



TAMPEREEN
AMMATTIKORKEAKOULU

LIIKETALOUS

TUTKINTOTYÖRAPORTTI

TANSSIRYHMÄN PERUSTAMINEN
Yritysmuotona osuuskunta

Kaisa Jarmas
Riikka Keränen

Liiketalouden koulutusohjelma
joulukuu 2005
Työn ohjaaja: Simo Vesterinen

TAMPERE 2005



Tekijä(t):	Kaisa Jarmas ja Riikka Keränen	
Koulutusohjelma(t):	Liiketalouden koulutusohjelma	
Tutkintotyön nimi:	Tanssiryhmän perustaminen – yritysmuotona osuuskunta	
Title in English:	Establishing a dance group in the form of a cooperative company	
Työn valmistumis- kuukausi ja -vuosi:	Joulukuu 2005	
Työn ohjaaja:	Simo Vesterinen	Sivumäärä: 70

TIIVISTELMÄ

Tutkintotyö on tehty toimeksiantona tanssiryhmä Fremotionille. Tanssiryhmään kuuluu viisi jäsentä jotka valmistuvat tanssijoiksi keväällä 2006 Tampereen konservatoriosta.

Tutkintotyön tarkoituksena oli selvittää paras yritysmuoto tanssiryhmälle ja auttaa toimeksiantajaa selvittämään kaikki osuuskunnan perustamiseen liittyvät seikat. Tutkintotyö on opas jossa asioita on käsitelty lähinnä osuuskunnan näkökulmasta. Työssä on käsitelty myös alkavalle yritykselle tärkeitä työkaluja joiden pohjalta toimeksiantaja voi aloittaa yritystoiminnan rakentamisen. Työn perimmäisenä tarkoituksena on helpottaa tanssiryhmän perustamistoimia.

Tutkintotyö on toteutettu haastatellen Ensimetrin kautta saatuja asiantuntijakontakteja. Työn teoreettisena viitekehystenä käytettiin useita yrityksen perustamista käsitteleviä teoksia, Internet-lähteitä ja oppaita sekä asiaa käsittelevää info-tilaisuutta.

Sisällysluettelo

1. Johdanto.....	5
2. Yritysmuodot ja niiden valinta.....	7
2.1 Yritysmuodon valintaan vaikuttavia tekijöitä.....	7
2.2 Yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi	9
2.3 Osuuskunta.....	10
3. Toiminta-ajatus.....	12
4. Liikeidea	13
5. Liiketoimintasuunnitelma	15
5.1 Markkinointisuunnitelma	18
5.1.1 Markkinoinnin kilpailukeinot.....	19
6. SWOT-analyysi	23
6.1 Vahvuudet.....	23
6.2 Heikkoudet.....	23
6.3 Mahdollisuudet.....	24
6.4 Uhat	24
7. Osuuskunnan perustamistoimet.....	25
7.1 Toiminimen valinta	25
7.2 Perustaminen.....	25
7.3 Hallituksen kokous.....	27
7.4 Perusilmoitus kaupparekisteriin	27
7.5 Perustamisilmoitus verottajalle	28
8. Rahoitusvaihtoehdot.....	29
8.1 Tulorahoitus	29
8.2 Pääomarahoitus.....	29
8.3 Oma pääoma	30
8.4 Vieras pääoma.....	30
8.5 Naisyrittäjälaina	31
8.6 Starttiraha	31
8.7 Maksuvalmius	33
8.8 Vakavaraisuus	34
9. Vakuutukset.....	36
9.1 Lakisääteiset vakuutukset.....	36
9.1.1 Eläkevakuutukset	36
9.1.2 Tapaturmavakuutus.....	38
9.1.3 Työttömyys- ja ryhmähenkivakuutus	39
9.2 Omaisuusvakuutukset.....	39
9.3 Toimintaan liittyvät vakuutukset	40
10. Pk-yrityksen kirjanpito.....	41
10.1 Tilinpäätös	42
10.2 Veroilmoitus	43
10.3 Kirjanpidon järjestäminen.....	44
10.4 Kirjanpitotoimiston vastuuvakuutus.....	44
11. Verotus	45
11.1 Elinkeinotulo	46
11.2 Verotus jäsenen kannalta	46
11.3 Arvonlisävero	47

12. Case: Tanssiryhmä Fremotion	49
12.1 Toiminta-ajatus	49
12.2 Liikeidea.....	49
12.2.1 Kenelle?	49
12.2.2 Mitä?	49
12.2.3 Miten?	50
12.3 SWOT	51
12.4 Rahoitus.....	52
12.5 Vakuutukset.....	53
12.6 Neuvontapalvelut	53
13. Johtopäätökset ja yhteenveto.....	54
Lähdeluettelo.....	56
Liitteet.....	59
Liite 1: Perustamisilmoituslomake Y1	59
Liite 2: Liite lomakkeeseen Y1	62
Liite 3: Starttiraha hakemus tm325	66
Liite 4: Haastattelukysymykset Riikka Suurkaulio 07.10.2005	70

1. Johdanto

Tämän tutkintotyön tarkoituksena on opastaa työn toimeksiantajia perustamaan tanssiryhmä Fremotion. Työn toimeksiantajia ovat viisi ammattitanssijaksi keväällä 2006 valmistuvaa nuorta naista Tampereen konservatoriosta. Heidän tarkoituksenaan on perustaa tanssiryhmä valmistumisen jälkeen. Tulevan tanssiryhmän jäsenet ovat jo tehneet työtä tanssin parissa, mutta eivät ole toimineet yhtenäisenä ryhmänä.

Toimeksiantajat halusivat selvittää, mitä asioita liittyy yrityksen perustamiseen ja yritystoiminnan aloittamiseen. Työ perustuu heidän kysymyksiinsä ja toiveisiinsa yrityksen perustamiseen liittyen. Olemme keskittyneet toimeksiantajia askarruttaneisiin ongelmiin. Koska toimeksiantajilla ei ole käytännön kokemusta yritystoiminnan perustamisesta tai pyörittämisestä, muodostui työstä opas aloittavalle tanssiryhmälle.

Työn tarkoituksena on auttaa luomaan perusta yritystoiminnan aloittamiselle. Tarkoituksena oli tehdä perustamisesta mahdollisimman helppoa ryhmänjäsenille, ilman että heidän tarvitsee etsiä tarvittavia tietoja erillisistä lähteistä. Työn lopussa on perehdytty käytännön järjestelyjen pohtimiseen, ottaen huomioon toimeksiantajien toiveet.

Tampereen Uusyrittäjäkeskus Ensimetrin avulla kartoitettiin mahdolliset yritysmuodot ja päädyttiin tanssiryhmälle parhaiten soveltuvaan ratkaisuun eli osuuskuntaan. Tutkintotyössä on tarkasteltu asioita pääasiassa osuuskunnan osalta. Jo työn alkuvaiheessa kävi ilmi että tanssiryhmän kohdalla paras yritysmuoto on osuuskunta. Muita mahdollisia yritysmuotoja tanssiryhmälle olisivat olleet osakeyhtiö, yhdistys tai toiminimi. Kappaleessa kaksi on käsitelty myös toiminimeä, koska osuuskunnan toiminnassa löyhänä, on tämä tärkeää tietoa toimeksiantajille.

Työssä on tutkittu alkavan yrityksen tarvitsemia perustyökaluja, kuten liiketoimintasuunnitelma, markkinointisuunnitelma, SWOT-analyysi jne. Näiden perusteella toimeksiantajat voivat pohtia perustettavan yrityksen peruskiveä, jonka pohjalta he voivat aloittaa menestyksekkään yrityksen rakentamisen.

Tutkintotyön alkuperäissuunnitelmaan kuului perustaa itse yritys työn edetessä. Tästä ajatuksesta kuitenkin luovuttiin, koska osuuskunnan perustaminen on monimutkainen ja aikaa vievä prosessi. Suunnitelman muuttumiseen vaikuttivat myös toimeksiantajien elämäntilanne ja aikataulujen yhteensopimattomuus.

Näistä seikoista johtuen työmme on enemmänkin opas toimeksiantajille kuin raportointi yrityksen perustamisen vaiheista. Työssä ei siitä johtuen ole pohdittu käytännössä asioita, kuten liiketoimintasuunnitelmaa ja markkinointisuunnitelmaa, muuten kuin teoriassa. Tarkoituksena on, että ryhmä toteuttaa perustamistoimet Uusosuustoimintakeskus Wuokon avustuksella valmistuttuaan keväällä 2006. Työn pohjalta ryhmä tietää perusasiat liittyen yrityksen perustamiseen ja osaavat kääntyä oikeiden asiantuntijoiden puoleen.

Työ on toteutettu haastatellen Ensimetrin kautta saatuja asiantuntijakontakteja. Työn pohjana ovat toimineet myös useat yrityksen perustamista käsittelevät teokset, Internet-lähteet ja oppaat sekä asiaa käsittelevä info-tilaisuus. Tarkoituksena on että tämän pohdinnan perusteella ryhmän jäsenillä olisi matalampi kynnys tanssiryhmän perustamiseen.

2. Yritysmuodot ja niiden valinta

Tanssiryhmän tapauksessa mahdollisia yritysmuotoja ovat toiminimi, osakeyhtiö, yhdistys ja osuuskunta. Tässä kappaleessa käsitellään vain toiminimeä ja osuuskuntaa yritysmuotona sekä yritysmuodon valintaan vaikuttavia tekijöitä.

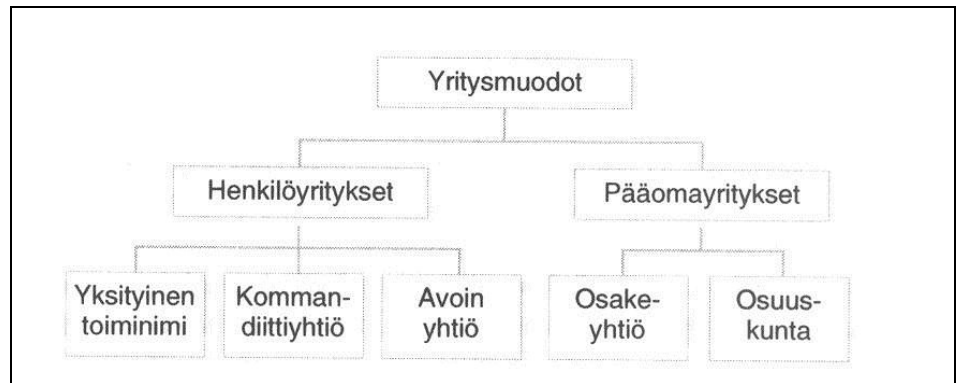
2.1 Yritysmuodon valintaan vaikuttavia tekijöitä

Yritysmuodon valintaan vaikuttavat monet tekijät. Yritysmuodon valintaan vaikuttavat mm. perustajien lukumäärä, päätöksentekoon liittyvät kysymykset sekä vastuun jako ja verotukselliset näkökulmat. (Yrityksen perustamisopas 2004: 17.)

Yritystä perustaessa kannattaa miettiä mm. seuraavia asioita:

- perustajien lukumäärä
 - riskinotto-kyky ja -halu
 - sijoitettavan omaisuuden määrä
 - mahdollinen osakaspohjan laajeneminen
 - rahoitus
 - pääoman tarve ja investointien suuruus
 - toimintatapa
 - toiminnan joustavuus, ja päätöksenteko
 - tavoiteltava imago
 - jatkuvuus, sukupolven vaihdos
 - toiminta-aika ja lopettaminen
 - rahan käyttö, voitonjako ja verotuskohtelu
- (Uusyrittäjäkeskus Ensimetri 2005 c.)

Yritysmuodoissa on rajoituksia perustajien lukumäärän suhteen. Tämä onkin yksi suurimmista rajoituksista valittaessa yhtiömuotoa. Jos perustajia on vain yksi, yksinkertaisin yritysmuoto on yksityinen toiminimi. Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö vaativat vähintään kaksi perustajaa. Jos perustajia on useampia, vaihtoehtoina ovat osakeyhtiö ja osuuskunta. Osakeyhtiön voi perustaa myös yksi henkilö, jolloin yhtiössä on vain yksi osakas. (Yrityksen perustamisopas 2004: 17.)



Kuvio 1 Yritysmuodot (Isokangas & Kinkki 2003: 181)

Yritysmuodot jaetaan kahteen pääryhmään: henkilöyrityksiin ja pääomayrityksiin. Henkilöyrityksiin kuuluvat yksityinen toiminimi, avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö. Pääomayrityksiin kuuluvat osakeyhtiö ja osuuskunta. (Isokangas & Kinkki 2003: 181.)

Pääoman tarve on eräs tärkeistä valintaan vaikuttavista seikoista. Yksityinen toiminimi soveltuu yhtiömuodoksi jos pääoman tarve on melko pieni. Paljon pääomaa vaativilla aloilla osakeyhtiö on yleinen yritysmuoto. (Yrityksen perustamisopas 2004: 17.)

Merkittävin ero yrittäjän kannalta henkilöyritysten ja pääomayritysten välillä on, että henkilöyrityksissä yrittäjällä on henkilökohtainen vastuu yrityksen veloista, pääomayrityksissä taas ei. Jos yrittäjiä on useampia, tulisi miettiä kuinka suuren riskin he ovat valmiita ottamaan. Yksityinen toiminimi vastaa toiminimestä koko omaisuudellaan, mutta hän voi tehdä myös kaikki yritystä koskevat päätökset ja ratkaisut itse. Osakeyhtiössä ja osuuskunnassa osakkaan tai jäsenen vastuu rajoittuu periaatteessa hänen sijoittamaansa pääomaan. (Yrityksen perustamisopas 2004: 17.)

Jatkuvuuden kannalta yksityinen toiminimi on haavoittuvaisempi kuin muut yritysmuodot. Muissa yritysmuodoissa henkilöiden vaihdokset eivät vaikuta yhtä dramaattisesti yhtiön jatkuvuuteen. (Yrityksen perustamisopas 2004: 17.)

2.2 Yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi

Yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi on yksinkertaisin tapa harjoittaa yritystoimintaa (Suomen Yrittäjät 2005 a). Yksityinen elinkeinonharjoittaja vastaa yksin yrityksen toiminnasta ja päätöksenteosta (Opas yrittäjiksi aikoville 2005). Toiminimen omaisuus on yrittäjän henkilökohtaista omaisuutta ja yrittäjä vastaa henkilökohtaisella omaisuudellaan toiminimensä veloista (Niskanen & Niskanen 2000: 11). Verrattuna muihin yritysmuotoihin, yksityisen elinkeinonharjoittajan kohdalla perustamistoimet ovat paljon yksinkertaisemmat kuin muissa yhtiömuodoissa ja toiminimelle ei ole mitään vaadittavaa aloituspääomaa. (Opas yrittäjiksi aikoville 2005.)

Yksityisenä elinkeinonharjoittajana toimiminen soveltuu hyvin silloin, kun toiminta perustuu yrittäjän oman ammattitaidon ja työn myymiseen (Opas yrittäjiksi aikoville 2005). Vaikka elinkeinonharjoittaja omistaakin henkilökohtaisesti liikkeeseensä ja ammattiinsa kuuluvan omaisuuden, edellyttää kirjanpitolainsäädäntö, että yksityisliikkeen varat ja velat pidetään erillään yrittäjän henkilökohtaisista varoista ja veloista. Verotuksessa yritystä ja henkilökohtaista omaisuutta käsitellään erillisinä laskentayksikköinä. (Suomen Yrittäjät 2005 a.)

Yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi voi palkata ulkopuolista työvoimaa kuten mikä tahansa muu yritys. Yksityinen elinkeinonharjoittaja ei voi maksaa palkkaa itselleen, puolisolleen tai alle 14-vuotiaille lapsilleen. Yrityksen voitonjako tapahtuu siten, että yrityksen kulujen ja verojen maksamisen jälkeen voi elinkeinonharjoittaja nostaa loput yksityisottojen muodossa. (Opas yrittäjiksi aikoville 2005.) Toiminimen nettotulo verotetaan omistajan tulona. Verotuksessa tämä tulo verotetaan osittain pääomatuloihin ja osittain ansiotuloihin (Niskanen & Niskanen 2000: 11). Aloittaessaan yrittäjä arvioi tulevan liikevaihdon ja verotettavan tulon, jonka perusteella verottaja määrää mahdolliset ennakoverot (Opas yrittäjiksi aikoville 2005).

2.3 Osuuskunta

Osuuskunnan perustajia tulee olla vähintään kolme. Perustajat voivat olla luonnollisia henkilöitä tai oikeushenkilöitä. (Yrityksen perustamisopas 2004.) Koska osuuskunnan osuuspääomaa tai jäsenmäärää ei etukäteen määrätä, voi osuuskunta ottaa helposti uusia jäseniä. Osuuskunnasta on myös helppo erota. (Pellervo-Seura ry 2005 b.)

”Osuuskunnan ensisijainen tarkoitus ei ole voiton tuottaminen, vaan jäsenten talouden tai elinkeinon tukeminen harjoittamalla taloudellista liiketoimintaa” (Kuosmanen 2005: 8). Laki ei määrittele osuuskunnalle minimipääomaa, joten osuuskunnan perustamiselle ei ole yhtä suurta kynnystä kuin mm. osakeyhtiön perustamiselle (Pellervo-Seura ry 2005 b). Osuuskunta vastaa työnantajavelvoitteista jäsenen työllistyessä. (Kuosmanen 2005: 8)

Osuuskunnan säännöissä määritellään vapaasti minkä suuruisen osuusmaksu jäsenten tulee suorittaa päästäkseen jäsenomistajaksi. Kaikille jäsenille samansuuruiset osuusmaksut muodostavat osuuskunnan osuuspääoman. (Suomen yrittäjät 2005 a.) Osuuspääoman suuruus vaihtelee jäsenmäärän mukaan. Osuuskunnasta erotessaan jäsen saa maksamansa osuusmaksun takaisin. Osuuskuntaan liittyessään jäsen saattaa myös joutua maksamaan liittymismaksun, jota hänelle ei palauteta takaisin jos hän eroaa osuuskunnasta. (Isokangas & Kinkki 2003: 192.) Jos osuuskunnan toiminnasta kertyy ylijäämä, se käytetään joko liiketoiminnan kehittämiseen tai varoilla rahoitetaan yhteiskäyttöön tarkoitettuja palveluja. Varat voidaan myös jakaa jäsenille. (Porvoon Seudun uusyrityskeskus 2005 a.)

Yritystoiminnan riski on osuuskunnassa pienempi kuin henkilöyhtiöissä, sillä vastuu yritystoiminnasta rajoittuu sijoitettuun pääomaan. Pahimmassakaan tapauksessa jäsen ei voi menettää kuin sijoittamansa osuusmaksun. (Tampereen seudun osuustoimintakeskus 2005.)

Osuuskunnan jäsen ei voi pelkän jäsenyytensä perusteella toimia suoraan osuuskunnan nimissä. Osuuskunnalla on omat toimielimensä, jotka johtavat osuuskunnan toimintaa ja tekevät sitoumuksia osuuskunnan nimissä. (Isokangas & Kinkki 2003: 192.)

