


Svenska - Ruotsi



# GUIDEN

Bli företagare i Finland



Rådgivning av hög kvalitet

**Nyföretagarcentralerna**

# Inledning

Att grunda ett eget företag är ett bra sätt att få arbete i Finland.

Denna guide är avsedd för dig som vill grunda ett företag i Finland. Du kanske redan har en företagsidé, men den måste ännu utvecklas. Guiden innehåller viktig information som du behöver känna till och ta reda på innan du bestämmer dig för att starta eget.

Du måste göra kalkyler, utforska marknaden och reda ut finansieringen. Har du tillräcklig kännedom om Finlands lagar? Fråga dig också om du är en person som lämpar sig som företagare.

Finland är ett bra land för företagare och en ny företagare får hjälp på många olika sätt. Det största problemet man stöter på när man vill grunda ett företag är vanligen hur man ska få tillräcklig finansiering.

Ifall du är invandrare i Finland är det bra att lära sig finska. Tänk också efter om du behöver uppdatera dina yrkes-

kunskaper. Skulle du få hjälp på traven av en företagarkurs?

Vi har försökt göra guiden så lättläst som möjligt. Termer och ord som hör till företagslivet har förklarats i avsnittet Företagsordlista i slutet av guiden.

Gör dig förtrogen med guiden och kontakta de avgiftsfria företagsrådgivningstjänsterna. Service på svenska får du i Nyland hos FöretagsHelsingfors och Vanda eller Esbo nyföretagarcentral i Österbotten på Vasa, Jakobstad eller Karleby nyföretagarcentral. I övriga delar av landet får du hjälp vid nyföretagscentraler och regionala utvecklingsbolag. Tillsammans med företagsrådgivarna kan du tänka över om din idé kan utvecklas till lönsam affärsverksamhet.

Guiden Bli företagare i Finland är en del av det ESR-finansierade projektet Mångkulturella företagstjänster. Den har gjorts upp i samarbete med företagsrådgivarna vid FöretagsHelsing-

fors och Helsingfors universitets utbildnings- och utvecklingscenter Palmenias experter på lättläst språk. Esbo, Vanda och Grankulla städer har också deltagit i projektet.

Guiden har översatts till ett flertal språk. Översättningarna och distributionen av utgåvorna har finansierats av det ESR-finansierade projektet Masuuni. Projektets konsortium har bestått av Finlands Nyföretagscentraler r.f., Cursor Ab, FöretagsHelsingfors, Tampereen Seudun Uusyrittyskeskus Ensimetri ry.

Mer information får du på internetadresserna:

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

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

[www.yrityssuomi.fi](http://www.yrityssuomi.fi)  
[www.sekes.fi](http://www.sekes.fi)



# Innehåll

Vad är företagande?	4	Registreringsärenden	28
Kan du också bli företagare?	5	Företagets bokföring och bokslut	30
Många former av företagande	6	Inkomstbeskattning och mervärdesskatt	32
Olika skeden när ett företag grundas	8	Försäkringar	36
Affärsverksamhetsplan	10	Företagarens pensionsförsäkring FöPL	37
Riskhantering	15	Företagarens arbetslöshetsskydd	38
Marknadsföring och reklam	16	Att anställa en arbetstagare	39
Prissättning	18	Företagskulturen i Finland	40
Ett nytt företags finansiering	20	Företagets miljöansvar	41
Startpeng	21	En ny företagares minneslista	42
Tillståndspliktiga branscher	22	10 Steg till framgång	43
Företagsformer	24	Företagsordlista	44

Denna guide är avsedd för dig som vill grunda ett företag i Finland. Översättningarna och distributionen av utgåvorna har finansierats av det ESR-finansierade projektet Masuuni.

**Utgivare:** Suomen Uusyrityskeskukset ry  
**Texter:** Uusyrityskeskusverkosto  
**Grafisk design:** Unikuva / Mats Vuorenjuuri

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

© Suomen Uusyrityskeskukset ry 2011  
 All rights reserved



**Hävkraft**  
 från EU  
 2007–2013

# Vad är företagande?

Målet med företagsverksamhet är att företaget ska vara framgångsrikt och gå med vinst. En företagare måste kunna identifiera riskerna som hör till verksamheten och förbereda sig på dessa, d.v.s. ha förmågan att göra den egna verksamheten lönsam.

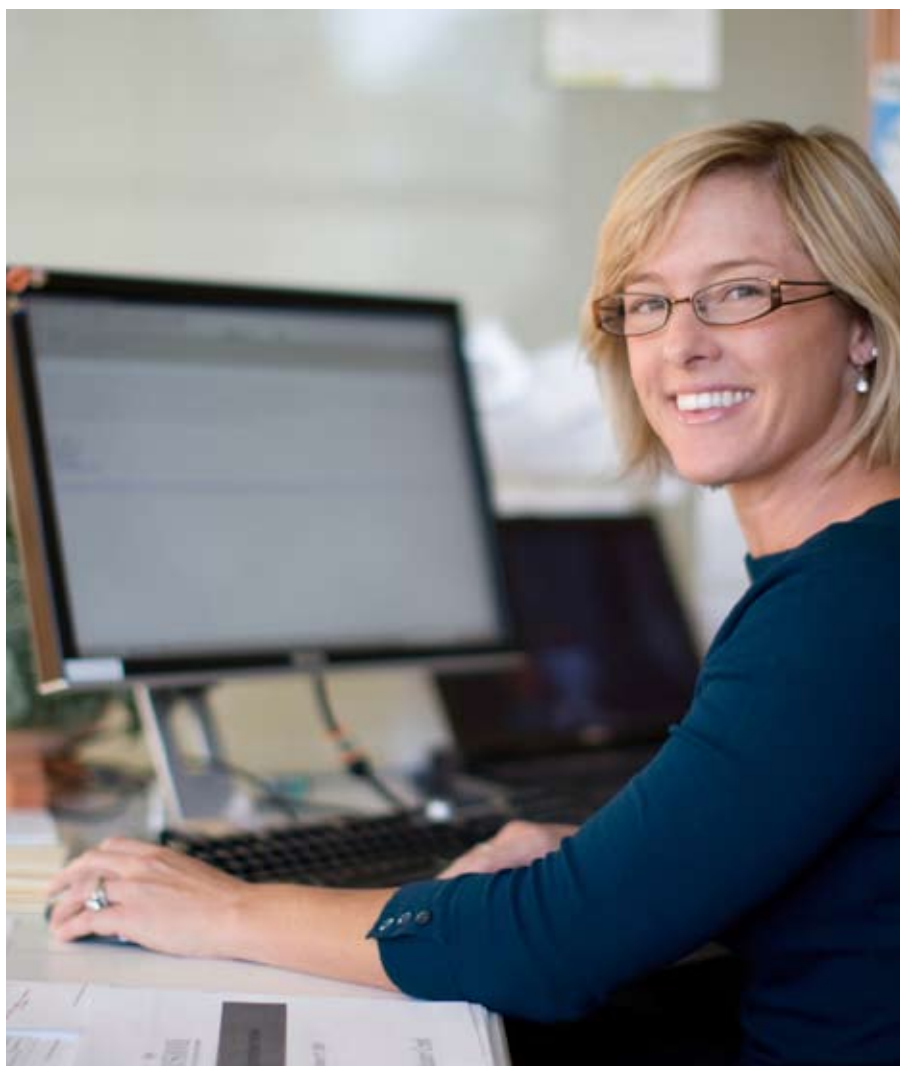
Att vara företagare är också att tro på den egna affärsidén. Företagande kan vara en livsstil eller ett sätt att försörja och sysselsätta sig. Företagande är också att utnyttja den egna yrkeskunskapen, de sociala färdigheterna och språkkunskaperna. Med dessa kan invandraren berika vår företagsvärld och ge den en internationell fläkt.

## Vem är företagare?

Den officiella definitionen av en företagare varierar mellan olika myndigheter. Företagaren definieras olika i företagsrätten och i pensions- och arbetslöshetsfrågor. Ett exempel: Företagaren är en person som ensam eller tillsammans med andra bedriver affärsverksamhet i ett företag vars mål är att göra vinst. Till verksamheten hör risktagning.

I fråga om arbetslöshetsskyddet räknas som företagare en person som

**Företagande är också att utnyttja den egna yrkeskunskapen, de sociala färdigheterna och språkkunskaperna.**



- är försäkringsskyldig enligt lagen om pension för företagare (FöPL) / eller
- arbetar i ledande ställning (verkställande direktör eller styrelseledamot) i ett bolag som han eller hon själv äger till minst 15 % eller tillsammans med sina familjemedlemmar till minst 30 % eller
- arbetar i ett bolag som han eller hon själv, familjemedlemmarna eller dessa tillsammans äger till minst 50 %.

När ägarandelen räknas ut beaktas också indirekt ägande via andra företag och samfund.

# Kan du också bli företagare?

De personliga egenskaperna och förutsättningarna skapar grunden för en lyckad företagsverksamhet. I olika branscher behövs olika färdigheter och egenskaper. Vilka är dina styrkor? Vad måste du ännu utveckla?

## En bra företagare är bland annat

- flitig
- kreativ
- modig, företagsam
- resultatriktad
- beslutsam
- en bra försäljare
- redo att ta risker
- klarar av osäkerhet

## Faktorer som motiverar till företagande

- du är din egen chef
- du kan själv välja dina arbetsuppgifter
- du kan påverka dina arbetstider

- du kan ha ekonomisk framgång
- du får förverkliga dig själv
- du kan sysselsätta andra

## Utmaningar med att bli företagare

- att ordna finansiering
- bristande kunskaper och erfarenhet
- brist på information om lagstiftning, beskattning och tecknande av avtal
- otillräckliga kunskaper i finska
- svag kännedom om den finländska företagskulturen
- tidsanvändning (arbete/studier, familj/make eller maka, fritid och så vidare).

Den som har planer på att starta eget måste ha kännedom om den bransch inom vilken han eller hon har för avsikt att grunda sitt företag. Det krävs också kännedom om grunderna i ekonomiför-

valtning, prissättning, budgetering och marknadsföring. Dessa färdigheter och denna kunskap kan utökas med hjälp av utbildning och sakkunniga.

Det är viktigt att komma ihåg att även om man blir företagare behöver man inte vara företagare livet ut. Företagsverksamheten kan ses som ett skede och en del av hela arbetskarriären.

**Företagsverksamheten kan ses som ett skede och en del av hela arbetskarriären.**



# Många former av företagande

## Att grunda ett nytt företag

### En helt ny affärsidé

Du kan grunda ett företag för att kommersialisera en helt ny affärsidé, en helt ny produkt, tjänst eller uppfinning. Detta är det mest utmanande sättet att inleda företagsverksamhet och de flesta riskerna är förknippade med detta sätt.

### En existerande affärsidé

Det vanligaste sättet att inleda företagsverksamhet är att utgå från en existerande affärsidé men genomföra den på ett mer konkurrenskraftigt sätt eller på ett nytt marknadsområde.

## Att köpa ett verksamt företag

I Finland finns det ett stort antal företag som behöver någon som tar över verksamheten. Att hitta ett sådant företag kan vara startskottet för den egna företagarkarriären. Det finns alltid risker med ett företagsköp, men den nye företagaren kommer lätt igång och företagsverksamheten kan inledas genast eftersom kunderna och omsättningen redan existerar.

Alternativ:

- 1) att köpa ett helt verksamt företag
- 2) att köpa en del av ett företag (en funktion)
- 3) att köpa enbart affärsverksamheten
- 4) att köpa en del av affärsverksamheten.

Företag som är till salu hittar du till exempel via Företagarna i Finlands sök-tjänst på adressen <http://yritysporssi.yrittajat.fi>.

Om du har för avsikt att köpa ett existerande företag eller en affärsverksamhet är det bäst att anlita sakkunniga som bedömer riskerna i anslutning till företagets ekonomiska situation och köpet. Av sakkunniga inom ekonomiförvaltning (bokföringsbyråer, revisorer, företags-handelskonsulter) får du reda på om



företagets verksamhet är lönsam och om bokföringen är tillförlitlig. Rådfråga också en jurist innan du undertecknar köpebrev och andra handlingar.

Att köpa enbart affärsverksamheten är ändå ett tryggare alternativ än att köpa hela företaget, eftersom företagets gamla ansvar och skulder då inte överförs till den nye ägaren.

## Franchiseföretagande

Franchiseföretagande gör det möjligt att inleda företagsverksamhet utan en egen affärsidé. Franchising är ett långvarigt samarbetsavtal mellan två självständiga företag. Franchisegivaren ger franchisetagaren (eller -tagarna) rätt att mot betalning och i enlighet med instruktionerna utnyttja en sådan affärsidé som franchisegivaren har utvecklat och planerat och som han eller hon övervakar. Huvudprincipen för denna typ av affärsverksamhet är att givaren kan mångfaldiga sin idé, d.v.s. grunda fler företag med samma affärsidé till ex-

empel på olika orter. I Finland finns det franchiseföretag till exempel i kiosk-, städ- och restaurangbranschen. Mer information får du på föreningen Suomen Franchising-yhdistys webbplats på adressen [www.franchising.fi](http://www.franchising.fi).

## Företagande som bisyssla

Det är rekommendabelt att inleda företagsverksamheten som bisyssla till exempel vid sidan av huvudsysslan eller studierna om man inte är säker på om affärsverksamheten är lönsam – åtminstone i början. När företagsverksamheten är bisyssla kan man först prova om det finns tillräckligt med kunder och bedöma hur affärsverksamheten utvecklas och om det finns förutsättningar för att ha företagsverksamheten som huvudsyssla. Den personliga ekonomiska risken är mindre när den egna inkomsten inte är helt beroende av företagets framgång.

Kom dock ihåg att arbets- och näringsbyrån inte beviljar startpeng till en fö-

retagare som har företagandet som bissyssla!

### Delägarskap

Att vara delägare kan påminna mycket om företagande beroende på hur ansvaret och befogenheten har fördelats mellan delägarna. I familjeföretag kan till exempel maken/makan och barnen vara delägare. I småföretag kan man också få nyckelpersoner (viktiga personer) att binda sig till företaget och utvecklingen av företaget genom att ge dem aktier.

### Teamföretagande

Teamföretagande betyder att ett flertal personer som vill bli företagare grundar ett företag tillsammans. Alla är också ansvariga för att företaget har framgång. Till exempel då två företag sammanslås, dvs. fusioneras, kan båda fö-

retagens gamla delägare bli delägare också i det nya bolaget.

### Socialt företagande

Ett socialt företag kan till sin företagsform vara en firma, ett öppet bolag, ett kommanditbolag, ett aktiebolag eller ett andelslag. Ett socialt företag måste dessutom uppfylla följande krav:

- 1) minst 30 % av de anställda är personer med funktionshinder och/eller långtidsarbetslösa och företagaren själv är inberäknad
- 2) alla får lön enligt kollektivavtalet
- 3) arbetstiden är mer än 75 % och för personer med funktionshinder minst 50 % av den maximala arbetstiden i branschen
- 4) de offentliga understöden utgör mindre än hälften av omsättningen.

Ett socialt företag kan beviljas offentligt understöd för lönekostnaderna.

Arbets- och näringsministeriet (ANM) upprätthåller ett register över sociala företag. Ansökningsblanketten (TM 3.09) för att införas i registret fås på ANM:s webbplats [www.tem.fi](http://www.tem.fi).

**Ett socialt företag kan till sin företagsform vara en firma, ett öppet bolag, ett kommanditbolag, ett aktiebolag eller ett andelslag.**



# Olika skeden när ett företag grundas

**Affärsidé Vad? Till vem? Hur?**

**Affärsverksamhetsplan + finansieringskalkyl + lönsamhetskalkyl**

**Val av företagsform**

**Utredning av huruvida företagsverksamheten kräver tillstånd**

**Ordnande av finansiering**

## **Enskild näringsidkare**

- Yrkesutövare
- Affärsidkare

## **Personbolag**

- Öppet bolag
- Kommanditbolag (kb)

### **Foundation documents:**

- Articles of association

## **Aktiebolag**

- Privat (ab)
- Publikt (abp)

### **Stiftelsesdokument**

- Avtal om bolagsbildning
- Bolagsordning

## **Andelslag**

### **Stiftelsesdokument**

- Stiftelseurkund
- Kopia av stadgar
- Styrelsens mötesprotokoll; val av styrelseordf. och VD

**Etableringsanmälan med blankett Y**

Med samma blankett Y kan man anmäla sig till handelsregistret och Skatteförvaltningen

**Försäkringar**

**Ordnande av bokföring**

Alla ovan nämnda skeden ingår i grundandet av ett företag, men ofta överlappar flera skeden varandra.

# Från företagsidé till affärsidé

Företagsidén är en föreställning om vad det nya företaget kommer att producera. Företagsidén preciseras och bearbetas småningom till affärsidé. Affärsidén talar om vad företaget gör och till vem det säljer, hur företaget genomför detta och på vilken marknad företaget är verksamt. Affärsidén svarar på frågorna **Vad? Till vem? Hur?**

Fundera om dina produkter kan bli framgångsrika på marknaden. På vilken marknad? På vilket sätt är din affärsidé ny? Kom ihåg att granska din affärsidé speciellt ur kundens synvinkel. Produkten (varan eller tjänsten eller en kombination av dessa) måste vara sådan att kunden är villig att betala för den. Det är viktigt att kartlägga kundernas behov för att klargöra vilka egenskaper de värdesätter. Är din produkt till exempel effektivare, förmånligare, bättre, roligare eller lättare än dina konkurrenters?

Du får den bästa uppfattningen om du testat detta i praktiken till exempel med en liten marknadsförfrågan. Den mest sanningsenliga responsen på din produkt får du av dina potentiella kunder. En enkät avslöjar ändå inte alltid hela sanningen om kundernas köpbeteende. Du kan också anlita utomstående experter för att göra marknadsundersökning, men detta är vanligen dyrt.

## Affärsidén måste vara genomförbar

Genomförandet av affärsidén kräver att företagaren eller företagen har kompetens samt kapital som behövs för driftskapital och investeringar i begynnelseskedet. Kompetens och bransch-kännedom kan företagaren ha skaffat sig via utbildning, arbetserfarenhet och fritidsaktiviteter. Var realistisk när det gäller efterfrågan på en vara eller en tjänst. Genom noggrann planering ökar



du möjligheterna till framgång. Tänk

- nytta för kunden: vad får kunden, till vad använder kunden produkten, varför köper kunden den
- image: varför köper kunden av detta företag, hurdana uppfattningar kopplas till företaget eller produkterna
- produkter: vad produceras eller erbjuds, hur skiljer produkterna sig från konkurrenterna, priset, hurdan förpackning och leverans, behövs rådgivning till exempel via internet
- kunder/kundgrupper: vilka är kunderna, var och hur mycket, hur kan de nås, hur mycket är de villiga att betala, hur betalar de
- tillvägagångssätt: tillverkar företaget produkterna själv eller beställs de av underleverantörer, hur marknadsförs de, hur säljs de
- resurser: företagets lokal, maskiner och anordningar, investerat kapital, företagarens och de anställdas kompetens och erfarenhet.

