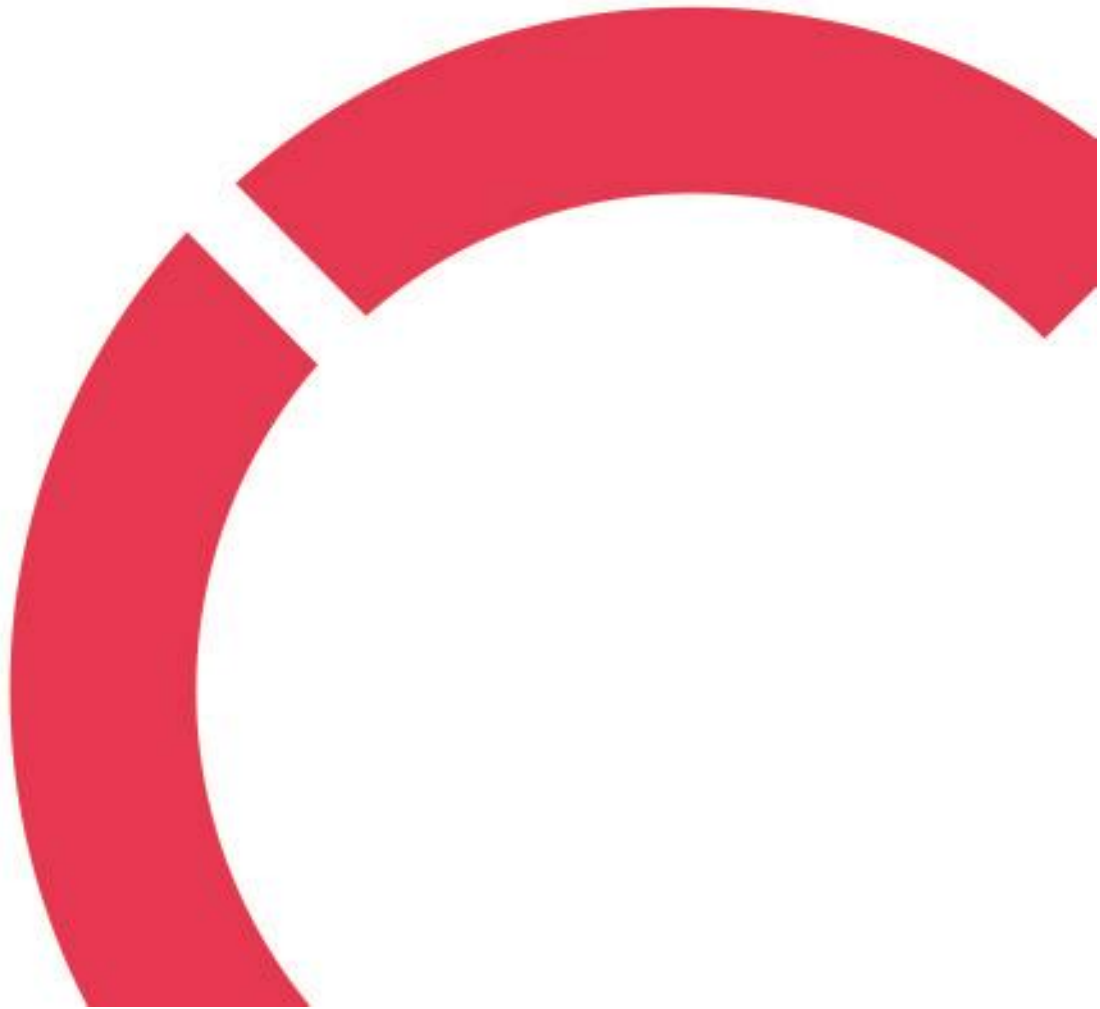


Vuokko Tolonen

RAKENNUSALAN YRITYKSEN PERUSTAMINEN

**Opinnäytetyö
CENTRIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketoimintaosaaminen
Maaliskuu 2023**



Centria-ammattikorkeakoulu	Aika Maaliskuu 2023	Tekijä/tekijät Vuokko Tolonen
Koulutus Liiketoimintaosaaminen		<input type="checkbox"/> AMK <input checked="" type="checkbox"/> YAMK
Työn nimi RAKENNUSALAN YRITYKSEN PERUSTAMINEN		
Työn ohjaaja Marko Hoikkaniemi		Sivumäärä 68
Työelämäohjaaja		
<p>Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia rakennusalan yrityksen perustamista sekä selvittää yrityksen perustamisen vaiheita. Opinnäytetyöllä ei ole toimeksiantajaa, vaan aihe valikoitui osittain tekijän oman mielenkiinnon perusteella sekä osittain tekijän lähipiirissä olevien rakennusalan yrityksen perustamishaaveiden vuoksi.</p> <p>Työssä käsiteltiin yrityksen perustamisen lähtökohtia, eri yritysmuotoja ja yritysmuodon valintaan vaikuttavia seikkoja, viranomaisilmoituksia ja -lupia, arvonlisäverotusta, yrittäjän oman sosiaaliturvan järjestämistä, työntekijän palkkaamiseen liittyviä asioita ja työnantajavelvoitteita, yrityksen kirjanpidoissa ja verotuksessa huomioitavia seikkoja sekä yritystoiminnan rahoittamiseen sisältyviä asioita.</p> <p>Opinnäytetyö antaa kattavan kuvan rakennusalan yrityksen perustamisvaiheista. Suurin osa teoreettisesta sisällöstä soveltuu ohjeeksi rippumatta perustettavan yrityksen toimialasta. Tämä opinnäytetyö on hyödyllinen kaikille yrityksen perustamisesta haaveileville ja yrityksen käytännön perustamistoi- mien kanssa kamppaileville.</p>		

<p>Asiasanat Arvonlisäverotus, kirjanpito, rahoitus, rakennusala, työntekijöiden palkkaaminen, verotus, viranomaisilmoitukset, yrittäjäyys, yrittäjän sosiaaliturva, yritysmuodot</p>
--

ABSTRACT

Centria University of Applied Sciences	Date March 2023	Author Vuokko Tolonen
Degree programme Business Administration		
Name of thesis ESTABLISHING A CONSTRUCTION COMPANY		
Centria supervisor Marko Hoikkaniemi	Pages 68	
Instructor representing commissioning institution or company		
<p>The aim of this thesis was to investigate the establishment of a company in the construction industry. In addition, the thesis explained the stages of establishing a company in general. The thesis had no client. The topic of thesis was selected partly based on the author's own interest and partly due to the dreams of the author's close ones to start a construction company.</p> <p>The thesis discussed the starting points for establishing a company, different business forms and factors influencing the choice of business form, official notifications and permits and value added tax. The thesis also discussed organization of the entrepreneur's own social security, matters related to hiring an employee and employer obligations, matters to be considered in the company's accounting and taxation and matters included in the financing of business operations.</p> <p>This thesis gives a comprehensive picture of the construction company's establishment phase for the reader. Most of the theoretical content is suitable for guidance applicable regardless of the industry of the company to be founded. This thesis is useful for all those who dream of starting a company and struggle with the steps involved in setting up a company.</p>		

<p>Key words Accounting, business forms, construction industry, entrepreneurship, entrepreneur's social security, funding, hiring an employee taxation, official notifications, value added tax</p>
--

TIIVISTELMÄ
ABSTRACT
SISÄLLYS

1 JOHDANTO	1
2 YRITYSMUODOT	2
2.1 Yksityinen elinkeinonharjoittaja	2
2.2 Avoin yhtiö	2
2.3 Kommandiittiyhtiö	4
2.4 Osakeyhtiö	5
2.5 Osuuskunta	8
2.6 Yritysmuodon valintaan vaikuttavia tekijöitä	10
2.6.1 Perustajien lukumäärä ja vastuu	11
2.6.2 Pääoman tarve	11
2.6.3 Toiminnan joustavuus	12
2.6.4 Yrityksen jatkuvuus ja laajenemismahdollisuudet	13
2.6.5 Voitonjako	13
3 ILMOITUKSET JA LUVAT VIRANOMAISILLE	15
3.1 Yrityksen rekisteröinti	15
3.2 Arvonlisäverovelvolliseksi rekisteröityminen	16
3.3 Ennakkoperintärekisteriin hakeutuminen	16
3.4 Työnantajaksi rekisteröityminen	17
3.5 Ennakkoveroilmoitus	18
3.6 Rakennustyön ennakoilmoitus	18
4 ARVONLISÄVEROTUS	20
4.1 Rakentamispalveluiden oman käytön arvonlisäverotus	21
4.2 Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus	21
4.3 Veronumero ja rakentamisilmoitukset	24
5 YRITTÄJÄN SOSIAALITURVAN JÄRJESTÄMINEN	28
5.1 Yrittäjän eläkevakuutus	28
5.2 Yrittäjän muu sosiaaliturva	29
5.3 Yrittäjän työterveyshuolto	31
6 TYÖNTEKIJÖIDEN PALKKAAMINEN JA TYÖNANTAJAVELVOITTEET	33
6.1 Työehtosopimus ja työsopimus	33
6.2 Työntekijän vakuutukset	34
6.3 Palkanmaksu ja työnantajasuoritukset	37
6.4 Työterveyshuollon järjestäminen	38
6.5 Työaikakirjanpito	39
6.6 Työsuoja ja yhteistoiminta	39
6.7 Tietosuoja-asiat	41
7 YRITYKSEN KIRJANPITO JA VEROTUS	43
7.1 Yritysten ja yrittäjien verotus	43
7.2 Palkanmaksu, voitonjako ja luontoisedut	46
7.3 Kirjanpito ja tilinpäätös	48

8 RAHOITUS	50
8.1 Luotot ja vakuudet.....	50
8.2 Rahoitukset ja avustukset.....	51
8.3 Finnveran ja Business Finlandin rahoitus	52
8.4 Starttiraha.....	55
8.5 Palkkatuki.....	56
8.6 Pääomasijoittajien ja Bisnesenkelien rahoitus sekä joukkorahoitus	56
9 RAKENNUSALAN YRITYKSEN PERUSTAMINEN.....	58
10 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA.....	62
LÄHTEET	63

1 JOHDANTO

Patentti- ja rekisterihallituksen tilastojen mukaan Suomessa aloittaa kymmeniätuhansia uusia yrityksiä vuositasolla. Yrittäjyys on tapa tehdä töitä ja hankkia elanto, sitä voidaan pitää elämäntapana. Yrityksen avulla työllistää itsensä ja mahdollisesti myös työntekijöitä. Yrittäjyys antaa enemmän vapautta ja vastuuta palkkatyöhön verrattuna. (Suomen Yrittäjät 2023.)

Luja usko omaan liikeideaan antaa hyvän pohjan yritystoiminnan käynnistämiseksi. Kyseisen alan ammattitaito on ehdoton edellytys yrittäjälle yritystä perustettaessa. Lisäksi yrittäjältä vaaditaan taitoa yrityksen johtamisessa, myynnissä, markkinoinnissa ja taloushallinnossa. Kaikkea ei kuitenkaan yrittäjän tarvitse itse hallita, vaan palveluja voi ulkoistaa. Menestyksenkäs yrittäjyys edellyttää yrittäjältä tiettyjä luonteenpiirteitä ja ominaisuuksia. Yrittäjältä vaaditaan päättäväisyyttä, ahkeruutta, luovuutta, rohkeutta, riskinottoa, oma-aloitteisuutta ja kykyä sietää epävarmuutta. (Suomen Uusyrityskeskukset ry 2023.)

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on tutkia rakennusalan yrityksen perustamista ja ylipäättään selvittää yrityksen perustamisen vaiheita. Yrityksen perustamisen käytännön toimet käyvät ilmi tästä työstä.

Tämä opinnäytetyö antaa vastaukset seuraaviin kysymyksiin:

- Kuinka yritys käytännössä perustetaan?
- Mitä erityistä huomioitavaa on rakennusalan yrityksen perustamisessa?

2 YRITYSMUODOT

Yritystoimintaa Suomessa voi harjoittaa seuraavissa yritysmuodoissa: yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi, osakeyhtiö, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö ja osuuskunta. Näistä yleisimmät yritysmuodot ovat toiminimi sekä osakeyhtiö. (Uusyrittäjäkeskus 2023.)

2.1 Yksityinen elinkeinonharjoittaja

Suomessa yksityisenä elinkeinonharjoittajana voi toimia kuka tahansa Euroopan talousalueella pysyvästi asuva henkilö. Patentti- ja rekisterihallitukselta voi saada elinkeinon harjoittamiseen luvan myös muualla kuin Euroopan talousalueella pysyvästi asuva henkilö. Henkilön kansalaisuudella ei siis ole vaikutusta siihen, tarvitseeko hän erillisen luvan. (Laki elinkeinon harjoittamisen oikeudesta 19.2.1993/228, § 1.)

Yksityisenä elinkeinonharjoittajana itse yrittäjä on ainoa toimielin ja edustaa yksin omaa yritystään. Yrityksen perustamiseen tarvittavalle pääoman määrälle ei ole minimivaatimuksia. Lakiin ei ole myöskään kirjattu määräyksiä tilintarkastuksesta. (Holopainen 2022, 26.)

Kaupparekisteriin merkityllä elinkeinonharjoittajalla on oikeus valtuuttaa toinen henkilö prokuristikseen antamalla hänelle valtakirja tai mulla todistettavalla tavalla osoittaa hänet prokuristikseen. Prokuristilla on oikeus toimia päämiehen puolesta sekä kirjoittaa hänen toiminimensä kaikessa, mikä kuuluu päämiehen liikkeen harjoittamiseen. Prokuristilla ei ole kuitenkaan oikeutta ilman erityistä valtuutusta luovuttaa päämiehen kiinteää omaisuutta tai tontinvuokraoikeutta eikä hakea kiinnitystä niihin. Prokuristi ei myöskään voi allekirjoittaa kaupparekisteri-ilmoitusta päämiehen puolesta. Prokuran voi antaa joko nimetylle henkilölle niin, että hän saa edustaa yritystä yksin tai useammalle henkilölle siten, että he voivat edustaa yritystä vain yhdessä. Prokura on aina henkilökohtainen, eikä prokuristi voi siirtää sitä toiselle henkilölle. Prokuristi ilmoitetaan kaupparekisteriin joko perustamisilmoituksella tai muutosisilmoituksella. (Holopainen 2022, 26; Patentti- ja rekisterihallitus 2022.)

2.2 Avoin yhtiö

Perustaakseen avoimen yhtiön, vaaditaan vähintään kaksi yhtiömiestä. Yhtiömieheksi käyvät joko luonnolliset henkilöt tai yhteisöt. Minimivaatimuksena on, että vähintään yhdellä avoimen yhtiön yhtiömiehellä on asuinpaikka Euroopan talousalueella. Muussa tapauksessa on haettava lupa Patentti- ja rekisterihallituksesta kaikille yhtiömiehille, jotka eivät ole ETA-alueelta. Henkilön kansalaisuus ei siis ratkaise luvan tarvetta. Tilanteessa, jossa yhtiömiesten määrä vähenee toiminnan aikana yhteen eikä se vuoden kuluessa tapahtuneesta nouse vähintään kahteen, katsotaan yhtiön purkautuneen. Avoin yhtiö voidaan perustaa ilman minkäänlaista rahapanosta. Pelkkä työpanos riittää avoimen yhtiön perustamiseksi. (Holopainen 2022, 27; Patentti- ja rekisterihallitus 2021.)

Sovitusti avoimessa yhtiössä voi olla toimitusjohtaja, hallitus ja yhtiömiesten kokous, mutta pakollisia toimielimiä ei vaadita. Mikäli avoimessa yhtiössä on valittu toimitusjohtaja, on hänet ilmoitettava kaupparekisteriin. Sen sijaan hallitusta tai yhtiömiesten kokousta ei ilmoiteta kaupparekisteriin. (Holopainen 2022, 27.)

Tilintarkastajan valinta avoimessa yhtiössä on vapaaehtoista, jollei tilintarkastuslaki tai avoimen yhtiön yhtiösopimus edellytä sen valintaa. Avoimen yhtiön yhtiömiehet voivat yksimielisellä päätöksellä valita tilintarkastajan. Tilintarkastuslain mukaisesti tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta avoimessa yhtiössä, mikäli yhtiössä sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täytynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä: yhtiön palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä, liikevaihto tai siihen rinnastettava tuotto ylittää 200 000 euroa tai taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa. Vasta toimintaansa aloittavaa avointa yhtiötä voi koskea tilintarkastajan valitsemisvelvollisuus, mikäli yhtiöllä on jo perustettaessa liiketoiminta, joka täyttää edellä mainitut raja-arvot. (Holopainen 2022, 27; Suomen Tilintarkastajat ry 2023.)

Avoimessa yhtiössä yhtiömiehet valitsevat yksimielisesti tilintarkastajan, mikäli toisin ei ole sovittu. Kuka tahansa luonnollinen henkilö tai yhtiö ei saa toimia tilintarkastajana. Tilintarkastajaksi käy HT- tai KHT-tilintarkastaja tai vastaavasti tilintarkastajayhteisöksi hyväksytty yhteisö, hyväksynnän suorittaa Patentti- ja rekisterihallituksessa Tilintarkastusvalvonta. Mikäli avoimelle yhtiölle on valittu pelkästään yksi tilintarkastaja, eikä tämä ole tilintarkastusyhteisö, tulee lisäksi valita vähintään yksi varatilintarkastaja. Mikäli tilintarkastajaksi valitaan tilintarkastusyhteisö, on yhteisön ilmoitettava avoimelle yhtiölle, kuka tilintarkastusyhteisöstä on päävastuussa tilintarkastuksen toimittamisesta. Tilintarkastaja valitaan erikseen jokaista tilikautta varten, ellei toimikautta ole erikseen yhtiösopimuksessa määritetty. Tilintarkastaja voidaan vapauttaa tehtävästään yhtiömiesten yksimielisellä päätöksellä. Ti-

tilintarkastajan erottamiseen kesken toimikauden vaaditaan pätevä syy. Tilintarkastaja saa jättää tehtävänsä kesken toimikauden ilmoittamalla sitä avoimelle yhtiölle. Lisäksi tilintarkastajan tulee ilmoittaa ero rekisteröitäväksi kahden viikon kuluessa siitä, kun hän on ilmoituksen erostaan jättänyt. Tilintarkastusvalvonta velvoittaa lisäksi tilintarkastajaa antamaan selvityksen eroamisesta sekä eroon johtaneista syistä. (Holopainen 2022, 27–28; Suomen Tilintarkastajat ry 2023.)

Avoimen yhtiön jokaisella yhtiömiehellä on oikeus edustaa yhtiötä sekä kirjoittaa sen toiminimi yhtiön toimialaan kuuluvissa asioissa. Oikeuksia voidaan rajata siten, että oikeus poistetaan yhdeltä tai useammalta yhtiömiehellä tai siten, että oikeus on kahdella tai useammalla yhtiömiehellä yhdessä. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 11.12.2015/1444, § 1.)

Avoimen yhtiön kaikki yhtiömiehet yhdessä voivat antaa prokuran. Avoimessa yhtiössä voidaan antaa prokura joko nimetylle henkilölle niin, että hän voi edustaa yhtiötä yksin tai siten, että prokuristilla on oikeus kirjoittaa toiminimi yhdessä yhden tai useamman avoimen yhtiön yhtiömiehen kanssa. Jokaisella yhtiömiehellä, jolla on oikeus edustaa yhtiötä joko yksin tai yhdessä toisen yhtiömiehen kanssa, on oikeus yksinään peruuttaa prokura, ellei toisin ole sovittu. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 29.4.1988/389, § 3.)

2.3 Kommandiittiyhtiö

Kommandiittiyhtiön perustamiseen vaaditaan vähintään kaksi yhtiömiestä. Näistä yhtiömiehistä vähintään yhden täytyy olla vastuunalainen yhtiömies ja vähintään yhden on oltava äänetön yhtiömies. Yhtiömiehet saavat olla joko luonnollisia henkilöitä tai yhteisöjä. Minimivaatimuksena on, että vähintään yhdellä kommandiittiyhtiön vastuunalaisella yhtiömiehellä on asuinpaikka tai, mikäli yhtiömies on oikeushenkilö, kotipaikka Euroopan talousalueella. Muussa tapauksessa kaikille vastuunalaisille yhtiömiehille, jotka eivät ETA-alueelta ole, on haettava lupa Patentti- ja rekisterihallituksesta. (Holopainen 2022, 29.)

Kommandiittiyhtiön perustamiseen ei vaadita pakollisia toimielimiä. Yhtiössä voi olla toimitusjohtaja, hallitus ja yhtiömiesten kokous, mikäli niistä on sovittu. Toimitusjohtajan valinnasta on ilmoitettava kaupparekisteriin. Kommandiittiyhtiölle ei ole laissa määriteltyä vähimmäispääomaa, joten yhtiömie-

het sopivat itse tästä yhtiötä perustettaessa. Äänettömällä yhtiömiehellä on velvollisuus suorittaa yhtiölle omaisuuspanos, joko rahaa tai panos, joka on arvioitavissa rahassa. Vastuunalaiselta yhtiömiehellä riittää pelkkä työpanos. (Holopainen 2022, 29; Minilex 2023.)

Kommandiittiyhtiöön ei vaadita tilintarkastajaa valittavaksi, jollei tilintarkastuslaki, kommandiittiyhtiön yhtiösopimus tai vastuunalaiset yhtiömiehet yksimielisesti valintaa edellytä. Tilintarkastuslaissa on samat raja-arvot tilintarkastajan valintaan niin kommandiittiyhtiössä kuin avoimessa yhtiössäkin. Kommandiittiyhtiössä tilintarkastajan valitsevat vastuunalaiset yhtiömiehet yksimielisesti, jollei toisin ole sovittu. Kriteerit tilintarkastajan valintaan sekä tilintarkastajan toimikauden perusteet ovat samat, kuin avoimessa yhtiössäkin. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 28.10.1994/940, § 3.)

Kaikilla kommandiittiyhtiön vastuunalaisilla yhtiömiehillä on oikeus edustaa yhtiötään sekä kirjoittaa sen toiminimi yhtiön toimialaan liittyvissä asioissa. Sen sijaan äänettömillä yhtiömiehillä ei lain nojalla ole ilman erillistä valtuutusta oikeutta edustaa yhtiötä eikä kelpoisuutta ottaa vastaan yhtiölle osoitettua haastetta tai muutakaan tiedoksiantoa. Kommandiittiyhtiöön voidaan vastuunalaisten yhtiömiesten toimesta nimittää toimitusjohtaja, jolle syntyy oikeus edustaa yhtiötä juoksevan hallinnon hoitamiseen liittyvissä asioissa. Yhtiömiehet voivat sopia yhtiön edustamisoikeuden ja toiminimen kirjoittamisoikeuden rajoittamisesta siten, että oikeus voidaan poistaa yhdeltä tai useammalta yhtiömiehellä tai siten, että oikeus on kahdella tai useammalla henkilöllä yhdessä. (Holopainen 2022, 30; Minilex 2023.)

Kommandiittiyhtiössä kaikki vastuunalaiset yhtiömiehet voivat yhdessä antaa halutessaan prokuran. Äänettömän yhtiömiehen suostumusta tähän ei edellytetä. Prokura voidaan antaa myös siten, että prokuristilla on oikeus kirjoittaa toiminimi yhdessä yhden tai useamman vastuunalaisten yhtiömiesten kanssa. Tällöin vastuunalaisten yhtiömiesten toiminimenkirjoitusoikeus tulee olla yhtiösopimuksessa määritelty siten, että vastuunalaiset yhtiömiehet kirjoittavat toiminimen kaksin tai jokainen yhdessä. Pääsäännön mukaan päätöksen prokuran perumisesta voi tehdä sama taho, joka sen on myöntänyt. Jokaisella yhtiömiehellä, jolla on oikeus hoitaa yrityksen asioita, on myös oikeus yksinään peruuttaa prokura, jollei toisin ole sovittu. (Holopainen 2022, 31; Minilex 2023.)

2.4 Osakeyhtiö

Osakeyhtiön perustamiseen vaaditaan yksi tai useampi luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö. Osakeyhtiölaki ei aseta osakkeenomistajille tai perustamissopimuksen allekirjoittajan oleville henkilöille asuinpaikka- tai kotipaikkavaatimuksia. Osakeyhtiön voi siis perustaa myös Euroopan talousalueen ulkopuolinen henkilö. Yksityisen osakeyhtiön voi perustaa ilman osakepääomaa, tällöin osakkeista ei makseta mitään. Julkisessa osakeyhtiössä vähimmäispääoma on 80 000 euroa. (Holopainen 2022, 31; Osakeyhtiölaki 8.2.2019/184, § 3.)

Osakeyhtiölain mukaisesti ainut pakollinen toimielin osakeyhtiössä on hallitus. Osakeyhtiö ei voi laillisesti olla olemassa ilman toiminnassa olevaa hallitusta, vaan se joudutaan tällöin poistamaan kaupparekisteristä. Hallituksen perustaa yhdestä viiteen varsinaista jäsentä, jollei yhtiöjärjestykseen ole muuta kirjattu. Mikäli hallitukseen kuuluu vähemmän kuin kolme jäsentä, tulee hallituksessa olla ainakin yksi varajäsen. Hallituksen jäseneksi ei kelpaa oikeushenkilö tai alaikäinen, eikä myöskään sellainen henkilö, jolle on määrätty edunvalvoja. Myöskään henkilö, jonka toimintakelpoisuutta on rajattu tai joka on konkurssissa tai liiketoimintakiellossa, ei kelpaa hallituksen jäseneksi. Mikäli hallitukseen on valittu useita jäseniä, on hallituksen asetettava puheenjohtaja. Yhtiökokouksen tehtävänä on valita hallituksen jäsenet, ellei yhtiöjärjestyksessä määrätä tehtävän kuulumisesta hallintoneuvostolle. (Holopainen 2022, 31; Minilex 2023.)

Vähintään yhdellä osakeyhtiön hallitukseen kuuluvalla jäsenellä sekä varajäsenellä on oltava asuinpaikka Euroopan talousalueella, ellei Patentti- ja rekisterihallitus myönnä yhtiölle poikkeuslupaa. Hallituksen päätehtävä on huolehtia yhtiön hallinnosta sekä yleistoimivaltansa puitteissa, yhtiön toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Lisäksi hallitus on vastuussa siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on järjestetty asianmukaisesti. (Holopainen 2022, 32; Minilex 2023.)

Osakeyhtiön hallituksen jäsenen toimikauden säätely on erilaista yksityisen ja julkisen osakeyhtiön kohdalla. Yksityisessä osakeyhtiössä hallituksen jäsenen toimikausi jatkuu toistaiseksi, jollei yhtiöjärjestyksessä muutoin määrätä. Jäsenen toimikausi päättyy ja uuden jäsenen toimikausi alkaa sen jälkeen, kun uuden jäsenen valinnasta päättävä yhtiökokous päättyy, ellei yhtiöjärjestyksessä muuten määrätä tai uutta jäsentä valittaessa toisin päätetä. (Minilex 2023.)

Osakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä voidaan halutessaan määrätä, että osakeyhtiöllä on hallintoneuvosto. Yhtiökokous valitsee jäsenet hallintoneuvostoon, jollei yhtiöjärjestyksessä muutoin määrätä. Hallintoneuvostolla ei ole oikeutta edustaa yhtiötä. Hallintoneuvostoon tulee asettaa vähintään kolme jäsentä.

Yhtiön toimitusjohtaja tai hallituksen jäsen ei voi olla hallintoneuvoston jäsen. Myös hallintoneuvostolle on asetettava puheenjohtaja. Hallintoneuvosto itse valitsee porukastaan puheenjohtajan, mikäli hallintoneuvostoa valittaessa ei ole toisin päätetty tai yhtiöjärjestyksessä ei muutoin määrätä. Myös hallintoneuvoston jäsenet ja varajäsenet merkitään kaupparekisteriin. Hallintoneuvoston tehtävänä on yleisesti hallituksen toiminnan valvonta. (Holopainen 2022, 32; Minilex 2023.)

Halutessaan osakeyhtiön hallitus voi valita yhtiöönsä toimitusjohtajan. Toimitusjohtajalla on oltava asuinpaikka Euroopan talousalueella, ellei Patentti- ja rekisterihallitus anna lupaa poiketa tästä. Toimitusjohtajan tehtävänä on hoitaa osakeyhtiön juoksevia hallinnollisia asioita hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaan. (Minilex 2023.)

Yhtiökokouksissa osakkeenomistajilla on päätösvaltaoikeus. Päätökset tehdään enemmistöäännten mukaisesti, ellei osakeyhtiölaissa tai yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty. Jokainen osakas saa yhtiökokouksessa äänestää edustamiensa osakkeiden koko äänimäärällä, jos yhtiöjärjestyksessä ei ole poikkeusmääräystä. Yhtiökokouksissa päätetään niistä asioista, jotka osakeyhtiölain mukaan sille kuuluu. Yhtiökokoukset ovat jaettavissa varsinaisiin ja ylimääräisiin kokouksiin. (Holopainen 2022, 32–33; Minilex 2023.)

Varsinainen yhtiökokous tulee pitää vuosittain viimeistään kuuden kuukauden kuluttua tilikauden päättymisestä. Varsinaisessa yhtiökokouksessa päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta, taseen osittaman voiton käyttämisestä, vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille, hallintoneuvoston jäsenille sekä toimitusjohtajalle, hallituksen ja hallintoneuvoston jäsenten sekä tilintarkastajan valinnasta ja muista yhtiöjärjestyksessä mainituista, yhtiökokoukselle kuuluvista asioista. Mikäli tilintarkastaja tai osakkeenomistajat, joilla on yhteensä kymmenesosa tai yhtiöjärjestyksessä määrätty pienempi osa kaikista osakkeista, vaativat ylimääräistä yhtiökokousta kirjallisesti, on se pidettävä. Ylimääräinen yhtiökokous on myös pidettävä, jos hallitus katsoo sen tarpeelliseksi tai yhtiöjärjestyksessä näin määrätään. Osakkeenomistajilla on oikeus päättää yksimielisinä yhtiökokoukselle kuuluvasta asiasta ilman yhtiökokousta pitämättä. Mikäli tällainen päätös tehdään, on se kirjattava, päivättävä, numeroitava sekä allekirjoitettava. (Holopainen 2022, 33.)

Tilintarkastuksen valinnasta sekä tilintarkastuksen toimittamisesta on osakeyhtiössä noudatettava osakeyhtiölain ja tilintarkastuslain säännöksiä sekä yhtiöjärjestyksessä määrättyjä asioita. Myös osakeyhtiössä voidaan jättää tilintarkastuslain mukaan tilintarkastajan valitsematta samoin raja-arvoin, kuin

avoimessa yhtiössä tai kommandiittiyhtiössä, mikäli osakeyhtiön yhtiöjärjestys sen sallii. (Holopainen 2022, 33.)

Osakeyhtiössä tilintarkastajavalinnan suorittaa yhtiökokous, hallituksen päätös ei ole riittävä. Tilintarkastajaksi kelpaa HT- tai KHT-tilintarkastaja tai tilintarkastajayhteisö. Osakeyhtiössä, jossa ei lain taikka yhtiöjärjestyksen mukaan ole välttämätöntä olla tilintarkastajaa, on yhtiökokouksen kuitenkin tilintarkastaja valittava, mikäli osakkeenomistajat, joilla on vähintään yksi kymmenesosa kaikista osakkeista tai yksi kolmasosa yhtiökokouksessa edustetuista osakkeista, sitä vaativat. (Holopainen 2022, 34; Minilex 2023.)

Yhtiöjärjestykseen voidaan määritellä hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan edustamisesta osakeyhtiön asioissa kumpikin yksin tai hallituksen jäsenet kaksi yhdessä. Myös osakeyhtiön jäsenelle, toimitusjohtajalle tai muulle nimetylle henkilölle voidaan antaa edustuslupa yhtiöjärjestykseen merkitsemällä. Hallituksella on milloin tahansa oikeus peruuttaa antamansa lupa. (Holopainen 2022, 35.)

Yhtiöjärjestyksessä voidaan antaa osakeyhtiön hallitukselle lupa osoittaa prokura nimetylle henkilölle niin, että hän saa edustaa yritystä yksin tai siten, että prokuristi saa edustaa yhtiötä ainoastaan yhdessä siihen oikeutetun henkilön kanssa. Hallitus voi antaa prokuroita, vaikka yhtiöjärjestys ei määräisi niiden antamisesta mitään. Edustamiseen oikeutettuja henkilöitä ovat he, joilla on yhtiöjärjestyksen mukaan oikeus asemansa perusteella edustaa yhtiötä. (Holopainen 2022, 35; Patentti- ja rekisterihallitus 2021.)

2.5 Osuuskunta

Osuuskunnan perustamiseen vaaditaan yhtä tai useampaa luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä. Myös ulkomaalainen henkilö voi perustaa Suomessa osuuskunnan. Perustajan on jäätävä osuuskunnan jäseneksi. Osuuskunnan jäsenmäärä vaihtelee. Jäsenyyttä ei saa siirtää toiselle, jollei säännöissä toisin määrätä. (Osuustoimintakeskus Pellervo ry 2023.)

Osuuskunnassa hallitus on pakollinen toimielin ja hallitukseen on kuuluttava yhdestä viiteen varsinaista jäsentä, jollei sääntöihin muuta ole kirjattu. Jos hallitukseen kuuluu vähemmän kuin kolme jä-

sentä, on valittava vähintään yksi varajäsen. Oikeushenkilö, alaikäinen, edunvalvonnan alainen tai sellainen henkilö, jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu, on konkurssissa tai liiketoimintakiellossa, ei voi toimia hallituksen jäsenenä. (Osuustoimintakeskus Pellervo ry 2023.)

Mikäli hallituksessa on useita jäseniä, on hallituksen valittava joukostaan puheenjohtaja. Osuuskunnan kokouksessa valitaan hallitukseen jäsenet, jollei säännöissä määrätä hallintoneuvoston tehtäväksi valita jäseniä. Vähintään yhdellä hallitukseen kuuluvalla varsinaisella jäsenellä sekä varajäsenellä tulee olla asuinpaikka Euroopan talousalueella, mikäli Patentti- ja rekisterihallituksesta ei ole haettu lupaa poiketa tästä säännöstä. (Holopainen 2022, 36.)

Osuuskunnan hallituksen tehtävänä on huolehtia yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Lisäksi hallitus huolehtii siitä, että yhtiön kirjanpito ja varainhoidon valvonta on järjestetty asianmukaisesti. (Holopainen 2022, 36.)

Mikäli osuuskunnan säännöissä määrätään, voi osuuskunnalla olla hallintoneuvosto, johon osuuskunnan kokouksen tehtävänä on valita jäsenet, jollei säännöissä määrätä toisin. Hallintoneuvoston tehtävä on valvoa hallituksen sekä toimitusjohtajan vastuulla olevaa hallintoa ja antaa tilinpäätöksestä lausunto osuuskunnan varsinaiselle kokoukselle. Hallintoneuvostoon on valittava vähintään kolme jäsentä, mutta toimitusjohtaja tai hallituksen jäsen ei voi olla hallintoneuvostossa jäsenenä. Hallintoneuvoston on valittava joukostaan puheenjohtaja, ellei hallintoneuvostoa valittaessa toisin ole päätetty tai osuuskunnan säännöissä muuta ole määrätty. (Holopainen 2022, 37; Minilex 2023.)

Osuuskunnalle voidaan asettaa toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan valitsee hallitus, jollei säännöissä ole määrätty sitä hallintoneuvoston tai osuuskunnan kokouksen tehtäväksi. Toimitusjohtajalla tulee olla asuinpaikka Euroopan talousalueella, ellei Patentti- ja rekisterihallitus ole antanut lupaa poiketa tästä säännöstä. (Osuustoimintakeskus Pellervo ry 2023.)

Myös osuuskunnan jäsenillä on oikeus päättää yksimielisinä osuuskunnan kokoukselle kuuluvasta asiasta pitämättä osuuskunnan kokousta. Päätös on kuitenkin kirjattava, päivättävä, numeroitava sekä allekirjoitettava. Mikäli osuuskunnassa on useampia jäseniä, on vähintään kahden jäsenistä allekirjoitettava päätös. (Holopainen 2022, 37.)

Osuuskunnan jäsenet käyttävät omaa päätösvaltaa osuuskunnan kokouksessa. Jokaisella osuuskunnan jäsenellä on yksi ääni, jollei säännöissä ole toisin määrätty. Osuuskunnan sääntöihin on voitu kirjata,

että osuuskunnan kokouksen sijasta päätösvaltaa joko kaikissa tai joissakin asioissa käyttää edustajisto, jonka jäsenet ovat itse valinneet. Edustajisto valitaan suhteellista vaalitapaa noudattaen, jollei säännöissä toisin ole määrätty. Edustajisto käyttää omaa äänivaltaansa edustajiston kokouksessa, jossa jokaisella jäsenellä on yksi henkilökohtainen ääni. (Holopainen 2022, 37; Minilex 2023.)

Osuuskunnan varsinainen kokous on pidettävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Varsinaisessa osuuskunnan kokouksessa päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta, taaseen osoittaman ylijäämän käyttämisestä, vastuuvapaudesta hallituksen ja hallintoneuvoston jäsenille sekä toimitusjohtajalle, hallituksen ja hallintoneuvoston jäsenten, tilintarkastajan ja toiminnantarkastajan valinnasta sekä muista osuuskunnan kokoukselle kuuluvista asioista, jotka sääntöihin on kirjattu. (Holopainen 2022, 37–38.)

Lakisääteistä minimipääomavaatimusta ei ole asetettu osuuskunnalle. Osuuskunnan pääoma vaihtelee yhtiön jäsenmäärän mukaan. Merkintähinta, eli osuuskunnan osuudesta maksettava määrä on otettava perustamissopimukseen. Osuuden merkintähinta merkitään aina osuuspääomaan, mikäli sitä ei olla perustamissopimuksessa tai osuuskunnan säännöissä määrätty merkittäväksi osittain sijoitetun vapaan pääoman rahastoon. Osuuspääoman lisäksi osuuskunnalla voi olla osakepääoma ja osakkeita. (Holopainen 2022, 38; Suomen Yrittäjät 2023.)

Osuuskuntaan ei tarvitse tilintarkastajaa valita, ellei osuuskunnan säännöt tai tilintarkastuslaki sitä velvoita. Jos osuuskunnan säännöt sallivat, voidaan tilintarkastaja tilintarkastuslain mukaan jättää valitsematta osuuskunnassa samoin raja-arvoin, kun kommandiittiyhtiössä, avoimessa yhtiössä ja osakeyhtiössä. Osuuskuntaan on osuuskunnan kokouksen velvollisuus valita toiminnantarkastaja, mikäli tilintarkastajaa ei ole ja jäsenet, joilla on vähintään yksi neljäsosa osuuskunnan jäsenten koko äänimäärästä tai yksi kolmasosa kokouksessa edustetuista jäsenten äänimäärästä, osuuskunnan kokouksessa sitä vaativat. (Holopainen 2022, 38–39; Patentti- ja rekisterihallitus 2022.)

2.6 Yritysmuodon valintaan vaikuttavia tekijöitä

Kun yritystä lähdetään perustamaan, on syytä miettiä tarkasti, mikä yritysmuoto on sopivin ja tarkoituksenmukaisin. Oikean yritysmuodon valintaan vaikuttavia tekijöitä ovat muun muassa päätöksentekoon, pääomatarpeeseen, perustajien lukumäärään, vastuuseen sekä verotukseen liittyvät kysymykset. Yritysmuotoa voi vaihtaa myöhemmin, mutta siitä syntyy lisäkustannuksia. (Minilex 2023.)

2.6.1 Perustajien lukumäärä ja vastuu

Tilanteessa, jossa yrityksen perustajia on ainoastaan yksi, helpointa on toimia yksityisenä elinkeinonharjoittajana. Mikäli tavoitteena on rajoitetun vastuun yritysmuoto, jossa ei varsinaisesti ole minimipääomaa, mutta yksikin perustajajäsen on riittävä, kannattavinta on valita yritysmuodoksi osuuskunta. Henkilöyhtiöissä, avoimessa yhtiössä ja kommandiittiyhtiössä minimivaatimuksena on kaksi yhtiömiestä. Silloin, kun yrityksen perustajajäseniä on suurempi määrä, on yritysmuodoksi vaihtoehtona osakeyhtiö tai osuuskunta. Osakeyhtiö on myös mahdollista perustaa niin sanottuna yhden miehen osakeyhtiönä, jolloin yhtiössä on vain ja ainoastaan yksi osakas. Tällöin on kuitenkin huomioitavaa se, että jos kyseinen osakas on hallituksen ainoa varsinainen jäsen, on hallituksessa oltava tällöin vähintään yksi varajäsen. Osuuskunnan voi perustaa joko yksi tai useampi luonnollinen henkilö, yhteisö, säätiö tai muu oikeushenkilö. Tässä tilanteessa hallitukseen tarvitaan yksi varajäsen. Lisäksi osuuskunnassa voi jäsenten lisäksi olla osuuksien tai osakkeiden omistajia. Osuuskunnassa äänioikeutta ei tuota pelkkä osuuksien tai osakkeiden omistaminen. (Holopainen 2022, 22; Suomen Yrittäjät 2023.)

Yksityisenä elinkeinonharjoittajana toimiessaan on yrittäjä itse vastuussa koko omaisuudellaan yritystoiminnassa syntyneistä velvoitteista. Avoimessa yhtiössä yhtiömiehillä ja kommandiittiyhtiön vastuunalaisilla yhtiömiehillä on samanlainen vastuu. Heillä kaikilla on oikeus tehdä sitoumuksia yhtiön puolesta, jonka vuoksi yhtiökumppanin oikealla valinnalla on suuri merkitys. Osakeyhtiössä ja osuuskunnassa osakkaan tai sen jäsenen vastuu rajoittuu sijoitettuun pääomapanokseen, mutta etenkin toiminnan alkuvaiheessa yrityksen luottojen vakuudeksi usein vaaditaan osakkaiden tai jäsenten omaisuutta tai takauksia. Lisäksi osuuskunnan säännöissä voidaan määrätä ylimääräisestä maksusta ja lisämaksuvelvollisuudesta velkojia kohtaan. Tällöin sääntöihin on kirjattava maksuvelvollisuuden perusteet sekä se, kuinka paljon tällaista maksua voidaan enimmillään määrätä osuuskunnan jäsenen suoritettavaksi per tilikausi. Osakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä voidaan myös määrätä lisämaksuvelvollisuudesta yhtiötä kohtaan. (Holopainen 2022, 23; Osuustoimintakeskus Pellervo ry 2023.)

2.6.2 Pääoman tarve

Perustettavan yrityksen toiminnan laatu ja laajuus määrittävät pääoman tarpeen. Yksityisenä elinkeinonharjoittajana toimiminen on tarkoituksenmukaista silloin, kun pääoman tarve on vähäistä. Suurempia pääomia tarvitsevilla toimialoilla yritysmuodoksi valitaan useimmiten osakeyhtiö, joka on kaikista säädellyin yritysmuoto. (Minilex 2023.)

Kommandiittiyhtiössä äänettömän yhtiömiehen tulee sijoittaa yhtiöön omaisuuspanos, sen sijaan vastuunalaiselta yhtiömieheltä riittää pelkkä työpanos. Pelkän työpanoksen varaan voidaan perustaa avoin yhtiö. Ilman osakepääomaa voidaan perustaa yksityinen osakeyhtiö. Julkisen osakeyhtiön perustamiseen vaaditaan osakepääomaa vähintään 80 000 euroa. (Holopainen 2022, 22.)

Osakkeiden määrä voi vaihdella, niitä voi olla yksi tai useampia. Pääsäännön mukaan kaikki osakkeet tuottavat yhtiössä samanlaiset oikeudet, mutta yhtiöjärjestyksessä voidaan kuitenkin määrätä toisin. Osuuskunnassa ei ole lakisääteistä minimipääomavaatimusta. Osuuskunnan jokainen jäsen on velvoitettu ottamaan yhden osuuden ja maksamaan siitä osuuskunnalle sen säännöissä määrätyn osuusmaksun. Osuus voi olla joko nimellisarvoton tai sillä voi olla nimellisavo. Kummassakin tapauksessa osuuden merkintähinta voi vaihdella. Osuuskunnassa voidaan antaa oikeuksiltaan sekä velvollisuuksiltaan erilaisia osuuksia tai osakkeita. (Holopainen 2022, 23; Minilex 2023.)

2.6.3 Toiminnan joustavuus

Yksityisenä elinkeinonharjoittajana toimiessaan saa yrittäjä tehdä päätökset ja ratkaisut itse. Sen sijaan osakeyhtiössä ja osuuskunnassa pakollinen byrokratia vie oman aikansa. Yhtiökokouksella on osakeyhtiössä ylin päätösvalta. Vastaavasti osuuskunnassa taas ylin päätösvalta on osuuskunnan kokouksella. Niin henkilöyhtiöissä, kuin osakeyhtiöissä ja osuuskunnissa voidaan valita toimitusjohtaja hoitamaan päivittäisiä askareita. (BusinessOulu 2023; Holopainen 2022, 23.)

Osakeyhtiölaissa todetaan, että yksimieliset osakkeenomistajat voivat päättää yhtiökokoukselle kuuluvasta asiasta myös pitämättä erillistä yhtiökokousta. Myös osuuskunnassa voidaan korvata osuuskunnan kokous kaikkien jäsenten yksimielisellä päätöksellä. Päätökset on joka tapauksessa dokumentoitava ja arkistoitava samaan tapaan kuin yhtiökokouspöytäkirjat. Nämä tekevät toiminnasta hieman joustavampaa sellaisissa osakeyhtiöissä ja osuuskunnissa, joissa päätösvaltainen henkilömäärä on pienenkö. (Docue Technologies Oy 2023; Holopainen 2022, 23.)

Osuuskunta soveltuu erilaisiin tarkoituksiin. Yhden henkilön osuuskunta voi korvata toiminimen tai yhden osakkaan osakeyhtiön. Kahden jäsenen osuuskunta voi toimia samoin kuin kommandiittiyhtiö ja avoin yhtiö. Osuuskunta taipuu niin henkilöjäsenten työn ja palveluiden myymiseen, kuin yritysten ja yhteistyörakenteeksi, jossa jokainen säilyttää oman juridisen asemansa. Osuuskunta mahdollistaa myös yrittämisen osa-aikaisesti. Tämän vuoksi se on erinomainen tapa, jos on halua kokeilla yrittämistä isommalla porukalla. (Accountor 2023; Holopainen 2022, 23.)

2.6.4 Yrityksen jatkuvuus ja laajenemismahdollisuudet

Kaikista haavoittuvaisimpana yritystoiminnan jatkuvuuden kannalta pidetään yksityistä toiminimeä. Vaikeassa tilanteessa ollaan silloin, kun yrittäjäomistaja kuolee, eikä esimerkiksi sukupolvenvaihdosta ole valmisteltu lainkaan. Henkilöyhtiöissä yhtiömiesten osuudet ovat yleensä luovutettavissa, joskin asiasta tulee olla maininta yhtiösopimuksessa tai muiden yhtiömiesten on asiaan suostuttava. Osakeyhtiössä osakkaiden vaihtumisella ei ole vaikutusta yhtiön voimassaoloon. Jäsenmäärä, osuuksien lukumäärä ja osuuspääoma ovat osuuskunnassa muutenkin vaihtuvia. Osuuskuntaan on mahdollista, milloin vain, ottaa uusia jäseniä, jäsenet voivat erota tai jäsen voidaan erottaa yrityksestä. Osuuskunnan säännöissä voidaan rajata eroamisoikeutta siten, että jäsen saa erota vasta tietyn määräajan kuluttua jäsenyyden alkamisesta lukien. Mikäli yritykseen halutaan helppo mahdollisuus ottaa mukaan uusia kumppaneita perustamisen jälkeen, on osuuskunta tähän tarkoitukseen hyvä yritysmuoto. (Holopainen 2022, 23–24; Osuustoimintakeskus Pellervo ry 2023.)

Osakkeenomistajan voivat rajoituksetta myydä osakkeitaan osakeyhtiössä, mikäli tätä ei ole erikseen rajoitettu yhtiöjärjestyksessä. Vastaavasti osakeyhtiö voi jakaa uusia osakkeita tai luovuttaa hallussaan olevia omia osakkeitaan osakeannissa. Tässä tilanteessa osakkeita voidaan antaa merkittäviksi joko maksua vastaan tai maksutta. (Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624, § 4.)

2.6.5 Voitonjako

Luonnollisesti, yksityisessä toiminimessä yrittäjä saa yrityksen tuottaman voiton omaan käyttöönsä. Vastaavasti hän on vastuussa yksin myös mahdollisesti liiketoiminnasta syntyneestä tappiosta. (Holopainen 2022, 24.)

Avoimessa yhtiössä ja kommandiittiyhtiössä sovitaan yhtiömiesten kesken voiton sekä tappion perusteista. Jollei voitosta muuta ole sovittu, kommandiittiyhtiössä suoritetaan ensin äänettömille yhtiömiehille korko tilikauden alkaessa maksettuna olleelle panokselle, minkä jälkeen loppuosa voitosta jaetaan vastuunalaisille yhtiömiehille. Tulos jaetaan yhtiömiehillä verotettavaksi ja se voidaan verottaa sekä ansio- että pääomatulona. Tappiollinen tulos jaetaan vastuunalaisten yhtiömiesten kesken tasan. (Holopainen 2022, 24; Suomen Yrittäjät 2023.)

Osakeyhtiössä voitonjako suoritetaan maksamalla osakkaille osinkoa. Osuuskunnassa tarkoituksena ei ole voiton tavoittelu, vaan taloudellisen toiminnan harjoittaminen jäsenten taloudenpidon ja elinkeinon tukemiseksi. Osuuskunnan ylijäämää saa jakaa jäsenille ja osuuden ja osakkeen omistajille vain siinä tapauksessa, että siitä on säännöissä määrätty. Osuuskuntalain pääsäännön mukaan osuuskunnan tuottama ylijäämä kuuluu osuuskunnalle. Mikäli jaossa noudatettavasta perusteesta ei määrätä säännöissä, toimitetaan jako sen mukaisesti kuin jäsenet ovat osuuskunnan palveluita hyväkseen käyttäneet. (Holopainen 2022, 24; Verohallinto 2022.)

3 ILMOITUKSET JA LUVAT VIRANOMAISILLE

Yritystoiminnan käynnistämiseen ei aina vaadita erillistä lupaa, sillä vain harva toimialoista on luvanvaraisia. Luvanvaraisia toimialoja ovat esimerkiksi päivittäistavara-kauppa, ravintolat ja kahvilat, sosiaalialan palvelut, autokorjaamot sekä kauneuden ja terveyden toimiala. Mikäli elinkeino on säädetty luvanvaraiseksi, on ennen toiminnan aloitusta hankittava lupa ja antaa tieto myönnetystä luvasta kaupparekisteriin. Vaikka lupaa yritystoiminnan aloittamiseen ei tarvita, tulee kuitenkin yritystä perustettaessa jokaisen huolehtia pakollisista ilmoituksista, kuten kaupparekisteriin tehtävästä perustamisilmoituksesta. (Suomen Yrittäjät 2023.)

3.1 Yrityksen rekisteröinti

Pääsääntöisesti kaikkien uusien yritysten on ilmoitauduttava kaupparekisteriin. Kaupparekisteri on virallinen ja julkinen rekisteri kaikista olemassa olevista yrityksistä. Avoimen yhtiön, kommandiittiyhtiön, osakeyhtiön ja osuuskunnan tulee aina ilmoittautua kaupparekisteriin. Myös yksityisen elinkeinonharjoittajan on useimmissa tilanteissa ilmoitauduttava kaupparekisteriin. Lain mukaan yksityisen elinkeinonharjoittajan on tehtävä ilmoitus kaupparekisteriin, mikäli joku seuraavista ehdoista täyttyy: elinkeinotoimintaa harjoittaakseen on hankittu pysyvä toimipaikka eli omasta asunnosta erillinen liiketila, palveluksessa on muita henkilöitä kuin aviopuoliso, alaikäinen lapsi tai lapsenlapsi tai yritys harjoittaa luvanvaraista toimintaa. (Suomen Yrittäjät 2023.)

Rekisteröimällä toiminimi, saa haltija yksinoikeuden toiminimeen. Toiminimen tulee yksilöidä haltijansa yritys erottumaan muista yrityksistä. Hyvä ja mieleen jäävä toiminimi on lyhyt ja iskevä. Nimen tulee tukea yrityksen liiketoimintaa. Varsinainen toiminimitutkimus tehdään kaupparekisterissä sen jälkeen, kun ilmoitus on jätetty. Patentti- ja rekisterihallituksen nimihauulla voi tutkia etukäteen, onko uudelle yritykselle pohdittu nimi rekisteröitävissä. (Holopainen 2022, 65.)

Yhdellä ja samalla perustamisilmoituksella voi ilmoittautua sekä Patentti- ja rekisterihallituksen että Verohallinnon rekistereihin. PRH ja Verohallinto merkkavat ilmoitetut tiedot yhteiseen yritys- ja yhteisötietojärjestelmään sekä omiin rekistereihinsä. Yrityksen rekisteröiminen kaupparekisteriin on maksullista, Verohallinnon rekistereihin ilmoittautuminen on maksutonta. Yksityinen elinkeinonharjoittaja voi antaa ilmoituksen joko sähköisesti YTJ-palvelussa tai paperilomakkeella. Mikäli perusta-

misilmoitus annetaan sähköisesti, on lisäksi muistettava ilmoittautua Verohallinnon rekistereihin erikseen OmaVero-palvelussa tai YTJ:n muutosilmoituksella. Osakeyhtiö voi antaa perustamisilmoituksen joko sähköisesti tai paperilomakkeella. Sähköisen perustamisilmoituksen tekeminen on mahdollista vain, mikäli osakepääoma ja osakkeiden merkintähinta on 0 euroa. Sellaista osakeyhtiötä perustettaessa, jolla on osakepääoma, on perustamisilmoitus tehtävä paperilomakkeella. Avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö ja osuuskunta tekevät perustamisilmoituksen aina paperilomakkeella. Uusi yritys saa Y-tunnuksen sen jälkeen, kun perustamisilmoitus on kirjattu Verohallinnon ja PRH:n ylläpitämään yritys- ja yhteisötietojärjestelmään. (Holopainen 2022, 69–71.)

