaja valikoitui haastateltavaksi, koska opinnäytetyön toiminnalliseen osaan haluttiin saada toimeksiantajan mielipidettä ja näkemystä kyseiseen työhön. Kaksi konsulttiyrittäjää valikoitui haastateltavaksi, koska heillä on omaa kokemusta yrityksen perustamisesta ja yrittämisestä. Näin ollen heillä on omakohtaista kokemusta siitä, minkälainen perehdytysmateriaali on hyödyksi aloittelevalle yrittäjälle.

7.2 Haastattelun toteuttaminen

Haastattelujen toteuttaminen alkoi suunnittelulla ja haastattelukysymyksien pohjimisella. Haastattelujen muoto oli avoin haastattelu ja haastattelut toteutettiin yksilöhaastatteluina etäyhteydellä Microsoft Teams alustalla. Toimeksiantajayrityksen Nexec Oy edustajaa haastateltiin 27.9.2022. Ensimmäinen konsulttiyrittäjän haastattelu pidettiin 10.10.2022 ja toinen konsulttiyrittäjän haastattelu pidettiin 12.10.2022.

Haastattelukysymykset toimeksiantajan edustajalle olivat seuraavat:

- Miten kehittäisit aloittelevalle konsulttiryttäjälle annettavaa materiaalia?
- Miten näet, miten materiaali auttaa teidän haasteeseen saada konsultit perustamaan oma yritys?

Konsulttiryttäjien haastatteluissa kysyttiin seuraavaa:

- Miten kehittäisit aloittelevalle konsulttiryttäjälle annettavaa materiaalia?
- Miten näet, että materiaali palvelee aloittelevia ryttäjiä?

Haastattelun jälkeen, kun tutkimusaineisto on kerätty, täytyy sen muoto muuttaa nauhoituksesta tekstimuotoon. Muodon muutos täytyy tehdä, jotta sitä voidaan tutkia. Haastattelun kirjoittamista tekstimuotoon kutsutaan litteroinniksi. (Vilka 2005, 115.) Haastattelujen jälkeen toteutettiin litterointi ja haastatteluja tutkittiin oppinäytetyötä varten. Haastattelujen perusteella toiminnalliseen oppinäytetyöhön tehtiin pieniä parannuksia saadun palautteen perusteella.

7.3 Haastattelujen yhteenveto

Haastattelujen yhteenvetona voidaan todeta, että aloittelevan ryttäjän perehdytysmateriaalille on tarvetta. Kaikki haastateltavat olivat sitä mieltä, että materiaali oli hyvä, ja siitä olisi hyötyä aloittelevalle ryttäjälle. Haastatteluissa tuli myös ilmi, ettei vastaavanlaisia materiaaleja ole löytynyt, missä kaikki hyödyllinen tieto olisi koottuna aloittavalle ryttäjälle. Tälle hetkellä tietoa on saatavilla, mutta tietoa joutuu etsimään monista eri lähteistä.

Materiaali sai erityistä kiitosta erilaisten yritysmuotojen käsittelystä ja hyödyllisistä linkeistä, mitä on koottu materiaaliin. Lisäksi materiaali sai positiivista palautetta kattavasta kokonaisuudesta. Hyödyllisiksi koettiin myös tiivistelmätaulukot, joihin on tiivistetty pääpiirteitä käsitteleviä asioita.

Haastateltavat pitivät materiaalia jo hyödyllisenä, mutta kehityskohteitakin löytyi. Kehitysehdotuksena nousi esiin yhtiömuotojen vertailu ja kilpailukieltosopimuksesta kertominen. Haastateltavien mielestä työtä selkeyttäisi, jos työssä kerrottaisiin osakeyhtiön ja toiminimen välisiä eroja ja tehtäisiin niistä vertailu. Haastateltavat kokivat, että yritysmuodon valinta on vaikea päätös aloittelevalle yrittäjälle ja siksi vertailu olisi hyödyllinen. Haastatteluissa koettiin myös, että työstä puuttui kokonaan yksi olennainen osa, joka oli kilpailukieltosopimus. Konsultin siirtyessä palkkatöistä yrittäjäksi, voi hänen rasiinansa olla kilpailukieltosopimus. Yksi haastateltavista kertoi omakohtaista kokemusta siitä, kuinka kilpailukieltosopimus oli ollut hidasteena yrittäjäkonsultiksi ryhtyessä. Hänen näkemyksensä mukaan kilpailukieltosopimuksesta kertominen olisi mielenkiintoinen lisä ja toisi työlle syvyyttä. Lisäksi yksi haastelevista nosti esiin, että hänen näkemyksensä mukaan työssä on korostettu liikaa yrittämisen riskejä. Haastateltava koki, että riskien liika korostaminen voi lisätä yrittäjäksi ryhtymisen pelkoa. Rohkaiseva näkökulma yrittäjyyteen nähtiin haastatteluissa innostavampana lähestymistapana.

Haastattelujen perusteella tein toiminnalliseen työhön parannuksia. Ensimmäisenä parannuksena kirjoitin luvun kilpailukieltosopimuksesta ja kilpailevan toiminnan kiellosta. Toisena parannuksena tein vertailutaulukon osakeyhtiön ja toiminimen välisistä eroista. Riskeistä kertomiseen en tehnyt muutoksia yhdestä kehitysehdotuksesta huolimatta, koska toimeksiantaja oli toivonut riskien esittelyä.

8 Johtopäätökset

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä toimeksiantajayritykselle materiaali yrityksen perustamisesta. Tuotoksen nimeksi tuli aloittelevan konsultin perehdyttäminen yrittäjyyteen. Työn toimivuutta varten haastattelin toimeksiantajan edustajaa ja kahta konsulttiyrittäjää. Haastattelut pidettiin sen jälkeen, kun toiminnallisen työn osuuden alustava versio oli saatu valmiiksi. Haastattelujen perusteella työlle oli tarvetta ja se vaikuttaa haastateltavien mielestä hyödylliseltä uusille

yrittäjille. Haastattelujen avulla saatiin työhön parannusehdotuksia ja niiden perusteella työhön tehtiin vielä parannuksia. Parannuksia olivat kilpailukieltosopimuksesta kertominen ja osakeyhtiön ja toiminimen vertailutaulukko.

Kaiken kaikkiaan aloittelevan konsulttiryhtäjän perehdytysmateriaali sai paljon positiivista palautetta haastateltavilta ja sitä pidettiin varsin hyödyllisenä tuotoksena. Näin ollen voidaan todeta, että materiaalin tekeminen on ollut hyödyllinen projekti.

Tässä luvussa käydään vielä läpi opinnäytetyön yhteenveto ja tarkastellaan toimeksiantajalta saatua palautetta. Lisäksi esitän omaa pohdintaa opinnäytetyöprosessista ja arvioin työstä suoriutumistani.

8.1 Opinnäytetyön yhteenveto

Opinnäytetyö oli toiminnallinen opinnäytetyö, joka toteutettiin toimeksiantaja Nexec Oy:n kanssa. Toiminnallisessa opinnäytetyössä toteutetaan jokin tuotos ja raportti tuotoksen tekemisessä (Vilkkä & Airaksinen 2003, 51). Tämän toiminnallisen opinnäytteen tuotos oli aloittelevan konsultin perehdyttäminen yrittäjyyteen. Materiaali menee toimeksiantajayrityksen käyttöön.

Toiminnallisessa työssä käsiteltiin erilaisia yritysmuotoja ja perehdyttiin tarkemmin osakeyhtiön ja toiminimen perustamiseen. Materiaalissa käsiteltiin muun muassa minkälaista hallintoa, kirjanpitoa, palkanmaksua, osinkoja ja verotusta on näissä yritysmuodoissa. Työssä käsiteltiin osakeyhtiön perustamisvaiheessa laadittavaa yritystoiminnan suunnitteluvaihetta ja liiketoimintasuunnitelman laatimista. Lisäksi osakeyhtiön perustamisesta tein opetusvideon. Yleisellä tasolla käsiteltiin myös yrittäjän vakuutuksia, terveydenhuoltoa, yrittäjien avustuksia ja erilaisia yrittäjien jäsenyyksiä.

Opinnäytetyön raporttiosuus koostui toiminnallisen työn raportoinnista. Raporttiosassa esiteltiin toimeksiantajaa ja kerrottiin työnkohteesta.

Opinnäytetyön raportointiosassa hyödynnettiin tutkimusmenetelmänä laadullista tutkimusta. Laadullisena tutkimusmenetelmänä toimi avoin haastattelu. Haastatteluilla haluttiin varmistaa työn toteutus.

Raportin pääosuuksena käsiteltiin toiminnallisen työn toteuttamista. Raportissa kerrottiin myös yleisesti yrittäjyydestä, perehdyttämisestä, osakeyhtiöstä ja toimimista.

8.2 Omaa pohdintaa opinnäytetyöprosessista

Mielestäni opinnäytetyöprosessi oli oikein mielenkiintoinen ja opettavainen. Mielenkiintoinen aihe teki opinnäytetyön tekemisestä innostavaa, ja se edesauttoi aiheen tutkimista. Oli varsin mukava huomata, että opinnäytetyön toiminnallinen osuus tulee toimeksiantajayritykselle hyötykäyttöön ja työlle oli todella kysyntää. Toimeksiantajayrityksen edustajat olivat koko prosessin ajan mukana ja varsin innostuneita projektista. Heillä oli koko prosessin ajan halu saada työ mahdollisimman nopeasti heidän käyttöönsä.

Aihe oli mielestäni myös hyödyllinen yhteiskunnallisesti, koska Suomi tarvitsee lisää yrittäjiä. Toiminnallisen osan materiaalissa on tietoa kaikille yrittäjyydestä kiinnostuneille, vaikka materiaali on pääasiassa suunnattu toimeksiantajalle ja kohteena on ollut konsulttiyrittäjät.

8.3 Opinnäytetyön itsearviointi

Opinnäytetyö sujui mielestäni kokonaisuutena oikein hyvin. Erityisen tyytyväinen olin valitsemaani aiheeseen. Mielenkiintoisen aiheen ansiosta olin koko prosessin ajan motivoitunut tekemään työtä, mistä voin olla tyytyväinen itseeni.

Opinnäytetyöprosessin alussa oli haasteita työn aloittamisessa. Alkuun tuntui, että oli haastavaa keksiä, miten työtä lähtisi tekemään. Kun työssä oli päässyt alkuun, alkoi työn kirjoittaminen sujua. Tämän jälkeen työn tekeminen sujui suunnitellussa aikataulussa. Poikkeuksena oli toiminnallisen työn viivästyminen

keväästä syksyyn kesälomien takia. Sovimme viivästymisestä yhteisymmärryksessä toimeksiantajan kanssa.

Opinnäytetyön toiminnallinen osuus onnistui mielestäni paremmin, kuin osasin odottaa. Materiaalista tuli kattava ja siihen löytyi paljon hyödyllistä tietoa. Olin erityisen tyytyväinen tekemääni opetusvideoon osakeyhtiön perustamisesta. Video sai myös kiitosta toimeksiantajalta. Haasteellista oli toiminnallisen työn rajaaminen. Aiheesta olisi saanut kirjoitettua paljon laajemminkin. Kuitenkin työstä oli tärkeää saada tiivis ja informatiivinen paketti. Yhteenvetona voin todeta olevani varsin tyytyväinen tekemääni opinnäytetyöhön sekä tekemiseen liittyvään prosessiin.

8.4 Toimeksiantajan palaute

Toimeksiantajalta saatu palaute oli varsin positiivista. Toimeksiantajayritys Nexec Oy oli tyytyväinen tekemääni tuotokseen. Lisäksi toimeksiantajayritys kutsui minut esittelemään valmiin työn yrityksen henkilöstölle.

Haastattelussa toimeksiantajan edustaja totesi, että hän uskoo materiaalin tuovan yritykselle lisäarvoa. Hän oli myös sitä mieltä, että materiaalista on onnistuttu luomaan niin hyvä, että se antaa hyvän kuvan yrityksestä henkilöille, joihin yritys on yhteydessä konsulttiyrittäjyyteen liittyvissä asioissa. Materiaali antaa kuvan, että Nexec Oy haluaa aidosti olla yrittäjien tukena yritystä perustettaessa.

Lähteet

Airaksinen, Manne & Jauhiainen, Jyrki 2020. Yritysmuotojen pääpiirteet. Teoksessa Villa ym. (toim.) Yritysoikeus. Alma Talent, Helsinki. Alma Talent Verkko-kirjahylly. Luku 2.1. Päivitetty 6.5.2020. [Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501. Finlex. \[Elinkeinoelämän keskusliitto. Yrityslainsäädäntö. \\[Helsilä, Martti 2009. Henkilöstöasioita esimiehelle. Otava, Helsinki.\\]\\(https://ek.fi/tavoitteemme/yrityslainsaadanto/. Viitattu 3.9.2022.</p></div><div data-bbox=\\)\]\(https://www.finlex.fi/fi/laki/ajanta/1993/19931501. Viitattu 4.8.2022.</p></div><div data-bbox=\)](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/BAXBBXATJGGDC#/kohta:II((20)YRITYSMUO-DOT(:1.((20)Yritysmuotojen((20)p((e4)((e4)piirteet(:Yritysmuotojen((20)vertai-lua/piste:t3CN. Viitattu 5.11.2022.</p></div><div data-bbox=)

Holopainen, Tuulikki 2020. Yrityksen perustamisopas, käytännön perustamistoimet. 30 uudistettu painos. Asiatieto, Helsinki.

Ilmoniemi, Maija & Järvensivu, Petri & Kyläkallio, Kalle & Parantainen Jari & Siikavuo, Juha 2009. Uuden yrittäjän käsikirja. Talentum Media, Helsinki.

Juusela, Janne 2022. Osingot. Teoksessa Juusela ym. (toim.) Yritysverotus. Alma Talent, Helsinki. Alma Talent Verkko-kirjahylly. Luku 17. Päivitetty 16.9.2022. [Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336. Finlex. \[Laine, Kalle 2022. Toimitusjohtaja. KML Project Oy, Helsinki. Haastattelu 10.9.2022.\]\(https://www.finlex.fi/fi/laki/ajanta/1997/19971336#L2P10. Viitattu 9.9.2022.</p></div><div data-bbox=\)](https://verkkokirjahylly.almatalent.fi/teos/CAJBGXC-TDG#/kohta:VIIME((20)MUUTOKSET/piste:t2f1. Viitattu 6.5.2022.</p></div><div data-bbox=)

Laki elinkeinotulon verottamisesta 24.6.1968/360. Finlex. [Nexec. About us. \[Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624. Finlex.\]\(https://www.nexec.fi/about. Viitattu 8.8.2022.</p></div><div data-bbox=\)](https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1968/19680360#O2L2P7. Viitattu 4.9.2022.</p></div><div data-bbox=)

Osara, Kaisla 2022. Asiakasvastaava. Nexec Oy, Espoo. Haastattelu 27.9.2022.

Osara, Kaisla 2022. Nexec Company presentation. Luento. Nexec Oy, Espoo.

Palkanmaksu yrittäjälle. Yrittäjät. <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/verot-ja-talous/talouhallinto/palkanmaksu-yrittajalle/>. Viitattu 10.10.2022.

Pelin, Risto 2011. Projektihallinnan käsikirja. 7. Uudistettu painos. Projektijohtaminen Oy Risto Pelin, Helsinki.

Puustinen, Merja 2022. Yrittäjä. Tmi Puustinen Merja Hannele, Espoo. Haastattelu 12.9.2022.

Puustinen, Terho 2006. Avain omaan yritykseen. 2 uudistettu painos. Avain, Helsinki.

Pyykkö, Manne 2011. Minustako yrittäjä?. WSOYpro, Helsinki.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55. Finlex. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055#L3P5>. Viitattu 2.11.2022.

Vilka, Hanna & Airaksinen, Tiina 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Tammi, Helsinki.

Vilka, Hanna 2005. Tutki ja kehitä. Tammi, Helsinki.

Yrittäjän eläkelaki 22.12.2006/1272. Finlex. <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061272#O1L1>. Viitattu 10.9.2022.

Yrityksen perustaminen. Yrittäjät. <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/yrittajaksi-ryhtyminen/yrityksen-perustaminen/#laskutus>. Viitattu 4.10.2022.

Yritysten lukumäärät kaupparekisterissä 2022. Patentti- ja rekisterihallitus. Päivitetty 3.1.2022. <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yritystenlkm/lkm.html>. Viitattu 22.9.2022.

