



SAVONIA

■ OPINNÄYTETYÖ - AMMATTIKORKEAKOULUTUTKINTO
YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIIKETALOUDEN JA HALLINNON ALA

LÄÄKÄRI YRITTÄJÄNÄ

TEKIJÄ: Stina Tervala

Koulutusala Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala			
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma			
Työn tekijä(t) Stina Tervala			
Työn nimi Lääkäri yrittäjänä			
Päiväys	20.4.2019	Sivumäärä/Liitteet	51/1
Ohjaaja(t) Päivi Diov, Pentti Markkanen			
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) Tomi Tervala			
<p>Tiivistelmä</p> <p>Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia opas lääkäreille, jotka suunnittelevat yrityksen perustamista. Työssä esitellään eri yritysmuotoja sekä käsitellään yritysmuodon valintaa ja yrityksen perustamiseen tarvittavia toimenpiteitä. Työssä on tuotu esiin lääkärin työhön liittyviä vastuita ja velvollisuuksia, joista on huolehdittava yrittäjänä. Lisäksi on käsitelty verotusta eri yhtiömuodoissa, työntekijän palkkaamiseen liittyviä velvoitteita sekä yrittäjän sosiaaliturvaa. Työ toteutettiin kirjoituspöytätyönä, jossa aineistona on käytetty ajantasaisia lainsäädäntöä, eri viranomaisten ohjeita ja sääntöjä yrittäjille sekä ajankohtaista kirjallisuutta.</p> <p>Työn johtopäätöksenä oli, että lääkärin on helpointa ja riskittömintä ryhtyä yrittäjäksi toimimalla ammatinharjoittajana yksityisessä lääkärikeskuksessa, jossa useat hallinnolliset asiat on hoidettu valmiiksi. Yhtiömuodossa toimiessa yrittäjän vastuut ja velvollisuudet lisääntyvät ja yrityksen hallinto ja taloudenpito vaativat enemmän työtä kuin ammatinharjoittajana. Silloin tulisi olla aikaa lääkärin työn ohella myös talousasioille ja hallinnollisille asioille sekä tietoa yritystoiminnan lainalaisuuksista. Ennen laajempaa yhtiömuotoista toimintaa perustettaessa tulisi laatia hyvät suunnitelmat liiketoiminnalle ja laskea toiminnan kannattavuutta.</p>			
Avainsanat yrittäjäyys, yrityksen perustaminen, yritysverotus, yksityinen ammatinharjoittaja, osakeyhtiön perustaminen			

Field of Study Social Sciences, Business and Administration			
Degree Programme Degree Programme in Business and Administration			
Author(s) Stina Tervala			
Title of Thesis Doctor as an entrepreneur			
Date	20.4.2019	Pages/Appendices	51/1
Supervisor(s) Päivi Diov, Pentti Markkanen			
Client Organisation /Partners			
<p>Abstract</p> <p>The primary objective of this thesis project was to compile a guide for doctors wishing to start their own business. The included topics of the guide comprise presenting the different business forms available, selecting the type of business and form of operation as well as an introduction into the measures needed when starting business activities. Furthermore, the obligations specific for doctors who are running their own business are also presented in the study. Other topics cover taxation in different business forms, hiring employees and the social security issues of the entrepreneur. This research was carried out as a desk study. To further this goal, the material was collected from up-to-date legislation, regulations of public authority and current literature.</p> <p>Based on the research results, it may be concluded that the simplest way to start a business as a doctor is to operate as a sole trader under a private medical centre where the administrative matters are taken care of. In the limited liability company there are more obligations related to business and administration to be complied with. Furthermore, before starting an independent company, realistic business plans should be prepared and calculate for example the projected profitability of the business.</p>			
<p>Keywords</p> <p>entrepreneurship, starting business, business taxation, sole trader, limited liability company</p>			

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	7
2	TOTEUTUS.....	8
2.1	Menetelmä	8
2.2	Validiteetti	8
2.3	Reliabiliteetti.....	9
3	YRITYSMUODOT JA NIIDEN VALINTA	10
3.1	Yritysmuodot	10
3.1.1	Yksityinen elinkeinonharjoittaja	10
3.1.2	Avoin yhtiö	10
3.1.3	Kommandiittiyhtiö	12
3.1.4	Osakeyhtiö.....	13
3.1.5	Osuuskunta.....	15
3.2	Yritysmuodon valinta	16
3.2.1	Perustajien lukumäärä	16
3.2.2	Pääoman tarve.....	17
3.2.3	Vastuu.....	17
3.2.4	Toiminnan joustavuus.....	17
3.2.5	Voitonjako	17
4	YRITYKSEN PERUSTAMINEN	19
4.1	Yksityinen elinkeinonharjoittaja	19
4.2	Avoin yhtiö	19
4.3	Kommandiittiyhtiö	20
4.4	Osakeyhtiö	20
4.4.1	Perustamissopimus.....	21
4.4.2	Osakassopimus	21
4.4.3	Osakkeiden merkintä	22
4.4.4	Yhtiöjärjestys	22
4.4.5	Hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan valitseminen.....	22
4.4.6	Osake- ja osakasluettelo	23
4.4.7	Osakekirjan antaminen	23
4.5	Osuuskunta	23

4.6	Pankkitilin avaaminen	24
5	ILMOITUKSET JA LUVAT VIRANOMAISILLE	25
5.1	Perustamisilmoitus kaupparekisteriin	25
5.2	Elinkeinotoiminnan aloittamiseen liittyvät luvat ja ilmoitukset	25
5.3	Perustamisilmoitus Verohallinnolle	25
5.3.1	Ennakkoperintärekisteriin hakeutuminen	25
5.3.2	Ennakkoverot	26
5.3.3	Ilmoittautuminen säännöllisesti palkkaa maksavaksi työnantajaksi	26
5.3.4	Arvonlisäverovelvollisuus	26
6	MUUTA HUOMIOITAVAA	28
6.1	Sivutoimen ilmoittaminen	28
6.2	Vastaanottotoiminnan sopimus	28
6.3	Toimintakertomus	28
6.4	Kirjanpito	28
6.5	Potilasasiakirjat	29
6.6	Potilasasiamies	30
6.7	Potilaskorvaukset	30
6.8	Terveystieteiden palveluista vastaava johtaja	30
6.9	Tietosuojaselvitys ja tietosuojavastaava	30
6.10	Toimitilojen tarkastus	31
6.11	Omaavalvontasuunnitelma	31
7	VEROTUS	32
7.1	Yksityisliikkeet	32
7.2	Henkilöyhtiöt	34
7.3	Osakeyhtiö	35
8	TYÖNTEKIJÖIDEN PALKKAAMINEN	38
8.1	Työehtosopimus ja työsopimus	38
8.2	Työeläkevakuutus (TyEL)	38
8.3	Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus	39
8.4	Työttömyysvakuutusmaksu	39
8.5	Palkanmaksu ja työnantajasuoritukset	40
8.6	Tulorekisteri	41

8.7	Työntekijän työterveyshuollon järjestäminen.....	41
8.8	Työaikakirjanpito.....	42
8.9	Työsuojelu.....	42
8.10	Yhteistoiminta yrityksissä.....	43
8.11	Palkka.fi-palvelu.....	43
9	YRITTÄJÄN SOSIAALITURVA.....	45
9.1	Yrittäjän eläkevakuutus	45
9.2	Yrittäjän päiväraha.....	45
9.3	Yrittäjän työttömyysturva	46
10	JOHTOPÄÄTÖKSET	47
11	LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT	49
	LIITE 1: TIETOSUOJASELVITYKSEN RUNKO	52

1 JOHDANTO

Valitsin opinnäytetyöni aiheeksi lääkärin yrittäjyyden. Aihe oli opinnäytetyötä aloittaessani ajankohdainen mm. sosiaali- ja terveydenhuollon uudistuksen (sote-uudistus) vuoksi. Työ- ja elinkeinoministeriön (TEM) selvityksen (2018) mukaan sosiaali- ja terveyspalvelujen alalla tullaan kokemaan suuria muutoksia tulevina vuosina. Käynnissä olevassa sote-uudistuksessa on tarkoitus uudistaa koko sosiaali- ja terveydenhuolto, jolloin kyseisten palvelujen järjestämisvastuu siirtyy kunnilta maakunnille. Sosiaali- ja terveyspalvelujen palveluntuottajarakenne tulee uudistuksen myötä muuttumaan merkittävästi, kun julkisesti rahoitettujen ja tuotettujen palveluiden markkinat avautuvat myös yksityisille toimijoille asiakkaiden valinnanvapauden myötä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2018, 10.)

Valinnanvapaudella tulee olemaan vaikutusta erityisesti nykyiseen julkiseen terveydenhuollon palveluntuottajarakenteeseen, jossa yksityisellä palveluntuotannolla ei perinteisesti ole ollut kovin suurta roolia. Vuonna 2015 yksityiset palveluntuottajat tuottivat vain 5 % erikoissairaanhoidon, perusterveydenhuollon ja hammashoidon palveluista. Näistä yksityisesti tuotetuista palveluista suuret palvelu-, terveyskeskus- ja kokonaisulkoistukset muodostivat merkittävän osan, eikä pienillä toimijoilla ole ollut mahdollisuutta osallistua niihin yksin. Valinnanvapauden myötä myös pk-yrityksillä on paremmat mahdollisuudet osallistua nykyistä huomattavasti laajemmin julkisesti rahoitettujen terveydenhuollon palveluiden tuottamiseen. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2018, 16-17.)

Sosiaali- ja terveysalan yritysten liikevaihdosta terveyspalveluita tuottavien yritysten liikevaihdon osuus on noin 60 %. Terveyspalveluyritykset kasvoivat vuosina 2013-2016 keskimäärin 6 %. Näiden yritysten liikevaihto on keskimäärin 280 000 euroa vuodessa. Sosiaali- ja terveysalalla toimii sekä suuria yrityksiä että useita pieniä, muutaman työntekijän tai yksittäisten ammatinharjoittajien yrityksiä. Pieniä yrityksiä löytyy määrällisesti eniten terveyspalveluiden tuottajista. Sote-uudistuksen on arvioitu vaikuttavan merkittävästi juuri näiden yritysten toimintaan. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2018, 19-20.)

Sosiaali- ja terveysalan toimialaraportin (2017) mukaan alan yritysten tulevaisuudennäkymät ovat erittäin hyvät. Sote-uudistuksen lisäksi toimintaympäristöön vaikuttavat myös monet muut muutostrendit. Palvelutarvetta alalla tulee kasvattamaan muun muassa väestön ikääntyminen, kasvava kiinnostus kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin, ennaltaehkäisyyn sekä terveyden edistämiseen. On arvioitu, että lisääntyvä palvelutarve sekä digitalisaatio ja muu teknologinen kehitys tuovat runsaasti myös uudenlaisia liiketoimintamahdollisuuksia ja palvelukonsepteja sosiaali- ja terveysalalle. Muun muassa toimialan tiedosta ja analytiikasta on arvioitu tulevan merkittävä kasvualusta uudelle liiketoiminnalle. (Tevameri 2017, 45-46.)

Sain aiheen toimeksiantona tuttaväläkäriltä, joka on kiinnostunut yrittäjyydestä ja haluaisi kootusti tietoa siitä, mitä yrittäjäksi ryhtyminen edellyttää ja mitä eroa eri yhtiömuodoilla on. Käsittelen työssäni eri yritysmuotoja, yrityksen perustamiseen tarvittavia toimenpiteitä, eri yritysmuotojen verotusta, työntekijän palkkaamista sekä yrittäjän sosiaaliturvaa.

2 TOTEUTUS

2.1 Menetelmä

Opinnäytetyöni on luonteeltaan kuvaileva kirjoituspöytä tutkimus, jossa käytän kvalitatiivista eli laadullista tutkimusmenetelmää. Hirsjärven ym. (2009) mukaan kvalitatiivisen tutkimusmenetelmän avulla pyritään ymmärtämään tutkittavaa asiaa siten, että analysoidaan käytettävissä olevaa teoriaa. Tuloksiin päädytään ilman matemaattisia tilastoja tai numeroita, ja tutkimus voi perustua esimerkiksi kirjallisiin dokumentteihin, havainnointiin tai kertomuksiin. Kvalitatiivinen menetelmä on erittäin aineistolähtöinen eli logiikaltaan induktiivinen. Moniulotteisuus ja spontaanisuus ovat menetelmän etuja. Yleisimmin kvalitatiivista tutkimusmenetelmää käytetään perustutkimuksessa, selvityksissä, tuotekehitykseen liittyvissä tutkimuksissa sekä markkinoilla jo olevien tuotteiden arvioinnissa. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 119-120.)

Kirjoituspöytä tutkimus perustuu aina tietoon ja teoriaan, joka on jo olemassa. Kyseistä tietoa hankitaan, käsitellään ja arvioidaan tutkimuksen aikana. Edellytyksenä onnistuneelle tutkimukselle on, että aineisto ja tutkimuksessa tarvittavat tiedot ovat jo olemassa. Kirjoituspöytä tutkimus on nopea ja kustannustehokas sekä yksinkertaisempi toteuttaa kuin suuri kenttätutkimus. Ongelmaksi voi muodostua useasta eri lähteestä eri perusteiden ja eri aikaan koottu tieto, tiedon validiteetti ja laatu. (Lahtinen ja Isoviita 1998, 48.)

Kirjoituspöytä tutkimuksen nimi viittaa siihen, miten tutkimuksen aineisto on hankittu: tutkija ei ole lähtenyt "kentälle" havainnoimaan tai haastattelemaan, vaan on kerännyt valmista kirjallista aineistoa, jota on pyrkinyt jäsentämään kirjoituspöydän ääressä. Menetelmän riskinä on, että tuloksena syntyy referaatti, jossa kirjoista otetut jollakin tavalla yhteenkuuluvat tekstinpätkät nivoutuvat yhteen. Onnistuneen kirjoituspöytä tutkimuksen tuloksena puolestaan voi syntyä hedelmällistä asioiden uudelleen tulkintaa jostakin ennen tarkastelemattomasta näkökulmasta. (Lämsä ja Takala 2004.)

Opinnäytetyössäni perehdyn olemassa olevaan kirjallisuuteen ja lainsäädäntöön liittyen yrityksen perustamiseen erityisesti lääkärin työn näkökulmasta. Tavoitteenani on koota tämän tiedon perusteella opas lääkäreille, jotka harkitsevat yritystoiminnan aloittamista ja haluavat kootusti tietoa yrityksen perustamiseen liittyvistä seikoista.

2.2 Validiteetti

Validiteetilla tarkoitetaan tutkimuksen pätevyyttä. Sitä voidaan tarkastella sekä tutkimusmenetelmän että tulosten näkökulmasta. Tutkimusmenetelmän näkökulmasta validiteetti ilmaisee sen, miten hyvin mittaus- tai tutkimusmenetelmä mittaa juuri sitä, mitä on tarkoituskin mitata. Validiteetti on tutkimusmenetelmän näkökulmasta hyvä silloin, kun kohderyhmä ja kysymykset ovat oikein valittu. Tulosten näkökulmasta validiteetti ilmaisee sen, miten sopivia, mielekkäitä ja käyttökelpoisia päätelmiä mittaustuloksista tehdään. (Hiltunen 2009.)

Mielestäni yritysoppaan laatimiseen kirjoituspöytätyö soveltuu hyvin, koska tietoa yrityksen perustamisesta on saatavilla runsaasti. Yrityksen perustaminen ja yrittäjänä toimiminen edellyttävät tiettyjä toimenpiteitä, jotka perustuvat pääasiassa lainsäädäntöön sekä eri viranomaistahojen laatiin sääntöihin ja määräyksiin. Tämän vuoksi pyrin validiteetin käyttämällä aineistona ajantasaista lainsäädäntöä sekä ajankohtaista kirjallisuutta. Oppaan tietojen perusteella pyrin tekemää valideja vertailuja eri yritysmuotojen välillä sekä päätelmiä siitä, mikä yritysmuoto sopii missäkin tilanteessa. Jotta työ ei jäisi vain lähdeaineiston referoinniksi, pyrin soveltamaan tietoa yrityksen perustamista juuri lääkärin työn näkökulmasta.

2.3 Reliabiliteetti

Reliabiliteetilla tarkoitetaan tutkimuksen luotettavuutta. Tämä tarkoittaa sitä, että mittaustulokset ovat toistettavia, eivät sattumanvaraisia. Toistamisen voi toteuttaa joko toinen tutkija tai sama tutkija eri aikaan. Tutkimuksen reliabiliteetti on hyvä, jos tutkimus tehtäisiin uudestaan ja saataisiin samoissa olosuhteissa samat tulokset. (Hiltunen 2009.)

Pyrin laatimaan luotettavan yritysoppaan tarkastelemalla asioita objektiivisesti. Yritysoppaan voi laatia monella eri tavalla kirjoittajasta riippuen, mutta tietyt lainsäädännölliset, verotukselliset ja muut virallisista tahoista tulevat säännöt oppaassa tulisi huomioida kirjoittajasta riippumatta, jotta tuotos olisi luotettava.

3 YRITYSMUODOT JA NIIDEN VALINTA

3.1 Yritysmuodot

Mikäli laillistettu lääkäri haluaa harjoittaa ammattiaan yksityisesti, tulee toiminnalle valita sopiva yritysmuoto. Seuraavassa on esitelty yleisimmät yritysmuodot, joita ovat yksityinen elinkeinonharjoittaja, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö sekä osuuskunta.

3.1.1 Yksityinen elinkeinonharjoittaja

Yksityisenä elinkeinonharjoittajana voi toimia henkilö, joka asuu pysyvästi Euroopan talousalueella (ETA-alue). Muut tarvitsevat luvan Patentti- ja rekisterihallitukselta. Luvan saamiseen ei vaikuta henkilön kansalaisuus. Yksityisenä elinkeinonharjoittajana yrittäjä itse on yrityksen ainoa toimitielin. Yrityksen perustamiseen tarvittavalle pääomalle ei ole annettu minimimäärää, eikä tilintarkastuksesta ole annettu määräyksiä laissa. (Holopainen 2018, 24.)

Yksityinen elinkeinonharjoittaja vastaa yksin koko omaisuudellaan liikkeensä sitoumuksista. Tämä tarkoittaa sitä, että mikäli velkojat joutuvat perimään saataviaan yksityiseltä elinkeinonharjoittajalta ulosoton tai konkurssin kautta, yrittäjän kaikenlaista omaisuutta voidaan käyttää velkojen maksamiseen riippumatta siitä, ovatko velat syntyneet elinkeinonharjoittamisessa vai muusta syystä. (Kyläkallio 2018.)

Yrittäjä edustaa itse yritystään. Kaupparekisteriin merkitty elinkeinonharjoittaja tosin voi valtuuttaa yritykselleen prokuristin, jolla on oikeus edustaa yritystä ja toimia päämiehen puolesta. Prokura eli valtuutus voidaan antaa nimetylle henkilölle yksin tai usealle henkilölle siten, että he voivat edustaa yritystä vain yhdessä. (Holopainen 2018, 24.)

