



HALUATKO PERUSTAA YRITYKSEN SALOON?

Tästä oppaasta löydät hyödyllistä tietoa yrittäjyydestä.



SISÄLLYS

1. Haluatko ryhtyä yrittäjäksi?	4
1.1. Mistä saat apua yrityksen perustamisessa?	4
1.2. Olisitko sinä hyvä yrittäjä?	5
1.3. Miten tulet yrittäjäksi?	6
1.4. Liikeidea, toimiala ja kilpailutilanne.	7
2. Mitä täytyy tehdä ennen yrityksen perustamista?	9
2.1. Liiketoimintasuunnitelma	9
2.2. Rahoituksen suunnitteleminen.	15
2.3. Lupa-asioiden selvittäminen	17
3. Miten perustat yrityksen?	19
3.1. Nimen valitseminen	19
3.2. Yritysmuodon valitseminen	20
3.3. Yrityksen rekisteröinti.	22
4. Miten yrityksesi pääsee alkuun?	23
4.1. Vakuutusten ottaminen	23
4.2. Toimitilojen vuokraus	25
4.3. Työnantajaksi ryhtyminen	25
4.4. Verojen maksaminen	28
4.5. Pankkitilin avaaminen	30
4.6. Kirjanpidon järjestäminen	30
4.7. Laskuttaminen	31
4.8. Työttömyysturva.	32
5. Lisätietoa yrittäjäksi aikovalle ja yrittäjänä toimivalle	33
YRITTÄJYYSPOLKU	34



MITÄ TÄMÄ OPAS SISÄLTÄÄ?

Tästä oppaasta löydät tietoa **yrittäjyydestä** Salossa.

Uuden yrityksen perustaminen ei ole vaikeaa, mutta **yrittäjän** täytyy muistaa monta asiaa jo ennen yrityksen perustamista. Tästä oppaasta löydät ohjeet ja muistilistan, joiden avulla yrityksen perustaminen on helpompaa.

Tämän oppaan sisältö on jaettu neljään eri osioon.

1. HALUATKO RYHTYÄ YRITTÄJÄKSI?

Aivan ensimmäiseksi sinun kannattaa miettiä, oletko valmis ryhtymään yrittäjäksi. Tarvitset myös hyvän **liikeidean**, eli sinun täytyy tietää, mitä yrityksesi myy, keitä sen asiakkaat ovat, ja miten yritys toimii. Näistä asioista löydät tietoa luvusta 1, sivulta 4 alkaen.

2. MITÄ TÄYTYY TEHDÄ ENNEN YRITYKSEN PERUSTAMISTA?

Näitä asioita ovat esimerkiksi liiketoimintasuunnitelman ja kannattavuuslaskelman tekeminen ja rahoituksen miettiminen. Joillekin toimialoille tarvitaan myös erityisiä lupia. Yritykselle täytyy valita myös yritysmuoto ja nimi. Ennen yrityksen perustamista tehtävistä asioista kerrotaan luvussa 2, sivulta 9 alkaen.

3. MITEN PERUSTAN YRITYKSEN?

Yrityksen rekisteröimisen jälkeen yrityksesi on virallisesti olemassa.

Yrityksen perustamisesta kerrotaan luvussa 3, sivulta 19 alkaen.

4. MITEN YRITYKSENI PÄÄSEE ALKUUN?

Kun **yritystoiminta** on alkanut, yrittäjän täytyy esimerkiksi huolehtia veroista ja omasta sosiaaliturvastaan, maksaa laskuja, lähettää tarjouksia ja tehdä sopimuksia. Voit myös palkata työntekijöitä, jolloin sinusta tulee työnantaja.

Tietoa yrityksen toimintaan liittyvistä asioista löydät luvusta 4, sivulta 23 alkaen.

Muista myös pyytää apua!

Salossa on **Yrityssalo Oy**, josta saat ilmaiseksi neuvoja yrityksen perustamiseen.

SANASTO

Yritys

Myy jotakin tuotetta tai palvelua niin, että myynnin jälkeen jää ylimääräistä rahaa eli voittoa. Yrityksen voi perustaa yksin tai yhdessä toisten kanssa.

Yrittäjyys

Yrittäjänä työskenteleminen.

Yrittäjä

Henkilö, jolla on oma yritys yksin tai yhdessä toisten kanssa. "Olla yrittäjä", "työskennellä yrittäjänä" ja "toimia yrittäjänä" tarkoittavat kaikki samaa.

Liikeidea

Suunnitelma siitä, miten yrityksesi toimii. Liikeidea vastaa kolmeen kysymykseen: Mitä? Kenelle? Miten?

Yritystoiminta

Kaikki se työ, jota yrityksesi tekee.



Yrityssalo Oy

Yrityssalo on Salon kaupungin omistama osakeyhtiö - yrittäjyyden palvelukeskus - joka palvelee yrittäjäksi aikovia ja jo toimivia yrityksiä.

1. HALUATKO RYHTYÄ YRITTÄJÄKSI?

Ennen kuin perustat yrityksen, mieti hetki sitä, oletko valmis ryhtymään yrittäjäksi. Mieti myös, mitä yrityksesi myy ja miten saat asiakkaita. Yrityssalo auttaa sinua vaihtoehtojen miettimisessä ja neuvoo yrityksen perustamisessa.

1.1. Mistä saat apua yrityksen perustamisessa?

Yrityssalo neuvoo sinua kaikissa asioissa, jotka liittyvät yrityksen perustamiseen ja yrittäjänä toimimiseen. Apu on ilmaista.

Voit kysyä Yrityssalosta neuvoa milloin tahansa. Voit kysyä neuvoa, vaikka vasta miettisit yrityksen perustamista. Neuvon kysyminen ei tarkoita sitä, että sinun on pakko perustaa yritys. Voit kysyä neuvoa myös sen jälkeen, kun olet jo perustanut yrityksen.

Voit pyytää neuvoa esimerkiksi

- yritysidean miettimiseen
- liikeidean kehittämiseen
- talouslaskelmien tekemiseen
- rahoituksen selvittämiseen
- yritysmuodon valitsemiseen
- starttirahan hakemiseen
- lupa-asioiden selvittämiseen
- toimitilan etsimiseen

Jos haluat apua Yrityssalosta, soita tai lähetä sähköpostia ja sovi tapaaminen:



Armi Metsänoja

p. 044 546 0039

armi.metsanoja@yrityssalo.fi

SOVI AIKA ETUKÄTEEN!

Yrityssalon toimisto on Salo IoT Campuksella:
Joensuunkatu 7



Yrityssalo järjestää myös ilmaisia infotilaisuuksia yrittäjyydestä. Sinun kannattaa osallistua infoihin jo hyvissä ajoin ennen yritystoiminnan aloittamista. Infot ovat ilmaisia. Voit ottaa myös ystävän, puolison tai tulkin mukaan infotilaisuuksiin. Infoihin täytyy ilmoittautua etukäteen.

Löydät kaikki tapahtumat osoitteesta

www.yrityssalo.fi/tapahtumat

1.2. Olisitko sinä hyvä yrittäjä?

Ensin kannattaa miettiä, oletko sellainen ihminen, jolle yrittäjänä toimiminen sopii.

Yrittäjä saa olla itsensä pomo. Yrittäjänä päätät itse, miten ja milloin teet töitä. Yrittäjänä olemiseen liittyy kuitenkin aina myös **epävarmuutta** ja **riskejä**.

Uudessa yrityksessä saattaa kestää monta kuukautta, ennen kuin voit maksaa itsellesi palkkaa. Onko elämäntilanteesi sellainen, että pystyt ottamaan riskin? Onko sinulla riittävästi rahaa, jotta voit maksaa sekä yrityksen aloittamisen kulut että elämisen kulut, kuten oman vuokran ja ruoan?

Epävarmuus

Jokin asia tai tilanne on sellainen, että ei voi tietää, mitä seuraavaksi tapahtuu.

Riski

Mahdollisuus, että asiat voivat mennä huonosti.

Osaaminen

Kaikki ne asiat, jotka sinä osaat ja tiedät, ovat sinun osaamisesi.

Voitto

Se raha, joka yritykselle jää, kun kaikki kulut on maksettu.

Yrittäjällä täytyy olla tietoa ja **osaamista** siltä alalta, jolle hän haluaa perustaa yrityksen. Mitä sinä osaat hyvin? Miten voit tehdä osaamisestasi sellaisen palvelun, josta muut haluavat maksaa sinulle?

Suomessa työn tekeminen alallasi voi olla erilaista kuin kotimaassasi, joten on hyvä hankkia osaamista myös Suomessa ennen kuin perustat yrityksen. Tarvitset myös tietoa siitä, millaista on toimia yrittäjänä Suomessa.

Jos et ole varma siitä, oletko valmis ryhtymään yrittäjäksi, pyydä apua! Yrityssalo neuvoa sinua miettimisessä ja suunnittelemisessa.

1.3. Miten tulet yrittäjäksi?

Yrittäjäksi voi ryhtyä eri tavoilla.

