



Itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän opas

Itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän opas



© Akavan Erityisalat AE ry
2017

Lukijalle

Yhä useampi korkeakoulutettu valitsee yrittäjyyden. Vajaassa vuosikymmenessä esimerkiksi korkeakoulutettujen naisyrittäjien määrä on kasvanut 82 prosenttia.

Meillä Akavan Erityisaloissa yrittäjäjäseniä – etenkin yksinyrittäjiä – on ollut verrattain runsaasti aina. Jo varhain aloimme tarjota yrittäjille myös räätälöityjä palveluja, muun muassa omaa lakitukea.

Yrittäjät itse kertovat, että vapaus ja valta vaikuttaa omaan työhön ovat yrittämisen keskeisiä positiivisia puolia. Kannustamme yrittäjäjäseniämme onnistumaan tarjoamalla tietoa, neuvontaa ja vertais-tukea yrittäjyyden eri vaiheisiin. Tietoisuus omista oikeuksista ja velvollisuuksista sekä oman työhyvinvoinnin merkityksestä loiventaa riskiä, joka yrittäjyyteen usein liitetään.

Toivomme, että tästä oppaasta on hyötyä erityisesti niille jäsenillemme, jotka harkitsevat yrittäjyyttä tai vasta aloittelevat yritystoimintaa.

Työniloa ja menestystä yrittäjäaurallesi!

Salla Luomanmäki
toiminnanjohtaja
Akavan Erityisalat





Akavan Erityisalat
on monialainen ammattiliitto.
Jäsenet työskentelevät kulttuurin
ja hallinnon sekä viestinnän ja
hyvinvoinnin aloilla asiantuntija- ja
esimiestehtävissä sekä yrittäjinä.
Liittoon kuuluu 23 eri ammatti- ja
koulutusaloja edustavaa
jäsenyhdistystä.

www.akavanerityisalat.fi

Sisältö

Johdanto	9	Arvonlisäverovelvollisuuden selvittäminen	28	Itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän oikeuksien suojaaminen	55
Yrityksen liikeidea	10	1. Yleistä	28	1. Tekijänoikeus	55
1. Yritysideasta liikeideaan	10	2. Milloin arvonlisäveroa pitää maksaa?	28	a. Tekijänoikeus on teoksen suoja	55
2. Liiketoimintasuunnitelma	11	3. Muista alarahaujennus	30	b. Mitä oikeuksia tekijän-oikeus tuo?	56
Yrityksen rahoitus	12	4. Arvonlisäverovelvolliseksi ilmoittautuminen	30	c. Tekijänoikeuden luovuttaminen	56
1. Starttiraha	12	5. Verotilimenettely	30	2. Teollisoikeudet	57
2. Muu rahoitus	13	6. Arvolisäveron yhteenveto-ilmoitus	31	a. Patentti	57
Sopivan yritysmuodon valinta	15	Vakuutukset kuntoon	33	b. Hyödyllisyysmalli	58
1. Toiminimi	16	1. Eläkevakuutus	33	c. Mallioikeus	58
a. Toiminimen perustaminen ja ilmoitusvelvollisuus	16	2. Tapaturmavakuutus	34	d. Tavaramerkki	59
b. Toiminimi pähkinäkuoressa	16	3. Potilasvahinkovakuutus	34	Toimeksiantosopimus	60
2. Avoin yhtiö	17	4. Muut vakuutukset	34	Työkorvaus	62
a. Avoimen yhtiön perustaminen ja ilmoitusvelvollisuus	17	Itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän sosiaali- ja työttömyys-turva	37	Itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän arkea	65
b. Avoin yhtiö pähkinäkuoressa	17	1. Toimeentulo perhevapaan ja sairauden aikana	37	1. Merja Isotalo, Kulttuuripajasto Ky: Kulttuurialalla yrittäjänä	65
3. Kommandiittiyhtiö	18	2. Työterveyshuolto	38	2. Marja-Liisa Ripatti, Luze Oy: Viestintäalan koukerot	67
a. Kommandiittiyhtiön perustaminen ja ilmoitusvelvollisuus	18	3. Työttömyysturva	38	3. Liisa Nemitz, Liinetz Oy: Kääntäjä hyvin usein yrittäjä	68
b. Kommandiittiyhtiö pähkinäkuoressa	17	a. Työttömyysturva palkan-saajasta ammatinharjoittajaksi ryhdyttäessä	39	4. Tmi Mikko Laurikainen: Konservaattori yrittäjänä	71
4. Osakeyhtiö	20	Miten oma työ hinnoitellaan kannattavaksi?	40	Liitteet	73
a. Osakeyhtiön perustaminen ja ilmoitusvelvollisuus	20	Sanna Lauslahti		1. Julkinen taloudellinen tuki ja rahoitus	73
b. Osakeyhtiö pähkinäkuoressa	20	Yrittäjä, Controller		2. Yrityspalvelujärjestelmät	74
5. Osuuskunta	22	Pienyrittäjän markkinointi	48	3. Toimeksiantosopimus	76
a. Osuuskunnan perustaminen ja ilmoitusvelvollisuus	22	Petri Saarinen		4. Jäsenedut	79
b. Osuuskunta pähkinäkuoressa	23	Naisyrittäjyyskeskus ry.			
6. Y-tunnus	24				
7. Yritystoiminnan luvanvaraisuus	24				
8. Yhtiömuotojen vertailu	25				
9. Itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän muistilista	27				



”Asiantuntijayrittäjyys
on kasvava ja
vahvistuva trendi.”

Merja Isotalo

Johdanto

Yrittämistä pidetään entistä varteenotettavampana vaihtoehtona uran luomisessa ja työllistymisessä. Akateeminen yrittäjyys on sekä opiskelevien nuorten että valtiovallan toiveissa. Akavan opiskelija-valtuuskunnan viimeisimmän selvityksen mukaan jo 40 % opiskelijoista on harkinnut yrittäjäksi tai ammatinharjoittajaksi ryhtymistä valmistumisensa jälkeen. Monissa julkisen hallinnon ohjelmissa ja niihin nojautuvissa hankkeissa yrittäjyyden edistäminen on ensisijainen tavoite. Lisäksi kuntapalvelut ovat muutoksessa, joka osaltaan luo mahdollisuuksia asiantuntijuuteen ja erityisosaamiseen perustuvan yritystoimintaan.

Suurin osa uusista työpaikoista syntyy nyt pieniin ja keskeisiin yrityksiin. Aikaisempaa enemmän ovat päätöksenteossa esillä myös mikro- ja yksinyrittäjät, joiden menestymistä halutaan tukea. Yksi yrittäjä työllistää itsensä lisäksi

si 99 muuta vai 100 yrittäjää työllistää itsensä – kumpi on joustavampi tapa nopeasti muuttuvassa maailmassa?

Asiantuntijayrittäjyys on kasvava ja vahvistuva trendi. Akavan Erityisalat AE ry:n yrittäjäjäsenen edunvalvonnasta huolehtii ammatinharjoittajien ja yrittäjien toimikunta, jossa ovat edustettuina ne jäsenjärjestöt, joissa on yrittäjäjäseniä. Toimikunta on myös tämän oppaan suunnittelun taustalla.

Toimikunnan vastuualueeseen kuuluu neuvonta yrittäjyydessä, siirtymisessä palkansaajasta yrittäjäksi ja yrityksen perustamisessa, yrittäjän sosiaaliturvassa, tekijänoikeusksymyksissä, sopimusoikeudessa, kilpailuttamisessa ja yrityksen tukiasioissa. Toimikunta suunnittelee myös koulutukset ja muut yrittäjäjäsenen tapahtumat sekä vastaa mentorointipalvelusta.

Tämä opas on tarkoitettu erityisesti niille Akavan Erityisalojen jäsenille, jotka suunnittelevat oman yrityksen perustamista. Oppaasta saavat päivitettyä tietoa myös jo toimivat ammatinharjoittajat ja yrittäjät, esimerkiksi sosiaaliturvasta, vakuutuksista ja yritystuista. Hinnoittelu ja markkinointi ovat yritykselle aina ajankohtaisia asioita ja niihinkin oppaasta löytyy apua.

Helsingissä 20.12.2016

*Merja Isotalo
Akavan Erityisalat AE ry:n
ammatinharjoittajien ja
yrittäjien toimikunta,
puheenjohtaja*

*Tuire Torvela
Akavan Erityisalat AE ry:n
ammatinharjoittajien ja
yrittäjien toimikunta,
lakimies*

Yrityksen liikeidea

1. Yritysideasta liikeideaan

Yritystoiminnan lähtökohtana on yritysidea ja sen pohjalta muodostettu liikeidea. Yritysidea on kannattavan liiketoiminnan lähtökohta. Se perustuu yleensä oman osaamisen ja markkinoiden kysynnän kohtaamiseen. Liikeidea ohjaa yrityksen toimintaa, suunnittelua ja kehittämistä. Se kuvaa sitä, miten yrityksen on tarkoitus toimia kannattavasti. Siitä löytyvät vastaukset kysymyksiin

- mitä, miksi juuri sitä, kenelle ja miten.

Liikeideassa määritellään, mitä palveluja ja/tai tuotteita myydään. Siinä voidaan myös arvioida niiden omaperäisyyttä ja merkitystä mahdollisille asiakkaille, ratkaisevatko ne asiakkaan jonkin ongelman tai tarpeen. On myös pohdittava kysymystä, onko markkinoilla todella tarvetta suunnitelluille palveluille tai

tuotteille vai onko tarjolla esimerkiksi korvaavia tai vastaavia palveluja ja kuinka paljon. Mitä jäljittelemättömämpi oma palvelu tai tuote on, sitä helpompi sen avulla on päästä kannattavaan liiketoimintaan.

Liikeideaan voidaan myös sisällyttää tiedot siitä, kenelle myydään. Toimintaympäristön ja kilpailutilanteen analyysi kannattaa tehdä mahdollisimman perusteellisesti. Sen jälkeen on arvioitava omat vahvuudet ja resurssit suhteessa yritystoiminnan tavoitteisiin sekä mahdollisiin kilpailijoihin. Oman osaamisen tunnistaminen on tärkeä osa prosessia.

Vastaus liikeidean kysymykseen Miten? kertoo siitä, millä tavalla palvelu tai tuote aiotaan tuottaa. Siinä on kartoitettava resurssit, kuten osaaminen, tilat, koneet ja laitteet. Lisäksi on suunniteltava se, miten palvelu tai tuote toimitetaan asiakkaalle.

Liikeidea voidaan jakaa seuraavasti:

1. Asiakkaat (kenelle markkinoidaan ja myydään)
2. Tuotteet (millaisia tuotteet ja palvelut ovat, miten eroavat kilpailijoista, miksi niitä ostetaan)
3. Imago eli mielikuva (miksi asiakas ostaa juuri sinulta, millainen kuva yrityksestä ja sen tuotteista halutaan antaa)
4. Toimintatavat (miten tuotteet ja palvelut tuotetaan, miten markkinoidaan ja myydään, miten haluttu imago saadaan aikaan, miten palvellaan ja hinnoitellaan).

2. Liiketoimintasuunnitelma

Liikeidean pohjalta laaditaan liiketoimintasuunnitelma (LTS). Sen avulla voidaan lisätä yritystoiminnan suunnitelmallisuutta sekä kriittistä ja kokonaisvaltaista arviointia. Liiketoimintasuunnitelma tarvitaan usein silloin, kun yritykselle haetaan rahoitusta. Se tarvitaan esimerkiksi starttirahaa haettaessa, sen perusteella arvioidaan yrityksen kannattavuutta.

Liiketoimintasuunnitelmassa tulee olla esimerkiksi seuraavia asioita:

- liikeideaa ja yrittäjää koskevat tiedot
- visio ja strategia, tavoitteet
- palvelujen ja/tai tuotteiden kuvaukset
- toimintaympäristön arviointi: asiakaskunta, kysyntä, markkinatilanne, kilpailijat
- talous- ja rahoitus-suunnitelma

- tuotantosuunnitelma
- palveluiden ja tuotteiden kehittämissuunnitelma
- markkinointisuunnitelma
- riskien arviointi.

Liiketoimintasuunnitelman tekemiseen saa asiantuntijoiden apua. Sitä antavat esimerkiksi Finnvera, uusyrittäjäkeskukset, ELY-keskukset, seudulliset kehittämiskeskukset ja paikalliset yrityskeskukset. Lomake perustettavan yrityksen liiketoimintasuunnitelman laatimiseen löytyy osoitteesta www.yrityssuomi.fi ja osoitteesta www.liiketoimintasuunnitelma.com

Liiketoimintasuunnitelman laatiminen kuuluu monien yrittäjyysopintojen ohjelmaan. Yrittäjän ammattitutkinnon suorittajille se on pakollinen osa näyttöä.

Yrityksen rahoitus

Yrityksen perustaminen ja yritystoiminnan aloittaminen vaativat rahoitusta ja hyvää kirjanpitäjää. Tarvittavan rahoituksen määrä riippuu yritysmuodosta ja toiminnan laadusta. Mikäli yritystoiminta perustuu oman osaamisen ja asiantuntemuksen myymiseen, on tarvittavan rahoituksen määrä huomattavasti vähäisempi kuin tila-, kone- ja laiteinvestointeja tekevän yrityksen.

Yritystoiminnan rahoitus voidaan jakaa tulo-rahoitukseen ja pääomarahoitukseen. Tulorahoitus muodostuu yritystoiminnasta saatavista tuloista. Koska yritystoimintaa aloitettaessa ei tulorahoitusta vielä ole, on pääomarahoituksen osuus merkittävämpi. Pääomarahoitus muodostuu omasta pääomasta ja vieraasta pääomasta. Vieras pääoma koostuu pankkien, rahoitusyhtiöiden ja vakuutusyhtiöiden lainoista.

Yritystoimintaa aloitettaessa on myös tärkeää selvittää käytössä oleva julkinen rahoitus. Mahdollisia ovat tuet, joissa ei ole takaisinmaksuvelvollisuutta tai lainat. Keskeinen aloittavan itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän tukimuoto on starttiraha. Rahoitusvaihtoehtoista käytettyjä ovat esimerkiksi Finnvera Oyj:n lainat.

1. Starttiraha

Yritystoimintaa harkittaessa kannattaa selvittää oman paikkakunnan TE-toimistolta (työ- ja elinkeinotoimisto), onko starttirahaan tarkoitettu ja määrärahoja käytettävissä. Starttirahan tarkoituksena on uuden päätoimisen yritystoiminnan edistäminen. Starttirahaa voidaan myös myöntää henkilölle, joka laajentaa sivutoimisena harjoittamansa yritystoiminnan päätoimiseksi. Starttiraha turvaa itsenäi-

sen ammatinharjoittajan ja yrittäjän toimeentulon siinä vaiheessa, kun yritystoimintaa käynnistetään / laajennetaan päätoimiseksi ja yritystoiminnasta saadut tulot ovat vielä vähäiset.

Starttirahaa haetaan TE-toimistolta. Se on harkinnanvarainen tuki, jota voidaan myöntää enintään 12 kuukauden ajaksi. Starttirahapäätös tehdään yleensä kahdessa jaksossa eli ensimmäisen jakson pituus voi olla enintään 6 kuukautta. Starttiraha muodostuu perustuesta. Perustuen suuruus on 32,40 €/päivä ¹⁾.

¹⁾ v. 2017

Starttirahan myöntämisen edellytyksiä ovat:

- riittävät valmiudet yritystoimintaan
- edellytykset kannattavaan toimintaan
- päätoimista yritystoimintaa ei ole aloitettu ennen kuin päätös starttirahan myöntämisestä on tehty
- hakija ei saa samaan aikaan valtionapua omiin palkkakustannuksiinsa, työttömyyspäivärahaa tai työmarkkinatukea
- starttiraha on välttämätön yritystoiminnan käynnistymisen kannalta
- starttiraha ei vääristä kilpailua.

Toisen starttirahajakson myöntäminen edellyttää, että yritystoiminta on käynnistynyt ja että tukea edelleen tarvitaan hakijan toimeentulon turvaamiseksi.

Starttiraha on yrittäjän henkilökohtaista, verotettavaa tuloa. Sitä voidaan myöntää kaikkia yritysmuotoja perustettaessa.

Lisätietoja starttirahasta saa sivuilta www.mol.fi tai www.tem.fi. Sivuilta löytyvät myös starttirahan hakemus- ja jatkohakemuslomakkeet.

2. Muu rahoitus

Muita mahdollisia rahoitusvaihtoehtoja ovat Finnveran lainat (www.finnvera.fi), Ely-keskusten ja TEKES:n rahoitukset.

Julkisen taloudellisen tuen ja rahoituksen vaihtoehtoja löydät tämän oppaan liitteestä 1.



”Yrittäjyys merkitsee minulle vapautta.”

Kari Kivelä
Suuhygienisti, yrittäjä

Sopivan yritysmuodon valinta

Yritysmuodon valinta on yrityksen perustajan ensimmäisiä päätöksiä. Yritysmuotoa valittaessa ratkaisevia ovat muun muassa seuraavat tekijät:

- yhtiömiesten lukumäärä,
- pääoman tarve
- henkilökohtainen vastuu/riskintottohalu
- päätöksenteon ja toiminnan joustavuus
- yritystoiminnan jatkuvuus
- voiton jako/varojen käyttö ja
- verotus.

Kun perustajia on vain yksi, vaihtoehtoina ovat joko toiminiemi, osuuskunta tai osakeyhtiö. Näistä toiminiemi on yksinkertaisempi tapa aloittaa yritystoiminta. Avoimen ja kommandiittiyhtiön perustamiseen tarvitaan vähintään kaksi henkilöä.

Toimintaan vaadittava pääoma vaikuttaa yritysmuodon valintaan jo suoraan lain nojalla. Osakeyhtiölaissa on minimipääomaa koskeva vaatimus ja myös komman-

diittiyhtiöissä äänettömän yhtiömiehen tulee sijoittaa yhtiöön pääomapanos. Toimimessä ja avoimessa yhtiössä ei lain nojalla ole pääomavaatimuksia, vaan työpanos riittää. Osuuskunnassa ei ole myöskään minimipääomavaatimusta. Toiminiemi on luontevin vaihtoehto silloin, kun toimintaa aloitettaessa mahdollisuudet pääoman sijoittamiseen ja pääoman tarve ovat vähäisiä.

Yritysmuotoa valittaessa tulee selvittää yrittäjän henkilökohmainen vastuu. Kun yritystoimintaa harjoitetaan toimimellä, vastaa itsenäinen ammatinharjoittaja henkilökohtaisesti kaikista yritystoiminnassa syntyneistä velvoitteista. Samanlainen vastuu on myös kommandiittiyhtiön ja avoimen yhtiön vastuunalaisilla yhtiömiehillä. Mikäli henkilökohtaista taloudellista vastuuta ei halua, oikea yritysmuoto on joko osakeyhtiö tai osuuskunta. Näissä yritysmuodoissa vastuu rajoittuu pääomapanokseen.

Joustavin yritysmuoto on toiminiemi, sillä itsenäinen ammatinharjoittaja tekee yksin kaikki toimintaa koskevat päätökset. Myös yhden henkilön osakeyhtiössä päätöksenteko on joustavaa; tosin enemmän muotoihin sidottua kuin toimimessä. Avoimessa ja kommandiittiyhtiössä päätöksiä tekevät vastuunalaiset yhtiömiehet yksin ja yhdessä. Byrokraattisin yhtiömuoto on osakeyhtiö silloin, kun siinä on paljon osakkaita.

Yritystoiminnan jatkuvuus on yksinkertaisin turvata yhtiömuotoisella yritysmuodolla, sillä tällainen voidaan helpoimmin luovuttaa edelleen. Toiminiemi on puolestaan toiminnan jatkuvuuden osalta hankalin.

Mahdollisuutta palkan maksamiseen itselle ei ole toimimessä, vaan tässä yritysmuodossa itsenäinen ammatinharjoittaja voi nostaa varoja itselleen vain yksityisottona. Sen sijaan henkilöyhtiössä, osuuskunnissa ja osakeyhtiöissä palkan maksaminen itselle on mahdollista.

1. Toiminimi

Yksityisellä henkilöllä on mahdollisuus harjoittaa liikettä tai ammattia ilman erityisen yhtiön perustamista. Yksityinen elinkeinonharjoittaja on joko liikkeen- tai ammatinharjoittaja ja voi harjoittaa toimintaansa yksityisen toiminimen muodossa.

Toiminimi on yritystoiminnan muoto, jossa itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän oma työpanos on ratkaiseva. Se soveltuu yritystoimintaan, jossa myydään omaa osaa- mista ja asiantuntijuutta.

Toiminimen perustaminen ja ilmoitusvelvollisuus

Toiminimen perustaminen ei vaadi mitään perustamisasia- kirjoja, minimipääomaa eikä kahdenkertaista kirjanpitoa. Toiminimi syntyy, kun toiminta käytännössä alkaa. Ennen toiminnan aloittamista tulee kui-

tenkin tehdä verohallinnolle ilmoitus toiminnan aloittamisesta. Ilmoitus tehdään perustamisilmoituslomakkeella (Y3).

Toiminimen haltijalla on velvollisuus ilmoittautua kaupparekisteriin, jos hän harjoittaa luvanvaraista toimintaa tai jos hänellä on pysyvä toimipaikka tai työntekijöitä. Ammatinharjoittaja voi ilmoittautua kaupparekisteriin myös silloin, kun edellä mainitut edellytykset eivät täyty. Tämä on suositeltavaa, sillä tällä tavalla ammatinharjoittaja voi suojata oman toiminimensä.

Kaupparekisteri-ilmoitus voidaan tehdä samalla perustamisilmoituslomakkeella, jolla tehdään ilmoitus verottajalle. Samalla lomakkeella ammatinharjoittaja voi myös ilmoittautua ennakkoperintärekisteriin ja arvonlisäverovelvolliseksi.

Toiminimi pähkinäkuoressa

Yritystoiminta toiminimen muodossa on joustavaa. Toiminimen omistaja tekee yksin yritystoimintaa koskevat päätökset ja myös vastaa niistä yksin. Vastuu käsittää myös vastuun yrityksen sitoumuksista. Itsenäinen ammatinharjoittaja ja yrittäjä vastaa näistä henkilökohtaisesti kaikella omaisuudellaan, myös yksityisellä henkilökohtaisella omaisuudella. Ammatinharjoittaja voi nostaa itselleen varoja yksityisottoina, sen sijaan palkan nostaminen ei ole mahdollista.