Yksityisellä terveyspalvelualalla tyypillinen toimintamalli on, että ammatinharjoittajalääkäri harjoittaa vastaanottotoimintaa yksityisen lääkärikeskuksen tiloissa. Lääkärikeskus saa sopimukseen pohjautuvan korvauksen toimintaympäristön järjestämisestä. Korvaus on yleensä sidottu lääkärin laskutukseen ja voi olla esimerkiksi 25 prosenttia laskutuksesta. Lääkärikeskus vastaa tällöin sopimuksen mukaan esimerkiksi toimitiloista, markkinoinnista, laskutuksesta, ajanvarauksesta ja potilastietojärjestelmien ylläpidosta sekä tilastoinnista. (Lääkäripalveluyritykset ry.)

3.1.2 Avoin yhtiö

Avoin yhtiö on yhtiö, jossa vähintään kaksi yhtiömiestä eli osakasta harjoittaa elinkeinotoimintaa saavuttaakseen yhteisen taloudellisen tarkoituksen. Avoin yhtiö eroaa muista yhtiömuodoista siinä, että kaikki yhtiömiehet vastaavat yhtiön velvoitteista kuten omista velvoitteistaan. Tätä vastuuta yhtiömiehet eivät voi rajoittaa keskinäisellä sopimuksella. (Kyläkallio 2018.)

Luonnollisen henkilön lisäksi yhtiömiehenä voi toimia yhteisö, kuten muu yhtiö. Avoimessa yhtiössä ei ole pakollisia toimielimiä, mutta voi olla toimitusjohtaja, hallitus ja yhtiömiesten kokous, jos niistä on erikseen sovittu. Jos yhtiölle on valittu toimitusjohtaja, hänet on ilmoitettava kaupparekisteriin. Hallitusta ja yhtiömiesten kokousta puolestaan ei merkitä kaupparekisteriin. Avoimen yhtiön perustamiseen ei tarvita rahapanosta, työpanos riittää. (Holopainen 2018, 25.)

Avoimelle yhtiölle ei tarvita tilintarkastajaa, ellei tilintarkastuslaki, avoimen yhtiön yhtiösopimus tai yhtiömiehet yksimielisesti edellytä tilintarkastajan valintaa (Holopainen 2018, 25). Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastaja voidaan jättää avoimessa yhtiössä valitsematta, jos sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella täyttyy enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

1. taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa;
2. liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa tai
3. palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

(Tilintarkastuslaki 2015, luku 2 §2.)

Yhtiömiehet valitsevat tilintarkastajan yksimielisellä päätöksellä, jollei ole toisin sovittu. Avoimen yhtiön tilintarkastajaksi voidaan valita HT- tai KHT-tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisöksi hyväksytty yhteisö. Patentti- ja rekisterihallituksen Tilintarkastusvalvonta suorittaa hyväksymisen. Avoimelle yhtiölle tulee valita ainakin yksi varatilintarkastaja, jos yhtiölle on valittu vain yksi tilintarkastaja eikä se ole tilintarkastusyhteisö. (Holopainen 2018, 25.)

Jokaisella avoimen yhtiön yhtiömiehellä on oikeus edustaa yhtiötä sekä kirjoittaa sen toiminimi yhtiön toimialaan kuuluvissa asioissa. Yhtiömiesten sopimuksella on mahdollista rajoittaa oikeutta yhtiön edustamiseen ja sen toiminimen kirjoittamiseen: se voidaan poistaa yhdeltä tai useammalta yhtiömiehellä tai rajata siten, että oikeus on kahdella tai useammalla yhtiömiehellä yhdessä. Yhtiömiehet voivat myös antaa prokuran eli valtuuttaa nimetyn henkilön edustamaan yhtiötä yksin tai yhdessä yhden tai useamman yhtiömiehen kanssa. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, luku 3 §1.) Prokuristi voidaan ilmoittaa kaupparekisteriin perustamisilmoituksella tai muutosilmoituksella (Holopainen 2018, 26).

Avoimessa yhtiössä yhtiömiehet vastaavat henkilökohtaisesti yhtiön velvoitteista. Tästä huolimatta avoin yhtiö on itsenäinen oikeushenkilö, mikä tarkoittaa sitä, että yhtiön ja yhtiömiesten varallisuus on erillään ja että yhtiö omistaa oman varallisuutensa itsenäisesti. (Villa 2018, 47.) Yhtiön tekemät sopimukset ja sitoumukset ovat yhtiön omissa nimissä. Avoin yhtiö on asianosainen tuomioistuimessa ja muiden viranomaisten luona yhtiötä koskeissa asioissa. (Kyläkallion 2018.)

Jos lääkäri haluaa perustaa avoimen yhtiön, hänen tulee huomioida erityisesti se seikka, että yhtiömiesten välillä tulee olla täysi luottamus, koska yhden yhtiömiehen toimet vaikuttavat muihin yhtiömiehiin. Kaikki yhtiömiehet ovat täydessä henkilökohtaisessa vastuussa esimerkiksi toisen yhtiömiehen holtittomasta rahankäytöstä tai potilasvahingoista.

3.1.3 Kommandiittiyhtiö

Kommandiittiyhtiössä on kahdenlaisia yhtiömiehiä: vastuunalaisia ja äänettömiä, joita molempia voi olla yksi tai useampia. Yhtiömies voi olla sekä luonnollinen henkilö että oikeushenkilö, kuten toinen yhtiö tai yhteisö. Vastuunalaiset yhtiömiehet ovat vastuussa henkilökohtaisesti ja täysimääräisesti kaikista kommandiittiyhtiön velvoitteista. Äänetön yhtiömies sijoittaa yhtiöön omaisuuspanoksen ja on vastuussa vain sijoittamallaan omaisuuspanoksella yhtiön velvoitteista. Omaisuuspanos voi olla rahaa tai muuta omaisuutta, kuten esimerkiksi kiinteistö, jossa yhtiö harjoittaa toimintaa. (Kyläkallio 2018.)

Kommandiittiyhtiössä ei ole pakollisia toimielimiä, mutta toimitusjohtaja, hallitus ja yhtiömiesten kokous voi olla, mikäli niistä on erikseen sovittu. Mahdollinen toimitusjohtaja on ilmoitettava kaupparekisteriin, hallitusta ja yhtiömiesten kokousta puolestaan ei merkitä kaupparekisteriin. Vastuunalaisen yhtiömiesten ei tarvitse sijoittaa yhtiöön omaisuuspanosta, heiltä riittää työpanos. (Holopainen 2018, 27.)

Kommandiittiyhtiölle ei tarvita tilintarkastajaa, ellei tilintarkastuslaki, kommandiittiyhtiön yhtiösopimus tai vastuunalaiset yhtiömiehet yksimielisesti edellytä tilintarkastajan valintaa. (Holopainen 2018, 27.) Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastaja voidaan jättää kommandiittiyhtiössä valitsematta, jos sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella täyttyy enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

1. taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa;
2. liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa tai
3. palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

(Tilintarkastuslaki 2015, luku 2 §2.)

Vastuunalaiset yhtiömiehet valitsevat tilintarkastajan yksimielisellä päätöksellä, jollei ole toisin sovittu. Kommandiittiyhtiön tilintarkastajaksi voidaan valita HT- tai KHT-tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisöksi hyväksytty yhteisö. Patentti- ja rekisterihallituksen Tilintarkastusvalvonta suorittaa hyväksymisen. Kommandiittiyhtiölle tulee valita ainakin yksi varatilintarkastaja, jos yhtiölle on valittu vain yksi tilintarkastaja eikä se ole tilintarkastusyhteisö. (Tilintarkastuslaki 2015.)

Jokaisella kommandiittiyhtiön vastuunalaisella yhtiömiehellä on oikeus edustaa yhtiötä sekä kirjoittaa sen toiminimi yhtiön toimialaan kuuluvissa asioissa. Äänettömällä yhtiömiehellä ei ole oikeutta edustaa yhtiötä eikä ottaa vastaan yhtiölle osoitettua haastetta tai muuta tiedoksiantoa ilman erillistä valtuutusta. Yhtiömiesten sopimuksella on mahdollista rajoittaa oikeutta yhtiön edustamiseen ja sen toiminimen kirjoittamiseen: se voidaan poistaa yhdeltä tai useammalta yhtiömiehellä tai rajata siten, että oikeus on kahdella tai useammalla yhtiömiehellä yhdessä. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988.)

Vastuunalaiset yhtiömiehet voivat myös antaa prokuran eli valtuuttaa nimetyn henkilön edustamaan yhtiötä yksin tai yhdessä yhden tai useamman vastuunalaisen yhtiömiehen kanssa. Prokuran antamiseen ei tarvita äänettömän yhtiömiehen suostumusta. Prokuristi voidaan ilmoittaa kaupparekisteriin perustamisilmoituksella tai muutosilmoituksella. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988.)

Kommandiittiyhtiössä vastuunalaiset yhtiömiehet vastaavat henkilökohtaisesti yhtiön velvoitteista. Tästä huolimatta kommandiittiyhtiö on itsenäinen oikeushenkilö, mikä tarkoittaa sitä, että yhtiön ja yhtiömiesten varallisuus on erillään ja että yhtiö omistaa oman varallisuutensa itsenäisesti. (Villa 2018, 47.)

Myös kommandiittiyhtiössä vastuunalaisilla yhtiömiehillä on henkilökohtainen vastuu yrityksen velvoitteista, joten vastuunalaiset yhtiökumppanit on valittava huolella, mikäli lääkäri päättää valita yhtiömuodoksi kommandiittiyhtiön.

3.1.4 Osakeyhtiö

Osakeyhtiön tarkoituksena on tuottaa voittoa osakkeenomistajille. Tämä tapahtuu maksamalla yhtiön tuottamasta tuloksesta osinkoa osakkeenomistajille yleensä tilikausittain sekä osakkeiden arvonnousun kautta, mikä edellyttää, että yritys on tuottanut voittoa. Osakkeiden arvonnousu toteutuu viimeistään silloin, kun omaisuus jaetaan osakkeenomistajille yhtiön purkautuessa. (Kyläkallio 2018.)

Yksi tai useampi luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö voi perustaa osakeyhtiön. Osakeyhtiölaki ei aseta asuinpaikka- tai kotipaikkavaatimuksia osakkeenomistajille, joten myös ETA-alueen ulkopuolelta oleva henkilö voi toimia osakeyhtiön ainoana perustajaosakkaana. Vähimmäispääoma yksityiselle osakeyhtiölle on 2 500 euroa ja julkiselle osakeyhtiölle 80 000 euroa. (Holopainen 2018, 29,31.) Eduskunta on hyväksynyt hallituksen esityksen, joka poistaa yksityisiltä osakeyhtiöiltä osakepääomavaatimuksen. Muutos tulee voimaan 1. heinäkuuta 2019, josta lähtien osakeyhtiön perustamiseen ei vaadita alkupääomaa lainkaan. (Suomen Yrittäjät 2019a.)

Hallitus on osakeyhtiön ainoa pakollinen toimielin. Jos yhtiöjärjestyksessä ei toisin määrätä, on hallituksessa oltava yhdestä viiteen varsinaista jäsentä. Hallituksessa on oltava myös vähintään yksi varajäsen, mikäli hallitukseen kuuluu vähemmän kuin kolme jäsentä. Hallitukselle on valittava puheenjohtaja, jos hallituksessa on useita jäseniä. Hallitus valitsee puheenjohtajan, ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty. Hallituksen jäsenet valitsee yhtiökokous, ellei yhtiöjärjestyksessä ole määrätty tehtävän kuuluvan hallintoneuvostolle. Yhtiöjärjestyksessä on myös mahdollista määrätä, että alle puolet hallituksen jäsenistä valitaan muussa järjestyksessä. (Holopainen 2018, 29.)

Osakeyhtiölain mukaan osakeyhtiötä edustaa hallitus. Hallituksen tehtävänä on huolehtia yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan järjestämisestä asianmukaisella tavalla yleistoimivaltansa puitteissa. Hallitus vastaa yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon asianmukaisesta järjestämisestä. Yksityisessä osakeyh-

tiössä hallituksen jäsenen toimikausi jatkuu toistaiseksi, ellei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin. (Osakeyhtiölaki 2006, luku 6 §25, §2, §11.) Osakeyhtiölle on mahdollista valita toimitusjohtaja edustamaan yhtiötä ja hoitamaan yhtiön juoksevaa hallintoa niiden ohjeiden ja määräysten mukaisesti, joita hallitus antaa. Hallitus valitsee toimitusjohtajan. (Osakeyhtiölaki 2006, luku 6 §17, §20.)

Yhtiökokouksessa osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa äänestämällä edustamiensa osakkeiden koko äänimäärällä, ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Varsinainen yhtiökokous tulee pitää tilikauden päättymistä seuraavan kuuden kuukauden kuluessa. Varsinaisessa yhtiökokouksessa päätettävät asiat:

1. tilinpäätöksen vahvistaminen
2. voiton käyttäminen
3. vastuuvapauden myöntäminen hallituksen jäsenille, toimitusjohtajalle ja mahdollisen hallintoneuvoston jäsenille
4. hallituksen (ja hallintoneuvoston) jäsenten ja tilintarkastajan valinta, ellei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin näiden toimikaudesta tai valinnasta
5. muut yhtiöjärjestyksessä määrätyt asiat

(Osakeyhtiölaki 2006, luku 5 §1, §3.)

Osakkeenomistajat voivat päättää yhtiökokoukselle kuuluvasta asiasta myös pitämättä yhtiökokousta, jos ovat päätettävästä asiasta yksimielisiä. Tällainen päätös tulee kirjata, numeroida, päivätä ja allekirjoittaa. (Osakeyhtiölaki 2006, luku 5 §1.)

Tilintarkastaja voidaan osakeyhtiössä jättää valitsematta, jos sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella täyttyy enintään yksi seuraavista:

1. taseen loppusumma on yli 100 000 euroa
2. liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on yli 200 000 euroa
3. työntekijöitä on keskimäärin yli kolme henkilöä

(Tilintarkastuslaki 2015, luku 2 §2.)

Tilintarkastajan osakeyhtiölle valitsee yhtiökokous. Tilintarkastajan tulee olla HT- tai KHT-tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisöksi hyväksytty yhteisö. Yksityisessä osakeyhtiössä tilintarkastajan toimikausi jatkuu toistaiseksi. (Osakeyhtiölaki 2006, luku 7.)

Osakeyhtiön osakkeenomistajat eivät ole henkilökohtaisessa vastuussa velkojia kohtaan yhtiön velvoitteista. Yhtiöjärjestyksessä voi tosin olla määräys, että osakkeenomistaja voi olla maksuvelvollinen osakeyhtiötä kohtaan, vaikka velkojia kohtaan maksuvelvollisuutta ei ole. Käytännössä osakkeenomistaja voi joutua henkilökohtaiseen vastuuseen etenkin osakeyhtiössä, jossa on vain yksi tai muutama osakkeenomistaja ja toiminta on pienimuotoista. Jos pienellä osakeyhtiöllä ei ole sellaista varallisuutta, joka kelpaisi luotonantajille vakuudeksi yhtiölle annetuista luotoista, voi osakkeenomistaja tai osa heistä joutua antamaan henkilökohtaisen takauksen tai panttaamaan omaisuuttaan velkojalle. Jos osakeyhtiön liiketoiminta epäonnistuu, voidaan joutua käyttämään osakeyhtiön velvoit-

teiden täyttämiseen myös sitoumuksen antaneiden osakkeenomistajien henkilökohtaista omaisuutta. (Kyläkallio 2018.)

Pienehkössä osakeyhtiössä kaikki osakkeenomistajat tai osa heistä kuuluu yhtiön hallitukseen ja joku heistä toimii yhtiön toimitusjohtajana. Mikäli he menettelevät yhtiöjärjestyksen tai osakeyhtiölain vastaisesti tai syyllistyvät menettelyyn, joka on laissa säädetty rangaistavaksi, he saattavat joutua henkilökohtaiseen vastuuseen yhtiön velkoja kohtaan. Riski säännösten rikkomiseen kasvaa liiketoiminnan sujussa huonosti. (Kyläkallio 2018.)

3.1.5 Osuuskunta

Osuuskunta on yhdistys, joka harjoittaa taloudellista toimintaa. Osuuskunnan tarkoituksena on harjoittaa taloudellista toimintaa jäsentensä taloudenpidon tai elinkeinon tukemiseksi siten, että jäsenet käyttävät osuuskunnan tarjoamia palveluita tai osuuskunnan tytäryhteisön kautta järjestettyjä palveluita. Osuuskunnan tarkoituksena ei pääsääntöisesti ole tuottaa voittoa jäsenille, vaan edistää jäsenten taloudenpitoa ja elinkeinoa osuuskunnan taloudellisen toiminnan kautta. Se, miten paljon jäsen hyötyy osuuskunnasta, riippuu siitä, kuinka taloudellisesti osuuskunta kykenee järjestämään toimintansa ja kuinka paljon jäsen käyttää osuuskunnan tarjoamia tuotteita tai palveluita. (Kyläkallio 2018.)

Osuuskunnan perustamiseen tarvitaan yksi tai useampi luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö. Perustamisen kannalta ei ole merkitystä perustajan kansalaisuudella tai asuinpaikalla. Edellytyksenä on, että perustaja liittyy osuuskunnan jäseneksi. Jäsenmäärä on osuuskunnassa vaihtuva. Jäsenyyttä ei voi siirtää toiselle henkilölle, ellei säännöissä määrätä toisin. (Holopainen 2018, 33.)

Osuuskunnalla tulee olla hallitus, jossa on yhdestä viiteen varsinaista jäsentä. Jos hallitukseen kuuluu vähemmän kuin kolme jäsentä, tulee valita myös vähintään yksi varajäsen. Mikäli hallituksessa on useita jäseniä, on sille valittava puheenjohtaja. Osuuskunnan kokous valitsee pääsääntöisesti hallituksen jäsenet. Hallituksen tehtävänä on huolehtia osuuskunnan hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus vastaa osuuskunnan kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus voi valita osuuskunnalle toimitusjohtajan, jonka tehtävänä on hoitaa osuuskunnan juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaan. (Osuuskuntalaki 2013, luku 6, §2, §8.)

Osuuskunnan jäsenillä on mahdollisuus käyttää päätösvaltaa osuuskunnan kokouksessa. Jokaisella jäsenellä on yksi ääni käytettävissään, ellei säännöissä määrätä toisin. Osuuskunnan säännöissä voidaan määrätä, että päätösvaltaa käyttää osuuskunnan kokouksen sijasta edustajisto joko kaikissa tai joissakin asioissa. Edustajiston valitsee jäsenistö suhteellista vaalitapaa noudattaen, ellei säännöissä määrätä toisin. (Osuuskuntalaki 2013, luku 5 §1.)