## Bransch och konkurrens-situation

Med bransch avses den bransch i vilken företaget är verksamt, till exempel näringsverksamhet (restauranger, kaféer), finansieringstjänster (banker), bygande eller städning. I en del branscher är antalet aktörer stort, dvs. konkurrensen är stor. Då har branschen sämre chanser att göra vinst, eftersom företagen tvingas sälja till ett lägre pris. Ju mindre nyhetsvärdet är och ju äldre din bransch är, desto större konkurrens möter du, dvs. flera konkurrenter som erbjuder en likadan produkt.

Sträva alltså efter en innovativ affärsidé! Ju mer nytt din produkt innehåller desto mindre är konkurrensen. Å andra sidan är det då svårt att bedöma affärsverksamhetens lönsamhet eller jämföra affärsidén med andra aktörer, eftersom antalet andra aktörer är litet. Då måste man bedöma marknadens storlek och strukturen på efterfrågan och beräkna lönsamheten utgående från en bedömning.

# Affärsverksamhetsplan

## Vad är en affärsverksamhetsplan (AVP)?

Med en affärsverksamhetsplan avses en skriftlig plan för affärsverksamheten. Den beskriver hur affärsidén kommer att genomföras i praktiken: företagets verksamhetsmiljö, verksamhetsmetoder och mål. Den är en omfattande, detaljerad och tidsmässigt begränsad framställning som innehåller målsättningar för en längre tidsperiod och kvantitativa mål i form av resultatbudgetar samt finansierings- och kassaflödeskalkyler.

I planen görs en översikt över produktens egenskaper, kundgrupperna, konkurrenssituationen på marknaden, företagarens eller företagarnas utbildning och kompetens samt hur företaget ämnar marknadsföra sig. I affärsverksamhetsplanen bedöms också lönsamheten och det penningbelopp som behövs för att inleda företagsverksamheten (investeringsbehovet) med hjälp av kalkyler.

En bra plan lyfter också fram de riskfaktorer som kan påverka företagets framgång.

Affärsverksamhetsplanen är förutom ett planeringsverktyg för företagaren, också ett förhandlingsverktyg vid diskussioner med eventuella finansiärer, partner, en hyresvärd eller varuleverantörer. Med hjälp av en affärsverksamhetsplan kan en ny företagare bevisa att företaget är lönsamt även om till exempel bokslutsuppgifter ännu inte är tillgängliga. En väl uppgjord affärsverksamhetsplan ger en uppfattning om företagets lönsamhet och framtidsutsikter och gör det lättare att få finansiering.

Affärsverksamhetsplanen behövs också när man ansöker om startpeng från arbets- och näringsbyrån eller om företagsunderstöd från NTM-centralen.

**Gör enkelt upp en affärs-verksamhetsplan i vår nättjänst [www.liiketoimintasuunnitelma.com](http://www.liiketoimintasuunnitelma.com)**



## Affärsverksamhetsplanens delar

Det är bra att regelbundet bearbeta och uppdatera affärsverksamhetsplanen. Exempel på hur planen kan vara strukturerad

### 1) Beskrivning av affärsidén:

Affärsidén talar om vad företaget gör och till vem det säljer sina produkter och hur företaget genomför detta. Vilket nyhetsvärde har din affärsidé (på vilket sätt är den ny) och varför skulle kunderna vara intresserade av din produkt. Beskriv här också SWOT-analysen, se s. 12.

### 2) Beskrivning av kompetensen:

Företagarens och de anställdas kompetens måste stöda affärsverksamheten. Skriv ned deras utbildning, arbetserfarenhet samt styrkor och svagheter.

### 3) Beskrivning av produkten:

Beskriv produkten kritiskt ur kundens synvinkel. Redogör för produktens egenskaper jämfört med konkurrenterna: prissättning, fördelar, nytta och svagheter.

### 4) Kunder och kundernas behov:

Beskriv dina kunder, hur mycket kunder du har, var de finns, på vilka grunder de gör sina köpbeslut, vad de värdesätter hos din produkt. Vilket problem eller behov hos kunden kan du lösa?

### 5) Bransch och konkurrenssituation:

Berätta om din bransch och konkurrenssituationen. För du med dig innovativitet till branschen (något nytt)? Eller erbjuder du detsamma som dina konkurrenter? Sträva efter att skilja dig från konkurrenterna. Kan du till exempel grunda en ekologisk damfrisering i stället för en traditionell? Analysera styrkorna och svagheter hos dina viktigaste konkurrenter och jämför din egen affärsidé med dessa.



### 6) Marknadens storlek och utveckling:

Beskriv kundvolymen, konkurrenssituationen och utvecklingsutsikterna för din produkts marknad. Berätta vilken marknad du siktar in dig på: en viss ort, hemmamarknaden, den europeiska marknaden eller den globala marknaden? Kan din affärsverksamhet eventuellt senare expandera till andra områden? Hur kan det ske? Redogör för vilka hinder det kan finnas för inträde på marknaden: bestämmelser, begränsningar, tull och andra riskfaktorer.

### 7) Marknadsföring och reklam:

Anteckna vilka marknadsföringsåtgärder du använder för att nå och informera dina kunder och försäkra dem om att de har nytta av din produkt. Beakta också hur dina kunder hittar dig till exempel på nätet (internet). Hur riktar du in reklamen på vissa kundgrupper? Tänk efter vad till exempel ditt företags image och namn berättar för kunden och vad som börjar forma ditt företags varumärke? Hur skiljer de sig från dina konkurrenter?

### 8) Risker:

Företagsverksamheten är förknippad med många slags risker. Analysera riskfaktorerna i affärsverksamheten på kort och lång sikt. Hur får du en nyck-

elperson (en viktig person) att binda sig till ditt företag och vad händer om personen bestämmer sig för att lämna företaget? Kan din affärsidé kopieras? Hur lätt påverkas din affärsidé av fluktuationer i näringslivet? Riskerna kan inte helt elimineras men med hjälp av effektiv planering kan de minskas.

### 9) Immateriella rättigheter:

Planera hur du skyddar viktiga idéer enligt immateriallagstiftningen. På detta sätt kan du minska risken för att idéerna kopieras. Behöver du kanske patent för en teknisk uppfinning (i kraft i 20 år), nyttighetsmodellskydd (d.v.s. med fyra års "minipatent"), varumärkesskydd (en varas eller tjänsts kännetecken som registreras för ett visst område, till exempel varumärket Apple) eller ett modellskydd som skyddar en varas utseende? Upphovsrättsskyddet är det enda skyddet som du inte behöver ansöka om separat. Sekretessavtal är ett sätt att hindra en kund eller en samarbetspartner från att avslöja din oskyddade affärsidé för andra.

## 10) Kalkyler: Finansiering, Lönsamhet och Försäljning

**a) FINANSIERINGSKALKYL:** Med en finansieringskalkyl kartläggs behovet av pengar och inkomstkällorna i startskedet. Under Penningbehov antecknas de investeringar som måste göras för att affärsverksamheten ska komma igång. Bland annat ingående lager, maskiner som behövs för produktionen, registreringsavgifter och garantihyror samt driftskapital till exempel för 3 månader antecknas under penningbehovet. Genom en driftskapitalreservering bedöms de fasta kostnader (löner, hyror, försäkringar, bokföring m.m.) som måste betalas trots att försäljningen från affärsverksamheten ännu inte täcker kostnaderna. Därför läggs driftskapital till investeringsbehoven i startskedet. I finansieringskalkylen kartläggs också inkomstkällorna för ett belopp som motsvarar investeringarna. Inkomstkällorna måste täcka finansieringsbehovet. Inkomstkällor kan utgöras av egen kapitalplacering och apportegendom, lån, företagsstöd och externa investeringar av eget kapital. Kom ihåg att startpengen inte hör till de egentliga inkomstkällorna eftersom den är avsedd för företagarens personliga behov!



PENNINGBEHOV	Euro
reoveringskostnader	1 200
produktionsmedel	2 000
montering av anordningar	500
datorer och program	1 500
bil	
telefon/fax/internet	200
kontorstillbehör	300
möbler	1 000
apportegendom (existerande maskiner, verktyg och tillbehör)	500
marknadsföringsinvesteringar	800
hyresgaranti	1 500
ingående lager	1 000
etableringsutgifter	100
driftskapital	3 200
kassareserv	700
<b>DET TOTALA PENNINGBEHOVET</b>	<b>14 500</b>

INKOMSTKÄLLOR	Euro
<b>Eget kapital</b>	
aktiekapital	2 500
egna penningplaceringar	5 500
apportegendom	500
delägarlån	
<b>Lånekapital</b>	
banklån	6 000
Finnverlån	
annat lån	
<b>INKOMSTKÄLLOR TOTALT</b>	<b>14 500</b>

**b) LÖNSAMHETSKALKYL:**

Med en lönsamhetskalkyl bedömer man med vilken prisnivå och med vilket täckningsbidrag man når ett nollresultat (kritisk punkt) i förhållande till försäljningsvolymen. Med hjälp av kalkylen kan man analysera om försäljningsmålet är realistiskt. Försäljningsmålet (omsättningen) kan vidare indelas i försäljningsmål per månad, vecka eller timme. Alternativt kan man analysera om det skulle vara lönsamt att ändra täckningsbidraget och försäljningspriset om försäljningsvolymen verkar orrealistisk. På detta sätt görs en enkel känslighetsanalys, d.v.s. hur stora ändringar en prisändring leder till i resultatprognosen.

**c) FÖRSÄLJNINGSKALKYL:**

I försäljningskalkylen kan man fördela minimifaktureringsbehovet som lönsamhetskalkylen gett mellan olika kundgrupper. Då blir det lättare att bedöma hur viktiga kundrelationerna är. Man beaktar eventuell rabatt och rörliga kostnader i anslutning till produkterna som säljs.

Example of a profitability calculation:		Månad Euro	År (12 mån.) Euro
= målresultat (bl.a. företagarens egen mållön)		1 500	18 000
+ amortering på lån		100	1 200
<b>INKOMST EFTER SKATT</b>			<b>19 200</b>
skatt 18 %		329	3 951
= finansieringsbehov		1 929	23 148
+ räntor på lån		27	324
<b>A. TÄCKNINGSBIDRAG (behov)</b>		<b>1 956</b>	<b>23 472</b>
fasta kostnader			
FöPL-försäkring 15,9 % (årsarbetsinkomst 12 000 e)		159	1 908
löner			
lönebikostnader			
kostnader för affärslokalen		545	6 537
renoveringar och underhåll		30	360
leasingavgifter			
kommunikationskostnader (telefon, internet m.m.)		80	960
kontorsutgifter		20	240
kostnader för resor och bil, dagpenning		50	600
marknadsföringskostnader		200	2 400
bokföring, revision, skattedeklaration o.s.v.		100	1 200
arbetslöshetskassa, företagarorganisation e.d.		30	360
övriga utgifter		100	1 200
<b>B. FASTA KOSTNADER TOTALT</b>		<b>1 314</b>	<b>15 768</b>
BEHOV AV FÖRSÄLJNINGSBIDRAG (A+B)		3 270	39 240
inköp + medel och tillbehör (utan moms)		915	10 980
<b>BEHOV AV OMSÄTTNING</b>		<b>4 185</b>	<b>50 220</b>
Moms 23 %		963	11 550
<b>FÖRSÄLJNING TOTALT / FAKTURERINGSBEHOV</b>		<b>5 148</b>	<b>61 770</b>

FÖRSÄLJNINGSKALKYL (Månad)	Produkt (dagtid)	Städning (kvällstid och veckoslut)	Fönstertvätt	Bonng av golv	Storstädning	Övriga arbeten	TOTALT MOMS 0 %
Försäljningspris	24 e	30 e	35 e	40 e	120 e	28 e	
Kostnader			5 e	10 e	10 e	0 e	
Täckning	24 e	30 e	30 e	30 e	110 e	28 e	
Försäljningsvolym	80 st.	32 st.	12 st.	8 st.	10 st.	8 st.	
Försäljning totalt	1 920 e	960 e	420 e	320 e	1 200 e	224 e	<b>5 044 e</b>
Inköp totalt	0 e	0 e	60 e	80 e	100 e	0 e	<b>240 e</b>

	Månad Euro	År (12 mån.)
OMSÄTTNING (MOMS 0)	5 044	60 528
BEHOV AV OMSÄTTNING	4 185	50 220
DIFFERENCE	859	10 308

Kom ihåg att företagaren också behöver semester och därför blir den årliga försäljningen mindre (ca 11 mån.).

*Anteckningar om affärsverksamhetsplanen*



# SWOT analys

Fyrfältsanalysen SWOT är en enkel och allmänt använd metod för analys av företagsverksamheten. SWOT-analysen visar affärsidéns, företagarens och företags styrkor (Strengths), svagheter (Weaknesses), möjligheter (Opportunities) och hot (Threats). Den kan användas oberoende av företagsform. Med analysen kan man granska antingen hela företagsverksamheten eller en enskild del av verksamheten mer detaljerat.

På tabellens övre rad finns nuläget och företagets interna faktorer. På den undre raden framtiden och externa faktorer. I den vänstra hälften finns positiva faktorer och i den högra negativa.

Analysen gör det lättare att kontrollera hur styrkorna kan utvecklas, hur svagheter kan elimineras, hur möjligheterna kan utnyttjas och hur hoten kan avväjas.

## Exempel på SWOT-analys

### Styrkor

- stark kompetens
- erfarenhet
- branschkunskaper
- en innovativ produkt
- internationella kontakter

### Svagheter

- svaga språkkunskaper
- inte tillräckligt med eget kapital
- ingen erfarenhet av företagsverksamhet
- familjesituationen
- främmande kultur

### Möjligheter

- internationalisering
- tillväxtpotential
- nya produkter/tjänster
- nya marknadsområden

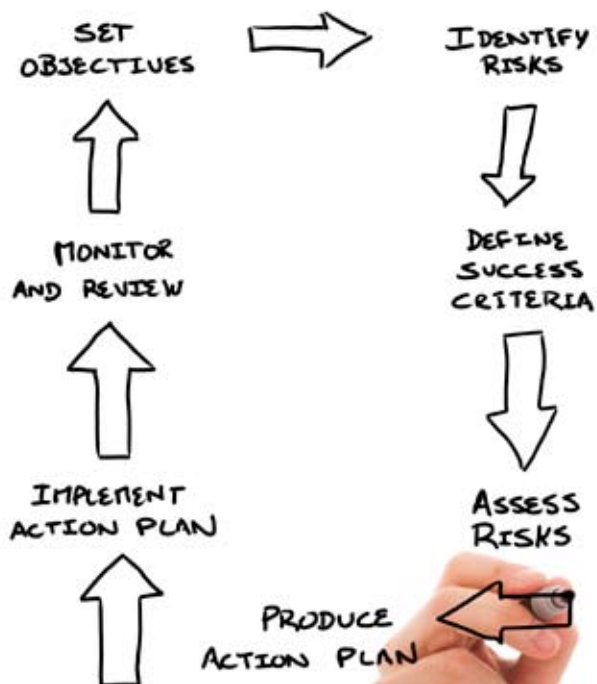
### Hot

- företagarens resurser
- en allt hårdare konkurrens
- lagändringar
- den politiska situationen

# Riskhantering

I ett företag finns det många slags möjligheter till skador, dvs. risker. I affärsverksamheten kan en risk också vara en möjlighet. Den som vill nå framgång som företagare måste vara beredd att ta risker. Företagaren måste identifiera och påverka risker, förbereda sig för risker och skydda sig mot dem. Med andra ord krävs riskhantering.

Risker i företagsverksamheten kan vara till exempel affärsrisker, personrisker, avtals- och ansvarsrisker, datarisker, produktrisker, miljörisker, avbrottsrisker, brottsrisker och brandrisker. God riskhantering är proaktiv, medveten, planmässig och systematisk. Mer information om riskhantering [www.pk-rh.fi](http://www.pk-rh.fi)



# Marknadsföring och reklam

För att nå framgång på marknaden måste företagaren ha god kännedom om affärsverksamhetsmiljön och konkurrenterna samt skilja sig från sina konkurrenter. Marknadsföring är den metod som används för att påverka konsumentens föreställningar och erfarenhet av den vara eller tjänst som företaget erbjuder – ”vi är bättre än våra konkurrenter”. Marknadsföringen är en viktig del av företagets planeringsarbete.

Först är det bra att vara medveten om skillnaden mellan marknadsföring och reklam.

Genom marknadsföring strävar ett företag efter att påverka konsumenternas beteende. Målet med marknadsföringen är att skapa, upprätthålla och utveckla kundrelationer. Det är viktigt att kunna bevara kundlojaliteten, eftersom det är mycket dyrare att skaffa nya kunder än att bevara de gamla. Lojala nyckelkunder inbringar också vanligen största delen av försäljningsvolymen.

Genom reklam strävar företaget efter att direkt påverka konsumentens köpbeslut och göra produkten känd. En nöjd kund kommer gärna tillbaka. Men om reklamen ger fel bild av produktens egenskaper kan det hända att kunden inte kommer tillbaka.

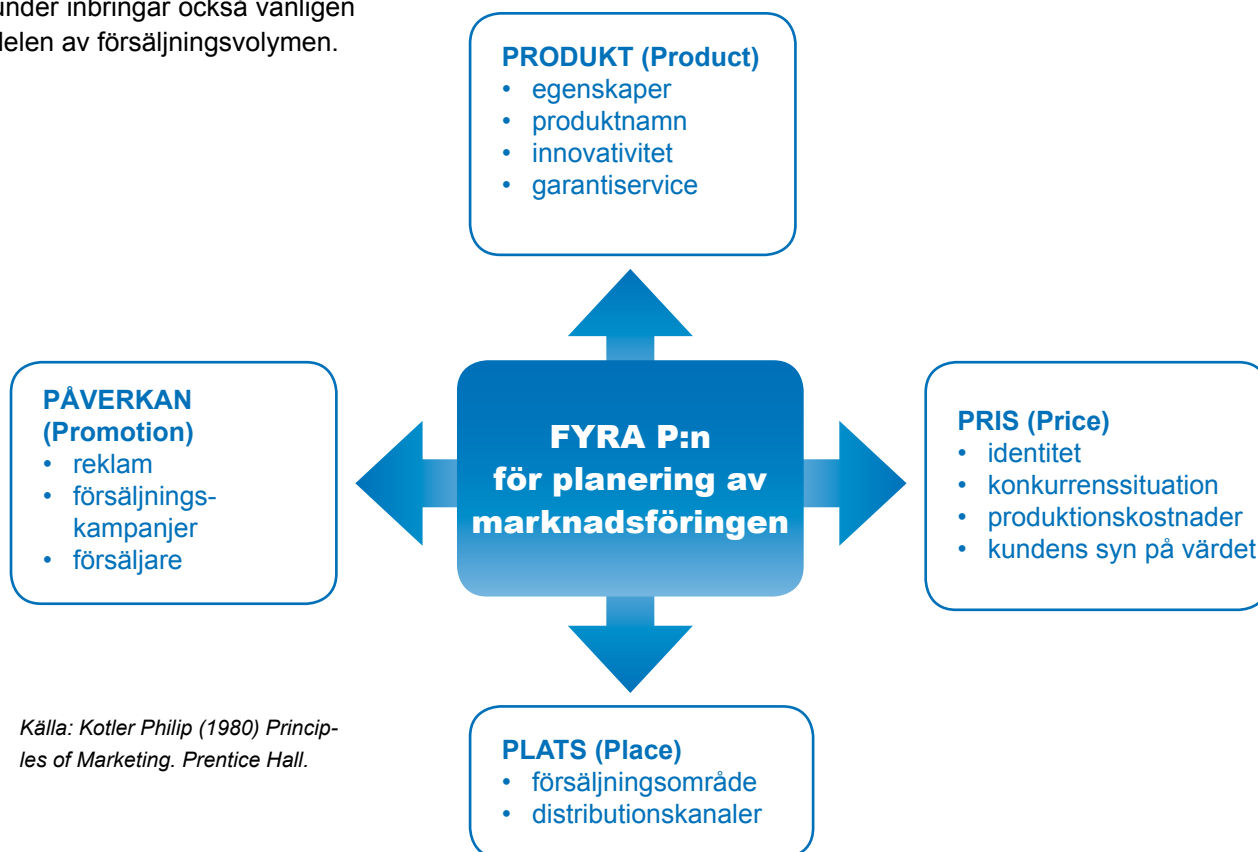
Ett bra verktyg vid planeringen av marknadsföringen är den så kallade marknadsföringsmix-modellen. Den består av 4 P:n efter de engelska orden: Product, Price, Place och Promotion. På svenska produkt, pris, plats och påverkan (promotion). Företagaren kan kombinera dessa på önskat sätt enligt den egna kundmålgruppen och koncentrera sig på att använda sin kombination i företagets marknadsföring.