Ammatinharjoittajan verot määrätään ennakko- veroina. Verotuksessa yritystoiminnasta saatu tulo jaetaan ansiotuloksi ja pääomatuloksi netto- varallisuuden perusteella. Pääsääntöisesti 20 % netto- varallisuudesta katsotaan pääomatuloksi. Ammatinharjoittajan vaatimuksesta voidaan kuitenkin pääomatuloksi jakaa vain 10 % tai 0 % nettovarallisuudesta.

Lopullisessa verotuksessa yrittäjätulo lasketaan yhteen ammatinharjoittajan mahdollisten muiden tulojen kanssa ja lopullinen vero määrätään yhteissummasta.

2. Avoin yhtiö

Avoin yhtiö muodostuu kahden tai useamman yhtiömiehen liittyessä yhteen harjoittamaan yhteistä yritystoimintaa. Yhtiömiesten henkilökohtainen osallistuminen ja työpanos yritystoiminnassa on tärkeää. Tämä yritysmuoto edellyttää yhtiömiehiltä hyvää yhteistyökykyä ja keskinäistä luottamusta, tämän vuoksi se on hyvin usein perheen kesken harjoitettua toimintaa.

Avoimen yhtiön perustaminen ja ilmoitusvelvollisuus

Avoimen yhtiön perustaminen on säännelty laissa avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä²⁾. Avoimen yhtiön perustaminen edellyttää kirjallista yhtiösopimusta. Perustajina tulee olla vähintään kaksi vastuunalaista yhtiömiestä. Lain

mukaan yhtiömiesten tulee suorittaa yhtiölle yhtiösopimuksessa sovittu yhtiöpanos; tämä yhtiöpanos voi olla työpanos, joten rahapanosta ei tarvita.

Avoin yhtiö syntyy rekisteröimisellä. Yhtiö on ilmoitettava kaupparekisteriin kolmen kuukauden kuluessa yhtiösopimuksen allekirjoittamisesta. Kaupparekisteri-ilmoitukseen tulee liittää kirjallinen yhtiösopimus. Yhtiösopimuksessa tulee vähintään mainita:

- toiminimi,
- yhtiömiesten nimet,
- toimiala ja
- kunta.

Avoimen yhtiön tulee tehdä toiminnan aloittamisesta ilmoitus verohallinnolle perustamisilmoituslomakkeella (Y2). Tällä samalla lomakkeella avoin yhtiö voi myös tehdä em. kaupparekisteri-ilmoituksen ja ilmoittautua ennakkoperintärekisteriin ja arvonlisäverovelvolliseksi.

Avoin yhtiö pähkinäkuoressa

Avoimen yhtiön yhtiömiehet voivat yhtiösopimuksessa määritellä keskinäiset oikeutensa ja velvollisuutensa. Mikäli yhtiösopimuksessa ei ole toisin sovittu, sovelletaan lain määräyksiä. Lain mukaan molemmat yhtiömiehet ovat oikeutettuja hoitamaan yhtiön toimialaan kuuluvia asioita ilman toisen yhtiömiehen myötävaikutusta. Juuri tämän vuoksi avoimessa yhtiössä edellytetään hyvää keskinäistä luottamusta. Mikäli yhtiömiehet haluavat rajata toisen toimivaltaa siten, että tiettyihin toimenpiteisiin vaaditaan molempien suostumus, tulee tämä merkitä kirjalliseen yhtiösopimukseen.

Kirjallisessa yhtiösopimuksessa voidaan siten sopia yhtiömiesten välisestä työnjaosta. Mikäli yhtiösopimuksessa ei ole toisin sovittu, yhtiömiehellä on myös oikeus kieltää toista yhtiömiestä ryhtymästä yksittäiseen toimenpiteeseen.

²⁾ Laki 294.1988/389, www.finlex.fi

Jokaisella yhtiömiehellä on oikeus edustaa yhtiötä ja kirjoittaa sen toiminimi yhtiön toimialaan kuuluvissa asioissa. Tätä oikeutta voidaan yhtiösopimuksessa rajoittaa siten, että se poistetaan joltakin yhtiömieheltä tai siten, että se on kahdella yhtiömiehellä yhdessä. Rajoituksesta on tehtävä merkintä kaupparekisteriin.

Avoimessa yhtiössä on henkilökohtainen velkavastuu. Jokainen yhtiömies vastaa yhtiön veloista ja sitoumuksista kaikella omaisuudellaan, myös henkilökohtaisella omaisuudella. Vastuu käsittää vastuun myös toisten yhtiömiesten tekemistä yhtiön veloista eli yhtiömiehet ovat vastuussa omasta ja toistensa puolesta.

Avoimessa yhtiössä yhtiömiehet voivat nostaa yhtiöstä varoja palkkana. Tämän lisäksi he voivat ottaa varoja yksityisottoina tai voitto-osuutena. Yhtiösopimuksessa kannattaa

sopia sekä voiton että tappion jakamisen perusteista. Avoin yhtiö ei ole verotuksessa erillinen verovelvollinen. Avoin yhtiö on velvollinen antamaan oman veroilmoituksen, josta verotettava tulo lasketaan. Tämä jaetaan suoraan yhtiömiesten henkilökohtaiseksi tuloksi. Yrittäjätulo jaetaan ansiotuloksi ja pääomatuloksi nettovarallisuuden perusteella siten, että 20 % nettovarallisuudesta verotetaan pääomatulona.

3. Kommandiittiyhtiö

Kommandiittiyhtiö muodostuu vähintään yhden vastuunalaisen yhtiömiehen ja vähintään yhden äänettömän yhtiömiehen ryhtyessä yhdessä harjoittamaan yritystoimintaa. Ääneton yhtiömies on mukana yhtiössä sijoittajan ominaisuudessa. Silloin kun vastuunalaisia yhtiömiehiä on enemmän kuin yksi, edellyttää tämä yhtiömuoto vastuunalaisilta yhtiömiehiltä hyvää keskinäistä luottamusta ja yhteistyökykyä.

Kommandiittiyhtiön perustaminen ja ilmoitusvelvollisuus

Kommandiittiyhtiön perustaminen on säännelty laissa avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä. Kommandiittiyhtiön perustaminen edellyttää kirjallista yhtiösopimusta. Perustajina täytyy olla vähintään yksi vastuunalainen yhtiömies ja yksi ääneton yhtiömies.

Yhtiön perustaminen edellyttää omaisuuspanosta, sillä äänettömän yhtiömiehen tulee sijoittaa yhtiöön rahapanos tai muu omaisuuspanos. Vastuunalaiselta yhtiömieheltä riittää työpanos.

Kommandiittiyhtiö syntyy rekisteröimisellä. Yhtiö on ilmoitettava kaupparekisteriin kolmen kuukauden kuluessa yhtiösopimuksen allekirjoittamisesta. Kaupparekisteriin ilmoitukseen tulee liittää kirjallinen yhtiösopimus. Yhtiösopimuksessa tulee vähintään mainita:

- toiminimi
- vastuunalaiset ja äänettömät yhtiömiehet
- toimiala
- kunta ja
- äänettömän yhtiömiehen panos.

Kommandiittiyhtiön tulee tehdä toiminnan aloittamisesta ilmoitus verohallinnolle perustamisilmoituslomakkeella (Y2). Tällä samalla lomakkeella kommandiittiyhtiö voi myös tehdä em. kaupparekisteri-ilmoituksen ja ilmoittautua ennakkoperintärekisteriin sekä arvonlisäverovelvolliseksi.

Kommandiittiyhtiö pähkinäkuoressa

Jos kommandiittiyhtiössä on vain yksi vastuunalainen yhtiömies, hän tekee yksin yritystoimintaa koskevat päätökset ja myös vastaa niistä. Mikäli vastuunalaisia yhtiömiehiä on kaksi tai useampia, vastuunalaisen yhtiömiesten keskinäiset oikeudet ja velvollisuudet sekä oikeus edustaa yhtiötä määräytyvät samoin kuin avoimessa yhtiössä. Vas-

tuunalaiset yhtiömiehet ovat oikeutettuja hoitamaan yhtiön toimialaan kuuluvia asioita ilman toisen myötävaikutusta ja jokaisella on oikeus edustaa yhtiötä ja kirjoittaa sen toiminimi. Lisäksi vastuunalaisella yhtiömiehellä on myös oikeus kieltää toista yhtiömiestä ryhtymästä yksittäiseen toimenpiteeseen. Myös kommandiittiyhtiön yhtiösopimuksessa voidaan näistä oikeuksista sopia toisin.

Kommandiittiyhtiössä äänettömällä yhtiömiehellä ei ole oikeutta hoitaa yhtiön asioita eikä myöskään kiello-oikeutta vastuunalaisiin yhtiömiehiin nähden. Äänettömällä yhtiömiehellä ei ole myöskään oikeutta edustaa yhtiötä, mikäli häntä ei ole tähän erikseen valtuutettu.

Kommandiittiyhtiön vastuunalaiset yhtiömiehet ovat samalla tavoin henkilökohtaisesti vastuussa yhtiön veloista ja sitoumuksista kuin avoimen yhtiön yhtiömiehet. Sen sijaan äänettömän yhtiömiehen vastuu rajoittuu vain siihen

pääomaan, minkä hän on yhtiöön sijoittanut.

Äänettömän yhtiömiehen tarkoitus on sijoittaa yhtiöön pääomaa. Sijoitettavan pääoman vähimmäismäärää ei ole laissa säädetty. Ääneton yhtiömies saa tavallisesti yhtiön voitosta yhtiösopimuksessa sovitun osuutensa sijoitukselleen. Loppuosa voitosta jaetaan vastuunalaisille yhtiömiehille. Koska ääneton yhtiömies ei voi vaikuttaa yhtiön toimintaan, edellyttää yhtiöön sijoittaminen myös luottamusta äänettömän yhtiömiehen ja vastuunalaisen yhtiömiehen välillä. Vastuunalaiset yhtiömiehet voivat nostaa varoja itselleen palkkana, yksityisottoina ja voitto-osuutena.

Kommandiittiyhtiö ei ole verotuksessa erillinen verovelvollinen. Kommandiittiyhtiö on velvollinen antamaan oman veroilmoituksen, josta verotettava tulo lasketaan. Tämä jaetaan suoraan vastuunalaisen yhtiömiesten henkilökohtaiseksi tuloksi. Yrittäjätulo

jaetaan ansiotuloksi ja pääomatuloksi nettovarallisuuden perusteella siten, että 20 % nettovarallisuudesta verotetaan pääomatulona.

4. Osakeyhtiö

Osakeyhtiö voi olla yksityinen tai julkinen osakeyhtiö. Osakeyhtiö on yhtiömuotona säännellympi kuin muut ja edellyttää laajempaa perehtymistä lainsäädäntöön. Osakeyhtiö sopii erityisesti pääomaa tarvitseville yhtiöille. Silloin kun perustajia on vain yksi eli ns. yhden henkilön yhtiönä se sopii myös pienyrityksille. Jäljempänä osakeyhtiöllä tarkoitetaan vain yksityisiä osakeyhtiöitä.

Osakeyhtiön perustaminen ja ilmoitusvelvollisuus

Osakeyhtiön perustaminen on säännelty osakeyhtiölaissa ³⁾ Osakeyhtiössä on yksi tai useampi perustaja. Sen perustaminen edellyttää osakepääomaa lain mukaisen vähim-

mäispääoman ollessa 2 500 euroa. Osakeyhtiö on erillinen juridinen henkilö, joka syntyy rekisteröimällä se kaupparekisteriin.

Osakeyhtiön perustamisesta on laadittava kirjallinen perustamissopimus, jossa on mainittava seuraavat seikat:

- sopimuksen päivämäärä
- osakkeenomistajat ja kunakin merkitsemät osakkeet
- osakkeesta yhtiölle maksettava määrä
- osakkeen maksuaika
- yhtiön hallituksen jäsenet ja
- tarvittaessa yhtiön tilintarkastajat.

Perustamissopimukseen on liitettävä yhtiön yhtiöjärjestys, jossa on oltavat seuraavat asiat:

- yhtiön toiminimi
- kotipaikka
- toimiala
- tilikausi (jos sitä ei ole mainittu perustamissopimuksessa).

Osakeyhtiö on ilmoitettava kaupparekisteriin kolmen kuukauden kuluessa perustamissopimuksen allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään perustamisilmoituslomakkeella (Y1 + kaupparekisterin liitelomake). Yhtiö syntyy tällä rekisteröimisellä. Samalla lomakkeella yhtiö voi myös ilmoittautua ennakoperintärekisteriin ja arvonlisäverovelvolliseksi sekä tehdä verotajalle ilmoituksen toiminnan aloittamisesta.

Osakeyhtiö pähkinäkuoressa

Mikäli osakeyhtiön osakkaita on useampia kuin yksi, kannattaa heidän tehdä osakassopimus. Osakassopimus on osakeyhtiön omistajien välinen sopimus, jossa sovitaan osakkeenomistajien oikeuksista ja velvollisuuksista sekä päätöksentekoon liittyvistä asioista.

Yhtiön hallintoa ja toiminnan järjestämistä varten osakeyhtiöllä tulee olla hallitus. Mikäli yhtiöjärjestyksessä ei ole toisin määrätty, hallituksessa tulee olla 1-5 varsinaista jäsentä. Jos varsinaisia jäseniä on alle kolme, tulee hallituksessa olla vähintään yksi varajäsen. Yhtiön juoksevaa hallintoa varten osakeyhtiöllä voi olla toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan valitseminen ei ole kuitenkaan lakisääteistä.

Osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaa yhtiökokouksessa. Yhtiökokous päättää sille osakeyhtiölain mukaan kuuluvista asioista. Osakkeenomistajat voivat myös yhtiökokousta pitämättä yksimielisinä päättää yhtiökokoukselle kuuluvasta asiasta. Tällainen päätös on kirjattava, päivättävä, numeroitava ja allekirjoitettava. Varsinainen yhtiökokous on lain mukaan pidettävä kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

Koska osakeyhtiö on oma itsenäinen juridinen henkilö, osakkeenomistaja ei ole henkilökohtaisessa taloudellisessa vastuussa yhtiön sitoumuksista. Osakkeenomistajan vastuu rajoittuu sijoitetun osakepääoman määrään. Tilanne on eri, jos osakkeenomistaja on antanut henkilökohtaisen takauksen yhtiön velkojen vakuudeksi.

Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on laissa säännelty vahingonkorvausvastuu, jos he ovat tahallaan tai huolimattomuudesta aiheuttaneet vahinkoa yhtiölle, osakkeenomistajalle tai muulle henkilölle. Myös osakkeenomistajalla on vahingonkorvausvastuu, jos hän on myötävaikuttamalla lain tai yhtiöjärjestyksen rikkomiseen tahallaan tai huolimattomuudesta aiheuttanut vahinkoa yhtiölle, toiselle osakkeenomistajalle tai muulle henkilölle.

Osakkeenomistajat päättävät yhtiökokouksessa voiton käyttämisestä. Sen jako osakkaille tapahtuu osinkoina osakkeiden lukumäärän perusteella. Tämän lisäksi osakkeenomistajat voivat saada yhtiöstä palkkatuloja työpanoksesta riippuen.

Osakeyhtiö on erillinen verovelvollinen. Osakeyhtiölaissa on säännökset yhtiön muuttamisesta osuuskunnaksi, avoimeksi yhtiöksi, kommandiittiyhtiöksi tai toiminimeksi.

³⁾ Laki 21.7.2006/621, www.finlex.fi

5. Osuuskunta

Osuuskunta on jäsentensä omistama yhteisyritys. Sen tavoitteena on jäsenten elinkeinon ja talouden tukeminen sekä palvelujen tuottaminen jäseniä hyödyttävällä tavalla. Osuuskunta voi olla muun muassa tuottajaosuuskunta, kuluttajaosuuskunta, hankintaosuuskunta, asiantuntijaosuuskunta tai markkinointiosuuskunta. Yritysmuotona osuuskunta soveltuu monen tyyppiseen toimintaan. Se sopii asiantuntijayrittäjien yhteiseksi yritysmuodoksi, kulttuuripalvelujen tuottamiseen sekä eri toimialojen markkinointiin ja palvelujen tuottamiseen. Osuuskunta voi toimia myös työosuuskuntana, jossa sen henkilöjäsenet ovat työsuhteessa osuuskuntaan ja tarjoavat sen kautta työpanostaan muille.

Osuuskunta on yritysmuotona joustava ja sopii aloille, jossa yritystoimintaa halutaan harjoittaa yhdessä.

Osuuskunnan perustaminen ja ilmoitusvelvollisuus

Osuuskunnan perustaminen on säännelty osuuskuntalaissa ⁴⁾. Osuuskunnan voi perustaa yksi henkilö. Mikäli osuuskunnan perustajia on vähintään seitsemän, käsitellään perustajia työttömyysturvalainsäädännössä palkansaajina. Tämä edellyttää myös, että kyseessä on ns. aito osuuskunta. Tämä tarkoittaa sitä, että osuuskunta harjoittaa liiketoimintaa ja tarjoaa palveluita osuuskunnan toimialalla. Laissa ei ole säännelty perustamisessa vaadittavaa vähimmäispääomaa, vaan osuuskunnan perustajat päättävät keskenään osuusmaksun suuruuden. Näistä osuusmaksuista muodostuu osuuskunnan osuuspääoma. Osuuskunnan perustamisesta tulee laatia perustamissopimus. Lain mukaan perustamissopimuksesta tulee ilmetä ainakin seuraavat asiat:

- sopimuksen päivämäärä
- perustajien tiedot
- perustajille annettavat osuudet
- osuudesta osuuskunnalle maksettava määrä ja maksuaika
- osuuskunnan hallituksen jäsenet sekä toimitusjohtaja, tilintarkastaja ja toiminnantarkastaja, mikäli osuuskunnassa on tällainen elin.

Osuuskunnan säännöissä tulee mainita vähintään:

- osuuskunnan toiminimi
- osuuskunnan kotipaikka
- osuuskunnan toimiala
- osuuskunnan tilikausi, ellei se ilmene perustamissopimuksesta

Osuuskunta on ilmoitettava kaupparekisteriin kolmen kuukauden kuluessa perustamiskirjan allekirjoittamisesta. Osuuskunta syntyy juridisesti vasta silloin, kun se on merkitty kaupparekisteriin. Samalla lomakkeella (perustamisilmoituslomake Y1) osuuskunta voi myös ilmoittautua ennako-

perintärekisteriin ja arvonnalisäverovelvolliseksi sekä tehdä verottajalle ilmoituksen toiminnan aloittamisesta.

Osuuskunta pähkinäkuoressa

Osuuskunnan hallitus huolehtii osuuskunnan toiminnan järjestämisestä ja hallinnosta. Mikäli osuuskunnan säännöissä ei ole toisin määrätty, osuuskunnan hallituksessa tulee olla vähintään yksi ja enintään viisi jäsentä. Mikäli jäseniä on vähemmän kuin kolme, tulee hallituksessa olla vähintään yksi varajäsen. Osuuskunta voi halutessaan valita itselleen toimitusjohtajan.

Osuuskunnan jäsenet käyttävät päätösvaltaansa osuuskunnan kokouksessa. Osuuskunnan varsinainen kokous on pidettävä kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, mikäli säännöissä ei määrätä aikaisempaa ajankohtaa.

Osuuskunnan jäsenet eivät ole henkilökohtaisessa vastuussa osuuskunnan taloudellisista sitoumuksista. Osuuskunnan jäsenen vastuu rajoittuu osuuspääoman määrään.

Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on laissa säännelty vahingonkorvausvastuu, jos he ovat toimessaan tahallaan tai huolimattomuudesta aiheuttaneet vahinkoa osuuskunnalle. Heillä on myös vastuu vahingosta, jonka he ovat osuuskuntalain tai sääntöjä rikkomalla aiheuttaneet jäsenelle tai muulle henkilölle. Myös osuuskunnan jäsenellä on vahingonkorvausvastuu, jos hän on myötävaikuttamalla osuuskuntalain tai sääntöjen rikkomiseen tahallisesti tai törkeästi huolimattomuudesta aiheuttanut vahinkoa osuuskunnalle, jäsenelle tai jollekin muulle.

Osuuskunnan jäsen voi saada osuuskunnasta taloudellista hyötyä ylijäämän palautuksena tai korvauksena palveluita. Osuuskunnan jäsen voi myös saada osuuskunnasta palkkatuloja, jos hän on työsuhteessa osuuskuntaan. Osuuskunta on erillinen verovelvollinen.

⁴⁾ Laki 14.6.2013/421, www.finlex.fi

6. Y-tunnus

Kun itsenäinen ammatinharjoittaja tai yrittäjä tekee ilmoituksen toiminnan aloittamisesta Verohallinnolle (perustamisilmoituslomake Y1, Y2, Y3), annetaan yritykselle ilmoituksen perusteella Y-tunnus. Y-tunnus on merkittävä yrityksen tilauksiin, tarjouksiin, laskuihin ja muuhun yritystoimintaan liittyviin kirjeisiin ja lomakkeisiin. Y-tunnuksen käyttövelvollisuus koskee kaikkia yrityksiä, jotka on merkitty kaupparekisteriin, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintärekisteriin tai työnantajarekisteriin. Velvollisuus on olemassa yritysmuodosta riippumatta. Tunnuksen avulla Verohallintoon annettavat ilmoitukset ja suoritukset ohjautuvat oikealle asiakkaalle.

7. Yritystoiminnan luvanvaraisuus

Pääsääntöisesti elinkeinonharjoittamiseen ei tarvita lupaa. Joidenkin elinkeinojen harjoittaminen edellyttää kuitenkin lupaa. Luvanvaraiset elinkeinot on lueteltu laissa elinkeinonharjoittamisen oikeudesta.⁵⁾ Luvanvaraisia elinkeinoja koskevissa laissa ja asetuksissa säädetään, miltä viranomaiselta lupa on haettava.

