

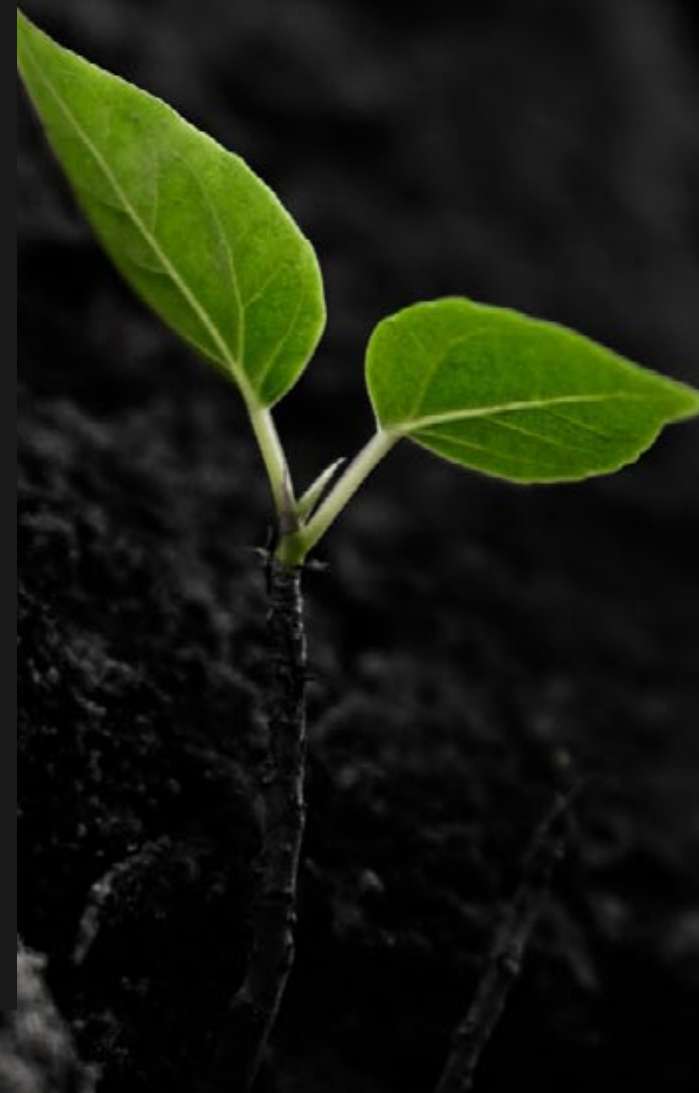
RAKENTAMINEN JA TALOTEKNIikka:

UUDEN YRITTÄJÄN OPAS

MITÄ PITÄÄ HUOMIOIDA YRITYKSEN PERUSTAMISESSA?



adm1com



UUDELLE YRITTÄJÄLLE

Yrityksen perustaminen on hyvin helppoa: kunhan keksii nimen ja laittaa paperit kaupparekisteriin, yritys on periaatteessa toimintakunnossa. Kuitenkin harvoin nimen keksiminen on se vaikein asia.

Uuden yrityksen aloittamisen yhteydessä on tärkeä miettiä, mihin toiminnassa keskittyy ja mitä sen suhteen tavoittelee. On eri asia työllistää vain itsensä kuin pyörittää 10 henkeä työllistävää yritystä. Mitä isompaa toimintaa tavoittelee, sitä enemmän talouden suunnitteluun kannattaa panostaa jo alussa.

Meillä Admicomilla on pitkä kokemus eri tilanteessa olevien rakennus- ja talotekniikkayritysten toiminnan tukemisesta. Olemme koonneet tähän oppaaseen vinkkejä, joiden avulla uuden yrittäjän on helpompi päästä toiminnassaan alkuun. Opas on jaettu kahteen osaan. Ensimmäinen osa käsittelee yleisiä kysymyksiä, joita moni yrittäjäksi aikova pohtii. Jälkimmäisessä osiossa perehdytään niihin kysymyksiin, jotka

tulevat vastaan pian yrityksen perustamisen jälkeen. Menestystä uudelle yrityksellesi! Toivottavasti löydät tästä oppaasta hyviä vinkkejä.