Laissa ei ole määrätty osuuskunnalle minimipääomavaatimusta. Merkintähinta eli osuuskunnalle maksettavan osuuden määrä on mainittava perustamissopimuksessa. Osuuden merkintähinta merki-

tään osuuspääomaan, ellei säännöissä tai perustamissopimuksessa ole määrätty, että se merkitään osittain sijoitetun vapaan oman pääoman rahastoon. (Holopainen 2018, 36.)

Osuuskunnalle ei tarvitse valita tilintarkastajaa, ellei osuuskunnan säännöt tai tilintarkastuslaki edellytä valintaa. Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta, mikäli sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täyttynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

1. taseen loppusumma on yli 100 000 euroa
2. liikevaihto on yli 200 000 euroa tai
3. palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä

(Tilintarkastuslaki 2015, luku2 §2.)

Osuuskunnan kokous valitsee tilintarkastajan osuuskunnalle. Osuuskunnan kokouksen tulee valita osuuskunnalle toiminnantarkastaja, mikäli sillä ei ole tilintarkastajaa ja säännöissä ei määrätä toisin. Toiminnantarkastaja on valittava aina, jos tilintarkastajaa ei ole ja riittävän suuri osa jäsenistä sitä vaatii. (Osuuskuntalaki 2013, luku 7 §1, §7.)

Esimerkiksi Pohjois-Pohjanmaalla lääkärit suunnittelevat osuuskunnan perustamista palveluiden ja työvoiman turvaamiseksi pohjoisen päivystäviin sairaaloihin. Osuuskuntaan liittyisi pohjoisen viisi sairaanhoitopiiriä, ja siinä hoidettaisiin alustavasti Oulun yliopistolisen sairaalan (OYS) erikoisvastuualueen lonkan ja polven tekonivelleikkaukset, selkäleikkaukset sekä paksusuolisyöpä- ja rintasyöpäleikkaukset. OYS:n erikoisvastuualue on väestömäärältään maan pienin, mutta pinta-alaltaan kattaa yli puolet Suomesta, joten välimatkat ovat pitkät. Useissa pohjoisen keskussairaaloissa leikkausvolyymit eivät ylitä tarvittavia raja-arvoja, joten useat leikkaukset keskittyvät Oulun yliopistolliseen sairaalaan, ellei työnjakoa kyetä nykyisestä muuttamaan. Mikäli keskussairaala ei ole riittävästi vaativaa kirurgiaa, se ei houkuttele ammattilaisia. Sairaala ei myöskään pystytä päivystämään, mikäli lääkäreitä ei ole riittävästi. Osuuskunnan tavoitteena onkin saavuttaa riittävän suuret leikkausvolyymit, taata henkilöstön saatavuus sekä säilyttää päivystäviä sairaaloita pohjoisessa. (Väyrynen 2018.)

3.2 Yritysmuodon valinta

Yritysmuodon valintaan vaikuttaa useita eri tekijöitä, kuten perustajien lukumäärään, pääoman tarpeeseen, vastuuseen ja voitonjakoon liittyvät kysymykset. (Holopainen 2018, 20.)

3.2.1 Perustajien lukumäärä

Kun yrityksen perustaa vain yksi henkilö, on yksinkertaisinta toimia yksityisenä ammatinharjoittajana. Henkilöyhtiöissä eli avoimessa yhtiössä ja kommandiittiyhtiössä on oltava vähintään kaksi yhtiömiestä. Jos useamman henkilön joukko perustaa yrityksen, on vaihtoehtoina osakeyhtiö tai osuuskunta. Osakeyhtiön voi perustaa myös yksin, jolloin yhtiössä on vain yksi osakas. Jos yhtiön hallituksessa ei ole muita varsinaisia jäseniä, on hallituksessa oltava ainakin yksi varajäsen. Myös osuuskunnan voi perustaa yksin, mutta siinä tapauksessa hallituksessa tulee olla yksi varajäsen.

Osuuskunta on rajoitetun taloudellisen vastuun yritysmuoto, joka ei varsinaisesti vaadi minimipääomaa. Osuuskunnassa voi olla jäsenten lisäksi osakkeiden tai osuuksien omistajia, mutta pelkkä niiden omistaminen ei tuota äänioikeutta. (Holopainen 2018, 20.)

3.2.2 Pääoman tarve

Pääoman tarve riippuu yrityksen toiminnan laadusta ja laajuudesta. Yksityisenä ammatinharjoittajana toimiminen sopii yrityksiin, joissa pääoman tarve on suhteellisen vähäinen. Osakeyhtiö perustetaan useimmiten silloin, kun pääoman tarve kasvaa. Henkilöyhtiöistä avoin yhtiö on mahdollista perustaa pelkän työpanoksen varaan. Kommandiittiyhtiössä puolestaan äänettömän yhtiömiehen tulee sijoittaa yhtiöön omaisuuspanos, mutta vastuunalaiselta yhtiömieheltä tarvitaan vain työpanos. Yksityisessä osakeyhtiössä minimiosakepääoma on 2 500 euroa ja julkisessa osakeyhtiössä 80 000 euroa. Osuuskunnassa ei ole lakisääteistä vaatimusta minimipääomalle. (Holopainen 2018, 20-21.) Yksityiseltä osakeyhtiöltä poistuu alkupääoman tarve 1.7.2019 alkaen (Suomen Yrittäjät 2019a).

3.2.3 Vastuu

Yksityisenä ammatinharjoittajana yrittäjä itse vastaa yritystoiminnassa syntyneistä velvoitteista koko omaisuudellaan. Avoimessa yhtiössä yhtiömiehillä ja kommandiittiyhtiössä vastuunalaisilla yhtiömiehillä on vastaava vastuu. Heillä on mahdollisuus tehdä sitoumuksia yhtiön puolesta, joten yhtiökumppani on syytä valita huolella. Osakeyhtiössä ja osuuskunnassa osakas tai jäsen vastaa sijoitetulla pääomapanoksella. Käytännössä kuitenkin osakkaan tai jäsenen omaisuutta tai takauksia voidaan vaatia yrityksen luottojen vakuudeksi etenkin toiminnan alkuvaiheessa. (Holopainen 2018, 21.)

3.2.4 Toiminnan joustavuus

Yksityisenä ammatinharjoittajana toimiessaan yrittäjällä on vapaus tehdä päätökset ja ratkaisut itse. Osakeyhtiössä ylintä päätösvaltaa käyttää yhtiökokous, mutta yksimieliset osakkeenomistajat voivat tehdä päätöksiä yhtiökokoukselle kuuluvista asioista myös pitämättä yhtiökokousta. Osuuskunnassa ylintä päätösvaltaa käyttää osuuskunnan kokous, joka tosin on mahdollista korvata kaikkien jäsenten yksimielisellä päätöksellä. Henkilöyhtiöissä, osakeyhtiöissä ja osuuskunnissa on mahdollista valita toimitusjohtaja hoitamaan yrityksen päivittäisiä juoksevia asioita. (Holopainen 2018, 21.)

3.2.5 Voitonjako

Yksityisenä ammatinharjoittajana yrittäjä saa yrityksen tuottaman voiton omaan käyttöön, mutta vastaa myös mahdollisista tappioista yksin. Henkilöyhtiöissä yhtiömiehet sopivat keskenään voiton ja tappion perusteista. Jos muuta ei ole sovittu, maksetaan kommandiittiyhtiössä ensin äänettömille yhtiömiehille korko panokselle, jonka he ovat tilikauden alussa sijoittaneet yritykseen. Loput voitosta jaetaan vastuunalaisille yhtiömiehille. Myös tappio jaetaan tasan vastuunalaisten yhtiömiesten kesken. (Holopainen 2018, 22.)

Osakeyhtiössä voitto jaetaan maksamalla osakkeille osinkoa. Osuuskunnassa puolestaan ylijäämä ja nettovarallisuus kuuluvat osuuskunnalle. Osuuskunnan tarkoituksena on harjoittaa taloudellista toimintaa jäsenten taloudenpidon ja elinkeinon tukemiseksi, ei hankkia voittoa jäsenilleen. Ylijäämää on mahdollista jakaa jäsenille ja osuuden ja osakkeen omistajille, jos säännöissä niin määrätään. Osuuskunnassa osa ylijäämästä on siirrettävä vararahastoon, jota on kerrytettävä vähintään 2 500 euroon saakka. (Holopainen 2018, 22.)

4 YRITYKSEN PERUSTAMINEN

Seuraavaksi käydään läpi eri yritysmuotojen perustamiseen vaadittavia juridisia perustamismuodollisuuksia. Ne ovat samat kaikille riippumatta toimialasta. Lisäksi luvussa 5 käsitellään yrityksen perustamiseen liittyvät luvat ja ilmoitukset, joita on tehtävä eri viranomaisille. Ne ovat osittain toimialakohtaisia. Yksityisesti toimivilta lääkäreiltä vaadittavat luvat ja ilmoitukset on tuotu esiin kyseisessä luvussa.

4.1 Yksityinen elinkeinonharjoittaja

Yksinkertaisin tapa perustaa yritys on toimia yksityisenä elinkeinonharjoittajana, johon ei liity mitään juridisia perustamismuodollisuuksia. Yksityisiä elinkeinonharjoittajia ovat liikkeenharjoittajat ja ammatinharjoittajat, jotka molemmat työskentelevät itsenäisesti omaan lukuunsa. Liikkeenharjoittajalla on yleensä enemmän työntekijöitä palveluksessaan. Jos elinkeinonharjoittajalla on kiinteä osto- tai myyntipaikka, hänet katsotaan liikkeenharjoittajaksi, vaikka hänellä ei olisikaan vierasta työvoimaa palveluksessaan. Yksityiseltä elinkeinonharjoittajalta ei edellytetä kirjallista sopimusta tai muuta vastaavaa asiakirjaa ennen toiminnan alkamista. (Holopainen 2018, 39.)

4.2 Avoin yhtiö

Perustettaessa avoin yhtiö, tulee laatia kirjallinen yhtiösopimus, jossa on mainittava ainakin seuraavat seikat:

1. yhtiön toiminimi
2. kotipaikkanaan oleva Suomen kunta
3. toimiala
4. yhtiömiehet

(Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, luku 1 §4.)

Edellisten lisäksi voidaan avoimen yhtiön yhtiösopimuksessa sopia muun muassa:

- yhtiön tilikaudesta
- yhtiön edustamisesta
- yhtiöön sijoitettavasta panoksesta
- yhtiösopimuksen muuttamisesta
- voiton- ja tappionjaosta
- toiminnan jatkumisesta yhtiömiehen kuoltua

(Holopainen 2018, 40.)

Kaikkien yhtiömiesten on allekirjoitettava yhtiösopimus ja se on päivättävä. Avoin yhtiö syntyy, kun se rekisteröidään. Yhtiö on ilmoitettava rekisteröitäväksi kolmen kuukauden sisällä yhtiösopimuksen allekirjoittamisesta, muuten yhtiön perustaminen raukeaa. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, luku1 §4, §2.)

Kaikki avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön perustamiseen tarvittavat asiakirjapohjat, ilmoituslomakkeet ja ohjeet löytyvät Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) perustamispaketista osoitteessa www.ytj.fi. (Holopainen 2018, 40.)

4.3 Kommandiittiyhtiö

Myös kommandiittiyhtiön perustaminen edellyttää kirjallisen yhtiösopimuksen laatimista. Sopimuksessa tulee mainita ainakin seuraavat seikat:

1. yhtiön toiminimi
2. kotipaikkanaan oleva Suomen kunta
3. toimiala sekä
4. yhtiömiehet

(Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, luku 1 §4.)

Edellisten lisäksi voidaan kommandiittiyhtiön yhtiösopimuksessa sopia muun muassa:

- yhtiön tilikaudesta
- yhtiön edustamisesta
- yhtiöön sijoitettavasta panoksesta
- yhtiösopimuksen muuttamisesta
- voiton- ja tappionjaosta
- toiminnan jatkumisesta yhtiömiehen kuoltua

(Holopainen 2018, 41.)

Kaikkien yhtiömiesten, myös äänettömien, on allekirjoitettava yhtiösopimus ja se on päivättävä. Kommandiittiyhtiö syntyy, kun se rekisteröidään. Yhtiö on ilmoitettava rekisteröitäväksi kolmen kuukauden sisällä yhtiösopimuksen allekirjoittamisesta, muuten yhtiön perustaminen raukeaa. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, luku 1 §4, §2.)

Kaikki avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön perustamiseen tarvittavat asiakirjapohjat, ilmoituslomakkeet ja ohjeet löytyvät Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) perustamispaketista osoitteessa www.ytj.fi. (Holopainen 2018, 42.)

4.4 Osakeyhtiö

Osakeyhtiön perustaminen edellyttää seuraavia vaiheita:

- Perustamissopimuksen ja yhtiöjärjestyksen laatiminen
- Osakkeiden merkintä
- Pankkitilin avaaminen
- Osakkeiden maksaminen
- Yhtiön ilmoittaminen kaupparekisteriin
- Rekisteröinti

- Osake- ja osakasluettelon laatiminen
- Tarvittaessa oskekirjojen antaminen

Juridisesti osakeyhtiö syntyy, kun se merkitään kaupparekisteriin. (Holopainen 2018, 42.)

4.4.1 Perustamissopimus

Osakeyhtiötä perustettaessa tulee laatia perustamissopimus, jonka kaikki osakkeenomistajat allekirjoittavat. Allekirjoituksellaan osakkeenomistaja merkitsee perustamissopimuksessa ilmenevän määrän osakkeita. Johdon jäsenten ja tilintarkastajien toimikausi tehtävineen alkavat, kun perustamissopimus on allekirjoitettu. Perustamissopimuksessa on mainittava seuraavat seikat:

1. sopimuksen päivämäärä
2. kaikki osakkeenomistajat ja heidän merkitsemät osakkeet
3. osakkeesta yhtiölle maksettava määrä eli merkintähinta
4. osakkeen maksuaika
5. yhtiön hallituksen jäsenet

(Osakeyhtiölaki 2006, luku 2 §1-2.)

Perustamissopimukseen on liitettävä yhtiöjärjestys. Tilikaudesta tulee määrätä joko perustamissopimuksessa tai yhtiöjärjestyksessä. Perustamissopimuksessa on tarvittaessa mainittava myös toimitusjohtaja, hallintoneuvoston jäsenet sekä tilintarkastajat. Perustamissopimuksessa on mahdollista nimetä hallituksen ja hallintoneuvoston puheenjohtaja. (Osakeyhtiölaki 2006, luku 2 §2.)

Osakeyhtiötä perustettaessa voidaan osakkeet merkitä myös muuta omaisuutta kuin rahaa vastaan (apporttiomaisuus). Apporttiomaisuudeksi soveltuu vain omaisuus, jolla on taloudellista arvoa yhtiölle, kuten esimerkiksi kiinteistö, liiketoiminnassa tarvittavat osakkeet, koneet ja laitteet tai liiketoiminnan käyttöön tuleva auto. Apporttiomaisuudella tulee olla luovutushetkellä vähintään maksua vastaava taloudellinen arvo osakeyhtiölle. Työsuoritusta koskeva sitoumus ei ole apporttiomaisuutta. Apporttiomaisuuden käytöstä on mainittava perustamissopimuksessa. (Holopainen 2018, 43.)

4.4.2 Osakassopimus

Osakassopimuksella tarkoitetaan yhtiön osakkaiden välistä sopimusoikeudellista sopimusta, jossa säännellään osakkeenomistajien keskinäisiä suhteita, oikeuksia ja velvollisuuksia osakeyhtiössä. Osapuolina voivat olla kaikki yhtiön osakkaat tai vain osa heistä. Osakassopimusta sovelletaan ennen yhtiöjärjestystä ja osakeyhtiölakia osakkeenomistajien välisissä suhteissa. (Holopainen 2018, 43.)

Osakassopimuksen tekeminen ei ole pakollista, mutta suositeltavaa, jos yrityksessä on enemmän kuin yksi osakkeenomistaja. Etenkin, jos yhtiö on tasaomisteinen (50/50), on sopimuksen tekeminen erityisen suositeltavaa. Osakassopimuksella sovittavat asiat koskevat yleensä yhtiön omistusta, päätöksentekoa, työnjakoa, rahoitusta ja osakkaiden taloudellisia etuja. Osakassopimusta ei rekisteröidä, joten siihen voidaan kirjata myös salassapidettävät asiat, toisin kuin yhtiöjärjestykseen. (Holopainen 2018, 44.)

4.4.3 Osakkeiden merkintä

Kaikki yhtiön osakkeet ovat yhtäläisiä oikeuksiltaan, mutta yhtiöjärjestyksessä voidaan myös määrätä yhtiössä olevan osakkeita, jotka poikkeavat oikeuksiltaan tai velvollisuuksiltaan muista osakkeista. Osakkeet voivat erota toisistaan esimerkiksi niiden tuottaman äänimäärän tai yhtiön varoja jaettaessa tuottaman oikeuden suhteen tai jollakin muulla tavalla. Nämä osakkeiden väliset erot on mainittava yhtiöjärjestyksessä. (Osakeyhtiölaki 2006, luku 3 §1.)

Osakkeenomistaja merkitsee perustamissopimuksesta ilmenevän määrän osakkeita allekirjoittamalla perustamissopimuksen. Sama henkilö voi merkitä yhtiön kaikki osakkeet. (Holopainen 2018, 45.) Osakkeen merkintähinta tulee merkitä yhtiön osakepääomaan, ellei yhtiöjärjestyksessä tai perustamissopimuksessa ole määrätty, että se merkitään osittain sijoitetun vapaan oman pääoman rahastoon. (Osakeyhtiölaki 2006, luku 2 §4.)

Osakkeista maksettavan summan tulee olla osakeyhtiön omistuksessa ja hallinnassa ennen kuin yhtiö ilmoitetaan rekisteröitäväksi. Yhtiö on ilmoitettava kaupparekisteriin rekisteröitäväksi viimeistään kolmen kuukauden kuluttua perustamissopimuksen allekirjoittamisesta, jotta yhtiön perustaminen ei raukeaisi. (Osakeyhtiölaki 2006, luku 2 §8.)

4.4.4 Yhtiöjärjestys

Perustamissopimukseen tulee liittää yhtiöjärjestys, joka pitää sisällään ainakin seuraavat seikat:

1. toiminimi
2. kotipaikkana oleva Suomen kunta ja
3. toimiala.

(Osakeyhtiölaki 2006, luku 2 §3.)

Toimialasta selviää, millä alalla yhtiö toimii ja mitä tekee. Toimiala voi olla myös yleistoimiala, joka kattaa kaiken laillisen liiketoiminnan, mutta suositeltavaa on ilmaista kaikki ne alat, joilla yritys tosiasiallisesti toimii tai suunnittelee toimivansa. (Holopainen 2018, 45.)

