

YRITYKSEN PERUSTAMISPROSESSI

Osakeyhtiö

Kuusisto Erkkä

Opinnäytetyö
Kauppa, hallinto ja oikeustieteet
Liiketalouden koulutusohjelma
Tradenomi (AMK)

2018

School of Business and Culture
Degree Programme in Business Administration
Bachelor of Business Administration

Author	Erkka Kuusisto	Year	2018
Supervisor	Jukka Lauri		
Commissioned by	P&T Kuusisto		
Subject of thesis	The process of starting a limited company business		
Number of pages	46 + 22		

The purpose of this thesis was to find out what concrete steps are involved when setting up a company. The purpose of this functional thesis was to compile a comprehensive process in setting-up a company. The thesis was commissioned and has an in-depth approach, especially as a form of business in a selected limited company. The thesis will serve as a versatile tool for future reference when setting up a company.

Firstly, the thesis deals with the challenges of becoming an entrepreneur and, the financial and intellectual resources required of the entrepreneur. Then follows the chronological order of setting up the company, supported by a strong strategy. The thesis compares various forms of businesses, ending up with the best suitable for a limited company. In the last chapter, there are limited company's founding procedures supported by attachments, all of which are founding documents, special permits and designs.

The theory of the thesis gives a solid foundation for building a business plan. In addition, it acts as a checklist for setting up a limited company. The theoretical part of the thesis can be used by any person who is considering establishing a business, but primarily it is intended for those who consider setting up a limited company.

Key words setting up company, limited company, entrepreneurship, business forms, strategy

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	7
2	YRITYKSEN PERUSTAMISEN LÄHTÖKOHDAT.....	8
2.1	Yritysidean synty.....	10
2.2	Yritysideasta liikeideaan	10
2.3	Liikeideasta liiketoimintasuunnitelmaksi.....	12
2.4	Liiketoimintasuunnitelma.....	13
2.5	Starttiraha.....	15
3	STRATEGIAN RAKENTAMINEN	17
3.1	Strategiatasot, määritelmä ja valinta	18
3.1.1	Portfoliostrategiat	18
3.1.2	Liiketoimintastrategia.....	18
3.1.3	Toimintostrategia.....	21
4	STRATEGIATYÖN VAIHEET	22
4.1	Edellytykset, menneisyys ja nykytilanne	22
4.2	Tulevaisuus ja mahdollisuudet	23
4.3	Tietoperusta ja oletukset.....	23
4.4	Strategiset pyrkimykset ja päätökset.....	24
4.5	Aktivointi ja muutokset	24
4.6	Seuranta ja jatkuvuus	25
5	YRITYSMUODOT.....	26
5.1	Yksityinen elinkeinoharjoittaja	27
5.2	Avoin yhtiö	27
5.3	Kommandiittiyhtiö	28
5.4	Osakeyhtiö.....	29
5.5	Osuuskunta	33
6	OSAKEYHTIÖN PERUSTAMINEN	35
6.1	Erityisluvut	36
6.2	Osakeyhtiön verotus ja osingot.....	37
7	POHDINTA.....	41
	LÄHTEET	43

LIITTEET	46
----------------	----

ALKUSANAT

Tahdon kiittää opinnäytetyön toimeksiantajia maltillisuudesta ja tavoitettavuudesta työn eri vaiheissa. Opinnäytetyön kokoaminen vei aikaa sekä vaati toimeksiantajien huomiota silloin tällöin, aina kuitenkin löytyi aikaa.

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön tavoitteena on luoda toiminnallinen työelämään vastaava opinnäytetyö, joka sisältää toiminnallisena osuutena yrityksen perustamisprosessin kaikkine vaiheineen. Toiminnallinen opinnäytetyö sisältää kaksi vaihetta, joista ensimmäinen on edellä mainittu produkti. Opinnäytetyön toisena vaiheena on tuottaa aiheeseen liittyvä teoreettinen viitekehysosuus. Opinnäytetyön tutkimuskysymys on: Miten perustetaan yritys? Apukysymyksiä pääaiheen hallintaan: Mitä yrityksen perustaminen vaatii? Mitä lupia tarvitaan? Mitkä ovat taloudelliset kustannukset yritystä perustettaessa ja yrityksen toimiessa? Miten verotus ja kirjanpito hoidetaan? Miten riskeihin voidaan varautua ja miten riskejä hallitaan?

Opinnäytetyön toimeksiantajat ovat Pirjo & Tapio Kuusisto (PT Kuusisto). Opinnäytetyö on suunniteltu vastaamaan toimeksiantajien tarpeita sekä visiota perustettavasta yrityksestä. Toimeksiantajilla on 30 vuoden ajalta osaamista pörssi-kaupasta, sijoittamisesta sekä kiinteistöjen vuokraamisesta. Opinnäytetyössä tehdään perustamisvalmiuteen toimeksiantajille osakeyhtiö. Toimeksiantajien tuleva osakeyhtiö (PT.Kuusisto Invest Oy) tarjoaa sijoituspalveluita aina pörssi-sijoituksista sijoitusneuvontaan sekä harjoittaa kiinteistöjen vuokraustoimintaa. Opinnäytetyön lopputuloksena on valmis yrityksen perustamispaketti. Opinnäytetyötä käytetään aputyökaluna yrityksen perustamisessa lähitulevaisuudessa.

Olen aina seurannut pörssikauppaa, kursseja ja kiinteistöjen vuokrausta, joten aihe on mielenkiintoinen ja tarjoaa haasteita ja syventävää osaamista sekä ymmärrystä yritystoimintaan. Opinnäytetyö vastaa liiketalouslinjan opintoja, omaa mielenkiintoani ja työelämän tarpeita. Lisäksi opinnäytetyö on hyvä aputyökalu yrityksen perustamisessa.

2 YRITYKSEN PERUSTAMISEN LÄHTÖKOHDAT

Tahto sekä halu toimia yrittäjänä on ensiaskeleita yrittäjyyteen. Lähtökohta yrityksen perustamiselle voi olla vuosien saatossa karttunut osaaminen ja ammattitaito alalta. Yrittäjäksi ryhtyminen on kuitenkin aina tietoinen valinta, ja sitä tulee huolella kypsyttellä sekä harkita. (Holopainen 2017, 12.) ”Päätös ryhtyä yrittäjäksi on aina hyppy tuntemattomaan” (Pyykkö 2011, 9). Ilman ponnisteluja ei tapahdu mitään. Tulevalla yrittäjällä pitääkin olla jotain, mitä myydä, ja halu aikaansaada jotain. (Pyykkö 2011,19.)

Yrityksen perustajalla on tahto, halu ja ennen kaikkea mahdollisuus perustaa yritys. Hyvä liiketoimintamalli on muodostunut yhdistämällä monta eri osaamisaluetta yhdeksi toimivaksi kokonaisuudeksi. Ammattitaito ja kokemus alalta luo paremmat mahdollisuudet onnistua yrittäjänä. Yrityksen menestymisen perustana on, että yrittäjällä on tietoperusta kunnossa liittyen yrityksen markkinointiin, verotukseen, kirjanpitoon, budjetointiin sekä yleisiin lainsäädöksiin, normeihin, määräyksiin ja standardeihin, joiden puitteissa voidaan toimia. (Lipponen 2011, 6.)

Lainsäädösten sekä verotuksen tärkeyttä Hynninen ja Raatikainen (2003, 17) korostaa vahvasti, ja myös Mähönen ja Villa (2009, 77) keskittyy olennaisesti osakeyhtiön verotukseen. Yrittäjän tulee analysoida menestymistään, esimerkiksi reagoimalla tiettyihin yrityksen muuttuviin talouden tunnuslukuihin. Huolellisesti suunniteltu ja laadittu liiketoimintasuunnitelma ennen toiminnan aloittamista on erittäin tärkeää, koska se vähentää riskejä sekä mahdollisesti muuten tulevia yllätyksiä. Liiketoimintaosion tuleekin kattaa koko yritystoiminta. (Hynninen & Raatikainen 2003, 4.)

Yrityksen juridiset perustamismuodollisuudet vaihtelevat eri yritysmuodoissa. Yrityksen perustamispolku pienin poikkeuksin mukaillee kuitenkin kaikissa yritysmuodoissa alla olevaa kymmenosaista perustamispolkua, joka loogisessa järjestyksessä kuvattuna on seuraavanlainen:

- 1.Yritysidea ja yrittäjyyteen perehtyminen.
- 2.Testaa ja kirjaa liikeideasi.
- 3.Tee liiketoimintasuunnitelma.

- 4. Valitse yritysmuoto ja toiminimi.
- 5. Selvitä yritystoiminnan luvanvaraisuus.
- 6. Järjestä yrityksen rahoitus.
- 7. Tee perustamisasiakirjat.
- 8. Rekisteröi yritys kaupparekisteriin ja verohallinnon rekisteriin.
- 9. Etsi liiketoimintaasi varten sopivat toimitilat
- 10. Ota YEL- ja muut tarpeelliset vakuutukset. (Uusyrityskeskus.fi 2018a, 44–45.)

Useissa lähteissä ja julkaisuissa perustamispolku on supistettu tiiviimpiin paketteihin, mikä ei missään nimessä ole väärin. Perustamisopas 2018 mukaan polku on yhdeksänosainen ilman ensimmäistä kohtaa (Uusyrityskeskus.fi 2018a, 44–45), mutta aiheeseen tutustuttuani ensimmäinen askel yrittäjyyteen on nimenomaan yritysidea ja perehtyminen yrittäjyyteen, josta muodostuu vastauksia kysymyksiin, kuten onko minusta yrittäjäksi ja mitä yrittäjyys on.

On tärkeää ymmärtää yritystoiminnan suunnittelun kronologinen järjestys yritystä perustettaessa. Yritysidea on kaiken alku; se kipinä, mistä tuli syttyä. Yritysidea jalostamalla määritellään toiminta-ajatus, joka on yrityksen ”motto”, tiivistelmä siitä, mitä on aikomus tehdä. Näiden pohjalta kehitetään liikeidea. Liiketoiminta rakentuu liikeidealle, se on kuvaus palvelun tai tuotteen hyödystä, toimialasta, markkinoista ja siitä, miten idea kaupallistetaan. Sitten tuotetaan itse liiketoimintasuunnitelma. Liiketoimintasuunnitelma on kattava kirjallinen suunnitelma liiketoiminnasta, jonka tarkoitus on kuvata, miten liikeidea käytännössä lähdetään toteuttamaan. Sitten päätetään yritykselle yritysmuoto, ja sopivin yritysmuoto valitaan mm. perustajien lukumäärän, rahoitustarpeen, investointien ja vastuiden mukaan. Yritysmuodon valinnan yhteydessä päätetään myös yrityksen nimi. Hyvä mieleenpainuva ja persoonallinen nimi tukee yrityksen markkinointia. (Uusyrityskeskus.fi 2018a, 44–45; Holopainen 43–47.) Perustamispolku jatkuu tämän työn luvussa 6 ”Osakeyhtiön perustaminen”.

2.1 Yritysidean synty

Yritysidean syntytapoja on monenlaisia. Se voi syntyä esimerkiksi omasta erityisosaamisesta tai ammattitaidosta, joka on usein turvallisin sekä tavallisin tapa aloittaa yritystoiminta. Yritysidean voi myös ostaa. Vaihtoehtoina on ostaa jo toimiva yritys, yrityksen liiketoiminta tai vain osia siitä. Valmiin toimintamallin ja liikeidean hankkiminen (franchising-yrittäjyys) on myös toimiva tapa aloittaa yrittäjänä. Vaihtoehdot eivät poissulje toisiaan, yrittäjänä voi menestyä omalla tai ostetulla idealla. Oma yritysidea voi perustua yrittäjäksi aikovan oivallukseen, kokeemukseen tai keksintöön. Ammattitaidon ja työkokemuksen perusteella syntyvät yritysideaat ovat tyypillisimpiä palvelualoilla. Yritysidea voi kehittyä maltillisesti työn, opiskeluiden, monipuolisten kontaktien kautta tai harrastusten lomassa, mutta yritysidea voi yhtä hyvin kehittyä silloin, kun on vaikka parhaan ystävän kanssa kalassa tai nauttimassa leirinuotiolla paistettuja muurinpohjalettuja. (Uusyrittäjäkeskus.fi 2018b.)

Varmasti hienoja tarinoita yritysidean syntyyn löytyy lukemattomia, mutta yhtä lailla on myös vaiennettuja tarinoita epäonnistuneista yrityksistä. Onkin siis syytä muistaa, ettei kaikissa yritysideoissa ole potentiaalia kannattavaksi liiketoiminnaksi. Yritysideaa hautovan onkin kannattavaa antaa arvioitavaksi ideansa asiantuntijalle sekä käyttää apunaan yritysneuvojia. Palvelu on suomalaisille maksutonta, ja neuvontaa tarjoavat useat eri toimijat, jotka tukevat yritysidean saajan päätöstä yrityksen perustamiseen auttamalla liikeidean kehittämisessä. Asiantuntijat auttavat tekemään laskelmat kannattavuudesta, alustavat markkinatutkimukset ja kartoittamaan rahoituksen saatavuutta. (Infopankki.fi 2014; Alikoski, Hakonen & Viitasalo 2016, 18–19, 26–27; Holopainen 2017, 14–15; Uusyrittäjäkeskus.fi 2018b; 2018a, 10–11; Avaimet Menestykseen.fi 2018.)

2.2 Yritysideasta liikeideaan

Kaikki saa alkunsa yritysideasta. Sen tehtävänä on kertoa, miksi yritys on olemassa. Käytännössä tämä tarkoittaa, että tuleva yrittäjä keksii palvelun tai tuotteen, jota hän haluaa alkaa myydä. Yrityksen toiminnan suunnitteluun ryhdytään siis yritysidean pohjalta, jota tarkennetaan ja arvioidaan suhteessa toimintaympäristöön sekä toimialaan. Tässä vaiheessa on syytä huomioida omat vahvuudet

ja heikkoudet ja tarkastella niitä mahdollisuuksien sekä ulkopuolisten uhkien va-
lossa. Näin yritysidea alkaa hiljalleen täsmentyä liikeideaksi. (Aaltonen 2017.)

Yritysideaa jalostetaan määrittelemällä yrityksen toiminta-ajatus, joka määrittelee
yrityksen toiminnan tarkoituksen ja on yrityksen ajatuksellinen perusta. Yrittäjälle
tämä toimii eräänlaisena peruslinjauksena sekä tiivistelmänä siitä, mitä on aikoi-
mus tehdä. Toiminta-ajatus on liikeidea suppeampi, mutta toimii perustana lii-
ketoiminnan suunnittelulle. Esimerkiksi IKEAn toiminta-ajatus on ”tarjota laaja va-
likoima hyvin suunniteltuja kodinsisustustuotteita niin edulliseen hintaan, että
mahdollisimman monella on varaa niihin”. (Aaltonen 2017.)

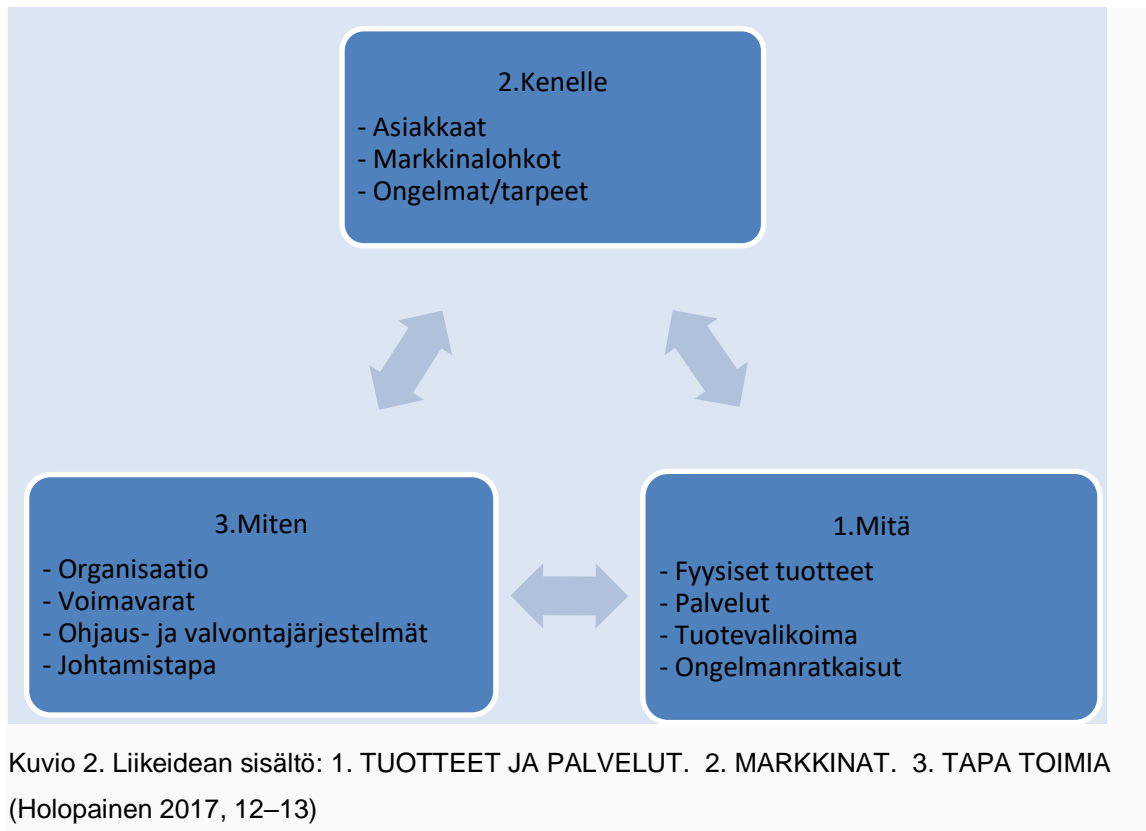
Liikeideasta rakennetaan liiketoiminta. Liikeidea on yrityksen toiminta-ajatusta
kehittyneempi sekä laajempi muoto. Liikeidean on tarkoitus vastata kysymyk-
seen, miten yrityksen toiminta-ajatusta toteutetaan liiketoiminnassa. Liikeidean
sisältö voidaan jakaa kolmen kysymyksen vastaukseen: mitä, kenelle ja miten.
Liikeidea suunnitellessa on tärkeintä miettiä erilaisia keinoja, miten voidaan
erottua muista alalla toimivista yrityksistä (kuviot 1). Yrityksen erilaistuminen voi
koskea palvelua, toimintatapaa, tavaraa tai asiakaskohderyhmän valintaa. Mark-
kinoille voi myös syntyä uusia tarpeita olemassa olevan kilpailutilanteen ja kysyn-
nän muuttumisen seurauksena. Markkinatarpeiden tyydyttäminen ja uusien löy-
täminen vaativat yritysympäristön jatkuvaa seurantaakin sekä mahdollisimman ai-
kaista puutteiden havainnointia. Ensimmäisenä uuden markkinaraon havainnut
voi perustaa yritysideaansa vastaamaan tätä tarvetta, ja siitä syntyvä liikeidea tar-
joaa parhaimmillaan ratkaisuja markkinoilla oleviin ongelmiin. On syytä siis poh-
tita, millä markkinoilla tuote menestyy sekä mitä uutta liikeidea tarjoaa. Liikeidea
pitää tarkastella erityisesti asiakkaan näkökulmasta. Asiakkaiden tarpeiden sel-
vittäminen on tärkeää, jotta saadaan selville, mitä ominaisuuksia he tuot-
teessa/palvelussa arvostavat. Onko palvelusi tai tuotteesi esimerkiksi edulli-
sempi, laadukkaampi, tehokkaampi tai helpompi kuin kilpailijoiden? Toteutta-
malla markkinakyselyn voi saada käsityksen asiakkaiden tarpeista. Asiakkaiden
tarpeita ja ostokäyttäytymistä voi selvittää myös perusteellisemmin teettämällä
asiantuntijoilla markkinatutkimuksen. (Uusyrittäjäkeskus 2018b & a 10-15; Avaimet
Menestykseen.fi 2018; Aaltonen 2017; Alikoski 2016, 26-27; Pyykkö 2015, 27-
30; Suomi.fi 2017a.)

<u>Hyöty asiakkaalle:</u>	<u>Asiakkaat:</u>	<u>Imago:</u>
-Mihin asiakkaat käyttävät tuotetta?	-Miten tavoitetaan?	-Miksi asiakas haluaisi ostaa tuotteen juuri sinulta?
- Miksi asiakkaat haluavat tuotteen?	-Paljonko asiakkaat maksavat ja miten?	
<u>Tuotteet:</u>	<u>Tapa Toimia:</u>	<u>Voimavarat:</u>
-Miten erotaan kilpailijoista?	-Tehdäänkö tuotteet itse?	- Miten hankitaan toimitilat?
-Mikä on tuotteen hinta?	-Ostetaanko tuotteet ali-hankkijalta?	- Tarvitaanko koneita ja laitteita?
-Miten tuotteet toimitetaan?	-Miten markkinoit ja myyt tuotteita?	- Miten rahoitat toiminnan-aloittamisen?
-Miten tuotteet pakataan?		- Riittääkö osaaminen?

