

Susanna Mehtonen

Rakennusalan yrityksen perustaminen ja
työskentely Espanjassa

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Rakennusalan työnjohto (AMK)

Talonrakennus

Mestarityö

20.2.2018

Tekijä(t) Otsikko Sivumäärä Aika	Susanna Mehtonen Rakennusalan yrityksen perustaminen ja työskentely Espanjassa 45 sivua + 1 liitettä 20.2.2018
Tutkinto	Rakennusmestari (AMK)
Koulutusohjelma	Rakennusalan työnjohdon tutkinto-ohjelma
Suuntautumisvaihtoehto	Talonrakennus
Ohjaaja	Lehtori, Rakentaminen ja arkkitehtuuri, Timo Riikonen
<p>Alku johdattaa lukijan kirjoittajan syihin lähteä tutkimaan yrittäjyyttä ja käydään läpi kirjoittajan työhistoriaa, jotta lukijan on helpompi ymmärtää tämän opinnäytetyön aihe.</p> <p>Työssä käsiteltiin mahdollisimman helppolukuisesti sitä, mitä aloittavan yrittäjän on tärkeä tietää ja miettiä ennen yrittäjäksi ryhtymistä.</p> <p>Yksi tärkeimmistä yrittäjyyden vaiheita ovat liikeidean kirjoittaminen liiketoimintasuunnitel-maksi sekä kustannuslaskelma. Ilman näitä on vaikea saada rahoitusta tai avustusta. Liike-toimintasuunnitelma toimii yrittäjän peruspilarina koko yrittäjyyden ajan, jota päivitetään tar-vittaessa, kun liiketoiminta muuttuu. Rahoitus on tärkeä osa yrityksen perustajalle ja näiltä sivuilta löytyy erilaisia rahoitusvaihtoehtoja ja rahoitusta myöntäviä tahoja.</p> <p>Tässä työssä perehdyttiin erilaisiin yritysmuotoihin ja miten yrittäjäksi ryhtyvä valitsee omalle yritykselleen sopivimman. Nimen valinta on myös yksi yrityksen perustamisvaihe. Tämän työn yhdessä luvussa käsitellään nimen valintaa ja kuinka nimi rekisteröidään. Tästä pääs-täänkin jo itse yrityksen rekisteröintiin ja liiketoiminnan aloittamiseen. Mistä aloittava yrittäjä saa neuvontaa ja miten yrityksen saa aloitettua.</p> <p>Aloittavan yrittäjän on oltava tietoinen kaikesta toiminnan pyörittämiseen liittyvistä pakolli-sista asioista, kuten verotus, vakuutukset, eläke sekä rahaliikenne johon liittyy myös oma palkka. Näitä asioita on mietitty tämän työn muutamassa kappaleessa.</p> <p>Tämä työ sisältää myös työntekijän palkkaamiseen liittyviä asioita. Mitä yrittäjän tulee huo-mioida palkatessaan henkilökuntaa vai onko kannattavampaa käyttää vuokratyövoimaa.</p> <p>Kirjoittaja on aikeissa myydä palveluitaan myös muualla EU-maissa, joista tällä hetkellä pin-nalla on Espanja. Tämän teoksen teksteistä löytyy Espanjassa vaadittavien rakennuslupien käytäntöä ja neuvoa mistä tietoa lähtee etsimään.</p> <p>Lopuksi pohdintaa, mitä tämän työn tekeminen toi kirjoittajalle, työn tekemisen haasteista ja niiden voittamisesta.</p>	
Avainsanat	Yrittäjyys, perustaa yritys, rakentaminen Espanjassa

Author(s) Title Number of Pages Date	Susanna Mehtonen Establishment of a construction company and working in Spain 45 pages + 1 appendices 10 February 2018
Degree	Construction Manager
Degree Programme	Construction Management
Specialisation option	House building
Instructor	Timo Riikonen, Lecturer, Construction and architecture
<p>The beginning leads the reader, the writer's reasons to go on researching entrepreneurship and reviewing and the writer's work history to make it easier for the reader to understand the subject of this thesis.</p> <p>The work deals with the easiest way how to become an entrepreneur and what you need to know and think before you start a new company.</p> <p>One of the most important stages of entrepreneurship is the writing of a business idea into a business plan and a cost calculation. Without these, it is difficult to get funding or monetary support. The business plan is an entrepreneur's pillar for the whole entrepreneurship period, which is updated as needed when the business changes. Financing is an important part of the founder of the company, and there are different funding options and funding providers on the sites.</p> <p>In this thesis you will be familiarized with different types of business and how entrepreneurs will choose the most suitable for your business. Selecting a name is also one of the start-ups of a company. This work in one paragraph deals with selecting a name and how to register a name. This is already achieved by registering the company itself and starting business. Where do the starting entrepreneur get counseling and how to start the business.</p> <p>A start-up entrepreneur must be aware of all compulsory matters relating to the running of a business, such as taxation, insurance, pension and financial transactions, which also includes his own salary. These things have been considered in a few paragraphs of this work.</p> <p>This work also includes issues related to the recruitment of an employee. What an entrepreneur should think about when hiring staff or whether it is more profitable to use temporary agency work.</p> <p>The writer also plans to sell his services elsewhere in the EU countries, currently on the surface of Spain. The texts of this work are in the practice of building permits required in Spain and advice on what information is going to look for.</p> <p>Finally, reflect on what this work has done for the writer, the challenges of working and overcoming them.</p>	
Keywords	entrepreneurship, start a company , construction in Spain

Sisällys

1	Johdanto	3
1.1	Työn tavoitteet	4
1.2	Työn rakenne	4
2	Yrittäjyys	5
2.1	Yrittäjyys, elinkeinon harjoittamisen historiaa	5
2.2	Yrittäjyys	5
2.3	Tutkimusmenetelmät ja aineistot	6
2.4	Yrittäjäksi ryhtyvä	7
2.5	Yrittäjäksi ryhtyvän muistilista	7
3	Rakennusalan yrityksen perustaminen	11
3.1	Liikeidea	11
3.2	Liiketoimintasuunnitelma	11
3.3	Toiminnan luvanvaraisuuden selvittäminen	13
4	Yrityksen perustamisen perustamistoiminnot	14
4.1	Yrityksen nimen valinta	14
4.2	Perustamisilmoitus	14
4.3	Y-tunnus	15
4.4	Perustamisasiakirjat	15
5	Perustettavan yrityksen rahoitus	16
5.1	Toiminnan rahoittaminen	17
6	Yritysmuodot ja kuinka oma yritysmuoto valikoituu	18
6.1	Toiminimi eli yksityinen elinkeinoharjoittaja	18
6.2	Avoin yhtiö	19
6.3	Kommandiittiyhtiö	20
6.4	Osakeyhtiö	21
7	Yrityksen toiminnan edellytykset	22
7.1	Kirjanpito	23

7.1.1	Yhdenkertainen kirjanpito	23
7.1.2	Kahdenkertainen kirjanpito	24
7.2	Verotus	24
7.2.1	Ennakkovero	25
7.2.2	Arvonlisävero	26
7.2.3	Käänteinen arvonlisävero	26
7.2.4	Ennakkoperintärekisteri ja kotitalousvähennys	27
7.3	Yrittäjän eläke- ja työttömyysturva	28
7.4	Työntekijän palkkaaminen	29
7.5	Työantajan ilmoitusvelvollisuus	30
7.6	Laskutus	30
7.7	Palveluiden hinnoittelu	32
7.7.1	Palveluita tarjotaan seuraavien tarjousten mukaisesti	32
7.8	Hankinnat	34
7.8.1	Toimistotilat	34
7.8.2	Auto	34
7.8.3	Työkalut	35
7.8.4	Materiaalihankinnat	35
7.8.5	Varastointi	35
7.8.6	Alihankintatyö ja työvoima	36
8	Markkinointi ja mainonta	36
8.1	Markkinointitapoja	36
9	Yrityksen jatkuva kehittäminen	37
10	Suomalaisen rakennusyritystoiminnan harjoittaminen muissa EU-maissa	38
10.1	Suomalaisen rakennusyrityksen harjoittaminen Espanjassa	38
10.1.1	Mitä lupia Espanjassa vaaditaan	39
10.1.2	Mistä lupia Espanjassa haetaan	40
11	Lopputulokset ja päätelmät	41
12	Yhteenveto	42

1 Johdanto

Kädessäsi on opinnäytetyö, johon on tutkittu vaiheita, joita aloittavan yrittäjän tarvitsee tietää. Kirjoittajalle yrittäjyys ei ole tuttua, mutta mieli halajaa yrittäjäksi. Kaikki sai alkunsa vuonna 2002 ostettu mummon mökki Keuruun Pihlajavedeltä. Kirjoittaja oli siihen asti työskennellyt parturi-kampaajana ja kirjapainoalalla assistenttina, mutta kumpikaan työ ei ollut sellaista, jota haluaisi tehdä lopun elämäänsä. Kirjoittaja alkoi pikkuhiljaa kunnostaa mökkiä, ilman minkäänlaista kokemusta rakentamisesta tai remontoimisesta. Siitä se ajatus sitten lähti. Korjausrakentaminen ja laajennustyö vei kirjoittajan mensesään ja aika pian siinä rakentamisen aikana hänelle kävi selväksi, että tämä on sitä työtä, mitä olisi hienoa tehdä muillekin. Kirjoittaja irtisanoi itsensä kirjapainosta ja lähti opiskelemaan sisustajaksi. Sisustajan työ on tehdä kaikki talon sisäpuolella tapahtuva remontointi lattiasta kattoon. Ennen kuin sisustajan paperit olivat kirjoittajan kädessä, hän oli jo päässyt pieneen rakennusyrittäykseen vakituisesti työntekijäksi. Parin vuoden remonti- ja työnjohtotehtävien jälkeen tuli ajankohtaiseksi aloittaa opiskelu rakennusmestariksi, koska silloisella työnantajalla oli asiakkaan päästä kovat paineet saada työnjohtaja, jolla on rakennusmestarin paperit. Tätä opinnäytetyötä kirjoittaessaan kirjoittaja on vaihtanut yritystä ja työskentelee isossa kiinteistön ylläpitoa harjoittavassa yrityksessä kiinteistön huollon sekä rakennustiimin esimiehenä. Tämä yrityksen vaihto on entisestään korostanut kirjoittajan tarvetta perustaa oma rakennusalan yritys. Yrittäjyys tuo mukanaan vapauden valita työt, jotka hän ottaa vastaan ja luoda oman näköisensä ja omia osaamisalueita korostava työ. ”Rengin” elämä saa väistyä, on aika kokeilla omia siipiä. Oman yrityksen perustamisen aika tulee, kun tämä opinnäytetyö on esitelty ja rakennusmestarin paperit kirjoittajan kourassa. Nimi on jo valittu ja yritysmuodoksi tulee alkuun toiminiemi. Tässä työssä käydään läpi muun muassa yleisesti yrittäjyyteen liittyviä haasteita ja mitä hyvää yrittäjyys antaa yrittäjäksi lähtevälle. Miten nimi valitaan ja rekisteröidään ja millaisia yritysmuotoja on tarjolla ja kuinka yritysmuoto valikoituu. Yrittäjäksi lähtevän täytyy olla myös perillä erilaisista viranomaisluvista, vakuutuksista ja mitä tarvitsee tietää työntekijän palkkauksesta. Kirjoittaja tutki myös mahdollisuuksia työskennellä muissa EU-maissa. Erityisesti Espanja on kirjoittajalle tullut läheiseksi. Espanjan suomalaisvaltaiset kaupungit ovat vieneet useita kirjoittajan tuttavuuksia ja sieltä on tullut lukuisia tarjouspyyntöjä rakentamiseen ja remontointiin liittyen. Tässä työssä on tutkittu Espanjan rakentamismääräyksiä ja tarvittavia lupia. Paikan päällä asuvat auttavat kirjoittajaa alkuun ja tulkki on aivan vieressä, kun kirjoittaja sellaista tarvitsee. Sitten ei muuta kuin haavetta kohti ja yrittäjän saappaat jalkaan.

1.1 Työn tavoitteet

Tämän työn tavoitteena oli tutkia aloittavan yrittäjän tarvitsemia tietoja. Tähän opinnäytetyöhön kirjoittaja keräsi tietoa mitä aloittavan yrittäjän tarvitsee tietää saadakseen yrityksen perustuspaperit valmiiksi ja laillisen yrityksen rattaat pyörimään. Mitä kannattaa miettiä ennen yrittäjäksi ryhtymistä, mistä hakea tietoa ja apua? Yrittäjyyteen liittyy paljon vastuuta yhteiskunnallisissa asioissa, kuten verotukseen liittyvät asiat sekä työntekijän palkkaamiseen liittyviä asioita ja yrittäjän omat vakuutus- ja eläkeasiat. Tämän opinnäytetyön kirjoittaja on pyrkinyt tehdä mahdollisimman ymmärrettävästi ja sisällyttää kaikki yrityksen perustamista koskevat tärkeimmät asiat.