Yhtiöjärjestykseen voidaan kirjata, että hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja ovat oikeutettuja edustamaan yhtiötä tai että hallitus voi antaa oikeuden toimitusjohtajalle, hallituksen jäsenelle tai muulle nimetylle henkilölle. Hallitus voi antaa oikeuden edustaa yhtiötä vain, jos yhtiöjärjestykseen on kirjattu kyseinen määräys. Prokuroita hallitus voi antaa, vaikka niiden antamisesta ei olisi määrätty yhtiöjärjestyksessä. (Holopainen 2018, 46.)

4.4.5 Hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan valitseminen

Osakeyhtiölle on mahdollista valita toimitusjohtaja. Hänet tulee nimetä perustamissopimuksessa. Hallituksen puheenjohtaja on valittava hallitukselle, jossa on vähintään kaksi varsinaista jäsentä. Hallitus voi itse valita puheenjohtajan, ellei hallitusta valittaessa ole päätetty toisin tai yhtiöjärjestyk-

sessä määrätä toisin. Hallituksen puheenjohtaja on mahdollista nimetä myös perustamissopimuksessa. (Holopainen 2018, 46.)

4.4.6 Osake- ja osakasluettelo

Hallituksen tehtävänä on pitää osakeluetteloa osakkeista, jos osakkeita ei ole liitetty arvo-osuusjärjestelmään. Osakeluetteloon kirjataan osakkeet tai osakekirjat numerojärjestyksessä, niiden antamispäivä sekä osakkeenomistajan nimi ja osoitetiedot. Jos osakeyhtiössä on erilaisia osakkeita, tulee osakeluettelosta käydä ilmi kunkin osakkeen laji. Myös muut mahdolliset erot osakkeiden tuottamisissa oikeuksissa ja velvollisuuksissa on ilmentävä osakeluettelosta. Mikäli osakkeesta ei ole annettu osakekirjaa, osakeluetteloon on merkittävä myös osakeyhtiölle ilmoitettu osaketta rasittava pantti- tai muu vastaava oikeus. (Osakeyhtiölaki 2006, luku 3 §15.)

Osakkeenomistajista tulee pitää osakasluetteloa, josta ilmenee osakkeenomistajien nimet, osoitetiedot sekä jokaisen osakkeenomistajan osakkeiden lukumäärä osakelajeittain. Sekä osakeluettelo että osakasluettelo tulee laatia viivytyksettä yhtiön perustamisen jälkeen, ja niitä on säilytettävä luotettavalla tavalla. (Osakeyhtiölaki 2006, luku 3 §15.)

4.4.7 Osakekirjan antaminen

Hallituksen tulee antaa osakkeenomistajalle osakekirjat tämän osakkeista, mikäli hän niitä pyytää. Osakekirja voidaan antaa vain osakasluetteloon merkitylle osakkeenomistajalle. Osakekirja on pätevä ja allekirjoitettava ja siinä tulee olla seuraavat seikat:

1. yhtiön toiminimi sekä yritys- ja yhteisötunnus
2. osakkeiden järjestysnumerot tai osakkeiden lukumäärä ja osakekirjan järjestysnumero
3. osakkeiden laji, jos yhtiössä on erilaisia osakkeita sekä
4. maininta velvollisuudesta suorittaa erityisiä maksuja yhtiölle, muuntolausekkeesta, lunastulausekkeesta ja suostumuslausekkeesta sekä hankkimis- tai lunastamishdoista, jos jostakin edellä mainituista on määräys yhtiöjärjestyksessä. (Osakeyhtiölaki 2006, luku 3 §9-10.)

4.5 Osuuskunta

Osuuskunnan perustamisvaiheita ovat sääntöjen ja perustamissopimuksen laatiminen, osuuskunnan rekisteröinti sekä osuuden merkintähinnan maksaminen. Mikäli perustamissopimuksessa ei ole nimetty hallituksen puheenjohtajaa, on pidettävä hallituksen kokous, jossa valitaan puheenjohtaja. Osuuskunta syntyy juridisesti, kun se on merkitty kaupparekisteriin. Osuuskunta tulee ilmoittaa rekisteröitäväksi kolmen kuukauden kuluessa perustamissopimuksen allekirjoittamisesta. Muuten osuuskunnan perustaminen raukeaa. (Holopainen 2018, 47.)

Osuuskunnan perustamisesta tulee aina laatia kirjallinen perustamissopimus, jonka kaikki jäsenet allekirjoittavat. Sopiuksessa on aina mainittava sopimuksen päivämäärä, kaikki perustajajäsenet ja heidän merkitsemänsä osuudet, osuudesta osuuskunnalle maksettava määrä, osuuden maksuaika

sekä osuuskunnan hallituksen jäsenet. Perustamissopimukseen tulee liittää osuuskunnan säännöt. Tilikaudesta tulee määrätä joko säännöissä tai perustamissopimuksessa. Perustamissopimuksessa tulee mainita myös mahdolliset toimitusjohtaja, hallintoneuvoston jäsenet, tilintarkastajat ja toimintantarkastajat. (Osuuskuntalaki 2013, luku 2 §1-2.)

Osuuskunnan säännöissä on mainittava vähintään osuuskunnan toiminimi, kotipaikkana oleva Suomen kunta sekä osuuskunnan toimiala. Mikäli säännöissä ei ole muuta mainittu, on noudatettava lisäksi osuuskuntalain olettamassäännöksiä. (Osuuskuntalaki 2013, luku 2 §3.)

Osuuskunnan perustamisen jälkeen hallituksen on viivytyksettä laadittava jäsen- ja omistajaluettelo osuuskunnan jäsenistä sekä muista osuuksien ja osakkeiden omistajista. Luetteloon merkitään jäsenen tai omistajan nimi, osoite ja jäsenyyden alkamispäivä sekä hänen omistuksessa olevien osuuksien ja osakkeiden lukumäärä osuus- ja osakelajeittain. (Osuuskuntalaki 2013, luku 4 §14.)

4.6 Pankkitilin avaaminen

Perustettavalle yritykselle voidaan avata asiakassuhde ja pankkitili esimerkiksi osakepääoman tallettamista varten, vaikka yritystä ei olisi vielä merkitty kaupparekisteriin. Tällöin perustettavalta yritykseltä vaaditaan muuten samat asiakirjat kuin rekisteröidyltään yritykseltä, mutta rekisteriotteen sijaan toimitetaan rekisteriotteen väliaikaisesti korvaavat asiakirjat. Rekisteriote tulee esittää pankille viimeistään kolmen kuukauden kuluessa rekisteröimisestä. (Holopainen 2018, 51.)

Rekisteriotteen korvaavat asiakirjat ovat erilaisia eri yritysmuodoilla.

- Avoimessa yhtiössä ja kommandiittiyhtiössä rekisteriotteen korvaa yhtiösopimus, josta käyvät ilmi avoimen yhtiön yhtiömiehet ja kommandiittiyhtiön vastuunalaiset yhtiömiehet.
- Perustettavan osakeyhtiön pankkitilin avaamista ja käyttämistä varten tarvitaan alle kolme kuukautta vanha perustamissopimus liitteineen, yhtiöjärjestys sekä hallituksen pöytäkirja, josta ilmenee tilin avaaminen ja tilin käyttöön oikeutetut, elleivät osakkeenomistajat ole määränneet tilin avaamisesta ja käytöstä perustamissopimuksessa.
- Perustettavalle osuuskunnalle tarvitaan tilin avaamiseksi alle kolme kuukautta vanha perustamissopimus, osuuskunnan säännöt sekä hallituksen päätöspöytäkirja, josta ilmenee tilin avaaminen ja tilin käyttöön oikeutetut. (Holopainen 2018, 51.)

5 ILMOITUKSET JA LUVAT VIRANOMAISILLE

5.1 Perustamisilmoitus kaupparekisteriin

Yritystoiminnan aloittaminen edellyttää perustamisilmoituksen antamista yrityksen rekisteröimistä varten. Verohallinnolla ja Patentti- ja rekisterihallituksella (PRH) on yhteiset Y-lomakkeet, joilla perustamisilmoitus tehdään. Yritys voi ilmoittautua samalla perustamisilmoituslomakkeella PRH:n ylläpitämään kaupparekisteriin sekä Verohallinnon rekistereihin, joita ovat ennakkoperintärekisteri, arvonlisäverovelvollisten rekisteri, työnantajarekisteri ja Verohallinnon asiakasrekisteri. PRH:n ja Verohallinnon kautta tiedot välittyvät myös yhteiseen yritys- ja yhteisötietojärjestelmään (YTJ). (Holopainen 2018.)

Yksityinen elinkeinonharjoittaja voi tehdä perustamisilmoituksen sähköisesti osoitteessa www.ytj.fi. Myös osakeyhtiö on mahdollista perustaa sähköisesti. Muita yritysmuotoja perustettaessa täytetään paperinen perustamisilmoitus, jonka voi täyttää ja tulostaa sivuilla www.ytj.fi. Perustamislomakkeita on kolme:

- Y1 osakeyhtiöille ja osuuskunnille
- Y2 avoimelle yhtiölle ja kommandiittiyhtiölle
- Y3 yksityiselle elinkeinonharjoittajalle

(Holopainen 2018, 63-64.)

5.2 Elinkeinotoiminnan aloittamiseen liittyvät luvat ja ilmoitukset

Ennen kuin lääkäri aloittaa toiminnan itsenäisenä ammatinharjoittajana, hänen tulee tehdä kirjallinen ilmoitus toiminnastaan aluehallintovirastolle. Lupa aluehallintovirastolta tarvitaan, kun lääkäripalveluja tarjotaan yhtiömuodossa. (Laki yksityisestä terveydenhuollosta 1990.) Mikäli yksityisiä terveyspalveluja tarjotaan kahden tai useamman aluehallintoviraston toimialueella, luvan myöntää Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira (Asetus yksityisestä terveydenhuollosta 1990, §5.) Lisäksi Valvirasta on haettava lupa harjoittaa lääkärin ammattia laillistettuna ammattihenkilönä. (Lääkäriliitto 2018.)

5.3 Perustamisilmoitus Verohallinnolle

5.3.1 Ennakkoperintärekisteriin hakeutuminen

Merkitsemällä yritys ennakkoperintärekisteriin osoitetaan, ettei suorituksen maksajan tarvitse tehdä ennakonpidätystä maksamastaan työ- tai käyttökorvauksesta, vaan rekisteriin merkitty yritys huolehtii itse ennakkoverojen maksamisesta. Mikäli maksettava suoritus on palkkaa, tulee maksajan aina toimittaa ennakonpidätys, vaikka saaja kuuluisikin ennakkoperintärekisteriin. (Verohallinto 2010a.) Ennakkoperintärekisteriin hakeudutaan yrityksen perustamisvaiheessa perustamisilmoituksella ja myöhemmin muutosilmoituksella. Rekisteriin kuulumisen ei ole pakollista, mutta tilaaja usein edellyttää, että palveluntuottaja kuuluu rekisteriin. (Holopainen 2018, 84.)

5.3.2 Ennakkoverot

Elinkeinotoiminnasta tai muusta tulonhankkimistoiminnasta, josta ei tehdä ennakonpidätyksiä, maksetaan ennakkoveroa. Ennakkoveroa varten Verohallinnolle annetaan arvio yrityksen ensimmäisen tilikauden liikevaihdosta ja verotettavasta tulosta. Yksityinen elinkeinonharjoittaja, avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö voivat antaa arvionsa yrityksen perustamisilmoituksella tai sähköisesti Verohallinnon OmaVero-palvelussa. Osakeyhtiö ja osuuskunta hakevat ennakkoveroa OmaVero-palvelussa. (Holopainen 2018, 86.)

Yrityksen liikevaihdosta ja tuotoista kannattaa antaa mahdollisimman realistinen arvio, jotta ennakkoverojen määrästä ei tule liian suuri tai pieni. Mikäli ennakkoveroja on määrätty maksettavaksi liian kauan, tulee jo verovuoden aikana pyytää Verohallintoa alentamaan ennakkoveron määrää. Liian vähän maksettuja ennakkoveroja on mahdollista täydentää vielä tilikauden päättymisen jälkeen maksamalla lisäennakkoa. (Holopainen 2018, 86.)

5.3.3 Ilmoittautuminen säännöllisesti palkkaa maksavaksi työnantajaksi

Mikäli yrittäjä palkkaa ulkopuolisia työntekijöitä, häntä pidetään verotuksessa joko satunnaisena tai säännöllisenä työnantajana. Säännöllisesti palkkaa maksavan työnantajan on ilmoitauduttava Verohallinnon työnantajarekisteriin säännölliseksi työnantajaksi. Rekisteriin tulee ilmoitautua, jos palkkaa maksetaan vakituisesti kahdelle tai useammalle työntekijälle tai jos palkkaa maksetaan samanaikaisesti vähintään kuudelle työntekijälle, joiden työsuhteet ovat tilapäisiä ja lyhytaikaisiksi tarkoitettuja (alle kalenterivuosi). (Holopainen 2018, 85.)

Työnantajaa pidetään satunnaisesti palkkaa maksavana, mikäli palveluksessa on vain yksi vakituinen työntekijä tai 1-5 työntekijää, joiden työsuhteet kestää alle vuoden. Tässä tapauksessa yrityksen ei tarvitse ilmoitautua työnantajarekisteriin. Työnantajan tulee tällöin ilmoittaa ja maksaa palkasta tehdyt ennakonpidätykset ja työnantajan sairausvakuutusmaksu oma-aloitteisesti Verohallinnon OmaVero-palvelussa. (Holopainen 2018, 85.)

Työnantajarekisteriin ilmoitaudutaan samalla perustamisilmoituksella, jolla annetaan tiedot ennakkoverolippua varten, hakeudutaan ennakkoperintärekisteriin ja ilmoitaudutaan arvonlisäverovelvolliseksi. (Holopainen 2018, 85.)

5.3.4 Arvonlisäverovelvollisuus

Arvonlisävero on kulutusvero, joka peritään ostajalta silloin, kun tavara tai palvelu myydään. Myyjä lisää arvonlisäveron osuuden myyntihintaan ja tilittää sen Verohallinnolle. (Holopainen 2018, 82.)
Terveys- ja sairaanhoito on pääsääntöisesti verotonta. Edellytyksenä verottomuudelle on se, että palvelut ovat terveydenhoitoa tai sairaanhoitoa. Esimerkiksi kauneushoitoon ja yleiseen virkistämiseen liittyvät palvelut ovat arvonlisäverollisia. (Verohallinto 2010b.)

Mikäli lääkäri tarjoaa muitakin kuin terveyden- tai sairaanhoitoon liittyviä palveluita ja liikevaihto näistä muista palveluista on yli 10 000 euroa vuodessa, tulee yritys ilmoittaa arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Jos 10 000 euron liikevaihtoraja ylittyy, eikä yritystä ole merkitty arvonlisäverorekisteriin, joutuu arvonlisäveron maksamaan koko tilikauden myynneistä niiden palveluiden osalta, jotka eivät ole terveyden- tai sairaanhoitoa. Jos yritys on arvonlisäverovelvollisten rekisterissä, mutta 10000 euron raja ei ylitykään, saa maksetun arvonlisäveron takaisin alarajahuojennuspalautuksena. Sen lisäksi on voinut tehdä vähennykset arvonlisäverollisista hankinnoista, jotka on tehty arvonlisäverollista toimintaa varten. (Holopainen 2018, 82.)

Yrityksen, joka harjoittaa arvonlisäverollista toimintaa, on ilmoitettava arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ennen kuin toiminta alkaa. Ilmoittautuminen tapahtuu samalla perustamisilmoituksella, jolla annetaan yrityksen tiedot kaupparekisteriin merkitsemistä varten. Ilmoituksen voi antaa, vaikka yrittäjä ei olisi varma, onko hän arvonlisäverovelvollinen. Tässä tapauksessa ilmoituksessa tulee mainita syyt, joiden perusteella verovelvollisuus on yrittäjän mielestä tulkinnanvaraista. Verohallinto tekee päätöksensä ja merkitsee yrityksen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, jos katsoo ilmoitetun toiminnan olevan verollista tai nollaverokannan alaiseksi toiminnaksi. (Holopainen 2018, 83.)

6 MUUTA HUOMIOITAVAA

6.1 Sivutoimen ilmoittaminen

Kunnallisessa virassa toimivan lääkärin tulee ilmoittaa työnantajalleen sivutoimen harjoittamisesta. Jos sivutoimen harjoittaminen edellyttää työajan käyttämistä, tarvitaan työnantajan lupa sivutoimelle. Mikäli sivutoimea harjoitetaan työajan ulkopuolella, riittää ilmoitus työnantajalle. Jos sivutoimen harjoittaminen haittaa viranhaltijan virkatehtävien suorittamista tai muuten työnantajan toimintaa, työnantaja voi kieltää sivutoimen. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 2003, §18.)

Yleensä kunnallisella työnantajalla ei ole laillisia perusteita kieltää sivutoimen harjoittamista. Työnantaja voi kuitenkin harkita sivutoimen kieltämistä esimerkiksi tilanteessa, jossa viranhaltija on sivutoimen vuoksi toistuvasti estynyt hoitamaan virkaansa tai viranhaltijan puolueettomuus vaarantuu. (Lääkäriliitto 2019a.)

6.2 Vastaanottotoiminnan sopimus

Lääkärin toimiessa itsenäisenä ammatinharjoittajana lääkäriasemalla on hyvä laatia kirjallinen vastaanottotoiminnan sopimus, josta käy selville kummankin osapuolen oikeudet ja velvollisuudet. Lääkäriliitto on neuvotellut Lääkäriyritykset ry:n kanssa yhteisen mallisopimuksen, jota suositellaan käytettäväksi ammatinharjoittajan ja aseman välillä. Sopimuksessa on myös kuluttajaviraston edellyttämät yleiset ohjeet, joissa määritellään palveluista potilaaseen/ asiakkaaseen nähden. (Lääkäriliitto 2019a.)

6.3 Toimintakertomus

Sekä yhtiömuodossa että itsenäisenä ammatinharjoittajana toimivan lääkärin tulee antaa toimintakertomus aluehallintovirastolle vuosittain (Aluehallintovirasto 2019). Toimintakertomuksesta on käytävä ilmi terveyden- ja sairaanhoidon palveluja koskevat toimintatiedot, kuten esimerkiksi käynti- ja asiakasmäärät. Toimintakertomustiedot tulee antaa toimintayksiköittäin. Asiakkaan kotona tai asiakkaan muissa tiloissa tehdyt käynnit ilmoitetaan kunnittain. Mikäli itsenäinen ammatinharjoittaja harjoittaa toimintaansa lääkäriasemalla, voivat yritys ja ammatinharjoittaja laatia sopimuksen siitä, että toimintakertomustiedot annetaan yhteisellä lomakkeella. Toimintakertomuksesta tulee käydä selvästi ilmi, miltä osin tiedot koskevat itsenäisen ammatinharjoittajan toimintaa. (Lääkäriliitto 2019a.)

