

2007

Risto Kuosmanen

# EGET FÖRETAG

Handledning för  
blivande företagare



*Nyföretagarcentralerna*  
*Rådgivning av hög kvalitet*





# INNEHÅLL

	sid.
<b>Jag - företagare?</b>	<b>3</b>
<b>Företagartest</b>	<b>4</b>
<b>Från idé till företag</b>	<b>5</b>
<b>Val av företagsmodell</b>	<b>6</b>
nytt företag	6
köp av verksamt företag	6
franchising	6
<b>Företagsformer</b>	<b>7</b>
firma	7
öppet bolag	7
kommanditbolag	8
aktiebolag	8
andelslag	8
<b>Beskattning av företag</b>	<b>9</b>
<b>Tillstånd för affärsverksamhet</b>	<b>12</b>
<b>Grundande och registrering av ett företag</b>	<b>13</b>
firma	13
öppet bolag	13
kommanditbolag	13
aktiebolag	14
<b>Anmälan och avgifter till myndigheterna</b>	<b>16</b>
registrering	16
mervärdesskatt	16
förskottsskatt	17
arbetsgivaravgifter	17
<b>Företagarens pensions- och arbetslöshetsskydd</b>	<b>18</b>
<b>Anställning av arbetskraft</b>	<b>19</b>
<b>Startpenning</b>	<b>20</b>
<b>Ekonomikontroll och datateknik</b>	<b>21</b>
<b>Marknadsföring</b>	<b>22</b>
<b>Preliminär plan över affärsverksamheten</b>	<b>24</b>
<b>Investeringsplan</b>	<b>28</b>
<b>Lönsamhetsberäkning</b>	<b>29</b>
<b>Kassabudget</b>	<b>30</b>
<b>Bolagsavtal</b>	<b>31</b>
<b>Finlands nyföretagscentraler</b>	<b>33</b>

Detta är ett samarbete med nyföretagscentralnätverket och dess medlemsföretag, som alla vill bistå till uppkomsten av nya livsdugliga företag.

**Översättning till svenska och copyright: © Oy Merinova Ab / Startia, Mary Lindvall**  
Original: Oma yritys, 2007. Publ.: Jobs and Society, Risto Kuosmanen  
Form enligt Mainostoimisto Kari Eklund DM Oy

# JAG – FÖRETAGARE ?



I dagens Finland ser man mycket positivt på företagande. Det talas allmänt om att det behövs fler företagare i Finland, men man glömmmer bort: vad företagandet kräver och vilka riskerna för en företagare är. Syftet med den här guiden är att hjälpa en ny företagare att komma igång och fungera som ett hjälpmedel och ge den nya företagaren goda råd. Tillsammans med guiden och det täckande företagskonsultationsnätverket är det lättare att undvika begynnelseskedets grundstötningar. I Finland har alla tillgång till kostnadsfri företagsrådgivning. Det lönar sig att utnyttja de tjänster som Nyföretagscentralerna, TE-centralerna och kommunernas näringsombud har att erbjuda.

## VAD KRÄVER FÖRETAGANDET?

Det finns ingen egentlig prototyp för en företagare, utan alla har möjlighet att lyckas som företagare. Om företagande passar alla, är åter en annan sak. Det finns vissa egenskaper som gör det lättare att nå framgång som företagare. Yrkesskicklighet, utbildning, kund- och branschkunnskap samt förtrogenhet med försäljningskanalerna är grundpelare för framgång.

Målmedvetenhet

Kreativitet

Envetenhet

Kalkylerande

Självständighet

Utbildning

Yrkesskicklighet

Branschkunnskap

Försäljningskanaler

Kundkunnskap

Käraktärsdrag som målmedvetenhet, envetenhet, kalkylerande förhållningssätt, orubblighet och självständighet är kännetecknande för en företagare.

## KUNDEN HAR ALLTID RÄTT

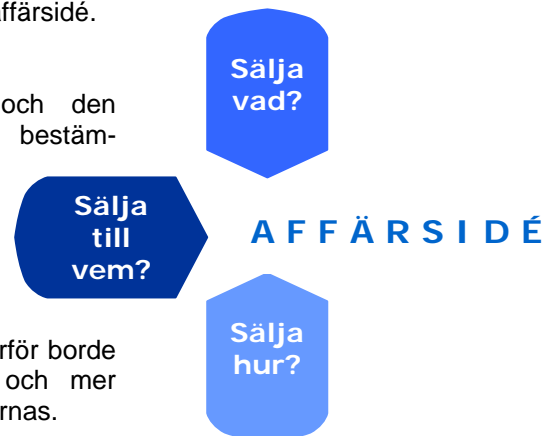
En företagare är till för kunden. Företagarens huvuduppgift är att uppfatta och tillgodose kundens behov. Den företagare som inser detta bättre än konkurrenterna, kommer att ha framgång i det långa loppet. I själva verket bör företagaren finna svaret på tre frågor: Vad skall jag sälja, till vem och på vilket sätt? Med dessa frågor i jämvikt, når företaget konkurrensfördel. Svaret på dessa frågor är företagets affärsidé.

## KONKURRENTER

Det är konkurrenterna och den rådande efterfrågan som bestämmer vilken försäljningsinkomst företagaren får för sitt arbete. Det är svårt för företagaren att själv prissätta sin egen arbetsinsats i företaget. Därför borde företagsidén vara bättre och mer inbringande än konkurrenternas.

## PLANERING

Företagande kräver alltid pengar. Planera omsorgsfullt och vänd Dig till sakkännare för att få hjälp. Nyföretagscentralerna är ett nätverk av sakkunskap som står till ditt förfogande. Testa Din idé hos någon av dem.



[www.uusyrityskeskus.fi](http://www.uusyrityskeskus.fi)

[www.te-keskus.fi](http://www.te-keskus.fi)



# FÖRETAGARTEST

Vissa karaktärsdrag kopplas ihop med företagaren som person och kan vara jobbiga att testa,. Nedan finns ett enkelt test, där olika påståenden presenteras. Fundera över hur Du själv förhåller Dig till dem och besvara dem med: Ja, Kanske eller Nej.

	Ja	Kanske	Nej
1. Jag blir intresserad av goda idéer, även om de är osäkra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. När jag vill något, ställer jag upp klara mål för att uppnå det jag önskar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Då jag stöter på problem, finner jag nog på lösningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. När jag är intresserad av något behöver jag mindre sömn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Jag tänker ofta på hur man kunde göra saker annorlunda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Jag har en benägenhet att kämpa mot auktoriteter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Jag njuter ofta av ensamma stunder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Jag har nya annorlunda idéer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Jag har en stark vilja att lyckas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Det är inte svårt för mig att hålla mina nyårslöften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Jag studerar obekanta teman för att lära något nytt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Jag njuter av ordning och reda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Jag kan fungera intuitivt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Jag är självsäker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Jag är positiv till min natur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Jag är uthållig till min natur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Jag har anpassningsförmåga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Jag är nyfiken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Mina vänner anser att jag är envis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Problem är utmaningar för mig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Jag klarar lätt av känslomässiga bakslag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Jag granskar grundligt mina misstag och tar lärdom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Jag vågar ta risker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. I allmänhet gör jag saker och ting på mitt eget sätt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Jag är redo att göra uppoffringar, om det är möjligt att nå framgång i framtiden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Räkna Ja, Kanske och Nej –svaren: för varje Ja får Du 3 poäng, för Kanske 2 poäng och för Nej 0 poäng. Räkna ihop poängen och se på resultaten nedan.

**60-75 poäng:** Det bor en företagare i Dig. Gör upp en affärsplan och tag kontakt med närmaste nyföretagscentral (kontaktuppgifter s. 33-34).

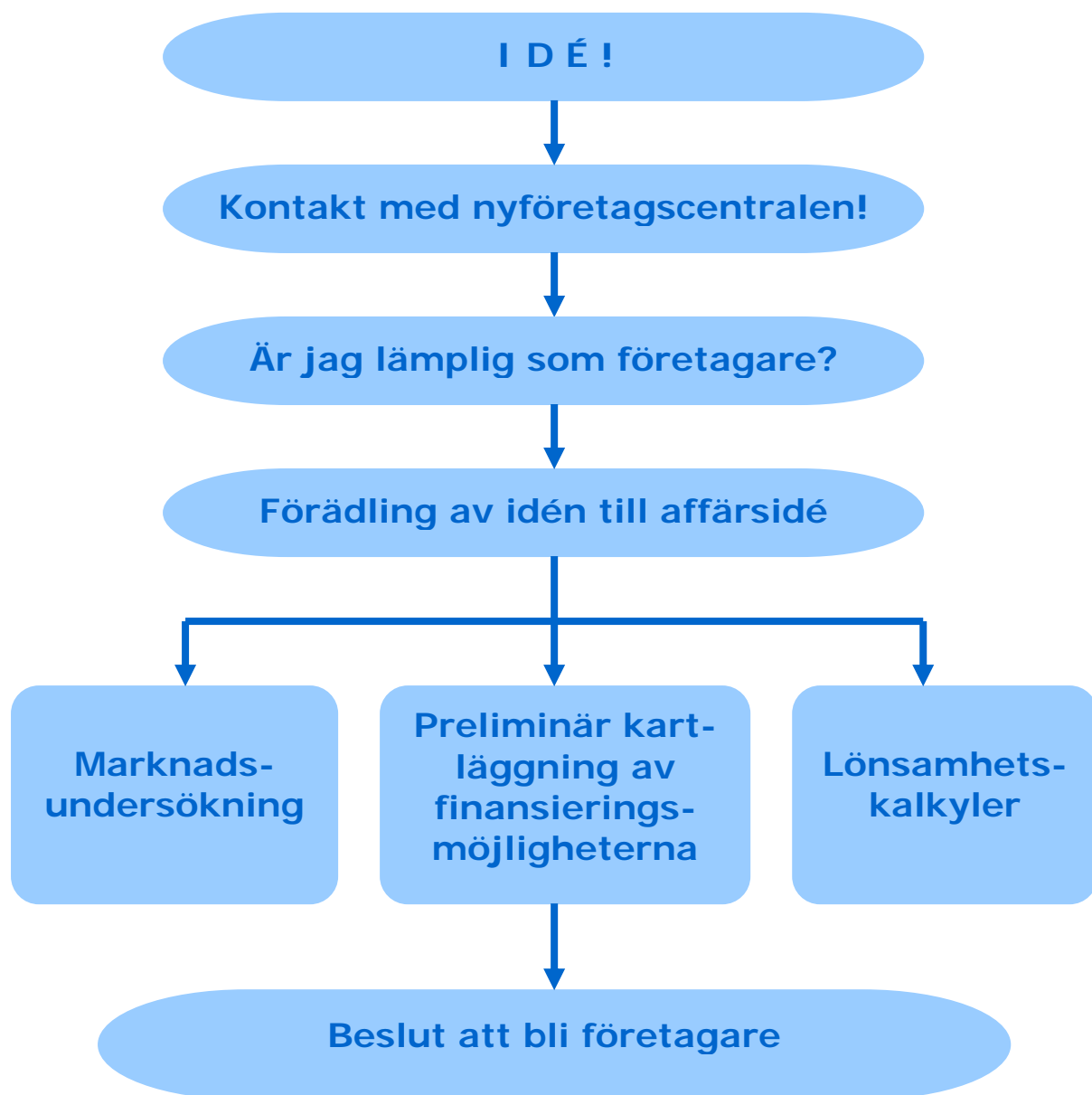
**48-59 poäng:** Det finns företagarrämne i Dig, men Du behöver kanske en handräckning. Fundera på om Du behöver mera utbildning eller arbetserfarenhet innan Du börjar som företagare eller lönar det sig att ta en anställd. Tag kontakt med närmaste nyföretagscentral.

**37-47 poäng:** Tänk noggrant över om Du vill bli ensam företagare. Skulle det löna sig att söka en kompanjon. Tillsammans med kompanjonen skulle företagandet kanske lyckas bättre. Tag kontakt med närmaste nyföretagscentral.

**under 37 poäng:** Troligen trivs Du bättre i lönearbete än som företagare. Företagande är kanske inte rätt alternativ för Dig.



## Nyförtagscentralerna hjälper till framgång!



[www.te-keskus.fi](http://www.te-keskus.fi)

[www.uusyrittyskeskus.](http://www.uusyrittyskeskus.)



# VAL AV FÖRETAGSFORM

En affärsverksamhet kan man starta upp antingen genom att grunda ett nytt företag eller genom att köpa ett fungerande företag eller att börja som franchising företagare.

## NYTT FÖRETAG

Om man grundar ett nytt företag finns flera alternativ: firma, öppet bolag, kommanditbolag, aktiebolag eller andelslag. Ur affärsaspekt är alla företagsformer goda. Det är viktigt att veta vad man strävar efter med sin affärsverksamhet. Om syftet med verksamheten är att säkra en tillfredsställande inkomstnivå för en person och hans/hennes familj, så är firma ofta den bästa lösningen.