Tähän työhön on myös kerätty tietoa Espanjassa työskentelyn mahdollisuuksista. Mistä Espanjassa saa haettua rakennus- ja remontointilupia sekä millaisia rajoitteita Espanjassa on liittyen erilaisiin remontointi- ja rakentamiskohteisiin.

1.2 Työn rakenne

Tämä työ koostuu tästä loppuraportista, joka on tutkielma yrittäjyyden aloittamiseen liittyvistä asioista. Kirjoittaja tutki erilaisia internetjulkaisuja ja yritti luoda tähän työhön mahdollisimman selkeät ja helppolukuiset ohjeet yrityksen perustamisen vaiheista ja asioista joita alussa ja yrityksen pyörittämisessä täytyy tietää. Työhön on myös haastateltu epävirallisesti kirjoittajan yrittäjätuttavia ja niitäkin tietoja on käytetty tähän työhön. Tämän loppuraportin lisäksi kirjoittaja on tehnyt liiketoimintasuunnitelman ja kustannuslaskelman. Ne kirjoittaja haluaa kuitenkin pitää vain itsellään eikä esittele niitä sen enempää julkisesti, ainoastaan opinnäytetyön ohjaajat saavat antaa niihin kommenttinsa.

2 Yrittäjyys

2.1 Yrittäjyys, elinkeinon harjoittamisen historiaa

1800-luvun lopulle asti elinkeinon harjoittaminen oli erittäin tarkkaan rajoitettua. Esimerkiksi käsityöammatteja kaupallisessa mielessä sai harjoittaa vain kaupungissa ja vain ammattikuntaan kuuluva henkilö. Maaseudulla kaupallinen harjoittaminen oli täysin kiellettyä. Yritystoiminta perustui ammattikuntalaitosten puitteissa eikä yksityistä ammatinharjoittajaa sallittu. 1800-luvun lopulla lakiasetuksia muutettiin ja elinkeinonharjoittaminen vapautui 1868 elinkeinoasetuksen myötä jolloin ammattikuntalaitos lakkautettiin. Maaseudulla käsityöammatin harjoittaminen vapautui hieman aikaisemmin. Vaikka elinkeinon harjoittamista vapautettiin, ei se tuonut vielä yksityisyrittäjyyttä vaan toiminta perustui eri ammattikuntien elinkeinoyhdistyksiin. 1897 asetusta laajennettiin ja pikkuhiljaa myös yksityinen yrittäminen alkoi saada jalansijaa Suomessa. [1.]

2.2 Yrittäjyys

Yrittäjyys on tärkeä osa kansantaloutta. Yrittäjän maksamilla veroilla maksetaan monia palveluita, työllistetään ja kehitetään eri ammattialojen kilpailua. Yrittäjyyttä tulee siis tukea ja harjoittaa, jotta yhteiskuntamme pyörisi myös tulevaisuudessa.

Tällä hetkellä yrittäjiä on Suomessa vajaat 360 000, jotka työllistävät vajaa 1,5 miljoonaa työntekijää. Näistä 360 000:sta n. 92 % on alle 10 hengen yrityksiä ja pienyrityksiä vajaa 6 % ja loput 2 % ovat suuryrityksiä. [2.]



Kuva 1. Tilastokeskuksen yritysten määrä vuoden 2015 tilaston mukaan.

Yrittäjyyteen kuuluu haasteellisuus sekä riskinotto ja -sietokyky. Yrittäjän on omalla lii-
keideallaan ja liikkeen pyörittämistaidoillaan elätettävä sekä itsensä, perheensä ja mah-
dolliset työntekijät. Vastuu on siis suuri ja ennen yrittäjäksi lähtemistä on oltava selkeä
käsitys siitä mitä lähtee tekemään ja onko se kannattavaa liiketoimintaa ja kuinka sitä
ylläpidetään, jotta toiminta pysyisi tasaisen hyvänä ja mielellään kasvaisi käytettävissä
olevien resurssien mukaan. [3.]

2.3 Tutkimusmenetelmät ja aineistot

Tämän opinnäytetyön tutkimusmenetelmät ja kerätty aineisto perustuvat internetjulkai-
suihin ja kirjoittajan omiin sekä hänen tuttaviansa kokemuksiin ja tietämykseen.

Internetistä löytyy paljon yrittäjyyteen liittyvää materiaalia joista valitettavasti kaikki ei ole
paikkansapitävää. Siksi on syytä käyttää ainoastaan materiaalia joiden laatijat ovat tun-
netusti luotettavia tietolähteitä kuten Tilastokeskus, Verotoimisto, Patentti- ja rekisteri-
hallitus, Kaupparekisteri ja rekisteröidyt yhdistykset.

2.4 Yrittäjäksi ryhtyvä

Yrittäjäksi ryhtyvällä on oltava toimiva liikeidea, joka on koko yritystoiminnan peruspilari. Liikeidean on oltava joko täysin muista yritystoiminnoista poikkeavaa tai yritystoiminta on vähäistä tai idean jollaisia on jo markkinoilla monta, mutta markkinarakoa alalla vielä löytyy. On siis otettava ennen yrityksen perustamista selvää, millaiset markkinat alueella vallitsee, jossa haluat toiminta-ajatuksesi mukaista liiketoimintaa harjoittaa. Sen selvittämiseen saa apua esimerkiksi ELY-keskuksen yritysasiantuntijalta. [3.]

2.5 Yrittäjäksi ryhtyvän muistilista



Kuva 2. Muistilista lyhyesti

1. Mieti onko sinusta yrittäjäksi?

- Yrittäjyys ei välttämättä ole helpoin tie tienata elantoaan, mutta se antaa vapauden päättää millaisia töitä otat vastaan ja kenelle palveluita haluat tuottaa. Yrittäjällä ei aina ole mahdollisuutta valita loma-ajankohtiaan eikä työskentelyaikoja. Työt on tehtävä silloin kun niitä on. Riskejä on otettava ja painetta siedettävä, koska töiden määrä vaihtelee koko ajan. Joskus saa painaa yötä-päivää ja joskus on pitkiäkin aikoja, kun töitä ei ole näkyvissä. Tähän on sopeuduttava ja raha-asioissa tämä on myös huomioitava.
- Yrittäjän sairastuessa tukea on saatavana Kelalta ja sairausturvavakuutuksen kautta, mutta muuta apua ei ole saatavana. Jos sairastuminen on vain hetkellistä, ei se kaada vielä koko firmaa, mutta jos sairastuu vakavammin, ovat tuet melko pieniä ja tuen saaminen saattaa kestää useita viikkoja. Sairastumiseenkin on varauduttava ja varata jokin hätävararahasto, jotta ei joudu ihan tyhjän päälle. [3.]

2. Mieti yrityksesi toiminta-ajatuksen kannattavuus

- Esittele liikeideasi esimerkiksi yritysasiantuntijalle, jollaisen löydät TE-keskuksesta tai ELY-keskuksesta. Jos liikeidealle löytyy markkinarakoa, niin se on toteuttamisen arvoinen. Laske myös kannattavuus numeroin eli paljonko ajattelit ansaita toiminnalla ja paljonko palvelua täytyy tuottaa päästäksesi toivomaasi määrään. Paljonko palvelun tuottamiseen tarvitaan rahaa ja paljonko siitä halutaan katetta jne. [3.]

3. Mieti yhtiömuoto

- Yhtiömuotoja on erilaisia. Aloittavalle pienelle yhden hengen yritykselle suositellaan aika useasti toiminimen perustamista ja kun toiminta on lähtenyt käyntiin ja laajenee, niin silloin astuu kuvioihin muut yhtiömuodot,

joista kirjoittaja kertoo tässä työssä laajemmin sille osoitetussa kappaleessa.

4. Viranomaisluvut

- Tarvitseeko tuottamasi palvelu tai tuote viranomaislupia. Onko toimialasi palvelu tai tuote ilmoitusvelvollinen.

5. Rahoitus

- Millä tavalla ajattelit rahoittaa yrityksen perustamisen ja toiminnan. Eri-laisia rahoitusvaihtoehtoja käsitellään myöhemmässä vaiheessa.

6. Vakuutukset

- Selvitä millaisia vakuutuksia tarvitset palvelun tai tuotteen tarjoamiseen. Vakuutusyhtiöt kannattaa myös kilpailuttaa ja kysyä hinta useammasta yhtiöstä.

7. Verotus

- Verotuksesta kannattaa ottaa selvää ja käydä veroneuvojalla tai jos tuntee jo hyvän kirjanpitäjän niin häneltäkin saa kattavaa tietoa.

8. Rekisteröinti

- Rekisteröinti tapahtuu joko verotoimistossa tai maistraatissa verkkopalveluna.

9. Rahaliikenne ja kirjanpito

- Kuinka hoidat rahaliikenteen? Oman olemassa olevan tilin kautta vai perustatko yritykselle oman tilin? Kuka hoitaa laskituksen ja miten? Kuka hoitaa yrityksesi kirjanpidon? Hyvä kirjanpitäjä säästää yrittäjän aikaa ja

talousasiat pysyvät paremmin hallinnassa. Kannattaa myös selvittää tarvitseeko yrityksesi yhdenkertaisen vai kahdenkertaisen kirjanpidon.

10. Tilat

- Tarvitseeko yrityksesi tuotantotilaa tai toimistotilaa vai voitko hoitaa toimistoasiat ja tuotannon kotona.

11. Työntekijät

- Mieti selviätkö työstä yksin vai tarvitsetko henkilökuntaa. Työntekijän palkkaaminen kannattaa harkita tarkoin, koska töitä on oltava jatkuvasti niin, että yritys elättää myös yrittäjän eikä pelkkää työntekijää.

12. Sopimukset

- Selvitä, millaisia sopimuksia toimialallasi täytyy laatia. Kaikki sopimukset kannattaa tehdä kirjallisina, näin säästytään muistiharhojen aiheuttamilta kuluilta. Sopimusasioihin on olemassa avuksi erilaisia yrittäjäjärjestöjä.

3 Rakennusalan yrityksen perustaminen

3.1 Liikeidea

Yritys tarvitsee liikeidean. Rakennusala on laaja-alainen, joten kannattaa rajata liikeidea oman osaamisalueen sisäpuolelle. Liikeideassa määritellään palvelu, tuote ja miten niitä tuotetaan ja kenelle. Rakennusalalla voit kohdistaa toiminnan esimerkiksi rakennussii-
voukselle, rakennusten erikoispesuihin ja puhdistuksiin, uudis- tai korjausrakentami-
seen, remontteihin tai suunnitteluun erikoistuvaan palveluun. Kaikkia edellä mainittuja
palveluita ei kannata alkaa tuottaa samanaikaisesti, koska aika ei yksinkertaisesti riitä,
varsinkin jos on kyse yhden miehen yrityksestä. Liikeidean täytyy olla realistinen omaan
osaamiseen ja resursseihin nähden. [4.]

Liikeideassa kerrotaan yrityksen tavoittelema imago palvelulle tai tuotteelle. Mikä on yri-
tyksen erottuvuus markkinoilla ja millä tavalla yritys pysyy kilpailussa mukana. Raken-
nusala on todella kilpailtu ala, kanssatoimijoita on paljon ja kilpailu samoista rakennus-
töistä on suuri. Ennen toiminnan aloitusta on syytä miettiä mitkä ovat omat kilpailuedut
ja myyntivaltit. Kirjoittajan mielestä tämän päivän myyntivaltti ei ole niinkään halpa hinta
vaan laadukas palvelu ja tuote. Rakennusalan tiukat aikataulut ja halpa hinta ovat syö-
neet rakentamisen laatua. Laadukas rakentaminen tietää pidempiä rakennusaikoja ja
korkeampaa hintaa. Pitkällä tähtäimellä tämä kuitenkin säästää rahaa, koska rakennus
saa pidemmän käyttöiän ja pienemmät korjaus- ja huoltokustannukset. [4.]

3.2 Liiketoimintasuunnitelma

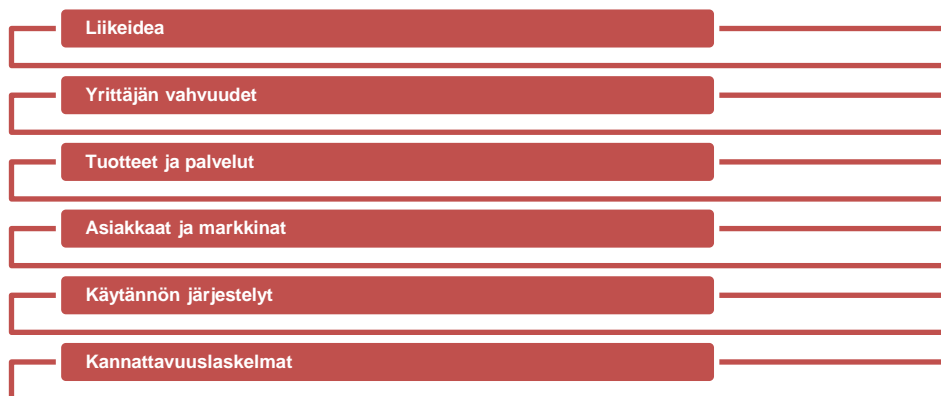
Yritys tarvitsee liiketoimintasuunnitelman, joka toimii nk. käsikirjana toiminnan käynnis-
tämiseksi. Liiketoimintasuunnitelmaan kirjataan kaikki kannattavuutta ja toimintaa käsit-
televät asiat selkeästi, jolloin yrityksen toiminnan suunnitteleminen helpottuu. Tässä vai-
heessa käydään läpi mm. kannattavuuslaskelmia, tehdään riskianalyysyjä mahdollisista
kompastuskivistä, joihin yrittäjän tulee varautua. Esimerkkinä rakennusalan häilyväinen

työtilanne. Kesällä saattaa olla töitä niin paljon kuin jaksaa tehdä, mutta talvella töitä on vähemmän, johon täytyy osata varautua ajoissa. [4.]