6.4 Kirjanpito

Itsenäinen ammatinharjoittaja, osakeyhtiö, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö ja osuuskunta ovat kaikki kirjanpitovelvollisia toiminnastaan (Kirjanpitolaki 1997). Kirjanpitovelvollisuus koskee vain ammatti-toimintaa eikä esimerkiksi yksityistaloutta. Kaikkien kirjanpitovelvollisten tulee noudattaa hyvää kirjanpito tapaa, joka edellyttää kirjanpidossa asiaankuuluvaa huolellisuutta, totuudenmukaisuutta sekä selvyyttä ja riittävää tarkkuutta. Selvyydellä tarkoitetaan sitä, että kirjanpidon tiedot ovat helposti ja oikein luettavissa ja tarkastettavissa. Totuudenmukaisuus puolestaan edellyttää, että kirjanpidon pe-

rusteet ja eri erien sisällöt ovat oikein merkityt ja esitetty riittävän tarkasti. Tuloslaskelmasta on käytävä selville, miten tilikauden tulos on muodostunut. Tarvittaessa kirjanpito kannattaa antaa tiloimiston hoidettavaksi. (Lääkäriliitto 2019a.)

Itsenäiselle ammatinharjoittajalle riittää yhdenkertainen kirjanpito, johon merkitään liiketapahtumina maksetut menot, korot ja verot sekä saadut tulot ja tavaroiden ja palvelusten oma käyttö. Kyseiset liiketapahtumat kirjataan sen mukaan, miten raha liikkuu yrityksen tilillä. Myynti tapahtuu silloin, kun siitä otetaan maksu vastaan ja osto silloin, kun maksu suoritetaan siitä. Ammatinharjoittajan on laadittava tilinpäätös neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tilinpäätös pitää sisällään tuloslaskelman ja taseen sekä vaihtelevan määrän liitetiedostoja. Taseen laatiminen ei ole ammatinharjoittajalle pakollista, mutta hänen tulee liittää tilinpäätökseen luettelot ammattia varten hankitusta tilikauden päättyessä olleesta vaihto-omaisuudesta sekä pysyvistä vastaavista, samoin kuin ammattiin liittyneistä saamisista ja veloista sekä varauksista. (Minilex a.)

Osakeyhtiön tulee pitää kahdenkertaista kirjanpitoa. Tämä tarkoittaa sitä, että liiketapahtumat kirjataan kahdelle kirjanpitotilille: toisen debit-puolelle ja toisen credit-puolelle. Kirjausten pitää perustua tositteisiin, jotka ovat numeroituja ja päivättyjä. Liiketapahtumat kirjataan sekä aika- että asiajärjestyksessä. Tulot ja menot voidaan kirjata joko maksu- tai suoriteperusteella. Tilinpäätös laaditaan kirjanpidon perusteella. Tilinpäätös sisältää vähintään tuloslaskelman, taseen sekä niiden liitetiedot. (Minilex b.)

6.5 Potilasasiakirjat

Yksityisesti toimiva lääkäri on velvollinen huolehtimaan potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä sekä toimimaan rekisterinpitäjänä. Lääkärikeskuksessa toimiessaan ammatinharjoittajalääkäri voi tehdä sopimuksen lääkärikeskuksen kanssa potilasasiakirjojen teknisestä ylläpidosta. Sopimusvaiheessa tulee varmistaa, että lääkärin merkinnät ovat selkeästi erotettavissa lääkärikeskuksen yhteisarkistosta. Potilaiden on oltava tietoisia ja hyväksyä tietojensa säilyttäminen keskitetyssä potilasarkistossa. (Lääkäriliitto 2019a.)

Potilaan asemaa ja oikeuksia koskevassa laissa ja sosiaali- ja terveysministeriön antamassa asetuksessa on säädetty tarkemmin potilasasiakirjojen laatimisesta, säilyttämisestä ja niihin sisältyvien tietojen salassapidosta. Henkilötietolaista löytyy säännöksiä asiakkaan oikeudesta tarkistaa omia tietojaan. (Lääkäriliitto 2019a.)

Yksityisen terveydenhuollon palvelujen tarjoajan tulee liittyä kansalliseen potilastiedon arkistoon, jos hän säilyttää potilasasiakirjoja sähköisessä muodossa. Esimerkiksi yksityisellä lääkäriasemalla toimivan ammatinharjoittajan tulee selvittää, miten kyseisessä toimipisteessä menetellään. Jos ammatinharjoittaja pitää pientä kotivastaanottoa eikä hänen tarkoituksena ole potilasasiakirjojen pitkäaikainen sähköinen säilytys, ei järjestelmään tarvitse liittyä. (Lääkäriliitto 2019a.)

6.6 Potilasasiamies

Palvelujen tuottajan on nimettävä toimintayksikölleen potilasasiamies, jonka tehtävänä on toimia potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 1992). Potilasasiamiehen on vahvistettava suostumuksensa tehtävään jokaisen toimintayksikön kohdalla allekirjoituksellaan. Tehtävässä ei voi toimia jäävyssyistä yrityksen toimitusjohtaja tai terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja. (Lääkäriliitto 2019b.)

6.7 Potilasvakuutus

Potilasvahinkolain mukaan jokaisella, joka harjoittaa terveyden- ja sairaudenhoitotoimintaa, on oltava potilasvakuutus potilasvahinkojen varalta. Potilasvakuutus tuo turvaa niin potilaille kuin hoitohenkilökunnalle. Vakuuttamisvelvollisia ovat niin itsenäiset ammatinharjoittajat kuin yhtiömuodossa toimivat. (Potilasvakuutuskeskus 2016.)

Suomen Lääkäriliitto on ottanut jäsenilleen potilasvakuutuksen sekä ammattihenkilön vastuu- ja oikeusturvavakuutuksen. Vakuutukset tulevat automaattisesti itsenäisille ammatinharjoittajille, ja ovat heti voimassa, kun toiminta ammatinharjoittajana aloitetaan. (Lääkäriliitto 2019a.)

Lääkäriliiton ammatinharjoittajana toimiville jäsenilleen ottama potilasvakuutus ei ole voimassa yhtiömuotoisessa toiminnassa, vaan yhtiölle on hankittava oma potilasvakuutus. Liiton ammatinharjoittajilleen ottama vakuutus ei koske yhtiömuotoista toimintaa edes siinä tapauksessa, että lääkäri toimii ns. yhden miehen yhtiön puitteissa. (Lääkäriliitto 2019b.)

6.8 Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja

Terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan on oltava vähintään osa-aikaisesti palvelussuhteessa tai sopimussuhteessa palvelujen tuottajaan. Hänen koulutuksensa tulee vastata annettavia palveluja. Terveydenhuollon palveluista vastaavalla johtajalla tulee olla vähintään kahden vuoden kokemus laillistuksen jälkeen terveydenhuollon ammattihenkilönä aiotulla toimialalla. (Lääkäriliitto 2019b.)

6.9 Tietosuojaselvitys ja tietosuojavastaava

Jokaista potilasasiakirjojen rekisterinpitäjää koskee EU:n tietosuoja-asetus, jonka mukaan rekisterinpitäjällä on dokumentointivelvollisuus. Rekisterinpitäjän on kyettävä osoittamaan, että tietosuoja-asetuksen tietosuojaperiaatteita on noudatettu. Tätä varten rekisterinpitäjän on käytävä läpi tietovarantonsa, arvioitava niihin kohdistuvat riskit, omaksuttava tarvittavat käytännöt ja toimenpiteet riskien varalta ja selvitettävä miten tietosuoja-asioiden koulutus on järjestetty henkilökunnalle. Tämä kaikki on dokumentoitava laatimalla tietosuojaselvitys (liite 1) ja esitettävä valvontaviranomaiselle tarvittaessa. Myös potilaalla on oikeus tietää, miten tietoja käsitellään. (Lääkäriliitto 2018.)

Tietosuojavastaava on nimettävä ja vaikutusarviointi on tehtävä, mikäli on kyse laajamittaisesta tietojen käsittelystä. Tarkkaa rajanvetoa ei ole määritelty, mutta mitä suurempi vastaanotto on kyseessä, sitä laajamittaisempaa tietojen käsittely on. Epäselvissä tapauksissa vaikutusarviointi kannattaa tehdä ja tietosuojavastaava nimetä. Jos toimii toisin, on tietosuojaselvityksessä perusteltava, miksi ratkaisuun on päädytty. Tietosuojavastaavan tehtäviin kuuluu seurata henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuutta ja auttaa organisaatiota toteuttamaan velvoitteet, joita lainsäädäntö asettaa. Tehtävänä on myös toimia valvontaviranomaisen ja rekisteröityjen yhteyshenkilönä henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä. Tietosuojavastaavalle ei ole määritelty kelpoisuusehtoja, mutta hänellä on oltava tehtävän suorittamisen kannalta riittävä asiantuntemus rekisterinpitäjän organisaatiosta, tietosuojalainsäädännöstä sekä alan käytänteistä. (Lääkäriliitto 2018.)

6.10 Toimitilojen tarkastus

Palvelujen tuottajan on itse tilattava kunnasta toimitilojen tarkastus ennen toiminnan aloittamista. Tarkastuskertomuksen tulee olla kunnan johtavan lääkärin tai ylilääkärin allekirjoittama. (Lääkäriliitto 2019b.)

6.11 Omavalvontasuunnitelma

Kaikkien yhtiömuodossa toimivien terveydenhuollon palveluntuottajien tulee laatia omavalvontasuunnitelma, mikäli palvelujen tuottajalla on lupa ja se toimii useammassa kuin yhdessä toimipaikassa. Valvira määrää omavalvontasuunnitelman sisällöstä ja sen laatimiseen liittyvistä määräyksistä. Määräys perustuu lakiin yksityisestä terveydenhuollosta. Omavalvonnan tarkoituksena on varmistaa potilaan oikeus turvalliseen ja laadukkaaseen terveydenhuoltoon sekä toteuttaa terveydenhuollon asianmukaisia toimintaperiaatteita. (Lääkäriliitto 2019b.)

Suunnitelman laatiminen, päivitys ja sen noudattaminen ovat terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan vastuulla. Uuden palveluntuottajan tulee laatia omavalvontasuunnitelma ennen toiminnan aloittamista. Palveluntuottajat, jotka toimivat toisen palvelujen tuottajan tiloissa, laativat myös omavalvontasuunnitelman. (Lääkäriliitto 2019b.)

7 VEROTUS

Yritys maksaa voitoistaan veroa. Kirjanpidon ja verotuksen säännökset poikkeavat jonkin verran toisistaan, joten verotuksellinen tulos ei aina vastaa yrityksen kirjanpidollista voittoa. Kaikki kulut eivät ole vähennyskelpoisia verotuksessa eivätkä kaikki tulot ole veronalaisia. Esimerkiksi toteutuneet edustuskulut kirjataan kirjanpitoon kokonaisuudessaan, mutta edustusmenoista 50 prosenttia on vähennyskelpoista menoa, kun lasketaan elinkeinotoiminnan tulosta. Vastaavasti yhteisön saamat osinkotulot kirjataan kokonaan tuloksi kirjanpitoon, mutta verotuksessa ne voivat olla verovapaita. Yrityksen välittömät verot eivät ole vähennyskelpoisia verotuksessa. Veronpalautus puolestaan on verovapaata tuloa. (Holopainen 2018, 167.)

Yrityksen omistajan verotettavat tulot jaetaan pääomatuloksi ja ansiotuloksi. Ansiotuloja ovat rahanpalkka luontoisetuineen, eläketulot, ansiotulona verotettava yritysosuus henkilöyhtiössä sekä listamattomasta osakeyhtiöstä saatu osinko, joka on enemmän kuin 8 prosenttia yhtiön nettovaroista. Myös ammatinharjoittajan elinkeinotoiminnan tulos jaetaan ansio- ja pääomatuloksi. (Holopainen 2018, 167.)

7.1 Yksityisliikkeet

Yksityisen elinkeinonharjoittajan verotus perustuu hänen kaikkiin ansio- ja pääomatuloihin. Pääomatulon osuus elinkeinotulosta on pääsääntöisesti elinkeinotoiminnan nettovarallisuudelle laskettu 20 %:n vuotuinen tuotto. Ansiotuloa on tästä yli menevä osuus. Verovelvollinen tai yrittäjäpuolisot voivat myös vaatia, että pääomatulo-osuudeksi katsotaan 10 %:n vuotuinen tuotto tai että koko yritystulo katsotaan ansiotuloksi. Laskelmien perusteella voidaan valita vaihtoehto, joka johtaa pienimpää verotukseen. (Tomperi 2018, 31.)

Pääomatulo-osuus lasketaan verovuotta edeltäneen verovuoden päättyessä olleen nettovarallisuuden perusteella. Nettovarallisuus lasketaan varojen ja velkojen erotuksena varojen arvostamislaissa säädetyllä tavalla. Lisäksi nettovarallisuuteen luetaan määrä, joka on 30 % verovuoden päättymistä edeltäneiden 12 kuukauden aikana maksettujen ennakonpidätyksen alaisten palkkojen määrästä. (Tomperi 2018, 31.)

Laskenta toteutetaan taseen perusteella. Elinkeinotoiminnan nettovarallisuutta laskettaessa ei huomioida verovelvollisen yksityistalouteen kuuluvia varoja ja velkoja. Näin ollen laskelman ulkopuolelle jäävät yksityiskäytössä olevat autot ja asunto, vaikka ne sisältyisivät taseessa oleviin varoihin. Laskelmissa ei myöskään huomioida sellaista taseeseen sisältyvää omaisuutta, joka ei kuulu elinkeinotoimintaan, kuten esimerkiksi ulkopuolisille vuokratut kiinteistöt. Varojen arvostamislain mukaan nettovarallisuuteen eivät kuulu myöskään verovapaat varat eivätkä korkotulon lähdeverolain mukaiset talletukset ja sijoitukset. (Tomperi 2018, 31.)

Esimerkki yksityisen elinkeinonharjoittajan verotuksesta, kun pääomatulo-osuus on 20 %:

Elinkeinotoiminnasta saadut tulot ovat 46 000 euroa, varat 200 000 euroa ja velat 140 000 euroa. Palkkoja on maksettu tilikauden päättymistä edeltäneiden 12 kuukauden aikana 150 000 euroa.

Elinkeinotoiminnan varat	200 000
- velat	-140 000
+ 30 % palkoista	+45 000
<hr/>	
Pääomatulo-osuuden laskentaperuste	105 000
josta pääomatuloa (105 000 x 20%)	21 000
ja ansiotuloa (46 000 - 21 000)	25 000

Pääomatuloista veroa maksetaan 30 % (tai 34 % pääomatulon ylittäessä 30 000 euroa) ja ansiotuloista progressiivisen taulukon mukaan. Kunnallisvero vaihtelee kunnittain ja kirkollisvero seurakunnittain. Sairausvakuutuksen päivärahamaksu vuonna 2019 on 1,54 %. Progressiivinen tuloveroasteikko vuonna 2019 on seuraava:

TAULUKKO 1. Tuloveroasteikko, jonka mukaan valtiolle suoritetaan ansiotulosta tulovero vuonna 2019 (Verohallinto 2018)

Verotettava ansiotulo (euroa)	Vero alarajan kohdalla (euroa)	Vero alarajan ylittävästä tulon osasta (%)
17 600 - 26 400	8,00	6,00
26 400 - 43 500	536,00	17,25
43 500 - 76 100	3 485,75	21,25
76 100 -	10 413,25	31,25

Jos oletetaan, että kunnallisvero olisi 20 %, kirkollisvero 1 % ja sairausvakuutuksen päivärahamaksu 1,54 %, maksettavien verojen ja maksujen osuudeksi saataisiin seuraavaa:

Vero pääomatulosta	
30 % 21 000 eurosta	6 300
Vero ansiotulosta	
17 200 eurosta	8
7 800 eurosta 6 %	468
Kunnallisvero 20 % 25 000 eurosta	5 000
Kirkollisvero 1 % 25 000 eurosta	250
Sairausvakuutuksen maksu 1,54 %	385
<hr/>	
Yhteensä	12 411

Mikäli yrittäjä olisi vaatinut, että pääomatulon määräksi katsotaan vain 10 %, hänelle olisi kertynyt pääomatuloja 10 % 105 000 eurosta	10 500
ansiotuloja (46 000 - 10 500)	35 500

Maksettavien verojen määrä olisi tällöin:

Pääomatuloista (30 % 10 500 eurosta)	3 150
Ansiotuloista	
26 400 eurosta	536
9 100 eurosta	1 569,75
Kunnallisvero 20 % 35 500 eurosta	7 100
Kirkollisvero 1 % 35 500 eurosta	355
Sairausvakuutusmaksu 1,54 %	546,7
<hr/> Yhteensä	<hr/> 13 257,45

Tässä tapauksessa yrittäjän ei kannata vaatia pääomatuloksi 10 %, koska maksettavien verojen määräksi tulee 846,45 euroa vähemmän, kun pääomatulo-osuus lasketaan 20 % mukaan. Mikäli yritystulo verotettaisiin kokonaan ansiotulona, maksettavien verojen määrä olisi vielä suurempi.

Ansiotulojen ja pääomatulojen keskinäiseen edullisuusjärjestykseen vaikuttavat muun muassa yritystulon suuruus, nettovarallisuuden ja maksettujen palkkojen määrä sekä muiden ansiotulojen ja niistä tehtävien vähennysten määrä. Myös kunnallis- ja kirkollisveroprosenttien suuruus vaikuttavat lopputulokseen. Valinnan edullisuus tulee selvittää aina tapauskohtaisesti. (Tomperi 2018, 34.)

Yritystoiminnasta saatu ansiotulo voidaan jakaa myös puolisoiden kesken työpanosten suhteessa, mikäli kumpikin puoliso työskentelee yrityksessä. Pääomatulo-osuus jaetaan niiden osuuksien mukaan, jotka puolisoilla on tähän toimintaan kuuluvaan nettovarallisuuteen. Ansio- ja pääomatulo-osuus jaetaan puolisoiden kesken tasan, ellei muuta selvitystä työ- tai pääomapanoksesta ole esitetty. Progressiivisen verotuksen kannalta on edullisempaa, mikäli puolisoiden ansiotulot ovat suunnilleen yhtä suuret. (Tomperi 2018, 34.)

7.2 Henkilöyhtiöt

Avoimia ja kommandiittiyhtiöitä ei käsitellä erillisinä verovelvollisina, mutta niille vahvistetaan elinkeinotoiminnan tulos, josta vähennetään mahdolliset aiempien vuosien tappiot. Tulos jaetaan yhtiömiesten kesken yhtiöosuuksien mukaisesti ja verotetaan yhtiömiesten tulona. Yhtiömiesten osuus verotettavasta tulosta voi olla joko pääomatuloa tai ansiotuloa tai osin molempia. Nämä tulot lisätään yhtiömiehen muihin pääoma- ja ansiotuloihin. (Tomperi 2018, 37,39.)

Yhtiömiehen pääomatulo-osuus riippuu yhtiön edellisen verovuoden nettovarallisuudesta, johon on lisätty 30 % tilinpäätöstä edeltäneen vuoden aikana maksettujen palkkojen määrästä. Yhtiömiehen pääomatulo on 20 % hänen osuudestaan pääomatulo-osuuden laskentaperusteesta. (Tomperi 2018, 39.)

