



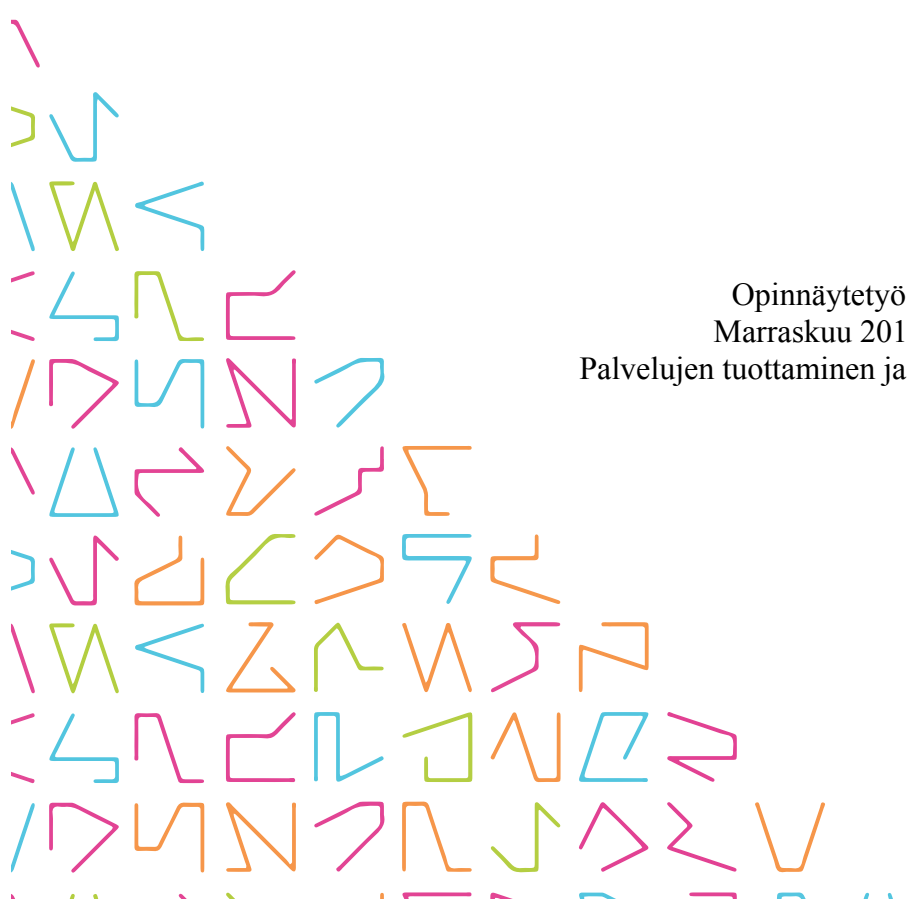
TAMPEREEN
AMMATTIKORKEAKOULU

YRITYKSEN PERUSTAMISEN ABC

Kahvilayritys

Hanna Heinonen

Opinnäytetyö
Marraskuu 2015
Palvelujen tuottaminen ja johtaminen



TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Palvelujen tuottamisen ja johtamisen koulutusohjelma

HEINONEN, HANNA:
Yrityksen perustamisen ABC
Kahvilayritys

Opinnäytetyö 44 sivua
Marraskuu 2015

Työssä selvitettiin järjestelmällisesti ja yksityiskohtaisesti mitkä ovat yrityksen perustamiseen vaiheet ja kuinka tulee edetä, kun haluaa perustaa oman yrityksen. Opinnäytetyö kertoo kahvilayrityksen perustamiseen vaadittavat luvat, tietoa aloittavan yrityksen rahoituksesta, verotuksesta, työntekijöiden palkkaamisesta sekä riskienhallintakeinoista.

Tutkimuskysymys opinnäytetyössä oli, miten perustaa yritys. Apukysymyksinä pääaiheen hallintaan käytettiin kysymyksiä: Mitä on tiedettävä yritystä perustettaessa, ja mitä tapahtuu yrityksen perustamisvaiheessa? Työ on teoreettinen opinnäytetyö ja siinä tutkittiin erilaisia teoreettisia lähteitä liittyen yrityksen perustamiseen. Tavoitteena oli yhdistää mahdollisimman paljon eri tietoa yksien kansien väliin ja näin helpottaa alkavan yrittäjän alkuvaiheen tilannetta.

Lähdeaineistoa haettiin useista aikaisemmin tehdyistä yritysoppaista sekä yrittämisen asiantuntijoiden kirjoista, blogeista ja muista internetlähteistä. Opinnäytetyön aihe liittyy olennaisesti palvelujen tuottamiseen ja johtamiseen ottaen esille yrittäjäyysnäkökulman.

Opinnäytetyön tekemisen aikana havaittiin, että yrittämisen aloittamiseen liittyviä oppaita ja ohjeita on saatavilla paljon, mutta yrittäminen myös uudistuu koko ajan ja ohjeistuksia on uudistettava samaan tahtiin. Lopputuloksena on työ, jossa on päivitettyt ja ajantasaiset tiedot yrityksen perustamista harkitsevalle. Työ on sovellettavissa myös muille toimialoille.

Asiasanat: yrittäjäyys, liiketoiminta, yrityksen perustaminen, yritystoiminta

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Service Management

HEINONEN, HANNA:
Establishing a Company 101
A Coffee Shop

Bachelor's thesis 44 pages
November 2015

This thesis explains in detail of how to establish a company. The thesis covers all subjects related to funding, taxes, hiring an employee and risk management.

The research question in the thesis was how to establish a company in the field of coffee shops. Additional research questions were 'what do you need to know when establishing a company' and 'what happens when you are establishing a company'. The thesis is theoretical and it combines as much information as possible to create a logical and useful tool for establishing a company.

Many already published guidebooks, specialists books, blogs and online sources are used as source material in this thesis. The subject of the thesis is highly related to service management from the viewpoint of entrepreneurship.

It was discovered that many guidebooks and manuals related to the subject already exist. The information is not valid for a long period of time as the field is constantly fluid. As a result, this thesis includes updated information about establishing a company as well as information for a person interested in entrepreneurship. This thesis consists of material that applies to other fields of entrepreneurship as well.

Key words: entrepreneurship, business, establishing a company,

SISÄLLYS

| | | |
|---|--|----|
| 1 | JOHDANTO..... | 5 |
| 2 | YRITYKSEN PERUSTAMINEN..... | 6 |
| | 2.1 Yrityksen suunnittelu..... | 6 |
| | 2.2 Yrityksen rekisteröinti..... | 7 |
| 3 | YRITYKSEN IDEOINTI JA LIIKETOIMINTASUUNNITELMA..... | 8 |
| | 3.1 Yrittäminen lähtee ideoinnista..... | 8 |
| | 3.2 Yrittäjän omat valmiudet ja osaaminen..... | 9 |
| | 3.3 Liiketoimintasuunnitelman sisältö..... | 10 |
| | 3.4 Yritysmuodon valitseminen..... | 13 |
| | 3.5 Yrityksen toimintaympäristö..... | 15 |
| 4 | YRITYKSEN RAHOITUS JA MARKKINOINTI..... | 17 |
| | 4.1 Yritystoiminnan talous ja tehokkuus..... | 17 |
| | 4.2 Yritystoiminnan rahoitus..... | 18 |
| | 4.3 Yrityksen markkinoinnin suunnittelu..... | 20 |
| | 4.4 Menestyminen vaatii hyvät asiakassuhteet..... | 22 |
| 5 | LAKISÄÄTEISET TEHTÄVÄT YRITYKSEN TOIMINNASSA..... | 24 |
| | 5.1 Viranomaisluvut..... | 24 |
| | 5.2 Elintarvikehuoneisto..... | 25 |
| | 5.3 Anniskelulupa..... | 26 |
| | 5.4 Musiikin soittaminen kahvilassa..... | 27 |
| | 5.5 Yrityksen pelastussuunnitelma..... | 27 |
| | 5.6 Verojen maksaminen..... | 28 |
| | 5.7 Yrittäjän eläkelaki ja työttömyysturva..... | 29 |
| | 5.8 Muut lakisääteiset ja vapaaehtoiset vakuutukset..... | 31 |
| | 5.9 Yrityksen kirjanpito..... | 31 |
| 6 | TOIMINTA YRITYKSESSÄ..... | 34 |
| | 6.1 Työntekijöiden palkkaaminen..... | 34 |
| | 6.2 Vastuu ympäristöstä kuuluu myös yritykselle..... | 35 |
| | 6.3 Kuinka menestyä..... | 36 |
| | 6.4 Apua yrittäjälle..... | 37 |
| 7 | RISKIENHALLINTA YRITYSTOIMINNASSA..... | 39 |
| | 7.1 Riskit yritystoiminnassa..... | 39 |
| | 7.2 Riskienhallintakeinot..... | 40 |
| 8 | POHDINTA..... | 42 |
| | LÄHTEET..... | 43 |

1 JOHDANTO

Kuinka perustaa yritys, mitä yrittäminen oikeastaan on ja mistä rahaa yrittämisen alkuvaiheen kuluihin. Nämä kysymykset pyörivät jokaisen yrittäjäksi aikovan mielessä. Vastaukset niihin ja moniin muihin yrityksen perustamiseen liittyviin kysymyksiin löydät tästä opinnäytetyöstä. Työn päätavoitteena on antaa selkeä vastaus kysymykseen, miten perustaa yritys.

Johdannon jälkeisessä luvussa käydään ensin läpi lyhyesti toimenpiteet, jotka vaaditaan yrityksen perustamiseksi. Tämän jälkeen syvennyttään analysoimaan oikeanlaista asennetta yrittäjyyteen sekä selvitetään erilaiset yritysmuodot. Myös liiketoimintasuunnitelman laatiminen ja markkinoinnin sekä asiakassuhteiden tärkeys tulevat tutuksi. Viidennessä luvussa keskitytään lakisääteisiin tehtäviin, joita yrityksen pyörittämiseen kuuluu. Viimeisissä kahdessa luvussa ennen pohdintaa paneudutaan riskienhallintaan ja seikkoihin, jotka tulevat vastaan yrityksen jo toimiessa, kuten työntekijöiden palkkaaminen ja yrityksen ympäristövastuu.

Opinnäytetyöllä ei ole varsinaista toimeksiantajaa, vaan aihe työn kirjoittamiseen tuli henkilöltä, joka haaveilee oman ympärivuotisesti toimivan kahvilan perustamisesta. Yritystoiminnassa on paljon pieniä, mutta tärkeitä asioita, jotka saattavat unohtua yritystä perustettaessa. Kattavan ja järjestelmällisesti etenevän ohjeistuksen avulla pieninkin yksityiskohta ei jää unohtuksiin.

Tämä opinnäytetyö kokoaa yhteen useiden eri tahojen vinkkejä ja ohjeita hyvään yrittäjyyteen. Tavoitteena ei ole vertailla näitä tietoja keskenään, vaan tuoda ne yhteen työhön helpommin luettavaksi, löydettäväksi ja hyödynnettäväksi.

2 YRITYKSEN PERUSTAMINEN

Tämä luku on ikään kuin muistilista tärkeimmistä asioista, joita yrityksen perustamiseen tarvitsee. asiat kerrotaan lyhyesti ja ytimekkäästi ja vasta myöhemmissä luvuissa näitä kaikkia tietoja syvennetään.

2.1 Yrityksen suunnittelu

Lähtökohtana yrityksen perustamiseen on henkilön oma tahto aloittaa yritystoiminta. Sen jälkeen alkaa yritysideokehittäminen, mistä vähitellen syntyy liikeidea. Liikeidean on vastattava kysymyksiin mitä myy, kenelle myy ja miten myynti tapahtuu. Tämän jälkeen on hyvä pohtia, millä yritysmuodolla tuleva yritys alkaa toimia. Valittavana on toiminimi, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö tai osuuskunta. Yritysmuodon valitseminen vaikuttaa alkuvaiheen kuluihin, koska esimerkiksi osakeyhtiön perustamiseen vaaditaan paljon enemmän rahaa kuin toiminimen perustamiseen. (Yrityksen perustaminen 2013).

Liiketoimintasuunnitelmaa kannattaa lähteä luonnostelemaan hyvissä ajoin ja laatia sitä eteenpäin liikeidean kehittyessä. Liiketoimintasuunnitelman tarkemmasta laatimisesta ja sen sisällöstä kerrotaan enemmän luvussa 3.3. Yritystoiminnan rahoituksen suunnittelu on tärkeä osa perustamista ja se tulee kuvata hyvin tarkasti liiketoimintasuunnitelmassa. Tärkeää on laatia mahdollisimman tarkat laskelmat siitä, mihin alkuvaiheessa kuluu rahaa ja miettiä mistä hankitaan vierasta pääomaa, jos oma pääoma ei riitä.

Yrittämisessä tulee vastaan myös useita erilaisia luvanvarainkintoja. Yrittäjän on selvitettävä onko hänen yritystoimintansa luvanvaraista ja minkälaisia lupia on hankittava, jotta toiminta olisi laillista ja hyväksyttyä. Yrityksen perustamista harkitsevan täytyy myös tarpeeksi ajoissa pohtia yrityksen kirjanpidon järjestämistä. Jos sitä ei tahdo tehdä itse, sen voi ulkoistaa esimerkiksi tilitoimistolle.

2.2 Yrityksen rekisteröinti

Jos tahtoo hakea yritykselleen starttirahaa, se on tehtävä ennen kuin rekisteröi yrityksen. Starttirahaa haetaan TE- eli Työ- ja elinkeinotoimistosta lomakkeella esimerkiksi verkkopalvelun kautta. Hakemukseen liitetään liiketoimintasuunnitelma ja siihen kuuluvat kannattavuus- ja rahoituslaskelmat. Starttirahan saamiseksi on myös hyvä olla jonkinlainen suoritettu yrittäjäyyskoulun ja aiotun yrittämisen tulee olla päätoimista (Perustamisopas 2015, 23).

Yrityksen rekisteröinti ja perustamisilmoitus tehdään Yritys- ja yhteistietojärjestelmään lomakkeilla Y1, Y2 ja Y3. Osakeyhtiön ja osuuskunnan perustajat käyttävät lomaketta Y1, henkilöyhtiöt eli avoin- ja kommandiittiyhtiö käyttävät lomaketta Y2 ja toiminimen perustaja tarvitsee lomakkeen Y3. Perustamisilmoituksen myötä yrityksen tiedot päätyvät myös kaupparekisteriin, ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja yrityksestä tulee arvonlisäverovelvollinen. (Yrityksen perustaminen 2013.)

On olemassa vakuutuksia, jotka ovat yrittäjälle pakollisia. Yrittäjän eläkevakuutus, YEL, on pakollinen jokaiselle yritystoimintaa harjoittavalle. Tämän vakuutuksen perusteella yrittäjälle maksetaan vanhuus- ja työkyvyttömyyseläkettä sekä kuntoutustukea. Myös yrityksen työntekijät tulee vakuuttaa työntekijän eläkevakuutuksella eli TyEL-vakuutuksella. (Perustamisopas 2015, 61.)