## FUNGERANDE FÖRETAG

I Finland finns många livskraftiga företag som saknar någon som skulle ta över verksamheten. Att hitta ett sådant företag kan vara en sporre för den som skall bli företagare. Att köpa ett gammalt företag kan eventuellt vara riskfyllt, därför är det viktigt att få sakkunnig hjälp i bedömningen av lönsamheten.

## JATKAJAT.FI

Nyföretagscentralerna har utvecklat jatkat.fi -tjänsten (fin), för att garantera så många som möjligt att få någon som på ett naturligt sätt fortsätter verksamheten, ifall det inom företagarfamiljen inte finns någon som kan ta över och fortsätta verksamheten på ett framgångsrikt sätt.

## FRANCHISING

För en person som har personliga förutsättningar för att bli företagare, men saknar bransch-kännedom, kan Franchising öppna vägen till företagande. Franchising är en samarbetsmodell mellan två företag. Verksamhetsmodellen baserar sig på en affärsidé som franchisinggivaren utvecklat. Idén har testats i praktiken och funnits vara framgångsrik och lönsam och har formats till ett koncept. Franchisinggivaren överlåter konceptets nyttjanderätt inklusive know-how, varumärken och samarbetsförmåner mot ersättning till en lokalföretagare på en viss avtalstid.



## NYFÖRETAGSCENTRALERNA HJÄLPER

Före du gör det slutliga valet är det skäl att diskutera med en sakkunnig om vilket alternativ som är bäst. Nyföretagscentralerna har sedan 1989 bidragit till att starta 50 000 företag, där det idag arbetar mer än 100 000 personer. Nyföretagscentralerna leder årligen över 13 000 personer som är intresserade av företagande. Runt om i Finland finns det 30 centraler och 80 servicepunkter som ägnar sig åt detta.

Nyföretagscentralen erbjuder den blivande företagaren ett vidsträckt, kostnadsfritt nätverk av experter som genom lång erfarenhet har nått kunskap att bedöma livsdugliga affärsidéer och vilka möjligheter man har att klara sig som företagare. Företag som uppkommit genom sådan konsultation har större framgång än medeltalet.

## FAKTORER SOM PÅVERKAR VALET AV FÖRETAGSFORM

antal grundare

behov av kapital

fördelning av ansvar och beslutsfattande

verksamhetens flexibilitet

kontinuitet och expansion

finansiärernas inställning

vinstfördelning och täckning av förluster

beskattning

# FÖRETAGSFORMER



## FIRMA

**Det enklaste sättet att börja en affärsverksamhet är att arbeta som enskild näringsidkare.**



En privat firma är ingen juridisk person. Beslutsfattande och ansvar gällande firmans angelägenheter ligger hos företagaren själv. Näringsidkaren äger personligen den förmögenhet som tillhör hans/hennes företag eller hans/hennes yrke. Skatte- och bokföringslagen föreskriver dock, att ett privat företags tillgångar och skulder hålls skilt från företagarens privata tillgångar och skulder.

Företaget kan anställa arbetstagare på samma sätt som andra företag.

Firma är också tillämplig i sådana situationer, där två makar arbetar tillsammans i den ena makens företag. Om man börjar ett företag som sidoverksamhet, lönar det sig ofta att börja med firma. Det går snabbt och enkelt att starta upp affärsverksamheten.

## PERSONBOLAG

**Med personbolag avses öppet bolag eller kommanditbolag.**

Delägarna i ett personbolag är ofta fysiska personer, men också en annan juridisk person såsom ett aktiebolag kan vara delägare. Varje medlem i ett personbolag investerar i bolaget antingen pengar, förmögenhet värd pengar eller annan insats t. ex. arbetsinsats.



## ÖPPET BOLAG

(bolagsavtal s. 31)

Ett öppet bolag bildas då två eller flera personer kommer överens om att grunda ett bolag och gör upp ett bolagsavtal.

Bolagsmännen är jämbördiga i all verksamhet som förekommer i bolaget. De arbetar som enskilda näringsidkare, men för det gemensamma goda.

## KOMMANDITBOLAG

(bolagsavtal s. 32)

Ett kommanditbolag skiljer sig från ett öppet bolag genom, att det utöver en eller flera ansvariga bolagsmän förekommer minst en tyst bolagsman.



Den ansvariga bolagsmannen har rätt att sköta bolagets affärer på samma sätt som i ett öppet bolag. En tyst bolagsman har inte rätt att delta i

beslutsfattandet som rör bolaget, inte heller i ansvaret för bolagets förpliktelser. I bolaget placerar han/hon endast en penninginsats och får årligen en bestämd ränta på insatsen, ifall det blir någon vinst. Den tysta bolagsmannens ställning har fastställts i bolagsavtalet.

## BESLUT OCH ANSVAR

I personbolag är det de ansvariga eller den ansvariga bolagsmannen som representerar, tar beslut och ansvarar dessutom för bolagets förpliktelser och skulder tillsammans personligen. Det personliga ansvaret kräver ett gott förtroende bolagsmännen emellan.

## VINSTFÖRDELNING MELLAN DE ANSVARIGA BOLAGSMÄNNEN

Bolagsmännen lyfter pengar som privat uttag på samma sätt som en enskild näringsidkare. Lön kan också betalas ut till bolagsmännen. Lönen är beskattningsbar inkomst för bolagsmännen, men avdragsgiltig utgift för bolaget. På grund av socialskyddsavgiften lönar sig löneutbetalningen i regel inte.

## VAL AV REVISOR OBLIGATORISK

I personbolag bör bolagsmännen välja minst en ordinarie revisor och en revisorssuppleant.

[www.prh.fi](http://www.prh.fi)

[www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)



### PRIVAT AKTIEBOLAG

För att bilda ett aktiebolag krävs minst en person eller ett samfund. I ett privat aktiebolag skall aktiekapitalet vara minst 2 500 euro.

### BESLUTANDERÄTT I BOLAGET

Aktiekapitalet delas upp i aktier, vilka ger ägaren rösträtt i bolagsstämman, som är bolagets högsta beslutande organ. Antalet röster beror på hur stort antal aktier innehavaren äger.



Bolagsstämman väljer en styrelse, som i allmänhet utser en verkställande direktör att ansvara för bolagets fortlöpande praktiska förvalt-

ning. Den som äger 51 % av aktierna bestämmer i praktiken över bolagets verksamhet.

### ANSVARSRÅGOR

Aktieägarnas ansvar begränsas till den penningssumma de har satsat i bolagets aktier. En styrelse eller en vd för ett aktiebolag kan komma att stå till svars för olagliga beslut de tagit och för sina försummelse.

### VINSTFÖRDELNING

Aktieägaren kan lyfta pengar från bolaget antingen som lön eller som dividend. Dividend kan bolaget dela ut först efter det första vinstbringande bokslutet. Dividend

utbetalas i förhållande till aktieinnehav.

### ANDELSLAG OCH DESS GRUNDANDE

Andelslag är ett kollektivföretag, som utövar ekonomisk verksamhet i syfte att understöda medlemmarnas ekonomi och näring, genom att medlemmarna deltar i verksamheten och använder sig av andelslagets tjänster. Både personliga medlemmar och företag kan tillhöra ett andelslag.

Enligt lagen för andelslag kan en grupp på minst tre personer grunda ett andelslag. Då medlemsantalet är minst sju personer, boende i skilda hushåll, är medlemsandelen under 15 % och medlemmarna räknas inte som företagare enligt arbetslöshetsskyddslagen. Det betyder att en medlem inte förlorar sin rätt till arbetslöshetspenning.

Andelslagskapitalet bildas av (de lika stora) insatserna som medlemmarna betalt in. Kapitalets storlek varierar beroende på antalet medlemmar och på det i andelslagets stadgar fastställda beloppet på andelsavgiften. Det finns således inget lagstadgat minimikapital.

Andelslaget står för arbetsgivarförpliktelserna för medlemmarnas räkning då dessa sysselsätts.



Också små företag kan bilda nätverk genom att grunda genom att grunda ett andelslag. Då kan andelslaget sköta t.ex. reklam, fakturering, bokföring och dejourering för företagarnas räkning.

Hur överskottet enligt andelslagets bokföring skall fördelas på medlemmarna, eller om annat praktiskt förfaringsätt, bestäms på andelslagets möte.

### STYRELSE, BESLUT OCH ANSVAR

Högsta beslutanderätt verkställs på andelslagets möte enligt principen en medlem - en röst. Mötet väljer en stadgeenlig styrelse och revisorer. Styrelsen utser en ordförande och vanligen också en verkställande direktör. Medlemmarna svarar för bolagets förpliktelser enbart med det kapital de investerar, om inget annat nämns i stadgarna.

# BESKATTNING AV FÖRETAG

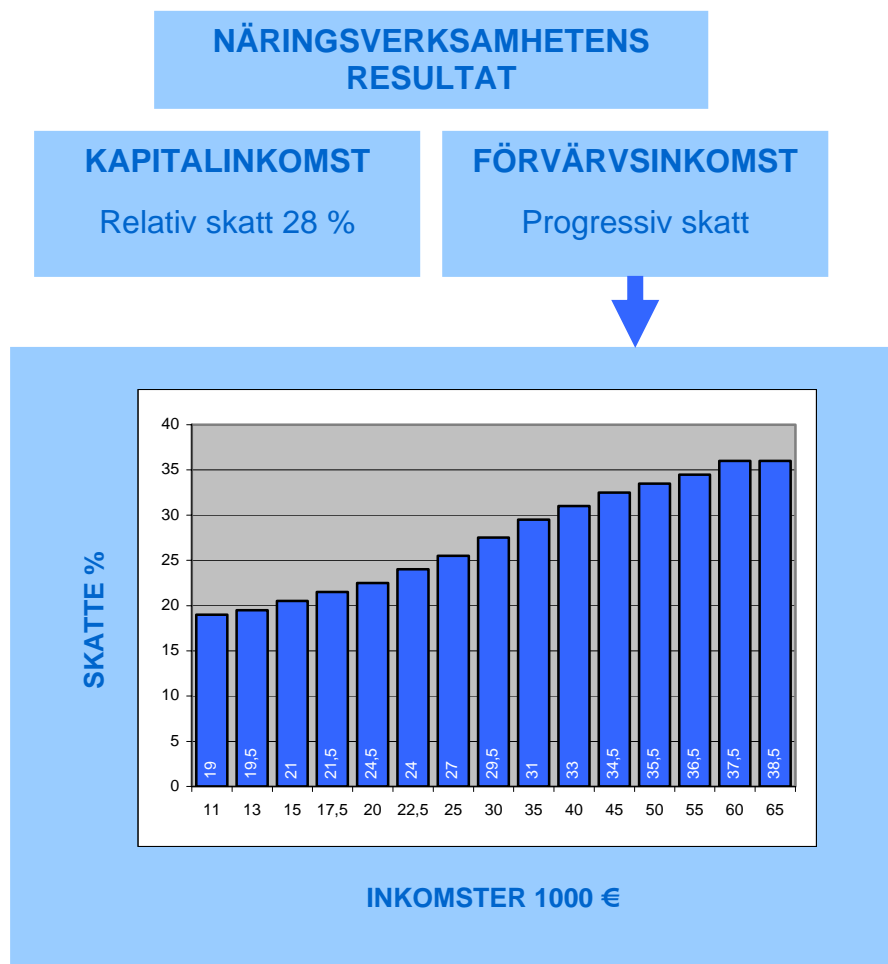


## AFFÄRSINKOMSTEN DELAS I KAPITAL- OCH FÖRVÄRSINKOMST

Den inkomst företagaren får av sin näringsverksamhet delas vid beskattningen upp i två inkomst kategorier: kapitalinkomst och förvärsinkomst. Skatten på kapitalinkomsten är relativ, dvs skatteprocenten är 28% oberoende av inkomstens storlek. Däremot är skatten på förvärsinkomsten progressiv, vilket betyder att skatteprocenten stiger med ökad inkomst. På all förvärsinkomst betalas inkomstskatt enligt tabellen intill. I tabellen har man använt 19,00 som inkomstskatteprocent för kommunalskatt, kyrkoskatt och sjukförsäkringsavgift. I beräkningarna har man inte beaktat några avdrag på förvärsinkomsten. I det följande en närmare granskning av inkomstbeskattningen för olika företagsformer.

## ENSKILD NÄRINGSIDKARE (FIRMA)

En firma beskattas inte skilt, utan dess resultat (skattepliktiga tillgångar minskat med avdragsgilla utgifter) fördelas på näringsidkarens kapital- och förvärsinkomster enligt den nettoförmögenhet som ingår i näringsverksamheten. Av resultatet räknas 20 % av nettoförmögenheten som kapitalinkomst och resten som förvärsinkomst. En närings-



idkare kan vid beskattningen välja ett alternativ där kapitalinkomsten är endast 10 % av nettoförmögenheten.

Kapitalinkomsten räknas som en årlig avkastning, varvid räkenskapsperiodens längd inverkar på kapitalinkomstens storlek. Om räkenskapsperioden är t ex 18 månader så är 30 % av resultatet kapitalinkomst.