Liitteet

Liite 1.Toimeksiantajan käyttöön luotu materiaali: Aloittelevan konsultin perehdyttäminen yrittäjyyteen



ALOITTELEVAN KONSULTIN PEREHDYTTÄMINEN
YRITTÄJYYTEEN



2022

Sisällys

ALKUSANAT	1
YRITTÄMISEN MAHDOLLISUUDET	1
YRITTÄJÄN VELVOLLISUUDET	3
YRITTÄJÄN RISKIT	3
RISKIEN TUNNISTAMINEN	3
RISKEIHIN VARAUTUMINEN	4
KILPAILUKIELTOSOPIMUS JA KILPAILEVAN TOIMINNAN KIELTO	5
ERILAISET YRITYSMUODOT	5
TOIMINIMI	6
OSAKEYHTIÖ	7
AVOIN YHTIÖ	8
KOMMANDIITTIYHTIÖ	9
OSUUSKUNTA	10
OSAKEYHTIÖN PERUSTAMINEN	10
YRITYSTOIMINNAN SUUNNITTELU	11
_LIIKETOIMINTASUUNNITELMA	11
_MITEN LAADITTAAN LIIKETOIMINTASUUNNITELMA?	11
_RAHOITUS- JA KANNATTAVUUSLASKELMAT	12
_YRITYKSEN NIMI	13
HALLINTO	13
TALOUSHALLINTO	14
_OSAKEYHTIÖN TILIN AVAAMINEN	14
_KIRJANPITO	14
_LASKUTUS	15
_TILINPÄÄTÖS	17
_TILINTARKASTUS	17
YRITYKSEN RAHOITAMINEN	17
OSAKKAAN PALKAT JA PALKKIOT	18
_HENKILÖKOHTAINEN PALKKA	18
_OSINGOT	19
VEROTUS	20
_ARVONLISÄVEROTUS	20
_TULOVEROTUS	20
_VÄHENNYSKELPOISET MENOT VEROTUKSESSA	20
VEROILMOITUS	21
TOIMINIMEN PERUSTAMINEN	21
HALLINTO	22
TALOUSHALLINTO	22
_KIRJANPITO	22
_LASKUTUS	22
_TILINPÄÄTÖS	23
TOIMINIMIYRITTÄJÄN PALKKA	23
VEROTUS	23
_ARVONLISÄVEROTUS	23
_TULOVEROTUS	23
_ENNAKKOVERO	24
_VÄHENNYSKELPOISET MENOT	24
_YRITTÄJÄVÄHENNYS	25
VEROILMOITUS	25

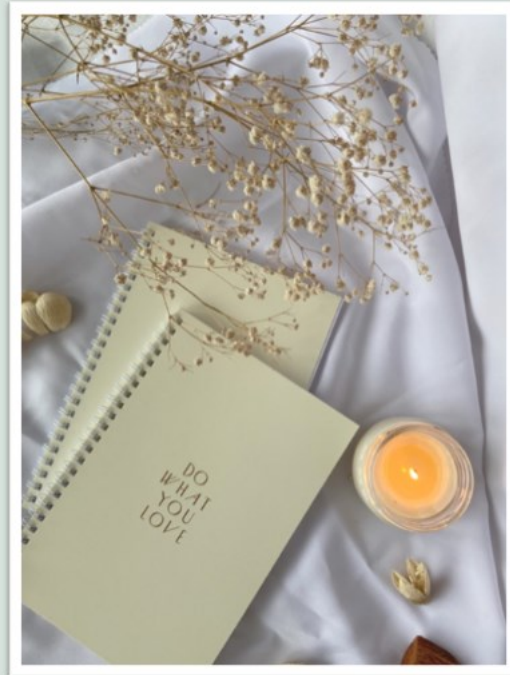
OSAKEYHTIÖN JA TOIMINIMEN VERTAILU	26
KEVYTYRITTÄJYYS	28
TOIMINNAN ALOITTAMINEN KEVYTYRITTÄJÄNÄ	28
LASKUTTAMINEN	29
VAKUUTUKSET	29
VEROTUS	29
VAKUUTUKSET	30
YEL- VAKUUTUS	30
_KUINKA PALJON YEL-VAKUUTUSTA MAKSETAAN?	31
_YEL-VAKUUTUS LYHYTKESTOISESSA YRITYS TOIMINNASSA	32
TAPATURMAVAKUUTUS	32
VASTUUVAKUUTUS	33
OMAISUUSVAKUUTUS	33
HENKIVAKUUTUS	33
SAIRASKULUVAKUUTUS	33
TYÖTÖMYYSTURVA	34
YRITTÄJÄN TERVEYDENHUOLTO	34
YRITTÄJÄN AVUSTUKSET	35
STARTTIRAHAA	35
_KUKA VOI SAADA STARTTIRAHAA?	35
_STARTTIRAHAN HAKEMINEN	36
YRITYKSEN KEHITTÄMISAVUSTUS	36
BUSINESS FINLAND	37
FINNVERA	37
YRITTÄJIEN JÄSENYKSET	38
VERONMAKSAJAIN KESKUSLIITTO	38
SUOMEN YRITTÄJÄT	38
KAUPPAKAMARI	39
YRITYKSEN LOPETTAMINEN	39
OSAKEYHTIÖN LOPETTAMINEN	39
TOIMINIMEN LOPETTAMINEN	39
YRITTÄJYYS ON PARASTA	40
LÄHTEET	41

Alkusanat

Yrittäjyys on tämän maan voimavara, jota ilman Suomi ei kehity. Yrittäjyyteen liittyy monia ennakkoluuloja ja haasteita. Nämä haasteet eivät kuitenkaan ole suuria, vaan monesti ne ovat vain ennakkoluuloja. Tässä aloittavan yrittäjän materiaalissa käydään läpi, mitä kaikkea täytyy ottaa huomioon, kun siirrytään palkkatyöstä yrittäjäksi.

Tämä perehdytysmateriaali sopii yrittäjäksi haluavalle. Perehdytyksessä käydään läpi erilaisia yritysmuotoja, ja niitä vertailemalla voi selvittää, mikä olisi itselle sopivin yritysmuoto. Materiaalissa käsiteltävinä aiheina on muun muassa erilaiset yritysmuodot, vakuutukset, verotus, kirjanpito, terveydenhuolto ja rahoitus.

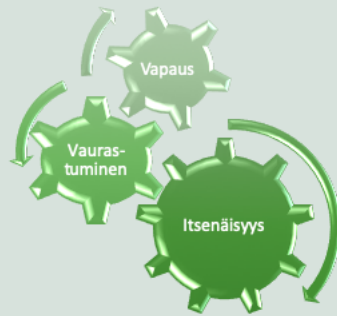
Yrittäjyys on mahdollisuus, mutta siihen liittyy aina riskejä. Materiaalissa kerrotaan, minkälaisia mahdollisuuksia yrittäjyys tarjoaa ja minkälaisia riskejä siihen liittyy. Perehdytysmateriaali on tehty yksinyrittäjän näkökulmasta, eikä siinä ole huomioitu työntekijöiden palkkaamista. Yrittäjyyteen voi myös hakea avustuksia, ja niistä mahdollisuuksista kerrotaan lisää tässä perehdytysmateriaalissa.



Yrittämisen mahdollisuudet

Yrityksen perustamisessa on tärkeää hyvä liikeidea. Kun on kehitetty toimiva liikeidea, vaaditaan toteuttamiseen yrittäjältä yrittämisen halua, alan tuntemusta, ammattitaitoa ja ennen kaikkea hyvää asennetta. Uuden yrittäjän on muistettava, että tuloksellinen liikeidea perustuu

tyytyväiseen asiakkaaseen eikä pelkäästään tuotteeseen. (Kauppakamari 2011, 8.)



Yrittäminen tarjoaa monia loistavia mahdollisuuksia. Mahdollisuuksia, joita yleensä liitetään yrittäjyyteen, ovat itsenäisyys, vapaus, moninaisuus, itsensä kehittäminen sekä tietenkin vaurastuminen. (Kauppakamari 2011, 7.)

Yrittämisen mahdollisuudet ovat lähes rajattomat. Yrittäjyyteen kannattaa tarttua innolla ja lähteä rohkeasti kokeilemaan oman liikeidean toteuttamista. Yrittämiseen liitetään usein käsitykset pitkistä ja raskaista työpäivistä, näin ei kuitenkaan välttämättä tarvitse olla. Jokainen yrittäjä voi itse säädellä omaa työaika ja lomaa. Tämä on yksi yrittäjyyden hienoimpia piirteitä. Jos yrittäjä haluaa pitää lomaa tai ottaa itselleen vähemmän töitä, siitä ei tarvitse kysyä lupaa keneltäkään.

Yrittäminen, antaa mahdollisuuden isompiin tuloihin, kun yrittäjä voi hinnoitella tuotteensa tai palvelunsa haluamalleen tasolle. Yrittäjä maksaa tuloistaan verot, ja näin ollen hän saa pitää korvauksen täysin itsellään verrattuna siihen, että hän tekisi palkkatöitä jossakin yrityksessä.

Yrittämiseen liittyvä itsenäisyys voi olla monen yrittäjän mieleen. Yrittäjä voi valita milloin, missä ja kenen kanssa työskentelee. Lisäksi yrittäjä saa vastata itse kaikista päätöksistään ja hankinnoistaan.

Yrittäjän tunnuspiirteitä

- Halukkuus ottaa riskejä
- Hyvä paineensietokyky
- Halu kehittää toimintaa
- Hyvät organisointitaidot
- Kyky kantaa vastuuta
- Korkea työmoraali
- Halu oppia uusia asioita
- Avoin uusille haasteille
- Innokas mieli

(Kauppakamari 2011, 7)

Yrittäjän velvollisuudet

Yrittäjän tärkeimpiä velvollisuuksia ovat verojen maksaminen, kirjanpidon järjestäminen ja omasta sosiaaliturvasta huolehtiminen sen jälkeen, kun yritys on perustettu ja viety rekistereihin. Ennakkoveron määrää tulee seurata, ja se täytyy maksaa ajoissa. Ennakkoveron lisäksi yrittäjän täytyy huolehtia arvonlisäveron maksamisesta, jos hänen toimintansa kuuluu arvonlisäveron piiriin. Jos yrittäjällä on työntekijöitä, hänelle tulee lisää velvollisuuksia. (Yrittäjät.)

Yrittäjän sosiaaliturva muodostuu yrittäjän eläkevakuutuksesta. Yrittäjän eläkevakuutuksesta käytetään lyhennettä YEL-vakuutus. YEL-vakuutus on yrittäjälle pakollinen, jos hänen työpanoksensa ylittää 8 261,71 euroa. Yrittäjä voi itse määrittellä oman YEL-vakuuden oman työpanoksen mukaan. YEL-tulon määrä määrittelee yrittäjän sairauspäivärahan, vanhempaintuet ja työttömyyskorvauksen suuruuden, joten tätä ei välttämättä kannata säätää liian pieneksi. (Yrittäjät.)

Yrittäjän velvollisuutena on myös pitää huolta itsestään ja lähimmäisistään. Yrittäjä, joka tekee vain töitä, ei jaksakaan olla yrittäjä. Yrittäjän tulee siis huolehtia omasta

Yrittäjän velvollisuudet:
kirjanpidon järjestäminen
verojen maksaminen
sosiaaliturvasta huolehtiminen

jaksamisestaan sekä vapaa-ajan järjestämisestä. Jos yrittäjä ei ehdi pitämään vapaata, on vika liikeideassa, hinnoittelussa tai resursseissa. (Yrittäjät.)

Yrittäjän riskit

Yritystoimintaan liittyy aina myös riskejä, ja se on yrittäjän tärkeää ymmärtää. Yrittäjäksi lähtiessä täytyy hyväksyä liiketoiminnasta aiheutuvat mahdolliset riskit ja olla valmiina kantamaan ne. Yrittäjä voi kuitenkin varautua erilaisiin riskeihin tunnistamalla riskit ja varautumalla niihin. Riskit voivat liittyä muun muassa liike-, sopimus-, vastuu-, henkilö- tai sidosryhmäriskeihin.

Riskien tunnistaminen

Yritystoiminnassa riskejä voivat olla muun muassa laitteiden rikkoutuminen, tuotteen tai palvelun kysynnän vähentyminen tai yrittäjän sairastuminen. Riskit voidaan jakaa eri kategorioihin riskilähteen mukaan: liikeriskit, henkilöriskit, sopimusriskit ja riippuvuusriskit. (Viitala & Jylhä 2013, 340–342.)

Yritystoiminnassa on tärkeää ymmärtää sopimuksiin sisältyvät riskit. Vastuuvahinko tai sopimusriski voi tulla yrittäjälle kalliiksi. Esimerkiksi sopimussakot, viivästyskorot tai vahingonkorvaukset, mistä sopimuksessa on sovittu, voivat olla kova isku yrityksen talouteen. Henkilöriskeihin liittyy esimerkiksi työturvallisuutta tai terveyttä uhkaavat riskit. (Viitala & Jylhä 2013, 340–343.)

Riippuvuusriski aiheutuu, jos yrityksen liiketoiminta on riippuvaista sidosryhmistä. Sidoryhmiä voi olla muun muassa tavarantoimittajat, alihankkijat tai asiakkaat.



Yritystoimintaa liittyy myös liikeriski, jos yrityksen tuotteiden tai palveluiden kysyntä yhtäkkiä vähenee tai päättyy kokonaan. (Viitala & Jylhä 2013, 340–343.)

Riskeihin varautuminen

Yritystoiminnassa riskiä ei saada poistettua kokonaan, mutta sitä voidaan pienentää. Riskiä voi pienentää jo pelkästään maalaisjärkeä käyttämällä tekemällä järkeviä päätöksiä. (Viitala & Jylhä 2013, 340–341.)

Riskiä voi pienentää kieltäytymällä yhteistyöstä epäluotettavien kumppanien kanssa. Laitteiden hajoamisen riskiä voidaan pienentää laitteiden huoltamisella. Lisäksi, jos yrittäjällä on toimisto, voidaan ilkkvaltariski pienentää mahdollisilla turvatoimilla. (Viitala & Jylhä 2013, 345–346.)

Riskeihin voi varautua myös ottamalla erilaisia vakuutuksia.

Tässä linkki videoon missä kerrotaan riskien varautumiseen vakuutuksien kautta.

<https://www.youtube.com/watch?v=ET4QPcQTnts>. Lisätietoa vakuutuksista löytyy sivulta 30 alkaen.

Kilpailukieltosopimus ja kilpailevan toiminnan kieltö

Aloittelevan yrittäjän täytyy ottaa huomioon palkkatöistä yrittäjyyteen siirtyessä kilpailevan toiminnan kieltö ja mahdollinen kilpailukieltosopimus. Kilpailukieltosopimus tai kilpailevan toiminnan kieltö voi hidastaa yrittäjäksi ryhtymistä.

Kilpailukieltosopimuksen purkamisesta tai sen ehtoista kannattaa neuvotella työnantajan kanssa.

Kilpailukieltosopimuksesta säädetään työsopimuslain 3 luku 5§.

Kilpailukieltosopimuksen saa laatia vain erityisen painavan syyn vuoksi.

Kilpailukieltosopimuksella voidaan rajoittaa työntekijän oikeutta harjoittaa samaa toimintaa omaan lukuun. Kilpailukiellon rikkomisesta voi seurata vahingonkorvausvelvollisuus tai sopimussakko. (Työsopimuslaki 3 luku 5§.)

Työsuhteessa olevaa työntekijää koskee työsopimuslain 3 luku 3§, jossa säädetään kilpailevasta toiminnasta. Työntekijä ei saa työsuhteen aikana ryhtyä harjoittamaan sellaista toimintaa, joka saattaisi vahingoittaa hänen työnantajaansa. (Työsopimuslaki 3 luku 3§.)

Aloittelevan yrittäjän on syytä siis tiedostaa, ettei voi kesken nykyisen työsuhteen ryhtyä tarjoamaan samoja palveluita sivutoimisena yrittäjänä. Jos työsuhteessa oleva haluaa ryhtyä harjoittamaan sivutoimisena yrittäjänä samaa toimintaa työnantajansa kanssa, täytyy tästä neuvotella ensin työnantajan kanssa.

Erilaiset yritysmuodot

Suomessa yhtiömuodot jaetaan kahteen ryhmään, henkilöyrittäjiin ja pääomayrittäjiin. Henkilöyrittäjiin kuuluu toiminimi, avoinyhtiö ja kommandiittiyhtiö. Pääomayrittäjiin puolestaan kuuluu osakeyhtiö ja osuuskunta. Suurin ero näiden ryhmien välillä on yrittäjien vastuu. Henkilöyrittäjissä yrittäjät joutuvat vastaamaan yrityksen veloista omalla omaisuudellaan, kun taas pääomayrittäjissä yrittäjä vastaa veloista vain sijoitetun pääoman verran. (Viitala & Jylhä 2013, 55–56.)

Yritystoimintaa voidaan toteuttaa monella eri tavalla ja erilaisessa muodossa.

Yritystoimintaa voidaan myös tarkastella useasta eri näkökulmasta. Merkittävimmät syyt yhtiömuodon valintaan usein liittyvät henkilökohtaiseen riskiin, verotukseen tai

henkilöiden yhteenliittymisen tarpeeseen.
(Villa & Ossa & Saarnilehto 2007, 17–19.)

Yhtiömuodon valitseminen on tärkeä asia yrityksen perustamisessa ja se vaikuttaa olennaisesti yrityksen toimintaan. Yritystä perustettaessa, täytyy miettiä tarkkaan, mikä yritysmuoto on paras vaihtoehto yritykselle. Yritysmuoto valitaan aina tapauskohtaisesti. (Kauppakamari 2011, 14.)