Liiketoimintasuunnitelmaan tehdään laskelmia aloitusinvestointeihin tarvittavista rahavaroista. Esimerkiksi tietokonehankinnat, auton hankinta, työkalut ja laitteet. Laskelmissa otetaan huomioon myös kaikki mahdolliset kiinteät kulut kuten puhelinlaskut, toimistotarvikkeet, internetyhteydet, henkilöstökulut ja palkat, mahdollinen toimiston vuokra sähköineen vesilaskuineen. [4.]

Liiketoimintasuunnitelman on oltava mahdollisimman kattava ja laskelmien tarkat, koska jos rahoitusta hakee ulkopuolisilta rahoittajilta he vaativat nähtäväkseen tämän suunnitelman, jonka pohjalta he määrittelevät rahoituksen määrän ja kannattaako yritystä lähteä rahoittamaan. [4.]

Liiketoimintasuunnitelma elää yrityksen mukana ja sitä tulee päivittää sitä mukaa kun yrityksen toiminta muuttuu. Liiketoimintasuunnitelma on siis työkalu koko yrityksen elinkaaren ajan. [4.]



Kuva 3. Liiketoimintasuunnitelman pääkohdat

3.3 Toiminnan luvanvaraisuuden selvittäminen

Rakentamisen yrittäminen ei kuulu elinkeinoihin jotka vaatisivat lupaa. Rakennusalalla on kuitenkin toimintoja, jotka vaativat erillisen luvan ja näitä ovat:

Toiminta	Lupa, ilmoitus tai rekisteröinti	Vastuuviranomainen
Kiinteistöjen ja vuokrahuoneistojen välitystoiminta	Kiinteistöjen ja vuokrahuoneistojen välitystoiminnan aloitusilmoitus	Aluehallintovirasto
Kylmäalan toiminnanharjoittajat	Kylmälaiteliiketoistus. Kylmäalan pätevyystodistus	Tukes
Paloilmoittimien ja sammutuslaitteistojen asennus ja huolto sekä käsiammutinten huolto ja tarkastus	Paloilmoittimien ja sammutuslaitteistojen asennusliikkeiden sekä käsiammutinliikkeiden toimintailmoitus ja päätös	Tukes
Rakentaminen	Rakennuslupa, (Melu- ja värinäilmoitus). Ympäristölupa	Rakennusvalvonta-viranomainen (Kunnan ympäristön-suojeluviranomainen)Kunnan ympäristön-suojeluviranomainen
Sähkö- ja hissityöt	Ilmoitus sähkötöiden tekemisestä, ilmoitus sähköurakointirekisteriin	Tukes
Vesitaloushankkeet	Vesilupa	Aluehallintovirasto. Kunnan ympäristön-suojeluviranomainen
Öljy-, nestekaasu- ja maakaasuala	Hyväksytty liike. Muovisten kaasuputkistojen asennusliike	Tukes

Elinkeinot jotka eivät vaadi lupaa

Elinkeino	Huomioita
Arkkitehdit	Suomessa arkkitehdin ammattinimikettä voivat käyttää myös muut kuin arkkitehdin tutkinnon suorittaneet. Toisin kuin monissa muissa EU-maissa, ammatti ei ole Suomessa suojattu tai auktorisoitu.
Lumenpu-dotus	-
Maalarit	-
Rakennusliikkeet	Huom. rakennuslupa vaaditaan
Siivouspalvelut	-
Sisustus-suunnittelijat	-

Kuva 4. Luvanvaraiset toiminnot Suomessa

Jokaista hanketta aloittaessaan rakennusyrittäjän on selvitettävä kohde kohtaisesti työn tai töiden luvanvaraisuus. [5.]

4 Yrityksen perustamisen perustamistoiminnot

4.1 Yrityksen nimen valinta

Kun liikeidea ja liiketoimintasuunnitelma ovat valmiita ja todettu kannattaviksi voi yrityksen perustaminen suorittaa. Yrityksen perustaminen alkaa nimen valitsemisella. Nimi ilmoitetaan Patentti- ja rekisterihallituksen Kaupparekisteriin, josta selviää onko valitsemallasi nimellä jo toimintaa, joka estää sinua käyttämästä nimeä. Kaupparekisterissä olevilla yrityksillä on yksinoikeus käyttää kyseistä yritysnimeä. Yrityksen nimi voidaan hylätä myös, jos nimi on liian lähellä jo toimivaa yritystä. Yksinkertaisimmillaan yrityksen nimi voi olla perustajan etu ja sukunimi jonka liitteenä on yritysmuoto esimerkiksi lyhenne Tmi. eli toiminimi tai Ky, joka on lyhenne kommandiittiyhtiöstä jne. Yritysnimi voi koostua myös perustajan etu- ja sukunimen tavuista ja niiden sekoituksista. Tavuja pyöritellessä aikansa saattaa löytää mielenkiintoisen ja huomiota herättävän yritysnimen joka jää helposti ihmisten mieleen. [12.]

4.2 Perustamisilmoitus

Kun nimi on valittu ja sen käytölle ei ole esteitä alkaa papereiden täyttäminen. Yritykselle suoritetaan perustamisilmoitus. Perustamisilmoituksen tekemiseen on olemassa erilaisia Y-lomakkeita jotka määräytyvät yhtiömuodoittain. [12.]

Y1 lomake valitaan silloin kun on kyse osakeyhtiöstä, osuuskunnasta tai muusta yhteisöstä. [12.]

Y2 lomake valitaan silloin kun on kyse kommandiittiyhtiöstä tai avoimesta yhtiöstä. [12.]

Y3 lomake on tarkoitettu yksityisen elinkeinon harjoittamiseen eli toiminimelle. [12.]

Y-lomakkeella tehdään samalla kertaa ilmoitus kaupparekisteriin, että verohallinnolle. Perustamisilmoituksesta, perustamisasiakirjapohjista ja niihin liittyvistä täyttöohjeista saat lisätietoja Yritys-suomen ja Yritys- ja yhteisötietojärjestelmän internetsivuilta. Lisäksi lomakkeita on saatavana kaupparekisterin asiakaspalvelusta, useimmista elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksista, maistraateista ja verotoimistoista. [12.]

Toimita täytetty perustamisilmoituslomake perustamisasiakirjoineen:

Patentti- ja rekisterihallintoon tai Verohallintoon joko postittamalla tai viemällä ne jompaankumpaan toimistoon. [12.]

4.3 Y-tunnus

Kun perustamisilmoitus on kirjattu, yritys saa käyttöönsä Y-tunnuksen eli yritys- ja yhteisötunnuksen. Y-tunnus ei kuitenkaan vielä varmista onko yritys merkitty kauppa- tai verohallinnon rekistereihin. Tämä tulee varmistaa osoitteesta www.ytj.fi käyttämällä hakunimenä joko Y-tunnusta tai yrityksen tai yrityksen perustajan nimeä. Y-tunnus on yritys-tunniste, jota tarvitaan asioitaessa viranomaisten kanssa. Y-tunnus kannattaa mainita yrityksen lomakkeissa kuten lasku-, kirje-, ja tarjouspohjissa. [12.]

Y-tunnuksella haetaan rakennusalan yrityksissä mm. yhteistyökumppaneiden ja alihankkijoiden tietoja yritysrekisteristä ja Tilaajavastuupalvelusta. Osa tiedoista ovat maksullisia esimerkiksi Asiakastiedon sivuilta haettavat yrityksen luottokelpoisuustiedot, mutta Tilaajavastuu-palvelusta haettava tilaajavastuuraportti on ilmainen. Tilaajavastuuraporttia kysytään usein isommissa tarjouskilpailuissa ja se on usein myös edellytys, että voit osallistua tarjouskilpailuihin. Tilaajavastuu-rekisterissä oleva yritys kuuluu Luotettava Kumppani-palveluun, jolloin yritys on avoin toimintansa suhteen ja näin myös luotettava yritys. [12.]

4.4 Perustamisasiakirjat

Perustamisilmoituksen jälkeen tarvitaan muita yrityksen perustamisasiakirjoja. Nämä asiakirjat ovat dokumentteja joilla yrityksen pyörittämiseen osallistuvat yhtiökumppanit

sopivat yhteisistä säännöistä, toiminnasta niin hallinnollisesti kuin kumppaneiden välisistä velvoitteista ja sitoumuksista. Osaa näistä asiakirjoista vaaditaan, kun yritystä rekisteröidään tai avataan yritykselle pankkitili. Sopimus voi olla suullinen tai vapaamuotoinen asiakirja, mutta välttyäkseen myöhemmin erimielisyyksien selvittelyltä on asiakirjojen suotavaa olla mahdollisimman yksityiskohtaisia ja tarkkoja. Kirjoittajan kokemuksesta mitä enemmän soppaa on hämmentämässä, sitä enemmän sotkua syntyy. Tästä syystä yhteisten pelisääntöjen yksityiskohtainen sopiminen ja kirjaaminen ovat tärkeitä. [12.]

5 Perustettavan yrityksen rahoitus

Rahoitusvaihtoehtoja löytyy Suomesta erilaisia. Finnvera on yksi suurimpia rahoittajia Suomessa. Finnvera on valtion omistama erityisrahoittaja. [8.]

Finnveralla on tarjota yrittäjälle erilaisia rahoitusvaihtoehtoja:

Alkutakaus, joka auttaa yrittäjää saamaan rahoitusta pankista. Alkutakaus on tarkoitettu nimenomaan aloittavalle yrittäjälle. Yrityksen on oltava EU:n pk-määritelmän mukainen ja yrityksen kaupparekisteriin merkitsemisestä on kulunut enintään kolme vuotta. Tätä alkutakausta ei kuitenkaan myönnetä toimialoille kuten maatalous, metsätalous tai rakennusliiketoiminnan perustajaurakointi. Selvennetäköön tässä, että perustajaurakointi on siis liiketoimintaa jossa perustajaurakoitsijana toimiva rakennusliike perustaa asunto-osakeyhtiön ja rakentaa sen omistamat asunnot. Yritys ei menetä omistusoikeuttaan vaan säilyttää osakkeiden omistusoikeuden omistuksenpidätyksin sekä säilyttää määräysvallan asunto-osakeyhtiössä koko rakennusvaiheen ajan. Tällaista perustajaurakoitsijaa kutsutaan myös nimellä grynderi. Tämä ei siis koske tavallista rakennusliikettä, joka tarjoaa rakentamisen palveluita asiakkailleen ja on siksi oikeutettu saamaan alkutakausta. [8.]

Alkutakaus on siis pankkilainalle myönnettävä takaus. Kun yrittäjäksi ryhtyvä hakee pankista lainaa, pankki hakee takausta suoraan Finnveralta, jos yrittäjäksi ryhtyvällä ei ole takuita omasta taskustaan. Finnveran takausosuus voi olla maksimissaan 80 % lainasummaan tarvittavista takuista. 20 % takuista olisi hyvä, jos yrittäjällä olisi valmiina, joko

rahasummana tai omaisuutena. Yrittäjä voi myös puhua lähituttavapiiristään henkilöita kaajat takaamaan lainasumman 20 %. [8.]

Finnveran laina

Laina on tarkoitettu sekä vasta perustettavalle tai jo käynnissä olevalle pk-yritykselle. Tässä koskee sama kuin alkutakauksessakin eli toimialoina joissa on metsätalous, maatalous tai grynderitoiminta ei lainaa myönnetä. Finnveran lainaan voi yhdistää alkutakauksen, jolloin Finnvera takaa 80 % lainasta ja 20 % yrityksen perustajan on kaivettava omistaan. [9.]

Pankkilaina

Laina on pankista haettavaa lainaa, johon voi yhdistä Finnveran alkutakauksen tai summan takaus suoritetaan yrittäjäksi ryhtyvän omasta varallisuudesta ja / tai henkilötakaajien avulla. [9.]

Haetaan lainaa tai rahoitusta mistä tahansa, yrittäjäksi ryhtyvän on ensin tehtävä kattava liiketoimintasuunnitelma sekä selkeät ja realistiset kannattavuuslaskelmat. Kannattavuuslaskelmien perusteella sekä liiketoimintaidean perusteella rahoitusta ja lainaa joko myönnetään tai ei myönnetä. Rahoituslaitos tai pankki arvioi liiketoimintasuunnitelman perusteella onko yrityksen tulevaisuus kannattavaa vai ei. Kannattaa siis panostaa tuohon liiketoimintasuunnitelmaan ja kannattavuuslaskelmiin perusteellisesti. [9.]