Om två makar tillsammans driver en näringsverksamhet, så fördelas kapital- och förvärsinkomsten mellan båda makarna.

Kapitalinkomsten fördelas i proportion till de andelar som makarna innehar av nettoförmögenheten som tillhör näringsverksamheten. Förvärsinkomsten däremot fördelas i proportion till makarnas arbetsinsats.



## ENSKILD NÄRINGSIDKARE

Nettoförmögenhet 10 000 €



Enskild näringsidkares delbara företagsinkomst är 20 000 €  
Då förmögenheten, knuten till näringsverksamheten, är 10 000 € är kapitalinkomstens belopp 2 000 € av företagsinkomsten (20 % x 10 000 €) och förvärvsinkomsten 18 000 €.

### PERSONBOLAG (ÖPPET BOLAG OCH KOMMANDITBOLAG)

Ett personbolag beskattas inte skilt, utan avkastningen fördelas som bolagsmännens skattepliktiga inkomst enligt överenskommelsen om vinstfördelningen i bolagsavtalet. Bolagsmännens inkomst uppdelas i kapital- och förvärvsinkomst på basen av nettoförmögenheten knuten till bolagets näringsverksamhet. Av inkomsten är 20 % av bolagsmännens andel i nettoförmögenheten kapitalinkomst, resten är förvärvsinkomst.

Kapitalinkomsten räknas som årlig avkastning och då inverkar räkenskapsperiodens längd på kapitalinkomstens storlek. Om räkenskapsperioden t ex är 18 mån. så är 30 % av inkomsten kapitalinkomst.

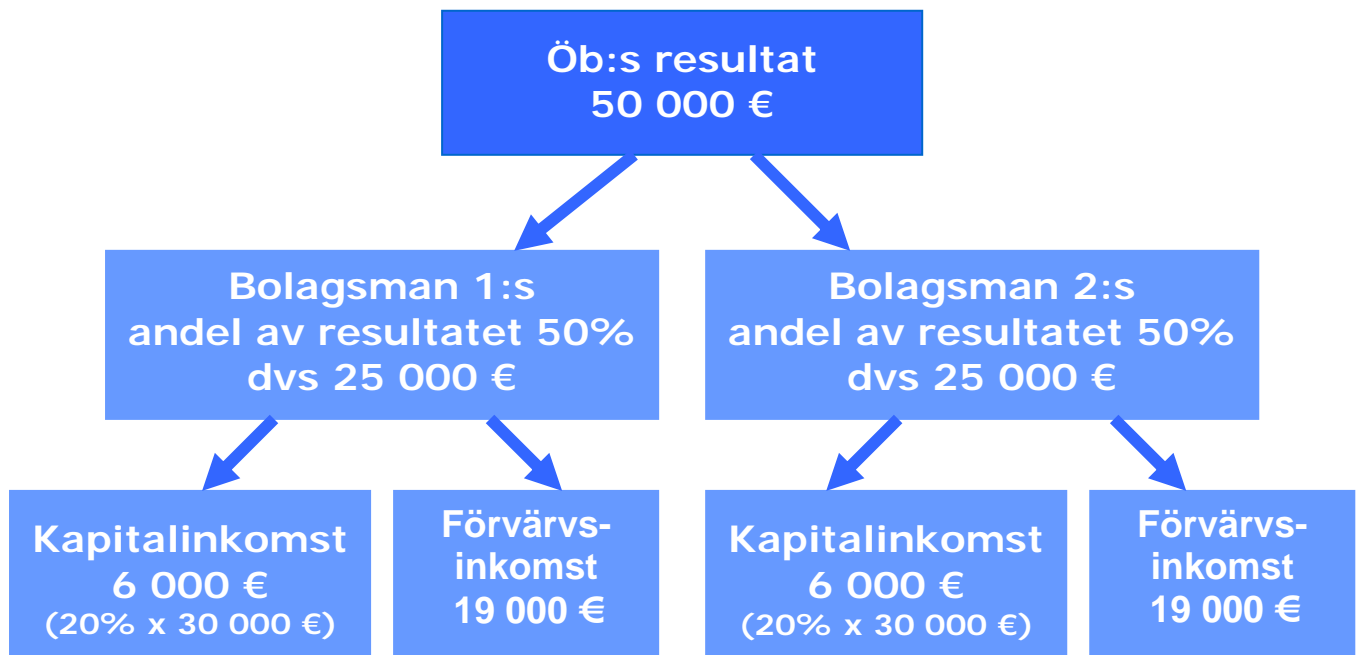
### PRIVAT AKTIEBOLAG

Vinsten från ett aktiebolag fördelas inte på aktieägarna som beskattningsbar inkomst, eftersom aktiebolaget är självständigt och skattepliktigt. Aktiebolaget betalar 26 % skatt på sin avkastning (=vinst före bokslutsdispositioner och skatt). Bolaget kan fördela den samlade vinsten i form av dividend som är skattepliktig inkomst för delägaren.

Vid beskattningen av aktieägaren delas erhållna dividender upp som kapitalinkomst och förvärvsinkomst i skattepliktiga dividender på basen av bolagets nettoförmögenhet. Kapitalinkomstdividenden är 9 % av bolagets nettoförmögenhet. Kapitalinkomstdividenderna är skattefria upp till 90 000 € (gräns per aktieägare). Av den överstigande delen beskattas 70 % som skattepliktig kapitalinkomst. Dividender som överstiger nettoförmögenhetens 9 %-gräns är förvärvsinkomstdividend. Av förvärvsinkomstdividenden beskattas 70 % som förvärvsinkomst. Förvärvsinkomstdividenden är således aldrig helt skattefri.

# PERSONBOLAG

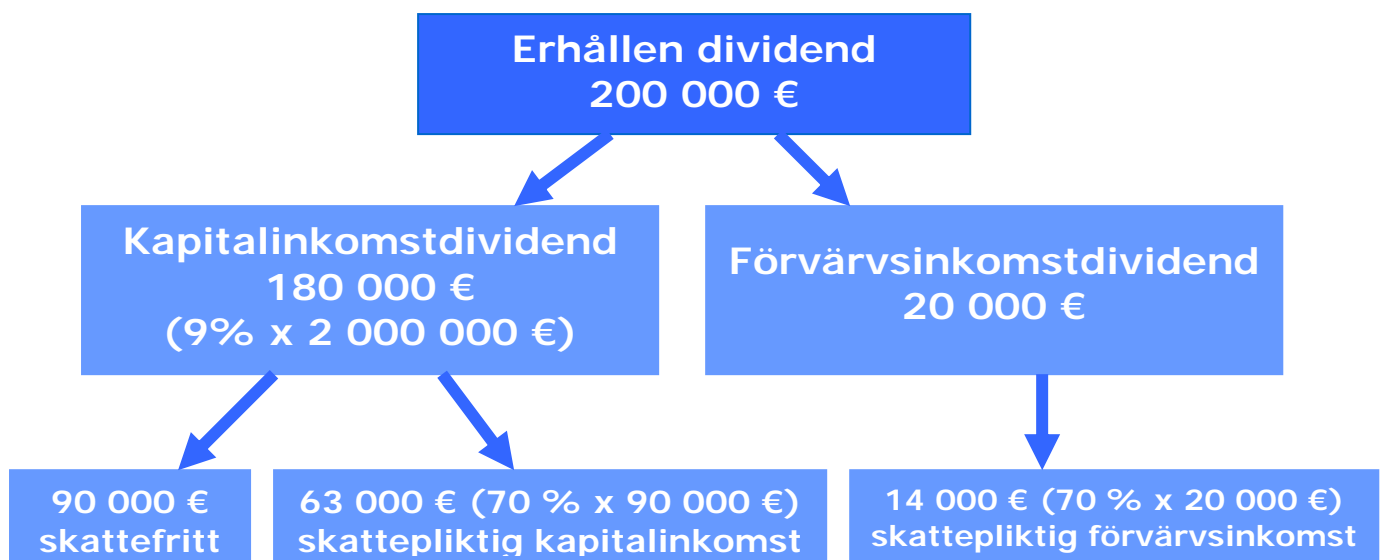
Nettoförmögenhet 60 000 €



I ett öppet bolag finns två bolagsmän, bådas andel av resultatet och nettoförmögenheten är 50 %. Resultatet i ett öppet bolag är 50 000 € och nettoförmögenheten 60 000 €. Bolagsmannens inkomstandel är 25 000 € (50 %), varav 6 000 € (20 % x 30 000 €) är kapitalinkomst och återstoden 19 000 € förvärvsinkomst.

# AKTIEBOLAG

Nettoförmögenhet 2 000 000 €



Ett aktieföretags nettoförmögenhet är 2 000 000 € och 200 000 € utdelas i dividend. 9 % av nettoförmögenheten är kapitalinkomstdividend, dvs 180 000 €, varav 90 000 € är skattefri. Av resterande 90 000 € är 70 %, dvs 63 000 €, skattepliktig kapitalinkomst. Den del som överstiger nettoförmögenhetens 9 %:s gräns, dvs 20 000 €, är förvärvsinkomstdividend. Därav beskattas 70 %, dvs 14 000 €, som inkomst.



# TILLSTÅND FÖR AFFÄRSVERKSAMHET

## NÄRINGAR SOM KRÄVER TILLSTÅND

Om utövandet av en näring kräver tillstånd bör man innan verksamheten inleds söka tillstånd och meddela handelsregistret om beviljat tillstånd.

Tillståndsmyndigheter är oftast kommun- eller stadsmyndigheterna, polisdistrikten, länsstyrelserna och ministerierna.

## Tillstånd som beviljas av länsstyrelsen:

- alkoholutskänkning och detaljhandel
- handel med bränslen och sprängämnen
- trafikverksamhet
- vaktbolag och privatdetektiver
- taxi
- bilskola
- sjuktransport
- handel med skjutvapen och tillbehör
- handel med bränslen
- miljötillstånd t ex för grustag
- tjänster inom den privata hälsovården

## Andra näringar som kräver tillstånd

Elapparatur med tillhörande tjänster för annat än eget bruk: **Säkerhetsteknik centralen (TUKES)**. Resebyråer: **Konsumentverket**. Alkoholutskänkning, -tillverkning, -import och -handel: **Social- och hälsovårdens produkttillsynscentral (SHPT)**. Importtillstånd: **Tullverket**.

## NÄRINGAR SOM KRÄVER ANMÄLAN

Ibland krävs det att man gör en anmälan till myndigheterna om att man önskar inleda en näringsverksamhet, fastän det egentligen inte behövs något tillstånd. Lokaler som används för försäljning av livsmedel eller för skönhetsvård bör inspekteras innan de tas i bruk. Dessutom bör man söka om tillstånd hos de kommunala hälsovårdsmyndigheterna innan lokalerna tas i bruk. Följande näringsidkare är skyldiga att anmäla att de tänker inleda näringsverksamhet: Fastighets- och bostadsförmedlare registreras hos länsstyrelsen; läkare, legitimerade massörer, konditionsskötare, sjukskötare och andra

yrkesutövare inom hälsovården samt personer som erbjuder socialvårdstjänster för barn, barndaghem, handikappade, äldre m.fl. registreras i Hälsovårdens rättsskyddscentrals register (TERHIKKI).

Dessutom bör verksamheten anmälas till kommunala social- och hälsovårdsnämnden eller till hälsoinspektörerna. I fall verksamheten pågår dygnet om, krävs det tillstånd för verksamheten. Bl.a. barberar-, friser- och skönhets-salonger, konditionssalar, affärer, kiosker, restauranger är även skyldiga att göra anmälan till hälsoinspektörerna.

## UTLÄNNINGAR

Enligt föreskrivna villkor i lagen har man i Finland och inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) rätt, att enligt god sed idka lagenlig näring utan särskilt tillstånd. Detta gäller personer samt företag och samman-slutningar med hemort inom EES.

[www.sttv.fi](http://www.sttv.fi)

[www.teo.fi](http://www.teo.fi)

[www.laaninhallitus.fi](http://www.laaninhallitus.fi)

[www.poliisi.fi](http://www.poliisi.fi)

[www.tulli.fi](http://www.tulli.fi)

[www.prh.fi](http://www.prh.fi)

## HYGIENPASS

Om en person i sitt  
arbete handhar  
oförpackade  
livsmedel som lätt  
blir skämda, bör  
han/hon ha ett  
hygienpass!

[www.elintarvikevirasto.fi](http://www.elintarvikevirasto.fi)

# GRUNDANDE OCH REGISTRERING AV ETT FÖRETAG



## ENSKILD NÄRINGSIDKARE (firma)

### En grundare

En fullvuxen företagare som är bosatt inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet EES kan verka som enskild näringsidkare. Om två makar tillsammans utövar företagsverksamhet grundas företaget i den ena makens namn.

### Starten

Till själva grundandet hör anmälan till handelsregistret och skattemyndigheten. Anmälan görs på blankett Y3 till Företags- och organisationsdatasystemet. Ifall inga tillstånd behövs kan företagsverksamheten inledas genast efter att anmälan inlämnats.