3.2 Arvonlisäverovelvolliseksi rekisteröityminen

Arvonlisäverovelvollisten rekisteri on Verohallinnon ylläpitämä rekisteri, jonne on koottu tiedot kaikista arvonlisäverovelvollisista yrityksistä. Jokaisen alv-velvollisen tulee ilmoittautua kyseiseen rekisteriin. Arvonlisäveroa maksetaan lähes poikkeuksetta liiketoiminnan muodossa tapahtuvasta tavaroiden ja palveluiden myynnistä sekä maahantuonnista. Kaikki toiminta tai toimialat eivät ole kuitenkaan arvonlisäverotuksen piirissä. Lisäksi arvonlisäverolaissa on erikseen määritelty, mitkä tavarat tai palvelut ovat arvonlisäverottomia. Näistä verottoman toiminnan piiriin kuuluvista tavaroista ja palveluista on lisätietoja arvonlisäverotusta käsittelevässä luvussa 4. (Suomen Yrittäjät 2023.)

Yrityksen tulee ilmoittautua arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ennen toiminnan alkamista. Rekisteriin on mahdollista ilmoittautua jo siitä päivästä lähtien, kun arvonlisäverovelvollista yritystoimintaa varten aloitetaan hankintojen teko. Yritystoimintaa aloittaessa ilmoituksen voi tehdä samalla perustamisilmoituksella, jolla annetaan tiedot kaupparekisteriin. Mikäli arvonlisäverovelvollista toimintaa ei aloiteta heti yritystoiminnan perustamisen jälkeen, kannattaa arvonlisäverorekisteriin ilmoittautua vasta, kun toiminta tosiasiallisesti alkaa. Kun yritys on ilmoitettu arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, tulee veroilmoitus arvonlisäverosta antaa aina, niiltäkin kuukausilta, joina arvonlisäverollista myyntiä tai ostoja ei ole tapahtunut. (Holopainen 2022, 96–97.)

3.3 Ennakkoperintärekisteriin hakeutuminen

Verohallinnon ylläpitämään ennakkoperintärekisteriin voidaan merkitä elinkeinotoimintaa, maataloutta tai muuta tulonhankkimistoimintaa harjoittava yritys. Rekisteriin merkitsemisen tarkoitus on osoittaa,

ettei suorituksen maksajan tarvitse tehdä maksamastaan työ- tai käyttökorvauksesta ennakonpidätystä vaan rekisteriin merkitty toimija huolehtii ennakkoverojen maksamisesta itse. Työkorvauksella tarkoitetaan työstä, tehtävästä tai palveluksesta muuna kuin palkkana maksettua korvausta. Käyttökorvaus taas tarkoittaa korvausta, joka maksetaan tekijänoikeuden tai muun vastaavan oikeuden käyttämisestä tai käyttöoikeuden luovuttamisesta. Maksetusta palkasta on aina toimitettava ennakonpidätys, vaikka saaja kuuluisikin ennakkoperintärekisteriin. (Holopainen 2022, 97–98; Verohallinto 2021.)

Mikäli suorituksen saajaa ei ole merkitty ennakkoperintärekisteriin, on maksajan suoritettava ennakonpidätys maksamistaan työ- ja käyttökorvauksista. Suorituksen saajan ennakkoperintärekisteröinnin voi tarkistaa YTJ:n ylläpitämästä tietopalvelusta. Ennakkoperintärekisteriin merkitsemisellä on vaikutusta myös kotitalousvähennykseen, sillä sen saaminen edellyttää, että työn suorittanut yritys on merkitty ennakkoperintärekisteriin. (Suomen Yrittäjät 2023.)

Ennakkoperintärekisteriin ei pääse, mikäli hakija on maksajaan nähden työ- tai virkasuhteessa. Esteenä ennakkoperintärekisteriin pääsemiselle voi lisäksi olla esimerkiksi hakijan olennaiset verotukseen tai kirjanpitoon liittyvien velvollisuuksien laiminlyönnit. Samoista edellä mainituista syistä, voidaan ennakkoperintärekisteristä poistaa asiakas. (Holopainen 2022, 98, Verohallinto 2021.)

3.4 Työnantajaksi rekisteröityminen

Verotuksen näkökulmasta työnantajaa pidetään joko satunnaisena tai säännöllisenä työnantajana. Yritys on säännöllinen työnantaja silloin, kun yritys maksaa vakituisesti palkkaa kahdelle tai useammalle työntekijälle tai mikäli yritys maksaa vakituisesti palkkaa yhdelle työntekijälle ja tämän lisäksi yhdelle tai useammalle työntekijälle, joiden työsuhde on tilapäinen tai tarkoitettu lyhytaikaiseksi. Säännöllisenä työnantajana pidetään myös yritystä, joka maksaa palkkaa samanaikaisesti vähintään kuudelle työntekijälle, vaikka heidän työsuhteensa olisivatkin tilapäisiä ja tarkoitettu lyhytaikaisiksi. Säännöllisenä työnantajana toimivan yrityksen täytyy aina ilmoittautua työnantajanrekisteriin, kun taas satunnaisesti palkkoja maksavan työnantajan ei ilmoittautumista tarvitse tehdä. (Suomen Yrittäjät 2023.)

Verohallinnon ylläpitämään työnantajarekisteriin voi ilmoittautua samalla perustamisilmoituksella, jolla annetaan ennakkoverolippua varten tiedot, hakeudutaan ennakkoperintärekisteriin ja ilmoitetaan arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Työnantajarekisteriin ilmoittautunut yritys on velvollinen

antamaan työnantajan erillisilmoituksen tulorekisteriin myös niiltä kuukausilta, jolloin palkanmaksua ei ole ollut. (Holopainen 2022, 99.)

3.5 Ennakkoveroilmoitus

Tuloista, joista ei tehdä ennakonpidätystä, maksetaan ennakkoveroa. Tällaisia tuloja ovat elinkeinotoiminnasta, maataloudesta tai muusta tulonhankkimistoiminnasta saadut tulot. Avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö ja yksityinen elinkeinonharjoittaja voivat antaa Verohallinnolle perustamisilmoituksella arvion ensimmäisen tilikautensa liikevaihdosta ja verotettavasta tulosta. Koska avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön tulos verotetaan yhtiömiesten tulona, määrätään ennakkovero yhtiömiehille ilmoitetun tuloosuuden mukaisesti yhtiömieskohtaisesti. Ennakkoveron määrään on vaikusta yhtiömiehen muillakin tuloilla, joten jokaisen yhtiömiehen tulee hakea ennakkoveroa erikseen. (Holopainen 2022, 100.)

Yrityksen liikevaihdon ja tuottojen määrä kannattaa pyrkiä arvioimaan mahdollisimman totuudenmukaiseksi, jotta yrityksen tai yrittäjän ennakkoverojen määrä ei muodostu kohtuuttoman suurempi tai liian pieneksi. Mikäli ennakkovero on määrätty liian suureksi, on yrittäjän syytä pyytää Verohallintoa alentamaan ennakkoa sen sijaan, että jättäisi verot kokonaan maksamatta tai maksaisi määrättyä vähemmän. Yrityksellä on oikeus maksaa tilikauden päättymisen jälkeen lisäennakkoa täydentääkseen ennakkoveroja. Liikaa maksetut ennakkoverot saa veronpalautuksena takaisin. (Holopainen 2022, 100; Verohallinto 2021.)

3.6 Rakennustyön ennakkoilmoitus

Työmaasta, jonka arvioitu kesto on pidempi, kuin yhden kuukauden ja jolla itsenäiset työsuorittajat mukaan lukien työskentelee yhteensä vähintään 10 henkilöä, ja jolla työn määräksi arvioidaan yli 500 henkilötyöpäivää, on jätettävä rakennustyön ennakkoilmoitus aluehallintovirastolle. Yhteisellä rakennustyömaalla päätoteuttaja tekee alkavasta työmaasta yhden alkamisilmoituksen, joka sisältää tiedot myös kaikista sillä hetkellä tiedossa olevista sivu- ja aliurakoitsijoista arvioitune työvoimatietoineen. (Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu 2022.)

Työnantajakohtaisia ilmoituksia aluehallintovirastolle ei tarvitse tehdä, mikäli päätoteuttajan ilmoituksesta löytyy tiedot kaikista työmaalla toimivista ilmoitusvelvollisista työnantajista. Jokaisen työnantajan ja itsenäisen yrittäjän velvollisuus on varmistaa, että heidän tietonsa sisältyvät päätoteuttajan ilmoitukseen. Ilmoitus tulee antaa hyvissä ajoin ennen töiden alkamista, kuitenkin viimeistään viikon kuluessa työn alkamisesta. Ilmoitus on oltava selkeästi näkyvillä rakennustyömaalla. (Holopainen 2022, 113.)

4 ARVONLISÄVEROTUS

Arvonlisäverolla tarkoitetaan kulutusveroa, jonka myyjä sisällyttää tavaran tai palvelun myyntihintaan. Arvonlisäveroa maksetaan lähes kaikista tavaroista ja palveluista. Yritysten välisissä kaupoissa ostava yritys voi vähentää arvonlisäveron, jonka toinen arvonlisäverovelvollinen yritys on laskuttanut siltä. Edellytyksenä vähennykseen on se, että tavara tai palvelu on hankittu nimenomaan arvonlisäverollista liiketoimintaa varten. (Holopainen 2022, 136; Verohallinto 2020.)

Yrityksen harjoittaessa tavaroiden tai palveluiden myyntiä liiketoiminnan muodossa, on yritys pääsääntöisesti arvonlisäverovelvollinen ja velvoitettu ilmoittautumaan alv-rekisteriin. Mikäli liiketoiminta on vähäistä tai toiminta on erikseen arvonlisäverolaissa verottomaksi määritelty, ei yritys ole arvonlisäverovelvollinen. Yritysmuodolla ei ole vaikutusta alv-velvollisuuteen. On myös olemassa tilanteita, joissa yrityksen tulee ilmoittautua alv-rekisteriin, vaikka yritys ei harjoittaisikaan arvonlisäverollista liiketoimintaa. Yritys voi joutua rekisteröitymään tavaran yhteisöhankintatilanteessa, eli kun tavaroita ostetaan toisesta EU-maasta Suomeen. (Verohallinto 2021.)

Arvonlisäveroilmoitus annetaan Verohallinnolle verokausittain. Ilmoitus- ja maksupäivää määräytyy sen mukaan, minkä mittainen on yrityksen verokausi. Verokausi voi olla joko kuukausi, neljännesvuosi tai kalenterivuosi. Veroilmoitus tulee antaa viimeistään kohdekautta toisena seuraavan kalenterikuukauden 12. päivänä. Mikäli verokautena on kalenterivuosi, on veroilmoitus annettava ja arvonlisävero maksettava viimeistään kalenterivuotta seuraavan helmikuun viimeisenä päivänä. Ilmoituksen voi antaa Verohallinnon ylläpitämässä OmaVero-palvelussa. (Holopainen 2022, 212; Verohallinto 2023.)

Suomessa yleinen arvonlisäverokanta on 24 %. Elintarvikkeisiin ja rehuihin sovelletaan alennettua 14 % verokantaa. Henkilökuljetuspalvelujen, majoituspalvelujen, kulttuuri- ja viihdetilaisuuksien pääsymaksujen, kirjojen, lääkkeiden, sanoma- ja aikakauslehtitilauksien, taide-esineiden sekä palveluiden, joilla annetaan mahdollisuus liikunnan harjoittamiseen, sovelletaan alennettua 10 %:n verokantaa. Nol-laverokannan alaisia myyntejä ovat jäsenlehtien painosten myynti yleishyödyllisille yhteisöille, vienti EU-alueen ulkopuolelle, tavaran myynti EU-jäsenvaltioon, muut kansainväliseen kauppaan liittyvät tavaroiden ja palvelujen myynnit, vesialusten myynti, vuokraus ja rahtaus sekä näihin aluksiin kohdistuvat työsuoritukset sekä varastointimenettelyihin liittyvä veroton myynti. Arvonlisäverolaissa on mää-

ritetty arvonlisäverottomaksi terveyden- ja sairaanhoitopalvelut, sosiaalihuolto, yleissivistävä ja ammatillinen koulutus, korkeakouluopetus ja taiteen perusopetus, rahoitus- ja vakuutuspalvelut, tietyt esiintymispalkkiot, tekijänoikeudet, kiinteistöjen ja osakehuoneistojen myynti ja vuokraus, postin yleispalvelut sekä eräitä muita tavaroita ja palveluja, kuten arpajaisten järjestäminen. (Sirpoma & Tannila 2014, 85–130.)

4.1 Rakentamispalveluiden oman käytön arvonlisäverotus

Lähtökohtaisesti rakentamispalveluiden myynti Suomessa on verollista. Poikkeuksen tähän sääntöön muodostavat erilaiset oman käytön arvonlisäverotuksen tilanteet. Näillä oman käytön arvonlisäverotuksen säännöksillä on tarkoituksena verotuksen neutralisointi tilanteissa, joissa rakentamispalvelu myydään sellaiselle ostajalle, johon myyjällä on määräysvalta. Maapohjan ja osakkeiden myynnissä ei arvonlisäveroa ole. Sama sääntö pätee perustajaurakointiin eli gryndaukseen. Tällaiset säännöt ovat olemassa sen vuoksi, että rakentamispalvelujen ja maapohjan arvon erottaminen toisistaan on haastavaa tai manipuloitavissa. Lisäksi siitä aiheutuisi vaikeuksia arvonlisäverojen laskennassa ja valvonnassa. (Kuusala & Sainio 2018, 70.)

Rakennusallalla oman käytön arvonlisäverotuksen tilanteita syntyy ainakin silloin, kun elinkeinonharjoittaja rakentaa tai rakennuttaa uudisrakennuksen tai pysyvän rakennelman hallinnassaan olevalle maa-alueelle myyntiä varten tai elinkeinonharjoittaja myy rakentamispalvelua määräysvallassaan olevalle asunto- tai kiinteistöosakeyhtiölle. Vastaavia oman käytön arvonlisäverotuksen tilanteita syntyy myös sellaisissa tapauksissa kun, elinkeinonharjoittaja joko uudisrakentaa, perusparantaa tai korjausrakentaa omaa vähennykseen oikeuttamatonta liiketoimintaa varten tai siinä käytössä olevan rakennuksen, elinkeinonharjoittaja ottaa rakentamispalvelun omaan käyttöönsä, elinkeinonharjoittaja hankkii myyntiä varten vanhan kiinteistön tai osakehuoneiston perusparannusta tai korjausrakennusta varten sekä silloin, kun uudisrakennettu tai perusparannettu kiinteistö luovutetaan ennen kuin käyttöönotto on suoritettu rakentamispalvelun jälkeen. (Kuusala & Sainio 2018, 70–71.)

4.2 Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus

Käännetyllä arvonlisäverovelvollisuudella tarkoitetaan tilannetta, kun palvelun myynnistä on verovelvollinen myyjän sijaan ostaja. Tässä tapauksessa myyjän lähettämällä laskulla ei ole arvonlisäveroa,

vaan pelkästään merkintä käännetyistä verovelvollisuudesta. Tällöin palvelun ostaja laskee arvonlisäveron määrän ja suorittaa sen. Palvelun ostajalla on vähennysoikeus, jos rakentamispalvelun hankinta tulee yritykselle vähennykseen oikeuttavaan käyttöön. Näin toimitaan esimerkiksi tilanteessa, jossa rakennusalan yritys rakennuttaa omaan arvonlisäverollisen toiminnan käyttöön uudet toimitilat. (Verohallinto 2020.)

Käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta voi soveltaa silloin, kun palvelu on rakentamispalvelua tai työvoiman vuokrausta rakentamispalvelua varten sekä palvelun ostaja on elinkeinonharjoittaja, joka omassa toiminnassa muutoin kuin satunnaisesti myy rakentamispalvelua tai vuokraa työvoimaa rakentamispalvelua varten. Käännettyä verovelvollisuutta ei voi soveltaa tilanteessa, jossa vain toinen edellä mainituista edellytyksistä täyttyy. Esimerkiksi silloin, kun yritys myy rakentamispalvelua yksityishenkilölle, täyttyy vain toinen ehdoista, joten käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta ei voida soveltaa. Myöskään pelkkien tavaroiden myyntiin ei sovelleta käännettyä verovelvollisuutta. Myyjän tulee aina selvittää ostajalta, onko ostaja sellainen, johon käännettyä verovelvollisuutta sovelletaan, sillä missään viranomaistiedoissa ei tätä tietoa näy. Rakentamispalvelun ostaja voi olla myös niin sanottu välimies, jolloin ei-rakennusalan toimiva yritys myy tilapäisesti välimiehenä ostamansa rakentamispalvelun edelleen rakennusyritykselle. Tilanteessa, jossa yritys, joka ei itse harjoita rakennustoimintaa, ostaa ja edelleen myy rakennuspalvelun rakennusalan yritykselle, sovelletaan käännettyä verovelvollisuutta molempiin myynteihin. (Kuusala & Sainio 2018, 96–97.)

Kun mietitään sitä, soveltuuko käännetty arvonlisäverovelvollisuus johonkin myyntiin, ratkaistaan ensin se, kohdistuuko työsuoritus kiinteistöön. Rakentamispalvelujen käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta voidaan siis soveltaa kiinteistöön kohdistuviin palveluihin, jotka liittyvät maapohja- ja perustustöihin, rakennustyöhön, rakennusasennukseen, rakennuksen viimeistelyyn, rakennuskoneiden vuokraukseen kuljettajineen, rakennussiivoukseen sekä työvoiman vuokraukseen rakentamispalvelua varten. Rakentaminen voi olla luonteeltaan uudisrakentamista, perusparannusta, korjausrakentamista ja muutos-, laajennus- tai kunnostustyötä. Käännettyä verovelvollisuutta ei voida noudattaa suunniteluun, valvontaan tai muihin niihin verrattaviin palveluihin. (Kuusala & Sainio 2018, 97–99.)

Esimerkiksi talotehtaalla tehtävän valmistalon työt kohdistuvat irtaimistoon, jonka vuoksi niitä ei pidetä kiinteistöinä ja näin ollen käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta ei sovelleta. Silloin kun talotehdas myy valmistalon asennettuna, kyseessä on rakentamispalvelun myynti. Jos ostetut alihankintatyöt kohdistuvat valmistalon pystytykseen tai jo pystytettyyn valmistaloon, on kyseessä rakentamispalvelu.

Tässä tilanteessa alihankintatyöt menevät käännetyn verovelvollisuuden piiriin. Jos taas osa alihankintatyöstä tehdään talotehtaalla ja osa jo pystytettyyn taloon, on pohdittava, onko kyse yhdestä vai kahdesta palvelun myynnistä. Mikäli kyseessä on yhden palvelun myynti, pohditaan, mikä on palvelun pääasiallinen sisältö. Jos esimerkiksi pystytettyyn taloon kohdistuva alihankintatyö olisi vain pieni-
muotoista viimeistelytyötä ja suurin osa työstä tehtäisiin talotehtaalla, ei käännettyä verovelvollisuutta voitaisi soveltaa. Myös kouluparakin pystytystyöhön voidaan soveltaa käännettyä verovelvollisuutta, sillä parakkia voidaan pitää kiinteistönä, ottaen huomioon sen asennustapa, siirrettävyys sekä käyttö. Sillä ei ole merkitystä, kuinka pitkään parakki on käytössä tietyssä paikassa. (Kuusala & Sainio 2018, 97–98.)

Kiinteistöinä ei pidetä työmaalla olevia ja siirrettäviä taukotupia ja toimistoja, joten käännettyä verovelvollisuutta ei sovelleta niiden pystytykseen, purkuun tai esimerkiksi niihin kohdistuviin sähkö- ja putkiasennuksiin tai muihinkaan työsuorituksiin. Myöskään työmaalla olevien rakennusaitojen, rakennustelineiden, nostureiden ja työmaahissien asennukseen tai purkamiseen ei voida soveltaa käännettyä verovelvollisuutta, sillä kyseisistä esineistä ei muodostu kiinteistön osia. (Kuusala & Sainio 2018, 98.)

Tiettyjä säiliöitä voidaan pitää pysyvinä rakennelmina tai niiden voidaan katsoa palvelevan kiinteistöllä harjoitettavan erityiseen toimintaan sisältyviä koneita, laitteita ja kalusteita. Tulkinta riippuu säiliöiden käyttötarkoituksesta sekä rakennustavasta. Esimerkiksi omilla perustuksilla oleva varastosäiliö, kuten viljasiilo, on pysyvä rakennelma, joten kaikkien muiden soveltamisedellytysten täytyessä, voidaan käännettyä verovelvollisuutta siihen kohdistuvien rakentamispalvelujen osalta soveltaa. Kiinteistöllä harjoitettavaa erityistä toimintaa palvelevia koneita, laitteita tai kalusteita on esimerkiksi huoltoaseman maanalainen polttoainesäiliö, johon ei voida soveltaa käännettyä verovelvollisuutta. Erilaiset verkot ja verkostot, kuten esimerkiksi sähkö- ja televerkot, on tulkittu arvonlisäverotuksessa kiinteistöiksi, joten niihin kohdistuviin töihin voidaan soveltaa muiden soveltamisedellytysten täytyessä käännettyä verovelvollisuutta. (Kuusala & Sainio 2018, 98.)

Kiinteistöhoitopalvelut, kuten siivous, tilojen kunnossapito, lumenauraus, hiekoitus, lämmitysjärjestelmän, ilmanvaihdon ja ilmastoinnin hoito sekä pienet korjaukset eivät ole rakentamispalvelua. Pienet korjaukset kuuluvat tavallisesti kiinteistöhoitosopimukseen, joten niistä ei veloiteta erikseen. Mikäli korjauspalveluista laskutetaan erikseen, voidaan niissä soveltaa käännettyä verovelvollisuutta muiden soveltamisedellytysten täytyessä. (Verohallinto 2020.)

Rakentamista varten tehdyt raivaukset ovat rakentamispalvelua. Raivauksella tarkoitetaan maaperään kohdistuvia töitä, ei pelkästään puiden kaatamista tai pintakasvillisuuden hävittämistä. Ojitus, vesiväylän rakentaminen, korjaus ja ruoppaus on rakentamispalvelua. Puolestaan turpeen nosto, siirtonurmen asentaminen, puun korjuu tai kannonnosto eivät ole rakentamispalvelua. Rakentamispalveluna pidetään tien asfaltointia tai muuta peruskorjausta sekä liikenteenohjauslaitteiden asennus-, korjaus- ja purkutöitä. Sen sijaan tienhoitopalvelut, kuten auraus tai hiekoitus, eivät ole rakentamispalvelua. (Kuusala & Sainio 2018, 103.)

Käännettyä verovelvollisuutta voidaan soveltaa, kun työvoimaa vuokrataan rakentamispalveluja varten. Työvoimaa voidaan vuokrata myös siten, että työtä teetetään pääosin rakentamispalvelun alaisissa töissä, mutta samaa työvoimaa käytetään lisäksi esimerkiksi rakennustelineiden pystytykseen. Tällöin käytettävän menettelyn ratkaisee pääsuorite. (Verohallinto 2020.)

4.3 Veronumero ja rakentamisilmoitukset

Kaikilla rakennustyömailla työskenteleviltä vaaditaan veronumero. Jokaisella henkilöllä on oltava näkyvässä kuvallinen henkilötunniste, johon on merkitty veronumerorekisterissä oleva 12-merkinen veronumero. Numero ei vaihdu tai muutu työntekijän vaihtaessa työnantajaa tai työmaata. Rakennustyömailla työskentelevät suomalaiset henkilöt saavat veronumeron verokortin yhteydessä. Ammatinharjoittajille veronumero tulee ennakkoveropäätöksellä. Rakennustyömailla työskentelevät ulkomaalaiset henkilöt saavat veronumeron, mikäli heillä on suomalainen henkilötunnus. Ulkomaalainen henkilö saa henkilötunnuksen ja veronumeron verotoimistosta. Veronumerolla pyritään siihen, että kaikki rakennusalan työntekijät ovat Verohallinnon rekisterissä ennen työnteon alkamista. (Verohallinto 2022.)

Rakentamisesta tulee antaa tietoja Verohallinnolle niin yritysten kuin kotitalouksienkin. Tiedonantovelvollisuus sekä yritysten antamat tiedot kohdistuvat työmaalla tapahtuvaan rakentamiseen, korjauksiin ja kunnossapitoon sekä tällaisia toimintoja harjoittaviin yrityksiin ja heidän työntekijöihinsä. Rakentamisen sekä työmaan käsite ovat olennaisia seikkoja rakennusalan veronumeron käyttövelvoitetta ja sen valvontaa ajatellen. (Kuusala & Sainio 2018, 259.)

Rakennustöitä tilaavien yritysten, yhteisöjen ja itsenäisten ammatinharjoittajien on aina ilmoitettava urakkatiedot Verohallinnolle. Rakennustyön tilaaja voi olla pää-, sivu- tai aliurakoitsijan sopimus-kumppani, joka ostaa tältä rakennusurakan. Urakkatiedot on annettava myös siinä tilanteessa, kun rakentamistyö tilataan samaan konserniin kuuluvalta yhtiöltä. Rakennuttaja on aina tiedonantovelvollisena tilaajana velvoitettu antamaan urakkatiedot niistä töistä, joista itse on tehnyt sopimuksen. Kukin tilaaja siis ilmoittaa ne rakentamistyöt, joista on itse sopimuksen tehnyt. (Kuusala & Sainio 2018, 259.)

Kun rakennustyön tilaaja ostaa urakan, joka on arvonlisäverolaissa rakentamispalvelua, antaa se urakkailmoituksen. Urakalla tarkoitetaan rakentamispalveluja, joita urakoitsija tekee sovittua korvausta vastaan. Myös rakennustelineiden pystytys- ja purkutyön ostosta sekä tilanteessa, jossa vuokrataan työvoimaa toiselta yritykseltä, on ilmoitus annettava, vaikka nämä eivät olekaan arvonlisäverolain mukaisesti rakentamispalveluja. Ensimmäinen urakkailmoitus on annettava silloin, kun rakennustyö on tosiasiallisesti työmaalla alkanut tai kun siitä on maksettu ennakkomaksu. Näin on toimittava silloinkin, vaikka rakennuslupia ei ole vielä saatu tai ilmoituksia tehty. Tiedonantovelvollisuus ei siis ole riippuvainen urakan laskutuksesta. Urakkailmoitus annetaan vain niiltä kuukausilta, joilta urakoitsija laskuttaa työn tilaajaa. Viimeinen urakkailmoitus annetaan siltä kuukaudesta, jolta urakoitsija laskuttaa viimeisen kerran. Mikäli urakan viimeinen erä maksetaan vasta takuuajan kuluttua, annetaan urakkailmoitus silloin viimeistä kertaa. Takuukorjauksista ei tarvitse antaa erikseen urakkailmoitusta, mikäli koko urakkasumma on jo aiemmin laskutettu kokonaan tilaajalta. (Kuusala & Sainio 2018, 260–261.)