5.1 Toiminnan rahoittaminen

Ennen vauhtiin pääsemistään, yrittäjällä on mahdollisuus hakea Starttirahaa TE-toimistosta. Starttiraha on tarkoitettu aloittavalle yritykselle ja sen tarkoitus on turvata yrittäjän toimeentulo ennen kuin yritystoiminta on vakiintunut ja käynnistynyt kunnolla. TE-toimisto arvioi alkuun pääsemisen ja vakiinnuttamisen keston yhdessä aloittavan yrittäjän kanssa, mutta starttirahaa myönnetään maksimissaan vuodeksi. TE-toimisto selvittää ensin, onko yrittäjäksi ryhtyvistä yrittäjäksi eli onko starttirahaa hakeva sopiva työllistykseen yrittäjänä. Tämän selvityksen jälkeen TE-toimisto tekee päätöksensä. [10.]

Starttirahaa voi saada, jos olet työtön työnhakija tai et ole työtön, mutta haluat siirtyä kokoaikaiseksi yrittäjäksi esimerkiksi palkkatyöstä, opiskelusta tai kotityöstä. Vaihtoehtoisesti voit olla ollut sivutoiminen yrittäjä, mutta haluat yrittämisestä päätoimista. [10.]

Starttirahaa ei siis myönnetä, ellei yritystoiminta ole päätoimista. Starttirahaa ei myöskään myönnetä, ellei yrittäjäksi ryhtyvällä ole valmiuksia syystä tai toisesta toimia yrittäjänä. Tuen saamisen edellytyksiä ovat myös jatkuvan kannattavuuden mahdollisuudet sekä yritystoiminta aloitetaan vasta kun starttiraha on myönnetty. [10.]

Starttirahan myöntämiseen vaikuttaa myös liiketoimintasuunnitelma ja sen kannattavuuslaskelmat ja onko liikeidealla markkinarakoa toiminta-alallaan ja -alueellaan. [10.]

6 Yritysmuodot ja kuinka oma yritysmuoto valikoituvat

Erilaisia yritysmuotoja ovat toiminimi, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö sekä osuuskunta. Perustettavan yrityksen yhtiömuoto riippuu siitä, montako perustajaa yrityksessä on, millainen sillä on pääoman tarve, kuka yrityksessä tekee päätökset ja kenellä on päätösvaltaa, riskien ja vastuun jakaantuminen sekä miten varojen nosto ja voitonjako tapahtuvat, kuinka verotus jakaantuu sekä yritystoiminnan jatkaminen erilaisissa tapauksissa. Tässä luvussa kerrotaan, miten nuo yllä mainitut asiat vaikuttavat erilaisten yhtiömuotojen kesken. [11.]

6.1 Toiminimi eli yksityinen elinkeinoharjoittaja

Elinkeinoharjoittaja ei ole yhtiö vaan harjoittaa yritystoimintaansa omissa nimissään. Tämä yritysmuoto on kaikkein kevyin ja helpoin vaihtoehto. Toiminimen perustaminen sopii parhaiten pienen yrityksen perustajalle tai jos haluaa harjoittaa liiketoimintaa oman päivätyön lisäksi. Toiminimen voi perustaa Euroopan talousalueella asuva henkilö eikä henkilön tarvitse olla täyttänyt 18 vuotta, jolloin henkilö voi harjoittaa liiketoimintaansa huoltajan tai edunvalvojan suostumuksella. [11.]

Toiminimessä on kuitenkin se riski, että henkilö vastaa yrityksensä taloudesta, sopimuksista ja kaikesta liiketoiminnasta omalla nimellään ja henkilökohtaisella omaisuudellaan, jolloin hän kantaa kaiken vastuun kaikesta toiminnasta. [11.]

Toiminimellä liiketoimintaa harjoittava henkilö ei voi nostaa varsinaista palkkaa vaan hän voi ottaa käyttöönsä yksityisottoja yrityksen varoista, kunhan ne eivät ylitä yrityksen omaa pääomaa. [11.]

Toiminimellisellä on myös kirjanpitovelvollisuus. Kirjanpito voi olla joko yksin- tai kaksin-kertainen, riippuen yrityksen koosta. Kirjanpidosta kerrotaan tarkemmin tämän opinnäytetyön sille varatussa kappaleessa. [11.]

Toiminimen tuloja verotetaan tuloksen mukaan. Tulos saadaan, kun vähennetään tuloista kaikki mahdolliset menot. Tulosta verotetaan henkilökohtaisina ansio tai pääomatuloina. Pääomatuloiksi katsotaan edellisvuoden nettovarallisuudesta laskettua 20 % tuottoa vastaava määrä ja loput verotetaan ansiotuloina. Halutessaan toiminimiyrittäjä voi myös vaatia, että kaikki tulot verotetaan ansiotuloina tai pääomatulona vain 10% tuottoa vastaava määrä. Tilikauden pituuskin vaikuttaa pääomatulojen osuuteen esimerkiksi, jos tilikauden pituus 12 kk sijaan onkin 15 kk, niin pääomatulo-osuus on 25 % nettovarallisuudesta. [11.]

Toiminimiyrittäjän miinuspuolina voidaan myös pitää sitä, että liiketoimintaa harjoittaa yleensä vain yksi henkilö ja jos hänelle tapahtuu vakava onnettomuus ja yrittäjä vammautuu tai kuolee, ei jatkajaa toiminnalle ole heti saatavilla, jos on ollenkaan. [11.]

Toiminimellä liiketoiminnan harjoittaminen on kuitenkin erittäin kannattavaa, jos haluaa pitää toiminnan kevyenä ja helppona. Toiminimelläkin voi palkata alaisia ja käyttää ali-hankkijoita samalla tavalla kuin muissakin yhtiömuodoissa. [11.]

6.2 Avoin yhtiö

Avoin yhtiö on kahden tai useamman henkilön perustama yhteinen yritysmuoto. Tässä muodossa perustajahenkilöt ovat yhtiömiehiä joilla on yhteiset taloudelliset intressit. Yhtiömiehet ovat tasavertaisissa asemassa toisiinsa nähden. Avoimessa yhtiössä yhtiökumppaneilta vaaditaan ehdotonta keskinäistä luottamusta, koska jokainen yhtiömies vastaa yhtiön veloista henkilökohtaisella omaisuudella. Tästä syystä heitä kutsutaan vastuunalaisiksi yhtiömiehiksi. Yhtiömies on vastuussa yhtiön veloista myös erotessaan

yhtiöstä ja hän vastaa omalta osaltaan veloita siltä ajalta, kun on toiminut yhtiössä yhtiömiehenä. [11.]

Avoim yhtiö maksaa yhtiömiehille palkkaa ja varoja voi ottaa myös yksityisottona. [11.]

Perustaessaan avointa yhtiötä ei perustajilla tarvitse olla pääomaa eikä siihen laissa ole säädetty mitään vähimmäispääomavaatimuksia. Yhtiömiesten ei tarvitse sijoittaa rahaa yhtiön perustamisvaiheessa eikä yhtiön pääomaa tarvitse sijoittaa yhtiöön missään yhtiötoiminnan vaiheessa. Tämä erottaa avoimen yhtiön osakeyhtiöstä. [11.]

Päätösvalta avoimessa yhtiössä on kaikilla yhtiömiehillä, ellei toisin ole sovittu yhtiömiesten välisellä yhtiösopimuksella. Jos on päätetty, että yhtiömiesten välillä vallitsee tasa-vertaiset päätöksentekovaltuudet eivät yhtiömiehet voi omatoimisesta päättää asioista ilman toisten yhtiömiesten suostumusta. Oikeus liikkeenjohdollisiin päätöksiin on avoimessa yhtiössä henkilökohtainen eikä tätä oikeutta voi siirtää toiselle. [11.]

Verotus tapahtuu samalla tavalla kuin toiminimiyrittäjällä eli tulos jaetaan yhtiömiesten kesken ja tulosta verotetaan henkilökohtaisina ansio tai pääomatuloina. [11.]

Avoimen yhtiön yhtiöosuuden luovuttamisesta on päätetty yhtiösopimuksessa ja jollei luovutusta ole sopimuksessa sallittu on se kaikkien yhtiömiesten yhdessä hyväksyttävä. [11.]

6.3 Kommandiittiyhtiö

Kommandiittiyhtiö koostuu yhdestä tai useammasta yhtiömiehestä sekä yhdestä tai useammasta äänettömästä yhtiömiehestä. Yhtiömiehet sijoittavat kommandiittiyhtiöön pääomapanoksen joka voi olla rahaa, tavaraa tai pelkkä työpanos. Äänettömän yhtiömiehen sijoitus on aina rahanarvoista omaisuutta ja tämä panos on aina ilmoitettava rahamääräisenä. Kuinka paljon ja mitä kukin sijoittaa määritellään yhtiösopimuksessa. [11.]

Kommandiittiyhtiössä, samoin kuin avoimessa yhtiössäkin, vastuunalaiset yhtiömiehet ovat vastuussa yhtiön veloista henkilökohtaisella omaisuudellaan. [11.]

Verotus tapahtuu samalla tavalla vastuunalaisten yhtiömiesten kesken kuten avoimessa yhtiössä. [11.]

Kommandiittiyhtiössä hallinto ja päätöksenteko jakaantuvat vastuunalaisten yhtiömiesten kesken samalla tavoin kuin avoimessa yhtiössä. Ainoana erona on, että kommandiittiyhtiössä on äänettäviä yhtiömiehiä, joiden panos on pelkästään rahanarvoista ja saa tälle panokselleen sopimuksen mukaisen tuoton. Äänetön yhtiömies ei voi osallistua yhtiön toimintaan eikä ole vastuussa yhtiön velvoitteista, ellei yhtiösopimuksessa ole toisin sovittu. Hän toimii yhtiössä ulkopuolisen rahoittajan asemassa ja on tämän takia oikeutettu tarkastamaan yhtiön kirjanpitoa ja hänellä on oikeus saada tietoa yhtiön toiminnasta. Tämän takia kilpailukiello on voimassa kaikkien osapuolten suhteen eli myös äänetön yhtiömies noudattaa kilpailukielloa. [11.]

6.4 Osakeyhtiö

Osakeyhtiö tarkoittaa pääomayhtiötä jonka omistajat omistavat yhtiöstä osakkeen / osakkeita ja ovat vastuussa yhtiön velvoitteista vain sijoittamallaan pääomalla. Pääomana pidetään osakepääomaa, joka on vähintään 2500 € ja se voidaan maksaa joko rahana tai rahanarvoisella tavaramalla jota kutsutaan ns. apporttiosuudeksi. Pelkällä työsuoritteella ei voi tätä osakepääomaa suorittaa vaan sen on oltava rahanarvoinen suorite. Omistajat ovat siis osakkaita tässä yhtiömuodossa eikä heidän henkilökohtainen varallisuus ole mitenkään sidoksissa yhtiön toimintaan jota kutsutaan rajoitetuksi vastuuksi. Osakkeet ovat siirtokelpoisia määräosia, joka tarkoittaa, että osakkaalla on täydet valtuudet siirtää omistusosuutensa joko kokonaan tai osittain ulkopuolisen haltuun ilman muiden omistajien suostumusta. Usein tämä ulkopuolisille osakkeiden joutuminen pyritään estämään kirjaamalla ehto yhtiöjärjestykseen. [11.]

Osakeyhtiö koostuu pääsääntöisesti yhtiökokouksesta, hallituksesta sekä toimitusjohtajasta. Yhtiökokous on näistä se, joka nauttii ylintä päätösvaltaa yhtiössä. [11.]

Yhtiökokous on pidettävä kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Yhtiökokouksen muodostavat kaikki osakkaat. Yhtiökokouksessa päätetään mm. tilinpäätök-

sen vahvistamisesta, voiton käyttämisestä, johdon vastuuvapaudesta ja hallituksen jäsenten ja tilintarkastajan valinnasta. Yhtiölaki määrittää mitä yhtiön asioita yhtiökokoukselle kuuluu. [11.]

Yhtiön hallitus pitää huolen yhtiön hallinnollisiin ja toiminnan järjestämiseen liittyvistä asioista. Hallituksen jäsenet valitaan yhtiökokouksessa ja hallituksen jäseniksi valitaan yhdestä viiteen jäsentä, joista yksi on puheenjohtaja. Osakeyhtiö ei tarvitse toimitusjohtajaa vaan sitä roolia voi suorittaa myös hallituksen puheenjohtaja. Mikäli hallitus päättää valita toimitusjohtajan yhtiölle, on hallituksella myös valtuudet erottaa toimitusjohtaja ilman erityistä syytä tai irtisanomisaikaa. Toimitusjohtajan tehtävänä on hoitaa yhtiön hallinnollisia asioita, kuten kirjanpidon lainmukaisuudesta huolehtimisesta ja että varainhoito on järjestetty luotettavasti. Hallitus määrittelee toimitusjohtajalle kuuluvat työtehtävät ja laatii säännöt ja määräykset niiden noudattamiseksi. [11.]

Pienimillään osakeyhtiö voi koostua yhdestä osakkaasta ja yhdestä hallituksen varajäsenestä, jonka ei tarvitse olla osakkeen omistaja. [11.]