Tarvittavat toimitilat on syytä hankkia ajoissa, samoin yritykseen tarvittavat välttämättömät laitteet ja tarvikkeet. Jo perustamisen yhteydessä ja liiketoimintasuunnitelmaa tehdessä kannattaa miettiä yrityksen markkinointia. Neljä tärkeää seikkaa, joita miettimällä pääsee alkuun markkinoinnin suunnittelussa, ovat kysyntä, kilpailu, mainonta ja hintataso. (Perustamisopas 2015, 53.) Jos yrityksessä työskentelee yrittäjän lisäksi muita henkilöitä, on suunniteltava ja tehtävä työntekijöiden rekrytointi ja perehdyttäminen. Rahoituksen kannalta on tärkeää laskea mahdollisimman tarkkaan kaikki työntekijöistä aiheutuvat kulut palkanmaksun lisäksi.

3 YRITYKSEN IDEOINTI JA LIKETOIMINTASUUNNITELMA

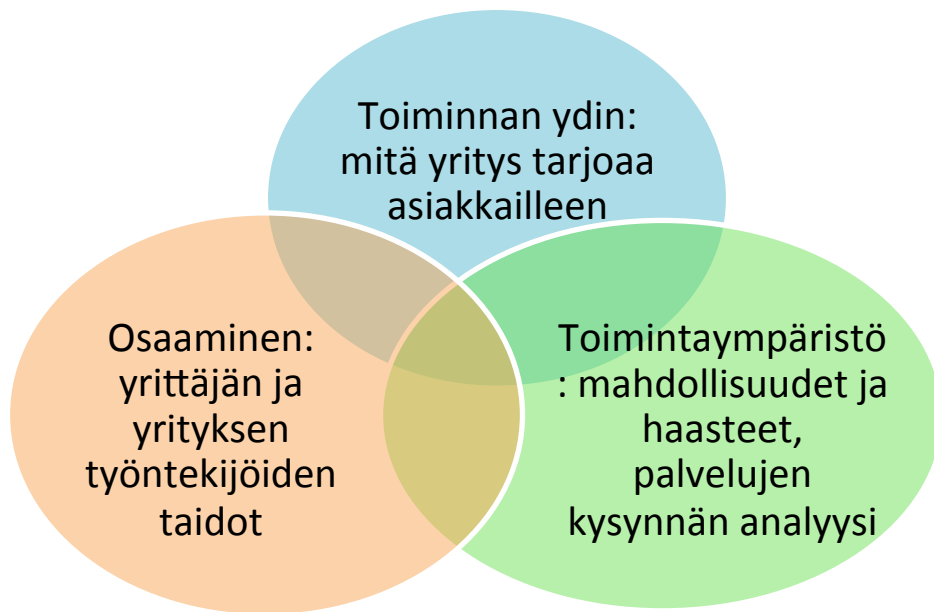
Tässä luvussa perehdytään yrityksen idean luomiseen ja ominaisuuksiin, joita hyvällä yrittäjällä on. Tutuksi tulevat myös yrityksen toimintaympäristö sekä liiketoimintasuunnitelma ja sen laatiminen.

3.1 Yrittäminen lähtee ideoinnista

Ensimmäinen asia, jota yrittäjäksi ryhtymiseen tarvitaan, on yritysidea. Yritysidea on raakaversio ja vielä jalostamaton tuote tai palvelu, jonka on tarkoitus johtaa yrittämisen aloittamiseen tai yritystoimintaan. Yritysideaa tarkastellaan yrittäjän heikkouksien ja vahvuuksien avulla sekä arvioidaan ulkoisten mahdollisuuksien ja uhkien vaikutusta siihen. (Alikoski, Hakonen & Viitasalo 2013, 30.)

Yritysidea on näkemys siitä, mitä vasta alkava yritys aikoo tuottaa. Yritysidea täsmenyy ja muokkautuu vähitellen liikeideaksi. Liikeidea taas kertoo, mitä yritys tekee ja kenelle se myy, miten yritys toteuttaa nämä asiat ja mitkä ovat markkinat, joilla yritys toimii. Liikeidea vastaa kysymyksiin mitä, kenelle ja miten. Kun yritysidea on täsmennyt liikeideaksi, yritykselle rakennetaan toiminta-ajatus, visio, arvot, strategia ja tavoitteet. (Alikoski ym. 2013, 30; Perustamisopas 2014, 10.)

Eräs käyttökelpoinen tapa jäsentää ensivaiheen liikeidea on ryhmitellä se ydinpalvelun, yrittäjän osaamisen ja toimintaympäristöön liittyvien erilaisten tekijöiden mukaan (kuvio 1). Tässä karkeassa ryhmittelyssä ydinpalvelu merkitsee niitä ydintoimintoja, joita yritys kauppaasi asiakkaille. Osaaminen tarkoittaa sekä ammatilliseen pätevyyteen että tietoihin, taitoihin ja mahdollisuuksiin perustuvaa yrittäjän osaamista. Toimintaympäristö kattaa kaikki erilaiset toimipaikkaan sidoksissa olevat tekijät. Näiden lisäksi yrittäjällä saattaa olla erityisosaamista, joka mahdollistaa mitä moninaisemman palvelutoiminnan. (Kainlauri 2007, 35.)



KUVIO 1. Karkea liikeidean jäsentäminen (Kainlauri 2007,36)

Hyviä ideoita saatetaan vierastaa, koska niitä ei voida mitenkään todistaa hyväksi ja toimivaksi saman tien laskelmilla tai laitteilla. Hyvät ideat on pystyttävä tunnistamaan ennen todisteiden saamista. Moni kaveri osallistuu varmasti mielellään uuden idean arvostelemiseen, mutta harvalta saa apua idean kehittämiseen siinä vaiheessa, kun ei vielä tiedä johtaako se konkurssin partaalle vai suureen menestykseen. (Erma 2009, 26.)

3.2 Yrittäjän omat valmiudet ja osaaminen

Aloittavan yrittäjän tärkeintä pääomaa eivät ole suuret rahamäärät. Suurin osa menestyvistä yrittäjistä on aloittanut vain muutamien eurojen turvin. Taloudellista pääomaa huomattavasti tärkeämpiä pääomia ovat inhimillinen, sosiaalinen ja psykologinen pääoma. Inhimilliseen pääomaan kuuluvat yrittäjän osaamistaito ja kokemukset. Yhteydet ja verkostot ihmisiin ja toisiin yrityksiin luetaan sosiaalisiksi pääomaksi. Psykologinen pääoma kertoo vastaukset kysymyksiin kuka minä olen ja mikä on minun yrittäjäasenteeni. Asenteella on erittäin suuri vaikutus yrityksen mahdollisuuteen menestyä. (Lepänen 2013, 49.)

Yritys-Suomi listaa yrittäjän ominaisuuksiksi itsenäisyyden, riskinottohalukkuuden, innovatiivisuuden ja suoriutumismotivaation. Yritys-Suomi on työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä internetsivusto, joka tarjoaa tietoa ja palveluja yrityksen perustamiseen, kasvattamiseen, kehittämiseen ja kansainvälistymiseen. Hyvä itsetunto, vastuuntuntoi-

suus ja sinnikkyys kertovat suoriutumismotivaatiosta, jota yrittäjä tarvitsee uskoakseen itseensä siinäkin vaiheessa, kun tulot eivät vielä vastaa työn määrää. (Yrittäjän ominaisuudet.)

Innovatiivisuus voidaan tulkita luovaksi reagoimiseksi ja asioiden tekemiseksi omalla, poikkeavalla tavalla. Innovatiivisuutta voi opetella ja löytää erilaisten verkostojen, kuten uusyrityskeskusten, elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen, Suomen Yrittäjien ja Työ- ja elinkeinopalvelujen avulla. Riskinottohalukas yrittäjä sietää epävarmuutta ja on valmis ottamaan riskejä, jotka ovat yhteydessä toimeentulon varmuuteen, ajanhallintaan ja omaan jaksamiseen. Riskien tulee aina olla harkittuja ja hallittuja, sillä liiallinen riskeeraaminen edesauttaa epäonnistumisen todennäköisyyttä. (Yrittäjän ominaisuudet.)

Neljäs tärkeä ominaisuus yrittäjälle on itsenäisyys. Yrittäjä tekee päätökset itsenäisesti ja usein yksin ja hänen on oltava valmis itsenäiseen aloitteellisuuteen ja itsensä toteuttamiseen yrityksen kautta. Jos henkilökohtainen vastuu tuntuu liian pelottavalta, tii-miyrittäjäyys, kuten avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö, voi olla sopiva vaihtoehto. (Yrittäjän ominaisuudet.)

Yksilön haluun toimia yrittäjänä vaikuttavat monet tekijät, kuten nykyinen työ, työttömyys, henkilökohtaiset tavoitteet, koulutustausta ja lapsuudenkodissa opitut mallit. Yrittäjäksi houkuttelevia tekijöitä ovat muun muassa myönteiset käsitykset yrittäjästä oman itsensä johtajana, yrittäjän hyvät toimeentulomahdollisuudet, myynnissä oleva yritys ja kannustava markkinatilanne oman osaamisen tuotteistamisen kannalta. (Kainlauri, 2007, 27, 30.)

3.3 Liiketoimintasuunnitelman sisältö

Liiketoimintasuunnitelma on esitys yritysideoista ja siitä, kuinka sitä ryhdytään toteuttamaan. Sen on tarkoitus täsmentää suunnitelmat ja hahmotelmat yhdeksi kokonaisuudeksi ja lisäksi paljastaa myös mahdolliset toiminnan heikkoudet. Liiketoimintasuunnitelma esittelee yrityksen palvelut, resurssit ja tavoitteet. Suunnitelmassa arvioidaan mahdollisimman tarkasti kilpailutilannetta, yrityksen rahoittamista ja ennakoitaan uhkia, joita yritys saattaa kohdata. Suunnitelma kuvaa yrityksen toimintamallin, strategian, visiot ja siihen tehdään myös analyysi mahdollisista riskeistä. (Kainlauri 2007, 37.)

Liiketoimintasuunnitelma voi ohjata ajatuksia väärille teille. Suurin osa aloittavista yrittäjistä laatii suunnitelman vain mahdollisia rahoittajia ajatellen, minkä jälkeen suunnitelma unohdetaan kokonaan. Ratkaisevana tekijänä yrittäjän uralle lähtiessä toimii intohimo ja oikea halu yrittämiseen. Ennen virallisia suunnitelmia, on kannattavaa listata tai ainakin miettiä asioita, jotka ajavat ja innostavat yrittämään. Yrittäminen on joillekin keino rikastua tai se voi olla myös mukava harrastus päätyön ohella. Yrittäjäyys on hyvä ratkaisu itsensä työllistämiseksi, jos toisen alaisuudessa työskentely ei tunnu hyvältä. Kaikkein parhaita on, jos yrittäjäyys on elämäntapa ja sen avulla voi toteuttaa omia unelmia ja tavoitteita. Yksinkertaiset ainesosat yrityksen perustamiseen ovat sydän, pää ja asiakastuntuma. (Leppänen 2013, 13.)

Rahoittajien näkökulmasta tärkeintä on tietää, että yrittäjä on tosissaan ja kykenee toiminnallaan maksamaan mahdolliset lainat takaisin. Jos liiketoimintasuunnitelmaa alkaa kasata liian aikaisin, se luo paperilla helposti epätodellisen kuvan liiketoiminnasta. Jos vain arvailee ja tekee oletuksia markkinoiden tapahtumista ja talouden luvuista, liiketoimintasuunnitelma on pelkkää mielikuvituksen tuotetta. Kukaan ei voi edes yrittää tietää kaikkea aivan aluksi, joten liiketoimintasuunnitelma on hyvä jättää hetkeksi syrjemmälle. On keskityttävä ensin omaan itseensä ja yrityksen ydinajatuksen kirkastamiseen erilaisten kokeilujen kautta. Liiketoimintasuunnitelman laatiminen tulee ajankoh- taiseksi silloin, kun tietää millaisessa bisneksessä ja tilanteessa on, ja pystyy havain- noimaan toimintaa muutaman vuoden aikajänteellä. (Leppänen 2013, 13-14.)

Liiketoimintasuunnitelma on jossakin vaiheessa kuitenkin kannattava tehdä, jotta yri- tyksen on mahdollista hakea lainaa tai muuta taloudellista tukea. Liiketoimintasuunni- telma antaa ulkopuolisille tahoille käsityksen liiketoiminnan kannattavuudesta. Suunni- telmassa kuvataan yrityksen toimintaympäristön lisäksi sen toimintatavat ja tavoitteet. Suunnitelma voidaan aloittaa kuvailemalla tarkasti yritysidea, joka onnistuu vastaamalla kysymyksiin mitä, kenelle, miten ja miksi. Tämän jälkeen kannattaa kuvailla yrittäjän ja mahdollisten jo tiedossa olevien työntekijöiden taidot, kokemus, vahvuudet, koulutus- taustat sekä heikkoudet. Oman osaamisen lisäksi on tärkeää kertoa yrityksen tarjoama palvelu tai tuote asiakkaan näkökulmasta ja verrata sitä mahdollisiin kilpailijoiden tuot- teisiin tai palveluihin. (Perustamisopas 2015, 11 - 12.)

Potentiaalisen asiakaskunnan kartoittaminen kuuluu olennaisesti liiketoimintasuunnitelman laatimiseen. Millaisia asiakkaita juuri tämä yritys tarvitsee ja ketkä tulevat käyttämään yrityksen palveluita? Lähtökohtaisesti on suotavaa hahmotella asiakkaan ongelma, jolle yritys tarjoaa parasta mahdollista ratkaisua. Hyvä markkinoiminen on erityisesti perustamisvaiheessa todella tärkeää, eikä sitä sovi unohtaa esitellä liiketoimintasuunnitelmassa. Markkinointisuunnitelman on vastattava kysymyksiin kuten, miten saada tuotteet myytyä ja miten yritys löydetään ja valitaan muiden samoja tuotteita tarjoavien yritysten joukosta. Liiketoimintasuunnitelmaan on hyvä kirjoittaa myös analyysit mahdollisista riskeistä, joita liiketoiminta tulee kohtaamaan. Vaikka riskejä ei voi koskaan poistaa kokonaan, tehokkaan suunnittelun ja ennakoimisen avulla niitä voidaan pienentää. (Perustamisopas 2015, 12)

SWOT-analyysi on osa liiketoimintasuunnitelmaa. Tämä analyysi kertoo yritysidean vahvuudet (strengths), heikkoudet (weaknesses), mahdollisuudet (opportunities) ja uhat (threats). Vahvuuksiin ja heikkouksiin luetaan yrityksen tämänhetkiset asiat, jotka tapahtuvat yrityksen sisällä. Mahdollisuudet ja uhat taas kertovat ulkoisista seikoista yrityksen tulevaisuudessa. Lisäksi nämä neljä saraketta voidaan jakaa positiivisiin ja negatiivisiin sarakkeisiin: vahvuudet ja mahdollisuudet ovat plussaa ja heikkoudet ja uhat miinusta. (taulukko 1.) SWOT-analyysi auttaa tarkastelemaan miten vahvuuksia voidaan kehittää, miten heikkouksia voidaan poistaa, miten mahdollisuuksia voidaan hyödyntää ja miten uhkia voidaan torjua (Perustamisopas 2014, 16.)