Pääsäännön mukaan jokainen sopimus muodostaa oman kokonaisuutensa ja näin ollen sopimuksia tarkastellaan itsenäisinä tiedonantovelvollisuuden näkökulmasta. Mikäli sopimuksia on useita perätysten, tarkastellaan niitä kuitenkin yhdessä. Jos peräkkäisillä sopimuksilla on oma liiketaloudellinen tai muu hyväksyttävä peruste, voidaan sopimukset katsoa erillisiksi. Liiketaloudellisena perusteena voidaan pitää sitä, kun urakoitsija on voittanut kahden perättäisen työvaiheen tarjouskilpailut. Tiedonantovelvollinen tilaaja saa itse valita, antaako se urakkailmoituksensa sopimus- vai työmaakohtaisesti. Yksittäisten sopimusten ilmoittamista ei saa vaihdella. (Kuusala & Sainio 2018, 261.)

Kun sopimuksen arvo ilman arvonlisäveroa ylittää 15 000 euroa, on yrityksen annettava urakkailmoitus. Näin on toimittava, vaikka työtä tehtäisiin useilla eri työmailla ja yksittäisten työmaiden osuus kokonaisurakasta jäisi alle 15 000 euron. Urakkatietojen alarajaa katsotaan aina sopimuskohtaisesti. Kun 15 000 euron raja ylittyy vasta urakan aikana, alkaa tiedonantovelvollisuus siitä kuukaudesta, jolloin

raja-arvon tiedetään ylittyvän. Tiedonantovelvollisuus on aina, kun sopimus sisältää vähänkin rakentamispalvelua. Tällöin tavaran osuutta ei eritellä pois, vaan tiedot annetaan niin rakentamispalveluista kuin rakennusmateriaaleistakin. (Verohallinto 2019.)

Urakkatietoina ilmoitetaan urakkasopimusta koskevat tiedot, kuten sopimuspuolet, kokonaissumma sekä urakan kesto. Edellä mainittujen lisäksi on ilmoitettava urakkasopimukseen liittyvä tapahtumätieto kuten laskutettu määrä ilmoitusjakson ajalta. Urakkailmoitus kohdistetaan sille kuukaudelle, jolta urakasta suoritettava sekä vähennettävä arvonlisävero ilmoitetaan arvonlisäveroilmoituksella. Näin ollen tilaajan kirjaustapa ratkaisee sen, minkä kuukauden rakentamisilmoituksella ilmoitetaan urakasta laskutettu tai maksettu määrä. Ilmoitus voidaan kohdistaa sille kuukaudelle, jona urakka tai osa siitä on luovutettu tilaajalle tai siitä on laskutettu tilaajaa tai tilaaja on suorittanut maksuja urakoitsijalle. (Kuusala & Sainio 2018, 262.)

Yhteisen työmaan päätoteuttaja antaa työntekijäilmoituksen. Päätoteuttajalla tarkoitetaan rakennuttajan asettamaa pääurakoitsijaa tai pääasiallista määräysvaltaa käyttävää työnantajaa tai mikäli sellainen puuttuu, itse rakennuttajaa. Mikäli rakennustyölle ei ole sovittu päätoteuttajaa, antaa ilmoituksen siis rakennuttaja itse. Työntekijätiedot on annettava silloin, kun yhteisen rakennustyömaan koko hankkeen arvo on yli 15 000 euroa. Työmaalla työskentelevistä henkilöistä on ilmoitettava tiedot joka kuukausi. Tiedonantovelvollisuus alkaa heti, kun ensimmäinen työnantaja aloittaa työt työmaalla. Työntekijätietoina tulee ilmoittaa tiedot kaikista yhteisellä rakennustyömaalla työskentelevistä henkilöistä, riippumatta työsuhteen laadusta tai työnantajasta. Tiedot tulee ilmoittaa myös sellaisista henkilöistä, jotka eivät osallistu itse rakennustyöhön, kuten siivoojista ja toimistotyöntekijöistä. Tiedonantovelvollisuus pätee myös itsenäisiin ammatinharjoittajiin. Jokaisen työmaalla työskentelevän yrityksen tulee siis ilmoittaa omien työntekijöidensä tiedot päätoteuttajalle. Työntekijöistä ilmoitetaan tarpeelliset yksilöinti- ja yhteystiedot. Tilapäisesti tavaraa työmaalle tuovista henkilöistä ei tarvitse antaa tietoja. Lisäksi työnantajan kotivaltiota, työ- ja toimenantosuhteen laadusta ja työskentelystä sekä Suomessa oleskelusta ja vakuuttamisesta on annettava tiedot. (Kuusala & Sainio 2018, 262–263.)

Urakkatietojen sekä työntekijätietojen antamisessa on omat perusteensa. Urakkatiedot annetaan sellaisistakin urakoista, joita ei olla tehty yhteisillä rakennustyömailla. Yhteisellä rakennustyömaalla tarkoitetaan sitä, kun rakentamistyötä tekee vähintään kaksi yritystä, joko samanaikaisesti tai peräkkäin. Työntekijätietoja puolestaan voidaan antaa sellaisenkin yrityksen osalta, jonka tekemistä töistä ei ole

velvollisuutta antaa urakkatietoja. Urakka- ja työntekijätiedot annetaan kuukausittain sähköisesti Oma-Vero-palvelussa. Mikäli yritys laiminlyö tiedonantovelvollisuutta, voi Verohallinto määrätä enintään 15 000 euron laiminlyöntimaksun. (Kuusala & Sainio 2018, 263–265.)

5 YRITTÄJÄN SOSIAALITURVAN JÄRJESTÄMINEN

Niissä tilanteissa, kun toimeentuloa ei kyetä turvaamaan työskentelyllä, on yrittäjällä yhtä lailla mahdollisuus toimeentuloturvaetuuksiin kuin työntekijälläkin. Toimeentuloturvaetuuksien tarkoituksena on tuoda taloudellista turvaa niihin elämäntilanteisiin, joissa toimeentulo on heikentynyt selvästi tai katkenut kokonaan yleensä henkilöstä itsestään riippumattoman syyn vuoksi. Yrittäjän työskentely eroaa kuitenkin merkittävästi työntekijänä työskentelystä, joten toimeentuloturvaetuuksien saannin edellytyksissä on eroavaisuuksia. Yrittäjän eläkevakuutusta otettaessa on määriteltävä vuosityötulo eli YEL-työtulo, joka toimii yrittäjän lakisääteisen toimeentuloturvan perustana. Määritellyn työtulon tulee vastata yrittäjän työpanosta. YEL-työtulo määrittelee siis eläkevakuutusmaksujen suuruuden, eläkekertymän määrän sekä kaiken muun lakisääteisen sosiaaliturvan tason. (Suomen Yrittäjät 2023.)

5.1 Yrittäjän eläkevakuutus

Yrittäjän eläkevakuutusmaksuilla rahoitetaan pelkästään eläke-etuus. YEL-työtulon perusteella yrittäjä maksaa sairausvakuutuksen työtulovakuutusmaksua ja mahdollisen palkkatulon perusteella työnantajan sosiaaliturvamaksua, joilla on tarkoitus rahoittaa sairausvakuutuslain mukaiset etuudet, kuten sairauspäiväraha ja vanhempainpäivärahat. Verotuksen kautta yrittäjä osallistuu perusturvan ja niin sanotun viimesijaisen toimeentuloturvan rahoittamiseen, kuten työttömyysetuuksien, asumistuen ja toimeentulotuen rahoittamiseen. (Suomen Yrittäjät 2023.)

YEL-vakuutus on otettava, mikäli henkilö on 18–69-vuotias, toimii yrittäjänä vähintään neljä kuukautta, työtulo on vuonna 2023 vähintään 8 575,45 euroa, toimii liikkeen- tai ammatinharjoittajana, on avoimen yhtiön yhtiömies tai kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiömies taikka on osakeyhtiössä johtavassa asemassa oleva osakas, joka omistaa osakkeista yli 30 % tai yhdessä perheenjäsentensä kanssa yli 50 %. YEL-vakuutus on aina henkilökohtainen ja se on otettava viimeistään kuuden kuukauden kuluessa yrittäjätoiminnan alkamisesta. (Suomen Yrittäjät 2023.)

YEL-vakuutusmaksun suuruus perustuu YEL-työtuloon. Yrittäjän työtulo määräytyy Eläketurvakeskuksen ohjeistusten mukaan. YEL-työtulon täytyy vastata yrittäjän työpanosta yrityksessä, eli käytännössä sitä palkkaa, joka tulisi maksaa vastaavan ammattitaidon omaavalle palkolliselle henkilölle, sekä yritystoiminnan laatua ja laajuutta. (Holopainen 2022, 185.)

YEL-vakuutusmaksu vuonna 2023 on alle 53-vuotiailla 24,1 % ja yli 53-vuotiailta 25,6 % työtulosta. Ensimmäistä kertaa yrittäjäksi ryhtyvä saa YEL-maksusta 22 % alennuksen neljältä vuodelta. (Suomen Yrittäjät 2023.)

Työtulossa on mahdollista joustaa väliaikaisesti sekä ylös- että alaspäin. Jousto tapahtuu lisämaksua maksamalla, jonka vuoksi kyseisen vuoden eläkekertymä paranee. Lisämaksua saa maksaa 10–100 % vahvistetun työtulon perusteella laskutetusta YEL-maksusta. Vastaavasti maksua voi pienentää 10–20 %, jonka takia kyseisen vuoden eläkekertymä lasketaan pienemmästä työtulosta. (Eläketurvakeskus 2023; Holopainen 2022, 185.)

Yrittäjä voi halutessaan täydentää lakisääteistä YEL-eläketurvaansa ottamalla yrittäjän vapaaehtoisen eläkevakuutuksen. Yritys saa maksaa lisäeläkevakuutuksen maksuja enintään 8 500 euroa vuodessa ilman, että maksuja katsottaisiin yrittäjän palkaksi. Kyseiset eläkemaksut saa myös vähentää yrityksen verotuksessa. Kun yrittäjä eläkevakuutusta aikanaan alkaa nostamaan, verotetaan sitä ansiotulona. (Holopainen 2022, 186.)

5.2 Yrittäjän muu sosiaaliturva

Yrittäjänä toimiva voi halutessaan liittyä yrittäjäkassaan, mikäli haluaa itselleen ansiosidonnaisen työttömyysturvan. Työtön henkilö, joka käynnistää yritystoiminnan, on oikeutettu saamaan ansiosidonnaista päivärahaa vähintään neljän kuukauden ajan yritystoiminnan alkamisesta. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että työttömänä aloitetun yritystoiminnan pää- ja sivutoimisuutta ei tulla arvioimaan aiemmin mainitun neljän kuukauden aikana yritystoiminnan alkamisesta. Yritystoiminnasta saadut tulot kuitenkin vähentävät ansiopäivärahan määrää. Mikäli yritystoiminta katsotaan sivutoimiseksi neljän kuukauden kuluttua toiminnan aloittamisesta, voidaan ansiopäivärahaa edelleen maksaa. Päätoimisella yrittäjällä ei ole oikeutta ansiopäivärahaan. Starttirahaa ja työttömyyskorvausta ei voida maksaa päällekkäin. (Holopainen 2022, 190–191.)

Yrittäjän tulee olla yrittäjäkassassa jäsenenä vähintään 15 kuukauden ajan, siten että yrittäjän eläkevakuutuksen perusteena oleva työtulo on ollut edellisten 48 kuukauden ajan vähintään tasolla 14 088 euroa vuonna 2023, jotta oikeus ansiosidonnaisen päivärahaan syntyy. Tämän lisäksi yritystoiminnan tulee

olla lopetettu tai työskentelyn yrityksessä päättynyt TE-toimiston lausunnon perusteella. (Yrittäjäkassa 2023.)

Oikeus ansiosidonnaiseen päivärahaan syntyy viiden päivän mittaisen omavastuuajan jälkeen. Mikäli yrityksen tai sen omaisuuden myynnistä on tullut myyntivoittoa, jaksotetaan se vastaamaan päivärahan perusteena olevaa työtuloa. Tällöin päivärahan saaminen siirtyy tämän jaksotusajan verran eteenpäin, kuitenkin enintään 24 kuukautta. Yrittäjän päivärahan perusteena olevaksi työtuloksi käytetään työttömyyttä edeltäneiden 15 kuukauden aikana voimassa olleiden vakuutusasteojen painotettua keskiarvoa. (Holopainen 2022, 192.)

YEL-vakuutettu yrittäjä on oikeutettu Kelan maksamaan sairauspäivärahaan. Sairauspäivärahan tarkoituksena on korvata työkyvyttömyydestä aiheutunutta ansionmenetystä. Sairauspäivärahaa voi saada enintään sen kuukauden loppuun, jota seuraavan kuukauden aikana päivärahan maksamisesta tulisi 300 päivää täyteen, eli noin vuoden ajan. Tähän enimmäisaikaan lasketaan yleensä myös edellisen kahden vuoden ajalta ne päivät, joilta hakijalla on ollut oikeus sairauspäivärahaan. Mikäli yrittäjä ei ole kyennyt palaamaan töihin 300 suorituspäivän jälkeen saman sairauden jatkumisen vuoksi, voi Kela maksaa sairauspäivärahaa vielä 50 päivältä. Yrittäjän sairauspäivärahan määrä perustuu vuosituloon. Yrittäjän vuosituloon lasketaan 12 kalenterikuukauden tarkastelujakson YEL-työtulo. Sairauspäivärahaan on oikeus, vaikka työtuloja ei olisi. (Kansaneläkelaitos 2023.)

Osasairauspäivärahaa voi saada 16–67-vuotias kokoaikatyötä tekevä yrittäjä, joka on sairausvakuutuslain tarkoittamalla tavalla työkyvytön normaaliin työhönsä. Osasairauspäivärahalle siirtymisen edellytyksenä on, että työmäärän tulee vähentyä 40–60 % ja osa-aikaisen työskentelyn suunniteltu aika täytyy olla vähintään 12 arkipäivää. Osasairauspäivärahaa maksetaan enintään 120 arkipäivältä. Kelan tulee aina selvittää asiakkaan kuntoutustarve, kun sairauspäiväraha- ja osasairauspäivärahapäivien määrä ylittää 60 päivää. (Holopainen 2022, 199.)

Yrittäjä voi halutessaan ottaa yrittäjän vapaaehtoisen työajan vakuutuksen eli Yrittäjän tapaturmavakuutuksen. Vakuutuksen voi ottaa pelkästään työajalle tai siten, että se on voimassa myös vapaa-ajalla. Vakuutuksen voi ottaa sellainen yrittäjä, jolla on voimassa oleva YEL-vakuutus. Vakuutuksen korvauksen perusteena käytetään YEL:n mukaista vuosityötuloa. Tapaturmavakuutus korvaa työtapaturman ja ammattitaudin aiheuttamia sairaanhoidon kustannuksia. Tapaturmavakuutus on yritykselle verovähennyskelpoinen maksu. (Holopainen 2022, 197.)

Yrittäjällä ei ole samanlaista ryhmähenkivakuutusta kuin palkansaajilla. Kun henkilö siirtyy palkansaajasta yrittäjäksi, katoaa ryhmähenkivakuutus kolmen vuoden kuluttua siitä, kun yrittäjäksi on ryhdytty. Tämän vuoksi yrittäjän tulee järjestää itselleen vastaavanlainen turva vapaaehtoisilla järjestelyillä. (Holopainen 2022, 197.)

Yrittäjän sairaskuluvakuutus on turvaksi yrityksen toiminnan jatkuvuudelle ja kannattavuudelle. Vakuutuksen ansiosta yrittäjä voi hakeutua yksityiselle lääkärille tai hoitolaitokseen saadakseen nopeasti hoitoa. Vakuutus myönnetään terveys selvityksen perusteella. (Holopainen 2022, 197–198.)

5.3 Yrittäjän työterveyshuolto

Yrittäjä voi halutessaan hankkia itselleen työterveyshuollon. Palvelut voi hankkia joko kunnallisesta terveyskeskuksesta, yksityisestä lääkärikeskuksesta tai itsenäisenä ammatinharjoittajana toimivalta työterveyshuollon ammattihenkilöltä. (Holopainen 2022, 193.)

Työterveyshuollosta aiheutuvat kustannukset jakautuvat kahteen eri korvausluokkaan. Yrittäjä saa sairausvakuutuslain perusteella korvausta Kelalta lakisääteisen ehkäisevän työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuneista kustannuksista korvausluokassa I. Mikäli yrittäjä haluaa lisäksi järjestää itselleen yleislääkäritasoisista sairaanhoitoa ja muuta terveydenhuoltoa, voi näistä kustannuksista saada Kelalta korvausta korvausluokassa II. Korvauksen saamisen edellytyksenä on, että työterveyshuoltoa toteutetaan työpaikkakohtaisiin tarpeisiin perustuen hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaan. Kela vahvistaa joka vuosi molemmille korvausluokille yrittäjäkohtaisen kustannusten laskennallisen enimmäismäärän, enimmäismäärän ylittävistä kustannuksista ei saa korvauksia. (Holopainen 2022, 194; Kansaneläkelaitos 2023.)

Kustannuksista maksettava vuotuinen korvaus ei voi kuitenkaan ylittää Kelan vahvistamia yrittäjäkohtaisia enimmäismääriä, jotka ovat vuonna 2023 korvausluokassa I 567,30 euroa korkeammassa, työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden tekemälle työpaikkaselvitykselle ja 283,80 euroa alemmassa, muulle ehkäisevälle työterveyshuoltotoiminnalle sekä korvausluokassa II 168,20 euroa sairaanhoidon kustannuksille. Sairaanhoidon kustannuksia voidaan korvata vain, jos yrittäjä on laatinut työterveyshuollon palveluntuottajan kanssa työterveyshuoltosopimuksen, johon on sisällytetty ehkäisevän työterveyshuollon lisäksi myös sairaanhoitopalvelut. (Kansaneläkelaitos 2023.)

Työterveyshuollon palveluista korvausta saadakseen, on yrittäjällä oltava kirjallisen sopimuksen lisäksi kirjallinen toimintasuunnitelma sekä työpaikkaselvitys. Mikäli yrittäjä on itse työnantajan asemassa, on suositeltavaa, että yrittäjän työterveyshuollon sisältö merkitään samaan toimintasuunnitelmaan mahdollisten työntekijöiden kanssa. Tällöin toimintasuunnitelmassa tulee olla maininta siitä, hakeeko yrittäjä korvauksia omista kustannuksistaan yrittäjän vai työnantajan korvausmenetelmällä. Silloin, kun työterveyshuoltopalvelut on hankittu kunnalliselta terveystaloukselta, maksaa yrittäjä käynnistään vain hänelle kuuluvan osuuden, jonka jälkeen terveystaloukselta ylläpitävä kunta hakee korvauksen Kelalta. Samalla tavalla voidaan menetellä tilanteessa, jossa työterveyshuoltopalvelut on hankittu yksityiseltä palveluntuottajalta, jolla on tilitysmenettelysopimus Kelan kanssa ja yrittäjä on antanut työterveyshuoltosopimuksessaan suostumuksen sille, että korvaus tilitetään suoraan yksityiselle palveluntuottajalle. Mikäli yksityinen palveluntarjoaja ei ole tehnyt tilitysmenettelysopimusta Kelan kanssa, maksaa yrittäjä palvelut itse ja hakee korvausta Kelasta jälkepäin. Yrittäjän on haettava korvausta Kelasta 6 kuukauden kuluttua siitä, kun hakemuksessa ilmoitetut kustannukset on maksettu. Yrittäjän työterveyshuolto on verovapaa etu. (Holopainen 2022, 195.)

6 TYÖNTEKIJÖIDEN PALKKAAMINEN JA TYÖNANTAJAVELVOITTEET

Ensimmäisen työntekijän palkkaaminen on merkittävä harppaus jokaiselle yrittäjälle. Kun siirrytään yrittäjästä työnantajaksi, ei ollakaan enää vastuussa pelkästään omasta toimeentulosta. Tarvittaessa jatkossakin yrittäjä voi itse kiristää vyötä heikoimpina kuukausina, mutta työntekijälle on sopimuksen mukainen palkka maksettava aina ajallaan. Työnantajana toimiessa vastuut ja velvoitteet eivät rajoitu pelkästään palkanmaksuun, vaan tulee huolehtia erinäisistä työnantajakuluista ja rekrytointiprosessista sekä toimia esimiehenä. (Accountor 2023.)

6.1 Työehtosopimus ja työsopimus

Työehtosopimusten tarkoituksena on turvata työntekijöille tasavertainen asema työmarkkinoilla. Työehtosopimukseen sidotuilla osapuolilla ei ole oikeutta sopimuskauden aikana ryhtyä työtaisteluun parantaakseen sopimuksen mukaisia työsuhteen ehtoja tai painostaakseen toista osapuolta muuttamaan sopimuksen sisältöä. Työehtosopimukset ovat yleissitovia, joka tarkoittaa sitä, että työnantajan on työsuhteissa ja työsuhteissa noudatettava vähintään valtakunnallisen, kyseisellä alalla sovellettavan työehtosopimuksen määräyksiä niistä työsuhteen ehdoista ja työoloista, jotka koskettavat työntekijän tekemää tai siihen rinnastettavaa työtä. Mikäli työsopimukseen on kirjattu ehto, joka on ristiriidassa työehtosopimuksen kanssa, on mitätön ja sen ehdon sijasta on noudatettava työehtosopimuksen määräystä. (Holopainen 2022, 151; Minilex 2023.)

Työpaikalla voidaan sopia määräytyistä asioista paikallisesti. Työaikalaisissa on tällaisesta sopimisesta säädöksiä, mutta pääsäännön mukaan paikallinen sopiminen perustuu työehtosopimuksen määräyksiin. Työehtosopimuksessa on annettu valtuutus yrityskohtaiseen sopimiseen tietyissä asioissa. Esimerkiksi päivittäisen lepoajan pituudesta tai varallaolosta voidaan sopia paikallisesti. (Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu 2022.)

Työsuhteesta voidaan sopia joko kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti, mutta kirjallinen sopiminen on suositeltavaa, myöhemmin mahdollisesti eteen tulevien erimielisyyksien ehkäisemiseksi. Työsuhteen osapuolet, työsuhteen alkamisaika, määräaikaisten työsopimuksen kesto ja peruste määräaikaaisuudelle, koeajan pituus, työntekijän työtehtävien pääasiallinen sisältö, palkanlaji, suuruus ja palkanmaksukausi sekä säännöllisen työajan pituus on käytävä ilmi työsopimukselta. (Holopainen 2022, 152.)

Mikäli kirjallisessa työsopimuksessa ei ole mainintaa työnteon keskeisistä ehdoista, on työnantajan ne annettava ilman erillistä pyyntöä työntekijälleen ensimmäisen palkanmaksukauden päättymiseen mennessä. Selvitys on annettava niissä työsuhteissa, jotka ovat voimassa toistaiseksi tai yli kuukauden pituisen määräajan. Selvityksestä on ilmentävä ainakin työnantajan ja työntekijän koti- ja liikepaikka, työnteon alkamisajankohta, määräaikaisen työsopimuksen päättymisaika ja määräaikaisuuden peruste, koeaika, työntekopaikka, työntekijän pääasialliset työtehtävät, työssä sovellettava työehtosopimus, palkan määräytymisperuste ja palkanmaksukausi, noudatettava työaika, vuosiloman määräytyminen sekä irtisanomisaika. Lisäksi selvitykseen on sisällyttävä vähintään kuukauden kestävässä ulkomaantyössä työn kesto, valuutta, jossa palkka maksetaan, ulkomailla suoritettavat muut rahalliset korvaukset ja luontoisedut sekä työntekijän kotiuttamisen ehdot. Edellä mainitut asiat eivät tarvitse ilmetä yhdeltä asiakirjalta, vaan ne voivat käydä ilmi muista kirjallisista lähteistä, kuten työehtosopimuksesta tai laista. Kirjallisen selvityksen antamatta jättäminen on rankaistava teko. (Holopainen 2022, 153; Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu 2023.)

6.2 Työntekijän vakuutukset

Työntekijän lakisääteinen eläkevakuutus on TyEL, jonka työnantaja on velvoitettu ottamaan viimeistään ennen palkkatietoilmoituksen tekemistä tulorekisteriin. Työnantajan on otettava vakuutus jokaiselle 17–67-vuotiaalle työntekijälleen, jolle maksetaan työansiota samasta työsuhteesta 65,26 euroa kuukaudessa vuonna 2023. TyEL-vakuutus koskee sekä suomalaista että ulkomaista työvoimaa. Työntekijän tulee olla työsuhteessa eli tehtävä työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena, ja josta hänelle maksetaan palkkaa tai muuta sovittua vastiketta. Lisäksi TyEL-vakuutus tulee järjestää sellaisille henkilöille, jotka ovat liikkeen- tai ammatinharjoittajan perheenjäseniä ja saavat palkkaa, avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön yhtiömiehen perheenjäseniä, jotka työskentelevät yrityksessä ja heille maksetaan palkkaa tai kommandiittiyhtiön äänettämiä yhtiömiehiä, mikäli heille maksetaan ennakonpidätyksen alaista palkkaa. TyEL-vakuutus on niin ikään järjestettävä osakeyhtiön johtavassa asemassa oleville toimihenkilöille, mikäli he omistavat yksin enintään 30 prosenttia tai vaihtoehtoisesti yhdessä samassa taloudessa asuvien perheenjäsentensä kanssa enintään 50 prosenttia yhtiön osakepääomasta tai osakkeiden tuottamasta äänimäärästä, osakeyhtiön ei-johtavassa asemassa oleville omistajille sekä osakeyhtiön johtavassa asemassa oleville toimihenkilöille, joiden perheenjäsenet omistavat osakkeista yli puolet, mutta eivät kuitenkaan itse omista yhtään osaketta. (Holopainen 2022, 156–157; OP Ryhmä 2023.)

Työeläkevakuutusmaksut maksetaan ansaitun peruspalkan lisäksi ylityökorvauksista, sunnuntai- ja muista lisistä, vuosilomapalkoista, lomaltapaluurahoista, lomakorvauksista työsuhteen päättyessä, luontoiseduista sekä sairaus- ja tapaturma-ajan palkoista. Työeläkevakuutusmaksut maksetaan myös siinä tapauksessa, kun palkasta ei toimiteta pidätystä esimerkiksi palkan pienuuden vuoksi. Työntekijän verovapaista kulukorvauksista kuten matkakorvauksista, verottomista työkalukorvauksista tai päivärahoista ei makseta eläkemaksuja. (Holopainen 2022, 157.)