SISÄLTÖ

OSA 1: Alkuvaiheen peruskysymyksiä

Yhtiömuoto.....	4
Arvonlisävero.....	5
Talouden suunnittelu.....	6
Keskity olennaiseen.....	7

OSA 2: Tee pohjatyö huolella

Kirjanpito ja tilitoimisto.....	9
Sidosryhmät.....	10
Työntekijän palkkaaminen.....	11
Rahoitus.....	12

OSA 1

ALKUVAIHEEN PERUSKYSYMYKSIÄ

Yhtiömuodon valitseminen on yksi yrittäjän ensimmäisiä päätöksiä. Kokemuksemme mukaan erityisesti seuraavia kohtia kannattaa miettiä ajan kanssa ennen yrityksen pystyyn laittamista. Luot niiden avulla perustan koko alkavalle liiketoiminnalle ja ne vaikuttavat arkeen vielä pitkään alkumetriä jälkeenkin.

Yhtiömuoto.....	4
Arvonlisävero.....	5
Talouden suunnittelu.....	6
Keskity olennaiseen.....	7

Yhtiömuoto

Yritystä rekisteröitäessä pitäisi olla jo tiedossa, mikä yhtiömuoto yritykselle valitaan. Aiheeseen kannattaa kuitenkin perehtyä jo aiemmin, koska se ratkaisee muun muassa sen, miten paljon yrityksen voitosta maksetaan veroa.

Yhtiömuoto on yksi tärkeimmistä aloittavan yrityksen valinnoista. Sen vaihtaminen yrityksen perustamisen jälkeenkin on mahdollista, mutta huomattavasti työläämpää – ja kalliimpaa.

OSAKEYHTIÖ (OY)

Osakeyhtiössä yhtiö maksaa kiinteää tuloveroa ja henkilökohtaisesti omistaja maksaa veroa ainoastaan nostamastaan palkasta ja osingosta. Mitä enemmän yrityksellä on kertyneitä voittovaroja, sitä enemmän osinkoja saa nostaa kevyemmällä verotuksella. Omat tavoitteet yritystoiminnan suhteen vaikuttavat siis jo yhtiömuodon valinnassa.

Osakeyhtiön suosio perustuu osittain myös siihen, että se konkurssitapauksessa omistajan tappiot on rajattu omiin sijoituksiin yhtiöön sekä mahdollisiin takauksiin, joita on lainojen vakuudeksi annettu, kun taas henkilöyhtiössä yrittäjä on vastuussa yrityksenkin veloista.

Aiemmin osakeyhtiön perustamiseen oli olemassa pieni kynnys, sillä se vaati 2500 euron pääoman sijoituksen. Lakiin tuli kesällä 2019 muutos, joka poisti pakollisen osakepääoman sijoittamisen.

Teoriassa pakon poistuminen tarkoittaa sitä, että rahaa yhtiön perustamiseen tarvitaan ainoastaan rekisteröintimaksun verran. Käytännössä asiasta hieman monimutkaisemman tekee se, että osakeyhtiöllä on velvollisuus vahtia sen oman pääoman riittävyttä. Ennen kuin yritykseen saadaan laskutusta, oma pääoma on käytännössä sama asia kuin

yhtiöön alussa sijoitettu raha. Jos sijoitetun rahan määrä on nolla, yhtiön varat on hävitty käytännössä heti kun yritys ostaa ensimmäiset työkalut tai maksaa ensimmäisen palkan.

Osaava kumppani talouspuolella osaa neuvoa, miten rahaa kannattaa sijoittaa osakeyhtiöön niin, että se on helppo myös nostaa pois, sitten kun rahoitusta ei enää tarvita.

HENKILÖYHTIÖT TAI TOIMINIMI

Henkilöyhtiöissä – kommandiittiyhtiö (Ky) ja Avoin yhtiö (Ay) – yrittäjä vastaa yhtiön veloista ja vastuista henkilökohtaisesti. Henkilöyhtiöissä on puolensa, erityisesti jos on tarkka sen suhteen, mitä tietoja ulkopuoliset saavat yhtiöstä. Mikäli yrityksestä on tarkoitus nostaa voittoja (kuten yleensä on tapana), osakeyhtiössä on kuitenkin paljon enemmän mahdollisuuksia vaikuttaa siihen, minkä verran ja missä vaiheessa veroja voitosta maksetaan.

Toiminimiyrittäjä (Tmi) ja yhtiömiehet maksavat henkilökohtaisesti aina veroja koko vuoden tuloksesta – riippumatta siitä, minkä verran rahaa on nostettu yrityksestä ulos.