Yritysmuodon valinnassa täytyy ottaa huomioon perustajien lukumäärä, pääoman tarve, yritysrisiki, toiminnan joustavuus, toiminnan jatkuvuus, verotus, palkanmaksu sekä voiton ja tappion jakaminen. Yritysmuodoilla on erilainen verotus ja niitä verotetaan eri tavoilla. Tämän takia verotus on yksi tärkeimmistä asioista ottaa huomioon yhtiömuotoa valittaessa. (Kauppakamari 2011, 14–15.)

Toiminimi

Yksityisestä elinkeinonharjoittajasta voidaan käyttää myös nimitystä toiminimi. Toiminimellä on kaksi merkitystä yritystoiminnassa. Toiminimellä voidaan tarkoittaa, joko yksityistä elinkeinonharjoittajaa, tai yrityksen nimeä. Tässä materiaalissa toiminimellä tarkoitetaan yksityistä elinkeinonharjoittajaa.

Toiminimi on vaihtoehto yritysmuodoksi silloin, kun yrittäjä haluaa myydä omaa osaamistaan yrityksen laskuun. Toiminimi voi soveltua yritysmuodoksi, jos yrityksen liikevaihto on pientä, eikä yrittäjällä ole tarvetta suurille lainoille tai kalliille omaisuudelle. Yleisiä toiminimen käyttäjiä on kampaajat, lääkärit, tilintarkastajat ja terapeutit. Toiminimen avulla on helppo aloittaa esimerkiksi sivutoiminen yrittäjyys. Halutessaan toiminimellä voi tehdä myös pitkän yrittäjäuran. Toiminnan laajentuessa kannattaa yritysmuoto kuitenkin muuttaa osakeyhtiöksi. (Yrittäjät.)

Toiminimen perustaminen on edullinen tapa perustaa yritys. Perustamiseksi riittää kaupparekisteri-ilmoitus. Toiminimen perustamisilmoitus kaupparekisteriin tehdään lomakkeella tai patentti- ja rekisterihallituksen nettisivuilla. Sähköisen ilmoituksen hinta on 60 euroa ja paperilomakkeella 115 euroa. (Yrittäjät.)

Toiminimi

- + *Sopii hyvin maltillisen liikevaihdon omaavaan yritystoimintaan.*
- Vähäinen byrokratia.*
- Nopea ja yksinkertainen perustaa.*
- Helppo kirjanpito.*

- *Yrittäjä joutuu vastaamaan veloista omalla omaisuudellaan.*

Toiminimen hyviä puolia on sen helppous. Toiminimi on helppo ja nopea perustaa, siinä on vähäisempää byrokratiaa ja yksinkertainen kirjanpito. Toiminimen huonona puolena on se, että yrittäjä vastaa veloistaan omalla omaisuudellaan. Toiminimi on kuitenkin suosittu yritysmuoto Suomessa. (Yrittäjät.)

Osakeyhtiö

Osakeyhtiö on hyvä valinta yhtiömuodoksi, jos yrittämiseen liittyy riskejä, investointeja tai kasvuhaluutta. Osakeyhtiö on monesti toimivin ratkaisu ja se on Suomessa yleisin yritysmuoto. Osakeyhtiössä omistajat vastaavat velvoitteista vain sijoittaman pääoman verran. Näin ollen osakeyhtiössä perustajat tai sijoittajat eivät vastaa henkilökohtaisella omaisuudella yrityksen mahdollisista velvoitteista, vaan niistä vastaa osakeyhtiö itse. (Yrittäjät.)

Osakeyhtiö

+ Omistajat vastaavat veloista vain sijoitetun pääoman verran.
Pieni riskisempi.
Voidaan jakaa osinkoja sekä luontaisetuja palkan mukana.
Herättää asiakkaisissa luottamusta.

– Byrokraattinen.
Työläs hallinto.

Osakeyhtiön voi perustaa joko yksin tai yhdessä joidenkin kanssa. Jos osakeyhtiön päättää perustaa yksin, tarvitaan hallitukseen varajäsen. Osakeyhtiö perustetaan verkossa YTJ:n sivuilla tai paperisella lomakkeella. Nykyään osakeyhtiön perustamiseen ei tarvita erikseen pääomaa, mutta perustamisilmoituksen tekeminen on maksullinen. (Yrittäjät.)

Osakeyhtiössä on paljon hyviä puolia. Osakeyhtiö herättää luottamusta sekä arvostusta asiakkaiden ja rahoittajien silmissä. Lisäksi siihen on helppo ottaa mukaan uusia liikekumppaneita, eli osakeyhtiö on aika joustava tässä tilanteessa. Myös palkanmaksussa on joustavuutta, kun voidaan hyödyntää luontaisetuja ja osingon jakamista. Osakeyhtiön suurin ero toiminimeen verrattuna on, että omistajat vastaavat veloista vain sijoittaman pääoman verran, mikä keventää huomattavasti yrittämisen riskiä. Osakeyhtiön huonoina puolina puolestaan on se, että se on byrokraattista sekä hallinnon hoitaminen on työläämpää verrattuna toiminimeen. (Yrittäjät.)

Osakeyhtiö on verovelvollinen, eli tuloksesta täytyy maksaa veroja. Omistajalle maksettava palkka vähennetään tuloksesta ja sen verottaja verottaa omistajalta

ansiotulona. Osakeyhtiössä voidaan palkan lisäksi maksaa osinkoja ja tarjota luontaisetuja. (Yrittäjät.)

Avoim yhtiö

Yritysmuotona avoin yhtiö on vaihtoehtona silloin, kun kaksi yhtiökumppania haluaa yrittää yhdessä. Avoin yhtiömuoto edellyttää syvää luottoa toista yhtiökumppania kohtaan. Yhtiömuoto sopii tämän takia yritysmuodoksi perheyrietyksissä. Avoin yhtiö on kuitenkin harvinaisempi yhtiömuoto Suomessa. (Yrittäjät.)

Avoimen yhtiön perustamiseen tarvitaan vähintään kaksi henkilöä. Avoimessa yhtiössä yhtiömiehet voivat olla henkilöitä, tai muita yhtiöitä. Avoimeen yhtiöön ei tarvita erillistä pääomaa, eli se voidaan perustaa ilman rahallisia panostuksia. (Holopainen 2020, 26.)

Avoimen yhtiön perustamisessa yhtiömiesten pitää tehdä kirjallinen yhtiösopimus. Sopimuksessa täytyy mainita yhtiön nimi, kotipaikka, toimiala ja yhtiömiehet. Sopimus

Avoim yhtiö

- + Sopii heille, jotka haluavat jakaa vastuuta.
Helppo perustaa.
Ei tarvitse pääomaa.
Kaikki yhtiömiehet ovat päätös valtaisia.
- Vaatii suurta luottamusta toista kohtaan.

täytyy päivätä ja kaikkien yhtiömiesten tulee allekirjoittaa se. Yhtiön nimestä täytyy ilmetä, että kyseessä on avoin yhtiö. (Holopainen 2020, 40–41.)

Avoimessa yhtiössä kaikki yhtiömiehet pystyvät nostamaan yhtiön varoja, jos he sopivat tästä keskenään. Avoimen yhtiön perustamisen edellytyksen onkin luottamus muihin yhtiömiehiin. Ennen avoimen yhtiön perustamista on hyvä tutustua toisten yhtiömiesten toimintatapoihin. Äärimmäisen tärkeää on myös pitää kiinni yhdessä sovitusta sopimuksista. (Viitala & Jylhä 2013, 55–56.)

Avoimessa yhtiössä kaikki yhtiömiehet vastaavat koko omaisuudellaan yhtiön toiminnasta. Jokainen avoimen yhtiön yhtiömies saa edustaa yhtiötä ja lisäksi jokaisella on nimenkirjoitusosoikeus.

Yhtiömiesten edustamista tai nimenkirjoitusosoikeutta voidaan kuitenkin rajata yhteisellä sopimuksella. Avoimessa yhtiössä ei ole pakko pitää toimielimiä. Halutessaan yhtiömiehet voivat valita toimitusjohtajan. (Holopainen 2020, 24, 26–27.)

Kaikki tarvittavat asiakirjojen pohjat ja lomakkeet avoimen yhtiön perustamiseen

löytyvät PRH:n perustamispaketista Ytj:n sivuilta www.ytj.fi. (Holopainen 2020, 41).

Kommandiittiyhtiö

Kommandiittiyhtiö on hyvä valinta yritysmuodoksi, jos toiminta perustuu yrittäjän osaamiseen ja toimintaan tarvitaan jokin rahoittaja. Kommandiittiyhtiö sopii yritysmuodoksi myös silloin, kun yritys on pienikokoinen ja äänettömän yhtiömiehen saa esimerkiksi perhepiiristä. Kommandiittiyhtiö on sopiva vaihtoehto perheyrityksiin. Kommandiittiyhtiö on yritysmuotona saman tyylinen kuin avoinyhtiö. (Yrittäjät.)

Kommandiittiyhtiössä täytyy perustajia myös olla vähintään kaksi. Kommandiittiyhtiössä täytyy olla yksi vastuunalainen yhtiömies ja vähintään yksi ääneton yhtiömies. Yhtiömiehet voivat olla henkilöitä tai yhteisöjä. Pääomaksi vastuunalaiselta yhtiömieheltä riittää työpanos, eikä hänen tarvitse sijoittaa erillistä pääomaa. Äänettömän yhtiömiehen pitää asettaa pääomaksi yhtiölle rahallinen panos. Panoksen täytyy olla joko rahaa tai rahassa mitattavissa olevaa. Vastuunalaiset yhtiömiehet vastaavat kaikista yhtiön veloista ja velvoitteista henkilökohtaisella

omaisuudellaan. (Holopainen 2020, 24, 28.)

Jokainen vastuunalainen yhtiömies omaa oikeuden edustaa yhtiötä ja käyttää nimenkirjoittamisoikeuttaan. Tässäkin yhtiömuodossa oikeuksia voidaan rajoittaa yhtiömiesten välisellä sopimuksella. Ääneton yhtiömies ei voi edustaa yhtiötä ilman erillistä valtuutusta. Päättäntävalta säilyy siis vastuunalaisella yhtiömiehellä. Kommandiittiyhtiössä ei ole pakollista toimielintä, mutta halutessaan yhtiömiehet voivat valita hallituksen ja toimitusjohtajan. (Holopainen 2020, 28–29.)

Perustettaessa kommandiittiyhtiötä yhtiömiesten tulee laatia kirjallinen perustamissopimus, josta tulee ilmi vähintään yhtiön nimi, kotipaikka, toimiala ja yhtiömiehet. Yhtiönnimessä tulee olla ”kommandiittiyhtiö” tai lyhenne ”ky”. Nimeen voi ottaa vastuunalaisen yhtiömiehen nimen, mutta ei saa ottaa äänettömän yhtiömiehen nimeä. Kommandiitti yhtiön perustamiseen

Kommandiittiyhtiö

- + Antaa mahdollisuuden rahoittaa yhtiökumppania. Ääneton yhtiömies voi olla mukana toiminnassa vain rahallisella panoksella.
- Vastuunalaiset yhtiömiehet joutuvat vastaamaan veloista henkilökohtaisella omaisuudellaan. Ääneton yhtiömies ei voi osallistua päätöksentekoon, ellei siitä sovita.

tarvittavat asiakirjat löytyvät tämän linkin takaa www.ytj.fi. (Holopainen 2020, 41–42.)

Osuuskunta

Osuuskunta on yritysmuoto, jonka päätarkoituksena ei ole maksimoida voittoa jäsenille, vaan tuottaa heille palveluita. Osuuskunnan päämääränä on järjestää toimintaa, jolla tuetaan jäsenten taloudenpitoa tai elinkeinon hankkimista hyödyntämällä osuuskunnan tarjoamia palveluita. Osuuskunnan jäsenet vastaavat osuuskunnan veloista ja velvoitteista ainoastaan sijoitetun pääoman verran. (Villa Ym. 2007, 120.)

Osuuskunnan jäsenyyttä täytyy hakea kirjallisella hakemuksella, ja valinnasta päättää hallitus. Osuuskunnan jäsenyyttä ei voi luovuttaa muille, vaan se on henkilökohtainen. Jokaisella jäsenellä täytyy olla yksi osuus, josta jäsenen täytyy maksaa osuuskunnalle osuusmaksu. Osuusmaksun

Osuuskunta

- + Sopii hyvin toimintaan, missä halutaan hyödyntää yhdessä tekemistä.
Voi itse valita sijoitettavan pääoman sekä jäsenten määrän.
Jäsenet vastaavat veloista vain sijoitetun pääoman verran.
- Ei tavoitella voittoa, henkilöitä ei ehkä mielletä yrittäjäksi.
Jäsenyyttä ei voi luovuttaa toiselle.

suuruuden säätää osuuskunta. (Villa Ym. 2007, 122.)

Osuuskunnan voi halutessaan perustaa yksi tai useampi henkilö. Asuinpaikalla ja kansalaisuudella ei ole merkitystä osuuskunnan perustamisessa. Osuuskunnan perustaja liittyy osuuskunnan jäseneksi. Osuuskunnassa on pakollinen toimielin, joka on hallitus. Hallituksessa on oltava 1–5 jäsentä. Jos hallituksessa on useampi jäsen, tulee hallituksen valita puheenjohtaja. (Holopainen 2020, 34–37).

Osakeyhtiön perustaminen

Osakeyhtiötä perustettaessa täytyy yhtiölle laatia kirjallisesti perustamissopimus, jonka kaikki osakkeenomistajat allekirjoittavat. Perustamissopimuksessa valitaan yhtiölle hallitus ja voidaan myös valita toimitusjohtaja. Perustamisen yhteydessä yritykselle laaditaan myös yhtiöjärjestys. (Osakeyhtiölaki 2006, 2 luku, 1–3 §.)

Konsultti ei tarvitse suurta pääomaa yritystoiminnan aloittamiseen.

Konsulttiyrittäjänä yritystoiminnan aloittaminen on helppoa. Konsulttiyrittäjän suurimmat hankinnat ovat tietokone, työpuhelin ja toiminnalleen tarvittavat vakuutukset.

Osakeyhtiö perustetaan yritys- ja yhteisötietojärjestelmän nettisivuilla. Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä käytetään lyhennettä YTJ. Osakeyhtiön sähköinen perustamisilmoitus maksaa 240 € YTJ:n palvelussa. (Patentti- ja rekisterihallitus 2022.)

Seuraava linkki vie videoon, jossa käydään osakeyhtiön perustaminen kokonaan läpi perustamissopimuksesta yhtiöjärjestykseen vaihe vaiheelta.

<https://www.youtube.com/watch?v=ghMaCzuldEM>.

Yritystoiminnan suunnittelu

Yritystoiminnan suunnittelu kannattaa aloittaa, kun on keksinyt yritys- tai liikeidean. Idean pohjalle laaditaan liiketoimintasuunnitelmaa. Suunnitelmien edetessä tulee yritykselle laatia myös kannattavuus ja rahoituslaskelmat. Yritystoiminnan suunnittelussa tärkeä asia on myös nimen keksiminen. Tämä on usein hankalaa, sen takia sitä on hyvä pohtia jo suunnitteluvaiheessa.

Liiketoimintasuunnitelma

Liiketoimintasuunnitelmassa kerrotaan, miten yritys aikoo toteuttaa liikeidean käytännön tasolla.

Liiketoimintasuunnitelmassa kerrotaan

sanallisesti yrityksen tuotteista, asiakkaista ja alan markkinatilanteesta.

Liiketoimintasuunnitelmaan laaditaan myös kannattavuus- ja rahoituslaskelmat. (Suomi.fi.)

Liiketoimintasuunnitelma laaditaan, jotta sidosryhmät, mahdolliset liikekumppanit ja rahoittajat saavat käsityksen yrityksen mahdollisuuksista ja voivat arvioida sen toimimisedellytyksiä.

Liiketoimintasuunnitelma auttaa myös yrittäjää kehittämään ja korjaamaan mahdolliset epäkohdat. Myös starttirahan hakemisen edellytyksenä on valmiiksi laadittu liiketoimintasuunnitelma. (Suomi.fi.)

Miten laaditaan liiketoimintasuunnitelma?

Liiketoimintasuunnitelman laatija voi itse määritellä suunnitelman laajuuden. Suunnitelmaan on kuitenkin hyvä sisällyttää perusasiat yritystoiminnasta. (Suomi.fi.)

Suunnitelmassa kerrotaan omasta osaamisesta, vahvuusalueista sekä omasta tunteuksesta toimialaa kohtaan. Liiketoimintasuunnitelmasta tulee käydä ilmi liikeidea, kenelle myydään, mitä myydään ja miten sitä myydään.



Lisäksi liiketoimintasuunnitelmassa kerrotaan asiakkaista, kilpailijoista ja yleisestä toimialan markkinatilanteesta. Yrittäjä voi kertoa suunnitelmassaan myös strategiastaan, kuinka yritys pääsee markkinoille ja miten se voi erottua joukosta. (Suomi.fi.)