Työeläkelaki jaottelee työnantajat palkkasumman perusteella sopimustyönantajiin ja tilapäistyönantajiin. Työnantaja luetaan sopimustyönantajaksi silloin, kun työnantajalla on työsuhteessa ainakin yksi vakituinen työntekijä tai vastaavasti puolen vuoden yhdenjaksoisen ajan palkkasumma on vähintään 9 348 euroa vuonna 2023. Eläkevakuutusmaksun määräytymisen perusteena on työntekijän palkka. Eläkeyhtiö saa tiedot palkoista suoraan Verohallinnon ylläpitämästä tulorekisteristä. Työnantaja on veloitettu ilmoittamaan maksetut palkat työntekijäkohtaisesti palkkatietoilmoituksella tulorekisteriin viimeistään viiden päivän kuluessa palkanmaksupäivästä. Työeläkemaksu koostuu kahdesta osasta, työnantajan ja työntekijän osuudesta. Työnantaja tilittää työeläkelaitokselle kokonaissumman. Työnantajaa pidetään tilapäisenä työnantajana silloin, kun työnantajalla ei ole vakituisia työntekijöitä ja määräaikaisten työntekijöidenkin puolen vuoden palkkasumma vuonna 2023 alittaa 9 348 euroa. Tilapäinen työnantaja voi maksaa palkat ja suorittaa muut työnantajavelvoitteet tulorekisteriin esimerkiksi maksumassassa Palkka.fi-palvelussa. (Holopainen 2022, 157–158.)

Työntekijän eläkelain mukainen keskimääräinen työeläkevakuutusmaksu on 24,84 % palkasta. Vuoden 2023 maksuun on sisällytetty vuonna 2020 voimassa olleen tilapäisen työnantajamaksun alennuksen toinen takaisinmaksuerä 0,44 prosenttiyksikköä. Vuonna 2020 työeläkemaksun alennuksesta syntynyt vaje kuoletaan korottamalla työnantajan työeläkevakuutusmaksua vuosina 2022–2025. Työntekijän työeläkevakuutusmaksuun tällä ei ole vaikutusta. Työntekijöiden eläkevakuutusmaksu vuonna 2023 on 7,15 % ja 53–62-vuotiaiden korotettu eläkevakuutusmaksu on 8,65 %. (Valtioneuvosto 2022.)

Työnantaja voi halutessaan parantaa työntekijöiden eläketurvaa vapaaehtoisen eläkevakuutuksen turvin. Lisäeläke-etuus voi olla joko määrällistä lisäeläkettä tai vaihtoehtoisesti alennettu eläkeikä. Mikäli vakuutus otetaan pelkästään yksittäiselle työntekijälle, on kyseessä yksilöllinen eläkevakuutus. Yksilöllisen eläkevakuutuksen maksuja ei katsota vakuutetun palkaksi silloin, kun vakuutusmaksut jäävät alle 8 500 euroon vuodessa ja vakuutus täyttää veronlainsäädännön vaatimukset. Mikäli vakuutusmaksu ylittää vuosittaisen 8 500 euron rajan, luetaan ylittävä osuus vakuutetun palkaksi ja tältä osin

työnantaja maksaa Verohallinnolle työnantajan sairausvakuutusmaksun. Työnantaja voi myös halutesaan ottaa lisäeläkevakuutuksen koko henkilökunnalle tai työtehtävän tai ammattiaseman perusteella muodostuvalle ryhmälle. Tällöin kyseessä on kollektiivinen eläkevakuutus, eikä vakuuttaminen saa kohdistua nimettyihin tai muutoin yksilöllisesti määrättyihin henkilöihin. Kollektiivisesti järjestetyn lisäeläketurvan vakuutusmaksuja ei katsota palkaksi. (Holopainen 2022, 159.)

Mikäli työnantajan kalenterivuoden aikana teetetystä työstä maksetut työansiot ylittävät 1 300 euroa, on työnantaja veloitettu vakuuttamaan työntekijänsä työtapaturman ja ammattitaudin varalta. Työnantaja voi lisäksi halutessaan täydentää lakisääteistä työtapaturma- ja ammattitautivakuutusta vapaa-ajan tapaturmavakuutuksella, sairauskuluvakuutuksella, matkavakuutuksella tai henkivakuutuksella. Suomessa pakollisen työtapaturmavakuutuksen piirissä pääsäännön mukaan on kaikenlainen työ, jota tehdään työsopimuslain mukaisessa työsuhteessa. Lisäksi työtapaturmavakuutus on tietyin edellytyksin voimassa ulkomailla, kun kyseessä on Suomen sosiaaliturvalainsäädännön piiriin kuuluva työntekijä. Lakisääteinen työtapaturmavakuutus on otettava myös johtavassa asemassa olevalle osakkaalle, joka omistaa itse yksin enintään 30 % tai yhdessä perheenjäsenten kanssa enintään 50 % osakkeista tai niiden tuomista äänistä. (Holopainen 2022, 159–160.)

Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus tulee hankkia ennen työnteon alkamista. Vakuutus astuu voimaan aikaisintaan siitä ajankohdasta, jolloin vakuutusyhtiö on vastaanottanut hakemuksen. Vakuutusmaksunottajan tulee antaa vakuutusyhtiölle tietoja työtapaturma- ja ammattitautiriskin arviointia, vakuutusmaksun määrittämistä ja vakuutuksen hoitamista varten toimialasta, teetetyn työn laadusta ja määrästä, työn alkamisajankohdasta, omistussuhteista yrityksessä, työturvallisuustyöstä sekä muista vakuutusyhtiön määrittelemistä asioista. Lopullisen vakuutusmaksun määrä perustuu työntekijöille maksettujen todellisten palkkojen ja muiden vakuutusyhtiön maksuperusteissa edellyttämien tietojen perusteella. (Holopainen 2022, 161.)

Niin työntekijät kuin työnantajatkin ovat veloitettuja maksamaan työttömyysvakuutusmaksuja. Työttömyysvakuutusmaksuvelvollisuus on 18–64-vuotiailla työntekijöillä. Työttömyysvakuutusmaksua ei tarvitse maksaa, mikäli työnantajan kalenterivuoden aikana maksetut palkat eivät ylitä 1 400 euroa vuonna 2023. Vuonna 2023 palkansaajalla työttömyysvakuutusmaksu on 1,50 % palkasta. Työnantajalla vastaavasti työttömyysvakuutusmaksu on 0,52 % palkasta silloin, kun palkkasumma ei ylitä 2 251 500 euroa kalenterivuoden aikana. Tämän kokonaissumman ylittäessä, työttömyysvakuutusmaksu on 2,06 % ylittävältä palkan osalta. (Veronmaksajain Keskusliitto ry 2023.)

6.3 Palkanmaksu ja työnantajasuoritukset

Työntekijälle tilitettävän palkan vähimmäismäärä käy ilmi alan yleissitovasta työehtosopimuksesta. Mikäli työnantaja ei kuulu työehtosopimuksen tehneeseen työnantajain yhdistykseen eikä alalla ole työnantajaa velvoittavaa yleissitovaa työehtosopimusta, tulee työnantajan maksaa tehdystä työstä työntekijälleen tavanomaisena ja kohtuullisena pidettävä palkka. Alan järjestöiltä voi esimerkiksi löytyä palkkasuosituksia, mutta mikäli tällaistaakaan ei ole, tulee kokoaikapalkan olla vuonna 2023 vähintään 1331 euroa kuukaudessa. Yleisimpiä palkkalajeja ovat kuukausi- ja tuntipalkka, urakkapalkka ja provisiopalkka. Palkka tulee maksaa palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, ellei työ sopimuksessa tai työehtosopimuksessa ole muusta sovittu. Palkan on oltava työntekijän käytettävissä sen erääntymispäivänä. Yleisimmin käytetyt palkanmaksukaudet ovat kuukausi, puoli kuukautta ja kaksi viikkoa. (Holopainen 2022, 165–166; Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu 2023.)

Työnantajan velvollisuutena on toimittaa työntekijän palkasta ennakonpidätys sekä maksaa palkan perusteella työnantajan sairausvakuutusmaksu. Näistä tehdään ilmoitus tulorekisteriin. Ennakonpidätys ja sairausvakuutusmaksu voidaan maksaa OmaVero -asiointipalvelun kautta. Maksut on tehtävä palkanmaksua seuraavan kuukauden 12. päivään mennessä. (Kansaneläkelaitos 2022.)

Ennakonpidätyksen määrä käy ilmi työntekijän verokortista. Palkkaan luetaan rahapalkan lisäksi myös luontoisedut, ylityö- ja sunnuntaityökorvaukset sekä lomapalkka ja -korvaukset. Ennakonpidätyksen lisäksi työntekijän palkasta pidätetään työntekijän osuus työeläke- ja työttömyysvakuutusmaksusta, mikäli työntekijän ikä siihen velvoittaa. Silloin, kun työntekijä on sairausvakuutuslain mukaan Suomessa vakuutettu, on työnantajan maksettava työnantajan sairausvakuutusmaksu. Työnantajan sairausvakuutusmaksu vuonna 2023 on 1,53 % palkoista. Alle 16-vuotiaiden ja 68 vuotta täyttäneiden palkoista ei makseta työnantajan sairausvakuutusmaksua. (Holopainen 2022, 167.)

Työnantajan velvollisuus on ilmoittaa Verohallinnon ylläpitämään tulorekisteriin työstä maksetut palkat, luontoisedut, palkkiot ja työkorvaukset sekä muut ansiotulot. Myös kaikki verovapaat ja veronalaiset kustannusten korvaukset sekä mahdolliset palkkaennakot on ilmoitettava tulorekisteriin. Maksetut palkat ja muut ansiotulot tulee ilmoittaa palkkatietoilmoituksella jokaisesta tulonsaajasta erikseen viimeistään viidentenä kalenteripäivänä maksupäivän jälkeen. Lisäksi työnantaja ilmoittaa viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kalenterikuukauden 5. päivänä työnantajan erillisilmoituksella kohdekuukauden aikana maksettujen sairausvakuutusmaksujen määrän. Erillisilmoitus on annettava,

vaikka palkkoja ei ole lainkaan maksettu kyseisen kohdekuukauden aikana. Satunnaisen työnantajan tulee antaa ilmoitukset tulorekisteriin vain silloin, kun palkkaa tai työkorvauksia on maksettu. (Holopainen 2022, 168.)

6.4 Työterveyshuollon järjestäminen

Työnantajan tulee järjestää työntekijöilleen lakisääteinen ehkäisevä työterveyshuolto. Työnantaja yhdessä palveluntuottajan kanssa suunnittelevat työterveyshuollon toiminnan sisällön sekä toimenpiteet. Suunnittelun lähtökohtana ovat työpaikan työterveyden edistämiseen liittyvät tarpeet, jotka on arvioitu työpaikkaselvityksellä. Työnantaja voi halutessaan tarjota työntekijöilleen lakisääteisen ehkäisevän työterveyshuollon lisäksi yleislääkäritasoisien sairaanhoidon palveluja. Sen sijaan erikoislääkäritasoinen sairaanhoito tai hammashoito eivät sisälly työterveyshuoltolaissa määritettyihin palveluihin. Työterveyshuoltopalvelut voi hankkia terveystaloksesta, muulta työterveyshuoltopalvelujen tuottamiseen oikeutetulta toimintayksiköltä tai työnantaja voi järjestää ne itse tai yhdessä toisten työnantajien kanssa. (Kansaneläkelaitos 2023.)

Työterveyshuoltopalvelujen järjestämisestä on laadittava kirjallinen sopimus, josta käy ilmi työterveyshuollon yleiset järjestelyt sekä palvelujen sisältö ja laajuus. Lisäksi työnantajalla on oltava kirjallinen työterveyshuollon toimintaohjelma, jossa on tarkempi kuvaus työpaikan työterveyshuollon yleisistä tavoitteista sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvista tarpeista ja niistä johtuvista toimenpiteistä. Työterveyshuollosta aiheutuneet kustannukset voidaan korvata työnantajalle vain siinä tapauksessa, kun työpaikkaselvitys on työpaikalle tehty. Työpaikkaselvityksen teettämisestä on vastuussa työnantaja. (Kansaneläkelaitos 2023.)

Työterveyshuollon kustannukset voidaan jakaa kahteen korvausluokkaan. Korvausluokkaan I sisältyy ehkäisevän toiminnan ja työkykyä ylläpitävän toiminnan kustannukset, ja korvausluokkaan II sisältyvät työnantajan vapaaehtoisesti järjestämän yleislääkäritasoisien sairaanhoidon kustannukset. Työnantajalle maksettava korvaus on enintään 60 % kustannusten laskennallisesta enimmäismäärästä. Korvausten saamiseksi, on työnantajan haettava sitä Kelasta kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Hakemuksella esitetyt kustannukset on ilmentävä työnantajan kirjanpidosta. (Holopainen 2022, 172.)

6.5 Työaikakirjanpito

Työaikalaki velvoittaa työnantajaa pitämään kirjaa tehdyistä työtunneista ja niistä suoritetuista korvauksista työntekijöittäin. Työaikakirjanpitoa on säilytettävä vähintään työaikalaisissa säädetyn kanneajan päättymiseen asti. Kanneaika päättyy kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana oikeus korvaukseen on syntynyt. (Työaikalaki 5.7.2019/872, § 32.)

Työnantajan on pidettävä työaikakirjanpito ja palkkakirjanpito erillään toisistaan. Kirjanpitoa voi pitää kahdella tavalla. Kuukausipalkkaisten työntekijöiden kohdalla hyvä tapa on merkitä kirjanpitoon säännöllisen työajan tunnit, lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntaityötunnit sekä näistä maksetut korvaukset. Tuntipalkkaisten työntekijöiden kohdalla hyvä tapa on merkitä kirjanpitoon kaikki tehdyt työtunnit sekä erikseen yli-, hätä- ja sunnuntaityötunnit ja näistä suoritettavat korotusosat. Mikäli työsuhteessa sovelletaan työaikapankkia, on kirjaa pidettävä lisäksi työntekijän työaikapankkiin säästämistä eristä sekä siirrettyjen erien pitämisestä vapaana. (Holopainen 2022, 173.)

6.6 Työsuojelu ja yhteistoiminta

Työturvallisuuslain lähtökohtana on, että työpaikat edistävät oma-aloitteisesti työn turvallisuutta ja terveellisuutta. Työnantajan vastuulla on kaikki työpaikan työsuojeluun liittyvät asiat. Työturvallisuuslaki määrää työnantajan velvollisuudesta huolehtia tarpeellisilla toimenpiteillä työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työturvallisuus on pyrittävä varmistamaan ennen töiden aloitusta, jo työn ja työtilojen suunnitteluvaiheessa. Työnantajan tehtävänä on perehdyttää työntekijät työpaikan olosuhteisiin ja oikeaoppisiin työmenetelmiin sekä turvallisuusmääräyksiin. Työntekijän tulee noudattaa annettuja määräyksiä ja havaittuaan puutteita, on niistä hänen ilmoitettava viipymättä esimiehelleen tai työsuojeluvaltuutetulle. (Holopainen 2022, 175; Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu 2022.)

Työsuojelun yhteistoimintaa varten on työnantajan nimettävä työpaikalle työsuojelupäällikkö, ellei hän itse hoida kyseistä tehtävää. Työsuojelupäällikön on ymmärrettävä työpaikan työsuojelukysymykset. Työpaikan työntekijät voivat valita työsuojeluvaltuutetun ja kaksi varavaltuutettua omiksi edustajikseen työnantajaan sekä työsuojeluviranomaisiin päin. Valtuutettu on valittava, mikäli työpaikan kirjoilla on säännöllisesti vähintään 10 työntekijää. Työsuojelupäällikkö on oltava kaikenkokoisissa työpaikoissa. Vähintään 20 työntekijää työllistävässä yrityksessä on oltava työsuojelutoimikunta, jonka tehtävänä on käsitellä työolojen tilaa ja kehitystä sekä tehdä kehittämissuunnitelmia. Työsuojeluvaltuutettu on tällöin aina työsuojelutoimikunnan jäsen ja työsuojelupäällikön tulee osallistua toimikunnan

kokouksiin silloinkin, kun hän ei ole työsuojelutoimikunnan jäsen. Lain mukaan työnantajan tulee ilmoittaa Työturvallisuuskeskuksen ylläpitämään työsuojeluhenkilörekisteriin työsuojelupäällikön, työsuojeluvaltuutettujen, työsuojeluvaravaltuutettujen, työsuojelutoimikunnan tai vastaavan jäsenten ja työsuojeluasiamiesten syntymäajat ja yhteystiedot. Näiden lisäksi on ilmoitettava työnantajaa ja työpaikkaa koskevat tiedot sekä työterveyshuoltopalvelujen tuottaja. (Holopainen 2022, 175–176; Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu 2022.)

Työnantajan velvollisuus on tarkkailla työympäristöä jatkuvasti ja järjestelmällisesti. Tähän voi tarvittaessa käyttää ulkopuolista asiantuntijapalvelua. Työnantajan täytyy poistaa havaitut työn vaarat mahdollisuuksien mukaan. Lisäksi työnantajan tulee arvioida jäljelle jäävien vaarojen merkitys työntekijöidensä terveydelle ja turvallisuudelle. Eri toimialoille on lisäksi omat säädöksensä työsuojelua koskien. (Holopainen 2022, 175; Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu 2023.)

Yhteistoiminnan osapuolina ovat työnantaja ja työntekijät. Työntekijöiden edustajana yhteistoiminnassa voi olla luottamusmies, luottamusvaltuutettu, yhteistoimintaedustaja tai työsuojeluvaltuutettu. Yhteistoiminnan tavoitteena on henkilöstöjohtamisen ja kehittämisen päämäärien toteutumisen edistäminen sekä työyhteisön toiminnan ja työolojen parantaminen. Yhteistoimintaa säätelevät yhteistoimintalaki sekä useat muut säädökset ja työmarkkinajärjestöjen väliset sopimukset. (Työturvallisuuskeskus ry 2023.)

Työnantajan ja työntekijöiden edustajan välillä on käytävä jatkuvaa kommunikaatiota yrityksen tilanteesta ja työyhteisöön liittyvistä kysymyksistä. On työpaikkojen itse päätettävissä, kuinka vuoropuhelu hoidetaan käytännössä. Pienissä yrityksissä, joissa henkilöstömäärä on 20–29 työntekijää, on vuoropuhelu järjestettävä kaksi kertaa vuodessa. Suuremmissa yrityksissä vuoropuhelua tulee käydä vähintään neljännesvuosittain. (Holopainen 2022, 176.)

Muutosneuvottelut on käynnistettävä silloin, kun työnantaja harkitsee sellaisia toimenpiteitä, jotka voivat johtaa yhden tai useamman työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen, osa-aikaistamiseen tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuoliseen muuttamiseen. Mikäli kyseessä on työnantajan harkitsemat, työnjohtovallan piiriin kuuluvat yhden tai useamman työntekijän asemaan vaikuttavat olennaiset muutokset työtehtävissä, työmenetelmissä, töiden, työtilojen tai säännöllisen työajan järjestelyissä, on muutosneuvottelut käynnistettävä. Muutosneuvotteluihin osallistuu työnantaja sekä työntekijöiden edustaja. Mikäli työntekijöille ei ole valittu edustajaa, käydään neuvottelut neuvotteluiden kohteena

olevien työntekijöiden kanssa yhdessä. Muutosneuvotteluissa käsitellään ainakin henkilöstöön kohdistuvien toimenpiteiden perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja välttää toimenpiteet. (Holopainen 2022, 177.)

6.7 Tietosuojasiat

Työpaikan tietosuojaa säätelevät tietosuojalaki, laki yksityisyyden suojasta työelämässä ja laki sähköisen viestinnän palveluista sekä EU:n yleinen tietosuoja-asetus. Kun työnantaja käsittelee henkilötietoja, tulee sen olla asiallisesti perusteltua toiminnan kannalta. Henkilötietojen käsittelynä pidetään henkilötietojen keräämistä, tallentamista, järjestämistä, käyttöä, siirtämistä, luovuttamista, säilyttämistä, muuttamista, yhdistämistä, suojaamista, poistamista, tuhoamista tai muita vastaavia toimenpiteitä. Ennen kuin työpaikalla henkilötietoja aletaan keräämään tai niistä muodostuu henkilörekisteri, on henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja henkilötietojen hankintapaikat ja luovutuspaikat määriteltävä. Käsittelyn tarkoitus tulee määritellä siten, että siitä käy ilmi, minkälaisien tehtävien hoitamiseksi henkilötietoja käsitellään. (Holopainen 2022, 178.)

Työhönottotilanteessa työnantaja voi kerätä ja tallentaa työnhakijasta mahdollisen tulevan työsuhteen kannalta tarpeellisia tietoja. Tiedot on saatava ensisijaisesti työnhakijalta itseltään, muussa tapauksessa tietojen hankintaan on saatava työnhakijan suostumus. Hakutilanteessa työnhakijasta ei saa kerätä sellaisia tietoja tai hakijalle ei saa esittää sellaisia kysymyksiä, jotka voivat rikkoa syrjinnän kieltäviä lakeja tai asetuksia. Työnhakijasta kerättyjä tietoja saa säilyttää niin pitkään kuin hakija on mukana valintaprosessissa. Työnhakua koskevia tietoja saa säilyttää vuoden ajan työnhakijan valinnasta yhdenvertaisuuslain syrjintäkanteen nostamisen ajan. (Holopainen 2022, 177–178.)

Mikäli työntekijä tulee toimimaan tietyissä työelämän tietosuojalaissa määritellyissä työtehtävissä, on työnantajalla oikeus pyytää valitulta henkilöltä huumausainetodistus. Työnantajan tulee kuitenkin ennen työsuhteen laatimista ilmoittaa työnhakijalle, että kyseessä on tehtävä, jossa valituksi tulleelta pyydetään huumausainetodistus. Myös työsuhteen aikana työnantajalla on oikeus pyytää työntekijältä huumausainetodistus, mikäli on perusteltua epäillä työntekijän työskentelevän huumeiden vaikutuksen alaisena tai mikäli on epäily siitä, että työntekijällä, joka työskentelee erityistä tarkkuutta, luotettavuutta, itsenäistä harkintakykyä tai hyvää reagoitakykyä vaativissa tehtävissä, on jonkinasteinen huumariippuvuus. Yhteistoimintamenettelyssä määritellään ne työpaikan työtehtävät, joissa huumausainetodistusta edellytetään. (Holopainen 2022, 179.)

Työnantajalla on oikeus työtilojen kameravalvontaan, mikäli tarkkailun tarkoituksena on työntekijöiden ja muiden tiloissa oleskelevien ihmisten turvallisuuden takaaminen, työnantajan omaisuuden suojaaminen tai tuotantoprosessien asianmukaisen toiminnan valvonta tai turvallisuutta, omaisuutta ja tuotantoprosessia vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäisy tai selvittäminen. Kameravalvontaa ei saa kohdistaa tiettyjen työntekijöiden tarkkailuun. Kameravalvontaa ei saa olla työntekijöiden wc:ssä, pukutumistilassa, henkilöstötiloissa tai työntekijän henkilökohtaiseen käyttöön tarkoitettussa työhuoneessa. (Holopainen 2022, 179.)

Työntekijän terveydentilaa koskevia tietoja on työnantajalla oikeus käsitellä siinä tapauksessa, jos tiedot ovat peräisin työntekijältä itseltään tai työntekijän kirjallisella suostumuksella muualta saatu. Lisäksi terveystietojen käsittelyyn on oltava perusteltu syy, esimerkiksi sairausajan palkan määräytyminen tai töistä poissaolon syyn selvittäminen. Kyseisiä terveystietoja saa käsitellä työpaikalla vain ne henkilöt, jotka näiden tietojen perusteella valmistelevat tai tekevät työsuhdetta koskevia päätöksiä. (Tietosuojavaltuutetun toimisto 2023.)

Työnantajalla ei ole oikeutta avata työntekijän sähköpostiviestejä ilman lupaa. Työnantaja saa hakea esille ja avata työntekijän sähköpostiosoitteeseen tulleita tai sähköpostiosoitteesta lähetettyjä viestejä vain silloin, kun hän on suunnitellut ja järjestänyt työntekijälle tämän nimellä lähetettyjen viestien suojan toteuttamiseksi tarpeelliset toimenpiteet ja huolehtinut, että työntekijä voi sähköpostin automaattisen vastaustoiminnon avulla ilmoittaa viestin lähettäjälle poissaolostaan ja tiedon henkilöstä, joka hoitaa poissaolon ajan työntekijän tehtäviä. Työpaikalta poissaoleva työntekijä voi ohjata viestit suoraan työnantajan hyväksymälle toiselle henkilölle. Lisäksi työntekijä voi antaa suostumuksen siihen, että poissaolon aikana työnantajan hyväksymä toinen henkilö voi vastaanottaa työntekijälle lähetetyt viestit sen selvittämiseksi, onko työntekijälle lähetetty joku sellainen viesti, joka on tarkoitettu työnantajalle työtehtävien hoitamiseksi ja josta työnantajan on välttämätöntä saada tieto hetimiten. (Holopainen 2022, 180; Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu 2022.)

7 YRITYKSEN KIRJANPITO JA VEROTUS

Suomessa verotusoikeus on valtiolla, kunnilla sekä evankelisluterilaisella ja ortodoksisella kirkolla. Maksettavat verot voivat olla joko välittömiä tai välillisiä. Välittömiä veroja ovat esimerkiksi valtiolle maksettava tulovero, kunnalle maksettava kunnallisvero ja kirkolle suoritettava kirkollisvero. Välillisiä veroja ovat esimerkiksi arvonlisävero ja tulli. Eri yritysmuodoilla on erilainen verokohtelu, tämä on syytä huomioida yritysmuodon valinnassa. Kun selvitetään eri yritysmuotoihin kohdistuvaa verorasitusta, on yrityksen verorasituksen lisäksi huomioitava yrityksen omistajan verorasitus. Näiden yhteisvaikutus ratkaisee edullisimman yritysmuodon verotuksen näkökulmasta. (Holopainen 2022, 200.)

Jokainen liiketoimintaa tai ammattitoimintaa harjoittava on kirjanpitovelvollinen. Kirjanpidon kokonaisuus muodostuu yrityksen tuotoista, kuluista, omaisuudesta, omasta pääomasta ja veloista. Kirjanpidon tärkein tehtävä on tuottaa tärkeää tietoa yritykselle itselleen. Tuottojen ja kulujen erotuksesta saadaan yrityksen tulos eli kannattavuus, kun taas yrityksen omaisuuden ja velkojen perusteella selviää yrityksen taloudellinen asema, maksuvalmius ja vakavaraisuus. (Holopainen 2022, 207; Suomen Taloushallintoliitto ry 2023.)