## PERSONBOLAG (ÖPPET - ELLER KOMMANDITBOLAG)

### Grundare

Ett öppet bolag har minst två ansvariga bolagsmän, ett

kommanditbolag har minst en ansvarig och en tyst bolagsman. Grundarna bör vara fullvuxna personer och ha sin boningsort inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet EES.

### Bolagsinsatser

Då det gäller personbolag bör de ansvariga bolagsmännen göra en insats i bolaget, antingen kapital- och/eller arbetsinsats. Insatsen för en tyst bolagsman bör alltid meddelas som kapital, vars storlek inte är bestämd.

### Val av revisorer

För företaget väljs minst en ordinarie revisor och en revisorssuppleant.

### Bildande av bolag och upprättande av bolagsavtal

Ett öppet och ett kommanditbolag bildas genom ett avtal (bolagsavtal) bolagsmännen emellan. Bolagsavtalet görs skriftligt. Alla fullmyndiga personer, juridiska personer, såsom andra personbolag eller

aktiebolag, kan knyta bolagsavtal. I de bilagda modellerna av bolagsavtal (s. 31 och 32) har man avtalat om de frågor som åtminstone bör ingå i avtalet. Alla bolagsmän tecknar under bolagsavtalet. Ändringar i bolagsavtalet kräver bolagsmännens enhälliga beslut.

Av bolagsavtalet uppgörs ett tillräckligt antal exemplar (för bolagsmännen, bokföraren, revisorn, banken, handelsregistret och skattemyndigheten), antingen i original eller som kopior, vars riktighet bestyrkts.

### Etableringsanmälan till handelsregistret och skattemyndigheten

Personbolag bör anmälas till handelsregistret och skattemyndigheten på Företags- och organisationsdatasystemets blankett Y2. Ifall näringsgrenen kräver näringstillstånd, bör ett personbolag också anhålla om tillstånd.

FIRMA	KOMMANDITBOLAG	ÖPPET BOLAG
en person blankett Y3	Minst en ansvarig och en tyst bolagsman. Bolagsavtal (s. 33) Blankett Y2 Revisorer	Minst två bolagsmän. Bolagsavtal (s. 32) Blankett Y2 Revisorer
Registrering	Registrering	Registrering



## ATT BILDA AKTIEBOLAG

### Grundare och upprättande av aktiebolag

Ett aktiebolag bildas genom en anmälan till handelsregistret. En eller fler fysiska personer eller juridiska personer kan grunda ett aktiebolag.

I Patent- och registerstyrelsens etableringspaket ([www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)) finns alla dokument som behövs för att grunda och registrera ett aktiebolag.

- stiftelseurkund
- bolagsordning
- blankett Y1 för etableringsanmälan
- handelsregistrets bilageblankett 1

Etableringspaketet har planerats för bolag, där en standardformulering av bolagsordningen är tillräcklig, och vars aktier betalas i pengar och hela teckningspriset tecknas i aktiekapitalet.

### När stiftelseurkunden görs upp bör man minnas

#### Aktier

Aktierna bör vara helt betalda då anmälan görs. Aktiekapitalet skall vara minst 2500 euro. Aktiernas teckningspris tecknas i sin helhet i aktiekapitalet.

#### Aktieägarna

Bolaget kan ha en eller flera aktieägare. För en utländsk aktieägare, som inte har finländskt personsignum, antecknas födelsetid i stället. Då bör man bifoga t ex en kopia av passet till etableringsanmälan.

### Styrelse, revisorer och verkställande direktör

Om styrelsen har fler ordinarie medlemmar än en, skall en ordförande utses. En suppleant skall väljas om styrelsen har färre än tre ordinarie medlemmar.

En revisorssuppleant skall utses, ifall den ordinarie revisorn inte är en revisionsammanslutning godkänd av Centralhandelskammaren eller handelskammaren.

Enligt lagen för aktiebolag är en verkställande direktör ett fakultativt organ.

### Räkenskapsperiod

Räkenskapsperioden bestäms i stiftelseurkunden. En normal räkenskapsperiod för ett bolag är 12 månader och den betecknas med den dagen i månaden när perioden börjar och när den slutar, t ex: 1.1.- 31.12. Den första räkenskapsperioden kan vara längre eller kortare än 12 månader, men inte längre än 18 månader. Den första räkenskapsperioden börjar från och med undertecknandet av stiftelseurkunden.

### När bolagsordningen görs upp bör man minnas

Välj mellan bolagsordningsmodell A eller modell B.

Modell A innehåller endast de enligt lagen obligatoriska punkterna.

Modell B innehåller dessutom centrala bestämmelser i aktiebolagslagen samt klausuler gällande rätt att företräda bolaget och rätt till inlösning.

Fyll i bolagets firmanamn, hemort och bransch.

### Hemort

Hemorten måste vara en kommun i Finland.

### Bransch

Av en välformulerad bransch framgår det klart inom vilket verksamhetsfält bolaget arbetar och vad bolaget gör, t ex fordonreparation, -service och -handel. Branschen bör vara realistisk och sanningsenlig, där skall ingå alla områden, där bolaget verkar eller kommer att verka.

## AKTIEBOLAG

Minst en aktieägare  
Stiftelseurkund  
Bolagsordning  
Etableringsanmälan  
blankett Y1  
Bilageblankett 1  
Styrelsemöte  
Öppnande av bankkonto  
Betaling av aktiekapitalet

Revisorns intyg över  
betaling av aktiekapitalet

Registrering

# ÖVRI GA ÄRENDEN



## FÖRETAGETS NAMN

Reservera tid för planering av företagsnamnet. Det är viktigt att namnet är lätt att minnas och använda. Använd bara den registrerade formen av namnet, så har kunderna, avtals- och samarbetsparter lätt att hitta företaget.

Registrering av firma ger ensamrätt till namnet i hela landet. I handelsregistret registreras dagligen ca 170 nya namn. Du kan lätt studera namnen på [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi). Då ett varumärke kan vara ett hinder för registrering lönar det sig att kontrollera, att ett likadant varumärke inte har registrerats eller är aktuellt inom samma eller närliggande bransch.

En firma kan bildas på många sätt. Man kan t.ex. välja ett helt påhittat ord, ortens namn kan förenas med verksamheten man utövar, eller så kan man använda sitt eget namn. Handelsregistret rekommenderar att man i namnets skrivna form beaktar rättskrivningsregler. Den som registrerar firman bär ändå själv ansvar för de problem som eventuellt uppstår genom firmans utformning.

## BOLAGSFORM

Bolagsformen skall framgå av företags namn, t. ex. öppet bolag (också Lahtinen & Co, Reklambyrå Lahtinen & Mäkinen), kommanditbolag, Kb, privat aktiebolag, Ab, publikt aktiebolag, Abp, andelslag. En privat näringsidkare lägger ofta firma, fma, f:ma till namnet, men det är inte nödvändigt (t. ex. TTS – Produktion).

## INDIVIDUELLT OCH URSKILJBART NAMN

Företagets namn bör vara särpräglad, dvs inte bildas enbart av allmänna ord, uttryck, beskrivning av tjänsterna eller ortnamn. Namnet skall kunna urskiljas väl från andra namn och varumärken i registret. Företagarens eget namn som en del i företags namn ger individualitet.

## BIFIRMA

Det är praktiskt med en hjälffirma då företags verksamhetsområde är mycket stort och man önskar sköta en del av det under ett eget namn. Också en bifirma granskas och registreras skilt. En bifirma skall inte bära bolagsformens kännetecken.

## VERKSAMHETSOMRÅDE

Företaget anmäler vilket det tilltänkta verksamhetsområdet är. Näringsgrenen bör vara lagenlig och förenlig med god sed. Den kan vara mycket omfattande och inkludera flera olika branscher. Verksamhetsområdet beskrivs i personligt formulerade meningar, där det framgår hurudana tjänster man producerar, för vem och på vilket sätt.

En näringsidkare kan inte driva en verksamhet utanför sin egen näringsgren. Företagets representanter kan inte heller knyta lagenliga avtal som är bindande för företaget utom näringsgrenens område.

## BOKFÖRING

Företagaren är enligt bokföringslagen skyldig att föra bok över sin verksamhet. Ofta är det klokt att

överlåta bokföringen till en bokföringsbyrå. Företagaren bör i alla fall regelbundet följa med bokföringen, eftersom ansvaret i allmänhet ligger hos honom/henne själv.

## RÄKENSKAPSPERIOD

Räkenskapsperioden för en yrkesutövare utgörs av ett kalenderår, dvs 1.1 – 31.12. Då en yrkesutövare för sk dubbelbokföring har han/hon möjlighet att välja en annan 12-månaders period än ett kalenderår. Affärsidkare och bolag har också en redovisningsperiod på 12 månader. Ibland kan det vara klokt att välja en annan räkenskapsperiod för ett bolag än kalenderåret. Den första räkenskapsperiodens längd kan vara högst 18 månader, men också kortare än 12 månader. När första räkenskapsperioden är avslutad fortsätter räkenskapsperioden normalt i 12 -månaders perioder.

## REVISORER

I öppna, kommandit- och aktiebolag bör man välja minst en ordinarie revisor och minst en revisorssuppleant. Till revisor kan också väljas en CGR- eller GRM -revisionsammanslutning.

En enskild näringsidkare behöver ingen revisor.



# ANMÄLAN OCH AVGIFTER TILL MYNDIGHETERNA

## REGISTRERING AV FÖRETAG

Då företaget registreras sänds anmälan till Företags- och samfundsdatabasystemet.

Anmälan till handelsregistret och skattemyndigheten sker med samma registreringsanmälan.

Företagets uppgifter förmedlas till handelsregistret, registret över moms skyldiga, förskotts- och uppskjutningsregistret och arbetsgivarregistret med samma blankett:

- **Y1 -blankett:** aktiebolag och andelslag
- **Y2 -blankett:** öppet- och kommanditbolag
- **Y3 -blankett:** enskild näringsidkare

## BEHANDLINGSAVGIFT

- Aktiebolag och andelslag 300 €
- Öppet- och kommanditbolag 155 €
- Enskild näringsidkare (firma) 65 €
- Registrering av bifirma en separat avgift 60 €

## SKATTERNA

### Mervärdesskatt

Skattskyldiga är alla som genom en rörelse driver försäljning av varor eller tjänster, uthyrning osv i Finland. Den som bedriver en moms skyldig rörelse bör göra en skriftlig anmälan till skattemyndigheterna (Y-blankett) innan verksamheten inleds.

<b>FIRMA</b>
<b>65 €</b>
<b>ÖPPET BOLAG</b>
<b>155 €</b>
<b>KOMMANDITBOLAG</b>
<b>155 €</b>
<b>AKTIEBOLAG</b>
<b>330 €</b> Minimikapital 2500 €
<b>ANDELSLAG</b>
<b>330 €</b>

Verksamhet undantagen mer värdesskatt är bl a försäljning av fastigheter och aktielägenheter, hälso-, sjuk och socialvårdstjänster. Om företaget säljer endast varor och tjänster som står utanför beskattningen, så är det inte skyldigt till mervärdesskatt.

Om företagets omsättning under räkenskapsperioden understiger 8 500 €, behöver företaget inte anmäla sig skyldigt att betala mervärdesskatt.

## MERVÄRDESSKATTENS SKATTEPROCENT

I huvudsak är skatten 22%. En lägre skatt tillämpas bl.a. på livsmedel (17%) samt läkemedel, böcker, en del fysikaliska tjänster, inkvarteringsverksamhet, persontransport (8%). Skatten räknas på varans eller tjänstens obeskattade pris. Företaget räknar ut momsens storlek och betalar den till skatteverkets konto.

## AVDRAGSRÄTT

Den mervärdesskattskyldiga får för sin affärsverksamhet dra av skatten på varor och tjänster som han/hon inköpt av andra mervärdesskattskyldiga (obs! föreskrivna begränsningar i lagen). I försäljningsverifikaten de skattepliktiga emellan bör det skattefria priset, skattens storlek och priset inklusive skatt specificeras samt MOMS-reg. omnämnas.

## SÄNKT SKATTESATS

Finland är under tiden 1.1.2007 – 31.12.2010 med i ett försök där EU:s medlemsstater får möjlighet att tillämpa en sänkt moms skattesats på vissa arbetskrävande tjänster. Försöket tillämpas i Finland på barberar- och frisörstjänster samt på några mindre reparationstjänster. På sådan service tillämpas temporärt under försöket en sänkt 8 %-ig skattesats, reglerad enligt § 85 a i mervärdesskattelagen, i stället för den allmänna skattesatsen på 22 %.