Lue lisää yhtiömuodon valinnasta Suomen Yrittäjien verkkosivuilta >>

Arvonlisävero

Voit itse päättää, hoidatko arvonlisäveron tilitykset suorite- vai maksuperusteisesti. Yleensä yritykset tilittävät arvonlisäveron suoriteperusteisesti, mutta pienyrittäjillä on oikeus myös maksutusperusteiseen tilitykseen.

SUORITEPERUSTEINEN ARVONLISÄVERO

Yleensä arvonlisävero tilitetään yrityksissä suoriteperusteisesti, eli siinä vaiheessa kun myyty tavara on toimitettu tai palvelu on suoritettu.

Yritys voi siirtyä maksuperusteisesta ALV:n tilityksestä suoriteperusteiseen tilitykseen kesken tilikauden. Tällöin arvonlisävero on maksettava seuraavalla avoimella verokaudella niistä myynneistä, joista ei ole vielä saatu maksua.

MAKSUPERUSTEINEN ARVONLISÄVERO

Yrityksillä, joiden tilikauden liikevaihto on enintään 500 000 euroa, on oikeus tilit-

tää myyntien ja ostojen arvonlisävero maksuperusteisesti. Tällöin myynneistä suoritettava ja ostoista vähennettävä ALV kohdistetaan sille kuukaudelle, jolloin yritys saa maksun myynnistään tai itse maksaa ostamansa tavaran tai palvelun. Maksuperusteisuus koskee sekä myyntejä että ostoja. Lisätietoa Verohallinnon nettisivuilta >>

KÄÄNTEINEN ARVONLISÄVERO

Vaikka yleensä ALV:sta verovelvollinen on myyjä, joidenkin rakennuspalvelujen myyntitilanteessa verosta vastaa sen sijaan ostaja. Verohallinnon sivuilta löydät lisätietoa rakennusalan käännetystä arvonlisäverovelvollisuudesta >>



Muista myös ennakko-vero, joka perustuu omaan arvioosi tilikauden tuloksesta. Jos arvio menee metsään, joudut maksamaan lisäennakkoa tai jännösveroa, tai odottelemaan veronpalautuksia. Lisätietoa Verohallinnon sivuilta >>

Talouden suunnittelu

Positiivinen kassavirta on pitkässä juoksussa menestyvän yrityksen edellytys. Talouden suunnittelu harvoin on yrittäjän ydinosuamista. Muutamasta asiasta on kuitenkin hyvä olla tietoinen, kun miettii yrityksen tulostavoitteita ja erityisesti kassassa olevan rahan riittävyyttä.

Oikein valittu yhteistyökumppani auttaa talouden suunnittelussa ja tarvittaessa auttaa laskelmien laatimisessa. Myös hinnoittelun miettimiseen kannattaa panostaa, sillä se määrittää sen, mitä yrityksen kassaan työntöön yhteydessä kiilaa ja riittääkö se kattamaan työstä ja muusta yritystoiminnasta aiheutuneet kulut. Nukut yösi paremmin, kun pidät nämä kolme asiaa mielessä.

1 MAKSUAJOILLA ON MERKITYSTÄ

Jos maksat toimittajalle työhön liittyvistä tarvikkeista yhden viikon maksuajalla ja annat omalle asiakkaalle kahden viikon maksuajan, sinun täytyy saada jostakin muualta raha laskun maksamiseen, kun toimittajan lasku erääntyy.

2 HUOMIOI ARVONLISÄVERO

Jos laskutat 1240 euroa, kassaan jää ainoastaan 1000 euroa ja loput on verottajalle kuuluvaa arvonlisäveroa. Vastaavasti omista ostoistasi maksettavaksi jää veroton hinta. Rakentamispalvelu on tästä toki poikkeus.

3 PANKKITILIN SALDO EI KERRO KAIKKEA

Huomaa, että yrityksen tulos ei ole sama asia kuin tililtä löytyvä rahamäärä. Sekä tulosta että kassavirtaa kannattaa silti suunnitella etukäteen.

Talouden suunnittelussa auttaa tarvittaessa asiantunteva tilitoimisto.

Keskity olennaiseen

Tuottamattoman työn osuus voi alussa kasvaa suhteettoman isoksi, jos yrittää tehdä kaiken omalla ajallaan. Alussa kannattaakin olla mieluummin hieman pessimisti sen suhteen, mitä kaikkea ehtii ja pystyy tekemään itse.

Liiketoiminnan alussa on erityisen tärkeää, että aikaa riittää yrityksen varsinaiseen tekemiseen, asiakkaiden hankintaan ja töiden hoitamiseen.