1. Voit kehittää oman liikeidean ja perustaa oman uuden yrityksen.
2. Jos vanhemmillasi on oma yritys, yrityksessä voidaan tehdä sukupolvenvaihdos.
Sukupolvenvaihdos tarkoittaa sitä, että sinä siirryt yrittäjäksi ja vanhempasi siirtyvät eläkkeelle.
3. Voit ostaa toimivan yrityksen. Silloin et perusta uutta yritystä alusta asti.
Myynnissä olevia yrityksiä löydät TE-toimiston sivuilta, osoitteesta www.te-palvelut.fi/te/fi
4. Franchising-yrittäjyys tarkoittaa, että sinä ostat luvan käyttää jonkin toimivan yrityksen nimeä ja liikeideaa. Esimerkiksi monet ravintolat ovat franchising-ketjuja, eli samannimisiä ravintoloita on monessa eri kaupungissa, mutta jokaisen on perustanut oma yrittäjä.
Ketjut ilmoittavat TE-toimiston sivuilla, jos ne etsivät uusia franchising-yrittäjiä. Löydät ilmoitukset osoitteesta www.te-palvelut.fi
5. Voit ostaa jonkin toimivan yrityksen osakkeita. Silloin omistat osan yrityksestä ja saat myös osan yrityksen **voitosta**.



Voit kysyä Yrityssalosta lisää tietoa jokaisesta vaihtoehdosta.

Tässä oppaassa kerrotaan erityisesti siitä, miten uusi yritys perustetaan.

1.4. Liikeidea, toimiala ja kilpailutilanne

Jos olet sitä mieltä, että olet valmis ryhtymään yrittäjäksi, on aika kirjoittaa paperille liikeideasi.

Liikeidea kertoo sen, mitä yrityksesi myy, ketkä ovat yrityksesi asiakkaita, ja miten yrityksesi toimii. Liikeidean kirjoittaminen auttaa sinua miettimään yritystäsi eri näkökulmista ja arvioimaan riskejä.

Kun mietit liikeideaa, sinun täytyy tietää, mitkä ovat yrityksesi **toimiala** ja **kilpailutilanne**.

Toimiala kertoo, millaista työtä yrityksesi tekee. Toimialoja ovat esimerkiksi ravintolapalvelut, **vähittäismyynti** tai rakennuspalvelut.

Jos jokin toinen yritys tarjoaa asiakkaille samanlaista palvelua tai tuotetta kuin sinun yrityksesi, sinulla on kilpailija. Joillakin toimialoilla on enemmän kilpailua kuin toisilla, eli samoista asiakkaista kilpailee useampi yritys. Ennen kuin perustat yrityksen, selvitä toimialan kilpailutilanne. Kilpailutilanteen selvittäminen tarkoittaa sitä, että otat selvää, mitkä yritykset ovat sinun yrityksesi kilpailijoita. Pohdi, riittääkö kaikille yrityksille asiakkaita. Miten yrityksesi eroaa muista saman alan yrityksistä?

Jos Salossa on jo samanlainen yritys kuin sinun yrityksesi, sinun täytyy suunnitella tarkasti, miten saat asiakkaat valitsemaan juuri sinun yrityksesi.

Toimiala

Kaikki yritykset, jotka tekevät samanlaista työtä, kuuluvat samaan toimialaan.

Kilpailutilanne

Kertoo, kuinka paljon on olemassa yrityksiä, jotka myyvät samanlaisia asioita. Kilpailutilanne on hyvä, jos samanlaisia yrityksiä ei ole paljon.

Vähittäismyynti

Kun myyt tuotteita suoraan tavallisille ihmisille eli kuluttajille, kyseessä on vähittäismyynti. Esimerkiksi ruokakaupat ja vaatekaupat ovat vähittäismyyjiä.



Alihankinta

Kun ostat toiselta yritykseltä jotakin sellaista, jota tarvitset oman tuotteesi tai palvelusi tekemiseen.

Kuluttaja

Aina kun ihminen ostaa jotakin omaan käyttöönsä, hän on kuluttaja. Esimerkiksi kun ostat kotiisi ruokaa ruokakaupasta tai käyt parturissa, olet kuluttaja. Yritys ei ole kuluttaja.

Kate

eli myyntikate on se raha, jonka tuotteen myynnistä jää sinulle voitoksi. Esimerkki: sinun yrityksesi ostaa korun hintaan 4 euroa. Koru lähetetään sinulle postissa, ja postitus maksaa 1,50. Koru maksaa siis sinulle yhteensä 5,50 euroa. Jos myyt korun asiakkaalle hintaan 7,50 euroa, sinulle jää myynnistä katetta 2 euroa.

Kysyntä

Kysyntä tarkoittaa, että joku haluaa ostaa tuotteesi tai palvelusi. Kysyntä riippuu monesta asiasta. Esimerkiksi kesällä jäätelön kysyntä on suuri.

LIIKEIDEA:

Mitä?

- Minkälainen yrityksesi tuote tai palvelu on?
- Teetkö tuotteen kokonaan itse vai ostatko tuotteita tai osia **alihankkijalta**?
- Myytkö tuotetta tai palvelua toisille yrityksille vai suoraan **kuluttajille**?
- Miten tuote eroaa muista samanlaisista tuotteista?
- Mikä tuotteen hinta on?
- Mikä on tuotteesi **kate**?
- Miten pakkaat ja toimitat tuotteet?
- Mikä on toimialan kilpailutilanne?
- Löytyykö tuotteellesi **kysyntää**?

Kenelle?

- Ketkä ovat asiakkaitasi?
- Miten löydät heidät?
- Kuinka paljon asiakkaita on?
- Miksi he haluavat ostaa sinun tuotteesi?
- Miksi he ostavat tuotteen mieluummin sinulta kuin kilpailijaltasi?

Miten?

- Miten hankit tai teet ne tuotteet, joita myyt?
- Täytyykö sinun ostaa koneita tai laitteita?
- Täytyykö sinun vuokrata toimitilat?



- Miten aiot **markkinoida** tuotettasi?
- Riittävätkö rahasi, osaamisesi ja energiasi?

2. MITÄ TÄYTYY TEHDÄ ENNEN YRITYKSEN PERUSTAMISTA?

Kun sinulla on hyvä liikeidea, voit alkaa tehdä suunnitelmia yritystäsi varten.

Ennen kuin perustat yrityksen, tarvitset **liiketoimintasuunnitelman** ja taloussuunnitelman eli kannattavuuslaskelman. Sinun täytyy myös selvittää, tarvitsetko yritystoiminnassasi jotakin erityisiä lupia.

2.1. Liiketoimintasuunnitelma

Yrityksen perustamisen tärkein vaihe on varsinaisen liiketoiminnan suunnittelu.

Liiketoimintasuunnitelman avulla selvitetään, kuinka liikeidea toteutetaan. Liikeidea ei ole siis vielä riittävä liiketoimintasuunnitelma.

Liiketoimintasuunnitelma on suunnitelma siitä, mitä yrityksesi tekee ja miten saat voittoa.

Liiketoimintasuunnitelmaan kirjoitat tarkasti, miten aiot toteuttaa liikeideasi. Sinulla täytyy olla liiketoimintasuunnitelma siinä vaiheessa, kun haet rahoitusta, starttirahaa tai kun rekisteröit yrityksesi.

Pohja liiketoimintasuunnitelman laatimiseksi löytyy osoitteesta

www.yritystulkki.fi/fi/alue/salo/aloittava-yrittaja/suunnittelu/liiketoimintasuunnitelmat



Markkinoida

tehdä töitä sen hyväksi, että yrityksesi saisi hyvän tuloksen. Esimerkiksi mainostaminen ja muut tavat, joilla kerrot asiakkaille yrityksestäsi ja saat heidät ostamaan tuotteitasi.

Liiketoimintasuunnitelma

Tarkka suunnitelma siitä, miten aiot toteuttaa liikeideasi.

Käyntikortti

Pieni paperi, jossa on sinun nimesi, tittelisi ja yhteystietosi sekä yrityksesi logo. Käyntikortti on tapana antaa erityisesti yhteistyökumppaneille ja toisten yritysten edustajille.

Logo

Tapa, jolla yrityksen nimi kuvataan. Esimerkiksi nimi "Coca-Cola" kirjoitetaan limsapulloihin aina samalla tavalla, eli limsapulloissa on Coca-Colan logo.

Mainostoimisto

Yritys, joka myy toisille yrityksille erilaisia markkinoinnin palveluita. Mainostoimistolta voit tilata esimerkiksi yrityksellesi logon, nettisivut, käyntikortit tai muuta materiaalia.

Toimitila

Paikka, jossa yritys sijaitsee. Yrityksellä voi olla monta toimitilaa: esimerkiksi myymälä, varasto ja toimisto voivat sijaita eri rakennuksissa.

Taloushallinto

Kaikkia yrityksen raha-asioihin liittyvää työtä kutsutaan yrityksen taloushallinnoksi. Siihen liittyy esimerkiksi laskujen maksaminen ja omien laskujen lähettäminen, palkkojen ja verojen maksaminen sekä kirjanpito.

Liiketoimintasuunnitelman voi kirjoittaa monella eri tavalla. Internetistä löytyy erilaisia ohjeita, joista voit valita sen, joka sopii sinulle parhaiten. Saat myös Yrityssalon verkkosivuilta ilmaiseksi sähköisen lomakkeen, johon voit kirjoittaa liiketoimintasuunnitelmasi.

Liiketoimintasuunnitelma sisältää yhdeksän kohtaa. Niistä kerrotaan seuraavaksi.

1) Liikeidea

Kirjoita ensin liiketoimintasuunnitelmaan liikeideasi. Jos et ole vielä kirjoittanut liikeideaa, löydät ohjeet liikeidean kirjoittamiseen sivulta 8.