- Barberar- och frisörstjänster
- Cykelreparationer
- Skomakartjänster
- Reparation av lädervaror
- Lagning och ändring av kläder och linnekläder

[www.vero.fi](http://www.vero.fi)

[www.prh.fi](http://www.prh.fi)

[www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)



## INFORMATION OM UTBETALNING AV LÖN

En arbetsgivare, som börjar betala ut lön regelbundet, är skyldig att anmäla sig till skatteverkets arbetsgivarregister i sin hemkommun. Anmälan sker med Y-blankett. Skattemyndigheten sänder till arbetsgivaren ett meddelande om att anmälan till registret har gjorts tillsammans med blanketter för redovisning över och anmälan av arbetsgivarutgifterna. Om löneutbetalningen är tillfällig står företagaren som temporär arbetsgivare.

## BETALNING AV OCH ANMÄLAN OM MOMS OCH ARBETSGIVAR- PRESTATIONER

Momsen inbetalas med giroblankett för mervärdesskatt före den 15:e dagen i andra månaden efter den månad som skatten hänför sig till. Arbetsgivaravgifterna betalas med giroblankett för arbetsgivarprestationer före den 10:e dagen den månad som följer på löneutbetalningen.

En gemensam kontrollanmälan över mervärdesskatt och arbetsgivarprestationer görs till länskatteverket månatligen. Månatlig kontrollanmälan görs av skattskyldig och av arbetsgivare som regelbundet utbetalar löner. I kontrollanmälan meddelas uppgifter om arbetsgivarprestationer för månaden som föregår anmälningsmånaden och information om mervärdesskatt för den ytterligare föregående månaden.

## TEMPORÄR ARBETSGIVARE

En arbetsgivare som sporadiskt betalar ut löner, betalar arbetsgivarprestationer på eget initiativ med giroblanketter som fås från skatteverkets kontor, postkontor och banker. Dessutom lämnar arbetsgivaren en årsanmälan till skatteverket med en specificering över löntagarnas löner. Också de blanketterna fås på nämnda

kontor och de skall lämnas in före slutet av januari påföljande år.

## FÖRSKOTTSUPPBÖRDS- REGISTRET

Företagare och företag som säljer sitt eget arbete (sina tjänster) skall anmäla sig också till förskottsuppbördsregistret, så att den som köper arbete/tjänster inte är skyldig att betala förskotts innehållning på den ersättning som han/hon betalar för utfört arbete.

I registret antecknas en person som idkar näringsverksamhet, lantbruk eller annan verksamhet för inkomstens förvärvande. Då en person införs i registret, behöver inte uppdragsgivaren betala förskottsinnehållning på erlagd arbetsersättning.

## AVLÄGSNANDE UR FÖR- SKOTTSUPPBÖRDS- REGISTRET

En registrerad kan avföras ur registret ifall kunden försummar skattebetalning, bokföringsskyldighet eller annan skyldighet rörande beskattningen. Information om avförande ur registret kan publiceras i kreditblad.

## FÖRSKOTTSSKATT

På Y-blankett meddelar företagaren uppskattad omsättning för den första räkenskapsperioden och uppskattad skattepliktig inkomst. I allmänhet beräknar skattebyrån förskottsskatten utgående från företagarens egen uppskattning och sänder därefter förskottsdebit-sedeln till företagaren.

Redan från början bör man granska att företagets förskottsskatt är av rätt storleksordning. Annars kan det resultera i att skatten från olika år kumuleras till en kort period vid ett årsskifte. Under skatteåret kan man ändra förskottens

storlek. Förskotten kan höjas, sänkas eller helt slopas om situationen så kräver. Om resultatet för räkenskapsperioden visar att förskotten är otillräckliga kan företaget komplettera skatterna genom att betala förskottstillägg. Ifall förskotten inte täcker skattefordran i den slutliga beskattningen, fastslås en förseningsränta på den saknade förskottsskatten.

Skattebyrån sköter om att förskotten tillräknas företagen i den slutliga beskattningen och den skattskyldiga behöver inte foga förskottsdebit-sedeln till skattedeklarationen.

## VIKTIGA DAGAR FÖR FÖRETAGAREN





20,8 %

över 53 år  
21,9 %

## FÖRETAGARENS PENSIONS- OCH ARBETSLÖSHETSSKYDD

### FöPL

En företagare bör för den aktiva tiden som företagare ta en försäkring i enlighet med pensionslagen (FöPL). Genom FöPL -försäkringen växer företagarens FöPL -pension. De i försäkringen bekräftade arbetsinkomsterna inverkar också på företagarens övriga socialskydd. FöPL -försäkringen kan inte ersättas av frivilliga pensionsförsäkringar. FöPL-försäkringen tryggar företagarens och hans/hennes familjs uppehälle också vid livets olika risksituationer. Förutom ålderspension ingår även t.ex. arbetsoförmågenhetspension i FöPL -försäkringen. FöPL -försäkringen ger familjepensionskydd åt företagarens familj.

### FöPL -FÖRSÄKRINGEN GÄLLER EN FÖRETAGARE

- i åldern 18-68 år
- som arbetar i sitt företag
- som bor i Finland
- som verkat som företagare i minst fyra månader sedan han/hon fyllt 18 år.
- vars arbetsinsats uppgår till minst 6 054,57 € år 2007.
- som ensam ett tillsammans med familjemedlemmar äger över 50 % av aktiekapitalet eller antalet röster som aktierna för med sig. Tidigare har sambon räknats som familjemedlem endast om det funnits gemensamt barn. Fr. o. m. 2007 räknas sambon som familjemedlemmar även om de inte har ett gemensamt barn.

Från början av år 2007 behöver företagsverksamheten inte längre försäkras, ifall företagaren får ålderspension. Om han/hon får någon annan pension än ålderspension, skall företagsverksamheten fortsättningsvis försäkras.

### FöPL -ARBETSINKOMST

FöPL-arbetsinkomst är en uppskattning av arbetsinsatsens värde. Arbetsinkomsten skall motsvara den lön som skulle utbetalas till en yrkeskunnig person för samma arbetsinsats. FöPL -arbetsinkomsten bestäms inte av företagarens skattepliktiga inkomst eller företagets vinst. Företagarens arbetsinkomst fastställs enligt hans/hennes verksamhetsförhållanden och Pensionsskyddscentralens instruktioner för arbetsinkomst. Arbetsinkomsten kan vara 6 054,57 € som minst och 137 500 € som mest.

### FöPL - AVGIFT

FöPL -försäkringsavgiften bestäms på basen av företagarens fastställda arbetsinkomst. En företagare som inleder sin verksamhet får 25 % nedsättning på sina försäkringsavgifter under de första 48 månaderna av sin företagsverksamhet. År 2007 är FöPL-avgiften 20,08 % av den fastställda arbetsinkomsten för företagare under 53 år. Försäkringsavgiften höjs då företagaren fyllt 53 år fr.o.m. början av påföljande år. År 2007 är FöPL -avgiften för en företagare över 53 år 21,9 % av den fastställda arbetsinkomsten.

Då företagaren tar en försäkring kan han/hon välja mellan att för året betala FöPL -avgiften i en, två, tre, fyra, sex eller tolv rater. Betalningsdag är den 20:e i avtalad månad.

### SMIDIGHET I BETALNINGEN AV FÖRSÄKRINGAR

FöPL-avgifterna kan skötas flexibelt utgående från företagarens ekonomiska situation. Under goda år kan man förbättra pensionskyddet genom tilläggsbetalningar och under dåliga år är det möjligt att betala mindre avgifter. Smidigheten i betalningen gäller alltid ett kalenderår i taget. Som tilläggsavgift kan 10 - 100 % av grundavgiften betalas. Avgiften kan minskas med 10 - 20 %.

### FÖRETAGARENS ARBETSLÖSHETSSKYDD

En företagare kan ansluta sig som medlem till en arbetslöshetskassa för företagare för att försäkra sig om en inkomstrelaterad dagpenning, ifall han/hon blir arbetslös. Den valda försäkringsnivån får inte överstiga FöPL-arbetsinkomsten. Sex månaders förkortning för två års medlemskap i a-kassa. En löntagare som börjar som företagare får räkna sig till goda sex månader för det lönearbete han/hon gjort som medlem i en tidigare arbetslöshetskassa. På så sätt hopsparas tiden för medlemskap i företagarkassan och rätten till dagpenning under 18 månader. Detta förutsätter anslutning till företagarkassan inom en månad sedan löntagaren blivit företagare och utträtt ur löntagarkassan.

[www.etk.fi](http://www.etk.fi)

[www.syt.fi](http://www.syt.fi)

[www.ayt.fi](http://www.ayt.fi)

ArPL  
21,44 %

ArPL  
tillfällig  
arbetsgivare  
22.04 %

Socialskydd  
2,951 %



## ANSTÄLLNING AV ARBETSKRAFT

Att avlöna en arbetstagarare medför vissa förpliktelser för en företagare. Utöver löneutbetalning skall företagaren ordna med arbetshälsövård för den anställda. De största förpliktelserna är ändå förknippade med själva avlöningen. Vid anställning av arbetskraft är det rekommendabelt att göra ett skriftligt tydligt avtal, där arbetstagararens och arbetsgivarens förpliktelser bestäms så klart som möjligt. I Finland uppgörs kollektivavtal inom olika fack som det är skäl att följa.

### FÖRSÄKRING AV ARBETSTAGARE

Arbetspensionslagarna slogs samman 1.1.2007. Då förenades de enskilda pensionslagarna APL, KAPL och KoPL till en enda pensionslag ArPL för arbetstagarare.

I praktiken betyder det att man kan försäkra alla arbetstagarare i ett arbetspensionsbolag.

ArPL gäller inte företagare. Företagarna försäkras fortsättningsvis enligt FöPL. ArPL ändrar inte heller på pensionsskyddet. För arbetsgivaren innebär ArPL mindre besvär med försäkringarna. Alla arbetstagararens arbetspensionsförsäkringar kan skötas genom samma arbetspensionsbolag oavsett bransch och arbetsförhållandets längd.

### En tillfällig arbetsgivares ArPL - anmälningar

Om Du inte har arbetspensionsförsäkring men anställer till ditt

företag t ex en sommarpraktikant, så är Du en sk tillfällig arbetsgivare. Lönen för de anställda hos en tillfällig arbetsgivare understiger 6 600 € på ett halvt år och han/hon har inga fastanställda arbetstagarare. Arbetspensionsförsäkringarna sköts genom att anmäla de tillfälliga anställningsförhållandena och samtidigt betala försäkringsavgiften. Om Du anställer regelbundet eller betalar minst 6 600 € i löner under ett halvt år, bör Du göra upp ett försäkringsavtal.

### ArPL -FÖRSÄKRINGSAVGIFTER ÅR 2007

En avtalsarbetsgivare som har minst en fastanställd arbetstagarare eller om lönen för de anställda är mer än 6 600 € på ett halvt år och den totala lönesumman understiger 1 542 000 €, så är ArPL avgiften 21,44 % av lönerna.

Försäkringsavgiften för en tillfällig arbetsgivare är 22,04 % av lönerna. Avgifterna inkluderar arbetstagararens andel av pensionsavgiften som arbetsgivaren innehåller i samband med löneutbetalningen. Arbetsgivaren svarar för betalningen av hela arbetspensionsavgiften till arbetspensionsbolaget. Arbetstagararens andel av pensionsavgiften är 4,3 % och för arbetstagarare över 53 år är den 5,4 %.

### ANDRA OBLIGATORISKA AVGIFTER

Arbetsgivarens arbetslöshetsförsäkringsavgift för 840.940 euro

är 1,33 %, varav 0,75 % är arbetsgivarens och 0,58 % arbetstagararens andel. Avgiften uppbärs inte av arbetstagarare under 17 eller över 65 år. Grupplivförsäkringspremien är i medeltal 0,081 % och olycksfallförsäkringspremien varierar med risken i arbetet och är 0,4 – 8 %.

### SOCIALSKYDDSAVGIFT

Arbetsgivaren skall betala socialskyddsavgift, som hos nya företag är 2,951 % av lönerna och som betalas i samband med förskottsinnehållningen.

### FÖRSKOTTSSINNEHÅLLNING

Arbetsgivaren håller inne förskottsskatt från lönen enligt den skatteprocent som anges i arbetstagararens skattekort. Förskottsinnehållningen redovisas 10:e dagen i månaden som följer på löneutbetalningen.

### ARBETSTAGARENS ANDEL

4,3 %

ÖVER 53 ÅR

5,4 %

[www.yrittajat.fi](http://www.yrittajat.fi)

[www.ek.fi](http://www.ek.fi)



# STARTPENNING

## KOMMA IGÅNG MED STARTPENG

Den som tänker starta ett företag har möjlighet att ansöka om startpenning från Arbetskraftsbyrån. Startpengen var ursprungligen tänkt enbart för arbetslösa, men från början av år 2005 trädde ett tvåårigt försök med startpengen i kraft, där startpeng kunde beviljas också andra än arbetslösa arbetssökande.

## SYFTET MEN STARTPENG

Startpengen är inget företagsstöd, utan ett stöd som efter övervägande beviljas blivande företagare för att trygga hans/hennes utkomst i inledningskedet.

## FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR BEVILJANDE AV STARTPENG

- 1) den sökande har erfarenhet av företagande eller erforderlig utbildning för affärsverksamhet;
- 2) den sökande bedöms på annat sätt ha tillräcklig beredskap för kommande företagsverksamhet;
- 3) företaget har förutsättningar för en lönande verksamhet;
- 4) den sökande lyfter inte statsbidrag för sina egna lönekostnader;
- 5) till den sökande betalas inte arbetslöshetsdagpenning eller arbetsmarknadsstöd under samma tid;
- 6) företagsverksamheten har inte inletts innan beslutet om beviljande av stöd har tagits;
- 7) företagsverksamheten skulle uppenbarligen inte inledas utan beviljat stöd till den sökande;
- 8) stödet snedvrider inte konkurrensen mellan dem som erbjuder samma produkter eller tjänster.

## BEVILJANDE AV STARTPENG ÅT ANNAN ÄN ARBETSLÖS ARBETSSÖKANDE

Utöver arbetslösa arbetssökande kan startpeng beviljas bl.a. personer som från lönearbete, studier och hemarbete övergår till att bli företagare på heltid. Beviljande av startpeng till ovanstående personer förutsätter inte registrering som arbetslös och inte heller planering av arbetssökan. Personen registreras då som personkund.

Förutsättningarna för beviljande av startpeng är, att den sökande under samma tid inte erhåller:

- 1) lön eller ersättning för det arbete han/hon utför, som inte är kopplat till affärsverksamheten;
- 2) ålders-, arbetsoförmögenhets- eller arbetslöshetspension, avvecklingsstöd;
- 3) i enlighet med sjukförsäkringslagen moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning, sjukdagpenning eller specialvårdpenning;
- 4) rehabiliteringspenning eller -understöd;
- 5) studietöd i enlighet med studiestödslagen.

Av den förutsätts inte att arbetsförhållandet, studierna eller skolan avslutas. Enda förutsättningen är, att ovanstående förmåner inte betalas till den sökande. Startpeng beviljas inte, om den sökande slutar sitt lönearbete och börjar göra samma arbete som företagare och om det genom planen för affärsverksamheten, eller på annat sätt är uppenbart, att den sökandes huvudsakliga uppdragsgivare är hans/hennes tidigare arbetsgivare.

## ANSÖKAN OM STARTPENNING

Arbetskraftsbyrån  
Blankett för ansökan om  
startpenning  
Skatteskuldsintyg

Beslut  
1:a skedet högst 6 mån.

Mellangranskning  
2:a skedet högst 4 mån.

## ATT STARTA UPP FÖRETAGSVERKSAMHETEN

Beviljandet av stöd förutsätter att företagsverksamheten inte har inletts, innan frågan om stöd har avgjorts. Om den som ansökt om startpeng, utöver registrering av bolaget eller firman, endast vidtagit några åtgärder förknippade med förberedandet av företagsverksamheten, såsom anskaffning av lokal eller företagsstöd, bedöms företagsverksamheten starta först då den ekonomiska eller produktiva verksamheten inleds. Viktigt är att företaget inte antecknats i mervärdesskatte-, skatte- eller förskottsinneställningsregistret före beslutet om startpenning tagits.

## STARTPENG – ANSÖKAN OCH TIDSLÄNGD

Startpeng beviljas av den Arbetskraftsbyrå, där den sökande är kund. Startpeng kan utbetalas högst för tio månader i gången. Beslutet om startpenning görs i två perioder, av vilka den första räcker högst sex månader och den andra högst fyra månader. Startpeng kan beviljas till flera personer inom samma företag vilka har bestämmanderätt i fråga om företagets verksamhet.

Information om finansiering  
[www.finnvera.fi](http://www.finnvera.fi)

# EKONOMI KONTROLL



## FÖRETAGARENS EKONOMI-KONTROLL OCH DATATEKNIK

Fastän man rekommenderar en startande företagare att söka en lämplig bokföringsbyrå, bör han/hon också själv fördjupa sig i kontrollen av ekonomin.

Bokföringsbyrån sköter i allmänhet bokföringen och löneräkningen. Företagarens uppgift är då att skriva ut och betala räkningar samt övervaka betalningarna, göra upp offerter, göra avtal och sköta om olika registreringar hos myndigheterna.

Företagarens ekonomikontroll tar mycket tid i anspråk. Lyckligtvis finns det många hjälpmedel som företagaren kan ha nytta av. Informationsteknik underlättar delvis, men för också med sig en del bekymmer in i företagarens vardag. Det är enkelt och lätt då allting fungerar, men det blir problematiskt och bekymmersamt när det inte fungerar.

För att organisera ekonomikontrollen behöver företagaren: en dator, printer, bredbandsförbindelse och e-post samt program för fakturering, textbehandling och kalkylering. Listan kan bli oändlig. Ingenting av det nämnda är ändå helt nödvändigt, men underlättar vid rutinarbetet.

Gemensamt för dem är att inköpsprisen är rätt hyfsade och betungar inte den blivande företagarens ekonomi alltför mycket.

En företagare som skall starta upp ett nytt företag får via nyföretagscentralerna information om olika program för ekonomikontroll. Priset på ett ordentligt faktureringsprogram är 150-250 euro. För ett bokföringsprogram får man betala ca 250 euro.

### E-räkning

Allt fler företag kräver räkningar i elektronisk form. Detta innebär nya utmaningar för företagaren men samtidigt kommer de dagliga rutinerna att underlättas.

### Budgetering

I fall en bokföringsbyrå sköter bokföringen är det ändå på företagarens ansvar att göra upp den ekonomiska planen (budgetering). Vid budgeteringen beräknar företagaren kommande utgifter och inkomster. Detta är inte så lätt för en nyföretagare utan erfarenhet i branschen. Därför är det ytterst viktigt att följa förverkligandet av planerna mycket noggrant och göra nödvändiga ändringar och sedan analysera avvikelserna. Man brukar säga: fel får man göra, men samma fel bara en gång.

I nedanstående verktygsback har de verktyg samlats som är viktiga för en blivande företagare.

Beräkningsmodellerna finner Du i den här handledningen på sidorna 28-30.

## SMÅFÖRETAGARENS VERKTYGSBACK Dessa funktioner möjligast enkla!



[www.te-keskus.fi](http://www.te-keskus.fi)

[www.taloushallintoliitto.fi](http://www.taloushallintoliitto.fi)

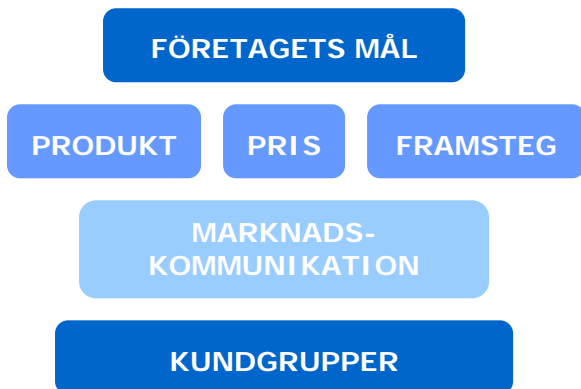
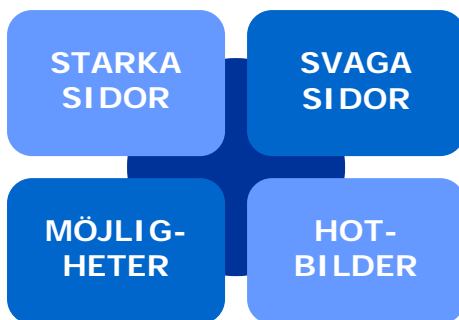
[www.uusyrittyskeskus.fi](http://www.uusyrittyskeskus.fi)

[www.microsoft.fi](http://www.microsoft.fi)

[www.apple.fi](http://www.apple.fi)



# FÖRETAGARENS MARKNADSFÖRING



## VAD ÄR MARKNADSFÖRING?

Marknadsföring omfattar alla de åtgärder som företaget vidtar för att lönsamt svara på kundens behov.

Marknadsföring är alltså också annat än att göra reklam. Ämnet är mycket vidsträckt. Nedan skall vi granska några saker som är viktiga för en blivande företagare.

## PLANMÄSSIGHET

Marknadsföring är ingen känslsak utan den grundar sig på noggrann planering och beräkningar. SWOT –analysen är ett bra redskap vid marknadsföringsplaneringen som också vid all annan planering. SWOT är ett enkelt, lätt och effektivt planeringsverktyg. Företagaren listar helt enkelt på ett papper alla starka sidor, svaga sidor, möjligheter och hot som gäller den aktuella frågan. Sedan är det lätt att dra slutsatser. En framgångsrik företagare gör detta hela tiden automatiskt i huvudet.

## KUNDEN ÄR UTGÅNGSPUNKT

Kunden är marknadsföringens kärna. Företagaren är till för kunden. Företagaren bör noggrant veta vad kunden önskar och anpassa sin verksamhet i enlighet med detta. Det räcker inte med att företagaren i sitt

eget tycke är bra, han/hon bör vara bra också i kundens ögon.

## MARKNADSFÖRINGENS KONKURRENSMEDEL

Marknadsföringens konkurrens-verktyg är produkten, priset, framstegen och marknads-kommunikation. Företagaren kan använda dessa medel för att uppfylla kundens önskemål.

## PRODUKTENS TRE NIVÅER

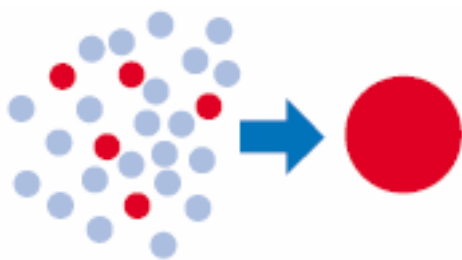
Företagaren skall ha den inställningen att den produkt eller tjänst han/hon säljer är också något mer än själva produkten eller tjänsten.

Produkten har på sätt och vis tre olika nivåer: kärnprodukt, föreställningsprodukt och anslutna tjänster. När en kund köper en skjorta köper han/hon också något annat än själva produkten. Förutom att skjortan skyler kroppen kan den skapa säkerhet, öka uppskattning och acceptans samt påverka människo-relationer. Viktigt för kunden är också var han/hon kan köpa, hur enkelt och till vilket pris samt får skjortan returneras, har den garanti och lagnings-service.

## PRISET INTE ENSAMT AVGÖRANDE

PriSET är det enklaste marknadsföringsmedlet, men också det farligaste. Konkurrenterna

## VAL AV MÅLGRUPP



## BEARBETA PRODUKTEN SÅ DEN ÄR LÄMPLIG FÖR GRUPPEN



reagerar lätt på prisförändringar och på långsikt försvagas lönsamheten. Vinnare är de som kan verka med små kostnader i förhållande till försäljningsmängden. De kunder, för vilka priset är den viktigaste faktorn som påverkar ett köp, köper där det är billigast. Troligen blir skjortan inhandlad på en hypermarket, där den enda tjänsten som erbjuds, är kassan som tar emot betalningen.

### ”FINNS INTE” FÖRSÄLJNING LÖNAR SIG INTE

Ur kundens synpunkt är det viktigt att produkten finns att få, i rätt tid, på rätt plats och i rätt mängd. Tillgång till produkten eller tjänsten är ett viktigt grepp i marknadsföringen oberoende av bransch.

### MARKNADSKOMMUNIKATION ÄR OCKSÅ ANNAT ÄN TIDNINGS- OCH TV -REKLAM

I marknads kommunikationen ingår många delfaktorer: försäljningsarbete, reklam, utveckling av kundrelationer och främjande av försäljningen. Alla dessa funktioner påverkar kundens bild av företagaren. En blivande företagare kan alternativt använda andra reklammedia än Gula sidorna och dagstidningar. Oftast är det klokt att rikta reklamen till potentiella målgrupper via direkt marknadsföring och -reklam. På så sätt kan man lättare hålla

reklamkostnaderna inom rimliga gränser. Marknadskommunikationen kräver planering och målgrupstänkande.

### ALLA KUNDER ÄR INTE LIKADANA

Det lönar sig för en företagare att gruppera sina kunder, segmentera i målgrupper med samma behov och köpbeteende. Det finns många kriterier för segmenteringen: kundens läge, inkomstnivå, sociala ställning, ålder, familjestorlek. Idén är den, att man kan rikta marknadsföringen skräddarsytt och effektivt till varje målgrupp. Detta ökar både lönsamheten och kundernas belåtenhet.

### FÖRETAGARENS MARKNADSFÖRINGSKURS

BÖRJA MARKNADSFÖRINGEN GENAST

PLANERA

STÄLL UPP MÅL

TA REDA PÅ KUNDENS BEHOV

UTVECKLA BEHÖVLIGA PRODUKTER

GÖR DIG OCH DITT FÖRETAG KÄNDA

IAKTTA REALISERINGEN AV PLANEN

FÖRSÖK OM IGEN

SKÖT OM DIG SJÄLV



# PRELIMINÄR PLAN ÖVER AFFÄRSVERKSAMHETEN

Syftet med en preliminär plan för affärsverksamheten är att strukturera och klargöra lönsamheten och möjligheterna till framgång för den tilltänkta företagsverksamheten. En plan för affärsverksamheten behövs för företagaren själv och är en förutsättning då man söker sakkunnig hjälp för utvärdering av verksamheten. Eventuella finansiärer förutsätter alltid en verksamhetsplan.