Kuvio 1. Apukysymykset pohdittavaksi liikeidean suunnittelussa (Uusyrytyskeskus 2018a, 14–15)

2.3 Liikeideasta liiketoimintasuunnitelmaksi

Liikeidea pitää sisällään yleensä kolme osaa: mitä, kenelle ja miten (kuvio 2). ”Mitä” tarkoittaa yrityksen tuotteita tai palveluita, joita se myy asiakkailleen. ”Kenelle” tarkoittaa potentiaalisia yrityksen asiakkaita ja niitä, joita pyritään tavoittelemaan, ja ”miten” tarkoittaa keinoja, joilla yritys tuotteensa ja palvelunsa tuottaa ja antaa asiakkaiden saataville. Liikeidean pohjalta yritys rakentaa kirjallisen liiketoimintasuunnitelman. Jotta liiketoimintasuunnitelma voidaan rakentaa, on ensin liikeidea kehitettävä yllämainittujen kolmen osan ympärille. (Yrityshelposti.fi 2017; Holopainen 2017, 12–13.)



2.4 Liiketoimintasuunnitelma

Liiketoimintasuunnitelma (LTS) on yrityksen kattava kirjallinen suunnitelma liiketoiminnasta ja yritystoiminnan johtamisen sekä tulevaisuuden suunnittelun työkalu. Sitä voidaan pitää siis yrityksen käsikirjana. LTS:n tarkoitus on kuvata mahdollisimman selkeästi yrityksen liiketoiminta, toimintatavat ja tavoitteet sekä kasvuhaaveet (kuvio 3). Yrittäjä hyötyy itse liiketoimintasuunnitelman tekemisestä, sillä se auttaa hahmottamaan yritystoiminnan kokonaisuutta sekä siihen vaadittavia resursseja. Liiketoimintasuunnitelma helpottaa huomattavasti yrityksen perustamista sekä sen jatkokehittämistä. Liiketoimintasuunnitelmaa edellyttävät myös mahdolliset rahoittajat (ELY-keskus, Finnvera ja pankki) tuki- tai lainapäästöä varten. Mikäli starttirahaa haetaan TE-toimistosta tai yritystukia ELY-keskuksesta, on liiketoimintasuunnitelma esitettävä tukia haettaessa. Liiketoimintasuunnitelman laajuus vaihtelee suppeasta hyvinkin perusteelliseen tutkimus- ja selvitystyöhön perustuvaan kirjalliseen aineistoon. Tämän vuoksi liiketoimintasuunnitelma kuuluu yrityksen luottamukselliseen aineistoon, jota ei luovuteta ulkopuolisille. (Avaimet Menestykseen.fi 2018; OnnistuYrittäjänä.fi 2018a; Mikkola & Tervonen 2017, 140; Holopainen 2017,12-15; Uusyrittäjäkeskus 2018a, 16-17.)

Hyvä liiketoimintasuunnitelma pitää sisällään perustiedot suunnitellusta yritystoiminnasta: yritysmuoto, nimi, sijainti, toiminta-ajatus, toimiala sekä tiedot perustajista ja heidän asemastaan sekä kokemuksestaan. Tämän jälkeen kuvataan itse hanketta: asiakkaat, asiakkaan tarpeet, kysyntä, palvelut ja tuotteet, kilpailijat, tapa toimia, markkinat sekä yrityksen voimavarat. Yritystoiminnasta rajataan pois ne asiat sekä toimenpiteet, joita ei aiota toteuttaa (esim. tuote kohdennetaan vain tietyille asiakasryhmälle). Tärkeä osa liiketoimintasuunnitelmaa on yrityksen talouden suunnittelu: lainat, vakuudet, takaukset, omapääoma sekä kuinka järjestetään kirjanpito ja maksuliikenne. Laskelmat, jotka sisällytetään liiketoimintasuunnitelmaan (ainakin alustavat), ovat: tulosbudjetti, myyntilaskelma, kannattavuus ja rahoituslaskelma. Hyvä LTS tuo esiin ne riskitekijät, jotka voivat olla esteenä yrityksen menestymiselle. Yrityksen liiketoimintasuunnitelmaan on hyvä sisällyttää huolellinen SWOT-analyysi (Liite 2): vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat. Suunnitelman loppuun lisätään vielä perustelut onnistumista puoltavista tekijöistä. (Avaimet Menestykseen.fi 2018; OnnistuYrittäjänä.fi 2018a; Mikkola & Tervonen 2017, 140; Holopainen 2017, 12-15; Uusyrittäjäkeskus 2018a, 16-17.)

Liiketoimintasuunnitelman vaiheet



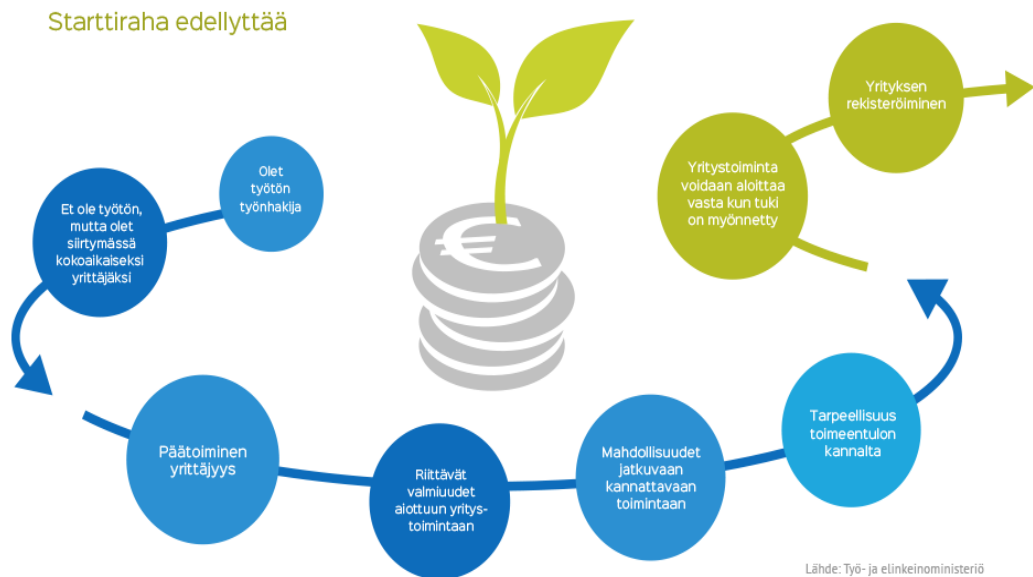
Kuvio 3. Liiketoimintasuunnitelman sisällön kuvaus (OnnistuYrittäjänä.fi 2018a)

2.5 Starttiraha

Starttiraha on aloittavan yrittäjän tuki. Tuen tarkoitus on lisätä uutta yritystoimintaa sekä työllistymistä. Starttirahan on tarkoitus turvata aloittavan yrittäjän toimeentuloa yritystoiminnan alkuvaiheessa. Sen avulla saadaan yritystoiminta käynnistymään ja vakiintumaan. Starttiraha on verotettavaa tuloa, ja se on tarkoitettu aloittavalle yrittäjälle, joka siirtyy päätoimiseksi yrittäjäksi. Tuen turvin yrittäjä voi keskittyä yritystoimintansa kehittämiseen. Tukea ei välttämättä myönnetä vain yrittäjälle vaan sitä voidaan myös myöntää samassa yhtiössä työskenteleville henkilöille. TE-toimisto myöntää oman harkinnan mukaan starttirahan, joka on 32,40 € päivältä, mikä vastaa peruspäivärahaa vuonna 2018. Starttirahaa on mahdollista saada enintään 12 kuukautta. Perustuki myönnetään ensimmäiselle 6 kk ja lisätukea viimeiset 6 kk. Tukea maksetaan enintään viideltä päivältä kalenteriviikossa. Tuki muodostuu perustuesta ja lisäosasta, joka vaihtelee suuruudeltaan tapauskohtaisesti. Lisäosa on maksimillaan 60 % perustuen määrästä. Tuki on suuruudeltaan siis n. 700 € kuukaudessa bruttona.

Yritystoimintaa ei saa aloittaa ennen kuin TE-toimisto on tehnyt starttirahapäätöksen. Starttirahaa ei voi hakea eikä sitä myönnetä takautuvasti enää yritystoiminnan rekisteröimisen jälkeen. Starttirahasta kiinnostuneen on otettava yhteyttä TE-keskukseen, missä neuvonta on ilmaista ja TE-keskuksen asiantuntijat neuvovat tuen hakemisessa sekä rahoituksen järjestämisessä. Perustamisvaiheessa hakija kutsutaan haastatteluun, jossa yritys esitellään. Starttirahahakemuksen liitteeksi tarvitaan liiketoimintasuunnitelma kannattavuuslaskelmineen. Myönteinen starttirahapäätös edellyttää, että TE-toimisto on selvittänyt, että yrittäjyys on tukea hakevalle sopiva vaihtoehto työllistyä: liikeidea on toimiva, yrittäjäkoulutus tai kokemus (todennäköisesti kurssi käytävä), rahoitus- ja liiketoimintasuunnitelma pitää olla esittää sekä yritys ei vielä saa toimia (kuvio 4). Yrittäjän nostaessa muita tukia ei starttirahaa myönnetä, eikä myöskään yrittäjällä saa olla muita tulonlähteitä kuin alkavan yrityksen tuomat tulot. Starttirahan myöntämisestä ollaan hyvin tarkkoja, ja jo yksikin väärin esitetty asia voi johtaa negatiiviseen päätökseen. Esimerkiksi jos hakijan suunnittelema yritystoiminta katsotaan turvaavan yrittäjälle selkeästi kohtuullisen toimeentulon jo yritystoiminnan alkuvaiheessa, ei TE-toimiston mielestä hakija tarvitse tukea mihinkään. Asia tietenkin selvitetään hakijan raha- ja budjettilaskelmista. Tukea on myös käytännössä mahdoton

saada, jos samalle paikkakunnalle on tarkoitus perustaa samanlainen yritys, joita siellä on jo paljon esim. parturikampaamo tai pizzeria, sillä tuen myöntämisen katsotaan vääristävän kilpailua. (Työ ja elinkeinoministeriö.fi 2018; OnnistuYrittäjänä.fi 2018b; Yrityksen-perustaminen.net 2018e; Mikkola & Tervonen 2017, 114; Holopainen 2017, 211–213.)



Kuvio 4. Starttiraha (OnnistuYrittäjänä.fi 2018b)

3 STRATEGIAN RAKENTAMINEN

Strategialla tähdätään yrityksen pitkän aikavälin eloonjääntiin sekä menestykseen. Yritykseen vaikuttaa suunnaton määrä tekijöitä, siksi myös strategia sisältään on monimutkainen. Aihepiirin ollessa monimutkainen ovat tekijät myös luonteeltaan hyvin erilaisia, sillä yrityksen kehitykseen voi vaikuttaa lähes luke mattomin tavoin. Yrityksen strategiaosaamisen tarve lisääntyy, kun vastuuta yri- tyksen osista delegoidaan. Strategisen ajattelun lähestymistapoja sekä menetel- miä pitää muokata vastaamaan senhetkistä toimintaympäristöä. Strategiatyö on pitkäjänteistä kehittämistyötä ja kohdistuu siihen toimintaan, mistä strategian laa- tija on vastuussa. Strategian kohteena voi olla prosesseja, projekteja, toiminta- kokonaisuuksia tai osastoja. Strategia ei siis rajoitu pelkästään vain yrityksien tai konsernien johtoon, vaan sitä voi soveltaa mihin organisaatioon tai organisaation osaan hyvänsä. Strategia kuuluu olennaisena osana laajempaan johtamisen kä- sitteeseen, ja strategiaosaamista tarvitaan nykyään yhä enemmän, sillä yritykset hajauttavat vastuuta ja yhä useammalla työntekijällä on johtamisvastuuta jostain toiminnan osasta. (Juholin 2009, 68–69; Karlöf 2004, 7–10; Hämäläinen & Maula 2004, 21–22.)

”Strategia on yhteisön tietoinen keskeisten tavoitteiden ja toiminnan suuntaviivo- jen valinta muuttuvassa maailmassa” (Kamensky 2000, 17, Juholinin 2009, 68 mukaan). Kyse on siis valinnoista lukuisten vaihtoehtojen joukosta. Juholinin (2009, 68) mukaan Aaltonen, Ikävalko, Mantere, Teikari, Ventä ja Währm (2001) kirjoittavat, että strategia on ”organisaatiossa tehtävien, organisaation jäsenten toimintaa yhdensuuntaistavien tietoisten tai tiedostamattomien valintojen koko- naisuus”. Hämäläinen ja Maula korostavat Strategiaviestintä-kirjassaan, että on tärkeää kansankielellä selventää henkilöstölle ja sidosryhmille, mitä strategia on sisällöltään ja tarkoitusperältään. Hämäläinen kirjassaan lainaakin erästä pörssi- johtajaa täten: ”Yksi niistä asioista, mitä meidän pitäisi oppia on, että me olemme liikaa pelanneet hienoilla sanoilla ja termeillä. Me hämäämme itseämmekin näillä kaiken maailman englanninkielisillä väännöksillä, joita emme itsekään ymmärrä.” (Juholin 2009, 68–69; Karlöf 2004, 7–10; Hämäläinen & Maula 2004, 21–22.)

3.1 Strategiatasot, määritelmä ja valinta

Strategioiden perustyyppiä on kolme, ja nämä ovat portfoliostrategia, liiketoimintastrategia ja toimintostrategia. Strategian rakenne, minkä yritys valitsee, perustuu yhteen näistä, ja perustyyppiä sovelletaan toimialakohtaisesti. (Karlöf 2004, 10.)

3.1.1 Portfoliostrategiat

Käsite portfolio on osakekaupasta lainattu termi, millä tarkoitetaan useiden yritysten yhteistä omistajaa. Portfolio voi olla synerginen tai hajautettu sen mukaan, miten paljon portfolioon sisältyvien yritysten välillä on yhteistä. Hajautettua portfolioa voidaan kutsua myös konserniksi; se on yhtenäinen ryhmä yksiköitä, joiden välillä ei ole muita yhteyksiä kuin poliittiset tai rahoituskelliset. Esimerkkejä hajautetuista portfolioista on mm. yritysmaailmasta ITT, joka aikaisemmin harjoitti telakkatoimintaa, kosmetiikkaa, televiestintää, leipomotoimintaa. Pätevän ja visiorikkaan yrittäjän johtama konserni voi menestyä huikean hyvin. Kunnan toimintaa voidaan myös nimittää hajautetuksi portfolioiksi, sillä se koostuu poliittisesti ja rahoituskellisesti yhteneväisestä ryhmästä yksiköitä. (Karlöf 2004, 10-11.)

Synergiset portfoliot ovat tavallisia. Synergialla tarkoitetaan kahden tai useamman vaikuttavan tekijän kerryttämää yhteisvaikutusta. Synergia sana tulee kreikan sanoista sunergiā ja sunergos, jotka tarkoittavat yhteistyötä sekä yhdessä työskentelyä. Synergiahyöty voi toteutua esimerkiksi kustannussäästöjen muodossa, kun kaksi yksikköä yhdistetään yhdeksi. Kuvitteellisesta synergiahyödystä puhutaan silloin kuin odotettua etua ei vielä ole saavutettu. Synergia-sanaan kannattaakin suhtautua kriittisesti ennen kuin on selvää, mistä ilmoitetut synergiat koostuvat. (Karlöf 2004, 10–11; Wikipedia.org 2015.)

3.1.2 Liiketoimintastrategia

Liiketoimiyksikön eli toimipaikan voi määrittellä liikeidean viiden osatekijän perusteella. Esitetyt osatekijät käsitellään järjestyksessä seuraavissa kappaleissa.

1. tarpeet ja kysyntä
2. asiakkaat
3. tuotteiden ja palvelujen tarjonta
4. ydinosaaminen
5. kilpailuetu

Tarpeet ja kysyntä on muistettava pitää erillään toisistaan; etenkin aloilla, joissa kehitys on nopeaa ja asiakkaat pitäisi saada tietoisiksi, että on olemassa uusia tuotteita/palveluita asiakkaan tarpeisiin. Tarpeet ovat jo olemassa ja ne ovat pysyviä, kun taas kysyntä on muuttuva ja sen kohteet vaihtelevat sen mukaan, mikä sattuu täyttämään tarpeet tehokkaimmin. (Karlöf 2004, 12–13.)

Asiakas voidaan määritellä ”ihmiseksi, joka tekee ostopäätöksiä”. Asiakas ei usein ole lopullinen käyttäjä. Vaikeita tilanteita saattaa aiheutua erilaisien tarpeiden vuoksi ostajan ja lopullisen käyttäjän välillä. Yrityksessä on tehtävä päätöksiä, joilla pyritään selvittämään, mitkä asiakkaat ovat yritykselle tärkeimpiä sekä mihin asiakkuuksiin yrityksessä keskitytään. Kaikkia mahdollisia asiakkaita ei kannata tavoitella, vaan oikean asiakaskohderyhmän löytäminen on ensiarvoisen tärkeää. Yrityksen tulee valita asiakaskohderyhmät, mitkä sopivat asetettuihin tavoitteisiin ja luovuttava asiakkuuksista, jotka eivät ole niin kannattavia tai sitovat liikaa resursseja. Yrityksen määriteltyä kehykset asiakkuuksille, asetetaan asiakasryhmälle tavoitteet sekä päätetään keinoista tavoitteiden saavuttamiseksi. Tässä yhteydessä yrityksen jo olemassa olevat eli nykyiset asiakkuudet voidaan jakaa kolmeen ryhmään: säilytettävät, kehitettävät ja muutettavat asiakkuudet. Säilytettävät asiakkaat ovat yritykselle parhaita ja kannattavimpia asiakkaita, tähän ryhmään on korostettu panostus muihin ryhmiin nähden. Myös uusien asiakkaiden hankinnalle laaditaan tavoitteet ja periaatteet. Yrityksessä on syytä pohtia, tarvitaanko uusia asiakkaita ja kuinka paljon. Asiakkuuksien johtamisprosessin syvempänä tehtävänä on tunnistaa ja valita yritykselle oikeat asiakkaat, kerätä ja ylläpitää asiakastietoa, rakentaa ja säilyttää asiakassuhteita sekä kehittää mielikuvia tarjoamasta ja yrityksestä. (Bergström & Leppänen 2009, 472–473; Karlöf 2004, 12–13; Bergström & Leppänen 2002, 186; 2007, 257–258; Tikkanen & Vassinen 2009, 45.)

Tuotteiden ja palveluiden tarjonnalla on mahdollisuus tyydyttää lopullisten käyttäjien sekä asiakkaiden tarpeita. Selkeä ymmärrys kuluttajien tarpeista ja niihin räätälöity tarjonta antaa erinomaisen lähtökohdan menestyvälle liiketoiminnalle. Koskee myös muuta toimintaan, mikäli kyseessä ei ole liikeyritys. Tämän johdosta voidaankin liikeidean sijasta puhua toiminta-ajatuksesta ja soveltaa tätä kaikkeen toimintaan, mikä on organisoitua. Esimerkiksi *”jos uskonnollinen liike määrittelee toimivansa hengellisellä alalla ja tyydyttävänsä ihmisten hengellisyyden tarpeita. Tarjonta saattaa silloin muodostua erilaiseksi kuin ikivanhoihin käsityksiin nojautuvalla perinteisellä toimijalla.”* (Karlöf 2004 12–13.) Tuotteita on pyrittävä parantamaan ja kehittämään, sillä jokaisella tarjoamalla on elinkaarensa. Tuotekehitys tähtääkin siihen, että myytävää on myös huomennakin. Tuotekehitys on yksi liiketoimintaprosessin olennainen osa, sillä tarkoitetaan yrityksen tarjoaman eli tuotteiden, palveluiden sekä ratkaisujen kehittämistä. Tuotekehitys voi kohdistua jo olemassa olevien tarjoamien kehittämiseen tai kokonaan uudenlaisen tarjoaman kehittämiseen, joilla yritys vastaa asiakkaiden haluihin ja tarpeisiin pidemmällä tähtäimellä. (Tikkanen & Vassinen 2009, 45; Tikkanen & Frösén 2011, 49; Karlöf 2004, 12–13.)

Ydinosaamisalueiden määrittelemisen auttaa selventämään ja hahmottamaan, mikä ei ole organisaation ydinosaamista ja sopii paremmin tehtäväksi muille, eli tämä ydinosaamisen ulkopuolelle jäävä toiminta sopii paremmin ulkoistettavaksi. Strategisena nyrkkisääntönä voidaan pitää, että mikäli markkinoilla on tilaa / kilpailupaineet ovat vähäiset, se synnyttää monella alalla toimimista. *”Ympärilämme on runsaasti toiminta-alueita, joilla vielä esiintyy vain vähän kilpailua. Sen vuoksi ulkoistaminen on tärkeä ilmiö ja pysyy merkittävänä vielä pitkään.”* (Karlöf 2004, 12–13.)