2) Markkinointisuunnitelma

Kirjoita, miten aiot markkinoida tuotteitasi ja/tai palveluitasi. Kirjoita tähän kohtaan kaikki ne tavat, joilla kerrot ihmisille tuotteestasi ja saat heidät asiakkaitseksi.

Tärkeimpiä markkinoinnin keinoja ovat yrityksen logo ja verkkosivut tai sosiaalisen median sivut (esimerkiksi Facebook ja Instagram). Yrityksellä voi olla omat **käyntikortit** tai esitteitä. Voit myös hankkia yrityksellesi kaikenlaista materiaalia, jossa on yrityksen **logo**.

Tässä vaiheessa sinulla ei tarvitse vielä olla yhtään materiaalia valmiina. Riittää, että kerrot suunnitelmassa, miten aiot markkinoida yritystäsi. Kerro myös, aiotko tehdä markkinointimateriaalit itse, vai ostaa ne esimerkiksi **mainostoimistolta**.

Kerro myös, kuinka paljon rahaa aiot käyttää markkinointiin.

3) Toteutussuunnitelma

- Kerro tarkasti yrityksesi toiminnasta käytännössä: työvälineistä, tuotteista, **toimitiloista** ja **taloushallinnosta**. Toteutussuunnitelmassa vastaat näihin kysymyksiin:

Työvälineet

- Mitä työvälineitä sinun täytyy hankkia yrityksellesi?
- Kuinka paljon rahaa aiot käyttää työvälineisiin?

Tuotteet

- Mistä saat ne tuotteet, joita aiot myydä? Valmistatko tuotteet itse vai ostatko tuotteet muualta?
- Jos valmistat tuotteet itse, kuinka kauan valmistus kestää? Mistä saat **raaka-aineet**?
- Jos ostat tuotteen valmiina, kerro, mistä aiot ostaa tuotteet? Mikä niiden **toimitusaika** on?
- Kuinka paljon tuotteita voit pitää varastossa? Mikä on varaston arvo?
- Miten toimitat tuotteet asiakkaallesi?

Toimitilat

- Millaiset toimitilat tarvitset yrityksellesi?
- Aiotko ostaa vai vuokrata tilaa?

Taloushallinto

- Miten hoidat yrityksesi taloushallinnon? Aiotko ostaa esimerkiksi jonkin taloushallinnan ohjelmiston tietokoneelle?
- Miten hoidat yrityksesi **kirjanpidon**? Kirjanpito kannattaa ostaa ammattilaiselta, eli kirjanpitäjältä. Kirjanpitäjä työskentelee tilitoimistossa.

4) Henkilöstösuunnitelma

Yrityksessä työskentelevät ihmiset muodostavat yrityksen henkilöstön. Monet yrittäjät työskentelevät yksin, eli yrityksessä ei ole muita työntekijöitä. Silloin ei tarvitse tehdä henkilöstösuunnitelmaa.

Jos kuitenkin aiot palkata yritykseesi työntekijöitä, kirjoita liiketoimintasuunnitelmaan lyhyt suunnitelma.

Raaka-aine

Raaka-aineita ovat kaikki ne aineet ja materiaalit, joita tuotteen valmistamiseen tarvitaan. Esimerkiksi vaateen raaka-aineita ovat kangas, lanka ja napit. Kirjahyllyn raaka-aineita ovat puu ja ruuvit.

Toimitusaika

Kertoo sen, kuinka kauan kestää, ennen kuin saat tilatut tuotteet.

Kirjanpito

Jokaisen yrityksen täytyy kirjoittaa muistiin kaikki yrityksen tulot ja menot, eli yrityksen on tehtävä kirjanpito. Useimmat yritykset eivät hoida kirjanpitoaan itse, vaan antavat sen tilitoimiston tehtäväksi.



Rahoitus

Rahoitus tarkoittaa kaikkia niitä rahoja, jotka yritykseen sijoitetaan. Osa rahoituksesta on yleensä yrittäjän omaa rahoitusta, eli yrittäjä sijoittaa yritykseen osan omista rahoistaan. Loppuosa rahoituksesta voi olla esimerkiksi lainarahaa tai avustuksia.

Vakuus

Kun haet yritykselle lainaa, lainan antaja haluaa varmistaa, että pystyt maksamaan lainan takaisin. Vakuus on todistus siitä, että pystyt maksamaan lainan takaisin. Yrityksen vakuutena voi olla esimerkiksi yrittäjän oma asunto.

Realisoitua

Jokin suunniteltu tai mahdollinen asia muuttuu todelliseksi. Esimerkiksi jos yrityksen kaikki työntekijät ovat samana päivänä sairaana, voidaan sanoa, että yksi henkilöstöriski realisoitui.

Kerro ainakin vastaukset näihin kysymyksiin:

- Kuinka monta työntekijää tarvitset?
- Mistä löydät sopivat työntekijät?
- Mitä työntekijöiden täytyy osata? Tarvitaanko jotakin lupakortteja?
- Miten päätät työntekijöille sopivan palkan?

5) Taloudelliset laskelmat

Tässä kohdassa kerrot yrityksesi **rahoituksesta**, eli siitä, miten paljon tarvitset rahaa yrityksen perustamista varten ja mistä rahat saat. Kerro

- Kuinka paljon yritykselläsi on jo rahaa? Tähän kohtaan kuuluvat rahat, jotka sinä sijoitat yritykseen. Kerro myös, jos joku muu henkilö aikoo sijoittaa rahaa sinun yritykseen.
- Mitä muuta rahoitusta sinulla on? Kerro, jos aiot hakea avustuksia, starttirahaa tai lainaa pankista.
- Jos haet lainaa, tarvitset rahoitukselle yleensä **vakuuden**. Kerro, mikä toimii yrityksesi lainan vakuutena.

6) Riskien arviointi

Jokaisella yrityksellä on riskejä. Yrittäjän on tärkeää miettiä etukäteen, mikä voi mennä yrityksessä pieleen. Kun olet tunnistanut riskit, mieti, miten voit minimoida ne: mitä kaikkea voit tehdä, jotta riski ei **realisoidu**? Kirjoita myös, mitä teet, jos kaikesta huolimatta riski kuitenkin toteutuu.



Ota riskien arvioimisessa avuksi ne tiedot, jotka olet aikaisemmin kirjoittanut liiketoimintasuunnitelmaan. Mieti jokaisessa kohdassa, mitä riskejä siihen liittyy. Kirjoita erikseen:

Omaisuusriskit

Mitä vahinkoa yrityksen omaisuudelle voi tapahtua? Omaisuusriskejä ovat esimerkiksi jonkin laitteen rikkoutuminen, tulipalo tai varkaus.

Listaa kaikki omaisuusriskit ja kerro, miten näiden riskien toteutuminen vaikuttaisi yrityksesi toimintaan.

Kirjoita sen jälkeen, miten **minimoit** nämä riskit.

Henkilöriskit

Henkilöriskejä ovat kaikki ne riskit, jotka liittyvät yrityksellesi tärkeisiin ihmisiin. Yleensä yrityksen tärkein henkilö on yrittäjä, eli sinä itse. Mitä tapahtuu, jos sinä sairastut?

Myös muut työntekijät ovat tärkeitä yritykselle. Onko työpaikalla riskejä, jotka vaarantavat työntekijöiden turvallisuuden? Mitä tapahtuu, jos monta työntekijää on saman aikaan sairaana? Osaavatko työntekijät kaiken tarpeellisen?

Myös muut henkilöt voivat olla yrityksellesi niin tärkeitä, että tilanteessa on riskejä. Onko sinulla esimerkiksi jokin tärkeä asiakas, jonka sairastuminen tai eläkkeelle jääminen vaikuttaa yritykseesi?

Listaa kaikki henkilöriskit ja kerro, miten näiden riskien toteutuminen vaikuttaisi yrityksesi toimintaan.

Kirjoita sen jälkeen, miten minimoit nämä riskit.

Tuotevastuuriskit

Yrittäjänä olet vastuussa siitä, että myyt ainoastaan sellaisia tuotteita, jotka ovat turvallisia asiakkaillesi. Tuotteiden täytyy myös olla ehjiä ja toimivia.

Minimoida

Tehdä mahdollisimman pieneksi. Esimerkiksi tulipaloriskin minimoit hankkimalla palovaroittimen ja välineitä, joilla tulipalon voi sammuttaa.

Tuotevastuu

Yrittäjänä olet vastuussa niistä tuotteista, jotka myyt. Jos myyt asiakkaalle tuotteen, joka ei ole ehjä tai toimiva, sinun täytyy antaa asiakkaallesi uusi tuote ilmaiseksi. Joskus saatat joutua korvaamaan myös niitä kuluja, joita viallinen tuote on aiheuttanut asiakkaalle.

Jos tuotteesi ei ole asiakkaalle turvallinen ja aiheuttaa hänelle vahinkoa, voit joutua maksamaan isot korvaukset.

Markkina-asema

Kertoo, minkälainen yrityksen tilanne on verrattuna muihin saman toimialan yrityksiin. Yleensä yrityksiä vertaillaan asiakkaiden määrän tai myynnin perusteella. Kaupungissa voi esimerkiksi olla kaksi elokuvateatteria, joista toinen myy 40 % ja toinen 60 % kaikista kaupungissa myydyistä elokuvalipuista.

Tuotevastuuriskejä ovat kaikki sellaiset riskit, joissa myyt vahingossa tuotteen, joka ei ole turvallinen, ehjä tai toimiva. Näin voi käydä esimerkiksi silloin, jos jokin tuotteen valmistukseen käytetty laite on ollut epäkunnossa. Jos myyt esimerkiksi elintarvikkeita, myös tuotteen pilaantuminen voi aiheuttaa tuotevastuuriskin.