**Produkt = Product:** Vara eller tjänst och dess egenskaper, produktnamn, garanti, nyhetsvärde och profilering gentemot konkurrerande produkter.

**Pris = Price:** Ersättning i pengar eller annan ersättning som kunden betalar för produkten. På bestämningsgrunderna inverkar konkurrenssituationen på marknaden, kundens syn på produktens värde, produktions- och materialkostnader samt rabatt.

**Plats = Place:** Plats där produkten kan köpas. Ofta används också termen distributionskanal som avser både ett fysiskt affärsställe, dvs. en butik, och ett virtuellt affärsställe som till exempel en webbutik.

**Påverkan = Promotion:** Alla kommunikationsmedel som marknadsföraren, d.v.s. företaget, kan använda för att informera konsumenterna om sin produkt. Hit hör bland annat reklam, kommunikation på försäljningsstället eller på internet, försäljningskampanjer, PR (public relations) och djungeltelegrafan, dvs. vad kunderna säger till varandra (word-of-mouth).



Källa: Kotler Philip (1980) *Principles of Marketing*. Prentice Hall.

## Indelning av kundgrupper (segmentering) och val av målgrupp

Det är klokt att undersöka vilken kundgrupp man vill sälja produkten till. Även om det känns lockande att skaffa en stor kundvolym är det bättre att koncentrera sig på den viktigaste kundgruppen som ger företaget den största försäljningen med den minsta mödan. Marknadsföring för ett visst segment (dvs. en viss grupp) minskar kundvolymen men gör samtidigt marknadsföringen effektivare. Avgränsningen kan göras till exempel enligt ålder, bostadsort eller köpkraft, dvs. hur mycket pengar kunderna har till sitt förfogande. Det lönar sig att reklamera för leksaker på ett område där det bor mycket barnfamiljer eller i en tidning som läses av nyblivna föräldrar.

### Marknaden bör segmenteras om

- det finns tillräckligt med potentiella kunder på marknaden
- kunderna i gruppen har gemensamma drag och behov
- kundgrupperna skiljer sig från varandra
- marknadsföringen når de valda segmenten på ett ekonomiskt och effektivt sätt.

## Val av reklammedier

Du gör klokt i att använda de medier med vilka du förmedlar budskapet, dvs. din reklam, till den önskade mottagaren så ekonomiskt och effektivt som möjligt. Gör dig förtrogen med olika reklammediers centrala egenskaper och priser. Priset kan variera enormt mellan olika medier.

### De olika reklammedierna är

- tidningar, lokal- och gratistidningar samt tidskrifter
- internet
- tv
- utomhus- och affärsreklammedier
- radio
- film (bland annat product placement eller smyg reklam).

Direkt marknadsföring är ett vanligt sätt att nå kunderna. En pizzeriaföretagare kan till exempel själv dela ut reklam till kunderna i det närliggande området. Alla broschyrer, visitkort o.d. som ges direkt till en person antingen fysiskt eller elektroniskt är medel för direkt marknadsföring. Vid direkt marknadsföring måste man dock komma ihåg tillståndsplikten, dvs. behöver du kundens, eller beträffande minderåriga vårdnadshavarens, tillstånd om du till exempel använder e-post.

En mycket viktig marknadsföringsmetod är kommunikation människor emellan, dvs. den så kallade djungeltelegrafan (word-of-mouth). Kunderna delar ofta med sig av sina bra och dåliga erfarenheter, varvid informationen om produkten sprider sig till exempel på Facebook. I marknadsföringen ska du fästa särskild uppmärksamhet vid hur du bemöter kunden i servicesituationen. Kan du till exempel i försäljningssituationen erbjuda ett mervärde för produkten som främjar den positiva föreställningen (bland annat förpackningens utseende, rabatt, hemleverans, något på köpet). Eller hur du till exempel sköter besvär, dvs. reklamationer.

Företagets marknadsföringsplan hjälper till att göra marknadsföringen enhetlig och tydlig. Med hjälp av planen kan du följa hur målen nås och utveckla marknadsföringen i fortsättningen. Det är bra att med jämna mellanrum kontrollera både marknadsföringsmixen och kundgrupperna. Du kan till exempel fundera över följande frågor: nåddes de mål du ställt upp för åtgärderna som utfördes? Eller borde du göra ändringar eller byta marknadsförings- eller reklamstil? Har den viktigaste kundgruppen ändrat sitt köpbeteende (har behoven förändrats)? Vilka är nu dina kunder och vilka vill du i fortsättningen ha till kunder? Och vad gör dina konkurrenter?

**En mycket viktig marknadsföringsmetod är kommunikation människor emellan, dvs. den så kallade djungeltelegrafan (word-of-mouth)**

I dagens läge söker kunderna produkter och företag via internet. Synlighet på internet kan vara ett färdigt annonsutrymme i avgiftsbelagda söktjänster, egna webbsidor eller en e-butik. Om du tar i bruk webbsidor är det viktigt att komma ihåg att uppdatera och underhålla dem. En e-butik, i likhet med andra webbsidor, är ett bra sätt att samla information och bygga ett kundregister. Du måste alltid tala om för kunden vad du använder uppgifterna till och hur kunden kan begränsa användningen av uppgifterna.

### Varumärke

Varumärket är ett kännetecken som skiljer de varor och tjänster som ett företag tillverkar eller producerar från andra företags produkter. Företaget gör klokt i att skydda sitt varumärke genom att registrera det hos Patent- och registerstyrelsen. Genom registrering får företaget ensamrätt till att använda märket som varans eller tjänstens kännetecken. Varumärket kan till exempel vara ett ord, en bild eller en kombination av dessa. Det kan också vara en slogan, en bokstavs-kombination eller en ljudsignal eller annan signal som kan visas grafiskt. Ett varumärke som beviljats i Finland ger skydd endast i Finland. Företagaren måste ansöka om separat skydd om han eller hon vill skydda sina produkter också utomlands.

## Domännamn

Domännamnet är en webbadress som skrivs i webbläsarens adressfält. Namnet behöver inte vara detsamma som företagets namn, utan det kan vara till exempel en del av namnet eller en förkortning. Det får gärna vara kort och lätt att komma ihåg.

Domännamnet får inte basera sig på någon annans skyddade namn, märke

eller en fysisk persons namn och det får inte heller innehålla uttryck som är kränkande eller som uppmanar till kriminell verksamhet. Domännamnet kan beställas direkt från tjänsteleverantören eller med hjälp av ett så kallat webbhotell. Då får du allt du behöver på en och samma gång. Landskoden för Finland .fi beviljas av Kommunikationsverket ([www.ficora.fi](http://www.ficora.fi)).



# Prissättning

Innan du prissätter ska du tänka över om din tjänst är bättre eller av högre kvalitet än dina konkurrenters tjänster. Säljer du alltså till ett högre eller lägre pris än dina konkurrenter? För vilket mervärde är kunderna redo att betala? Betalar de till exempel för imagen, produktens kvalitet, god kundservice, garanti eller läget?

Tänk noggrant efter vilken prisnivå du håller och skapa företagets produktimage enligt din prisnivå. En produkt av hög kvalitet, dvs. en dyr produkt, kräver högklassiga ramar. När man har börjat erbjuda, förhandla och göra affärer till ett visst pris är det i framtiden nästan omöjligt att höja priset. Kom också ihåg att många kunder förväntar sig ett "förhandlingsutrymme" i priset.

Prissättningen för experttjänster kan basera sig på den använda tiden. Timpriset ger dock inte kunden information om det totala priset, eftersom kunden inte kan veta hur mycket tid som krävs för att utföra arbetet. Ta en prisexempelmodell till hjälp och berätta om arbetets innehåll och tiden som går åt till arbetet.

I prissättningen kan du också använda hjälpmedel, såsom introduktionserbjudanden, avtalspris, erbjudanden

för snabba beställare, en viss tidpunkt för erbjudandet (till exempel under en lugnare period). Med dessa medel får du din grundprislista på den nivå du önskar. Exempel på prissättningsmodeller är restaurangernas lunchpriser eller resebyråernas förmåner till dem som bokar snabbt. Det finns också kunder som vill betala det pris som står i prislistan utan att förhandla.

Prissättningen är en viktig konkurrensfaktor men inte den enda. Ofta tänker man bara på priskonkurrensen, dvs. man säljer billigare än konkurrenterna. Tänk noga efter vad det rätta priset för din produkt är. Ditt företag måste få en del av produktens försäljning som täckningsbidrag. Om du säljer till ett högre pris (dvs. med täckning) behövs en mindre volym för att det ska löna sig. Om täckningsbidraget är mindre måste du sälja en större mängd.

**Exempel:** Du säljer en produkt vars kostnader är 28 e. Din konkurrent säljer samma produkt till kunderna för 55 e (inkl. moms). Märk vilken skillnad det uppstår i täckningsbidraget om du säljer produkten 20 % billigare än din konkurrent.

**Håll alltid priserna synliga för dina kunder. En bra prislista informerar kunden om både produktens pris och innehåll. Konsumenten är bara intresserad av det slutliga priset där momsen är inberäknad. En företagskund intresserar sig för priset utan moms, eftersom mervärdesskatten för inköpen kan dras av från försäljningens mervärdesskatt.**

EXEMPEL	konkurrentens pris	20 % lägre pris
försäljningspris	55,00 e	44,00 e
- moms 23 %	- 10,28 e	- 8,23 e
pris utan skatt	44,72 e	35,77 e
inköpspris (moms 0 %)	28,00 e	28,00 e
täckningsbidrag	16,72 e	7,77 e

## Försäljningsbidrag

Prissätt rätt. Hur mycket försäljningsbidrag får du av varje produkt eller tjänst du säljer? Är försäljningsbidraget tillräckligt i förhållande till den sålda volymen? Kom också ihåg de fasta kostnaderna och den totala tidsanvändningen. Med hjälp av lönsamhetskalkylen får du en bra uppfattning om de nedre gränserna för din prissättning.

Exempel på hur försäljningspriset räknas ut:		Euro
Alla kostnader för produkten		150,00 e
+ Eftersträvat täckningsbidrag (35 %)		52,50 e
= Försäljningspris utan skatt		202,50 e
+ moms 23 %		46,58 e
= Försäljningspris med skatt		249,08 e

## Exempel på hur fort företaget får pengar från sin försäljning:



När kunden beställer produkten kan det beroende på företaget gå 1–5 dagar innan produkten levereras till kunden. Ofta skickas fakturan för produkten inom 1–5 dagar efter leveransen. Betalningstiden kan vara 7–21 dagar. Om kunden betalar fakturan på förfallodagen finns pengarna på företagets konto två dagar senare. Med andra ord är pengarna i bästa fall på företagets konto nästan två veckor efter beställningen.



# Ett nytt företags finansiering

I företagsverksamhetens inledningsskede behövs nästan alltid pengar för att verksamheten ska komma igång. Hur mycket pengar det behövs för de första investeringarna beror på affärsidén och varierar kraftigt mellan olika branscher. Om affärsverksamheten baserar sig på försäljning av företagarens kompetens som tjänst och på egen tidsanvändning (till exempel tolkning och översättning) behövs mycket mindre investeringar i inledningsskedet än om man grundar till exempel ett företag som tillverkar produkter eller en restaurang. De första investeringarna gör det möjligt att grunda företaget och inleda verksamheten. När företagsverksamheten är lönsam kan de framtida investeringsbehoven täckas med intern finansiering, dvs. med de intäkter som fås från affärsverksamheten.

Med en finansieringskalkyl kartläggs behovet av pengar och inkomstkällorna i inledningsskedet. Nedan behandlas inkomstkällorna.

## Eget kapital

Företagaren kan placera egna pengar eller annan egendom (apport) som företagaren äger och förfogar över i verksamheten. Företagarens egna besparingar, verktyg eller maskiner kallas självfinansiering. Vanligen kräver långivarna, dvs. bankerna, en självfinansieringsandel på cirka 20 % innan de överväger att bevilja lån.

Företagarens vänner, familjemedlemmar och bekanta kan också placera eget kapital i företaget. På detta sätt kan de få en ägarandel i företaget.

## Främmande kapital

Företagaren behöver vanligen främmande kapital, dvs. lån, vid sidan av det egna kapitalet. Lånefinansiering beviljas i huvudsak av affärsbankerna och av specialfinansieringsbolaget Finnvera. På lånet betalas ränta som

**Lånefinansiering beviljas i huvudsak av affärsbankerna och av specialfinansieringsbolaget Finnvera.**

kan vara bunden till exempel till referensräntan Euribor. Dessutom måste finansiären själv få intäkter, dvs. räntemarginal och expeditonsavgift. Lånets återbetalningsvillkor är olika hos olika finansiärer. Ofta kräver banken realsäkerhet för lånekapitalet, till exempel pantsättning av bostaden eller annan egendom. Be alltid om låneoffert från flera olika banker.

Andra externa investerare, till exempel bekantas eller familjemedlemmars, pengar kan också utgöra lånekapital som ska betalas tillbaka med ränta. Alla lån inklusive ränta och återbetalning bör man alltid komma överens om skriftligt.

En företagare bör komma ihåg att kortfristig finansieringshjälp också kan fås genom en förlängning av betalningstiden (leverantörslån), leasinglösningar samt bankkonton med kredit och kreditkort. Leasingfinansiering är långvarig hyrning där objektet som finansieras är den huvudsakliga säkerheten.

I de ovan nämnda fallen bör företagaren dock beakta årsräntan som kan vara betydligt högre än årsräntan i en vanlig bank, dvs. lånet blir dyrare. Kapitalplaceringar

En kapitalinvestorare (företagsängel eller kapitalplaceringsbolag) investerar

pengar i objektföretaget mot en ägarandel (vanligen mindre än 50 % av aktierna). Kapitalinvestoraren tar en avsevärd risk och förväntar sig därför en betydande investeringsavkastning i gengäld. Villkoren för investeringen bestäms noggrant i delägaravtalet. Företagsstöd

NTM-centralen kan beroende av företagets bransch och läge bevilja stöd för företagsprojekt och planering av dessa projekt. Företagsstödet eller -bidraget är vanligen behovsprövat och förutsätter att företagsverksamheten är ekonomiskt lönsam. Bidraget eller stödet behöver inte återbetalas. Företagaren ska ansöka om bidragsbeslutet före investeringen. Bidrag för gjorda anskaffningar betalas vanligen ut i efterskott. ([www.ely-keskus.fi](http://www.ely-keskus.fi))

Stöd för innovativa företagsprojekt kan också sökas hos Uppfinningsstiftelsen och Tekes. ([www.keksintosaatio.fi](http://www.keksintosaatio.fi), [www.tekes.fi](http://www.tekes.fi))

Om affärsverksamheten är inriktad på utvecklingsländer kan företaget få stöd med hjälp av affärspartnerskapsprogrammet Finnpartnership. ([www.finnpartnership.fi](http://www.finnpartnership.fi))

När du planerar affärsverksamheten är det bra att komma ihåg att verksamheten inte kan vara beroende av stöd. Affärsverksamheten ska vara lönsam utan några som helst understöd.

# Startpeng

Startpengen är ett stöd som beviljas efter behovsprövning och som kan betalas till en ny företagare som inleder en företagsverksamhet som är huvudsysslä. Startpengen kompletterar företagarens utkomst under den tid då företagsverksamheten inleds och etableras.

Den som har planer på att grunda ett företag ska i god tid innan företagsverksamheten inleds kontakta den lokala arbets- och näringsbyrån ([www.mol.fi](http://www.mol.fi)) och reda ut möjligheterna till startpeng. Företagsverksamheten får inte inledas förrän arbets- och näringsbyrån har fattat beslut om startpengen.

Startpengen är skattepliktig inkomst, dvs. på den betalas skatt. Startpeng kan också beviljas flera företagare samtidigt om de arbetar i samma nybildade företag.

## Förutsättningar för beviljande av stöd

Startpeng kan beviljas om företagaren har förutsättningar att skapa en lönsam affärsverksamhet och har erfarenhet av företagande eller företagartutbildning. Stödet måste vara nödvändigt för företagarens utkomst. Företagaren måste arbeta heltid i företaget.

Till ansökan om startpeng bifogas en affärsverksamhetsplan och en lönsamhetskalkyl. Företagsrådgivningens experter hjälper företagaren att utarbeta kalkylerna. Dessutom behövs ett så kallat intyg över skatteskulder, dvs. en utredning om huruvida sökanden har obetalda skatter. Intyget kan beställas till exempel på Skatteförvaltningens webbplats ([www.vero.fi/verovelkatodistus](http://www.vero.fi/verovelkatodistus)) eller hämtas på skattebyrån.

Startpengen kan betalas för högst 18 månader. Vanligen beviljas startpengen dock för sex månader. Därefter kan startpeng beviljas från fall till fall efter



prövning för en period under vilken det anses finnas ett behov att trygga den blivande företagarens utkomst.

År 2011 kan startpengens bruttobelopp (dvs. på detta belopp betalas ännu skatt) uppgå till cirka 550–880 euro per månad. Startpengen betalas en gång per månad i efterskott och för detta ska en redovisningsansökan lämnas till arbets- och näringsbyrån.

Förutsättningarna för att startpeng ska beviljas är att

1) sökanden har företagarerfarenhet

eller utbildning som behövs för att bli företagare. Denna utbildning kan också ordnas under den tid då stödet betalas

- 2) sökanden utöver detta har tillräckliga förutsättningar för den företagsverksamhet som han eller hon planerar. Här beaktas företagsverksamhetens kvalitet och svårighetsgrad
- 3) företaget har förutsättningar för en lönsam verksamhet
- 4) sökanden inte får statsunderstöd för de egna lönekostnaderna
- 5) sökanden inte får arbetslöshetsdagpenning eller arbetsmarknadsstöd enligt lagen om utkomstskydd för arbetslösa för samma period
- 6) företagsverksamheten inte har inletts förrän beslutet om beviljandet har fattats
- 7) företagsverksamheten med största sannolikhet inte kunde inledas utan stöd
- 8) stödet inte snedvrider konkurrensen mellan företag som erbjuder samma produkter.