Käsite kilpailuetu saattaa kuulostaa vain yritysmaailman käsitteeltä. Enää näin ei kuitenkaan ole. Eläessämme nykyään entistä rajattomammassa yhteiskunnassa voivat esimerkiksi potilaat valita hoidontarjoajansa ja oppilaat koulunsa. Yrityksellä on kilpailijaansa nähden kilpailuetua, mikäli yrityksen tuotteiden saamat tuotot ylittävät alan yleisen keskiarvon. Tuote on kilpailevia tuotteita parempi silloin, kun etu syntyy tuotteen piirteistä. Organisaatioiden onkin aiheellista määritellä kilpailuetunsa huolella ja tarkkaan sekä ratkaista, miksi asiakkaiden tulee valita juuri kyseinen organisaatio. (Strategy-train.eu 2009; Karlöf 2004, 12–13.)

3.1.3 Toimintostrategia

Toimintostrategia pitää sisällään yrityksen toiminnot, prosessit ja kaikki muut työskentelyareenat. Toimintostrategia kattaa kaikki ne tavat, joilla organisaatio jaetaan yksiköihin, esimerkiksi osastoihin, alueisiin, henkilöstöön jne. Edellä mainittuihin viitaten strategia tarkoittaa tapaa tehdä päätöksiä ja toimia nykyhetkessä varmistaen tulevaa menestystä, noudattaen kokonaisuudelle määriteltyjä suuntaviivoja. Tämän työn tärkeyttä on syytä korostaa organisaatiossa, sillä usein esiintyy tilanteita, joissa ei tunnisteta sellaisia strategisia tilanteita, jotka ovat kyöksissä toimintostrategiseen osioon. Toimintostrategiaan panostamalla saadaan lisää tehokkuutta toiminnan osiin ja niiden kautta kokonaisuuteen. (Karlöf 2004, 13.)

4 STRATEGIATYÖN VAIHEET

Strategiatyön kokonaisuus koostuu menneisyydestä, nykyisyydestä ja tulevaisuudesta. Työssä tarvitaan laajalti analysointia ja erityisesti yhdistämistä eli synteesien laatimista. Strategiatyön tarkastelukulman pitäisi olla kaksisuuntainen, ulkoa sisään ja sisältä ulos. Tärkeää on, että tarkastellaan yritystä ympäröivän maailman näkökulmasta ja ympäröivää maailmaa yrityksen näkökulmasta. (Karlöf 2004, 33–35.)

Strategiatyöstä voi laatia mallin, joka pitää sisällään kaikki strategiatyön osat. Sisällön osista tärkeimpiä ovat menneisyys, nykyisyys, tulevaisuus, ympäröivä maailma, muutosvaatimukset, toteutus ja seuranta. Perustana strategiatyölle ja sen toteutuksen tarpeelle on yrityksen liikeidea tai organisaation toiminta-ajatus. Tämän pohjalta edellä mainituista sisällön osista rakennetaan looginen prosessi, joka läpikäydään hahmottaen täten kokonaisuuden ja yhteisen näkemyksen liiketoiminnan kehittämiseksi. Varsinainen strategiaprozessi voidaan aloittaa, kun on ymmärretty, mitä strategiatyö tarkoittaa ja mihin sillä pyritään. Strategiaprozessi on kuusivaiheinen ja etenee loogisessa järjestyksessä (Liite 1). Päävaiheen alta löytyvät työkalut vaiheen toteuttamiseksi. Strategiatyön menetelmät eivät etene juuri koskaan esitetyllä tavalla, sillä olosuhteet muuttuvat, toistamista sekä poikkeamia esiintyy. On siis hyvä muistaa, että malli on hyväksi todettu ja ns. käyttökelpoinen apuväline strategiatyöhön, mutta lopulta yritys kuitenkin itse käyttää tarvitsemaansa / valitsemaansa toteutusmallia. Strategiatyötä tehdessä on hyvä jakaa sisältö kahteen osaan. Ensimmäisessä osassa päätetään, mihin tähdätään strategian sisällöllä eli mitä ollaan tekemässä. Toisessa osassa ryhdytään toimeen päätöksien pohjalta, pyrkimyksenä on yksinkertaisesti turvata menestys eli miten toteutamme tavoitteemme. (Karlöf 2004, 33–35.)

4.1 Edellytykset, menneisyys ja nykytilanne

Strategiatyön ensimmäisessä vaiheessa edellytyksillä viitataan strategiatyön olosuhteisiin. Menneisyydellä tarkoitetaan nykyisiä olosuhteita / yrityksen asemaa selittäviä tärkeitä taustatekijöitä, joilla pyritään vastaamaan kysymykseen: miten tähän ollaan päästy? Nykyisyys on päätöksenteon ja toimenpiteiden tekohetki,

nykyisyydessä siis pyritään turvaamaan yrityksen menestys. Tähän työvaiheeseen kuuluu määrittää strategiatyön tavoitetaso, työn laajuus sekä selvittää strategiatyön edellytykset kohteelle. Tämän jälkeen menneisyyden sekä nykytilanteen analyysin ja omistajien vaatimusten pohjalta luodaan lähtökohta strategiatyölle. Liikeidea tulee vahvistaa tai todeta vääräksi. Jos menneisyyttä liikeidean toimimattomuudesta tai toimivuudesta löytyy, otetaan niistä oppia ja samalla etsitään niistä myös ideoita sekä virikkeitä. Tämän pohjalta muodostetaan yhteinen käsitys toimintaympäristön olosuhteista ja edellytyksistä. (Karlöf 2004, 36.)

4.2 Tulevaisuus ja mahdollisuudet

Strategiatyön toisessa vaiheessa hahmotellaan visiota ja rajataan strategiatyön kohteelle mieluisia strategisia toimintavaihtoehtoja. Ensimmäisen vaiheen selvitettyjen edellytyksien pohjalta laaditaan kuva tulevaisuudesta ja organisaation asemasta siinä eli toisin sanoen visio. Uskottavalla visiolla saattaa olla strategia-prosessissa todella suuri merkitys. Laadittu visio on yhteistuumin tehty päätös organisaation pitkän aikavälin kehityksen suuntaviivoista. On selvää, että tuleekin siis pohtia, mitkä strategiat vievät organisaation tehokkaimmin kohti asetettuja tavoitteita. (Karlöf 2004, 63–65.)

4.3 Tietoperusta ja oletukset

Strategiatyön kolmannessa vaiheessa tietoperustaa ja oletuksia on määrä käyttää pohjana strategisille pyrkimyksille. Strategisen päätöksenteon laadun takaamiseksi on tärkeää kiinnittää huomiota kolmeen keskeiseen tietoperustaa koskevaan kysymykseen: 1. Mihin oletuksiin tehty strategiapäätös pohjautuu? 2. Millä käytettävissä olevilla tiedoilla strategiapäätös on tehty? 3. Mitä tietoja tulisi hankkia, jotta päätösten laatua voidaan parantaa? Tietoperusta ja oletukset -osioon on tärkeää sisällyttää vielä harkinta. Omaan harkintaan ja intuitioon luottaminen on tärkeässä osassa tässä vaiheessa. Intuitiota on kuitenkin täydennettävä totuudenmukaisella tietoperustalla ja todistusaineistolla. On syytä olla tarkkana etenkin niistä osa-alueista ja niistä organisaatioiden osista, joista strategiatyön suorittajalla ei ole perehdytystä tai yksityiskohtaisia tietoja. Edellytys muutoksille on, että esimiehet sekä työntekijät sisäistävät sen, mitä uusi strategia pitää sisällään ja mitä eroja sen vaihtaminen saa aikaan. Vasta kun tämä on sisäistetty,

voidaan odottaa, että henkilöstö linkittää työtehtävänsä uuteen tavoitteeseen ja uusille muutoksille. (Karlöf 2004, 82; 1996, 176-177,186-187.)

4.4 Strategiset pyrkimykset ja päätökset

Neljännessä strategiatyön vaiheessa on edellä mainittujen kolmen työvaiheen lopputuloksena kasassa pätevä perusta strategisista pyrkimyksistä päättämiseksi. Strategia on toistuvien valintojen tekemistä ja jatkuvaa päätöksentekoa, jotka vaativat pitkäjänteisyyttä ja päämäärätietoisuutta. Strategian ollessa monimuotoinen on olemassa useita toimintavaihtoehtoja, jotka erotellaan prioriteetteihin toisin sanoen tärkeysjärjestykseen, tavoitteena siis päästä vision sekä tavoitetason viitoittamaan suuntaan. Tämä neljäs vaihe on siis kolmen edellisen vaiheen synnyttämä varsinainen ensimmäinen tuotos (strategiset pyrkimykset). Toinen varsinainen tuotos muodostuu strategisten pyrkimysten kokoamisesta toimintamalliksi. Tärkeitä asiasanoja ovat huolellisuus sekä sopusointuisuus. Kolmas varsinainen tuotos on jatkuva strateginen työ, jota toteutetaan tarkistusten, seurannan sekä uusien strategisten pyrkimysten määrittämisen muodossa. (Karlöf 2004, 89; Kuusela & Neilimo 2010, 11.)

4.5 Aktivointi ja muutokset

Viidennessä strategiatyön vaiheessa keskitytään toteutukseen, ja tärkeänä asiasanana on sisukkuus. Strategiatyön kariutumisen estämiseksi on tärkeää valvoa ja toteuttaa valittujen strategioiden toteutuksen jatkuvuutta sekä ajatuksen ja toteutuksen välistä aktiivista vuorovaikutusta. Toteutuksessa olevat strategiat pysyvät aktiivisina, kunnes tilalle valitaan uusia kehitellympiä ja parempia strategioita. Tämän viidennen vaiheen tärkein tarkoitus ”*on laatia mitattavissa olevia tavoitteita ja konkreettisia toimintasuunnitelmia strategisten pyrkimysten toteuttamiseksi*”. (Karlöf 2004, 100.) Toteuttamisessa onnistuminen puolestaan vaatii hyväksyntää sekä myönteistä suhtautumista organisaatio- ja henkilöstötasolta, mahdollisuutta käyttää tarvittavia resursseja ja osaamista, strategioiden tehokasta viestimistä sekä strategioiden istuttamista henkilöstön sekä muiden sidosryhmien keskuuteen. Strategiatyö vaatii toteuttajaltaan johtajuutta sekä huomion kiinnittämistä toiminnan tulosten aktiiviseen ohjaamiseen ja ihmisten johtamiseen. Tämä on seurantaa, jolla pyritään pitämään tehdyt strategiset päätökset

täydessä toiminnassaan. Työtä ei parane laiminlyödä, sillä mahdollisuus deaktivoida toteutus on saavutettavissa helposti. On siis selvää, että aktivoinnin vaihe vaatii organisaatiolta resursseja. (Karlöf 2004, 100–101.)

4.6 Seuranta ja jatkuvuus

Strategiatyön viimeinen vaihe, seuranta ja jatkuvuus, kulkee hyvin pitkälti käsi kädessä ja on seurauksena strategiatyön viidenteen vaiheeseen. Yhtenä strategiatyön suurena haasteena on pitää strategiaprosessi aktiivisena ja estää operatiivisia kysymyksiä saavuttamasta ylitsepääsemätöntä ylivaltaa niin että strategiatyön jatkuvuudelle ja strategiselle ajattelulle ei ole enää sijaa. Kuten Bengt Karlöf (2004, 115) kirjassaan (Strategian rakentaminen) toteaa yleisesti ja hien väritetysti, että ”strategia-asioita koskeva vastuu on usein toissijainen, joten operatiivinen toiminta vie pian ylivallan ja toiminta palaa entisiin uomiinsa”. Korostaen harkinnan tärkeyttä jatkuvassa strategiaprosessissa lainaan Bengt Karlöf (2004, 115–116) -ryhmän toteamaa: ”Strategiset kysymykset eivät koskaan ole akuutteja, mutta ne ovat erittäin tärkeitä. Operatiiviset kysymykset ovat usein akuutteja, mutta eivät silti välttämättä erityisen tärkeitä.” Tämän tähden strategiatyö vaatii erityistä työtapaa sekä ympäristöä, jotka luovat oikean mahdollisuuden pohdinnalle, harkinnalle sekä dialogille eli työryhmän vuoropuhelulle. (Karlöf 2004, 115–116.)

5 YRITYSMUODOT

Yritystoimintaa voidaan toteuttaa monessa eri juridisessa muodossa. Perustettaessa yritystä on tärkeää valita yritykselle tarkoituksenmukaisin yritysmuoto. Tähän valintaan vaikuttavat monet eri tekijät, jotka tulee ottaa huomioon. Valittu yritysmuoto vastaakin perustajan asettamiin kysymyksiin, joita ovat mm. perustajien lukumäärä, päätöksenteko, pääomantarve, vastuu ja verotus. Yritystä ensi kertaa perustavan henkilön on syytä kääntyä alan asiantuntijoiden puoleen yritysmuodon valinnassa. (Holopainen 2017, 21.) Yleensä paras yritysmuoto löytyy helposti, tosin joskus puntarointi kahden parhaan vaihtoehdon välillä voi olla hankalaa. Yritysmuodon valinta ei kuitenkaan suuremmin vaikuta yrityksen käytännön toimintaan, jota yrityksessä päivittäin tehdään, vaan lähinnä raha- ja paperiasioihin eli niin kutsuttuihin taustalla oleviin rakenteisiin. Tärkeää on siis tehdä valinta oikein perustein, sillä yritysmuodolla on vaikutusta yrityksen verotukseen sekä kasvumahdollisuuksiin. Yrityksen toimiala vaikuttaa tietysti siihen, paljonko vaaditaan rahaa, jotta toiminta saadaan pyörimään. (Mikkola & Tervonen 2017, 97, Yrityksen-perustaminen.net 2018c.) Valittavissa olevia yritysmuotoja ovat yksityinen elinkeinoharjoittaja, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö ja osuuskunta (Työ ja elinkeinoministeriö.fi 2018).

Opinnäytetyön yritysmuodoksi valitaan osakeyhtiö. Kuusisto P&T ovat tulleet siihen lopputulokseen, että se on ainoa järkevä yhtiömuoto heille. Osakeyhtiön voi perustaa yksi tai useampi juridinen henkilö, ja osakepääoma on vähintään 2500 €. Yritystä perustettaessa tarvitaan PRH:lle seuraavat asiakirjat: osakeyhtiön perustamissopimus, hallituksen kokouksen pöytäkirja, perustamisilmoitus kaupparekisteriin sekä osakeyhtiön yhtiöjärjestys. (Hynninen & Raatikainen 2003, 4.) Markkinoille astuttaessa on oltava käsitys siitä, mikä on toimialan kilpailutilanne, hinnoittelu tuotteille ja palveluille, paljonko voidaan realistisesti saavuttaa kurottelemta tähtiin ja pystyykö yrittäjä kaikkeen yksin vai tarvitseeko yrittäjän palkata työvoimaa avuksi (Lipponen 2011, 6–7).

5.1 Yksityinen elinkeinoharjoittaja

Toiminimellä (Tmi) yritystoimintaa voi harjoittaa luonnollinen henkilö, joka asuu vakituisesti Euroopan talousalueella. ETA-alueen ulkopuolella asuvan henkilön tulee hakea erillistä lupaa Patentti- ja rekisterihallitukselta. Toiminimellä työskentelevä henkilö on yrityksen ainoa toimielin ja edustaa yritystä itse. Toiminimeä perustettaessa vaadittavalle pääomalle ei ole minimimäärää eikä laissa ole määräyksiä tilintarkastuksesta. Kaupparekisteriin merkitty elinkeinoharjoittaja voi antaa prokuran nimetylle henkilölle, jotta tämä voi edustaa yritystä yksin. Prokuristi tulee ilmoittaa merkittäväksi kaupparekisteriin perustamisilmoituksen yhteydessä tai muutosilmoituksessa. Yksityisen elinkeinoharjoittajan ilmoittautuessa kaupparekisteriin on hänellä oltava elinkeinolain mukainen edustaja, jonka kotipaikka on Suomessa. Erillistä edustajaa ei kuitenkaan tarvita, jos elinkeinoharjoittajan tai kaupparekisteriin merkityn prokuristin asuinpaikka on Euroopan talousalueella. Edustajan tehtävänä on ottaa vastaan haasteita ja tiedoksiantoja yrityksen puolesta samoin kuin elinkeinoharjoittaja ja prokuristi. (Holopainen 2017, 25.)

Toiminimi sopii yrittäjälle, joka päättää itse toimintaa ja yritystä koskevista asioista. Yrityksen toiminta perustuu yrittäjän omaan lujaan ammattitaitoon ja sen myymiseen. Tällaisia yrityksiä ovat mm. pitopalvelut, pienet autokorjaamot, taksit, parturi-kampaamot, siivouspalvelut ja kodin asennuspalvelut. (Alikoski, Hakonen & Viitasalo 2016, 51.)

5.2 Avoin yhtiö

Avoimen yhtiön perustamiseen tarvitaan vähintään kaksi luonnollista henkilöä tai yhteisöjä eli muita yhtiöitä. Vähintään yhdellä luonnollisella henkilöllä täytyy olla asuinpaikka ETA-alueella. Jos yhtiömies on oikeushenkilö, tulee heistä vähintään yhdellä olla kotipaikka ETA-alueella. Avoimessa yhtiössä voi olla toimitusjohtaja, mutta se ei ole pakollinen kuten eivät muutkaan toimielimet. Avointa yhtiötä perustettaessa pelkkä työpanos riittää eli voidaan myös perustaa ilman rahapanosta. (Holopainen 2017, 26–27.) Yhtiömiesten panostus perustettaessa voi kuitenkin olla sovitusti muuta omaisuutta tai rahaa. Yhtiömiesten välinen luotto täytyy olla vakaalla pohjalla, sillä he vastaavat yhteisvastuullisesti yhtiön sitoumuk-

sista. Jokainen vastaa omalla omaisuudellaan toisen yhtiömiehen ottamista riskeistä ja vastuista, ja tämä koskee myös voittoja ja tappioita, ellei yhtiösopimuksessa ole sovittu muuta. (Alikoski, Hakonen & Viitasalo 2016, 52.) Lähtökohtaisesti avoimessa yhtiössä ei tarvitse olla tilintarkastajaa, mutta liikevaihdon (yli 200 000) sekä henkilömäärän lisääntyessä (yli 3) ja taseen pysyessä 6-numeroinena vaatii tilintarkastuslaki hankkimaan yhtiölle tilintarkastajan, mikäli yksi raja-arvo täyttyy päättyneellä ja sitä edeltävällä tilikaudella. Tilintarkastaja pitää myös valita aloittavalle avoimelle yhtiölle, jolla on jo sitä perutettaessa liiketoiminta, mikä täyttää yhden yllämainituista raja-arvoista. Avoimen yhtiön jokaisella yhtiömiehellä on oikeus edustaa yhtiötä, ellei edustamisoikeutta erikseen rajata. Yhtiöllä kuitenkin täytyy olla elinkeinolain mukainen edustaja, jonka tehtävänä on ottaa vastaan yhtiötä koskevia tiedoksiantoja sekä haasteita. Edustajan kotipaikan on oltava Suomessa. Prokuran avoimessa yhtiössä antavat kaikki yhtiömiehet. Prokura voidaan antaa myös nimetylle henkilölle niin, että hänellä on oikeus edustaa yhtiötä yksin. Prokura voidaan avoimessa yhtiössä antaa myös niin, että prokuristi kirjoittaa yhtiön toiminimen yhdessä yhden tai useamman yhtiömiehen kanssa. Toiminimenkirjoitusoikeus tulee määrittää yhtiösopimuksessa, ja prokuristi ilmoitetaan merkittäväksi kaupparekisteriin tai tästä tehdään erillinen muutositilaisuus. (Holopainen 2017, 26–28.)

5.3 Kommandiittiyhtiö

Kommandiittiyhtiötä perustettaessa perustajia pitää olla vähintään kaksi tai useampi. Perustajista vähintään yhden on oltava vastuunalainen yhtiömies, samoin kuin yhden on oltava äänetön yhtiömies. Yhtiömiehinä voivat olla muita yhtiöitä tai luonnollisia henkilöitä, kuitenkin vähintään yhdellä vastuunalaisella kommandiittiyhtiön yhtiömiehellä pitää olla kotipaikka ETA-alueella. Muussa tapauksessa haetaan erikseen lupa kaikille vastuunalaisille yhtiömiehille Patentti- ja rekisterihallitukselta. Kommandiittiyhtiöt ovat usein kooltaan pieniä tai keskisuuria. Äänettömän yhtiömiehen tarkoitus on sijoittaa varoja yhtiöön ilman, että itse osallistuu toiminnan harjoittamiseen eikä täten ole myöskään vastuuta yhtiön sitoumuksista. Vastuunalainen yhtiömies vastaa koko omaisuudellaan yhtiön asioista ja hänellä on yhtiössä päätösvalta. (Alikoski, Hakonen & Viitasalo 2016, 52–53.)