TAULUKKO 1. SWOT-analyysi.

| | Positiiviset | Negatiiviset |
|-------------|----------------|--------------|
| Nykyhetki | Vahvuudet | Heikkoudet |
| Tulevaisuus | Mahdollisuudet | Uhat |

Liiketoimintasuunnitelman pitää sisältää myös kolme erilaista laskelmaa. Rahoitus- eli investointilaskelma kertoo yrityksen rahan tarpeet ja rahan lähteet. Mitä investointeja täytyy tehdä ja mitä maksaa alkuvarasto. Kannattavuuslaskelma kertoo yrityksen kannattavuuden toisin sanoen, miten yrityksen toiminnassa päästään kriittisen pisteen myyntiin eli nollatulokseen. Millaiset on oltava katteet ja myyntihinnat. Kolmas laskelma on myynti- eli kassavirtalaskelma, joka yksinkertaisesti kertoo paljonko yrityksen tuotteet tai palvelut myyvät. (Perustamisopas 2015, 13,15.)

3.4 Yritysmuodon valitseminen

Yritysmuodon voi valita viidestä erilaisesta vaihtoehdosta. Nämä ovat toiminimi, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö ja osuuskunta. Yksin toimiessa voi perustaa joko toiminimen, osakeyhtiön tai osuuskunnan. Kommandiittiyhtiöön ja avoimeen yhtiöön tarvitaan lisäksi ainakin yksi kumppani. (Perustamisopas 2014, 27 - 29).

Toiminimi eli yksityinen elinkeinonharjoittaja on helpointa perustaa ja lopettaa. Toiminimen perustamisesta ei tarvitse tehdä perustamisasiakirjoja, vaan riittää, kun tekee perustamisilmoituksen Yritys- ja yhteistietojärjestelmän osoitteessa ytj.fi, jolloin tieto perustamisesta menee sekä Verohallinnolle että kaupparekisterille. (Perustamisopas 2014, 27.) Toiminimen perustaminen maksaa 110 euroa (Patentti- ja rekisterihallitus 2014). Toiminimellä toimiva yrittäjä on henkilökohtaisesti vastuussa kaikista yrityksen varoista ja veloista. Toiminimellä toimiva yritys ei tarvitse hallitusta eikä toimitusjohtajaa. Myöskään tilintarkastusta ei ole pakko tehdä. Yrittäjä ei maksa palkkaa itselle, vaan rahaa nostetaan yrityksen tililtä yksityisottoina. Henkilökohtainen talous on pidettävä erillään yrityksen taloudesta. (Perustamisopas 2014, 27.)

Avoimessa yhtiössä toimii vähintään kaksi yhtiömiestä ja vastuu jakautuu tasapuolisesti molemmille. Avoimen yhtiön perustaminen maksaa 240 euroa (Patentti- ja rekisterihallitus 2014). Kaikki yhtiömiehet ovat vastuussa yhtiön sitoumuksista koko henkilökohtaisella omaisuudellaan ja päätösvalta tapahtuu kaikkien yhtiömiesten kesken tasapuolisesti. Yhtiömiehet tekevät kirjallisen yhtiösopimuksen, jossa sovitaan mahdollisesta toimitusjohtajasta, tilikauden pituudesta, mahdollisista tilintarkastajista, yhtiömiesten osuuksista yhtiön omaisuudesta ja voitoista sekä siitä, miten yhtiösopimus on mahdollista purkaa. Sopimuksen tekemisessä on hyvä käyttää asiantuntijaa apuna. On tärkeää, että yhtiömiesten välillä vallitsee luottamus. (Leppänen 2013, 147.)

Kommandiittiyhtiössä on yksi vastuullinen yhtiömies ja yksi äänetön yhtiömies, jolta vaaditaan yhtiöpanokseksi rahaa tai muuta omaisuutta. Sen suuruudella ei ole väliä. Tämän yhtiömuodon rekisteröinti maksaa yhtä paljon kuin avoimen yhtiön. Vastuunalainen yhtiömies vastaa yhtiön sitoumuksista koko henkilökohtaisella omaisuudellaan. Äänettömällä yhtiömiehellä ei ole vastuuta eikä oikeutta päätöksentekoon. Perus-

tamistoimenpiteet kommandiittiyhtiössä sujuvat samoin kuin avoimessa yhtiössä. (Lepänen 2013, 147.)

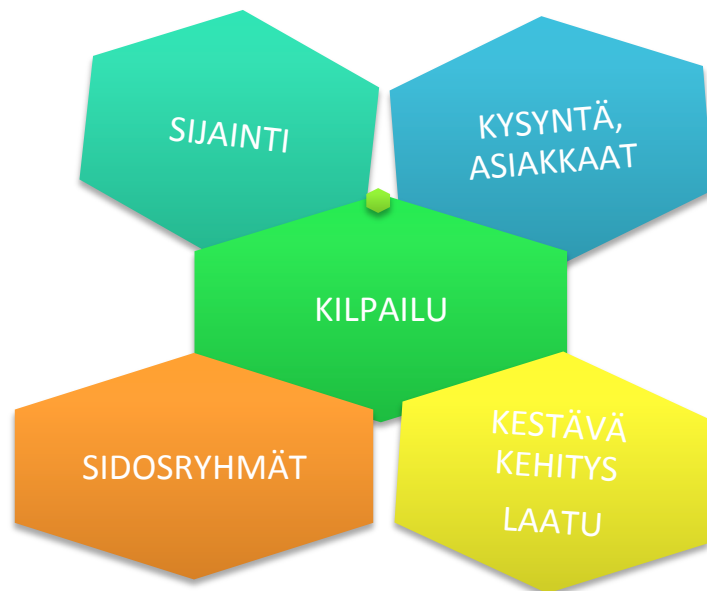
Osakeyhtiön perustamiseen tarvittavat vähintään 2500 euroa osakepääomaa. Se voidaan esimerkiksi jakaa 10 osakkeeksi, jolloin jokainen maksaa 250 euroa. Tai summa voidaan myös jakaa 250:llä, jolloin yhden osakkeen arvoksi tulee 10 euroa. Osakkeenomistajat vastaavat yhtiön sitoumuksista sillä pääomalla, jonka ovat sijoittaneet yhtiöön. Osakkeenomistajat yhdessä päättävät yhtiön asioista. Osakeyhtiöllä on oltava hallitus, jonka osakkeenomistajat valitsevat. Toimitusjohtajan valitseminen on vapaaehtoista. Jos hallituksessa on vähemmän kuin kolme jäsentä, on oltava vähintään yksi hallituksen varajäsen. Jos osakeyhtiössä on enemmän kuin yksi perustaja, täytyy tehdä erikseen osakassopimus, jossa sovitaan osakkeenomistajien välisistä suhteista. Sopimuksen tekemiseen kannattaa käyttää apuna lakiasiantuntijaa. Osakassopimusta ei tarvitse liittää rekisteröintilomakkeisiin. (Osakeyhtiön perustaminen.)

Osakeyhtiön rekisteröintimaksu on 330 euroa, kun sen tekee sähköisesti osoitteessa yty.fi. Muulla tapaa tehtynä rekisteröiminen maksaa 380 euroa. Ennen osakeyhtiön rekisteröimistä osakepääoma täytyy maksaa uuden yrityksen pankkitilille. Osakeyhtiön perustamiseksi tehdään perustamissopimus, johon liitetään yhtiöjärjestys. Tähän merkitään osakeyhtiön toiminimi, kotipaikka ja toimiala. Yhtiöjärjestys voi olla osa perustamissopimusta. Perustamissopimus ja yhtiöjärjestys ovat liitettävä rekisteröintilomakkeisiin. Julkinen osakeyhtiö vaatii minimipääomakseen 80 000 euroa. Julkisen osakeyhtiön osakkeilla voi käydä kauppaa julkisilla arvopaperimarkkinoilla. (Perustamisopas 2014, 28 - 29.)

Osuuskunta on yritysmuoto, jossa osuuskunnan jäsenet hallitsevat sitä yhdessä demokraattisesti ja toteuttavat sen avulla sosiaalisia, taloudellisia ja kulttuurisia tavoitteita. Pääoma osuuskunnassa tunnetaan nimellä osuuspääoma. Jokainen jäsen maksaa osuuskuntaan liittyessään sovitun summan pääomaa ja jos jäsen eroaa osuuskunnasta, hän saa pääomansa takaisin. Osuuskunnalla on oltava vähintään yksi perustaja sekä jäsenten valitsema hallitus. Toimitusjohtajaa ei ole pakko nimetä. Osuuskuntaa perustettaessa laaditaan perustamissopimus, jossa on oltava säännöt, toiminimi, kotipaikka sekä toimiala. Perustamissopimukseen liitetään myös henkilötietolomake. Rekisteröiminen kaupparekisteriin maksaa 380 euroa. (Perustamisopas 2014, 29 - 30.)

3.5 Yrityksen toimintaympäristö

Yrittäjäksi ryhtyvän, on tarkasteltava toimintaympäristöä ja pysyttävä mukana sen muutoksissa. Toimintaympäristö voidaan jakaa viiteen sektoriin (kuvio 2).



KUVIO 2. Yrityksen toimintaympäristön osa-alueet. (Alikoski ym.2013, 34)

Yrityksen sijaintia suunniteltaessa tulee ottaa huomioon yrityksen tyyppi. Palvelualalla, kuten kahvila-alalla, toimivan yrityksen on muun muassa mietittävä kuinka paljon sillä on asiakkaita lähiympäristössä ja kuinka usein sen palveluita tarvitaan. Yrittäjän on myös selvitettävä missä on yrityksen kysyntä. Kenelle yritys haluaa palveluitaan tarjota, millainen on asiakasprofiili, ketkä ovat tulevia asiakkaita ja mitä he tahtovat yritykseltäsi. Kun kohderyhmä on selvillä, on helpompaa luoda kohdennettua markkinointia juuri sille asiakassegmentille. Yrityksen on myös tunnettava ostopäätökseen vaikuttavat tekijät, kuten asiakkaiden tarpeet, maksukyky, elämäntyyli, muiden lähistön yritysten tarjonta ja ostotottumukset. (Alikoski ym. 2013, 42.)

Kilpailijat tuovat yritystoimintaan haasteita, jotka pakottavat yrityksen uudistumaan ja kehittymään (Alikoski ym. 2013, 41). Perustamisen ja suunnittelun yhteydessä on otettava selvää, ketkä ovat yrityksen kilpailijoita ja miten nämä toimivat markkinoilla. Kilpailijoiden on hyvä tarvittaessa pystyä yhteistyöhön ja verkostoitua keskenään, mutta yrittäjän ja yrityksen on pystyttävä erottautumaan kilpailijoista. Jos yritys tarjoaa samo-

ja etuja kuin jo markkinoilla toimivat yritykset, erottautumiskeinoksi jää pelkkä hinta. (Leppänen 2013, 126.)

Omaa palvelua tai tuotetta kehittäessä, on viisasta myös pohtia, täyttyvätkö kilpailuedut. Onko tuotteen laatu parempi kuin kilpailijoilla, millainen on tuotteen hinta verrattuna kilpailijoihin ja kuinka yksilöllinen palvelu tai tuote on. Tärkeää on, että tuote on helpommin asiakkaan saatavilla kuin kilpailijoiden vastaavat tuotteet. On yritettävä parhaansa, jotta tuote on helpommin sovitettavissa asiakkaan tarpeisiin kuin kilpailijoiden vastaava tuote. Yrittäjänä ja menestyvän tuotteen kehittäjänä on löydettävä vastaukset kysymyksiin: mitä pystyy tekemään paremmin, nopeammin, tuottavammin tai laadukkaammin. (Leppänen 2013, 126.)

Sisäisiksi sidosryhmiksi yritystoiminnassa kutsutaan omistajia, johtoa ja työntekijöitä, ulkoisiksi taas asiakkaita, kilpailijoita, tavaroiden ja palvelujen tuottajia, yleishyödyllisiä yhteisöjä, julkista sektoria, ympäristöä sekä rahoittajia. Sidoryhmät antavat kaikki oman panoksensa yhteistyöhön ja odottavat saavansa takaisin jotakin vastinetta. Ulkoisia sidosryhmiä ovat esimerkiksi pankit, verotoimisto, vakuutusyhtiöt, valtio ja kunta. (Alikoski ym. 2013, 39-41.)

Yritystoiminnan laatu voidaan määrittää seuraavalla tavalla: Kaikille asiakkaille, niin sisäisille kuin ulkoisillekin, on annettava juuri se, mitä he haluavat. Tämä onnistuu, kun tekee asioita oikein ja tekee oikeita asioita. Asiakkailla on aina olemassa ennakkoodotuksia tuotteiden ja palvelujen suhteen. Kun asiakas on tyytyväinen ja kokee saaneensa rahoilleen vastinetta, on palvelu tai tuote laadukas. Jos tuote ei ole laadukas, syntyy yritykselle ennen pitkää tappiota ja ennen kaikkea maine kärsii. (Yritystoiminnan taitajaksi 2013, 43 - 44.)

4 YRITYKSEN RAHOITUS JA MARKKINOINTI

Luvussa keskitytään yrityksen alkuvaiheen rahoittamiseen sekä yleiseen yrityksen talouteen. Asiakassuhteet ja hyvä markkinointi ovat tärkeitä menestystekijöitä yritykselle.

4.1 Yritystoiminnan talous ja tehokkuus

Olennaista yrityksen taloudessa on hahmottaa, mistä rahat yritykseen tulevat ja mihin rahat menevät, ja osata tehdä päätöksiä sen mukaisesti (Leppänen 2013, 124). Yrityksen talouden tärkeimmät tekijät ovat kannattavuus, tuottavuus, vakavaraisuus sekä maksuvalmius. Yritys on kannattava silloin, kun tuloja on enemmän kuin menoja. Alkuvaiheen toiminnassa saattaa tuntua, että on pelkkiä menoja ja erilaisia investointeja. Yritykset alkavat tuottaa voittoa vasta yhden tai kahden vuoden kuluttua perustamisesta, joten kannattavuutta on hyvä arvioida pitkällä tähtäimellä. Kannattavuuden parantamiseksi pitää arvioida mahdollisimman tarkkaan kaikki menot sekä keskittyä kasvattamaan yrityksen myyntiä. (Meretniemi & Ylönen 2009, 69-70.)