Liiketoimintasuunnitelmassa määritellään, miten paljon tarvitaan työntekijöitä, minkälaisia työvälineitä ja tarvitseeko yritys toimitiloja. Liiketoimintasuunnitelmassa tulee kertoa, miten yritys aikoo järjestää kirjanpidon, markkinoinnin, rahoituksen ja vakuutukset. Liiketoimintasuunnitelmaan on hyvä lisätä myös rahoitus- ja kannattavuuslaskelmat. (Suomi.fi.)

Liiketoimintasuunnitelman voi laatia esimerkiksi Oma Yritys-suomi palvelussa.

<https://oma.yrityssuomi.fi/>

Rahoitus- ja kannattavuuslaskelmat

Rahoitus- ja kannattavuuslaskelmat ovat usein välttämättömiä, jos haluaa saada

ulkopuolista rahoitusta yritykselle. Rahoituslaskelmalla arvioidaan aloittavan yrityksen alkupääoman tarvetta. Kannattavuuslaskelmalla arvioidaan yrityksen kannattavuutta. (Suomi.fi 2018.)

Rahoituslaskelmaan määritellään, kuinka paljon yritykselle tulee kuluja alkuinvestoinneista, esimerkiksi laitteista tai koneista. Rahoituslaskelmaan on hyvä varata käyttöpääomaa palkkoihin sekä muihin juokseviin kuluihin 2–3 kuukauden kulujen verran. Laskelmassa täytyy myös huomioida voitonjako, lainojenlyhennyskulut ja satunnaiset kulut. Laskemassa on hyvä antaa selvitys, mistä saa rahat kulujen kattamiseen. (Suomi.fi 2018.)

Kannattavuuslaskelma kertoo yrittäjälle ja mahdollisille rahoittajille, kuinka paljon yrityksesi täytyy myydä, jotta se toimii kannattavana. (Suomi.fi 2018.)

Laskelma aloitetaan kartoittamalla, kuinka suurta tulosta yritys tavoittelee. Tulos kannattaa määritellä siten, että jää tarpeeksi rahaa elämiseen. Tämän jälkeen aloitetaan laskemaan kiinteitä kuluja. Kiinteät kulut ovat kuluja, jotka muodostuvat vaikka yrityksellä ei olisi myyntiä. Kuluja ovat muun muassa vuokra, palkat ja muut kiinteät kulut. Kiinteisiin kuluihin voi kuulua myös sähkö ja

netti. Kiinteiden kulujen lisäksi yrityksellä voi olla muuttuvia kuluja. Muuttuvat kulut muuttuvat myynnin suhteen, kuten esimerkiksi raaka-aineet tai valmistuskulut. (Suomi.fi 2018.)

Tavoiteltavan tuloksen ja kulujen summa kertoo, kuinka paljon myyntiä täytyisi tulla. Laskelmasta selviää, kuinka paljon työtunteja tarvitaan, jotta tulos saavutetaan. Kannattavuuslaskelmaa seuraamalla yrittäjä huomaa myös ajoissa, jos toiminta on muuttumassa kannattomaksi. (Suomi.fi 2018.)

Yrityksen nimi

Yrityksen nimen päättäminen on yksi yrityksen perustamisen tärkeimmistä päätöksistä. Yrityksen nimi antaa pohjan yrityksen brändille. Yrityksen tuotteiden ja palveluiden nimeäminen on myös osa brändin rakentamista. Nimet auttavat yrittäjää erottumaan kilpailijoista ja auttaa rakentamaan vahvempaa brändiä. Nimestä tulee aina jonkinlainen kuva yrityksestä, joten sen harkitsemiseen kannattaa käyttää aikaa. (Uusiyrityskeskus.)

Osakeyhtiön nimessä täytyy olla tunnus Oy, Ab tai sanat osakeyhtiö tai aktiebolag. Kaupparekisterikäsittelyssä päätetään, että hyväksytäänkö nimiehdotus, ja voidaanko se

rekisteröidä. Patentti- ja rekisterihallituksen yrityksen nimihakupalvelussa voi käydä tarkistamassa onko nimi rekisteröitävissä. (Patentti- ja rekisterihallitus.)

<https://nimipalvelu.prh.fi/nipa/fi>

Hallinto

Osakeyhtiössä täytyy olla hallitus, jonka tehtävänä on hallinnoida hallintoa. Hallituksen vastuulla on, että yhtiön kirjanpito ja varainhoidon valvonta on järjestetty asianmukaisesti. Hallituksessa täytyy olla 1–5 varsinaista jäsentä, ellei yhtiöjärjestyksessä ole muuta määrätty. Jos hallituksessa on alle kolme jäsentä, täytyy hallituksessa olla lisäksi ainakin yksi varajäsen. Hallituksen tulee valita keskuudestaan puheenjohtaja. Yhtiön hallitus valitaan yhtiökokouksessa, jossa osakkeen omistajat käyttävät päätösvaltaa. (Holopainen 2020, 30.)

Osakeyhtiössä täytyy kerran vuodessa järjestää yhtiökokous. Yhtiökokoukseen kutsutaan kaikki osakkeenomistajat. Yhtiökokous täytyy järjestää kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päätyttyä. (Holopainen 2020, 31.)

Yhtiökokouksessa päätettävät asiat:

- tilinpäätöksen vahvistaminen
- voittovarojen käyttäminen
- vastuuvapauden myöntäminen hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle
- hallituksen jäsenten ja tilintarkastajan valinta. (Ellei osakeyhtiölaissa tai yhtiöjärjestyksessä muuta määrätä)
- kaikki muut yhtiöjärjestyksen määräämät asiat (Holopainen 2020, 31–32).

Halutessaan hallitus voi valita yritykselle toimitusjohtajan. Toimitusjohtajan tehtävänä on hoitaa yrityksen juoksevia hallintoasioita ja toimia hallituksen antamien ohjeiden mukaan. Toimitusjohtajan valinnasta täytyy tehdä ilmoitus kaupparekisteriin. (Holopainen 2020, 31–32.)

Perehdytysmateriaalin viimeisillä sivuilla on liitteenä esimerkkimallit hallituksenkokouksen pöytäkirjasta ja yhtiökokouksen pöytäkirjasta.

Taloushallinto

Taloushallinto on iso osa yrittäjän arkea. Taloushallinto on byrokraattista, ja uuden yrittäjän kannattaakin ulkoistaa se ammattilaisille. Osakeyhtiön taloushallintoon kuuluu kirjanpitoa, tilintarkastusta, pankkiasioita, laskutusta, verotusta sekä erilaisten dokumenttien lähettämistä viranomaisille.

Osakeyhtiön tilin avaaminen

Yritys tarvitsee myös oman pankkitilin, ja se kannattaakin avata heti kun yritys on perustettu. Pankit tarjoavat erilaisia palveluita erilaisin hinnoin ja näihin kannattaakin yrittäjän tutustua ja valita itselleen sopivin. Pankkitilin avaamiseen tarvitsee muun muassa kaupparekisteriotteen sekä yhtiöjärjestyksen. Pankkien verkkosivuilta löytää ohjeet tilin avaamista varten. (Yrittäjät.)

Kirjanpito

Kirjanpito on kaikille yrityksille pakollista. Kaikki, jotka harjoittavat liiketoimintaa tai ammattitoimintaa, ovat kirjanpitovelvollisia. Kirjanpitoa pitää laatia noudattaen hyvää kirjanpitoa säädettyä mukaan, jotka määrittävät kirjanpitoa. Kokonaisuus kirjanpidossa muodostuu yrityksen tuotoista, kuluista, omaisuudesta, omasta pääomasta ja

veloista. Kirjanpidosta saadaan omaisuuden ja velkojen avulla tietoon yrityksen taloudellinen tilanne, maksuvalmius sekä vakavaraisuus. Osakeyhtiön johto on vastuussa kirjanpidosta ja sen toteuttamisesta. Kirjanpito pitää tehdä aina säännöllisesti ja sen täytyy pysyä ajan tasalla koko ajan. (Holopainen 2020, 177–178.)

Tilikauden aikana laadittavaan kirjanpitoon täytyy merkitä määräaikaan mennessä yrityksen menot, tulot ja rahoitustapahtumat. Jos yritys saa käteissuorituksia täytyy ne kirjata välittömästi päiväkohtaisesti sähköiseen kassajärjestelmään tai kassakirjaan. Muut kirjaukset tulot, menot ja muistiotapahtumat merkitään yleensä kuukausittain, jos ne näkyvät tiliotteella. (Holopainen 2020, 178.)

Pelkästään tiliotteiden perusteella ei voi laatia kirjanpitoa, koska sieltä ei tule ilmi, milloin tuote on ostettu tai keneltä se on ostettu. Tiliotteelta näkee vain yrityksen maksuliikennettä, miten raha on liikkunut. Tämän takia tositteiksi tarvitaan myös kopiot yritykselle tulleista tai lähettämistä laskuista tai mahdollisista pankkikortilla tehdyistä ostoksista kuitit. (Holopainen 2020, 178.)

Kirjanpitoaineisto täytyy säilyttää vähintään kuusi vuotta. Kirjanpitoaineistoon kuuluu

tositteet, liitetietotositteet sekä mahdolliset liiketapahtumia kuvaavat kirjeenvaihdot. Kirjanpidon tekemisestä syntyneet tase-erittelyt, kirjanpidot, tilipuitteet ja luettelot kirjanpidosta ja aineistosta täytyy säilyttää vähintään kymmenen vuoden ajan. (Holopainen 2020, 180.)

Uuden yrityksen kannattaakin antaa kirjanpito ammattilaisten hoidettavaksi.

Laskutus

Yrittäjän arkeen kuuluu myös laskutusta. Yrittäjän kannattaakin laskuttaa heti, kun palvelu tai tuote on toimitettu asiakkaalle. Tällä toimintatavalla yrittäjä antaa



ammattimaisen kuvan itsestään ja saa rahat yrityksen tilille mahdollisemman nopeasti. Yleisin tapa laskuttaa on verkkolaskun lähetys. Laskujen lähettämiseen löytyy myös erilaisia palveluita. Aloitteleva yrittäjä voikin aluksi hyödyntää oman pankin palvelua välittää laskuja. Monet yritykset myös hyväksyvät sähköpostiin lähetettävän pdf-laskun. Netistä löytyykin valmiita pohjia laskuille, joita aloittava yrittäjä voi hyödyntää. (Yrittäjät.)

Laskulla yrittäjä veloittaa ostajaa tuotteesta tai palvelusta sopimuksen mukaan. Laskulla täytyy mainita arvolisäverolain 209 b § mukaan:

- laskun antamispäivä
- laskun numero (juoksevan tunniste)
- myyjän arvolisäverotunniste (Y-tunnus)
- myyjän ja ostajan nimi ja osoite
- tavaroiden tai palveluiden määrä ja luonne
- tavaroiden toimituspäivä, palvelujen suorituspäivä tai ennakkomaksupäivä
- yksikköhinta ilman veroja
- hyvitykset tai mahdolliset alennukset
- veron peruste verokannoittain
- verokanta
- suoritettava veron määrä

Laskuihin voidaan myös lisätä muuta tarvittavaa informaatiota. Laskuihin voi laittaa halutessaan maininnan 14 päivän reklamaatioajasta. Tällä ei ole merkitystä normaalissa kuluttajakaupassa, mutta elinkeinojenharjoittajien välisessä kaupassa tällä on merkitystä. (Ilmoniemi & Järvensivu & Kyläkallio & Parantainen & Siikavuo 2009, 237–238.)

Tilinpäätös

Osakeyhtiössä täytyy laatia tilinpäätös kerran vuodessa. Tilinpäätös tulee laatia neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tilinpäätöksessä tulee esittää tase, tuloslaskelma, liitetiedot ja luettelo kirjanpitoKirjoista ja tositteista. KirjanpitoLaissa säädetään tilinpäätöksen laatimisesta. Tilinpäätöksen täytyy antaa riittävä ja oikea kuva yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta tilanteesta. Tilinpäätös on valmis, kun toimitusjohtaja ja päätösvaltainen hallitus on sen allekirjoittanut. (Tuomi-Sorjonen 2018, 146–148.)

Tilinpäätöksen sisältö

Tuloslaskelma

Tase

Luettelo kirjanpitoKirjoista ja tositteiden lajeista

Liitetiedot

Tilinpäätöksen allekirjoitus

Tilintarkastus

Osakeyhtiölle tulee suorittaa tilintarkastus, jos päättäneellä tai sitä edeltävältä tilikaudelta kaksi kohtaa seuraavista vaihtoehtoista täytyy. Yrityksen taseen loppusumma on yli 100 000 €, liikevaihto tai siitä vastaava tuotto on yli 200 000 € tai

yrityksessä työskentelee keskimäärin ainakin kolme henkilöä. (Tuomi-Sorjonen 2018, 161–162.)

Yrityksen tase ylittää 100 000 €.

Liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 €.

Yrityksen palveluksessa on keskimäärin kolme henkilöä.

Tilintarkastuksen yritykselle tekee tilintarkastaja. Tilintarkastajan täytyy olla hyväksytty HT-, KHT-, tai JHT tarkastaja. Tilintarkastaja antaa tehdystä tarkastuksesta tilintarkastuskertomuksen. Lisäksi tilinpäätökseen tulee tilintarkastajan merkintä suoritetusta tarkastuksesta. (Tuomi-Sorjonen 2018, 161–162.)

Yrityksen rahoittaminen

Aloittelevalla yrityksellä on erilaisia mahdollisuuksia saada rahoitusta. Rahoitusmuotoja voi olla muun muassa oma pääoma, vakuudet, leasing, vieraspääoma sekä erilaiset erityisrahoitusmuodot.

Omapääoma on yrityksen omaa rahaa, joka on yleensä yritykseen sijoitettua rahaa. Myös yrityksen saamat avustukset ovat omaa

pääomaa. Yleensä onkin tärkeää, että yrittäjä itse sijoittaa omaa pääomaa, koska se antaa sijoittajille uskottavuutta hankkeeseen. (Holopainen 2020, 208.) Jos yritykseen sijoittaa ulkopuolinen henkilö, niin tällöin yrittäjän omistusosuus laimenee ja sijoittaja saa päätäntävaltaa yritykseen omistuksensa mukaan. Omasta pääomasta voidaan sijoittajalle maksaa osinkoa silloin, kun yritys tuottaa voittoa.

Vakuudet ovat yksi keino hankkia rahoitusta yritykselle. Vakuuksia tarvitaan, jos halutaan saada lainarahaa vakuuksia vastaan. Tässä tilanteessa täytyy arvioida, mikä on yrittäjän henkilökohtaisten vakuuksien arvo lainarahaa vastaan. On hyvä muistaa, että lainanantaja määrittää, mikä on vakuuden arvo. Yleensä esimerkiksi asunnon vakuusarvo on 70 % käyvästä kauppahinnasta. (Holopainen 2020, 208.)

Vieras pääoma on käytännössä lainaa. Vieraspääoman yleisin lähde on pankkilaina. Lainan vakuudeksi pankki haluaa turvaavan vakuuden. Vieraassa pääomassa henkilötakausta ei pidetä vakuutena. (Holopainen 2020, 208.) Vieras pääoman korot ja lainanlyhennykset rasittavat yrityksen taloutta, tämä saattaa myös lisätä yrityksen riskiä.

Yksi mahdollisuus, mitä yritys voi hyödyntää on leasing, jos tarvitaan jokin iso laite tai kone yrityksen käyttöön. Leasing mahdollistaa koneen pitkäaikaisvuokrauksen rahoitusyhtiöiden kautta. (Holopainen 2020, 208.)

Uusilla yrityksillä on myös mahdollista hakea erityisrahoitusta, joista merkittävimmät on Finnveran laina sekä yrityksen kehittämisavustus, jota tarjoaa ELY-keskus. (Holopainen 2020, 209.) Yritysten avustuksista on kerrottu lisää sivulta 36 alkaen.

Osakkaan palkat ja palkkiot

Yrittäjälle voidaan maksaa työstä korvaus rahapalkkana tai osinkoina. Yrityksen omistajan verotus jaetaan ansiotuloihin ja pääomatuloihin. Ansiotulojen vero muodostuu suhteellisesta kunnallisverosta, kirkollisverosta sekä progressiivisesta valtion verosta. Pääomatulojen veroprosentti on 30 000 euroon asti 30 % ja siitä ylimenevästä osasta 34 %. (Holopainen 2020, 172, 174.)

Henkilökohtainen palkka

Osakeyhtiö voi maksaa yrittäjälle palkkaa, jolloin palkasta maksetaan ansiotulojen mukaan oman veroprosentin verran veroja. Yrittäjän palkka, luontaisedut, eläketulot sekä

ansiotulona verotettava yritysosuus henkilöyhtiöstä, tai listaamattomasta osakeyhtiöstä saatu osinko, joka on enemmän kuin kahdeksan prosenttia yhtiön nettovaroista on ansiotuloa. (Holopainen 2020, 172.)

Yrityksessä töissä oleva osakas voi käyttää palkan osana myös luontaisetuja sekä verovapaita henkilökuntaetuja. (Holopainen 2020, 176.)

Osingot

Osinkojen verotus riippuu yrityksen nettovarallisuudesta ja osingon määrästä. Osinko voi olla yrittäjälle siten verovapaata tuloa, ansiotuloa tai pääomatuloa. (Holopainen 2020, 174.)