Osuuskunnan ylin elin on osuuskunnan kokous. Osuuskunnan asioista päättävät sen jäsenet yleensä tasa-arvoisesti yksi ääni per jäsen periaatteella, eivät omistamiensa osuuk-

sien mukaan (Tampereen seudun osuustoimintakeskus 2005).

Osuuskunnalla on lain mukaan oltava hallitus. Hallituksen tehtävä on edustaa osuuskuntaa ja valvoa yhtiön etua. Hallitus huolehtii myös kirjanpidon ja varainhoidon järjestämisestä. (Isokangas & Kinkki 2003: 192). Osuuskuntalaki ei määrää hallituksen jäsenten lukumäärää. Kuitenkin jos jäseniä on enemmän kuin yksi, on yhden jäsenistä oltava puheenjohtaja. Osuuskunnan säännöissä määrätään hallituksen toimikausi, kokoonkutsujat ja päätösvaltaisuus sekä tehtävät. (Porvoon Seudun uusyrittäjäkeskus 2005 a.)

Osuuskunnan säännöissä voidaan määrätä että osuuskunnalla tulee olla hallintoneuvosto. Hallintoneuvostossa on vähintään kolme jäsentä, mutta toimitusjohtaja tai hallituksen jäsen ei voi olla hallintoneuvoston jäsen. Hallintoneuvoston valitsee osuuskunnan kokous. (Yrityksen perustamisopas 2004: 26.) Hallintoneuvoston tehtävä on valvoa yhtiön hallintoa (Isokangas & Kinkki 2003: 192-193).

Osuuskunnilla on yleensä toimitusjohtaja, jonka tehtävänä on hallituksen valvonnassa hoitaa osuuskunnan juoksevia asioita ja jokapäiväistä hallintoa. Toimitusjohtaja toimii hallituksen alaisuudessa. (Isokangas & Kinkki 2003: 192).

3. Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatus on yrityksen ajatuksellinen perusta (mihin tarpeeseen, kenelle, mitä), se kertoo miksi yritys on olemassa ja mitkä ovat sen tavoitteet. Toiminta-ajatus kertoo myös miten ja millä voimavaroilla tavoitteet saavutetaan ja osoittaa alueen jolla yritys toimii. Toiminta-ajatus on toiminnallinen oivallus, jonka varaan yrityksen toiminta rakentuu sekä rajaa samalla yrityksen toimintakentän. (Uusyrittyskeskus Ensimetri 2005 a.)

Toiminta-ajatus on se päämäärä, jonka yritys kaikella toiminnallaan pyrkii saavuttamaan. Toiminta-ajatuksen määrittelyssä päädytään usein laadullisiin lausumiin. Siinä siis ei vielä puhuta rahamääräisistä tavoitteista. Nämä määritellään vasta toiminta-ajatuksen jälkeen. (Uusyrittyskeskus Ensimetri 2005 a.) Toiminta-ajatus voidaan määrittellä parilla, jopa yhdellä lauseella. Se onkin yleensä ytimekäs vastaus kysymykseen 'Miksi yritys on markkinoilla?'. (Lahtinen & Isoviita 1998: 40.)

Toiminta-ajatus tulisi määrittää sillä tavalla, että se mahdollistaa yrityksen joustavan kehityksen. Se ei saisi rajoittaa yrityksen toimintaa tai suunnittelua. Toiminta-ajatus tulisi myös voida muuttaa tarpeen vaatiessa. Sitä määriteltäessä tulisi selvittää ainakin kuka on asiakas nyt ja tulevaisuudessa (kotitaloudet, toiset yritykset, julkinen sektori), mitä asiakas itse asiassa ostaa (tarpeiden tyydytys) ja mitä asiakas arvostaa tuotteessa. (Pitkämäki 2000: 12-13.)

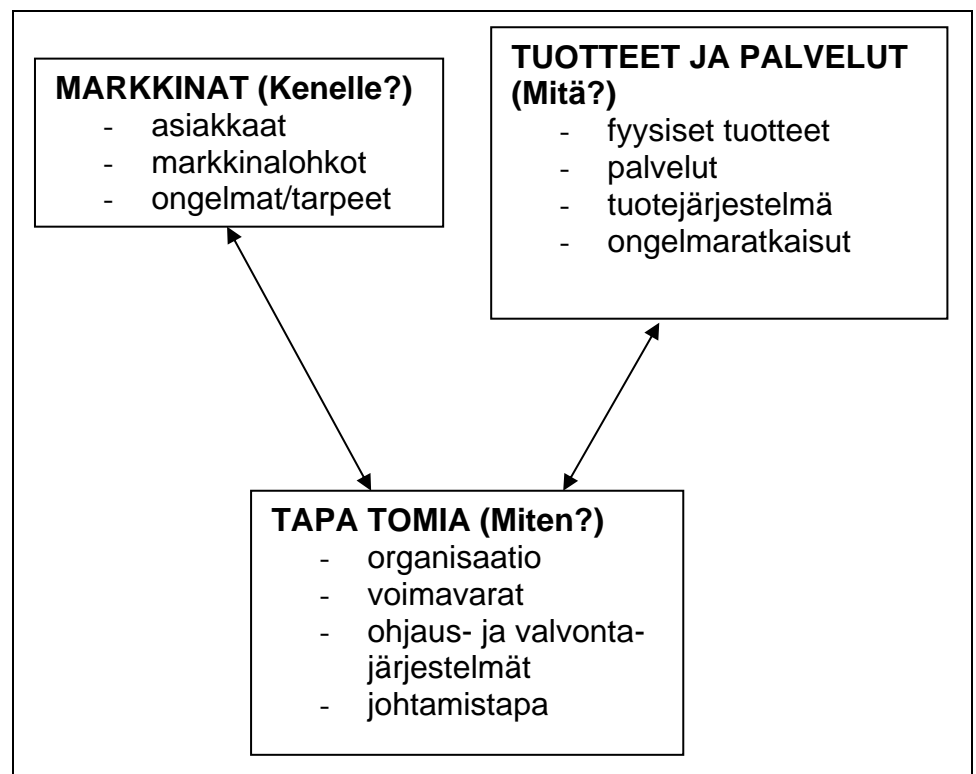
Toiminta-ajatus ja liikeidea ovat tiukasti kytköksissä toisiinsa. Ennen liikeidean määrittämistä laaditaan siis toiminta-ajatus. Toiminta-ajatuksen tarkoitus on estää yritystä ajelehtimasta päämäärättömästi vailla suuntaa ja se onkin kaiken yrityssuunnittelun perusta. Sen on oltava selkeä, mutta ei liian tarkkarajainen. Tämä tarkoittaa sitä että yrityksen ei kannata esimerkiksi sitoutua toiminta-ajatuksessaan vain tiettyjen tuotteiden tuottamiseen, sillä myöhemmässä vaiheessa voi olla, ettei näillä tuotteilla ole enää menekkiä. (Lahtinen & Isoviita 1998: 40.)

4. Liikeidea

Jotta yrittäminen onnistuisi, vaatii se hyödyntämiskelpoisen liikeidean. Liikeideaan sisältyy kysymykset mitä, kenelle ja miten ja millä mielikuvalla yritystä markkinoidaan. Oleellista liikeideassa on, että sen avulla ansaitaan rahaa. Sen tulee vastata kysymykseen: Minkä vuoksi kohderyhmään kuuluvan asiakkaamme kannattaa valita juuri meidän yrityksemme ja tuotteemme? (Uusyrittäjäkeskus Ensimetri 2005 a.)

Liikeidean avulla määritellään myös missä kaikessa toiminnassa yritys on mukana. Se kuvaa lisäksi yrityksen tärkeimmät asiakassegmentit ja noudatettavat toimintatavat. Sillä on myös oma elinkaarensa, kuten tuotteillakin. Liikeidea on niiden toimintatapojen kuvaus, joiden avulla yritys on päättänyt ratkaista asiakkaidensa ongelmia. Siksi se onkin paljon konkreettisempi kuin toiminta-ajatus. (Pitkämäki 2000: 87.)

Liikeidea voidaan kuvata seuraavasti:



Kuvio 2. Liikeidea (Yrityksen perustamisopas 2004: 11.)

Yrityksen toiminnan suunnittelun täytyisi lähteä asiakkaista ja heidän tarpeistaan. Yrittäjän on ensin mietittävä, keitä ovat ne ihmiset tai yritykset, jotka käyttäisivät yrityksen tuotteita tai tuottamia palveluksia. Miettiä tulisi myös, mitä tarpeita potentiaalisella asiakaskunnalla on ja miten eri asiakasryhmät eli segmentit tavoitetaan? (Porvoon Seudun uusyrityskeskus 2005 b.)

Yrityksen tuotteiden / palveluiden tulee olla asiakkaiden tarpeisiin sopivia. Tämä vuoksi yrittäjän onkin aluksi mietittävä mikä on yrityksen tuotteiden / palveluiden hyöty asiakkaille ja mitä asiakkaiden ongelmia tuote / palvelu voisi ratkaista? (Porvoon Seudun uusyrityskeskus 2005 b.)

Kolmas liikeidean osa on yrityksen tapa toimia. Yrityksen tapaan toimia kuuluvat mm. yrityksen rakenne, teknologia, sijaintipaikka ja osaaminen. Yrittäjän täytyy miettiä yritykselleen toimintatapa, joka vastaa sekä markkinoiden että tuotteiden vaatimuksia. (Porvoon Seudun uusyrityskeskus 2005 b.)

Jotta liikeidea olisi toimiva, oleellisena perustana on eri osien yhteensopivuus. Yrityksen menestymisen kannalta on oleellista, miten liikeidean eri osat pystytään yhdistämään toisiinsa toimivaksi kokonaisuudeksi. Kun ympäristö muuttuu, on liikeidea tarkistettava ja sopeutettava se uusiin olosuhteisiin. (Yrityksen perustamisopas 2004: 12.)

Liikeidean eri osatekijöiden sisällä olevien asioiden tulee olla samaan suuntaan vaikuttavia ja myös samaan suuntaan toimivia. Liikeidean toimivuutta auttaa, jos yrittäjä on "liikeideansa näköinen". (Vertaa esimerkiksi epäsiisti kosmetologi, sliipattu talonmies, verryttelypukuinen hajuvesien myyntiedustaja, sataviisikymmentä kiloa painava kuntotuotteiden esittelijä jne.) (Uusyrityskeskus Ensimetri 2005 a.)

Liikeidea määrittelee, kuinka toiminta-ajatusta toteuttamalla ansaitaan rahaa ja saadaan aikaan kannattavaa toimintaa. Se sisältää kuvaukset yrittäjästä itsestään, tuotteista, markkinoista ja organisaation toimintatavasta. Liikeidea arvioidaan ja analysoidaan SWOT –analyysillä (**S**trengths - vahvuudet, **W**eaknesses – heikkoudet, **O**pportunities – mahdollisuudet, **T**hreats – uhat). Liikeideasta kehitellään eteenpäin liiketoimintasuunnitelma. (Uusyrityskeskus Ensimetri 2005 a.)

5. Liiketoimintasuunnitelma

Jokaisella ponnisteluja, aikaa ja voimavaroja vievällä toiminnalla tulisi olla suunnitelma, jonka mukaisesti tavoitteisiin pyritään. Yritykset ja sen asiakkaat toimivat nykyään markkinoilla, joille on tunnusomaista jatkuva, armoton kilpailu hyvistä asiakkaista ja yhteistyökumppaneista. (Rissanen 2003: 42.)

Liiketoimintasuunnitelma on kokonaisvaltainen ja perusteltu kuvaus yrityksen toimintaympäristöstä (erityisesti markkinoiden mahdollisuuksista), yrityksen toiminnasta, toimintaperiaatteista, resursseista ja niiden kehittämisestä (Isokangas & Kinkki 2003: 232.) Se on parhaimmillaan muutaman sivun mittainen suunnitelma yrityksen liiketoiminnasta, sen lähtökohdista, toiminnasta, markkinoinnista, asiakkaista ja kilpailijoista (Rissanen 2003: 42).

Kirjallinen liiketoimintasuunnitelma on tärkeä työkalu niin yrittäjälle kuin hänen sidosryhmilleen yrityksen perustamisvaiheessa. Siitä on myös hyötyä jatkossa yritystä kehitettäessä. Sen avulla voidaan kehittää ja arvioida yritysidea sen syntymävaiheesta yrityksen perustamiseen asti. Myöhemmässä vaiheessa sillä on keskeinen asema yrityksen toimintojen kehittämisvälineenä. (Eskola, Hakala, Liljeström & Raatikainen 2005: 23.)

Liiketoimintasuunnitelman työstäminen syventää yrittäjän käsityksiä yrityksen kokonaisuudesta ja yrityksen menestymisen ehdoista koko ajan muuttuvassa toimintaympäristössä. Myös rahoitusneuvotteluissa liiketoimintasuunnitelma on keskeinen ja tärkeä dokumentti arvioitaessa yrityksen menestymisen mahdollisuuksia. Siitä on hyötyä kun esitellään liiketoiminnan kokonaisuutta yrityksen sidosryhmille. (Isokangas & Kinkki 2003: 232.) Liiketoimintasuunnitelmasta on erityisesti hyötyä silloin kun yritystoimintaa suunnitellaan tai toimivaa liiketoimintaa kehitetään. Se on myös tärkeä hallituksen ja liikkeenjohdon työväline, sillä se auttaa pitämään liiketoiminnan suunnitelluilla urilla. (Rissanen 2003: 43.)

Liiketoimintasuunnitelma on tärkeä osa yrityksen perustamisprosessia. Sen avulla testataan yritysidea ja sen toimivuus. Vasta kun liiketoimintasuunnitelma on valmis, voidaan hoitaa rahoitusjärjestelyt. Rahoittajat vaativat aina tarkkaan laaditun liiketoimintasuunnitelman. (Eskola ym. 2005: 25.) Kirjallinen suunnitelma antaa etenkin rahoittajille kuvan toiminnan luotettavuudesta paremmin kuin pelkkä yrittäjän oma

suullinen kertomus asioista. Se auttaa myös yritykseen tulevia uusia henkilöitä sopeutumaan yrityksen toiminta- ja ajattelutapoihin. (Pitkämäki 2000: 9.)

Liiketoimintasuunnitelman suunnittelun keskeisin merkitys on toimia menestystekijöiden kartoittamisen välineenä. Yrityksen kannalta on tärkeämpää miettiä kokonaisuutta, kuin tehdä kirjallinen suunnitelma. Kirjallinen suunnitelma toimii lähinnä yhteisen näkemyksen muistiona, mutta myös –kuten jo aiemmin on todettu– ”takuuna” sidosryhmiin ja rahoittajiin päin. (Pitkämäki 2000: 12.)

Liiketoimintasuunnitelmassa voisi esimerkiksi olla seuraavat tiedot:

- perustiedot yrityksestä (nimi, perustaminen, sijainti, omistus, toimiala, liiketoiminnan fyysiset puitteet, koko, henkilöstö jne.)
- yrityksen historia ja nykytila
- liiketoimintaympäristön kuvaus (markkinat, asiakkaat ja kehityssuunnat, kilpailijat ja tulevaisuuskuvat)
- visiot, toiminta-ajatus ja liikeideat (nykytila, muutokset ja tulevaisuus, liikevaihdon, kannattavuuden ja rahoitustarpeiden kehitys sekä uudet asiakkaat)
- omistus, strategiat, hallitustyöskentely, johtaminen ja henkilöstö (erityisosaamisen hyödyntäminen, kehittämissuunnitelma, ammattitaitojen kehitys ja ylläpito)
- markkina-analyysi (toimialan kehitys, kilpailija-analyysi, markkinastrategiat, tuotteet, palvelut, hinnat jne.)
- tuotanto, logistiikka (tekniikka, tehokkuus, laadun ja toimintavarmuuden kehittäminen, verkottuminen)
- talous (tunnusluvut ja niiden kehitystavoitteet)
- riskiarvot (toimintaympäristö, markkinat, henkilöstö)
- tiivistelmä

(Rissanen 2004: 219-220.)

Aloittavalle yritykselle soveltuu ehkäpä paremmin seuraavanlainen rakenne liiketoimintasuunnitelmalle. Malli soveltuu aloittavalle yritykselle paremmin siksi että esim. talouden tunnuslukuja ei voida ilmoittaa, koska liiketoimintaa ei ole harjoitettu, eikä yrityksen historiaakaan voi kertoa samasta, koska sitä ei ole:

- tiivistelmä
- lähtökohtatilanne (nykytilanteen arviointi: yritysidea ja sen tausta sekä resurssit)
- markkinatilanne ja sen kehityksen arviointi
- yrityksen päämäärät ja tavoitteet
- strategia
- markkinointisuunnitelma
- tuotekehityssuunnitelma
- tuotantosuunnitelma
- henkilöstösuunnitelma
- taloussuunnitelma
- riskien hallinnan suunnitelma

(Isokangas & Kinkki 2003: 236.)

Liiketoimintasuunnitelma siis pakottaa yrityksen miettimään kaikkien osa-alueiden olemassaoloa ja tilaa. Siksi suunnitelmasta hyötyykin eniten yritys itse. (Pitkämäki 2000: 9.)

Yritys tarvitsee liiketoimintasuunnitelman toimintansa kokonaisuuden hallintaan. Se antaa siis yritykselle hyvät lähtökohdat onnistua tavoitteissaan. Hyvä suunnitelma toimii päätösten perustana aina, kun yritys pohtii ratkaisujaan ja valintojaan. Niitä peilataan suunnitelmaan ja tarkistetaan, onko valinta yhdenmukainen aiemmin sovittujen näkemysten kanssa. (Pitkämäki 2000: 10.)

Liiketoimintasuunnitelma on hyvä kun se antaa tasapainoisen sekä selkeän kuvan liiketoiminnan kaikista osa-alueista (myynti ja markkinointi, tuotekehitys, valmistus ja talous). Hyvässä liiketoimintasuunnitelmassa esitetään myös tavoitteet ja analysoidaan edellytykset menestyksekkään liiketoiminnan saavuttamiseksi. (LIKSA 2005.)

Hyvällä liiketoimintasuunnitelmalla otetaan tulevaisuus hallintaan ja se toimii siltana tulevaisuuteen. Realistinen aikajänne on 2-3 vuotta, mutta joitakin asioita on suunniteltava pidemmällekin, ehkä viiden, jopa kymmenenkin vuoden päähän. Tällaisia asioita ovat esimerkiksi useat tuotekehityssasiat, kun siirrytään kokonaan uusiin ratkaisuihin, kokonaan uusille markkinoille tai yrityksessä tapahtuu sukupolven vaihdos. (Rissanen 2003: 42.)

Liiketoimintasuunnitelman tulisi edetä loogisesti kattaen kaikki oleelliset liiketoiminnan ulottuvuudet. Uuden yrityksen liiketoimintasuunnitelma saa sisältää epävarmoja hahmotelmia tulevaisuuden näköaloista, joita voidaan tarkentaa ja päivittää yritystoiminnan vakiinnuttua. (Isokangas & Kinkki 2003: 235 - 236.)