Esimerkki yhtiömiesten verotettavasta tulosta:

Avoimen yhtiön verotettava tulo on 50 000 euroa. Yhtiössä on kaksi yhtiömiestä, joiden tulo-osuudet ovat yhtä suuret. Pääomatulo-osuuden laskentaperusteena olevat varat ovat 130 000 euroa, velat 84 000 euroa ja tilinpäätöstä edeltäneen vuoden aikana maksetut palkat 40 000 euroa.

Varat	130 000
Velat	84 000
Nettovarallisuus	46 000
+Palkoista 40 000x30%	12 000
Pääomatulo-osuuden laskentaperuste	58 000
josta kummankin yhtiömiehen osuus (58 000/2)	29 000
Toisen yhtiömiehen osuus verotettavasta tulosta (50 000/2)	25 000
Tästä pääomatuloa 20 % 29 000 eurosta	5 800
Loput ansiotuloa	19 200

7.3 Osakeyhtiö

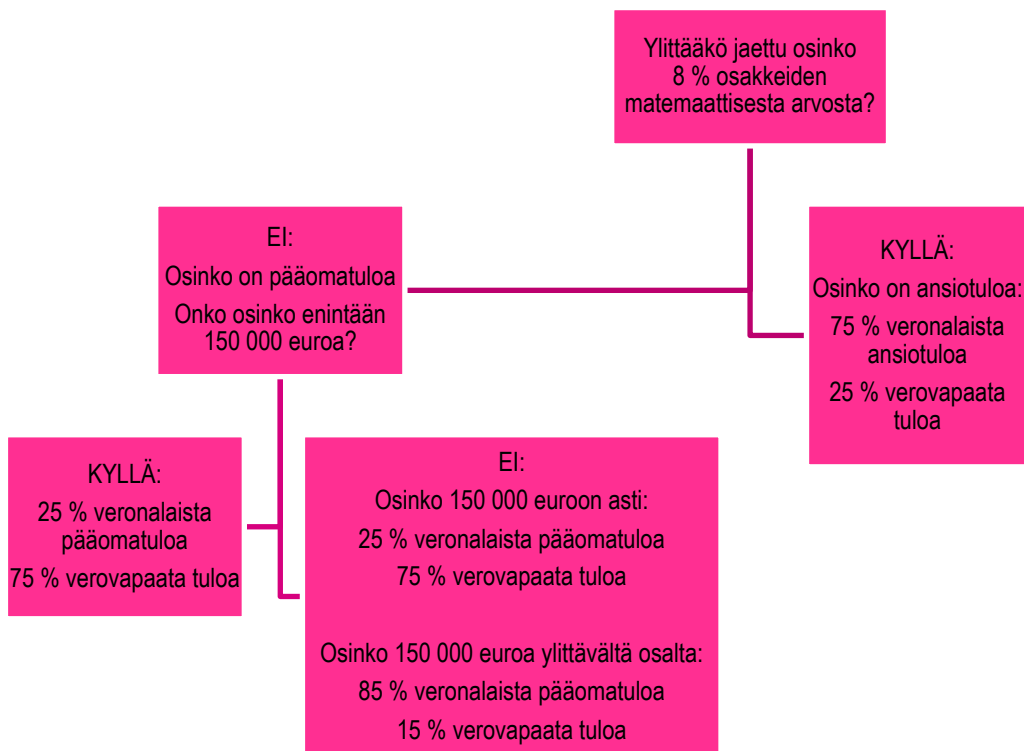
Osakeyhtiöt ja muut yhteisöt ovat itsenäisiä verovelvollisia, joita verotetaan erillään yrittäjän yksityistaloudesta. Tuloverolain mukaan niiden tulovero on 20 % verotettavasta tulosta. Verot jaetaan kunnan ja valtion kesken verontilityslain mukaisesti. (Tomperi 2018, 46.)

Osakkeenomistajien saamat osinkotulot ovat joko osittain tai kokonaan veronalaisia. Luonnollisten henkilöiden veronalaiset osinkotulot ovat ansio- tai pääomatuloa. Osinkojen verotukseen vaikuttaa se, onko osinko saatu arvopaperipörssissä noteeratuista yhtiöistä vai listaamattomasta yhtiöstä. Myös se vaikuttaa, kuka on osingonsaajana: luonnollinen henkilö, noteerattu yhtiö vai ei-noteerattu yhtiö. Muita veroihin vaikuttavia tekijöitä ovat osinkotulon suuruus ja osakkeiden matemaattinen arvo. (Tomperi 2018, 46.)

Osakkeiden matemaattinen arvo saadaan, kun verovuotta edeltävän vuoden nettovarallisuus jaetaan yhtiön ulkona olevien osakkeiden lukumäärällä. Yhtiön hankkimia tai lunastamia omia osakkeita ei oteta huomioon. Yhtiön nettovarallisuus saadaan, kun veronalaisista varoista vähennetään velat. Nettovarallisuutta laskettaessa huomioidaan kaikki osakeyhtiön varat ja velat riippumatta siitä, kuuluvatko ne elinkeinotulolähteeseen. (Tomperi 2018, 47.)

Osakkeen matemaattisella arvolla on vaikutusta osinkotulon verotukseen, kun osinko saadaan listaamattomasta yhtiöstä ja saajana on luonnollinen henkilö. Tällöin osakkaita verotetaan sen mukaan, jakaako yhtiö osinkoa enemmän vai vähemmän kuin kahdeksan prosenttia laskettuna osakkeen matemaattisesta arvosta. Mikäli osinkoa jaetaan enintään kahdeksan prosenttia, on osingosta veronalaista pääomatuloa 25 prosenttia ja verovapaata tuloa 75 prosenttia. Mikäli osingonsaajan osinkojen yhteismäärä ylittää verovuonna 150 000 euroa, on sen ylimenevästä osasta veronalaista

pääomatuloa 85 prosenttia ja verovapaata tuloa 15 prosenttia. Mikäli osakeyhtiö jakaa osinkoa enemmän kuin kahdeksan prosenttia osakkeen matemaattisesta arvosta, on kahdeksan prosentin ylittävstä osingosta 75 prosenttia veronalaista ansiotuloa ja 25 prosenttia verovapaata tuloa. (Kuvio 1.) (Tomperi 2018, 48.)



KUVIO 1. Osingonjakoperusteet yksityisessä osakeyhtiössä (Tomperi 2018, 54.)

Esimerkki luonnollisen henkilön osinkotulojen verotuksesta:

Henkilö X omistaa 800 kappaletta Yritys Oy:n osakkeita. Yhtiön varat ovat 550 000 euroa ja velat 250 000 euroa. Osakkeiden lukumäärä on 2000 kappaletta.

Yhden osakkeen matemaattinen arvo on $(550\,000 - 250\,000) / 2000 = 150$ euroa

Henkilön X omistamien osakkeiden matemaattinen arvo on $800 \times 150 = 120\,000$ euroa

a) Verotettava tulo, kun osinko on alle kahdeksan prosenttia osakkeen matemaattisesta arvosta

Yritys Oy jakaa osinkoa 10 euroa/ osake

(8 prosenttia osakkeen matemaattisesta arvosta $150 \times 8\% = 12$ euroa)

Osinko on alle kahdeksan prosenttia osakkeen matemaattisesta arvosta

Henkilö X saa osinkoa (800×10)	8 000 euroa
<hr/>	
josta veronalaista pääomatuloa $(8\,000 \times 25\%)$	2 000 euroa
ja verovapaata tuloa $(8\,000 \times 75\%)$	6 000 euroa

Pääomatulo 2 000 euroa verotetaan pääomatuloverotuksen mukaisesti 30 prosentilla. Jos osinko ei ylitä kahdeksan prosentin raja-arvoa, mutta ylittää 150 000 euroa, luetaan tämän ylittävältä osalta 85 % veronalaiseksi pääomatuloksi. (Tomperi 2018, 49-50.)

b) Verotettava tulo, kun osinko on yli kahdeksan prosenttia osakkeen matemaattisesta arvosta

Yritys Oy jakaa osinkoa 20 euroa/ osake

(8 prosenttia osakkeen matemaattisesta arvosta $150 \times 8 \% = 12$ euroa)

Osinko on yli kahdeksan prosenttia matemaattisesta arvosta

Henkilö X saa osinkoa (800×20)	16 000 euroa
---	--------------

Henkilön X osakkeiden matemaattinen arvo	120 000 euroa
--	---------------

josta 8 %:n osuus ($120\,000 \times 8 \%$)	9 600 euroa
--	-------------

Verotettava ja verovapaa osinkotulo:

Osinkotulo	9 600 euroa
------------	-------------

josta veronalaista pääomatuloa ($9\,600 \times 25 \%$)	2 400 euroa
--	-------------

ja verovapaata tuloa ($9\,600 \times 75 \%$)	7 200 euroa
--	-------------

Osinkotulo, joka ylittää 9 600 euroa ($16\,000 - 9\,600$)	6 400 euroa
---	-------------

josta veronalaista ansiotuloa ($6\,400 \times 75 \%$)	4 800 euroa
---	-------------

ja verovapaata tuloa ($6\,400 \times 25 \%$)	1 600 euroa
--	-------------

Pääomatulosta 2 400 euroa veron osuus on 30 prosenttia pääomatuloverotuksen mukaisesti. Ansio-
tulosta 4 800 euroa veroja maksetaan verokortin mukaisesti. (Tomperi 2018, 49-50.)

8 TYÖNTEKIJÖIDEN PALKKAAMINEN

Mikäli yrittäjällä on tarvetta ulkopuoliselle työvoimalle, on syytä perehtyä työntekijöiden palkkaamiseen liittyviin seikkoihin ja työnantajan velvoitteisiin.

8.1 Työehtosopimus ja työsopimus

Työehtosopimukset eivät koske suurinta osaa yksityisen työnantajan palveluksessa toimivista lääkäreistä. Heidän työehtonsa perustuvat lainsäädäntöön ja henkilökohtaisiin sopimuksiin. Muut ehdot kuin palkkaus voivat perustua esimerkiksi muita toimihenkilöitä koskevaan työehtosopimukseen. Yksityissektorilla työnantaja voi sopia lääkärin kanssa siitä, että työsuhteen yleiset ehdot määräytyvät esimerkiksi lääkärisopimuksen tai terveyspalvelualan työehtosopimuksen mukaan. (Lääkäriliitto 2016.)

Palkasta sovitaan yksilöllisesti. Yksityissektorilla palkan tulee olla vähintään yhtä suuri kuin julkisella sektorilla vastaavissa tehtävissä toimivien lääkäreiden kokonaisansiot. Palkan lisäksi työnantajan ja työntekijän on hyvä sopia esimerkiksi vuosiloman pituudesta ja lomarahasta, vanhempainvapaan ja sairausajan palkasta, sairaan lapsen hoitamisesta, koulutuksiin osallistumisesta, matkakustannusten korvaamisesta, säännöllisestä työajasta sekä työntekopaikasta. Työsopimus on hyvä tehdä kirjallisena. (Lääkäriliitto 2016.)

8.2 Työeläkevakuutus (TyEL)

Työnantajalla on velvollisuus järjestää ja kustantaa jokaiselle työntekijälle työntekijän eläkelain (TyEL) mukainen eläketurva. Työntekijällä on velvollisuus osallistua eläketurvansa kustantamiseen työntekijän työeläkevakuutusmaksulla. Työnantaja järjestää kyseisen eläketurvan työntekijälleen ja itselleen valitsemastaan yksityisestä eläkelaitoksesta. (Työntekijän eläkelaki 2006, luku 1 §1.)

Työeläkevakuutusmaksut maksetaan palkasta tai muusta vastikkeesta, joka on maksettu korvauksena työsuhteessa tehdystä työstä. Peruspalkan lisäksi korvausta työsuhteessa tehdystä työstä ovat esimerkiksi ylityökorvaukset, sunnuntai- ja muut lisät, vuosilomapalkat, lomaltapaluurahat, sairaus- ja tapaturma-ajan palkka sekä luontoisedut ja lomakorvaukset työsuhteen päättyessä. Eläkemaksuja ei makseta esimerkiksi matkakorvauksista ja verottomista päivärahoista. (Holopainen 2018, 130.)

TyEL-maksu on tietty prosentti toteutuneesta palkkasummasta. Sosiaali- ja terveysministeriö vahvistaa TyEL-maksun vuosittain. Vuoden 2019 alusta alkaen työnantajan tulee ilmoittaa työntekijöiden palkkatiedot tulorekisteriin. TyEL-maksu lasketaan kuukausittain tulorekisteriin ilmoitettujen palkkatietojen perusteella. (Keskinäinen vakuutusyhtiö Ilmarinen.)

Pienen sopimustyönantajan sekä tilapäisen työnantajan työeläkemaksu vuonna 2019 on 25,20 prosenttia palkoista. Pienenä työnantajana pidetään työnantajaa, jonka palkkasumma vuonna 2016 oli alle 2 059 500 euroa. Työntekijän osuus eläkemaksusta riippuu työntekijän iästä: 17-52-vuotiaan ja

63-67-vuotiaan työntekijän osuus on 6,75 prosenttia ja 53-62-vuotiaan työntekijän osuus 8,25 prosenttia. Työnantaja maksaa koko eläkemaksun ja pidättää palkanmaksun yhteydessä työntekijän osuuden. (Keskinäinen vakuutusyhtiö Ilmarinen.)

8.3 Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus

Työtapaturma- ja ammattitautilaki velvoittaa työnantajan vakuuttamaan työntekijänsä työtapaturmien ja ammattitautien varalta, mikäli kalenterivuoden aikana maksetaan palkkoja yli 1 200 euroa. Työnantajan tulee vakuuttaa työntekijät, jotka työskentelevät yrityksessä työsuhteessa ansiotarkoituksessa. Myös yrittäjän perheenjäsen, joka työskentelee yrittäjän palveluksessa työsuhteessa, tulee vakuuttaa. (Työtapaturma- ja ammattitautilaki 2015 luku 1 §3, §8, §9.)

Työtapaturma- ja ammattitautivakuutusta ei voi ottaa takautuvasti, vaan se on otettava ennen työn teon aloittamista. Vakuutusmaksu määräytyy maksettujen palkkojen ja työn vaarallisuuden mukaan ja on 0,1-7 prosentin välillä ja on keskimäärin 0,8 prosenttia palkoista. Työnantajalla on velvollisuus antaa palkkatiedot palkkailmoituksella kunkin tammikuun loppuun mennessä. (Holopainen 2018, 134.) Vuoden 2019 alussa on otettu käyttöön tulorekisteri, johon työnantaja ilmoittaa työntekijöiden palkkatiedot. Tapaturmavakuutusyhtiöt ryhtyvät käyttämään tulorekisteriä vuoden 2020 alusta lähtien, jonka jälkeen ne hakevat tarvitsemiaan ammattiluokkakohtaisia palkkatietoja suoraan tulorekisteristä, eikä vuosi-ilmoituksia tarvitse enää tehdä. (Fennia 2019.)

8.4 Työttömyysvakuutusmaksu

Laki työttömyysetuuksien rahoituksesta velvoittaa työnantaja sekä 17-64-vuotiaita työntekijöitä maksamaan työttömyysvakuutusmaksuja. (Laki työttömyysetuuksien rahoituksesta 1998, luku 4 §12.) Työttömyysvakuutusmaksuilla rahoitetaan mm. eläke-etuuksia, ansiosidonnaista työttömyysturvaa ja Kelan tukea. Työnantaja ja työntekijä maksavat työttömyysvakuutuksesta osansa, mutta maksun suorittamisesta huolehtii työnantaja. Työnantajan tulee maksaa työttömyysvakuutusmaksu, mikäli hän maksaa kalenterivuoden aikana palkkoja yhteensä 1300 euroa. (Työllisyysrahasto 2019.)

Työttömyysvakuutusmaksut määräytyvät maksettujen palkkojen perusteella. Työnantaja vastaa sekä työnantajan että työntekijän työttömyysvakuutusmaksujen suorittamisesta Työllisyysrahastolle. Työntekijän työttömyysvakuutusmaksu vuonna 2019 on 1,5 prosenttia palkasta, jonka työnantaja pidättää työntekijän palkasta palkanmaksun yhteydessä. Työnantajan työttömyysvakuutusmaksu on 0,5 prosenttia palkasta, mikäli palkkasumma on enintään 2 086 500 euroa. Tämän ylittävältä osalta maksu on 2,05 prosenttia palkasta. (Työllisyysrahasto 2019.)

Työllisyysrahasto on perinyt työnantajalta työttömyysvakuutusmaksun ennakkoa vakuutusvuoden arvioitujen ennakkopalkkojen perusteella. Vuoden 2019 alusta lähtien työttömyysvakuutusmaksuja on mahdollista maksaa tulorekisteriin ilmoitettujen, toteutuneiden palkanmaksutietojen perusteella. Uusi malli selkeyttää työttömyysvakuutusmaksujen maksamista, koska se on ajantasainen, eikä eril-

lisiä ilmoituksia Työllisyysrahastolle tarvitse enää tehdä. Työllisyysrahasto laskuttaa työnantajaa toteutuneiden palkkojen perusteella neljä kertaa vuodessa. (Työllisyysrahasto 2019.)

8.5 Palkanmaksu ja työnantajasuoritukset

Palkka tulee maksaa palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, ellei ole toisin sovittu. Palkanmaksukaudet ovat yleisesti kuukausi, puoli kuukautta tai kaksi viikkoa. Palkka tulee maksaa työntekijän osoittamalle pankkitilille. Käteisenä palkka maksetaan vain pakottavasta syystä. (Holopainen 2018, 136.)

Palkan tulee olla työntekijän käytettävissä sen erääntymispäivänä. Tämä edellyttää, että palkkatiedot ovat maksajapankissa ajoissa, koska rahansiirtoon pankista toiseen voi kulua 1-2 pankkipäivää. Saman pankin sisällä tehtyjen tilisiirtojen pitäisi välittyä tileille lähes välittömästi. Maksessaan palkan työnantajan tulee antaa työntekijälle laskelma, josta selviää palkan suuruus ja sen määräytymisen perusteet. (Holopainen 2018, 136-137.)

Työnantajan tulee toimittaa työntekijän palkasta ennakonpidätys, maksaa työnantajan sairausvakuutusmaksu sekä ilmoittaa ja tilittää ne Verohallinnolle. Palkasta tehtävän enakkopidätyksen määrä selviää työntekijän verokortista. Mikäli työntekijä ei ole esittänyt verokorttiaan, ennakonpidätys on 60 prosenttia palkasta. Palkkaan luetaan myös ylityö- ja sunnuntaikorvaukset, luontoisedut sekä lomapalkat ja -korvaukset. (Holopainen 2018, 138.)