Joidenkin elinkeinojen harjoittaminen edellyttää ilmoituksen tekemistä viranomaiselle. Esimerkiksi terveydenhuollon ammattihenkilöiden tulee tehdä ilmoitus itsenäisenä ammatinharjoittajana toimimisesta ja myös toiminnan lopettamisesta aluehallintovirastolle (www.avi.fi).

Ilmoitus on tehtävä ennen toiminnan aloittamista. Toiminnan lopettamisesta tulee tehdä ilmoitus 30 päivän kuluessa siitä kun palvelujen antaminen lopetetaan. Ilmoituksen rekisteröinti on maksullinen.

Mikäli terveydenhuollon ammattihenkilö harjoittaa yritystoimintaa henkilöyhtiö- (avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö) tai osakeyhtiömuodossa, tulee hänen hakea aluehallintovirastolta lupa terveydenhuollon palvelujen antamiseen. Myös toiminimellä toimintansa harjoittava tarvitsee luvan, mikäli hänellä on työntekijöitä.

8. Yhtiömuotojen vertailu

	OY	AY, KY	TMI
Verotuksellinen asema	Itsenäinen	Laskentayksikkö	Laskentayksikkö
Vero-kanta	20 %	Progressiivinen	Progressiivinen
Varojen nosto	Osingonjako, palkka	Yksityisotto, palkka	Yksityisotto
Mahdollisuus verovapaisiin korvauksiin	Kyllä	Kyllä	Ei
Luontoisetu yhtiöltä	Kyllä	Kyllä	Ei
Lainaaminen yhtiöltä	Kyllä	Kyllä	Ei
Yhtiön tulos	Yhtiön tuloa	Osakkaan tuloa	Omistajan tuloa
Vastuu veloista	Ei henkilökohtaista vastuuta	Henkilökohtainen vastuu	Henkikohtainen vastuu

⁵⁾ Laki 27.9.1919/122, www.finlex.fi



9. Itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän muistilista

- 1 Yritysidean ja liikeidean kartoittaminen sekä liiketoimintasuunnitelman laatiminen
 - uusyrityskeskukset, ELY-keskukset, seudulliset kehittämiskeskukset, paikalliset yrityskeskukset
- 2 Rahoituksen selvittäminen
 - starttirahaa haettava ennen toiminnan aloittamista
- 3 Yritysmuodon valitseminen
 - toiminimi, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö, osuuskunta
- 4 Perustamisilmoitus verohallinnolle
 - perustamisilmoituslomake Y1, Y2, Y3, lomakkeita saa osoitteesta www.prh.fi, ELY-keskuksilta, verottajalta
 - samalla lomakkeella ilmoitus kaupparekisteriin ja ilmoittautuminen arvonnalisä-verovelvolliseksi ja ennakoperintärekisteriin
 - Y-tunnuksen saaminen
 - luvanvaraisuuden selvittäminen; jos luvanvarainen toiminta, on lupa hankittava ennen toiminnan aloittamista
- 5 Kirjanpito
- 6 Vakuutusten järjestäminen
 - YEL-vakuutus (yrittäjän työeläkevakuutus) otettava 6 kk:n sisällä
 - muu vakuutusturva
- 7 Työttömyysturva
 - palkansaajan jälkisuoja
 - Ammatinharjoittajien ja yrittäjien työttömyyskassa AYT
Suomen Yrittäjien työttömyyskassa SYT
9. Itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän muistilista
Erilaisia yrityspalvelujärjestelmiä löydät tämän oppaan liitteestä 2.

Arvonlisäverovelvollisuuden selvittäminen

1. Yleistä

Arvonlisäverotus koskee liiketoiminnan muodossa tapahtuvaa tavaroiden ja palveluiden myyntiä. Verovelvollisuus ei ole riippuvainen yritysmuodosta, vaan sen piirissä ovat niin toiminimellä yritystoimintaa harjoittavat kuin avoimet yhtiöt, kommandiittiyhtiöt, osakeyhtiöt ja osuuskunnat.⁶⁾

Arvonlisäverovelvollisuus ei koske palkkatyötä eikä näin ollen työsuhteessa tapahtuvaa tavaroiden ja palvelujen myyntiä. Jos arvonlisäverotuksen piirissä oleva itsenäinen ammatinharjoittaja suorittaa työsuhteessa jonkin tehtävän, josta hänelle maksetaan palkkaa, saadusta palkasta ei makseta arvonlisäveroa. Arvonlisäverolain mukaisesti arvonlisäverotuksen ulkopuolelle jäävät seuraavat alat:

- terveyden- ja sairaanhoitopalvelut (käsittää toimenpi-

teet, jotka tehdään ihmisen terveydentilan määrittämiseksi tai terveyden palauttamiseksi tai ylläpitämiseksi

- sosiaalihuoltona tapahtuva tavaroiden ja palvelujen myynti
- koulutuspalvelut (lain nojalla järjestetty koulutus tai lain nojalla valtion varoin tuettu koulutus)
- rahoituspalvelut
- vakuutuspalvelut.

Arvonlisäveroa ei makseta esiintyvän taiteilijan tai muun julkisen esiintyjän palkkioista, kuurojen tulkkauuspalkkioista eikä myöskään pääsääntöisesti tekijänoikeuden luovuttamisesta tai tekijänoikeuden perusteella saadusta korvauksesta laissa säädetyin poikkeuksin. Ennen toiminnan aloittamista kannattaa verotajalta tarvittaessa varmistaa, onko toiminta arvonlisäverovelvollista toimintaa vai ei.

2. Milloin arvonlisäveroa pitää maksaa?

Arvonlisäverotuksen ulkopuolelle on jätetty vähäinen liiketoiminta. Vaikka itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän toiminta sinänsä kuuluisi verotuksen piiriin, ei verovelvollisuutta ole, jos liikevaihto tilikaudella ei ylitä 10 000 euroa. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että arvonlisäverovelvollisuus alkaisi vasta 10 000 euron jälkeen. Jos liikevaihto tilikaudella ylittää 10 000 euroa, on koko myynti verollista. Tämän vuoksi toimintaa aloitettaessa tulee tarkkaan miettiä, tuleeko em. raja tilikaudella ylittymään vai ei. Jos ammatinharjoittaja on toimintaa aloitettaessa arvioinut, että 10 000 euron raja ei tilikaudella ylity ja vastoin alkupe- räistä käsitystä raja ylittyykin, muuttuu koko myynti siltä tilikaudelta verolliseksi. Tällöin

arvonlisävero joudutaan takautuvasti maksamaan koko tilikaudelta ja sen lisäksi tulevat viivästysseuraamukset.

Arvonlisäverovelvollisuutta arvioitaessa ratkaisevaa on siis tilikauden liikevaihto. Miten verovelvollisuus arvioidaan, jos tilikausi on pidempi

tai lyhyempi kuin 12 kuukautta? Nämä tilanteet aiheuttavat usein käytännön ongelmia. Tällöin tilikausi tulee muuntaa vastaamaan 12 kuukauden liikevaihtoa. Tämä tapahtuu kertomalla tilikauden liikevaihto luvulla 12 ja jakamalla se tilikauden täysien kalenterikuukausien määrällä:

tilikauden liikevaihto x 12

tilikauden täydet kalenterikuukaudet

Esim. tilikausi on kesä-joulukuu ja arvioidut tulot ovat 8 000 euroa. Kun tämä muunnetaan vastaamaan 12 kk:n liikevaihtoa kertomalla se luvulla 12 ja jakamalla tulos luvulla 7 (kesä-joulukuu), saadaan liikevaihdoksi 13 714 euroa. Näin ollen ammatinharjoittaja on velvollinen maksamaan arvonlisäveroa jo kyseiseltä tilikaudelta.

⁶⁾ Laki 30.12.1993/1501, www.finlex.fi

Jos tilikauden liikevaihto jää alle 10 000 euroa, voi ammatinharjoittaja kuitenkin halutessaan vapaaehtoisesti hakeutua arvonlisäverovelvolliseksi. Tästä on se etu, että tuolloin ammatinharjoittaja voi vähentää ostoihinsa sisältyvät verot. Tätä oikeutta ei ole, jos ammatinharjoittaja vähäisen toiminnan perusteella jää arvonlisäverotuksen ulkopuolelle. Yleinen alv-kanta on 24 %.

3. Maksuperusteinen arvonlisävero

Pienyrietyksillä on oikeus tilitittää arvonlisävero maksuperusteisesti. Tämä koskee yrityksiä, joiden liikevaihto on enintään 500 000 euroa tilikaudelta. Maksuperusteisen tilityksen tarkoittaa sitä, että itsenäinen ammatinharjoittaja ja yrittäjä voi kohdistaa myynneistä suoritettavan ja ostoista vähennettävän arvonlisäveron sille kuukaudelle, jolloin maksu myynnistä saadaan tai ostosta suoritetaan.

Itsenäinen ammatinharjoittaja ja yrittäjä voi itse valita tilittääkö arvonlisäveron suorite- vai maksuperusteiseksi. Jos valintana on maksuperusteinen tilitys, niin sitä sovelletaan sekä myynteihin että ostoihin.

Maksuperustetta voidaan soveltaa vain Suomessa tapahtuviin myynteihin ja ostoihin.

4. Muista alarajahuojennus

Jos itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän liikevaihto jää alle 30 000 euroa, ammatinharjoittaja voi alarajahuojennuksena saada osan maksamastaan arvonlisäverosta takaisin Jos taas liikevaihto on enintään 10 000 euroa ja ammatinharjoittaja on maksanut arvonlisäveron, niin hän voi saada sen kokonaan takaisin.

5. Arvonlisäverovelvolliseksi ilmoittautuminen

Arvonlisäverovelvollisen tulee ennen toiminnan aloittamista tehdä kirjallinen ilmoitus verohallinnolle ja ilmoittautua arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Tämä ilmoitus tehdään perustamisilmoituslomakkeella.

6. OmaVero-palvelu

Arvonlisäveroilmoitus annetaan verohallinnolle sähköisesti OmaVero - palvelussa. Arvonlisäveroilmoitus annetaan verokausittain, joka on pääsääntöisesti kuukausi. Jos liikevaihto on enintään 30 000 euroa, voi verokaudeksi kuitenkin halutessaan valita kalenterivuoden. Jos taas liikevaihto on 30 001 - 100 000, voi verokaudeksi valita neljänneskalenterivuoden. Pidenettyyn verokauteen voi siirtyä erillisestä hakemuksesta.

Arvonlisäveroilmoituksen määräpäivä on verokautta seuraavan toisen kuukauden 12. päivä. Mikäli ilmoitus saapuu verohallinnolle määräpäivän jälkeen, määrätään tästä myöhästymismaksu.

Arvonlisäveroilmoitus tulee antaa jokaiselta verokaudelta. Se tulee antaa myös silloin, jos toiminta on keskeytynyt tilapäisesti. Lisäksi se on annettava myös silloin jos verokaudelta laskettu arvonlisävero on miinusmerkkinen eli kun suoritettavat verot ovat pienemmät kuin vähennettävät verot.

Arvonlisäveron alarajahuojennus tiedot ilmoitetaan myös OmaVero-palvelussa. Ne ilmoitetaan joko kalenterivuoden tai tilikauden viimeisen verokauden arvonlisäveroilmoituksella.

7. Arvonlisäveron yhteenvetoilmoitus

EU:n alueella tapahtuvan tavara- ja palvelukaupan valvontaa varten tulee arvonlisäverovelvolliseksi ilmoittautuneen antaa arvonlisäveron yhteenvetoilmoitus OmaVero-palvelussa. Yhteenvetoilmoitus on annettava sähköisesti viimeistään kunkin kuukauden päättymistä seuraavan kuukauden 20. päivänä. Yhteenvetoilmoitus täytetään asiakaskohtaisesti asiakkaan alv-numeroineen ja maakodeineen.



Vakuutukset kuntoon

Yritystoimintaa aloitettaessa pitää huolehtia vakuutusturvan riittävydestä.

1. Eläkevakuutus

Eläketurvan järjestäminen on itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän omalla vastuulla. Itsenäinen ammatinharjoittaja ja yrittäjä on velvollinen ottamaan yrittäjien eläkevakuutuksen (YEL-vakuutus) seuraavien edellytysten täytyessä:

- yrittäjä on iältään 18 – 67 -vuotias
- työskentelee yrityksessään
- on toiminut yrittäjänä yhteensä vähintään 4 kuukautta
- arvioidut työtulot ovat vähintään 7 645,25 €/vuosi ⁷⁾
- ei kuulu saman toiminnan perusteella muun eläkelain piiriin.

Edellä mainittujen edellytysten täytyessä YEL:n vakuutamisvelvollisia ovat itsenäiset ammatinharjoittajat ja yrittäjät, jotka toimivat toiminimellä, avoimen yhtiön yhtiömies, kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiömies ja osakeyhtiön tai muun yhteisön osakas, joka on yhtiössä johtavassa asemassa ja omistaa yksin yli 30 % tai yhdessä perheenjäsenten kanssa yli 50 % osakepääomasta tai osakkeiden tuottamasta äänimäärästä sekä itse vähintään yhden osakkeen.

Myös sivutoimisesti yritystoimintaa harjoittavat voivat olla velvollisia YEL-vakuutuksen ottamiseen. Tämä velvollisuus tulee silloin, kun sivutoimisesti yritystoimintaa harjoittavan toiminta on kuitenkin niin laajaa, että edellä mainitut edellytykset täyttyvät.

YEL-vakuutus tulee ottaa kuuden kuukauden kuluessa yritystoiminnan aloittamisesta. Vakuutuksen alkamispäivä on kuitenkin toiminnan aloittamispäivä.

⁷⁾ v. 2017

Ammatinharjoittaja voi itse määrittää sen työtulon, minkä perusteella eläkevakuutuksen ottaa. Tätä työtuloa määrittäessä kannattaa muistaa, että se vaikuttaa eläkkeen lisäksi myös muihin ammatinharjoittajalle maksettaviin etuuksiin kuten esimerkiksi sairauspäivärahaan. Tämän vuoksi työtulon pitää ehdottomasti olla oikealla tasolla. Ohjenuorana työtuloa määrittäessä voi käyttää periaatetta, että työtulon pitäisi vastata sitä palkkaa, joka ammatinharjoittajan työtä tekevälle ammatitaitoiselle työntekijälle tulisi maksaa. YEL-vakuutuksesta ammatinharjoittaja saa eläketurvan vanhuuden ja työkyvyttömyyden varalle. Vakuutukseen kuuluu myös osa-aika-eläke, työeläkekuntoutus ja kuntoutusraha. Vakuutusmaksut ovat verotuksessa vähennyskelpoisia. Vakuutusmaksu määräytyy sen työtulon mukaan, minkä ammatinharjoittaja on itselleen valinnut. Vakuutusmaksu alle 53-vuotiaille ja yli 62-vuotiaille on 24,10 % valitusta työtulosta ja 53 - 62 -vuotiaille 25,60 % valitusta työtulosta.⁸⁾

Aloittava ammatinharjoittaja saa vakuutusmaksuun 22 %:n alennuksen 48 ensimmäisen kuukauden aikana.

On tärkeää, että YEL-vakuutuksen ottaa sen ottamiseen määrätyn 6 kuukauden ajan sisällä. Mikäli vakuutusta ei oteta ajoissa, tulee vakuutusmaksuun 10 %:n laiminlyöntikorotus. Vakuutuksen laiminlyönnistä voi myös olla seurauksena, että vakuutus otetaan ammatinharjoittajalle viran puolesta ja tällöin myös työtulo arvioidaan muiden toimesta.

2. Tapaturmavakuutus

Itsenäisellä ammatinharjoittajalla ja yrittäjällä ei pääsääntöisesti ole velvollisuutta ottaa lakisääteistä tapaturmavakuutusta. Velvollisuus lakisääteisen tapaturmavakuutuksen ottamiseen on avoimen yhtiön yhtiömiehellä ja kommandiittiyhtiön yhtiömiehellä, jolla yksin tai yhdessä perheenjäsentensä kanssa on enintään 50 % yhtiön määräämävallasta sekä osakeyhtiön

osakkaalla, joka yksin tai yhdessä perheenjäsenten kanssa omistaa enintään 50 % osakkeista. Jokaisen ammatinharjoittajan kannattaa kuitenkin harkita vapaaehtoisesta tapaturmavakuutuksen ottamista, joka korvaa työaikana tapahtuneet tapaturmat sekä ammattitaudit.

3. Potilasvahinkovakuutus

Terveysten- ja sairaanhoitoalan itsenäiset ammatinharjoittajat ja yrittäjät ovat velvollisia ottamaan potilasvahinkovakuutuksen.

4. Muut vakuutukset

Ammatinharjoittamiseen liittyvät yrittäjän riskit voidaan jakaa toimintariskeihin ja omaisuusriskeihin. Toimintariskit tarkoittavat tahatonta yritystoiminnan aiheuttamaa riskiä jollekin toiselle osapuolelle. Näiltä voi suojautua vastuuvakuutuksella, oikeusturvavakuutuksella ja keskeytysvakuutuksella.

Keskeytysvakuutus korvaa ammatinharjoittajalle sen katemenetyksen, joka syntyy jos yrityksen toiminta on omaisuusvahingon takia vaikeutunut tai keskeytynyt kokonaan. Keskeytysvakuutuksesta ja sen tarpeellisuudesta kannattaa neuvotella vakuutusyhtiön kanssa.

Akavan Erityisalojen jäsenenä olevilla itsenäisillä ammatinharjoittajilla ja yrittäjillä on voimassa vastuu- ja oikeusturvavakuutus liiton jäsenyyden kautta. Vastuu- ja oikeusturvavakuutus koskee liiton jäsenenä olevia sellaisia itsenäisiä ammatinharjoittajia ja yrittäjiä, joiden palveluksessa ei ole työntekijöitä. Vastuu- ja oikeusturvavakuutuksen edellytyksenä on myös, että ammatinharjoittaja omistaa yrityksensä yksin. Täten se koskee toiminimiyrittäjiä, kommandiittiyhtiöitä, joissa

on vain yksi vastuunalainen yhtiömies ja osakeyhtiöitä, kun yrittäjä omistaa yksin kaikki yhtiön osakkeet. Vastuu- ja oikeusturvavakuutus koskee ammatinharjoittamiseen liittyviä asioita. Vastuuvakuutus on voimassa Suomessa eli siitä voidaan korvata Suomessa aiheutunut ja ilmennyt vahinko. Oikeusturvavakuutuksen voimassaolo edellyttää, että asia käsitellään Suomessa.

Omaisuusriskeihin on syytä varautua silloin, kun ammatinharjoittajalla on vakuutettavaa omaisuutta. Omaisuuden vakuuttaminen voi koskea sekä käyttö- että vaihto-omaisuutta.

⁸⁾ v. 2017



Itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän sosiaali- ja työttömyysturva

Vahvistettu YEL-työtulo vaikuttaa itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän sosiaaliturvan tasoon.*

1. Toimeentulo perhevapaan ja sairauden aikana

Kela voi maksaa itsenäiselle ammatinharjoittajalle ja yrittäjälle äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainrahaa sekä osittaista vanhempainrahaa, osittaista hoitorahaa ja erityishoitorahaa.

Osittaista hoitorahaa on oikeus saada alle kolmivuotiaan lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla. Lisäksi lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus osittaiseen hoitorahaan lapsen perusopetuksen ensimmäisen ja toisen lukuvuoden ajalta sekä oppivelvollisuuskoulun aloittamis-

ta edeltävältä lukuvuodelta, jos lapsi osallistuu silloin oppivelvollisena esiopetukseen.

Oikeus osittaiseen hoitorahaan on, kun omassa yrityksessä tehty työ vähenee tosiasiallisesti vähintään 25 prosenttia. Yrittäjän tulee esittää luotettava näyttö työn vähemisestä. Tällaisena selvityksenä voidaan pitää esimerkiksi kirjanpitäjän antamaa selvitystä yrittäjän tulojen vähemisestä vaadittavalla määrällä, päiväkodin kirjallista todistusta siitä, että yrittäjän lapsi on päiväkodissa enintään 6 tuntia päivässä. Kyseeseen voi tulla myös muu vastaava selvitys.

Kelan maksamiin etuuksiin kuuluvat myös kuntoutusraha, sairauspäiväraha ja osasairauspäiväraha.

Kelan maksamaa sairauspäivärahaa maksetaan sairastumispäivän ja sitä seuraavan kolmen arkipäivän jälkeen. Itsenäisellä ammatinharjoittajalla ja yrittäjällä on myös oikeus osasairauspäivärahaan. Edellytyksenä on, että yrittäjän työaika ja ansiot ovat alentuneet 40 - 60 prosenttiin aiemmasta. Osasairauspäivärahaa voidaan maksaa heti sairauspäivärahan omavastuun (1+3 arkipäivää) jälkeen. Tämä mahdollistaa osa-aikaisen työskentelyn heti sairauden alkamisesta lukien.

Kelan maksama päiväraha määräytyy YEL-vakuutuksessa vahvistetun työtulon mukaan. Jos päivärahaoikeus alkaa vuonna 2017, on päivärahan perusteena vuoden 2015 vahvistettu YEL-tulo palkkakertoi-

* YEL= yrittäjän eläkelaki

mella korjattuna. Mikäli tulot ovat kasvaneet vähintään 20 %, voi päivärahaa hakea korotetun YEL-tulon perusteella. Mikäli yritystoiminta on kestänyt vain vähän aikaa, määräytyy päiväraha maksuperusteen alkamista edeltäneen 6 kk:n YEL-tulon ja/tai muiden ansiotulojen perusteella.

2. Työterveyshuolto

Itsenäinen ammatinharjoittaja ja yrittäjä voi järjestää itselleen työterveyshuollon työstä aiheutuvien terveysvaarojen ja haittojen ehkäisemiseksi. Ammatinharjoittaja voi ehkäisevän työterveyshuollon lisäksi järjestää itselleen työterveyshuoltona yleislääkäritoimen sairaanhoidon. Työterveyshuollon tulee perustua palvelun tuottajan ja ammatinharjoittajan väliseen kirjalliseen sopimukseen. Se voidaan järjestää mm. kunnallisessa terveyskeskuksessa tai yksityisessä lääkärikeskuksessa. Kela maksaa korvauk-

sen ehkäisevän työterveyshuollon ja sairaanhoidon tarpeellisista ja kohtuullisista kustannuksista sairausvakuutuslain perusteella.