Vakavaraisuudella tarkoitetaan yrityksen omavaraisuusastetta. Kun yritys on vakavarainen, se ei ole ottanut liikaa velkaa. Liiallinen velkaantuminen taas aiheuttaa ongelmia, koska lainojen lyhentämiseen ja korkojen maksamiseen menee rahaa, vaikka rahaa tarvitaan myös toiminnan pyörittämiseen. Mitä suurempi osuus yrityksen rahoituksesta on omaa pääomaa, sitä vakavaraisempi yritys on ja kestää paremmin tappiollisia aikoja. Yrityksen käytettävissä olevaa rahaa taas kutsutaan likviditeetiksi eli maksuvalmiudeksi. Tämä kertoo, onko rahaa tarpeeksi kaikkien maksujen hoitamiseen. Maksuvalmiuteen vaikuttavat myös asiakkaiden maksut yritykselle ajallaan. Tämän takia yritykset perivät usein viivästyskorkoa, jotta saisivat rahan kiertämään mahdollisimman pian takaisin yritykseen. (Meretniemi ym. 2009, 70-71.)

Tuottavuus ja tehokkuus ovat kertolaskua, eivät yhteenlaskua, kertoo Jyri Erma (2009, 176.) Eri suoritusten kertaantuminen kertoo organisaation tehokkuudesta (taulukko 2). Numerolla yksi kuvataan odotusten mukaista suoritusta prosessin eri osa-alueilla.

TAULUKKO 2. Organisaation tehokkuus (Erma 2009, 176)

| |
|---|
| $1 \times 1 \times 1 \times 1 \times 1 \times 1 = 1,0$ |
| $0,8 \times 0,8 \times 0,8 \times 0,8 \times 0,8 \times 0,8 = 0,26$ |
| $1,2 \times 1,2 \times 1,2 \times 1,2 \times 1,2 \times 1,2 = 2,98$ |

Ylläoleva kaava kertoo, että odotusten mukaiset suoritukset antavat odotusten mukaiset tulokset. Alisuoriutuminen taas kertaantuu kohtalokkaalla tavalla ja ylisuoriutuminen antaa mielettömiä tuloksia. Toisin sanoen, jos tekee projektissa jokaisen asian hieman huonommin kuin odotetaan, alisuoriutuu pahasti ja tulokset ovat todella huonoja. Jos taas panostaa jokaiseen hieman tavallista enemmän, on suoritus lähes kolminkertainen odotusten mukaiseen nähden. (Erma 2009, 176–177.)

Kertolaskun tekijöiksi voidaan kuvitella esimerkiksi uuden tuotteen julkaiseminen. Ensimmäinen tekijä on tuotekonsepti eli se, kuinka hyvin uusi tuote vastaa kysyntään. Toinen tekijänä on mainonnan vaikutus: kuinka kuluttaja reagoi toimimaan mainoksen nähtyään. Kolmanneksi arvioidaan median voimaa ja sitä miten hyvin potentiaalinen asiakaskunta voidaan tavoittaa. Yksi tekijä on tuotteen hinta ja sen merkitys ostopäätöksen tekemisessä. Viidentenä kertolaskussa vaikuttaa tuotteen tai palvelun hyvä saataavuus asiakkaan näkökulmasta. Viimeisenä tekijänä vaikuttaa tuotteen erottuvuus muista markkinoilla olevista samankaltaisista tuotteista. Yrittäjälle on tärkeää saada tuotteensa hyvin erottuvaksi. (Erma 2009, 176–177.)

4.2 Yritystoiminnan rahoitus

Yrityksen perustaminen ja toiminnan aloittaminen vaativat rahaa. Yrittäjän on suunniteltava tarkkaan kaikki menot, joita alkuvaiheen toimiin ja tarvikkeisiin tulee kulumaan, sillä tuloja yrityksestä saa aikaisintaan puoli vuotta toiminnan aloittamisen jälkeen. Yrittäjän omalla pääoman määrällä on vaikutusta mahdollisen ulkopuolisen rahoituksen saamiseen. Mitä isompi osuus omalla rahoituksella on, sitä helpommin löytää ja saa ulkopuolista rahoitusta. Jos yhtiökumppaneita on useita, on tärkeää tehdä kirjalliset suunnitelmat ja sopimukset valta- ja vastuusuhteisiin liittyvistä asioista. Yrittäjän on oltava mahdollisimman realistinen ja huolellinen laskiessaan kannattavuuslaskelmaa. Hyvä liiketoimintasuunnitelma, määrätietoinen asenne ja sitkeys rahoitusneuvotteluissa

auttavat uutta yritystä ja yrittäjää nopeasti kohti tuottavaa toimintaa. (Meretniemi ym. 2009, 76, 78, 86.)

Finnvera Oyj on erityisrahoitusyhtiö, joka toimii valtion alaisuudessa. Sen päämääränä on kehittää kotimaisten yritysten toimintaa ja vientiä sekä auttaa yrityksiä kansainvälistymään. Finnvera tarjoaa aloittaville ja jo toimiville yrityksille erilaisia lainatakauksia ja lainoja. Laina voi olla rahoitusta yrityksen toimintaan tai henkilökohtainen yrittäjälaina, joka on tarkoitettu yrityksen perustamisen lisäksi osakkeiden ostamiseen tai osakepääoman korottamiseen. Finnvera lähtee myös pankilta tai vakuutusyhtiöiltä hankittavien lainojen takaajiksi, jos on tarvetta. (Meretniemi ym. 2009, 80-81.)

Finnveran Finnveralaina on tarkoitettu sekä uusille että jo toimiville pienille ja keskisuurille yrityksille kotimaisten rakennus-, kone- ja laiteinvestointien, energia- ja ympäristöhankkeiden, käyttöpääomatarpeiden sekä erilaisten omistusjärjestelyjen rahoittamiseen. Finnveralainan laina-aika on kolmesta viiteentoista vuotta, riippuen lainan suuruudesta. Finnvera perii tarjoamastaan lainarahoituksesta korkoa, joka koostuu viitekoroosta ja marginaalista. Tähän korkoon vaikuttavat yrityksen kannattavuus ja taloudellinen asema sekä lainan vakuus. Lainojen viitekorkona käytetään kuuden kuukauden Euribor-korkoa ja lopullisen koron hakija saa tietää rahoitustarjouksessa. Rahoituksesta peritään myös toimitusmaksu ja mahdollisista lainatakauksista takausprovisiota. (Finnveralaina; Rahoituksen hinta.)

Rahoituspäätös perustuu yritystutkimukseen, jossa selvitetään, onko yrityksellä edellytyksiä kannattavaan liiketoimintaan. Finnvera arvioi rahoitusta hakevan yrityksen tavoitteita, strategioita, kehittämissuunnitelmia ja markkinatilannetta. Finnveran yritykselle tekemä riskiluokitus perustuu yhtiön taloudellisen tilanteen ja liiketoiminnan näkymien arviointiin. Finnveralle kannattaa toimittaa liiketoimintasuunnitelma, jolloin hakemuksen käsittely nopeutuu. Rahoitushakemukset Finnveralle voi tehdä sähköisesti heidän internetsivuillaan tai tulostamalla sieltä lomakkeet ja toimittaa täytettyinä Finnveran toimipisteeseen. (Finnveralaina.)

Kansainvälistymislainaa voi hakea Finnveralta suomalaisen keskisuuren tai pienen yrityksen ulkomailla tapahtuvan liiketoiminnan rahoitukseen. Kansainvälistymishankkeen tulee kehittää myös yrityksen Suomessa tapahtuvaa toimintaa. Rahoitusta voi hakea

esimerkiksi ulkomailla toimivan tytäryrityksen toimipaikan investointeihin tai yrityksen kehittämiseen ja kasvamiseen. (Kansainvälistymislain.)

Yrityksen perustamisen kuluihin voi myös kerätä joukkorahoitusta. Suomen ensimmäinen joukkorahoituspalvelu Mesenaatti.me on auennut vuonna 2013. Yhteisörahoitus, jota kutsutaan myös joukkorahoitukseksi, on parin viime vuoden aikana yleistynyt tapa hakea rahoitusta vaikka minkälaisille projekteille ja toisaalta yleistynyt tapa sijoittaa rahaa. Kun iso joukko ihmisiä tukee hyväksi pitämäänsä hanketta vaikka vain muutamalla eurolla, voidaan rahoitus saada kasaan suurtakin hanketta varten. (Mesenaatti.)

Starttiraha on työvoimatoimiston tarjoama harkinnanvarainen tuki yritykselle. Yritystoiminnan on oltava luonteeltaan päätoimista ja sillä arvioidaan olevan jatkuvan kannattavan toiminnan edellytykset, jotta starttirahaa voi saada. Lisäksi yrittäjän on käytävä jonkinlainen yrittäjäyyskoulutus ollakseen oikeutettu starttirahan saamiseen. Yritystoimintaa ei pidä aloittaa ennen kuin Työ- ja elinkeinopalvelujen toimisto on tehnyt päätöksen starttirahasta. Starttirahatukea voidaan maksaa enintään 18 kuukauden ajalta ja sitä maksetaan viitenä päivänä viikossa, keskimäärin 32,80 euroa päivältä. Starttirahan määrä kuukaudessa taas on 705 – 1 130 euroa bruttona, josta yritys maksaa vielä verot. Useimmiten tuki myönnetään puoleksi vuodeksi ja tämän jälkeen tapauskohtaisesti, jos on tarvetta. Starttirahahakemuksen liitteeksi on toimitettava liiketoimintasuunnitelma ja myös realistiset kannattavuus- ja rahoituslaskelmat. Hakija on myös todistettava verovelkatodistuksella, ettei hänellä ole maksamattomia veroja. (Perustamisopas 2015, 23).

4.3 Yrityksen markkinoinnin suunnittelu

Yrityksen toimenpiteitä, jo olevia ja mahdollisesti tulevia asiakkaita varten, kutsutaan markkinoimiseksi. Onnistunut markkinointi saa aikaan tuloja yritykselle, koska asiakkaat käyttävät yrityksen palveluita ja tuotteita. Markkinointiin kuuluu yrityksen imagon rakentaminen niin houkuttelevaksi, että asiakkaat päätyvät valitsemaan oman yrityksen tuotteet kilpailijoiden tuotteiden sijaan. Markkinoinnin tehostamiseksi on kannattavaa laatia markkinointisuunnitelma, jossa keskitytään tiettyyn asiakaskohderyhmään. On suositeltavaa myös hinnoitella tuotteet oikein analysoimalla tekijöitä, jotka vaikuttavat hintaan. Näitä ovat muun muassa palvelun tuottamisen kustannukset, markkinoiden

kilpailutilanne, tuotteen arvo asiakkaalle ja suoritettavan työn laatu. (Meretniemi ym. 2009, 114.)

Erilaisia käytännön markkinointikeinoja on lukemattomia. Esimerkiksi mainonta on yksi osa markkinointia. Mainonnalla pyritään vaikuttamaan kuluttajan päätökseen ostaa jotakin ja tehdä tuote tunnetuksi, mutta markkinoinnilla halutaan luoda kestäviä asiakassuhteita pidemmälle aikavälille. Mainonnan välineinä toimivat lehdet, mainoslehtiset, liikkeiden mainokset, televisio, televisiokanavien internet, radio, sosiaalinen media, internet, autot sekä sähköpostit. (Perustamisopas 2014, 17; Meretniemi ym. 2009, 120.)

Muita markkinointikanavia ovat yrityksestä tehdyt lehtijutut, asiakaspalvelu, myyntipakkaus ja muut yrityksen painotuotteet, jotka on varustettu esimerkiksi yrityksen logolla, messut, verkkosivut, kaikki mahdolliset sosiaalisen median kanavat ja erilaiset kampanjat. Yrityksen hyvä tuote tai palvelu, toimii jo itsessään mahdollisesti hyvänä markkinointikeinona. Myös tuotteiden helppo saatavuus auttaa markkinoinnissa. Hintataso kuuluu myös markkinointiin, mutta hinnoittelussa on otettava huomioon asiakaskunta ja tuotantokustannukset. Markkinoilla kannattavasta hinnasta ei pidä tinkiä. (Meretniemi ym. 2009, 116-119.)

Kaikkein tärkein osa markkinointia on myynti. Myyntitilanne on ostajan ja myyjän välinen vuorovaikutustilanne, johon molempien osapuolten käyttäytyminen vaikuttaa. Myyntitilanteeseen kannattaa aina valmistautua etukäteen. Hyvää myyntiä myyjän näkökulmasta auttavat valmistautumisen lisäksi energisyys, asiakkaan tarpeen miettiminen tai sen kehittäminen myyntitilanteessa, luottamuksellinen ilmapiiri, asiakkaan tarpeista aidosti huolehtiminen ja kysymysten esittäminen. Myyjän ei pidä koskaan näyttää petyneeltä, vaikka kauppoja ei syntyisi. (Meretniemi ym. 2009, 114, 126.)

Markkinoinnille voidaan asettaa sekä laadullisia että määrällisiä tavoitteita. Määrällisiin tavoitteisiin kirjataan tuotteiden tai palveluiden toivottu myyntimäärä, myyntitulot, asiakasmäärä sekä markkinaosuus. Laadullisia tavoitteita taas ovat positiivinen kuva yrityksestä ja myytävästä tuotteesta sekä yrityksen tunnettuuden lisääntyminen ja asiakasuskollisuuden luominen. Myyntitoiminnan kehittäminen ja tuotteen sijoittelu kilpailijoiden tuotteisiin verrattuna kuuluvat myös markkinoinnin laadullisiin tavoitteisiin. (Meretniemi ym. 2009, 115.)

Jokainen ihminen tekee onnistunutta myyntiä tietämättäänkin. Neuvotteleminen kesälomasta tai toisen saaminen siivoamaan keittiö, ovat myyntiä. Arkipäivän tilanteissa ei vain vaihdeta tavaraa rahaan, joten ei tule heti mieleen, että tämäkin on myymistä. Kun asioi oikeasti hyvän myyjän kanssa, ei edes huomaa tilanteessa tapahtuvaa myyntiä. Hyvä myyjä suhtautuu asiakkaaseen kuin kaveriinsa ja lähestyy asiakasta luonnollisesti keskustellen ja neuvotellen. Myynti on eräänlainen kestävyysurheilulaji: Se joka jaksaa tehdä vielä vähän enemmän kuin muut, tekee parhaan myyntituloksen. Lisätehosteena onnistuneeseen myyntiin kuuluu aina optimismi, mitä positiivisempi suhtautuminen on myymiseen, sitä menestyvämpää kaupankäyntiä on edessäpäin. (Hyvä myynti 2013.)