Osakkaat eivät saa nostaa yhtiöstä rahaa yksityiseen käyttöönsä. Osakkaille voidaan maksaa palkkaa sekä heillä on mahdollisuus erilaisiin luontaisetuihin, joista yleisimpiä ovat puhelin-, lounas- ja autoetu. Osakkailla on myös oikeus osinkoihin oman osakemääränsä mukaisesti, jos osinkoa on päätetty maksaa. [11.]

7 Yrityksen toiminnan edellytykset

Yritykseen liittyy monia erilaisia toimintoja, joilla yritystoiminta saadaan pyörimään johdonmukaisesti ja laillisesti. Tässä luvussa käydään läpi yrityksen kirjanpitoon liittyviä velvoitteita, verotukseen liittyviä asioita, lakisääteisiä sekä vapaaehtoisia vakuutusasioita, työntekijöitä palkattaessa huomioon otettavia seikkoja sekä kerrotaan yrittäjän eläke- ja työttömyysturvasta. Tässä luvussa kerrotaan myös yrittäjän laskutukseen, hankintoihin ja palveluiden hinnoitteluun liittyviä asioita.

7.1 Kirjanpito

Kaikki yritystoiminta kuuluu kirjanpitolain piiriin eli oli yritys sitten suuri tai pieni niin kirjanpito on pakollista. Kirjanpidon avulla voidaan seurata yrityksen taloudellista kannattavuutta ja menestystä. Kirjanpidon avulla pyritään myös pitämään yrittäjän ja yrityksen menot, tulot, varallisuus ja velat erillään toisistaan. Kirjanpidosta saatu tieto on tärkeä myös rahoittajille ja tietoa käytetään myös tilasto- ja verotustarkoitukseen. [14.]

Kirjanpitoa on kahdenlaista: yhdenkertainen kirjanpito sekä kahdenkertainen kirjanpito. [14.]

7.1.1 Yhdenkertainen kirjanpito

Toiminimellä yritystoimintaa pyörittävä yritys voi tehdä kirjanpidon yhdenkertaisena. Kirjanpitoon merkitään kaikki tulot, menot, korot, verot sekä yrityksessä omaan käyttöön ostetut tavarat ja palvelut. Yhdenkertainen kirjanpito voi olla alla olevan esimerkin kaltainen jossa ilmoitetaan vain tulot ja menot:

Pvm.	Tapahtuma	Tulot €	Menot €
6.9.2017	Tarvikeostot K-Rauta		3000,00
7.9.2017	Nostettu palkkiosumma omalle tilille		2000,00
10.9.2017	Laskutettu summa kohteesta	15 000,00	

Kuva 5. Esimerkki yhdenkertaisesta kirjanpidosta

Jokaisesta kirjanpitoon merkityistä asioista on löydettävä kuitit ja tositteet ja näitä sekä kirjanpitoa on säilytettävä vähintään 6 vuotta sen vuoden lopusta alkaen, jolloin tilikausi on päättynyt. Kirjanpito-ohjelmalla tehdystä kirjanpidosta on tehtävä myös paperinen versio, joka säilytetään sähköisen kirjanpidon rinnalla sama aika. Kirjanpidosta saadaan tilikauden päätyttyä neljän kuukauden sisällä tilinpäätös, joka on toiminimiyrittäjältä tuloslaskelma, mutta ei vaadita tasetta. Tämän tekemiseen toiminimellä toimintaansa harjoittavan yrittäjän ei ole veloitettu käyttämään ulkopuolista tilintarkastajaa. Keskittyäkseen yritystoiminnan keskeisiin asioihin on toiminimelläkin ammattiaan harjoittavan

syytä palkata tilintarkastaja ulkopuolelta. Tämä säästää yrittäjän aikaa jonka se voi keskittää esimerkiksi markkinointiin ja muihin yritystoiminnan kannalta tärkeisiin toimintoihin. Tilikausi yksityisellä elinkeinonharjoittajalla on aina 12 kk. [14.]

7.1.2 Kahdenkertainen kirjanpito

Kahdenkertaista kirjanpitoa pitävät kaikki muut yritysmuodot kuin toiminimi. Kahdenkertaisella kirjanpidolla tarkoitetaan sitä, että kirjanpidossa liiketapahtumat kirjataan kahdelle tilille esimerkiksi kassatilille sekä ostotilille. Molemmille tileille kirjataan, onko tapahtuma kredit vai debet tapahtuma eli tuloa vai menoa kyseiselle tilille. Seuraavassa esimerkki kahdenkertaisesta kirjanpidosta. Rakennusyritys ostaa rakennustarvikkeita rautakaupasta x-summalla, jonka yritys tulee laskuttamaan asiakkaalta:

	Ostotili		Kassatili	
Debet	Kredit		Debet	Kredit
Osto kirjataan menoksi ostotilille.				Osto kirjataan vähennykseksi kassatilille.

Kuva 6. Esimerkki kahdenkertaisesta kirjanpidosta

Kahdenkertaisessa kirjanpidossa esitetään siis mihin rahaa on käytetty ja mistä raha on peräisin. Debet puolelle kirjataan rahan käyttö ja kredit puolelle rahan lähde. Tästä kirjanpidosta saadaan laadittua tilikauden tuloslaskelma ja tase liitetietoineen ja tase-erittelyineen. Kahdenkertaisen kirjanpidon tilikausi on maksimissaan 18 kk ja minimissään alle 12 kk. [14.]

7.2 Verotus

Tämä on nyt se kappale, joka on kirjoittajalle iso mörkö ja yksi syy miksi yrityksen perustaminen aina venyy ja venyy. Vero-sana jo ihan pelkästään sanana nostattaa niskavillat pystyyn ja kiristää leukaperiä. Verotuksella kannatellaan hyvinvointiyhteiskuntaa eli se on välttämätön suoritus niin hyvässä kuin pahassa. Palkanmaksajan tilipussista otetaan keskimäärin 20 % jokaisesta palkasta, jolla pidetään yllä esimerkiksi terveyskeskuspä-

veluita, koulujärjestelmää, kirjastopalveluita ja monia sosiaalipalveluita. Yrittäjä voikin siten jo laskutettavasta summasta vähentää puolet summasta erilaisiin veroihin, jotka käytetään yhteiskuntamme hyvinvointiin keskittyviin toimintoihin. Vero on siis se suurin menoerä, joka keventää palkansaajan tilipussia tuntuvasti ja yrittäjän tili ei pääse tursumaan yli äyräiden. Seuraavissa osioissa paneudutaan ennakkoverotukseen, arvonlisäveroon ja sen käänteiseen puoleen. Käydään läpi hieman ennakkoperintää sekä kotitalousvähennykseen liittyviä asioita. Verotus riippuu toimialasta ja yritysmuodosta, esimerkiksi toiminimiyrittäjän ja osakeyhtiön verotus on erilaista ja näistä eroistakin on kerrottu seuraavissa kappaleissa. [13.]

7.2.1 Ennakkovero

Ennakkoveroa maksetaan nimensä perusteella ennakkoon yrityksen arvioidusta vuositulosta. Aloittavan yrittäjän on arvioitava määrät yritystoiminnasta saatavista tuloista ja menoista. Näiden tietojen perusteella Verohallinnolta tulee ennakkoveropäätös ja yrittäjä saa ennakkoveron maksua varten tilisiirtolomakkeet. [13.]

Ennakkoveron määrän määrää Verohallinto yrityksen ensimmäisen ja toisen tilikauden perusteella eli, kuinka yritys on arvioinut ensimmäisen tilikauden liikevaihdon ja verotettavan tulon ennakkoverohakemuksessaan. Yrittäjän tulee seurata tiiviisti toteutumista ja hakea tarvittaessa muutosta ennakkoveroon. Seuraamalla vuoden kuluessa säännöllisesti, kuinka arvio tuloksesta ja kuluista toteutuu ja hän voi hakea muutosta ennakkoveroon, jos suunniteltuun tulee isoja muutoksia. Myös verohallinto saattaa ehdottaa muutoksen tekemistä, jos he katsovat, että yrittäjän suunniteltu rahavirtaus ei toteudu. Näin yrittäjä välttää jäännösverojen maksulta sekä mahdolliselta jäännösveronkoroilta tai yhteisökorjoilta. [13.]

Jos yrittäjä maksaa tilikauden aikana liikaa veroja, hän saa takaisin ylimenneen osuuden eli saa veropalautuksia. Jos yrittäjä maksaa liian vähän veroja niin hän joutuu maksamaan verottajalle täydennysmaksuja. Jos täydennysmaksun jättää maksamatta niin astuu kuvioihin jäännösvero eli mätkyksikin nimetty palautettava rahasumma. Yrittäjän tulee myös muistaa, että Verohallinto on yksi niistä toimivimmista yhteiskunnan toiminoista joka ei unohda palkanmaksajalta eikä yrittäjältä saatavia veroja, jos heidän laskelmansa menevät pieleen. Mätkyistä tulee aina muistutus ja harvoin sitä unohdetaan

sinulle ilmoittaa. Niinhän se vanha sanontakin kuuluu, että mitään muuta pakkoa ei tässä elämässä ole kuin maksaa veroa ja kuolla. Rankkaa, mutta niin totta. [13.]

7.2.2 Arvonlisävero

Arvonlisäveroa peritään joka kerta yrittäjän myydyistä tavaroista tai palvelusta, jonka ostaja maksaa. Tämän veron yrittäjä sitten pulittaa Verohallinnolle. Arvonlisävero lisätään aina palvelun tai tavarain hintaan. [13.]

Arvonlisäveron määrästä on olemassa kolmea eri verokantaa tavaroille ja palveluille:

24 %	Yleinen verokanta, joka sisältää useimmat tavarat ja palvelut
14 %	Alennettu verokanta, joka sisältää elintarvikkeet, rehun, ravintola- ja ateriapalvelut
10 %	Alennettu verokanta johon kuuluvat kirjat, lääkkeet, liikuntapalvelut, elokuvanäytökset, kulttuuri- ja viihdetilaisuuksien sisäänpääsy, henkilökuljetus, majoituspalvelut ja televisio- ja yleisradiotoiminnasta saadut korvaukset

Kuva 7. Kolme eri verokantaa tavaroille ja palveluille

7.2.3 Käänteinen arvonlisävero

Käänteistä arvonlisäverovelvollisuutta käytetään rakennusalailla tiettyjä rakennuspalveluita myytäessä. Käänteinen arvonlisävero tarkoittaa sitä, että arvonlisäverosta vastaa ostaja eikä myyjä, kun arvonlisäverosta yleensä vastaa myyjä. [13.]

Kun rakennusalan yritys ostaa rakentamispalveluita tai vuokratyövoimaa toiselta rakennusalan yritykseltä niin myyjä laskuttaa ostajaa ilman arvonlisäveroa. Ostajan velvollisuus on maksaa tämä arvonlisävero Verohallinnolle. [13.]

Käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta sovelletaan seuraavissa tapauksissa:

- Kun myydään rakentamispalvelua tai työvoiman vuokrausta rakentamispalvelua varten.
- Kun ostaja on elinkeinonharjoittaja, joka toiminnassaan muutoin kuin satunnaisesti myy rakentamispalvelua tai vuokraa työvoimaa rakentamispalvelua varten.
- Kun myynti tapahtuu Suomessa.

Kuva 8. Kuinka käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta sovelletaan

Käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta ei kuitenkaan sovelleta silloin kun asiakas on yksityinen ostaja tai myydään pelkästään tavaraa. [13.]

7.2.4 Ennakkoperintärekisteri ja kotitalousvähennys

Ennakkoperintärekisteriin liittyäkseen on yrittäjän tehtävä verohallinnolle hakemus, jonka perusteella verohallinto tekee merkinnän rekisteriin. Ennakkoperintärekisteriin voidaan merkitä kaikki yrittäjät tai yrittäjäksi ryhtyvät. Rekisteriin ei kuitenkaan voi tehdä merkintää jälkikäteen vaan merkintä alkaa siitä päivästä lähtien, kun hakemus on saapunut verohallinnolle. Ennakkoperintärekisteriin hakeminen on aloittavalle yrittäjälle hyvin tärkeää, koska ennen merkintää voi toimeksiantoja vaikea saada. [13.]

Ainoat syyt, miksi ennakkoperintärekisteriin ei yrittäjää merkitä, ovat verovelvollisuuden ja kirjanpidon laiminlyönti. Nämä kaksi asiaa yrittäjän on pidettävä kunnossa saadakseen ja pitääkseen luotettavuuden asiakkaiden ja viranomaisten silmissä. [13.]

Hakemuksen käsittely kestää noin 3 (kolme) viikkoa kun perustamisilmoitus on jätetty. Työt voidaan aloittaa useimmilla aloilla, vaikka rekisteröinti olisikin kesken. Laskuttamaan yrittäjä pääsee kuitenkin vasta kun merkintä ennakkoperintärekisteriin on saatu.

Jos yrittäjä ei kuulu ennakkoperintärekisteriin, sen on näytettävä verokortti palvelusta maksavalle asiakkaalle. [13.]