Kommandiittiyhtiöön voidaan valita hallitus, ja se voi suorittaa yhtiömiesten kokouksia. Näistä kuitenkin on sovittava perustettaessa erikseen, eikä niistä ilmoiteta kaupparekisteriin. Kommandiittiyhtiössä voi olla toimitusjohtaja, joka ilmoitetaan kaupparekisteriin. Pakollisia toimielimiä ei yhtiössä kuitenkaan ole. Perustettaessa kommandiittiyhtiötä on äänettömän yhtiömiehen annettava yhtiölle omaisuuspanos, eli pelkkä työpanos ei riitä. Panoksen on oltava rahassa arvioitavissa tai rahaa. Vastuunalaisten yhtiömiesten panokseksi riittää pelkkä työpanos. Lähtökohtaisesti kommandiittiyhtiöön ei tarvitse valita tilintarkastajaa. Poikkeuksena tähän on yhtiösopimus, vastuunalaisten yhtiömiesten tai tilintarkastuslain edellytykset perustamiselle. Tilintarkastuslain mukaiset edellytykset ovat samat kuin avoimessa yhtiössä eli ”yhtiössä ei tarvitse olla tilintarkastajaa, mutta liikevaihdon (yli 200 000) sekä henkilömäärän lisääntyessä (yli 3) ja taseen pysyessä 6-numeroisena vaatii tilintarkastuslaki hankkimaan yhtiölle tilintarkastajan, mikäli yksi raja-arvo täyttyy päättyneellä ja sitä edeltävällä tilikaudella. Tilintarkastaja pitää myös valita aloittavalle avoimelle yhtiölle, jolla on jo sitä perustettaessa liiketoiminta, mikä täyttää yhden yllä mainituista raja-arvoista.” Kommandiittiyhtiön äänettömillä yhtiömiehillä ei ole oikeutta edustaa yhtiötä eikä vastaanottaa yhtiölle osoitettuja tiedoksiantoja tai haastetta. Yhtiön edustamisesta vastaa vastuunalaiset yhtiömiehet, joilla on toiminimen kirjoitusoikeus yhtiön toimialaan kuuluvissa asioissa. Tätä oikeutta voidaan rajoittaa yhtiömiesten sopimuksella siten, että oikeus poistetaan yhdeltä tai useammalta yhtiömieheltä, tai siten, että se on kahdella tai useammalla yhtiömiehellä yhdessä. Prokuran kommandiittiyhtiössä antavat kaikki vastuunalaiset yhtiömiehet yhdessä. (Holopainen 2017, 28–30.)

5.4 Osakeyhtiö

Osakeyhtiö on useimpien yrityksien valitsema yhtiömuoto, sillä se sopii niin suurille kuin pienillekin yrityksille. Osakeyhtiön velvoitteista vastaa vain osakeyhtiö itse. Osakkaat eivät ole henkilökohtaisessa vastuussa yhtiön toimista. Osakeyhtiöt jaetaan yksityisiin ja julkisiin osakeyhtiöihin, joiden tärkein ero liittyy osakekauppaan sekä osakepääomaan. Yksityisessä osakeyhtiössä osakkeita ei välitetä toimeksiantoja pörssiin, kun taas julkisessa välitetään toimeksiantoja pörssiin, jonka markkinapaikka on Nasdaq Helsinki. (Yritystulkki.fi 2015; Yrityksen-

perustaminen.net 2018c; 2018d; Alikoski, Hakonen & Viitasalo 2016, 53; Holopainen 2017, 30–34.) ”Yhtiöllä on osakepääoma, yksityisen osakeyhtiön vähimmäisosakepääoman pitää olla vähintään 2500€ kun julkisessa osakeyhtiössä vähimmäissumma on 80.000€” (Finlex.fi: osakeyhtiölaki 624/2006 1:3 §). Molempia osakeyhtiöitä koskeva sääntely on samassa osakeyhtiölaissa vain muutamien poikkeuksin, mitkä koskevat ainoastaan toista näistä yhtiömuodoista. Osakeyhtiötä perustettaessa laaditaan perustamissopimus, perustamiskokouksen pöytäkirja sekä yhtiöjärjestys. Perustaminen tapahtuu vain yksimielisellä päätöksellä. (Yritystulkki.fi 2015; Yrityksen-perustaminen.net 2018c; 2018d; Alikoski, Hakonen & Viitasalo 2016, 53; Holopainen 2017, 30–34.)

Osakeyhtiön perustamiseen vaaditaan yksi tai useampi oikeushenkilö tai luonnollinen henkilö. Osakeyhtiölaki ei aseta perustajille tai osakkeenomistajille asuinpaikka- tai kotipaikkavaatimuksia. Osakeyhtiön ainoa pakollinen toimielin on hallitus, joka koostuu 1–5 varsinaisesta jäsenestä sekä alle kolmen varsinaisen jäsenen lisäksi vähintään yhdestä varajäsenestä. Hallituksen jäsenenä ei voi olla oikeushenkilö, alaikäinen tai henkilö, jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu. Yhtiökokouksessa valitaan hallituksen jäsenet, ja vähintään yhdellä hallituksen jäsenellä ja varajäsenellä on oltava asuinpaikka Euroopan talousalueella. Poikkeuslupaa voi anoa Patentti- ja rekisterihallitukselta henkilöille, jotka asuvat pysyvästi Sveitsissä tai Yhdysvaltain kansalaiselle, joka asuu pysyvästi Amerikan Yhdysvalloissa. Kun hallitus on valittu, valitsee se itselleen puheenjohtajan, jos hallituksessa on useita jäseniä. (Yritystulkki.fi 2015; Yrityksen-perustaminen.net 2018c; 2018d; Minilex.fi 2018a; 2018b; Alikoski, Hakonen & Viitasalo 2016, 53; Holopainen 2017, 30–34.)

Osakeyhtiön toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä yhtiön hallinnosta huolehtii hallitus yleistoimivaltansa puitteissa. Hallitus vastaa myös yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan järjestämisestä sekä yhtiökokouksen koolle kutsumisesta. Hallituksen jäsenet ja varajäsenet ilmoitetaan kaupparekisteriin, ja jäsenen toimikausi jatkuu toistaiseksi. Yhtiökokouksen päätöksellä voi uusi jäsen aloittaa toimikautensa astumalla samassa kokouksessa vanhan jäsenen tilalle. Hallituksen päätöksellä voidaan osakeyhtiöön valita toimitusjohtaja ja mahdollisesti hänelle sijainen, jotka merkitään kaupparekisteriin. Toimitusjohtajalla tulee

aina olla asuinpaikka Euroopan talousalueella. Toimitusjohtajan tehtävä on hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallitukselta saamiensa ohjeiden mukaan yleistöimivaltansa puitteissa. (Yritystulkki.fi 2015; Yrityksen-perustaminen.net 2018c; 2018d; Minilex.fi 2018a; 2018b; Alikoski, Hakonen & Viitasalo 2016, 53; Holopainen 2017, 30–34.)

Yhtiökokouksessa voidaan valita hallintoneuvoston jäsenet, mikäli yhtiöjärjestyksessä näin määrätään. Hallintoneuvostoon valitut jäsenet (vähintään 3) eivät saa olla osakeyhtiön toimitusjohtaja taikka istuva hallituksen jäsen. Kaupparekisteriin on ilmoitettava valitut jäsenet sekä varajäsenet. Hallintoneuvos itse valitsee itselleen puheenjohtajan, ellei toisin ole yhtiöjärjestyksessä määrätty. Hallintoneuvoston tehtävänä on valvoa hallituksen sekä toimitusjohtajan vastuulla olevaa yhtiön hallintoa. (Finlex.fi: osakeyhtiölaki 624/2006 6:21 §.) Laki ei kuitenkaan velvoita osakeyhtiötä hankkimaan hallintoneuvostoa.

Osakeyhtiön ylin toimielin on yhtiökokous. Se on tärkeä päätöksentekomenettely, jossa voidaan päättää kaikista niistä asioista, joihin ei hallituksella yhtiöjärjestyksen tai osakeyhtiölain mukaan riitä valtuudet. Esimerkiksi osakkeenomistajien yhdenvertaisuuteen vaikuttavat päätökset lukeutuvat yhtiökokouksessa päätettäviin asioihin. Yhtiökokous järjestetään lähettämällä kaikille osakkeenomistajille virallinen kokouskutsu, jossa käsitellään kutsussa esitetyt ja määritetyt asiat. Osakkeenomistajilla on omistamiensa osakkeiden mukainen äänimäärä käytössään, ja tämä takaa niin sanotun osake/äänidemokratian toteutumisen osakeyhtiössä. Osakeyhtiön yhtiökokouksia on kahdenlaisia, varsinaisia ja ylimääräisiä. Varsinainen yhtiökokous on lakisääteinen, ja se on pidettävä kaikissa olosuhteissa osakeyhtiön toiminnan aikana. Varsinainen yhtiökokous pidetään kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, ja yhtiökokouksessa onkin päätettävä mm. yhtiön tilinpäätöksen vahvistamisesta, myönnetäänkö vastuuvapautus, valitaanko uusi tilintarkastaja, tehdäänkö hallitukseen jäsenmuutoksia, jaetaanko osinkoa ja kuinka paljon, tehdäänkö investointeja jne. (Yritystulkki.fi 2015; Yrityksen-perustaminen.net 2018c; 2018d; Minilex.fi 2018a; 2018b; Alikoski, Hakonen & Viitasalo 2016, 53; Holopainen 2017, 30–34.)

Tilintarkastajan valinnassa sekä tilintarkastuksen toimittamisessa on noudatettava osakeyhtiölain säännöksiä sekä yhtiöjärjestyksen määräyksiä. Osakeyhtiön yhtiöjärjestyksen salliessa voidaan tilintarkastuslain mukaan jättää valitsematta tilintarkastaja, mikäli päättyneellä ja välittömästi sitä edeltäneellä tilikaudella vain enintään yksi seuraavista edellytyksistä täyttyy: liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 €, taseen loppusumma ylittää 100 000 € tai osakeyhtiön palveluksessa on keskimäärin yli 3 henkilöä. Osakeyhtiön, jolla on jo toimintaansa aloittaessa tilintarkastusvelvollisuuden määrittävät raja-arvot täyttyneet, on valittava itselleen tilintarkastaja. Mikäli lain tai yhtiöjärjestyksen mukaista tilintarkastajan valitsemisvelvollisuutta ei ole, osakeyhtiön perustamisilmoitukseen merkitään, ettei tilintarkastajia ole valittu. Tilintarkastajan/t osakeyhtiölle valitsee yhtiökokous. Tilintarkastajaksi on valittava HT- tai KHT-tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisöksi hyväksytty yhteisö. Osakeyhtiön tilintarkastajan toimikausi on toistaiseksi voimassa oleva, kunnes toisin päätetään yhtiökokouksessa tai yhtiöjärjestyksessä. (Yritystulkki.fi 2015; Yrityksen-perustaminen.net 2018c; 2018d; Minilex.fi 2018b; Alikoski, Hakonen & Viitasalo 2016, 53; Holopainen 2017, 30–34.)

Hallitus edustaa osakeyhtiölain nojalla osakeyhtiötä. Hallituksen tehtävänä on huolehtia yhtiön hallinnosta sekä sen asianmukaisesta toiminnan järjestämisestä. Hallitus vastaa myös siitä, että osakeyhtiön varainhoito ja kirjanpito on asianmukaisesti järjestetty. Toimitusjohtaja edustaa osakeyhtiötä asioissa, jotka kuuluvat hänen tehtäviinsä. Yhtiöjärjestyksen määräyksiä muuttamalla edustamisoikeutta voidaan muuttaa esimerkiksi siten, että hallituksen jäsenellä, nimetyllä henkilöllä tai toimitusjohtajalla on oikeus edustaa yhtiötä. Tiedot osakeyhtiön edustamisoikeuksista täytyy pitää ajan tasalla kaupparekisterissä (Prh.fi 2018b).

Hallitus myöntää osakeyhtiössä prokuran. Prokuran saadessaan nimetyllä henkilöllä on oikeus edustaa yritystä yksin. Prokuran myöntöön voidaan kuitenkin vaikuttaa siten, että prokuristi saa edustaa osakeyhtiötä ainoastaan yhdessä jo siihen oikeutetun henkilön kanssa (hallituksen jäsen, toimitusjohtaja tai muu perustamisilmoituksessa nimetty henkilö). Erillistä edustajaa ottamaan vastaan haasteita sekä tiedoksiantoja ei tarvitse valita yhtiölle, jos kaupparekisteriin on merkitty edustamiseen oikeutettu henkilö, jonka kotipaikka on Suomessa. (Yritystulkki.fi 2015; Yrityksen-perustaminen.net 2018c; 2018d; Minilex.fi 2018a; 2018b; Alikoski, Hakonen & Viitasalo 2016, 53; Holopainen 2017, 30–34.)

5.5 Osuuskunta

Osuuskunta harjoittaa taloudellista toimintaa, ja yrityksen omistavat osuuskunnan jäsenet. Osuuskunnan tarkoitus on jäsentensä elinkeinon tukemiseksi harjoittaa tuottavaa toimintaa siten, että jäsenet käyttävät hyväkseen osuuskunnan tuottamia sekä tarjoamia tuotteita, koneita ja palveluita. Esimerkiksi pienten alojen yritykset voivat muodostaa osuuskunnan ja alkaa myydä tuotteitaan ja palveluitaan yhteisessä myymälässä. (Alikoski, Hakonen & Viitasalo 2016, 54–55.) Osuuskunnan perustajia tulee olla vähintään kolme, ja heidän kaikkien on oltava osuuskunnan jäseniä, mutta he eivät ole henkilökohtaisessa vastuussa osuuskunnan sitoumuksista. Osuuskuntaa perustettaessa täytyy perustajina olla oikeushenkilö tai luonnollinen henkilö, jonka kansalaisuudella tai asuinpaikalla ei perustamisen kannalta ole merkitystä. Jäsenmäärä osuuskunnalla on vaihtuva, ja jäsenyys ei ole siirrettävissä toiselle, ellei toisin määrätä. Osuuskunnan pakollinen toimielin on hallitus, joka pitää sisällään 1–5 jäsentä. Mikäli hallituksessa on vähemmän kuin kolme jäsentä, tarvitsee osuuskunta toimiakseen vähintään yhden varajäsenen. Patentti ja rekisterihallitukselta tulee anoa erityislupaa, mikäli osuuskunnan jäsenillä (jäsen & varajäsen) ei ole vakituista asuinpaikkaa ETA-alueella. Osuuskunnan kokouksessa valitaan hallituksen jäsenet. Mikäli hallitus koostuu useasta jäsenestä, on hallituksen jäsenien valittava puheenjohtaja hallitukselle. Osuuskunnan hallinnosta huolehtii hallitus, joka järjestää osuuskunnan toiminnan asianmukaiseksi sekä huolehtii, että kirjanpidon valvonta on sille kuuluvalla taholla. Erilliseksi varotoimeksi voidaan perustettaessa määrätä osuuskunnan hallituksen tehtäväksi valita hallintoneuvosto, jossa on vähintään kolme jäsentä. Hallintoneuvoston jäsenet eivät saa olla samoja henkilöitä kuin toimitusjohtaja tai hallituksen jäsenet (vastuussa olevia henkilöitä). Valittujen henkilöiden tulee valita yhteisymmärryksessä puheenjohtaja, ellei toisin ole määrätty säännöissä. Myös näihin valittuihin henkilöihin kohdistuu samat asuinpaikkavaatimukset sekä ilmoitusvelvollisuus kaupparekisteriin. Hallintoneuvoston tehtävänä on valvoa osuuskunnan hallintoa, josta ovat vastuussa toimitusjohtaja sekä hallitus. (Holopainen 2017, 34–39.)

Osuuskunnalle ei ole laissa säädettyä minimipääomavaatimusta. Kunkin jäsenen osuudesta maksettu määrä (merkintähinta) osuuskunnalle on merkittävä perustamissopimukseen. Osuuskunnalla voi osuuspääoman lisäksi olla osakkeita tai

osakepääomaa. Osuuskunnan ei tarvitse valita tilintarkastajia, ellei tilintarkastuslaki tai osuuskunnan säännöt nimenomaan edellytä valintaa. Osuuskunnan liikevaihdon ollessa yli 200 000 sekä henkilömäärän lisääntyessä yli 3:een ja taseen pysyessä 6-numeroisena vaatii tilintarkastuslaki hankkimaan osuuskunnalle tilintarkastajan, mikäli yksi raja-arvo täyttyy päättyneellä ja sitä edeltävällä tilikaudella. Tilintarkastaja pitää myös valita aloittavalle osuuskunnalle, jolla on jo sitä perustettaessa liiketoiminta, mikä täyttää yhden yllämainituista raja-arvoista. Osuuskunnan kokous valitsee tilintarkastajan tehtävään. Osuuskunnassa, jossa ei ole lain määrittämää tilintarkastajaa tai osuuskunnan säännöissä ei näin ole määrätty, voidaan tilintarkastaja kuitenkin valita osuuskunnan kokouksessa. Tilintarkastaja voidaan valita, jos jäsen, jolla on 25 % osuuskunnan jäsenten kokonaisäänimäärästä tai jos puoltavat äännet täyttävät kolmasosan kokouksessa edustettujen jäsenten määrästä vaativat sitä virallisessa osuuskunnan kokouksessa. Osuuskunta, jolle ei ole asetettu tilintarkastajaa, on valittava toiminnantarkastaja osuuskunnan kokouksessa, ellei säännöissä toisin mainita. Toiminnantarkastaja on aina valittava, mikäli osuuskunnalla ei ole tilintarkastajaa ja jos jäsen, jolla on 25 % osuuskunnan jäsenten kokonaisäänimäärästä tai jos puoltavat äännet täyttävät kolmasosan kokouksessa edustettujen jäsenten määrästä vaativat sitä virallisessa osuuskunnan kokouksessa. (Holopainen 2017, 34–39.)

Osuuskuntaa edustaa hallitus, joka myös kirjoittaa sen toiminimen. Muut edustajat ilmoitetaan perustamisilmoituslomakkeessa. Hallituksen tehtävänä on huolehtia toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä ja osuuskunnan hallinnosta. Hallitus vastaa siitä, että osuuskunnan varainhoidon valvonta sekä kirjanpito on asianmukaisesti järjestetty. Hallitus myöntää osuuskunnassa prokuran. Prokuran saadessaan nimetyllä henkilöllä on oikeus edustaa yritystä yksin. Prokuran myöntöön voidaan kuitenkin vaikuttaa siten, että prokuristi saa edustaa osuuskuntaa ainoastaan yhdessä jo siihen oikeutetun henkilön kanssa (hallituksen jäsen, toimitusjohtaja tai muu perustamisilmoituksessa nimetty henkilö). Erillistä edustajaa ottamaan vastaan haasteita sekä tiedoksiintoja ei tarvitse valita osuuskunnalle, jos kaupparekisteriin on merkitty edustamiseen oikeutettu henkilö, jonka kotipaikka on Suomessa. (Holopainen 2017, 34–39.)

6 OSAKEYHTIÖN PERUSTAMINEN

Osakeyhtiötä perustettaessa on aina ilmoitettava kaupparekisteriin, sillä osakeyhtiö syntyy rekisteröimisellä. Osakeyhtiön perustamisen hinta on 330 € tai 380 € riippuen siitä, täytetäänkö perustamisilmoitus sähköisesti vai paperilla. Verkossa perustamisilmoituksen täyttö ja jättö on halvempi. Aputoiminimen perustaminen maksaa 65 €. Osakeyhtiön kassaan tulee löytyä 2500 € osakepääomaa, mikä on vaadittava vähimmäismäärä osakeyhtiötä perustettaessa. Osakepääomaa muulla kuin rahalla maksaessa täytyy olla HTM-tilintarkastajan lausunto. Helppointa on kuitata summa rahallisesti, ja useimmiten tämä näin tehdäänkin, sillä summa jää osakeyhtiön tilille ja sen voi käyttää perustamisen jälkeen hankintoihin tai laskuihin. Osakepääoman summan tulee olla olemassa jossain muodossa kuitenkin osakeyhtiössä, joten palkkoihin sitä ei voi käyttää. (Prh.fi 2018a; Yrityksen-perustaminen.net 2018d; Mikkola & Tervonen 2017, 108-109.)

Patentti- ja rekisterihallituksen ”Osakeyhtiön perustamispaketti” (Liite 5) pitää sisällään kaikki tarvittavat asiakirjat ja lomakkeet liitteineen:

- Perustamissopimus
- Yhtiöjärjestys (liitetään perustamissopimukseen)
- Perustamislomake Y1
- Kaupparekisteriin liitelomake
- Henkilötietolomake (Prh.fi 2018a; Yrityksen-perustaminen.net 2018d).

Perustamispaketti soveltuu osakeyhtiölle, jolle riittää vakiomuotoinen yhtiöjärjestys, mikä tarkoittaa: ”*osakkailla ei ole lunastusoikeutta toistensa osakkeisiin*” (Yritystulkki.fi 2015). Lisäksi soveltuvuus pätee vain, jos osakkeet maksetaan rahassa ja koko merkintähinta merkitään osakepääomaan. Perustamispaketti ei sovellu osakeyhtiölle, mikäli yhtiöjärjestyksessä on määräyksiä erilaisista osakkeista. Perustamispaketti ei myöskään sovellu, mikäli osakkeille tahdotaan asettaa nimellisarvo, tai osakkeiden maksu suoritetaan käyttäen apporttia. (Prh.fi 2018a; Yrityksen-perustaminen.net 2018d.)