Liiketoimintasuunnitelmaa tulisi päivittää säännöllisin väliajoin. Sen lisäksi päivitys tulisi hoitaa myös kun yritys havaitsee muutoksia ja epäjatkuvuuksia, mahdollisuuksia ja tilaisuuksia ja silloin kun yritys ei pysty pitämään päämääriään (esim. kannattavuuttaan). Päivityksessä käytetään hyödyksi tietoja, joita yritys kerää jatkuvasti toimintaympäristöä havainnoimalla ja tutkimalla edellisessä suunnitelmassa tehtyjen havaintojen toteutumista. (Pitkämäki 2000: 16.)

Päivittämisen yhteydessä yrityksen tulisi myös silmäillä aiempien vuosien suunnitelmia. Jos ne vuodesta toiseen sisältävät saman ajatuksen ja oletukset, tarkalleen samanlaisen SWOT –analyysin jne., se voi olla merkki ajatusten paikalleen jämähtämisestä. Silloin täytyisi uudistaa näkemyksiä ja muuttaa ne liiketoimintasuunnitelmaan. (Pitkämäki 2000: 17.)

5.1 Markkinointisuunnitelma

Markkinointi ei ole vain mainontaa, myyntiä ja jakelua. Markkinointi on paljon laajempi käsite. Markkinoinnin tehtävälle on olemassa monia selityksiä. Anttila & Iltanen ovat määritelleet sen seuraavasti: ”Markkinoinnin päätehtävänä voidaan pitää kysyntään vaikuttamista ja kysynnän tyydyttämistä.” (Anttila & Iltanen 2001: 19.)

Markkinoinnin suunnittelu on osa yrityksen suunnittelua. Siinä yrityksen suunnitellut markkinointitoiminnot kirjataan ylös. Markkinointisuunnitelma on yksi tärkeä osa liiketoimintasuunnitelmaa. Markkinoinnin suunnittelu lähtee liikeideasta tai toiminta-ajatuksesta. Menestyäkseen markkinoilla on yrityksen tunnettava ympäristö- ja kilpailuolosuhteet. Markkinoinnin suunnittelun tulee olla jatkuvaa ja järjestelmällistä. Jatkuvalle suunnittelulle tavoitellaan markkinoinnin tavoitteiden saavuttamista. Jos markkinoinnille ei aseta tavoitteita, ei niitä myöskään voi saavuttaa. Viimeinen osa markkinointisuunnitelmaa on suunnitella markkinointiohjelmat eli kilpailukeinojen käyttö yksityiskohtia myöten. (Anttila & Iltanen 2001: 343-347.)

5.1.1 Markkinoinnin kilpailukeinot

Usein käytetty markkinointimix eli 4P-malli yhdistää markkinoinnin peruskilpailukeinot. Nämä neljä peruskilpailukeinoja ovat:

- tuote (product)
 - hinta (price)
 - jakelu (place)
 - viestintä (promotion)
- (Anttila & Iltanen 2001: 20-21.)

Tuote

Tuotteella tarkoitetaan sitä tavaraa, palvelua tai ideaa, jota yritys tarjoaa potentiaalisille asiakkailleen. Asiakas ei osta vain aineellista tuotetta, vaan myös ratkaisuja omiin tarpeisiinsa ja mahdollisiin ongelmiinsa. Tuote on yhdistelmä erilaisia hyötyjä, joita asiakas saattaa saada tuotteesta ostamisen jälkeen. (Anttila & Iltanen 2001: 134-135.)

Tuotepäätökset ovat markkinoinnin kilpailukeinoja, joilla yritys pyrkii menestymään markkinoilla vallitsevassa kilpailussa. Tuotepäätöksiä ovat kaikki tuotteeseen liittyvät ratkaisut, joilla yritys pyrkii saavuttamaan kilpailuetuja. Uusien tuotteiden merkitys yrityksen kilpailukyvyyn kannalta on oleellinen. Tuomalla uusia tuotteita markkinoille yritys pyrkii vahvistamaan asemiaan kilpailijoihinsa nähden. (Anttila & Iltanen 2001: 135.)

Tuote on markkinoinnin keskeisin peruskilpailukeino, koska yrityksen tuotepäätökset ovat perusta muille markkinointipäätöksille. Tuote on perusta hinta-, jakelu- ja viestintäpäätöksille. Yrityksen tuoteratkaisut muodostavat sen tarjonnan. Yrityksessä tulisi analysoida, mitä hyötyä tuotteesta on asiakkaalle. Siinä tapauksessa, jos tuote ei vastaa kohderyhmän tarpeita, sitä tulisi kehittää. (Anttila & Iltanen 2001: 134-135.)

Tuote koostuu itse hyödykkeestä ja sitä avustavista osista. Tuotteen laatu ei aina takaa tuotteen menestymistä markkinoilla. Yritys saa tuotteen laadulla kilpailuetua vain jos tuote eroa laadullaan kilpailijoiden tuotteista ja saa aikaan tuotepreferenssin. (Anttila & Iltanen 2001: 135-138.)

Erottaakseen tuotteensa kilpailevista, yritys voi erilaistaa sen käyttämällä seuraavia keinoja:

- laatu
- nimi ja merkki
- ulkoasu ja muotoilu
- pakkaus
- tuoteseloste tai käyttöohje
- tuote- ja yrityskuva
- mainonta.

(Anttila & Iltanen 2001: 138.)

Hinta

Hintapäätökset tehdään tuotteeseen liittyvien päätöksien jälkeen. Kun yritys päättää millaisen tuotteen se suunnittelee ja valmistaa, se samalla päättää tuotteen kohderyhmän markkinoilla ja hinnan. Yleinen harhaluulo on että hinnan käyttö kilpailukeinona rajoittuu alennuksien antamiseen. (Anttila & Iltanen 2001: 173-175.)

Hinta vaikuttaa voimakkaasti yrityksen kannattavuuteen katetuoton kautta. Vaikeata hinnan määrittämisessä on se, millä yrityksen hinnalla kannattavuus saadaan pidettyä toivotulla tasolla. Tuotteiden liian korkea hinta voi johtaa siihen, että yritys "hinnoittelee itsensä ulos" markkinoilta. Hinnan käyttö kilpailukeinona voi johtaa myös hintasotaan. Hintasodan seurauksena osa yrityksistä poistuu markkinoilta joka taas johtaa keskittymiseen ja lopulta hintojen nousuun. Hintasotia yritetään välttää, koska siitä on usein haittaa kaikille osapuolille. (Anttila & Iltanen 2001: 173-175.)

Hinnan käyttö kilpailukeinona vaikuttaa myös muihin yrityksen kilpailukeinoihin. Jos yritys ainoana markkinoi tuotetta, sillä on melko suuri vapaus mitä tulee tuotteen hinnoitteluun. Jos taas markkinoilla on paljon samankaltaisia tuotteita, painaa se yleistä hintatasoa alas. Yrityksen ei tulisi sisällyttää tuotteeseen mitään ominaisuutta, jonka kustannusta se ei saa takaisin hinnassa. (Anttila & Iltanen 2001: 173-175.)

Jakelu

Saatavuudella tarkoitetaan tuotteiden tai palveluiden saatamista asiakkaiden ulottuville, jotta potentiaalisilla asiakkaila olisi mahdollisuus ostaa yrityksen tarjoamia tuotteita ja palveluita. (Anttila & Iltanen 2001: 208.)

Oikein hoidettu jakelu varmistaa että tuote on:

- oikeassa paikassa (siellä missä asiakkaat haluavat ja voivat sen ostaa)
- oikeaan aikaan (siltoin kun asiakas haluaa)
- oikean suuruisena eränä (sellaisessa erässä kun asiakas haluaa)
- kohtuullisella hinnalla asiakkaan saatavissa. (Anttila & Iltanen 2001: 208.)

Jakelukanava on saatavuuden kannalta erittäin ratkaiseva asia. Jakelukanavan valintaa tulisikin tarkastella asiakkaan näkökulmasta. Jakelutien valintaan vaikuttavat myös asiakkaiden määrä ja luonne, sekä yritystyyppi. Saavuttaakseen kilpailuetua muihin toimijoihin nähden, olisi yrityksen löydettävä mahdollisimman tehokas jakelukanava. Jakelukanavan valinta saattaa vaikuttaa ratkaisevasti tuotteen tai palvelun menekkiin. Huonosti valittu jakelukanava voi rajoittaa asiakkaan ostomahdollisuuksia, johtaa epäasianmukaiseen hinnoitteluun ja asiakaspalveluun, sekä aiheuttaa yritykselle ylimääräistä rahan menoa korkeiden ylläpitokustannuksien muodossa. (Anttila & Iltanen 2001: 208-211.)

Viestintä

Jos asiakkaat eivät tiedä tuotteesta mitään, ei voi syntyä kysyntää. Anttilan & Iltasen mukaan tuote on valmis vasta kun asiakkaat tietävät sen olemassa olost, tuntevat sen ominaisuuksia, suhtautuvat siihen positiivisesti ja ostavat sen. Viestintä ei lähde liikkeelle itsestään. Markkinointiviestinnällä tulisi aina olla tarkoitus tai tavoite, kuten asenteen muutos tai ostopäätös. Markkinointiviestintä on yrityksen ja potentiaalisen asiakkaan välistä vuorovaikutusta. (Anttila & Iltanen 2001: 231-232.) Viestinnän tarkoituksena on antaa potentiaalisille asiakkaille tietoa tarjolla olevista tuotteista, niiden hinnoista ja myyntipaikoista (Porvoon seudun uusyrityskeskus 2005 b).

Markkinointiviestintä kostuu seuraavista osa-alueista:

- mainonta
 - henkilökohtainen myyntityö
 - myynninedistäminen
 - tiedotus- ja suhdetoiminta
- (Porvoon seudun uusyrityskeskus 2005 b.)

Mainonta on tuotteesta annettavaa tiedottavaa ja ostopäätökseen taivuttelevaa, ei-henkilökohtaista maksettua viestintää. Mainonnan etu on se, että sillä voidaan tavoittaa suuri joukko ihmisiä samanaikaisesti. (Opetushallitus 2005 b.)

Henkilökohtaisen myyntityön tavoitteena on saada asiakas valitsemaan ja ostamaan tarpeeseensa sopiva hyödyke yritykselle kannattavin ehdoin. Henkilökohtainen myyntityö on ostajan ja myyjän välistä kommunikointia. Jotta henkilökohtainen myyntityö olisi tehokasta, tulee myyjän olla koulutettu tehtävänsä ja omata myyntitehtäviin soveltuvia ominaisuuksia. (Anttila & Iltanen 2001: 255.)

Myynninedistämistoimet kohdistetaan sekä jälleenmyyjiin että kuluttajiin. Tavoitteena on, että jälleenmyyjät myisivät yrityksen tuotteita aikaisempaa enemmän ja kuluttajat olisivat innokkaampia ostamaan niitä. Kuluttajiin suunnatut myynninedistämiskeinoja ovat mm. hinnanalennukset, kuponkitarjoukset, erityisalennukset ja esittelyt. Myynninedistämisen tarkoituksena on saavuttaa tuloksia mahdollisimman nopeasti. (Opetushallitus 2005 b.)

Suhdetoiminnan (PR-toiminnan) lähtökohtana on vaikuttaa kuluttajien asenteisiin ja mielipiteisiin. Suhde- ja tiedotustoiminnan tavoitteena on tehdä yritys ja sen tuotteet tunnetuiksi. Tavoitteena on myös luoda positiivista kuvaa yrityksestä sekä muuttaa kielteisiä asenteita. (Opetushallitus 2005 b.)

6. SWOT-analyysi

Yrityshankkeesta on hyvä suorittaa nelikenttäanalyysi eli SWOT-analyysi (Uusyrittyskeskus Ensimetri 2005 a). SWOT-analyysi sisältää neljä aluetta:

- Vahvuudet (Strenght)
- Heikkoudet (Weakness)
- Mahdollisuudet (Opportunity)
- Uhat (Threat)

(Pitkämäki 2000: 79.)

Analyysin avulla voidaan selvittää yrityksen vahvuudet ja heikkoudet, sekä tulevaisuuden mahdollisuudet ja uhat (Patentti- ja rekisterihallitus 2005). Vahvuudet ja heikkoudet ovat yrityshankkeen sisäisiä tekijöitä, joita arvioidaan suhteessa kilpailijoihin. Yrityksen toimintaympäristö ja tulevaisuus tarjoavat mahdollisuuksia, mutta toisaalta ne aiheuttavat myös uhkatekijöitä. Sama asia saattaa olla toisaalta vahvuus, toisaalta heikkous. Myös mahdollisuus voi olla toisaalta uhka; riippuen siitä, miltä kantilta asiaa tarkastellaan. (Uusyrittyskeskus Ensimetri 2005 a.)

6.1 Vahvuudet

Vahvuudet ovat ne menestymisen edellytykset, jotka yritys pystyy hyödyntämään. Vahvuuksia ovat yrityksen sisäiset tekijät, jotka vahvistavat yrityksen kilpailuetua ja menestymismahdollisuuksia. Jos jokin vahvuus kuuluu yrityksen ydinosaamisen alueeseen, se on yritykselle kilpailuetu. Yrityksellä on käytännössä vain muutamia vahvuuksia joihin sen menestyminen perustuu. Vahvuuksien tulee olla asiakkaille merkityksellisiä tekijöitä ja asioita joille asiakkaat antavat arvoa. (Pitkämäki 2000: 79-80.)

6.2 Heikkoudet

Heikkoudet ovat toimialaan liittyviä menestymisen edellytyksiä, joita yritys ei hallitse (Pitkämäki 2000: 79). Heikkoudet ovat tekijöitä, joita yrityksen täytyy parantaa pystyäkseen toimimaan tehokkaasti. Kaikkia heikkouksia ei voida poistaa, mutta niiden vaikutusta tulisi pyrkiä lieventämään. Yrityksen heikkoudet voivat olla myös tietoisia heikkouksia, eli jonkin yrityksen vahvuuden vastakohtia. Tällä tarkoitetaan sitä että

jos kyseistä heikkoutta vahvistettaisiin, se myös vähentäisi tiettyä yrityksen vahvuutta. (Pitkämäki 2000: 85.)

6.3 Mahdollisuudet

Mahdollisuudet ovat yrityksen toimintaympäristössä. Yritys hyödyntää sisäisillä vahvuuksillaan ulkoisia mahdollisuuksiaan. (Pitkämäki 2000: 79-80.) ”Jokainen alan epäjatkuvuuskohta tarjoaa yritykselle selvän panostamismahdollisuuden, johon tulee tarttua.” (Pitkämäki 2000: 79). Yrityksen mahdollisuudet ovat edessäpäin ja ne löytääkseen yrityksen tulee selvittää mitä trendejä on olemassa yrityksen toimialalla. Yrityksen kannalta mahdollisuuksia voivat olla esim. erilaiset teknologian ja markkinoiden muutokset, sekä sosiaaliset, lainsäädännön ja politiikan muutokset. (Pitkämäki 2000: 79-80.)

6.4 Uhat

Uhat ovat yrityksen toimintaympäristössä olevia uhkatekijöitä. Uhkia ei aina voi muuttaa, mutta niihin varautumalla niiden merkitystä yrityksen toiminnalle voidaan lievittää. Yritys lisää usein heikkouksillaan ulkoisten uhkien toteutumista. Yrityksen uhkia pohdittaessa tulisi miettiä mitä esteitä ja vaikeuksia yrityksellä on kohdattavanaan ja mikä on yrityksen kilpailijoiden tilanne. Voidaan myös miettiä onko toimialalle tulossa muutoksia jotka edellyttävät työn, tuotteiden tai palveluiden muuttamista. Myös muuttuva teknologia ja yrityksen mahdolliset velkaongelmat ovat uhkia. (Pitkämäki 2000: 79-80.)

7. Osuuskunnan perustamistoimet

7.1 Toiminimen valinta

Osuuskunnalle täytyy etsiä toiminimi hyvissä ajoin ennen perustamiskirjojen tekemistä. Nimen tulee yksilöidä osuuskunta ja olla selvästi erilainen kuin jo ennestään rekisterissä olevat toiminimet. (Rekisteröityjä ja vireillä olevia toiminimiä voi itse tutkia kaupparekisterin KATKA-on-line tietopalvelun kautta.) Osuuskunnan nimessä tulee toiminimilain mukaan olla sana "osuuskunta", yhdysosa "osuus" tai lyhennys "osk". Ruotsinkielisessä osuuskunnan nimessä tulee vastaavasti olla sana "andelslag", yhdysosa "andels" tai lyhenne "anl". Toiminimi voidaan rekisteröidä joko suomen- tai ruotsinkielisenä. Toiminimellä voi olla erikielisiä rinnakkais-toiminimiä eli suomen- tai ruotsinkielisen toiminimen käännöksiä. Osuuskunnan rinnakkaistoiminimi täytyy ottaa osuuskunnan sääntöihin. (Pellervo-Seura ry 2005 d.)

Etukäteen ei voi olla varma, voidaanko tietty toiminimi rekisteröidä. Ajan säästämiseksi voidaan perustamisilmoitusta jättäessä antaa nimivaihtoehtoja tutkittavaksi. Vaihtoehtoja voidaan antaa enintään kolme ja nimet tutkitaan ainoastaan, mikäli alkuperäistä toiminimeä ei voida rekisteröidä. Toiminimeä ei siis kannata painattaa lomakkeille, mainoskyltteihin tms. ennen kuin se on merkitty kaupparekisteriin. (Pellervo-Seura ry 2005 d.)

7.2 Perustaminen

Osuuskunnan perustamisesta on aina tehtävä kirjallinen sopimus, josta käytetään nimitystä perustamiskirja. Sen tulee sisältää liitteenä osuuskunnan säännöt. Perustamiskirjan allekirjoittajat ovat osuuskunnan perustajia, jotka tulevat myös osuuskunnan jäseniksi. (Yrityksen perustamisopas 2004: 36.) Perustajia tulee olla vähintään kolme. Perustajat voivat olla luonnollisia henkilöitä tai oikeushenkilöitä. Ulkomaalainen voi myös toimia osuuskunnan perustajana. Sen sijaan vajaavaltainen tai konkurssissa oleva ei voi olla perustajana. (Pellervo-Seura ry 2005 d.)

Perustajien tulee täyttää osuuskunnan perustamisilmoituslomake kaupparekisteriä varten sekä maksaa perusilmoituksen käsittelymaksun (=osuuskunta maksaa), 330 euroa. Perustamisilmoituslomake liitteineen jätetään Patentti- ja rekisterihallituksen PatRek-asiakaspalvelupisteeseen, TE-keskuksen yrityspalvelupisteeseen tai verohallinnon toimipisteeseen. Ilmoitus voidaan lähettää myös postitse. (Pellervo-Seura ry 2005 d.)

Perustamiskirjasta tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

- perustajien tahdonilmaus osuuskunnan perustamisesta
- perustajien täydellinen nimi ja osoite, luonnollisen henkilön asuinpaikka ja suomalainen henkilötunnus (tai tämän puuttuessa syntymäaika) ja oikeushenkilön kotipaikka, rekisterinumero ja rekisteri johon oikeushenkilö on merkitty
- perustajille annettavat osuudet
- perustamisesta osuuskunnan maksettaviksi tulevat kulut tai niiden arvioitu maksimimäärä
- ensimmäisen hallituksen tai (jos hallintoneuvosto valitsee hallituksen) hallintoneuvosten jäsenten ja tilintarkastajan nimet
- osuuskunnan säännöt
- päiväys ja perustajien allekirjoitukset
(Yrityksen perustamisopas 2004: 36-37.)