Listaamattomista yrityksistä osingon verotus perustuu yrityksen osakkeen matemaattiseen arvoon. Matemaattinen osakkeen arvo saadaan, kun vähennetään yhtiön velat yhtiön varoista ja erotus jaetaan yhtiön osakkeiden lukumäärällä. (Vero.fi 2022.)

Osinko, joka on enintään kahdeksan prosenttia yhtiön osakkeiden matemaattisesta arvosta, on pääomatulo-osinkoa. Jos pääomatulo-osinko on enintään 150 000 €, siitä veronalaista pääomatuloa on 25 % ja verotonta tuloa 75 %. Siitä määrästä, joka ylittää osingossa 150 000 € on 85 % veronalaista pääomatuloa ja 15 % verotonta tuloa. (Vero.fi 2022.)

Osinkoa, joka ylittää kahdeksan prosenttia osakkeiden matemaattisesta arvosta, kutsutaan puolestaan ansiotulo-osingoksi. Ansiotulo-osingoista veronalaista ansiotuloa on 75 % ja verotonta tuloa 25 %. Ansiotulot verotetaan oman henkilökohtaisen veroprocentin mukaan. (Vero.fi 2022.)

Tässä on vielä osinkolaskuri, mistä pääsee laskemaan osingon määrän.

<https://www.summarum.fi/verolaskuri/osinkojen-verotus-ja-osinkoverolaskuri/>

Esimerkki: Timo omistaa yrityksen X kaikki osakkeet, joiden matemaattinen arvo on 500 000 €. Osinkoa hän saa 20 000 €, mikä on alle 8 % matemaattisesta arvosta ja alle 150 000 €. Tässä tapauksessa osingoista 25 % on veronalaista tuloa. Toisin sanoen veronalaisia tuloja on 5 000 € ($20\,000\text{ €} \cdot 25\% = 5\,000\text{ €}$). Koska Timon pääomatulona verotettava osinko on alle 30 000 €, maksaa Timo osingoiden verotettavasta osuudesta 30 % pääomatulo veroa ($5\,000\text{ €} \cdot 30\% = 1\,500\text{ €}$). Timo maksaa siis 20 000 € osingoista 1 500 € veroa.

Verotus

Yrityksien täytyy maksaa toiminnastaan veroja. Yrityksen täytyy maksaa arvonlisäveroa sekä tuloveroa. Lisäksi yrittäjän täytyy maksaa veroa omasta palkastaan tai osingoista.

Arvonlisäverotus

Arvonlisäveron maksaa ostaja silloin, kun tavara tai palvelu myydään. Arvonlisäveroa voidaan kutsua myös kulutusveroksi. Myyjä lisää hinnoittelussa arvonlisäveron tuotteen tai palvelun hintaan, ja sen tilitys huomioidaan kuukausittain arvonlisäverolaskelmassa verottajalle. (Holopainen 2020, 84.)

Yritysten täytyy itse ilmoittautua arvonlisäverorekisteriin ennen toimintansa aloittamista. Ilmoitus voidaan tehdä samalla, kun yritykselle tehdään perustamisilmoitus. (Holopainen 2020, 84.)

Yrityksen, jonka liikevaihto on alle 15 000 € tilikauden (12 kk) aikana, ei tarvitse ilmoittautua arvonlisäverorekisteriin. Näin ollen vähäistä liiketoimintaa harjoittavien yrittäjien ei tarvitse maksaa arvonlisäveroa. Jos tilikausi on lyhyempi tai pidempi kuin 12 kuukautta, tilikauden liikevaihto kerrotaan

luvulla 12 ja jaetaan tilikausien kuukausien määrällä. (Arvonlisäverolaki 2021, 3 §.)

Jos yrityksen liikevaihto on yli 15 000 € mutta alle 30 000 €, voi yritys saada arvonlisäverohuojennusta. Huojennusta voi hakea verottajan sivuilla. (Vero.)

Tuloverotus

Osakeyhtiön tuloksesta maksetaan tuloveroa 20 %. Osakeyhtiön tulovero ei vaikuta yksittäiseen osakkaaseen. (Holopainen 2020, 174.)

Verotettava tulo on verovuoden tulos, josta on jo vähennetty mahdolliset aikaisempien vuosien tappiot. Osakeyhtiön tulovero saadaan laskemalla eri tulolähteiden verotettavat tulot yhteen. Osakeyhtiö maksaa tuloveroa ennakkona verovuoden aikana. Ennako perustuu edelliseen tilikauteen, mutta jos yrittäjä on uusi, perustuu ennakkovero omaan arvioon. Jos osakeyhtiö on maksanut liikaa veroa, se saa veronpalautuksia. Mikäli veroja on maksettu liian vähän, joutuu yhtiö maksamaan jälkikäteen jäännösveroa. (Vero 2021.)

Vähennyskelpoiset menot verotuksessa

Yrittäjällä on mahdollisuus hyödyntää verotuksessa vähennyskelpoisia menoja. Vähennyskelpoisista menoista säädetään

laissa elinkeinotulon verottamisesta.

Seuraava linkki johtaa lakiin, jonka kahdeksannesta pykälästä voi katsoa vähennyskelpoiset menot:

<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1968/19680360#O2L2P7>.

Vähennyskelpoisia menoja ovat kaikki liiketoimintaan liittyvät menot. Näitä ovat esimerkiksi henkilöstökulut, eläkekulut, sairaskorvausmaksut, vakuutusmaksut, henkilöstönsivukulut (esim. koulutus tai työvaatteet), toimitilakulut, atk-laitteet ja ohjelmistokulut, kalustokulut, matkakulut, kokouskulut, markkinointikulut, hallintopalvelukulut sekä muut liikekulut.

Yrittäjä voi myös hyödyntää mahdollisuutta ostaa työtarvikkeita yrityksen laskuun.

Yrittäjä voi ostaa yritykselle esimerkiksi puhelimen, tietokoneen ja muita tarpeellisia tarvikkeita, jotka liittyvät yrityksen liiketoimintaan.

Veroilmoitus

Yrityksen täytyy tehdä verottajalle veroilmoitus. Veroilmoituksen voi laatia joko sähköisesti tai paperisella lomakkeella.

Veroilmoitus täytyy laatia jokaiselta tilikaudelta erikseen. Osakeyhtiöllä on neljä kuukautta aikaa tehdä veroilmoitus tilikauden päättymisen jälkeen. Kun

verohallinto on saanut verotuspäätöksen valmiiksi, lähetetään yritykselle verotuspäätös, josta ilmenee veron lopullinen määrä. (Tuomi-Sorjonen 2018, 180.)

Veroilmoituksen pääsee laatimaan kirjautumalla verottajan sivuille.

<https://www.vero.fi/sahkoiset-asiointipalvelut/omavero/>

Toiminimen perustaminen

Toiminimen perustaminen on helppoa, nopeaa sekä edullista. Toiminimen perustamiseen tarvitaan vain perustamisilmoituksen tekeminen YTJ sivuilla. Voit perustaa toiminimen tekemällä tämän ilmoituksen, jonka jälkeen saat oman Y-tunnuksen. Perustamisilmoituksen voi myös tehdä paperilomakkeella, mutta se on hitaampi ja kalliimpi vaihtoehto. (Suomi.fi.)

Toiminimi kannattaa myös rekisteröidä kaupparekisteriin, vaikka se ei olisikaan pakollista. Toiminimen rekisteröimistä kaupparekisteriä varten tulee yrittäjän ilmoittaa yrityksen toiminimi, toimiala sekä yhteystiedot yritys- ja yhteisötietojärjestelmään. (Suomi.fi.)

Yrittäjä voi ilmoittautua verohallinnon arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sen jälkeen, kun on tehnyt perustamisilmoituksen kaupparekisteriin ja saanut Y-tunnuksen. Lisäksi yrittäjä voi hakea ennakkoveroa, mitä pitää maksaa yrityksen tuloista. (Suomi.fi.)

Hallinto

Toiminimi yrityksessä ei ole käytännössä mitään virallista hallintoa, vaan toiminimiyrittäjä vastaa itse yrityksen päätöksistä, yrityksen edustamisesta ja kantaa vastuun velvoitteista (Ilmoniemi Ym. 2009, 66).

Taloushallinto

Toiminimiyrittäjän arkeen kuuluu taloushallinnosta huolehtiminen. Toiminimiyrittäjän taloushallintoon kuuluu samoja asioita kuin osakeyhtiössä, kuten kirjanpito ja laskutus. Eroavaisuutena toiminimiyrittäjän ei tarvitse valita tilintarkastajaa.

Kirjanpito

Toiminimiyrittäjän täytyy pitää liiketoiminnastaan kirjanpitoa. Toiminimiyrittäjä voi pitää yhdenkertaista kirjanpitoa, jos korkeintaan yksi seuraavista

raja-arvoista ylittyy: taseen loppusumma on yli 100 000 €, liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on yli 200 000 €, tai yrityksen palveluksessa on keskimäärin kolme henkilöä töissä. Jos näistä raja-arvoista ylittyy kaksi, täytyy yrityksen tehdä kahdenkertaista kirjanpitoa. Kirjanpidon tarkoituksena on erottaa yrityksen ja yrittäjän rahaliikenteet. (Vero.)

Yhdenkertaisessa kirjanpidossa tehdään merkintä aina, kun yrityksen tilillä tapahtuu jokin meno tai tulo. Tilitapahtuma merkitään sille päivälle, kun maksu tapahtuu. Tilikauden kesto on aina kalenterivuosi yhdenkertaisessa kirjanpidossa. (Vero.)

Kahdenkertaisessa kirjanpidossa puolestaan kaikista rahaliikenteen tapahtumista merkataan rahan käyttö sekä lähde. Kirjauksista käy ilmi syy rahan liikkeelle sekä käytetyn kirjanpidon tili. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa täytyy tehdä kirjaukset vähintään kahdelle kirjanpidon tilille. (Vero.)

Laskutus

Laskutus tapahtuu toiminimiyrittäjällä samalla tavalla, kuin osakeyhtiössä. Voit katsoa laskutus ohjeet sivulta 16.



Tilinpäätös

Toiminimiyrittäjän pitää laatia tilinpäätös, jos seuraavista raja arvoista kaksi ylittyy: taseen loppusumma on 350 000 €, liikevaihto on 700 000 €, tai palveluksessa on keskimäärin kymmenen henkilöä. (Tuomi-Sorjonen 2018, 146–147.)

Toiminimiyrittäjällä harvoin nämä rajat ylittyvät, joten silloin tilinpäätöksen tekeminen ei ole pakollista. Joskus tilinpäätöksen tekeminen voi kuitenkin olla järkevä. Tilinpäätöksestä löytyy lisätietoa sivulta 18.

Toiminimiyrittäjän palkka

Toiminimiyrittäjä ei maksa itselleen palkkaa, vaan hän voi tehdä yrityksestä vapaasti yksityisottoja yrityksen rahoista. Yksityisotto tarkoittaa sitä, että yrittäjä siirtää yrityksen tililtä rahaa omalle tilille. Yksityisottoja voi tehdä niin paljon kuin haluaa yrityksen varojen mukaan. Yrittäjän täytyy kuitenkin

huolehtia, että yrityksessä on riittävästi rahaa verojen maksuun. Yksityisottoista ei tarvitse maksaa veroa silloin, kun ne nostetaan. Yksityisotot eivät ole vähennyskelpoisia verotuksessa, koska ne eivät ole palkkaa. (Yrittäjät.)

Verotus

Toiminimiyrittäjän täytyy myös maksaa veroja toiminnastaan. Maksettavia veroja ovat ennakkovero, tulovero ja arvonlisävero.

Arvonlisäverotus

Arvonlisäverotus tapahtuu saman tavalla toiminimiyrittäjän kuin osakeyhtiössä. Arvonlisäverotus käytäntöjä esitellään sivulla 21.

Tuloverotus

Toiminimiyrittäjän tulot verotetaan yrittäjän henkilökohtaisena tulona. Tulot jaetaan ansio- ja pääomatuloksi. Ennen jakoa tehdään yrittäjävähennys, joka on viisi prosenttia yritystoiminnan tuloksesta. Tämä osuus on toiminimiyrittäjälle verotonta tuloa. (Holopainen 2020, 172.)

Yrittäjä voi vaikuttaa siihen, kuinka paljon tilikauden tuloksesta asettaa pääomatuloiksi ja kuinka paljon ansiotuloiksi. Toiminimiyrittäjä voi itse säädellä pääomatuloveron määrää käyttämällä joko olettaa vai vaatia pääomatulojen määräksi kymmenen tai nolla prosenttia. Olettamana on, että yrittäjän pääomatuloksi asetetaan 20 % edellisen vuoden nettovarallisuuden tuotosta. Nettovarallisuus lasketaan vähentämällä velat varoista ja lisäämällä siihen 30 % yrityksen maksamista palkoista edellisen 12 kuukauden aikana tilikauden päätyttyä. (Holopainen 2020, 172.)

Yrittäjä voi siis halutessaan vaatia, että yrityksen tulot verotetaan pelkästään ansiotulona. Ansiotulo verotetaan yrittäjän henkilökohtaisen veroprosentin perusteella. Pääomatulojen veroprosentti on 30 000 € asti 30 % ja siitä ylimenevästä osuudesta 34 %. (Holopainen 2020, 172.)

Toiminimiyrittäjän kannattaakin siis punnita, kumpi vero tulee itselle edullisemmaksi, pääomatulo vai ansiotulovero. Jos yrittäjän henkilökohtainen veroprosentti on alle 30 %, kannattaa hänen maksaa yrityksen tulo henkilökohtaisen veroprosentin mukaan ansiotulona.



Ennakkovero

Elinkeinotoiminnasta täytyy maksaa ennakkoveroa. Ennakkovero on vero mitä maksetaan etukäteen arvioidusta yrityksen tuloksesta. Uuden yrittäjän ennakkovero perustuu yrittäjän omaan arvioon tulevasta tuloksesta. Seuraavina vuosina verohallinto laskee ennakkoveron valmiiksi edellisen verotuksen perusteella. (Vero.)

Vähennyskelpoiset menot

Toiminimiyrittäjä voi vähentää verotuksessa kaikki liiketoimintaan liittyvät menot. Vähennyskelpoisista menoista säädetään

elinkeinotulon verotuslaissa. Esimerkkejä voi katsoa sivulta 22.

Tästä linkistä pääsee katsomaan tarkemmin vähennyksien mahdollisuuksista toiminimessä. <https://www.vero.fi/yriytykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/liikkeen-tai-ammattinharjoittaja/vahennykset/>.

Verottaja vähentää automaattisesti verotuksesta tappiot ja yrittäjävähennyksen. Vähennyskelpoisia menoja puolestaan ei ole saktot, oman työn palkka, eikä myöskään palkka, mikä on maksettu puolisolalle tai alle 14 vuotiaalle lapselle. (Vero.)

Yrittäjävähennys

Toiminimiyrittäjä saa viiden prosentin yrittäjävähennyksen elinkeinotoiminnan tuloksesta. Vähennys lasketaan siten, että verohallinto tekee viiden prosentin vähennyksen elinkeinotoiminnan tulosta, josta on vähennetty jo aikaisempien vuosien vahvistetut tappiot. Yrittäjävähennys tehdään ennen kuin tulo on jaettu ansiotuloksi ja pääomatuloksi. Yrittäjävähennyksen saa vain yritystoiminnan voitoista, eikä vähennys voi olla suurempi kuin voitto. Yrittäjävähennys ei voi siis kasvattaa tappiota. Verohallinto laskee yrittäjävähennyksen yrittäjän puolesta. (Vero 2020.)

Lisäksi elinkeinoyhtymän osakkaat saavat yrittäjävähennyksen. Osakeyhtiössä yrittäjä ei saa yrittäjävähennystä. Vähennystä ei saa myöskään henkilö, joka käyttää liiketoiminnan harjoittamiseen kevytyrittäjä palvelua.

Veroilmoitus

Toiminimiyrittäjän täytyy tehdä verottajalle veroilmoitus. Veroilmoituksen voi laatia sähköisesti verottajan sivuilla tai paperisella lomakkeella. Toiminimiyrittäjän tulee jättää veroilmoitus verovuoden jälkeen seuraavan huhtikuun alussa, tai myöhemmin, jos verolomakkeeseen on merkitty myöhempi aika toukokuulle. Verohallinto suorittaa tuloverotuksen yrittäjän tekemän ilmoituksen perusteella. Toiminimi yritysten verotus päättyy lokakuussa, ja joulukuussa tulee maksuun mahdolliset jäännösverot. Verohallinto perii jäännösverosta korkoa. Toiminimiyrittäjä voi maksaa ennen verotuksen päättymistä lisäennakkoa ja näin välttää jäännösveron korolta, jos ennakkoa on maksettu liian vähän tilikauden aikana. (Tuomi-Sorjonen 2018, 180.)

Verohallinto voi tehdä myös satunnaisen verotarkastuksen. Tällä halutaan varmistaa, että yritykset antavat oikeelliset tiedot yrityksen taloushallinnosta. Verotarkastus ei välttämättä tarkoita, että yrittäjää epäillään

vilpistä, vaan niitä tehdään satunnaisesti.
(Tuomi-Sorjonen 2018, 182.)