Ennakkoperintärekisteriin merkitseminen vaikuttaa myös kotitalousvähennyksiin. Saadakseen kotitalousvähennystä on tilaajan tarkistettava yrityksen kuuluminen ennakkope-

rintärekisteriin sopimuksen teko hetkellä. Jos yritys ei rekisteriin kuulu, jää kotitalousvähennys saamatta. Palvelua tuottavan yrityksen rekisteriin kuuluminen on helppo tarkistaa ytj.fi sivulta. Koska tämän päivän asiakkaat ovat hyvin valveutuneita oikeuksistaan, useimmat tämän tietävätkin ja yrittäjän on vaikeaa saada töitä yksityisasiakkailta, jos ennakkoperintärekisteriin merkintää ei ole. [13.]

7.3 Yrittäjän eläke- ja työttömyysturva

Yrittäjän eläkelain mukainen vakuutus, YEL:

Kerryttää aikanaan maksettavaa eläkettä.
Antaa taloudellista turvaa mahdollisen työkyvyttömyyden ja työttömyyden varalle.
Sisältää perheen toimeentuloa suojaavan perhe-eläketurvan.
Vaikuttaa sosiaaliturvaan; Kelan myöntämiin sairaus- ja vanhempainpäivärahoihin
On pakollinen, kun yrittäjä täyttää YEL:n piiriin kuulumisen edellytykset.
YEL-vakuutusta ei voi korvata vapaaehtoisilla eläkevakuutuksilla.
YEL-vakuutuksen perustana on työtulo

Kuva 9. Pääkohdat YEL vakuutuksesta

Yrittäjän eläkevakuutus on pakollinen. Eläkevakuutuksia myöntävät vakuutusyhtiöt. Vakuutusmaksun määrä ja karttuva eläke määräytyvät yrittäjän henkilökohtaisten tulojen mukaisesti eli millaiset tulot yrittäjä arvioi itselleen maksettavaksi vuositasolla. [15.]

Vakuutus on otettava kuuden kuukauden sisällä siitä, kun yritys aloittaa toimintansa. Vakuutuksen voi myös ottaa takautuvasti aina kolmelle edellisvuodelle asti, mutta silloin vakuutusmaksut ovat korkeammat. Mitä nopeammin yrittäjä vakuutuksen ottaa, sitä halvemmat hinnat yrittäjä saa. [15.]

On tärkeää myös huomioida tämä yrittäjän itselleen maksama tulo. Mitä korkeampi palkka, sitä enemmän se kartuttaa eläkettä. Toki YEL-maksukin on korkeampi kuukaudessa, mutta yrittäjän on otettava heti alussa jo huomioon, että jokin päivä koittaa se päivä, kun työhön ei enää pysty ja on aika jäädä eläkkeelle. Yrittäjän sairastuessa hän tarvitsee myös vakuutuksen avulla saatavaa sairauspäivärahaa tai työttömyyden ansiessa työttömyyspäivärahaa. Tämä on siis hyvin tärkeä toimenpide aloittavalle yrittäjälle. [15.]

YEL-vakuuttamista valvotaan Eläketurvakeskuksen toimesta. Jos yrittäjä ei itse hoida vakuutusta, sen hoitaa Eläketurvakeskus yrittäjän puolesta. Yrittäjän on kuitenkin huomioitava, että tältä laiminlyöntiajalta on maksettava korotettua vakuutusmaksua eli tämänkin takia se kannattaa hoitaa ajoissa ja viimeistään ensimmäisen Eläketurvakeskuksesta saadun muistutuksen jälkeen. [15.]

7.4 Työntekijän palkkaaminen

Ennen työntekijän palkkaamista on yrittäjän harkittava tarkoin työntekijän tarpeellisuus. Jos tarve on vain keikkaluontoinen, kannattaa harkita työn suorittamista alihankintapalveluna toiselta rakennusalan yritykseltä. Jos tarve on määräaikaiseksi ajaksi, kannattaako työntekijä vuokrata vuokrauspalvelun kautta? Työntekijän palkkaaminen on yritykselle iso harppaus ja sitä kannattaa puntaroida ja suunnitella hyvin. Kun päätös työnantajaksi ryhtymisestä on tehty, yritys ilmoitetaan Verohallinnon työnantajarekisteriin. Työehtosopimukseen kannattaa perehtyä ja sopimus työsuhteesta kannattaa tehdä kirjallisena, jotta jälkikäteen erimielisyydet on nopeampi käsitellä. Palkan lisäksi tulee muitakin kuluja. On muistettava tapaturmavakuutus sekä työntekijän eläkevakuutus TyEL. Nämä edellä mainitut vakuutukset ovat pakollisia. Palkan lisäksi kuluja tulee myös työnantajan sairausvakuutusmaksuista ja yrittäjän on tilitettävä työntekijän ennakkoverot verottajalle. Lisäksi riippumatta työntekijöiden määrästä, työnantajan täytyy järjestää ja kustantaa työntekijöille työterveyshuolto.

7.5 Työantajan ilmoitusvelvollisuus

Työantajan on tehtävä erilaisia viranomais- ja vakuutusilmoituksia, jotka voidaan jakaa kolmeen eri ryhmään, kuten palkkaperusteisia ilmoituksia, muita ilmoituksia jotka eivät perustu palkkaan ja erilaisia toimialakohtaisia lupia ja ilmoituksia.

Palkkaperusteisia ilmoituksia ovat Verohallinnolle, Työeläkeyhtiölle ja -kassalle, Työtaturmavakuutusyhtiölle ja Työttömyysvakuutusrahastolle annettavat ilmoitukset.

Verohallinnolle annetaan vuosi-ilmoitus josta käy ilmi maksetut palkat ja työkorvaukset. Tiedot on ilmoitettava kerran kuukaudessa Verohallinnon verkkopalvelussa. Palkkailmoitus tehdään kerran vuodessa myös vakuutusyhtiöille ja Työeläkeyhtiölle ja -kassalle.

Verottajalle on myös tehtävä Rakentamisilmoitus, jossa ilmoitetaan työntekijät ja urakatiedot.

Ilmoitukset joista ei tehdä palkkailmoitusta ovat Verohallinnon työnantajarekisteri, Työterveyshuolto-, Työterveyslaitos- ja Työsuojeluviranomaisilmoitus.

Työnantajan on oltava tietoinen yllä mainituista asioista ja tarkempaa informaatiota ja apua saa Verohallinnosta, vakuutusyhtiöistä sekä työeläkeyhtiöiltä.

7.6 Laskutus

Laskutus on yksi tärkeimmistä yrityksen toiminnoista. Pienen ja keskisuuren yrityksen laskutus on syytä tehdä tasaisin väliajoin, jotta kassavirtaama pysyy tasaisena. Laskutusta pitää moni yrittäjä tylsänä ja puuduttavana, mutta ilman sitä ei yrittäjä saa tehdystä työstä rahaa, joka vaikuttaa esimerkiksi materiaaliostolaskujen ja juoksevien laskujen maksamattomuuteen. [16.]

Laskutukseen on saatavana erilaisia ohjelmia huokeaan hintaan. Sähköinen laskutus-tapa on tänä päivänä yleistymässä ja siihen kannattaakin panostaa. Sähköisten laskutusohjelmien sisällä on myös mahdollisuus paperilaskujen tekoon, mutta paperilaskut

alkavat olemaan jo menneen talven lumia, joten laskutusohjelmat jotka perustuvat pelkkään paperilaskutukseen kannattaa unohtaa. [16.]

Yrittäjä voi kysyä verkkolaskutusohjelmaa omalta pankilta tai tutustua muihin verkkolaskuja välittäviin yrityksiin joita suomessakin on useita. Kirjoittajalle tuttu on Baswaren ohjelma, joka taipuu niin suurten kuin pientenkin yritysten laskutukseen. Internetistä löytyy myös erilaisia laskutuspalveluita, jotka ottavat tietyn prosentin laskun loppusumman itselleen tehdystä työstä. [16.]

Laskussa on oltava minimissään seuraavat tiedot:

- laskun päivämäärä ja laskun numero
- myyjän ja ostajan yhteystiedot ja Y-tunnus
- toimitetun tavaran tai palvelun kuvaus ja määrä
- pankkiyhteystiedot
- sekä tarvittaessa mm. myyjän arvonlisätunniste (käytännössä Y-tunnus), ostajan arvonlisäverotunniste käännetyn verovelvollisuuden tilanteissa, alv:n peruste ja määrä, yksikköhinta ilman veroa sekä hyvitykset ja alennukset.

Laskut kuuluvat kirjanpitoon ja niitä tulee arkistoida ja säilyttää kuusi vuotta. Sähköisessä muodossa oleva aineisto riittää, jolloin säästytään paperiarkistolta ja ne eivät vie missään tilaa. Kirjanpidon sähköinen aineisto kannattaa aika ajoin tallentaa myös muualle kuin tietokoneelle esimerkiksi muistitikulle, jotta säästytään tietokoneen rikkoontumisen myötä arkiston katoamiselta. [16.]

Laskujen maksuehto on lain mukaan maksimissaan 30 päivää laskun kirjoituspäivästä. Yleisimmin käytetään 14 päivää ja 30 päivää ellei asiakkaan kanssa ole muuta sovittu. [16.]

Yrittäjän on myös varauduttava siihen, että asiakas ei maksa laskuaan. 14 päivää eräpäivän jälkeen kannattaa lähettää muistutuslasku. Jos asiakas ei edelleenkään maksa laskua ja hänelle on lähetetty kaksi muistutuslaskua, laskun voi laittaa perintätoimistolle perittäväksi. Laskun maksajalle tästä syntyy ylimääräisiä kuluja, kuten perintäkulut perintätoimiston hinnaston mukaisesti. EU:n maksuviivästysdirektiivi määrittelee vakikorvausmääräksi 40,00 €. [16.]

7.7 Palveluiden hinnoittelu

Rakennuspalveluiden hinnoitteluun on saatavana apuja esimerkiksi Ratu- ja RT-kortistoista. Palvelut vaativat lisenssin ostamista, joka maksaa RT-kortiston osalta noin 2500,00 € ja RATU-kortiston lisenssi noin 550,00€. Palvelut ovat melko tyyriitä hankintoja pienelle yritykselle, mutta onneksi Rakennustieto myy myös kirjaversioita kortistostaan. Urakkahinnoittelussa apuja saa esimerkiksi Ratu Aikataulukirjasta, jonka avulla voi helposti laskea työmenekit ja -saavutukset, jonka jälkeen saat helposti laskettua hinnat oman palveluhinnastosi sekä materiaalitoimittajien hinnastojen mukaisesti.

Rakennusalan kilpailu on kovaa ja hinnoittelukin sen mukaista. Ihan polkuhinnoin ei kannata omaa työtään lähteä myymään vaan kilpailee mieluummin laadulla kuin hinnalla. Oman palveluhinnaston tekemiseen kannattaa käyttää aikaa. Sen tekemiseen täytyy miettiä oman palkan lisäksi tulevat muut kustannukset esimerkiksi eläke- ja vakuutusmaksut. Kirjoittajan kokemuksesta tuntihinnasta lähtee n.70 % muille tahoille ja loput jäävät yrittäjän kassaan. Esimerkiksi jos tuntihinta on 40,00€, siitä jää yrittäjälle 12,00€. Tästä summasta maksetaan vielä yrityksen muita juoksevia kuluja.

Hinnastoon kannattaa miettiä hintoja sekä tuntiperusteiseen laskutukseen että neliöhintaperusteiseen laskuttamiseen. Asiakkailta on erilaisia vaatimuksia tarjousvaiheessa ja nämä kannattaa olla mietittynä jo etukäteen.

7.7.1 Palveluita tarjotaan seuraavien tarjousten mukaisesti

Tuntiperusteinen eli laskutustyö hinnoittelu:

Yrittäjä laskuttaa tehdyn tuntimäärän mukaisesti ja laskuttaa materiaalilaskut päälle. YSE 1998 eli Rakennusurakan Yleisissä rakennusehdoissa materiaalilaskuihin saa lisätä maksimissaan 12% pientarvikelisiä eli yrittäjä saa katetta materiaaleista tuon 12%. Yleisimmät katteet ovat 10 % tai 12 %.

Seuraavaksi muutama esimerkki erilaisista tarjouspyynnöistä, jotka ovat kirjoittajalle kaikkein käytetyimmät. Kaikki tarjoukset ja urakkasopimukset kannattaa tehdä kirjallisena, jolloin vältetään väärinkäsityksiltä ja jälkikäteen selvittely on helpompaa. Eriolaisia sopimusperusteita löytyy RT-kortistosta, joiden avulla yrittäjä voi koota omat sopimus- ja tarjousperusteet.

Laskutustyö

Yrittäjä tekee työn ja hankkii materiaalit ja laskuttaa asiakasta todellisten tehtyjen tuntien mukaisesti ja laskuttaa kaikki työhön käytetyt materiaali- ja vuokralaitekustannukset.

Kiinteähintainen urakka

Tehdään kiinteä hinta urakalle asiakkaan tarjouspyynnön mukaisesti. Kaikki tarjouspyynnöstä poikkeava työ tehdään lisä- ja muutostyönä, joista useasti annetaan erillinen tarjous urakan edetessä.