Osuuskunnan säännöissä on mainittava ainakin seuraavat asiat:

- toiminimi
- kotipaikkana oleva Suomen kunta
- toimiala
- osuuden nimellisarvo (osuusmaksu), sen suorittamisaika ja suorittamistapa
- osuuskunnan tilikausi
(Yrityksen perustamisopas 2004: 37.)

Jos osuuskunta käyttää toiminimeään kaksi- tai useampikielisenä, jokainen toiminimen ilmaisu on mainittava säännöissä. Erikielisten versioiden on vastattava sisällöltä toisiaan. (Yrityksen perustamisopas 2004: 37.)

7.3 Hallituksen kokous

Hallitus pitää ensimmäisen järjestäytymiskokouksensa perustamiskirjan allekirjoittamisen jälkeen. Kokouksessa valitaan hallituksen puheenjohtaja ja mahdollinen toimitusjohtaja. Hallitus voi antaa nimetyille henkilöille toiminimenkirjoitusoikeuksia sekä prokuroita (=yleisvaltuutus). Toiminimenkirjoitusoikeuksia voi hallitus antaa vain, jos siitä on säännöissä määräys. Pöytäkirja kokouksesta täytyy laittaa perustamisilmoituksen liitteeksi. (Pellervo- Seura ry 2005 c.)

Osuuskunnalla voi olla toimitusjohtaja jos hallitus niin päättää tai säännöissä niin määrätään. Toimitusjohtajan nimittää hallitus, tai jos säännöissä niin määrätään, hallintoneuvosto tai osuuskunnan kokous. Hallituksessa on oltava puheenjohtaja, jos siihen kuuluu useampia jäseniä. Puheenjohtajan valitsee hallitus, jollei säännöissä toisin määrätä. (Yrityksen perustajan opas 2004: 38.)

Osuuskunta syntyy juridisesti vasta kun se merkitään Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämään kaupparekisteriin. Vasta tämän jälkeen se voi tehdä omaan lukuunsa sopimuksia ja sitoumuksia. Tätä ennen perustajat voivat kuitenkin toimia perustettavan osuuskunnan puolesta yhteisvastuullisesti. Vastuu perustamiskirjan allekirjoittamisen jälkeen syntyneestä velvoitteesta siirtyy kuitenkin osuuskunnalle, kun se on rekisteröity (OKL 2:4 §, 2 momentti). (Pellervo-Seura ry 2005 c.)

7.4 Perusilmoitus kaupparekisteriin

Osuuskunta on ilmoitettava rekisteröitäväksi kuuden (6) kuukauden kuluessa osuuskunnan perustamiskirjan allekirjoittamisesta. Tätä varten tehdään perusilmoitus kaupparekisteriin. Perusilmoitus tehdään perustamisilmoituslomakkeella Y1 (Liite 1) jonka lisäksi osuuskunta täyttää liitelomakkeen 2 (Liite 2). Perusilmoituksen tekemisestä ovat vastuussa osuuskunnan hallituksen varsinaiset jäsenet. Perustamisilmoitus on jonkun sen tekemisestä vastuussa olevan tai hänen valtuuttamansa henkilön allekirjoitettava. Jos valtuutettu allekirjoittaa ilmoituslomakkeen liitetään mukaan alkuperäinen valtakirja. (Pellervo- Seura ry 2005 d.)

Perustamisilmoituslomakkeet jätetään alkuperäisinä. Mukaan liitetään:

- perustamiskirja alkuperäisenä
- osuuskunnan säännöt
- hallituksen kokouksen pöytäkirja

(Pellervo- Seura ry 2005 d.)

Perusilmoitukseen on liitettävä hallituksen jäsenten ja toimitusjohtajan vakuutus siitä, että perustamisessa on noudatettu osuuskuntalakia. Vakuutus annetaan liitelomakkeella 2. Hallituksen jäseneltä, varajäseneltä, toimitusjohtajalta ja tämän sijaiselta, tilintarkastajalta ja varatilintarkastajalta sekä hallintoneuvoston jäseneltä ja varajäseneltä täytyy saada päivätty ja allekirjoitettu suostumus tehtävään. Kaupparekisteriä varten selvitys suostumuksesta voidaan antaa erillisenä perustamisilmoituksen liitteenä tai tekemällä merkintä suostumuksesta osuuskunnan perustamisilmoituksen liitelomakkeeseen 2. Osuuskuntaa varten kannattaa ottaa kopio täytetystä lomakkeesta liitteineen. (Pellervo- Seura ry 2005 d.)

7.5 Perustamisilmoitus verottajalle

Osuuskunta on kirjanpito- ja verovelvollinen yritys. Sen liike-toiminnan aloittamisesta on tehtävä ilmoitus veroviranomaisille. Ilmoitus verohallinnon rekistereihin tehdään samalla Y1 lomakkeella kuin perusilmoitus Patentti- ja rekisterihallituksellekin. Verohallinnon rekistereitä ovat ennakkoperintärekisteri, työnantajarekisteri ja arvonlisäverovelvollisten rekisteri. Samassa yhteydessä täytyy antaa ennakkoverojen määrittämistä varten tarvittavat tiedot arvioidusta liikevaihdosta ja verotettavasta tulosta. Palkanmaksua varten on ilmoitauduttava rekisteröidyksi työnantajaksi, mikäli palkkaa tullaan maksamaan säännöllisesti vähintään kahdelle työntekijälle yhtäjaksoisesti vuoden ajan. (Pellervo- Seura ry 2005 d.)

Heti perustamisilmoituksen saavuttua PRH:lle tai verovirastoon yritykselle annetaan Y-tunnus. Y-tunnusta on käytettävä asioitaessa veroviranomaisten kanssa. Y-tunnusta on käytettävä myös yrityksen kirjeissä ja lomakkeissa (mm. tilaus-, tarjous- ja laskulomakkeet). (Pellervo- Seura ry 2005 d.)

8. Rahoitusvaihtoehdot

Rahoituksen tarkoituksena on yrityksen varsinaisen toiminnan edellytyksien turvaaminen. Rahoituksessa selvitetään rahan riittävyyttä, rahan hankinnan kustannuksia sekä parannusjärjestystä vaihtoehtoisille rahoitusmuodoille. Rahoitus on suunniteltava siten että se pystytään järjestämään kannattavasti, sillä kannattavuus on yritystoiminnan perusperiaate. Samalla yrityksen täytyy myös huolehtia maksuvalmiutensa ja vakavaraisuutensa säilyttämisestä. (Eskola ym. 2005: 215.)

Yrityksen perustajilla ei useinkaan ole kaikkea tarvittavaa alkupääomaa itsellään, joten silloin on käännyttävä ulkopuolisten sijoittajien puoleen. Tämä toteutuu rahoitusmarkkinoiden kautta. Niiden tehtävänä on saattaa rahan tarvitsijat ja tarjoajat yhteen. (Niskanen & Niskanen 2000: 8.)

8.1 Tulorahoitus

Tulorahoituksella tarkoitetaan päivittäisestä yritystoiminnasta saatavien tulojen ja menojen erotusta. Toiminta on pitkällä tähtäyksellä saatava kannattamaan sillä tavalla, että se voidaan rahoittaa niillä tuloilla, joita yritys saa myymällä tuotteitaan tai palvelujaan. Yritykselle ei kerry tulorahoitusta toiminnan alussa, koska se on yritystoiminnasta kertyvää tuloa. Yritystoiminnan alussa yritys siis tarvitsee pääomarahoitusta. Pääomarahoitusta saatetaan tarvita myös muulloin, erityisesti tehtäessä investointeja. (Opetushallitus 2005 a.)

8.2 Pääomarahoitus

Pääomarahoitus jaetaan omaan ja vieraaseen pääomaan. Omaan pääomaan kuuluu yrittäjän yrityksen osakepääomaan tai yhtiöosuuteen alussa sijoittamat rahat, jotka voi olla esimerkiksi säästöjä. Myös ulkopuoliset sijoittajat voivat tehdä sijoituksia yrityksen omaan pääomaan. Oman pääoman ehtojen mukaan yritykseen rahaa sijoittaneet ovat yrityksen osakkaita eli omistajia. (Opetushallitus 2005 a.)

8.3 Oma pääoma

Yrityksen oma pääoma muodostuu yritykseen sijoitetusta pääomasta sekä tulo-rahoituksesta kertyneestä yritykseen jätetystä pääomasta. Pääomaa kertyy myös omaisuuden arvonnousujen kautta. (Suomen yrittäjät 2005 b.) Oma pääoma jää yritykseen pysyvästi. Sen olemassaolo lisää yrityksen vakavaraisuutta ja parantaa myös yrityksen luottokelpoisuutta. (Eskola ym. 2005: 217.)

Riittävä oma pääoma turvaa yritystoiminnan onnistumista ja antaa yritykselle toiminnan alkutaipaleella rahoituksellista pelivaraa. Alkava yritys voi rahoittaa investointeja ja toiminnan pyörittämistä omalla pääomalla silloin kun myyntituloja ei vielä ole. (Finnvera 2005 a.)

Yrittäjän hankkeeseen sitoma pääoma on tärkeä, sillä se antaa rahoittajille uskottavuutta hankkeeseen. Yleensä yrittäjän oman sijoituksen tulisi olla vähintään 20% hankkeen koko pääomantarpeesta. Oman pääoman ehtoista rahaa ovat myös yritystoimintaan mahdollisesti saatavat avustukset. (Yrityksen perustamisopas 2004: 117.)

8.4 Vieras pääoma

Vieraan pääoman yleisin lähde on pankkilaina. Pankit vaativat aina lainan vakuudeksi turvaavan vakuuden, jota henkilötakaus ei ole. (Yrityksen perustamisopas 2004: 117.) Vieras pääoma on siis velkaa yritykselle (Eskola ym. 2005: 217).

Hyväkään liikeidea ei riitä vakuudeksi, vaan pääsääntöisesti edellytetään reaalivakuuksia, joita ovat esimerkiksi kiinteistö tai asunto-osake, sekä omistajan antama henkilökohtaista takausta. Takauksia lainojen vakuudeksi voi antaa myös Finnvera Oyj. (Suomen Yrittäjät 2005 b.)

8.5 Naisyrittäjälaina

Finnvera Oyj on valtion erityisrahoituslaitos joka voi myöntää naisyrittäjälainaa yritykselle, jossa naiset ovat enemmistö-osakkaina ja jota yksi naispuolisista osakkaista johtaa päätoimisesti. Yritys voi olla toimintaansa aloittava tai jo toimiva yritys ja se voi työllistää enintään viisi henkilöä. (Finnvera 2005 b.)

Naisyrittäjälaina voidaan myöntää yrityksen liiketoimintaan liittyviin kone- ja laiteinvestointeihin, käyttöpääomatarpeisiin, muihin toiminnan aloittamis- ja laajennushankkeisiin tai yrityksen kehittämiseen. Lainaa voidaan myöntää tuotannollisilla, palvelujen ja kaupan aloilla toimiville yrityksille lukuun ottamatta varsinaista maatilataloutta, metsätaloutta ja rakennusliiketoiminnan perustajaurakointia. Lainaa voi saada yhdessä tai useammassa erässä yhteensä enintään 35 000 euroa. (Finnvera 2005 b.)

Naisyrittäjälainaa voi täydentää työministeriön myöntämä Starttiraha. Lainan lisäksi Finnveran muu rahoitus on myös mahdollista. Ennen rahoituspäätöstä Finnverassa tehdään yritystutkimus, jonka tarkoitus on selvittää yrityksen edellytykset kannattavaan liiketoimintaan. (Finnvera 2005 b.)

8.6 Starttiraha

Starttirahan tarkoituksena on edistää uuden yritystoiminnan syntymistä ja työttömän työnhakijan omaehtoista työllistymistä. Starttirahan tarkoitus on turvata yrittäjän toimeentulo sinä aikana, jonka yritystoiminnan käynnistämisen ja vakiinnuttamisen arvioidaan kestävän. Sitä voidaan myöntää työttömäksi työnhakijaksi työvoimatoimistoon ilmoittautuneelle sen jälkeen, kun hakija ja työvoimatoimisto ovat todenneet, että yrittäjäyys on hakijalle sopiva työllistymisvaihtoehto. (Uusyrittäjäkeskus Ensimetri 2005 b.)

Starttirahan saajien kohderyhmää laajennettiin vuoden 2005 alusta. Nykyään starttirahaa voidaan myöntää työttömien työnhakijoiden lisäksi muun muassa palkkatyöstä, opiskelusta tai kotityöstä kokoaikaiseksi yrittäjäksi siirtyville. Palkkatuloista, muista tuista ja etuuksista, jotka estävät starttirahan myöntämisen, säädetään erikseen asetuksella. (Uusyrittäjäkeskus Ensimetri 2005 b.)

Starttiraha edellyttää yrittäjäkoulutuksen käymistä tai aikaisempaa yrittäjäkokemusta. Maksuttomia yrittäjäkoulutuksia järjestää työvoimatoimisto ja kursseja on useita vuoden aikana. Koulutuksen voi saada 'hyväksiluettua' esimerkiksi sillä että on opiskelujensa aikana käynyt vastaavan kurssin. Starttirahan saamisen aikanakin voi kyseisen koulutuksen aloittaa. (Heiniö 20.9.2005, infotilaisuus.)

Starttiraha myönnetään yrittäjäksi ryhtyvälle hänen toimeentulonsa turvaamiseksi yritystoiminnan aloitusvaiheessa. Se ei ole yritystuki, vaan harkinnanvarainen tuki. Se myönnetään siis yrittäjälle, ei yritykselle. Starttirahaa ei myönnetä, jos hakija siirtyy palkkatyöstä yrittäjäksi tekemään samaa työtä. Tukea ei myönnetä myöskään jos liiketoimintasuunnitelman perusteella tai muutoin on ilmeistä, että hakijan pääasiallinen toimeksiantaja on hänen aiempi työnantajansa. (Kuosmanen 2005: 20.)

Tärkeää tuen myöntämisen kannalta on se, että yritystoimintaa ei saa aloittaa, ennen kuin päätös tuen myöntämisestä on saatu. Pieniä yritystoiminnan valmisteluun liittyviä toimenpiteitä on lupa tehdä, kuten esimerkiksi rekisteröidä yhtiö tai hankkia toimitiloja. Yritystä ei saa merkitä ennakonperintärekisteriin eikä arvonlisäverorekisteriin ennen päätöksen saamista. (Heiniö 20.9.2005, infotilaisuus.)

Starttirahaa haetaan työvoimatoimistolta työministeriön lomakkeella (Liite 3). Siinä selvitetään mm. yrityksen toimintaja rahoitussuunnitelma. Hakemus liitteineen jätetään sille työvoimatoimistolle, jossa henkilö on asiakkaana. Päätöksen starttirahan myöntämisestä tekee työvoimatoimisto. Päätöksessä huomioon otetaan muun muassa alan yritysten kilpailutilanne ja uuden yritystoiminnan tarve paikkakunnalla. (Uusyrittäjäkeskus Ensimetri 2005 b.)

Starttirahaa voidaan maksaa kerrallaan enintään 10 kuukauden ajalta. Päätös tehdään kahdessa eri jaksossa. Ensimmäisen jakson kesto on enintään kuusi kuukautta ja toisen enintään neljä kuukautta. Starttirahaa voi saada saman yrityksen useampi henkilö, kuitenkin siten, että kaikilla hakijoilla on määräämisvalta yritystoiminnassa. (Kuosmanen 2005: 20.)

8.7 Maksuvalmius

Maksuvalmius tarkoittaa yrityksen kykyä selviytyä jokapäiväisistä maksuistaan. Se määräytyy yrityksellä olevien likvidien varojen ja lyhytaikaisten velkojen mukaan. Mitä enemmän yrityksellä on likvidejä varoja suhteessa lyhytaikaiseen vieraaseen pääomaan, sitä maksuvalmiimpi se on. (Isokangas & Kinkki 2003: 152.)

Maksuvalmius eli likviditeetti varmistaa yritystoiminnan ongelmattoman jatkuvuuden. Yritystoiminnan tarkoitus on tehdä rahaa omistajille. Maksuvalmiuden selvittäminen on siis ensiarvoisen tärkeää suunniteltaessa esimerkiksi investointeja tai hankittaessa lisää lainaa rahoituslaitoksilta. (Wikipedia 2005.) Yrityksellä on oltava maksuvalmiutta varsinkin silloin, jos se myy asiakkailleen luotolla. Silloin raha on myyntihetkestä asti aina laskun maksamiseen saakka kiinni myyntisaamisessa, ja yrityksen on pystyttävä rahoittamaan tämä väli jollakin tavalla. Maksuvalmiuden kannalta on parempi, mitä aikaisemmin asiakkailta saavat rahat kertyvät yrityksen kassaan. (Eskola ym. 2005: 220.)

Koska maksuvalmius voi olla hetkellisesti myös miinuksen puolella, on mahdollista selvittää 100% totuus yrityksen maksuvalmiudesta ainoastaan totaalitilikauden (tilikauden yrityksen perustamisesta sen lakkauttamiseen) tilinpäätöstiedoilla. Maksuvalmius koostuu yrityksen kolmesta rahalähteestä; käteisvaroista, pankkitalletuksista ja nopeasti realisoitavista sijoituksista. Jos kaikki nämä varat uhkaavat loppua, on yrityksellä kolme vaihtoehtoa selvittää tilanteesta; kassaanmaksujen nopeuttaminen, kassastamaksujen lykkääminen ja lisälainan neuvottelemine. (Wikipedia 2005.)

Yrityksen maksuvalmiutta mitataan yleensä seuraavilla mittareilla:

Quick Ratio:

$$\frac{\text{Rahat ja pankkisaamiset} + \text{rahoitusarvopaperit} + \text{lyhytaikaiset saamiset}}{\text{Lyhytaikainen vieras pääoma}}$$

Current Ratio:

Vaihtuvat vastaavat yhteensä

Lyhytaikainen vieras pääoma

(Wikipedia 2005.)

Quick ratio on hyvä silloin kun se on suurempi kuin 0,9 ja tyydyttävä 0,6 ja 0,8 välillä. Heikoksi se luetaan silloin kun se on pienempi kuin 0,3. Current ratio taas katsotaan hyväksi silloin kun se on suurempi kuin 1,6. Tyydyttävä se on 1,2 ja 1,5 välillä ja heikko kun se on pienempi kuin 0,9. (Wikipedia 2005.)

8.8 Vakavaraisuus

Vakavaraisuus tarkoittaa oman ja vieraan pääoman suhdetta. Yritys on sitä vakavaraisempi, mitä enemmän sillä on omaa pääomaa suhteessa vieraaseen pääomaan. Heikko vakavaraisuus ilmenee siis suurena vieraan pääoman määränä suhteessa omaan pääomaan. Vakavaraisuus vaikuttaa yrityksen luottokykisyyteen. (Isokangas & Kinkki 2003: 151-152.)

Yrityksen toiminnan kannalta vakavaraisuus eli soliditeetti on keskeinen tekijä. Siinä on kyse yrityksen mahdollisuuksista selviytyä taloudellisista velvoitteista pitkällä aikavälillä. Yrityksen vakavaraisuus kiinnostaa kaikkia sidosryhmiä. Vakavaraisuuteen kuuluu olennaisesti yrityksen tappionsietokyky ja mahdollisuus lisävelkaantumiseen, eli mahdollisuuteen kasvattaa vierasta pääomaa. (Wikipedia 2005.)