**Startpengen kan betalas för högst 18 månader. Vanligen beviljas startpengen dock för sex månader.**

# Tillståndspliktiga branscher

I Finland råder näringsfrihet. Det betyder att man får bedriva affärsverksamhet som är laglig och i enlighet med god sed utan myndighetstillstånd. För vissa branscher krävs ändå tillstånd för att trygga samhällets, miljös och konsumenternas säkerhet, dvs. verksamheten är tillståndspliktig. I andra branscher måste man göra en anmälan om verksamheten till myndigheten även om det inte behövs något egentligt tillstånd.

Tillstånd beviljas av kommunernas och städernas myndigheter, regionförvaltningsverken och ministerierna, kommunernas miljöskyddsmyndighet och andra tillståndsmyndigheter.

Innan företagsverksamheten inleds är det viktigt att kontrollera om det behövs ett särskilt tillstånd eller en anmälan för verksamheten och vad annat som krävs av en näringsidkare i den

aktuella branschen. För att beviljas tillstånd krävs vanligen yrkesbehörighet, gott rykte samt rättshandlingsförmåga av sökanden. Sökandens ekonomiska situation inverkar också på huruvida tillstånd beviljas. Tillstånden som serviceföretagen behöver presenteras på webbplatsen [www.yrityssuomi.fi/palveluuyritykset](http://www.yrityssuomi.fi/palveluuyritykset).

Tillståndet är vanligen tidsbegränsat och kan återkallas om personen inte följer bestämmelserna. En avgift tas vanligen ut för ansökan om tillstånd. I en del fall behövs tillstånd av många olika myndigheter.

Till exempel för restaurangverksamhet behövs bland annat hygienpass, utskänkningstillstånd, tillstånd för utskänkning av alkohol och anmälningar till hälsoinspektören, räddningsverket, byggnadstillsynen och polisen.

Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården Valvira ([www.valvira.fi](http://www.valvira.fi)) beviljar enligt ansökan hälsovårdsutbildade personer som fått utbildning utomlands rätten att idka ett hälsovårdsyrke i Finland. Dessa yrken är läkare, sjukskötare, tandläkare, provisor, barnmorska, talterapeut och psykolog.

Tillstånd som gäller import beviljas av tullen [www.tulli.fi](http://www.tulli.fi).

Livsmedelssäkerhetsverket Evira ([www.evira.fi](http://www.evira.fi)) övervakar livsmedlens säkerhet och kvalitet. Livsmedelslokaler, såsom restauranger, affärer och kiosker, måste ha godkänts av kommunens livsmedelsmyndighet innan verksamheten påbörjas. Ett godkännandeförfarande enligt hälsoskyddslagen rör bland annat dam- och herrfriseringar, skönhets-salonger, fotvårdskliniker och tatuering-affärer. Kommunens hälsoskyddsmyndighet godkänner företaget.



Om man spelar musik (radio, tv, cd, levande musik) på offentliga platser, t.ex. i företagets kundlokaler, måste man betala ersättning till upphovsmannarättsorganisationerna. Finlands tonsättares internationella upphovsrättsbyrå Teosto rf ([www.teosto.fi](http://www.teosto.fi)) samlar in ersättningarna till tonsättare och textförfattare och Upphovsrättsföreningen för utövande artister och ljudupptagningsproducenter Gramex rf ([www.gramex.fi](http://www.gramex.fi)) till musiker, sångare, kapellmästare och ljudupptagningsproducenter.

Kommunen eller staden kan ha olika bestämmelser till exempel beträffande utomhusreklam och utomhusförsäljning.

OBS! Ta alltid reda på vilka tillstånd som behövs innan verksamheten inleds!

## Tillstånds- och anmälningspliktiga näringar är till exempel:

Bransch	Tillstånds- eller registermyndighet	Länk
fordonsbesiktning	Trafiksäkerhetsverket TraFi	<a href="http://www.trafi.fi">www.trafi.fi</a>
utskänkning av alkoholdrycker i restauranger och försäljning av alkoholdrycker (mellanöl, cider och mycket svaga viner) i livsmedelsaffärer	regionförvaltningsverken	<a href="http://www.avi.fi">www.avi.fi</a>
framställning och import av alkoholdrycker	Social- och hälsovårdsministeriets tillsynsverk Valvira	<a href="http://www.valvira.fi">www.valvira.fi</a>
försäljning av skjutvapen och tillbehör	Polisstyrelsen	<a href="http://www.intermin.fi">www.intermin.fi</a>
apotek, läkemedelsfabriker, läkemedelspartiaffärer	Säkerhets- och utvecklingscentret för läkemedelsområdet Fimea	<a href="http://www.fimea.fi">www.fimea.fi</a>
bostads- och fastighetsförmedling	regionförvaltningsverken	<a href="http://www.avi.fi">www.avi.fi</a>
bilskoleverksamhet	Trafiksäkerhetsverket TraFi	<a href="http://www.trafi.fi">www.trafi.fi</a>
användningsrätt till namnstämplor av ädelmetall	Säkerhetsteknikcentralen Tukes	<a href="http://www.tukes.fi">www.tukes.fi</a>
gruvdrift	arbets- och näringsministeriet	<a href="http://www.tem.fi">www.tem.fi</a>
kredit-, finansierings- och investeringsverksamhet	Finansinspektionen	<a href="http://www.finanssivalvonta.fi">www.finanssivalvonta.fi</a>
sjuktransport	regionförvaltningsverken	<a href="http://www.avi.fi">www.avi.fi</a>
el- och hissentreprenörer	Säkerhetsteknikcentralen Tukes	<a href="http://www.tukes.fi">www.tukes.fi</a>
godstrafik, taxi, kollektivtrafik	NTM-centralerna	<a href="http://www.ely-keskus.fi">www.ely-keskus.fi</a>
televerksamhet	Kommunikationsverket	<a href="http://www.ficora.fi">www.ficora.fi</a>
tobaksförsäljning	kommunernas myndigheter	<a href="http://www.kunnat.net">www.kunnat.net</a>
uthyrning av arbetskraft	regionförvaltningsverken, ansvarsområdet för arbetarskydd	<a href="http://www.avi.fi/tyosuojelu">www.avi.fi/tyosuojelu</a> <a href="http://www.tyosuojelu.fi">www.tyosuojelu.fi</a>
omfattande industriell hantering och lagring av farliga kemikalier	kommunens miljöskyddsmyndighet	<a href="http://www.kunnat.net">www.kunnat.net</a>
obetydlig industriell hantering och lagring av farliga kemikalier	Räddningsmyndigheten	<a href="http://www.pelastustoimi.fi">www.pelastustoimi.fi</a>
försäkringsförmedlingsverksamhet, försäkringsbolag	Finansinspektionen	<a href="http://www.finanssivalvonta.fi">www.finanssivalvonta.fi</a>
paketreserörelser	Konsumentverket	<a href="http://www.kuluttajavirasto.fi">www.kuluttajavirasto.fi</a>
bevakningsföretag	Polisstyrelsen	<a href="http://www.intermin.fi">www.intermin.fi</a>
privata hälsovårdstjänster	regionförvaltningsverken	<a href="http://www.avi.fi">www.avi.fi</a>
privata skolor och daghem	kommunerna, regionförvaltningsverken	<a href="http://www.kunnat.net">www.kunnat.net</a> <a href="http://www.avi.fi">www.avi.fi</a>

# Företagsformer

I Finland kan företagsverksamhet bedrivas i följande företagsformer: enskild näringsidkare, öppet bolag, kommanditbolag, aktiebolag, andelslag, filial till ett utländskt bolag. Utöver dessa finns de mer sällsynta europabolag, europaandelslag och europeisk ekonomisk intresgruppering (EEIG).

Företagsrådgivarna hjälper dig att hitta den företagsform som lämpar sig bäst för dig.

## Valet av företagsform påverkas av

- antalet grundare
- behovet av och tillgången på kapital
- ansvar och beslutsfattande
- verksamhetens flexibilitet
- verksamhetens kontinuitet
- finansiärernas inställning
- vinstfördelning och förlusttäckning
- beskattning

## Enskild näringsidkare eller firma (firma)

En person som är permanent bosatt inom det Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES-området) kan vara enskild näringsidkare i Finland. En person som bor utanför EES-området behöver Patent- och registerstyrelsens tillstånd ([www.prh.fi](http://www.prh.fi)) för att kunna grunda ett företag.

Att vara verksam som enskild näringsidkare betyder att personen bedriver affärsverksamhet ensam eller tillsammans med sin make/maka. Även om makarna grundar firman tillsammans registreras företaget endast i den enes namn.

Företagaren fattar själv alla beslut och är ansvarig för företagets förbindelser (till exempel skuld) med hela sin egendom. Företagaren ansvarar alltså personligen för företagets förluster men får också själv de vinster som näringsverksamheten inbringar.

Firman har ingen styrelse eller verkställande direktör och det är inte obligatoriskt att utföra revision.

Företagaren kan placera pengar i företaget, men det är inte heller obligatoriskt. Företagaren kan inte betala ut lön till sig själv, sin make/maka eller ett barn under 14 år, utan pengarna lyfts från företagets konto som så kallade privatuttag. För företagsverksamheten betalas skatt på basis av den årliga inkomsten.

Även om företagaren äger firmaföretaget måste den personliga ekonomin åtskiljas från företagets ekonomi med hjälp av bokföring.

Firmaföretagare delas in i yrkesutövare och affärsidkare som båda arbetar för egen räkning. Skillnaden är att yrkesutövaren vanligen arbetar självständigt utan utomstående arbetskraft. Affärsidkaren kan ha främmande arbetskraft och bokföringen är mer omfattande än yrkesutövarens.

Yrkesutövaren är en företagare som kan utöva sitt yrke utan ett permanent verksamhetsställe och utan utomstående arbetskraft. Den största skillnaden jämfört med en affärsidkare är rätten till enkel bokföring. Till exempel sömmare, timmermän eller tolkar kan vara yrkesutövare.

Affärsidkaren är en företagare som har ett permanent verksamhetsställe och kan ha anställda. Av affärsidkaren krävs dubbel bokföring.

## Etableringsåtgärder

Det är lätt att grunda en firma. Inga separata stiftelsesdokument behövs. En etableringsanmälan om att verksamheten inleds måste dock lämnas till handelsregistret och Skatteförvaltningen. Anmälan görs med blankett Y-3 som fås på adressen [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi). Regist-

ringen är avgiftsbelagd (75 euro år 2011). Verksamheten kan inledas genast när etableringsanmälan är gjord om det inte är fråga om tillståndspliktig näring och om företagaren inte ansöker om startpeng.

## För vem passar Firma?

Firma är den enklaste företagsformen och den är lätt att grunda. Den är ofta den lämpligaste företagsformen för en ny småföretagare.

## Personbolag: öppet bolag och kommanditbolag

För att bilda ett personbolag behövs minst två bolagsmän (personer). Vanligen är dessa fysiska personer, men de kan också vara rättspersoner (företag och samfund). Det finns två slag av personbolag: öppna bolag och kommanditbolag.

I ett öppet bolag måste åtminstone en bolagsman och i ett kommanditbolag åtminstone en ansvarig bolagsman vara fast bosatt, eller ha fast hemort om bolagsmannen är en rättsperson, inom EES-området. I annat fall måste tillstånd sökas hos Patent- och registerstyrelsen för alla bolagsmän som inte är bosatta inom EES-området.

Bolagsmännen gör en insats i bolaget. Insatsen utgörs av pengar, egendom eller arbete. I ett öppet bolag räcker bolagsmännens arbetsinsats som investering. I ett kommanditbolag måste den tyste bolagsmannen ge pengar eller annan egendom som insats. Lagen bestämmer dock inte hur stor denna insats måste vara.

I ett öppet bolag ansvarar alla bolagsmän för bolagets förbindelser med hela sin personliga egendom och beslutar tillsammans om bolagets ärenden om inte annat har överenskommit.

I ett kommanditbolag (kb) finns två slags bolagsmän, ansvariga och tysta. Ett kommanditbolag måste ha minst en

ansvarig och en tyst bolagsman. De ansvariga bolagsmännen ansvarar för bolagets förbindelser med hela sin personliga egendom och beslutar tillsammans om bolagets ärenden.

De tysta bolagsmännen investerar pengar eller egendom med ett värde i pengar i bolaget och får ränta på vinsten. En tyst bolagsman har inte rätt att delta i företagets beslutsfattande och är inte heller ansvarig för företagets ärenden om inte annat föreskrivs i bolagsavtalet.

### Etableringsåtgärder

Bolagsmännen gör upp ett bolagsavtal som innehåller uppgifter om bolagets firma, hemort, bransch, bolagsmännens namn och adresser och deras bolagsinsatser. Dessutom avtalas om vem som har rätt att göra firmateckning, hur en eventuell verkställande direktör väljs, längden på räkenskapsperioden, hur eventuella revisorer väljs, bolagsmännens andel av bolagets egendom och vinst samt hur bolagsavtalet kan sägas upp eller hävas.

Bolagsavtalet måste göras upp skriftligt och mycket noggrant. Anlita gärna en expert.

Ett personbolag måste registreras i handelsregistret och hos Skatteförvaltningen. Anmälan görs med blankett Y2. Blanketter fås på internet på adressen [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi). Till anmälan bifogas bolagsavtalet i original. Registreringen är avgiftsbelagd (180 euro år 2011).

### När är ett personbolag den rätta företagsformen?

Personbolagen är lämpliga företagsformer för familjeföretag. Det finns skäl att komma ihåg att i ett öppet bolag ansvarar bolagsmännen och i ett kommanditbolag de ansvariga bolagsmännen likvärdigt för bolagets förbindelser. Om en bolagsman gör en förbindelse är

de andra också ansvariga för den. Det måste därför finnas ett djupt förtroende mellan bolagsmännen. Bolagsmännens ansvar kan också begränsas i bolagsavtalet.

### Aktiebolag (ab)

Ett aktiebolag kan bildas av en eller flera personer eller ett samfund. När ett aktiebolag bildas tecknar bolagets grundare bolagets alla aktier. I ett privat aktiebolag måste aktiekapitalet vara minst 2 500 euro. I aktiebolagslagen finns inte bestämmelser om aktieägarnas bostads- eller hemort, dvs. aktiebolagets stiftande delägare kan också vara bosatta utanför EES-området.

Aktieägarna ansvarar för bolagets förbindelser endast med det kapital som de har placerat i bolaget om de inte har gått i borgen för lån för aktiebolagets räkning.

Aktieägarna beslutar om aktiebolagets ärenden. En person som har flera aktier får också större beslutanderätt (och rösträtt). Ett aktiebolag ska ha en styrelse som väljs av aktieägarna. Styrelsen sköter om bolagets förvaltning och representerar bolaget. Styrelsen kan välja en verkställande direktör för bolaget som sköter om bolagets löpande förvaltning. Det är dock frivilligt att välja en verkställande direktör. Verkställande direktören kan väljas redan när bolaget bildas i avtalet om bolagsbildning eller på ett styrelsemöte som hålls senare.

Om aktiebolagets styrelse har mindre än tre ledamöter måste också minst en suppleant väljas. Minst en styrelseledamot och en suppleant (räknas separat) måste vara fast bosatta inom EES-området. I annat fall måste tillstånd sökas hos Patent- och registerstyrelsen för alla ordinarie styrelseledamöter eller suppleanter som inte är bosatta inom EES-området.

### Etableringsåtgärder

För att bilda ett aktiebolag upprättas ett avtal om bolagsbildning. Till avtalet bifogas bolagsordningen. Bolagsordningen innehåller i sin minsta omfattning tre punkter: firma, hemort och verksamhetsområde.

Som verksamhetsområde kan man anteckna ett allmänt verksamhetsområde som avser all laglig affärsverksamhet (dvs. det är inte obligatoriskt att ange en viss bransch).

I avtalet om bolagsbildning avtalas vanligen om bolagets styrelseledamöter, verkställande direktör, revision, räkenskapsperiod samt antalet aktier, deras pris och betalningsdag. Dessutom tecknar (eller delar) aktiebolagets grundare aktierna.

Aktiebolaget måste registreras i handelsregistret innan det vinner laga kraft. Anmälan görs med blankett Y1 och bilageblanketten. Registreringen är avgiftsbelagd (350 euro år 2011). Anmälan ska göras inom tre månader efter att avtalet om bolagsbildning har undertecknats. I annat fall förfaller bolagsbildningen. Blanketterna finns på adressen [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi). Till anmälan bifogas också avtalet om bolagsbildning i original och en kopia av bolagsordningen om den inte är en del av avtalet om bolagsbildning.

Aktiekapitalet måste betalas in på det nya företagets bankkonto innan aktiebolaget registreras. Om aktierna betalas med apport (annan egendom än pengar) måste avtalet om bolagsbildning innehålla ett villkor enligt vilket aktietecknaren har rätt eller skyldighet att betala teckningspriset med apportegendom. Avtalet om bolagsbildning måste också innehålla en redogörelse för apportegendomen. Till handelsregistret måste man bifoga revisorns utlåtande om utredningen om apportegendomen



och om egendomens ekonomiska värde för bolaget åtminstone motsvarade betalningen. Utlåtandet kan ges antingen av en CGR- eller GRM-revisor eller en CGR- eller GRM-sammanslutning som godkänts av Centralhandelskammaren.

Om företaget har grundats av fler än en person är det bäst att göra upp ett delägaravtal där man kommer överens om förhållandena mellan aktieägarna och deras förhållande till aktiebolaget. Ett delägaravtal är till hjälp när det gäller att på förhand hantera sådana juridiska risker som kan uppstå i relationerna mellan aktieägarna och bolaget. På detta sätt undviker man onödiga meningsskiljaktigheter som inverkar negativt på affärsverksamheten. Det är bäst att anlita en jurist som gör upp delägaravtalet. Delägaravtalet behöver inte bifogas registreringsblanketterna.

### **När är ett aktiebolag den rätta företagsformen?**

Ett aktiebolag lämpar sig för all slags affärsverksamhet.

Vid sidan av firma är aktiebolaget den enda företagsform som en person kan bilda ensam. Styrelsesuppleanten måste även i detta fall vara någon annan. Fördelen med ett aktiebolag är det begränsade ansvaret som begränsar sig till aktiekapitalet om man inte har gjort borgensförbindelser för bolagets räkning.

För stora företag lämpar sig företagsformen publikt aktiebolag där minimiaktiekapitalet är 80 000 euro. Publika aktiebolag är sådana, vars aktier bjuds ut till allmänheten och vars aktier kan köpas och säljas på den offentliga värdepappersmarknaden.

### **Andelslag**

Ett andelslag är en självständig person-sammanslutning. Medlemmarna styr andelslaget tillsammans och demokratiskt och når med dess hjälp ekonomiska, sociala och kulturella mål.

För att bilda ett andelslag krävs minst tre personer eller sammanslutningar. Andelslagets ägare kallas medlemmar och kapitalet kallas andelskapital.

Andelslaget betalar tillbaka aktiekapitalet då medlemmen utträder eller avskedades ur andelslaget. Medlemmarna ansvarar för andelslagets förbindelser endast med det kapital som de har investerat i andelslaget om de inte har gjort borgensförbindelser för andelslagets räkning. Medlemmarna beslutar om andelslagets ärenden och varje medlem har i regel en röst. Medlemmarna väljer andelslagets styrelse.

Styrelsen sköter om andelslagets förvaltning och representerar bolaget. Styrelsen väljer vanligen en verkställande direktör för andelslaget. Det är dock inte obligatoriskt. Verkställande direktören har hand om bolagets löpande förvaltning. Verkställande direktören kan väljas redan när andelslaget bildas i stiftelseurkunden.