Laskuttamiseen ja muuhun toimistotyöhön menevän ajan minimointi onnistuu parhaiten hankkimalla jo alussa hyvät, omalle alalle soveltuvat työvälineet laskutukseen sekä osaan kumppanin hoitamaan yrityksen kirjanpitoa.



Toiminnan lähtiessä kunnolla käyntiin, monen pienyrittäjän illat täyttyvät laskujen tekemisestä ja muusta hallinnollisesta työstä. Arkea voi helpottaa heti alusta alkaen oikeilla työvälineillä.

OSA 2

TEE POHJATYÖ HUOLELLA

Kun olet selvittänyt yrityksesi kannaltaärkevimmät käytännöt edellisen osan teemoihin, törmäät uusiin avoimiin kysymyksiin. Niin ammattitaitoisen tilitoimiston valitseminen kuin työntekijän palkkaaminenkin on hyvä tehdä huolella. Listasimme muutamia kohtia, joita kannattaa pohtia siinä vaiheessa, kun nämä asiat tulevat ajankohtaisiksi.

Kirjanpito ja tilitoimisto.....	9
Sidosryhmät.....	10
Työntekijän palkkaaminen.....	11
Rahoitus.....	12

Kirjanpito ja tilitoimisto

Ymmärrätkö itse yrityksen kirjanpitoa, vai kaipaanko tilitoimistolta apua muuhunkin kuin vain lukujen tulkkamiseen? Jos päätät ulkoistaa talouspuolen, mitä asioita tilitoimiston valinnassa kannattaa huomioida?

YRITYKSEN KIRJANPITO

Jos kirjanpitoasiat sujuvat luontevasti ja vastaat niistä itse, kannattaa jo alkuvaiheessa panostaa kirjanpidon reaaliaikaisuuteen. Varsinkin alkumetreillä on tärkeää, että tieto on aina ajan tasalla ja käytettävissä, eikä taloustietoja joudu odottelemaan pitkään.

Reaaliaikainen ja sähköinen kirjanpito on merkittävänä tukena toiminnan ohjauksessa. Kun kirjanpitoon kertyy tietoa automaattisesti yrityksen päivittäisestä toiminnasta, tiedät koko ajan, miten yrityksellä oikeasti menee. Myös tulevaisuuden ennustaminen ja yllättäviin tilanteisiin reagoiminen on helpompaa, kun tieto ei laahaa jälkijunassa.

Vaikka päättäisit ulkoistaa kirjanpidon tilitoimiston hoidettavaksi, sähköisen ja reaaliaikaisen tiedon hyöty pätee edelleen. Arjessa saat ajansäästöä, kun sinun ei tarvitse toimittaa tilitoimistoon paperipinkkoja, odotella raportteja (saat ne ajantasaisesti käyttöösi vaikka päivittäin) tai siirrellä tietoja paikasta toiseen ja paperilta sähköiseen muotoon.

TILITOIMISTON VALITSEMINEN

Mihin tarkoitukseen haet tilitoimistoa? Kaipaanko kokonaisvaltaista palvelua, jossa kirjanpitäjä on vahvasti mukana liiketoimintasi ohjauksessa, vai haluatko asiantuntijan apua lähinnä taloustulosten tulkinnassa? Kaipaanko toimialan erityispiirteisiin erikoistunutta tilitoimistoa?

Mieti myös, minkä kokoista tilitoimistoa etsit. Isot talot tarjoavat resursseja ja laajasti monipuolisia palveluvaihtoehtoja. Pienemmät toimijat taas kykenevät tarjoamaan henkilökohtaisempaa palvelua ja todennäköisesti yhteyshenkilöiden pysyvyys on suuria tilitoimistoja pysyvämpää.

Osa tilitoimistoista hyödyntää kirjanpidossa pitkälle vietyä automatiikkaa, jolloin kirjanpitäjän tai palkanlaskijan aikaa kuluu vähemmän rutiinikirjauksiin. Säestyneen ajan saa käytettyä asiantuntijatyöhön, jolloin asiakkaalle kyetään tarjoamaan entistä henkilökohtaisempaan palvelua.

Sidosryhmät

Yrityksellä on sisäisiä ja ulkoisia sidosryhmiä, joiden kanssa toimitaan vuorovaikutussuhteessa. Sisäisiin ryhmiin lukeutuvat esimerkiksi omistajat ja työntekijät. Ulkoisista ryhmistä aloittavalla yritykselle ovat merkityksellisiä erityisesti asiakkaat, toimittajat, yhteistyöyritykset sekä viranomaiset.