4.4 Menestyminen vaatii hyvät asiakassuhteet

Kun yrityksellä on toimiva liikeidea ja hyvä tuote, työntekijät on hankittu, suunnitelma yrityksen rahoittamisesta on mietitty, kirjanpito on järjestetty ja lakisääteiset perustamisasiat on tehty, puuttuu yksi asia: asiakkaat. Ilman asiakkaita ei toiminta kannata pitkälle. Yrittäjän on tehtävä analyysi siitä, ketkä ovat asiakkaitasi ja miksi he ostaisivat tai miksi he eivät käyttäisi rahaa yrityksesi tuotteisiin. On suunniteltava asiakassegmentti, määrittää kenelle tahtoo tarjota palveluita ja tämän jälkeen rakentaa erittäin hyvät tuotteet. Koskaan ei ole hyvä yrittää tarjota palveluita kaikille. Kahvilaa perustettaessa on tärkeää huomata, että kilpailijoina toisten kahviloiden lisäksi toimivat myös asiakkaiden kotisohvat ja kahvinkeitinimet. (Leppänen 2013, 95.)

Helpointa lähteä miettimään asiakaskuntaansa, on määritellä ihanneasiakas. Hän on se, joka haluaa ja pystyy maksamaan yritykselle tuotteista palveluista ja sinä haluat myös palvella häntä. Tie asiakkaan lompakkoon käy asiakkaan mielen kautta. Yrittäjä pyrkii ratkaisemaan asiakkaan ongelman, jolloin asiakkaan rahapussi aukeaa. On oltava aina aidosti kiinnostunut asiakkaasta. Kannattaa kysyä asiakkailta avoimia kysymyksiä, kuten ”Mitä sinun elämäsi kuuluu”, sen sijaan, että kysyy jotain, johon odottaa selkeää vastausta. (Leppänen 2013, 110.)

Ensimmäisten asiakkaiden löytämiseen Ollis Leppänen (2013, 108 - 109) listaa seitsemän vinkkiä. Pidä tavoitteesi koko ajan kirkkaana mielessä, kun olet luomassa asiakaskontakteja. Haluatko asiakkaalta palautetta vai tähtäätkö asiakkaan lompakolle. On kyseltävä tutuilta ja tuntemattomilta ihmisiltä, suosituksia; kannattaa olla yhteydessä missä-

kin asiassa. On huolehdittava hyvin tukevasta verkostostasi ja etsiä kontaktit sieltä, missä myös asiakaskunta liikkuu ja viihtyy. Kannattaa osallistua erilaisiin tapahtumiin, seminaareihin, messuille ja keskustella ihmisten kanssa. Silloin saattaa bongata näiltä apajilta myös kilpailijayrityksiä ja voi saada paljon tietoa heidän tavoistaan ja kytköksistään muuhun maailmaan.

Hyvä yrittäjä etsii omista verkostoistaan mahdollisia kontakteja. Kannattaa piirtää konkreettisesti paperille verkostot omasta perheestä ja ystävistä ja heidän suhteistaan mihin tahansa yritykseen tai kehen tahansa ihmiseen, joka jollain tavalla voisi auttaa yrittäjää ja yritystä. Harrastukset, entiset työpaikat, koulukaverit ja naapurit on hyödynnettävä röyhkeästi. On rohkeasti avattava suu ja kertoa itsestään ja yrityksestään kaikissa mahdollisissa paikoissa. Ei kannata jäädä pyörimään tuttuun ja turvalliseen ympäristöön vaan uskaltautua pois mukavuusalueelta. (Leppänen 2013, 109-110.)

Viimeiset neuvot käskevät nostamaan takapuolen penkistä ylös ja tarttumaan puheliin, koputtamaan oviin ja yksikertaisesti menemään asiakkaiden luokse. Pitää kulkea kaikki aistit avoinna ja painaa mieleen eri yritysten ja ihmisten nimiä ja toimintatapoja. Suositeltavaa on kirjata ylös kaikki palautteet ja asiakkaiden kysymykset. Ihmisiä on kuunneltava, jotta saa selville, mitä he ovat vailla. (Leppänen 2013, 110.)

Asiakkaan voi myös määritellä apinaksi. Ihmistä ja apinaa ei erota kuin muutama kromosomi. Apinat ovat laumaeläimiä, hakevat turvaa toisistaan ja tykkäävät, kun joku rapsuttaa korvan takaa. Ne myös ajattelevat aina ensin itseään ja ovat kateellisia, uteliaita ja laiskoja. Nämä kaikki ominaisuudet pätevät myös meihin ihmisiin. Lisänä mainittakoon vielä, että me ihmiset haluamme aika ajoin röyhittää rintaamme muiden edessä. Me ostamme palveluita ihmisiltä, joista tykkäämme ja joihin luotamme. Vaikka asiakas olisi yritys, ostopäätöksiä tekee aina ihminen, joka yrityksessä toimii. Koneet eivät vielä kykene tekemään ostopäätöksiä. (Leppänen 2013, 98.)

5 LAKISÄÄTEISET TEHTÄVÄT YRITYKSEN TOIMINNASSA

Luku käsittelee yrityksen perustamiseen ja toimimiseen liittyviä laissa säädettyjä tehtäviä, kuten erilaisten lupien hankkimista, verojen maksamista, yrittäjän eläkelakia sekä yrityksen kirjanpitoa.

5.1 Viranomaisluvut

Ennen yritystoiminnan aloittamista on tärkeää tietää, tarvitaanko erityisiä lupia tai ilmoituksia. Yrityssuomi.fi sivustolta löytyvät kaikkien toimialojen luvat. Sivustoa ylläpitää Työ- ja elinkeinoministeriö. Kahvilatoiminnan aloittamisessa on huomioitava ilmoitus ravitsemisliikkeestä, ilmoitus elintarvikehuoneistosta sekä hygieniapassit työntekijöille (taulukko 3). Lisäksi toimitilojen tulee olla hyväksytty ravitsemisliikkeeksi. (Viranomaisluvut.)

Kahvilan sijaintikunnan rakennusvalvontavirasto vastaa toimitilojen hyväksymisestä, terassiluvan hankkimisesta sekä tarvittaessa tupakointitilan ilmoituksesta. Työntekijät, jotka käsittelevät helposti pilaantuvia, pakkaamattomia elintarvikkeita, tarvitsevat hygieniaosaamistodistuksen, joka saadaan elintarviketurvallisuusvirasto Eviran kautta. Hygieniapassin hinta arvonlisäveron sisältäen on 40 euroa (Hygieniapassi, 2015.) Kirjallinen ilmoitus ravitsemisliikkeestä tulee tehdä sijaintikunnan poliisille ja pelastusviranomaisille. (Viranomaisluvut.)

TAULUKKO 3. Viranomaisluvut kahvilatoimintaan

| | Luvan nimi | Luvan myöntäjä | Hintaesimerkki | Lisätietoja |
|---|--|--|-------------------------|---|
| 1 | ilmoitus elintarvikehuoneistosta | Elintarvikevalvonta, sijaintikunta | 142 €/Tampere | Ilmoitus 4 viikkoa ennen toiminnan aloittamista |
| 2 | ilmoitus ravitsemisliikkeestä | Poliisi ja pelastusviranomaiset | - | Sijaintikunnan viranomaiset |
| 3 | hygieniaosaamistodistus | Elintarviketurvallisuusvirasto (EVIRA) | 40 € | 1 henkilö. Pitää olla kaikilla työntekijöillä. |
| 4 | toimitilojen hyväksyminen ravitsemisliikkeeksi, mahdolliset terassilupa ja tupakointi-tilan lupa | Rakennusvalvontavirasto, sijaintikunta | - | Kaupungin/kunnan internetsivuilta löytyvät tarvittavat tiedot |
| 5 | musiikin/videon toisto | Teosto, Gramex | 24,96€ + alv, Teosto | taustamusiikki kahvilassa, 25 - 50 asiakaspaikkaa |
| 6 | anniskelulupa | Aluehallintovirasto, sijaintikunta (AVI) | 610 € | Hakijan ensimmäinen lupa |

5.2 Elintarvikehuoneisto

Kirjallinen ilmoitus elintarvikehuoneistosta tehdään sijaintikunnan elintarvikevalvontaan neljä viikkoa ennen toiminnan aloittamista. Ilmoitus on aina maksullinen, mutta hinta riippuu sijaintikunnasta. Tampereella maksu on 142 euroa. Ilmoituslomake esimerkiksi Tampereelle perustettaviin elintarvikehuoneistoihin löytyy Tampereen kaupungin internetsivuilta. Elintarvikehuoneilmoituksesta on käytävä ilmi elintarvikealan toimijan nimi, kotikunta ja yhteystiedot sekä yritystunnus tai henkilötunnus. Ilmoituksessa tulee myös mainita elintarvikehuoneiston nimi ja käyntiosoite sekä siellä harjoitettava toiminta ja sen arvioitu laajuus. Toiminnan arvioitu aloittamisajankohta sekä tieto omavalvontasuunnitelmasta tulee myös löytyä ilmoituksesta. (Ilmoituslomake 2015.)

Elintarvikehuoneistolla tarkoitetaan mitä tahansa rakennusta tai huoneistoa, rakennuksen osaa tai muuta ulko- tai sisätilaa, jossa myytäväksi tai muuten luovutettavaksi tar-

koitettuja elintarvikkeita valmistetaan, säilytetään, kuljetetaan, kaupataan, tarjoillaan tai muutoin käsitellään. (Elintarvikelaki 23/2006).

Elintarvikehuoneiston tulee olla asianmukaisella tavalla erotettu tiloista tai toiminnoista, jotka voivat vaarantaa tai heikentää elintarvikehuoneistossa käsiteltävien elintarvikkeiden hygieenisen laadun. Elintarvikehuoneistossa on oltava erillinen ja asianmukaisesti varustettu tila siivousvälineiden säilytystä ja huoltoa varten. Elintarvikehuoneistossa on oltava henkilökunnalle asianmukaisesti varustetut wc-tilat ja pukeutumistila. Elintarvikehuoneiston ilmoituksen yhteydessä vaaditaan mahdollisesti myös tilojen pohjapiirrosta. (Elintarvikehuoneiston vaatimukset.)

Valvontaviranomainen voi sallia käymälän, siivousväline-tilan ja pukeutumistilan sijoittamisen elintarvikehuoneistosta erilliseen tilaan tai rakennukseen, jos se toiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen on tarkoituksenmukaista ja samalla voidaan varmistua siitä, ettei tästä aiheudu terveysvaaraa. Elintarvikehuoneistossa, jossa on yli kuusi asiakaspaikkaa, on asiakkaiden käytettävissä oltava riittävästi käymälöitä. Valvontaviranomainen voi sallia asiakaskäymälöiden olevan myös elintarvikehuoneiston läheisyydessä. (Elintarvikehuoneiston vaatimukset.)

Muiden tuotteiden kuin elintarvikkeiden myynti ja varastointi elintarvikehuoneistossa on järjestettävä niin, ettei myynti tai varastointi heikennä elintarvikkeiden hygieenistä laatua. Ne on sijoitettava omiin hyllystöihin ja myyntipöytiin riittävän erilleen elintarvikkeista. Elintarvikehuoneistossa ei saa säilyttää huoneiston toimintaan kuulumattomia tavaroita tai aineita. Työntekijöiden omia elintarvikkeita saa säilyttää ainoastaan työntekijöiden ruokailu- ja sosiaalityötiloissa. (Elintarvikehuoneiston vaatimukset.)

Pilaantuneet elintarvikkeet ja muut jätteet on säilytettävä niille osoitetussa paikassa riittävän erillään elintarvikehuoneiston muusta toiminnasta ja elintarvikkeista sekä poistettava huoneiston sisätiloista riittävän usein, kuitenkin vähintään kerran päivässä.

Elintarvikehuoneistossa tupakoiminen on sallittu vain tupakointiin tarkoitettussa erillisessä tilassa. (Elintarvikehuoneiston vaatimukset.)

5.3 Anniskelulupa

Jos kahvilassa anniskellaan alkoholia, tarvitaan anniskelulupa. Se hoidetaan sijaintikunnan aluehallintoviraston kautta. Lomake täytettäväksi löytyy osoitteesta www.avi.fi/web/avi/lomakkeet#Elinkeinot. Kun hakee ensimmäistä kertaa anniskelulupaa, on sen hinta 610 euroa. Alennettuun hintaan, 420 euroa, on oikeutettu, jos luvan haltijalle on jo aiemmin myönnetty lupa. (Avi 2014.)

5.4 Musiikin soittaminen kahvilassa

Kahviloissa on mahdollisuus soittaa musiikkia tai näyttää videoita, mutta näistä on aina maksettava tekijänoikeuskorvaus tekijänoikeusjärjestöille, kuten Teosto ja Gramex. Säveltäjän Tekijänoikeustoimisto Teosto kerää korvaukset säveltäjille ja sanoittajille ja Esittävien taiteilijoiden ja äänitteiden tuottajien tekijänoikeusyhdistys Gramex muusikoille, laulajille, kapellimestareille ja äänitteiden tuottajille (Perustamisopas 2014, 25). Jos kahvilassa soitetaan taustamusiikkia, täytyy hankkia maksullinen lupa Teostolta. Luvan virallinen nimi on Taustamusiikki ravintola-, kahvila- ym. toiminnassa. Lupa kattaa musiikin julkisen esittämisen niissä tiloissa, joihin asiakkailta on pääsy. Musiikki voi soida radiosta, televisiosta tai laillisesta lähteestä hankitulta fyysiseltä tallenteelta, kuten esimerkiksi cd-levyltä tai digitaalisesta tiedostosta. (Teosto 2015.)

Lupa kattaa myös satunnaiset ja pienimuotoiset elävän musiikin esitykset, eli esimerkiksi pianistin tai kitaristin toisinaan soittaman taustamusiikin. Luvan hinta määräytyy kahvilan asiakaspaikkamäärän mukaan ja on voimassa toistaiseksi. Sen irtisanomisaika on 1 kuukausi. Arvonlisäveroton hinta kalenterikuukaudelle on 19,26 euroa, jos asiakaspaikkoja on 1 - 24. Jos paikkoja on 25 - 50, lupamaksuksi tulee 24,96 euroa. Teoston nettisivuilla on kattava taulukko maksuista aina yli tuhanteen asiakaspaikkaan asti. (Teosto 2015.)

5.5 Yrityksen pelastussuunnitelma

Yrityksen pelastussuunnitelma on kirjallinen kuvaus siitä, miten yritys on järjestänyt omatoimisen varautumisen. Siinä on selvitettävä mahdolliset ennakoitavat vaaratilanteet ja niiden vaikutukset, toimenpiteet näiden vaaratilanteiden ehkäisemiseksi sekä ohjeet onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteita varten. Pelastussuunnitelmasta löytyvät myös

tiedot poistumismahdollisuuksista, kuten uloskäytävien sijainnit sekä sammutus- ja pelastustehtävien järjestelyt. Muita pelastussuunnitelmasta löytyviä tietoja ovat maininta turvallisuushenkilöstöstä, sen varaamisesta ja kouluttamisesta sekä muun henkilöstön perehdyttämisestä suunnitelmaan sekä muihin turvallisuusasioihin, väestönsuojan sijainti, varusteet ja suojelehenkilöstön varaaminen ja viimeisenä, miten suunnitelmaan sisältyvät tiedot saatetaan asianomaisten tietoon. (Pelastussuunnitelman sisältö 2015, 3.)