3. Työttömyysturva

Itsenäinen ammatinharjoittaja ja yrittäjä voi työttömyyden kohdatessa saada työttömyysturvaa joko perusturvana Kelan kautta tai ansioturvana työttömyyskassan kautta. Ammatinharjoittaja katsotaan työttömäksi, kun hän on kokonaan lopettanut yritystoiminnan.

Työttömyysturvaa saadaksesen ammatinharjoittajan tulee esittää luotettava selvitys toiminnan lopettamisesta.

Ammatinharjoittaja voi parantaa lakisääteistä työttömyysturvaansa liittymällä työttömyyskassaan esimerkiksi Ammatinharjoittajien ja yrittäjien työttömyyskassa AYT:hen.

Ollessaan kassan jäsen ammatinharjoittaja on työttömyyden kohdatessa oikeutettu ansiosidonnaiseen päivärahaan. Edellytyksenä on, että ammatinharjoittaja täyttää työssäoloehdon. Työssäoloehto täyttyy, kun ammatinharjoittaja on ollut kassan jäsen ja toiminut yrittäjänä vähintään 15 kk. Lisäksi edellytetään, että yritystoiminta on ollut laajuudeltaan riittävän olennaista.

Työttömyyskassaan liittyessään ammatinharjoittajan on valittava työtulonsa. Tämä työtulo voi olla enintään YEL-vakuutuksen perusteena oleva vahvistettu työtulo ja vähintään sen tulee olla 12 564 euroa/ vuodessa (v. 2017). Vakuutusmaksut ja myös ansiosidonnaisen päivärahan suuruus määräytyvät tämän ammatinharjoittajan työttömyyskassalle ilmoittaman työtulon perusteella. Jäsenmaksut ovat henkilökohtaisessa tuloverotuksessa vähennyskelpoisia.

Mikäli ammatinharjoittaja ei ole työttömyyskassan jäsen, hän voi hakea Kelalta peruspäivärahaa. Kelan maksaman peruspäivärahan edellytyksenä työttömyyden lisäksi on työssäoloehdon täyttyminen. Työssäoloehto täyttyy, kun ammatinharjoittaja on toiminut yrittäjänä vähintään 15 kuukautta työttömyyttä edeltäneiden neljän vuoden aikana ja kun yritystoiminta tuona aikana on ollut riittävän olennaista. Riittävän olennaiseksi yritystoiminta katsotaan, kun ammatinharjoittajan YEL-vakuutuksen perusteeksi otta- ma työtulo on ollut vähintään 12 564 euroa (v. 2017). Kelan maksaman päivärahan suuruus on 32,40 euroa päivässä (v. 2017) Mikäli työssäoloehto ei ole täyttynyt, voi ammatinharjoittaja saada Kelalta peruspäivärahan suuruista työmarkkinatukea. Työmarkkinatuki on harkinnanvarainen.

Työttömyysturva palkansaajasta ammatinharjoittajaksi ryhdyttäessä

Hyvin usein itsenäiseksi ammatinharjoittajaksi ja yrittäjäksi siirtyminen tapahtuu palkkatyöstä. Jos henkilö yrittäjäksi ryhtyessään täyttää palkansaajakassan työssäoloehdon, hänelle syntyy ns. **jälkisuojaoikeus**. Jälkisuojaoikeuden pituus on enintään 18 kuukautta yritystoiminnan aloittamisesta. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että ammatinharjoittajalla on oikeus jäädä palkansaajakassan jäseneksi jälkisuoja-ajaksi tai hän voi heti yritystoimintaa aloitettaessa liittyä yrittäjäkassaan. Molemmissa tapauksissa jälkisuojan sisältö on sama eli mikäli ammatinharjoittaja jää työttömäksi jälkisuoja-aikana, hänen ansiosidonnainen päivärahansa lasketaan niiden ansioiden perusteella, jotka hänellä oli ammatinhar-

joittajuutta edeltäneessä palkkatyössä. Akavan Erityisalojen ammatinharjoittajajäsenen, joka siirtyy palkansaajajäsenestä ammatinharjoittajaksi, kiinteä jäsenmaksu pitää sisällään jälkisuoja-aikana myös palkansaajakassan jäsenmaksun. Hän voi jälkisuojaja-ajan olla sekä liiton että palkansaajakassan jäsen. Halutessaan hän voi kuitenkin pysyä vain liiton jäsenenä ja liittyä yrittäjäkassaan heti toimintansa aloittaessaan. Tässäkin tapauksessa hän saa hyväksyä palkansaajan jälkisuojaja-ajan, joka on voimassa 18 kuukautta, mutta kuitenkin enintään siihen asti kunnes yrittäjäkassan työssäoloehto (15 kk) on täyttynyt. Tällöin ammatinharjoittajan työttömyysturvaan ei tule katkoa, koska yrittäjäkassan työssäoloehto täyttyy jälkisuoja-aikana.

Miten oma työ hinnoitellaan kannattavaksi?

Sanna Lauslahti
Yrittäjä, Controller

Hinta on yrityksen kriittinen menestystekijä. Se on merkittävin yksittäinen osatekijä yrityksen kannattavuuden muodostumisessa. Hinnalla on usein suora vaikutus siihen syntykö kauppaa vai ei. Muutos hinnassa vaikuttaa käyttökatteeseen enemmän kuin muuttuvien ja kiinteiden kulojen pienentäminen tai volyymin kasvu. Onnistunut hinnoittelu osana tuotteistusta näkyy suoraan yrityksen tuloslaskelman viimeisellä rivillä.

Hinta on muutakin kuin laskea euroja. Se on ennen kaikkea jakelun, tuotteen ja markkinointiviestinnän ohella keskeinen markkinoinnin kilpailukeino. Lisäksi hinta on

- palvelun arvon mittari ja muodostaja. Hinta kertoo asiakkaalle palvelun arvoa, esimerkiksi korkea hinta voi kertoa asiakkaalle hyvästä laadusta

- kannattavuuteen vaikuttava tekijä. Jokainen saatu lisäeuro volyymin säilyessä ennallaan näkyy tuloksessa
- tuotteen asemointiin vaikuttava tekijä
- kilpailuun vaikuttava tekijä.

Hinnoittelu on osa tuotteistamista. Tuotteistamisen tavoitteena on saada aikaan toimiva, vaikuttava ja oikea-aikaisesti tarjottu sekä asiakkaan tarpeisiin pohjautuva palvelu. Tuotteistamisesta saatuja tietoja käytetään hinnan laskennan taustatietoina. Tuotteistamisen kysymyksiä ovat: mitä palvelu pitää sisälleen, millä laadulla palvelu tarjotaan, miltä palvelu näyttää (imago, brändi), miten palvelu tuotetaan ja mitkä ovat palvelun tavoitteet sekä viimeiseksi haetaan vastaus siihen, mikä on palvelun hinta. Hintaa laskettaessa ja tuotteistettaessa on tärkeää huomioida asiakkaan saamat hyödyt. Kullakin hyödyllä on oma

arvonsa asiakkaalle. Hyötyjen tarkastelun lähtökohtana ovat asiakkaiden tarpeet ja niiden tyydyttäminen. Asiakas voi saada palvelusta tai tuotteesta

- taloudellista hyötyä, kuten säästöjä
- toiminnallista hyötyä, kuten luotettavuutta ja osaamista
- funktionaalista hyötyä, jotka syntyvät teknisistä ominaisuuksista
- henkilökohtaista tai psykososiaalista hyötyä, kuten henkilökohtainen tyydytys asiakkaan saadessa olla tietyn yrityksen asiakkaana.

Taulukko 1 Hinnan vaikutus tulokseen			
Yritys Oy		hinta +5 %	hinta -5 %
Liikevaihto	128 000	134 400	121 600
Muuttuvat kustannukset	6 400	6 400	6 400
Katetuotto	121 600	128 000	115 200
Kiinteät kustannukset	117 760	117 760	117 760
Tulos	3 840	10 240	-2 560
Tulos %	3 %	8 %	-2 %
Tuloserö €			
vrt lähtötilanne		6 400	-12 800

Hintatason määrittäminen

Hinnan asettaminen oikealle tasolle on tärkeimpiä tehtäviä yrityksessä. Jos hinta asetetaan liian korkeaksi, kauppoja ei synny, eikä asiakkaita saada. Toisaalta liian alhainen hinta saattaa johtaa yrityksen heikkoon tulokseen ja siten yrittäjän alhaiseen palkkatasoon. Lisäksi on huomioitava, että hintoja on vaikeampi nostaa kuin alentaa.

Liikkumavaraa hinnoitteluun saadaan hyödyntämällä hinnoitteluun vaikuttavia tekijöitä viisaasti. Näitä tekijöitä ovat asiakkaiden maksukyky, kilpailijoiden hinta, yrityksen tavoitteet, brändi/mielikuvat, verot ja maksut, kysynnän ja tarjonnan suhde, palvelun laatu ja sisältö.

Yrityksellä on mahdollisuus valita korkea tai matala hintataso itselleen. Hintatason valinta pohjautuu yrityksen

valitsemaan kilpailustrategiaan. Peruskilpailustrategioita ovat kustannusjohtajuus-, erilaistamis- ja kohdistamisstrategia. Kustannusjohtajuusstrategiassa toimitaan mahdollisimman tehokkaasti matalalla hinnalla. Tavoitteena on saada mahdollisimman suuret myyntivolyymit. Erilaistamis- ja kohdistamisstrategiassa pyritään hakemaan mahdollisimman korkea hinta markkinoilta erilaistamalla tuote kilpailijoista ja/tai valitsemalla tietyt asiakassegmentit, joissa asiakkaiden maksukyky ja -halu ovat korkeat. Kohdistamisstrategiassa hyödynnetään segmentointia. Sitä voidaan tehdä jakamalla asiakkaita maksukyvyn, toimialan, koon, maantieteellisen sijainnin, ostopkäyttäytymisen ja asiakkaan kehitysvaiheen mukaan. Erilaistamista muihin nähten voidaan tehdä

- palvelubrändillä
- erikoistumalla tai laajalla valikoimalla
- tuomalla toimialalle uusia palveluita tai palvelutapaa
- asiakkuuksien hallinta-ohjelmilla

- markkinointikampanjoilla
- kasvulla
- yhteistyö/liittoutuminen muiden kanssa
- erityisosaajilla
- uusilla tekniikoilla
- palveluiden nopeuttamisella
- palveluiden paketoinnilla
- hinnalla, joka voi olla kilpailijoihin verrattuna epätavallisen halpa tai kallis hinta, riskitön hinta, selkeä hinta, rahoitusjärjestelyillä ja hinnoitteluperusteilla.

Valittu strategia näkyy siinä, millaisia palveluita asiakkaille tarjotaan. Palvelu ja sen ominaisuudet vaikuttavat hinnoitteluun. Vakiopalvelun hinnassa joudutaan toimimaan markkinoiden asettamalla hintatasolla. Jonkin verran omaleimaisessa palvelussa voidaan vaikuttaa hieman enemmän asetettavaan hintaan. Räättäilyssä palvelussa lähtökohdana on asiakaskeskeisyys, jolloin hinta ei muodostu markkinapohjaisesti, vaan asiakaspohjaisesti.

Hinnoittelutaktiikoissa on valinnanvaraa

Yrityksillä on valittavana useita eri hinnoittelutaktiikoita. Yritys voi käyttää vakaata hintaa, joka näkyy asiakkailla samana tilanteesta riippumatta ja listahintoina. Sopimushinnoittelu ilmenee asiakaskohtaisena hinnoitteluna ja sitä tehdään usein ns. avainasiakkaille. Tästä esimerkkinä voi olla tilanne, kun yrittäjäasiantuntija myy merkittävän osan työajastaan yhdelle asiakkaalle pidemmäksi aikaa. Tarjoushinnoittelua käytetään osto- ja myyntitapahtuman ollessa yksittäinen. Hintaporrastusten hyödyntämistä voidaan ajatella tilanteessa, jossa asiakkaiden kysynnässä on vaihteluita. Sen avulla tasoitetaan ”kysyntää ja tarjontaa”. Kampanjahinnan avulla pyritään edistämään ja luomaan uutta kysyntää. Sen etu on siinä, että hintatasoa ei tarvitse alentaa pysyvästi. Kampanjahinta voidaan rajata niin kohderyhmällisesti kuin ajallisesti.

Ristiinhinnoittelussa nivotaan eri palvelut toisiinsa; yhdellä palvelulla mennään asiakkaaseen sisään ja toisessa taas haetaan kate. Tällöin tiedetään, että palvelu 1 vaatii palvelun 2 ostamista. Rangai- tushinnoittelu liittyy työajan ulkopuoliseen ajankäyttöön ja myös sopimuksen vastaisiin tilanteisiin. Kermankuorinta- hinnoittelussa pyritään tarkalla kohderyhmäsegmentoinnilla tunnistamaan ne asiakkaat, jotka ovat valmiita maksamaan korkeamman hinnan.

Hinnoittellessa tarvitaan samanaikaisesti useita menetelmiä

Hinnoittelua voidaan tehdä eri menetelmillä. On kuitenkin perusteltua laskea hinta eri menetelmillä ja tunnistaa, mitä eri hintatasoja kukin menetelmä tuottaa. Hinnoittelu voidaan tehdä

- kustannuspohjaisesti, kuten omakustannushinta ja katetuottopohjainen hinnoittelu.

- markkina- eli kilpailuperusteisesti, kuten monopoli- hinta, maailmanmarkkina- hinta, hintajohtajan seuraaminen, tavoitehinnoittelu
- asiakaslähtöisesti, kuten arvoperusteinen hinnoittelu
- kysyntäpohjaisesti, kuten hintaporrastus, hintasegmentointi, hintaluokat, pakettihinnat, kausihinnoittelu, alehinnoittelu, erikoistarjoukset
- hintamuutosten mukaisesti kuten kiinteät hinnat, nopeasti vaihtuvat hinnat, vakaa hintataso
- hintadifferoinnin kautta eli myymällä samaa tuotetta eri hinnalla, kuten maantieteellisesti eri alueilla eri hinta, ostomäärä, ostoajan- kohta, edellytys asiakkaiden tehokas segmentointi
- psykologisesti hinnoitellen, kuten 999 euroa, 495 euroa, 19 euroa

Laskennassa tarvittavat taustatekijät

Hintaa laskettaessa tulee huomioida useita taustatekijöitä. Kukin tekijöistä näkyy hinnoittelun eri vaiheissa omalla painollaan. Laskennassa tarvitaan tieto kapasiteetista ja toiminta-asteesta. Kapasiteetti tarkoittaa maksimipalvelusuoritusmäärää ja toiminta-aste toteutunutta tai arvioitua toteutuvaa suoritelmäärää. Lisäksi tarvitaan tieto:

- yrityksen/yrittäjän tavoitteista
- kustannuksista: kustannuksissa huomioidaan mm. tuotteistuksessa määriteltujen tekijöiden kustannusvaikutukset.
- elinkaaren pituudesta ja etenemisestä
- kilpailustrategiasta
- kohderyhmästä
- palvelun asemoinnista muihin palveluihin nähden.

Kapasiteetti ja toiminta-aste: Kuinka paljon on tunteja myytävissä

Asiantuntijapalvelun hinnan laskennassa tarvitaan tieto siitä, kuinka paljon tunteja on käytössä ilman lomaa, sairaus- ja koulutuspäiviä sekä muuhun toimintaan kuluvaan aikaan. Lisäksi on hyvä arvioida, kuinka paljon yrityksellä on yleensä myymättömiä tunteja tai mikä on tavoite, minkä alle ei saa mennä. Myymättömiä tunteja yritys voi käyttää esimerkiksi tuotekehitykseen.

Alla on yksi esimerkki myytävien tuntien arvioinnista yhden hengen asiantuntijapalvelu-yrityksessä.

Taulukko 2		
Tuntien käyttö	Tunnit/vuosi	Selite
Tunnit ilman lomia	1687,5	5 vkoa lomaa+viralliset vapaat 2 vkoa
Myynti ja Markkinointi	112,5	1,5 päivä/kk * 10 kk
Laskutus ja perintä	37,5	0,5 päivä/kk *10 kk
Kirjanpito ja maksut	75	1 päivä/kk *10 kk
Koulutuspäivät	30	4 päivää/vuosi
Sairauspäivät	45	6 päivää/vuosi
Muut; verkostoituminen jne	75	1 päivä/kk *10 kk
Myytavissä oleva aika	1312,5	
Riski: Myymätön aika	150	2 päivä/kk *10 kk
Arvioidut myytävät tunnit	1162,5	

Yrityksen tavoitteet

Yrityksen tavoitteet vaikuttavat suoraan hintaan. Isommassa yrityksessä tavoite voi lähteä esimerkiksi siitä, kuinka paljon tulosta halutaan tehdä. Yrittäjällä se voi lähteä hyvin-kin yksinkertaisesta lähtökohdasta eli siitä, paljonko yrittäjä haluaa itselleen palkkaa. Vaihtoehtoisena vertailuna palkan suuruudesta voidaan käyttää sitä, paljonko yrittäjä saisi vastaavasta työstä ulko-puolella.

Kustannukset

Yritykselle syntyy kustannuksia mitä moninaisimmista eristä. Tuotteistuksessa tehdyt ratkai-sut vaikuttavat suoraan kustan-nusten muodostumiseen. Yksi laskennan perusvirheistä on, että kaikkia kustannuksia ei oteta huomioon tai ne arvioi-daan liian suurina.

Omakustannushinta

Omakustannushinta menetel-mänä sopii varsinkin yrityksiin, joissa suurin osa kustannuk-sista on kiinteitä kustannuk-sia. Omakustannushinta sisäl-tää yrityksen kaikki kustan-nukset (kiinteät ja muuttuvat, sekä välittömät ja välilliset) ja tulostavoitteen.

Seuraavaksi on esimerkki yhden hengen asiantuntija-palveluyrittäjän tavoitepalkka-lähtöisestä laskennasta (tavoitebruttopalkka/kuukausi). Ensimmäiseksi yrittäjä on selvittänyt kapasiteettinsa ja toiminta-asteensa eli myytä-vät tuntinsa. Tämän jälkeen yrittäjä on määrittänyt oman tavoitepalkkatasonsa.

Sen jälkeen tulevat tarkas-teltavaksi tuloslaskelman kuluerät ja tuotteistusdo-kumentit, joiden kautta muodostui seuraava kustan-nuslaskelma¹¹⁾. Tuntihinnan laskennan pohjana ovat aiemmassa esimerkissä las-ketut myytävät tunnit, joita on 1162,50.

Taulukko 3			
Kuluerät	€/v	€/h	Erittely
Henkilöstökulut	95 564	82	palkat, henkilösivukulut
Muut henkilöstökulut	3 860	3	koulutus, terveydenhoito, ruokakulut, liput jne.
Toimiston vuokra	3 600	3	
Matkakulut	4 960	4	km, matkustaminen, hotellit
Tietoliikenne	2 090	2	matkapuhelin, laajakaista; mobiili+ kiinteä, kotisivut jne
Kirjanpito	1 440	1	
Markkinointi ja myynti	1 000	1	markkinointimateriaali, neuvottelu- ja edustus
Muut kulut	1 730	1	vakuutukset, kopiointi, posti, toimistotarvikkeet, pankki, pientarv.
Poistot	973	1	tietokone, printteri, kalusto jne
Omakustannusarvo	115 218	99	
Hinta sisältäen tulostavoite 10 %	128 020	110	= 115 218/(1-0,1) ja 99/(1-0,9)

¹¹⁾ Laskelmaa yksinkertaistettu, Omakustannuslaskennan kaava on: Välittömät ja välilliset muuttuvat kustannukset + kiinteät kustannukset: välittömät ja välilliset kiinteät kustannukset = Valmistusarvo + hallinto ja markkinointi = Omakustannusarvo

Laskelman pohjalta nähdään, että yrittäjälle kertyy kustannuksia vuodessa 115 218 euroa, jonka päälle hän haluaa saada 10 prosentin tuloksen. Tulostavoitteen sisältäväksi arvonlisäverottomaksi tunti hinnaksi tulee 110 euroa/h. Tämän jälkeen voidaan laskea arvonlisäverollinen tuntihinta.

Taulukko 4		
Tuntihinta ilman alv:tä	110	128 020 € / 1162,50 h
Tuntihinta alv 24 %	136,40	110*1,24

Kun tuntihinta on saatu selville, voidaan laskea yrittäjän kolmelle eri palvelulle arvonlisäverottomat hinnat. Taustatietona laskennassa oli tuoteistamisessa määritelty ajankäyttö eri palveluissa.

Taulukko 5		
Hinta (pk-seudulla)	Hinta alv 0%	Ajankäyttö
Konsultointipäivä	991	7,5 konsultointi + matkat 1,5 h
Luento (7,5 h)	1 652	2 päivää, perussetillä
Räätälöity luento (7,5 h)	3 304	4 päivää

Markkinahintamenetelmä

Markkinahintamenetelmä pohjautuu markkinahintaan. Markkinaperusteinen määritelty hinta voi asettua omakustannushinnan yläpuolelle tai alapuolelle. Markkinahintaa laskettaessa vähennetään markkinahinnasta ensin voittotavoite. Näiden kahden erotus kertoo, kuinka paljon yrityksen kustannukset voivat olla maksimissaan yhtä tuotetta kohden.

Markkinahinta 60 senttiä
Voitto 10 % 6 senttiä
Kustannukset max 54 senttiä

Arvoperusteinen hinnoittelumenetelmä

Arvoperusteinen hinnoittelu lähtee asiakkaan saamasta arvosta. Tällöin yritys valitsee kilpailustrategiakseen usein erilaistamisstrategian. Tällöin kysynnän määräävä tekijä ei ole enää hinta. Kysyntää ohjaa se, mistä asiakas kokee saavansa tuotteessa lisäarvoa, esimerkiksi mielikuva-arvoa

ja/tai konkreettista hyötyä eli käyttöarvoa. Periaatteena voi olla ”osta ja tuota halvalla” sekä ”myy kalliilla asiakkaan kokeman arvon mukaan”. Saman tuotteen tai palvelun hinta voi vaihdella eri markkina-alueilla, asiakassegmenteissä, käyttötilanteissa jne. Yritys voi itse rakentaa tuotteen arvoa, kuten mielikuva-arvoa, markkinoinnin avulla tekemällä tuotteestaan merkkituotteen.