Namn:	Datum:	
Adress:	Postnr:	
Telefon:	Fax:	E-mail:

## 1. KOMPETENS

Grunden för företagsverksamhet är kompetens, vars nyckelfaktorer är yrkesskicklighet och skolning. Kompetensen kan också basera sig på intressen eller på någon daglig verksamhet. Typiska personliga egenskaper hos en företagare är bl a strävan efter resultat, bestämdhet, självständighet. Vanligtvis är han/hon utåtriktad. Besvara följande frågor och var ärlig mot Dig själv.

Vilken arbetserfarenhet och skolning har Du?

Har Du någon särskild begåvning, kunskap eller färdighet, som kan vara Dig till nytta som företagare?

Vilka är Dina starka sidor?

Vilka är Dina svaga sidor?

Vilka egenskaper behöver Du ytterligare och hur kan Du få dem?

## 2. PRODUKT / TJÄNSTER

Den produkt eller de tjänster Du erbjuder är beroende av Din yrkesskicklighet och Din kompetens. För att lyckas som företagare bör Du känna till vilka behov Dina kunder har och vad de väntar sig av Dig och Dina produkter eller tjänster. Försök att granska saken ur kundernas synvinkel. När din kompetens och produkt står i jämvikt så har Du ur kundens aspekt ett försprång framom konkurrenterna.

Vilken produkt / tjänst erbjuder Du?

Vad är det som är unikt och särskilt bra med produkten / tjänsten?

Vilka svagheter kan den möjligen ha?

Vilka fördelar eller vilken nytta kan kunden ha av den?

Motsvarar Din produkt eller tjänst det pris Du vill ha för den?

### 3. KUNDER / MARKNAD

För en företagare är det viktigt att känna sina kunder: Vilka egenskaper hos produkten eller tjänsten värdesätter kunden och vad anser de som mindre viktigt? Vilka förväntningar har de? Det är klokt att dela in kunderna: - företagskunderna t.ex. enligt omfattningen av företagets verksamhetsfält eller läge; - personkunderna enligt ålder, kön, inkomstnivå, utbildning, familjestorlek eller boningsort. I början är det bra att koncentrera sig på de kundgrupper som med all sannolikhet köper produkten eller tjänsten. Företagarens kompetens, produkten och kunderna bildar en helhet, som bör vara i balans. Då uppnår företaget konkurrensfördel: en överlägsen kompetens i jämförelse med konkurrenternas.

Vilka är Dina kunder och dina målgrupper?

Vilken mängd kunder är det fråga om?

Var befinner sig kunderna?

Hurdana köpvanor har kunderna?

Vem gör inköpsbesluten, ifall kunden är ett företag?

### 4. KONKURRENTER

Konkurrens är en livsstil för en företagare. Det är viktigt att känna sina konkurrenter, deras produkter och handlingsätt. En företagare bör kunna skilja sig från sina konkurrenter på något sätt som kunden värdesätter. Då har företagaren större frihet att prissätta sin produkt, vilket betyder bättre inkomst. Det är nyttigt att t.ex. följa med konkurrentens reklamföring och åtgärder för att förbättra försäljningen. Förvara deras reklam i en mapp och tänk efter då och då: Hur mycket och hur ofta gör de reklam? Vad reklamerar de och på vilket sätt gör de sin reklam? Så lär Du Dig förstå konkurrenternas handlingsätt bättre och kan utveckla Ditt företag att bli mer konkurrenskraftigt.

Vilka är Dina största konkurrenter? Nämn de 3-5 viktigaste

Vilka är konkurrenternas produkter eller tjänster?

Vilka är deras starka sidor?

Hur skiljer sig konkurrenternas produkter / tjänster från Dina?

Vilka är deras svaga sidor?

Vad gör konkurrenterna för att förbättra försäljningen och vilka reklammedel använder de?

## 5. DITT EGET FÖRETAG

Tänk noggrant efter hur Du skall gå till väga. Exempelvis kravet på företagets läge och åtgärder för att förbättra försäljningen skiljer sig från varandra inom olika branscher. Det viktigaste är att Du, med tanke på Dina egna resurser, uppnår ett ändamålsenligt slutresultat och att Du systematiskt utvecklar Ditt företag.

Företagets lokal och läge?

Vilka produktionsmedel behöver Du?

Behöver Du arbetskraft?

Vilka reklammedel och metoder tänker Du använda för att förbättra försäljningen?

Täcker försäkringarna de risker som verksamheten medför?

## 6. BOKFÖRING OCH EKONOMISK PLANERING

Hur tänker Du sköta bokföringen?

Hur tänker Du planera verksamheten? Hur följer Du upp förverkligandet av planerna.

Behöver Du råd angående planeringen av bokslut, budgetering eller någonting annat?

Hur ämnar Du ordna finansieringen?

# INVESTERINGSPLAN

Den här blanketten hjälper Dig att klargöra vad det kostar att starta Ditt företag (PENNINGBEHOV), och att planera hur du skall finansiera verksamheten (PENNINGKÄLLOR). Tänk noga efter: Vilka anskaffningar är ur företagsverksamhetens aspekt viktiga och befogade? Hur stort rörelsekapital behöver Du för att klara Dig? Hur stort lager behövs för att försäljningsmålet skall uppnås? Hur mycket har Du eller aktionärerna möjlighet att placera pengar, maskiner, arbetsredskap i företaget? Hur mycket behöver Du i lån, varifrån tänker Du låna och vad kostar det? Kom ihåg att PENNINGBEHOVEN = PENNINGKÄLLORNA för att Du skall kunna inleda affärsverksamhet.

## Penningbehov

Innan starten

Under ett år

Penningbehov			Innan starten	Under ett år
<b>INVESTERINGAR</b>	Immateriella nyttigheter	Etableringsutgifter		
		Annat (ex. affärsvärde)		
	Maskiner och inredning	Produktionsmedel / adb		
		Bil		
		Inredning		
		Telefon / Fax		
		Installationer		
	Affärsinventarier	Kontorsmaterial		
		Annat		
<b>DRIFTSKAPITAL 1 – 3 MÅN.</b>				
Hyror	Startreklam / broschyrer			
	För kontorslokal / garantihyra			
Löner	Apparathyra / leasing			
	Arbetstagarnas löner			
	Företagarens egen utkomst			
<b>OMSÄTTNINGS- OCH FINANSIERINGS-</b>				
<b>TILLGÅNGAR</b>	Begynnelselager			
	Kassa			

### PENNINGBEHOV TOTALT

## Penningkällor

<b>EGET KAPITAL</b>	Aktiekapital		
	Egna satsningar		
	Egna maskiner		
	Annat		
<b>LÅNEKAPITAL</b>	Delägarlån		
	Banklån		
	Finnvera		
	Andra		
	Lån av varuleverantörer		
<b>ANNAN FINANSIERING</b>			

### PENNINGKÄLLOR TOTALT

# PRELIMINÄR BERÄKNING AV LÖNSAMHETEN

Denna beräkning hjälper Dig att uppskatta hur mycket Du behöver sälja så att Du själv får tillräckligt pengar att leva för och betala alla kostnader som affärsverksamheten medför. Börja från MÅLRESULTAT: uppskatta hur mycket pengar Du minst behöver att leva för per månad.

	per månad	per år
= RESULTAT MÅL (netto)		
+ avkortning av lån		
= INKOMSTER EFTER SKATT		
+ Skatter (stat + kommun)		
= FINANSIERINGSBEHOV (bruttoinkomst)		
+ Företagslånens ränta		
<b>A = BEHOV AV DRIFTSBIDRAG</b>		
+ Fasta kostnader: (utan moms)		
- företagarens pensionsförsäkring (FöPL)		
- andra försäkringar		
- arbetstagarnas löner		
- sidokostnader för lönerna (ca 40%)		
- hyror		
- el / vatten		
- telefon / telekopiering		
- bokföring		
- kontorskostnader		
- rese-/ bilkostnader		
- marknadsföring		
- skolning		
- tidningar o.dyl.		
- reparationer		
- annat		
<b>B = FASTA KOSTNADER TOTALT</b>		
<b>A+B = BEHOV AV FÖRSÄLJNINGSBIDRAG</b>		
+ anskaffningar (utan moms)		
<b>= OMSÄTTNING</b>		
+ Mervärdesskatt (moms 22%)		
<b>= TOTALFÖRSÄLJNING / -FAKTURERING</b>		

Mål för månadsfaktureringen

antal månader / år

Mål för dagsfakturering

antal dagar / mån.

Mål för timfakturering

antal timmar / dag


# KASSABUDGET

	Jan.	Feb.	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
<b>S</b>												
<b>Betalningar till kassan</b>												
<b>A</b>												
<b>Betalningar från kassan</b>												
<b>B</b>												
<b>Finansiering</b>												
<b>C</b>												

**KASSA I SLUTET AV PER. = KASSA I BÖRJAN AV PER. + BETALNINGAR TILL KASSAN – BETALNING FRÅN KASSAN +/- FINANSIERING**

**S = A – B +/- C**

## BOLAGSAVTAL FÖR ÖPPET BOLAG

Vi undertecknade bildar härmed ett öppet bolag och godkänner för bolaget detta bolagsavtal:

### 1. Firma och hemort

Bolagets firma är \_\_\_\_\_ öppet bolag

och hemorten är \_\_\_\_\_

### 2. Verksamhetsområde

Bolagets verksamhetsområde är \_\_\_\_\_

### 3. Bolagsmän och deras insatser

Bolagsmän är

\_\_\_\_\_, finsk medborgare, hemort \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, finsk medborgare, hemort \_\_\_\_\_

Vardera bolagsmännen insätter i bolaget \_\_\_\_\_ ( ) euro som grundkapital. Betalningen skall ske inom trettio (30) dagar från undertecknandet av bolagsavtalet. Dessutom gör bolagsmännen sin arbetsinsats i bolaget, för vilken man kan betala en skild överenskommen summa i penninglön.

### 4. Tecknande av firma och verkställande direktör

Bolagsmännen tecknar bolagets firma var för sig. Om prokuran bestämmer man gemensamt. Bolaget kan ha en verkställande direktör.

### 5. Bokföring och revision

Bolagets räkenskapsperiod är \_\_\_\_\_, den första räkenskapsperioden utgår år 200\_\_\_\_\_.

Bolagets bokslut bör uppgöras inom tre (3) månader efter räkenskapsperiodens slut.

För bolaget väljs en revisor och en revisorssuppleant.

### 6. Bolagsandelar och vinstfördelning

Bolagsandelarna fördelas i relation till bolagsinsatserna.

Av räkenskapsperiodens vinst tilldelas bolagsmännen först en andel som motsvarar 20% ränta på den del av bolagsmannens återstående bolagsinsats vid räkenskapsperiodens början. Om vinsten inte räcker till en fullständig fördelning av andelarna, delas vinsten i relation till bolagsinsatsernas storlek. Efter att andelarna fördelats på bolagsmännen enligt ovanstående, fördelas resten av vinsten jämnt mellan bolagsmännen.

### 7. Ändring av bolagsavtal och särskilda beslut

Bolagsmännens enhälliga beslut krävs för en ändring av bolagsavtalet. Samma gäller också för andra exceptionella åtgärder som för bolaget har omfattande betydelse. Detta gäller särskilt betydande expansion av bolaget och inlåning. Också anställning av medarbetare, utnämning av verkställande direktör och en omfördelning av arbetet kräver enhälliga beslut.

### 8. Uppsägning av bolagsförhållande

Bolagsavtalet är i kraft tillsvidare. En bolagsman har rätt att säga upp avtalet när som helst genom att bevisligen meddela om saken till den andra ansvariga bolagsmannen. Uppsägningstiden är sex (6) månader. I fall den andra bolagsmannen önskar fortsätta bolagets verksamhet, bör han eller bolaget lösa in den avgående bolagsmannens andel till gängse pris. Om meningsskiljaktigheter uppstår i fråga om inlösningspriset måste frågan lösas genom skiljemannaförfarande. En förlikningsman utses av Centralhandelskammarens förmedlingsnämnd.

### 9. Upplösning av bolag

Vid upplösning av bolag skall bolagsmännen, eller en av domstol utsedd utredningsman om någondera så kräver, utreda bolaget. Bolagets alla skulder betalas innan bolagets tillgångar delas på bolagsmännen. Då bolagets nettotillgångar delas skall i första hand bolagsmännens återstående bolagsinsatser återbetalas. Därefter delas återstoden enligt vinstandel.

Till övriga delar tillämpas lagen om öppna bolag.

Detta avtal är uppgjort i sex (6) likalydande exemplar.