Vakavaraisuuden mittaamiseen on olemassa kaksi tärkeää ja laajasti käytettyä kaavaa:

- Omavaraisuus aste (%)

$$\frac{\text{Omapääoma}}{\text{Taseen loppusumma}} * 100$$

- Suhteellinen velkaantuneisuus (%)

$$\frac{\text{Vieraspääoma}}{\text{Liikevaihto}} * 100$$

Omavaraisuusaste kuvaa oman pääoman osuutta koko pääomasta taseen loppusummasta. Suhteellinen velkaantuneisuus kuvaa vieraan pääoman suhdetta liikevaihtoon. (Wikipedia 2005.)

9. Vakuutukset

Yritystoimintaan liittyy aina riskitekijöitä. Suunniteltu ja toteutunut eivät vastaakaan toisiaan, vaan jokin odottamaton tekijä eli riski pääsee vaikuttamaan ennakkosuunnitelmiin. Silloin syntyy yleensä kustannuksia, joihin ei ole osattu varautua. Riskien ennakointi ja suunnitelmat riskien hallitsemiseksi voivat joskus olla jopa elintärkeitä. Tämä kaikki koskee myös osuuskuntia. (Pellervo- Seura ry 2005 a.)

9.1 Lakisääteiset vakuutukset

9.1.1 Eläkevakuutukset

Työnantajan täytyy aina ottaa työntekijöilleen eläkevakuutus. Yksityisen työnantajan palveluksessa tehty työ kuuluu joko työntekijäin eläkelain (TEL), lyhytaikaisessa työsuhteessa olevien työntekijöiden eläkelain (LEL) tai taiteilijoiden ja eräiden erityisryhmiin kuuluvien työntekijäin eläkelain (TaEL) piiriin. Yrityksen toimialasta, työsuhteen pituudesta sekä palkansuuruudesta riippuu, mikä vakuutus on kulloinkin otettava. (Pellervo- Seura ry 2005 a.)

TEL:n mukaan on vakuutettava työntekijä, joka on 14 - 64 -vuotias ja palkka ensimmäisen kuukauden ajalta on vähintään 235,76 euroa. Jos palkka on tätä pienempi, silloin sovelletaan TaEL:ia, kunnes kahden peräkkäisen kuukauden ansiot ovat vähintään 235,76 euroa kuukaudessa. TEL-vakuutus täytyy ottaa viimeistään kolmen kuukauden kuluttua ensimmäisen työsuhteen alkamisesta. (Pellervo- Seura ry 2005 a.)

TEL-vakuutusmaksu on v. 2005 alle 50 työntekijän yrityksissä 21,9 prosenttia ja suuremmissa yrityksissä 19,7-23,3%. Maksuprosentti sisältää työntekijän 4,6 prosenttiyksikön maksuosuuden alle 53-vuotiailla ja yli 53-vuotiailla 5,8%. Työnantaja pidättää prosenttiosuuden palkanmaksun yhteydessä ja tilittää sen eläkevakuutusyhtiölle. (YEL ja TEL yrittäjille ja työnantajille 2005: 41.)

TaEL-eläketurvan mukaan vakuutetaan aiempien TaEL-ammattien (taiteilijat, toimittajat, kääntäjät, tulkit, oppaat ym. laissa luetellut ammatit) lisäksi palkan määrästä riippumatta kaikki alle kuukauden mittaiset yksityisalojen työsuhteet lukuun ottamatta LEL-alojen töitä. Myös yli kuukauden työsuhteet

teet vakuutetaan TaEL:ssa, jos palkka jää alle TEL-ajan eli 235,76 euroa /kk. (Pellervo- Seura ry 2005 a.)

TaEL-maksu v. 2005 on 19,6 %, josta työntekijän osuus on 4,6% alle 53-vuotiailla ja yli 53-vuotiailla 5,8% Työnantaja maksaa koko maksun ja perii maksun työntekijältä palkan yhteydessä. TaEL-eläketurvaa hoitaa LEL Työeläkekassa, jolta TaEL-eläkekassa on ostanut hoitopalvelut. LEL- ja TaEL -maksut maksetaan kuukausittain, viimeistään palkanmaksua seuraavan kuukauden 20. päivä. (YEL ja TEL yrittäjille ja työnantajille 2005: 41.)

Yrittäjän tai omistajan, jolla on yksin tai yhdessä perheenjäsentensä kanssa yli 50% osuus yrityksestä tai yhtiöstä ja joka on yrityksessä johtavassa asemassa, on otettava yrittäjien eläkelain, YEL:n mukainen eläkevakuutus. Osuuskunnan jäseniä, jotka ovat työsuhteessa osuuskuntaan eivätkä omista yli 50 prosenttia osuuskunnasta, ei YEL-vakuutus koske. Heidät vakuutetaan tilanteesta riippuen joko TEL:n, TaEL:n tai LEL:n mukaan. (Pellervo- Seura ry 2005 a.)

Jos osuuskunnan muoto on ns. löyhä, eli jokainen osuuskunnan jäsen toimii omalla toiminimellä ja laskuttaa osuuskuntaa, kuuluvat jäsenet YEL:n piiriin. Silloin siis jokainen jäsen on oma itsenäinen yrittäjä, eivätkä he ole työsuhteessa osuuskuntaan. (Suurkaulio 7.10.2005, haastattelu.)

YEL:n piiriin kuuluu kun vuositulot ovat 5 658,27 euroa tai enemmän. Yläraja on 94 391,37euroa/vuosi. Yrittäjän tulee olla 18-68-vuotias ja yrittäjätoiminnan jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään neljä kuukautta. YEL-vakuutus täytyy ottaa kuuden kuukauden kuluessa yrittäjien eläkelain piiriin kuuluvan toiminnan alkamisesta. Vakuutus voidaan vahvistaa takautuvasti kuluvalle ja kolmelle edelliselle kalenterikuukaudelle. Jos vakuutus on otettu myöhässä, lasketaan vakuutusmaksuihin korotus Eläketurvakeskuksen ohjeiden mukaisesti. (YEL ja TEL yrittäjille ja työnantajille 2005: 6.)

Jos YEL:n vuositulojen alaraja ei täyty, tarkoittaa se silloin sitä, että eläkettä ei yrittäjälle kerry (Suurkaulio 7.10.2005, haastattelu).

9.1.2 Tapaturmavakuutus

Lakisääteinen tapaturmavakuutus on osa työntekijän työsuhteeseen perustuvaa sosiaaliturvaa. Työnantajan on otettava työntekijöilleen tämä vakuutus työssä tai työstä johtuvissa oloissa sattuvien ammattitautien ja työtapaturmien varalta. Tapaturmavakuutuslain mukaan työnantaja on vapaa vakuuttamisvelvollisuudesta, jos kaikki hänen työntekijänsä tekevät hänelle yhteensä työtä enintään 12 työpäivää kalenterivuoden aikana. Kuitenkin työntekijällä on tällöinkin oikeus tapaturmavakuutuslain mukaisiin korvauksiin, jolloin korvauksista vastaa Tapaturmavakuutuslaitosten liitto. (Lakisääteinen tapaturmavakuutus 2005: 3.)

Osuuskuntakin siis on työnantajana velvollinen ottamaan lakisääteisen tapaturmavakuutuksen työsuhteessa oleville työntekijöilleen, jos kalenterivuoden aikana työpäivien lukumäärä ylittää 12. Tapaturmavakuutusmaksun suuruus vaihtelee työn vaarallisuuden ja toimialan mukaan. (Pellervo-Seura ry 2005 a.)

Lakisääteisesti vakuutettaviin eivät kuulu yrityksessä työskentelevät itsenäiset yrittäjät ja ammatinharjoittajat, eivät myöskään perheenjäsenet jotka asuvat heidän kanssaan samassa taloudessa. Vakuutettaviin eivät kuulu avoimen yhtiön yhtiömiehet eivätkä kommandiittiyhtiön vastuunalaiset yhtiömiehet, joiden määräysvalta samassa taloudessa asuvien perheenjäsenten kanssa on yli puolet yhtiön määräysvallasta. Myöskään johtavassa asemassa olevat yhtiön osakkaat, jotka omistavat samassa taloudessa asuvien perheenjäsenten kanssa yli puolet yhtiön osakepääomasta, eivät kuulu lakisääteisesti vakuutettaviin. (Lakisääteinen tapaturmavakuutus 2005: 3.)

Jos siis osuuskunta toimii löyhänä, toiminimen omistavat osakkaat eivät kuulu lakisääteisesti vakuutettaviin yrittäjiin (Suurkaulio 07.10.2005, haastattelu).

9.1.3 Työttömyys- ja ryhmähenkivakuutus

Lakisääteiseen tapaturmavakuutukseen liittyy lisäksi toimialan yleissitovan työehtosopimuksen mukainen ryhmähenkivakuutus ja lakisääteinen työttömyysvakuutus. Ryhmähenkivakuutus vuonna 2005 on 0,08 % palkoista. Työnantajan työttömyysvakuutusmaksu 840 940 euron palkkasummaan asti vuonna 2005 on 0,7% ja sen ylimenevästä palkkasummasta 2,8%. Työntekijältä palkanmaksun yhteydessä pidettävä palkansaajan työttömyysvakuutusmaksu vuonna 2005 on 0,5 % ja osaomistajien oma maksu 0,17%. Molemmat maksut maksetaan omaan tapaturmavakuutusyhtiöön lakisääteisen tapaturmavakuutusmaksun yhteydessä. (YEL ja TEL yrittäjille ja työnantajille 2005: 41.)

Vapaaehtoisia henkilövakuutuksia ovat esimerkiksi yksilöllinen eläke-, henki-, sairauskulu-, sekä yksityistapaturma- ja matkavakuutus. Näillä voidaan laajentaa lakisääteisten henkilövakuutusten antamaa turvaa. (YEL ja TEL yrittäjille ja työnantajille 2005: 41.)

9.2 Omaisuusvakuutukset

Vakuutuslaitoksilla on tarjolla monia vaihtoehtoja omaisuusriskien vakuuttamiseksi. Perinteisiä omaisuusvakuutuksia ovat ns. lajivakuutukset, joilla voidaan vakuuttaa osuuskunnan kiinteää ja irtainta omaisuutta. Tällaisia vakuutuksia ovat esim. palo-, konerikko-, murto- ja ryöstövahinkovakuutus. Niin kutsutut yhdistelmävakuutukset soveltuvat hyvin erilaisten osuuskuntien omaisuusvakuutustarpeisiin. Tällaisia yhdistelmävakuutuksia ovat esim. yritysvakuutus, erilaiset kiinteistövakuutukset, kauppapuutarhavakuutus. (Pellervo-Seura ry 2005 a.)

Korvauspiiriltään laajimpia ovat ns. kaikenvaravakuutukset, jotka korvaavat periaatteessa kaikki omaisuuteen kohdistuvat äkilliset ja ennalta arvaamattomat esinevahinkotapahtumat joita ei ole ehdoissa nimenomaan rajattu korvauspiirin ulkopuolelle. Tällaisia tuotteita ovat esim. kaikenvaratyypiset kiinteistövakuutukset, kaupan ja palvelualan "Bisnes"-vakuutus, rakennustyövakuutus ja elektroniikkalaittevakuutus. (Pellervo-Seura ry 2005 a.)

9.3 Toimintaan liittyvät vakuutukset

Liiketoiminta voi keskeytyä tai häiriintyä pitkäksikin aikaa palo- tai muun omaisuusvahingon seurauksena, jolloin osuuskunnan normaalit liiketoiminnan tulot pienenevät tai lakkaavat. Tästä huolimatta osuuskunnan on hoidettava kaikki kiinteät kustannukset kuten palkat, vuokrat ja lainojen korot. Näiden kulujen kattaminen ja siten taloudellisen toiminnan tuloksen turvaaminen voidaan hoitaa ottamalla keskeytysvakuutus. Keskeytysvakuutuksia ovat palo-, kone- ja yritys-keskeytysvakuutus. (Pellervo- Seura ry 2005 a.)

Vahingonkorvauslain mukaan työnantajan vastuu käsittää periaatteessa kaikki vahingot, jotka osuuskunnassa oleva työntekijä työssä virheellään tai laiminlyönnillään saattaa aiheuttaa. Toiminnan vastuuvakuutuksella osuuskunta voi siirtää vahingonkorvausvelvollisuuttaan vakuutuslaitokselle. Vakuutus kattaa osuuskunnan vastuun toiminnassa ulkopuoliselle tai omalle työntekijälle aiheutetusta henkilö- ja esinevahingosta. Oikeusturvavakuutuksen perusteella taas korvataan vakuutuskirjassa mainittuun yritystoimintaan liittyvässä vahinkotapahtumassa ehtojen mukaan asianajo- ja oikeudenkäyntikulut. (Pellervo- Seura ry 2005 a.)

10. Pk-yrityksen kirjanpito

Kirjanpitovelvollisia ovat kaikki liiketoimintaa tai ammattitoimintaa harjoittavat. Kirjanpitovelvollisuus alkaa yhtiön perustamisesta. Kirjanpitovelvollisuus tarkoittaa sitä, että liiketapahtumia kuvaava aineisto kootaan ja säilytetään, ja että siitä laaditaan kirjanpito. Kirjanpitovelvollisuuteen kuuluu myös, että tilinpäätös tehdään määräajassa noudattaen lakeja. (Yrityksen perustamisopas 2004: 106-107.)

Yritysten kirjanpidolle on asetettu säännöt kirjanpitolaissa ja asetuksessa. Myös verotusta koskevat lait ohjaavat yrityksen kirjanpidon pitämistä. Yrityksen johto on vastuussa kirjanpidon järjestämisestä. Kirjanpitoa ei pidetä vain viranomaisten määräysten takia. Myös yritys itse hyötyy siitä, että toiminta voidaan seurata. (Yrityksen perustamisopas 2004: 106-107.)

Ammattinharjoittaja voi pitää yhdenkertaista kirjanpitoa. Maksuperusteinen eli yhdenkertainen kirjanpito tarkoittaa sitä, että tulo kirjataan kirjanpitoon silloin, kun se saadaan ja meno silloin, kun se maksetaan. Halutessaan ammatinharjoittaja voi pitää myös kahdenkertaista, eli suoriteperusteista kirjanpitoa. Liikkeenharjoittajat, henkilöyhtiöt, osuuskunnat ja osakeyhtiöt pitävät sen sijaan aina kahdenkertaista kirjanpitoa. (Suomen Yrittäjät 2005 c.) Kahdenkertainen eli suoriteperusteinen kirjanpito tarkoittaa, että menot ja tulot kirjataan sille päivälle, jona hyödyke on siirtynyt myyjältä ostajalle (Taloushallintoliitto 2005 a).

Osuuskunta on liikeyritys, joka kirjanpitolain mukaan on kirjanpitovelvollinen. Osuuskunnan on pidettävä kirjanpitoa samalla tavoin kuin osakeyhtiön. (Suomen Yrittäjät 2005 c).

Osuuskunnan harjoittaessa liiketoimintaa, on se velvollinen käyttämään kirjanpitoasetuksen edellyttämää tuloslaskelman liikekaavaa. Samaa kaavaa käyttävät myös muut liiketoimintaa harjoittavat yritykset. Tuloslaskelmasta on käytävä ilmi se, miten tilikauden tulos on syntynyt. Tuloslaskelman viimeiselle riville merkitään kirjanpitoasetuksen mukaan tilikauden voitto tai tappio. Tässä kohdassa osuuskunnat käyttävät kuitenkin omaa termistöään. Osuuskunta tuottaa ylijäämää tai tappiota. Taseessa tai sen liitteessä on annettava

osuuskuntalain edellyttämät oman pääoman erittelyt. Omaan pääomaan voidaan myös määrätyillä ehdoilla merkitä liittymismaksuja. Ylijäämästä muodostetut rahastot kuuluvat myös omaan pääomaan. (Pellervo- Seura ry 2005 f.)

Osuuskuntalaki säätelee yksityiskohtaisesti varojen käyttämistä, vararahaston ja muiden rahastojen muodostamista ja käyttämistä sekä ylijäämän käyttämistä. ”OKL 8:9 §:n mukaan osuuskunnalla tulee olla vararahasto, johon on siirrettävä viisi prosenttia taseen osoittamasta tilikauden ylijäämästä, josta on vähennetty taseen osoittama tappio edellisiltä tilikausilta. Vararahastoa on kartutettava, kunnes se on vähintään sadasosa osuuskunnan taseen loppusummasta, kuitenkin vähintään 2 500 euroon.” (Pellervo- Seura ry 2005 f.)

Osuuskunnalla on oltava tilintarkastaja. Osuuskunnalla voi olla myös useampi kuin yksi tilintarkastaja, jos näin osuuskunnan säännöissä määrätään. Osuuskunnan kokous valitsee tilintarkastajat. (Yrityksen perustamisopas 2004: 27.) Osuuskunnan on myös aina toimitettava tilinpäätösasiakirjansa Patentti- ja rekisterihallitukseen rekisteröitäväksi (Suomen Yrittäjät 2005 c).

10.1 Tilinpäätös

Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, taseen ja sen erittelyt, sekä liitetiedot. Pienten yritysten ei tarvitse lisätä tilinpäätökseen toimintakertomusta. Kirjanpitolain mukaan tilinpäätöksen pitää antaa oikeat ja riittävät tiedot yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. (Yrityksen perustamisopas 2004: 107.)

Tilikausi on 12 kuukautta. Tilikauden ei tarvitse olla kalenterivuosi. Tilikausi määrätään yhtiösopimuksessa tai yhtiöjärjestyksessä. Ensimmäinen tilikausi voi poikkeuksellisesti olla enintään 18 kuukautta tai vähemmän kuin 12 kuukautta. (Suomen Yrittäjät 2005 c.) Yksinkertaista kirjanpitoa pitävän ammatinharjoittajan tilikausi on aina kalenterivuosi (Yrityksen perustamisopas 2004: 107).

Tilinpäätös on valmis kun tilinpäätökseen sisältyvät osat on lain edellyttämällä tavalla allekirjoitettu ja päivätty. Tilinpäätös on laadittava lain edellyttämällä tavalla neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Jos yrityksellä on lain

mukaan oltava tilintarkastaja, on hänen tehtävä merkintänsä tilinpäätökseen. (Yrityksen perustamisopas 2004: 107.)

Osakeyhtiöt ja osuuskunnat ovat aina velvollisia ilmoittamaan ja rekisteröimään tilinpäätöksensä. Muut yritykset ovat velvollisia lähinnä silloin kun toiminta on laajamuotoista. Tilinpäätös julkistetaan lähettämällä se rekisteröitäväksi kaupparekisteriin. Tase-erittelyt eivät ole osa julkistettavaa tilinpäätöstä. (Yrityksen perustamisopas 2004: 107.) Kaikki osuuskunnat ovat velvollisia jättämään tilinpäätöksensä rekisteröitäväksi. Osuuskunnan on toimitettava jäljennökset tilinpäätösasiakirjoista rekisteröitäväksi viimeistään kaksi kuukautta tuloslaskelman ja taseen vahvistamisesta. (Patentti- ja rekisterihallitus 2005.)