7.1 Yritysten ja yrittäjien verotus

Osakeyhtiön ja osuuskunnan tulosta verotetaan yhteisöä. Lisäksi yhteisön omistajia verotetaan tietyin rajoituksin myös heidän yhteisöltänsä saamistaan tuloista. Henkilöyhtiöitä, eli avoimia yhtiötä ja kommandiittiyhtiöitä kutsutaan verotuksessa elinkeinoyhtymiksi. Elinkeinoyhtymässä tulot verotetaan omistajien eli yhtiömiesten tulona. Yksityisliikkeissä tulot verotetaan liikkeenharjoittajan tulona. (Kukkonen & Walden 2020, 29.)

Yrittäjän henkilökohtainen verotettava tulo jakautuu ansiotuloon, jossa sovelletaan progressiivista verotusta sekä pääomatuloon, jossa käytetään suhteellista verotusta. Ennen tulon jakamista pääoma- ja ansiotuloon tehdään yritystoiminnan tuloksesta 5 %:n yrittäjävähennys, joka on verovapaata tuloa yrittäjälle. Yrityksen tuloksesta lasketaan pääomatulo-osuudeksi edellisen vuoden nettovarallisuudelle laskettava 20 %:n vuotuinen tuotto. Nettovarallisuus tarkoittaa elinkeinotoiminnan varojen ja velkojen erotusta, johon on lisätty 30 % yrityksen tilikauden päättymistä edeltäneiden 12 kuukauden aikana maksetuista palkoista. Yksityisliikkeellä on oikeus vaatia vain 10 tai 0 %:n soveltamista pääomatulon

osuutena. Halutessaan yrittäjä voi vaatia yritystuloa verotettavan kokonaan ansiotulona. Pääomatulo jaetaan yrittäjäpuolisoiden kesken omistusosuuksien mukaisesti. Ansiotulo jaetaan tehdyn työn suhteessa. Pääomatuloja verotetaan 30 %:n mukaan siltä osalta kuin pääomatulojen määrä ei ylitä 30 000 euroa. Ylittävältä osalta veroa maksetaan 34 %:n mukaan. (Holopainen 2022, 202.)

Avoimessa yhtiössä ja kommandiittiyhtiössä tulo jaetaan yhtiömiesten kesken siten, kuin yhtiösopimuksessa sovitut tulo-osuudet on määritetty. Kommandiittiyhtiön äänettömän yhtiömiehen osuus tulosta on panokselle maksettu korko, mikäli yhtiösopimukseen muuta ei ole kirjattu. Henkilöyhtiöissä on käytössä minimipääomatulosääntö, jonka perusteella pääomatulon osuutena pidetään 20 % hänen tulo-osuuttaan vastaavasta osasta yrityksen nettovarallisuudesta. Muu osa tulosta on ansiotuloa. Pääomatuloverotuksessa sovelletaan samoja prosentteja ja raja-arvoja kuin yksityisyrittäjälläkin. Henkilöyhtiössä varojen nosto on verovapaata. (Holopainen 2022, 202–203.)

Osakeyhtiö on itsenäinen verovelvollinen, jonka saama tulo verotetaan aina yhtiön tulona suhteellisen 20 %:n verokannan mukaan. Osakeyhtiön osakkaan ansiotulojen verokanta muodostuu suhteellisesta kunnallisverosta ja kirkollisverosta sekä progressiivisesta valtionverosta. Pääomatuloverotuksessa pätee samat prosentit ja raja-arvot kuin yksityisyrittäjällä ja henkilöyhtiön yhtiömiehellä. (Holopainen 2022, 203–204.)

Osuuskunta on niin ikään itsenäinen verovelvollinen, jonka saamaan tuloon sovelletaan suhteellista 20 %:n verokantaa. Osuuskunnan verotuksella ei ole vaikutusta yksittäisen jäsenen verotukseen. Osuuskunnan jäsenten saamia ansiotuloja verotetaan progressiivisesti. Verokanta muodostuu kunnallisverosta, kirkollisverosta ja valtionverosta. Osuuskuntien jakama osuuspääoman korko on ylijäämää. Ylijäämästä on henkilöjäsenille 25 % veronalaista pääomatuloa ja 75 % verovapaata tuloa 5 000 euroon vuotuisen yhteismäärään saakka. Tämän vuotuisen rajan ylittäessään, verotetaan ylimenevästä osasta pääomatulona 85 % ja verovapaana pidetään vastaavasti 15 % tulosta. Mikäli ylijäämä on saajan elinkeinotoiminnan tuloa, 5 000 euroa ylittävistä osuuksista veronalaista elinkeinotuloa on 75 % ja verovapaata tuloa 25 %. Pienissä, alle 500 jäsenen osuuskunnissa ylijäämä jaetaan ansio- ja pääomatuloksi, mikäli ylijäämä ylittää osuuksista ja osakkeista maksetulle merkintähinnalle lasketun 8 % tuoton vuotuisella. Vuotuisen tuoton ylittävistä ylijäämästä verotetaan 75 % ansiotulona. Pääomatuloverotuksessa sovelletaan samoja prosentteja ja raja-arvoja kuin aiemmissa kappaleissa on mainittu. (Holopainen 2022, 204–205.)

Kokonaisuudessaan tarkasteltuna yksityisliikkeen ja henkilöyhtiöiden sekä osuuskunnan ja osakeyhtiön sekä näiden yritysten omistajien verotukset poikkeavat toisistaan monissa kohdin. Eroja löytyy yrityksen verotettavan tulon laskennasta, yrityksen jakaman voiton verotuksesta, nettovarallisuuden laskennasta, osakkaan ja yrityksen välisestä verokohtelusta ja osakkaan verotuksesta. Koska pääomatulon verokanta on huomattavasti alempi kuin maksimaalinen ansiotulon marginaaliverokanta, yrittäjän verosuunnittelun tavoitteeksi voidaan helposti ottaa yritystulon saaminen pääomatulona verotettavaksi. Kuitenkaan suuressa osassa yritystoimintaa perustulotaso ei ole niin korkea, että pääomatulona verottaminen olisi ansiotulojen verotusta edullisempaa. Vertailuja tehtäessä on huomioitava myös muita tilanekohtaisia tekijöitä, esimerkiksi se, että harjoitetaanko yritystoimintaa yksin vai yhdessä yrittäjäpuolison tai perheen kanssa, mikä on kunnallis- ja kirkollisveroprosentti sekä mikä on yrityksen ulkopuolisten tulojen määrä ja ansiotuloista tehtävät verovähennykset. (Kukkonen & Walden 2020, 44–45.)

Verovelvolliset, joilla on tuloa elinkeinotoiminnasta, ovat velvollisia maksamaan ennakkoveroa. Ennakkoveroa maksetaan 2–12 erässä riippuen veron suuruudesta ja toimintamuodosta. Ennakkoverojen säännönmukainen eräpäivä on kunkin kuukauden 23. päivä. Verovelvollinen saa verovuoden aikana hakea ennakkoveroa, sen alentamista, korotusta, poistoa tai täydentää ennakkoperintää lisäennakkoa hakemalla. Osakeyhtiö ja osuuskunta voivat vaatia ennakkoa määrättäväksi, muutettavaksi tai poistettavaksi aina verotuksen päättymiseen asti. Mikäli yhteisö hakee ennakkoa verovuoden päättymisen jälkeen, on se niin sanottua lisäennakkoa ja yhteisö voi maksaa sitä verotuksen päättymiseen asti. Lisäennakon eräpäivä on viimeistään 3 viikon päästä sen määräämisestä ja se on maksettava yhtenä eränä. Mikäli ennakkovero maksetaan vasta eräpäivän jälkeen, tulee myös viivästyskorkoa maksettavaksi. (Holopainen 2022, 213; Verohallinto 2023.)

Verovelvollisen antaman veroilmoituksen perusteella Verohallinto toimittaa tuloverotuksen. Veroilmoitus on annettava siitäkin huolimatta, vaikka toimintaa ei ole ollut. Verotus annetaan verovuonna päättäneeltä tilikaudelta tai tilikausilta. Kun verovelvollisen verotus on valmistunut, Verohallinto lähettää verovelvolliselle verotuspäätöksen, josta käy ilmi lopullisen veron määrä. (Holopainen 2022, 213–214.)

Osakeyhtiön ja osuuskunnan on jätettävä veroilmoitus neljän kuukauden kuluessa siitä, kun tilikauden viimeinen kalenterikuukausi on päättynyt. Avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön on jätettävä veroilmoitus Verohallinnolle tilikaudesta riippumatta viimeistään verovuotta seuraavan huhtikuun alussa tai

toukokuun alussa, mikäli veroilmoitukselle on merkitty myöhäisempi jättöajankohta. Yksityisen elinkeinonharjoittajan veroilmoituksen jättöpäivä on sama kuin avoimessa yhtiössä tai kommandiittiyhtiössä. (Holopainen 2022, 214.)

7.2 Palkanmaksu, voitonjako ja luontoisedut

Liikkeen- ja ammatinharjoittajan elinkeinotoiminnan tulos lasketaan yhteen hänen kaikkien muiden tulojensa kanssa ja tästä yhteismäärästä lasketaan verotus. Itselleen, puolisolalle tai alle 14-vuotiaalle lapselle ei ole mahdollista maksaa palkkaa, kuten ei myöskään luontoisetujen tai verovapaiden henkilökuntaetujen käyttö ole mahdollista. Sen sijaan yksityisnostojen tekeminen on sallittua, kunhan yrityksellä on varoja, joista nosto tehdään. Mikäli yrittäjä käyttää yrityksen käyttöomaisuutta yksityiskäyttöön, palautetaan yksityiskäyttöä vastaava osuus verotuksessa yrityksen tuloon. Elinkeinoiminnan tulos jaetaan pääoma- ja ansiotuloksi nettovarallisuuteen perustuen. (Holopainen 2022, 205; Suomen Yrittäjät 2023.)

Henkilöyhtiön yhtiömiehet saavat nostaa itselleen kohtuullisen määrän palkkaa. Palkka voidaan jättää myös nostamatta, sillä henkilöyhtiön tulos jaetaan kuitenkin verotettavaksi kokonaan yhtiömiesten tulona. Jos palkka jätetään maksamatta, säästää yritys palkan sivukulujen verran, kuten työnantajan sairausvakuutusmaksussa. Palkanmaksun avulla tilikauden tulosta voidaan jakaa oikeudenmukaisesti, mikäli joku yhtiömies on esimerkiksi tehnyt töitä muita enemmän. Muussa tapauksessa tulos jaetaan sopimukseen kirjatun mukaisesti. Tulos voidaan nostaa yhtiöstä voitto-osuutena joko tilinpäätöksen valmistuttua tai muuna yksityisottona jo tilikauden aikana. Yhtiössä työtä tekevä yhtiömies voi käyttää myös luontoisetuja yhtenä palkanosana. Niin ikään muut verovapaat henkilökuntaedut ovat käytettävissä. Palkanmaksun avulla henkilöyhtiössä voidaan tehdä kannattavaa verosuunnittelua. Mikäli henkilöyhtiön tulos on iso, voi palkanmaksun avulla kasvattaa toimintavarauspohjaa. Vastaavasti matalalla tulotasolla ei ole kannattavaa saada henkilöyhtiöstä pääomatuloja. Tällöin ei myöskään palkanmaksu kannata, vaan liiketoiminnan tulos kannattaa pitää yksityisottojen avulla mahdollisimman matalana. (Holopainen 2022, 205.)

Osakeyhtiön osakkaalle voidaan maksaa palkkaa sekä osinkoa. Palkkaetuksien tulee olla kohtuulliset suhteessa osakkaan työpanokseen. Osinkoja saa maksaa vain yhtiön jakokelpoisista varoista, eikä se osingonjako saa vaarantaa yhtiön maksukykyä. Myös luontoisetujen ja verovapaiden henkilökuntaetujen käyttö on mahdollista osakeyhtiössä työtätekeväälle osakkaalle. Osakeyhtiön ja osakkaan välisissä

oikeustoimissa on aina huomioitava käypä hinta. Esimerkiksi alihintaan myynti osakkaalle voi johtaa peiteltyyn osinkoon, josta tulee veroseuraamuksia niin yhtiölle kuin osakkaallekin. Peitellystä osingosta 75 % verotetaan ansiotulona ja 25 % on verovapaata tuloa. Lisäksi tulee maksettavaksi veronkorotus ja yhtiölle määrätty vero. Osakeyhtiön maksaman osingon verokohtelu on riippuvainen siitä, jakaako yhtiö osinkona enemmän vai vähemmän kuin 8 %:n tuoton osakkeen matemaattiselle arvolle. Mikäli osinko ei kokonaisuudessaan ylitä 8 %:n tuottoa, on siitä osakkaalle 25 % veronalaista pääomatuloa. Jos osinko ylittää 150 000 euroa per osakas, on osingosta 85 % veronalaista pääomatuloa ja 15 % verovapaata tuloa. Mikäli yhtiö jakaa osinkoa enemmän kuin 8 %:n tuoton osakkeen matemaattiselle arvolle, suoritetaan 8 %:n ylittävästä osasta 75 % ansiotuloverotuksena ja loput ovat verovapaata tuloa. (Holopainen 2022, 206; Suomen Yrittäjät 2023.)

Osingosta suoritetaan aina ennakonpidätys, joka on 7,5 % mikäli osinko on alle 150 000 euroa. Tämän ylittävältä osalta pidätys on 28 %. Osakkeen matemaattinen arvo syntyy siten, kun yhtiön ensimmäistä mahdollista osingon nostopäivää edeltäneen verovuoden nettovarallisuus jaetaan osakkeiden määrällä. Yhtiön ensimmäisenä toimintavuotena matemaattisena arvona pidetään osakkeen nimellisarvoa tai vastaavasti yhtiön tai osakkaan vaatimuksesta osakkeen merkintähintaa, mikäli osinko on tarkoitus jakaa samana kalenterivuonna kuin minä ensimmäinen tilikausi päättyy. (Holopainen 2022, 206.)

Osakeyhtiön tulee ilmoittaa tiedot jakamistaan osingoista vuosi-ilmoituksella Verohallinnolle. Ilmoitus jätetään osingonsaajan verovuoden aikana nostettavissa olleista osingoista sekä niistä suoritetuista ennakonpidätyksistä huolimatta siitä, onko osingonsaaja osinkoja vielä nostanut. Tiedot annetaan Verohallinnolle osingon nostettavissa olovuotta seuraavan kalenterivuoden tammikuun loppuun mennessä. (Verohallinto 2022.)

Osuuskunnassa työskentelevä jäsen on oikeutettu palkkaan ja muihin luontoisetuihin. Jäsenelle voidaan maksaa myös korvausta tavaroista tai palveluista, ylijäämän palautusta, jälkitiliä sekä osuuspääoman korkoa tai korkoa erilajisista osuuksista. (Holopainen 2022, 207.)

Osuuskunta on velvollinen antamaan Verohallinnolle vuosi-ilmoituksella kalenterivuoden aikana nostettavissa olleista ylijäämistä, niiden määristä ja niistä toimitetun ennakonpidätyksen määristä, vaikka ylijäämää ei olisi vielä nostettu. Tiedot tulee antaa viimeistään osingon nostettavissa olovuotta seuraavan kalenterivuoden tammikuun viimeiseen päivään mennessä. (Holopainen 2022, 215.)

7.3 Kirjanpito ja tilinpäätös

Kirjanpitolaki ja tilinpäätöksen esittämistä koskevat asetukset määrittelevät säännöt kirjanpidolle. Yrityksen tulee noudattaa hyvää kirjanpitotapaa. Kirjanpitolautakunta antaa Suomessa lausuntoja ja yleisohjeita koskien hyvää kirjanpitotapaa. Kirjanpidosta, sen järjestämisestä sekä kirjanpitoaineiston lainmukaisuudesta on vastuussa aina yrityksen johto. (Holopainen 2022, 207.)

Kirjanpidon tulee olla aina ajan tasalla. Kirjanpitoon, jota tehdään tilikauden aikana, on kirjattava määräjän puitteissa kaikki yritystoiminnan menot, tulot sekä rahoitustapahtumat. Mikäli on käteisrahatapahtumia, on ne kirjattava välittömästi joko sähköiseen kassajärjestelmään tai kassakirjaan. Muut kirjaukset, kuten tiliotteella näkyvät maksut, menot ja tulot sekä muistiotapahtumat, kirjataan kuukausikohtaisesti. Kirjauskauden määrittelee yrityksen antamat viranomaisilmoitukset. Yhdenkertaista maksuperusteista kirjanpitoa saa pitää ammatin- tai liikkeenharjoittaja, jolla korkeintaan yksi seuraavista rajoista ylittyy kahden peräkkäisen tilikauden aikana: liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on 200 000 euroa, taseen loppusumma on 100 000 euroa tai yrityksen palveluksessa on keskimäärin 3 henkilöä. Kahdenkertainen kirjanpito on laadittava maksu-, lasku- tai suoriteperusteisesti. (Holopainen 2022, 207–208.)

Tiliote kertoo yrityksen maksuliikenteen, eli sen miten raha on liikkunut. Tiliotteelta ei kuitenkaan näe mitä, kenelle ja milloin on myyty, eikä vastaavasti, että mitä, keneltä ja milloin on ostettu. Pelkillä tiliotteilla ei tämän vuoksi voi tehdä kirjanpitoa, vaan tositteeksi tarvitaan myös yrityksen lähettämät myyntilaskut, vastaanotetut ostolaskut sekä ostokuitit pankkikortilla tehdyistä maksuista. Tositteiden perusteella kirjataan myös arvonlisäverotuksen tarvitsemat tiedot yrityksen kirjanpitoon. Muistiotositteita joudutaan laatimaan esimerkiksi siirto-, oikaisu- ja jaksotuskirjauksissa. Tositteisiin voidaan joutua joskus tekemään täydennyksiä, esimerkiksi edustus- ja kokouskulutositteisiin vaaditaan tiedot, ketä kestettiin ja mikä oli kestityksen syy. Kirjanpitoaineistoa on lain mukaan säilytettävä vähintään 6 vuotta sen kalenterivuoden päättymisestä lukien, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Itse kirjanpitoa, tilinpäätöstä, tase-erittelyjä, tilipuitteita sekä luetteloa kirjanpidosta ja aineistosta on puolestaan säilytettävä vähintään 10 vuoden ajan tilikauden päättymisestä. Mikäli yritystoiminta loppuu tai kirjanpitovelvollisuus muuten päättyy, on kirjanpitovelvollisen ilmoitettava Kaupparekisteriin, kenelle kirjanpitoaineiston säilyttäminen on valtuutettu. Konkurssitilanteissa pesänhoitaja ottaa kirjanpitoaineiston haltuunsa. (Holopainen 2022, 208–210; Suomen Taloushallintoliitto ry 2023.)

Perinteisesti tilinpäätös laaditaan 12 kuukauden mittaiselta tilikaudelta. Yritystoimintaa aloittaessa tai päättäessä voi tilikausi olla 12 kuukautta lyhyempi tai pidempi, kuitenkin enintään 18 kuukauden mittainen. Tilinpäätös sisältää tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavan taseen, tilikauden tuloksen muodostumista kuvaavan tuloslaskelman, liitetiedot sekä luettelon kirjanpidoista ja aineistoista. Lisäksi tilinpäätöstä tukemaan tulee laatia tase-erittelyt ja tarkastettavuuden niin vaatiessa liitetietosisiteiden yhdistelmät. Mikäli kyseessä on mikroyritys, ei tilinpäätöstä tarvitse laatia, jos tilikausi on kalenterivuosi. Mikroyrityksenä pidetään sellaista yritystä, jolla kahden peräkkäisen tilikauden aikana ylittyy korkeintaan yksi seuraavista rajoista: liikevaihto ylittää 700 000 euroa, taseen loppusumma on vähintään 350 000 miljoonaa euroa tai palveluksessa on keskimäärin 10 henkilöä. Tilinpäätöksen lisäksi yrityksessä on laadittava toimintakertomus. Pienyritysten ei toimintakertomusta tarvitse laatia. Pienyrityksenä pidetään yritystä, jolla enintään yksi seuraavista rajoista ylittyy sekä päättyneellä että sitä edeltäneellä tilikaudella: liikevaihto ei ylitä 12 miljoonaa euroa, taseen loppusumma on alle 6 miljoonaa euroa ja palveluksessa on keskimäärin 50 henkilöä. (Holopainen 2022, 208–209.)

Tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden sisällä tilikauden päättymisestä. Jos laki tai yhtiöjärjestys määrää yritykselle tilintarkastajan, on tämän tehtävä tilinpäätökseen omat merkintänsä ja annettava erillinen tilintarkastuskertomus. Tilinpäätöksestä käy ilmi yrityksen tulos ja taloudellinen asema. (Suomen Taloushallintoliitto ry 2023.)

Yrityksen kirjanpito tulee järjestää asiantuntevalla ja luotettavalla tavalla. Sen vuoksi alkavan yrityksen on yleensä syytä antaa kirjanpito ammattitaitoisen tilitoimiston hoidettavaksi. Tilitoimistoilta voi yleensä hankkia palveluina kirjanpidon laatimisen, työnantaja- ja arvonlisäveroilmoitusten laatimiset, tilinpäätöksen laatimiset sekä tuloveroilmoitusten tekemiset. Lisäksi tilitoimistot voivat hoitaa yrityksen palkanlaskennan, palkkojen maksatukset, myynti- ja ostoreskontrat sekä pankkiyhteydet. (Holopainen 2022, 210.)

8 RAHOITUS

Yritys tarvitsee rahaa jo heti käynnistysvaiheessa, mutta myös käyttöpääomaksi toiminnan aikana ja mahdollisesti myöhemmin tehtäviä investointeja varten tai toiminnan kehittämiseen. Yrityksen toimintaa voi rahoittaa sekä omalla että vieraalla pääomalla. Oma pääoma tarkoittaa yrittäjän itse sijoittamaa pääomaa yritykseen, johon voi rahan lisäksi sisältyä esimerkiksi kiinteistö tai kalustoa. Kaikki yrityksen tuottamat tulot lisäävät pääomaa. Vieraalla pääomalla tarkoitetaan yrityksen ulkopuolista rahoitusta. Ulkopuolista rahoitusta voi olla esimerkiksi pankista saatu laina tai Finnveran laina. Lainojen lisäksi yrittäjä voi hakea rahoitusta joukkorahoittajilta ja pääomasijoittajilta. Yrityksen toimintaa voi lisäksi rahoittaa avustuksia ja tukia hakemalla. (Suomen Yrittäjät 2023.)

8.1 Luotot ja vakuudet

Yrittäjän itse sijoittama pääoma on tärkeä siitä syystä, että se antaa ulkopuolisille rahoittajille uskottavuutta yritystoimintaan. Tavanomaisesti on katsottu, että yrittäjän oman sijoituksen tuli olla vähintään 20 % yrityksen koko pääomantarpeesta. Rahapanoksen lisäksi myös käyttöomaisuuden sijoittaminen yhtiöön on mahdollista. Mahdolliset avustukset ovat myös oman pääomanehtoista rahaa. (Holopainen 2022, 238; BusinessOulu 2023.)

Yrittäjän on tärkeää osata arvioida, mikä on yrityksen tai yrittäjän omaisuuden vakuutusarvo eli käytännössä, kuinka paljon lainarahaa on saatavissa olemassa olevia vakuuksia vastaan. Lainanantaja määrittää aina vakuuden todellisen arvon ja arvo määräytymiseen on markkinatilanteella vaikutusta. Lisäksi lainanantajalla voi olla vaatimuksena vakuuksien lisäksi osakkailta omavelkaista takausta koskien yrityksen lainoja. (Holopainen 2022, 238.)

Pankista saatu laina on yleisin vieraan pääoman lähde. Pankkilainan vakuudeksi lainanantaja vaatii aina turvaavan vakuuden. Henkilötakaus ei käy turvaavaksi vakuudeksi. Yritys voi rahoittaa kone- ja laitehankintoja myös rahoitusyhtiöiden kautta. Leasing-rahoitus tarkoittaa koneen tai laitteen pitkäaikaista vuokrausta. (Holopainen 2022, 238.)

Investointirahoitussopimus tarkoittaa osamaksusopimusta, jossa kauppakohteena oleva laite siirtyy yrityksen omistukseen. Rahoitusyhtiön luoton vakuutena on yleisesti itse rahoituksen kohde, jolloin pankkikelpoisia vakuuksia ei vaadita laitteen hankintaan. (Holopainen 2022, 238.)

Tavallisimpina viitekorkoina pidetään euribor-viitekorkoa ja pankkien omia niin sanottuja prime-viitekorkoja. Euribor on euroalueen rahamarkkinoiden viitekorko, joka perustuu kansainvälisillä rahamarkkinoilla pankkien välisiin antolainauskorkoihin. Prime-korko taas on pankin itsensä määrittelemä viitekorko, jota sovelletaan lainoihin ja talletuksiin. (Holopainen 2022, 239.)

8.2 Rahoitukset ja avustukset

Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan tavoitteena on lisätä jäsenvaltioiden taloudellista ja sosiaalista yhteenkuuluvuutta ja samalla vähentää alueiden välisiä kehityseroja. Jäsenmaat laativat kutakin EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelmakautta koskevan ohjelman, jossa kuvataan jäsenmaan kehittämistoiminnan lähtökohdat, tavoitteet ja toimet sekä rahoitus asetettujen säädösten mukaisesti. Vuosille 2021–2027 laadittu ohjelma Uudistuva ja osaava Suomi, tukee elinkeino-, energia-, ilmasto-, innovaatio-, koulutus- ja työllisyyspolitiikkaa sekä syrjäytymisen ja köyhyyden vastaista työtä. Ohjelmaan sisältyy Euroopan aluekehitysrahaston, Euroopan sosiaalirahasto plussan ja Oikeudenmukaisen siirtymän rahaston toimet. Ohjelma koskee koko Manner-Suomea. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2022.)

Euroopan aluekehitysrahaston tavoitteena on tasoittaa maiden ja alueiden välillä olevia kehityseroja, luoda elinvoimaa, parantaa työllisyyttä, tukea kestäväää kasvua sekä lisätä kilpailukykyä. Näitä tavoitteita tuetaan rahoittamalla erilaisia kehittämishankkeita. Lisäksi rahastosta tuetaan kestäväää kaupunki-kehittämistä. Ohjelmakaudelle 2021–2027 on asetettu kolme eri toimintalinjaa, jotka ovat innovatiivinen Suomi, hiilineutraali Suomi sekä saavutettavampi Suomi. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2022.)

Euroopan sosiaalirahasto plussan rahoituksella tuetaan työllisyyttä, osaamista ja osallisuutta kehittäviä hankkeita. Rahaston tavoitteet ohjelmakaudelle 2021–2027 ovat Polkuja töihin, Uutta osaamista työelämään, Yhdenvertaiseen osallisuuteen, Turvaverkkoja nuorten tulevaisuuteen sekä Eväitä elämään. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2022.)