Aloittavat yrittäjät astuvat usein samoihin yleisiin sudenkuoppiin, jotka olisi kuitenkin mahdollista välttää.

ASIAKKAAT

Ilman asiakkaita yritys ei pysy toiminnassa, joten asiakkaiden tarpeiden ymmärtäminen ja niihin vastaaminen ovat merkittävässä roolissa. Vaikka uusien asiakkaiden hankkiminen onkin tärkeää (etenkin, jos yrityksellä on kasvuhaluja), kannattaa myös vanhat asiakkaat pitää tyytyväisenä. Panostamalla jo olemassa oleviin asiakkaisiin, he todennäköisemmin ostavat yrityksesi palveluita uudelleenkin ja lisäksi suosittelevat yritystäsi puskaradion kautta myös muille.

TOIMITTAJAT

Tavarantoimittajat myyvät yrityksellesi palveluita ja tuotteita (esimerkiksi tavaroita ja koneita), joita tarvitset yritystoimintasi pyörittämiseen. Toimittajien suhteen kannattaa miettiä, onko keskittäminen vai hajauttaminen järkevämpi vaihtoehto. Etenkin helppous on etuna keskittämisessä. Hajauttaminen taas tuo joustavuutta, mutta toimittajaverkoston kasvaessa tuottaa myös lisätyötä.

YHTEISTYÖYRITYKSET

Mikä on yrityksesi ydinosaamista? Sen pohjalta kannattaa pohtia, mitä kaikkea

on järkevää tehdä itse ja mitä osa-alueita voi olla syytä ulkoistaa. Luotettavat yhteistyökumppanit tukevat yrityksen menestymistä, joten parhaassa tapauksessa hyvin valittu alihankkija auttaa kasvussa ja antaa joustavuutta muuttuviin markkinatilanteisiin. Huono alihankkija saattaa tuhota kaiken, joten taustojen tarkistus kannattaa. Lopulta vastuu projektista on ulkopuolisen työn tilaajalla.

VIRANOMAISET

Sen lisäksi, että viranomaistaho kerää yritykseltäsi ja sen työntekijöiltä veroja, vaikuttavat viranomaisten säätämät lait ja päätökset yritystoimintaan. Oman toimialan säännöksistä kannattaa olla perillä: seuraa tarkalla silmällä erityisesti, mitä aluehallintovirasto (AVI) sanoo työsuojeluasioista. Vastuu Group tarjoaa rakennusalan yrityksille Luotettava Kumppani -palvelun, jonka avulla osoitat, että yrityksesi täyttää tilaajavastuulain edellyttämät yhteiskunnalliset velvoitteet.

Tutustu työsuojelun periaatteisiin työsuojeluhallinnon sivuilta >>

Tilaajavastuusta löydä lisätietoa Vastuu Groupin nettisivuilta >>

Työntekijän palkkaaminen

Kun yritystoiminnalle riittää enemmän kysyntää kuin mihin omat resurssit riittävät, kannattaa harkita työntekijän palkkaamista. Aloittaessasi säännöllisen palkanmaksun, yrityksesi täytyy kuulua verottajan ylläpitämään työnantajarekisteriin.

Liittyminen työnantajarekisteriin onnistuu yrityksen perustamislomakkeella ja myöhemmin OmaVero-palvelussa tai YTJ:n kautta. Muista, että maksat työntekijästä palkan lisäksi sivukulut, kuten sairausvakuutus- ja työeläkevakuutusmaksut.

Mieti, millaista osaamista toivot uudelta työntekijältä ja määrittele hänelle tulevat työtehtävät. Varaa rekryprosessiin tarpeeksi aikaa ja selvitä, millaiset vaakuutukset uutta työntekijää varten tulee ottaa. Etukäteen kannattaa olla perillä erityisesti muutamasta lakisidonnaisesta asiasta.