Osakeyhtiölain mukaan yhtiön perustamiseksi kaikkien osakkeenomistajien on allekirjoitettava kirjallinen perustamissopimus. Osakkeenomistaja allekirjoituksellaan merkitsee perustamissopimuksesta ilmenevän määrän osakkeita. Osakkeiden merkintää ei voida enää tämän jälkeen peruuttaa, jollei toisin sovita. Perustamissopimuksessa on aina mainittava: sopimuksen päivämäärä, osakkeenomistajat kokonaisuudessaan ja kunkin merkitsemät osakkeet, osakkeen merkintähinta, osakkeen maksuaika ja yhtiön hallituksen jäsenet. Perustamissopimukseen on liitettävä yhtiöjärjestys, ja toisessa täytyy määrätä tilikaudesta. Yhtiöjärjestyksestä tulee saada selville osakeyhtiön kotipaikka, toiminimi kaikkine ilmaisuineen sekä yhtiön toimiala. Yhtiö on ilmoitettava rekisteröitäväksi kolmen kuukauden kuluessa perustamissopimuksen allekirjoittamisesta tai yhtiön perustaminen raukeaa. Lisäksi yrittäjän on otettava ainakin pakolliset vakuutukset yritykselleen sekä henkilöstölleen. (Liite 4.) (Finlex.fi Osakeyhtiölaki 624/2006 2:1-3, 8 §; Holopainen 2017, 54–58.)

6.1 Erityisluvat

Osakeyhtiötä perustaessa on toimialakohtaista, mitä erityislupia (muita kuin osakeyhtiön perustamisilmoituksessa) tarvitsee viranomaisilta. Suomessa on elinkeinovapaus, mikä tarkoittaa, että maassamme saa harjoittaa hyvän tavan mukaista ja laillista liiketoimintaa ilman viranomaisten lupaa. On kuitenkin muistettava, että poikkeuksiakin löytyy. Osa toimialoista on luvanvaraisia, ja menettelyn pyrkimyksenä on suojella mahdollisimman hyvin ympäristöä, yhteiskuntaa sekä kuluttajien turvallisuutta. On myös aloja, joissa riittää ainoastaan ilmoitus viranomaisille toiminnan aloittamisesta. Tulevan yrittäjän on äärimmäisen tärkeää selvittää ennen yrityksen perustamista, tarvitseeko suunniteltu toiminta ilmoitusta, rekisteröintiä tai elinkeinolupaa. Onko toiminnan harjoittamiselle vaadittuja erityisiä ammattipätevyyksiä tai viranomaisten hyväksyntää. Ammattipätevyyksistä ja toimialakohtaisista luvista on tarkka lista osoitteessa www.suomi.fi (Liite 3). Lupia myöntää kaupunkien sekä kuntien viranomaiset, ministeriöt, aluehallintovirastot ja ympäristönsuojeluviranomaiset. (Suomi.fi 2017b; Uusyrittäjäkeskus 2018a 36–37; Minillex.fi 2018a).

6.2 Osakeyhtiön verotus ja osingot

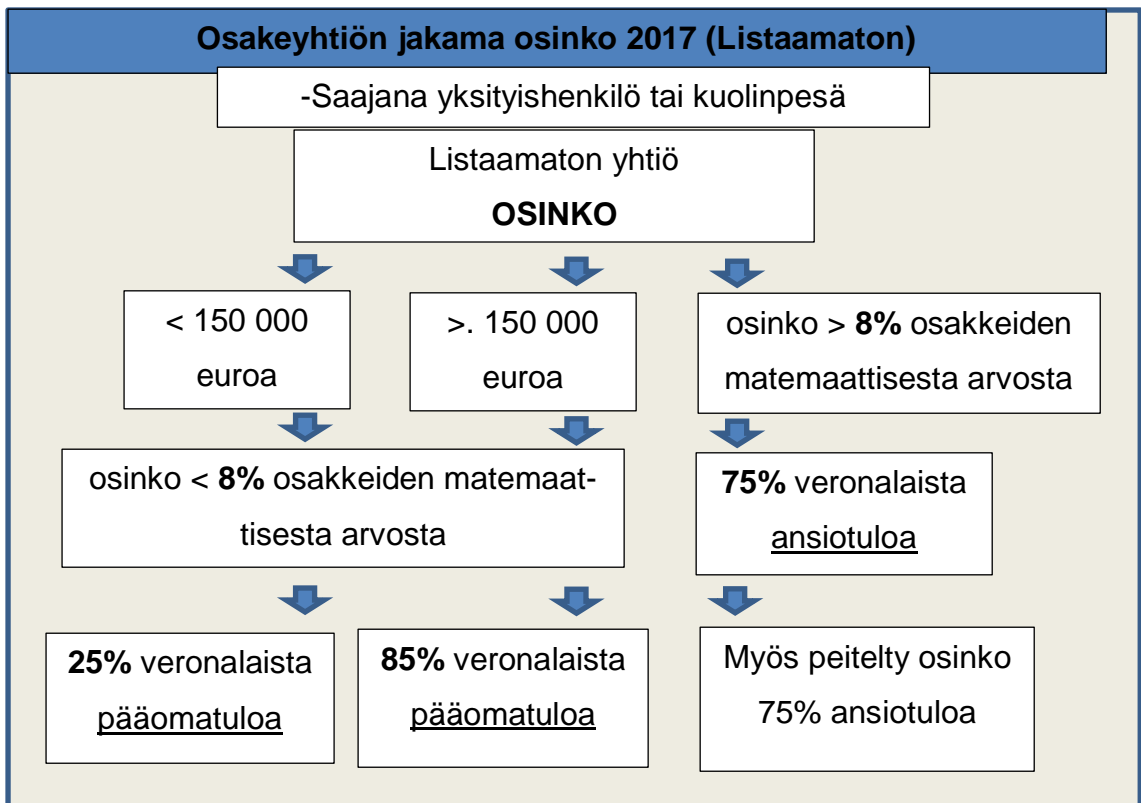
Osakeyhtiö on itsenäinen verovelvollinen, jonka verotettavasta tulosta peritään 20 %:n suuruinen vero. Veroa maksetaan etukäteen ns. ennakko-verona. Yritystoiminnan alkaessa yrittäjän pitää arvioida osakeyhtiön yritystoiminnan tulot sekä menot. Tämän pohjalta verottaja lähettää ennakko-veropäätöksen sekä maksuohjeet. Yrittäjän on syytä harkita huolella arvionsa, sillä liikaa veroja ei kannata maksaa eikä liian vähää. Liikaa veroja ei kannata maksaa, sillä veronpalautusta voi joutua odottamaan. Liian vähän veroja suorittamalla yritys joutuu maksamaan jäännösveroa ja korot alkavat juosta kuukausi tilikauden päättymisen jälkeen. Tilikauden päättymisen jälkeen yritys alkaa suorittamaan lisäennakkoa. Ensimmäinen kuukausi on ilman korkoa, ja siitä eteenpäin lisäennakolle maksetaan huojennettua 2 %:n (2018) viivästyskorkoa. Ennakko-veron maksamatta jättäminen eräpäivänä aiheuttaa 7 % viivästyskoron, joka lasketaan eräpäivästä maksupäivään. Yrittäjä voi myös välttää mahdolliset jäännösverot korjaamalla tilikauden aikana verottajalle alakanttiin arvioidun tilikauden tuloksen. Ennakko-veron maksupäivä on kuun 23. päivä tai seuraava pankkipäivä. Veron suuruus vaikuttaa siihen, montako maksuerää tilikaudelle tulee. Ennakko-veron määrän ollessa 500–2000 € (500 € pienin määrättävä ennakko-vero) maksueriä on kaksi ja ne tulee suorittaa tilikauden kolmantena ja yhdeksäntenä kuukautena, kun taas summan ollessa yli 2000 € maksueriä on 12 ja suoritus tapahtuu jokaisessa kuussa tilikaudella tasaerin. (Verohallinto.fi 2017c; 2017d; Yrityksen perustaminen.net 2018a; Holopainen 2017, 80–81, 164.)

Verotettava voitto erotellaan tulolähteittäin. Osakeyhtiön tulolähteiden veronalaisista tuloista vähennetään vähennyskelpoiset menot. Lisäksi tulolähteiden verovuoden tuloista vähennetään aiempien verovuosien vahvistetut tappiot. Verotettavat tulot lasketaan yhteen kaikista tulolähteistä ja yhteismäärästä lasketaan osakeyhtiön tulovero. Osakeyhtiöllä voi olla jopa kolmea eri tulolähdettä: elinkeinotulolähde, henkilökohtainen tulolähde sekä maatalouden tulolähde. Osakeyhtiön veroprosentti on riippumaton tulojen pienuudesta tai tulojen suuruudesta. Osakeyhtiö on yle-verovelvollinen harjoittaessa elinkeino- tai maataloutta ja verotettavan tulon ollessa vähintään 50 000 €. Yle-vero on 140 € alarajassa ja rajan ylittävältä osalta peritään 0,35 % aina 3000 euroon asti. Osakeyhtiön vahvistetut

tappiot vähennetään 10 seuraavan verovuoden aikana tulevista tuloista. Vähennysoikeuteen on olemassa poikkeussääntöjä, jotka rajoittavat tappioiden vähentämisaikaa sekä sitä, minkälaisista tuloista tappiota voidaan vähentää. Tähän esimerkkinä: ”*henkilökohtaisen tulolähteen luovutustappioiden vähentämisaika tulevista luovutusvoitoista on vain 5 vuotta*”. (Yrityksen verotietopaketti 2017, 96.) Tappiot vähennetään tappiollisen tulolähteen tuloksesta, ei muista tulolähteistä. (Yritystulkki.fi 2015; Yrittäjät.fi 2016; Leppiniemi 2015; Yrityksen verotietopaketti 2017, 96–104; Verohallinto.fi 2017c; 2017d; 2017e.)

Osakeyhtiön tulee jättää veroilmoitus neljän kuukauden kuluessa tilikauden päätymisestä. Erikoistapauksessa verohallinto voi myöntää kaksi viikkoa lisäaikaa. Osakkaat nostavat usein osakeyhtiöstä itselleen palkkaa. Vaihtoehtoisesti osakkaan tulot voivat muodostua rahana maksettavista korvauksista, joita ovat mm. oman auton käyttö, kilometrikorvaukset työmatkoista sekä päivärahat. Oikeudet korvauksiin todennetaan matkalaskusta tai ajopäiväkirjasta. Yrityksen ollessa tuottava päädytään usein maksamaan osakkaille voitoista osinkoa. Voitto tai osa voitoista voidaan jakaa osinkona osakkaille. Osakkaita luonnollisesti verotetaan vasta silloin, kun he nostavat osakeyhtiöstä tuloa osinkona tai palkkana. Osakeyhtiö ei joudu verovelvolliseksi rahana jakamastaan osingosta yhtiön osakkaille. Osinko, jonka osakeyhtiö osakkailleen jakaa (kuvio 5), on 75-prosenttisesti verovapaata ja loput 25 prosenttia verotettavaa pääomatuloa siihen määrään saakka, joka vastaa 8 prosenttia osakkeiden matemaattisesta arvosta aina 150 000 euroon asti. Jos osingonsaaja saa samana verovuonna osinkoja, jotka yhteismäärältään ylittää 150 000 euroa, ylimenevältä osalta 85 prosenttia on verotettavaa pääomatuloa ja loput 15 prosenttia on verovapaata tuloa. Osakeyhtiön kohdalla, joka päättää osinkoja jakaessaan tietoisesti ylittää 8 % osakkeiden yhteenlaske-
 tun matemaattisen arvon, verotus jakautuu kahteen osaan. Osakkeiden matemaattinen arvo (eli nettovarallisuus) saadaan jakamalla yhtiön nettovarallisuus (varat – velat) osakkeiden lukumäärällä. Nettovarallisuuden 8 %:n ylittävä osa luetaan 75 prosenttisesti saajalleen verotettavaksi ansiotuloksi. Ansiotulona verotettava osinko verotetaan progressiivisesti muiden palkka- ja/tai eläkekulujen kanssa. (Yritystulkki.fi 2015; Yrittäjät.fi 2016; Leppiniemi 2015; Yrityksen verotietopaketti 2017, 96–104; Verohallinto.fi 2017c; 2017d; 2017e.)

Osakeyhtiö on velvollinen ennakonpidättämään alle 150 000 euroa jaettavista osingoista pääsäännön mukaiset 7,5 %. Saman verovuoden osingoista 150 000 euron ylittävältä osuudelta osingonsaajalta ennakonpidätetään 28 %. Osinkoihin kohdistuva verotus voi lopuksi olla kuitenkin eroava osingonsaajien kesken, sillä 150 000 euron raja on henkilökohtainen. Esimerkiksi osakeyhtiön omistajayrittäjän osakkeiden matemaattisesta arvosta vähennetään seuraavat erät: yhtiön varoilla omaan käyttöön hankittu asunto ja rahalaina eli osakaslaina, joka on saatu/nostettu yhtiöstä. Oikaisuja voidaan joutua tekemään myös osakkaiden kohdalla, mikäli niihin on aihetta. Vähennykset tehdään kunkin osakkaan omistamien osakkeiden matemaattisesta arvosta, ja lopputulos muuttaa verovapaan ja verotettavan pääomatulon välistä suhdetta siten, että verotettava tulo kasvaa ja verovapaa tulo laskee. Huomioitavaa on, että jos osinko verotetaan ”työpanosinkona”, on tämä silloin kokomäärältään veronalaista ansiotuloa. Työpanosington määritelmä tuloverolaissa (Finlex.fi Tuloverolaki 716/2004 2: 33 b §). On seuraavanlainen: Huolimatta siitä, mitä muualla laissa säädetään koskien osingon veronalaisuutta, osinko on ansiotuloa, jos osingon jakoperusteena; yhtiökouksen päätöksen, yhtiöjärjestyksen määräyksen, osakas- tai muun sopimuksen mukaan on osingonsaajan tai tämän intressipiiriin kuuluvan henkilön työpanos. Osinko katsotaan sen henkilön tulokseksi, jonka työpanoksesta on kysymys, myös silloin kun osinko suoritetaan muulle henkilölle. (Yritystulkki.fi 2015; Yrittäjät.fi 2016; Leppiniemi 2015; Yrityksen verotietopaketti 2017, 96–104; Verohallinto.fi 2017c; 2017d; 2017e.)



Kuvio 5 Oy:n jakama osinko (Yrityksen verotietopaketti 2017)

Osakeyhtiön on ilmoitauduttava arvonlisäverovelvolliseksi, kun liikevaihto ylittää yli 10 000 euroa. Alv-rekisteriin ilmoitaudutaan Y1-lomakkeella (Liite 5). Arvonlisävero eli alv on 24 %, johon tulee suhtautua siten, että se ei ole yrittäjän rahaa ollenkaan vaan kuuluu valtiolle. Esimerkiksi, jos yritys laskuttaa tililleen 100 euroa + alv 24 %, on yrittäjän helpompi ajatella, että 100 euroa kuuluu hänelle itselleen ja 24 euroa on valtion. Arvonlisäverollisen toiminnan harjoittajana yrittäjä saa kuitenkin vähentää arvonlisäveron toiselta arvonlisäverovelvolliselta ostamistaan tuotteista sekä palveluista, jos tuote tai palvelu on hankittu arvonlisäverollista liiketoimintaa varten. Alv-vähennysoikeutta rajoitetaan arvonlisäverolaissa suhteellisen tarkasti etenkin silloin, kun ostot liittyvät enemmän henkilökunnan tai yrittäjän yksityiseen kulutukseen kuin yrityksen liiketoimintaan. (Yrityksen verotietopaketti 2017, 122–124; Verohallinto.fi 2013; 2017b; Yrityksen perustaminen.net 2018a; Holopainen 2017, 83–84, 112–118.)

7 POHDINTA

Opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda teoreettinen runko osakeyhtiön perustamiselle ja läpikäydä yrityksen perustamispolku loogisessa järjestyksessä. Opinnäytetyössä vertaillaan eri yritysmuotoja, ja niistä sopivimmaksi osoittautui osakeyhtiö, jonka opinnäytetyön toimeksiantajat valitsivat. Liiketoimintasuunnitelma on tietoisesti jätetty pois liitteistä, sillä se on salaiseksi merkittyä tietoa. Liiketoimintasuunnitelman rakentaminen on kuitenkin käsitelty luvussa 2 ”yrityksen perustamisen lähtökohdat”.

Yrityksen perustaminen on monivaiheinen prosessi, jossa tarvitaan suunnittelua, laskelmia, strategista ajattelua sekä laki- ja taloustuntemusta. Yrityksen perustamista varten on tarjolla kattavasti kirjallisuutta sekä siihen kohdistettua verkkomateriaalia/sivustoja. Osa materiaalista on aiheen sisällöltään hyvinkin laajaa, joka vaikeuttaa kokonaisuuden hahmottamista. Vanhentunutta materiaalia on paljon etenkin koskien verotusta. Näkemyseroja on myös etenkin perustamistoi-
mien lainalaisuuksien ulkopuolella paljon, osa teemoista on harhaanjohtavaa ja sisällöltään leikittelevän pohtivaa. Erityisesti sähköisiä lähteitä käytettäessä on kiinnitettävä erityistä huomiota sisällön luotettavuuteen. Tämä opinnäytetyö on koottu laajaa lähdemateriaalia (kirjallisuudesta sähköisiin lähteisiin) käyttäen ja tekstiä on tuotettu kappaleisiin käyttäen pääpiirteittäin useaa eri lähdettä. Taus-
tamateriaalia on runsaasti, ja valitsemani lähteet täydentävät toisiaan siten, että tekijä katsoi parhaimmaksi referoida tekstiä tiiviiksi kappaleiksi.

Lopulliseksi tuotokseksi tuli kattava yrityksen perustamispaketti, ja työn teoreettinen osuus sopii hyvin yrityksen perustamista suunnittelevan henkilön apuvälineeksi. Opinnäytetyöprosessin suurimpana haasteena oli aikataulussa pysyminen, ja opinnäytetyön valmistuminen viivästyikin odotettua enemmän. Opinnäytetyöprosessi haastoi tekijän suodattamaan eri lähteitä, kokoamaan luotettavaa materiaalia ja syventymään yrityksen perustamisen eri osa-alueisiin. Opinnäytetyön sisällön rakentaminen ja hahmottaminen kehitti tekijän ammatillista kasvua monelta eri osa-alueelta. Työstä jätettiin pois tarkoituksella varsinainen liiketoimintasuunnitelma, sillä se on salassa pidettävää materiaalia. Lisäarvoa opinnäy-

tetyölle saataisiin sisällyttämällä työhön valmis liiketoimintasuunnitelma, jota tuetaan vahvoilla taloudenlukuilla. Yritykseltä puuttuu myös aputoiminimi, josta olisi mahdollisesti hyötyä yrityksen toiminnassa ja tuloksen teossa.

Opinnäytetyön toimeksiantajien mielestä työn sisältö vastaa aihetta, esitetty selkeästi, on sisällöltään riittävän kattava ja antaa selkeän kuvan yrityksen perustamisprosessista. Toimeksiantajat ovat erittäin tyytyväisiä lopputuotokseen. Toimeksiantajat aikovat käyttää tuotosta apuvälineenä sekä muistikirjana yritystä perustettaessa.

LÄHTEET

Aaltonen, T. 2017. Yrityksen toiminta-ajatus. Yritystoiminta. Viitattu 4.4.2018 <http://www.tieto.osaavayrittaja.fi/yrityksen-toiminta-ajatus>.

Alikoski, R., Hakonen, M. & Viitasalo, J. 2016. Yritystoiminnan taitajaksi. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Avaimet Menestykseen.fi 2018. Liiketoimintasuunnitelma. Viitattu 4.4 & 17.4.2018 <https://avaimet-menestykseen.fi/liiketoimintasuunnitelma/>.

Bergström, S. & Leppänen, A. 2002. Markkinoinnin maailma. Helsinki: EDITA.

Bergström, S. & Leppänen, A. 2007. Markkinoinnin maailma. Helsinki: EDITA.

Bergström, S. & Leppänen, A. 2009. Yrityksen asiakasmarkkinointi. Helsinki: EDITA.

Finlex.fi: Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624. Viitattu 31.1 & 13.8.2018 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060624#L6P21>.

Finlex.fi Tuloverolaki 30.7.2004/716 Viitattu 13.8.2018 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19921535#L2P33b>.

Holopainen, T. 2017. Yrityksen perustamisopas : käytännön perustamistoimet. 25., uudistettu painos. Espoo: Asiakastieto Oy.

Hynninen, H. & Raatikainen, P. 2003. Yrityksen Asiakirjat : ohjeet, mallit ja käyttö. Helsinki: WSOYpro.

Hämäläinen, V. & Maula, H. 2004. Strategiaviestintä. Helsinki: Otava.

Infopankki.fi 2014. Yritysneuvonta. Viitattu 21.3 2018 <https://www.info-pankki.fi/fi/elama-suomessa/tyo-ja-yrittajyys/yrityksen-perustaminen/yritysneuvonta>.

Juholin, E. 2009. Communicare, Viestintä Strategiasta käytäntöön. Helsinki: Infor.

Karlöf, B. 1996. Strategia suunnitelmasta toteutukseen. Helsinki: WSOY.

Karlöf, B. 2004. Strategian rakentaminen – sisältö ja välineet. Helsinki: Edita.