Listaa kaikki tuotevastuuriskit ja kerro, miten näiden riskien toteutuminen vaikuttaisi yrityksesi toimintaan.

Kirjoita sen jälkeen, miten minimoit nämä riskit.

Muut riskit

Erilaisilla yrityksillä on erilaisia riskejä. Esimerkiksi jäätelökioskin omistajalle sateinen kesä voi olla riski, jos ihmiset eivät silloin halua ostaa jäätelöä.

Riskejä kannattaa miettiä myös pitemmälle tulevaisuuteen. Valokuvaajan riski voi olla se, että hyvät kamerat muuttuvat niin halvoiksi, että ammattilaiskuvaaja ei enää halua palkata.

Listaa muut riskit ja kerro, miten näiden riskien toteutuminen vaikuttaisi yrityksesi toimintaan. Yleinen riski uudella yrittäjällä on, että maksavia asiakkaita ei tule tarpeeksi.

Kirjoita sen jälkeen, miten minimoit nämä riskit.

7) Yrityksen päätavoitteet

Yrittäjän kannattaa miettiä yrityksen tulevaisuutta monen vuoden päähän. Kirjoita, minkälainen haluaisit yrityksesi olevan viiden vuoden päästä. Kirjoita esimerkiksi

- Kuinka paljon yrityksesi on kasvanut?
- Kuinka suureksi liikevaihtosi on kasvanut?
- Kuinka paljon sinulla on työntekijöitä?
- Minkälaiseksi yrityksesi **markkina-asema** on muuttunut?



8) Yrittäjän osaaminen ja tavoitteet

Kerro itsestäsi yrittäjänä. Tämä kohta on kuin yrittäjän CV.

- Minkälainen koulutus ja työkokemus sinulla on?
- Onko osaamisesi riittävä?
- Tarvitsetko lisää osaamista?
- Mistä saat lisää osaamista?
- Miksi haluat yrittäjäksi?
- Miksi olisit hyvä yrittäjä?

Kirjoita koulutuksestasi ja työkokemuksestasi.

Jos perustat yrityksen yhdessä jonkun toisen kanssa, molempien täytyy kirjoittaa omat vastaukset. Kerro silloin myös, kuinka suuren osuuden yrityksestä eri ihmiset omistavat.

9) Kannattavuuslaskelma/taloussuunnitelma

Kannattavuuslaskelma eli taloussuunnitelma kertoo, kuinka paljon sinun pitää myydä tuotteita tai palveluita, jotta yrityksesi toiminta on kannattavaa. Laskelman tekeminen auttaa myös selvittämään, mikä on tuotteen tai palvelun oikea hinta.

Kannattavuuslaskelman tekemiseen on olemassa ilmainen pohja. Saat sen osoitteesta www.yritystulkki.fi/fi/alue/salo/aloittava-yrittaja/suunnittelu/taloussuunnitelmat/

Yrityssalo neuvoo sinua ilmaiseksi kannattavuuslaskelman tekemisessä!

2.2. Rahoituksen suunnitleminen

Olet jo kirjoittanut liiketoimintasuunnitelmaan, kuinka paljon rahaa tarvitset, että voit aloittaa yritystoiminnan. Rahaa eli **pääomaa** tulee yritykseen, kun yrittäjä sijoittaa siihen omia rahojaan.

Rahaa voi tulla myös toisilta sijoittajilta tai pankilta saadusta lainasta. Yrittäjän oman elämisen tukemiseen voi hakea TE-toimiston starttirahaa. Starttirahaa ei voi käyttää yrityksen kuluihin, eikä sitä siksi merkitä yrityksen taloussuunnitelmaan.

Pääoma

Pääoma on sellaista rahaa tai muuta omaisuutta, joka luovutetaan yrityksen käyttöön. Pääoma voi tulla yrittäjältä itseltään tai esimerkiksi sijoittajalta.



Sijoittaja

Sijoittaja antaa rahaa esimerkiksi yrityksen käyttöön. Silloin sijoittaja omistaa osan yrityksestä, ja hänelle kuuluu maksaa osa yrityksen voitosta eli osinko.

Alle on listattu eri rahoituskanavia ja kerrottu, mistä löydät lisätietoja.

Oma pääoma

Yrittäjä voi sijoittaa yritykseen omia rahojaan tai muuta omaisuutta (kuten työkaluja tai koneita). Niitä rahoja ja omaisuutta, jotka yrittäjä sijoittaa yritykseen, kutsutaan omarahoitusosuudeksi.

Esimerkiksi pankit vaativat usein jonkin määrän omarahoitusta ennen kuin yritykselle voi hakea lainaa. Sinulla täytyy siis olla tietty summa omaa pääomaa ennen kuin voit saada yrityksellesi lainan.

Myös yrittäjän ystävät tai sukulaiset voivat sijoittaa yritykseen omaa rahaansa tai omaisuuttaan.

Silloin he ovat yrityksesi **sijoittajia**. Silloin he voivat saada tietyn omistusosuuden yritykseen, eli he omistavat pienen osan yrityksestäsi. Jos sukulaisesi omistaa esimerkiksi 5 % yrityksestäsi, hän saa myös 5 % yrityksesi voitosta.

Starttiraha

Uusi yrittäjä saattaa saada, TE-toimistosta starttirahaa. Starttirahasta päättää TE-toimisto. Starttiraha ei kuulu yrityksen rahoihin, vaan se on tarkoitettu yrittäjän oman elämisen tueksi.

Kun haet starttirahaa, TE-toimisto haluaa tietää liiketoimintasuunnitelmasi ja kannattavuuslaskelmasi.

Jos aiot hakea starttirahaa yrityksen toimintaa ei saa aloittaa, ennen kuin TE-toimisto on tehnyt päätöksen starttirahasta. Jos olet jo rekisteröinyt yrityksesi tai jos olet aloittanut työskentelyn yrityksessäsi, et voi enää saada starttirahaa.

Yrittäjä saattaa saada myös soviteltua päivärahaa. Selvitä TE-toimistosta, voitko saada soviteltua päivärahaa kun perustat yrityksen.

Ota selvää starttirahasta ja päivärahasta ennen kuin rekisteröit yrityksesi! Lisätietoa starttirahasta löydät TE-palvelujen sivuilta (aloittavan yrittäjän palvelut)

<https://bit.ly/1wnuQ4f>



Laina

Yrityksen lainaa kutsutaan vieraaksi pääomaksi. Yrittäjänä voit hakea yrityksellesi lainaa omasta pankistasi.

Pankit vaativat lainalle usein vakuudet. Lainalle määritellään myös **korko** ja **marginaali**. Pankki saa itse päättää marginaalin suuruuden, joten kannattaa pyytää lainatarjous useasta eri pankista.

Myös tuttu, ystävä tai sukulainen voi lainata yrityksellesi rahaa. Kannattaa tehdä kirjallinen sopimus siitä, kuinka paljon lainaa saat, kuinka suuri korko on ja milloin laina täytyy maksaa takaisin.

Myös luottokortilla maksaminen, maksuajan pidentäminen ja **leasing-rahoitus** ovat eräänlaista lainaa. **Luotollinen tili** on joskus hyvä vaihtoehto, kun tarvitset yrityksen alkuvaiheessa raha-asioihin pientä joustoa. Usein pankkilainan korko on kuitenkin paljon pienempi kuin näiden vaihtoehtojen.

Julkinen rahoitus

Jotkin yritykset voivat saada myös julkista avustusta tai edullista lainaa.

Jos perustat yrityksen maaseudulle, voit saada **maaseudun yritystukea** ELY-keskuksesta (www.ely-keskus.fi).

ELY-keskus voi antaa rahoitusta myös yrityksen toiminnan kehittämiseen. Myös **Business Finland** (www.businessfinland.fi) tukee yrityksiä, jotka haluavat suunnata kansainvälisille markkinoille.

Voit kysyä Yrityssalosta neuvoa erilaisten tukien hakemisesta!

2.3. Lupa-asioiden selvittäminen

Jotkin toimialat ovat sellaisia, että uuden yrityksen perustajan täytyy hakea lupaa toimia yrittäjänä. Joillakin aloilla uudesta yrityksestä täytyy tehdä ilmoitus. Lisäksi on myös ammatteja, joiden harjoittamiseen tarvitaan Suomessa virallinen

Korko

Hinta, joka täytyy maksaa lainatusta rahasta. Jos lainaat 10 000 euroa ja korko on 1,5 %, sinun täytyy maksaa takaisin 10 150 euroa.

Marginaali

Se osuus korosta, jolla pankki tekee voittoa. Pankki saa itse päättää, miten suuren marginaalin se antaa asiakkaalle. Eri asiakkaille voidaan antaa erilaiset marginaalit. Siksi lainatarjous kannattaa pyytää useammasta eri pankista.

Leasing-rahoitus

Esimerkiksi koneita, laitteita tai autoja voi vuokrata pitkäksi ajaksi tietyllä kuukausimaksulla, eli tehdä leasing-sopimuksen.

Luotollinen tili

Kun avaat luotollisen tilin, sovit pankin kanssa rahasumman. Tiliä voi käyttää tähän rahasummaan asti, vaikka tilillä ei olisi oikeasti rahaa. Luoton käyttäminen on rahan lainaamista, eli raha maksetaan takaisin korkojen kanssa.