Taulukko 6: palvelun arvon muodostuminen
Mielikuva-arvot
Konkreettinen arvo –hyödyt

Arvoperusteista hintaa voidaan tehdä esimerkiksi yhdistämällä se muihin hinnoittelumenetelmiin. Esimerkiksi konsultti voi sitoa osan palkkiostaan asiakkaan saamiin hyötyihin. Näin konsultti myöskin ilmaisee mielenkiintonsa asiakasta kohtaan työsuorituksen jälkeen. Lisäksi samalla säilytetään tiivis asiakas-kontakti pidempään.

Pienyrittäjän markkinointi

Petri Saarinen,
*myynnin ja markkinoinnin
asiantuntija*
Naisyrittäjyyskeskus ry.

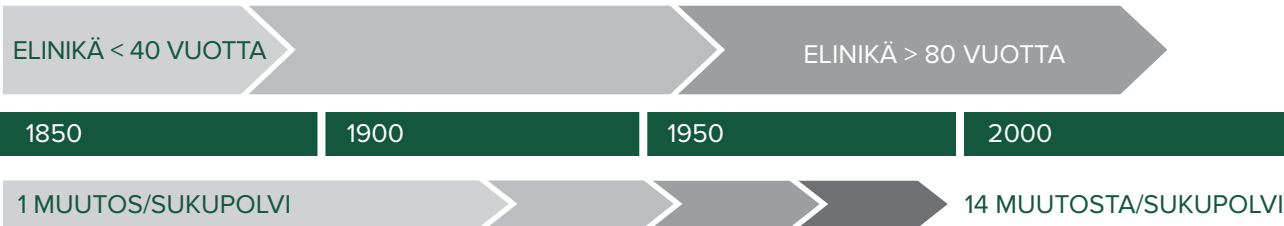
Olen perehtynyt myyntiin ja markkinointiin yli 35 vuotta, sekä teoreettisesti että työskentelemällä menestyksellä niiden parissa. Kyseessä on kiehtova maailma: myynti ja markkinointi ovat yritystoiminnan perusta, sydän, joka sykkii rahavirtoja yrityksen pyörittämiseen. Jos myyntiä ei ole, kaikki muut yrityksen toiminnot

ovat turhia. Myynti tuo yritykselle rahaa ja markkinointi on myynnin työkalu. Nämä kaksi asiaa määrittelevät yrityksen menestyksen ja kasvun, tai paikallaan polkemisen ja tuhon.

Merkittävä huomio myynnin ja markkinoinnin ymmärtämisessä on se, että yritysmaailmassa asiat toteutuvat harvoin juuri siten kuin ne oli alunperin suunniteltu. Toiminta on yhä hektisempää ja muutoksia tapahtuu entistä kiivaampana tahtiin. Tässä tilanteessa

markkinoilla pärjää se, joka **nopeimmin osaa reagoida muuttuneisiin olosuhteisiin**. Juuri tämä on ydinkysymys, kun mietitään, miten yritys voi menestyä.

Muutosvauhtia kuvaa hyvin alla oleva kuva. Yhä vanhemmat joutuvat omaksumaan yhä enemmän yhä suurempia muutoksia työuransa aikana. Kuvassa mainitut suuret muutokset vaikuttavat pysyvästi toimintatapoihin tai -ympäristöön (esim. internet tai matkapuhelimet).



Myynnin ja markkinoinnin mullistus

Myynti on muuttunut muuttaman viime vuoden aikana enemmän kuin parinkymmenen viime vuoden aikana yhteensä.

Toimintaympäristö on muuttunut entistä digitaalisemmaksi, kuluttajien ostokäyttäytyminen on muuttunut, verkkokauppa nakertaa kivijalkamyymälöitä, globaali toimintaympäristö syö pienempien markkina-alueiden katteet, printtimedia taistelee hengestään ja digitaalisen markkinoinnin tuotot virtaavat kansainvälisten jättiläisten taskuun. Voi kuulostaa lohduttomalta, mutta juuri tämä toimintaympäristön radikaali muutos luo pienellekin yritykselle mahdollisuuden menestyä; isot laivat kääntyvät hitaammin ja kilpailussa pärjäävät ne, jotka nopeimmin reagoivat muuttuneisiin tilanteisiin.

Alla muutamia tutkimustuloksia väitteeni perustaksi – tämä oli tilanne jo viisi vuotta sitten, mutta vieläkin kaikki yrityk-

set eivät halua tunnustaa seuraavia tosiasioita. Muutosvastarinta on meihin sisäänrakennettu ominaisuus.

- 80% B2B -yrityksistä löytää tarvitsemansa tavara- tai palvelutoimittajan itse (Marketing Clinic 22.11.2012)
- Ostoprosessin ensimmäisen kahden kolmasosan (= 66%) aikana B2B- ostajat eivät halua olla yhteydessä myyjään (Focus & Aalto-yliopisto 11.10.2012)
- B2B-ostopäätökseen vaikuttavat 92% tuttuja ja kollegoiden suosituksia tai kokemukset, 70% verkossa käyty keskustelu ja 46% mainontaa (Nielsen Global Trust Advertising Survey Q4/2011).

Koska kaikki tieto on kaikkien saatavilla 24/7, asiakasta ei enää kiinnosta pelkkä argumenttiryöpyty vaan se, **mitä merkittävää hyötyä hänelle tarjoat**. Perinteisesti meillä on totuttu korostamaan tuotteen ominaisuuksia, ns. ”bittiä-baudia-herziä”, mutta ne eivät enää kiinnosta asiakasta kuten ennen.

Nyt asiakas puntaroi tuotteen tai palvelusta saamaansa hyötyä ja harkitsee ostopäätöstään etenkin sosiaalisen median vaikutteiden perusteella.

Kiteytettynä: Myynti ei enää löydä asiakasta – asiakkaat löytävät sinut (jos löytävät). Tässä kohtaa avainasemassa on markkinointi.

Tarinan voima

Markkinoijan täytyy ymmärtää, että ihminen ei samaistu asioihin vaan tarinoihin. Tuotteen, palvelun ja hyödyn ympärille tulee kirjoittaa **tarina** pelkkien faktojen sijaan.

Rakenna tarina siitä, miten tuotteesi/palvelusi hyödyttää asiakastasi, älä yritä vaikuttaa esim. pelkillä teknisillä argumenteilla. Sinä ymmärrät tuotteesi tai palvelusi hyödyn asiakkaalle, mutta asiakas ei jaksa lukea markkinointimateriaalia, joka koostuu asioista. Hän tarvitsee tarinan, johon voi **samaistua** ja joka luo hänelle **mielikuvan jostakin paremmasta tai itselle hyödyllisestä**.

Tehokkaita keinoja tarinallistamiseen ovat esimerkiksi kotisivuilla olevat asiakaskertomukset ("näin Yritys X:n ratkaisu paransi liiketoimintaamme" ym.) tai referenssikertomukset siitä, miten tuote tai palvelu hyödyttää jotakin tiettyä toimialaa/kohderyhmää. Esimerkkitarina voi olla vaikkapa kuvaus siitä, miten huono sisäilma vaikuttaa ihmisen terveyteen - millaisia oireita siitä aiheutuu ja miten ongelma voidaan ratkaista. Kun ihminen lukee oireista (kuten väsymys ja päänsärky) - hän lukee tarinaa; tekstiä, josta hän voi löytää itsensä. Kerro tuotteestasi/palvelustasi siten, että lukija tunnistaa siitä hyödyn itselleen tai ratkaisun ongelmaansa (tai ongelmaan, jonka olemassaolosta hän ei vielä edes tiennyt).

Mainosten totuudenmukaisuuteen luotetaan heikosti, mutta asiakaskertomuksilla ja referensseillä on mahtava voima, niihin samaistutaan ja niitä uskotaan. Esimerkiksi "pesujauhe X" pesi pyykin jo 60-luvulla mainosten mukaan "tahrattoman puhtaaksi jo alhaisissa lämpötiloissa" – todellisuudessa ei pese vielääkään edes kiehuva vedessä. Mutta jos joku hen-

kilö kertoo netissä näppärän tavan päästä tahrasta eroon, mielikuvamme on toinen: "fiksu idea, täytyypä kokeilla".

Orgaaninen vai maksettu markkinointi?

Yrityksen markkinointi voi olla orgaanista (ilmaista) tai maksettua mainontaa. Markkinoinnin toteutustapa on valittava jo toiminnan alussa. Toiseen ei ehkä ole aikaa, ja toiseen ei ole rahaa. Siksi kannattaa valita resursseihin sopiva mix.

Orgaaninen kasvu tulee hyvästä tuotteesta, palvelusta ja asiakaskokemuksesta, jota asiakkaat vievät eteenpäin suosittelemalla. Ilmaista ja tehokasta, mutta vaatii paljon työtä.

Maksettu markkinointi antaa laajaa näkyvyyttä ja on etenkin digitaalisella puolella erittäin kustannustehokasta, mutta vaatii panostusta – eli rahaa. Ylärajaa hintalapulle ei ole, mutta nyrkkisääntö on: mitä enemmän panostat, sitä enemmän saat. Tässä piilee kuitenkin se vaara, että jos ykkösasia pettää (hyvä tuote/hyvä palvelu/hyvä asiakasko-

kemus), ei ole mitään järkeä maksaa siitä, että voi osoittaa asiakkaalleen, miten huonosti palvelu pelaa.

Valitse siis markkinointimix: tue ulkoisella markkinoinnilla asiakashankintaasi siinä määrin kuin pystyt antamaan **upean asiakaskokemuksen joka kerta**. Älä enempää.

Tie menestykseen – ohjeita myynnin ja markkinoinnin tueksi

- Löydy ja ole näkyvillä – hakukoneet, some (Facebook, hakukonemaailnonta Google, AdWords, YouTube, LinkedIn, blogit, kotisivujen optimointi). Halpaa ja tehokasta.
- Tuota sisältöä digitaalisessa ympäristössä, jaa faktaa ja infoa, tarjoa työkaluja.
- Hyödynnä referenssien voima, anna joka kerta ylivertainen asiakaskokemus.
- Tee ostamisesta helppoa. Jos ostaminen on hankalaa tai kokonaishinta muodostuu useista eri palasista, asiakkaan on helpompi kysyä kilpailijalta pakettiratkaisua. Muista, että asiakas ei ole tuotteesi/palvelusi asiantuntija.

- Kuuntele, ratkaise, luo mielikuva ja erotu – muuten puhutte vain hinnasta.
- Rakenna älykkäitä paketteja – ajattele esim. hääkimppu vs. kukkakimppu, vappupallo vs. ilmapallo, äitienpäivälounas vs. lounas. Luo sopivia paketteja, joilla voit kasvattaa katetasi reilusti ja tarjota tuotetasi/palveluasi rajatulle kohderyhmälle pienemällä kilpailulla.
- Mieti, mikä on se merkittävä etu, jonka asiakkaalle tarjoat.
- Asiakkaan pitää pystyä perustelemaan päätöksensä itselleen ja muille ennen päätöksentekoa – anna hänelle argumentteja ja auta häntä päättämään.
- Pidä jatkuva yhteys. Kala voi karata, jos siima löystyy (asiakasuskollisuus, kanta-asiakasohjelmat).
- Pyri rakentamaan kaksi vaihtoehtoa, joista valita, molemmat omiasi.
- Mieti, mikä on tärkeintä ja keskity siihen. Älä yritä tehdä kaikkea mahdollista, vaan pohdi, mikä on oleellista ja tee se mahdollisimman hyvin.

Ymmärrä asiakastasi

Jotta markkinointi tuottaa tulosta, on ymmärrettävä, miten asiakkaan ostopäätösprosessi etenee.

Kaaviona se kuvataan näin:



Koska tarve voi olla todellinen tai itse luotu, otan esimerkiksi sen, miten erityyppisesti eri henkilöt saman asian havainnoivat:

Henkilöt A, B, C ja D lukevat artikkelin tai mainoksen, jossa kerrotaan terveyteen, hyvinvointiin, elämänlaatuun tai turvallisuuteen liittyvästä palvelusta. Lisäksi artikkeli kertoo, miten tarjottava palvelu helpottaa elämää. Koska tekstin tukena on luotettavan tahon tutkimustulos, tuntuu mainosteksti kaiken lisäksi uskottavalta.

*A tunnistaa itseensä ja perheeseensä sopivia kuvauksia ja asioita, jotka sopivat hänen elämäntilanteeseensa. Hän tunnistaa myös ratkaisuja, joita ei tiennyt edes tarvitse- vansa. Hän lähestyy asiaa **emotionaalisesti** ja alkaa rakentaa mielessään tarvetta, johon sopii juuri esitetty ratkaisu. Tarve rakentuu asioista, jotka eivät ole rahassa mitattavissa, hän poimii nämä osiot tekstistä. Emotionaalisen lähestymistavan johdosta puutteesta rakentuu huoli ja asia, joka pitää ratkaista. Vaikka se maksaakin, se on sijoitus parempaan tulevaisuuteen.*

*B lukee saman artikkelin **teknisestä** kulmasta ja alkaa*

rakentaa itselleen tarvetta perustuen siihen, että nyt on keksitty jotakin, mikä ei ennen ollut mahdollista tai mitä ei aikaisemmin ole ollut tarjolla. Tämä henkilö uskoo lähes kaikkien uusien digitaalisesti tuotettujen ratkaisuiden voimaan. B:n perusteluina itselleen on myös palvelun tuoma statusarvo, ”ilman tuota en kuulu edelläkävijöihin, muilla voi olla jotakin, mitä minulta puuttuu”. Vanha kunnon kateuden peikko tekee tehtäväänsä.

*C lähestyy asiaa **rationaalisesti**. Hän poimii tekstistä ainoastaan omalta kannaltaan oleellisen, rakentaa tarpeen panos/tuotos -suhteessa ja arvioi sen pohjalta asian järkevyyttä. Tämä henkilö laskee hinnan omalle ajalleen ja omalle vaivannäölleen. Kiintoisaa tässä henkilössä on se, että hän sivuuttaa sujuvasti kaikki ne emotionaaliset kohdat, jotka vaikuttivat henkilön A päätökseen. Mikäli hän voi ostaa palveluna jotakin mikä tuntuu järkevältä, hän tekee myönteisen hankintapäätöksen. Myös ekologisuus, eettisyys ja niiden kaltaiset arvot vaikuttavat tämän henkilön päätöksentekoon.*

D on nautiskelija, henkilö, joka nauttii itsensä ja läheis-

*ensä hemmottelusta. ”Raha on luotu kiertämään” on hänen tunnuslauseensa. Mikäli palvelu tarjoaa jotakin hel- potusta tai mukavuutta, hän kokeilee sitä. Tämä henkilö ei niinkään paneudu faktoihin tai yksityiskohtiin, vaan siihen, millainen **mielikuva** hänelle syntyi.*

Oli tarve todellinen tai ei, ihminen osaa manipuloida itseään ja myös valehdella itselleen sujuvasti. Seuraavassa vaiheessa henkilöt etsivät netistä faktoja sekä muiden henkilöiden käyttökokemuksia ja mielipiteitä kyseisestä palvelusta, kyseisestä toteutustavasta ja kyseisestä liikkeestä. Samalla selaillaan muita vastaavia palveluntarjoajia ja mietitään omaan budjettiin sopivia vaihtoehtoja. Kun törmätään kommentteihin ”ihan huuhaata”, ”paljon luvattiin, vähän annettiin” ja ”surkea palvelu”, lentää alkuperäinen palveluntarjoaja kertaheitolla hylkyyn ja etsintä jatkuu.

Merkittävää tässä on se, että muiden käyttäjien mielipiteet ja kokemukset painavat enemmän kuin esitteet, mainokset ja ennakkomielikuva.

Sama kaava toistuu niin monta kertaa, että jäljellä on ”järki- valinta”. **Itse luotu tarve muuttui siis järkivalinnaksi**, koska henkilö löysi riittävästi argumentteja perustellakseen hankinnan.

Kaupat tehtyään asiakas jakaa kokemuksensa palvelusta, tuotteesta, myyjästä ja liikkeestä muille ja ympyrä sulkeutuu: mielipiteet vaikuttavat seuraavan henkilön ostopäätökseen.

Esimerkki kertoo siitä, miten markkinointi on muuttunut. ”Perinteinen” mainos vaikuttaa ihmisiin vähemmän kuin muilta saatu informaatio. Nyt **tärkein markkinointikanava on loistavan asiakaskokemuksen antaminen**. Se saa ihmiset kiinnostumaan yrityksestäsi ja ohjaa heidät mm. yrityksesi verkkosivuille. Kun tämä yhdistyy omiin digitaaliin panostuksiin (esim. Facebook-sivuihin), kokonaisuus tuottaa kustannustehokkaasti pienellä sijoituksella yhä kasvavaa asiakasvirtaa.

Asiakkaan odotusten lunastaminen

Asiakkaalla on ennen palvelun/tuotteen hankkimista odo-

tuksia siitä, millainen palvelu/ tuote tulee olemaan. Odotusten syntymiseen vaikuttavat mm. yrityksen markkinointi- viestintä, asiakkaan aikaisemat kokemukset, muiden ihmisten kertomukset, yrityksen imago sekä asiakkaan omat tarpeet ja arvot.

Asiakas vertaa palvelusta/ tuotteesta saamiaan kokemuksia ennakko-odotuksiinsa: oliko lopputulos onnistunut? Lunastettiinko annettu lupaus? Näiden perustella muodostuu lopullinen arvio palvelun tai tuotteen laadusta.

- Palvelutilanteet vaihtelevat (esimerkiksi ruuhka tai kiire), ja palvelukokemus on aina ainutlaatuinen. Koska jokainen asiakaskohtaminen voi vaikuttaa siihen, mitä yrityksestä kerrotaan, jokaisen palvelutilanteen onnistumiseen täytyy kiinnittää erityistä huomiota.
- Suomalaiset arvostavat asiantuntemusta, eivät tyrkyttämistä. Kuuntele huolellisesti asiakkaan tarve ja perustele, miksi tarjoamasi palvelu/tuote ratkaisee asiakkaan ongelman.

Kustannustehokkaita markkinointivälineitä

Digitaalisen mainonnan keinot – eri some-kanavat, blogit, LinkedIn, Facebook, hakusanamainonta, kotisivujen optimointi, YouTube, Instagram ym. – ovat tehokkaita kanavia olla siellä, missä asiakkaasikin ovat. Esimerkiksi YouTubessa on Suomessa 460 miljoonaa sivulatausta kuukaudessa ja 48 % käyttäjistä katsoo YouTubesta informatiivista sisältöä. Huikea luku 5,5 miljoonaiselta kansalta.

Uutiskirje – toimii, mikäli asiakas on itse tilannut sellaisen. Kirjeessä täytyy olla todellista sisältöä ja tarjouksia eikä uutiskirjeitä saa tulla liian tiheään.

Suosituks – B2B -markkinoinnissa ilmainen ja tehokas tapa kasvattaa myyntiä. Kysy jokaiselta asiakkaaltasi, voisivatko he nimetä jonkun, jolle voisit tarjota palveluitasi. Esim. Yhdysvalloissa tämä on rutinia, mutta meillä jää yleensä tekemättä. Vinkin jälkeen vain puhelin käteen ja soittamaan: ”Liisa xxx Oy:stä kertoi, että teitä saattaisi kiinnostaa...”. Helppoa, toimivaa ja halpaa.



”Yrittäjyys on minulle mahdollisuus toteuttaa itseäni ja jakaa osaamistani muille juuri siten kuin parhaiten osaan.”

Piritta Seppälä
Viestintäalan yrittäjä,
sosiaalisen median
asiantuntija
Viestintä-Piritta Oy

Itsenäisen ammatin- harjoittajan ja yrittäjän oikeuksien suojaaminen

Tekijänoikeus suojaa teoksia, mutta ideat ovat vapaasti toisten hyödynnettävissä. Keksinnön ja idean suojaaminen on mahdollista teollisuus-oikeuksien kautta, jotka tuovat yksinoikeuden niiden ammattimaiseen käyttöön. Itsenäiselle ammatinharjoittajalle ja yrittäjälle on tärkeää toisaalta oman tekijänoikeuden tunnistaminen ja toisaalta yritystoiminnassa syntyneiden keksintöjen ja ideoiden suojaaminen.

1. Tekijänoikeus

Tekijänoikeus perustuu tekijänoikeuslakiin ⁹⁾: ”sillä, joka on luonut kirjallisen tai taiteellisen teoksen, on tekijänoikeus teokseen”. Kirjallisella teoksella tarkoitetaan kaunokirjalista teosta (esim. romaani, novelli, runo), selittävää kirjallista teosta (esim. lehtiartikkeli, raportti, oppikirja) tai suullista esitystä (esim. puhe, luento, esitelmä). Taiteellisia teoksia puolestaan ovat näyttämöteos, elokuvateos, valokuva-teos, sävellysteos, kuvataiteen teos, rakennustaiteen teos sekä taidekäsityön ja taide-teollisuuden tuote.

Tekijänoikeus on teoksen suoja

Tekijänoikeus suojaa teosta; se ei tuo suojaa idealle, aiheelle, ajatukselle, menettelytavalle, toimintamenetelmälle eikä

keksinnölle. Myöskään mikä tahansa kirjallinen tai taiteellinen teos ei saa suojaa, vaan teokselta edellytetään teoskynnyksen täyttymistä. Teoksen tulee olla itsenäinen ja omaperäinen. Siinä tulee jollakin tavoin näkyä tekijän persoonallinen panos ja sen tulee olla tekijän oma luomus. Tekijänoikeussuojaa eivät saa tuotteet, jotka ovat syntyneet mekaanisen työskentelyn tuloksena tai kopioimalla jo olemassa olevia teoksia.

Tekijänoikeus suojaa myös jälkiperäisteoksia. Näitä ovat käännökset ja muut muunnellut, jotka ovat itsenäisiä ja omaperäisiä. Täten esimerkiksi kääntäjällä on tekijänoikeus teokseen tässä muodossa. Kääntäjällä ei ole kuitenkaan oikeutta määrätä teoksesta tavalla, joka loukkaa tekijän oikeutta alkuperäisteokseen.