Oikeudenmukaisen siirtymän rahasto on tarkoitettu lieventämään ilmastosiirtymän haitallisia vaikutuksia. Suomessa rahaston toimet perustuvat hallitusohjelman tavoitteeseen puolittaa energiaturpeen

käyttö vuoteen 2030 mennessä. Rahaston avulla kompensoidaan turpeen energiakäytön puolittamisesta aiheutuvia sosioekonomisia ja ympäristöllisiä haittavaikutuksia. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2022.)

ELY-keskus voi myöntää yrityksen kehittämisavustusta pk-yritysten kehittämistoimenpiteisiin ja investointeihin silloin, kun yritys aloittaa toimintansa, haluaa panostaa merkittävästi uudistumiseen tai pyrkii kasvamaan. Avustuksen kohteena olevalla yrityksellä tulee olla halua kokonaisvaltaiseen ja merkittävään liiketoiminnan keittämiseen sekä valmiutta tarttua uusiaan liiketoimintamahdollisuuksiin. (ELY-keskus 2023.)

8.3 Finnveran ja Business Finlandin rahoitus

Finnvera tarjoaa rahoitusta yritystoiminnan alussa, kasvussa ja kansainvälistymisessä sekä viennin riskeiltä suojautumisessa. Finnvera turvaa ensisijaisesti yrityksen rahoituksen saatavuutta takaamalla muiden rahoittajien myöntämiä lainoja ja takauksia. Yritys voi siis käyttää Finnveran myöntämää takausta vakuutena pankeilta tai muilta rahoittajilta saaduille luotoille ja muille vastuusitoumuksille. Vaikka takaus on Finnveran ensisijainen rahoitusmuoto, voi yritys hakea lainaa myös suoraan Finnverasta. Finnvera myöntää yritykselle lainaa vain osana sovittua kokonaisrahoitusta. (Finnvera 2023.)

Finnveran alkutakauksen tarkoituksena on auttaa uusia pk-yrityksiä saamaan rahoitusta pankista erilaisiin kotimaan investointi- ja käyttöpääomatarpeisiin. Alkutakaus on tarkoitettu yrityksille, joiden rekisteröinnistä kaupparekisteriin on kulunut enintään 3 vuotta ja joiden omistajat ovat luonnollisia henkilöitä. Alkutakaus voidaan myöntää kotimaiselle yhtiölle tai rekisteröidylle toiminimelle, mutta ei kuitenkaan osuuskunnalle tai yhdistykselle. Lisäksi myöntämisen edellytyksenä on, että yrityksen ja sen vastuuhenkilöiden luottotiedot ovat kunnossa eikä vastuuhenkilöiden yritysytöksissä saa olla konkurssimerkintää eikä henkilöyhtiötä, jolla on maksuhäiriöitä. Alkutakauksen myöntämisessä on lisäksi toimialaehtoja. Toimialoina voivat olla kaikki muut, paitsi maatilatalous, metsätalous tai rakennusliiketoiminnan perustajaurakointi. Alkutakaus ei myöskään sovellu yritys- ja liiketoimintakauppojen, yrityksen omien osakkeiden hankkimisen, toimitila- tai ajoneuvohankintojen eikä viennin rahoittamiseen. Finnveran alkutakauksen takausosuus velkakirjalainasta voi olla enintään 80 %. Kerralla myönnettävän yksittäisen alkutakauksen vähimmäismäärä on 10 000 euroa ja enimmäismäärä puolestaan 80 000 euroa. Uuden alkutakauksen voi saada, kun edellisestä päätöksestä on kulunut vähintään 2 kuukautta. Yhdelle yritykselle myönnettyjen alkutakausten yhteismäärä voi olla enimmillään 160 000 euroa. (Finnvera 2023.)

Finnvera-takaus on tarkoitettu vakuudeksi erilaisiin pk-yritysten kotimaassa tapahtuviin rahoitustarpeisiin, kuten esimerkiksi markkinointiin, kone-, laite- ja tuotantotilainvestointeihin, tuotekehitykseen tai yrityksen toiminnan vaatiman kasvun käyttöpääoman rahoituksen vakuudeksi. Finnvera-takauksen myöntämisen edellytyksenä on, että hakijayritys on pk-yritys, eli yrityksessä henkilökuntaa on vähemmän kuin 250 henkeä ja liikevaihto on enintään 50 miljoonaa euroa tai taseen loppusumma enintään 43 miljoonaa euroa. Finnvera-takauksia myönnetään kaikille muille toimialoille, paitsi maatilataloudelle, metsätaloudelle ja rakennusliiketoiminnan perustajaurakoinnille. Ennen takauspäätöksen tekemistä Finnvera tekee yritystutkimuksen, jossa selvitetään yrityksen edellytyksiä kannattavaan liiketoimintaan. Finnvera-takaus määritellään hankekohtaisesti. Yleensä takaus on 50–80 % luoton tai muun rahoitussitoumuksen määrästä. Finnvera-takauksen alarajana pidetään 10 000 euroa. (Finnvera 2023.)

Finnveran pk-takaus on tarkoitettu yli 3 vuotta toimineille kasvuhakuisille pk-yrityksille. Takauksen tarkoituksena on rahoituksen saaminen pankista erilaisiin kotimaan investointi-, käyttöpääoma- ja tuotekehitystarpeisiin. Pk-takauksen voi saada kotimainen yhtiö tai rekisteröity toiminimi, ei kuitenkaan osuuskunta tai yhdistys. (Finnvera 2023.)

Finnveran tarjoama yrittäjälaina on henkilökohtainen laina pk-yrityksen perustajalle, osakkaalle tai yritystoiminnan jatkajalle. Lainaa voidaan käyttää osakeyhtiön osakkeiden ostamiseen tai osakeyhtiön osakepääomaan tai sijoitetun vapaan oman pääoman rahastoon tapahtuvaan sijoitukseen. Lainan määrä harkitaan tapauskohtaisesti, mutta se on vähimmillään 20 000 euroa. Laina-aika on yleensä 5–6 vuotta, mutta enimmillään 12 vuotta. (Finnvera 2023.)

Finnvera-laina on suunniteltu pk-yrityksille kotimaisten rakennus-, kone- ja laiteinvestointien, energia- ja ympäristöhankkeiden, niihin liittyvien käyttöpääomatarpeiden sekä erilaisten omistusjärjestelyiden rahoittamiseen. Lainan vähimmäismäärä on 50 000 euroa ja laina-aika perinteisesti 3–15 vuotta. Investoinnin luonteella ja koolla on vaikutusta laina-aikaan. (Finnvera 2023.)

Business Finland tarjoaa pk-yrityksille rahoitusta tutkimukseen, tuotekehitykseen ja monenlaisiin liiketoiminnan kehittämisen tarpeisiin. Business Finlandin tarjoamat asiantuntija- ja rahoituspalvelut on tarkoitettu rohkeaa liiketoiminnan kasvua ja uudistumista kohti kansainvälisiä markkinoita tavoitteleville yrityksille. (Business Finland 2023.)

Business Finlandin tarjoama Tempo-rahoitus on tarkoitettu kansainväliseen kasvuun tähtääville kotimaisille startup-, pk- ja midcap-yrityksille, joilla on tavoitteena ja kyvykkyyttä rakentaa osaamisestaan ja ratkaisuihistaan kansainvälinen menestystarina käyttäen innovatiivisia keinoja. Rahoituksen avulla yritys kykenee parantamaan valmiuksia kansainväliseen kasvuun, voi testata liiketoimintakonseptin toimivuutta, voi hankkia palautetta potentiaalisilta asiakkailta sekä pystyy kartoittamaan kysyntää uudella kansainvälisellä markkinalla. Tempo-rahoituksella voidaan rahoittaa esimerkiksi markkinaselvityksiä, koemarkkinointia ja kasvun rahoituksen selvittämistä. Rahoitus on määrältään enintään 50 000 euroa ja Business Finlandin rahoitus kattaa projektin kokonaisbudjetista 75 %. Business Finland maksaa enakkoon 70 % rahoituksesta ja loput projektin loppuraportin yhteydessä. Rahoitus on avustusta, jota ei yrityksen tarvitse maksaa takaisin. (Holopainen 2022, 257.)

Business Finlandin tarjoama Nuoret innovatiiviset yritykset -rahoitus on tarkoitettu lupaaville, nopeaa kansainvälistä kasvua tavoitteleville startup-yrityksille kansainvälisen liiketoiminnan kehittämiseen. Rahoitusta voi saada alle viisi vuotta toimineet startup-yritykset, joissa on alle 50 työntekijää ja vuosiliikevaihto tai taseen loppusumma on enintään 10 miljoonaa euroa. NIY-rahoitukseen valituilta startup-yrityksiltä löytyviä yleisiä ominaisuuksia ovat esimerkiksi skaalautuva liiketoimintamalli ja edellytykset nopeaan kasvuun kansainvälisillä markkinoilla sekä selkeä ja tavoitteellinen kansainvälistymisstrategia ja kyky toteuttaa suunnitelmia. Rahoituksen määrä kokonaisuudessaan on 1,25 miljoonaa euroa ja sitä myönnetään vähintään kolmessa eri jaksossa. (Holopainen 2022, 257–258.)

Into-rahoituspalvelu on suunnattu startup-yrityksille sekä pk-yrityksille, joilla tavoitteet tähtäävät vientimarkkinoille. Tämän rahoituksen avulla yritys voi ostaa asiantuntijapalvelua vahvistamaan omaa innovaatiotoimintaa. Lisäksi rahoituksen avulla voi hankkia teollisoikeuksia tai vaihtoehtoisesti palkata väliaikaisen asiantuntijan tutkimusorganisaatiosta tai toisesta suuresta yrityksestä. (Holopainen 2022, 258.)

Innovaatiosetelin avulla pk-yritys voi hankkia asiantuntijapalveluja ulkopuoliselta palveluntarjoajalta innovaatiotoiminnan kehittämiseksi. Innovaatiotoiminnalla tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla yritys kehittää uusia tuotteita, palveluita tai prosesseja ja hankkii yrityksen ulkopuolelta palveluna tässä tarvittavaa tietoa ja osaamista. Business Finlandilta voi hakea innovaatioseteliä silloin, kun yrityksellä on uusi tuote- tai palveluidea, joka on suunnattu kansainvälisille markkinoille. (Holopainen 2022, 258.)

Business Finlandin Explorer-rahoitusta apuna käyttäen yritys voi palkata tai hankkia osaamista kansainvälisille markkinoille menoa varten, osallistua pk-yrityksryhmässä ulkomailla järjestettävälle ammattimessuille tai koota pk-yritysten ryhmän selvittääkseen yhteisen viennin mahdollisuuksia. Explorer-rahoitus koostuu neljästä eri tuotteesta. Market Explorer-rahoitus on tarkoitettu uuden tiedon ja osaamisen hankkimiseen, joiden avulla yritys voi edetä uudella kansainvälisellä markkinalla. Exhibition Explorer-rahoitus eli messuavustus on suunniteltu kansainvälisille, ulkomailla pidettäville messuille osallistuville pk-yrityksille, joilla on tavoitteena kasvaa ja kansainvälistyä. Talent Explorer-rahoitus on tarkoitettu asiantuntijan palkkaamista varten, jotta yritys voi saada uutta tietoa ja osaamista kansainvälisellä markkinalla edetäkseen. Group Explorer-rahoitus on luotu vähintään neljän pk-yrityksen ryhmille yhteisen liiketoimintamahdollisuuksien selvittämistä varten kansainvälisillä markkinoilla. (Holopainen 2022, 260–262.)

8.4 Starttiraha

Starttiraha on TE-palvelu, jolla edistetään uutta yritystoimintaa sekä työllistymistä. Starttirahan avulla turvataan yrittäjän toimeentulo siltä ajalta, jonka yritystoiminnan käynnistys ja sen vakiinnuttaminen arvion mukaan kestää, mutta kuitenkin enintään 12 kuukauden ajan. Tuen tarve arvioidaan aina tapauskohtaisesti ja määrärahatilanteeseen peilaten. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2023.)

Starttirahan myöntämisen edellytyksiä ovat liiketoiminnan luonteen päätoimisuus ja jatkuvuus, hakijan riittävät valmiudet toimia suunnitellulla toimialalla, hakijan riittävät valmiudet toimia yrittäjänä, liiketoimintasuunnitelma sekä valmiit laskelmat, jotka on arvioitu kannattaviksi esimerkiksi lähimmässä Uusyrityskeskuksessa sekä rahoitus, liiketila, luvat ja muut tarvittavat ovat tiedossa. Kaikki yritystoiminnan perustamisen ja liiketoiminnan aloittamisen edellytykset täytyy olla siis kunnossa, jotta starttirahaa voidaan myöntää. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2023.)

Starttirahan myöntämisen esteitä ovat yritystoiminnan aloitus ennen tuen myöntämisen päätöstä, hakija toimii jo entuudestaan päätoimisena yrittäjänä tai on yrittäjään verrattavassa asemassa osakeyhtiössä, hakija saa yritystoiminnasta heti kohtuullisen toimeentulon ja taloudelliset riskit ovat erittäin vähäiset, hakijan muut tulot kuten palkka, vanhempainpäiväraha tai eläke tai hakijalla on vähäistä suurempi verovelka tai maksuhäiriö. TE-toimisto tarkistaa hakijan luottotiedot hakemusta käsitellessään. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2023.)

Starttiraha on vuonna 2023 määrältään 37,21 euroa päivässä. Sitä myönnetään yhdessä tai kahdessa kuuden kuukauden jaksossa. Starttiraha on aina henkilökohtaista ja veronalaista tuloa, jota maksetaan enintään viideltä päivältä viikkoa kohden. Starttirahaa haetaan TE-palveluiden Oma asiointi -palvelun kautta. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2023.)

8.5 Palkkatuki

Palkkatuki on työttömän työnhakijan työllistymisen edistämiseksi tarkoitettu tuki, jonka myöntää työ- ja elinkeinotoimisto. Työnantaja, joka ottaa palkkalistoilleen työttömän työnhakijan, voi saada taloudellista tukea palkkatukena 30, 40 tai 50 % palkkakustannuksista. Palkkatuetun työn tavoitteena on edistää työnhakijan työllistymistä avoimille työmarkkinoille. Palkkatukea voidaan myöntää työttömästä työnhakijasta, jolla on joko puutteita ammatillisessa osaamisessa tai henkilön pysyvä vamma tai sairaus alentaa tämän tuottavuutta tuetussa työtehtävässä tai henkilö on jo 60 vuotta täyttänyt pitkäaikaistyötön. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2023.)

Palkkatukeen ovat oikeutetut kaikki työnantajat. Palkkatuen myöntämisen edellytyksenä on, ettei työsuhde saa alkaa ennen tuen myöntämispäätöstä, palkkatuki ei saa vääristää kilpailua, työnantajan tulee sitoutua maksamaan työehtosopimuksen mukaisen palkan ja työnantaja on hoitanut lakisääteiset velvoitteensa. Palkkatukea voi hakea TE-toimiston yrityksen ja työnantajan Oma asiointi -palvelun kautta. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2023.)

8.6 Pääomasijoittajien ja Bisnesenkeliä rahoitus sekä joukkorahoitus

Pääomasijoittaminen tarkoittaa ammattimaisen sijoittajan tekemää sijoitusta yhtiöön, josta sijoittajalle vastineeksi annetaan perinteisesti yhtiön osakkeita. Pääomasijoittamisen avulla vauhditetaan yrityksen kasvua. Pääomasijoittamisen etuna muihin rahoitusmuotoihin on ammattimainen ote yrityksen kasvatamiseen sekä sijoittajan yritykseen tuoma osaaminen ja kontaktit. Pääomasijoittajan tavoitteena on kasvattaa yrityksen arvoa menestymisen kautta siten, että arvonnousu hyödyttää kaikkia osakkeenomistajia. Pääomasijoituksia voidaan tehdä sekä startupeihin että vakiintuneisiin kasvuyrityksiin. (Pääomasijoittajat 2023.)

Bisnesenkeliä sijoittaminen on yksityisen henkilön tekemä sijoitus listaamattomaan kasvuyritykseen. Yleensä bisnesenkeliä ovat paljon kokemusta omaavia yritysmaailman edustajia, joilla on halu myös

itse olla osallisena omistamiensa yritysten päätöksentekoon. Yleensä bisnesenkeli antaa yritykseen omaa osaamistaan toimien esimerkiksi yrityksen hallituksen jäsenenä tai auttamalla yritystä kontaktien ja muiden suhteiden luomisessa. (Holopainen 2022, 274.)

Joukkorahoitus on suurelta yleisöltä internetissä toimivien palvelualustojen kautta pieninä summina kerättyä rahoitusta hanketta varten. Joukkorahoituksen tavoitteena on edistää etenkin pk-yritysten sekä aloittavien yritysten rahoituksen saantia, sillä joidenkin yritysten voi olla hankala saada rahoitusta perinteisistä rahoituslähteistä. Joukkorahoitus soveltuu sellaisille yrityksille, joilla on tuntemusta kohde-ryhmästä ja hallitsevan markkinoinnin. Erityisesti kuluttajatuotteiden lanseeraukseen ja startup-yritysten alkuvaiheen rahoittamiseen soveltuu joukkorahoitus erinomaisesti. Sallittuja joukkorahoituksen muotoja Suomessa ovat osake- ja lainapohjainen sekä vastikepohjainen ennakkomyyntiin perustuva joukkorahoitus. (Holopainen 2022, 274–275.)

9 RAKENNUSALAN YRITYKSEN PERUSTAMINEN

Kun yrityksen perustamista lähdetään harkitsemaan, on lähtökohtana halu ja tahto toimia yrittäjänä. Yrittäjäksi ryhtymistä on syytä harkita huolella. Ennen yrittäjäksi ryhtymistä on tarpeen punnita erilaisia vaihtoehtoja elannon hankkimiseksi sekä miettiä omaa henkilökohtaista soveltuvuutta yrittäjänä toimimiseen. Yrittäjäyys ei sovellu kaikille ihmisille. Tiedetyt persoonallisuuspiirteet tukevat yrittäjäyttä. Kuitenkaan jokaisella yrittäjällä ei ole samoja piirteitä, joten pelkät luonteenpiirteet eivät tee kenestäkään yrittäjää. Itsenäisyys on sellainen piirre, joka on yrittäjälle välttämätöntä, koska yrityksen päätökset joudutaan tekemään usein yksin. Mikäli henkilökohtainen vastuu tuntuu yrittäjältä liian pelottavalta, voi kysymykseen tulla tiimiyrittäjäyys. Yrittäjän tulee sietää epävarmuutta, sekä olla valmis ottamaan riskejä, mitä tulee niin toimeentuloon, ajanhallintaan kuin jaksamiseenkin. Yrittäjän luonteenpiirteille ominaista on kunnianhimo, halu näyttää mihin pystyy sekä halu suoriutua työstä hyvin ja pyrkiä jatkuvasti entistä parempiin tuloksiin. Myös sinnikkyys, vastuuntunto ja hyvä itsetunto ovat yrittäjälle tärkeitä ominaisuuksia. Lisäksi innovatiivisuus on yritystoiminnan pyörittämisessä eduksi.

Yrittäjällä tulee olla vahva osaaminen ja ammattitaito siltä alalta, jolla yritys toimii. Osaaminen voi olla hankittu palkkatyöstä, opiskelujen kautta tai harrastusten parista. Kun yrittäjältä löytyy riittävästi toimialatuntemusta, on alan toimintatapojen ja siihen liittyvän teknologian hallitseminen helpompaa. Lisäksi yrittäjältä voi löytyä jo entuudestaan tärkeitä suhteita alan muihin toimijoihin sekä potentiaaliin asiakkaisiin. Toimialatuntemuksen kautta myös alalle tyypilliset ongelmat ovat etukäteen tiedossa.

Yrittäjänä toimiessa tarvitaan erilaisia yrittäjäyystaitoja. Yrittäjän tulee esimerkiksi ymmärtää yritystoiminnan ja taloushallinnon periaatteet, omat oikeudet sekä velvollisuudet. Omien ideoiden kehittäminen, yrityksen toiminnan suunnittelu ja mahdollinen alaisten johtaminen on myös oltava yrittäjällä hallussa. Eri palveluntarjoajien kautta on mahdollista suorittaa erilaisia yrittäjäyyskursseja, joiden avulla kynnys yrittäjäksi ryhtymiselle voi madaltua. Kukaan ihminen ei ole yrittäjänä koskaan valmis, vaan pärjätäkseen tulee omaa ammattitaitoa jatkuvasti kehittää, yrityksen kilpailukykyä tulee ylläpitää ja uusia liiketoimintaratkaisuja tulee etsiä ja löytää.

Yritystoimintaa hahmotellessa, voidaan pyöritellä erilaisia yritysideoita. Yritysidea kertoo sen, mitä tarkoitusta varten yritys halutaan perustaa. Yritysidea käy hetimiten ilmi liiketoiminnan perusajatus. Yritysidea voi olla esimerkiksi jokin uusi tavara tai palvelu. Idea voi syntyä henkilön ammattitaidon

taikka erityisosaamisen pohjalta tai jonkin ongelman pohjalta. Yritysidea on raakile, josta voidaan jalostaa konkreettinen liikeidea. Yritysidean ei tarvitse välttämättä tuoda markkinoille mitään uutta olakseen menestyksekkäs. Mutta mikäli yritysidea ei ole ainutlaatuinen, on hyvä miettiä, miten yritys erottautuu muista alalla kilpailijoista.

Kun yritysideaa jalostetaan ja tarkennetaan, syntyy liikeidea. Liikeidea vastaa kolmeen kysymykseen: mitä yritys tarjoaa, kenelle ja miten? Liikeideasta käy ilmi tuote, jota yritys tarjoaa asiakkailleen, yrityksen asiakkaat ja heidän tarpeensa sekä tapa, jolla yritys tuottaa tuotteensa ja tarjoaa asiakkailleen. Yritystoiminnan aloittaminen perustuu omaperäiseen ja helposti toteutettavaan liikeideaan. Hyvä liikeidea sisältää toteuttamiskelpoisen tuotteen, jota asiakkaat ovat valmiita ostamaan. Liikeidea on hyvä sijoittaa sellaisille markkinoille, jotka ovat kasvusuunnassa. Liikeidean toteuttamisen on syytä olla vaivatonta, eikä sen tulisi aiheuttaa merkittäviä kustannuksia. Hyvä liikeidea on suojattavissa muiden kopioinnilta. Lisäksi hyvä liikeidea johtaa tietenkin kannattavaan yritystoimintaan. Vaikka yrityksen toiminta perustuu liikeideaan, tulee ideaa jatkuvasti tarpeiden mukaan muuttaa. Tärkeintä on, että liikeidea on sellainen, johon yrittäjällä itsellään on uskoa ja intohimoa.

Kun liikeidea on todettu hyväksi, on syytä laatia liiketoimintasuunnitelma. Liiketoimintasuunnitelman tarkoituksena on kertoa, kuinka yritys lähtee toteuttamaan liikeideaa käytännön tasolla. Liiketoimintasuunnitelman laatiminen pakottaa yrittäjää vielä miettimään liikeideaa järjestelmällisemmin ja varmistamaan, että liikeidealla on riittävästi kysyntää markkinoilla. Yritysneuvojat ja mahdolliset rahoittajat vaativat liiketoimintasuunnitelman laina- tai tukipäätöksiä varten. Liiketoimintasuunnitelmaan tulee sisällyttää perustiedot suunnitellusta yritystoiminnasta, kuvaus yrityshankkeesta, suunnitelma kirjanpidon ja talouden järjestämiseksi, rahoitus- ja kannattavuuslaskelmat, SWOT-analyysi yrityshankkeesta sekä johtopäätökset. Liiketoimintasuunnitelman ja laskelmat voi laatia esimerkiksi Oma Yritys-Suomi-palvelussa.

Liiketoimintasuunnitelman yhteydessä on lisäksi hyvä laatia markkinaselvitys ja kilpailija-analyysi. Markkinaselvitys kertoo yleiskuvan markkinoista, joille yritys ollaan perustamassa. Selvitys tuo esille markkinoiden sen hetkistä tilannetta sekä tulevaisuuden näkymiä ja pienentää riskiä tehdä vääriä valintoja. Markkinaselvityksen avulla voidaan arvioida sitä, kuinka yrityksen on kannattavinta toimia yritystoiminnan alkaessa, hyvän markkina-aseman saadakseen. Markkinaselvitystä voidaan käyttää työkaluna myös rahoitusneuvotteluissa. Kilpailija-analyysin avulla yrittäjä kykenee arvioimaan ja ennakkoimaan kilpailijoiden toimintaa. Analyysin avulla voidaan selvittää kilpailijoiden tavoitteet sekä strategiset vahvuudet ja heikkoudet. Lisäksi analyysin avulla voidaan selvittää, kuinka kilpailijat reagoivat

muiden yritysten toimiin sekä yleisesti toimialalla ja toimintaympäristössä tapahtuviin muutoksiin. Kun yrittäjällä on tuntemusta kilpailijoista, osaa hän ennakoida niiden toimintaa ja sen myötä on helpompi löytää omalle yritykselle paras tapa menestyä markkinoilla.

Kun päätös yritystoiminnan käynnistämisestä on tehty ja liiketoimintasuunnitelma laskelmineen laadittu, on kartoitettava rahoitusmahdollisuudet. Riittääkö yrittäjän sijoittama oma pääoma vai tarvitaanko lisäksi vierasta pääomaa esimerkiksi pankilta tai Finnveralta? Yrittäjän taloudelliseksi turvaksi on mahdollista saada starttirahaa. Starttirahaa ei ole tarkoitettu yrityksen varsinaisiin rahoituslähteisiin, vaan sen avulla on tarkoitus turvata nimenomaan yrittäjän toimeentulo yritystoiminnan käynnistämisen aikana. Starttirahaa haetaan työ- ja elinkeinotoimistosta. On hyvä huomioida, että starttirahaa ei voi enää saada, mikäli päätoiminen yritystoiminta on jo käynnistetty ennen hakemuksen jättöä.

Tärkeä päätös yritystoimintaa perustettaessa on yritysmuodon valinta. Yritysmuodon valinnassa huomioitavia tekijöitä ovat muun muassa päätöksentekoon, pääomatarpeeseen, perustajien lukumäärään, vastuuseen sekä verotukseen liittyvät kysymykset. Kuntien yrityspalvelupisteet sekä uusyrityskeskukset antavat tarvittaessa maksutonta neuvontaa koskien yritysmuodon valintaa.

Yritysmuodon valinnan jälkeen laaditaan yrityksen perustamisasiakirjat. Avoimessa yhtiössä ja kommandiittiyhtiössä laaditaan yhtiösopimus, jonka lisäksi on suositeltavaa tehdä myös yhtiömiessopimus. Osakeyhtiössä laaditaan perustamissopimus, yhtiöjärjestys, hallituksen kokouksen pöytäkirja, joiden lisäksi on suositeltavaa tehdä myös osakassopimus. Osuuskunnassa laaditaan säännöt, hallituksen kokouksen pöytäkirja sekä suosituksen mukaan myös jäsensopimus. Lisäksi tässä yhteydessä on syytä avata yritykselle pankkitili. Mikäli on perustettu osakeyhtiö, suoritetaan osakepääomien maksaminen.