Patentti- ja rekisterihallitus voi antaa yritykselle kehotuksen lähettää tilinpäätösasiakirjat jos se ei ole toimittanut niitä ajoissa rekisteröitäväksi. Yrityksen vastuuhenkilö voidaan velvoittaa sakon uhalla ilmoittamaan tilinpäätös, jos yritys ei toimita tilinpäätöstä kehotuksesta huolimatta. Patentti- ja rekisterihallituksella on myös mahdollisuus määrätä osakeyhtiö tai osuuskunta selvitystilaan tai poistaa se rekisteristä, jos yhtiö ei ole kehotuksesta huolimatta ilmoittanut tilinpäätösasiakirjoja rekisteröitäviksi. (Patentti- ja rekisterihallitus 2005.)

10.2 Veroilmoitus

Veroilmoituksen jättöaika riippuu yritysmuodosta sekä yrityksen tilikauden päättymisajankohdasta. Osuuskunnan veroilmoitus annetaan 4 kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä ja sen verotus valmistuu 10 kuukauden kuluttua tilikauden päättymisestä. Osakeyhtiön ja osuuskunnan veroilmoitus voidaan antaa perinteisellä postitse lähetettävällä ilmoituksella tai internetin välityksellä. (Yritys-Suomi 2005.)

10.3 Kirjanpidon järjestäminen

Monet yrittäjät antavat kirjanpitonsa tilitoimiston tai muun kirjanpitäjän tehtäväksi, mikä onkin suositeltava ratkaisu. Tämä maksaa, mutta on hyvä ratkaisu jos yrittäjällä ei ole tarvittavia kirjanpitotaitoja. Yrittäjä voi tehdä kirjanpitoa itse, jos yrittäjä on kirjanpitotaitoinen ja yritystoiminta on pienimuotoista. Yrittäjän olisi hyvä olla selvillä siitä, miten tuloslaskelmia ja taseita luetaan, ja mitä ne kertovat yrityksen toiminnasta ja sen kannattavuudesta. (Opas yrittäjiksi aikoville 2005.)

Jos yrityksen kirjanpito annetaan ulkopuolisen hoidettavaksi, on syytä varmistua kirjanpitäjän taidoista ja luotettavuudesta. Huonosti laaditusta kirjanpidosta vastaa verottajalle ensisijaisesti yrittäjä itse, vaikka kirjanpidon olisikin laatinut ulkopuolinen taho. (Opas yrittäjiksi aikoville 2005.)

10.4 Kirjanpitotoimiston vastuuvakuutus

Yritys voi toiminnallaan aiheuttaa vahinkoa ulkopuolisille. Osa tästä riskistä voidaan kattaa vastuuvakuutuksella. Kirjanpitotoimistoilla on asiantuntijan vastuu. Kirjanpitotoimisto vastaa työstä jonka se tekee asiakkaan kanssa sovitulla tavalla asiakkaan toimittamasta materiaalista. Asiakas on velvollinen auttamaan kirjanpitotoimistoa työssä ja vaikuttamaan siihen että kirjanpidosta saadaan lainmukainen. Kirjanpitotoimisto voi ottaa vastuuvakuutuksen turvaamaan vahinkotilanteita. Vaikka yritys on vastuussa kirjanpidosta, on myös kirjanpitotoimistolla tietty vastuu. (Taloushallintoliitto 2005 b.)

Vastuuvakuutus tarkoittaa asiakkaan kannalta sitä, että jos kirjanpitotoimisto on tehnyt virheitä kirjanpitoon asiakkaasta johtumattomista syistä, ja näillä virheillä on esim. veroseuraamuksia, korvaa vastuuvakuutus nämä maksut. Tällöin kirjanpitotoimistolle jää korvattavaksi ainoastaan kirjanpidon uudelleen tekeminen. Asiakas välttyy tällöin taloudelliselta vahingolta. Kirjanpitotoimistoa valittaessa kannattaa tarkistaa vastuuvakuutukset. Erilaisilla kirjanpitotoimistojen liittojen jäsenillä (Kirjanpitotoimistojen Liitto ry, Taloushallintoliitto jne.) on aina vastuuvakuutus. (Taloushallintoliitto 2005 b.)

11. Verotus

Osuuskuntaa verotetaan erillisenä verovelvollisena yhteisöä koskevien säännösten mukaan, jos se on merkitty kaupparekisteriin ennen tilikauden päättymistä. Jos osuuskunta on rekisteröimätön, verotetaan sitä kuin yhtymää. Osuuskunnan toiminnan tulos verotetaan sen toiminnan luonteen mukaisesti. Elinkeinotoimintaa harjoittavan osuuskunnan verotuksessa sovelletaan elinkeinotulon verottamisesta annettua lakia. Muuta tulonhankkimistoimintaa harjoittavan osuuskunnan verotus toimitetaan tuloverolain säännösten mukaan. (Verohallinto 2005.)

Osuuskunnan veronalaista tuloa ei ole osuuskunnan pääomasijoituksena saamat tulot. Jäsenen osuuskunnalle suorittamia maksuja voidaan yleensä pitää pääomansijoituksina. Pääomansijoituksille on mm. ominaista, että ne saadaan ilman välitöntä vastasuoritusta ja niihin liittyy tietty palautusvelvollisuus yhteisön purkautuessa. Oikeuskäytännössä on osuuspääoman lisäksi maksettua liittymismaksua ja osuusmaksun lisäksi suoritettavaa pääsymaksua pidetty pääomansijoituksina. (Verohallinto 2005.)

Osuuskunta rinnastetaan tuloverotuksessa osakeyhtiöön ja verotus tapahtuu samoin säännöin kuin osakeyhtiössä. Osuuskunta maksaa tuloistaan tuloveron 29 %:n verokannan mukaan. Tuloksenjaon periaatteet on otettava sääntöihin ja on mahdollista ns. ylijäämäpalautuksena osuuskunnan palveluiden käytön suhteessa. Ylijäämäpalautus verotetaan tulona jota palautus oikaisee eli työosuuskunnassa osakkaan ansiotulona ja elinkeinotoimintaan liittyvässä tavaraosuuskunnassa normaalina elinkeinotulona. Osuuspääomalle voidaan suorittaa myös korkoa joka verotetaan pääomatulona. (Ouluseutu... 2005.)

11.1 Elinkeinotulo

Elinkeinotulon verotuksessa osuuskunnat ovat samassa asemassa kuin esim. osakeyhtiöt. Verotuksessa veronalaiset tulot ja vähennyskelpoiset menot sekä muut säädettyt erät jaksotetaan asianomaisten verovuosien tuotoiksi ja kuluiksi. Elinkeinotoiminnan tulos on verovuoden tuottojen ja kulujen erotus. On kuitenkin otettava huomioon, etteivät verot ole vähennyskelpoisia kustannuksia. Verottaja näkee, että verot ovat yhteiskunnan osuus yritysten voitosta/ylijäämästä. (Pellervo- Seura ry 2005 e.)

Yritykset eivät maksa enää erillistä kunnallisveroa. Sen sijaan ne maksavat kiinteistöveroa siinä tapauksessa että niiden omistuksessa on kiinteistöjä. Tämä ei ole kuitenkaan varsinaista veroa vaan ennemminkin maksu, koska se on verotettavaa tuloa laskettaessa vähennyskelpoinen erä. Osuuskunnan tilinpäätöksen mukainen ylijäämä, johon on lisätty tilikauden verot, muodostaa saman tilikauden verotettavan tulon. Käytännössä saattaa kuitenkin kirjanpidossa olla sellaisiakin eräitä, joita verottaja ei vähennyksinä hyväksy. (Pellervo- Seura ry 2005 e.)

11.2 Verotus jäsenen kannalta

Jäsen voi saada osuuskunnasta taloudellista hyötyä kolmella eri tavalla: palkkana, tavaroiden ja palvelujen korvauksena tai osuuspääoman korkona. Osuuspääoman korko on yleensä jäsenelle pääomatuloa, ja se verotetaan 29 prosentin säännön mukaan. Ns. ylisuuret osuuspääoman korot voidaan joissakin tapauksissa verottaa palkkana. (Yrityksen perustamisopas 2004: 104.)

Ylijäämän palautus/ostohyvitys/bonus/jälkitili voivat olla jäsenelle verovapaata tai veronalaista riippuen saajan asemasta verotuksessa. Mikäli ostohyvitys eli bonus maksetaan esimerkiksi ostettujen kulutustavaroiden tai kulutuspalvelujen (esim. päiväkotimaksut) perusteella, se on saajalle verovapaata, koska hän ei ole myöskään saanut vähentää suorittamiaan maksuja. Jos taas työosuuskunta maksaa jäsenenä suorittaman työn perusteella lisäpalkkaa, on se saajalle palkkatuloa. (Pellervo- Seura ry 2005 e.)

Näiden palautusten ja lisätilien käsittely jäsenen verotuksessa riippuu siis yleensä siitä, missä ominaisuudessa jäsen saa ko. ylijäämän palautusta tai lisätiliä. Ennen kaikkea se riippuu siitä, miten palautuksen ja lisätilin perusteena olevat

maksut on jäsenen verotuksessa käsitelty. Tässä yhteydessä on otettava huomioon, että myös ammatinharjoittaja voi liittyä osuuskunnan jäseneksi ammatinharjoittajana. Tällaisissa tapauksissa sekä suoritetuista palveluista saatu korvaus että osuuspääoman korko ovat ammatinharjoittamisesta saatua tuloa. Näistä tuloista ammatinharjoittaja saa oman kirjanpitonsa perusteella tehdä säädetyt vähennykset omassa verotuksessaan. (Pellervo- Seura ry 2005 e.)

11.3 Arvonlisävero

Arvonlisävero (alv) on välillinen vero, jonka maksaa tuotteen tai palvelun loppukäyttäjä eli kuluttaja. Arvonlisäveroa maksetaan liiketoiminnan muodossa tapahtuvasta tavaroiden ja palvelujen myynnistä sekä maahantuonnista. Verovelvollisuus on laaja ja se käsittää kaikkien tavaroiden ja palveluiden myynnin, ellei ole erikseen säädetty poikkeusta. Ulkomaille vienti on arvonlisäverotonta. Yrityksen tehtävänä on periä arvonlisävero asiakkaaltaan ja tilittää se valtiolle. Yritys saa pääsääntöisesti vähentää perimästään arvonlisäverosta maksamansa arvonlisäveron ja tilittää vain niiden erotuksen. (Generaattori 2005.)

Myös osuuskunnan harjoittamasta tavaroiden ja palveluiden myynnistä on pääsääntöisesti suoritettava arvonlisäveroa valtiolle. Vähäinen toiminta, tällä hetkellä enintään 8 500 euroa kalenterivuodessa, on vapaata arvonlisäverosta. Tämä tarkoittaa siis että palveluiden ja tavaroiden myynti on ALV:n alaista toimintaa, jos myynti ylittää kalenterivuodessa 8 500 euroa. Jos 8 500 euron raja ylittyy, yritys joutuu maksamaan arvonlisäveron takautuvasti vuoden alusta viivästysseuraamuksineen. Arvonlisäverovelvolliseksi voi hakeutua, vaikka liikevaihto olisikin alle 8 500 euroa kalenterivuodessa. (Pellervo- Seura ry 2005 e.)

Arvonlisäveron normaaliveroprosentti on 22. Alennettua 17 prosenttia sovelletaan elintarvikkeiden ja rehujen myynteihin. Alennettua 8 prosenttia sovelletaan kirjoihin, lääkkeisiin, elokuvaesitysten ja teatteriesitysten ym. kulttuuri- ja viihdetilaisuuksien pääsymaksuihin, liikuntapalveluihin, henkilökuljetuksiin sekä majoituspalveluihin. (Verohallinto 2005.)

Osuuskunnan tulee ilmoittautua arvonlisäverovelvolliseksi ennen arvonlisäverollisen toiminnan aloittamista. Osuuskunta tekee ilmoittautumisen perustamisilmoituslomakkeella Y1. Jos osuuskunnalla on jo Y-tunnus, tapahtuu osuuskunnan

ilmoittautuminen ALV-velvolliseksi muutosilmoituslomakkeella Y4. (Pellervo- Seura ry 2005 e.)

Arvonlisävero on maksettava valtiolle kohdekuukautta seuraavan toisen kuukauden 15. päivä. Esimerkiksi maaliskuulta suoritettava arvonlisävero on tilitettävä valtiolle toukokuun 15. päivä. Tilitettävä vero on kohdekuukauden myyntien verojen ja vähennettävien verojen ja edellisiltä kuukausilta vähentämättä jääneiden verojen erotus. Lisäksi verovelvollisen on kuukauden 15. päivään mennessä annettava valvontailmoitus ao. kohdekuukaudelta. Arvonlisävero tilitetään ja valvontailmoitus annetaan kuukausittain verovirastolle. Samalla valvontailmoituksella rekisteröity säännöllisesti palkkoja maksava työnantaja antaa tiedot työnantajasuorituksista verovirastolle. Verovirasto lähettää valvontailmoitukset, tilisiirtolomakkeet ja täyttöohjeet yrittäjälle alv-velvolliseksi rekisteröinnin jälkeen ja siitä eteenpäin esitäytetyt lomakkeet keran vuodessa verojen maksamista varten. (Yrityksen perustamisopas 2004: 108.)

12. Case: Tanssiryhmä Fremotion

Tässä osuudessa käsitellään käytännössä teoriaosuudessa esitettyjä asioita tanssiryhmän näkökulmasta. Käytännön osuudessa ei ole perehdytty liiketoimintasuunnitelmaan eikä markkinointisuunnitelmaan. Osiot on jätetty pois, koska yritystoiminnan suunnittelu ei ole vielä edennyt siihen pisteeseen. Kuten aiemmin on kerrottu, tanssiryhmä perustetaan vasta keväällä 2006. Käytännön osiossa suunnitellaan alustavasti alkavaa yritystoimintaa.

Osuuskunta toimii ns. löyhänä. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä että jokainen toimii omalla toiminimellä osuuskunnan sisällä. Osuuskunta ei maksa jäsenilleen palkkaa, vaan jäsenet laskuttavat osuuskuntaa palveluksistaan jokainen omana toiminimenään. Tämä vaikuttaa esim. vakuutusjärjestelyihin joista kerrotaan myöhemmin. Tällainen järjestely on valittu sen takia, että aloittavalla osuuskunnalla ei todennäköisesti ole resursseja maksaa kiinteää palkkaa jäsenilleen.

12.1 Toiminta-ajatus

Tanssiryhmän toiminta-ajatus on tuottaa laadukkaita ja monipuolisia tanssiesityksiä asiakkaiden toiveiden mukaan auttaen heitä saavuttamaan lisäarvoa toiminnalleen.

12.2 Liikeidea

12.2.1 Kenelle?

Kohderyhmään kuuluvat erilaiset tapahtumanjärjestäjät, eri alojen yritykset (kuten ravintolat ja yökerhot) ympäri Suomea. Asiakkaat ostavat tanssiryhmän palveluita promootiotarkoituksiin, erilaisiin juhlatilaisuuksiin ja ohjelmanumeroiksi.

12.2.2 Mitä?

Tanssiryhmä tuottaa tanssiesityksiä, esitansseja, showesityksiä tilaisuuksiin ja tapahtumiin, sekä promootiopalveluita ja elämyksiä. Tanssiryhmä tuo asiakkailleen mainosarvoa, nostattaa yrityksen imagoa ja parantaa yrityksen tunnetta-

vuutta. Tanssiryhmän palveluita käyttämällä yritys antaa itsestään edustavan, trendikkään ja nykyaikaisen kuvan.

11.2.3 Miten?

Ryhmä toimii osuuskuntamuotoisena. Asiakkaat voivat ostaa ryhmän palveluita joko suoraan ryhmältä itseltään, tai välittäjän, kuten esimerkiksi ohjelmatoimiston kautta. Ryhmä tarjoaa asiakkaalle räätälöityjä tanssiesityksiä. Asiakas voi myös halutessaan ostaa standardin tanssi-show'n.

12.3 SWOT

Vahvuudet	Heikkoudet
<ul style="list-style-type: none"> - ryhmä muodostuu pääasiassa ammat- titanssijoista - tanssijoiden nuori ikä - laaja skaala tanssityyleissä - ryhmän tasokkuus (ei myydä seksin avulla) - tilanteen/asiakkaan toivomusten mu- kaan esitysten muokkaus - ryhmä tekee omat esityksensä - innokkuus - nöyryys - positiivisuus ja hyvä ryhmähenki - pitkäaikaisia harrastajia - ryhmän jäsenet ovat esiintyjä, eivät opettajia - jatkuva omien taitojen ylläpito - laaja skaala (näyttämö- ja lastenesi- tykset) - korkeat valintakriteerit, jotta pääsee ryhmän jäseneksi 	<ul style="list-style-type: none"> - ryhmän pieni koko - varatanssijoiden puute - ryhmässä ei ole poikia/miehiä - kokemattomuus taloudellisissa asiois- sa - kokemattomuus ryhmänä - uusi ryhmä, ei tunnettavuutta - mainonta ja markkinointi - ryhmä ei myy omaa show'ta, vaan ti- lauspohjalta tanssiesityksiä - pääoman puute
Mahdollisuudet	Uhat
<ul style="list-style-type: none"> - yhteistyö muiden tanssiryhmien kans- sa (mahdollisuus käyttää miestanssi- joita) - laajentuminen, miestanssijoiden saa- minen ryhmään - suurempi ryhmä - oma studio - yhtiömuodon muutos osakeyhtiöksi - oma esiintymisasumallisto - statuksen saavuttaminen - kilpailijoiden ”kuolema” - esityksien pituuden kasvu - uudet toimeksiantajat eri aloilta (lasten esitykset, näyttämö) - osallistuminen ja menestyminen kilpai- luissa 	<ul style="list-style-type: none"> - kauemmin alalla toimineet kilpailijat - uudet tanssiryhmät - ryhmän hajoaminen - avainhenkilöiden lähtö ryhmästä - ryhmän motivaation lasku - ryhmä ei saavuta tunnettavuutta - liian kallis hinnoittelu verrattuna ama- tööriryhmiin - ryhmä ei löydä uusia jäseniä, eikä pys- ty laajentumaan - ryhmä ei pysty saamaan jäseniksi miehiä - rahaongelmat - taitojen rapautuminen - ryhmän ulkoisenolemuksen muuttumi- nen (ei pysytä täyttämään alalla vallit- sevia ulkoisia kriteerejä) - innon laantuminen ja ryhmähengen häviäminen

Tanssiryhmän selkeästi suurimmat vahvuudet ovat ryhmän ammattitaito ja innokkuus. Huomattava vahvuus on myös se, että ryhmä pitää työtään mielekkäänä, joka vaikuttaa paljon asenteeseen ja ryhmän sisäiseen henkeen. Päälimmäisiä heikkouksia ovat ryhmän pieni koko ja se, ettei siihen kuulu yhtään miespuolista jäsentä. Nämä ovat kuitenkin samalla mahdollisuuksia, jotka ryhmä pyrkii korjaamaan. Myös uhkiin lukeutuu ongelma miespuolisten jäsenten puuttumisesta. Alalla toimii verrattain vähän miehiä ja kun ryhmä haluaa säilyttää hyvän tason, vähenee potentiaalisten miesjäsenten määrä entisestään. Ryhmän pieni koko voi myös aiheuttaa ongelmia, jos joku jäsenistä jättää tanssiryhmän. Aloittavan tanssiryhmän uhkia on ymmärrettävästi se, ettei ryhmä tule tarpeeksi tunnetuksi ja tämän takia töitä ei tule ja se, että ryhmä hinnoittelee itsensä ulos markkinoilta.