Kuusela, H., Neilimo, K. 2010. Kaupan strategiaosaaminen. Helsinki: Edita.

Leppiniemi, J. 2015. Työperäinen osinko. Tilisanomat 22.1.2015. Viitattu 15.8.2018 <https://tilisanomat.fi/verotus/tyoperainen-osinko>.

Lipponen, R. 2011. Yrityksen perustajan opas. Helsinki: Keskuskauppakamari.

Mikkola, S. & Tervonen, M. 2017. EPIC: Nuoren yrittäjän käsikirja. Oulu: Luova Laboratorio.

Minilex.fi 2018a. Osakeyhtiön perustaminen ja toimiala. Viitattu 31.1.2018
<https://www.minilex.fi/a/osakeyhti%C3%B6n-perustaminen-ja-toimiala>.

Minilex.fi 2018b. Osakeyhtiön varsinainen yhtiökokous. Viitattu 31.1.2018
<https://www.minilex.fi/a/osakeyhti%C3%B6n-varsinainen-yhti%C3%B6kokous>.

Mähönen, J. & Villa, S. 2009. Osakeyhtiö ja verotus. Helsinki: WSOYpro.

OnnistuYrittäjänä.fi 2018a. Liiketoimintasuunnitelma. Viitattu 14.4.2018
<https://www.onnistuyrittajana.fi/liiketoimintasuunnitelma-ohje>.

OnnistuYrittäjänä.fi 2018b. Starttiraha auttaa alkuun. Viitattu 26.4.2018
<https://www.onnistuyrittajana.fi/starttiraha>.

OnnistuYrittäjänä.fi 2018c. Swot-Analyysi. Viitattu 13.8.2018 <https://www.onnistuyrittajana.fi/nosta-yrityksesi-seuraavalle-tasolle-swot-analyysilla>.

Opetushallitus.fi 2018. Swot-Analyysi. Viitattu 13.8.2018 https://www.oph.fi/saadokset_ja_ohjeet/laadunhallinnan_tuki/wbl-toi/menetelmia_ja_tyovalineita/swot-analyysi.

Prh.fi 2018a. Osakeyhtiön perustamisilmoitus. Viitattu 7.8.2018
<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/osakeyhtio/perustaminen.html>.

Prh.fi 2018b. Edustamiseen oikeutetut. Viitattu 31.1.2018
https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/osakeyhtio/perustaminen/edustamiseen_oikeutetut.html.

Pyykkö, M. 2011. Minustako yrittäjä. Helsinki: Talentum Media.

Pyykkö, M. 2015. Onnistu kasvuyrittäjänä. Helsinki: Kauppakamari.

Strategy-train.eu 2009. Competitive advantage. Viitattu 22.8.2018 <http://st.merig.eu/index.php?id=37>.

Suomi.fi 2017a. Yritysidea. Viitattu 9.4 & 11.4.2018 <https://www.suomi.fi/yritykselle/yrityksen-perustaminen/yritystoiminnan-suunnittelu/opas/liikeidea/yritysidea>.

Suomi.fi 2017b. Osakeyhtiö. Viitattu 12.6 & 13.8.2018 <https://www.suomi.fi/yritykselle/yrityksen-perustaminen/yrityksen-perustamistoimet/opas/yritysmuodot/osakeyhtio>.

Tikkanen, H. & Frösén, J. 2011. StratMark II: Strategisen markkinoinnin teho ja tulokset. Helsinki: Talentum.

Tikkanen, H. & Vassinen, A. 2009. StratMark: Strateginen markkinointiosaaminen. Helsinki: Talentum.

Työ ja elinkeinoministeriö.fi 18.1.2018. Starttiraha. Viitattu 26.4.2018
http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/yrittajalle/aloittavan_yrittajan_palvelut/starttiraha/index.html.

Uusyrittyskeskus.fi 2018a. Perustamisopas 2018. Viitattu 4.4 & 13.8.2018
https://ejulkaisu.grano.fi/Uusyrittyskeskus/Perustamisopas_2018#p=10.

Uusyrittyskeskus.fi 2018b. Mistä yritysidea. Viitattu 21.3 & 11.4.2018
<https://www.uusyrittyskeskus.fi/yrityksen-perustaminen/mista-yritysidea/>.

Verohallinto.fi 2013. Arvonlisäverovelvolliseksi ilmoittautuminen. Viitattu 16.8.2018
https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/rekisterointi/arvonlisaverovelvolliseksi_ilmoittautum.

Verohallinto.fi 2017b. Arvonlisäveron vähennys ostoista. Viitattu 16.8.2018
https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/ostoihin_sisaltyvan_arvonlisaveron_vahentaminen.

Verohallinto.fi 2017c. Yhteisöjen ennakoveron maksaminen. Viitattu 16.8.2018
https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/ennakovero-yritykset-ja-yhteisot/yhteisöjen_ennakoveron_maksamine/.

Verohallinto.fi 2017d. Yhteisön jäännösveron maksaminen. Viitattu 16.8.2018
https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/maksaminen-yritykset-ja-yhteisot/yhteisön_jaannosveron_maksamine/.

Verohallinto.fi 2017e. Tuloverotus. Viitattu 16.8.2018
<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/tuloverotus/osakeyhtio-ja-osuuskunta/>.

Wikipedia.org 2015. Synergia. Viitattu 20.9.2018. <https://fi.wikipedia.org/wiki/Synergia>.

Yrityksen verotietopaketti 2017. Helsinki: Verotieto Oy.

Yrittäjät.fi 2016. Osakeyhtiön verotus. Viitattu 15.8.2018
<https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/verotus/elinkeinoverotus/osakeyhtion-verotus-321148>.

Yrityksen.perustaminen.net 2018a. Osakeyhtiön verotus. Viitattu 16.8.2018
<https://yrityksen-perustaminen.net/yrityksen-verotus/>

Yrityksen.perustaminen.net 2018b. Yrityksen vakuutukset. Viitattu 16.8.2018
<https://yrityksen-perustaminen.net/yrityksen-vakuutukset/>.

Yrityksen.perustaminen.net 2018c. Yritysmuodot. Viitattu 30.4.2018
<https://yrityksen-perustaminen.net/yritysmuodot/>.

Yrityksen-perustaminen.net 2018d. Osakeyhtiön perustaminen. Viitattu 12.6 & 7.8.2018. <https://yrityksen-perustaminen.net/osakeyhtion-perustaminen/>.

Yrityksen-perustaminen.net 2018e. Starttirahahakemus. Viitattu 26.4.2018
<https://yrityksen-perustaminen.net/starttirahahakemus/>.

Yrityshelposti.fi 2017. Yritysmuodon valinta. Viitattu 11.4.2018
<http://yrityshelposti.fi/oppaat>.

Yritystulkki.fi 2015. Osakeyhtiö. Viitattu 12.6 & 15.8.2018
<http://www.yritystulkki.fi/fi/alue/tredea/aloittava-yrittaja/yhtiomuodot/oy/>.

LIITTEET

- Liite 1. Strategiatyön vaiheet
- Liite 2. SWOT, nelikenttäruudukko yrityksen liikeriskien arviointiin
- Liite 3. Luvanvaraisuudet- ja pätevyudet
- Liite 4. Osakeyhtiön vakuutukset
- Liite 5. PRH osakeyhtiön perustamispaketti

Liite 1 Strategiatyön vaiheet 1/1

Menneisyys, nykytilanne ja edellytykset	Tulevaisuus ja mahdollisuudet	Tietoperusta ja oletukset	Strategiset pyrkimykset ja päätökset	Aktivointi ja muutokset	Seuranta ja jatkuvuus
Liikeidea sekä omistajien vaatimukset	Visio	Edellytykset ja oletukset	Agenda-analyysi	Strategisten muutosten ohjaus	Jatkuvat strategiset pyrkimykset
Portfolio analyysi	Skenaario suunnittelu	Perustietojen hankinta	Päätöksentekomenetelmät	SMART-menetelmä	Työskentely muodot
Tehokkuus	Puhtaalta pöydältä ajattelu	Asiakkaan saaman arvon analyysi	Oletusten tarkistus	Tavoite-keino hierarkia	Seuranta ja mittaukset
Menneisyys	Strateginen visiointi	Investointi laskelma	Investointi laskelman tarkistus	Tulospuu	
SWOT- analyysi	Sanomalehti harjoitus			Ohjaus- ja seuranta tavoitteet	
Tuote markkina matriisi ja sidosryhmä-analyysi	Strategiset tyyppitilanteet ja virikkeitä antava vertailuanalyysi			Esteanalyysi ja tasapainotettu mittaristo	
Ympäristö- analyysi, Toimiala ja kilpailija-analyysi sekä Osaa- mis-analyysi				Organisaatio ja Strategian aktivoinnin ratkaisevat kysymykset	

(Liite 1.Strategiatyön vaiheet, Karlöf 2004, 35)

Liite 2. SWOT, nelikenttäruudukko yrityksen liikeriskien arviointiin. 1/2

Tarkastelun kohde: Osakeyhtiö	
Opinnäytetyön liite: SWOT-analyysi	Päiväys:07.08.2018

Vahvuudet = Strengths
<p>Kuvaillaan yrityksen vahvuuksia joiden varassa yritys menestyy.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asiakassuhteet - Tuotteet - Ammattitaito ja henkilöstön pätevyys - Koulutus ja kokemus alalta - Yrityksen sijainti - Toimitilat - Koneet ja kalusto <p>VAHVISTETTAVA</p>

Heikkoudet = Weaknesses
<p>Kuvaillaan yrityksen kehittämiskohteita, joista pyritään luomaan vahvuuksia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liiketoiminnan sekä markkinoinnin osaamisen puutteet. - Talouden seurannan ja suunnittelun puutteet - Henkilöstön ikärakenne - Tuotteiden hintataso sekä kannattavuus. <p>KEHITETTÄVÄ</p>

Mahdollisuudet = Opportunities
<p>Kuvaillaan yrityksen mahdollisuuksia kehittää/parantaa liiketoimintaa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uuden tekniikan hyödyntäminen - Markkinat ja kansainvälisyys mahdollisuudet. - Toiminnan ulkoistus - Alihankkijat - Yritysten välinen yhteistyö sekä verkostoituminen - Ympäristöasiat - Tuotteiden elinkaariajattelu sekä kestävä kehitys. <p>HYÖDYNNETTÄVÄ</p>

Uhat = Threats
<p>Kuvaillaan yrityksen uhkia, mitkä voivat luoda vaaran yrityksen toiminnalle.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kilpailu - Tuonti sekä ulkomaiset toimialalle pyrkijät. - Ammattitaitoisen työvoiman saanti - Kysynnän romahdus <p>VARAUDUTTAVA JA EHKÄISTÄVÄ</p>

Liite 2. SWOT, nelikenttärudukko yrityksen liikeriskien arviointiin. 2/2

SWOT-analyysi, myös nelikenttä analyysinä tunnettu yrityksen liiketoiminnan analysoinnin apuväline. SWOT ei välttämättä käsitä koko liiketoimintaa vaan sitä voidaan rajata koskemaan vain jotakin liiketoiminnan osaa mihin halutaan keskittyä.

Ylemmät palkit kuvaavat sisäisiä asioita ja alemmat ulkoisia. Vasemman puolen palkit kuvaavat positiivisia asioita ja oikean puolen palkit negatiivisia asioita. (Onnistuuyrittäjänä.fi 2018c, Opetushallitus.fi 2018, Alikoski 2016, 41-43)

Liite 3 luvanvaraisuudet- ja pätevyudet. 1/3

Toimiala	Lupa/ilmoitus/rekisteröinti	Organisaatio/viranomainen
Ajoneuvojen katsastustoiminta	Katsastuslupa	Likenteen turvallisuusvirasto Trafli (www.trafi.fi)
Alkoholijuomien ensiokelu	Alkoholijuomien ensiokelulupa	Aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Alkoholijuomien tukkumyynti	Alkoholijuomien tukkumyynninlupa	Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira (www.valvira.fi)
Alkoholijuomien tuonti (ensiokelu- ja vähittäismyynninluvan haltijat)	Ilmoitus toimimisesta maahantuojana	Valvira (www.valvira.fi)
Alkoholijuomien valmistus	Alkoholijuomien valmistuslupa	Valvira (www.valvira.fi)
Alkoholijuomien vähittäismyynti	Alkoholijuomien vähittäismyynninlupa	Aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Apteekit, läähetekaat, lääketukkaupat	Apteekki- ja sivuapteekkiluvat, lääketehaiden ja lääketukkauppojen toimitukset	Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea (www.fimea.fi)
Autokorjaamotoiminta	www.trafi.fi > Tietokone > Luvat ja hyväksynnät > Autokorjaamot	Trafi (www.trafi.fi)
Autokoulut	Autokoululupa	Trafi (www.trafi.fi)
Elintarvikehuoneistot (ravintolat, kahvilat, myymälät, leipomot, keikit)	Ilmoitus elintarvikehuoneistosta	Sijaintikunnan elintarvikevalvontaviranomainen (www.kunnat.net)
Elintarvikehuoneistot, joissa käsitellään eläimiä saattavia elintarvikkeita ennen vähittäismyyntiä	Hakemus elintarvikehuoneiston hyväksymiseksi	Sijaintikunnan elintarvikevalvontaviranomainen (www.kunnat.net)
Hissien huolto- ja korjaustyöt	Ilmoitus sähkö- ja hissitöistä	Tukes (www.tukes.fi)
Jalometallituotteiden valmistajat ja myyjät	Nimilomahakemus	Tukes (www.tukes.fi)
Joukkoliikennepalvelut Suomessa ja EU:n alueella	Joukkoliikennelupa/Joukkoliikenteen yhteislupa (1.7.2018 alkaen vain henkilöliikennelupa = joukkoliikenteen yhteislupa)	Etelä-Pohjanmaan ELY-keskus (www.ely-keskus.fi) 1.7.2018 alkaen Trafli
Joukkorahoitusta välttävät yritykset	Rekisteröityminen	Finanssivalvonta (www.finanssivalvonta.fi)
Jätteen ammattimainen kuljettaminen ja välittäminen	Hakemus toiminnan hyväksymiseksi jätteenhuoltorekisteriin	ELY-keskus (www.ely-keskus.fi)
Kaivostoiminta	Kaivoslupa, kaivosturvallisuuslupa Ympäristölupa	Tukes (www.tukes.fi) Aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Kauneushoitolat, parturikampaamot	Terveystieteiden 13 §:n mukainen ilmoitus toiminnan aloittamisesta	Kunnan terveys- ja sosiaaliviranomainen (www.kunnat.net)
Kemikaalien valmistus ja maahantuonti	Kemikaali-ilmoitus Ympäristölupa	Tukes (www.tukes.fi) Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen (www.kunnat.net)
Kemikaalien (vaaralliset) käsittely ja varastointi	Lupa laajamittaisesta teollisesta käsittelystä ja varastoinnista harjoittavalle tuotantolaitokselle	Tukes (www.tukes.fi)
Kemikaalien ja nestekaasun (vaaralliset) käsittely ja varastointi (vähäinen toiminta)	Ilmoitus	Pelastuslaitos
Kiinteistövälytystoiminta	Kiinteistövälytystoiminnan aloitusilmoitus	Aluehallintovirasto (www.avi.fi)
Kullanhuolto	Kullanhuoltolupa	Tukes (www.tukes.fi)
Kylmälaitteet	Toiminta-ilmoitus	Tukes (www.tukes.fi)
Laboratoriot	Laboratoriohyväksyntä	Elintarviketurvallisuusvirasto Evira (www.evira.fi)
Maa-aineksen otto	Lupa maa-aineksen ottamiseen, selvitys naapurien kuulemisesta, maa-aineksen 23 a §:n mukainen ilmoitus (Maut mahdolliset)	Kunnan vastuuviranomainen (www.kunnat.net) (www.ymparisto.fi)

Liite 3 luvanvaraisuudet- ja pätevyudet. 2/3

Toimiala	Lupa/ilmoitus/rekisteröinti	Organisaatio/viranomainen
Malmineitsintä	Vaivailmoitus, malmineitsintä lupa	Tukes www.tukes.fi
Matkanjärjestäjät ja matkanvälittäjät	Matkatoimiston rekisteröinti	Klpa.fi- ja kotuttajareitti www.klpa.fi
Myyntitoiminta maastien varrella	Lupa myyntitoimintaan sekä kausiluonteisen myyntitoiminnan kyllit	ELY-keskus www.ely-keskus.fi
Omaisuudenhoito- ja yrityspalvelut, valmistuslaitteiden toiminta	Omaisuudenhoito- ja yrityspalvelutoiminnan rekisterihakemus, valmistuslaitteiden toiminnan rekisterihakemus	Etelä-Suomen aluehallintovirasto www.avi.fi
Paloilmittimien asennus- ja huoltoliikkeit	Toimintailmoitus	Tukes www.tukes.fi
Perintätöiminta (toisen lukuun)	Perintätöimien toimilupahakemus Toimintailmoitus	Etelä-Suomen aluehallintovirasto www.avi.fi Tietosuojavaltuutetun toimisto www.tietosuoja.fi
Päivittäistavarakaupat	Ilmoitus elintarvikeluokasta, alkoholin vähittäismyyntilupa, tupakkatuotteiden myyntilupa	Sijaintikunnan elintarvikkeiden valvontaviranomainen www.kunnat.net Aluehallintovirasto www.avi.fi / kunnan viranomainen www.kunnat.net
Sammutuslaitteiden asennus- ja huoltoliikkeit, kaasusammuttimien tarkastus- ja huoltoliikkeit	Toimintailmoitus	Tukes www.tukes.fi
Sijoituspalveluyritykset	Toimilupa	Finanssivalvonta www.finanssivalvonta.fi
Sähkötyöt (asennustyöt ja laitekorjaukset)	Ilmoitus sähkötyistä	Tukes www.tukes.fi
Takaliikenteen harjoittaminen	Takalupahakemus, ilmoitus takaliikenteen aloittamisesta	ELY-keskus www.ely-keskus.fi 1.7.2018 alkaen Traf
Tavara- tai henkilöliikenneluvun haltijan ilmoitus takaliikenteen harjoittamisesta	Ilmoitus takaliikenteen harjoittamisesta (1.7. 2018 alkaen)	Traf www.trafi.fi
Tavaraliikenteen harjoittaminen	Kotimaan tavaraliikennelupa/yhteisölupa	Etelä-Pohjanmaan ELY-keskus www.ely-keskus.fi (1.7.2018 alkaen Traf)
Tavaraliikenteen harjoittaminen yli 2 mutta alle 2,5 kokonaismassan ajoneuvolla tai yhdistelmällä	Rekisteröityminen (1.7.2018 alkaen)	Traf www.trafi.fi
Teletointa, ohjelmistotoiminta, tilausohjelma- ja maksutelevisiopalvelut	Telotoimintailmoitus/ Ohjelmistotoimintailmoitus/ Tilausohjelmistailmoitus/ Maksutelevisiopalveluilmoitus	Viestintävirasto viestintavirasto.fi
Teurastamot ja niiden yhteydessä olevat laitokset sekä riistankäsittelylaitokset	Elintarvikeluokituksen hyväksyminen laitoskoki	Elintarviketurvallisuusvirasto Evira www.evira.fi , joroteurastamot Aluehallintovirasto www.avi.fi
Vakuutusasiamiehet ja -meklarit	Rekisteröinti asiamiehiksi/rekisteröinti vakuutusmeklariksi	Finanssivalvonta www.finanssivalvonta.fi
Vuokrahuoneiston välitystoiminta	Vuokrahuoneiston välitystoiminnan alustailmoitus	Aluehallintovirasto www.avi.fi
Yksityiset sosiaalipalvelut (ympäristövoimakautiset)	Lupa ympäristövoimakautisten sosiaalipalvelujen antamiseen	Aluehallintovirasto www.avi.fi
Yksityiset sosiaalipalvelut (muu kuin ympäristövoimakautinen palvelu)	Ilmoitus sosiaalipalvelujen tuottamisesta	Kunta, jossa palvelu tuotetaan
Yksityiset terveydenhuollon palvelut	Hakemus yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamiseen	Toiminta yhden aluehallintoviraston alueella: Aluehallintovirasto www.avi.fi , toiminta kahden tai useamman Aluehallintoviraston alueella: Valvira www.valvira.fi
Yksityiset turvallisuuspalvelut (varjo- ja turvallisuuspalvelut, järjestyksenvalvontatoiminta ja turvasuojatoiminta)	Turvallisuusalan eirneinölupa, Vastaavaksi toimijaksi hyväksyminen	Polisihallitus, Turvallisuusalan valvonta www.polis.fi