### Etableringsåtgärder

För att bilda ett andelslag upprättas en stiftelseurkund till vilken andelslagets stadgar bifogas. I stadgarna måste nämnas åtminstone andelslagets firmanamn, hemort, verksamhetsområde, räkenskapsperiod samt andelsavgiftens belopp, betalningstid och betalnings sätt. Andelslaget måste också registreras i handelsregistret. Anmälan görs med blankett Y1 och bilageblanketten.

Anmälan ska göras inom tre månader efter att stiftelseurkunden har under tecknats. I annat fall förfaller bolagsbildningen. Registreringen är avgiftsbelagd (350 euro år 2011).

### För vem passar ett andelslag?

Ett andelslag lämpar sig ofta till exempel för expertföretag såsom producenter av kultur- och välbefinnandetjänster eller översättnings- och tolktjänster. Till exempel kan varje medlem i andelslaget ha sin egen firma och andelslaget sköter endast faktureringen, bokföringen och marknadsföringen.

### Ett utländskt företags filial

En filial är en del av en utländsk sammanslutning eller stiftelse som bedriver fortgående affärs- eller yrkesverksam-

het i Finland på en fast verksamhetsort. Filialens firmanamn ska innehålla den utländska näringsidkarens firmanamn i den registrerade formen med en komplettering som visar att det är fråga om en filial. Kompletteringen kan vara till exempel "sivuliike Suomessa", "filial i Finland" eller "filial".

En grundansökan om etableringen av en filial ska göras till handelsregistret. Anmälan görs innan verksamheten inleds. Om den utländska sammanslutningen eller stiftelsen finns utanför EES-området måste man ansöka om tillstånd hos Patent- och registerstyrelsen för att etablera en filial.



# Registreringsärenden

## Handelsregistret

Handelsregistret ([www.prh.fi](http://www.prh.fi) > [kaupparekisteri](#)) är ett officiellt och offentligt register med företagsuppgifter. Största delen av de finländska företagen är aktiebolag eller enskilda näringsidkare. I regel ska alla företag anmäla sig till handelsregistret. Registreringen av ett företag är avgiftsbelagd.

Med samma anmälan kan man också anmäla sig till Skatteförvaltningens register, dvs. förskottsuppbördsregistret, arbetsgivarregistret och registret över mervärdesskattskyldiga. Anmälningar till dessa register kan göras avgiftsfritt.

## Avgifter för registrering av företag år 2011

Enskild näringsidkare	75 euro
Öppet bolag och kommanditbolag	180 euro
Aktiebolag, andelslag, filial, EEIG	350 euro

## FO-nummer

Företags- och organisationsnumret (FO-numret) är ett individuellt nummer som myndigheten ger ett företag eller en sammanslutning. FO-numret ges så fort företagets etableringsanmälan förs in i företags- och organisationsdatasystemet ([www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)). FO-numret består av sju siffror, ett bindestreck och en kontrollsiffra, till exempel 1234567-8. FO-numret behövs bland annat för fakturor och avtal samt när man sköter ärenden i handelsregistret och hos Skatteförvaltningen.

## Företagets namn

Det är viktigt att ge företaget ett bra namn. Namnet ska vara tillräckligt personligt. Namnet får inte bestå av enbart vanliga ord eller en beskrivning av tjänsten och person- eller ortnamn. Namnet måste skilja sig tillräckligt från andra namn och varumärken som finns i registret. Använder man det egna namnet eller ortnamnet som en del av

företagsnamnet säkerställer man att företaget har ett personligt namn. Om man registrerar företagsnamnet eller firmanamnet får man ensamrätt till namnet i hela landet, dvs. ingen annan kan använda detta namn.

Företagsnamnet måste också ge information om företagsformen. En enskild näringsidkare kan tillfoga "firma", men det är inte obligatoriskt. Kommanditbolag använder förkortningen kb. Aktiebolagens kännetecken är ab, de publika aktiebolagens abp. Ett öppet bolags kännetecken är "öppet bolag" – förkortningen "öb" får inte användas. Till namnet på en filial måste förutom namnet på det utländska bolaget tillfogas "sivu-liike Suomessa" eller "filial i Finland".

Firmanamnet registreras antingen som finsk- eller svenskspråkigt. Firmanamnet kan förutom kännetecknet på den finsk- eller svenskspråkiga företagsformen också ha kännetecken på företagsformer på andra språk.

Till exempel Ab Finntex Oy eller Oy Finntex Ltd. Firmanamnet kan också ha parallellfirmor på olika språk, dvs. översättningar av det finsk- eller svenskspråkiga firmanamnet. Ett aktiebolags eventuella parallellfirmor ska tas med i bolagsordningen. Ett öppet bolags eller kommanditbolags parallellfirmor ska tas med i bolagsavtalet och andelslagets parallellfirmor i stadgarna.

## Bifirma

Näringsidkaren kan bedriva en del av sin verksamhet med en bifirma. Bifirma är praktisk då samma företag bedriver verksamhet i helt olika branscher. Till exempel kan företagaren som har "Johanssons blomsterhandel" också bedriva städverksamhet under namnet "Flinka fingrar". Registreringen av en bifirma är avgiftsbelagd och med bifirman kan man endast bedriva exakt den verksamhet för vilken bifirman har

grundats. Man kan också ha flera bifirmor. Hela företagets verksamhet får ändå inte bedrivas med bifirma. Med bifirmans hjälp kan samma företag alltså bedriva olika slags verksamhet med olika "företagsnamn". Detta kan underlätta verksamheten och marknadsföringen. All verksamhet som ett och samma företag bedriver har ändå samma bokföring och FO-nummer.

## Bransch

Företagets bransch uppges alltid då företaget registreras i handelsregistret och hos Skatteförvaltningen. Till handelsregistret kan man också anmäla en så kallad allmän bransch som betyder att företaget kan bedriva all slags affärsverksamhet som är laglig och följer god sed. Det är ändå att rekommendera att branschen anges tydligt så att verksamhetens karaktär framgår klart.

Till handelsregistret kan man också göra till exempel följande anmälan: "allmän bransch", bland annat reparation och service av fordon samt handel med fordon. Då förstår kunderna också lättare i vilken bransch företaget är verksamt.

Till Skatteförvaltningen måste man ändå anmäla huvudbranschen där företaget huvudsakligen är verksamt. Företaget kan endast ha en huvudbransch och den ska tydligt tala om vilken bransch företaget är verksamt i och verksamhetens form: till exempel reparation och service av fordon samt handel med fordon. I registret kan inte en alltför allmän huvudbransch införas.

## Förskottsuppbördsregistret

För att företagsverksamheten ska kunna inledas krävs vanligen att företaget anmäler sig till det förskottsuppbördsregister som upprätthålls av Skatteförvaltningen. Till förskottsuppbördsregistret anmäler man sig med samma blankett som används för att göra en



etableringsanmälan till handelsregistret. När företaget finns i förskottsuppbörsregistret behöver den som beställer arbetet, dvs. uppdragsgivaren, inte innehålla skatt på den arbetsersättning som betalas. Ett företag som finns i förskottsuppbörsregistret sköter själv om sina skatter genom att betala förskottsskatt.

### Förskottsdebetsedel

Ett nytt företag betalar förskottsskatt på basis av hur stor den beskattningsbara inkomsten under den första räkenskapsperioden beräknas vara. Företaget anger det beräknade resultatet i sin etableringsanmälan. Skattebyrån fastställer förskottsskatt för företaget på basis av företagets egen bedömning och skickar en förskottsdebetsedel och giroblanketter för förskottsskatt till företaget.

### Arbetsgivarregistret

Arbetsgivarregistret upprätthålls av Skatteförvaltningen ([www.vero.fi](http://www.vero.fi)).

Ett företag måste anmäla sig till arbetsgivarregistret om det har

- 1) minst två fast anställda under kalenderåret eller
- 2) tillfälligt minst sex anställda samtidigt.

Om lön utbetalas tillfälligt eller endast till en anställd behöver företaget inte anmäla sig till arbetsgivarregistret.

### Registret över mervärdesskattskyldiga

Momsskyldiga företag anmäler sig i etableringsanmälan till Skatteförvaltningens register över mervärdesskattskyldiga. Samtidigt anmäler de också när den momsskyldiga verksamheten har inletts. Ett företag kan också ansöka om att bli upptaget i registret över

mervärdesskattskyldiga även om företaget enligt lagen inte är momsskyldigt, till exempel om försäljningen under räkenskapsperioden är mindre än 8 500 euro. Ett företag som finns i registret får dra av mervärdesskatten som är inberäknad i företagets inköp från försäljningsskatten.

Ett utländskt företag ska betala mervärdesskatt i Finland om det har ett fast verksamhetsställe i Finland. Ett utländskt företag införs i registret över mervärdesskattskyldiga på samma sätt som finländska företag. Ett utländskt företag kan också frivilligt bli mervärdesskattskyldigt i Finland. I vissa specialfall är ett utländskt företag alltid skattskyldigt.

Om företagaren anser att företaget inte är momsskyldigt kryssar han eller hon för "Anser sig inte vara momsskyldig" och ger en motivering.

# Företagets bokföring och bokslut

Enligt bokföringslagen är alla företag bokföringsskyldiga. Företagaren bör helst lägga ut bokföringen, dvs. köpa tjänsten av en revisionsbyrå och själv koncentrera sig på att skaffa inkomster.

## Löpande bokföring

Den löpande bokföringen som sköts under räkenskapsperioden baserar sig på kvitton. Kvitton är fakturor, inköpsfakturor, lönespecifikationer och kontoutdrag. En yrkesutövare får ha enkel bokföring om han eller hon önskar. Enkel bokföring består i stora drag endast av att företagets inkomster och utgifter antecknas. Av andra än yrkesutövare krävs dubbel bokföring. Dubbel bokföring betyder att varje affärstransaktion antecknas på två konton, dvs. ett debetkonto och ett kreditkonto.

På senare år har ekonomiförvaltningsystemen blivit allt mer elektroniska och papper används allt mindre. Fakturor kan skickas och tas emot elektroniskt, dvs. betalningar och kontoutdrag kommer också i elektronisk form.

## Räkenskapsperiod

Företagets räkenskapsperiod är normalt 12 månader. Den första räkenskapsperioden kan vara längre än 12 månader, men ändå inte längre än 18 månader. Den första räkenskapsperioden kan också vara kortare än 12 månader. Företagets räkenskapsperiod behöver inte heller vara ett kalenderår (till exempel 1.4–31.3).

Yrkesutövarens räkenskapsperiod är ändå alltid ett kalenderår (1.1–31.12) om yrkesutövaren har enkel bokföring. Yrkesutövande är vanligen småskalig företagsverksamhet som grundar sig på företagarens personliga yrkeskunskaper och inte kräver stora investeringar i inledningsskedet

**Det är alltid bäst att företagaren anlitar en revisionsbyrå eller en bokförare som sköter bokföringen och själv använder sin tid till att skaffa inkomst.**

## Revisionsbyråer

Det är alltid bäst att företagaren anlitar en revisionsbyrå eller en bokförare som sköter bokföringen och själv använder sin tid till att skaffa inkomst. Revisionsbyråerna är vanligen experter på lagstadgad bokföring, mervärdesbeskattning och företagsbeskattning. Revisionsbyrån kan också sköta löneberäkningen och lönebokföringen. För ett litet företag är det också viktigt att kassaflödet planeras av en sakkunnig. Det är viktigt att fästa uppmärksamhet vid alla dessa faktorer vid val av revisionsbyrå. Mer information under [www.talouhallintoliitto.fi](http://www.talouhallintoliitto.fi) > [Tilitoimiston asiakas](#) > [Ostajan opas](#).

## Bokslut

När räkenskapsperioden har avslutats upprättas ett bokslut och en verksamhetsberättelse. För ett småföretag omfattar bokslutet resultaträkning, balansräkning och noter till bokslutet. Alla dessa dokument följer de noggranna formföreskrifterna i bokföringslagen, bokföringsförordningen och associationslagstiftningen. Bolagets eller andelslagets styrelse, personbolagets ansvariga bolagsmän eller en enskild näringsidkare godkänner bokslutet och verksamhetsberättelsen med sin underskrift. Om företaget har en revisor granskar denne bokföringen och bolagets förvaltning och skriver en revisionsberättelse.

I aktiebolag fastställer delägarna bokslutet och verksamhetsberättelsen på bolagsstämman eller med ett skriftligt dokument. I ett andelslag fastställer medlemmarna bokslutet och verksamhetsberättelsen på andelslagets möte eller med ett skriftligt dokument. I ett personbolag behövs inget formellt möte, då bokslutet undertecknas av de ansvariga bolagsmännen. Detsamma gäller en enskild näringsidkare.

## Revision

Revisionskyldigheten gäller öppna bolag, kommanditbolag, aktiebolag och

### Yrkesutövare:

1) vid enkel bokföring: Räkenskapsperioden måste vara ett kalenderår

2) vid dubbel bokföring: Räkenskapsperioden behöver inte vara ett kalenderår

### Affärsidkare:

Måste ha dubbel bokföring: räkenskapsperioden behöver inte vara ett kalenderår.

Exempel: perioden börjar vid ingången av mars och slutar vid utgången av februari.

andelslag. Enskilda näringsidkare, dvs. firmor och yrkesutövare, behöver inte välja revisor.

Enligt revisionslagen behöver en revisor inte väljas i ett litet företag om högst ett av följande villkor har uppfyllts både under den avslutade räkenskapsperioden och under den period som omedelbart föregår denna:

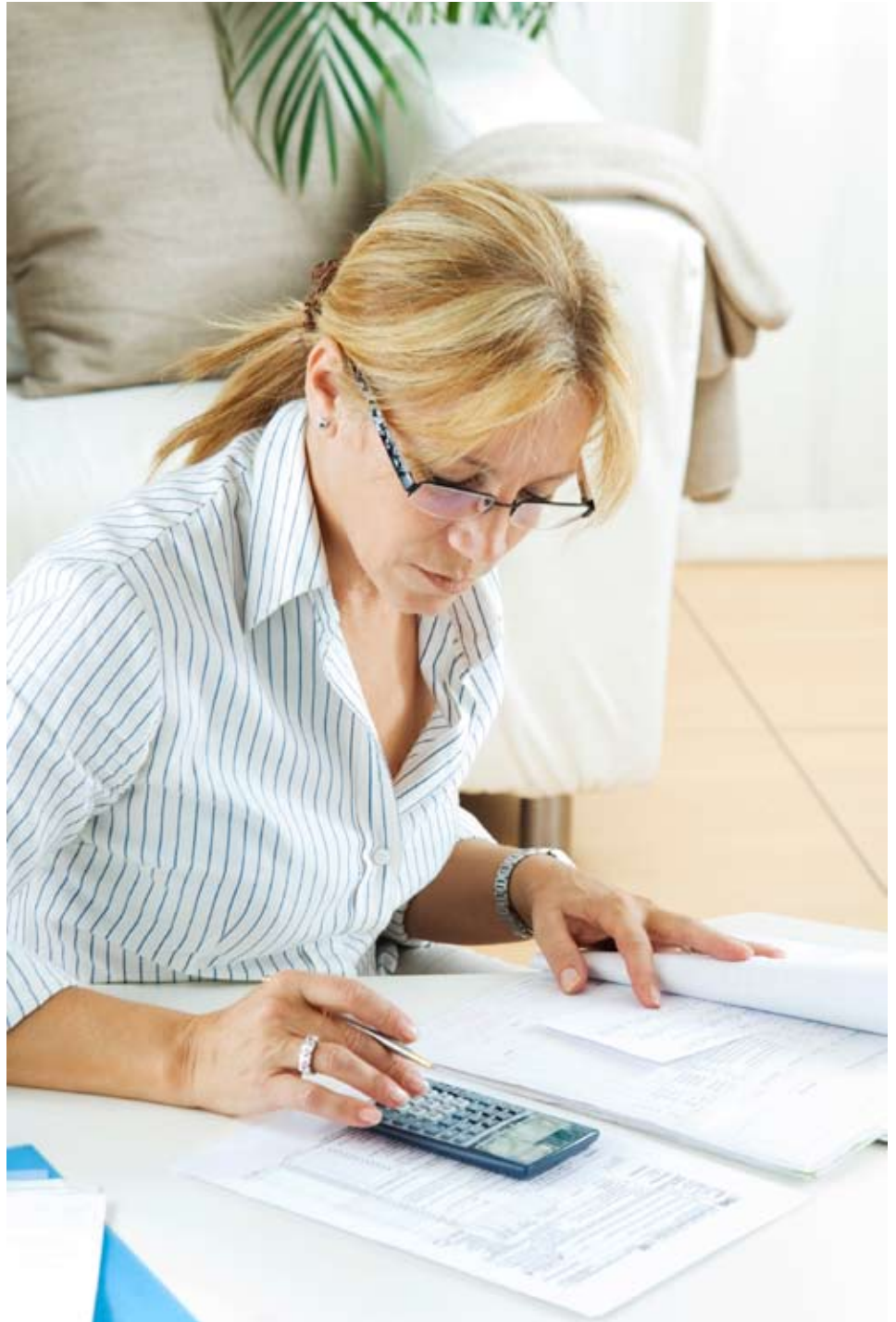
- 1) balansslutningen överstiger 100 000 euro
- 2) omsättningen eller motsvarande avkastning överstiger 200 000 euro eller
- 3) antalet anställda överstiger i medeltal tre.

Revision är alltså obligatorisk i de bolag och andelslag där den ovan nämnda gränsen överskrids.

I ett nybildat företags bolagsordning, stadgar eller bolagsavtal kan en bestämmelse om revisor inkluderas även om lagen inte kräver en revisor. Om man inte vill välja en revisor finns det ingen anledning att inkludera bestämmelser om en revisor.

Om en revisor väljs med stöd av lagen eller frivilligt ska man välja en godkänd revisor, dvs. en CGR- eller GRM-revisor eller en CGR- eller GRM-sammanslutning.

Mer information finns på [www.tem.fi/tilintarkastus](http://www.tem.fi/tilintarkastus).



# Inkomstbeskattning och mervärdesskatt

Företaget betalar inkomstskatt utgående från den beskattningsbara inkomsten. Inkomstskatter betalas som förskottsskatt samt vid behov som kvarskatt och förskottets fyllnadsinbetalning. Inkomstbeskattningen påverkas av företagsformen.

Mervärdesskatten betalas vanligen varje månad utgående från försäljning och inköp. Företagsformen påverkar inte mervärdesbeskattningen.

Företagarens inkomstbeskattning kan bestå av både förvärvsinkomster och kapitalinkomster.

Kapitalinkomster är inkomster av försäljning, uthyrning eller avkastning av egendom. Exempel är ränteinkomster och hyresinkomster, överlåtelsevinster samt dividender från börsbolag. Kapitalinkomst är också en del av en enskild affärsidkares och yrkesutövares företagsinkomst, en bolagsmans inkomstandel ett öppet bolag och kommanditbolag samt dividenden i ett vanligt aktiebolag. Hur stor denna andel är beror på företagets förmögenhet. Kapitalinkomstskatten är alltid 28 %.