Työnantaja on velvollinen suorittamaan työnantajan sairausvakuutusmaksun, mikäli työntekijä on 16-68-vuotias sairausvakuutuslain mukaan Suomessa vakuutettu (Laki työnantajan sairausvakuutusmaksusta 2016, §4). Sairausvakuutusmaksu lasketaan ennakonpidätyksen alaisten palkkojen yhteismäärän perusteella, ja vuonna 2019 maksu on 0,77 prosenttia palkoista. Työnantaja tilittää sairausvakuutusmaksun palkansaajien ennakonpidätyksen yhteydessä. Sairausvakuutusmaksut ilmoitetaan tulorekisteriin palkanmaksun yhteydessä. (Kansaneläkelaitos 2018a.)

Mikäli työtä tehdään toimeksiantona ja toimeksisaaja on merkitty enakkoperintärekisteriin, ei maksajan tarvitse toimittaa ennakonpidätystä, vaan suorituksen saaja huolehtii itse veroistaan. Jos maksun saajaa ei ole merkitty enakkoperintärekisteriin, on ennakonpidätys yhteisölle (osakeyhtiö ja osuuskunta) tai yhtymälle (avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö) 13 prosenttia maksetusta työkorvauksesta. Mikäli maksun saajana ammatin- tai elinkeinonharjoittaja, käytetään yrittäjän verokorttia. Jos korvauksen saaja ei kuulu enakkoperintärekisteriin eikä esitä verokorttia, ennakonpidätys on 60 prosenttia. Ennakonpidätys lasketaan arvonlisäverottomasta työkorvauksesta. Yrityksen kuulumisen enakkoperintärekisteriin voi tarkistaa YTJ-palvelusta osoitteesta www.ytj.fi. (Holopainen 2018, 137.)

Työnantajan tulee tilittää työnantajasuoritukset eli ennakonpidätykset ja työnantajan sairausvakuutusmaksu sekä antaa niistä työnantajasuoritusten veroilmoitus Verohallinnolle. Veroilmoitus tulee antaa kuukausittain tai neljännesvuosittain riippuen työnantajan verokauden pituudesta. Kuukausittain ilmoittavan työnantajan tulee maksaa ja ilmoittaa työnantajasuoritukset viimeistään palkanmaksu-

kuukautta seuraavan kuukauden 12. päivä. Neljännesvuosittain ilmoittavan työnantajan on maksettava ja ilmoitettava työnantajasuoritukset kohdekuukautta seuraavan toisen kuukauden 12. päivä. (Holopainen 2018, 138-139.)

Työnantajasuoritusten veroilmoitus tehdään sähköisesti verkossa Verohallinnon OmaVero-palvelussa osoitteessa www.vero.fi/omavero. Asiointi OmaVero-palvelussa edellyttää Katso-tunnisteen. Lisätietoja tunnisteesta löytyy osoitteesta yritys.tunnistus.fi. Henkilöasiakkaat sekä liikkeen- ja ammatinharjoittajat voivat käyttää verkkopankkitunnusta tai mobiilivarmennetta käyttäessään OmaVero-palvelua. (Holopainen 2018, 139.)

Jokaisen työnantajan ja muun tiedonantovelvollisen on annettava Verohallinnolle vuosittain ilmoitus kullekin palkansaajalle maksetuista palkoista, luontoiseduista, toimitetuista ennakonpidätyksistä sekä perityistä työntekijän eläke- ja työttömyysvakuutusmaksuista. Vuosi-ilmoitus annetaan yleensä suorituksen maksuvuotta seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä. Sähköiset palvelut löytyvät osoitteesta www.vero.fi>Yritykset ja yhteisöt>Ilmoita ja maksa>Vuosi-ilmoitus. Vuonna 2019 otetaan käyttöön kansallinen tulorekisteri, joka korvaa palkkatietojen vuosi-ilmoittamisen ja työnantajat ilmoittavat palkkatiedot yhteen keskitettyyn tulorekisteriin. (Holopainen 2018, 140.)

8.6 Tulorekisteri

Tulorekisteri on sähköinen tietokanta tulotiedoille. Se sisältää palkka-, eläke- ja etuustiedot kattavasti jokaisesta tulonsaajasta erikseen. Tulorekisteri on otettu käyttöön 1.1.2019 alkaen, josta lähtien työnantajien ja muiden suorituksen maksajien tulee ilmoittaa tiedot maksetuista ansiotuloista tulorekisteriin viiden päivän kuluessa maksupäivästä. Ilmoitettavia tietoja ovat tehdystä työstä maksetut palkat, luontoisedut, palkkiot, työkorvaukset sekä muut ansiotulot. Myös verovapaat ja veronalaiset kustannusten korvaukset tulee ilmoittaa. Eläke- ja etuustiedot ilmoitetaan vuodesta 2020 alkaen. Tulorekisterin tietoja saavat lain mukaan käyttää Verohallinto, Kansaneläkelaitos, Työllisyysrahasto, Työeläkelaitokset sekä Eläketurvakeskus. Vuodesta 2020 lähtien mukaan tulevat mm. Työ- ja elinkeinoministeriö, vahinkovakuuttajat, työttömyyskassat ja työsuojeluviranomainen. (Verohallinto 2018.)

8.7 Työntekijän työterveyshuollon järjestäminen

Työterveyshuoltolain mukaan työnantajalla on velvollisuus järjestää työntekijöilleen ehkäisevä työterveyshuolto. Työnantaja suunnittelee yhdessä työterveyshuollon palveluntuottajan kanssa työterveyshuollon toiminnan sisällön ja toimenpiteet. Työterveyshuoltopalvelut voidaan hankkia terveyskeskukselta, järjestää itse tai yhdessä toisten työnantajien kanssa tai hankkia palvelut muulta työterveyshuoltopalvelujen tuottamiseen oikeutetulta toimintayksiköltä. Työterveyshuollon järjestämisestä tulee laatia kirjallinen sopimus palvelun tuottajan kanssa. Sopimuksesta tulee käydä ilmi työterveyshuollon yleiset järjestelyt sekä palvelujen sisältö ja laajuus. Palvelut on oltava järjestettyinä, kun työnantajalla on työntekijöitä työsuhteessa. (Työterveyshuoltolaki 2001, §4, §7.)

Sopimuksen lisäksi työnantajalla tulee olla kirjallinen työterveyshuollon toimintasuunnitelma, josta käy ilmi työpaikan työterveyshuollon yleiset tavoitteet, työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet sekä niistä johtuvat toimenpiteet (Työterveyslaki 2001, §6). Työnantajalla on oikeus saada Kelalta korvausta työterveyshuollon kuluista. Korvauksen saaminen edellyttää, että työpaikalla on tehty mm. työterveyshuollon perusselvitys eli työpaikkaselvitys, kirjallinen toimintasuunnitelma työterveyshuollosta sekä kirjallinen työterveyshuoltosopimus. (Kansaneläkelaitos 2018b.)

8.8 Työaikakirjanpito

Työaikalain mukaan työnantajalla on velvollisuus pitää työaikakirjanpitoa kaikista tehdyistä työtunneista ja niistä suoritetuista korvauksista työntekijöittäin. Työaikakirjanpidosta tulee käydä ilmi ilman erillisiä laskutoimituksia tehdyt tunnit, ylityö ja siitä maksettu palkka, sunnuntaityö ja siitä maksettu palkka sekä työnjohtajan arvioitu yli- ja sunnuntaityön määrä silloin, kun on sovittu kuukausikorvauksesta. Työaikakirjanpito sekä säännöllisestä työajasta ja lisäylytyöstä paikallisesti tehdyt kirjalliset sopimukset on pyydettäessä näytettävä työsuojelutarkastuksen toimittajalle sekä työsuojeluvaltuutetulle tai työntekijöiden luottamushenkilölle. (Työaikalaki 1996, §37.)

8.9 Työsuojelu

Työturvallisuuslain mukaan työnantajalla on velvollisuus huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tätä varten työnantajan on huomioitava työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön sekä työntekijöiden henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. Työnantajan on perehdytettävä työntekijät työpaikan oloihin, oikeisiin työmenetelmiin sekä turvallisuusmääräyksiin. (Työturvallisuuslaki 2002, §8, §14.)

Työnantajan tulee nimetä työpaikan työsuojelun yhteistoimintaa varten työsuojelupäällikkö, ellei hän itse hoida kyseistä tehtävää. Työsuojelupäällikön velvollisuus on perehtyä työpaikan työsuojelukysymyksiin. Työntekijät voivat valita työsuojeluvaltuutetun ja kaksi varavaltuutettua, jotka toimivat työntekijöiden edustajina työnantajaan ja työsuojeluviranomaisiin päin. Valtuutettu tulee valita, mikäli työpaikalla on vähintään 10 säännöllisesti työskentelevää työntekijää. Mikäli työntekijöitä on vähintään 20, työpaikalla toimii työsuojelutoimikunta työnantajan ja työntekijöiden yhteistyöelimenä. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 2006, §28, §29, §38.)

Työnantajan on selvitettävä järjestelmällisesti ja tunnistettava työpaikan vaara- ja haittatekijät. Hänen on poistettava havaitut vaarat mahdollisuuksien mukaan sekä tehdä arvio jäljelle jäävien vaarojen merkityksestä työntekijöiden terveydelle ja turvallisuudelle. (Työturvallisuuslaki 2002, §10.) Laki velvoittaa työnantajan ilmoittamaan Työturvallisuuskeskuksen ylläpitämään työsuojeluhenkilörekisteriin työsuojelupäällikön, työsuojeluvaltuutettujen ja -varavaltuutettujen, työsuojelutoimikunnan jäsenten ja työsuojeluasiamiesten sekä työterveyshuollon palvelujen tuottajan yhteystiedot ja syntymäajat (Laki työsuojeluhenkilörekisteristä 2001, §2).

8.10 Yhteistoiminta yrityksissä

Yhteistoimintalain tarkoituksena on edistää yrityksen ja sen henkilöstön välisiä vuorovaikutuksellisia yhteistoimintamenettelyjä, jotka perustuvat henkilöstölle oikea-aikaisesti annettuihin riittäviin tietoihin yrityksen tilasta ja sen suunnitelmista. Tavoitteena on kehittää yrityksen toimintaa yhteisymmärryksessä sekä kehittää työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa heitä koskeviin päätöksiin yrityksessä. Tarkoituksena on myös tiivistää työnantajan, henkilöstön ja työvoimaviranomaisten yhteistoimintaa työntekijöiden aseman parantamiseksi. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, §1.)

Yhteistoimintalakia sovelletaan pääasiassa yrityksissä, joissa työskentelee vähintään 20 työntekijää säännöllisesti. Mikäli yrityksessä työskentelee säännöllisesti vähemmän kuin 20 työntekijää, noudatetaan työsopimuslain säännöksiä. Tietyt yhteistoimintamenettelyt kohdistuvat vain niihin yrityksiin, joissa työskentelee vähintään 30 työntekijää. Yhteistoimintalain mukaan työnantajalla on velvollisuus antaa henkilöstön edustajille tiedot tilinpäätöksestä sekä vähintään kaksi kertaa tilikaudessa selvityksen yrityksen taloudellisesta tilanteesta. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, §2, §10.)

Työnantajan on annettava kerran vuodessa tiedot henkilöstöryhmien kaikille työntekijöille maksetuista palkoista. Jos henkilöstön edustaja pyytää, on annettava ammattiryhmittäiset palkkatiedot, selvitys neljännesvuosittain yrityksen määräaikaissa ja osa-aikaissa työsuhteissa olevien työntekijöiden määristä sekä vuosittain selvitys alihankintaan perustuvan työvoiman käytöstä. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, §11-13.)

Yhteistoimintamenettelyssä tulee laatia vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma siitä, miten työntekijöiden ammatillista osaamista ylläpidetään ja edistetään. Yrityksillä on mahdollisuus saada ylimääräinen verovähennys koulutussuunnitelmansa mukaisesta osaamisen kehittämisestä. Vähennyksen saamisen edellytyksenä on, että henkilöstö- ja koulutussuunnitelma on laadittu vuonna 2014 voimaan tulleen yhteistoimintalain 16 §:n mukaan. (Holopainen 2018, 145.)

Kun työnantaja on aikeissa vähentää työvoimaa, hänellä on velvollisuus ennen taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla tehtävää irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista käydä yhteistoimintaneuvottelut. Vaikka aiottu toimenpide koskisi vain yhtä työntekijää, yhteistoimintaneuvottelut on käytävä. Mikäli neuvottelut koskevat alle kymmentä henkilöä, neuvottelujen vähimmäisaika on 14 päivää. Jos toimenpide kohdistuisi vähintään kymmeneen työntekijään, on neuvottelujen vähimmäisaika kuusi viikkoa. Yhteistoimintalain rikkomisesta voi joutua maksamaan hyvitystä työntekijöille tai sakkoja. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, §45, §51, §62.)

8.11 Palkka.fi-palvelu

Palkka.fi on pientyönantajille ja kotitalouksille tarkoitettu maksuton palkanlaskentaohjelma, jota ylläpitävät Verohallinto, työeläkeyhtiöt sekä Työllisyysrahasto. Kun palkka maksetaan työntekijälle kyseisen palvelun kautta, ei maksajan tarvitse huolehtia lakisääteisistä ilmoituksista, vaan palvelusta

lähtee ilmoitukset automaattisesti Verohallintoon, Työllisyysrahastoon ja työeläkeyhtiöille. (Holopainen 2018, 150.)

Palkka.fi-palvelun avulla voi laskea työntekijöiden palkat sivukuluineen sekä tulostaa palkkalaskelmat. Myös työnantajan maksut saa laskettua palvelussa: ennakonpidätyksen ja sairausvakuutusmaksun, työeläkemaksun sekä työttömyysvakuutusmaksun. Tiedot arkistoidaan ja säilytetään palvelussa 10 vuoden ajan. Kirjautumiseen tarvitaan Katso-tunniste. (Holopainen 2018, 150.)

Palkka.fi-palvelussa on mahdollista ottaa myös työtapaturma- ja ammattitautivakuutus, kun on kirjautunut palveluun. Palvelussa voi myös hakea Työllisyysrahastolta ennakon määräämistä työttömyysvakuutusmaksusta. (Holopainen 2018, 150.)

9 YRITTÄJÄN SOSIAALITURVA

Yrittäjän tulee huolehtia itse sosiaaliturvastaan ottamalla vakuutuksia. Yrittäjälle pakollisia vakuutuksia ovat työeläke- ja sairausvakuutus. Vakuutusturvaa on mahdollista täydentää erilaisilla vapaaehtoisilla vakuutuksilla kuten tapaturmavakuutuksella ja sairauskuluvakuutuksella. (Keskinäinen vakuutusyhtiö Ilmarinen 2019.)

9.1 Yrittäjän eläkevakuutus

Yrittäjän eläkelain (YEL) mukaan yrittäjä on velvollinen ottamaan yrittäjän eläkevakuutuksen. Se kartuttaa eläkettä sekä turvaa toimeentuloa silloin, jos yrittäjä sairastuu, jää vanhempainvapaalle tai yrityksen toiminta jostakin syystä keskeytyy. Vakuutusmaksu perustuu niin sanottuun YEL-työtuloon, joka vastaa summaa, joka maksettaisiin palkkana yhden vuoden aikana samaa työtä tekeväälle. (Keskinäinen vakuutusyhtiö Ilmarinen 2019.)

Yrittäjän eläkelain mukaan yrittäjällä tarkoitetaan henkilöä, joka tekee ansiotyötä, mutta ei ole työntekijä tai virkasuhteessa tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa. Yrittäjänä pidetään myös liikkeen- tai ammatinharjoittajaa, avoimen yhtiön yhtiömiestä, kommandiittiyhtiön vastuunalalista yhtiömiestä sekä osakeyhtiön johtavassa asemassa olevaa osakasta, joka omistaa osakkeista itse yli 30 prosenttia tai yhdessä perheenjäsentensä kanssa yli 50 prosenttia. Johtavalla asemalla tarkoitetaan toimitusjohtajuutta, hallituksen jäsenyyttä tai muuta vastaavaa asemaa tai tosiasiallista määräysvaltaa yrityksessä. (Yrittäjän eläkelaki 2006.)

Yrityksessä työskentelevä 18-67-vuotias yrittäjä on lain mukaan velvollinen ottamaan YEL-vakuutuksen, kun yritystoimintaa harjoitetaan vähintään neljä kuukautta ja yrittäjän työtulo ylittää vuosittain vahvistetun työtulon (7 799,37 euroa vuonna 2019). YEL-vakuutus on henkilökohtainen ja se tulee ottaa kuuden kuukauden kuluessa yritystoiminnan alkamisesta. Vakuutus tulee voimaan takautuvasti yritystoiminnan alusta lukien, vaikka se otettaisiin yritystoiminnan käynnistymisen jälkeen. (Suomen Yrittäjät 2019b.)

9.2 Yrittäjän päiväraha

Yrittäjä voi saada Kelasta äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa, osittaista vanhempainrahaa, kuntoutusrahaa sekä sairauspäivärahaa. Päiväraha ja kuntoutusraha perustuvat sairausvakuutuslakiin ja määräytyvät yrittäjäeläkevakuutuksen työtulon perusteella (YEL-työtulo). Jos yrittäjä on ollut yritystoiminnan lisäksi työsuhteessa vieraan palveluksessa, tämä palkkatulo otetaan myös huomioon työtulon määrässä. (Holopainen 2018, 163.)

Sairauspäiväraha korvaa ansionmenetyksiä, jotka aiheutuvat työkyvyttömyydestä. Päivärahaa maksetaan 16-67-vuotiaalle hakijalle, joka ei sairautensa vuoksi kykene työntekoon. Kela maksaa päivärahaa enintään sen kuukauden loppuun, jota seuraavan kuukauden aikana päivärahaa tulisi maksetuksi 300 päivää. Omavastuu-aika on sairastumispäivä ja sitä seuraavat yhdeksän arkipäivää. Yrittäjil-

lä tästä ajasta korvataan osa YEL-päivärahan muodossa, jolloin YEL:n piiriin kuuluvien yrittäjien omavastuuajaksi jää sairastumispäivä. Vuonna 2019 päivärahan minimimäärä on 27,86 euroa päivässä. Sairauspäivärahaa on haettava kahden kuukauden kuluessa työkyvyttömyyden alkamisesta. (Kansaneläkelaitos 2018c.)

9.3 Yrittäjän työttömyysturva

Lääkäreiden työttömyysaste on erittäin matala (Akava 2019), mutta mikäli yrittäjä haluaa itselleen ansiosidonnaisen työttömyysturvan, hän voi liittyä yrittäjien työttömyyskassan jäseneksi. Yrittäjäkassoja on Suomessa kaksi: Ammatinharjoittajien ja Yrittäjien Työttömyyskassa (AYT) sekä Suomen Yrittäjien Työttömyyskassa (SYT). Yrittäjäkassan jäseneksi voi liittyä alle 68-vuotias henkilö, joka asuu vakituisesti Suomessa ja saa pääasiallisen toimeentulonsa yrittäjänä. (Holopainen 2018, 156.)