Osakeyhtiön ja toiminimen vertailu

Yritysmuotoja vertaillessa kannattaa tehdä
voimakkaita pelkistyskäsitteitä, muutoin vertailusta
voi tulla hankalaa (Airaksinen & Jauhiainen

2020). Yritysmuotoa valitessaan yrittäjän
kannattaakin miettiä, mitkä asiat ovat itselle
tärkeitä. Yrittäjä voi vertailla yhtiömuotojen
välillä esimerkiksi, perustamisen
vaivattomuutta, ansaintatapaa, verotusta,
hallintotapaa tai vastuuta. Seuraavalle sivulle
on koottu osakeyhtiön ja toiminimen vertailu
pääpiirteiden osalta.

	Osakeyhtiö	Toiminimi
Perustaminen	Perustaminen tehdään yritys- ja yhteisötietojärjestelmässä. Osakeyhtiön sähköinen perustamisilmoitus maksaa 240 € YTJ:n palvelussa.	Toiminimi perustaminen on nopeaa ja edullista. Toiminimi perustamisilmoitus tehdään patentti- ja rekisterihallituksen nettisivuilla. Sähköinen ilmoitus maksaa 60 €.
Minimipääoma	Yksityisessä osakeyhtiössä 0 €	0 €
Vastuu	Osakas vastaa osakeyhtiössä, sijoitetun pääoman verran.	Yrittäjä on vastuussa koko henkilökohtaisella omaisuudellaan.
Hallinto	Osakeyhtiössä täytyy olla hallitus, joka koostuu 1–5 jäsenestä. Osakeyhtiössä täytyy järjestää kerran vuodessa yhtiökokous.	Toiminimi yrityksessä ei ole virallista hallintoa, vaan toiminimiyrittäjä vastaa itse omista päätöksistään.
Toimitusjohtaja	Voidaan valita.	Ei ole.
Palkanmaksu	Osakeyhtiössä palkka voidaan maksaa rahapalkkana tai osinkoina.	Toiminimiyrittäjä ei maksa itselleen palkkaa, vaan hän tekee yksityisottoja yrityksen rahoista.
Kirjanpito	Kaikki liiketoimintaa harjoittavat ovat kirjanpitovelvollisia. Osakeyhtiössä täytyy harjoittaa kahdenkertaista kirjanpitoa.	Toiminimiyrittäjä voi harjoittaa yhdenkertaista kirjanpitoa, jos korkeintaan yksi seuraavista raja-arvoista ylittyy: 1) taseen loppusumma on yli 100 000 €. 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on yli 200 000 €. 3) yrityksen palveluksessa on yli kolme henkilöä.
Tilintarkastus	Tilintarkastus täytyy suorittaa tilintarkastuslain mukaan, jos kaksi raja-arvoa ylittyy seuraavista: 1) taseen loppusumma yli 100 000 €. 2) liikevaihto on yli 200 000 €. 3) palveluksessa on yli kolme henkilöä.	Ei tarvita.
Verotus	Osakeyhtiössä yrittäjän täytyy maksaa tuloveroa, arvonlisäveroa myymistään tuotteista tai palveluista ja lisäksi yrittäjän täytyy maksaa veroja saamastaan rahapalkasta ja osingoista.	Toiminimiyrittäjän täytyy maksaa toiminnastaan ennakoveroa, tuloveroa ja arvonlisäveroa myymistään palveluista tai tuotteista.
Vakuutukset	Molemmissa yhtiömuodoissa on yksi pakollinen vakuutus ja se on YEL-vakuutus, jos YEL-vakuutus ehdot täyttyvät. Yrittäjän täytyy ottaa YEL-vakuutus, jos yrittäjä on 18 - 67 -vuotias, toiminut yrittäjänä vähintään neljä kuukautta, asuu Suomessa ja työtulot ovat vähintään 8 261 € (vuonna 2022). Lisäksi yrittäjä voi halutessaan ottaa vapaaehtoisia vakuutuksia.	
Lopettaminen	Osakeyhtiötä ei voi lopettaa vapaamuotoisesti, vaan se täytyy purkaa selvitys- tai konkurssimenettelyllä, tai vaihtoehtoisesti sulautumisen tai jakautumisen kautta.	Yksityisen toiminimen lopettamiseen ei tarvita mitään virallista syytä tai menettelytapaa. Lopettamisesta täytyy ilmoittaa kaupparekisteriin ja verottajalle.

(Holopainen 2020, 24, 30, 84, 172–174; Ilmoniemi Ym. 2009, 25, 66; Patentti- ja rekisterihallitus 2022; Tuomi-Sorjonen 2018, 161–162; Villa Ym. 2007, 120; Yrittäjät.)



Kevytyrittäjyys

Kevytyrittäjyys on myös yksi vaihtoehto myydä omia palveluitaan. Kevytyrittäjyys ei kuitenkaan ole yritysmuoto, vaan se on tapa myydä omaa osaamistaan ilman omaa yritystä.

Kevytyrittäjistä voidaan käyttää myös termiä laskutuspalveluyrittäjä. Kevytyrittäjän ideana on hankkia työ itse ja tehdä työstä lasku laskutuspalveluyritykselle. Laskutuspalvelu maksaa lain vaatimat työn sivukulut ja niiden jälkeen palkan tehdystä työstä kevytyrittäjän omalle pankkitilille. Kevytyrittäjien ei tarvitse pitää toiminnastaan kirjanpitoa. (Holopainen 2020, 199–200.)

Toiminnan aloittaminen kevytyrittäjänä

Kevytyrittäjyyden aloittaminen on helppoa. Kevytyrittäjänä toimimiseen ei tarvitse tehdä perustamisilmoituksia. Kevytyrittäjänä aloittamiseen riittää rekisteröinti johonkin laskutuspalveluyritykseen. Rekisteröityminen ei maksa mitään, eikä velvoita henkilöä vielä mihinkään. (Holopainen 2020, 199.)

Tämän jälkeen kevytyrittäjä hankkii itselleen toimeksiannon, eli työtarjouksen. Työtarjousta sovittaessa kannattaa kertoa, että laskutus toteutetaan laskutuspalveluyrityksen kautta. Samalla on hyvä selvittää laskutettavan yrityksen laskutustiedot, jotta tietää mihin osoitteeseen lasku tulee lähettää. Osa laskutuspalvelu yrityksistä tarjoaa valmiita sopimuspohjia, joiden avulla työtarjouksista sopiminen kirjallisesti on helppoa ja vaivatonta. Ennen töiden aloittamista täytyy tehdä työnaloitusilmoitus töiden

aloittamisesta laskutusyrityksen verkkopalvelussa. Vakuutusyhtiöt vaativat ilmoitusta tapaturman sattuessa. (Holopainen 2020, 199–200.)

Laskuttaminen

Kevytyrittäjän on hyvä ottaa huomioon muutamia seikkoja, kun hän miettii hintaa omalle työlleen. Kevytyrittäjän tulee ottaa huomioon omissa hinnoittelussaan seuraavat asiat:

Laskutuspalveluyrityksen palvelumaksu (Esimerkiksi 5 %).

Mahdollinen arvonlisävero, jos liikevaihto yli 15 000 € (Alv yleensä 24 %).

Sairasvakuutusmaksu 1,34 %.

Tapaturmavakuutus, joka ei ole pakollinen, mutta jos sen haluaa ottaa, se pitää huomioida hinnassa.

Ennakonpidätys verokortin mukaan.

YEL-vakuutusmaksu, jos YEL-ehdot täyttyvät.

(Holopainen 2020, 200.)

Kevytyrittäjän täytyy sisällyttää yllä olevat maksut palkkaansa, jotta hänelle jää käteen se, mitä hän on suunnitellut.

Vakuutukset

Kevytyrittäjänkin täytyy turvata toimintaansa erilaisilla vakuutuksilla. Kevytyrittäjä voi joutua ottamaan toimintaansa YEL-vakuutuksen sekä tapaturmavakuutuksen.

Kevytyrittäjiä, jotka käyttävät laskutuspalveluja, pidetään työ- ja sosiaalivakuutuslainsäädännössä yleensä yrittäjinä. Tämän takia kevytyrittäjän täytyy vakuuttaa itsensä YEL-vakuutuksella, jos YEL-vakuutus edellytykset täyttyvät. (Vero.fi.) YEL-vakuutuksesta ja sen ehtoista voi katsoa lisätietoa sivulta 31. YEL-vakuutuksessa on myös muutamia erikoisehtoja, jos yrittäjätoiminta on satunnaista. Tästä voi lukea lisää sivulta 33.

Tapaturmavakuutus ei ole pakollinen kevytyrittäjälle lain puolesta. Kuitenkin monet laskutuspalveluyrityksistä vaativat tapaturmavakuutuksen kevytyrittäjältä. Myös työn teettäjä voi vaatia kevytyrittäjältä tapaturmavakuutusta. Jotta vakuutus on voimassa työtehtävän aikana, täytyy työstä tehdä työnaloitusilmoitus. (Holopainen 2020, 203.)

Verotus

Laskutuspalveluyritykset toimivat eri tavalla. Laskutuspalveluyritykset maksavat

kevytyrittäjälle, joko työkorvausta tai palkkaa. Ennen toiminnan aloitusta, täytyy kevytyrittäjän tarkastaa, kumpaa hänelle maksetaan. (Vero.)

Jos kevytyrittäjällä ei ole Y-tunnusta, kevytyrittäjä maksaa verohallinnolle ennakonpidätystä oman veroprocentin mukaan. Maksu tapahtuu palkanmaksun yhteydessä, kun laskutuspalveluyritys tilittää kevytyrittäjälle palkkaa tai työkorvausta. (Holopainen 2020, 200.)

Jos kevytyrittäjä saa laskutuspalveluyritykseltä työkorvausta, täytyy kevytyrittäjän ilmoittautua arvonlisäverorekisteriin. Arvonlisäverorekisteriin täytyy ilmoittautua, jos myy palveluita tai tuotteita yli 15 000 eurolla. (Vero.) Arvonlisäverosta on lisätietoa sivulla 21.

Vakuutukset

Yrittäjällä on yleensä yksi pakollinen vakuutus ja se on yrittäjän eläkevakuutus YEL. YEL-vakuutus on pakollinen, jos YEL ehdot täyttyvät. Yrittäjä voi halutessaan ottaa myös muita vapaaehtoisia vakuutuksia, näitä ovat muun muassa tapaturmavakuutus, omaisuusvakuutus, vastuuvakuutus, henkivakuutus,

sairaskuluvakuutus ja työttömyysturvavakuutus.

Yrittäjän suurin riski liittyy yleensä yrittäjään itseensä. Nimittäin yrittäjän joutuminen pois työelämästä on huono asia. Tätä riskiä voidaan turvata vapaaehtoisilla vakuutuksilla, joita yrittäjän kannattaakin ottaa. (Yritystulkki.)

YEL- vakuutus

YEL-vakuutus on yrittäjän eläkevakuus. YEL-vakuutuksella yrittäjä turvaa itsensä vanhuuden ja työkyvyttömyyden varalta. Vakuutus tuo turvaa myös yrittäjän omaisille, perhe-eläkkeen kautta. (Yrittäjät.)

Yrittäjän on otettava YEL-vakuutus kuuden kuukauden kuluttua yritystoiminnan käynnistymisestä, jos alla esitetyt tiedot täyttyvät:

-  Olet 18 - 67 -vuotias
-  Olet toiminut yrittäjänä vähintään neljä kuukautta
-  Asut Suomessa
-  Työtulosi on vähintään 8 261 € (vuonna 2022)
-  Työskentelet yrityksessäsi (Yrittäjät.fi)

YEL-vakuutus velvollisuus käynnistyy seuraavan kuukauden alusta, kun on täyttänyt 18 vuotta ja se päättyy sen kuukauden lopussa, kun yrittäjä on täyttänyt 68 vuotta. (Eläketurvakeskus.)

Kansalaisuus ei vaikuta YEL-vakuutuksen ottamiseen, vaan siihen vaikuttaa harjoittaako henkilö liiketoimintaansa Suomessa. Ulkomaalainen, joka harjoittaa liiketoimintaa Suomessa, on velvollinen ottamaan YEL-vakuutuksen Suomessa harjoittamaansa liiketoimintaa kohtaan, jos YEL-vakuutuksen edellytykset täyttyvät. Huomioitavaa kuitenkin on, että EU:n sosiaaliturva-asetuksista ja sosiaaliturvasopimuksista johtuen voi olla, että yrittäjätoimintaa ei vakuuteta Suomessa. (Eläketurvakeskus.)

Kuinka paljon YEL-vakuutusta maksetaan?

YEL-vakuutuksen määrä koostuu työpanoksen euromääräisestä arvosta. Minimi tuloraja on 8 261,71 € ja yläraja 187 625 € vuonna 2022. Tämä määrittelee YEL-vakuutus maksun suuruuden. Ilmoitetun tulon mukaan yrittäjälle lasketaan eläkekertymä, sekä muu sosiaaliturva, kuten sairauspäiväraha, vanhempainpäiväraha ja työttömyyskorvauksen määrä. Yrittäjä voi liittyä yrittäjien työttömyyskassan jäseneksi, jos hänen työpanoksensa euroarvoinen

määrä on minimissään 13 573 € vuodessa vuonna 2022. (Varma.)

Aloittava yrittäjä saa YEL-vakuutus maksustaan 22 % alennusta 48 ensimmäiseltä kuukaudelta. Jos yritystoiminta kestää alle 48 kuukautta, on yrittäjällä oikeus pyytää seuraavan yritystoiminnan alkaessa jäljelle jääneestä ajasta 22 % alennusta YEL-vakuutuksesta. (Yrittäjän eläkelaki 2006, 115 §).

YEL-vakuutus on verovähennyskelpoinen ja sen voit vähentää verotuksessa. Jos YEL-vakuutusmaksun maksaa yrityksen kautta, se vähennetään silloin yrityksen verotuksesta. Kun maksaa YEL-vakuutuksen itse, sen voi vähentää henkilökohtaisessa varotuksessa. (Vero; Varma.)

Yrittäjä voi itse arvioida oman tulon arvon, jonka mukaan YEL-vakuutus määräytyy. Minimissään sen täytyy kuitenkin olla



8 261,71 € vuonna 2022, jos oma työpanos ylittää tämän. Osa yrittäjistä arvioi oman tulon matalammaksi, kuin se todellisuudessa on. Tällöin on tärkeää sijoittaa raha tai laittaa muualle säästöön, koska silloin yrittäjälle ei kerry todenmukaista eläkettä tai muita sosiaaliturva etuja.

YEL-vakuutus lyhytkestoisessa yritystoiminnassa

Eläketurvakeskus on säätänyt lyhytaikaista yritystoimintaa varten seuraavia ohjeita, joilla voidaan keventää YEL-vakuutusvelvollisuutta (Holopainen 2020, 202.):

- Jos yrittäjällä on vuodessa vain 1–2 lyhytkestoista toimeksiantoa, ei yrittäjän jatkuvuus edellytykset välttämättä täyty ja täten yrittäjän ei tarvitse maksaa YEL maksua, vaikkakin tuloraja ylittyisi.
- Jos yrittäjällä on vuodessa 3–4 toimeksiantoa, voi vakuutus olla tarpeellinen. Nämä arvioidaan tapauskohtaisesti.
- Kun yrittäjällä ylittyy YEL alarajamäärä ja yrittäjä tekee enemmän kuin neljä toimeksiantoa vuodessa, joiden kokonaisaika ylittää neljä kuukautta, täytyy hänen ottaa YEL-vakuutus.

- Jos yrittäjän kaikki työkeikat ajoittuvat yhdelle alle neljän kuukauden jaksolle vuoden aikana, ei yrittäjän tarvitse ottaa YEL-vakuutusta, vaikka hänen tulonsa ylittäisivät YEL-vakuutuksen alarajamäärän.

(Holopainen 2020, 202–203.)

Seuraava linkki johtaa YEL-laskuriin, josta voi katsoa arvion YEL-vakuutuksen määrästä.

<https://www.varma.fi/yrittaja/yel-vakuutus/yel-laskuri/>

Tapaturmavakuutus

Yrittäjä voi halutessaan ottaa vapaaehtoisen työtapaturma- ja ammattitaitilain mukaisen työajan vakuutuksen, jos hänellä on YEL-vakuutus. Kun työtapaturma vakuutuksesta maksetaan perhe-eläkettä tai ansiomenetyskorvausta, maksetaan sitä sen YEL-työtulon perusteella, joka on ollut voimassa sinä päivänä, kun vahinko on sattunut. (Tapaturmavakuutuskeskus.)

Yrittäjä saa halutessaan liittää työajan vakuutukseen myös vapaa-ajan tapaturmavakuutuksen. Tällöin vapaa-ajan vakuutus tulee ottaa samasta vakuutusyhtiöstä työajan vakuutuksen kanssa. (Tapaturmavakuutuskeskus.)