⁹⁾ Laki 8.7.1961/404, muut.
14.10.2005/821, www.finlex.fi

Myös kokoomateos voi jälki-peräisteoksena saada tekijän-oikeussuojaa. Edellytyksenä on, että kokoomateoksessa aineiston valikointi ja järjestäminen on itsenäistä ja omape-räistä.

Tekijänoikeus kuuluu aina sille, joka on luonut teoksen eli aina luonnolliselle henkilö-le. Yritys tai muu yhteisö ei voi saada tekijänoikeutta itselleen.

Mitä oikeuksia tekijänoikeus tuo?

Tekijänoikeus sisältää talou-delliset oikeudet ja moraaliset oikeudet. Taloudelliset oikeu-det käsittävät oikeuden mää-rätä teoksesta valmistamalla siitä kappaleita tai saattamalla se yleisön saataviin. Nämä antavat siis tekijälle yksin-omaisen oikeuden määrätä teoksensa käytöstä. Teoksen käyttämiseen – on se sitten kopiointia, painamista, siir-tämistä laitteelle, missä se voidaan toisintaa, tallentamis-ta palvelimelle, josta se on saatavilla, teoskappaleiden myymistä, vuokraamista – tar-vitaan tekijän lupa.

Taloudellisissa oikeuksissa on kysymys rahasta, kun taas

moraaliset oikeudet suojaavat tekijän taiteellista arvoa ja kunniaa. Moraalisiin oikeuk-siin kuuluvat isyysoikeus, respektio-oikeus, luokse-pääsoikeus, katumisoikeus ja klassikkosuoja. Näistä keskeisimpiä ovat isyysoikeus ja respektio-oikeus. Isyysoi-keus pitää sisällään sen, että tekijän nimi on ilmoitettava, kun teoksesta valmistetaan kappaleita tai se saatetaan yleisön saataviin. Respektio-oikeus estää teoksen muut-tamisen tekijän kirjallista tai taiteellista arvoa tai omalaa-tuisuutta loukkaavalla tavalla.

Tekijänoikeutta on laissa rajoi-tettu. Rajoitukset perustuvat laissa säänneltyyn vapaaseen hyväksikäyttöoikeuteen, joista valmistaminen yksityiseen käyttöön on keskeisin. Myös sopimuslisenssi- ja pakko-lisenssijärjestelmät tuovat rajoituksia tekijänoikeuteen. Tekijänoikeus alkaa teoksen luomisesta ja on voimassa 70 vuotta tekijän kuolinvuo-desta.

Tekijänoikeuden luovuttaminen

Tekijänoikeus voidaan luovut-taa kokonaan tai osittain. Tekijänoikeuden luovutus

pitää sisällään taloudellisten oikeuksien kokonais- tai osittaisluovutuksen, sillä mo-raalisista oikeuksista luopu-minen ei ole pääsääntöisesti mahdollista. Ääripäitä luovu-tussopimuksissa edustavat toisaalta kokonaisluovutus ja toisaalta käyttöoikeuden antaminen. Näiden väliin jää erilaisia osittaisluovutuksen muotoja, jotka voivat koskea teoksen kappaleiden valmis-tamista, välittämistä, julkista esittämistä, levittämistä, myymistä tai näyttämistä.

Tekijänoikeuden kokonaisluo-vutus pitää sisällään sen, että tekijä menettää kaikki hänelle kuuluvat taloudelliset yksinoi-keudet. Luovutussopimuksen myötä nämä siirtyvät luovu-tuksensaajalle. Kokonaisluo-vutuksia tavanomaisempia ovat osittaisluovutukset. Osittaisluovutus voi olla yksinomainen, joka tarkoittaa sitä, että ainoastaan luovutuk-sensaaja saa käyttää teosta luovutuksen tarkoittamalla tavalla. Yksinomaisen osittais-luovutuksen vastakohtana on rinnakkainen osittaisluovutus. Rinnakkainen osittaisluovutus ei estä tekijää käyttämästä teosta hyväkseen tai luovutta-masta vastaavaa oikeutta myös muille. Usein tällöin on

kysymys käyttöluvan myöntä-misestä. Esimerkiksi teoksen kappaleiden valmistamista koskeva luovutussopimus on usein yksinomainen, jolloin tätä oikeutta ei voi luovuttaa muille. Esimerkkinä rinnakkai-sesta osittaisluovutuksesta voidaan puolestaan mainita oikeus teoksen esittämiseen. Usein esittämisoikeus luovu-tetaan useille samanaikai-sesti. Tekijänoikeuden luo-vuttaminen voi koskea myös teosta, mikä ei ole vielä val-mistunut. Tällöin jo teoksen laatimista koskevassa toimek-siantosopimuksessa sovitaan tekijänoikeuksien siirtymises-tä kokonaan tai osittain.

Itsenäisen ammatinharjoitta-jan ja yrittäjän kannalta on keskeistä, että ammatinhar-joittaja tietää, mitä oikeuksia luovuttaa ja millä ehdoin. Sopimus tekijänoikeuden luovuttamisesta tulee tehdä kirjallisesti. Sopimuksessa tu-lee määritellä, onko kyseessä tekijänoikeuden kokonais- vai osittaisluovutus. Mikäli luovu-tussopimus koskee tekijänoi-keuden osittaisluovutusta, tulee siinä määritellä luovu-tettavan oikeuden sisältö, käsittääkö luovutus yksinomai-

sen osittaisluovutuksen vai käyttöluvan myöntämisen ja luovutuksen mahdolliset rajoitukset. Rajoitukset voivat esimerkiksi olla ajallisia, mää-rällisiä tai alueellisia. Kaikissa tekijänoikeuden luovutussopi-muksissa tulee myös sopia luovutuksesta maksettavasta korvauksesta ja sen maksu-ehdoista. Tekijänoikeuden luovutussopimusten laati-missa tulee olla tarkka ja huo-lehtia siitä, että luovutuksen kaikki ehdot käyvät ilmi luovu-tussopimuksista. Oikeuskäy-tännössä erilaisissa riitatilan-teissa luovutussopimuksia on yleensä tulkittu niiden sanamuodon mukaisesti. Tällöin luovutussopimusten ei katsota sisältävän muuta kuin mitä niistä selvästi käy ilmi.

Tekijä ja luovutuksensaaja voivat vapaasti sopia luovu-tuksen ehdoista luovutussopi-muksissa. Laki asettaa kuiten-kin tiettyjä ehtoja luovutusso-pimuksille. Tekijänoikeuslain mukaan luovutus ei pidä sisällään oikeutta teoksen muuttamiseen tai edelleen siirtämiseen, mikäli tätä ei ole luovutussopimuksessa erikseen sovittu.

2. Teollisoikeudet

Teollisoikeudet eivät anna suojaa suoraan lain nojalla. Mikäli keksinnön tai idean haluaa suojata, tulee teollis-oikeutta erikseen hakea.

Patentti

Patentissa on kysymys kielto-oikeudesta. Patentti tuo sen saajalle yksinoikeuden kieltää muilta patentilla suojatun kek-sinnön ammattimainen hyväk-sikäyttö. Patentinhaltijan tulee itse valvoa, ettei kukaan louk-kaan hänen yksinoikeuttaan.

Patentti voidaan myöntää teollisesti käyttökelpoiseen keksintöön. Keksintö voi olla laite, tuote, jonkin tuotteen valmistusmenetelmä tai uusi käyttö. Teollisella käyttökel-poisuudella tarkoitetaan sitä, että keksintö tuo konkreetti-sen ratkaisun johonkin tekni-seen ongelmaan. Tällä raja-taan patentin käyttäminen teknisiin ratkaisuihin; keksin-nöllä tulee olla teollinen luonne, tekninen teho ja sitä tulee voida käyttää toistuvasti.

Teollinen käyttökelpoisuus tulkitaan tässä yhteydessä kuitenkin laajasti; myös esim. kaupassa ja käsityöammateissa tarvittavat menetelmät ja laitteet voivat olla teollisesti käyttökelpoisia. Patentoitavana keksintönä ei pidetä pelkkää matemaattista menetelmää, taiteellista luomusta eikä suunnitelmaa, sääntöä tai menetelmää älyllistä toimintaa, peliä tai liiketoimintaa varten.

Patentin saaminen edellyttää keksinnöltä absoluuttista uutuutta. Mikäli keksintö on tullut jollakin tavoin tunnetuksi ennen hakemispäivää, ei patenttia voida myöntää. Uutuuden lisäksi edellytetään myös keksinnöllisyyttä. Tällä tarkoitetaan sitä, että keksinnön tulee olennaisesti erota ennestänsä tunnetuista.

Patenttia haetaan Patentti- ja rekisterihallitukselta, joka tutkii keksinnön uutuuden ja keksinnöllisyyden. Myönnetty patentti pidetään voimassa maksamalla vuosimaksut. Patentti on voimassa enintään 20 vuotta hakemuspäivästä. Patentinhaltija voi myydä pa-

tentin tai myöntää sen suojaamaan keksintöön käyttöluvan korvausta eli ns. rojaltia vastaan.

Hyödyllisyysmalli

Hyödyllisyysmallia voidaan luonnehtia ”pikkupatentiksi”. Sillä tarkoitetaan hakijalle rekisteröityä yksinoikeutta keksinnön ammattimaiseen hyväksikäyttöön. Hyödyllisyysmallioikeuden voi saada tekniseen ratkaisuun, jota voidaan käyttää teollisesti. Teknisellä ratkaisulla tarkoitetaan esineen muotona, rakenteena tai niiden yhdistelmänä ilmenevää teknistä ratkaisua. Myös hyödyllisyysmallilta edellytetään absoluuttista uutuutta ja keksinnöllisyyttä. Keksinnöllisyydellä tässä yhteydessä tarkoitetaan selvää eroavuutta siitä, mikä on aikaisemmin tunnettu.

Hyödyllisyysmalli on tarkoitettu sellaisille keksinnöille, joiden keksinnöllisyys ei täytä sitä tasoa, että sille voitaisiin myöntää patentti. Myös patentoitavan keksinnön voi suojata hyödyllisyysmallilla. Hyödyllisyysmalli rekisteröidään

hakemuksesta, joka toimitetaan patentti- ja rekisterihallitukselle. Patentti- ja rekisterihallitus ei tutki keksinnön uutuutta ja keksinnöllisyyttä, vaan se tutkii sen, että hakemus on muodollisesti oikein laadittu ja että kyseessä on lain tarkoittama keksintö. Tämän vuoksi hyödyllisyysmallisuojan voi saada nopeammin kuin patentin ja se on myös halvempi, koska siitä ei tarvitse maksaa muita maksuja kuin rekisteröimismaksu.

Hyödyllisyysmallin rekisteröinti on voimassa neljä vuotta. Se voidaan uudistaa neljäksi vuodeksi ja sen jälkeen vielä kahdeksi vuodeksi. Myös hyödyllisyysmalli on oikeus, joka voidaan myydä tai sen haltija voi myöntää siihen käyttöoikeuden korvausta vastaan.

Mallioikeus

Mallioikeus antaa yksinoikeuden mallin hyväksikäyttöön. Mallin hyväksikäytöllä tarkoitetaan muun muassa mallin sisältämän tuotteen valmistamista, markkinointia ja maahantuontia.

Patentilla ja hyödyllisyysmallilla suojataan teollisesti hyödynnettävien teknisten ideoiden konkreettista toteutusta. Malli antaa puolestaan suojaa tuotteen muotoilulle. Mallioikeus suojaa tuotteen tai sen osan ulkomuotoa, joka ilmenee tuotteen tai sen koristelun piirteistä. Kysymys on muun muassa linjojen, ääriviivojen, muodon, värien, pintarakenteen ja materiaalin antamasta kokonaisvaikutelmasta. Suojan kohteena on aina konkreettinen tavara tai sen osa. Mallisuojan voi saada esimerkiksi tuoli tai sen istuimen osa. Tavaransa osalta ei edellytetä itsenäisyyttä. Täten mallisuojan voi saada kankaan kuosi, koristekuvio kankaita varten, graafinen merkki ja kirjasinlaji.

Mallioikeuden saaminen edellyttää mallin rekisteröintiä, jota haetaan Patentti- ja rekisterihallitukselta. Rekisteröinnin edellytyksenä on mallin uutuus ja yksilöllisyys. Uutuudella tarkoitetaan sitä, että malli ei ole tullut julkiseksi ennen rekisteröinnin hakemuspäivää. Yksilöllisyydellä tarkoitetaan sitä, että mallin tulee

erota aikaisemmin tunnetuksi tulleesta. Lisäksi mallin tulee olla luovan henkisen työn tulos; tämän vuoksi yksinkertaiset ja tavanomaiset mallit eivät saa suojaa. Mallin rekisteröinti on voimassa viisi vuotta ja se voidaan uusiksi neljästi viideksi vuodeksi kerrallaan. Mallioikeuden haltija voi myydä oikeutensa kokonaan tai osittain ns. käyttöoikeutena.

Tavaramerkki

Tavaramerkin rekisteröinti Patentti- ja rekisterihallituksessa tuo yksinoikeuden sen käyttöön. Yksinoikeus pitää sisällään sen, että vain tavaramerkin haltija saa yksin käyttää sitä tavaroidensa ja palvelujensa tunnuksena. Yksinoikeus pitää sisällään oikeuden kieltää muita käyttämästä merkkiä tai siihen sekoitettavissa olevaa toista merkkiä.

Tavaramerkki voi olla mikä tahansa merkki, joka voidaan esittää graafisesti. Se voi esimerkiksi olla sana, kuvio, kirjain- tai numeroyhdistelmä, äänimerkki, iskulause. Rekisteröity tavaramerkki on esimerkiksi ”Osallistuva tulevai-

suuden suunnittelu” ja ”Sähköinen viestintä alkaa täältä”. Tavaramerkin rekisteröinti edellyttää, että se on erottamiskykyinen eikä se saa olla sekoitettavissa muiden tavaramerkkeihin tai toiminimiin.

Tavaramerkin rekisteröinti on voimassa 10 vuotta hakemuspäivästä ja se voidaan uudistaa aina 10 vuodeksi uudelleen. Tavaramerkin haltija voi luovuttaa sen edelleen tai antaa siihen lisenssin.

Lisätietoja teollisoikeuksista ja niiden hakumenettelystä saa osoitteesta: **www.prh.fi**

Toimeksiantosopimus

Toimeksiannoista tulee aina sopia kirjallisesti

Useat itsenäisten ammatinharjoittajien ja yrittäjien tekemät sopimukset ovat luonteeltaan toimeksiantosopimuksia. Toimeksiantosopimukset eivät ole määrämuotoon sidottuja, vaan vapaamuotoisia. Niiden tekemiseen sovelletaan oikeustoimilain säännöksiä, mikäli erityislainsäädännöstä ei muuta johdu.

Toimeksiantosopimus on osapuolia sitova myös suullisesti tehtynä. Suullisia toimeksiantosopimuksia tulee kuitenkin ehdottomasti välttää. Suullisten toimeksiantosopimusten osalta voi tulla ristiriitaa siitä, onko sopimusta ylipäänsä syntynyt, mitä on sovittu tai millä ehdoin jotakin on sovittu. Tällöin sopimukseen vetoava osapuoli on velvollinen näyttämään sovittun toteen. Tämä tuottaa vaikeuksia, jos asiasta on sovittu vain suul-

lisesti. Epäselvyyksien ja erimielisyyksien välttämiseksi toimeksiantosopimukset tulee aina tehdä kirjallisesti; vähintään sähköpostitse. Toimeksiantosopimuksen sisältö ja sopimusehdot määräytyvät kulloisenkin toimeksiannon pohjalta. Toimeksiantosopimus voi olla voimassa toistaiseksi, jolloin siinä tulee sopia myös sopimuksen irtisanomisajasta. Tavanomaisempia ovat kuitenkin määräaikaiset sopimukset. Määräaikainen toimeksiantosopimus voi olla voimassa tietyn ennalta sovittun ajan tai sen voimassaolo voidaan sitoa sovittun tehtävän suorittamiseen. Tuolloinkin toimeksiantosopimuksessa tulee sopia toimeksiannon aikataulusta.

Toimeksiantosopimuksessa tulee tarkkaan sopia toimeksiannon sisällöstä ja siihen kuuluvista tehtävistä. Olennaista on, että molemmille osapuolille on selvää, mitä

on sovittu. Toimeksisaajan tärkein velvollisuus on sovittun toimeksiannon toteuttaminen ja siihen liittyvä mahdollinen raportointi- ja tilitysvelvollisuus. Toimeksisaaja vastaa siitä, että tehtävä suoritetaan sovittuna aikana ja sovittun mukaisesti. Toimeksiantosopimukseen voidaan ottaa määräyksiä sanktioista siltä varalta, ettei toimeksianto valmistu sovittuna aikana. Tällaista sovittaessa tulee kuitenkin huomioida, mistä syystä mahdollinen viivästyminen on johtunut. Mikäli viivästyminen on johtunut toimeksisaajasta riippumattomasta syystä, ei sanktio ole kohtuullinen. Mikäli taas viivästyminen johtuu toimeksisaajan syyksi luettavasta seikasta, voidaan sanktiosta sopia. Tuolloinkin tulee sopimusehdon kohtuullisuus tarkkaan punnita sen valossa, minkälaista haittaa viivästymisestä toimeksiantajalle aiheutuu. Todellisesta vahingosta riippumattomia sopimussakkoja on syytä

välttää. Mikäli toimeksiantosopimuksessa sovitaan vahingonkorvausvelvollisuudesta, on sopimuksessa syytä aina sopia vahingonkorvausvelvollisuuden yläraja. Vahingonkorvausvelvollisuuden ylärajaksi kannattaa sopia enintään kulloinkin kyseessä olevan toimeksiannon arvo. Toimeksisaajan velvollisuuksiin kuuluvat myös vaitiolovelvollisuus toimeksiantajan asioista ja lojaalisuusvelvollisuus.

Toimeksiantajan tärkeimpiä velvollisuuksia ovat palkkion maksaminen sovittun mukaisesti ja kulujen korvaaminen. Toimeksiantosopimuksessa tulee sopia palkkion määrästä ja sen maksuehdoista viivästykskorkeineen. Lähtökohtana on, että palkkiota voi vaatia, kun sovittu toimeksianto on suoritettu, mikäli sopimukses-

ta ei muuta johdu. Sopimuksessa on kuitenkin hyvä sopia palkkion eräpäivä. Mikäli palkkiota ei suoriteta sovittuna eräpäivänä, on toimeksisaaja oikeutettu vaatimaan viivästykskorkea. Erikseen voidaan myös sopia välilaskutuksesta sekä mahdollisesta palkkioennakosta. Toimeksiantajan velvollisuuksiin kuuluvat myös lojaalisuus- ja tiedonantovelvollisuus toimeksisaajaa kohtaan.

Toimeksiantoon voi liittyä tekijänoikeudellisia kysymyksiä. Mikäli toimeksiantoon sisältyy tekijänoikeuden kokonais- tai osittaisluovutus tai muita tekijänoikeudellisia asioita, tulee näistä sopia toimeksiannon yhteydessä. Toimeksiantosopimusmalli on tämän oppaan liitteessä 3.

Työkorvaus / freelancerit

Ennakkoperintälain mukaan työkorvaukseksi katsotaan sellainen korvaus, joka maksetaan työstä, tehtävästä tai palveluksesta muuna kuin palkkana maksettavana korvauksena. Työkorvauksia saava on henkilö, joka ei ole perustanut yritystä, mutta joka tekee ei-työsuhteista työtä toimeksiantosopimusten perusteella. Työkorvaussuhde sopii satunnaisiin toimeksiantoihin silloin, kun varsinaista yritystoimintaa ei ole vielä aloitettu. Työkorvaussuhteessa toimeksiantaja pidättää palkkiosta veron, mikäli toimeksisaajaa ei ole merkitty ennakkoperintärekisteriin. Toimeksiantaja ei kuitenkaan ole velvollinen maksamaan eläkemaksuja eikä työnantajan sosiaaliturvamaksuja, koska kyseessä ei ole työsuhde. Työkorvauksia saavan tulee kuitenkin muistaa, että hän on sosiaaliturvan ja arvonlisäveron maksamista koskevien velvoitteiden osalta samanlaisessa asemassa kuin yrityksen perustaneet. Työkorvauksia

saava on velvollinen ilmoittautumaan arvonlisäverovelvolliseksi, jos edellä arvonlisäverovelvollisuutta käsittelevässä kohdassa mainitut edellytykset täyttyvät. Työkorvauksia saava on samoin edellytyksin velvollinen ottamaan yrittäjien eläkevakuutuksen (YEL) kuin varsinaista yritystoimintaa harjoittavat. Työn tekeminen työkorvaussuhteessa ei karta palkansaajan työssäoloehdtoa.

Työkorvauksia saava on usein freelancer. Freelancetyötä voidaan tehdä työkorvauksia saavana tai työsuhteessa. Silloin kun yritystä ei ole perustettu, syntyy freelance-työssä usein epäselvyyttä siitä, onko kyseessä työsuhde vai työkorvaussuhde.