Lähtökohta hyvälle pelastussuunnitelmalle on mahdollisimman tarkka ennakointi vaaratilanteiden varalle. Vain tunnistettuihin riskeihin voidaan varautua. On myös tärkeää, että henkilökunta tietää yrityksen pelastussuunnitelman sisällön ja osaa toimia sen mukaan. Kertausta on järjestettävä säännöllisesti ja varsinkin, jos pelastussuunnitelmaan tehdään muutoksia. Pelastussuunnitelma on pidettävä ajan tasalla ja siitä on tiedotettava yrityksen työntekijöille. Pelastussuunnitelmaan on myös nimettävä turvallisuudesta vastaavat henkilöt. (Pelastussuunnitelman sisältö 2015, 3.)

5.6 Verojen maksaminen

Yritystoiminnan aloittamisesta on ilmoitettava Verohallinnolle ja Patentti- ja rekisterihallitukselle. Tiedot ilmoitetaan yhdellä perustamisilmoituslomakkeella, josta ne välittyvät Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämään kaupparekisteriin sekä Verohallinnon ylläpitämiin ennakkoperintärekisteriin, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ja työnantajarekisteriin. Perustamisilmoituslomakkeen saa Yritys- ja yhteistietojärjestelmästä osoitteesta www.ytj.fi. Arvonlisävero, työnantajasuoritukset ja muut oma-aloitteiset verot maksetaan verotilille. Näiden maksamista varten Verohallinto lähettää verotiliviitteen ja tilinumerot. Yrityksen verotus koostuu maksuista ja ilmoituksista. Kaikesta myynnistä maksetaan arvonlisäveroa ja yrityksen tekemästä tuloksesta maksetaan tuloveroa. Kaikki verotiedot ilmoitetaan Verohallinnolle. (Yrityksen verotus.)

Liiketoiminnan käynnistyttyä on ilmoitettava Verohallinnolle kohdekausittain tiedot arvonlisäverosta, jos toiminta on arvonlisäverollista. Samoin ilmoitetaan tiedot maksetuista palkoista, jos työnantaja maksaa säännöllisesti palkkaa. Nämä tiedot merkitään kausiveroilmoitukseen. Kausiveroilmoituksella voi ilmoittaa kaikki oma-aloitteiset verot. Oma-aloitteinen vero tarkoittaa veroa, jonka verovelvollinen laskee. Kausiveroil-

moituksen voi antaa verkossa toimivassa Verotili-palvelussa osoitteessa www.vero.fi/verotili. (Verohallinto 2012.)

Arvonlisävero on kulutusvero, jonka myyjä lisää tavaran tai palvelun myyntihintaan. Se on välillinen vero, jonka maksaa kuluttaja. Veron perimisestä huolehtii myyjä, joka myös tilittää veron valtiolle. (Arvonlisävero. 2011.) Yleinen arvonlisäveroprosentti on 24, elintarvikkeilla sekä ateria- ja ravintolapalveluilla se on 14 prosenttia. Jos palkkaa työntekijöitä, on hoidettava verojen ennakonpidätykset ja tilitykset sekä ilmoitettava työntekijöiden verot ja maksettava palkan perusteella sosiaaliturvamaksut. (Perustamisopas 2015, 46.)

Yrityksen tulovero määräytyy tuloksen perusteella. Tulovero on tulon perusteella maksettavaksi määrätty vero, jonka muodostumiseen vaikuttaa myös yritysmuoto. Liikkeen- tai ammatinharjoittajan sekä avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön tulos verotetaan kokonaan omistajayrittäjän tulona. Yritystulo jaetaan omistajayrittäjällä pääoma- ja ansiotuloon. Pääomatuloveroprosentti on 30 % ja ansiotulojen verotus tapahtuu progressiivisesti. Osakeyhtiö ja osuuskunta ovat itsenäisiä verovelvollisia, joiden saama tulo verotetaan osakeyhtiön ja osuuskunnan tulona. Osakeyhtiön osakkailleen jakamia osinkoja verotetaan osakkaan verotuksessa erillisten säännösten mukaan. Yrityksen veronmaksun lisäksi yrittäjä maksaa henkilökohtaista tuloveroa palkasta ja osingosta (Yrityksen tuloverotus 2015.)

5.7 Yrittäjän eläkelaki ja työttömyysturva

Suomessa asuvan ja toimivan yrittäjän on vakuutettava itsensä vanhuuden, työkyvyttömyyden ja kuoleman varalta. Yrittäjä on henkilö, joka tekee työtä olematta työ- tai virkasuhteessa. Vakuutuksen alainen yrittäjä on lain näkökulmasta liikkeen- tai ammatinharjoittaja eli toiminimiyrittäjä, avoimen yhtiön yhtiömies, kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiömies sekä osakeyhtiön johtavassa asemassa oleva osakas, joka itse omistaa osakkeista yli 30 prosenttia tai yhdessä perheenjäsentensä kanssa yli 50 prosenttia. Johtavalla asemalla tarkoitetaan toimitusjohtajuutta, hallituksen jäsenyyttä tai muuta vastaavaa asemaa tai tosiasiallista määräämisvaltaa yrityksessä. (Yrittäjän toimeentuloturva.)

Kommandiittiyrityksen äänettömän yhtiömiehen tulee olla TyEL-vakuutettu. Samoin toimitaan osakeyhtiössä ja osuuskunnassa, jos johtavassa asemassa työskentelevä omistaa yksin 30 prosenttia vähemmän tai perheensä kanssa 50 prosenttia vähemmän osakkeista. TyEL-vakuutus vaaditaan myös osakeyhtiön osakkaalle, jos tämä ei ole johtavassa asemassa. TyEL-vakuutus tarkoittaa työntekijän eläkevakuutusta. (Perustamisopas 2014.)

Yksi vakuutus koskee saman henkilön kaikkea yritystoimintaa. YEL-vakuutuksen perusteella yrittäjälle maksetaan muun muassa vanhuuseläkettä, osa-aikaeläkettä ja työkyvyttömyyseläkettä. Vakuutukseen sisältyy myös yrittäjän omaisille turvaa tuova perhe-eläke. YEL-vakuutusta tehtäessä yrittäjän vuosittaisen työtulon taso vaikuttaa eläkkeiden lisäksi kaikkeen yrittäjän lakisääteisen toimeentuloturvan tasoon. Vakuutus on otettava, kun yrittäjä on 18 - 68 -vuotias, yritystoimintaa harjoitetaan vähintään neljä kuukautta ja yrittäjän työtulo ylittää vuosittain vahvistetun työtulon. Vuonna 2015 tämä työtulon määrä on 7502,14 euroa. Vakuutus on hankittava viimeistään kuusi kuukautta yrityksen perustamisen jälkeen. (Yrittäjän toimeentuloturva.) Kaikkien Kelan päivärahojen, kuten sairaus-, äitiys- ja vanhempainpäivärahojen suuruus riippuu YEL-vakuutuksen perusteeksi ilmoitetusta työtulosta (Perustamisopas 2014).

Työtulon pitää lain mukaan olla se palkka, joka kohtuudella olisi maksettava, jos yrittäjätoimintaa suorittamaan olisi palkattava vastaavan ammattitaidon omaava henkilö, tai se korvaus, jonka muutoin voidaan katsoa keskimäärin vastaavan sanottua työtä (Yrittäjän toimeentuloturva). Tässä ei yrityksen voitolla eikä yrittäjän verotettavalla tulolla ole merkitystä. Eläketurvakeskus julkaisee vuosittain ohjeen siitä, millä tasolla kokoaikaisen yrittäjän työtulon tulisi olla eri toimialoilla. Kahvilayrittäjien keskipalkkaluku vuodessa on 32 000 euroa ja alin kymmenys on 25 500. Alin kymmenes kuvaa sitä palkkatasoa, jota vähemmän ansaitsee kymmenen prosenttia kyseessä olevan toimialan palkansaajista. (Palkkatilastoluvut 2015.)

Yrittäjän työttömyysturvaa säätelevät työttömyyskassalaki, työttömyysturvalaki, asetukset ja valvontaviranomaisten ohjeet. AYT on ammatinharjoittajien ja yrittäjien työttömyyskassa. Se ei ole sitoutunut mihinkään järjestöön, vaan toimii siihen kuuluvien jäsenten hallinnoimana. AYT-kassan ylin päätösvalta on kokouksella, jonka lainmukaisesta toiminnasta vastaa hallitus. Lisäksi AYT-kassan toimintaa valvoo Finanssivalvonta. AYT-kassan perustehtävänä on maksaa jäsenilleen työttömyyspäivärahaa sekä olla mukana aktiivisesti kehittämässä yrittäjäturvaa. (AYT.)

5.8 Muut lakisääteiset ja vapaaehtoiset vakuutukset

Lakisääteisiä vakuutuksia ovat työttömyysvakuutus, ryhmähenkivakuutus, työtapaturmavakuutus sekä jo aiemmin mainitut yrittäjän ja työntekijän eläkevakuutukset. Tapaturmavakuutus on osa työntekijän lakisääteistä sosiaaliturvaa. Se kattaa työssä, työpaikalla ja työmatkalla sattuneet tapaturmat sekä työstä aiheutuvat ammattitaudit. Vuoden 2016 alusta astuu voimaan uusi työtapaturma- ja ammattitautilaki. Uuteen lakiin on yhdistetty kolme voimassa olevaa lakia: tapaturmavakuutuslaki, ammattitautilaki ja tapaturmavakuutuslain perusteella korvattavasta kuntoutuksesta annettu laki. (If.)

Vapaaehtoisia vakuutuksia yrittäjälle ovat tapaturmavakuutus, keskeytysvakuutus, vastuuvakuutus, omaisuusvakuutus ja oikeusturvavakuutus. Kuljetus- ja ajoneuvovakuutuksia voi myös ottaa tarpeen vaatiessa. Liiketilat ja omaisuus kannattaa myös vakuuttaa murtojen, varkauksien, tulipalon tai vesivahingon varalta. Keskeytysvakuutuksen tarkoituksena on turvata liiketoiminnan keskeytymisestä aiheutuva tulojen menetys. Vastuuvakuutus turvaa silloin, kun asiat eivät mene suunnitelmien mukaan ja yritys joutuu vahingonkorvausvelvolliseksi toiselle. Oikeusturvavakuutus korvaa asianaja- ja oikeudenkäyntikuluja erilaisissa riita- ja rikosasioissa. Vaikka vakuutukset olisivat vapaaehtoisia, on suositeltavaa ottaa varsinkin vastuu-, oikeusturva- ja keskeytysvakuutukset. (Vapaaehtoiset vakuutukset; If.)

5.9 Yrityksen kirjanpito

Liiketoiminnanharjoittaja on aina kirjanpitooverollinen. Yrittäjän kannattaa ulkoistaa kirjanpito eli ostaa palvelu esimerkiksi tilitoimistolta. Kun kirjanpito on ulkoistettu, yrittäjä pystyy itse keskittymään yrityksen pyörittämiseen. On erittäin tärkeää, että yrittäjän ja kirjanpitäjän väliset kemiat kohtaavat ja pelisäännöt ovat molemmin puolin selvät, sillä yrittäjä on itse viime kädessä vastuussa kirjanpidon oikeellisuudesta. Yrittäjänkin on hyvä ymmärtää taloudenpidon perusasiat. (Perustamisopas 2015, 36.)

Yrityksen tilikausi on normaalisti 12 kuukautta. Ensimmäinen tilikausi voi olla lyhempi tai pidempi kuin 12 kuukautta, mutta ei kuitenkaan pidempi kuin 18 kuukautta. Jos yritysmuotona on toiminimi ja kirjanpitu muoto yksinkertainen, tilikausi on aina 1.1. - 31.12. Muiden yritysmuotojen on käytettävä kahdenkertaista kirjanpitoa, jolloin tilikausi voi olla mikä vain 12 kuukauden ajanjakso. (Perustamisopas 2014, 34.)

Yhdenkertaiseen kirjanpitoon merkitään rahan liikkumisen perusteella menot, tulot, korot, verot ja tavaroiden tai palvelujen oma käyttö. Se kuvaa yrityksen tuloja ja menoja. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, mutta varsinaista tasetta ei tehdä. Tase on tilinpäätökseen kuuluva laskelma, joka mittaa yrityksen varat ja velat tietyssä ajankohtana. Taseessa yrityksen omistama omaisuus listataan Vastaavaa-otsikon (debet) alle, kun taas yrityksen oma pääoma ja velat listataan Vastattavaa-otsikon (kredit) alle. (Perustamisopas 2014, 54, 56.)

Kahdenkertainen kirjanpito tarkoittaa sitä, että jokainen liiketapahtuma merkitään kahdelle tilille, debet ja kredit. Kirjauksen tilimerkinnät kertovat toisaalta syyn rahan liikkeeseen, ja toisaalta rahatilin, jota käytetään. Tilinpäätös laaditaan laskujen päiväysten ja palvelujen vastaanottamisen perusteella ja siihen sisältyy tilikauden tuloslaskelma ja tase sekä niiden liitetiedot ja tase-erittelyt. (Perustamisopas 2014, 54.)

Taloushallintoliitto (2015) on koonnut sivuilleen Kirjanpidon ABC:n. Sen mukaan kirjanpidon kokonaisuus muodostuu yrityksen tuotoista, kuluista, omaisuudesta, omista varoista ja veloista. Kirjanpito tuottaa tietoa yrityksen johtamista varten. Kirjanpito on sähköisen tosineiteiston aukottomuuden ja eheyden varmistamista. Se on myös mahdollisesti paperilla olevan aineiston joko skannaamista sähköiseen järjestelmään tai keräämistä ja järjestämistä paperilla säilytettäväksi. Kirjanpito on tositetietojen rekisteröintiä valitun kirjanpitojärjestelmän menetelmän mukaisesti. Kirjanpito myös tuottaa laskelmat ja raportit eri viranomaisille ja yrityksen omistajille ja johdolle päätöksenteon perustaksi.

Tilikauden tositteita ja liiketoimintaa varmentava kirjanpitoaineisto on säilytettävä järjestelmällisesti kuusi vuotta sen vuoden lopusta lukien, jolloin tilikausi on päättynyt. Tasekirjaa, tase-erittelyitä, pääkirjoja sekä muita kirjanpitokirjoja taas on säilytettävä kymmenen vuotta tilikauden lopusta laskettuna. Kirjanpitolaista tulee uudistettu versio voimaan vuoden 2016 alusta. Se sallii muun muassa kokonaan paperittoman kirjanpidon

ja tuo lisäksi helpotusta pienten yritysten tilinpäätösten tekoon. (Talouhallintoliitto 2015.)