Kustannusarvio

Asiakas pyytää jostakin työstä kustannusarviota, jolloin lasketaan työlle ja materiaaleille kustannusarvio. Työ laskutetaan normaalisti tehtyjen tuntien mukaisesti materiaaleineen. Loppusumma voi olla yli tai alle kustannusarvion. YSE 1998 mukaan yksityisasiakkaalle tehty kustannusarvio saa ylittyä maksimissaan 12 %. Kaikki sen yli menevä tulee yrittäjän itsensä maksettavaksi. Yrityksille tehtävä kustannusarvion loppusumma on neuvoteltavissa, mutta kannattaa laskea se hieman yläkanttiin kuin alakanttiin, koska tilaajapuoli saattaa vaatia jo ennen töiden aloittamista, että summa ei saa nousta esimerkiksi yli 10% kustannusarvion summasta.

Kattohintainen urakka

Lasketaan keikalle kustannusarvio ja määritellään sille kattohinta jota urakoitsija ei saa ylittää.

7.8 Hankinnat

Tässä luvussa käydään läpi rakennusalan yrityksen perustamiseen ja yrityksen pyörittämiseen tarvittavia hankintoja.

Rakennusalan yrityksen kuten muunkinlaisen yrityksen perustamishankinnat on suunniteltu liiketoimintasuunnitelmaa ja kustannuslaskentaa tehtäessä. Perustamisvaiheen yleisimpiä kustannuksia syntyy toimistotarvikkeista, työkaluhankinnoista ja auton hankinta- ja ylläpitokustannuksista.

7.8.1 Toimistotilat

Toimiston perustamiseen riittää pienimillään tietokone tai sylimietokone, jolla saa hoidettua laskutukseen ja kirjanpitoon liittyviä asioita sekä tehtyä markkinointia ja mainontaa. Materiaali- ja alihankintapalveluita voi myös tilata internetin kautta. Tietokoneen lisäksi riittää tulostin skannaustoinnolla. Toimiston tilakustannuksia ei tule, jos toimistoa pitää omasta kodista käsin.

Toimisto tarvitsee myös erilaisia toimisto-, laskutus- ja kirjanpito-ohjelmia, joita voi ladata internetistä ilmaiseksi tai kattavampaa palvelua saadakseen, ohjelmat voidaan hankkia kuukausiveloitteiseen hintaan, johon kuuluvat päivitykset ja ohjelmien ylläpito ja muokaus yrityksen tarpeiden mukaisesti.

7.8.2 Auto

Yksi iso hankinta on auto. Rakennuspalveluita myyvän yrityksen yksi tärkeimmistä työkaluista. Ilman autoa on hankalaa liikutella työkaluja ja materiaaleja kohteesta kohteeseen. Kannattaa miettiä tarkoin kannattaako auto hankkia autokaupasta leasingsoitmuksella johon sisällyttää pakolliset huollot ja renkaiden vaihdon ja rengashotellipalvelut. Auto on vakuutettava ja Trafi muistaa aina laskuilla ajoneuvoverosta. Vai onko kannattavampaa ostaa yritykselle auto kättäsummalla ja maksaa huolto- ja muut kulut sitä

mukaa kuin niitä tulee. Yksi vaihtoehto on myös, että siirtää jo olemassa olevan auton yrityksen nimiin ja yrityksen rahoista hoidetaan kaikki kustannukset. Yrittäjän tulee myös muistaa, että autolla saa ajaa vain yrityksen omia ajoja eli kun autoa käytetään henkilökohtaiseen ajoon, ne on eriteltävä verottajalle erikseen. Kilometreistä tulee pitää ajopäiväkirjaa, johon on merkittynä ajojen aikataulu, tarkoitus ja kilometrit.

7.8.3 Työkalut

Työkaluhankintoja tehtäessä on mietittävä mitä kannattaa hankkia yritykselle ja mitkä työkalut kannattaa vuokrata kohdekohtaisesti. Nämä hankinnat riippuvat täysin yrityksen toiminnasta ja onko se erikoistunut johonkin tiettyyn rakentamispalveluun esimerkiksi timanttisahauksiin, vahinkosaneerauksiin vai myykö yritys perus rakentamis- ja remonttipalveluita. Kaikkeen työhön on omat erikoistyökalunsa ja onkin syytä miettiä jo heti alkuun mihin haluaa erikoistua ja mikä on oma erikoisosaamisalue. Kun toimintamalli on selvä niin työkalua ja työasuhankinnat on hyvä keskittää samaan paikkaan mistä tulee jatkossa hankkimaan myös materiaalit. Mitä enemmän yritys keskittää yhteen paikkaan, sen enemmän hän hyötyy ostojen yhteydessä saamallaan alennushinnoilla. Yrittäjän kannattaa jo suunnitteluvaiheessa käydä eri rautakauppojen kanssa keskustelua ja vertailla saamiaan etuja. Keskittäminen nopeuttaa myös tavaroiden ja materiaalien noutoa ja monesti keskitetyn rautakaupan kanssa syntyy suhde joka nopeuttaa ja helpottaa palvelun ostoa. Kaupankäynnistä tulee joustavaa, kun osapuolet ovat tuttuja toisilleen.

7.8.4 Materiaalihankinnat

Isoja keikkoja laskettaessa rautakaupan tuttu myyjä osaa myös antaa neuvoja ja hänen kauttaan kannattaa neuvotella myös kohdekohtaiset materiaalihinnat. Suoraan hyllystä haettuna kuluttajahinnalla ostettuna tuotteet ovat yleensä niin tyyriitä, että keikka voi mennä pahasti pakkasen puolelle rahapuolella.

7.8.5 Varastointi

Kannattaa miettiä myös, tarvitseeko yritys varastoa, jos oman kodin varastoissa ei ole tilaa. Markkinoilla on olemassa erilaisia konttivarastoja vuokrattavaksi ja muita varasto-

tiloja. Kirjoittaja itse aikoo joka keikasta tulleet ylimääräiset materiaalit ja tarvikkeet varastoida seuraavia keikkoja ajatellen. Tästä syntyy pieniä kustannussäästöjä, kun esimerkiksi tasoitteita ja perusmaaleja on jo olemassa varastossa ja ne on jo kertaalleen maksettu. Pienet keikat hoituvat ilman materiaalikustannuksia.

7.8.6 Alihankintatyö ja työvoima

Hankintoihin luetaan myös alihankintana tehdyt työt sekä vuokratyövoiman käyttö. Kirjoittaja itse aikoo käyttää enemmän alihankkijoita ja koota itselleen luotettavan ketjun. Vuokratyövoiman käyttö astuu kuvioihin isompia urakoita tehtäessä. Alihankintalaskun päälle yrittäjä saa yleensä lisätä maksimissaan 12 % katteen. Tämä 12 % on mainittu Rakennusalan yleisissä sopimusehdoissa.

8 Markkinointi ja mainonta

Markkinointia ja mainontaa ei pidä unohtaa ja se kannattaa tehdä suunnitelmallisesti. Yrittäjän tulee miettiä, kenelle palveluja halutaan kohdistaa? Haluaako keskittyä pelkästään yksityisiin asiakkaisiin, keskittykö pelkästään julkisiin toimijoihin vai haluaako tehdä pelkästään isoille rakennusalan yritykselle alihankintatöitä vai ottaako vastaan kaikki rakennusalan työt ja kaikkialta mitä tarjotaan? Kun tietää mihin keskittyä, on markkinointi helpompi viedä eteenpäin oikeisiin paikkoihin.

Mieti myös mihin palveluihin haluat panostaa ja mitä palveluita haluat markkinoida eli mikä on yrityksesi vahvuus. Markkinoinnin ideahan on, että palvelun ydin ja yrittäjän osaaminen kuvataan mahdollisimman selkeästi ja mielenkiintoisesti. Suunnittele yritystäsi kuvaava logo, ota kuvia mielenkiintoisimmista kohteista ja tuo ne markkinointiin mukaan. Muista että asiakkaalta on kysyttävä lupa kuvien ottamiseen ja ilman asiakkaan suostumista ei kuvia saa käyttää markkinoinnissa.

8.1 Markkinointitapoja

Markkinointitapoja on monenlaisia. Yleisin on yrityksen omat nettisivut. Nettisivujen tekemiseen löytyy paljon ohjeita internetistä, mutta kannattaa tutustua myös nettisivujen

tekoon keskittyviin yrityksiin, jos tietokoneosaaminen ei ole hääppöinen ja se tuntuu takuiselta. Huonot nettisivut ovat yhtä kuin huono mainonta ja yritys saa negatiivisen maineen, vaikka olisi kuinka timantti alallaan noin muuten. Nettisivuja täytyy muistaa aika ajoin päivittää ja ylläpitää jotta asiakas saa yrityksestä huolehtivan ja luotettava kuvan.

Vaihtoehtoisesti voi mainostaa myös erilaisilla lehti-ilmoituksilla paikallislehdistä. Tai jakaa mainoslehtisiä kauppojen ilmoitustauluille tai ihmiseltä ihmiselle kadulla. Tämä nk. flyereiden jakelu saattaa tuntua vanhanaikaiselta, mutta se on yksi tapa jolla saa suoran kontaktipinnan ihmisiin. Se on myös raskasta, mutta palkitsevaa silloin kun saa napattua potentiaalisen asiakkaan ja pääsee juttelemaan palveluistaan tarkemmin face to face.

Erilaiset urheilutapahtumat, seurat ja yhdistykset keräävät mainostajia lehtiinsä ja tapahtumiinsa. Näitäkin kannattaa hyödyntää. Näin saa näkymäpintaa erilaisten tapahtumien mainoksissa ja tapahtumapaikan aidoissa ja seinissä. Tällaisiin tilanteisiin seurat ja yhdistykset myyvät erihintaista mainospinta-alaa, joista kannattaa valita se itselleen sopivin vaihtoehto.

Puskaradio on varmasti se kaikkein yleisin tapa, jolla yritys saa ilmaista mainontaa. Kun yrityksen maine kiirii asiakkaalta asiakkaalle niin keikkoja alkaa tulla tarjottimella. Tämä on kuitenkin myös se kaikkein varmin tapa saada yhdestä huonosti hoidetusta keikasta pitkäaikainen huono maine, joka on vaikea saada takaisin hyväksi. Puskaradion kanssa kannattaa olla varovainen ja hoitaa kaikki keikat niin hyvin kuin osaa ja oikaista väärinkäsitykset niin pian kuin mahdollista.

9 Yrityksen jatkuva kehittäminen

Saadessaan yrityksensä käyntiin, sen on myös huolehdittava siitä, että pysyy koko ajan alansa kehityksessä ja muutoksissa mukana. Kouluttautuminen, palveluiden kehittäminen asiakkaiden tarpeiden mukaan ja laadun jatkuva valvominen takaavat yrityksen jatkuvan kehityksen. Asiakkaiden palautteiden käsittely ja niihin vastaaminen ja asioiden välitön korjaaminen tuovat yritykselle luotettavan maineen. Älä koskaan sorru siihen, että jätät asiakkaalle vastaamatta puheluun tai mihinkään viesteihin vain siksi että asia on hankala ja tieota ei vielä ole tarpeeksi. Aina on vastattava jotakin ja pidettävä asiakas

tyytyväisenä ja edes näennäisesti ajan tasalla, vaikka et itsekään olisi. Tämä vaatii asiakaspalvelutaitoja ja hyviä projektinhallintataitoja. Asiakasta kannattaa pitää ajan tasalla kaikesta projektiin liittyvässä myös ilman asiakkaan yhteydenottoa. Yrittäjän on siis syytä itse olla aktiivinen ja pitää asiakas tyytyväisenä. Asiakasta kannattaa myös muistaa tehdyn työn jälkeenkin eli asiakasrekisterille tehdä aika ajoin jonkinlainen mainoskirje ja muistuttaa olemassaolostaan.

10 Suomalaisen rakennusyritystoiminnan harjoittaminen muissa EU-maissa

Rakennuspalvelun tarjoaminen muihin EU-maihin on täysin sallittua eikä vaadita mitään erillisiä lupia rekisteröidyltä yritykseltä. Täytyy kuitenkin ottaa selvää aina kohdemaan tavoista mitä ilmoituksia ja lupia vaaditaan. Pääsääntöisesti kuitenkin lyhytkestoisen palvelun tuottaminen ei vaadi lupia eikä yksittäisille asiakkaille tarjottu palvelu sekä jos yritys haluaa ensin testata palvelun tuottamisen markkinoita ennen laajentumistaan kyseiseen maahan. Kohdemaan viranomaiset saattavat vaatia yritykseltä ilmoitusta toiminnastaan, mutta heillä on oltava siihen perustellut syyt. [6.]

Jos rakennusyritys päättää jäädä kohdemaahan pysyvästi tai laajentaa niin silloin on haettava kohdemaan luvat liiketoiminnan harjoittamiseen ja tehdä kohdemaalle tarvittavat ilmoitukset. [6.]