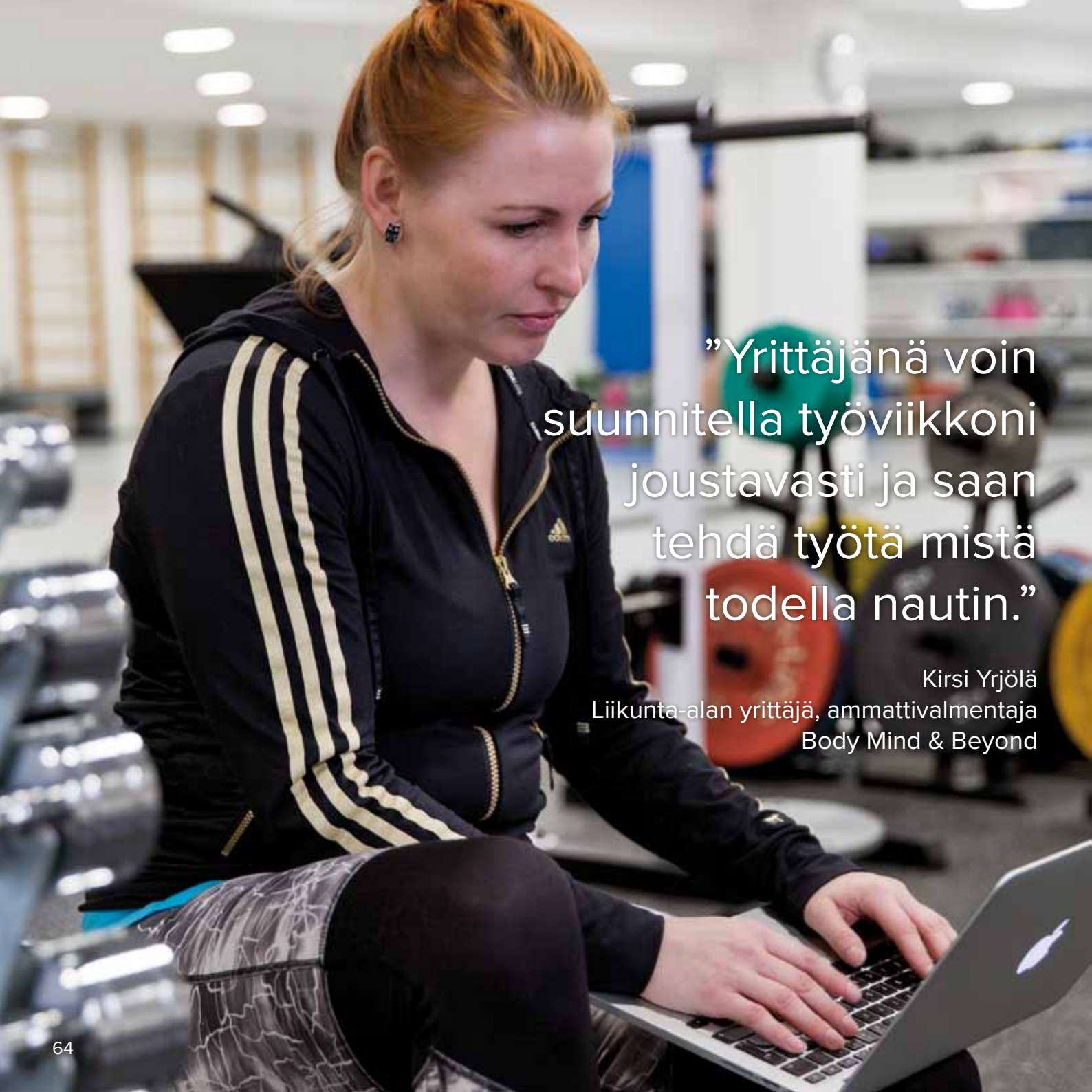
Freelancetyön tekeminen työsuhteessa edellyttää työsuhteen tunnusmerkistön täyttymistä. Kun työsuhteen tunnusmerkistö täyttyy, kysymys on työsuhteesta eikä asiasta voi sopia toisin.

Työsuhteen tunnusmerkistöön kuuluu työn tekeminen työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan. Työn tekeminen työnantajan lukuun pitää sisällään ensinnäkin sen, että työn tulos koituu välittömästi työnantajan hyväksi. Työtä myös tyypillisesti tehdään työnantajan työvälineillä. Työsuhteessa työntekijä sitoutuu henkilökohtaisesti työn tekemiseen. Tämän johdosta työntekijä ei voi laittaa toista henkilöä sijaansa. Työsuhteen keskeisin tunnusmerkistö on työn tekeminen työnantajan johdon ja valvonnan alaisena. Tämä tarkoittaa sitä, että työntekijä on velvollinen noudattamaan niitä ohjeita ja määräyksiä, joita työnantaja hänelle toimivaltansa rajoissa antaa. Työnantajalla on oikeus määrätä mitä, miten, milloin ja missä työ suoritetaan.

Mikäli joku edellä mainituista työsuhteen tunnusmerkeistä ei täyty, kyseessä ei ole työsuhde eivätkä työsopimuslain säännökset tule sovellettaviksi. Selkeästi ei-työsuhteisesta työstä on kysymys, kun

- työn teettäjällä ei ole työn johto- ja valvontaoikeutta
- työtä tehdään työn suorittajan omilla työvälineillä
- työn suorittajalla ei ole henkilökohtaista työntekovelvollisuutta
- työn suorittajalla ei ole rajoituksia muille työskentelyyn.

Tällöin on yleensä kysymys työkorvauksia saavasta henkilöstä. Freelancetyössä tuleekin ainakin etukäteen selvittää sopimuksen työoikeudellinen luonne ja siitä molemmille osapuolille aiheutuvat velvoitteet.



”Yrittäjänä voin suunnitella työviikkoni joustavasti ja saan tehdä työtä mistä todella nautin.”

Kirsi Yrjölä
Liikunta-alan yrittäjä, ammattivalmentaja
Body Mind & Beyond

Itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän arkea

Merja Isotalo,
Kulttuuripajasto Ky

Kulttuurialalla yrittäjänä

Kulttuurialat, luova talous, kulttuuriteollisuus ja innovaatio ovat 2000-luvulla yleiseen keskusteluun tulleita käsitteitä. Aikaisemmin puhuttiin pääasiassa kulttuuripalveluista ja kulttuuritoiminnasta, luovuus kuului taiteilijoille ja innovaatiivisuus keksijöille.

Muutos on suuri ja niin uusi, etteivät käsitteiden sisällöt ole vielä vakiintuneet. Kulttuurialan yritys on samalla tavalla uusi termi, joka ei vielä kerro paljoakaan siitä, mitä yritys tekee ja tuottaa. Meitä kulttuurialan yrittäjiä on kuitenkin tullut ja on tulossa koko ajan lisää, yritystemme palvelut ja tuotteet ovat entistä enemmän esillä ja asiakkaatkin alkavat olla paremmin perillä siitä, mitä meillä on tarjolla.

Kulttuurialan tarjonta on tietysti yhtä kirjavaa kuin kulttuuri sinänsäkin. Kulttuuriteollisuuden määritelmä kattaa kulttuurihyödykkeet ja -palvelut sekä tuotannon ja levityksen, kuten vuonna 2005 Unescossa tehdyn kulttuuri-ilmaisujen moninaisuutta koskevan yleis-sopimuksen yhteydessä on määritelty. Kulttuuriteollisuuden lasketaan yleensä kuuluviksi teollinen muotoilu, käsi- ja taideteollisuus, elokuva- ja äänitetuotanto, kustannustoiminta jne. Olennaisena pidetään sisällön tuotteistamista ja kopioitavuutta. Nämä yritykset voivat olla kansainvälisiä suuryrityksiä tai suomalaisia keskisuuria tai pieniä yrityksiä.

Useimmat kulttuurialan yritykset ovat kuitenkin mikroyrityksiä, yhden tai muutaman ihmisen työpaikkoja. Kulttuurialalla yrittäjinä toimivat voivat olla esimerkiksi kulttuurintuottajia, suunnittelijoita tai projektinve-

täjiä. Pääosin yksin työskentelevistä moni tuntee itsensä enemmänkin itsenäiseksi ammatinharjoittajaksi kuin varsinaiseksi yrittäjäksi.

Koulutus ja työkokemus vaihtelevat kulttuurialan yrittäjillä suuresti. Oma osaaminen on lähes poikkeuksetta yritystoiminnan lähtökohta ja perusta. Yrityksen tuotteet ja palvelut voivat pohjautua joko koulutuksen ja työkokemuksen tai harrastuksen kautta hankittuun ammattitaitoon. Osa yrittäjistä hoitaa hyvin erilaisia toimeksiantoja, osa keskittyy omaan kapeampaan erikoisalaansa.

Kulttuurialan yritykseltä voidaan tilata esimerkiksi tapahtumatuotantoja, ohjelmapalveluita, julkaisuja, selvityksiä ja tutkimuksia, artikkeleita, radio- ja tv-ohjelmia, koulutusta, projektinhallintaa tai taidetta, kuten maalauksia, veistoksia, designesineitä, näytelmiä, lausunta- ja musiikkiesityksiä.

Yrittäjät ovat usein verkostoituneet niin, että alihankintana sujuvat isompienkin kokonaisuuksien toteutukset. On huomattavasti helpompaa tehdä alihankintasopimus toisen yrityksen kanssa kuin palkata samaan työhön työntekijä.

Sopimustoiminnan ja lainsäädännön hallitseminen on kulttuurialan yrittäjälle haasteellinen, mutta välttämätön taito. Tekijänoikeuskysymykset ovat aiempaa tärkeämpiä ja niistä tulee jokaisen omalta osaltaan huolehtia. Tässäkin yhteistoiminta on etu ja sen edun ammatinharjoittaja saa kuulumalla oman alansa ammattijärjestöön ja ammattiliittoon.

Kulttuurialat poikkeavat sikäli monista muista aloista, että raja ammattimaisuuden ja harrastamisen välillä on häilyvä. Monet alan yrittäjät myös harrastavat samoja asioita, joita tekevät työkseen. Työmäärä saatavaan korvaukseen nähden on usein kohtuuton eikä se ole liiketaloudellisesti järkevää, vaikka se voi olla yrittäjästä muutoin palkitsevaa. Työajat ovat hyvin vaihtelevat.

Yrittäjän vapaus on vapautta valita, mitä työtä minäkin aikana tekee, tietysti deadlineit muistaen.

Toimeksiannot eivät tule siististi peräkkäin, vaan välillä niitä on liian vähän ja välillä liian paljon yhtä aikaa. Asiakkaat hyvin harvoin tietävät, miten paljon aikaa heidän tilaamansa tuotteen tai palvelun toteuttamiseen menee. Kulttuurialan yrityksissä tehdään pääosin kaikki käsityönä, se on hidasta ja se maksaa. Tämä puolestaan rajaa osan potentiaalisista asiakkaista pois, he maksaisivat mielellään, mutta kun rahaa ei ole.

Tämä koskee mm. erilaisia yhdistyksiä ja järjestöjä sekä toisia mikroyrityksiä. Erilaiset hankkeet ovat osoittautuneet näiltä osin hyväksi ratkaisuksi sekä rahoituksen että yhteistoiminnan osalta.

Kulttuurialan yrittäjä ja ammatinharjoittaja on hankala tapaus sekä viranomaisten että tilastojen kannalta. Oma yritys ei välttämättä tuo täyttä leipää ja samaan aikaan on oltava

esimerkiksi osa-aikaisessa ansiotyössä tai toimittava apurahalla. Moni kulttuurialan yritys on myös omistajalleen vain sivutyö varsinaisen kokoaikaisen työn ohella. Joka tapauksessa yrittäjän on oltava tarkkana oman sosiaali- ja työttömyysturvansa kanssa ja tiedettävä, mikä kaikki voi rajata hänet kaiken turvan ulkopuolelle. Perheyritys voi olla loukku myös muille perheenjäsenille.

Kulttuurialalla yrittäminen on hyvä vaihtoehto, kaikesta huolimatta. Se antaa mahdollisuuden oman osaamisen ja kiinnostuksen hyödyntämiseen ja kehittämiseen. Se antaa mahdollisuuden oman taiteen tekemiseen ja harrastuksen ammattimaistamiseen. Tulevaisuus näyttää tällä hetkellä sikäli valoisalta, että eri ennusteiden mukaan kulttuurialat tulevat olemaan merkittävä toimiala Suomesakin. Luovat alat kasvavat jo tällä hetkellä nopeammin kuin muut. Kulttuurialan yrittäjäksi ryhtyminen on riskin ottamista, mutta sehän yrittämiseen aina kuuluu.

Marja-Liisa Ripatti,
Luze Oy

Viestintäalan koukerot

Viestintäala on ollut yhä suosittumpi opiskelijoiden keskuudessa, vaikka työpaikkoja ei ole tarjolla alalla samassa määrin. Yksi mahdollisuus on ryhtyä viestintäalan yrittäjäksi.

Olen toiminut viestintäalalla mm. Yleisradiossa toimittajana sekä kaupungin tiedottajana. Työkierroksen käytyäni päätin aloittaa yrittäjyyden viestintäalalla.

Yrittäjyys toi vapautta ja vastuuta. Tietotaitoa minulla oli, mutta en tiennyt, miten sen purkittaisin asiakkaille palvelukokonaisuudeksi niin, että jokin taho ostaisi palvelujani. Päätin täydentää osaamistani Taideteollisessa korkeakoulussa graafisen suunnittelun (muotoilujohtaminen) osalta ja tämä koulutus on tuonut itselleni substanssiosaamista ja lisäarvoa yritykseni tarjoamiin palveluihin.

Nykyisin teemme pääasiallisesti visuaalista suunnittelua, mm. viestintäkampanjoiden kuvitusta ja taittoja.

Viestintäalaan mahtuu monia ammattinimikkeitä ja osaamistaan voi hyödyntää erilaisissa työtehtävissä. Teknologiassa on tapahtunut siirtyminen digitaaliseen viestintään ja verkkoviestintään. Palveluntarjoajan kannalta muutos on helpottanut logistiikkaa, mutta lisännyt ammattitaidon jatkuvaa päivittämistä. Myös koneita ja ohjelmia täytyy päivittää muutosten vauhdissa.

Palvelua myytäessä ammatinharjoittajan tärkein tehtävä on kiteyttää asiakkaalle oma osaamisensa, sillä mediateollisuus on integroitunut siten, että asiakas odottaa saavansa yhdestä tuutista monia palveluita. Viestintäalalle voi valmistua monesta oppilaitoksesta ja muodollista pätevyysvaatimusta on vaikea määrittää. Substanssiosaaminen on tärkeää yhdistettynä tietotekniisiin ja liiketaloudellisiin valmiuksiin. Lisäksi kielitaito ja eri medioiden sisältöjen

osaaminen antavat paljon uusia työmahdollisuuksia erikoisaloilla. Muun muassa internetin myötä avautuvat globaalit markkinat.

Viestinnässä tapahtuu jatkuvasti muutoksia. Mitä enemmän viestinnän kanavat teknistyvät, sen myötä vaaditaan viestinnän sovelluksia ja itse viestintään erilaista sisältöä. Lisäksi vaaditaan kykyä työskennellä erilaisissa mediaympäristöissä, tärkeää olisi myös ymmärtää tuotantoprosessien kokonaisuus. Haasteita tuo muun muassa elämysteollisuus, joka koostuu peleistä, musiikista ym.

Yrittäjänä oleminen on opettanut sitkeyttä ja luovaa huluutta, mutta tarjonnut samalla mielenkiintoisen näköalapaikan viestintäalalla. Pelkkä luovuus ei ole yksin riittänyt, vaan on täytynyt myös ymmärtää taloudellisia asioita. Työn oppii parhaiten tekemällä, vaikka yleissivistävä koulutus on hyvä lähtökohta myös yrittäjyyteen ja viestintäammattiin.

”Yrittäjänä voin valita työaikani melko vapaasti, ja lisäksi voin vaikuttaa tekemäni työn määrään ja siitä saatavaan tuloon. Yksinyrittäjänkin puolia pitää ammattijärjestö, mihin olen kuulunut aina. Ammattijärjestön tilaisuuudet ja koulutukset tarjoavat yksinyrittäjältä puuttuvan verkoston.”

Liisa Nemitz
Saksan kielen kääntäjä/tulkki
Liinetz Oy



Liisa Nemitz,
Liinetz Oy

Kääntäjä hyvin usein yrittäjä

Kansainvälisissä toiminnoissa kääntäjiä ja tulkkeja tarvitaan aina. Toimeksiantojen saamisen helppous tai vaikeus riippuu hyvin usein kielivalinnoista ja erikoisosaamisesta. Niin kutsuttujen harvinaisten kielten taitajat työllistyvät helpommin ja esimerkiksi englannin kielen kääntäjät joutuvat usein kilpailemaan.

Koulutus valmistaa monenlaisiin tehtäviin alkaen asiakstekstin käännöksistä audiovisuaalisiin käännöksiin - neuvottelutulkkauksesta oikeustulkkaukseen. Nykyisin on asioimistulkkaus yhä yleisempää. Kääntäjä voi toimia myös kielentarkistajana ja teknisenä toimittajana sekä kieliin liittyvissä asiantuntijatehtävissä. Auktorisoitu kääntäjä voi käännöksen ja kielentarkistuksen lisäksi vahvistaa käännöksen oikeellisuuden.

Yrittäjäksi aikova tarjoaa luonnollisesti sitä kielitaitoa, mitä on opiskellut. Kääntäjä voi valita yrityksensä muodon

vapaasti. Toiselle sopii yksin yrittäminen ja toiselle taas ryhmässä, yhteisessä toimistossa tai osuuskunnassa, vaihtoehtoja on. Byrokratiaan tottuu nopeasti, mutta ammattitaitoisen kirjanpitäjän käyttö on lähes välttämätöntä. Kirjanpitäjältä saa myös tietoja eri yritysmuodoista. Tarvittaessa voi kääntyä yrityshautomon puoleen, mistä saa asiantuntevia neuvoja.

Toimeksiannot ovat teollisuuden ja talouselämän kaikista osista. Käännöksiä tarvitaan yritysten kaikilla tasoilla. Asiat lähtevät yleensä sujumaan, kun on saanut ”jalan oven väliin” ja onnistunut tehtäväänsään.

Kääntämiseen on nykyisin tarjolla lukuisia apuvälineitä. Tietokone on ensimmäinen hankinta. Elektroniset sanakirjat ja erilaiset käännösmuistiohjelmat helpottavat työtä joskus merkittävästikin. Käännösmuistiohjelmat saattavat tosin latistaa luovuutta, varsinkin jos sortuu käyttämään kerrasta toiseen samoja löydöksiä muististaan.

Internet on valikoidusti käytettynä käännöstyössä erin-

omainen työkalu. Myös yhteydenotot asiantuntijoihin, toimeksiantajan asiantuntemuksen käyttö, kollegojen konsultointi – tukea saa ja sitä tulee käyttää.

Työn hinnoittelussa pitää olla tarkka. Korvausta on saatava myös siitä ajasta, minkä käyttää ilman että valmista käännöstä syntyy. On laskettava, mitä kuluja on maksettava saaduista tuloista. Hinnoitteluun saa apua eri tilastoista, ja joillakin käännöstoimistoilla on kotisivuillaan hinnastoja, joita voi muokata itselleen sopivaksi. Oman talousarvion laatiminen antaa hyvän lähtökohdan.

Käännösmuistia käyttävät lähes kaikki asiakstekstikääntäjät. Tosin on vaikea laskea, miten asiakkaalle hyvitetään aikaisemmin tehtyjen käännösten osuus, jos se on muistissa. Vakituisten asiakkaiden toimeksiannoissa jonkinlainen hyvitys kannattaa, koska se myös sitoo asiakasta käyttämään samaa kääntäjää tekstien uusintoissa. Kuitenkaan ei sellaista käännösohjelmaa koskaan saada, että se korvaisi ihmisen kääntäjänä.

Mikko Laurikainen,
Tmi Mikko Laurikainen

Konservaattori yrittäjänä

Meitä museoalan yrittäjiä ei ole kovin paljon, useimmat meistä ovat eri alojen konservaattoreita. Toiminimen perustaminen on monelle konservaattorille ainoa vaihtoehto, koska toimeksiantoja on vaikea muuten saada. Vain harva valmistunut konservaattori saa työpaikan, edes pätkätöitä ei ole paljon tarjolla. Tällöin oman yrityksen perustaminen on varteenotettavaa, varsinkin jos on myös toinen koulutus ja ammatti, mikä tukee yrittäjyyttä. Yrittäjän pitää aina olla moniosaaja, mitä monipuolisempi koulutus ja elämäntekemys, sitä paremmat eväät on pärjätä. Ainakin konservoinnin alalla suoraan koulusta valmistuneen 22-vuotiaan nuoren ei välttämättä heti kannata perustaa yritystä.

Omalla alallani pelkkä rakennuskonservoinnin tieto ja taito eivät riitä, tarvitaan myös tuntemusta koko rakennusala-
ltse opiskelin ensin matema-

tiikkaa pari vuotta, sitten opiskelin rakennusmestariksi, olin välillä töissä ja kolmekymppisenä aloitin konservaattorin opinnot. Oma yritys on ollut kymmenen vuotta. Pitänee tunnustaa, että perustin sen laman aikana, koska muuta vaihtoehtoa ei ollut.

Nyt olen jo niin tottunut yrittäjän vapauteen, että palkkatyöhön tuskin enää sopeutuisin. Vapaudella tarkoitan lähinnä aamuhuherätyksiä, joita inhoan. Kesällä tietenkin on kiva herätä kuudelta ja ajella työmaalle, mutta talvella ei. Talvella muutenkin on vähemmän työmaita, sesonki on huhtikuusta lokakuulle. Talvisin kirjoitetaan raportteja ja tarjouksia sekä suunnitellaan kevään suoramarkkinointia museoille. Talvisin on myös enemmän aikaa perheelle.

Tarjousten tekemisestä ei saa palkkaa, puhelinneuvonnasta ei saa palkkaa. Jos käy asiakkaan luona, ”vaan vilkaise-massa lahonnutta nurkkaa”, suostuu asiakas pitkin hämpäin maksamaan bensarahat ja muutaman kympin. Ihmiset yleensäkin haluavat ilmaisia

neuvoja rakennuskonservatorilta. Arviot aikatauluista ja kustannuksista pitäisi antaa ilman suunnittelua ja siis ilmaiseksi, vaikka kaiken pitäisi perustua kuntotutkimuksiin ja suunnitelmiin. Yrittäjän pitäisi välttää antamasta hinta-arviota ilman suunnitelmia. Vähäiseltä näyttävä homma voi paljastua purkutöiden jälkeen isommaksi ja silloin hinta-arvio on asiakkaan mielessä muuttunut tarjoukseksi, johon voi korkeintaan lisätä 15 %.

Lopuksi suosittelen kaikkia konservaattoriyrittäjiä aina hakemaan avoimia virkoja museoista. Näin saadaan museoihin ihmisiä, jotka osaa-
vat hyödyntää yrittäjien palveluja. Harvalla museolla on kaikkien konservointialojen osaajia omasta takaa, joten aina on kysyntää myös konservointialan yrittäjille.

Konservaattori ei yrittäjänä varmaankaan rikastu, mutta työn tulos palkitsee.