Maahantuonti

Jos haluat ostaa tuotteita ulkomailta ja myydä niitä Suomessa, sinusta tulee näiden tuotteiden maahantuojaa. Maahantuojan on vastuussa siitä, että tuotteet ovat turvallisia ja Suomessa hyväksyttyjä.

Tekijänoikeudet

Tekijänoikeudet tarkoittavat sitä, että et saa käyttää esimerkiksi toisen tekemää teosta tai keksintöä ilman lupaa. Tekijänoikeuksilla suojataan esimerkiksi valokuvia, musiikkia ja tekstiä. Toisen tekemän teoksen käyttämisestä täytyy yleensä maksaa korvaus.

pätevyys. Kuka tahansa ei esimerkiksi saa tehdä sairaanhoitajan työtä tai perustaa päiväkotia. Lupien saaminen yleensä maksaa.

Jotkin yritykset tarvitsevat monta eri lupaa, jotka täytyy hakea eri viranomaisilta. Esimerkiksi ravintolatoiminnan perustamiseen tarvittavista luvista saat lisätietoa Eviran sivuilta (www.evira.fi). Valviran (www.valvira.fi) sivuilta löydät tietoa sosiaali- ja terveysalan yrityksen perustamiseen tarvittavista luvista. Kampaamosta tai kauneushoitolasta täytyy puolestaan tehdä ilmoitus Salon kaupungille.

Jos haluat **maahantuoda** tuotteita, tarvitset luvan Tullilta. Tutustu Tullin ohjeisiin osoitteessa www.tulli.fi/yrityssasiakkaat/aloittelevat-yritykset. Maahantuojan velvollisuuksista löydät tietoa osoitteesta www.tukes.fi/tuotteet-ja-palvelut/maahantuojan-velvollisuudet.

Voit tarkistaa, täytyykö sinun hakea erityisiä lupia tai tehdä ilmoituksia. Löydät listan lupaa vaativista yrityksistä YritysTulkista osoitteesta www.yritystulkki.fi/fi/alue/salo/aloittava-yrittaja/suunnittelu/luvanvaraiset-elinkeinot/ tai osoitteesta www.yrityssuomi.fi

Voit myös kysyä ilmaiseksi neuvoa Yrityssalosta.

Muista tekijänoikeudet!

Yrittäjänä tekijänoikeuksien huomioiminen on paljon tärkeämpää kuin yksityishenkilönä. Et saa käyttää oman yrityksesi liiketoiminnassa toisen tekemää teosta, kuten valokuvaa tai musiikkia, ilman lupaa.

Valokuvat

Valokuvalla on aina tekijänoikeussuoja, eli toisen ottamia valokuvia ei saa koskaan käyttää ilman lupaa. Vaikka voisit ladata internetistä kuvan helposti ja ilmaiseksi, sinulla ei silti välttämättä ole lupaa käyttää sitä.

Sosiaalisessa mediassa jaetaan paljon kuvia, videoita ja meemejä. Yrittäjänä sinun ei kannata



jakaa niitä esimerkiksi yrityksesi Facebook-sivulla. Jos jaat tällaisen kuvan yrityksesi sivulla, saatat rikkoa tekijänoikeuksia.

Voit ostaa valokuvia tutulta valokuvaajalta tai Kuvastolta (www.kuvasto.fi). Internetissä on myös paljon palveluita, joista saa ilmaisia valokuvia luvallisesti esim. osoitteesta www.pixabay.com

Jos käytät sellaista valokuvaa, josta pystyy tunnistamaan jonkun toisen ihmisen, tarvitset hänen lupansa kuvan käyttämiseen. Lupa kannattaa pyytää kirjallisesti.

Musiikki

Jos haluat soittaa yrityksesi asiakastiloissa musiikkia, musiikista täytyy maksaa korvaukset Teostolle ja Gramexille (www.teosto.fi, www.gramex.fi). Yritys ei saa soittaa asiakkaille musiikkia Spotifyn kautta.

Kopiointi

Haluat ehkä käyttää yrityksessäsi jotakin sellaista materiaalia, jonka olet kopioinut lehdestä, kirjasta tai internetistä. Silloin sinun täytyy maksaa korvaus Kopiostolle (www.kopiosto.fi)

3. MITEN PERUSTAT YRITYKSEN?

3.1. Nimen valitseminen

Yrityksen nimeä kutsutaan myös toiminimeksi. Et saa valita yritykselle sellaista nimeä, joka on jo käytössä jollakin toisella yrityksellä. Et myöskään voi valita tuotteellesi sellaista nimeä, joka on käytössä jollakin toisella tuotteella.

Onneksi on helppo tarkistaa, mitkä nimet on varattu. Voit tehdä sen osoitteessa <https://nimipalvelu.prh.fi/nipa/fi> tai www.ytj.fi. Sivuilla on hakukenttä, johon voit kirjoittaa yrityksen nimen. Jos palvelusta löytyy osumia, se tarkoittaa, että nimi on varattu. Valitse silloin yrityksellesi jokin muu nimi.



Yritysmuoto

Yritysmuoto kertoo, minkälainen yritys on. Yritysmuoto vaikuttaa esimerkiksi siihen, miten yritys maksaa veroja ja minkälainen kirjanpidon täytyy olla. Suomessa voit valita yrityksellesi yhden viidestä eri yritysmuodosta:

1. yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi
2. avoin yhtiö
3. kommandiittiyhtiö
4. osakeyhtiö
5. osuuskunta

Yleensä perustetaan toiminimi tai osakeyhtiö.

Vinkkejä nimen valitsemiseen

- Älä laita yrityksen nimeen omaa nimeäsi. Silloin yritys on helpompi myydä, jos joskus haluat myydä yrityksesi.
- Jos sinulla on sekä oma tuote että oma yritys, anna niille eri nimet.
- Joskus voi olla hyvä idea, että yrityksen nimessä on mukana paikkakunnan nimi (esimerkiksi "Perniön Liha" tai "Salon Autotalo"). Monet asiakkaat haluavat ostaa tuotteita paikallisilta yrityksiltä.
- Jos haluat, että yrityksesi menestyy kaikkialla Suomessa tai kansainvälisesti, kannattaa valita kansainvälinen nimi.
- Muista, että nimi on usein ensimmäinen asia, jonka asiakas tietää yrityksestäsi. Hyvä nimi on sellainen, joka houkuttelee asiakkaat luoksesi. Hyvä nimi on myös helppo muistaa.
- Jos haluat perustaa verkkosivun tai Facebook-sivun, tarkista, että yrityksesi nimi ei ole varattu internetissä tai Facebookissa.
- Älä tilaa mitään materiaalia tai perusta verkkosivua ennen kuin olet rekisteröinyt yrityksen nimen.

3.2. Yritysmuodon valitseminen

Yritysmuoto vaikuttaa moneen asiaan. Erilaiset yritykset esimerkiksi tekevät kirjanpidon ja maksavat verot eri tavoilla.

Yrityssalo auttaa sinua valitsemaan yritysmuodon, joka sopii parhaiten sinun yrityksellesi.

Yleisimmät yritysmuodot ovat seuraavat:

Yksityinen elinkeinonharjoittaja (eli toiminimiyritys)

Yksityinen elinkeinonharjoittaja toimii yrittäjänä yksin. Toiminimiyrittäjä ei voi perustaa toisen ihmisen kanssa.

Yksityinen elinkeinonharjoittaja vastaa yrityksestään henkilökohtaisella omaisuudellaan.



Tämä tarkoittaa sitä, että jos yrityksesi joutuu konkurssiin, sinun täytyy maksaa velat itse.

Toiminimi on kaikista yksinkertaisin yritysmuoto. Se on helpoin ja halvin perustaa. Se on myös helppo laittaa virallisesti tauolle ja ottaa tauon jälkeen uudelleen toimintaan.

Osakeyhtiö (Oy)

Osakeyhtiön voi perustaa yksi henkilö tai monta henkilöä yhdessä.

Osakeyhtiössä yritys jaetaan pieniin osiin, eli osakkeisiin. Osakkeita myydään ihmisille, jotka haluavat sijoittaa yritykseen. Osakkeen omistajaa kutsutaan osakkaaksi.

Osakas vastaa yrityksestä vain omistamansa osakkeen verran. Tämä tarkoittaa sitä, että jos yritys menee konkurssiin, osakas menettää sen summan rahaa, jonka hän on maksanut osakkeesta.

Jokainen osakkeen omistaja saa päättää yrityksen asioista. Päätäsovalta jaetaan osakkeiden mukaan, eli eniten päätösvaltaa on henkilöllä, joka omistaa eniten osakkeita.

Osakeyhtiöllä pitää olla hallitus, joka huolehtii yrityksen asioista. Osakeyhtiön perustamiseen tarvitaan perustamissopimus ja yhtiöjärjestys. Jos osakkaita on enemmän kuin yksi, tarvitaan myös **osakassopimus**.

Muita yritysmuotoja ovat osuuskunta, avoin yhtiö (AY), kommandiittiyhtiö (KY), kevytyrittäjäyys ja franchising. Lisätietoa eri yritysmuodoista löydät osoitteesta www.yrittajat.fi.

Osakassopimus

Osakassopimukseen kirjoitetaan, ketkä ovat yrityksen omistajia ja kuinka paljon he omistavat yrityksestä. Siihen voi kirjoittaa myös muita osakkaita koskevia sääntöjä. Osakassopimus on sitova, eli sitä on pakko noudattaa.