Liite 3 luvanvaraisuudet- ja pätevyudet. 3/3

AMMATTIIN LIITTYVIÄ HYVÄKSYMISIÄ JA PÄTEVYYKSIÄ		
Henkilöt	Hyväksyminen/pätevyys	Organisaatio/viranomainen
Henkilöt, jotka toimivat anniskelupaikan vastaavana hoitajana tai hänen sijaisenaan	Aikuhoidon anniskelupassi	Anniskelukohteiden järjestämiseen luvan saaneet, ravintomiesalan oppilaitokset (www.vahvis.fi)
Henkilöt, jotka käsittelevät työssään pakkaamattomia ja helposti pilaantuvia elintarvikkeita	Hygieniasaamistodistus (hygieniapassi)	Osaamistestaja (www.vahvis.fi)
Kiinteistöpalvelijat (AKA ja KHK)	AKA- ja KHK-ko	Keskuskauppakamarin kiinteistöarviointilautakunta (www.keskuskauppakamari.fi)
Kiinteistövälittäjät (LKV)	LKV-ko	Keskuskauppakamarin välittäjälautakunta (www.keskuskauppakamari.fi)
Liikenneopettajat	Liikenneopettajakoulu	Trafi (www.trafi.fi), palveluntuottaja Ajovama Oy (www.ajovama.fi)
Rakennus-, LVI- ja kiinteistönalan henkilöt	Rakennus-, LVI- ja kiinteistönalan henkilöpätevyudet	Rakennus-, LVI- ja kiinteistönalan henkilöpätevyudet FISE Oy (www.fise.fi)
Sosiaalihuollon ammattihenkilöt	Hakemus toimia laillistettuna/ nimiesuojattuna sosiaalihuollon ammattihenkilönä	Vahvis (www.vahvis.fi)
Sähkö- ja huoltojen johtajat	Sähkö- ja huollon pätevyysodotukset	Henkilö- ja yritysarviointi SETI Oy (www.seti.fi)
Taksinkuljettajat	Taksinkuljettajan ajo-oja (edellytys: taksinkuljettajan koulutus (pääosa 1.7.) ja kokeen hyväksytyt suorittaminen)	Hakemukset Ajovama Oy (www.ajovama.fi)/ajo-ojapäätökset Trafi (www.trafi.fi)
Tavarantarkastajat (HTT)	HTT-ko	Keskuskauppakamarin tavarantarkastajalautakunta (www.keskuskauppakamari.fi)
Terveydenhuollon ammattihenkilöt	Hakemus toimia laillistettuna/ nimiesuojattuna terveydenhuollon ammattihenkilönä	Vahvis (www.vahvis.fi)
Terveydenhuollon itsenäiset ammattinharjoittajat	Ilmoitus itsenäisestä terveydenhuollon ammattinharjoittamisesta	Ajuehdoitusto (www.ajue.fi)
Tilintarkastajat	HT-tutkinto sekä KHT- ja JHT-erikoistumistutkinnot	Tilintarkastusvalvonta (www.pth.fi)
Tuilityöntekijät	Tuilityöntekijä	Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö (www.spek.fi)
Turvallisuusalalla (yksityisellä) työskentelevät henkilöt, jotka tekevät luvanvaraista työtä	Vartijaksi hyväksyminen (vartijakortti)/ turvasuojajaksi hyväksyminen (turvasuojajakortti)/järjestyskaivojaksi hyväksyminen (järjestyskaivojakortti)/yksityisellä luvanvaraisella turvallisuusalalla työskentelevät	Poliisilaitos (www.poliisi.fi)
Vaarallisten aineiden kuljettajat	ADR-ajo-oja	ADR-kouluttajat (www.trafi.fi)
Vuokrahuoneiston välittäjät (LVV)	LVV-ko	Keskuskauppakamarin välittäjälautakunta (www.keskuskauppakamari.fi)
Työnteillä työpaikoilla työskentelevät eri yritysten työntekijät	Työturvallisuuskortti	työturvallisuuskortti.fi
Muita lupia ja ilmoituksia		
Erikoiskuljettajat	Erikoiskuljettajalupa	Pirkanmaan ELY-keskus (www.ely-keskus.fi)
Tiialueella työskentely	Työlupa tiialueella työskentelyyn	ELY-keskus (www.ely-keskus.fi)


(Uusyrittyskeskus 2018a s.38-40)

Liite 4 Osakeyhtiön vakuutukset. 1/1

<u>LAKISÄÄTEISET VAKUUTUKSET</u>	<u>VAPAAEHTOISET VAKUUTUKSET</u>
<p>Eläkevakuutukset</p> <p>Yrittäjän eläkevakuutus YEL Työntekijän eläkevakuutus TYEL</p> <p>Henkilövakuutukset</p> <p>Työnantajan työttömyysvakuutus Työntekijän työttömyysvakuutus Työntekijöiden ryhmähenkivakuutus Lakisääteinen tapaturmavakuutus</p> <p>Muita lakisääteisiä vakuutuksia</p> <p>Toimialakohtaiset vakuutukset Liikennevakuutus Työturvallisuus- Terveyshuolto</p>	<p>Vahinkovakuutukset</p> <p>Vastuuvakuutus Ajoneuvovakuutukset Kuljetusvakuutus Keskeytysvakuutus Kiinteistövakuutus Omaisuusvakuutus Muita vapaaehtoisia vakuutuksia Yrityksen oikeusturvavakuutus</p> <p>Henkilövakuutukset</p> <p>Lisäeläkevakuutukset Vapaaehtoinen tapaturmavakuutus Muita vapaaehtoisia vakuutuksia</p>

(Yrityksen perustaminen.net 2018b, Holopainen 2017, 57-58,125,129-132 & 136)

Liite 5 PRH osakeyhtiön perustamispaketti. 1/15

 PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS	Osaakeyhtiön perustamispaketti						
<p>Löydät Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) perustamispaketista kaikki osakeyhtiön perustamisessa ja rekisteriin ilmoittamisessa tarvittavat asiakirjat: perustamissopimus, yhtiöjärjestys, perustamisilmoituslomake Y1, kaupparekisterin liitelomake 1 ja henkilölielomake.</p> <p>Osaakeyhtiön voi perustaa myös verkossa YTJ-asiointipalvelussa, verkkopalvelussa ilmoituksen käsittelymaksu on edullisempi, tutustu palveluun: https://www.ytj.fi/index/leisopalvelusta/sahkoised ilmoitukset/sahkoinenosaakeyhtiönperustaminen.html</p> <p>Perustamispaketti on suunniteltu yhtiölle, jolle riittää vakiomuotoinen yhtiöjärjestys ja jonka osakkeet maksetaan rahassa ja koko merkintähinta merkitään osakepääomaan. Älä käytä perustamispakettia, jos haluat yhtiöjärjestykseen esimerkiksi määräyksiä erilaisista osakkeista tai osakkeille nimellisarvon tai maksat osakkeet muulla tavalla kuin rahalla (apportilla).</p> <p>Ilmoita osakeyhtiö kaupparekisteriin kolmen kuukauden kuluessa perustamissopimuksen allekirjoittamisesta, muutoin perustaminen raukeaa. Ilmoitusta tehdessä on osakkeiden oltava täysin maksettuja perustettavan yhtiön lukuun avatulle pankkitilille. Suosittelemme ilmoituksen lähettämistä postitse Y-lomakkeelle olevaan osoitteeseen, se nopeuttaa ilmoituksen käsittelyä. Lisätietoja ilmoituksen muista toimitustavoista saat sivuiltamme: http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/muutyhtymuodot/yleisohje.html</p> <p>Toiminimi Osakeyhtiön toiminimessä on oltava yhteisötunnus "oy" tai "ab" tai sanat "osaakeyhtiö" tai "aktiebolag". Toiminimen on toiminimilain mukaan yksilöitävä yritys eli nimi ei voi kuvata ainoastaan toiminnan laatua tai tarjottavia tuotteita. Toiminimi ei myöskään saa sekoittua samalla alalla toimivan yrityksen toiminimeen tai tavaramerkkiin ja sen on erolluttava selvästi jo rekisteröidyistä toiminimistä. Katso lisätietoja toiminimestä ja aputoiminimestä http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yritysnimimet.html</p> <p>Voit tutkia rekisteröityjä ja vireillä olevia toiminimiä PRH:n Viire-lietopalvelusta www.viire.fi ja tavaramerkkejä PRH:n tavaramerkkitietokannasta www.prh.fi > Tavaramerkit. Varsinainen nimittämiskäytäntö tehdään PRH:ssä vasta ilmoituksen jättämisen jälkeen. Ennakkoon et voi täysin varmistua siitä, onko toiminimi rekisteröitävissä. Yhtiön nimeä ei siis kannata painattaa esim. mainoskyltteihin tai kirjelomakkeisiin ennen kuin nimi on rekisteröity.</p> <p>Voit ilmoittaa perustamisilmoituslomakkeella Y1 ja perustamissopimuksessa toiminimen lisäksi nimivaihtoehdot 2. ja 3. Jos ehdotettu toiminimi ei ole rekisteröitävissä, järjestyksessä ensimmäinen hyväksyttävissä oleva nimivaihtoehto rekisteröidään. Asiakkaaseen ei olla erikseen yhteydessä nimesteen vuoksi.</p> <p>Käsittelymaksuohje Perustamisilmoituksen käsittelymaksu on 380 euroa. Maksa käsittelymaksu etukäteen ja liitä tosite maksusta ilmoitukseen. Tositteessa tarvittavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maksun maksaja • Maksun saaja (PRH) ja tilinumero, jolle maksu maksettu (PRH:n pankkitili) • Arkistointitunnus • Maksettu summa euroina • Viesti -kentässä tietoina osakeyhtiön nimi ja perustamisilmoitus. <p>Hyväksymme vain kuitin, josta ilmenee maksun tilin olevan "Maksettu" tai "Käsitelty". Ilmoitukseen liitettävä tosite voi olla tuloste lopullisesta maksutapahtumasta, jossa on pankin arkistointitunnus, kopio liitteestä tai maksuautomaatilta saatu kuitti.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Saajan tilinumero: Pohjola Pankki Oyj FI35 5000 0120 3783 43 OKOYFIHH Nordea Pankki Suomi Oyj FI07 1660 3000 1119 58 NDEAFIHH Danske Bank Oyj FI72 8000 1300 0499 22 DABAFIHH </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Viesti: Perustamisilmoitus Osaakeyhtiön nimi </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Saaja: Patentti- ja rekisterihallitus </td> <td style="vertical-align: top;"> Viitenro: Ei viitettä </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Eräpäivä: Heti, maksun on oltava maksettu, kun ilmoitus tehdään </td> <td style="vertical-align: top;"> Laskun summa: 380 euroa </td> </tr> </table>		Saajan tilinumero: Pohjola Pankki Oyj FI35 5000 0120 3783 43 OKOYFIHH Nordea Pankki Suomi Oyj FI07 1660 3000 1119 58 NDEAFIHH Danske Bank Oyj FI72 8000 1300 0499 22 DABAFIHH	Viesti: Perustamisilmoitus Osaakeyhtiön nimi	Saaja: Patentti- ja rekisterihallitus	Viitenro: Ei viitettä	Eräpäivä: Heti, maksun on oltava maksettu, kun ilmoitus tehdään	Laskun summa: 380 euroa
Saajan tilinumero: Pohjola Pankki Oyj FI35 5000 0120 3783 43 OKOYFIHH Nordea Pankki Suomi Oyj FI07 1660 3000 1119 58 NDEAFIHH Danske Bank Oyj FI72 8000 1300 0499 22 DABAFIHH	Viesti: Perustamisilmoitus Osaakeyhtiön nimi						
Saaja: Patentti- ja rekisterihallitus	Viitenro: Ei viitettä						
Eräpäivä: Heti, maksun on oltava maksettu, kun ilmoitus tehdään	Laskun summa: 380 euroa						

Liite 5 PRH osakeyhtiön perustamispaketti. 2/15

Korjausmenettely

Ilmoitamme perustamisilmoituksen mahdollisista puutteista tai virheistä lomakkeelle merkitylle yhteyshenkilölle postitse tai puhelimitse. Jos perustamisvaiheessa muutetaan yhtiöjärjestystä, hallituksen kokoonpanoa tai tehdään jokin muu muutos perustamisilmoituksen sisältöön, on kaikkien perustajaosakkeenomistajien allekirjoitettava tavallisesti perustamisilmoituksen muutossopimus, joka on läheisesti aikuperäisenä PRH:lle. Vaihtoehtoisesti perustajaosakkeenomistajat voivat myös valtuuttaa toisen henkilön allekirjoittamaan muutossopimuksen puolestaan. Perustamisilmoituksessa on korjausmenettelyn helpottamiseksi valmiiksi mahdollisuus valtuuttaa ilmoituslomakkeelle merkitty kaupparekisterin asiamies tekemään tarvittavat korjaukset. Perustamisilmoituksen liitteenä on myös valmiiksi korjauslomake mahdollisten korjausten ilmoittamiseen.

OHJEET PERUSTAMISSOPIMUKSEEN**Osakkeet**

Perustamisilmoituksessa on mainittava kunkin osakkaan merkitsemien osakkeiden lukumäärä. Osakkeiden maksuaika on määriteltävä niin lyhyeksi, että perusilmoitus voidaan tehdä kolmessa kuukaudessa perustamisilmoituksen allekirjoituksesta. Osakkeiden on oltava täysin maksettuja ilmoitusta tehtäessä. Osakepääoman on oltava vähintään 2500 euroa. Osakkeiden merkintähinta merkitään kokonaisuudessaan osakepääomaan.

Osakkeenomistajat

Yhtiöllä voi olla yksi tai useampia osakkeenomistajia. Jos oikeushenkilö merkitsee osakkeita, on perustamisilmoitukseen merkittävä nimi ja Y-tunnus. Ulkomaalaisesta osakkeenomistajasta, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta, merkitään perustamisilmoitukseen syntymäaika.

Hallitus ja toimitusjohtaja

Jos hallituksen varsinaisia jäseniä on enemmän kuin yksi, on valittava puheenjohtaja. Kun hallituksessa on vain yksi varsinainen jäsen, ei kaupparekisterin rekisteröidä puheenjohtajaa. Varajäsen on valittava, jos hallitukseen valitaan vähemmän kuin kolme varsinaista jäsentä. Toimitusjohtaja on osakeyhtiölain mukaan vapaaehtoinen toimielin.

Tilintarkastajat

Perustamisilmoitukseen on kirjattava tilintarkastajan ja mahdollisen varatilintarkastajan nimi. Jos yhtiöön ei valita tilintarkastajaa, on perustamisilmoituksessa rastiitava kohta "tilintarkastajia ei ole valittu". Jos osakeyhtiöön valitaan vain yksi tilintarkastaja, eikä tämä ole tilintarkastusyhteisö, on valittava ainakin yksi varatilintarkastaja. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä tilintarkastajista.

Tilintarkastuslain mukaan yhtiö voi jättää valitsematta tilintarkastajan, jos sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täytynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:
1) taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa, 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa tai 3) palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

Tilikausi

Tilikaudesta määrätään tässä perustamisilmoituksessa. Yhtiön normaali tilikausi on 12 kuukautta. Se ilmaistaan kuukauden päivänä, jolloin tilikausi alkaa ja jolloin se päättyy. Esim. "yhtiön tilikausi on 1.1. - 31.12." Ensimmäinen tilikausi voi olla pidempi tai lyhyempi kuin 12 kuukautta, ei kuitenkaan yli 18 kuukautta. Ensimmäinen tilikausi alkaa perustamisilmoituksen allekirjoituksesta. Ensimmäisenkin tilikauden on päättyttävä samana kuukauden päivänä kuin normaalin tilikauden. Esim. "yhtiön tilikausi on 1.1. - 31.12 ja ensimmäinen tilikausi päättyy 31.12.2014."

Ilmoituslomakkeelle Y1 merkitään yhtiön säännönmukainen tilikausi ja ensimmäisen tilikauden päättymisajankohhta. Tarkistakaa, että aika perustamisilmoituksen allekirjoittamisesta ensimmäisen tilikauden päättymiseen ei ylitä 18 kuukautta.

Liite 5 PRH osakeyhtiön perustamispaketti. 3/15

OHJEET YHTIÖJÄRJESTYKSEEN

Kaupparekisteri lukee yhtiöjärjestyksen optisesti sähköiseen järjestelmään, siksi yhtiöjärjestys tulee kirjoittaa koneella, ei käsin.

Valitse kahdesta yhtiöjärjestysmallista.

Ensimmäinen malli sisältää osakeyhtiölain mukaiset pakolliset kohdat eli toiminimen, toimialan ja kotipaikan. Tämän lisäksi siinä on määräys hallituksen oikeudesta antaa nimetyille henkilöille prokura tai edustamisoikeus. Jos valitset tämän mallin, täydennä yhtiön toiminimi, kotipaikka ja toimiala. Älä kirjoita yhtiöjärjestykseen muuta, koska täydentävät kohdat tulevat laista.

Toisessa mallissa on toiminimen, kotipaikan ja toimialan lisäksi osakeyhtiölain keskeisiä määräyksiä, joista on perinteisesti säädetty yhtiöjärjestyksessä. Lisäksi siinä on edustamisoikeuksia koskeva lauseke, joka helpottaa yhtiön edustamista sekä lunastuslauseke. Jos valitset tämän mallin, täydennä yhtiön toiminimi, kotipaikka ja toimiala. Älä kirjoita yhtiöjärjestykseen muuta, älä myöskään muuta mallin tekstiä.

Kotipaikka

Kotipaikkana on oltava Suomen kunta.

Toimiala

Hyvin laadusta toimialasta käy selvästi ilmi, millä alalla yhtiö toimii ja mitä yhtiö tekee, esim. ajoneuvojen korjaus, huolto ja kauppa. Toimialan tulee olla todellinen, siihen tulee ottaa kaikki ne alat, joilla yhtiö toimii tai aikoo toimia. Toimialaa ei ole kuitenkaan syytä kirjoittaa liian laiveaksi, sillä se saattaa vaikeuttaa toiminimen rekisteröintiä. Toiminimisuoja määräytyy viime kädessä yrityksen tosiasialisen toimialan perusteella.

OHJEET LOMAKKEISIIN

Täytä lomakkeet Y1 ja liitelomake 1. Jos lomakkeen tila ei riitä ilmoitettaville asioille, voit cheistää useampia samantaisia sivuja tai käyttää erillistä A4-arkkia.

Lomakkeeseen Y1 ja liitelomakkeeseen 1 liitettävät asiakirjat

1. Perustamissopimus alkuperäisenä
2. Yhtiöjärjestys (Valitse joko Vaihtoehto A tai Vaihtoehto B)
3. Mahdollinen lisäselvitys henkilöstä, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta (passikopio tai muu selvitys). Erillistä selvitystä ei tarvita, jos henkilö on jo merkitty kaupparekisteriin.
4. Mahdollinen lisäselvitys ulkomaalaisesta yhtiöstä osakkeenomistajana (rekisteriote ko. yhtiön kotimaan rekisteristä)
5. Tosite käsittelymaksusta.
6. Jos yhtiössä ei lain ja yhtiöjärjestyksen perusteella ole valittu tilintarkastajaa, liitä osakkeiden maksamisesta muu selvitys, esimerkiksi:
 - yhtiön vapaaehtoisesti valitseman KHT- tai HTM-tilintarkastajan antama todistus,
 - tilite tai vastaava rahalaatoksen antama todistus. Ilmoitukseen liitettävä selvitys voi olla tuloste lopullisesta maksutapahtumasta, jossa on pankin arkistotunnus, kopio tilotteesta tai maksuautomaatilla saatu kuitti tai em. tilisirtolomakkeen alin, pankin leimalla varustettu kappale.

HUOM! HENKILÖTIETOJEN ILMOITTAMINEN ON MUUTTUNUT

Älä kirjoita liitelomakkeelle henkilötunnuksen loppuosaa taikka henkilöiden ulkomaista kotiosoitetta, koska nämä tiedot eivät ole julkisia. Käytä niiden ilmoittamiseen henkilötietolomaketta. Mikäli nämä tiedot ovat liitelomakkeella, ne tulevat julkisiksi. Jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus ja jos hän asuu Suomessa, älä täytä postiosoitetta eikä kansalaisuutta. Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, ilmoita henkilötunnuksen sijaan syntymäaika. Lue lisää tietojen julkisuudesta www.prh.fi.

Henkilötunnuksen tunnusosa ja ulkomailta asuvan kotiosoite luovutetaan kaupparekisteristä vain, jos luovuttaminen täyttää vironaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentissa säädetty edellytykset (kaupparekisterilaki 1a §).

Ilmoitettavista henkilöistä

Suomalainen henkilötunnus: Jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus, ilmoitetaan kotipaikka, ei osoitetta. Ei suomalaista henkilötunnusta: Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, ilmoita hänen syntymäaikansa ja postiosoitteensa sekä asuinmaansa.

Liite 5 PRH osakeyhtiön perustamispaketti. 4/15



Osakeyhtiön perustamispaketti

Ei pysyvää asuinpaikkaa Euroopan talousalueella

Vähintään yhdellä hallituksen varsinaisista jäsenistä ja yhdellä varajäsenistä ja toimitusjohtajalla / toimitusjohtajan sijaisella on oltava pysyvä asuinpaikka Euroopan talousalueella. Muussa tapauksessa heille tarvitaan poikkeuslupa. Poikkeuslupaa haetaan PRH:ltä. Myös tilintarkastajista yhden on asuttava Euroopan talousalueella - poikkeuslupamenettely ei koske tilintarkastajia. Prokuristin ja henkilön, joka on oikeutettu edustamaan yhtiötä, asuinpaikalle ei ole asetettu mitään rajoituksia.