Liite 1 – Julkinen taloudellinen tuki ja rahoitus

1. Työvoima- ja elinkeinotoimistot

1.1 Starttiraha

Starttirahaa voidaan myöntää työttömälle työnhakijalle ja myös palkkatyöstä, opiskelusta tai kotityöstä yrittäjäksi siirtävälle. Starttirahan tarkoituksena on aloittavan yrittäjän toimeentulon turvaaminen.

1.2 Palkkatuki

Työ- ja elinkeinotoimisto voi myöntää työnantajalle palkkatukea työttömän henkilön palkkakustannuksiin.

Lisätietoja: www.mol.fi,
www.tem.fi

2. Ely-keskus

Yrityksen kehittämisavustusta voidaan myöntää investointeihin ja kehittämistoimenpiteisiin, kun yritys aloittaa toimintansa, haluaa panostaa merkittävästi uudistumiseen tai pyrkii kasvamaan.

Lisätietoja: www.ely-keskus.fi.

3 Finnvera Oyj

3.1 Finnvera-laina

Laina on tarkoitettu sekä uusille että toimiville yrityksille

mm. kotimaisten investointien ja käyttöpääomatarpeiden rahoittamiseen.

3.2 Finnveran takaus

Takaus on tarkoitettu vakuudeksi kaikkiin yrityksen rahoitustarpeisiin.

Lisätietoja: www.finnvera.fi

4 Keksintösäätiö

Rahoittaa yksityishenkilöiden ja pienyritysten innovatiivisia ideoita. Keksintösäätiön rahoitusmuodot ovat avustus ja tukiraha. Säätiön rahoitus on riskirahoitusta, johon ei tarvita vakuuksia.

Lisätietoja:
www.keksintosaatio.fi

5 Tekes

Tekes voi rahoittaa tutkimus-, kehitys- ja innovaatiotoimintaa.

Lisätietoja: www.tekes.fi

6 Sitra

Sitra tarjoaa rahoitusta liiketoiminnan kehittämiseen ohjelmiansa kautta. Ohjelma-alueita ovat terveydenhuolto, elintarvike ja ravitsemus,

energia sekä koneteollisuuden kasvu.

Lisätietoja: www.sitra.fi

7 Maakunnan liitot

Maakunnan kehittämisraha on maakuntien liittojen myöntämä avustus määrärahaisten, lähinnä elinkeinotoiminnan kehittämishankkeiden käynnistämiseen ja toteuttamiseen.

Lisätietoja: Oman alueen maakuntaliitto, www.reg.fi

8 EU-rahoitus

EU-rahoitusta voi saada Euroopan unionin rakennerrahastoista, joita ovat Euroopan sosiaalirahasto ESR, aluekehitysrahasto EAKR ja maatalouden ohjaus- ja tukirahasto EMOTR. Kuluva ohjelmakausi on 2014-2020. Tukia jakavat ELY-keskukset ja maakuntaliitot.

Lisätietoja:
www.euroneuvontakeskus.com
tai www.ely-keskus.fi/eu

Liite 2 – Yrityspalvelujärjestelmät

1. Valtakunnalliset

1.1 Finpro ry, www.finpro.fi

- Palveluja yritysten kansainvälistymisen eri vaiheisiin: tieto-, verkottumis- ja konsultointipalveluja sekä innovaatio-ohjelmia

1.2 Keksintösäätiö,

www.keksintosaatio.fi

- Tukee ja edistää suomalaista keksintötoimintaa sekä keksintöjen kehittämistä ja hyödyntämistä
- Perustoiminta: neuvonta, keksintöjen arviointi, keksintöjen suojauksen, tuotekehityksen ja markkinoinnin rahoitus ja keksintöjen kaupallistamisen muu edistäminen
- Neuvontapalvelut maksuttomia

1.3 Patentti- ja rekisterihallitus, www.prh.fi

- Sisältää kaupparekisterin eli julkisen ja virallisen yritysrekisterin
- Myöntää patentit, rekisteröi hyödyllisyysmallit, tavaramerkit ja mallioikeudet sekä yritysikiinnitykset

1.4 Tilastokeskus, www.tilastokeskus.fi

- Maksuttomat palvelut: StatFin- tilastotietokanta, tilastokirjasto

1.5 Tulli, www.tulli.fi

- Tullineuvonnasta voi kysyä menettelyistä eri tilanteissa: lomakkeista ja niiden täytöstä, tulli- ja valmisteverotuksesta, tuonti- ja vientirajoituksista, sovellettavasta tullinimikkeestä.

1.6 Verohallinto, www.vero.fi

- Neuvonta ja ohjaus

1.7 VTT, www.vtt.fi

- Kehittää uutta teknologiaa ja tuottaa tutkimus-, kehitys-, testaus- ja tietopalveluita yrityksille.

2. Alueelliset

2.1 ELY-keskukset,

www.ely-keskus.fi

- Tarjoaa yritysten ja yritystä perustavien tarvitsemia neuvonta-, kehittämis- ja rahoituspalveluja.
- Yritystoiminnan käynnistäminen: yritysneuvonta, yrittäjävalmennus, kaupparekisteripalvelut, patentti- ja rekisterihallituksen palvelut
- Kehittämispalvelut: yritys-kohtainen konsultointi, liikkeenjohdon valmennus

- Kansainvälistymispalvelut: kansainvälistymisneuvonta, kansainvälistymisvalmennus, markkinakohtaiset ohjelmat
- Omistajanvaihdokseen liittyvät palvelut

2.2 Teknologiakeskukset

- Tarjoavat yrityksille toimitila-, yrityshautomo-, konsultointi- ja koulutuspalveluja. Lisätietoja: oman alueesi teknologiakeskuksesta.

3. Seudulliset

3.1 Elinkeinoasiamiehet

- Rahoitusneuvonta ja yrityksen perustamiseen liittyvä neuvonta
- Edistävät yritysten muuta kehittämistoimintaa

3.2 Kehittämiskeskukset

- Yleensä seudullisia elinkeinoyhtiöitä, joiden tavoitteena on parantaa yrittäjien toimintaedellytyksiä ja edistää elinkeinoelämän ja kuntien yhteistyötä. Tarjoavat usein yrityspalveluita aloittaville yrittäjille

3.3 Yrityshautomot

- Tarjoavat alkaville pien-yrityksille yrityspalvelut ja toimitilat; usein määräajaksi

3.4 TE-toimistot, www.tem.fi

- Tarjoavat yrittäjäpalveluita, neuvontaa ja koulutusta

3.5 Suomen Uusyritys-keskukset ry,

www.uusyrityskeskus.fi

- 31 uusyrityskeskuksen yhteistoimintajärjestö
- Palvelut: apu yritysideoita arvioinnissa, liikeideoita kehittämisessä, tulostulosten teossa, rahoitusmahdollisuuksien selvittämisessä, toimintajärjestysmuodon valinnassa, lupa- ja ilmoitusasioiden selvittämisessä, markkinointisuunnitelman teossa, yrittäjän sosiaaliturva- ja eläkeasioiden suunnittelussa ja toimittamisessa

3.6 Verotoimistot

- verotoimistojen yhteystiedot: www.vero.fi

4. Muita

4.1 Kauppakamarit,

www.kauppakamari.fi

- Yritysten palvelu- ja edunvalvontaorganisaatio

4.2 Pellervo-Seura,

www.pellervo.fi

- Osuustoiminnan palvelu- ja yhteistyöjärjestö, joka

edistää osuustoimintaa yrittämismallina ja osuuskuntaa kilpailukykyisenä yritysmuotona

4.3 Pientyönantajien palvelukeskus

- Palvelee työnantaja-velvoitteisiin ja työsuhteeseen liittyvissä asioissa

4.4 PKT-Säätiö, www.pkt.fi

- Kehittää, koordinoi ja tekee tunnetuksi pk-yrityksille suunnattuja osaamis- ja palveluja

4.5 Suomen yrittäjäopisto,

www.syo.fi

- Tarjoaa aloitteleville ja jo toimiville yrityksille yritys- ja organisaatiokohtaista konsultointia ja koulutusta

4.6 Yrityskummit ry,

www.yrityskummit.fi

- Vapaaehtoisuuteen ja eri osapuolten yhteistyöhön perustuvaa toimintaa
- Yrityskummi toimii yrittäjän keskustelukumppanina, tukijana, valmentajana ja neuvonantajana

4.7 Yrityssuomi,

www.yrityssuomi.fi

- Verkkopalvelu yrittäjille ja yrittäjiksi aikoville

4.8 Naisyrittäjyyskeskus, www.naisyrittajyyskeskus.fi

- Naisyrittäjyyskeskus auttaa yrityksiä alkuun ja edistää yrittäjyyttä
- Naisyrittäjyyskeskuksen palveluihin kuuluvat neuvonta ja koulutus, mentorointi ja verkostoituminen

4.9 Tampereen seudun osuustoimintakeskus,

www.osuustoimintakeskus.net

- Tampereen seudun osuustoimintakeskus tarjoaa osuuskuntayrittäjille neuvontaa, opastusta ja koulutusta osuuskuntayritykseen liittyvissä asioissa.

Tutustu myös:

- perustayritys.fi
- palkka.fi
- tyvi-palvelut ja verohallinnon sähköiset asiointipalvelut

Liite 3 – Toimeksiantosopimus

TOIMEKSIANTOSOPIMUS

1. TOIMEKSIANTOSOPIMUKSEN OSAPUOLET

Toimeksiantaja (_____)
Y- tai henkilötunnus

Toimeksiannon saaja (_____)
Y- tai henkilötunnus

2. TOIMEKSIANTO

2.1 Toimeksiannon kuvaus

2.2 Toimeksiantoon sisältyvät tehtävät

3. PALKKIO

_____ + 24 % alv

4. KULUT

Korvattavat kulut (kuten: matka-, majoitus-, päivärahakorvaukset tai puhelin-, kopio, kuljetus-, lupa- tai muut kulut, jotka toimeksiannon saaja maksaa ulkopuolisille sekä materiaali- ja työvälinekulut)

4. TOIMEKSIANNON AIKATAULU

5. MAKSUEHDOT (mm. aikataulu, maksun viivästyminen, viivästyskorko)

6. MUUT EHDOT (mm. tekijänoikeus)

7. ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Erimielisyydet ratkaistaan _____ käräjäoikeudessa (paikkakunta).

8. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

☐ Sopimus on voimassa kunnes toimeksianto on suoritettu.

☐ Sopimus on voimassa _____ asti.

9. ALLEKIRJOITUS

Tämä sopimus on tehty kahtena kappaleena; yksi kummallekin osapuolelle.

Paikka ja aika _____

Toimeksiantaja _____ Toimeksisaaja _____



Itsenäisen ammatinharjoittajan ja yrittäjän jäsenedut

Akavan Erityisalat suuntaa palvelunsa yhtä lailla työntekijänä kuin itsenäisenä ammatinharjoittajana ja yrittäjänä toimiville. Liiton jäseneksi voivat liittyä myös ammatinharjoittajat, joilla on työntekijöitä. He saavat hyväkseen kaikki muut liiton jäsenedut paitsi vastuu- ja oikeusturvavakuutuksen, mikä koskee vain itsenäisiä ammatinharjoittajia, joiden palveluksessa ei ole työntekijöitä.

Akavalainen ammatinharjoittajien edunvalvonta

Akavan Erityisalat valvoo ammatinharjoittajien edunvalvontaa mm. vaikuttamalla Akavassa ja osallistumalla Akavan ammatinharjoittajien ja yrittäjien työryhmän toimintaan. Tätä kautta tehdään työtä suomalaisen ammatin-

harjoittamisen ja yrittämisen puolesta sekä myötävaikutetaan siihen, että itsensä työllistyminen on kannustava ja kannattava vaihtoehto. AYT:n kautta seurataan ja vaikutetaan ammatinharjoittajuutta ja yrittäjyyttä koskevaan lainvalmisteluun.

Keväällä 2016 perustettiin myös Akavan yrittäjien ja itsensä työllistäjien edunvalvontajärjestö, jossa Akavan Erityisalat on mukana. Uusi järjestö keskittyy yrittäjyyden edistämiseen vaikuttamalla lainsäädäntöön, verotukseen ja sosiaaliturvaan.

Akavan Erityisalojen sisällä ammatinharjoittajien edunvalvontaa hoitaa ammatinharjoittajien ja yrittäjien toimikunta, joka mm. järjestää ammatinharjoittajille suunnattua koulutusta. Ammatinharjoittajien edunvalvonnassa keskeisiä asioita ovat mm. ammatinharjoittajien sosiaaliturva, tekijänoikeuskysymykset, kilpailuttaminen, ammatinharjoittajien neuvonta ja tuki sekä ammatinharjoittajien työoikeudellisen osaamisen edistäminen.

Toimikunnan toiminnan painopisteitä ovat myös ammatinharjoittajien järjestäytymisen edistäminen ja jäsenhankinta.

Lakimiespalvelut

Yksittäisen ammatinharjoittajan näkökulmasta konkreettista edunvalvontaa ovat liiton tarjoamat lakimiespalvelut. Ammatinharjoittaja saa liitosta neuvoa ammatinharjoittamiseen liittyvissä oikeudellisissa asioissa sekä apua ammatinharjoittamiseen liittyvissä ongelmatilanteissa. Kysymys voi olla esimerkiksi yrityksen perustamiseen liittyvistä asioista, toimeksiantosopimuksen laatimisesta tai niiden tulkin-
nasta sekä työoikeudellisista asioista. Liiton lakimies on tarvittaessa apuna mahdollisten riita-asoiden selvittämisessä ja näitä koskevissa neuvotte-
luissa. Lakimiespalvelut käsit-
tävät myös saatavien perin-
tään liittyvät asiat. Jäsenetui-
hin kuuluvat myös neuvonta
ja konsultointi perhe- ja perin-
töoikeudellisissa asioissa. Lakimiespalveluja hyödyntä-
mällä ammatinharjoittaja sääs-
tää selvää rahaa.

Vastuu- ja oikeusturva- vakuutus

Vastuu- ja oikeusturvavakuutus koskee liiton jäsenenä olevia sellaisia itsenäisiä ammatinharjoittajia, joiden palveluksessa ei ole työntekijöitä. Vastuu- ja oikeusturvavakuutuksen edellytyksenä on myös, että ammatinharjoittaja omistaa yrityksensä yksin. Täten se koskee toiminimiyrittäjiä, kommandiittiyhtiöitä, joissa on vain yksi vastuunalainen yhtiömies ja osakeyhtiöitä, kun yrittäjä omistaa itse kaikki yhtiön osakkeet. Vastuu- ja oikeusturvavakuutus koskee ammatinharjoittamiseen liittyviä asioita. Vastuuvakuutus on voimassa Suomessa eli siitä voidaan korvata Suomessa aiheutunut ja ilmennyt vahinko. Oikeusturvavakuutuksen voimassaolo edellyttää, että asia käsitellään Suomessa.

Vastuuvakuutuksesta korvataan henkilö-, esine- ja varallisuusvahinkoja, jotka itsenäinen ammatinharjoittaja ammatinharjoittamiseen liittyvissä asioissa virheellä tai laiminlyönnillä aiheuttaa ja joista hän on lain mukaan korvausvastuussa. Vastuuvakuutus ei koske

haltuunuskottua omaisuutta tai työn kohteena olevaa omaisuutta. Korvauksen yläraja henkilö- ja esinevahingoissa on 84 000 euroa ja varallisuusvahingoissa 42 000 euroa yhtä vahinkotapausta kohden*. Vastuuvakuutuksessa ammatinharjoittajan omavastuu on 84 euroa.

Vastuuvakuutus ei korvaa liikennevahinkoja eikä tahallisesti tai törkeällä varomattomuudella aiheutettuja vahinkoja eikä myöskään vahinkoa, jota koskeva korvausvastuu perustuu sopimukseen, sitoumukseen, lupaukseen tai takuuseen. Vakuutus ei myöskään korvaa vahinkoa, joka aiheutuu ammatinharjoittajan aviopuolisolle, lapselle tai muulle perheenjäsenelle.

Oikeusturvavakuutus korvaa asianajo- ja oikeudenkäyntikulut ammatinharjoittamiseen liittyvissä riita- ja rikosasioissa sekä hallintomenettelynä tai hallintolainkäyttönä käsiteltävissä asioissa. Oikeusturvavakuutuksen vakuutusmäärä on 12 000 euroa, kun jäsen antaa asian hoitamisen liiton lakimiehen tai liiton lakimiehen suosituksesta ulkopuoli-

sen lakimiehen hoidettavaksi. Mikäli jäsen kääntyy suoraan ulkopuolisen lakimiehen puoleen on vakuutusmäärä 6 000 euroa. Omavastuu on 15 prosenttia.

Oikeusturvavakuutus ei koske riitaa, juttua tai asiaa, jolla on ammatinharjoittajalle vähäinen merkitys. Mikäli virallisen syyttäjän syyte koskee tahallista tekoa, törkeää huolimattomuutta tai törkeää varomattomuutta, ei kustannuksia korvata, ellei vakuutettu osoita syytteen tulleen tuomioistuimen päätöksellä tahallisuuden osalta hylätyksi. Jos virallisen syyttäjän syyte on hylätty kokonaan, ei korvausta makseta, sillä tällöin kustannukset tulee vaatia korvattavaksi valtion varoista.

Vapaa-ajan tapaturma- vakuutus ja matkustaja- vakuutus

Liitto on ottanut jäsentensä turvaksi vapaa-ajan tapaturmavakuutuksen, joka on voimassa kaikkialla maailmassa silloin, kun ammatinharjoittaja ei ole työssä tai työmatkalla. Vakuutuksesta korvataan

tapaturmasta aiheutuneita hoitokuluja enintään 2 523 euroa tapaturmaa kohti. Korvaus tapaturman aiheuttamasta pysyvästä haitasta on enintään 10 092 euroa.

Jäsenetuihin kuuluu myös matkustajavakuutus, jonka tuoma vakuutusturva on voimassa enintään 45 vuorokautta kestäväillä koti- ja ulkomaanmatkoilla. Kotimaassa vakuutus on voimassa tavanomaisen elämänympäristön ja rutiinien ulkopuolella; ei kuitenkaan omalla kesämökillä. Vakuutuksen piiriin kuuluvat myös vakuutetun vanhemman kanssa matkustavat alle 20-vuotiaat lapset. Vakuutuksesta korvataan matkalla sattuneesta tapaturmasta ja matkasairaudesta aiheutuvia kustannuksia siltä osin, kuin niitä ei korvata jonkin lain perusteella. Vakuutuksesta korvataan vakuutusehtojen mukaisesti myös kuluja matkan peruuntumisesta, matkan keskeytymisestä tai matkalta myöhästymisestä.

Ammatinharjoittajille suunnattu koulutus

Ammatinharjoittajien toimikunta järjestää ammatinharjoittajille suunnattua ajankohdasta koulutusta vähintään kaksi kertaa vuodessa. Koulutuksia on järjestetty mm. tekijänoikeuksista, yrittäjän sopimuksista ja riskien hallinnasta sekä itsensä johtamisesta. Liiton jäsenenä ammatinharjoittaja voi myös vaikuttaa järjestettävän koulutuksen sisältöön. Osallistumalla liiton järjestämään koulutukseen ammatinharjoittaja voi parantaa omaa osaamistaan ammatinharjoittajana.

Ammatilliset ja alueelliset tapahtumat

Ammatinharjoittajan ja yrittäjän työ on usein yksinäistä puurtamista. Liiton ja yhdistysten järjestämien tapahtumien kautta ammatinharjoittaja tapaa muita ammatinharjoittajia ja yrittäjiä. Liittoon kuulumisen kautta voidaan luoda saman alan ihmisten verkosto, joka mahdollistaa kokemusten vaihdon. Tämä tukee myös oman verkoston luomista puuttuvan työyhteisön tilalle.

Ammatinharjoittajien pörssi

Jäsenetuna on myös ammatinharjoittajien pörssi, joka on liiton internet-sivuilla (www.akavanerityisalat.fi) ammatinharjoittajien sivustossa. Ammatinharjoittajien pörssi antaa ammatinharjoittajille kanavan markkinoida ja mainostaa omaa toimintaansa ja osaamistaan.

Mentorointipalvelu

Jäsenten keskuudessa pyritään joka toinen vuosi aloittamaan mentorointiohjelma. Sen toteutuminen edellyttää, että mentoreiksi ja aktoreiksi tulee riittävästi ilmoittautuneita.

* v. 2017

Ota meihin yhteyttä:

Toimisto p. 0201 235 340
Puhelinaika arkisin klo 9 – 15.

Lakimiesneuvonta, julkinen sektori
0800 135 380

Lakimiesneuvonta, yksityinen sektori
0800 135 350

Jäsensihteerit 0800 135 370

Palvelunumeromme (0800-alkuiset)
ovat maksuttomia.
Puhelinaika arkisin klo 9 – 14.

Lakimies Tuire Torvela,
ammatinharjoittajien edunvalvonta ja
neuvonta, p. 0201 235 356,
tuire.torvela@akavanerityisalat.fi

Aito HSO • Akateemisten Järjestötoimitsijoiden Liitto
AJT • Tiedon- ja arkistohallinnan ammattiyhdistys TAAJ
• Hallintonotaarit • Kihlakunnanulosottomiehet • Kotimais-
ten kielten tutkimuskeskuksen henkilökuntayhdistys • Kun-
tien asiantuntijat - KUMULA • Käännösalan asiantuntijat
KAJ • Merenkulkuopistojen opettajainyhdistys • Museoalan
ammattiliitto • Nuoriso- ja Liikunta-alan asiantuntijat • Ope-
tushallinnon akateemiset toimihenkilöt • Pelastushallinnon
Virkamiehet • SPECIA - Asiantuntijat ja ylemmät toimihenki-
löt • Suomen Geronomiliitto • Suomen Restonomit - SURE •
Suomen Suuhygienistiliitto SSSL • Suomen Urheilujärjestö-
jen Johtavat Toimihenkilöt • Suomen Verotarkastajat SVT
• Suomen Viittomakielen Tulkit • Taide- ja kulttuurialan
ammattijärjestö TAKU • Valtion alueellisen sivistyshallinnon
virkamiehet VSV • Viestinnän asiantuntijoiden ammatti-
järjestö VIESTI