12.4 Rahoitus

Osaltaan yritysmuodon valintaan vaikutti se, että osuuskunnalle ei ole laissa säädetty minimipääomaa toisin kuin esim. osakeyhtiössä. Tanssiryhmän perustaminen ei vaadi suuria investointeja tai hankintoja. Tanssiryhmä ei tarvitse toimiakseen omia tiloja, vaan esim. harjoitussali voidaan vuokrata ja toimisto voi sijaita jonkun jäsenen kotona. Ryhmä ei myöskään tarvitse mitään koneita tai laitteita toimiakseen. Osuuskunnan perustamismaksu on kohtuullisen alhainen, joten he voivat rahoittaa perustamistoimet ilman lainaa.

Ryhmän jäsenet eivät mielellään ottaisi lainaa yrityksen perustamista varten. Jos laina kuitenkin osoittautuu välttämättömäksi, varteenotettavin vaihtoehto olisi Finnveran naisyrityslaina. Sen korko on edullinen ja se soveltuu aloittavalle yritykselle.

Starttirahan saamisen tekee ongelmalliseksi se, että osa ryhmän jäsenistä jatkaa opiskelua ryhmän perustamisen jälkeen. Ongelma ei kuitenkaan estä kaikkia ryhmän jäseniä hakemasta starttirahaa, sillä etuus myönnetään henkilökohtaisesti, ei osuuskunnalle. Rahan saaminen edellyttää että hakija on hakuhetkellä työtön työnhakija. Tämä tarkoittaa sitä että ryhmän jäsenet eivät voi tehdä muuta työtä tanssiryhmän ohella. Tästä saattaa aiheutua taloudellisia ongelmia varsinkin alkuun.

12.5 Vakuutukset

Osuuskunnan toimiessa löyhänä osuuskunnan itsessään ei tarvitse vakuuttaa jäseniään, koska osuuskunnalla ei silloin ole työntekijöitä. Tällöin vakuuttaminen jää jokaisen toiminnan omaksi tehtäväksi. Toiminimellä ei ole lakisääteisiä vakuutuksia. Jos osuuskunnan jäsenten jossain vaiheessa on aihetta käyttää ulkopuolisia tuuraajia, on osuuskunnan vakuutettava nämä henkilöt. Nämä henkilöt kuuluvat myös TaEL:n piiriin.

Tapaturmavakuutus on hyvä olla aina, ja varsinkin tanssiryhmän jäsenillä. Tapaturmavakuutuksesta löyhänä toimivassa osuuskunnan huolehtivat jokainen toiminimellä toimiva jäsen. Tapaturmavakuutus voidaan ottaa työtehtäviin sitottuna, jolloin sen maksun määrään vaikuttaa riskiluokka ja palkan määrä. Tuuraajille tapaturmavakuuttamisen hoitaa osuuskunta.

12.6 Neuvontapalvelut

Yritysmuodon valintaan on saatavissa erilaisten asiantuntijoiden apua. Yrityksen perustamiseen voi hakea apua mm. paikallisista uusyrityskeskuksista. Uusyrityskeskukset tarjoavat aloittavalle yrittäjälle maksuttomia neuvontapalveluja. Uusyrityskeskusten tavoitteena on auttaa yrittäjiksi aikovia saamaan kaiken tarvitsemansa tiedon ja mahdollisimman hyvät toimintaedellytykset menestyä ja luoda pysyviä työpaikkoja. (Uusyrityskeskus Ensimetri 2005 c.)

Osuuskunnan perustajalle on tarjolla erilaisia palveluita. Apua perustamiseen tarjoaa mm. Pellervo Seuran uusosuustoiminnan neuvontayksikkö Wuokko. Pellervo Seura on osuustoiminnan palvelu- ja yhteistyöjärjestö, joka edistää osuustoimintaa yrittämismallina ja osuuskuntaa kilpailukyisenä yritysmuotona. Osa palveluista on tarkoitettu suoraan yritysten käyttöön ja osa vaikuttaa yritystoiminnan puitteisiin. (Pellervo-Seura 2005 b.)

13. Johtopäätökset ja yhteenveto

Osuuskunta on yritysmuotona paras vaihtoehto tanssiryhmä Fremotionille. Se helpottaa mahdollisia jäsenvaihdoksia, eikä sen perustamiseen tarvita suurta alkupääomaa. Tämä on ratkaiseva tekijä toimeksiantajille, joilla ei ole mahdollisuutta sijoittaa suuria summia yritystoiminnan aloittamiseen. Osuuskunta on demokraattinen eli kaikilla on yhtä suuri päätävävalta tanssiryhmän asioissa. Osuuskunnan säännöt tulee harkita tarkkaan ennen perustamista, jotta osuuskunta voisi toimia tehokkaasti. Tästä syystä osuuskunnan perustaminen on monimutkaista ja aikaa vievää. Itse perustamisprosessi ei ole vaikeampi kuin muissakaan yritysmuodoissa.

Osuuskunnan perustaminen on aikaa vievä prosessi, johon vaaditaan enemmän aikaa kuin mitä meillä oli käytettävissä. Osuuskunnan perustaminen osoittautui odotettua monimutkaisemmaksi ja voisikin sanoa, että se on pidempiaikaisempi prosessi kuin muiden yritysmuotojen perustaminen. Olisimme halunneet olla alkuperäisen suunnitelman mukaan perustamisessa mukana alusta loppuun. Valitettavasti aikaa ei ollut riittävästi ja työstä muodostuikin pohja yrityksen perustamiselle.

Uutta yritystä perustettaessa on tärkeää miettiä yrityksen toiminnan tarkoitusta. Liiketoimintasuunnitelma on hyvä työkalu määriteltäessä yrityksen tulevaa toimintaa. Hyvin toteutettu liiketoimintasuunnitelma helpottaa muun muassa rahoituksen saamisessa. Aloittavalle yrittäjälle on tarjolla erilaisia rahoitusvaihtoehtoja sekä tukiohjelmia, kuten esimerkiksi erilaiset Finnveran lainat ja työvoimatoimistojen myöntämä starttiraha. Menestyäkseen markkinoilla yrityksen tulee tuntea asiakkaansa ja kilpailijansa. Vaikka yrityksen tarjoama tuote tai palvelu olisi hyvä, ilman toimivaa markkinointisuunnitelmaa asiakkaiden on vaikea löytää yritystä ja sen tuotteita tai palveluita.

Yrityksen toiminnan jatkuvuuden kannalta on tärkeää, että kirjanpito sekä lakisääteiset velvoitteet on hoidettu lain edellyttämällä tavalla. Viime kädessä yrittäjällä on vastuu verojen maksamisesta ja kirjanpidon oikeellisuudesta, joskin vastuuta voi osittain siirtää ulkoistamalla.

Koska työ toteutettiin osittain haastattelujen pohjalta, olisimme tarvinneet enemmän aikaa ja useamman tapaamisen saman asiantuntijan kanssa. Haastattelun jälkeen tuli esiin kysymyksiä, joihin emme olleet saaneet vastausta tai jotka

eivät tulleet mieleen sillä hetkellä. On myös mahdollista, että se ettemme olleet itse perustamassa osuuskuntaa, vaikutti asiantuntijoiden auttamishalukkuuteen. Osa asiantuntijoista ei halunnut ottaa meitä vastaan, vaikka ilmaisimme toimivamme toimeksiantajien asialla.

Teoriaosuuteen materiaali löytyi suhteellisen helposti. Vaikka yrityksen perustamisesta on kirjoitettu paljon teoksia, tulimme siihen tulokseen, että ajan tasalla olevin tieto löytyy Internetistä. Siksi olemmekin käyttäneet paljon sähköisiä lähteitä. Tietoa on saatavilla paljon, mutta se on hajanaista. Tutkintotyön työstämisen aikana huomasimme, että monet yrityksen perustamista käsittelevät yleisteokset keskittyvät pitkälti henkilöyhtiöihin ja osakeyhtiöön. Sen sijaan löytääseen osuuskuntaan liittyvää tietoa, täytyy kääntyä asiaan erikoistuneiden tahojen ja teosten puoleen.

Työn tuloksia voivat soveltaa muutkin tahot kuin toimeksiantaja. Tutkintotyö käsittelee pitkälle osuuskuntaa yleisesti, sekä pk –yrityksen aloittamiseen liittyviä seikkoja. Esimerkiksi työssämme esitettyä liiketoimintasuunnitelman runkoa voi käyttää hyväkseen mikä tahansa aloittava pk –yritys. Myös osuuskunnan perustamista suunnitteleva voi löytää apua tutkintotyöstämme.

Vaikka jouduimme muokkaamaan alkuperäistä ajatusta työmme ideasta, mielestämme onnistuimme vastaamaan tutkintotyössä suureen osaan toimeksiantajia askarruttaneisiin kysymyksiin. Tutkintotyöstä olisi tullut käytännönläheisempi, jos olisimme voineet olla mukana perustamistoimissa. Toisaalta siinä tapauksessa työstä olisi kehkeytynyt ennemminkin raportti tanssiryhmän perustamisesta, kuin opas yritystoiminnan aloittamiseen.

Tutkintotyön tekeminen yhdessä oli antoisa kokemus. Luulemme että työn toteuttaminen oli helpompi ja työ edistyi nopeammin johtuen yhteistyöstä. Työ sai useampia näkökulmia kuin mitä olisi saanut, jos se olisi tehty yksin. Mielenpiteiden vaihtaminen ja erilaisten ajattelutapojen esiintuominen auttoi muovaamaan työprosessista luovemman ja tehokkaamman. Ongelmia olisi saattanut ilmetä jos henkilökemiat eivät olisi toimineet niin hyvin kuin meidän tapauksessamme. Suurempi tekijäjoukko olisi toisaalta taas hidastuttanut työn etenemistä ja työn yhtenäisyys olisi kärsinyt. Kommunikaatio toimi sujuvasti kahden kesken ja aikataulutamisessa ei ilmennyt lainkaan ongelmia.

Lähdeluettelo

- Anttila, Maj & Iltanen, Kaarina 2001. Markkinointi. Porvoo: WS Bookwell Oy.
- Eskola, Anne, Hakala, Raija, Liljeström Sven & Raatikainen, Leena 2005. Töissä yrityksessä. Helsinki: Edita.
- Finnvera a. [online] [viitattu 27.9.2005] www.finnvera.fi/index.cfm?id=1014
- Finnvera b. [online] [viitattu 28.9.2005] www.finnvera.fi/index.cfm?id=1903
- Generaattori – Turun seudun uusyrityskeskus – Yrityksen perustajan opas. [online] [viitattu 19.10.2005] www05.turku.fi/generaattori/Ypo_verotus.htm
- Heiniö, Kaj. Sinustako Yrittäjä? –infotilaisuus. Ensimetri Tampere 20.9.2005 klo 13.15 – 15.15.
- Isokangas, Jouko & Kinkki, Seppo 2003. Yrityksen perustoiminnot. Helsinki: Werner Söderström Osakeyhtiö.
- Kuosmanen, Risto 2005. Oma yritys –Opas yrityksen perustajalle. Helsinki: Jobs and Society.
- Lahtinen, Jukka & Isoviita, Antti 1998. Markkinoinnin suunnittelu. Jyväskylä: Avaintulos Oy.
- Lakisääteinen tapaturmavakuutus –työtaturmien ja ammattitautien varalta 2005. Eläke-Fennia.
- LIKSA Liiketoimintasuunnitelma [online] [viitattu 22.9.2005] 194.100.30.11/liksa/frames/bisnesplan.html
- Niskanen Jyrki & Niskanen Mervi 2000. Yritysrahoitus. Helsinki: Edita.
- Opas yrittäjiksi aikoville. [online] [viitattu 22.9.2005] www.ensimetri.fi/opas/sisallys.htm
- Opetushallitus a. [online] [viitattu 3.11.2005] www2.edu.fi/yrittajyvayla/?page=214
- Opetushallitus b. [online] [viitattu 4.11.2005] www.edu.fi/oppimateriaalit/markkinointisuunnitelma/pages/viestinta.htm
- Ouluseutu yrityspalvelut – 2. Eri yritysmuotojen verotuksesta. [online] [viitattu 19.10.2005] www.oulu.ouka.fi/ouluseutu/yrityspalvelut/perustamisopas/verotuksesta.htm#Osuuskunnan%20verotus
- Patentti- ja rekisterihallitus. [online] [viitattu 2.11.2005] www.prh.fi/fi/tilinpaatokset

/velvolliset.html

Pellervo-Seura ry a - Wuokko. [online] [viitattu 11.10.2005] www.pellervo.fi/wuokko/perust/oskperust_02/opas08.htm

Pellervo-Seura ry b – Wuokko . [online] [viitattu 12.10.2005] www.pellervo.fi/wuokko/otoiminta/index.htm

Pellervo-Seura ry c –Wuokko. [online] [viitattu 14.10.2005] www.pellervo.fi/wuokko/perust/oskperust_02/opas01.htm

Pellervo-Seura ry d - Wuokko. [online] [viitattu 17.10.2005] www.pellervo.fi/wuokko/perust/oskperust_02/opas10.htm

Pellervo- Seura ry e - Wuokko. [online] [viitattu 19.10.2005] www.pellervo.fi/wuokko/perust/oskperust_02/opas07.htm

Pellervo- Seura ry f - Wuokko. [online] [viitattu 23.10.2005] www.pellervo.fi/wuokko/perust/oskperust_02/opas06.htm

Pitkämäki, Aki 2000. Pk –yrityksen liiketoimintasuunnitelma. Jyväskylä: Kauppakaari Oyj.

Porvoon Seudun uusyrityskeskus a –Yrityksen perustamisopas. [online] [viitattu 14.10.2005] www.avenet.fi/www30068/YRITYKSEN%20PERUSTAMISOPAS.doc

Porvoon Seudun uusyrityskeskus b – Yrityksen perustamisopas. [online] [viitattu 26.10.2005] www.avenet.fi/www30068/YRITYKSEN%20PERUSTAMISOPAS.doc

Rissanen, Tapio 2003. Yrittäjän käsikirja 2003 – Täsmäase menestykseen. Saarijärvi: Kustannusosakeyhtiö Pohjantähti.

Suomen Yrittäjät a [online] [viitattu 22.9.2005] www.yrittajat.fi/sy/home.nsf/www/toiminimi

Suomen Yrittäjät b [online] [viitattu 28.9.2005] www.yrittajat.fi/sy/home.nsf/pages/C2256DB30028DDCF02256A540065995D

Suomen Yrittäjät c [online] [viitattu 23.10.2005] www.yrittajat.fi/sy/home.nsf/pages/C2256DB30028DDCF02256A4500593803

Suurkaulio, Riikka. Eläke-Fennia, asiakaspäällikkö. Haastattelu 07.10.2005. Tampere.

Taloushallintoliitto a [online] [viitattu 23.10.2005] www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimis

tot/kirjanpidon_abc/

Taloushallintoliitto b [online] [viitattu 4.11.2005] www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimis_tot/tilitoimiston_valinta/

Tampereen Seudun Osuustoimintakeskus. [online] [viitattu 11.10.2005] www.osuustoimintakeskus.net/osuuskuntayrittajaksi/index.html

Uusyrityskeskus Ensimetri a. Maaliskuun 2002 tietoisuus. [online] [viitattu 23.9.2005] www.ensimetri.fi/tiet0203.htm

Uusyrityskeskus Ensimetri b. Helmikuun 2005 tietoisuus. [online] [viitattu 28.9.2005] www.ensimetri.fi/

Uusyrityskeskus Ensimetri c. [online] [viitattu 14.10.2005] www.ensimetri.fi/

Verohallinto. [online] [viitattu 19.10.2005] www.vero.fi/default.asp?path=5,40,89,97&article=927&domain=VERO_MAIN&language=FIN&index=

Wikipedia. [online] [viitattu 3.11.2005] fi.wikipedia.org/wiki/Maksuvalmius

YEL ja TEL yrittäjille ja työnantajille 2005. Eläke-Fennia.


Yrittäjän tietopankki. [online] [viitattu 22.9.2005] www.imol.fi/tietopankki/perustaminen/index.html

Yrityksen perustamisopas 2004. Helsinki: Edita.