Helsingfors \_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_\_

Bolagsman:

Bolagsman:

\_\_\_\_\_

Namnteckningarnas riktighet intygar

\_\_\_\_\_

# BOLAGSAVTAL FÖR KOMMANDITBOLAG

Vi undertecknade bildar härmed ett kommanditbolag och godkänner för bolaget detta bolagsavtal:

## 1. Firma och hemort

Bolagets firma är \_\_\_\_\_ öppet bolag

och hemorten är \_\_\_\_\_

## 2. Verksamhetsområde

Bolagets verksamhetsområde är \_\_\_\_\_

## 3. Bolagsmän och deras insats

Bolagsmän är

\_\_\_\_\_, finsk medborgare, hemort \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, finsk medborgare, hemort \_\_\_\_\_

Den ansvariga bolagsmannen gör sin arbetsinsats i bolaget. Den tysta bolagsmannen gör en penninginsats

\_\_\_\_\_ ( ) euro,

som skall betalas till bolagets bankkonto inom trettio (30) dagar.

## 4. Tecknande av firma och verkställande direktör

Den ansvariga bolagsmannen sköter bolagets ärenden och tecknar ensam bolagets firma. För åtgärder som är vittomfattande och avvikande ur bolagets synvinkel, krävs också den tysta bolagsmannens godkännande. Bolaget kan ha en verkställande direktör. Den tysta bolagsmannen kan verka i bolaget som arbetstagare eller verkställande direktör, om en särskild överenskommelse uppgjorts om detta.

## 5. Bokföring och revision

Bolagets räkenskapsperiod är \_\_\_\_\_, den första räkenskapsperioden utgår år 200\_\_\_\_\_.

Bolagets bokslut bör uppgöras inom tre (3) månader efter räkenskapsperiodens slut. Alla bolagsmän har rätt att granska bokföringen och få information om bolagets verksamhet också under räkenskapsperioden. För bolaget väljs en revisor och en revisorssuppleant.

## 6. Bolagsandelar och uträkning av vinstandel

Den tysta bolagsmannens andel i bolaget utgörs av insatsens nominella värde.

Av bolagets årliga vinst skall först för den tysta bolagsmannens insats betalas en andel som motsvarar

\_\_\_\_\_ ( ) % ränta på hans bolagsinsats. Andelen bör betalas inom tre (3) månader efter bokslutet. Om vinsten från någon räkenskapsperiod inte räcker till att betala en vinstandel av nämnda storlek, skall den återstående andelen utbetalas från vinsten under följande räkenskapsperiod. Den övriga vinstandelen tillhör den ansvariga bolagsmannen.

## 7. Bolagsmännens rättigheter

Vardera bolagsmannen har rätt att säga upp detta bolagsavtal när som helst genom att bevisligen meddela om saken till den andra bolagsmannen. Uppsägningstiden är sex (6) månader. Den tysta bolagsmannen har inte rätt att säga upp bolaget och kan inte heller kräva en upplösning av bolaget. Den tysta bolagsmannen kan inte överföra sin andel i bolaget på en tredje person utan att den ansvariga bolagsmannen godkännande. Den ansvariga bolagsmannens överlåtelse av bolagsandel kräver inte godkännande av den tysta bolagsmannen.

## 8. Upplösning av bolag

Vid upplösning av bolag skall den ansvariga bolagsmannen, eller en av domstol utsedd utredningsman om den tysta bolagsmannen så kräver, utreda bolaget. Bolagets alla skulder betalas innan bolagets tillgångar delas på bolagsmännen. Då bolagets nettotillgångar delas skall i första hand den tysta bolagsmannens bolagsinsats återbetalas. På insatsen skall räknas ovannämnda (6 §) ränta räknat från början av senaste räkenskapsperiod. Den återstående egendom tillhör den ansvariga bolagsmannen.

Till övriga delar tillämpas lagen om kommanditbolag.

Detta avtal är uppgjort i sex (6) likalydande exemplar.

Helsingfors \_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ansvarig bolagsman

\_\_\_\_\_ tyst bolagsman

Namnsteckningarnas riktighet intygar

# FINLANDS NYFÖRETAGSCENTRALER

## BJÖRNEBORG

Yrityspalvelupiste Enter, Porin  
Seudun Yrityspalvelukeskus ry  
Pohjoisranta 11 D  
28100 BJÖRNEBORG  
tfn 02-620 4630,  
enter@ypenter.fi  
Risto Rytigatan 70, 32700 Huittinen  
02-620 4641  
www.ypenter.fi

## BORGÅ

Borgånejdens Nyföretagarecentral rf  
Veckjärnvägen 3, 06150 BORGÅ  
tfn 0207 569 543  
harri.kari@yrittajakeskus.net  
www.yrittajakeskus.net

## EKENÄS

Sydspetsens Nyföretagarcentral rf  
Raseborgsvägen 9, PL 64  
10600 EKENÄS  
tfn 019 -222 7428  
marcus.forsstrom@uusyrityskeskus.fi  
www.raasepori.fi/uusyritys

## ESBO

Esbonejdens  
Nyföretagscentral rf  
Nordvägen 3, 5 vån., 02100 ESBO  
tfn 09- 439 3880  
ideainwest@uusyrityskeskus.fi

## HELSINGFORS

Starta eget i Helsingfors rf  
Bsöksadress: Unionsgatan 25  
00170 HELSINGFORS  
PB 20  
00099 HELSINGFORS STAD  
tfn 09 – 310 36360  
hup@hel.fi  
www.hel.fi/hup

## HYVINGE - RIIHIMÄKI

Hyvinkään-Riihimäen Seudun  
Uusyrityskeskus, Yrityspaja ry  
Kankurinkatu 4-6 C  
05800 HYVINGE  
tfn 019 - 871 1046

Eteläinen Asemakatu 2 B  
11100 RIIHIMÄKI  
tfn 019 - 733 113  
info@yrityspaja.fi  
www.yrityspaja.fi

## JAKOBSTAD

Jakobstadsnejdens Nyföretagarcentral  
Concordia Ab  
Skolgatan 23  
68600 JAKOBSTAD  
Tfn 06-724 3435, 0500-160 908  
sanna.kankaanpaa@concordia.jakobstad.fi  
www.concordia.jakobstad.fi

## JOENSUU

Pohjois-Karjalan Uusyrityskeskus ry  
Kauppakatu 40 B  
80100 JOENSUU  
tfn 013-246 4303  
yrityspalvelupiste@uusyrityskeskus.fi  
www.uusyrityskeskus.fi/pohjois-karjala

## JYVÄSKYLÄ

Tuhansien Järvien  
Uusyrityskeskus ry  
Sepänkatu 4  
40100 JYVÄSKYLÄ  
tfn 014 - 652 211 vaihde  
ilkka.nyysonen@uusyrityskeskus.fi  
www.uusyrityskeskus.fi/jkl

## KARLEBY

FIRMAXI, Mellersta Österbottens  
Nyföretagarcentral rf  
Ristrandsgatan 1,  
67100 KARLEBY  
tfn 0400-667 604  
pehr-goran.kala@firmaxi.kokkola.fi  
www.firmaxi.kokkola.fi

## KUOPIO

Kuopionseudun  
Uusyrityskeskus ry  
Suokatu 35, II vån.  
70110 KUOPIO  
tfn 017- 288 2000  
antti.ylonen@kuopionseudunuusyrityskeskus.fi  
www.kuopionseudunuusyrityskeskus.fi

## LAHTIS

Silta yrittäjyyteen - Lahden alueen  
uusyrityskeskus  
Aleksanterinkatu 17 B  
15110 LAHTI  
tfn 03 – 851 5600  
lahti@uusyrityskeskus.fi  
www.uusyrityskeskus.fi/lahti

## LAITILA

Kasitien Yrityskeskus  
Turuntie 1  
23800 LAITILA  
044 506 3787

## LOJO

Länsi-Uudenmaan  
Uusyrityskeskus ry  
Kauppakatu 6  
08100 LOHJA  
019 – 369 1863; 0500 – 488 831  
kari.kajan@uusyrityskeskus.fi  
www.uusyrityskeskus.fi/lohja

## LOVISA

Lovisanejdens Nyföretagscentral rf  
Brandensteingatan 11, II vån.  
PB 92  
07901 LOVISA  
tfn 019-530 121  
torleif.bergstrom@loviisanyrityskeskus.fi  
www.kolumbus.fi/loviisanyrityskeskus

## NYSLOTT

Itä-Savon Uusyrityskeskus ry  
Olavinkatu 27 D, II vån.  
57130 SAVONLINNA  
tfn 015-515 533  
juhani.rouvinen@ savonlinnansetu.fi  
www.uusyrityskeskus.fi

## NYSTAD

Vakka-Suomen Uusyrityskeskus ry  
Merilinnuntie 1  
23500 NYSTAD  
tfn 02-841 2267, 044-506 3787  
uusyri@wakkanet.fi  
www.uusikaupunki.fi/~uusyri  
Sivutoimipiste:  
Ks. Kasitien Yrityskeskus

## RAUMO

Rauman Seudun Yrityspalvelu Oy  
Valtakatu 2 A  
26100 RAUMO  
tfn 02-8378 7700  
raumanyp@raumanyp.fi  
www.rsk.fi/uusyritysneuvonta

## SEINÄJOKI

Etelä-Pohjanmaan Uusyrityskeskus  
Neuvoa-Antava  
Torikeskus, Kauppatori 1-3 G  
60100 SEINÄJOKI  
tfn 06 - 414 8005, 044-261 8064  
ari.loukasmaki@uusyrityskeskus.fi

**ST. MICHEL**  
**Mikkelin Seudun Uusyrityskeskus ry**  
**Dynamo**  
Linnankatu 5 / PB 204  
50101 ST. MICHEL  
tfn 015-202 3387, 044-590 6830  
pekka.teittinen@helsinki.fi  
www.uusyrityskeskus.fi/dynamo/

**TAMMERFORS**  
**Tampereen Seudun Uusyrityskeskus ry** Ensimetri  
Kauppakatu 4  
33210 TAMMERFORS  
tfn 03-251 6600,  
ensimetri@ensimetri.fi  
www.ensimetri.fi

**TAVASTEHEUS**  
**Hämeen Uusyrityskeskus ry**  
Sibeliuksenkatu 2  
13100 TAVASTEHEUS  
tfn 03-621 3052,  
outi.myllymaa@uusyrityskeskus.fi  
www.uusyrityskeskus.fi/hameenlinna

**TUSBY**  
**Keski-Uudenmaan Yrityskeskus ry**  
Kauppatie 8  
04300 TUSBY  
tfn 09-270 92550  
pia.backmani@uusyrityskeskus.fi  
www.uusyrityskeskus.fi/startti

**ULEÅBORG**  
**Oulun Seudun Uusyrityskeskus ry**  
Asemakatu 37  
90100 ULEÅBORG  
tfn 040-554 6712  
s.kaijalainen@oulunseudunuusyrityskeskus.fi  
www.oulunseudunuusyrityskeskus.fi

**VANDA**  
**Vantaan Uusyrityskeskus ry**  
**Starta Eget i Vanda rf**  
Elantovägen 3  
015100 VANDA  
tfn 0207 811 690, 050 305 5257  
risto.kuosmanen@vuyk.fi  
www.vuyk.fi

**VARKAUS**  
**Wäläkky Keski-Savon Uusyrityskeskus ry**  
Wredenkatu 2  
78250 VARKAUS  
tfn 017-551 2401  
jouko.laitinen@walakky.inet.fi  
www.uusyrityskeskus.fi/walakky/

**VASA**  
**Vasanejdens Nyföretagscentrum**  
**STARTIA**  
Besöksadress:  
Vaasa Airport Park  
Företagargatan 17  
65380 VASA  
PB 810, 65101 VASA  
tfn 06 282 8211, 0500-668 409  
raimo.mansikkamaki@merinova.fi  
www.merinova.fi

**ÅBO**  
**Åbo Regionens Nyföretagarcentral rf** Generaattori  
Formansgatan 2  
20100 ÅBO  
tfn 010 602 2600  
potkuri@kyyhky.turku.fi  
www.potkuri.fi

**Kvinnoföretagarcentrum rf**  
Kaisaniemigatan 4 A, 5 vån.  
00100 HELSINGFORS  
tfn 09-5422 4400  
ritva.nyberg@nyek.fi  
toimisto@nyek.fi  
www.naisyrittajyykskeskus.fi

**Suomen Jobs and Society Nyföretagscentralernas samarbetsorganisation**  
Kaisaniemigatan 4 A, 5 vån  
00100 HELSINGFORS  
vd Tuomo Haavisto  
tfn 09-684 6620, 040-558 0412  
tuomo.haavisto@uusyrityskeskus.fi  
www.uusyrityskeskus.fi



*Nyföretagarcentralerna*  
*Rådgivning av hög kvalitet*





# NYFÖRETAGSCENTRALERNA STÅR TILL TJÄNST



*Nyföretagarcentralerna*  
Rådgivning av hög kvalitet