Kun perustamisasiakirjat on laadittu, kuitenkin viimeistään 3 kuukauden kuluttua yhtiösopimuksen tai perustamissopimuksen allekirjoittamisesta, on tehtävä perustamisilmoitus kaupparekisteriin. Samalla perustamisilmoituksella voi ilmoittautua myös Verohallinnolle enakkoperintä-, työnantaja- ja arvonsäverovelvollisten rekisteriin.

Hyvissä ajoin ennen työn aloitusta, mutta kuitenkin viimeistään viikon kuluessa työn alkamisesta, on aluehallintovirastolle tehtävä rakennustyön ennakoilmoitus. Ilmoituksen tekee yleensä pääurakoitsija, mutta jokaisen yrittäjän vastuulla on huolehtia, että oman yrityksen tiedot löytyvät pääurakoitsijan tekemältä ilmoitukselta. Ilmoitus on tehtävä aina, kun työ kestää kauemmin kuin yhden kuukauden ajan

ja jolla työskentelee vähintään 10 työntekijää ja jolla työn määräksi on arvioitu yli 500 henkilötyöpäivää.

Yritystoiminnan käynnistyessä ja työntekijätarpeen ilmentyessä, tulee selvittää, mitä työehtosopimusta yrityksen tulee noudattaa. Rakennusalalla on oma yleissitova työehtosopimus. Palkattavalle työntekijälle laaditaan kirjallinen työsopimus. Ennen työsuhteen alkua, otetaan työntekijälle työtapaturma- ja ammattitautivakuutus sekä työntekijöiden ryhmähenkivakuutus. Työantajan on lisäksi otettava työntekijän eläkelain mukainen työeläkevakuutus ennen ensimmäistä palkanmaksua. Työllisyysrahasto saa palkanmaksukertymästä tiedon suoraan tulorekisteristä, jonka perusteella laskuttaa työttömyysvakuutusmaksut työnantajalta. Lakisääteinen työterveyshuolto on myös järjestettävä työntekijälle työsuhteen alusta lähtien.

Yrittäjän on huolehdittava oman sosiaaliturvan järjestämisestä. Halutessaan yrittäjä voi liittyä Yrittäjäkassaan kolmen kuukauden kuluessa yritystoiminnan aloittamisesta. Yrittäjän eläkelain mukaisen eläkevakuutuksen ottaminen on pakollista, koska se on yrittäjän eläke- ja sosiaaliturvan perusta. YEL-vakuutus on otettava viimeistään puolen vuoden kuluessa yritystoiminnan alkamisesta. Yrittäjä voi halutessaan hankkia itselleen työterveyshuollon. Yrittäjän työterveyshuollon kustannuksista voi hakea korvausta Kelasta.

Kun yritystoiminta on käynnissä ja arvio verotettavasta tulosta on selvillä, on Verohallinnolle jätettävä ennakkoverohakemus. Yksityinen elinkeinonharjoittaja, avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö voivat antaa arvion ensimmäisen tilikauden liikevaihdosta ja verotettavasta tulosta jo perustamisilmoituksella. Toiminnan jo käynnistyttyä, voi ennakkoveroa tai sen muutosta hakea OmaVero-asiointipalvelussa tai ennakkoverohakemuslomakkeella. Huomioitavaa on, että avoimessa yhtiössä ja kommandiittiyhtiössä ennakkovero määrätään jokaiselle yhtiömielle erikseen. Osakeyhtiössä ja osuuskunnassa arvio verotettavasta tulosta ilmoitetaan Verohallinnolle OmaVero-asiointipalvelun kautta.

Yrityksen edunsaajien tiedot tulee ilmoittaa kaupparekisteriin. Tästä säättää rahanpesulaki. Edunsaajalla tarkoitetaan henkilöä, joka omistaa yli 25 % yrityksen osakkeista, omistaa yli 25 % osuuden yrityksen äänimääristä tai käyttää muulla perusteella määräysvaltaa yrityksessä. Tämä ilmoitusvelvollisuus koskee osakeyhtiöitä ja osuuskuntia sekä avointa yhtiötä ja kommandiittiyhtiötä, mikäli edunsaajana on jokin muu henkilö, kuin yhtiömies. Ilmoitus tehdään YTJ-palvelussa. Tietojen tulee olla jatkuvasti ajan tasalla.

10 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia rakennusalan yrityksen perustamista sekä selvittää yrityksen perustamisen vaiheita. Opinnäytetyön aihe valikoitui osittain tekijän oman mielenkiinnon perusteella sekä osittain tekijän lähipiirissä olevien rakennusalan yrityksen perustamishaaveiden vuoksi. Toimeksiantajaa opinnäytetyöllä ei ollut.

Opinnäytetyön aihetta lähestyin seuraavilla kysymyksillä: Kuinka yritys käytännössä perustetaan? Mitä erityistä huomioitavaa on rakennusalan yrityksen perustamisesta? Tämän työn lukemalla, saa kattavan kuvan rakennusalan yrityksen perustamisesta. Lisäksi suurin osa teoreettisesta sisällöstä soveltuu ohjeeksi perustettavan yrityksen toimialasta riippumatta. Tästä työstä on hyötyä kaikille yrityksen perustamisesta haaveileville ja yrityksen käytännön perustamistoimien kanssa kamppaileville. Yrityksen perustaminen Suomessa ei lopulta ole vaikeaa, vaikka byrokratian vaatimukset voivat tuntua raskailta. Perustamistoimenpiteisiin ei kuitenkaan tarvitse myöhemmin enää palata, kun ne hoidetaan kerralla kuntoon. Yrittäjäksi ryhtyvälle on saatavilla useita palveluja, tukea ja rahoitusta, kunhan niitä vain osaa etsiä.

Opinnäytetyötä oli pääosin helppo tehdä, kun aihe oli mielenkiintoinen. Lisäksi aiheeseen liittyviä luotettavia ja ajantasaisia lähteitä löytyi kattavasti. Aloitin opinnäytetyön kirjoittamisen helmikuussa 2023 ja asetin itselleni tavoitteeksi saada opinnäytetyö kirjoitettua loppuun maaliskuussa pitämäni opintovapaan aikana, ja siinä onnistuin. Olen tyytyväinen aikaansaannokseen sekä aikataulutukseen.

Tämän opinnäytetyön jatkoksi voitaisiin tutkia yksityiskohtaisemmin liiketoimintasuunnitelman, markkinaselvityksen ja kilpailija-analyysin laatimista. Näiden laatiminen on ehdoton edellytys esimerkiksi rahoittajien laina- ja tukipäätöksiä varten, mutta ne auttavat myös yrittäjää liikeidean muotoutumisessa.

LÄHTEET

- Accountor. 2023. *Osuuskunnan perustaminen*. Saatavissa: <https://yrityksen-perustaminen.net/osuuskunnan-perustaminen/#miksi>. Viitattu 20.4.2023.
- Accountor. 2023. *Yrityksen perustaminen. Työntekijöiden palkkaaminen*. Saatavissa: <https://yrityksen-perustaminen.net/tyontekijoiden-palkkaaminen/>. Viitattu 10.3.2023.
- Business Finland. 2023. *Palvelut startup-yrityksille*. Saatavissa: <https://www.businessfinland.fi/suomalaisille-asiakkaille/palvelut/startup-yritys/startup-yritys>. Viitattu 7.3.2023.
- BusinessOulu. 2023. *Aloittava yrittäjä. Osakeyhtiö*. Saatavissa: <https://www.yritystulkki.fi/fi/alue/oulu/aloittava-yrittaja/yhtiomuodot/oy/>. Viitattu 20.4.2023.
- BusinessOulu. 2023. *Aloittava yrittäjä. Rahoitus*. Saatavissa: <https://www.yritystulkki.fi/fi/alue/oulu/aloittava-yrittaja/rahoitus/>. Viitattu 24.4.2023.
- Docue Technologies Oy. 2023. *Asiakirjamallit. Osakkeenomistajien yksimielinen päätös*. Saatavissa: <https://docue.com/fi-fi/asiakirjamallit/osakkeenomistajien-yksimielinen-paatos/aEqMMa>. Viitattu 20.4.2023.
- ELY-keskus. 2023. *Yrityksen kehittämisavustus*. Saatavissa: <https://www.ely-keskus.fi/yrityksen-kehittamisavustus>. Viitattu 8.3.2023.
- Eläketurvakeskus. 2023. *Yrittäjän eläketurva. Työtulo kannattaa mitoittaa oikein*. Saatavissa: <https://www.tyoelake.fi/yrittajan-eläketurva/tyotulo-kannattaa-mitoittaa-oikein/#title>. Viitattu 20.4.2023.
- Finnvera. 2023. *Lainat. Finnvera-laina*. Saatavissa: <https://www.finnvera.fi/tuotteet/lainat/finnvera-laina>. Viitattu 6.3.2023.
- Finnvera. 2023. *Lainat. Yrittäjälaina*. Saatavissa: <https://www.finnvera.fi/tuotteet/lainat/yrittajalaina>. Viitattu 6.3.2023.
- Finnvera. 2023. *Rahoitus*. Saatavissa: <https://www.finnvera.fi/rahoitus>. Viitattu 6.3.2023.
- Finnvera. 2023. *Takaukset. Alkutaus*. Saatavissa: <https://www.finnvera.fi/tuotteet/takaukset/alkutaus>. Viitattu 6.3.2023.
- Finnvera. 2023. *Takaukset. Finnvera-takaus*. Saatavissa: <https://www.finnvera.fi/tuotteet/takaukset/finnvera-takaus>. Viitattu 6.3.2023.
- Finnvera. 2023. *Takaukset. Pk-takaus*. Saatavissa: <https://www.finnvera.fi/tuotteet/takaukset/pk-takaus>. Viitattu 6.3.2023.
- Holopainen, T. 2022. *Yrityksen perustamisopas*. Turenki: Hansaprint Oy.
- Kansaneläkelaitos. 2023. *Sairauspäiväraha*. Saatavissa: <https://www.kela.fi/sairauspaivaraha>. Viitattu 20.3.2023.

Kansaneläkelaitos. 2022. *Työnantajan sairausvakuutusmaksu*. Saatavissa: <https://www.kela.fi/tyonantajat-tyonantajan-sairausvakuutusmaksu>. Viitattu 20.3.2023.

Kansaneläkelaitos. 2023. *Työterveyshuollon järjestäminen*. Saatavissa: <https://www.kela.fi/tyonantajat-tyoterveyshuolto-jarjestaminen>. Viitattu 20.3.2023.

Kansaneläkelaitos. 2023. *Yrittäjän työterveyshuollon korvausten määrä*. Saatavissa: <https://www.kela.fi/tyoterveyshuolto-maara>. Viitattu 27.2.2023.

Kukkonen, M. & Walden, R. 2020. *Elinkeinoverolaki käytännössä*. Helsinki: Alma Talent Oy.

Kuusala, J. & Sainio, N. 2018. *Rakentamisen arvonlisäverotus*. Helsinki: Rakennustieto Oy.

Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä. 29.4.1988/389. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1988/19880389>. Viitattu 14.3.2023.

Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä. 28.10.1994/940. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1988/19880389#L7>. Viitattu 14.3.2023.

Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä. 11.12.2015/1444. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1988/19880389>. Viitattu 14.3.2023.

Laki elinkeinon harjoittamisen oikeudesta. 19.2.1993/228. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1919/19190122001>. Viitattu 14.3.2023.

Minilex. 2023. *Kommandiittiyhtiö ja nimenkirjoitusoikeus*. Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/kommandiittiyhti%C3%B6-ja-nimenkirjoitusoikeus>. Viitattu 20.4.2023.

Minilex. 2023. *Kommandiittiyhtiön perustaminen*. Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/kommandiittiyhti%C3%B6n-perustaminen>. Viitattu 20.4.2023.

Minilex 2023. *Mikä on työehtosopimus?* Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/mik%C3%A4-on-ty%C3%B6ehtosopimus>. Viitattu 21.4.2023.

Minilex. 2023. *Osakeyhtiöllä on oltava hallitus*. Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/osakeyhti%C3%B6ll%C3%A4-on-oltava-hallitus>. Viitattu 20.4.2023.

Minilex. 2023. *Osakeyhtiön hallinto. Hallituksen jäsenen toimikausi*. Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/hallituksen-j%C3%A4senen-toimikausi>. Viitattu 14.3.2023.

Minilex. 2023. *Osakeyhtiön hallinto. Toimitusjohtaja osakeyhtiössä*. Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/toimitusjohtaja-osakeyhti%C3%B6ss%C3%A4>. Viitattu 14.3.2023.

Minilex. 2023. *Osakeyhtiön tilintarkastus on pakollinen toimitus*. Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/osakeyhti%C3%B6n-tilintarkastus-on-pakollinen-toimitus>. Viitattu 20.4.2023.

Minilex. 2023. *Osakeyhtiön varsinainen yhtiökokous*. Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/osakeyhti%C3%B6n-varsinainen-yhti%C3%B6kokous>. Viitattu 20.4.2023.

- Minilex. 2023. *Osuuskunnan edustajisto*. Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/osuuskunnan-edustajisto>. Viitattu 20.4.2023.
- Minilex. 2023. *Osuuskunnan hallintoneuvosto*. Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/osuuskunnan-hallintoneuvosto>. Viitattu 20.4.2023.
- Minilex. 2023. *Osuus osuuskunnassa*. Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/osuus-osuuskunnassa>. Viitattu 20.4.2023.
- Minilex. 2023. *Yritysmuodon valintaan vaikuttavat tekijät*. Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/yritysmuodon-valintaan-vaikuttavat-tekij%C3%A4t>. Viitattu 20.3.2023.
- OP Ryhmä. 2023. *Vakuutukset. TyEL-vakuutus*. Saatavissa: <https://www.op.fi/yritykset/vakuutukset/henkilovakuutukset/tyel-vakuutus>. Viitattu 21.4.2023.
- Osakeyhtiölaki*. 21.7.2006/624. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060624#O1L1P4>. Viitattu 20.3.2023.
- Osakeyhtiölaki*. 8.2.2019/184. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060624#O1L1P3>. Viitattu 14.3.2023.
- Osuustoimintakeskus Pellervo ry. 2023. *Osuuskunnan hallinto*. Saatavissa: <https://perustajanopas.pellervo.fi/osuuskunnan-hallinto/>. Viitattu 14.3.2023.
- Osuustoimintakeskus Pellervo ry. 2023. *Osuuskunnan perustajan opas*. Saatavissa: <https://perustajanopas.pellervo.fi/osuuskunnan-mallisaannot/muuhun-kuin-osuuskunnan-merkintaan-perustuva-maksuvollisuus-osuuskunnan-toiminnan-aikana/>. Viitattu 20.4.2023.
- Osuustoimintakeskus Pellervo ry. 2023. *Osuuskunnan perustamisen käytännön toimet*. Saatavissa: <https://perustajanopas.pellervo.fi/osuuskunnan-perustamisen-kaytannon-toimet/>. Viitattu 14.3.2023.
- Patentti- ja rekisterihallitus. 2022. *Osuuskunta. Osuuskunnan tilintarkastuksesta luopuminen ja toiminnan tarkastus*. Saatavissa: <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/muutyrittymuodot/osuuskunta/muutokset/tilintarkastuksesta-luopuminen-toiminnan-tarkastus.html>. Viitattu 20.4.2023.
- Patentti- ja rekisterihallitus. 2021. *Perustaminen. Edustamiseen oikeutetut*. Saatavissa: https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/osakeyhtio/perustaminen/edustamiseen_oikeutetut.html. Viitattu 20.4.2023.
- Patentti- ja rekisterihallitus. 2021. *Perustamisilmoitus. Lupa ETA:n ulkopuolella pysyvästi asuville*. Saatavissa: <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/avoinyhtiojaky/perustamisilmoitus/avoinyhtiojaky-lupa.html>. Viitattu 20.4.2023.
- Patentti- ja rekisterihallitus. 2022. *Prokura. Prokuran antaminen ja prokuristit*. Saatavissa: <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/useinkysytyt/prokura.html>. Viitattu 20.4.2023.
- Pääomasijoittajat. 2023. *Mitä on pääomasijoittaminen?* Saatavissa: <https://paaomasijoittajat.fi/wp-content/uploads/2018/02/Nain-haet-paaomasijoitusta-opas-yritykselle.pdf>. Viitattu 7.3.2023.

- Sirpoma, P. & Tannila, E. 2014. *Arvonlisäverotus käytännönläheisesti*. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.
- Suomen Taloushallintoliitto ry. 2023. *Miten ja kuinka pitkään kirjanpitoaineistoa tulee arkistoida?* Saatavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/kirjanpidon-abc/miten-ja-kuinka-pitkaan-kirjanpitoaineistoa-tulee-arkistoida/>. Viitattu 24.4.2023.
- Suomen Taloushallintoliitto ry. 2023. *Mitä on kirjanpito ja miksi sitä pidetään?* Saatavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/kirjanpidon-abc/mita-on-kirjanpito-ja-miksi-sita-pidetaan/>. Viitattu 24.4.2023.
- Suomen Taloushallintoliitto ry. 2023. *Tilinpäätös*. Saatavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/tietopankki/kirjanpidon-abc/tilinpaatos/>. Viitattu 20.3.2023.
- Suomen Tilintarkastajat ry. 2023. *Tilintarkastajan valintaa koskevat säännökset eri yhtiömuodoissa*. Saatavissa: <https://tilintarkastajat.fi/tilintarkastajan-palvelut/yhteisojen-tilintarkastus/tilintarkastajan-valinta/tilintarkastajan-valitseminen/>. Viitattu 20.4.2023.
- Suomen Tilintarkastajat ry. 2023. *Tilintarkastajan valinta*. Saatavissa: <https://tilintarkastajat.fi/tilintarkastajan-palvelut/yhteisojen-tilintarkastus/tilintarkastajan-valinta/>. Viitattu 20.4.2023.
- Suomen Uusyrityskeskukset ry. 2023. *Yrittäjän ominaisuudet*. Saatavissa: <https://uusyrityskeskus.fi/minustako-yrittaja/apua-yrittajyyteen/>. Viitattu 22.3.2023.
- Suomen Yrittäjät. 2023. *Liiketoiminta. Lupa-asiat ja ilmoitukset*. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/liiketoiminta/lupa-asiat-ja-ilmoitukset/>. Viitattu 9.3.2023.
- Suomen Yrittäjät. 2023. *Liiketoiminta. Rahoitus*. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/liiketoiminta/rahoitus/>. Viitattu 6.3.2023.
- Suomen Yrittäjät. 2023. *Taloushallinto. Palkanmaksu yrittäjälle*. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/verot-ja-talous/taloushallinto/palkanmaksu-yrittajalle/>. Viitattu 24.4.2023.
- Suomen Yrittäjät. 2023. *Turvaa yrittämiseen. Yrittäjän sosiaaliturva*. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/turvaa-yrittamiseen/yrittajan-sosiaaliturva/>. Viitattu 23.2.2023.
- Suomen Yrittäjät. 2023. *Yrittäjäksi ryhtyminen. Kommandiittiyhtiö*. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/yrittajaksi-ryhtyminen/yritysmuodot/kommandiittiyhtio/>. Viitattu 20.4.2023.
- Suomen Yrittäjät. 2023. *Yrittäjäksi ryhtyminen. Mitä yrittäjyys on?* Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/yrittajaksi-ryhtyminen/mita-yrittajyys-on/>. Viitattu 22.3.2023.
- Suomen Yrittäjät. 2023. *Yrittäjäksi ryhtyminen. Osuuskunta*. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/yrittajaksi-ryhtyminen/yritysmuodot/osuuskunta/>. Viitattu 20.4.2023.
- Tietosuojavaltuutetun toimisto. 2023. *Tietosuoja*. Saatavissa: <https://tietosuoja.fi/usein-kysyttya-tyoelama>. Viitattu 20.3.2023.
- Työaikalaki*. 5.7.2019/872. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190872#L7P32>. Viitattu 20.3.2023.

- Työ- ja elinkeinoministeriö. 2022. *Euroopan aluekehitysrahasto*. Saatavissa: <https://rakennerahastot.fi/euroopan-aluekehitysrahasto-eakr>. Viitattu 8.3.2023.
- Työ- ja elinkeinoministeriö. 2022. *Euroopan sosiaalirahasto plus*. Saatavissa: <https://rakennerahastot.fi/euroopan-sosiaalirahasto-plus-esr>. Viitattu 8.3.2023.
- Työ- ja elinkeinoministeriö. 2022. *Oikeudenmukaisen siirtymän rahasto*. Saatavissa: <https://rakennerahastot.fi/oikeudenmukaisen-siirtymän-rahasto-jtf>. Viitattu 8.3.2023.
- Työ- ja elinkeinoministeriö. 2023. *Palkkatuki*. Saatavissa: <https://tem.fi/palkkatuki>. Viitattu 6.3.2023.
- Työ- ja elinkeinoministeriö. 2023. *Starttiraha*. Saatavissa: <https://toimistot.te-palvelut.fi/pirkanmaa/starttiraha>. Viitattu 6.3.2023.
- Työ- ja elinkeinoministeriö. 2022. *Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027*. Saatavissa: <https://rakennerahastot.fi/uudistuva-ja-osaava-suomi-2021-2027>. Viitattu 8.3.2023.
- Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. 2022. *Luvat ja ilmoitukset. Rakennustyön ennakoilmoitus*. Saatavissa: <https://www.tyosuojelu.fi/asiointi-ja-yhteystiedot/luvat-ja-ilmoitukset/rakennustyön-ennakoilm>. Viitattu 9.3.2023.
- Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. 2022. *Työsuhde. Paikallinen sopiminen*. Saatavissa: <https://www.tyosuojelu.fi/työsuhde/tyoehdosopimus/paikallinen-sopimus>. Viitattu 20.3.2023.
- Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. 2023. *Työsuhde. Palkanmaksu*. Saatavissa: <https://www.tyosuojelu.fi/työsuhde/palkka/palkanmaksu>. Viitattu 24.4.2023.
- Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. 2022. *Työsuhde. Sähköposti*. Saatavissa: <https://www.tyosuojelu.fi/työsuhde/oikeudet-ja-velvollisuudet-työssä/yksityisyyden-suoja/sahkoposti>. Viitattu 24.4.2023.
- Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. 2022. *Työsuhde. Työsopimus*. Saatavissa: <https://www.tyosuojelu.fi/työsuhde/tyosopimus>. Viitattu 21.4.2023.
- Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. 2023. *Työsuojelu työpaikalla. Vaarojen arviointi*. Saatavissa: <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuojelu-työpaikalla/vaarojen-arviointi>. Viitattu 24.4.2023.
- Työturvallisuuskeskus ry. 2023. *Yhteistoiminta ja vuorovaikutus työpaikan arjessa*. Saatavissa: <https://ttk.fi/julkaisu/yhteistoiminta-ja-vuorovaikutus-työpaikan-arjessa/>. Viitattu 21.2.2023.
- Uusyrittäjäkeskus. 2023. *Yrityksen perustaminen. Yritysmuodot*. Saatavissa: <https://uusyrityskeskus.fi/yrityksen-perustaminen/yritysmuodot/>. Viitattu 3.2.2023.
- Valtioneuvosto. 2022. *Työeläkevakuutusmaksut vuodelle 2023 vahvistettu*. Saatavissa: <https://valtioneuvosto.fi/-/1271139/tyoelakevakuutusmaksut-vuodelle-2023-vahvistettu>. Viitattu 16.2.2023.
- Verohallinto. 2023. *Arvonlisäveron ilmoitus- ja maksuohjeet*. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/arvonlisäverotus/ilmoitus-ja-maksuohjeet/>. Viitattu 20.4.2023.

Verohallinto. 2021. *Arvonlisäverotus*. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/arvonlisaverotus/rekisterointi/millaisesta-toiminnasta-pit%C3%A4%C3%A4-tai-voi-rekister%C3%B6ity%C3%A4-alv-rekisteriin/>. Viitattu 8.2.2023.

Verohallinto. 2021. *Ennakkoperintärekisteri*. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/yritystoiminta/verohallinnon-rekisterit/ennakkoperintarekisteri/>. Viitattu 20.4.2023.

Verohallinto. 2021. *Ennakkovero – yritysasiakkaat*. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/ennakkovero/>. Viitattu 20.4.2023.

Verohallinto. 2020. *Mikä arvonlisävero on?* Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/ennakkovero/>. Viitattu 20.4.2023.

Verohallinto. 2020. *Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus*. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/arvonlisaverotus/toimialakohtaista-tietoa/rakennusalan-kaannetty-arvonlisaverovelvollisuus/>. Viitattu 20.3.2023.

Verohallinto. 2022. *Syventävät vero-ohjeet. Ennakonpidätys osingosta ja Verohallinnolle annettavat ilmoitukset*. Saatavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48467/ennakonpid%C3%A4tys-osingosta-ja-verohallinnolle-annettavat-ilmoitukset5/#3.2-ennakonpid%C3%A4tyksen-maksaminen-verohallinnolle>. Viitattu 20.3.2023.

Verohallinto. 2022. *Syventävät vero-ohjeet. Osuuskunnan ja sen jäsenen verotuksesta*. Saatavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48011/osuuskunnan-ja-sen-j%C3%A4senen-verotuksesta3/#2.1-osuuskuntalain-tarkoittama-ylj%C3%A4%C3%A4m%C3%A4>. Viitattu 20.4.2023.

Verohallinto. 2020. *Syventävät vero-ohjeet. Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus*. Saatavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48625/rakennusalan-k%C3%A4nnetty-arvonlis%C3%A4verovelvollisuus/#2.4-ty%C3%B6voiman-vuokraus>. Viitattu 20.3.2023.

Verohallinto. 2019. *Syventävät vero-ohjeet. Rakentamisen tiedonantovelvollisuus*. Saatavissa: [https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48413/rakentamiseen-liittyv%C3%A4-tiedonantovelvollisuus/#2-rakennusty%C3%B6n-tilaajan-velvollisuus-antaa-urakkatiedot--\(urakkailmoitus\)](https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48413/rakentamiseen-liittyv%C3%A4-tiedonantovelvollisuus/#2-rakennusty%C3%B6n-tilaajan-velvollisuus-antaa-urakkatiedot--(urakkailmoitus)). Viitattu 20.3.2023.

Verohallinto. 2022. *Syventävät vero-ohjeet. Veronumero ja julkinen veronumerorekisteri*. Saatavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48791/veronumero-ja-julkinen-veronumerorekisteri/#2.2-kuvallinen-tunniste>. Viitattu 20.3.2023.

Veronmaksajain Keskusliitto ry. 2023. *Työttömyysvakuutusmaksut 2023*. Saatavissa: <https://www.veronmaksajat.fi/Palkka-ja-elake/Tyottomyysvakuutusmaksut/tyottomyysvakuutusmaksut-2023/>. Viitattu 16.2.2023.

Yrittäjäkassa. 2023. *Yrittäjäkassan jäsenyys*. Saatavissa: <https://yrittajakassa.fi/yrittajakassan-jasenyys/>. Viitattu 27.2.2023.