Osakepääoma

Yksityisen osakeyhtiön osakepääoman on oltava vähintään 2 500 euroa

Hallituksen ja toimitusjohtajan vakuutus sekä tilintarkastajan todistus

Kun yhtiö ilmoitetaan rekisteröitäväksi, osakepääoman on oltava täysin maksettu yhtiön pankkitilille. Vakuutuksen allekirjoittavat kaikki hallituksen varsinaiset jäsenet sekä toimitusjohtaja, jos yhtiöllä on sellainen. Tilintarkastajan todistuksen allekirjoittavat kaikki yhtiön varsinaiset tilintarkastajat. Jos yhtiöllä ei ole lain ja/tai yhtiöjärjestyksen mukaan velvoitusta valita tilintarkastajaa, osakkeiden maksamisesta on liitettävä muu selvitys, kuten tilite tai vastaava rahallituksen antama tosite.

Tilintarkastajat

Jos yhtiöllä ei ole lain ja/tai yhtiöjärjestyksen mukaan velvoitusta valita tilintarkastajaa, eikä sellaista ole valittu, laita rasti kohtaan **TILINTARKASTAJAA EI OLE VALITTU**. Jompikumpi vaihtoehdosta on täytettävä ts. ilmoitettava tilintarkastajan nimi tai vaihtoehtoisesti, ettei tilintarkastajaa ole valittu.

Yhtiön edustaminen

Yhtiötä voivat edustaa:

1. Hallitus kokonaisuudessaan suoraan lain nojalla (kumminkin yhtiöjärjestyksellä).
2. Toisen mallin mukaan yhtiöjärjestyksensä perusteella hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja kumpikin yksin ja hallituksen jäsenet kaksi yhdessä. Näitä ei ilmoiteta lomakkeella.
3. Hallitus voi antaa nimetyille henkilöille oikeuden edustaa yhtiötä yhtiöjärjestyksensä perusteella. Nämä henkilöt ilmoitetaan lomakkeella edustamiseen oikeutettuina henkilöinä ja
4. Hallitus voi antaa nimetyille henkilöille prokuran. Prokuroita hallitus voi aina myöntää. Nämä henkilöt ilmoitetaan prokureistina.

Ilmoituslomakkeen kohdassa: Miten yhtiötä edustetaan ilmoitetaan edustaako henkilö yhtiötä yksin vai yhdessä jonkun/joidenkin kanssa. Jälkimmäisessä vaihtoehdossa ilmoitetaan kenen kanssa prokuristi/ oikeutettu saa edustaa yhtiötä (esim. yhdessä toisen prokuristin kanssa, yhdessä hallituksen jäsenen/ toimitusjohtajan kanssa).

Perustamisilmoituksen postitusosoite:

PRH - VEROHALLINTO, Yritystietojärjestelmä, PL 2000, 00231 HELSINKI

Liite 5 PRH osakeyhtiön perustamispaketti. 5/15

Perustamissopimus

1. Perustamme täällä perustamissopimuksella osakeyhtiön,

jonka toiminimi on _____

2. vaihtoehto _____

3. vaihtoehto _____

Hyväksymme toiminnan ja vaihtoehdot rekisteröitäviksi ilmoitettua järjestyksessä

Merkitsemme yhtiön osakkeet seuraavasti:

Täydellinen nimi	Syntymäaika/Y-tunnus	Osakkeiden numerot
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

2. Kustakin osakkeesta on yhtiölle maksettava _____ euroa.

Osakkeet on maksettava viimeistään _____ (pp.kk.vvvv).

3. Hallituksen varsinaiseksi jäseniksi valitsemme _____

ja varajäseneksi _____

4. Hallituksen puheenjohtajaksi valitsemme _____

5. Tilitarkastajaksi valitsemme _____

ja varatilitarkastajaksi _____

Tilitarkastaja ei ole valittu

6. Yhtiön toimitusjohtajaksi valitsemme _____
(toimitusjohtaja ei ole pakollinen, täytetään tarvittaessa)

7. Yhtiön tilikausi on _____ (pp.kk. - pp.kk.)

8. Yhtiöjärjestyks on tämän perustamissopimuksen liitteenä.

9. Valvutetaan ilmoituslomakkeella nimetty asiamies tekemään rekisteriviranomaisen mahdollisesti edellyttämät korjaukset kaikkien osakkeenomistajien puolesta perustamissopimukseen tai yhtiöjärjestykseen.

**Kaikkien osakkeenomistajien
allekirjoitukset**

nimenselvennykset

päiväys

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Liite 5 PRH osakeyhtiön perustamispaketti. 6/15

Yhtiöjärjestys - liite perustamissopimukseen (vaihtoehto A)1§ Yhtiön toiminimi on 2§ Yhtiön kotipaikka on 3§ Yhtiön toimiala on

4§ Yhtiötä edustaa hallitus. Hallitus voi lisäksi antaa nimetyille henkilöille prokuran tai oikeuden yhtiön edustamiseen.

Liite 5 PRH osakeyhtiön perustamispaketti. 7/15

Yhtiöjärjestys - liite perustamissopimukseen (Vaihtoehto B)

1§ Yhtiön toiminimi on _____

2§ Yhtiön kotipaikka on _____

3§ Yhtiön toimiala on _____

4§ Yhtiöllä on hallitus, johon kuuluu yhdestä viiteen varsinaista jäsentä ja ainakin yksi varajäsen, mikäli hallitukseen valitaan vähemmän kuin kolme varsinaista jäsentä. Hallituksen jäsenten toimikausi jatkuu toistaiseksi.

5§ Yhtiötä edustavat paitsi hallitus, myös hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja kumpikin yksin ja hallituksen jäsenet kaksi yhdessä. Lisäksi hallitus voi antaa nimetyille henkilöille prokuran tai oikeuden yhtiön edustamiseen.

6§ Kutsu yhtiökokoukseen on toimitettava aikaisintaan kahta kuukautta ja viimeistään viikkoa ennen yhtiökokousta kirjallisesti jokaiselle osakkeenomistajalle, jonka osoite on yhtiön tiedossa.

7§ Varsinainen yhtiökokous on pidettävä vuosittain hallituksen määräämänä päivänä kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

Varsinaisessa yhtiökokouksessa on päätettävä:

1. tilinpäätöksen vahvistamisesta;
2. taseen osoittaman voiton käyttämisestä;
3. vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle;
4. tarvittaessa hallituksen ja sihteerin valinnasta.

8§ Osakkeenomistajalla ja yhtiöllä on oikeus lunastaa muulta omistajalta kuin yhtiöltä toiselle siirtyvä osake. Ensimmäinen lunastusoikeus on osakkeenomistajalla. Jos useampi osakkeenomistaja haluaa käyttää lunastusoikeuttaan, osakkeet jaetaan lunastukseen hakijoiden kesken heidän omistamiensa osakkeiden mukaisessa suhteessa. Mikäli osakkeiden jako ei mene tasan, jaetaan ylijääneet osakkeet lunastusta haluavien kesken arvalla. Yhtiöllä on lunastusoikeus, mikäli kukaan osakkeenomistajista ei lunasta siirtyviä osakkeita.

Muulta osin lunastukseen sovelletaan osakeyhtiölain määräyksiä.

Liite 5 PRH osakeyhtiön perustamispaketti. 9/15



Y1

<input type="checkbox"/> Yritys jääks edelläiden yrityksen elinkeinotoimintaa tai liiketoimintaa (esim. jakautuminen), ks. liitteet 6-7.	
Täytä lisäksi hankittomaksi.	
Edelläiden yrityksen nimi	Y-ajutus

Verhallintoon ilmoitettava päätoimiala (yksinumeroisen TOI 2008-luokituksen mukainen koodi, lisäselitys koodista on Tilastokeskuksen sivulla)				

Yritysmuoto (täytä myös yritysmuodon mukaan valittava paikallinen liitelomake)		
<input type="checkbox"/> osakeyhtiö (yksityinen osakeyhtiö)	<input type="checkbox"/> osuuskunta	<input type="checkbox"/> ulkomaisen elinkeinonharjoittajan avustaja
<input type="checkbox"/> osuustoimintayhtiö	<input type="checkbox"/> säästö	<input type="checkbox"/> ulkomainen yritys
<input type="checkbox"/> julkinen osakeyhtiö	<input type="checkbox"/> yhdistys	<input type="checkbox"/> muu, mikä? _____
<small>Yritysmuodonmuutos</small>		

YTJ 10012

Liitelomakkeet: valitse ja täytä vähintään yksi lomake yritysmuodon mukaan	
<input type="checkbox"/> 1 Osakeyhtiö tai julkinen osakeyhtiö	<input type="checkbox"/> 5 Asumisoikeusyhdistys, asukasrahasto, eurooppalainen taloudellinen etuyhdyelmä tai muualla rekisteröidyn etuyhtymän Suomessa oleva toimipätkä tai hypoteekkiyhdistys, säästöpankki tai valtion tilikassa
<input type="checkbox"/> 1B Asumisoikeusyhdistys tai vakuutusosakeyhtiö tai julkinen vakuutusosakeyhtiö	<input type="checkbox"/> 11A Säästö (uuden säästölain 467/2015 mukainen)
<input type="checkbox"/> 2 Osuuskunta tai osuuspankki	<input type="checkbox"/> 12 Yhdistys
<input type="checkbox"/> 3 Ulkomaisen elinkeinonharjoittajan avustaja	
<input type="checkbox"/> 4 Keskinäinen vakuutusyhtiö, julkinen keskinäinen vakuutusyhtiö tai vakuutusyhdistys	
Liitelomakkeet Verohallinnolle	
<input type="checkbox"/> 6204 Liitelomake ulkomaisen yrityksen rekisteröintä varten	<input type="checkbox"/> 6208 Asumisoikeus- ja kiinteistöosakeyhtiö

Lisätietoja liistä ilmoituksesta antaa (esim. osastossa tai liitelomakkeella)		
Henkilön ja yrityksen nimi		
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipätkä
Puhelin	Sähköposti	

Päiväys ja allekirjoitus		
Päiväys	Allekirjoitus ja nimen selvitys	Puhelin

Rekisteröintikoodi: Henkilölehtiin 24 §:n mukainen tiedon lomakkeeseen liittyvistä rekisteröintitiedoista saa osoitteesta ytj.fi sekä Patentti- ja rekisterihallituksesta ja Verohallinnosta.

YTJ 10012 1.2017

Perusosa, sivu 2 (4)

Lomakkeen alkuun

Seuraava sivu

Liite 5 PRH osakeyhtiön perustamispaketti. 10/15



Y1

YTJ 10013

VEROHALLINTOON ILMOITETTAVAT TIEDOT

Vain Verohallintoon ilmoitettava postiosoite (jos eri kuin sivulla 1)						
Postiosoite (katu tai tie)	Talok- nro	Kunta	Huone- nro	JPL	Postinumero	Postitoimipaikka

Yritys ilmoittautuu arvonlisävero- velvolliseksi	alkaan (pp.kk.vvvv)	Yritys ei kataa olevansa arvonlisä- verovelvollinen (tämä mukaan selvitys perusteluista)	alkaan (pp.kk.vvvv)
<input type="checkbox"/> liikevaihdosta <input type="checkbox"/> palvelusta tai onesta käytöstä <input type="checkbox"/> EU-palveluyrityksestä ilmoitusmenetelmävelvolliseksi <input type="checkbox"/> alkuvoimasta		Perustella sille, että yritys ei kataa olevansa arvonlisäverovelvollinen <input type="checkbox"/> vähäinen liikevaihto (AVL 3 §, 10 000 euroa) <input type="checkbox"/> terveyden- ja sairaanhoitopalvelut (AVL 34 §) <input type="checkbox"/> sosiaalipalvelut (AVL 37 §) <input type="checkbox"/> koulutuspalvelut (AVL 39 §) <input type="checkbox"/> rehointi- ja väkivaltapalvelut (AVL 41 § ja 44 §) <input type="checkbox"/> yhteistyöyhteisen yhteisön / uskonnollisen yhteisön arvonlisäveroton toiminta (AVL 4-5 §) <input type="checkbox"/> esintymispalkkio tai tekijänoikeuskorvaukset (AVL 45 §) <input type="checkbox"/> kirjalaisen luovutukset (AVL 27 §) <input type="checkbox"/> muu veroton toiminta, mikä? _____	
Yritys hakeutuu arvonlisävero- velvolliseksi	alkaan (pp.kk.vvvv)		
<input type="checkbox"/> kirjalaisen käyttökauden luovuttamisesta (AVL 12 § ja 30 §, tätä mukaan kopio vuokraopimuksesta tai muu selvitys vuokratilasta kohteesta ja vuokratilasta) <input type="checkbox"/> vähäisestä liikevaihdosta (AVL 3 §, 10 000 euroa) <input type="checkbox"/> yhteishankinnasta (AVL 26 f §) <input type="checkbox"/> alkuvoimasta <input type="checkbox"/> yhteistyöyhteisen yhteisön tai uskonnollisen yhteisön kanssa (AVL 12 § 1 mom.)			

Yritys hakeutuu ennakkoperintärekisteriin (EPL 25 §) (Rekisterin merkittään aikaisintaan ilmoituksen saapumispäivästä alkaen)	alkaan (pp.kk.vvvv)
	alkaan (pp.kk.vvvv)
Yritys ilmoittautuu säännöllisesti palkkoja maksavaksi työnantajaksi	

Oma-aloitteisten verojen verokausi	
Jos yrityksen liikevaihto on enintään 100 000 euroa kalenterivuodessa, arvonlisäveron, ennakkoperintäverot, työnantajan sosiaaliturvamaksun ja lähiverot voi ilmoittaa ja maksaa neljänneksittain. Jos liikevaihto on enintään 30 000 euroa, arvonlisäveron voi ilmoittaa ja maksaa kalenterivuositien ja muut verot neljänneksittain. Liikevaihtoon lausutaan myös yrityksen ulkomainen liikevaihto.	
<input type="checkbox"/> Kalenterivuoden liikevaihto on enintään 30 000 euroa	<input type="checkbox"/> Kalenterivuoden liikevaihto on 30 001–100 000 euroa
<input type="checkbox"/> Kalenterivuoden liikevaihto on yli 100 000 euroa	
Haluttu verokausi arvonlisäverotuksessa	Haluttu verokausi työnantajasuorituksissa
<input type="checkbox"/> vuosi	<input type="checkbox"/> neljänneksittain
<input type="checkbox"/> neljänneksittain	<input type="checkbox"/> kuukausi
<input type="checkbox"/> kuukausi	
Verohallinto päättää verokauden pituuden ja lähittää siitä kirjallisen ilmoituksen.	

YTJ 1001 1.2017

Verohallinnon kappale, sivu 3 (4)

Lomakkeen alkuun

Seuraava sivu

Liite 5 PRH osakeyhtiön perustamispaketti. 12/15

TOIMINIMI		
PERUSTAMISSOPIMUKSEN PÄIVÄMÄÄRÄ		
OSAKEPÄÄOMA JA OSAKKEET		
Osakepääomän määrä	Osakkeiden lukumäärä	Osakkeen nimellisarvo (jos on)
Muuta osakkaisiin liittyvä ilmoitettava (silyt tarvittaessa, ks. ohje)		
HALLITUKSEN JA TOIMITUSJOHTAJAN VAKUUTUS		
Alakirjoittaneet yhtiön hallituksen kaikki jäsenet ja toimitusjohtaja vakuuttavat, että perustamisessa on noudatettu osakeyhtiölain säännöksiä.		
Päivä		
Hallituksen kaikkien jäsenten sekä toimitusjohtajan alakirjoittamat nimenalueruokot		
TILINTARKASTAJAN TODISTUS OSAKKEIDEN MAKSAMISESTA		
Alakirjoittaneet yhtiön tilintarkastajat todistavat, että osakeyhtiölain säännöksiä osakkeiden maksamisesta on noudatettu.		
Päivä		
Tilintarkastajien alakirjoittamat nimenalueruokot		

Liite 5 PRH osakeyhtiön perustamispaketti. 13/15

HALLITUS (Jos hallitukseen kuuluu vähemmän kuin kolme jäsentä, on valittava ainakin yksi varajäsen) Täytä lisäksi erillinen henkilötietolomake.			
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> puheenjohtaja <input type="checkbox"/> jäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
TILINTARKASTAJAT Täytä lisäksi erillinen henkilötietolomake.			
<input type="checkbox"/> Tilintarkastaja <input type="checkbox"/> Varatilintarkastaja			
Nimi (henkilö tai yhteisö)	Syntymäaika (pp.kk.vvvv) tai Y-tunnus		
Tilintarkastajan päävastuullinen tilintarkastaja	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)		
<input type="checkbox"/> Tilintarkastaja <input type="checkbox"/> Varatilintarkastaja			
Nimi (henkilö tai yhteisö)	Syntymäaika (pp.kk.vvvv) tai Y-tunnus		
Tilintarkastajan päävastuullinen tilintarkastaja	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)		
TILINTARKASTAJA EI OLE VALITTU <input type="checkbox"/>			

Liite 5 PRH osakeyhtiön perustamispaketti. 14/15



Perustamisilmoitus
 Liite lomakkeeseen Y1
 Osakeyhtiö / julkinen osakeyhtiö

1

TOIMITUSJOHTAJA Täytä lisäksi erillinen henkilötietolomake.		
Toimitusjohtaja		
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)
Toimitusjohtajan sijainen		
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	Kansalaisuus (jos ei Suomi)
ISÄNNÖITSIJÄ Täytä lisäksi erillinen henkilötietolomake.		
Nimi (henkilö tai yhteisö)		
Syntymäaika (pp.kk.vvvv) tai Y-tunnus		
Yhteisön päävastuullinen edustaja		
Syntymäaika (pp.kk.vvvv) Kansalaisuus (jos ei Suomi)		
YHTIÖN EDUSTAMINEN Täytä lisäksi erillinen henkilötietolomake.		
Edustamiseen oikeutetut henkilöt ja prokuristit (hallituksen annamat edustamisoikeudet ja prokurat)		
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Kansalaisuus (jos ei Suomi)	Miten yhtiö edustetaan (yksin / kaiken kanssa yhdessä)	
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Kansalaisuus (jos ei Suomi)	Miten yhtiö edustetaan (yksin / kaiken kanssa yhdessä)	
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Kansalaisuus (jos ei Suomi)	Miten yhtiö edustetaan (yksin / kaiken kanssa yhdessä)	
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Kansalaisuus (jos ei Suomi)	Miten yhtiö edustetaan (yksin / kaiken kanssa yhdessä)	
Nimi	Syntymäaika (pp.kk.vvvv)	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Kansalaisuus (jos ei Suomi)	Miten yhtiö edustetaan (yksin / kaiken kanssa yhdessä)	

Liite 5 PRH osakeyhtiön perustamispaketti. 15/15

PRH PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS

HENKILÖTIETOLOMAKE
(VIRANOMAISKÄYTTÖÖN)

Yhtiön nimi:	
Yhteisö:	Ilmoituksen sisänumero:

Merkitse tässä lomakkeella viranomaiskäyttöön tarkoitettut henkilötiedot:

- suomalainen henkilötunnus

- postiohje, jos henkilö asuu muualla kuin Suomessa

Jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus ja jos hän asuu Suomessa, älä täytä postiohjetta. Jos henkilöllä ei ole suomalaista

henkilötunnuksia, ilmoita henkilötunnuksen sijasta syntymäaikaa.

Jos ilmoitettavia henkilöitä on enemmän kuin lomakkeella mahtuu, täytä jatkolomakkeeksi PRH:n kolisivuoto henkilötietolomake.

Sukunimi	Etuimi	Henkilötunnus
Postiohje (ei Suomessa oleva)	Maa	Kansallisuus
Sukunimi	Etuimi	Henkilötunnus
Postiohje (ei Suomessa oleva)	Maa	Kansallisuus
Sukunimi	Etuimi	Henkilötunnus
Postiohje (ei Suomessa oleva)	Maa	Kansallisuus
Sukunimi	Etuimi	Henkilötunnus
Postiohje (ei Suomessa oleva)	Maa	Kansallisuus
Sukunimi	Etuimi	Henkilötunnus
Postiohje (ei Suomessa oleva)	Maa	Kansallisuus
Sukunimi	Etuimi	Henkilötunnus
Postiohje (ei Suomessa oleva)	Maa	Kansallisuus
Sukunimi	Etuimi	Henkilötunnus
Postiohje (ei Suomessa oleva)	Maa	Kansallisuus
Sukunimi	Etuimi	Henkilötunnus
Postiohje (ei Suomessa oleva)	Maa	Kansallisuus
Sukunimi	Etuimi	Henkilötunnus
Postiohje (ei Suomessa oleva)	Maa	Kansallisuus
Sukunimi	Etuimi	Henkilötunnus
Postiohje (ei Suomessa oleva)	Maa	Kansallisuus

*Henkilötunnuksen tunnustaa ja ulkomaille asuvan kotipaikalle luovutetaan kaupparekisterissä vain, jos luovuttaminen täyttää viranomaisen toiminnan järkevyydestä annetun lain 16 §:n 3 momentissa säädetyt edellytykset (kaupparekisterilaki 1a §).

PRH-Viestialisto,
YhteyshenkilötPL 2000
00021 HelsinkiAsiakaspalvelunumero
029 509 5000

www.yt.fi