Förvärvsinkomster är bland annat lön, pension, förmån (till exempel naturaförmåner såsom en arbetstagares bostadsförmån) och ersättning (till exempel arbetslöshetsersättning). Skatten på förvärvsinkomst är progressiv, dvs. skatteprocenten stiger när inkomsterna ökar. Med andra ord har högavlönade en högre skatteprocent än lågavlönade. Skatten på förvärvsinkomst består av statsskatt, kommunalskatt och eventuellt kyrkoskatt. Kommunalskattens och kyrkoskattens belopp varierar mellan kommuner och församlingar. Dessutom betalas i samband med beskattningen på basis av FöPL-arbetsinkomsten 1,19 % sjukvårdspremie och 0,92 % dagpenningsskatt (år 2011).

## Inkomstbeskattning i olika företagsformer

### Enskild näringsidkare (firma)

Inkomsten som en enskild näringsidkare får från företaget beskattas som företagarens egen inkomst. En del av företagsinkomsten är kapitalinkomst och en del förvärvsinkomst. Företagsinkomsten delas in i förvärvs- och kapitalinkomst på basis av företagets nettoförmögenhet (nettoförmögenhet = företagets tillgångar – företagets skulder). Kapitalinkomsten är 20 % av det föregående årets nettoförmögenhet och resten är förvärvsinkomst. Företagaren kan bestämma att kapitalinkomsten utgör bara 10 % av nettoförmögenheten eller att hela företagsinkomsten är förvärvsinkomst. Under det år då företagsverksamheten inleds räknas kapitalinkomstandelen enligt nettoförmögenheten vid den tidpunkt då den första räkenskapsperioden upphör.

Om makarna arbetar i företaget tillsammans delas företagsinkomsten mellan makarna. Förvärvsinkomstandelen av företagsinkomsten delas ut till makarna i förhållande till arbetsinsatserna och kapitalinkomstandelen enligt nettoförmögenhetsandelarna.

På företagsinkomstens kapitalinkomstandel betalas 28 % skatt. Förvärvsinkomstandelen räknas samman med företagarens övriga förvärvsinkomster och företagaren betalar skatt på det sammanlagda beloppet av alla förvärvsinkomsterna enligt den progressiva skatteskalen.

### Öppet bolag och kommanditbolag

Öppna bolag och kommanditbolag är inte separata skattskyldiga i inkomstbeskattningen. De lämnar in sin egen skattedeklaration enligt vilken bolagets beskattningsbara inkomst räknas ut (inkomst på vilken bolagen betalar skatt). Denna inkomst delas som bolagsmän-

nens inkomstandelar på vilka bolagsmännen betalar skatt. Bolagsmännen behöver däremot inte betala skatt på sina privatuttag eller på de vinstandelar som de enligt bokföringen är berättigade till.

En del av bolagsmännens vinstandel är kapitalinkomst och en del förvärvsinkomst. Inkomstandelen delas in i förvärvs- och kapitalinkomst på basis av företagets nettoförmögenhet under det föregående året och den förmögenhetsandel som hör till bolagsmannen.

På företagsinkomstens kapitalinkomstandel betalas 28 % skatt. Förvärvsinkomstandelen räknas samman med bolagsmannens övriga förvärvsinkomster och bolagsmannen betalar skatt på alla förvärvsinkomsternas totalbelopp enligt den progressiva skatteskalen.

Kommanditbolagets tysta bolagsman får vanligen ränta på det kapital han eller hon investerat i bolaget. Denna inkomst räknas som kapitalinkomst för den tysta bolagsmannen.

### Aktiebolag

Ett aktiebolag är en självständig skattskyldig. Detta betyder att aktiebolagets inkomster beskattas som bolagets egna inkomster och bolagets inkomster påverkar inte en enskild aktieägares beskattning. För tillfället betalar ett aktiebolag 26 % skatt på sin vinst.

Aktiebolagets delägare kan lyfta medel ur aktiebolaget antingen som lön eller dividend. Dessutom kan bolaget ge sina delägare lån, men lånet räknas i delägarens beskattning som kapitalinkomst om det inte har betalats tillbaka före årsskiftet. Skattefria privatuttag kan inte göras i aktiebolag.

Bolaget kan dela ut vinsten till aktieägarna som dividender. Beskattningen

av utdelningen beror på hur mycket utdelning bolaget delar ut och hur stort aktiens matematiska värde är. Aktiens matematiska värde räknas ut på basis av bolagets nettoförmögenhet. Om bolaget delar ut mindre än 9 % av aktiens matematiska värde som dividend är dividenden i sin helhet skattefri inkomst för delägaren upp till 90 000 euro. 70 % av den andel som överstiger 90 000 euro är beskattningsbar kapitalinkomst och 30 % skattefri inkomst. Om bolaget delar ut mer än 9 % av aktiens matematiska värde som dividend är 70 % av den andel som överstiger 9 % beskattningsbar förvärsinkomst och 30 % skattefri inkomst.

### Förskottsuppbördsregistret

En person eller ett företag som bedriver näringsverksamhet registreras i Skatteförvaltningens förskottsuppbördsregister. Ett företag kan upptas i förskottsuppbördsregistret om företaget eller företagets ansvariga personer inte har försummelser beträffande beskattningen.

Då en näringsidkare har införts i förskottsuppbördsregistret behöver uppdragsgivarna inte betala förskottsinnehållning på arbetsersättningar som de betalar. Att införas i förskottsuppbördsregistret inverkar också på hushållsavdraget som företagarens kunder kan utnyttja. Hushållsavdraget kan utnyttjas endast om företagaren som får arbetsersättningen är upptagen i förskottsuppbördsregistret. Huruvida ett företag hör till förskottsuppbördsregistret kan man kontrollera i det avgiftsfria företags- och organisationsdatasystemet (YTJ) ([www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)) eller på Skatteförvaltningens kontor.

En näringsidkare som har införts i förskottsuppbördsregistret sköter själv om sina skatter genom att vanligen varje månad betala förskottsskatt. Ett företag anmäler sig till förskottsuppbörds-



registret med etableringsanmälan där man också anger en bedömning av omsättningen och den beskattningsbara inkomsten under den första räkenskapsperioden. Skattebyrån fastställer förskottsskatt för företaget på basis av företagets egen bedömning och skickar en förskottsdebetsedel och giroblanketter för förskottsskatt till företaget. Om det slutliga resultatet avviker från bedömningen kan företagaren ansöka om ändring av förskottet eller att förskottet slopas helt. Om räkenskapsperiodens resultat visar att företaget har betalat för lite förskottsskatt kan skatten kompletteras genom att betala kompletteringsskatt. Förskottsskatten och kompletteringsskatten beaktas i räkenskapsperiodens slutliga beskattning.

Skattebyrån kan stryka ett företag ur förskottsuppbördsregistret om företaget inte sköter sin skattebetalning, sin bokföringsskyldighet eller någon annan skyldighet som rör beskattningen.

### Skattekonto

Skattekontot togs i bruk i början av år 2010. Alla skatter som betalas på eget initiativ (dvs. sådana skatter som företagaren betalar själv), med undantag av överlåtelseskatten, anmäls med en pe-

riodskattedeclaration. Skatter som betalas på eget initiativ är till exempel mervärdesskatt, förskottsinnehållning och arbetsgivarens socialskyddsavgift.

Periodskattedeclarationen lämnas in och skatterna på eget initiativ betalas normalt en gång per månad. Småföretag kan välja en anmälnings- och betalningstidtabell med längre mellanrum om de alltid har anmält och betalat skatterna klanderfritt.

Om företagets omsättning är **högst 50 000 euro** per kalenderår kan mervärdesskatten, förskottsinnehållningarna, arbetsgivarens socialskyddsavgifter och källskatterna anmälas och betalas **i perioder om ett kvartal**, dvs. en gång på tre månader.

Om omsättningen är **högst 25 000 euro** kan mervärdesskatten anmälas och betalas **varje kalenderår**, dvs. en gång om året. Primärproducenter och bildkonstnärer kan betala mervärdesskatten en gång per år beroende på omsättningens storlek.

Mer information: [www.vero.fi/verotilihojeet](http://www.vero.fi/verotilihojeet).

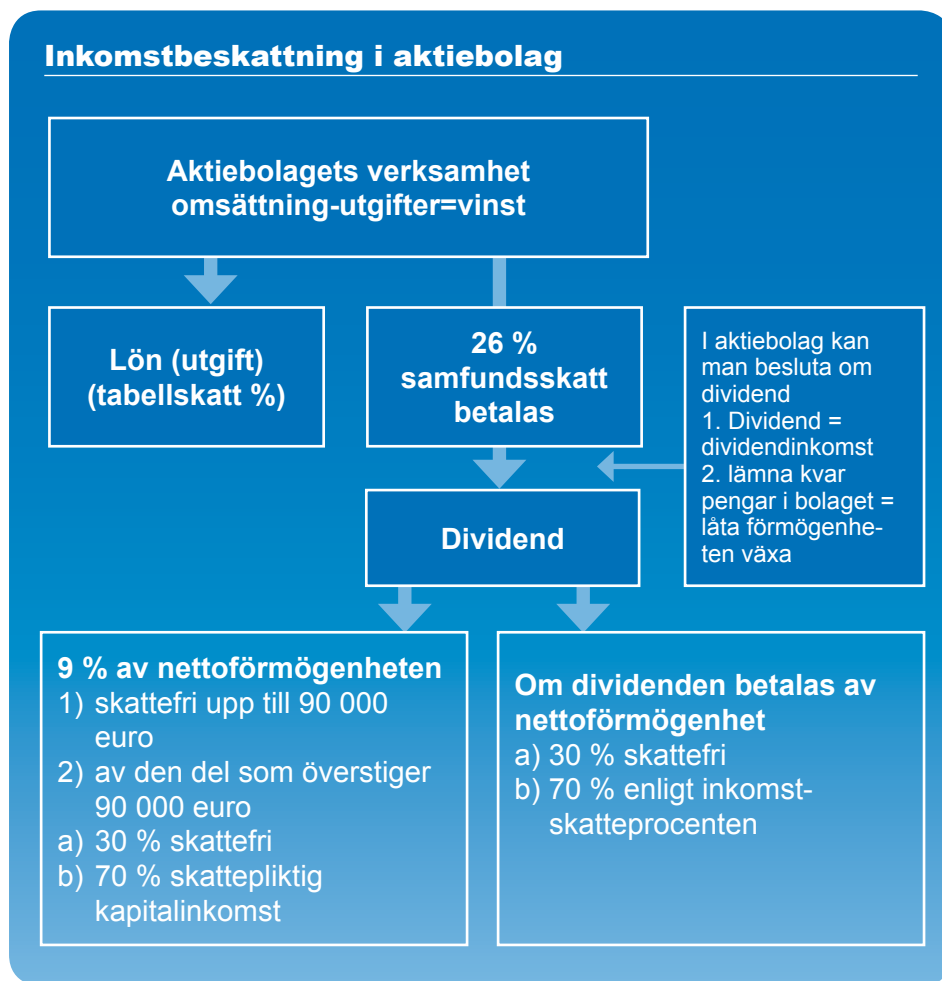
## Mervärdesskatt

Mervärdesskatten (momsen) är en konsumtionsskatt som säljaren inkluderar eller räknar med i varans eller tjänstens försäljningspris. Avsikten är att konsumenten är den som i slutändan betalar mervärdesskatten. I affärstransaktioner företagare emellan kan den företagare som köper en vara eller en tjänst dra av mervärdesskatten som en annan momsskyldig företagare har fakturerat av honom. Så kan man gå tillväga om produkten används i momsskyldig affärsverksamhet.

Momsskyldiga är alla som bedriver försäljning av varor eller tjänster i form av affärsverksamhet. Försäljning av tjänster är till exempel försäljning av serverings-, konsult- och transporttjänster.

På de flesta varor och tjänster är momsen 23 % från och med 1.7.2010. På matvaror och foder är momsen 13 %. Momsen på restaurang- och måltidstjänster är numera också 13 %, men på försäljning eller utskänkning av alkohol drycker och tobaksprodukter betalas i allmänhet 23 % moms. Momsen på böcker, läkemedel, idrottstjänster, filmföreläsningar, persontransporter, logitjänster, kultur- och nöjesevenemang och tv-licenser är 9 %. På frisersalongstjänster och små reparations- och ombyggnadsarbeten är momsen också 9 % ännu fram till utgången av år 2011. Till små reparationsarbeten räknas reparation av cyklar, skor, läderföremål, kläder och linnekläder.

Företagarna betalar till staten den moms som de har fått i samband med försäljningen. Försäljningen av varor och tjänster är vanligen momsbelagd. Branscher som inte berörs av mervärdesskatten nämns separat i lagen. Exempel på sådana branscher är försäljning av fastigheter och aktiebostäder, hälso- och sjukvårdstjänster samt socialvårdstjänster. Om företaget endast



säljer varor eller tjänster som inte är momsbelagda är företaget inte mervärdesskattskyldigt.

Om företagets omsättning är mindre än 8 500 euro under en räkenskapsperiod behöver det inte anmäla sig som mervärdesskattskyldigt. Företagaren bör vara realistisk när han eller hon bedömer företagets omsättning. Om gränsen på 8 500 euro överskrids, trots att företagaren har beräknat att omsättningen är mindre, måste företagaren betala mervärdesskatt i efterskott ända från räkenskapsperiodens början. Dessutom tillkommer dröjsmålsavgifter. Företagaren kan anmäla sig som mervärdesskattskyldig även om räkenskapsperiodens omsättning är mindre än 8 500 euro.

Skattelättnad i anslutning till den nedre gränsen för moms fås om företagets omsättning under räkenskapsperioden är mindre än 22 500 euro. Då företagets omsättning under räkenskapsperioden är högst 8 500 euro får företaget som skattelättnad den skatt som ska redovisas för hela räkenskapsperioden. Om omsättningen är minst 8 500 euro men mindre än 22 500 euro räknas skattelättnaden ut på följande sätt:

$$\text{skatt} - \frac{(\text{omsättning} - 8\,500) \times \text{skatt}}{14\,000}$$

Exempel: Omsättningen är 19 000 euro och mervärdesskatten som borde betalas är 3 426 euro. Skattelättnaden räknas ut  $((19\,000 - 8\,500) \times 3\,426) : 14\,000 = 2\,569,50$  euro som dras av från

skatten. Skattelättnaden utgör 856,50 euro.

Om en mervärdesskattskyldig företagare köper en vara eller en tjänst av en annan skattskyldig företagare och momsens ingår i priset, kan företagaren dra av denna mervärdesskatt från den skatt som han eller hon betalar till staten. Så kan företagare gå tillväga om dessa varor eller tjänster används i affärsverksamheten.

Det måste alltid finnas en faktura på inköpet som visar att priset inkluderar skatt.

Separata föreskrifter har utfärdats om mervärdesskatten vid import, export och andra internationella situationer. I dessa fall är det bäst att reda ut frågorna på skattebyrån eller med en bokförare.

Mer information om beskattningen [www.vero.fi](http://www.vero.fi)

Månad	Inklusive skatt	Exklusive skatt	Moms 23 %
Försäljning	6 150	5 000	1 150
Inköp	1 845	1 500	345
Mervärdesskatt som ska betalas			<b>805 e</b>



# Försäkringar

Redan innan företaget grundas är det viktigt att noggrant reda ut vilka försäkringar företaget och företagaren behöver. Företagaren gör klokt i att tillsammans med en representant för ett försäkringsbolag bedöma riskerna som är förknippade med den nya företagsverksamheten och vilka risker som kan minskas med hjälp av försäkringar.

Företagarens enda obligatoriska försäkring är företagarens egen pensionsförsäkring, FöPL-försäkringen, om företagarens arbetsinkomst överstiger 6 896,69 euro per år (år 2011) och företagsverksamheten har pågått i fyra månader.

## Frivilliga försäkringar är bland annat

Företagarens frivilliga olycksfallsförsäkring

- omfattar också fritiden
- är en avdragbar utgift för företaget

Avbrottsförsäkring

- med syfte att trygga inkomstförlust som beror på ett avbrott i affärsverksamheten

Ansvarsförsäkring

- ersätter under vissa förutsättningar en skada som åsamkats en annan samt utredning av skadan och eventuella rättegångskostnader
- ofta kräver den som beställer ett arbete till exempel inom bygg- och städbranschen en ansvarsförsäkring.

Rättsskyddsförsäkring

- ersätter advokat- och rättegångskostnader som till exempel kan bero på
- ett leverans-, handels- eller entreprenörsavtal
- oenigheter om skuldens eller fordringens riktighet
- meningsskiljaktigheter angående uppsägning eller lön
- hyresavtalsförhållandet

Det är också bra att försäkra egendomen och affärslokalen mot stöld, inbrott, brand och vattenskador. Be flera olika försäkringsbolag om offert, gör dig förtrogen med försäkringsvillkoren och fatta först sedan det slutliga beslutet om vilka försäkringar du tecknar.



# Företagarens pensionsförsäkring FöPL

Företagarens enda obligatoriska försäkring är företagarens arbetspensionsförsäkring, dvs. FöPL-försäkringen, som tecknas hos ett pensionsförsäkringsbolag. Utgående från FöPL får företagaren ålderspension, folkpensionsanstaltens (Fpa, [www.kela.fi](http://www.kela.fi)) sjukdagpenning samt moderskapspenning, särskild moderskapspenning, faderskaps- och moderskapsdagpenning eller rehabiliteringspenning. FöPL-avgiftens storlek bestäms på basis av företagarens arbetsinkomst. FöPL-arbetet måste motsvara den lön som skulle betalas till en yrkeskunnig person för samma arbete. Företagarens medlemsavgift till arbetslöshetskassan och den eventuella inkomstrelaterade dagpenningen

bestäms också utgående från FöPL-arbetsinkomsten. FöPL-försäkringen inverkar också på familjepensionsskyddet som betalas till de anhöriga efter företagarens död. FöPL-försäkringen måste tecknas hos ett pensionsförsäkringsbolag när det har gått fyra månader sedan företagsverksamheten har inletts.

Grunden för företagarpensionen kan inte vara enbart ägande av företaget, utan pensionsförsäkringen kräver att företagaren utför arbete. Ägandeförhållandet och olika bolagsformer påverkar huruvida företagaren ska teckna en FöPL- eller en ArPL-försäkring, dvs. en pensionsförsäkring för arbetstagarare.

- En FöPL-försäkring tecknas av personer i åldern 18–67 som är verksamma som företagare i Finland
- verksamheten pågår oavbrutet i minst fyra månader
- den beräknade arbetsinkomsten är minst 6 896,69 per år (år 2011)
- avgiften är 21,6 % av arbetsinkomsten, för över 53-åringar 22,9 %
- en ny företagare får 25 % rabatt på avgifterna de första 48 månaderna
- betalas 1–2, 6 eller 12 gånger om året.

## FöPL Företagarens pensionsförsäkring

**Firma  
(Firma)**

**Öppet bolag**

ansvarig bolagsman  
**Kommanditbolag  
(Kb)**

tyst bolagsman

**Aktiebolag  
(Ab)**

Person i ledande ställning, äger mer än 30 % ensam eller tillsammans med familjen över 50 % av aktierna eller rösterna

Person i ledande ställning, äger ensam 30 % eller mindre eller tillsammans med familjen 50 % eller mindre av aktierna samt en delägare som inte är i ledande ställning.