Vastuuvakuutus

Vastuuvakuutuksella hankitaan turvaa yritykselle vahinkojen varalta, jotka aiheutuvat yrittäjän, työntekijän tai yrityksen tuotteen johdosta. Vastuuvakuutuksia on useita erilaisia ja niitä on muun muassa toiminnan vastuuvakuutus, tuotevastuuvakuutus, varallisuusvastuuvakuutus ja konsulttivastuuvakuutus.

Toiminnanvastuuvakuutus korvaa esimerkiksi sellaisissa tilanteissa, jossa yrityksen työntekijä laiminlyö työtään ja asiakkaan omaisuus kärsii tästä. Tuotevastuuvakuutus korvaa puolestaan vahingot sellaisissa tilanteissa, kun yrityksen tuote aiheuttaa vahinkoa toiselle. Varallisuusvastuuvakuutus on hyödyksi silloin, kun yritys laatii asiakkaalle huolimattomasti sopimuksen tai kauppakirjan ja se aiheuttaa lisäkustannuksia asiakkaalle. Konsulttivastuuvakuutus on tarpeellinen, jos tekee työtä konsulttina tai neuvonantajana asiakkaan projektissa. Tämä on hyvä olla siitä syystä, jos konsultointi aiheuttaa asiakasyritykselle vahinkoa. Tämän avulla vahingon voi saada korvattua vakuutuksen kautta. (Suomi.fi.)

Omaisuusvakuutus

Omaisuusvakuutus turvaa yrityksesi omaisuuteen liittyvien vahinkojen

varalta. Halutessaan yrittäjä voi vakuuttaa melkein kaiken yrityksen omaisuuden vahinkojen varalta, jotka aiheutuvat joko luonnonilmiöiden tai ihmisten johdosta. Omaisuusvakuutuksella voi hankkia suojaa yrityksen kiinteistöille, työkoneille, ohjelmistoille tai myytävälle tavaralle. Omaisuusvakuutuksesta voi saada korvauksia, jos yrityksen omaisuus joutuu tulipalon, myrskyn, vesivahingon, murron tai ilkkivallan kohteeksi. (Suomi.fi.)

Henkivakuutus

Henkivakuutus tuo turvaa yrittäjän sekä hänen perheensä taloudelle. Yrittäjän olisi hyvä ottaa vähintään henkivakuutus, jonka suuruus kattaisi henkilökohtaisen velan määrän. Henkivakuutuksen edunsaajina voivat olla joko lähiomaiset tai yritys. Tämän avulla omaiset tai yritys pystyy maksamaan yrittäjän henkilökohtaiset velat. (Yritystulkki.)

Yrittäjä voi vähentää henkivakuutusmaksut yrityksen verotuksessa, jos vakuutus on otettu yrityksen nimiin. Jos vakuutus on henkilökohtainen, sitä ei voi vähentää verotuksessa. (Yritystulkki.)

Sairaskuluvakuutus

Sairaskuluvakuutus korvaa sairastumisesta johtuvia kuluja yrittäjälle. Sairaskuluvakuutus

korvaa myös yksityisessä sairaalassa syntyneitä kuluja. Tämänkin vakuutuksen voi vähentää verotuksessa, jos vakuutus otetaan yrityksen nimiin. Sairaskuluvakuutus on henkilökohtainen ja vakuutettu henkilö merkitään vakuutuskirjaan. Vakuutuksen maksaa yrittäjälle noin 350 € / työntekijä vuodessa. (Yritystulikki.)

Työttömyysturva

Yrittäjäkassa on yrittäjien työttömyyskassa. On hyvä muistaa, että yritystoimintaan liittyy aina riskejä. Monelle yrittäjälle työttömyys kuulostaa mahdottomalta vaihtoehdolta, mutta siihen on hyvä varautua. Yritystoiminnan loppumista voi suojautua liittymällä yrittäjien työttömyyskassaan eli yrittäjäkassaan. Yrityskassaan kuuluva voi saada ansiosidonnaista päivärahaa, kun yritystoiminta loppuu. Palkkatöistä suoraan yrittäjäksi siirtyvällä on mahdollisuus katkeamattomaan työttömyysturvaan. Ehtona tähän on, että yrittäjä liittyy palkansaaja kassasta yrittäjäkassaan kolmen kuukauden kuluttua yritystoiminnan aloittamisesta. Yrityskassan jäsenmaksun voi vähentää henkilökohtaisesta verotuksesta. (Yrittäjäkassa.)

Ansiosidonnaisen päivärahan saamisen edellytyksenä on, että yrittäjän YEL-tulo on

vähintään 13 573 € / v. Tällä tulolla yrittäjän jäsenkassan jäsenmaksu on 13,6 € / kk. Minimi YEL-tulolla ansiosidonnainen työttömyyspäiväraha on noin 916,98 € / kk ja se on 175,23 € / kk enemmän kuin Kelan työttömyysturva. Suurempi YEL-tulo tarkoittaa suurempaa ansiosidonnaista päivärahaa. Yrittäjä on oikeutettu ansiosidonnaiseen päivärahaan, kun kassan jäsenyyttä on kulunut 15 kuukautta. (Yrittäjäkassa.)

Yrittäjän terveydenhuolto

Työterveydenhuolto on jokaisen työntekijän oikeus, ja osa terveydenhoitoa. Yrittäjän työterveys on vapaaehtoinen, mutta kuitenkin suositeltavaa. Jos yrittäjällä on työntekijöitä, on hänellä velvollisuus järjestää kaikille työntekijöille työterveyspalvelu. Yrittäjä voi tehdä sopimuksen työterveyspalveluista joko terveyskeskuksen työterveyshuollosta, lääkärikeskuksen työterveyshuollosta tai työnantajien yhteiseltä työterveyshuoltoasemalta. (Työterveyslaitos.)

Yrittäjä voi hakea myös Kelalta korvauksia työterveyshuollon kustannuksista, jos yrittäjällä on voimassa oleva YEL-vakuutus. Ennen kuin korvauksia voi saada, täytyy yrittäjillä olla työterveyshuoltosopimus, työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja työpaikkaselvitys. (Kela.)

Jos yrittäjä haluaa työterveydenhuollon, siitä täytyy tehdä sopimus palvelun tarjoajan kanssa. Työterveyshuoltoa hankkiessa yrittäjän kannattaa aluksi arvioida oma terveydentila ja työskentelyolot. Yrittäjä voi miettiä terveydenalan ammattilaisen kanssa, minkälaista terveydenhuoltoa hän tarvitsee. Ammattilaisen kanssa voidaan myös yhdessä laatia toimintasuunnitelma ja terveydenhuollon sisältö. (Yrittäjät.)

Useat yrittäjät laiminlyövät oman terveydenhuoltonsa. Yrittäjän kannattaa kuitenkin vakavasti miettiä, onko laiminlyöntiin varaa, jos tulee ikäviä seuraamuksia. Tämän takia terveydenhuoltoon kannattaakin panostaa. (Puustinen 2006, 250.)

Yrittäjän avustukset

Yrittäjät voivat hakea myös toiminnalleen avustuksia. Yrittäjä voi hakea avustusta yrityksen perustamiseen, investointeihin ja

yrittäjätoiminnan kehittämiseen. Yleisimpiä avustuksia on TE-toimiston myöntämä starttiraha, ELY-keskuksen myöntämä yrityksen kehitysavustus ja Business Finlandin erilaiset ohjelmat. (Suomi.fi.)

Starttiraha

Starttiraha on tuki, mitä aloitteleva yrittäjä voi hakea. Tukea myöntää TE-toimisto ja sen tarkoituksena on antaa tukea päätoimiselle uudelle yrittäjälle yrittäjätoiminnan alkuvaiheessa. Starttirahan tarkoitus kannustaa yrittäjää eteenpäin, kun yrittäjätoiminnan alkuvaiheessa palkka on vielä vähäistä. (Suomi.fi.)

Aloitteleva yrittäjä voi saada starttirahaa korkeintaan 12 kuukauden ajan ja se täytyy hakea kuuden kuukauden jaksoissa. Starttiraha on vuonna 2022 suuruudeltaan peruspäivärahan verran (34,50 € / päivä) ja sitä voidaan maksaa korkeintaan viiden päivän ajalta kalenteriviikosta. (Suomi.fi.)

Kuka voi saada starttirahaa?

Starttirahaa voi hakea, jos siirtyy palkkatöistä tai opiskelusta kokoaikaiseksi yrittäjäksi. Starttirahaa voi myös hakea, jos on työtön ja etsii töitä tai on sivutoiminen yrittäjä ja haluaa ryhtyä päätoimiseksi yrittäjäksi. (TE-palvelut.)

Starttirahan saamiselle on myös tiettyjä edellytyksiä. TE-toimisto vaatii, että yrittäjä toimii päätoimisena yrittäjänä, hänellä on riittävät valmiudet toteuttaa yritystoimintaa ja yrittäjällä täytyy olla mahdollisuus toteuttaa liiketoimintaa pidemmän päälle kannattavana. Lisäksi TE-toimiston edellytyksenä on, että yritystoimintaa ei ole aloitettu ennen tuen hakemista. (TE-palvelut.)



Päätoiminen yrittäjyys



Kannattava liiketoiminta



Valmiudet yrittäjyyteen

Starttirahan hakeminen

Kun suunnittelee starttirahan hakemista, on hyvä ottaa aluksi yhteyttä Yritys-Suomi puhelinpalveluun. Siellä yritysneuvojat ohjaavat starttirahan hakemisessa. On tärkeää olla yhteydessä TE-toimistoon, ennen kuin aloittaa yritystoiminnan. Starttirahaa ei yleensä makseta, jos yritystoiminta on alkanut ennen starttirahan päätöksen myöntämistä. (Suomi.fi.) Seuraava linkki johtaa Suomi.fi sivustolle, josta löytää

Yritys-Suomen puhelinpalvelun yhteystiedot ja yhteydenottolomakkeen.

<https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tuki-ja-neuvonta/tietoa-yritys-suomi-puhelinpalvelusta>.

Starttirahaa haetaan TE-toimistolta Oma asiointi -palvelusta, johon täytyy selvittää yrityksen toiminta- sekä rahoitussuunnitelma. Jos jostain syystä ei voi käyttää Oma asiointia, voi starttirahaa hakea myös lomakkeella. TE-toimistossa päätetään, saako yrittäjä starttirahaa. Starttiraha päätökseen vaikuttaa muun muassa alan kilpailutilanne sekä aloittavan yritystoiminnan tarve paikkakunnalla. Starttiraha voidaan myöntää vasta sitten kun TE-toimisto on arvioinut voiko hakija työllistyä yrittäjänä. (TE-palvelut.)

Yrityksen kehittämisavustus

ELY-keskus myöntää yrityksille kehittämisavustuksia, joilla tuetaan liiketoiminnan kehittämistä ja kansainvälistymistä. Kehitysavustusta jaetaan pk-yrityksille, joilla on tavoitteena kasvattaa liiketoimintaa sekä panostaa uudistumiseensa. Tukea jaetaan heidän kehittämistoimenpiteisiinsä ja investointeihin. Kehittämisavustuksella yritys voi lähteä parantamaan nykyistä liiketoimintaansa tai sitten luoda kokonaan

uutta. Yrityksellä voi olla myös tavoitteena parantaa mahdollisuuksiaan kansainvälisillä markkinoilla. (Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus.)

Kehittämisyavustuksen edellytyksenä on, että yrityksellä on mahdollisuus toteuttaa uusia liiketoimintamalleja kannattavasti, ja sillä pitää olla riittävästi resursseja hankkeisiin. Yrityksen pitää rahoittaa hankkeistaan vähintään puolet omalla rahoituksella. Pääsääntöisesti kehittämisyavustusta jaetaan yrityksille, jotka työllistävät alle 250 henkilöä ja heidän liikevaihtonsa on korkeintaan 50 milj. euroa tai sen tase on korkeintaan 43 milj. euroa. ELY-keskus voi myöntää avustusta melkein kaikille toimialoille, poikkeuksena on maa-, metsä-, kalatalouden alkutuotanto sekä maataloustuotteisen jalostus. (Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus.)

Business Finland

Business Finland tarjoaa tukea yrityksille, joiden tavoitteet ovat kasvaa kansainvälisillä markkinoilla. Business Finlandia tukiohjelmat kohdistuvat pk-yrityksien tutkimuksiin, tuotekehityksiin sekä erilaisiin liiketoiminnan kehittämiskohteisiin. Business Finlandin rahoitus on joko avustusta tai lainaa, jolla katetaan osa kehitysprojektin kuluista. Yrityksen täytyy kuitenkin itse rahoittaa osa



projektista. Yrityksellä pitää olla Business Finlandin tukea varten osaamista, halua kansainväliseen kasvuun, riskinottokykyä sekä halukkuutta kehittää yritystä innovaatioiden avulla. (Suomi.fi 2021.)

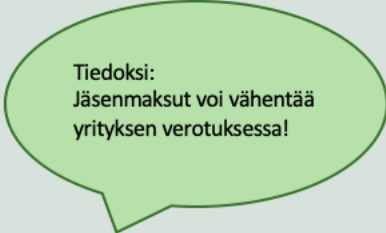
Finnvera

Yrittäjä voi hakea myös Finnveralta yrittäjälainaa. Yrittäjälainaa voidaan käyttää osakeyhtiön osakepääomaan, osakkeiden ostamiseen tai sijoitetun vapaan oma pääoman rahastoon tapahtuvaan sijoitukseen. Finnveran yrittäjälaina on henkilökohtainen laina, mutta sitä voidaan myöntää myös useammalle yrityksen osakkaalle tai perustajalle. Hakijan taloudellinen tilanne huomioiden lainan määrää harkitaan tapauskohtaisesti. Yrittäjälainan vähimmäismäärä on 20 000 €. Finnvera edellyttää lainan hakijalta, että henkilökohtainen talous on kunnossa, hakija on yrityksen osakas, jonka osuus äänivallasta ja osakepääomasta on vähintään viisi prosenttia yrittäjälainalla rahoitetun

osakekaupan tai sijoituksen jälkeen ja hakijan täytyy joko työskennellä yrityksessä tai toimia hallituksen jäsenenä tai toimitusjohtaja. Yrittäjälainan korko muodostuu kuuden kuukauden euriborkorosta ja marginaalista, joka on 3,75 % p.a. Lisäksi lainasta peritään toimitusmaksu. Finnveran yrittäjälainaa voi hakea tekemällä rahoitushakemuksen Finnveran nettisivuilla. Ennen rahoituspäätöksen myöntämistä Finnverassa tehdään yritystutkimus. Finnvera edellyttää yritykseltä kannattavaa liiketoimintaa. (Finnvera.)

Yrittäjien jäsenyydet

Yrittäjille on myös tarjolla erilaisia jäsenyyksiä. Jäsenyydet tarjoavat yrittäjille erilaisia etuuksia muun muassa lakipalveluita ja veroneuvontaa. Seuraavissa luvuissa on koottu tietoa yrittäjien jäsenyyksistä.



Tiedoksi:
Jäsenmaksut voi vähentää
yrityksen verotuksessa!

Veronmaksajain Keskusliitto

Veronmaksajain Keskusliitto ry on kotitalouksien ja yrittäjien järjestö. Liitto antaa veroneuvontaa, ja sen yritysjäsenet voivat kysyä liitosta yrityksen verotukseen liittyviä kysymyksiä. Liiton tavoitteena on oikeudenmukainen ja reilu verotus. Yritysjäsenet saavat kerran vuodessa verotietopakettin, jossa on tietoa yritystoiminnan verotuksesta. Jäsenetuna jäsenet saavat myös Taloustaito-lehden. Veronmaksajain Keskusliiton liittymismaksu on yrittäjille 16 €, ja jäsenmaksu on porrastettu yrityksen koon mukaan. Jäsenmaksu 0–9 henkilön yrityksissä 65 €. (Veronmaksajain Keskusliitto ry.)

Suomen Yrittäjät

Suomen Yrittäjät on etujärjestö pienille ja keskisuurille yrityksille. Jäseniä Suomen Yrittäjillä on ympäri Suomea ja eri toimialoilta noin 115 000. Suomen Yrittäjien tavoitteena on parantaa yrittäjien asemaa ja yrittämisen olosuhteita Suomessa. Liittymällä jäseneksi yrittäjä saa järjestön kautta ammattimaiset lakiosajat ja verkostot käyttöönsä. Jäsenet voivat olla matalalla kynnyksellä yhteydessä lakiosajiin. Suomen Yrittäjien jäsenet saavat runsaasti erilaisia jäsenetuja muun muassa vakuutuksista, pankkipalveluista, tankkauksesta sekä hotelliyöpymisestä.

Suomen Yrittäjien jäseneduista voi käydä lukemassa lisää Suomen Yrittäjien nettisivuilta. Suomen Yrittäjien jäsenmaksu on porrastettu henkilöstön mukaan. Jäsenmaksu on yhden henkilön yrityksissä 171 euroa vuodessa ja jäsenyys on voimassa ostohetkestä 12 kuukautta. (Suomen Yrittäjät.)

Kauppakamari

Keskuskauppakamari tekee töitä Suomen yrittäjien eteen. Ympäri Suomea eri alueilla on kauppakamareita, joihin yrittäjät voivat liittyä. Kauppakamarista yrittäjät saavat neuvontaa talous- ja veroasioihin, ja sieltä voi saada apua verkostoitumiseen.