Yrittäjä on oikeutettu ansiosidonnaiseen päivärahaan, kun hän on ollut yrittäjäkassan jäsen vähintään 15 kuukautta, niin että yrittäjän eläkevakuutuksen perusteena oleva työtulo on ollut tuon ajan vähintään 12 576 euroa vuodessa. (Holopainen 2018, 157.)

10 JOHTOPÄÄTÖKSET

Johdannossa mainitsemani sote-uudistus kaatui maaliskuussa 2019, joten ainakaan lähiaikoina ei ole markkinat avautumassa suuremmissa mittakaavassa terveysalan pk-yrityksille. Uudistusta on valmisteltu jo 15 vuoden ajan, joten valmistelu jatkuu myös tulevilla hallituskaudella. Nähtäväksi jää milloin ja missä muodossa uudistus tulee toteutumaan. Lääkäreille on silti kysyntää yksityissektorilla ja useat seikat motivoivat heitä toimimaan yrittäjänä. Oleellisimmat näistä ovat todennäköisesti vapaus päättää omista työajoista ja lomista sekä parempi palkkaus. Etenkin päivystysvastuu ja pitkät työpäivät voivat tehdä lääkärin työstä raskasta pitemmällä aikavälillä.

Mikäli lääkäri päättää perustaa yrityksen, hänellä on useita eri vaihtoehtoja käytettävissään. Yksinkertaisin tapa siirtyä yksityissektorille on toimia ammatinharjoittajana. Tällöin vaihtoehtoina on toimia joko yksityisen lääkäriaseman tiloissa tai kokonaan omissa tiloissa. Helpoin vaihtoehto on toimia lääkäriasemalla, jossa tilat ja useat hallinnolliset seikat on jo valmiiksi järjestetty. Yritystoimintaan ei tällöin liity suuria riskejä, koska toimintaan ei tarvita suuria investointeja tai alkupääomaa. Riskittömyyttä on toimia ammatinharjoittajana virkatyön ohella sivutoimisesti, jolloin toimeentulo on turvattu ainakin virkatyön kautta, mikäli potilaita ei yksityisvastaanotolle tulisikaan riittävästi. Jos lääkäri päättää toimia ammatinharjoittajana omassa tai vuokratyössä toimitilassa, kasvaa riski jonkin verran, koska toiminnasta aiheutuu tällöin juoksevia ja kiinteitä kuluja, jotka on saatava katettua. Myös hallinnollisista asioista on tällöin huolehdittava ainakin osittain itse: esimerkiksi kirjanpidon voi ulkoistaa taloushallinnon osaajalle, mutta ajanvarauksesta, laskutuksesta, markkinoinnista, hankinnoista, laskujen maksusta ja monista muista seikoista on huolehdittava.

Henkilöyhtiöt (avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö) sekä osuuskunta ovat harvinaisempia yhtiömuotoja lääkäreiden keskuudessa. Henkilöyhtiöt edellyttävät vähintään kahta yhtiömiestä, ja niissä ongelmaksi voikin muodostua luotettavan yhtiökumppanin löytäminen. Riskinä on, että yhtiökumppanit voivat ajautuvat riitatilanteeseen, jos yksi yhtiökumppani aiheuttaa toimillaan hankaluuksia toisille yhtiökumppaneille, jotka ovat henkilökohtaisessa vastuussa yhtiön velvoitteista. Osuuskunta puolestaan on tarkoitettu enemmän yleishyödylliseen tarkoitukseen kuin liiketoimintaan, vaikka myös liiketoimintaa on mahdollista harjoittaa osuuskunnan kautta. Osuuskunta voi olla hyvä vaihtoehto, jos julkisesti rahoitetut sairaanhoitopiirit tarjoavat palveluita lakkautettujen toimintojen tilalle, kuten oli esimerkissä Pohjois-Pohjanmaalta.

Toinen yleinen yhtiömuoto lääkäripalveluyrityksissä on osakeyhtiö. Tämä yhtiömuoto valitaan yleensä silloin, kun toiminta laajenee ja tulee tarvetta suuremmille investoinneille tai lisätyövoimalle. Toisaalta myös osakeyhtiömuodossa voi toimia yksityisellä lääkäriasemalla, jolloin riskit pysyvät pieninä. Osakeyhtiötä perustettaessa lääkärin vastuut ja velvollisuudet lisääntyvät verrattuna ammatinharjoittajana toimimiseen, ja osakeyhtiö on hallinnollisesti raskaampi ylläpitää. Lääkärin on itse huolehdittava useista asioista, joista työnantaja huolehtii, kun toimitaan virkasuhteessa. Mikäli lääkäri haluaa perustaa osakeyhtiön, jolla on omat toimitilat, kannattaa yritystoiminta suunnitella huolella etukäteen. Suunnitelmissa tulisi huomioida esimerkiksi oma liikeidea, laatia liiketoimintasuunnitelma sekä

mahdollisimman tarkat kustannuslaskelmat. Myös yrityksen strategiaa on hyvä miettiä etukäteen sekä laatia kilpailija-analyysi ja riskikartoitus.

Lääkärit toimivat usealla eri erikoisalalla, ja vaatimukset toimintaympäristölle voivat vaihdella paljonkin. Tämä vaikuttaa kustannuksiin ja investointeihin. Lääkäreille, joiden työ on pääsääntöisesti vastaanottotoimintaa, saattaa riittää toimitilaksi vastaanottohuone, kalusteet ja mahdollisesti perusinstrumentit. Leikkaustoimintaa harjoittava lääkäri puolestaan tarvitsee vastaanottotilojen lisäksi muun muassa leikkaussalin, leikkauksissa tarvittavat välineet ja laitteet sekä hoitohenkilökuntaa. Kustannukset jälkimmäisessä tapauksessa voivat nousta hyvinkin suuriksi, jolloin on laadittava tarkat laskelmat siitä kattavatko toiminnasta saatavat tulot kaikkia kuluja.

Mikäli lääkäripalveluyrityksessä on tarvetta palkata työntekijöitä, yrittäjän velvollisuudet kasvavat entisestään. Monissa lääkäriyrityksissä onkin päädytty vuokraamaan työvoimaa tarpeen mukaan, koska palkkaaminen on hallinnollisesti raskasta ja tulee työnantajalle kalliiksi. Yleistä on myös se, että yritykseen tullaan tekemään työt toimeksiantona oman yrityksen kautta.

Yleisesti ottaen lääkäri hyötyy yrittäjyydestä siten, että työ on vapaampaa, kun saa itse päättää työajoistaan ja lomistaan ilman päivystysvelvoitetta. Yrittäjänä on myös mahdollisuus toteuttaa itseään, mikäli mielessä on hyvä liikeidea, jonka haluaa toteuttaa.

Yritystoimintaa säätelevät useat lait ja viranomaisten säännökset, mikä edellyttää perehtymistä yrityksen hallintoon, talouteen ja lainsäädäntöön. Näitä yritystoiminnassa huomioitavia lakeja ja sääntöjä olen pyrkinyt tuomaan tässä työssä monipuolisesti esille. Tavoitteenani oli laatia opas yrittäjäksi aikoville lääkäreille. Mielestäni onnistuin siinä melko hyvin. Kyseisen oppaan perusteella lääkäri voi perehtyä eri yritysmuotoihin, vertailla niitä ja valita itselleen sopivimman muodon. Toisaalta työstä olisi voinut tehdä vielä laajemman ja käsitellä esimerkiksi yritystoiminnan lopettamista, yritysmuodon vaihtamista sekä varojen nostamista eri yritysmuodoissa, jotka jäivät tästä työstä pois ajan puutteen vuoksi. Lisäksi mukaan olisi voinut ottaa esimerkiksi yritysneuvojan tai jo yrityksen perustaneiden lääkäreiden haastatteluja, jotka kertoisivat yritystoiminnan eduista ja haitoista käytännössä.

Tämän työn jatkona voisi olla yrityksen perustamisen suunnittelu yksittäisen yrityksen näkökulmasta. Siinä voisi olla käsitelty asioita, joita alkavan yrittäjän on hyvä miettiä ennen yrityksen perustamista, kuten esimerkiksi liikeidea, liiketoimintasuunnitelma, kustannuslaskentaa, kilpailija-analyysiä, riskikartoitusta ja yrityksen strategia.

11 LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT

- AKAVA 2019. Korkeasti koulutettujen työttömyys, helmikuu 2019. [Viitattu 2019-04-19]. Saatavissa: https://www.akava.fi/tyoelama/akavalaiset_tyoelamassa/tyottomyystilastot/1._korkeasti_koulutettujen_tyottomyys?gpid_9929=26699#gallery_9929
- ALUEHALLINTOVIRASTO 2019. Yksityiset terveystalot. [Viitattu 2019-01-15]. Saatavissa: <https://www.avi.fi/web/avi/yksityiset-terveystalot>
- ASETUS YKSITYISESTÄ TERVEYDENHUOLLOSTA. A 1990/744. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2019-03-04]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1990/19900744>
- FENNIA 2019. Tulorekisteri otetaan käyttöön 1.1.2019. Verkkosivu. [Viitattu 2019-04-19]. Saatavissa: <https://www.fennia.fi/fi/artikkeli/tulorekisteri-otetaan-kayttoon-112019-/1351245450894>
- HILTUNEN, Leena 2009. Validiteetti ja reliabiliteetti. Graduryhmä. Jyväskylän yliopisto. [Viitattu 2019-04-07]. Saatavissa: http://www.mit.jyu.fi/OPE/kurssit/Graduryhma/PDFt/validius_ja_reliabiliteetti.pdf
- HIRSJÄRVI, Sirkka, REMES, Pirkko ja SAJAVAARA, Paula 2009. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.
- HOLOPAINEN, Tuulikki 2018. Yrityksen perustamisopas. e-kirja.
- KANSANELÄKELAITOS 2018a. Työnantajan sairausvakuutusmaksu. [Viitattu 2019-04-19]. Saatavissa: <https://www.kela.fi/tyonantajat-tyonantajan-sairausvakuutusmaksu>
- KANSANELÄKELAITOS 2018b. Mitä työterveyshuollon korvausten saaminen edellyttää? [Viitattu 2019-04-19]. Saatavissa: <https://www.kela.fi/tyonantajat-tyoterveyshuolto-korvauksen-edellytykset>
- KANSANELÄKELAITOS 2018c. Sairauspäiväraha. [Viitattu 2019-04-19]. Saatavissa: <https://www.kela.fi/sairauspaivaraha>
- KESKINÄINEN ELÄKEVAKUUTUSYHTIÖ ILMARINEN 2019. Yrittäjän sosiaaliturva. [Viitattu 2019-02-06]. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/yrittaja/yrittajan-sosiaaliturva/>
- KESKINÄINEN ELÄKEVAKUUTUSYHTIÖ ILMARINEN. [Viitattu 2019-04-18]. Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/tyonantaja/tyel-maksun-maaraytyminen/>
- KIRJANPITOLAKI. L 1997/1336. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2019-01-07]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336#L1P3>
- KYLÄKALLIO, Kalle 2018. Yritysjuridiikka. e-kirja.
- LAHTINEN, Jukka ja ISOVIITA, Antti 1998. Markkinointitutkimus. Jyväskylä: Gummerus.
- LAKI AVOIMESTA YHTIÖSTÄ JA KOMMANDIITTIYHTIÖSTÄ. L 1988/389. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2018-11-15]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1988/19880389>
- LAKI KUNNALLISESTA VIRANHALTIJASTA. L 2003/304. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2019-01-05]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030304?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=sivutoimi#L4P18>
- LAKI POTILAAN ASEMASTA JA OIKEUKSISTA. L 1992/785. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2019-01-13]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920785#L3P11>
- LAKI TYÖSUOJELUHENKILÖREKISTERISTÄ. L 2001/1039. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2019-04-19]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20011039>
- LAKI TYÖSUOJELUN VALVONNASTA JA TYÖPAIKAN TYÖSUOJELUYHTEISTOIMINNASTA. 2006/44. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2019-04-19]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060044?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tyosuojelupaallikko>

- LAKI YHTEISTOIMINNASTA YRITYKSISSÄ. 2007/334. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2019-04-19]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070334>
- LAKI YKSITYISESTÄ TERVEYDENHUOLLOSTA. L 1990/152. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2019-01-10]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1990/19900152>
- LÄMSÄ, Anna-Maija ja TAKALA, Tuomo 2004. Tulkitseva käsitetutkimus. [Viitattu 2019-04-06]. Saatavissa: <https://metodix.fi/2014/05/19/lamsa-tulkitseva-kasitetutkimus/>
- LÄÄKÄRILIITTO 2016. Neuvottele oma palkkasi ja muut työehtosi. [Viitattu 2019-03-05]. Saatavissa: <https://www.laakariliitto.fi/edunvalvonta-tyoelama/edunvalvonta/yksityissektori/tyosuhteiset/>
- LÄÄKÄRILIITTO 2018. EU:n tietosuoja-asetus. [Viitattu 2019-04-18]. Saatavissa: <https://www.laakariliitto.fi/edunvalvonta-tyoelama/tietosuoja-asetus/>
- LÄÄKÄRILIITTO 2019a. Ammatinharjoittajat. [Viitattu 2019-02-06]. Saatavissa: <https://www.laakariliitto.fi/edunvalvonta-tyoelama/edunvalvonta/yksityissektori/ammatinharjoittajat/>
- LÄÄKÄRILIITTO 2019b. Yhtiömuotoinen toiminta. [Viitattu 2019-02-08]. Saatavissa: <https://www.laakariliitto.fi/edunvalvonta-tyoelama/edunvalvonta/yksityissektori/yhtiomuodossa-toimijat/>
- LÄÄKÄRIPALVELUYRITYKSET RY. Toimialat. [Viitattu 2019-03-29]. Saatavissa: http://www.lpy.fi/lpy_yksityinen_terveydenhuolto/lpy_toimialat
- MINILEX a. Ammatinharjoittajan kirjanpitovelvollisuudesta. [Viitattu 2019-04-18]. Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/ammatinharjoittajan-kirjanpitovelvollisuudesta>
- MINILEX b. Osakeyhtiön kirjanpito. [Viitattu 2019-04-18]. Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/osakeyhtiön-kirjanpito>
- OSAKEYHTIÖLAKI. L 2006/624. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2018-12-08]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060624#O2L6P1>
- OSUUSKUNTALAKI. L 2013/421. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2018-12-15]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2013/20130421#V22>
- POTILASVAKUUTUSKESKUS. Vakuuttaminen. [Viitattu 2019-04-18]. Saatavissa: <https://www.pvk.fi/fi/terveydenhuollolle/vakuuttaminen/>
- SUOMEN YRITTÄJÄT 2019a. Osakeyhtiön perustaminen helpottuu: 2500 euron alkupääomaa ei enää vaadita. [Viitattu 2019-04-07]. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/uutiset/603559-osakeyhtion-perustaminen-helpottuu-2500-euron-alkupaaomaa-ei-ena-vaadita>
- SUOMEN YRITTÄJÄT 2019b. Yrittäjän eläkejärjestelmä. [Viitattu 2019-02-07]. Saatavissa: <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/yrittajan-sosiaaliturva/yrittajan-toimeentuloturva/yrittajan-elakejarjestelma-316927>
- TEVAMERI, Terhi 2017. Terveys- ja sosiaalipalvelut – suurten murrosten kynnyksellä ja valtaviin mahdollisuuksiin äärellä. Toimialaraportti 4/2017. TEM toimialapalvelu. [Viitattu 2018-10-09]. Saatavissa: http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/160301/Terveys%20ja%20sosiaalipalvelut.Valmis_toimialaraporttisote.pdf
- TILINTARKASTUSLAKI. L 2015/1141. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2018-11-15]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151141?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tilintarkastuslaki>
- TOMPERI, Soile 2018. Yritysvero ja tilinpäätösuunnittelu.
- TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖ 2018. Pienten ja keskisuurten yritysten liiketoimintaedellytykset sosiaali- ja terveysalalla. Työ- ja elinkeinoministeriön julkisuja 8/2018. [Viitattu 2018-10-10]. Saatavissa:

http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/160732/TEMrap_8_2018_verkkajulkaisu.pdf

TYÖAIKALAKI. L 1996/605. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2019-04-19]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960605>

TYÖLLISYYSRAHASTO 2019. Työttömyysvakuutusmaksut. [Viitattu 2019-04-19]. Saatavissa: <https://www.tyollisyysrahasto.fi/tyottomyysvakuusmaksut/>

TYÖNTEKIJÄN ELÄKELAKI. L 2006/395. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2019-04-19]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060395>

TYÖTAPATURMA- JA AMMATTITAITILAKI. L 2015/459. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2019-04-19]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150459#O1L2P8>

VEROHALLINTO 2010a. Ennakkoperintärekisteri. [Viitattu 2019-01-12]. Saatavissa: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/ennakkoperintarekisteri/>

VEROHALLINTO 2010b. Terveyden- ja sairaanhoidon arvonlisäverotus. [Viitattu 2019-01-13]. Saatavissa: https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48270/terveyden_ja_sairanhoidon_arvonlisaver/

VEROHALLINTO 2018a. Valtion tuloveroasteikko 2019. [Viitattu 2019-01-15]. Saatavissa: <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48846/valtion-tuloveroasteikko-2019/>

VEROHALLINTO 2018b. Työnantajat ilmoittavat työntekijän ansiotulot tulorekisteriin. [Viitattu 2019-04-19]. Saatavissa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yritykset-ja-organisaatiot/>

VILLA, Seppo 2018. Henkilöyhtiöt ja osakeyhtiö. e-kirja.

VÄYRYNEN, Heli 2018. Osuuskunta turvaisi lääkarit pohjoiseen. Potilaan lääkarilehti [digilehti]. [Viitattu 2019-03-31]. Saatavissa: <http://www.potilaanlaakarilehti.fi/uutiset/osuuskunta-turvais-laakarit-pohjoiseen/>

YRITTÄJÄN ELÄKELAKI. L 2006/1272. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 2019-02-07]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061272>

LIITE 1: TIETOSUOJASELVITYKSEN RUNKO

1. Mitä tietoja vastaanotolla käsitellään?
2. Mistä tiedot saadaan?
3. Mihin tietoa luovutetaan? Luovutetaanko tietoa EU:n ulkopuolelle?
4. Mitkä ovat eri tietojen käyttötarkoitukset?
5. Mikä on käsittelyn peruste eri tietojen osalta?
6. Missä tietoa säilytetään? Mikä on vanhentuneen tiedon hävittämismekanismi?
7. Kuinka kauan tietoa säilytetään?
8. Onko tietosuojavastaava nimitetty? Jos ei, miksi?
9. Onko laadittu vaikutustenarviointi? Jos ei, miksi?
10. Miten tieto on suojattu? Miten tiedonsiirto on suojattu?
11. Miten henkilöstö on perehdytetty ja koulutettu tietosuoja-asetuksen noudattamiseen?
12. Millaisia prosesseja vastaanotolla on rekisteröidyn oikeuksien toteuttamiseksi?