Rekisteröidä

Yrityksen rekisteröinti tarkoittaa sitä, että yrityksesi nimi ja yhteystiedot kirjoitetaan sellaiseen listaan, josta löytyvät kaikki muutkin suomalaiset yritykset.

Y-tunnus

Jokainen rekisteröity yritys saa oman Y-tunnuksen. Y-tunnus on yrityksen yksilöimiseen käytetty, viranomaisten myöntämä tunnus.

3.3. Yrityksen rekisteröinti

Suomessa uusi yritys on olemassa vasta sitten, kun se on **rekisteröity**. Ilmoita rekisteriin yrityksesi nimi, yritysmuoto ja yhteystiedot.

Älä kiirehdi rekisteröimisen kanssa. Tee ensin kaikki suunnitelmat huolellisesti.

Jos haluat hakea starttirahaa tai saada soviteltua päivärahaa, älä vielä rekisteröi yritystä! Selvitä asia ensin TE-toimiston kanssa.

Uusi yritys ilmoitetaan moniin eri rekistereihin.

Kaupparekisteri

Kaikista yrityksistä täytyy yleensä tehdä ilmoitus kaupparekisteriin. Kaupparekisteri on virallinen lista kaikista Suomessa toimivista yrityksistä. Sen tiedot ovat julkisia, eli kuka tahansa voi nähdä ne.

Kaupparekisteri on osoitteessa www.prh.fi. Kaupparekisteriin ilmoittautumisesta täytyy maksaa.

Yrityksen perustamisilmoitus tehdään Y-lomakkeella PRH:n ja Verohallinnon yhteisessä YTJ-palvelussa (www.ytj.fi). Y-lomakkeella tiedot uudesta yrityksestä menevät samalla kertaa sekä verottajalle että kaupparekisteriin.

Rekisteröitymisen jälkeen yrityksesi saa oman **Y-tunnuksen**. Sitä käytetään aina, kun yritys tekee sopimuksia tai esimerkiksi lähettää laskuja. Sitä käytetään myös Kaupparekisterissä ja Verohallinnossa.

Verohallinnon rekisterit

Yritys täytyy ilmoittaa myös Verohallinnon rekistereihin. Ilmoituksen voi tehdä samalla kun yritys ilmoitetaan kaupparekisteriin. Verohallinnon rekistereihin ilmoittautuminen ei maksa.

Verohallinnolle täytyy ilmoittaa yrityksen nimi ja päätoimiala.

Yritys ilmoitetaan useimmiten Verohallinnon **ennakkoperintärekisteriin**. Se tarkoittaa, että

yrittäjän täytyy arvioida, kuinka suuren tuloksen se aikoo tehdä ensimmäisenä **tilikautena**. Verohallinto määrää yrityksen verot tämän arvion perusteella. Ennakkoveroihin voi hakea muutosta myöhemmin.

Jos palkkaat työntekijöitä, ilmoittaudu **työnantajarekisteriin**.

Jos yritys lisää hintoihinsa arvonlisäveron, se täytyy ilmoittaa myös **arvonlisäverovelvollisten rekisteriin**.

Tietoa yrityksen verotuksesta ja rekistereistä löydät osoitteesta www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot.

4. MITEN YRITYKSESI PÄÄSEE ALKUUN?

Kun yrityksesi on rekisteröity, on aika tehdä yrityksen tärkeät sopimukset. Kaikki sopimukset kannattaa tehdä kirjallisina.

Tästä luvusta löydät tietoa niistä tehtävistä, jotka sinun täytyy tehdä yrityksesi alkuvaiheessa.

4.1. Vakuutusten ottaminen

Vakuutukset täytyy ottaa erikseen sekä yritykselle että yrittäjälle itselleen.

Pakolliset vakuutukset

YEL-vakuutus on yrittäjän sosiaaliturvaa ja se on pakollinen, jos vuositulo (myynnit – kulut) ylittää 7656,26 euron rajan (vuonna 2018, raja muuttuu vuosittain), vaikka olisit sivutoiminen yrittäjä.

YEL-vakuutus vaikuttaa tulevaan eläkkeeseesi sekä mm. sairauspäivärahaan, äitiys-/isyyspäivärahaan tai työkyvyttömyyseläkkeeseen.

Voit itse valita YEL-turvasi tason. Tämän olisi suositeltavaa olla lähellä sitä ansiotasoa, minkä saisit palkaksi tehdessäsi samaa työtä palkkatyönä. Minimitaso esim. kerryttää eläkettä todella vähän.

Tilikausi

Tilikausi on yleensä 12 kuukautta. Se on kirjanpidon ajanjakso, jonka aikana katsotaan, onko yritys tehnyt voittoa vai tappiota.

Arvonlisäverovelvollinen

Arvonlisävero lisätään Suomessa kaikkiin tuotteisiin ja palveluihin. Jos esimerkiksi haluat myydä tuotteita yhdellä eurolla, hintaan lisätään vielä arvonlisävero, esimerkiksi 24 prosenttia. Silloin tuotteen hinta asiakkaalle on 1,24 euroa.

Pienet yritykset, joiden liikevaihto on pieni (alle 10 000 euroa tilikaudessa), eivät ole arvonlisäverovelvollisia. He voivat siis myydä tuotteita tai palveluita ilman, että niihin lisätään arvonlisäveroa.



Ensimmäisen neljän vuoden aikana saa alennusta YEL–eläkemaksuista, jotka ovat verovähennyskelpoisia kuluja.

Tapaturma- ja ammattitautivakuutus korvaa, jos yrittäjän työsi aiheuttaa sinulle sellaisen vahingon tai sairauden, että et voi tehdä töitä. Tapaturmavakuutus ei ole lain mukaan pakollinen samalla tavalla kuin YEL-vakuutus, mutta käytännössä tarvitset kyllä sellaisen itsellesi. Työntekijöillesi sinun on lain mukaan pakko ottaa vakuutus.

Vapaaehtoiset vakuutukset

Erilaisilla vakuutuksilla voidaan vähentää niitä riskejä, joita yrityksen toimintaan liittyy. Nämä vakuutukset eivät ole pakollisia. Yrityksesi toiminta vaikuttaa siihen, mitä vakuutuksia tarvitset.

Henkivakuutus hankintaan siltä varalta, että yrittäjä kuolee tai tulee pysyvästi työkyvyttömäksi. Sen avulla lähiomaiset voivat maksaa yrityksen velat.

Sairauskuluvakuutus korvaa sairaanhoitokuluja.

Omaisuusvakuutus korvaa, jos yrityksen toimitilassa sattuu esimerkiksi tulipalo tai vesivahinko, tai jos laitteita menee rikki.

Keskeytysvakuutus korvaa tappioita, jos yrityksen toimintaan tulee tauko jonkin vahingon vuoksi.

Vastuuvakuutus korvaa, jos yrityksesi toiminta aiheuttaa jollekin toiselle vahinkoa.

Oikeusturvavakuutus korvaa, jos esimerkiksi sopimuksista tai työntekijöiden irtisanomisesta tulee riita.

Vakuutuksista voit kysyä ilmaiseksi neuvoa Yrityssalosta. Voit keskustella asiasta tarkemmin myös vakuutusyhtiön kanssa. Vakuutuksista kannattaa pyytää tarjous monesta eri vakuutusyhtiöstä.

4.2. Toimitilojen vuokraus

Yrityksen ensimmäiset tilat on usein järkevämpää vuokrata kuin ostaa.

Ennen kuin kirjoitat nimesi vuokrasopimukseen, tarkista nämä asiat:

1. Tarkista rakennusvalvonnasta, että tiloja saa käyttää yrityksesi toimintaan.
Salon kaupungin rakennusvalvonnan löydät osoitteesta www.salo.fi/asuminenjaymparisto/rakentaminen/
2. Tarkista tilan kunto. Kuntotarkistus kannattaa tehdä yhdessä vuokranantajan kanssa.
Kirjoita ylös kaikki puutteet ja viat, jotka tilasta löydätte. Kirjoita myös, kumpi maksaa vikojen korjaamisen tai muut remontit.
3. Lue vuokrasopimus läpi huolellisesti. Jos sopimus on määräaikainen, muista, että myöskään sinä et saa irtisanoa sopimusta ennen sopimukseen kirjoitettua päivää.
Sopimuksessa lukee myös vuokran määrä, vuokran korottaminen sekä vuokravakuuden määrä.

Löydät kaikki Salon vapaat toimitilat osoitteesta www.yrityssalo.fi/saloyritykselle/toimitilat

4.3. Työnantajaksi ryhtyminen

Jos palkkaat työntekijöitä, sinusta tulee työnantaja. Työnantajalla on monenlaisia velvollisuuksia ja tehtäviä, joista kerrotaan tässä.

Työnantajarekisteriin ilmoittautuminen

Sinun täytyy ilmoittautua työnantajarekisteriin, jos

- sinulla on vakituisia työntekijöitä kaksi tai enemmän
- sinulla on tilapäisiä työntekijöitä yhtä aikaa kuusi tai enemmän.

Voit ilmoittautua työnantajaksi yrityksesi OmaVeropalvelussa.



Palkkatuki

Palkkatuki on TE-toimiston harkinnanvaraisesti myöntämä tuki työttömän työnhakijan palkkaamiseen. TE-toimisto päättää tuen määrän ja keston palkattavan työnhakijan tilanteen mukaan. Tuen määrä on korkeintaan 50 % palkkakustannuksista ja sitä voidaan maksaa korkeintaan vuoden ajan.