## ArPL Arbetstagararens pensionsförsäkring

# Företagarens arbetslöshetskydd

Företagaren kan frivilligt gå med i företagarnas arbetslöshetskassa om han eller hon vill ha inkomstrelaterat arbetslöshetskydd. Då kan företagaren ansöka om inkomstrelaterad dagpenning om företagets verksamhet upphör och företagaren blir arbetslös. Företagaren kan bli medlem i arbetslöshetskassan om arbetsinkomsten är minst 8 520 euro per år (år 2011). Företagarkassans försäkringsnivå kan ändå inte vara högre än FöPL-arbetsinkomsten.

Om företagaren är medlem i löntagarkassan lönar det sig att ansluta sig till företagarnas arbetslöshetskassa så fort företagsverksamheten inleds. Företagaren kan ansöka om dagpenning från arbetslöshetskassan om han eller hon har varit företagare i 18 månader under de fyra senaste åren och samti-

digt varit betalande medlem i arbetslöshetskassan. Om företagaren övergår från löntagarkassan till företagarnas arbetslöshetskassa kan han eller hon få dagpenning redan efter 12 månader av företagsverksamhet.

Företagsverksamheten anses vara avslutad då företaget har försatts i konkurs eller sålts. Företagaren har rätt till dagpenning också om företagsverksamheten bevisligen har varit avbruten i minst fyra månader i sträck. Företagsverksamheten anses ha upphört då företagaren har sagt upp sin pensionsförsäkring, lämnat in nedläggningsanmälan till Skatteförvaltningen och handelsregistret, avstått från sin affärslokal och sålt företagets egendom eller lämnat en redogörelse över dess värde till arbetslöshetskassan.

Beslutet om huruvida företagaren anses vara arbetslös eller om företagsverksamheten är avbruten fattas alltid av arbets- och näringsbyrån på företagarens hemort. Företagaren ska anmäla sig där som arbetslös arbetssökande när han eller hon blivit arbetslös.

Mer information om arbetslöshetskyddet:

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

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

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



# Att anställa en arbetstagarare

När företaget börjar betala lön regelbundet måste det också anmäla sig till Skatteförvaltningens arbetsgivarregister med blanketten för etableringsanmälan eller blanketten för anmälan om ändring om företaget redan har ett FO-nummer. Då företaget har införts i registret skickar skattebyrån anvisningar om skattekontot till företaget för att företaget ska kunna betala och anmäla förskottsinnehållningar och socialskyddsavgifter.

En arbetsgivare som sysselsätter personer permanent (avtalsarbetsgivare) ordnar de anställdas pensionskydd med en separat försäkring. Pensionsförsäkringen måste tecknas under den månad som följer efter lönebetalningen. Företaget är en temporär arbetsgivare om det betalar lön som understiger 7 518 e (år 2011) under en sexmånadersperiod och företaget inte har fast anställda. En tillfällig arbetsgivare behöver inte teckna ett separat försäkringsavtal. Arbetsgivaren betalar då försäkringsavgifterna senast den 20:e dagen i den månad som följer efter lönebetalningen till det pensionsbolag som han eller hon har valt. En tillfällig arbetsgivare redovisar också på eget initiativ de anställdas förskottsinnehållningar och socialskyddsavgifter via skattekontot till Skatteförvaltningen.

Ett mer flexibelt sätt än att anställa en arbetstagarare är att köpa de nödvändiga resurserna från ett annat företag. Ett uthyrningsföretag betalar arbetstagararens lön och sköter alla andra förpliktelser som hör till arbetsgivaren, medan användarföretagets uppgift är att leda och handleda arbetstagararen. Uthyrningsföretaget måste följa det kollektivavtal som binder användarföretaget. Användarföretaget övervakar också arbetstagararens arbete.

## En arbetstagararens bikostnader (år 2011)

- För en anställd arbetstagarare måste man teckna en obligatorisk ArPL-försäkring om arbetstagararens månadslön är 52,49 euro eller mer. Till pensionsbolaget betalas ArPL-avgiften som är 22,5 % av arbetstagararens lön. För en tillfällig arbetsgivare är ArPL-avgiften 23,0 % av lönen. Arbetstagararens andel av ArPL-avgiften, som arbetsgivaren innehåller i samband med lönebetalningen, är 4,7 % för arbetstagarare under 53 år och 6,0 % för arbetstagarare som fyllt 53 år.
- Socialskyddsavgiften är 2,12 % av lönen.
- Arbetslöshetsförsäkringspremien är 0,80 % av lönen då den lön som arbetsgivaren betalar per år är högst 1 846 500 euro. För den överstigande delen är försäkringspremien 3,20 % av lönen. Arbetstagararens arbetslöshetsförsäkringspremie är 0,60 %.
- Olycksfallsförsäkringspremien är 0,3–8,0 % av lönen beroende på bransch, i medeltal 1 %.

- Grupplivförsäkringspremien är i medeltal 0,071 % av lönen.

Det är bäst överlåta löneberäkningen och arbetsgivaranmälningarna till en revisionsbyrå.

Om periodskattedeklarationen lämnas in på papper ska anmälan finnas hos Skatteförvaltningen den 7:e dagen i månaden. En mervärdesskattskyldig som tillämpar kalenderårsförfarandet ska lämna in periodskattedeklarationen och betala skatten senast den 28 februari efter kalenderåret.

## Mer information om att anställa en arbetstagarare:

Företagarna i Finland  
([www.yrittajat.fi](http://www.yrittajat.fi))

NTM-centralernas ansvarsområde för arbetarskydd  
([www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi))

Arbets- och näringsbyråerna,  
[www.molf.fi](http://www.molf.fi) > [Työsuuhdeasiat](http://www.tyosuuhdeasiat.fi)

Arbetsgivarförbunden  
([www.ek.fi](http://www.ek.fi), [www.yrittajat.fi](http://www.yrittajat.fi))

Försäkringsbolagen  
([www.tyoelake.fi](http://www.tyoelake.fi))

## Företagarens viktiga dagar

**den 12:e**  
Till Skatteförvaltningen  
- anmäl och betala mer värdesskatt, lönernas förskottsinnehållningar och socialskyddsavgifter

**den 20:e**  
Till försäkringsbolaget  
- betala ArPL- och FöPL-avgifterna och andra försäkringspremier

**den 23:e**  
Till Skatteförvaltningen  
- betala företagets förskottsskatt

# Företagskulturen i Finland

För att företagsverksamheten ska vara framgångsrik är det viktigt att känna till den finländska företagskulturen, attityderna samt sätten och vanorna. Då kan du bättre betjäna dina kunder och också förstå vad kunderna förväntar sig.

Finländarna vill använda sin tid effektivt. De gör gärna upp tidtabeller och håller de överenskomna tiderna. På skriven finska anges klocktiden i 24 timmar. Det är klokt att försäkra sig om en överenskommen tidpunkt för ett möte till exempel via e-post.

Arbetsdagen börjar vanligen ungefär klockan 8 på morgonen och slutar ungefär klockan 16 på eftermiddagen. Lunchtiden infaller ungefär klockan 11–13.

Alla är likvärdiga oberoende av ålder, kön, yrke och religion. Kvinnorna deltar jämlikt både i företagslivet och som tjänstemän. Det är mycket vanligt att dua varandra. Det är bra att komma ihåg att använda artiga tilltalssätt både på möten, under telefonsamtal och vid kommunikation via e-post.

Förbered dig noggrant inför ett möte och kom i tid. En fast handskakning och ögonkontakt ger ett förtroendeväckande första intryck. Finländarna dricker mycket kaffe och kaffe serveras också ofta på företagsmöten. Mötet avslutas med handskakningar.

I Finland råkar företagen ut för tämligen lite byråkrati. I företagen föds besluten snabbt och verksamheten är effektiv efter en omsorgsfull planering och beredning.

**Finländarna vill använda sin tid effektivt. De gör gärna upp tidtabeller och håller de överenskomna tiderna.**

Finland är ett av världens minst korrupta länder och därför ska man aldrig erbjuda myndigheter eller affärspartner varu- eller penninggåvor. Det är dock tillåtet att komma ihåg en god bekant till exempel med ett kort eller en affärsgåva med ett ringa penningvärde till exempel vid jul.



# Företagets miljöansvar

Det är bra att ta hänsyn till miljöfrågorna redan när du väljer företagets bransch och inleder verksamheten. All verksamhet påverkar miljöns tillstånd, men genom att följa lagar, bestämmelser och anvisningar minimerar du miljöbelastningen. Dessutom minskar du företagets kostnader till exempel genom uppföljning av elförbrukningen och avfallssortering.

En affärsverksamhet som bär ansvar för miljön utgör också ett marknadsförings-sätt och en faktor som ökar ett småföretags konkurrenskraft. Konsumenterna är i dagens läge mycket medvetna och uppskattar företag som beaktar miljöaspekter i sin verksamhet. De dagliga inköpsbesluten kan fattas enligt dessa värderingar.

## Ta hand om miljön

### 1) Ta reda på vilken miljölagstiftning som gäller ditt företag.

Som EU-land har Finland ett stort antal miljölagar och författningar som gäller företag och olika branscher. Påverkas ditt företags verksamhet till exempel av att produkternas tillverkare och importör är skyldiga att ordna och betala produkternas avfallshantering då produkterna tas ur bruk? Mer information får du av miljömyndigheten i din kommun och på [www.ymparisto.fi](http://www.ymparisto.fi) > Yritykset ja yhteisöt och [www.yrityssuomi.fi/ymparisto](http://www.yrityssuomi.fi/ymparisto).

### 2) Identifiera skadliga miljökonsekvenser. Ta reda på hur de kan minskas.

Företaget behöver inte nödvändigtvis göra stora investeringar, utan det kan räcka med att ändra användningsvånorna. Elapparater förbrukar till exempel mycket energi i stand-by-läge: datorns elförbrukning kan minskas med upp till 60 % genom att ta i bruk energibesparingsfunktionerna (källa: Mo-



tiva). Kontrollera regelbundet och systematiskt ditt företags energiförbrukning så märker du vad som orsakar onödig förbrukning.

### 3) Gör dig förtrogen med avfalls- hanteringsbestämmelserna på företagets ort.

Det är mycket viktigt att avfallet som uppkommer i företagsverksamheten sorteras och minskas. Avfall som sorteras rätt och förts till samlingsplatsen kan användas på nytt. För ett företag som verkar i ett bostadshus gäller vanligen samma sorteringsbestämmelser som för de boende. Om företaget verkar i en egen lokal eller fastighet gör det självständigt upp ett avfallshanteringsavtal.

Ur miljösynpunkt är den bästa lösningen att minska avfallsmängden. Osorterat blandavfall är pengar som i onödan transporteras till avstjälningsplatsen. Mer återvinningsanvisningar [www.kier-ratys.info](http://www.kier-ratys.info).

### 4) Respektera miljön om du hanterar farliga ämnen.

Kemikalier och andra farliga ämnen ska användas och lagras enligt bestämmelserna.

Problemavfall ska alltid föras till en särskild samlingsplats ([www.ongelmajate.fi](http://www.ongelmajate.fi)). Mer information om kemikalier [www.valvira.fi](http://www.valvira.fi).

### 5) Beakta miljön redan när du gör inköp.

Använd miljömärkta, närproducerade, rättvisemärkta eller ekologiska produkter. Köp produkterna i ekonomiförpackningar eller som återvinningsprodukter. Du kan också köpa grön (miljövänlig) elektricitet. Nya kyl- och frysskåp och diskmaskiner är energieffektivare än gamla. Besparingar kan också göras genom att förbruka mindre elektricitet, vatten eller till och med tvättmedel. Bekanta dig med miljömärkena, t.ex. Svanen, Blomman, Energimärket samt Ekomärket och EU:s ekomärke, Demetermärket, Sälenergimärket och märket för rättvis handel.

# En ny företagares minneslista

## Din personliga egendom och yrkeskunskap

Har du tillräckliga yrkeskunskaper och sakkännedom för att vara företagare? Är du uthållig och tål du stress? Hur förhåller sig din familj till företagande?

## Affärsidé

Planera din företagsidé noggrant och anlita experter. Ta också reda på om du behöver ett särskilt tillstånd för den bransch inom vilken du tänker grunda ditt företag, dvs. om verksamheten är tillståndspliktig.

## Affärsverksamhetsplan

Omforma din affärsidé till en skriftlig affärsverksamhetsplan. Du behöver den när du förhandlar om företagets finansiering, som t.ex. banklån, och när du ansöker om startpeng eller annat offentligt stöd för verksamheten.

## Marknadsföring

Finns det en tillräcklig marknad för dina produkter och var finns den? Vad är konkurrenssituationen i branschen och vilka är dina konkurrenter? Kommer din affärsidé med något nytt och unikt, något som gör att du slår ut dina konkurrenter?

## Finansiering

Hur mycket pengar behöver du för att inleda företagsverksamheten? Det finns flera alternativ när det gäller att ordna finansiering: banker, specialfinansieringsbolaget Finnvera och utomstående investerare. Kom ihåg att utomstående investerare måste bli övertygade om att din affärsidé är livskraftig innan de finansierar verksamheten. Diskutera alternativen med experter.

## Lönsamhet

Hur stor ska faktureringen vara under en viss tidsperiod och har du möjlighet att nå en tillräcklig försäljningsvo-

**Omforma din affärsidé till en skriftlig affärsverksamhetsplan. Du behöver den när du förhandlar om företagets finansiering, som t.ex. banklån, och när du ansöker om startpeng eller annat offentligt stöd för verksamheten.**

lym? Vad är produkternas försäljningsbidrag? Vilka är dina kunder och hur mycket kunder har du? Definiera en kritisk punkt för lönsamheten, dvs. då inkomsterna är tillräckliga i förhållande till utgifterna.

## Rätt företagsform

Företagandet är alltid förknippat med risker. Är du redo att utsätta din egendom för risk? Har företaget för avsikt att utvidga sin verksamhet? Finns det andra delägare i företaget och vilka är era inbördes förhållanden? Ta reda på vilket ansvar du har i olika företagsformer. Beskattningen är bara en och ofta den minst väsentliga faktorn som påverkar valet av företagsform.

## Bokföring

Alla företag är bokföringsskyldiga. Lagen ställer krav på företagets bokföring och det krävs sakkännedom för att sköta bokföringen. Revisionsbyråernas tjänster kostar pengar, men då har du själv mer tid över för det viktigaste, dvs. för företagsverksamheten.

## Avtalens bindande verkan

Vilka avtal behövs och vilka av dessa är obligatoriska? Innan du undertecknar ett avtal ska du noggrant reda ut vad du förbinder dig vid och vilka följer detta har. Teckna alltid ett skriftligt avtal om sådant som rör ditt företag!

## Försäkringar och kartläggning av risker

Vilka risker finns det i din verksamhet? Vilka försäkringar kan en företagare teckna? Förutsätter dina kunder vissa försäkringar i verksamheten? Vid sidan av de lagstadgade försäkringarna bör du fastställa riskerna i din bransch och noggrant överväga vilka frivilliga försäkringar ditt företag eller du själv behöver. En olycksfallsförsäkring är till exempel inte en lagstadgad försäkring, dvs. obligatorisk, för företagare men definitivt att rekommendera. Ta reda på olika alternativ och be om offert från olika försäkringsbolag.

## Företagarens stödnätverk

Det är inte bra för företagaren att vara ensam. Består din vänkrets av företagare som känner till problemen i anslutning till företagande? Känner du sakkunniga i branschen? Finns det företagareföreningar eller -organisationer i branschen? ([www.yrittajat.fi](http://www.yrittajat.fi))

# 10 Steg till framgång

10) Sköt om dig själv. Som företagare kan du själv ordna din företagshälsovård. Folkpensionsanstalten (Fpa) ersätter nödvändiga och rimliga företagshälsovårdskostnader till företagaren.

9) Utveckla företagsverksamheten kontinuerligt. Avstå från sådana produkter som det inte lönar sig att sälja. Försök att minska utgifterna och öka synligheten.

8) Fäst särskild uppmärksamhet vid de bästa kunderna.

7) Fullgör de skyldigheter som lagen föreskriver. Betala skatten och myndighetsavgifterna senast på förfallodagen och lämna in myndighetsanmälningarna i tid.

6) Gör alltid ditt arbete på det sätt som överenskommit med kunden eller gör det ännu bättre.

5) Det räcker inte bara med marknadsföring utan du måste också kunna sälja. Ta initiativ och sträva efter att tillgodose dina kunders växlande behov.

4) Det är viktigt att företaget har ett gott rykte. Sköt om din image.

3) Ett företag kan endast vara beroende av en sådan produkt för vilken det finns en tillräcklig marknad.

2) Företagarverksamhet måste man lära sig. Företagarkurser ordnas till exempel av arbets- och näringsbyråerna och NTM-centralerna. Dra också nytta av företagsrådgivningens experthjälp.

1) Du måste känna den bransch där du har för avsikt att grunda ditt företag. Kom ihåg att följa förändringarna inom branschen.

# Företagsordlista

**UNDERLEVERANS** är arbete som köps av en aktör eller producent utanför företaget.

**YRKESUTÖVARE** är en företagare som utövar sitt yrke utan ett fast verksamhetsställe och utan utomstående arbetskraft. Den största skillnaden mellan en yrkesutövare och en affärsidkare är rätten att ha enkel bokföring. Yrkesutövare kan till exempel vara massörer, sömmare eller timmermän (Obs! Se också avsnittet om affärsidkare).

**FÖRVÄRVSVERKSAMHET** Arbete som har som mål att få penninginkomst eller inkomst med ett värde i pengar.

**APPORTEGENDOM** avser annan egendom än egendom som investerats som penninginvestering i företaget. Apportegendom kan endast utgöras av egendom som har ett ekonomiskt värde för företaget. En förbindelse som rör en arbetsinsats kan inte vara apportegendom. Aktiens teckningspris kan betalas som apportegendom när ett aktiebolag bildas. Som apport kan räknas till exempel värdefulla verktyg och en bil som används för affärsverksamheten.

**MERVÄRDESSKATT** eller MOMS (moms) är en konsumtionsskatt som konsumenten betalar till företaget som en del av produktens eller tjänstens pris. Företaget betalar momsen till Skatteförvaltningen. Företagaren lägger till momsen till produktens eller tjänstens försäljningspris. Grundskattesatsen (skatteprocenten) i Finland är 23 % (fr.o.m. 1.7.2010). Företagen kan i sin egen bokföring dra av momsen som ingår i priset på en produkt eller tjänst som de köpt. Endast företag som registrerat sig i registret över mervärdesskattskyldiga kan göra detta avdrag.

**FÖRETAGSÄNGEL** är en privatperson som investerar egna pengar i växande företag. En företagsängel kan förutom att göra kapitalinvesteringar vara till exempel styrelseledamot, företagstutor eller hjälpa företaget att skapa kontakter och skaffa samarbetspartners.

**BRUTTOPRIS** Totalpris utan rabatt, skatten är inberäknad. **BUDGET** är företagets verksamhetsplan som ska verkställas under en viss tidsperiod. I budgeten framställs avkastnings- och kostnadsmålen i siffror till exempel i euro.

**BUSINESS-TO-BUSINESS** betyder verksamhet företag emellan. En marknadsföringskampanj kan till exempel vara riktad endast till företag, dvs. business-to-business.

**DEBET** I bokföringen antecknas transaktionerna på olika konton. Till vänster antecknas debiteringarna debet/debit och till höger krediteringarna, kredit.