1 TYÖEHTOSOPIMUS ELI TES

TES on ammattiliiton ja työnantaja-liiton välinen sopimus alakohtaisista työehdoista, jotka koskevat palkkoja, työaikoja, lomiamia ja muita etuja. Yleissitovat työehtosopimukset koskevat myös työnantajaliittoon kuulumatonta työnantajaa, normaalisitovat taas niitä työnantajia jotka kuuluvat sopimuksen solmineeseen työnantajaliittoon. Lisätietoa Suomen Yrittäjien nettisivuilta >>

2 TYÖSOPIMUS

Työsopimus on hyvä tehdä kirjallisena, vaikka työsopimuslain mukaan sen voi tehdä myös suullisesti. Työsopimuksen tekeminen on sekä työntekijän että työnantajan etujen mukaista, ja se sitoo kumpaakin osapuolta. Sovittuja asioita rajoittavat TES sekä työaikalain ja vuosilomalain säännökset. Lisätietoa työsuojeluhallinnon nettisivuilta >>

3 TYÖAJAN SEURANTA

Työaikalaki määrittelee säännöllisen työajan, viikoittaisen enimmäistyöajan sekä esim. ylityöt ja työvuorojen väliset lepoajat. Jotta kumpikin osapuoli voi varmistaa, että palkkaa maksetaan oikein tehdyiltä työtunneilta, on järkevää miettiä miten työaika seurataan.

4 PALKANMAKSU

Voit hoitaa palkanmaksun itse tai ulkoistaa sen tilitoimistolle. Palkka on maksettava työntekijän pankkitilille sovittuna palkanmaksupäivänä, palkkakauden viimeisenä päivänä. Aina viiden päivän kuluessa palkkojen, matkalaskujen ja muiden korvausten maksamisesta, tiedoista on tehtävä ilmoitus tulorekisteriin. Lisätietoa palkanmaksun periaatteista työsuojeluhallinnon nettisivuilta >>

Rahoitus

Yritystoiminnan käynnistymisen kannalta rahoituksen järjestäminen on keskeisessä roolissa. Rahoitus voi löytyä omasta takaa, mutta usein yritykseen tarvitaan myös lainaa.

Oman pääoman kohdalla rahoitusmuotona voi hyödyntää sijoittamista SVOP-rahastoon, eli sijoitetun vapaan oman pääoman rahastoon. SVOP-sijoitus on koroton ja useimmiten sen tekee yhtiön osakkeenomistaja. SVOP-rahasto on yrityksen vapaata omaa pääomaa, ja se kasvaa osakeantien tai muiden oman pääoman sijoitusten yhteydessä. Rahastoon voi siirtää myös voittovaroja.

Oman rahan lisäksi myös ulkopuolista rahoitusta voi hakea käyttöpääomaksi. Lainaa hakiessa kannattaa punnita eri vaihtoehtoihin liittyen rahoituksen hintaa sekä siihen liittyvää riskiä.

PANKKILAINA

Pienyrittäjänä saatat saada koko tarvittavan lainan pankista. Tarjolla on useita erilaisia rahoitusvaihtoehtoja.

RAHOITUSLIMIITTI

Pankeilta voi hakea myös jatkuvaa rahoituslimiittiä, jota yritys voi nostaa tarvittaessa. Limiittiä vapautuu käytettäväksi aina, kun luotto maksetaan pois.

LASKUSAATAVARAHOITUS ELI FACTORING

Rahoitusyhtiö ostaa myyntilaskusi ja maksaa saatavat niistä yrityksen tilille, mikä tuo joustoa pidentyviin maksuaikoihin.

STARTTIRAHA

TE-toimistojen kautta voi hakea tukea, jonka tarkoituksena on turvata yrittäjän henkilökohtainen toimeentulo yritystoiminnan alussa.

YRITYSTUET

ELY- eli Elinkeino-, Liikenne- ja Ympäristökeskukset myöntävät valtion rahoitusta pk-yritysten kehittämistoimenpiteisiin ja investointeihin.

Lisätietoa eri rahoitusvaihtoehtoista Suomen Yrittäjien sivuilta > >



Aloittavan yrittäjän kannattaa valita heti alusta alkaen toimintaa parhaiten tukevat työkalut. Ultima Lite on pienten rakennus- ja talotekniikkayritysten pilvipalvelukokonaisuus, joka yhdistää toimiston, taloushallinnon ja työmaan rutiinit saumattomasti yhteen. Saat käyttöösi ratkaisun, joka tuo merkittäviä helpotuksia arkeen, tehostaa toimintaa ja luo kilpailuetua automatisoimalla rutiinit.

Jos haluat varmistaa tehokkaan startin uudelle yrityksellesi, ole meihin yhteydessä ja katsotaan yhdessä juuri sinun yrityksesi tarpeisiin sopiva ratkaisu.

Lue lisää kotisivuiltamme

www.admicom.com