Työntekijän löytäminen

Mieti ensin, millaisen työntekijän tarvitset.

1. Onko työntekijä töissä osa-aikaisesti vai kokoaikaisesti?
2. Onko työsuhde voimassa toistaiseksi vai määräajan?
3. Mitä työntekijän täytyy osata? Tarvitaanko lupakortteja?

Kun tiedät, millaisen työntekijän tarvitset, tee työnhakuilmoitus esimerkiksi TE-palveluiden sivuille, järjestä työhaastattelut ja valitse sopiva työntekijä. Joissain tapauksissa yrittäjä voi saada TE-toimistolta **palkkatukea** eli rahallista tukea työntekijän palkkakustannuksiin. Palkkatukea voidaan myöntää työttömän työnhakijan palkkaamiseen, jos hänellä on puutteita ammatillisessa osaamisessa tai työssä suoriutumiseen vaikuttava vamma tai sairaus.

Vaikka palkkatuki maksetaan työnantajalle, se perustuu aina työnhakijan tarpeisiin, jotka TE-toimisto arvioi. Jos olet löytänyt sinulle sopivan työntekijän, pyydä häntä selvittämään ennen työ sopimuksen laatimista ja työsuhteen alkamista TE-toimistosta voiko hänen palkkaamiseensa saada palkkatukea. Jos mahdollisuus palkkatukeen on olemassa, täytyy sinun tehdä palkkatukihakemus hyvissä ajoin ennen työsuhteen aloittamista.

Lisää tietoa palkkatuesta ja sen hakemisesta löydät TE-palvelujen sivuilta www.te-palvelut.fi

Sinulla saattaa myös olla mahdollisuus Salon kaupungin maksamaan työllistämistukeen. Salossa toimiva työnantaja voi saada kaupungin maksamaa työllistämistukea jos hän palkkaa salolaisen henkilön, joka on jotain seuraavista:

- ollut työtön vähintään 12 kuukautta viimeisen 14 kuukauden aikana
- alle 30-vuotias ja vailla palkkatyökokemusta
- alle 25-vuotias
- alle 30-vuotias vastavalmistunut

Tuen kesto voi olla korkeintaan 8 kuukautta ja sen määrä korkeintaan 600€ kuukaudessa. Löydät lisää tietoa työllistämistuesta ja sen hakemisesta täältä: www.salo.fi/tyojayrittaminen/tyollisyyspalvelut/yrittajalle/tyollistamistuki/yrityksillejayhdistyksillesekarekrytointipalkkio/

Työsopimus

Työsopimus kannattaa tehdä aina kirjallisesti. Ennen kuin kirjoitat työsopimuksen, lue toimialan **työehtosopimus**. Työehtosopimus määrää **työsuhteen** säännöt, esimerkiksi työajat ja palkan. Et siis saa maksaa työntekijällesi pienempää palkkaa kuin se, mitä työsopimuksessa määrätään.

Voit käyttää työsopimukseen valmista lomakepohjaa. Löydät sen osoitteesta www.tyosopimus.fi/tyosopimusmalli

Palkan määrästä ja muista työsuhteen säännöistä löydät tietoa esimerkiksi osoitteesta www.tyosuojelu.fi

Pakolliset vakuutukset ja työterveyshuolto

Työnantajana sinun täytyy huolehtia siitä, että työntekijäsi on vakuutettu työaikana. Työnantajan täytyy myös huolehtia työttömyysturva- ja eläkemaksuista. Pakollisia vakuutuksia ovat

- Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus
- Ryhmähenkivakuutus
- Työttömyysvakuutus
- Eläkevakuutus (TyEL)

Työnantajana sinun täytyy myös huolehtia siitä, että kaikilla työntekijöilläsi on **työterveyshuolto**. Voit ostaa työterveyshuollon kunnalta tai yksityiseltä terveysasemalta. Kannattaa pyytää tarjoukset työterveyshuollosta kunnan lisäksi usealta eri terveysasemalta.

Voit hakea Kelalta korvausta työterveyshuollon kustannuksista. Lisätietoa saat Kelasta: www.kela.fi

Työehtosopimus

Suomessa jokaisella alalla on oma työnantajajärjestö ja työntekijäjärjestö. Järjestöt tekevät yhdessä sopimuksen, joka koskee koko toimialaa.

Sopimuksessa kerrotaan esimerkiksi, kuinka iso palkka mistäkin työstä maksetaan, miten ylityöt korvataan ja miten työajasta ja loma-ajoista päätetään.

Työsuhde

Työntekijä on työsuhteessa työnantajaan.



Sivukulut

Työntajan täytyy maksaa työntekijästä enemmän kuin pelkkä palkka, koska työnantajan täytyy maksaa osa työntekijän vakuutusmaksuista.

Palkan maksaminen ja **sivukulut**

Palkka täytyy maksaa työsopimuksen mukaisesti. Palkka maksetaan työntekijän tilille. Palkasta täytyy antaa työntekijälle palkkalaskelma.

Samalla kun maksat työntekijän palkan, sinun tehtäväsi on vähentää palkasta vakuutusmaksut ja verojen ennakonpidätykset. Sinun tehtäväsi on huolehtia myös työntekijäsi lomista, lomarahasta, sairausajan palkasta ja äitiysvapaan palkasta. Tämä tarkoittaa sitä, että maksat työntekijästä enemmän rahaa kuin pelkästään hänen palkkansa. Voit laskea palkan sivukulut palkkalaskurissa osoitteessa www.palkka.fi/palkkalaskuri

Voit käyttää palkan maksamiseen ilmaista palvelua osoitteessa www.palkka.fi tai ostaa palvelun tilitoimistolta. Silloin tilitoimisto huolehtii myös työnantajamaksuista ja veroista.

Sinun täytyy antaa Verohallinnolle joka vuosi ilmoitus siitä, kuinka paljon olet maksanut työntekijöillesi. Sinun täytyy ilmoittaa kaikki palkat ja esimerkiksi päivärahat ja kilometrikorvaukset.

4.4. Verojen maksaminen

Yrittäjänä sinulla on erilaisia veroja, joita sinun täytyy maksaa. Maksat veroja normaalisti omista tuloistasi. Sen lisäksi yrityksesi maksaa ennakkoveron, arvonnäisäveron ja työnantajasuorituksen.

Verotukseen vaikuttaa se, minkälaisen yritysmuodon olet valinnut, ja minkälaista liiketoimintasi on. Verojen maksaminen kannattaa suunnitella huolellisesti. Yrityssalon asiantuntijat ja verotoimiston työntekijät neuvovat sinua tässäkin asiassa ilmaiseksi! Kannattaa myös kysyä asiasta kirjanpitäjältäsi. Häneltä saat parhaat neuvot kysymyksissä, jotka liittyvät yrityksen talouteen.

Ennakkovero

Yrityksen tuloksesta maksetaan veroa. Verot maksetaan ennakkoveroina. Tämä tarkoittaa sitä, että arvioit yrityksen tuloksen ja ilmoitat



sen Verohallinnolle. Verohallinto lähettää sinulle laskun, joka maksetaan OmaVero-palvelussa joka kuukauden 23. päivä.

Ennakkoveron määrää voi käydä muuttamassa OmaVero-palvelussa. Muutos kannattaa aina tehdä, jos näyttää siltä, että yrityksen tuloksesta on tulossa paljon parempi tai huonompi kuin olet arvioinut.

Arvonlisävero

Jos yrityksesi myy tuotteita tai palveluita arvonlisäveron kanssa, veron täytyy näkyä maksukuitissa erikseen. Maksa näiden arvonlisäverojen summa verottajalle OmaVero-palvelussa joka kuukauden 12. päivä.

Sinun ei kuitenkaan tarvitse maksaa takaisin kaikkia asiakkailta kerättyjä arvonlisäveroja. Voit vähentää summasta ne arvonlisäverot, jotka yrityksesi on maksanut ostamistaan tuotteista tai palveluista. Näiden tuotteiden tai palveluiden täytyy olla sellaisia, että yrityksesi tarvitsee niitä toiminnassaan. Voit esimerkiksi vähentää arvonlisäverot, jos olet ostanut työntekijöiden taukotilaan kahvinkeitin. Et voi vähentää arvonlisäveroa, jos olet ostanut kahvinkeitin omaan kotiisi.

Suomessa on neljä arvonlisäverokantaa, eli neljä erisuuruista arvonlisäveroa. Löydät lisätietoa arvonlisäverosta Verohallituksen sivuilta:

www.vero.fi

Työnantajasuoritukset

Työnantajasuorituksia ovat työntekijöidesi palkan ennakonpidätykset sekä työnantajan sairausvakuutusmaksu. Yrityksen täytyy laskea ne ja ilmoittaa Verohallintoon säännöllisesti.

Ilmoitus täytyy tehdä, vaikka jonakin verokautena sinulla ei olisi ollut yhtäkään työntekijää.



4.5. Pankkitilin avaaminen

Kun yritykselläsi on Y-tunnus, voit avata yritykselle oman pankkitilin. Tilin avaaminen ei ole pakollista, mutta yleensä on paljon helpompaa, kun yrityksellä on oma tili.

Ota pankkiin mukaan henkilöllisyystodistus sekä kopiot niistä papereista, jotka olet lähettänyt Kaupparekisteriin. Ota mukaan myös rekisteriote, jonka saat Kaupparekisteristä.

Sinun kannattaa myös tarkistaa tarvittavat asiakirjat pankkisi sivuilta.