Yritys-Suomi [online] [viitattu 4.11.2005] www.yrityssuomi.fi/liston/perustajaninfo/page.lsp?r=3122&l=fi

Liitteet

Liite 1: Perustamisilmoituslomake Y1

Viranomaisen merkintöjä																
 YRITYS- JA YHTESÖTIETOJÄRJESTELMÄ www.ytj.fi																
PERUSTAMISILMOITUS <i>Osakeyhtiö, osuuskunta, säästöpankki, säätiö, yhdistys ja muu yhteisö</i>																
Lomakkeella voitte ilmoittautua tai hakeutua kaupparekisteriin, säätiörekisteriin, arvonsäilytysvelvollisten rekisteriin, ennakoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja vakuutusmaksuverovelvolliseksi. Ilmoittakaa tällä lomakkeella myös ennakon määräämistä koskevat tiedot. Lähettäkää lomake osoitteella: PRH - VEROHALLINTO, Yritystietojärjestelmä, PL 2000, 00231 HELSINKI																
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">Yrityksen tai yhteisön nimi</td> <td colspan="2">Yrityksen kieli</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Toiminimi</td> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi </td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. Nimivaihtoehto</td> <td colspan="2">3. Nimivaihtoehto</td> </tr> </table>		Yrityksen tai yhteisön nimi		Yrityksen kieli		Toiminimi		<input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi		2. Nimivaihtoehto		3. Nimivaihtoehto				
Yrityksen tai yhteisön nimi		Yrityksen kieli														
Toiminimi		<input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi														
2. Nimivaihtoehto		3. Nimivaihtoehto														
Kotipaikka (kunta)																
Muut mahdolliset toiminimet (Täyttäkää tarvittaessa) Rinnakkaisnimitykset (Toiminimen vieraskieliset käännökset)																
Aputoiminimi	Aputoiminimellä harjoitettava toimialan osa															
Aputoiminimi	Aputoiminimellä harjoitettava toimialan osa															
Aputoiminimien käännökset																
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="3">Yhteystiedot</td> </tr> <tr> <td>Postiosoite</td> <td>Postinumero</td> <td>Postitoimipaikka</td> </tr> <tr> <td>Käyntiosoite</td> <td>Postinumero</td> <td>Postitoimipaikka</td> </tr> <tr> <td>Puhelin</td> <td>Matkapuhelin</td> <td>Faksi</td> </tr> <tr> <td>Sähköposti</td> <td colspan="2">Kotisivun www-osoite</td> </tr> </table>		Yhteystiedot			Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka	Käyntiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka	Puhelin	Matkapuhelin	Faksi	Sähköposti	Kotisivun www-osoite	
Yhteystiedot																
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka														
Käyntiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka														
Puhelin	Matkapuhelin	Faksi														
Sähköposti	Kotisivun www-osoite															
Yritys ilmoittautuu seuraaviin rekistereihin:																
<input type="checkbox"/> kaupparekisteriin (liittää kuitti käsittelymaksusta) <input type="checkbox"/> arvonsäilytysvelvollisten rekisteriin <input type="checkbox"/> työnantajarekisteriin <input type="checkbox"/> säätiörekisteriin <input type="checkbox"/> ennakoperintärekisteriin <input type="checkbox"/> verohallinnon vakuutusmaksuverovelvollisten rekisteriin																
Yritysmuoto (Käyttäkää myös yritysmuotokohtaista liitelomaketta. Luettelo lomakkeen sivulla 2.)																
<input type="checkbox"/> Asunto-osakeyhtiö <input type="checkbox"/> Osuuskunta <input type="checkbox"/> Yhdistys <input type="checkbox"/> Julkinen osakeyhtiö <input type="checkbox"/> Säätiö <input type="checkbox"/> Muu, mikä? _____ <input type="checkbox"/> Osakeyhtiö (=yksityinen osakeyhtiö) <input type="checkbox"/> Ulkomaisen elinkeinonharjoittajan sivuliike																
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Tilikausi</td> <td>Ensimmäisen tilikauden päättymispäivä (pv.kk.vvvv)</td> </tr> <tr> <td>Tilikausi (pv.kk-pv.kk)</td> <td></td> </tr> </table>		Tilikausi	Ensimmäisen tilikauden päättymispäivä (pv.kk.vvvv)	Tilikausi (pv.kk-pv.kk)												
Tilikausi	Ensimmäisen tilikauden päättymispäivä (pv.kk.vvvv)															
Tilikausi (pv.kk-pv.kk)																

YI

Yritys jatkaa aikaisemmin toiminutta liikettä		
Edellisen elinkeinonharjoittajan täydellinen nimi tai toiminimi		Yritys- ja yhteisötunnus tai henkilötunnus
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka

Toiminta aloitetaan myöhemmin (Katsokaa täyttöohje)	
<input type="checkbox"/>	alkaen, pvm

Verohallinnolle lisätietoja antava yhteyshenkilö tai yritys, esim tilitoimisto		
Nimi		Yritys- ja yhteisötunnus
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	
Faksi	Sähköposti	

Kauppa- tai säätiörekisterille tästä ilmoituksesta lisätietoja antava henkilö ja/tai yritys (asiamies)		
Nimi		Yritys
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	
Faksi	Sähköposti	

Lisätietoja

YRITYSMUOTOKOHTAISET LIITELOMAKKEET (Täyttäkää yksi seuraavista lomakkeista.)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1 OSAKEYHTIÖ/ASUNTO-OSAKEYHTIÖ/JULKINEN OSAKEYHTIÖ/ | <input type="checkbox"/> 5 ASUMISOIKEUSYHDISTYS/ASUKASHALLINTOALUE/ EUROOPPALAINEN TALOUDELLINEN ETUYHTYMÄ/MUUALLA REKISTERÖIDYN ETUYHTYMÄN SUOMESSA OLEVA TOIMIPAikka/ |
| <input type="checkbox"/> 2 OSUUSKUNTA/OSUUSPANKKI | <input type="checkbox"/> 11 SÄÄTIÖ |
| <input type="checkbox"/> 3 ULKOMAISEN ELINKEINONHARJOITTAJAN SIVULIIKE | <input type="checkbox"/> 12 YHDISTYS |
| <input type="checkbox"/> 4 KESKINÄINEN VAKUUTUSYHTIÖ/JULKINEN KESKINÄINEN VAKUUTUSYHTIÖ/VAKUUTUSYHDISTYS | |

Täyttäkää myös lomakkeen sivu 3, jos olette ilmoittautunut sivulla 1 arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin tai vakuutusmaksuverovelvolliseksi.

Päiväys ja allekirjoitus		
Päiväys	Allekirjoitus ja nimen selvennys	Puhelin

Henkilötietolain 24 §:n mukainen informaatio lomakkeeseen liittyvistä rekistereistä on saatavissa Internetistä osoitteesta www.ytj.fi sekä Patentti- ja rekisterihallituksesta ja verovirastoista.

YI

Verohallintoon ilmoitettava postiosoite		
<input type="checkbox"/> Merkitkää rasti ruutuun, jos postiosoite on sama kuin sivulla 1 ilmoitettu yleiseen käyttöön tarkoitettu osoitetieto. <input type="checkbox"/> Muussa tapauksessa täyttäkää alla olevalle riville osoitetiedot.		
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Päätoimiala		
Arvonlisäverovelvolliseksi ilmoittautuminen		
<input type="checkbox"/> Ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> Ulkomainen elinkeinonharjoittaja ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> vain ilmoitusvelvolliseksi yhteishankinnoista tai -myynnistä alkaen, pvm
<input type="checkbox"/> Harjoittaa ainoastaan alkutuotantoa		
Arvonlisäverovelvolliseksi hakeutuminen		
<input type="checkbox"/> Kiinteistön käyttöoikeuden luovuttaja (AVL 12 ja 30 §) alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> Vähäisen liiketoiminnan harjoittaja, yleishyödyllinen yhteisö tai uskonnollinen yhdyskunta (AVL 12.1 §) alkaen, pvm	
<input type="checkbox"/> Ulkomainen elinkeinonharjoittaja (AVL 12.2 §) alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> Ulkomainen kaukomyynti (AVL 63 a §) alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> Yhteishankkija (AVL 26 f §) (pv.kk.vvvv - pv.kk.vvvv)
<input type="checkbox"/> Alkutuottaja hakeutuu arvonlisäverovelvolliseksi alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> Tilikauden liikevaihto (AVL 3 §) euro	
<input type="checkbox"/> Ei katso olevansa arvonlisäverovelvollinen, perustelut		
Lisätietoja		
Vakuutusmaksuverovelvollisuutta koskevat tiedot		
<input type="checkbox"/> Ilmoittautuu vakuutusmaksuverovelvolliseksi alkaen, pvm		
Pankkiyhteys ja tilinumero		
Palkanmaksua koskevat tiedot		
<input type="checkbox"/> Ilmoittautuu säännöllisesti palkkoja maksavaksi työnantajaksi alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> Ilmoittautuu merityötuloa maksavaksi työnantajaksi alkaen, pvm	
Ennakkoperintärekisteriin hakeutuva täyttää		
<input type="checkbox"/> Hakeutuu ennakkoperintärekisteriin (EPL 25 §) alkaen, pvm		
Ennakkoveron määräämistä koskevat tiedot		
<input type="checkbox"/> Ensimmäisen tilikauden arvioitu liikevaihto euroa	<input type="checkbox"/> Ensimmäisen tilikauden arvioitu verotettava tulo euroa	

Liite 2: Liite lomakkeeseen Y1

PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS
Kaupparekisteri

PERUSTAMISILMOITUS
Liite lomakkeeseen Y1

2

Osuuskunta/osuuspankki

Osuuskunnan toiminimi	
Perustamiskirjan allekirjoituspäivämäärä	
Toimiala	
Toimiala ilmenee sääntöjen _____ kohdasta.	
Osuusmaksu ja lisäosuusmaksu (Täyttäkää lisäosuusmaksukohdat ainoastaan tarvittaessa)	
Osuusmaksun määrä	Lisäosuusmaksun määrä
Lisäosuusmaksujen lukumäärä tai enimmäismäärä lajeittain	Lisäosuusmaksun nimellismäärät lajeittain
Sijoitusosuuspääoma (Täyttäkää ainoastaan tarvittaessa)	
Sijoitusosuuspääomasta maksettu määrä lajeittain	Sijoitusosuusmaksun määrä
Sijoitusosuuksien lukumäärä	Sijoitusosuuksien enimmäismäärä
Lisämaksuvelvollisuus ja ylimääräinen maksu	
Ovatko jäsenet lisämaksuvelvollisia	Ovatko jäsenet velvollisia suorittamaan ylimääräisiä maksuja
Hallitus	
Nimi	Henkilötunnus <input type="checkbox"/> Puheenjohtaja <input type="checkbox"/> Jäsen
Postiosoite	Postinumero Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)
Nimi	Henkilötunnus <input type="checkbox"/> Puheenjohtaja <input type="checkbox"/> Jäsen
Postiosoite	Postinumero Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)
Nimi	Henkilötunnus <input type="checkbox"/> Jäsen <input type="checkbox"/> Varajäsen
Postiosoite	Postinumero Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)

Hallitus (jatkuu)		
Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> Jäsen <input type="checkbox"/> Varajäsen
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)	

Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> Jäsen <input type="checkbox"/> Varajäsen
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)	

Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> Jäsen <input type="checkbox"/> Varajäsen
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)	

Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> Jäsen <input type="checkbox"/> Varajäsen
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)	

Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> Jäsen <input type="checkbox"/> Varajäsen
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)	

Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> Jäsen <input type="checkbox"/> Varajäsen
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)	

Jatkuu Hallintoneuvosto/hallituksen lisäjäsenet -lomakkeella tai erillisellä liitteellä.

Toimitusjohtaja		
Nimi	Henkilötunnus	
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)	

Toimitusjohtajan sijainen		
Nimi	Henkilötunnus	
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)	

Toiminimen kirjoitus	
Toiminimen kirjoitus ilmenee sääntöjen	kohdasta.

Toiminimen kirjoittajat ja prokuristit Ohje 1)		
Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> Toiminimen kirjoittaja <input type="checkbox"/> Prokuristi
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Toiminimen kirjoittaminen	

Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> Toiminimen kirjoittaja <input type="checkbox"/> Prokuristi
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Toiminimen kirjoittaminen	

Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> Toiminimen kirjoittaja <input type="checkbox"/> Prokuristi
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Toiminimen kirjoittaminen	

Nimenkirjoitusoikeudet/Prokurat jatkuu erillisellä liitteellä

Tilintarkastaja(t)		
<input type="checkbox"/> Tilintarkastaja <input type="checkbox"/> Varatilintarkastaja		
Nimi (henkilö tai yhteisö)	Henkilö- tai yritys- ja yhteisötunnus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)
Henkilön postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Yhteisön päävastuullinen tilintarkastaja	Henkilötunnus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka

<input type="checkbox"/> Tilintarkastaja <input type="checkbox"/> Varatilintarkastaja		
Nimi (henkilö tai yhteisö)	Henkilö- tai yritys- ja yhteisötunnus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)
Henkilön postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Yhteisön päävastuullinen tilintarkastaja	Henkilötunnus	Suostun tehtävään (allekirjoitus)
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka

Jatkuu erillisellä liitteellä

Mahdolliset muut rekisteriin ilmoitettavat seikat

Hallituksen ja toimitusjohtajan vakuutus Allekirjoittaneet osuuskunnan hallituksen kaikki jäsenet ja toimitusjohtaja vakuuttavat, että perustamisessa on noudatettu osuuskuntalain säännöksiä.
Päiväys
Hallituksen kaikkien jäsenten ja toimitusjohtajan allekirjoitukset nimenselvennyksin

TÄYTTÄKÄÄ AINOASTAAN, JOS OSUUSKUNNALLA ON SIIJOITUSOSUUSPÄÄOMA

Hallituksen ja toimitusjohtajan vakuutus sijoitusosuuspääoman maksamisesta. Allekirjoittaneet osuuskunnan hallituksen kaikki jäsenet ja toimitusjohtaja vakuuttavat, että rekisteröitävästä sijoitusosuuspääomasta maksettu määrä on osuuskunnan omistuksessa ja hallinnassa.
Päiväys
Hallituksen kaikkien jäsenten ja toimitusjohtajan allekirjoitukset nimenselvennyksin

Tilintarkastajien todistus sijoitusosuuspääoman maksamisesta. Allekirjoittaneet osuuskunnan tilintarkastajat todistavat, että osuuskuntalain säännöksiä sijoitusosuuspääoman maksamisesta on noudatettu.
Päiväys
Tilintarkastajien allekirjoitukset nimenselvennyksin

Osuuskunnan perustamisilmoitukseen tarvittavat asiakirjat:

- 1 Ilmoituslomake Y1 ja kaupparekisterin liitelomake 2 alkuperäiskappaleina
- 2 Perustamiskirja alkuperäisenä
- 3 Erillinen jäljennös säännöistä
- 4 Hallituksen kokouksen pöytäkirja hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan valinnasta.

OHJEITA

Yleistä

Jos lomakkeen tila ei riitä ilmoitettaville asioille, voitte jatkaa erilliselle A4 -sivulle.

Jos rekisteriin merkittäväksi ilmoitettavalla henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, ilmoittakaa hänen syntymäaikansa. Jos ilmoitatte kyseisen henkilön kaupparekisteriin ensimmäistä kertaa, liittäkää lisäksi luotettava selvitys (esim. passin kopio) hänen henkilöllisyydestään.

Jos kyseessä on **osuuspankin** perustamisilmoitus, ilmoitetaan kohdassa "Mahdolliset muut rekisteriin merkittäväksi ilmoitettavat seikat" osuuspankin sääntöjen vahvistamispäivämäärä sekä tarvittaessa tieto siitä, liittyykö osuuspankki osuuspankkilain 7 a §:n mukaisen osuuspankkien yhteenliittymän keskusyhteisön jäseneksi.

Ohje 1 Ilmoittakaa, onko kyseessä toiminimen kirjoitusoikeus vai prokura. Kohdassa "Toiminimen kirjoittaminen" ilmoitetaan, miten toiminimi kirjoitetaan. Esim. prokuristit kaksi yhdessä, toiminimenkirjoittaja yksin. On huomattavaa, ettei toiminimenkirjoitusoikeuksia voida antaa, ellei säännöissä ole siitä määräystä.

Kuitti ilmoituksen käsittelymaksusta liitettävä ilmoitukseen. Lisäohjeita käsittelymaksusta, maksutavoista, osuuskunnan perustamisesta ja ilmoitusmenettelystä: www.prh.fi

PRH 1/2004

Liite 3: Starttiraha hakemus tm325

HAKEMUS STARTTIRAHASTA

 työtön työnhakija muu hakija

Starttirahaa haetaan siltä työvoimatoimistolta, jossa työnhakija on työttömänä työnhakijana tai siltä työvoimatoimistolta, jossa hakija on henkilöasiakkaana.



Hakijan henkilö- ja yhteystiedot	Suku- ja etunimet	Henkilötunnus
	Lähiosoite	Postitoimipaikka
	Kotikunta	Puhelin
	Ammattinimike ja tutkinto	
Tukiaika	Tukea haetaan ajalle / 200 - / 200	
Työkokemus ja yrittäjäkokemus		
Yritystoimintaa tukeva koulutus	Kurssit/ohjelmat ja kestot:	Pääsisällöt
Suunnitellun yrityksen nimi	Nimi	
	Osoite	
	Puhelinnumero	
Yritysmuoto ja osakkaat sekä omistusosuus		
Hakeeko joku muu starttirahaa ko. yritystoimintaan?	Nimet ja osoitteet	
Toimiala		

Liikeidea	Liikeidea, sen vahvuudet ja heikkoudet? Mikä on tuotteesi/tarjoamasi palvelu?
Toiminta	Miten aiot toimia? Toimitilat? Tarvittava työvoima?
Tuotanto	Mitä tuotantovälineitä tarvitset? Mistä hankit raaka-aineet/tuotteet?
Asiakkaat ja markkina-alue	Ketkä ovat asiakkaitasi? Kuinka paljon heitä on? Missä asiakkaat sijaitsevat? Mitkä ovat heidän ostotottumuksensa?
Markkinointi	Miten markkinointi järjestetään? Mistä markkinointikustannukset muodostuvat?
Tuotteiden/ palveluiden jakelu	Miten tuotteiden/palveluiden jakelu järjestetään?
Vahvuudet ja heikkoudet suhteessa kilpailijoihin	Kilpailevat yritykset ja niiden toimipaikat? Kilpailevat tuotteet/palvelut? Kuinka aiot selviytyä kilpailussa ja missä ovat suurimmat riskit? Kuinka varaudut riskeihin?
Toimenpiteet toiminnan käynnistämiseksi	

Suunniteltu rahoitus	Pääoman tarve	Euroa
	investoinnit (rakennukset, koneet, kalusteet)	
	käyttöpääoma (1-2 kuukauden kulut + käteisvarat)	
	kustannusylitysvaraus	
	yhteensä	
	Rahoitus	Euroa
	oma pääoma	
	muiden sijoitukset yritykseen	
	lainat	
	Avustukset ja tuet	
	<input type="checkbox"/> TE -keskuksen maaseutuosasto	
	<input type="checkbox"/> TE -keskuksen yritysosasto	
	<input type="checkbox"/> Muu, mikä	

Kohdat toiminta- suunniteltu rahoitus voidaan korvata erillisellä liiketoimintasuunnitelmalla.

Kannatta- vuuslaskelma ja liikevaihto		Vuosi €	
	TAVOITETULOS (netto)	_____	+
	Lainojen lyhennys	_____	+
	TULOT VEROJEN JÄLKEEN	_____	=
	Verot	_____	+
	Rahoitustarve (br. tulot)	_____	=
	Yrityslainojen korot	_____	+
	Käyttökattotarve 1	_____	=
	KIINTEÄT KULUT (ilman arvonlisäveroa ALV)		
	Yrittäjän eläkevakuutus (YEL)	_____	+
	Muut vakuutukset	_____	+
	Työntekijöiden palkat	_____	+
	Palkkojen sivukustannukset (n. 30%)	_____	+
	Vuokrat	_____	+
	Sähkö, vesi, lämpö	_____	+
	Työkalut	_____	+
	Kirjanpito	_____	+
	Puhelin, posti	_____	+
	Toimistokulut	_____	+
	Matkakulut	_____	+
	Markkinointi	_____	+
	Koulutus	_____	+
	Lehdet ym. sellaiset	_____	+
	Muut mahdolliset kulut	_____	+
	KIINTEÄT KULUT YHTEENSÄ 2	_____	=
	MYYNTITARVE 1+2	_____	=
	Ostot (ilman ALV:a)	_____	+
	LIIVEVAIHTO	_____	=
	Arvonlisävero (ALV 22%edelliseen)	_____	+
	KOKONAISMYNTILASKUTUS	_____	=
	Tämän kohdan tiedot voi korvata erillisellä kannattavuuslaskelmalla.		

Liite 4: Haastattelukysymykset Riikka Suurkaulio 07.10.2005

1. Minkälaisia vakuutuksia tanssiryhmä tarvitsee tapaturmien varalta?
2. Minkälaisia lakisääteisiä vakuutuksia osuuskunta tarvitsee?
3. Mitä lakisääteisiä vakuutuksia toiminimi tarvitsee?
4. Pitääkö osuuskunnan vakuuttaa tuuraajat?
5. Kattaako kotivakuutus kotona sijaitsevan toimiston vai tarvitaanko erillinen vakuutus?
6. Miten löyhän osuuskunnan ja kiinteän palkkaa maksavan osuuskunnan lakisääteiset velvoitteet eroavat toisistaan?
7. Miten yksityisyrittäjä voi taata itselleen riittävän eläkkeen?