10.1 Suomalaisen rakennusyrityksen harjoittaminen Espanjassa

Espanjassa pätee tietenkin samat säännöt kuin muissakin EU-maissa eli rekisteröity yritys voi lähteä tarjoamaan palveluitaan espanjalaiselle asiakkaalle ilman että tarvitsee tehdä erillistä viranomaisilmoitusta tai perustaa kohdemaahan omaa tytäryhtiötä tai yritystä. Suoraan kuluttajalle tarjottu rakentamispalvelu laskutetaan normaalisti yrityksen kotimaan arvonlisäverokannan mukaisesti. Tästä kerrotaan tarkemmin kohdassa Verotus. [6.]

10.1.1 Mitä lupia Espanjassa vaaditaan

Espanjan rakentamisen luvat ja ilmoitukset vastaavat hyvin pitkälle suomen rakennuslupia ja ilmoituksia. Esimerkiksi rakenteisiin vaikuttavat muutostyöt ovat luvanvaraisia kuten Suomessakin ja näihin täytyy hakea ns. Isoa lupaa. Joitakin poikkeuksiakin löytyy, esimerkiksi asunnon sisäpuolella tehtävistä maalaustöistä ja lattian päällystystöistä täytyy ilmoittaa kaupungille ja hakea ns. pientä lupaa. Suomessa asunnon sisällä tehtävät pienet maalaus- ja kunnostustyöt eivät vaadi erillistä ilmoitusta. Samoin jos Suomessa tekee kevyen väliseinän ja muuttaa yhden huoneen kahdeksi niin ei tarvita lupaa, mutta Espanjassa tähän tarvitaan lupa. Tämä pieni lupa on lähinnä ilmoitus kaupungintalon rakennusviraston toimistoon, jonka saa heti ja lupamaksu määräytyy toimistolle laaditun remonttibudjetin mukaan. Lupamaksu on noin 4-7 % budjetista. Periaatteessa espanjalaisen lain mukaan pitäisi lupaa hakea myös seinien maalauksesta, mutta käytännössä harva toimii näin. [7.]

Espanjassa täytyy aina olla arkkitehtisuunnitelmat lupahakemusta varten kaikissa pieniä remonteja isommissa remonteissa. Kaupungin insinööri tarkistaa suunnitelmat ja tekee rakennuslupapäätöksen niiden perusteella. [7.]

Kaikki työt, jotka vaikuttavat talon julkisivuun, ovat luvanvaraisia töitä niin Espanjassa kuin Suomessakin. Esimerkiksi ikkunoita ja ovia vaihdettaessa on haettava lupaa. Jos haluaa puhkaista ikkunan tai oviaukon, niin silloin kuullaan naapureita ja haetaan kunnalta luvat. Yksikin kielteinen naapuri aiheuttaa luvalla kielteisen päätöksen. [7.]

Terassien ja parvekkeiden lasituksista tai muutettaessa terassi tai parveke olemaan osana asuinpinta-alaa ovat luvanvaraisia. Jotkut kunnat kieltävät kokonaan huonepinta-alaa muuttavat muutostyöt, koska muutos saattaa ylittää sallitun rakennusneliöiden määrän. [7.]

Ylläolevat esimerkit koskevat vain kerrostaloasuntoja. Omakotitaloissa ja huviloissa muutostöiden ilmoittaminen ei ole noin tiukkaa. Omassa talossa voi kevyitä väliseiniä rakentaa ilman erillistä lupaa, samoin kuin maalaus ja lattioiden päällystystyöt ovat sallittuja. Ainoastaan kantavia rakenteita muutettaessa on haettava rakennuslupaa ja muutokset täytyy suunnitella arkkitehdin toimesta. Julkisivun muutostöissä luvat ovat samantyyppiset kuin Suomessa. Oman kunnantalon rakennusvalvontatoimistosta on selvitettävä tapauskohtaisesti, tarvitaanko muutokselle lupaa vai riittääkö pelkkä ilmoitus. [7.]

10.1.2 Mistä lupia Espanjassa haetaan

Rakennuslupia ja muutosisloituksia myöntää Espanjassa kaupungintalossa toimiva rakennusvalvonta. Pienet luvat myönnetään välittömästi, kun taas isoja lupia joutuu odottamaan useamman viikon tai kuukausia. Käsittelyajat riippuvat kaupungista. Lupamaksut määräytyvät nk. virallisen budjettitaulukon mukaisesti eli koko espanjassa maksujen määrät ovat samat ja määräytyvät remontin koosta. [7.]

11 Lopputulos ja päätelmät

Tämä opinnäytetyö sisältää paljon tietoa, mitä kaikkea on huomioitava aloittaessaan yrittäjäksi. Lopputuotteena kirjoittaja sai mielestään hyvinkin kattavan ja selkeäkielisen teoksen josta toivottavasti on apua muillekin yrittäjiksi ryhtyville. Kirjoittajalle tämä oli tärkeä tutkielma, jonka avulla yrittäjyyteen ryhtyminen helpottui ja selkeytti ajatuksia.

Ennen tämän kirjoittamista, kirjoittaja oli hämmentynyt ja hieman peloissaan aloittaakseen yrittäjyyden, koska tietoa aiheesta oli kirjoittajalla todella vähän ja se vähäinenkin tieto oli ehkä enemmän negatiivista ja koko yrityshanke vaikutti kovin työläältä. Nyt kun kirjoittaja on saanut koottua tärkeimpiä asioita aloittavan yrittäjän tehtävistä ja mitä täytyy ottaa huomioon jatkossa, on kirjoittajan tuskattomampaa lähteä yrittäjyyden tielle eikä pelkoon ole aiheita. Rakentaminen on tulevaisuudessakin kannattavaa yritystoimintaa ja Rakennusmestareista alkaa olemaan huutava pula markkinoilla, joten kirjoittajan työkokemuksen ja liikeidea puoltavat yrittäjäksi ryhtymistä.

Kaikkein vaivalloisimmalta tämän tutkielman teossa oli ehkä tiedon runsas saanti ja niiden oikeellisuuden tutkiminen. Kirjoittaja tarkistutti asioita Kaupparekisteristä, Patentti- ja Hallintorekisteristä, Verotoimistosta ja omilta yrittäjätuttaviltaan puhelimitse, että tiedot jotka tähän on kerätty, ovat ajan tasalla. Tekstiä on kerätty myös yllä mainittujen tahojen internetsivuilta, mutta koska lukijoita on montaa sorttia ja teksti voidaan käsittää monella tavalla, kirjoittaja halusi varmistaa, että on itse ymmärtänyt asiat oikein. Viranomaistahojen kirjoittama teksti on yleensä niin monimutkaista kapulakieltä, että siksin kirjoittaja halusi varmistaa, että on ymmärtänyt oikein.

Tämä tutkielma todella avasi kirjoittajan silmiä ja vahvisti yrittäjyyteen lähtemistä. Muistettavia asioita on paljon ja menestyvän yrityksen käyntiin saamiseen vaaditaan paljon töitä. Vastuu perheensä elättämisestä ja oleminen yhtenä pienenä, mutta tärkeänä yhteiskunnan kannattajana on suuri ja siksi tämän taustatyön tekeminen oli tärkeää.

12 Yhteenveto

Yrittäjäksi ryhtyvän on mietittävä monta asiaa ennen kuin yrityksen toiminnan voi aloittaa. Ensisijaisen tärkeä on oman päänsä sisällä käydä läpi, onko sinusta yrittäjäksi. Jos haet esimerkiksi Kelalta Startti-rahaa ja/tai rahoitusta, he testaavat kykenevyytesi yrittäjäksi. Siellä sinun kykenevyys yrittäjäksi, siksi sitä on etukäteen harkittava ja vastaus oltava valmiina. Yrittäjyys vaatii hieman erakkomaista sielua, koska tärkeitä päätöksiä joutuu tekemään yksin, jos sinulla ei ole yhtiökumppania. Yrityksen on elätettävä sinut ja perheesi ja kannettava oma panoksensa yhteiskunnan tärkeiden toimintojen mahdollistamiseksi.

Liiketoimintasuunnitelma on yksi tärkeimmistä yrittäjän työkaluista. Siihen kasataan koko liikeidea kohta kohdalta. Käydään läpi mahdolliset riskitekijät epäonnistumiselle ja kuinka niihin voidaan ennalta varautua ja ehkäistä. Liiketoimintasuunnitelmaan tehdään myös kannattavuuslaskelma, jota kannattaa seurata pitkin vuotta ja verrata toteutuneeseen. Korjausliikkeisiin kannattaa ryhtyä välittömästi, kun huomaa että rahavirta alkaa hälyttävästi ehtymään.

Yhtiömuodon valinta riippuu siitä, millainen sillä on pääoman tarve, kuka yrityksessä tekee päätökset ja kenellä on päätösvaltaa, riskien ja vastuun jakaantuminen sekä miten varojen nosto ja voitonjako tapahtuvat, kuinka verotus jakaantuu sekä yritystoiminnan jatkaminen erilaisissa tapauksissa. Yhtiömuotoihin kannattaa tutustua rauhassa ja kysyä neuvoa yritysneuvojalta joita löytyy Patentti- ja hallintorekisteristä, Kaupparekisteristä ja Verohallinnosta.

Selvitä yritystoimintasi viranomaisluvut ja velvoitteet, hoida vakuutukset ja eläkemaksaminen kuntoon, mieti millä rahoitat toiminnan alkuun ja mitä kaikkea on huomioitava verotuksessa. Markkinoi, pidä asiakas tyytyväisenä, toimi vastuullisesti ja rehellisesti, osta palveluita niihin tehtäviin jotka koet olevan sinulle heikoimpia. Usein se säästää aikaa, joka on pelkkää rahaa. Kouluttaudu, pysy ajan hermolla ja mukana kilpailussa. Pidä silmäsi ja korvasi auki toimialasi tapahtumissa.

Tällä teoksella olen jo askeleen lähempänä yksityisyrittäjyyttä, Olé!

Lähteet

- 1 Ammatin ja elinkeinoharjoittamisen historiaa verkkojulkaisu, http://wiki.narc.fi/portti/index.php/Ammatin_ja_elinkeinon_harjoittamiseen_liittyv%C3%A4t_asiakirjal%C3%A4hteet, luettu 16.6.2017
- 2 Tilastokeskus, alueellinen yritystoimintatilasto verkkojulkaisu, <http://www.stat.fi/til/alyr/index.html>, luettu 16.9.2017
- 3 Oletko valmis yrittäjäksi verkkojulkaisu, <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/perustietoa-yrittajyydesta/oletko-valmis-yrittajaksi-316168>, luettu 16.9.2017
- 4 Liiketoimintasuunnitelma verkkojulkaisu, <https://yrityssuomi.fi/liiketoimintasuunnitelma>, luettu 16.9.2017
- 5 Luvanvarainen toiminta suomessa verkkojulkaisu, <https://yrityssuomi.fi/kiinteistot-rakentaminen-ja-urakointi>, luettu 17.9.2017
- 6 Sinun Eurooppasi, Palvelun tarjoaminen ulkomailla verkkojulkaisu, http://europa.eu/youreurope/business/sell-abroad/service-providers/index_fi.htm, luettu 17.9.2017
- 7 Remontti- ja rakennusluvut espanjassa verkkojulkaisu, <http://espanja.com/fi/uutiset/3923-remontointiluvat-espanjassa>, luettu 17.9.2017
- 8 Rahoitusta koskeva verkkojulkaisu, <https://www.finnvera.fi/tuotteet/takaukset/alkutakaus>, luettu 13.10.2017
- 9 Rahoitusta koskeva verkkojulkaisu, <https://www.finnvera.fi/tuotteet/lainat/finnveralaina>, luettu 13.10.2017
- 10 Starttirahaa koskeva verkkojulkaisu, http://www.tepalvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/yrittajalle/aloittavan_yrittajan_palvelut/starttiraha/index.html, luettu 13.10.2017
- 11 Yhtiömuotoja koskeva verkkojulkaisu, <http://www.yritystulkki.fi/>, luettu 8.10.2017
- 12 Yrityksen perustamisvaiheita koskeva verkkojulkaisu, <https://yrityssuomi.fi/yrityksen-perustamiseen-vaadittavat-asiakirjat>, luettu 30.9.2017
- 13 Verotusta koskeva verkkojulkaisu, https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/yrityksen-elinkaari/uusi-yritys/liikkeen-ja-ammattinharjoittaja/ennakkoperintarekisteri_uusi_yrittaj/, luettu 4.11.2017

- 14 Kirjanpitoa käsittelevä verkkojulkaisu, <https://www.etasku.fi/blogi/kirjanpito/>, luettu 4.11.2017
- 15 Yrittäjän vakuutuksia koskeva verkkojulkaisu, <https://www.elo.fi/yrittaja/tietoa-yel-vakuutuksesta>, luettu 18.11.2017
- 16 Yrityksen laskutusta koskevan verkkojulkaisu, <https://www.yrittajat.fi/yrittajat/a/yrittajan-abc/perustietoa-yrittajyydesta/yrityksen-perustaminen/yrityksen-laskutus-kuntoon-566003>, luettu 18.11.2017

Liitteet

Liite 1 Liiketoimintasuunnitelma (vain kirjoittajan omaan käyttöön)