4.6. Kirjanpidon järjestäminen

Kaikkien yritysten täytyy hoitaa kirjanpito, eli ne ovat kirjanpitovelvollisia. Kirjanpitoon kirjataan yrityksen tuotot, kulut, omaisuus, varat ja velat. Kirjanpidosta voi siis seurata, tekeekö yritys tappiota vai voittoa.

Kirjanpitoon vaikuttaa se, minkä yritysmuodon olet valinnut. Voit kysyä lisää kirjanpidosta Yrityssalosta tai keskustella asiasta tilitoimiston kanssa.

Jos et ole yrityksen kirjanpidon asiantuntija tai jos et tunne kirjanpidon lakeja Suomessa, osta kirjanpitopalvelu tilitoimistosta.

Tilitoimisto

Kirjanpito kannattaa ostaa tilitoimistolta. Tilitoimistoissa työskentelee kirjanpitäjiä. Tilitoimistojen hinnoissa ja palveluissa voi olla eroja. Jos sinulla on tuttuja yrittäjiä, voit kysyä heiltä kokemuksia omasta tilitoimistostaan.

Kun olet valinnut tilitoimiston, kannattaa tehdä kirjallinen sopimus. Sopimukseen kirjataan, mitkä asiat hoidat itse, ja mitä tilitoimisto hoitaa.

Kirjanpitoon kuuluvia materiaaleja eli tositteita ovat kaikki yrityksesi myyntilaskut, ostolaskut, tiliotteet, palkkalaskelmat ja käteiskuitit.

Tilikausi, tilinpäätös ja tilintarkistus

Kirjanpito tehdään aina tietyllä aikavälillä, eli



kirjanpito alkaa esimerkiksi 1.1. ja päättyy 31.12. Tätä aikaväliä kutsutaan tilikaudeksi. Tilikausi on yleensä kalenterivuosi, mutta se saa olla myös jokin muu aikaväli.

Tilikauden jälkeen tehdään tilinpäätös. Siinä selvitetään yrityksen **tase** ja **tuloslaskelma**. Tilinpäätöksessä näkyy yrityksen toiminnan tulos. Tuloksen perusteella maksat yrityksesi lopulliset verot. Tuloksen perusteella myös jaetaan mahdolliset voitot tai todetaan tappiot.

Tilinpäätöksessä selvitetään myös, mikä on yrityksen varallisuusasema. Varallisuusasema kertoo, onko yrityksellä omaisuutta ja omaa varallisuutta tai lainaa.

Kun tilinpäätös on tehty, tehdään tilintarkastus. Tilintarkastuksessa erityinen tilintarkastaja tarkastaa yrityksen kirjanpidon ja tilinpäätöksen. Tilintarkastaja antaa työnsä jälkeen kirjallisen tilintarkastuskertomuksen ja merkitsee tarkastuksen tilinpäätökseen.

Tilintarkastajan täytyy olla hyväksytty tilintarkastaja. Hyväksytyn tilintarkastajan tunnistaa siitä, että hän käyttää tunnusta HT tai KHT.

4.7. Laskuttaminen

Laskuttaminen tarkoittaa sitä, että lähetät asiakkaillesi laskun tuotteesta tai palvelusta. Laskuille määritellään maksuaika, joka on yleensä 14–30 päivää. Voi siis kulua pitkä aika myymisen jälkeen, ennen kuin rahat ovat yrityksesi pankkitilillä.

Sähköinen laskutus säästää aikaa ja rahaa. Jos lähetät monta laskua viikossa, kannattaa ottaa käyttöön sähköinen laskutus.

Helpointa on käyttää laskutusohjelmaa pankkisi verkkopankissa. Siellä voit myös lähettää perinteisiä paperilaskuja. Paperilaskut lähetetään postin kautta tai sähköpostilla.

Tärkeintä on lähettää lasku siinä muodossa, jossa asiakas haluaa.

Tase

Tase on raportti, jota käytetään mittaamaan yrityksen taloudellista tilaa. Siitä näkee yrityksen varallisuuden, velat ja oman pääoman tiettyä hetkenä.

Tuloslaskelma

Tuloslaskelma on taseen pari. Siitä näkee tietyn ajanjakson ajalta yrityksen tulojen määrän sekä sen, mihin rahaa on kulunut. Siitä näkee myös onko yritys tehnyt kyseisenä ajanjaksona voittoa vai tappiota.



Muista, että kaikki yrityksesi laskut ovat kirjanpitoon kuuluvia tositteita. Sinun täytyy säilyttää kaikki kirjanpidon aineisto 6 vuotta sen vuoden jälkeen, johon tilikausi päättyy.

Entä, jos asiakas ei maksa laskua ajoissa?

Jos asiakkaasi ei maksa laskua eräpäivään mennessä, voit periä viivästyskorkoa.

Viivästyskorko on kuluttajakaupassa 7 % ja yritysten välisessä kaupassa 8 %. Yritysten välillä korosta voi tosin sopia vapaasti.

Jos asiakas ei maksa laskua 14 päivää eräpäivän jälkeen, voit lähettää maksullisen maksumuistutuksen.

Yritys lähettää yleensä itse maksumuistutuksen.

Jos asiakas ei vielääkään maksa, voit antaa asian perintätoimiston hoidettavaksi. Vertaile perintätoimistojen palveluja ja hintoja ennen kuin teet sopimuksen.

4.8. Työttömyysturva

Jos sinulla on YEL-vakuutus, voit liittyä yrittäjän työttömyyskassaan (AYT-kassa tai SYT-kassa). Liittyminen ei ole pakollista.

Jos haluat yrittäjän työttömyyskassan jäseneksi, maksat työttömyyskassaan säännöllisen jäsenmaksun. Jos jäät työttömäksi, saat ansiosidonnaista työttömyyspäivärahaa.

Ansiosidonnainen tarkoittaa, että työttömyyspäivärahan suuruuteen vaikuttaa se, kuinka paljon olet ansainnut rahaa yrittäjänä. Ehtona on, että olet kuulunut työttömyyskassaan vähintään 15 kuukautta ennen kuin jäät työttömäksi.

Jos et kuulu työttömyyskassaan, mutta jäät työttömäksi, saat työttömyyspäivärahaa Kelasta. Kelan maksama summa on yleensä pienempi kuin ansiosidonnainen työttömyyspäiväraha.

Pelkästään se, että sinulla ei ole asiakkaita, ei tarkoita, että olet työtön. Voit ilmoittautua työttömäksi vasta, kun yrityksesi toiminta on lopetettu tai toiminimi on jätetty lepäämään.

5. LISÄTIETOA YRITTÄJÄKSI AIKOVALLE JA YRITTÄJÄNÄ TOIMIVALLE:

Yritystulkki www.yritystulkki.fi

Yritystulkista löytyy paljon käytännön tietoa yrittäjälle. Yritystulkki soveltuu aloittavalle ja toimivalle yrittäjälle. Yritystulkista löytyvät oppaat, työkirjat ja laskentaohjelmat yrityksen suunnitteluun, rahoitukseen, perustamiseen sekä talouden ja markkinoinnin suunnitteluun. Lisäksi Yritystulkki sisältää paljon lomakkeita yrittäjän avuksi.

Yrityskummi www.yrityskummit.fi

Yrityskummi on yrittäjän tai yrittäjäksi aikovan luottamuksellinen keskustelukumppani. Yrityskummilla on itsellään pitkä kokemus elinkeinoelämän palveluksessa joko yrittäjänä tai asiantuntijana. Yrityskummilta saat käyttöösi hänen kokemuksensa ja asiantuntemuksensa. Hän tarjoaa sinulle ohjausta ja tukea päätöksenteossasi. Keskustelusi yrityskummin kanssa etenevät omien tarpeidesi ja edellytyksesi mukaisesti.

- Yrityskummi tuo suunnitelmiisi uusia näkökulmia, tukee sinua ja esittää kysymyksiä pohdintojesi tueksi.
- Yrityskummi auttaa sinua verkostoitumisessa.
- Yrityskummitoiminta on maksutonta ja ehdottoman luottamuksellista.

HALUAISITKO ITSELLESI OMAN KUMMIN?

Salon seudun kummien yhteyshenkilönä

Sissi Peltonen, p. 0400 528 248,
sissi.peltonen@seutuposti.fi

Voit ottaa yhteyttä joko Sissi Peltoseen tai suoraan haluamaasi yrityskummiin.

Tutustu Suomen Yrityskummien toimintaan tästä linkistä.



YRITTÄJYYSPOLKU

IDEOINTI

- Idea
- Markkinatilanteen arviointi
- Omien valmiuksien arviointi

SUUNNITTELU

- Yritysneuvontatapaaminen/tapaamisia alkavien yrittäjien neuvonnassa
- Tarvitaanko lupia
- Yritysmuodon valinta
- Raha-asioiden selvittely
- Starttiraha
- Tuet ja niiden haku

VALMISTELU

- Rahoitus- ja tukipäätökset
- Toimitilat
- Vakuutusten selvittäminen
- Työttömyysturva-asiat
- Yrityksen nimen valinta
- Kirjanpitäjän etsintä
- Henkilöstön suunnittelu
- Toiminnan valmistelu
- Sopimukset

PERUSTAMINEN

- Päätös yrittäjyydestä
- Pankkitilin avaaminen
- Yrityksen rekisteröinti ja toiminnan aloitus

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Joensuunkatu 7

24100 SALO

p. 044 778 2142

yrityssalo@yrityssalo.fi