Kauppakamarit tarjoavat yrittäjille myös edunvalvontaa. Kauppakamari kattaa kaikki Suomen toimialat sekä yritysmuodot. Kauppakamarin jäseneksi voi liittyä oman alueen kauppakamarin kautta. (Keskuskauppakamari.)

Yrityksen lopettaminen

Yritystoiminta voi joskus päättyä, ja sitä varten täytyy tehdä muutamia toimenpiteitä. Lopettamispäätöksestä täytyy tehdä ilmoitus YTJ-palvelussa. Yrityksen voi poistaa YTJ-palvelussa arvolisäverorekisteristä,

ennakkoperintärekisteristä sekä työnantajarekisteristä.

Osakeyhtiön lopettaminen

Osakeyhtiötä ei voi vain lopettaa vapaamuotoisesti lain puolesta, vaan se täytyy purkaa selvitys- tai konkurssimenettelyllä, tai vaihtoehtoisesti sulautumisen tai jakautumisen kautta. (Patentti- ja rekisterihallitus 2022).

Osakeyhtiö voidaan purkaa kolmella eri tavalla, joko yhtiökokouksen, rekisteriviranomaisen tai tuomioistuimen päätöksellä. Ennen purkamista yritykselle pitää tehdä selvitysmenettely. Selvitysmenettelyssä selvitetään yrityksen varat, ja omaisuus muutetaan rahaksi. Tämän jälkeen maksetaan kaikki yrityksen velat pois, jos yritykselle jää tämän jälkeen rahaa, jaetaan ne osakkeenomistajille. Jos yrityksen varat eivät riitä velkojen maksamiseen, asetetaan yritys konkurssiin. (Villa Ym. 2007, 113.)

Toiminimen lopettaminen

Yksityisen toiminimen lopettamiseen ei tarvita virallista syytä tai menettelytapaa. Kun toiminimiyrittäjä haluaa lopettaa toimintansa, täytyy hänen maksaa pois velkansa ja luopua yritystoimintaan liittyvistä

varoista. Toiminimiyrittäjä voi siirtää varat yksityisottona omaan käyttöön.

Lopettamisesta täytyy myös ilmoittaa kaupparekisteriin ja verottajalle. (Suomi.fi.)

Toiminimiyrittäjä voi myös halutessaan muuttaa toiminimen osakeyhtiöksi. Muutos voi olla kannattava, kun toiminta kasvaa. Muutoksella voidaan saada verotukseen ja imagoon liittyviä hyötyjä.

Yrittäjyys on parasta

Suomen yrittäjät teki selvityksen, jonka mukaan noin 81 % yrittäjistä toimisi mieluummin yrittäjänä, kuin kävisi palkkatöissä, vaikka saisi saman toimeentulon. Joten yrittämisessä on jokin koukuttava tekijä. Sinun pitää nyt löytää se itse. "Yrittäminen on ihanaa, kun ymmärtää, mistä siinä todellisuudessa on kyse!" (Ilmoniemi Ym. 2009, 25.)



Lähteet

Airaksinen, Manne & Jauhiainen, Jyrki 2020. Yritysmuotojen pääpiirteet. Teoksessa Villa ym. (toim.) Yritysoikeus. Alma Talent, Helsinki. Alma Talent Verkkokirjahylly. Luku 2.1. Päivitetty 6.5.2020. [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/BAXBXATJGGDC#/kohta:II\(\(20\)YRITYSMUODOT\(:1.\(\(20\)Yritysmuotojen\(\(20\)p\(\(e4\)\)\(\(e4\)piirteet\(:Yritysmuotojen\(\(20\)vertailua/piste:t3CN. Viitattu 5.11.2022](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/BAXBXATJGGDC#/kohta:II((20)YRITYSMUODOT(:1.((20)Yritysmuotojen((20)p((e4))((e4)piirteet(:Yritysmuotojen((20)vertailua/piste:t3CN. Viitattu 5.11.2022)

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501. Finlex. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501. Viitattu 4.7.2022.>

Arvonlisäveron alarajahuojennus. Vero. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/arvonlisaverotus/alarajahuojennus/. Viitattu 20.9.2022.>

Avoin yhtiö. Yrittäjät. <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/yrityksien-yhtyminen/yritysmuodot/avoin-yhtio/. Viitattu 2.4.2022.>

Business Finlandin rahoituspalvelut 2021. Suomi.fi. <https://www.suomi.fi/palvelut/business-finlandin-rahoituspalvelut-business-finland-oy/6f09917b-6f2e-4ac1-9753-dc973dbb02ac. Viitattu 18.6.2022.>

Ennakkovero – yritysasiakkaat. Vero. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/ennakkovero/. Viitattu 12.9.2022.>

Holopainen, Tuulikki 2020. Yrityksen perustamisopas, käytännön perustamistoimet. 30 uudistettu painos. Asiatieto, Helsinki.

Ilmoniemi, Maija & Järvensivu, Petri & Kyläkallio, Kalle & Parantainen Jari & Siikavuo, Juha 2009. Uuden yrittäjän käsikirja. Talentum Media, Helsinki.

Jäsenasiat. Veronmaksajain keskusliitto Ry. <https://www.veronmaksajat.fi/jasenyys/Jasenena/#96c42a28. Viitattu 20.3.2022.>

Keskuskauppakamari. Liity jäseneksi. <https://kauppakamari.fi/liity-jaseneksi/. Viitattu 10.3.2022.>

Kevytyrittäjä työskentelee laskutuspalveluyrityksen kautta. Vero. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/yritystoiminta/uusi-yritys/kevytyrittaja/. Viitattu 14.9.2022.>

Kirjanpito, tilikausi, verokausi. Vero. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/yritystoiminta/uusi-yritys/kirjanpito-tilikausi-verokausi/. Viitattu 12.9.2022.>

Kommandiittiyhtiö. Yrittäjät. <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/yrityksien-yhtyminen/yritysmuodot/kommandiittiyhtio/. Viitattu 2.4.2022.>

Laki elinkeinotulon verottamisesta 24.6.1968/360. Finlex.
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1968/19680360#O2L2P7>. Viitattu 18.6.2022.

Laskutus. Yrittäjät. <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/markkinointi-ja-myynti/laskutus/>. Viitattu 8.9.2022.

Liiketoimintasuunnitelma. Suomi.fi. <https://www.suomi.fi/yritykselle/yrityksen-perustaminen/yritystoiminnan-suunnittelu/opas/yritysideasta-liiketoiminnaksi/liiketoimintasuunnitelma>. Viitattu 5.6.2022.

Liity jäseneksi. Suomen Yrittäjät. <https://www.yrittajat.fi/yrittajarjesto/liity-jaseneksi/#kuinkapitkaan-jasenyys-on-voimassa>. Viitattu 20.3.2022.

Miksi kannattaa kuulua Yrittäjäkassaan? Yrityskassa. <https://yrittajakassa.fi/miksi-kannattaa-kuulua-yrittajakassaan/>. Viitattu 18.3.2022.

Mikä on YEL? Suomen Yrittäjät. <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/turvaa-yrittamiseen/yrittajan-sosiaaliturva/yel/>. Viitattu 15.2.2022.

Mitä liikkeen- tai ammatinharjoittaja voi vähentää verotuksessa. Vero. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/liikkeen-tai-ammattinharjoittaja/vahennykset/>. Viitattu 12.9.2022.

Osakeyhtiö. Yrittäjät. <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/yrittajaksi-ryhtyminen/yritysmuodot/osakeyhtio/>. Viitattu 9.9.2022.

Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624. Finlex.
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060624#O1L2>. Viitattu 10.7.2022.

Osakeyhtiön ja osuuskunnan tuloverotus 2021. Vero. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/osakeyhtio-ja-osuuskunta/tuloverotus/>. Viitattu 5.9.2022.

Osakeyhtiön lopettaminen. Patentti- ja rekisterihallitus.
<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/osakeyhtio/lopettaminen.html>. Viitattu 19.9.2022.

Osakeyhtiön perustamisilmoitus 2022. Patentti- ja rekisterihallitus. Päivitetty 29.8.2022.
<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/osakeyhtio/perustaminen.html>. Viitattu 15.9.2022.

Osakeyhtiön perustamispaketti. Patentti- ja rekisterihallitus.
<https://www.ytj.fi/material/collections/130qAsSyM/iUKMcQBbK/osakeyhtio-perustamispaketti.pdf>. Viitattu 2.9.2022.

Osingot listaamattomasta yhtiöstä 2022. Vero. <https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/omaisuus/sijoitukset/osingot/osingot-listaamattomasta-yhtiosta/>. Viitattu 7.9.2022.

Palkanmaksu yrittäjälle. Yrittäjät. <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/verot-ja-talous/talouhallinto/palkanmaksu-yrittajalle/>. Viitattu 10.8.2022.

Puustinen, Terho 2004. Avain omaan yritykseen. 2 uudistettu painos. Avain, Helsinki.

Rahoitus- ja kannattavuus laskelmat. Suomi.fi. <https://www.suomi.fi/yritykselle/yrityksen-perustaminen/yritystoiminnan-suunnittelu/opas/aloittavan-yrityksen-rahoitus/rahoitus-ja-kannattavuuslaskelmat>. Viitattu 15.8.2022.

Starttiraha – aloittavan yrittäjän tuki. TE-palvelut. <https://www.te-palvelut.fi/tyonantajalle/yrittajalle/aloittavan-yrittajan-palvelut/starttiraha>. Viitattu 16.3.2022.

Starttiraha, tuki aloittavan yrittäjän toimeentuloon. Suomi.fi. <https://www.suomi.fi/palvelut/starttiraha-tuki-aloittavan-yrittajan-toimeentuloon-tyo-ja-elinkeinotoimisto/af2667af-e1b5-43dd-9b46-5e49ad1b1c9c>. Viitattu 16.3.2022.

Tietoa yrittäjistä. Suomen Yrittäjät. <https://www.yrittajat.fi/yrittajajarjesto/tietoa-yrittajista/>. Viitattu 20.3.2022.

Toiminimen perustaminen. Suomi.fi. <https://www.suomi.fi/yritykselle/yrityksen-perustaminen/yritysmuodot/opas/yksityinen-elinkeinonharjoittaja/toiminimen-perustaminen>. Viitattu 12.9.2022.

Toiminimi. Yrittäjät. <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/yrittajaksi-ryhtyminen/yritysmuodot/toiminimi/>. Viitattu 20.3.2022.

Tuet ja avustukset. Suomi.fi. <https://www.suomi.fi/yritykselle/yrityksen-rahoitus-ja-tuet/tuet-ja-avustukset>. Viitattu 17.3.2022.

Tuomi-Sorjonen, Pia 2018. Kirjanpito, tilinpäätös ja verotus. 3., uudistettupainos. Sanoma Pro Oy, Helsinki.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55. Finlex. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055#L3P5>. Viitattu 2.11.2022.

Työterveyshuolto yrittäjän tukena. Työterveyslaitos. <https://www.ttl.fi/teemat/tyoterveys/yrittajat-ja-itsensatyollistajat/tyoterveyshuolto-yrittajan-tukena>. Viitattu 8.9.2022.

Usein kysyttyä YEL- vakuuttamisesta. Eläketurvakeskus. <https://www.etk.fi/suomen-elakejarjestelma/elaketurva/tyoelaketurvan-kattavuus-ja-vakuuttaminen/usein-kysyttya-yel-vakuuttamisesta/>. Luettu 22.2.2022.

Uusiyrityskeskus. Rakenna yrityksesi brändiä tietoisesti ja pitkäjänteisesti. <https://uusirytykskeskus.fi/yrityksen-suunnittelu/brandi/>. Viitattu 31.5.2022.

Viitala, Riitta & Jylhä, Eila 2013. Liiketoimintaosaaminen, menestyvän yritystoiminnan perusta. 6., uudistettu painos. Edita Publishing Oy, Helsinki.

Villa, Seppo & Ossa, Jaakko & Saarnilehto, Ari 2007. Yritysmuodot. WSOYpro, Helsinki.

YEL-työtulon määrittäminen. Varma. <https://www.varma.fi/yrityksesi/tyoelake/yel-vakuutus/yel-tyotulon-maarittaminen/>. Viitattu 23.2.2022.

Yrittäjälaina. Finnvera. <https://www.finnvera.fi/tuotteet/lainat/yritykselaina>. Viitattu 20.11.2022

Yrittäjän eläkelaki 22.12.2006/1272. Finlex. <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061272#O1L1>. Viitattu 10.7.2022.

Yrittäjän työterveyshuolto. Kela. <https://www.kela.fi/tyoterveyshuolto-yritykselle>. Viitattu 8.9.2022.

Yrittäjän työterveyshuolto. Yrittäjät. <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/turva-yrityksellesi/yrityksellesi-tyoterveyshuolto/>. Viitattu 19.9.2022.

Yrittäjän vakuutukset. Yritystulkki. <https://www.yritystulkki.fi/fi/alue/oulu/aloittava-yrityksellesi/kaynnistaminen/yrityksellesi-vakuutukset/>. Viitattu 18.3.2022.

Yrittäjän vapaaehtoinen työajan vakuutus. Tapaturmavakuutuskeskus. <https://www.tvk.fi/vakuuttaminen/yrityksellesi/>. Viitattu 28.2.2022.

Yrittäjän vapaaehtoiset vakuutukset. Suomi.fi. <https://www.suomi.fi/yrityksellesi/yrityksellesi-perustaminen/yrityksellesi-kaynnistaminen/opas/yrityksellesi-vakuutukset/yrityksellesi-vapaaehtoiset-vakuutukset>. Viitattu 15.3.2022.

Yrittäjän velvollisuudet. Yrittäjät. <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/liiketoiminta/yrityksellesi-velvollisuudet/>. Viitattu 16.9.2022.

Yrittäjävähennys – liikkeen- tai ammatinharjoittaja 2020. Vero. <https://www.vero.fi/yrityksellesi-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/liikkeen-tai-ammattinharjoittaja/yrityksellesi-vahennys/>. Viitattu 20.11.2022

Yrityksen kehittämisavustus. Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus. <https://www.ely-keskus.fi/yrityksellesi-kehittamisavustus>. Viitattu 18.6.2022.

Yrityksen pankkipalvelut. Yrittäjät. <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/verot-ja-talous/taloushallinto/yrityksen-pankkipalvelut/>. Viitattu 8.9.2022.

Yrityksen perustajan opas 2022. Kauppakamari. <https://doczz.net/doc/7017519/yrityksen-perustajan-opas-2011>. Viitattu 16.3.2022.

Liite

Hallituksen ja yhtiökokouksen pöytäkirjamallit

Hallituksen pöytäkirja

Konsultointi Oy
y-tunnus 1234567-7

Hallituksen kokous 1 /2022

- Aika 7.6.2022
- Paikka Nestetie, Espoo
- Läsnä Matti Virtanen
- 1 § Kokouksen avaus
Matti Virtanen avasi kokouksen.
- 2 § Puheenjohtajan ja sihteerin valinta
Matti Virtanen valittiin sekä puheenjohtajaksi että sihteeriksi.
- 3 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
- 4 § Tilinpäätöksen vahvistaminen ja voiton käsittely
Esitettiin tilinpäätös tilikaudelta 1.1.2021–31.12.2021. Hyväksyttiin ja allekirjoitettiin tilinpäätös. Todettiin, että tilikauden voitto on 10.000,00 euroa, päätettiin että voitto siirretään edellisten tilikausien voittovarojen tilille ja osinkoa jaetaan 2.000,00 euroa voittovaroista.
- 5§ Kokouksen päättäminen
Puheenjohtaja päätti kokouksen.

Matti Virtanen
Puheenjohtaja

Liite

Yhtiökokous pöytäkirja

KONSULTOINTI OY

Y-tunnus 123456-7

VARSINAINEN YHTIÖKOKOUS

Aika: 15.6.2022

Paikka: Nestetie 7, 01640 Espoo

Läsnä: **Osakas**

Matti Virtanen

Osakkeet ja äännet

50

Yhteensä

50 (yht. 50 osaketta ja ääntä)

1§ Kokouksen avaus

Matti Virtanen avasi kokouksen ja toimi kokouksen puheenjohtajana.

2§ Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi kaikkien osakkeiden ja äännten ollessa edustettuina kokouksessa.

3§ Tilinpäätös

Esitettiin tilinpäätös 31.12.2021. Päätettiin vahvistaa tilinpäätös.

4§ Vastuuvapauden myöntäminen

Päätettiin myöntää vastuuvapaus hallitukselle ja toimitusjohtajalle.

5§ Tilikauden voiton käsittely

Hallitus ehdotti, että tilikauden voitto 10.000,00 euroa siirretään voittovarojen tilille ja osinkoa jaetaan 2.000,00 euroa.

6§ Hallituksen valinta

Päätettiin, että hallituksen jäsenenä jatkaa Matti Virtanen ja varajäsenenä Katja Virtanen.

7§ Koska muita asioita ei ilmennyt, puheenjohtaja päätti kokouksen.

Espoo 15.6.2022

Matti Virtanen

Puheenjohtaja