6 TOIMINTA YRITYKSESSÄ

Yrityksen perustamistoimenpiteiden jälkeen on kiinnitettävä huomio uusiin asioihin, kuten mahdollisten työntekijöiden palkkaamiseen, yrityksen ympäristövastuullisuuteen sekä yrityksen mahdollisuuden menestyä. Tässä luvussa käsitellään myös järjestöjä, joista on hyötyä yrittäjille.

6.1 Työntekijöiden palkkaaminen

Yrittäjänä voi itse valita kenen haluaa työskentelevän yrityksessä. Potentiaalisia työntekijöitä löytyy, kun järjestää huolella rekrytoimisen. Työ- ja elinkeinotoimiston eli TE-toimiston palvelussa voi ilmoittaa maksutta avoimesta työpaikasta. TE-toimisto pystyy myös etsimään työntekijöitä suoraan työnhakijarekisteristään. Työntekijöitä voi hankkia myös vuokratyöyritysten kautta, jolloin omia resurssejaan ei tarvitse käyttää työntekijän valitsemiseen. Työntekijän käyttäjäyritys maksaa vuokratyöyritykselle ja saa tätä kautta työntekijän. Vuokratyöyritys maksaa työntekijän palkan ja sivukulut ja käyttäjäyritys huolehtii perehdyttämisestä ja ohjauksesta työpaikalla. (Alikoski ym. 2013, 97, 102.)

Työntekijät ovat todella kallis sijoitus, joten ketä tahansa ei kannata ottaa töihin, jos haluaa yrityksen menestyvän. Työntekijästä on maksettava palkan lisäksi useita muita kuluja, kuten sairausvakuutusmaksu, työttömyysvakuutusmaksu ja työntekijän eläkevakuutus. Yrityksen täytyy ilmoittautua Verohallinnon työnantajarekisteriin perustamisilmoituslomakkeella tai muutosisloituslomakkeella, jos yrityksellä on jo Y-tunnus. Kun yritys on merkitty rekisteriin, Verohallinto lähettää yritykselle verotili-ohjeet ennakonpidätysten ja sosiaaliturvamaksujen maksamista ja ilmoittamista varten. (Alikoski ym. 2013, 105.)

Eläkeyhtiölle maksetaan työntekijän eläkevakuutus- eli TyEL-maksu, joka on keskimäärin 24 % työntekijän palkasta. Työntekijän osuus TyEL-maksusta, jonka työnantaja pidättää palkanmaksun yhteydessä, on alle 53-vuotiaiden työntekijöiden osalta 5,70 % ja 53 vuotta täyttäneiden työntekijöiden osalta 7,20 %. Työnantajan sairausvakuutusmaksu eli sosiaaliturvamaksu on noin kaksi prosenttia palkasta. Työttömyysvakuutusmaksu on 0,80 % palkasta, kun työnantaja maksaa vuodessa palkkoja enintään 2 025 000 euroa. Sen ylittävältä osalta vakuutusmaksu on 3,15 % palkasta. Työntekijän työt-

tömyysvakuutusmaksu on 0,65 % ja tämä maksetaan Työttömyysvakuutusrahastolle. Tapaturmavakuutusmaksu on 0,1–7,0 % palkasta toimialasta riippuen. Ryhmähenkivakuutusmaksu on keskimäärin 0,067 % palkasta. (Perustamisopas 2015, 46.)

Työehtosopimus laaditaan työntekijäjärjestön ja työnantajan tai työnantajien järjestön välille. Sopimuksessa selvitetään alakohtaisesti muun muassa palkoista ja työajoista, joita alalla noudatetaan. Kahvilayrityksen työehtosopimus kuuluu matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskevaan työehtosopimukseen. Työnantajajärjestönä toimii Matkailu- ja ravintolapalvelut eli MaRa ry ja työntekijäjärjestönä Palvelualojen ammattiliitto PAM ry. (Työehtosopimukset.)

6.2 Vastuu ympäristöstä kuuluu myös yritykselle

On olemassa paljon ympäristöön liittyviä seikkoja, jotka kannattaa huomioida yritystoiminnassa. Nämä voidaan lajitella logistiikkaan, hankintoihin, energian ja veden käyttöön, jätteiden kuljetukseen ja lajitteluun, omien tuotteiden ympäristövaikutuksiin, palveluihin, matkustamiseen, toimistotyöskentelyyn, viestintään, henkilöstöön ja ruokaan. (Ympäristöasioiden huomioiminen 2014.)

Kannattaa kiinnittää huomiota taloudelliseen ajotapaan ja turhien kuljetusten poisjättämiseen tai tehdä yhteistyötä lähialueen kuljetusten kanssa. On myös suotavaa suosia liikennevälineitä, joiden päästöt ovat pienet. Lähellä tuotettuja raaka-aineita sekä ympäristömerkillä varustettuja tuotteita on hyvä suosia. Ympäristöön huomiota kiinnittävä yritys seuraa vuosittain sähkön ja energian kulutustaan, käyttää uusiutuvia energianlähteitä ja tekee energiansäästösuunnitelman. Turhaa valaistusta ja vedenkäyttöä on syytä välttää. (Ympäristöasioiden huomioiminen 2014.)

Jätteiden mahdollisimman monipuolinen lajittelu on tärkeää, mutta jo jätteiden syntymistä voi vähentää. Kannattaa miettiä, onko jäte vielä kierrätyskelpoinen omassa tai jossain toisessa yritystoiminnassa. Työntekijöille voidaan tehdä selkeät kierrätysohjeet ja jokainen voi osallistua jätteiden lajitteluun. Yrittäjän kannattaa myös seurata vuosittaisia jätemääriä ja niistä aiheutuvia kustannuksia yritykselle sekä tehdä jätehuoltoyhteistyötä alueen yritysten ja kotitalouksien kanssa. (Ympäristöasioiden huomioiminen 2014.)

Kahvilapalveluita tuottaessa on tärkeää kiinnittää huomiota työvälineiden mahdollisimman pitkään kestävyteen ja käytettävien tuotteiden kotimaisuuteen sekä raaka-aineiden kokonaisvaltaiseen hyödyntämiseen. Kaikissa tilauksissa, viestinnässä, hankinnoissa ja myynissä voidaan nykyään käyttää sähköisiä menetelmiä paperisten sijaan, mikä säästää ympäristöä. WC-tiloissa kannattaa käyttää käsipyyherullaa erillisten käsipaperien sijaan.

On ympäristöystävällisempää palkita henkilökuntaa palveluilla ja aineettomilla hyödykkeillä tavaroiden sijaan tai kannustaa henkilöstöä käyttämään julkista liikennettä esimerkiksi tarjoamalla työmatkat. (Ympäristöasioiden huomioiminen 2014.)

6.3 Kuinka menestyä

Avaimet menetykseen löytyvät jokaiselta yrittäjältä, joka kiinnittää huomionsa aivan pieniinkin seikkoihin ja joka omistautuu yritykselleen hyvin. Ensimmäiseksi, täytyy tuntea hyvin se toimiala, jolle aikoo yrityksen perustaa ja muistaa myös seurata toimialalla tapahtuvia muutoksia. Kahvila-alalla muutoksia tapahtuu varsinkin ulkomailla koko ajan ja ideoita on hyvä lähteä etsimään tutun ympäristön ulkopuolelta. Kahvila-alalla on helppoa lähteä tutkimaan toisten alan yritysten toimintaa kiertämällä vain kaikki paikkakunnan kahvilat. Yrittäjyyttä pitää myös opiskella. Yrittäjyyskursseja järjestävät useat erilaiset tahot. Kannattaa käyttää myös yritysneuvonnan asiantuntijoiden apua. Kolmas neuvo menestykseen on: Yritys voi toimia vain sellaisen tuotteen varassa, jolle on olemassa riittävät markkinat. (Perustamisopas 2014, 52.)

Hyvä maine on erittäin tärkeää yritykselle, joten täytyy muistaa huolehtia imagosta. Pelkkä markkinointi ei riitä, vaan täytyy osata myös myydä. Aloitteiden tekeminen ja vastaaminen asiakkaiden muuttuviin tarpeisiin on kannattavaa. Yrittäjän pitää tehdä työ aina niin kuin asiakkaan kanssa on sovittu tai vielä paremmin. Parhaisiin asiakkaisiin kanantaa kiinnittää erityistä huomiota. (Perustamisopas 2014, 52.)

Huolehdi lainmääräämistä velvoitteista, maksa verot ja viranomaismaksut eräpäivään mennessä sekä anna viranomaisilmoitukset tarpeeksi ajoissa. Yrittäjä pyrkii kehittämään yritystoimintaansa koko ajan. On jätettävä pois tuotteet, joiden myynti ei kannata. Kulujen pienentäminen ja näkyvyyden lisääminen auttavat aina. Viimeiseksi, yrittäjän

täytyy muistaa huolehtia omasta hyvinvoinnistaan. Yrittäjänä voi järjestää itselleen työterveyshuollon, josta Kansaneläkelaitos korvaa yrittäjälle tarpeellisia ja kohtuullisia kustannuksia. (Perustamisopas 2014, 52.)

Kiinteistövälittäjä Jethro Rostedin (2015) mukaan huippumyyjän täytyy tuntea tuotteensa, olla sympaattinen ja asenteen on oltava oikea. Huippumyyjä tietää mitä myy ja tuntee tuotteensa. Yrittäjän on tiedettävä mitä hän oikeasti myy. Myös asenne on tärkeä: Suomessa ei kukaan myy mitään muulla kuin sympaattisuudella. Mutta suomalaiset yrittäjät eivät ole kovin sympaattisia. Myynti on asiakkaan johdattamista haluttuun suuntaan ilman väkivaltaa.

Todellisen menestymisen eteen tarvitaan vähintään 10 000 tuntia harjoittelua. Oma juttua ei saa mennä pilaamaan kiirehtimällä liikaa. Yrittäjä on kuin kymmenottelija, opittavia asioita on vino pino ja kaiken oppimiseen ja omaan kehittymiseen kannattaa käyttää paljon aikaa. Onnekkaimpia ovat useimmiten ne, jotka päättävät kokeilla eniten ja erilaisia asioita, myös epäonnistumista. Harjoiteltujen taitojen tulosten näkemiseen sattaa vierähtää aikaa, joten yrittämisen alkuvaiheessa on hyvä keskittyä omaan tekemiseen. Menestyksen eteen on luotava uskoa omaan itseen ja laitettava itsensä likoon kokonaan. (Leppänen 2013, 140.)

6.4 Apua yrittäjälle

Tässä alaluvussa perehdytään erilaisiin yrittäjää avustaviin järjestöihin ja yrityksiin. Näitä ovat esimerkiksi Yritys-Suomi, Uusyrittäjäkeskukset, Suomen Yrittäjät ry, TE-keskukset, Patentti- ja rekisterihallitus, Verohallinto, Yritys- ja Yhteistietojärjestelmä, Elinkeinoelämän Keskusliitto sekä Työ- ja elinkeinoministeriö.

Yritys-Suomen muodostavat useat julkiset yrityspalveluorganisaatiot ja kaikkein ylimpänä hallitsee työ- ja elinkeinoministeriö. Yritys-Suomen internetpalvelut osoitteessa www.yrityssuomi.fi ovat ilmaisia ja kaiken tiedon voi löytää sekä suomeksi, ruotsiksi, englanniksi että selkokielellä suomeksi. Useimmat sivuston tiedot ovat myös kuunneltavassa muodossa. Sivustolta löytyy käytännön ohjeiden ja kaiken yrityksiin liittyvän tiedon lisäksi lomakkeita, puhelinpalvelu sekä erillinen Oma Yritys-Suomi, jonne yrittä-

jäksi aikova voi rekisteröityä ja käyttää sähköistä työtilaa ja Yritys-Suomen työkaluja perustamistoimenpiteiden tekemiseen. (Tietoa Yritys-Suomi-palvelusta.)

Suomessa toimii 31 Uusyrityskeskusta, joilla on 85 toimipistettä ympärimaan. Uusyrityskeskukset ovat osa Yritys-Suomi-palvelua. Uusyrityskeskuksessa voi käydä niin monta kertaa kuin haluaa, vaikka olisi jo toiminut yrittäjänä muutaman vuoden. Uusyrityskeskukset tarjoavat ilmaista, luotettavaa ja asiantuntevaa neuvontaa sekä erilaisia yrittäjäkursseja. (Uusyrityskeskus 2015).

Patentti- ja rekisterihallituksessa, PRH, tapahtuu yritysten, säätiöiden ja yhdistysten rekisteröiminen. Se on uusyrityskeskusten tapaan osa Yritys-Suomi-palvelua. Patentti- ja rekisterihallitus tutkii ja myöntää patentit, hyödyllisyysmallit, tavaramerkit ja mallisuojan. Se järjestää myös seminaareja ja tarjoaa tieto-, tutkimus-, koulutus- sekä kirjastopalveluja ja edistää teknistä, taloudellista ja yhteisöllistä kehitystä sekä Suomessa että ulkomailla. (Tietoa Patentti- ja rekisterihallituksesta.)

Yritys- ja yhteistietojärjestelmä toimii Patentti- ja rekisterihallituksen alaisuudessa. Yritys- ja yhteistietojärjestelmän avulla voidaan perustaa ja lopettaa yritys- tai yhdistystoiminta sekä muuttaa yrityksen tai yhteisön tietoja. Palvelusta löytyvät myös Y1, Y2 ja Y3 perustamislomakkeet, jotka täyttämällä ja lähettämällä tieto uudesta yrityksestä välittyy myös Patentti- ja rekisterihallitukselle kauppa- ja/tai säätiörekisteriin sekä Verohallinnolle työnantaja- arvonlisävero- ja ennakkoperintärekisteriin. Yritys- ja yhteistietojärjestelmässä on myös toiminto nimeltä yrityshaku, jolla kuka tahansa voi hakea tietoa yrityksistä niiden Y-tunnusten avulla. (YTJ.)

Suomen Yrittäjiin kuuluu yli 115 000 jäsenyritystä. Puolet näistä jäsenyrityksistä on yksinyrittäjiä ja puolet työnantajayrityksiä. Toiminnassa on mukana 20 aluejärjestöä, 60 toimialajärjestöä ja 400 paikallisyhdistystä. Suomen Yrittäjät ry on yrittäjien yhteinen vaikuttamiskanava kaikkeen päätöksentekoon liittyen. Yhdistys haluaa parantaa olosuhteita yrittämisessä sekä yrittäjien asemaa yhteiskunnassa. Yrittäjäyhdistyksen jäsenet saavat erilaisia etuja muun muassa vakuutuksista ja matkoista sekä ovat oikeutettuja erilaisiin koulutustapahtumiin ja neuvontapalveluihin. Yhdistys tarjoaa internetsivuillaan tietoa yritystoiminnan ja työnantajien tueksi. (Suomen Yrittäjät ry.)

7 RISKIENHALLINTA YRITYSTOIMINNASSA

Tässä luvussa käsitellään yrityksen mahdollisia riskejä, niiden ennakoimista ja hallitsemista. Yritystoiminnassa on aina olemassa joitakin riskejä, mutta tehokkaalla suunnitellulla riskejä voidaan pienentää.

7.1 Riskit yritystoiminnassa

Yrityksen perustamiseen liittyy aina riskejä. Riskin voi määritellä ei-toivottavan tapahtuman mahdollisuudeksi, johon useimmiten liittyy mahdollisuus taloudelliseen tappioon. Riskit jaetaan liikeriskeihin ja vahinkoriskeihin. Liikeriskit sisältävät sekä voiton että tappion mahdollisuuden ja nämä kuuluvat jokapäiväiseen yrityksen toimintaan. Jos yritys ei ota liikeriskejä, se ei voi menestyä eikä pysyä markkinoilla. Liikeriskit ja vahinkoriskit jaotellaan vielä eri osa-alueisiin (taulukko 4). Vahinkoriskin toteutuminen aiheuttaa aina yritykselle hallaa, ei koskaan voittoa. (Lojander & Suonpää 2004, 66 - 67.)

Taloudellinen riski voi liittyä yrityksen tuotteiden tai palvelujen huonoon menekkiin. Asiakkaiden ostokäyttäytyminen saattaa vaihdella ja muuttua aivan yhtäkkiä esimerkiksi kilpailevien yritysten takia tai asiakkaiden omien taloudellisten ongelmien johdosta. Tekniset riskit liitetään tuotantoon, raaka-aineisiin, tuotekehitykseen ja teknologiaan. Valmistaminen saattaa käydä turhan kalliiksi tai raaka-aineiden saamisessa ja tuotteiden kehittämisessä on ongelmia. (Lojander ym. 2004, 67.)

Yrityksen henkilöstö voi aiheuttaa sosiaalisia riskejä. Ongelmat tulevat esiin puutteellisissa taidoissa ja tiedoissa tai työntekijöiden yhteistyökyvyttömyydessä. Yritykselle on myös riski, jos hyvä työntekijä lähtee yrityksestä tai jos rekrytointi ei olekaan onnistunut. Yhteiskunnasta ja yrityksen ulkopuolelta voi aiheutua poliittisia riskejä, kuten kova kilpailu asiakkaista muiden yritysten kanssa. (Lojander ym. 2004, 67.)

TAULUKKO 4. Yritystoiminnan riskit. (Lojander & Suonpää 2004, 66)

| Liike- eli dynaamiset riskit | Vahinko- eli staattiset riskit |
|------------------------------|--------------------------------|
| taloudelliset | henkilö |
| sosiaaliset | omaisuus |
| tekniset | vastuut |
| poliittiset | |

Hyvällä ja kattavalla suunnittelulla riskejä voi aina pienentää, mutta ei koskaan täysin poistaa. Yrittäjällä on ainakin alkuvaiheessa vähemmän vapaa-aikaa, koska yrittäminen on niin kokonaisvaltaista ja joka päiväistä. On tärkeää löytää kalenterista tilaa omalle ajalle ja päästää hetkeksi irti töistä. Riskit ja pelot yrittämisessä liittyvät usein rahaan ja sen puutteeseen sekä mahdolliseen yrittäjän sairastumiseen. Pelko velkaantumisesta ja epäonnistumisesta sekä pitkät työpäivät ja iso vastuu saattavat aiheuttaa stressiä yrittäjälle. (Meretniemi ym. 2009, 12.)

Muutokset parempaan tai huonompaan markkinatilanteessa ovat aina mahdollisia ja yksi riskeistä on tietenkin lama, joka välillä vaivaa taloustilannetta. Lama-aikana kuluttajat käyttävät rahansa harkitsevammin ja karsivat ensimmäiseksi ylimääräisistä palveluista, kuten esimerkiksi ulkona syömisestä tai kahviloissa käymisestä, ja nauttivat ruokansa kotonaan. (Meretniemi ym. 2009, 12.)

7.2 Riskienhallintakeinot

Lähes kaikki riskit ovat ihmisten aiheuttamia ja siksi niihin voidaan vaikuttaa ja niiltä voidaan myös suojautua. Riskienhallintaa on tilanteiden ennalta arvioiminen, kattava suunnittelu ja käytännön teot, joihin osallistuu koko työyhteisö. Erinomaisen riskienhallinnan tunnistaa, kun se on ennakoivaa, tietoista sekä järjestelmällistä. Riskienhallinnalla pyritään välttämään haitallisia tapahtumia ja niiden todennäköisyyttä ja pienentämään tapahtumien seurauksia (Riskienhallintayhdistys.)

Riskienhallinta on hyvän suunnittelun lisäksi jokapäiväistä työtä. Työtä tehdessä jokainen pohtii, mikä voi voisi aiheuttaa haittaa yritykselle, toiselle työntekijälle, tuotteelle tai itselle. Riskit on huomioitava työohjeissa ja niistä voidaan puhua työpaikkapalave-

reissa tai käytäväkeskusteluissa. Aina uuden projektin tullessa tai uuden tuotteen kehittämisessä on hyvä ottaa huomioon mahdolliset riskit. Vastuu riskienhallinnasta on yrittäjällä, mutta vastuuta on hyvä jakaa koko henkilöstölle, koska kaikki työntekijät osallistuvat käytännön toimiin. Suomen Riskienhallintayhdistys, SRHY, auttaa yrittäjiä riskienhallinnassa erilaisilla välineillä. Yhdistys tarjoaa riskienhallinnantueksi erilaisia riskikarttoja, haavoittuvuusanalyysijä, SWOT-analyysia, POA-analyysia sekä yleistä riskienhallinnan apua. (Riskienhallintayhdistys.)

Riskien hallitsemiseksi on ensin kartoitettava kaikki mahdolliset riskien aiheuttajat. Kahvilayritykselle riskejä voivat aiheuttaa asiakkaat, ostaminen, myynti, tavarantoimitus, varasto, kuljetus, laitteisto, tuotanto sekä henkilöstö. Kartoittamisen jälkeen tehdään arvioinnit riskien vakavuuksista ja tämän jälkeen hyödynnetään neljää keinoa riskien hallitsemiseksi. Keinot ovat välttäminen, poistaminen, kantaminen sekä siirtäminen. Välttäminen on ehkäisevää toimintaa riskien minimoimiseksi. Poistaminen voi olla esimerkiksi sitä, että yritys vuokraa tarvitsevensa toimitilat, jolloin tilojen kunnossapito on pois yrityksen tehtävistä. Riskejä voi myös siirtää toiselle osapuolelle esimerkiksi vakuutus sopimuksella. Kantaminen tarkoittaa, että yritys voi ottaa kannettavakseen pieniä riskejä, joista koituva mahdollinen haitta ei ole ylitsepääsemätön. (Alikoski ym. 2013, 136.)

8 POHDINTA

Yrityksen perustamiseen liittyvät muut opinnäytetyöt keskittyvät lähes pelkästään liiketoimintasuunnitelman laatimiseen. Yrityksen perustaminen on kuitenkin paljon muuta-kin ja näitä asioita halusin käsitellä omassa työssäni. Pidän erityisen tärkeänä osana yrityksen perustamista yritysideoita ja siitä muodostuvan liikeidean työstämistä sekä todellista innokkuutta yrittämistä kohtaan. Ilman näitä ei yritys ole menestyskelpoinen.

Opinnäytetyö antaa vastauksen kysymykseen kuinka perustaa yritys. Työ kertoo loogisessa järjestyksessä tehtävät, joiden tekeminen vaikuttaa yrityksen syntymiseen ja perustamiseen. Yrityksen perustamisessa on todella monta suurta ja pientä seikkaa, jotka ovat kaikki yhtä tärkeitä huomioida. Opinnäytetyössä olisin voinut keskittyä vielä enemmän analysoimaan nimenomaan kahvilayrityksen perustamiseen liittyviä seikkoja. Työn edetessä huomasin kuitenkin, että perustoimenpiteet, joilla yritys saadaan pystyyn, ovat hyvinkin samankaltaisia toimialasta riippumatta.

Opinnäytetyö oli kokonaisuudessaan haastava ja paljon motivaatiota vaativa prosessi. Olen tyytyväinen valmiiseen työhön, koska alkuun pääseminen oli hankalaa. Lähdemateriaalia aiheesta löytyi paljon, mikä innosti työn kirjoittamiseen ja tiedon etsimiseen.

LÄHTEET

Alikoski, R., Hakonen, M. & Viitasalo, J. 2013. 5. uudistettu painos. Yritystoiminnan taitajaksi. Helsinki. Sanoma Pro Oy.

Arvonlisävero. 2011. Luettu 21.10.2015. www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Arvonlisaverotus

Avi, 2014. Luettu 28.10.2015. www.avi.fi/web/avi/maksut#.VjCL6H7hDIU

AYT. Tietoa kassasta & Usein kysytyt kysymykset. Luettu 22.11.2015. <http://www.ayt.fi/fi/tietoa-kassasta>

Elintarvikehuoneiston vaatimukset. Luettu 28.10.2015. www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20111367.

Elintarvikelaki 23/2006. Luettu 28.10.2015. www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060023

Erma, J. 2009. Viisas mies ei kuse vastatuuleen. Helsinki. WSOY.

Finnveralaina. Finnvera. Luettu 5.11.2015. <https://finnvera.fi/Tuotteet/Lainat/Finnveralaina>

Hygieniapassi. 2015. Luettu 28.10.2015. <http://www.hygieniapassi.fi/hinnat>

Kainlauri, A. 2007. Ideasta hyvinvointialan yrittäjäksi. Helsinki. WSOYpro.

If. Uuden yrittäjän vakuutukset. Luettu 24.11.2015. <https://www.if.fi/web/fi/yritysassiakkaat/vakuutuksemme/uusiyrittaja/pages/yrittajanriskit.aspx>

Ilmoituslomake. 2015. Päivitetty 4.11.2015. Luettu 18.11.2015. <http://www.tampere.fi/asuminen-ja-ymparisto/elintarvikevalvonta-ja-ymparistoterveys/elintarvikevalvonta/lomakkeet.html>

Kansainvälistymislaina. Finnvera. Luettu 5.11.2015. www.finnvera.fi/Tuotteet/Lainat/Kansainvaelistymislaina

Leppänen, O. 2013. Liiketoimintasuunnitelma roskakoriin. Helsinki. Tammi.

Lojander, T. & Suonpää, J. 2004. Firma, käytännön yritystoiminta. Keuruu. Otava.

Meretniemi, I. & Ylönen, H. 2009. Yrityksen perustajan käsikirja. Helsinki. Otava.

Mesenaatti. Luettu 23.11.2015. <https://mesenaatti.me/>

Osakeyhtiön perustaminen. Julkaistu 09.2013. Luettu 11.11.2015. <http://yrityksen-perustaminen.net/osakeyhtion-perustaminen/>

Palkkatilastoluvut. 2015. Eläketurvakeskus. Luettu 22.10.2015.
www.tyoelakelakipalvelu.fi/telp-publishing/vepa/document.faces?document_id=305024

Tietoa Patentti- ja rekisterihallituksesta. Päivitetty 4.11.2015. Luettu 13.11.2015.
https://www.prh.fi/fi/tietoa_prhsta.html

Pelastussuunnitelman sisältö. 2004. Luettu 3.11.2015.
<http://www.tukes.fi/Tiedostot/Tuoteturva/Kuluttajavirasto/2.%20Hotellien%20ja%20ravintoloiden%20turvallisuusohje.pdf>

Perustamisopas aloittavalle yrittäjälle. 2014. Suomen Uusyrityskeskukset ry. Toimitus: Uusyrityskeskusverkosto.

Perustamisopas aloittavalle yrittäjälle. 2015. Julkaisija Suomen Uusyrityskeskukset ry. Toimitus: Uusyrityskeskusverkosto.

Rahoituksen hinta. Luettu 5.11.2015. <https://finnvera.fi/Finnvera/Rahoituksen-hinta>

Riskienhallintayhdistys. Suomen riskienhallintayhdistys. Luettu 11.11.2015.
<http://www.pk-rh.fi/>

Rostedt, J. 2015. Suomen yrittäjät. Luettu 22.10.2015. <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/uutisarkisto/a/yi/jetron-kolme-vinkkia-myyntiin-myyntimies-on-dead>

Suomen yrittäjät ry. Luettu 13.11.2015. <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/suomenyrittajat/suomenyrittajat/>

Taloushallintoliitto 2015. Luettu 23.11.2015. <https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc>

Teosto. Luettu 28.10.2015. www.teosto.fi/kayttajat/hinnastot/169

Tietoa Yritys-Suomi-palvelusta. Yritys-Suomi. Luettu 29.10.2015.
<https://www.yrityssuomi.fi/tietoa-palvelusta>

Tukes, 2015. Luettu 28.10.2015. <http://www.tukes.fi/fi/Tietoa-meista/>

Työehtosopimukset. Suomen yrittäjät. Luettu 18.11.2015. <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/tyoehtosopimukset/#majoitusravintolatyöntek>

Uusyrityskeskus. 2015. Luettu 13.11.2015 <http://www.uusyrityskeskus.fi/>

Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta. 5.5.2011/407. Luettu 29.10.2015.
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110407>

Vapaaehtoiset vakuutukset. Yritys-Suomi. Luettu 22.11.2015.
<https://www.yrityssuomi.fi/vapaaehtoiset-vakuutukset>

Verohallinto, 2012. Päivitetty 18.4.2012. Luettu 28.10.15. [www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Aloittava_yritys/Aloittavan_yrittajan_kysymyksia_arvonlis\(11977\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Aloittava_yritys/Aloittavan_yrittajan_kysymyksia_arvonlis(11977))

Viranomaisluvut. Yritys-Suomi. Luettu 11.11.2015.
<https://www.yrityssuomi.fi/web/guest/lupa?id=250314>

Ympäristöasioiden huomioiminen. 2014. Suomen yrittäjät. Päivitetty. 23.07.2014. Luettu 13.11.2015. www.yrittajat.fi/fi-FI/yritystoiminnanabc/ymparisto_yritystoiminnassa/

Yrittäjän ominaisuudet. Yritys-Suomi. Luettu 22.10.2015.
<https://www.yrityssuomi.fi/yrittajan-ominaisuudet>

Yrittäjän toimeentuloturva. Suomen Yrittäjät. Luettu 22.10.2015.
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/yrittajaihmisena/sosiaaliturvaopas/>

Yrityksen perustaminen. Suomen Yrittäjät. Päivitetty 29.10.2013. Luettu 18.11.2015.
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/minustakoyrittaja/perustaminen/>

Yrityksen tuloverotus. Päivitetty 13.2.2015. Luettu 23.11.2015. https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Tuloverotus

Yrityksen verotus. Luettu 12.10.2015. www.yrityssuomi.fi/verotus

YTJ. Mikä on YTJ? Luettu 22.11.2015. <https://www.ytj.fi/index/mikaonytj.html>

Österlund, P. 2013. Kirjoitettu 3.5.2013. Luettu 19.11.2015.
<http://www.parosterlund.com/hyva-myynti-paha-myynti/>