**LIVSLÄNGD** Företagets produkter har en livslängd som börjar vid utvecklingsarbetet och upphör då försäljningen av produkten minskar och det blir olönsamt att ha den i sortimentet.

**NÄRINGSIDKARE** delas in i yrkesutövare och affärsidkare.

**NÄRINGSVERKSAMHET** är ett sätt att tjäna pengar för att förtjäna sitt uppehälle. Näringar är till exempel transport-, hotell-, bokföringstjänster och restaurangverksamhet.

**FÖRSKOTTSUPPBÖRD** kan ske som förskottsinnehållning enligt den personliga innehållningsprocenten som står på skattekortet eller som förskottsbetalning som betalas med en förskottsdebetsedel.

**FÖRSKOTTSSINNEHÅLLNING** är skatteavdrag på lön eller arbetsersättning.

**FÖRFALLODAG** är den sista betalningsdagen till exempel för en faktura.

**EES-OMRÅDE** Till det Europeiska ekonomiska samarbetsområdet hör förutom EU-länderna också Island, Liechtenstein och Norge.

**EUROPEISKA UNIONENS MEDLEMSSTATER** (år 2011): Holland, Belgien, Bulgarien, Spanien, Irland, Storbritannien (Förenade kungariket Storbritannien och Nordirland och Gibraltar), Italien, Österrike, Grekland, Cypern, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Portugal, Polen, Frankrike, Rumänien, Sverige, Tyskland, Slovakien, Slovenien, Finland, Danmark, Tjeckien, Ungern och Estland.

**FÖRMÅN** är vanligen pengar som en person har rätt till, till exempel med stöd av lagen. Ett exempel är bland annat pensionsförmånen.

**PRIS** Ersättning i pengar för en vara, för användningen av en vara eller för en tjänst.

**NYTTIGHET** Bröd, mjölk och andra produkter som används omedelbart är engångsartiklar. Varaktiga konsumtionsvaror är till exempel tvättmaskin och television som har en lång livslängd. Med hjälp av produktionsnyttigheter produceras dessa konsumtionsnyttigheter eller nya produktionsnyttigheter. Exempel på sådana är råvaror, maskiner och bränsle.

**IMMATERIELLA RÄTTIGHETER** skyddar till exempel teknik, formgivning, varumärken och andra kännetecken. Immaterialrätten är en ensamrätt, dvs. endast innehavaren av rätten eller någon annan med dennes tillstånd kan använda till exempel en patenterad uppfinning eller en nyttighetsmodell i professionell verksamhet. De immateriella rättigheterna delas allmänt in i upphovsrätt (ett skriftligt eller konstnärligt verk) och industrirätt (till exempel patent-, nyttighetsmodells-, modell-, varumärkes- och firmarätt).

INNOVATIV betyder ny.

**INVESTERING** är en placering. En utgift med lång verknings-tid från vilken man förväntar sig inkomster under fler än en räkenskapsperiod. En immateriell investering kan vara inriktad på utbildning, forskning eller miljöskydd. Materiella investeringar är till exempel maskiner och anordningar.

**OFFENTLIGA SEKTORN** Kommunala och statliga aktörer som sköter uppgifter som rör landets förvaltning och bland annat undervisning, försvar och hälsovård.

**ÅTERFÖRSÄLJARE** är en varuimportör eller ett företag som sköter detaljförsäljningen av ett industriföretags produkter.

**DUBBEL BOKFÖRING** Se Bokföring.

**LÖNSAMHET** Företagsverksamheten är lönsam då skillnaden mellan affärsverksamhetens inkomster och utgifter är positiv, dvs. pengar lämnar kvar i företaget (vinst).

**KAPACITET** betyder prestations- eller produktionsförmåga. Hur mycket varor ett företag till exempel kan producera på en viss tid.

**KASSAFLÖDE** är pengar som kommer in i kassan av sålda produkter eller tjänster, men också pengar som flödar ut ur kassan.

**BIDRAG** Med bidrag avses de disponibla penningtillgångar som finns på kontot. Med försäljningsbidrag avses skillnaden mellan försäljningsinkomsten och produktens direkta rörliga kostnader.

**FASTA KOSTNADER** är företagsverksamhetens kostnader som inte är beroende av produktionsvolymen på kort sikt utan hålls oföränderliga. Typiska fasta kostnader är bland annat hyra för affärslokalen, löner, bokföring samt kostnader för användning av maskiner.

**KONKURRENS** Företaget kan i sin marknadsföring använda metoder som hjälper det att skilja sig från andra likadana företag. Konkurrensmedel kan vara till exempel läge, produkter, kvalitet, pris och tillgänglighet. Konkurrensens motsats är monopol, där en viss verksamhet bedrivs av endast ett företag som därmed fritt kan bestämma priset på sina produkter, eftersom det inte finns någon konkurrens. Den ekonomiska konkurrensen regleras av konkurrenslagstiftningen. Se också Direkt och indirekt konkurrens.

## Bokföring

**- DUBBEL BOKFÖRING** betyder att varje affärstransaktion antecknas på två konton, dvs. ett debetkonto och ett kreditkonto. Kontonoteringarna vid dubbel bokföring berättar å ena sidan om orsaken till penningrörelsen och å andra sidan om penningkontot som används. Utgående från den dubbla bokföringen upprättas ett bokslut på basis av datumen på fakturorna och mottagandet av tjänster (på prestationsbasis). Räkenskapsperiodens resultaträkning och balansräkning samt noterna och balansspecifikationerna till dessa ingår. Av andra än yrkesutövare krävs dubbel bokföring.

**- ENKEL BOKFÖRING** Vid enkel bokföring antecknas utgående från penningrörelsen (enligt kontantprincip) utgifter, inkomster, räntor, skatter och egen användning av varor eller tjänster. Den beskriver företagets inkomster och utgifter. Vid enkel bokföring innehåller bokslutet en resultaträkning, men någon egentlig balansräkning görs inte upp. En yrkesutövare får ha enkel bokföring om han eller hon önskar.

**KONKURS** betyder att företagets verksamhet upphör och all utmättningsbar egendom omsätts i pengar för att betala skulderna som uppkommit i företagsverksamheten. Konkursen kan inledas på den skuldsattes eget eller på fordringsägarens initiativ.

**RÄNTA** är en gottgörelse som uttrycks i procent och som tas ut för användningen av pengar som getts som lån. Låntagaren och betalaren bör välja en så låg ränta som möjligt, medan deponenten å sin sida bör eftersträva en så stor kreditering som möjligt för sina pengar. Den fasta räntan hålls oförändrad under hela låneperioden, men den rörliga räntan är bunden till referensräntan och granskas med jämna mellanrum. Referensräntan kan till exempel vara Euriborräntan. Euribor är en dagligen publicerad referensränta med vilken bankerna erbjuder sig att utan säkerhet låna ut pengar i euro till andra banker på penningmarknaden. I praktiken är Euribor den ränta med vilken banken kan låna pengar av andra banker och banken lånar sedan dessa pengar vidare till en högre ränta än Euribor (Euribor + marginalränta).

**KREDIT** I bokföringen antecknas ekonomiska transaktioner på konton. Kontot på höger sida kallas kredit och kontot på vänster sida debet/debit.

**KRITISK PUNKT** betyder den beräknade omsättningen med vilken företaget når nollresultat. Då gör företaget varken vinst eller förlust.

**KOSTNAD** En utgift eller del av en utgift som är periodiserad till en viss räkenskapsperiod.

**DRIFTSKAPITAL** Företagsverksamheten kräver driftskapital som behövs för att betala fasta kostnader såsom hyror och löner.

**LAGA KRAFT** betyder att ett avgörande - ett domstolsbeslut eller ett beslut av någon annan myndighet - blir slutligt och kan vanligen inte därefter överklagas.

**LAGSTADGAD** Det finns en eller flera lagar som rör ett visst ärende och talar om hur man ska gå tillväga. Det finns till exempel frivilliga försäkringar som man frivilligt kan teckna, men lagstadgade försäkringar är obligatoriska för alla.

**LEASINGFINANSIERING** är långvarig hyrning av anläggningstillgångar, dvs. en förvärvad maskin eller anordning övergår inte i användarens ägo utan användaren betalar för användningen och återlämnar den sedan till ägaren. Genom leasingfinansiering får man tillgång till en maskin eller anordning utan att binda en stor summa pengar till den i anskaffningsskedet, dvs. förmånligare än att köpa en egen maskin eller anordning.

**AFFÄRSIDÉ** Affärsverksamheten bygger på en affärsidé som beskriver produktens eller tjänstens nytta, marknad och bransch samt hur idén kommersialiseras.

**FIRMAMÄRKE** eller logotyp är företagets registrerade eller etablerade märke som hjälper kunderna att åtskilja företaget från dess konkurrenter.

**AFFÄRSVERKSAMHETSMODELLEN** beskriver vad som händer i företaget för att produkten eller tjänsten ska kunna produceras. Den är en beskrivning av företagets olika funktioner och hur de påverkar varandra.

**AFFÄRSVERKSAMHETSPLANEN** är en skriftlig plan för hur affärsidén genomförs i praktiken. Den innehåller en bedömning av faktorer som påverkar lönsamheten samt kalkyler över försäljningen, finansieringsbehoven och finansieringskällorna.

**OMSÄTTNING** är det penningbelopp utan mervärdesskatt som företaget får för sin affärsverksamhet, såsom försäljning av varor och tjänster under en viss period, till exempel en månad eller ett år. Från omsättningen har inga rörliga eller fasta kostnader som föranletts av försäljningen dragits av.

**RÖRELSEVINST** är en resultaträkningspost som räknas ut genom att dra av de rörliga kostnaderna, fasta kostnaderna och avskrivningarna från omsättningen. Omsättningen är affärsverksamhetens vinst före vinstutdelning.

**LIKVIDITET** betyder företagets betalningsberedskap eller förmåga att klara av betalningarna när de förfaller.

**AFFÄRSIDKAREN** är en företagare som har ett permanent verksamhetsställe och kan ha anställda. Av affärsidkaren krävs dubbel bokföring (Obs! Jämför med yrkesutövaren).

**BETALNINGSVILLKOR** klarlägger i ett avtal när och hur köpesumman betalas till säljaren.

**RÖRLIGA KOSTNADER** är kostnader för material och köpta tjänster som varierar enligt volymen på produkten eller tjänsten som säljs. Med detta avses det penningbelopp som behövs när man skaffar till exempel råvaror till produkten som ska säljas.

**FÖRSÄLJNINGSVILLKOR** gäller sådant som överenskoms vid en handel, till exempel pris, kvalitet och leveranstid.

**FÖRSÄLJNINGSBIDRAG** Försäljningsbidraget är det penningbelopp som säljaren får i handen efter att de direkta (rörliga) kostnaderna som hör till produkten eller utförandet av tjänsten har dragits av från det pris som kunden betalar. Försäljningsbidraget beaktar inte affärsverksamhetens fasta kostnader. Ju lägre försäljningsbidragets procent är desto mer omsättning behöver företaget för att verksamheten ska vara lönsam.

**NETTOPRIS** Produktens pris från vilket alla rabatter redan har dragits av eller inget längre ska dras av.

**NETTOBEHÅLLNING** visar resultatet av företagets verksamhet efter skatt. Nettobehållningen fås genom att dra av de rörliga kostnaderna, de fasta kostnaderna och skatten från företagets omsättning. Resultatet kan vara vinst eller förlust.

**AKTIE** är en andel av ett aktiebolags aktiekapital. Aktieägarna äger ett visst antal aktier, dvs. en del av företaget. De

har rösträtt i bolaget enligt sin ägarandel och kan få dividend enligt sina aktier, dvs. ersättning för det kapital som de investerat i företaget. I aktiebolagets bolagsordning kan man fastställa rösträtten eller dividendrätten per aktie.

**LÖNEBIKOSTNADER** är lagstadgade avgifter som företaget måste betala till Skatteförvaltningen och försäkringsbolaget utöver den bruttolön som betalas till arbetstagaren. Lönebidkostnader är socialskydds-, arbetspensionsförsäkring-, olycksfallsförsäkrings-, arbetslöshetsförsäkrings- samt grupplivförsäkringsavgiften.

**FAMILJEFÖRETAG** är ett sådant företag där i huvudsak familjemedlemmar eller nära släktingar arbetar antingen som delägare, ansvariga bolagsmän eller personer som bistår företagaren.

**SMÅ OCH MEDELSTORA FÖRETAG** (pk-yrittys på finska).

**AVSKRIVNINGAR** Anskaffningsutgiften för förslitning underkastade anläggningstillgångar såsom maskiner och anordningar dras i bokföringen av som avskrivningar under den tid då det är en ekonomisk fördel med detta (under nyttighetens brukstid).

**VRAKPRIS** betyder en oskäligt låg prisnivå jämfört med produktionskostnaderna och de allmänna marknadspriserna.

**DJUNGELTELEGRAFEN** är en benämning på inofficiell information som människor förmedlar till varandra. Djungeltelegrafen kan till exempel vara samtal på arbetsplatsen eller skrivelser i diskussionsforum på internet. Information som förmedlas via djungeltelegrafen är inte alltid trovärdig och ibland sprider någon sådan information också med vett och vilja.

**DAGLIGVARA** är en konsumtionsvara som används dagligen som till exempel alla livsmedel, tvål, toalettpapper.

**KAPITAL** pengar eller egendom (apport) som företagaren själv eller en annan investerare överlämnar till företaget. Kapitalet kan delas in i eget och främmande kapital. Till det egna kapitalet hör, förutom det egna kapitalet som har investerats i företaget, också kapital som har kommit in via inkomstfinansiering. Främmande kapital har investerats av någon utomstående i företaget och det måste betalas tillbaka.

**FINANSIERING** Det krävs alltid pengar för att inleda företagsverksamhet. Finansieringen kan vara företagarens egna pengar, inkomstfinansiering, lån eller offentligt stöd.

**REFERENS** hänvisar till resultaten från ett tidigare arbete, till tidigare eller nuvarande kunder för att påvisa kompetens.

**SALDO** är skillnaden mellan debet- och kreditnoteringarnas summor i företagets bokföring. På kontoutdraget visar saldot beloppet på fordran eller skulden.

**SANERING** betyder sanering av ett företag. Vid sanering minskas kostnaderna till exempel genom att skära ned arbetskraft. Man försöker också öka intäkterna och effektivera penningcirkulationen. Företagssanering är en åtgärd som är godkänd av domstolen med vilken en överskuldssatt rättspersons verksamhet saneras. Ett företag som saneras kan vara en enskild näringsidkare, ett öppet bolag, ett kommanditbolag, ett aktiebolag eller ett andelslag.

**SEGMENT** är en del av en viss helhet. Till exempel kan kunderna delas in i olika segment enligt ålder, utbildning och inkomstnivå. Genom segmentering kan en tjänst eller produkt och marknadsföringen av denna inriktas på en viss kundgrupp och på det sättet kan konkurrensfördel uppnås.

**FÖRBINDELSE** är ett förpliktande löfte. Det betyder att personen måste göra det som han eller hon förbinder sig till eller har lovat göra.

**STARTPENG** är ett behovsprövat stöd till en ny företagare i huvudsyssla. Stödet kan sökas hos arbets- och näringsbyrå. Ansökan måste lämnas in innan företagsverksamheten inleds.

**PR-VERKSAMHET** Fortgående verksamhet med vilken företaget strävar efter att få förståelse, uppmuntran och stöd från viktiga kretsar såsom samarbetspartners och kunder.

**DIREKT OCH INDIREKT KONKURRENS** Vid direkt konkurrens tävlar ett annat företag öppet med ditt företag och erbjuder samma produkter och tjänster. Vid indirekt konkurrens erbjuder ett annat företag andra produkter och tjänster än ditt företag, men de kan tillgodose samma behov. En pizzeria konkurrerar till exempel indirekt med en hamburgerrestaurang men direkt med en annan pizzeria.

**BORGEN** betyder att en annan person (en borgensman) lovar att betala personens skulder till lånegivaren om gäldenären inte själv kan betala sina skulder. Borgen kan vara till exempel proprieborgen, gemensam borgen, generell borgen eller fyllnadsborgen.

**GARANTI** I handel med varor är säljaren ansvarig för fel eller

brister i produkten. Vanligen ger säljaren kunden en ny produkt i stället för den skadade eller återbetalar köpesumman som kunden betalat för produkten till kunden. Garantitiden avgör hur länge säljaren är ansvarig för sin produkt.

**ERBJUDANDE** är ett bindande förslag till köpevillkor (till exempel pris och leveranstid) som lämnas till den andre parten (säljaren eller köparen) för att få till stånd handel eller avtal.

**BALANSRÄKNING** är en kalkyl som hör till företagets bokslut och som mäter företagets tillgångar och skulder vid en viss tidpunkt. I balansräkningen räknas företagets egendom upp under rubriken Aktiva (debet) och företagets eget kapital och skulder under rubriken Passiva (kredit).

**RÄKENSKAPSPERIOD** är en tidsperiod i bokföringen (vanligen 12 månader) med vilken företagets resultat (=vinst eller förlust) fastställs. I undantagsfall kan företagets räkenskapsperiod vara kortare eller längre än 12 månader (dock högst 18 månader) då verksamheten inleds eller avslutas eller då räkenskapsperioden ändras (bokföringslagen).

**BOKSLUT** är en kalkyl som görs upp för en räkenskapsperiod. Av den framgår företagets resultat och ekonomiska ställning. Ett bokslut upprättas vanligen en gång per år. Bokslutet granskas av en revisor om företaget är revisionsskyldigt eller om revisionen vill göras frivilligt.

**BRANSCH** talar om vilket slags affärsverksamhet företaget bedriver, till exempel restaurangverksamhet eller detaljhandel med textilier.

**VERKSAMHETSIDÉ** är en beskrivning av syftet med företagets verksamhet, dvs. varför företaget existerar. Företagets affärsidé är verksamhetsplanen som talar om hur verksamhetsidén genomförs i praktiken.

**VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN** sköter företagets löpande förvaltning i enlighet med de anvisningar och bestämmelser som styrelsen har utfärdat. Han eller hon ansvarar för att bolagets bokföring är lagenlig och att finansförvaltningen är ordnad på ett tillförlitligt sätt. Verkställande direktören måste lämna de uppgifter som är nödvändiga för att utföra styrelsens uppgifter till styrelsen och styrelseledamöterna.

**FÖRTULLNING** Till import eller export av varor hör skattemässiga och förvaltningsmässiga åtgärder. Förtullningen sköts tillsammans med tullmyndigheten ([www.tulli.fi](http://www.tulli.fi) > Yrityksille). Vid förtullningen fylls en anmälningsblankett i för att informera myndigheten om varan, till exempel varans värde och volym.

**INKOMSTFINANSIERING** Med inkomstfinansiering avses skillnaden mellan inkomster och utgifter som genereras av den dagliga företagsverksamheten.

**RESULTATRÄKNING** är en del av företagets bokslut. De andra delarna är balansräkning, verksamhetsberättelse och noter. Resultaträkningen visar inkomsterna, dvs. intäkterna, och utgifterna, dvs. kostnaderna, under räkenskapsperioden som en kalkyl i subtraktionsform. Av resultaträkningen framgår räkenskapsperiodens resultat (vinst eller förlust) vid en viss tidpunkt.

**ArPL** är arbetstagarens pensionsförsäkring som tecknas hos ett pensionsförsäkringsbolag. Företagaren måste teckna denna försäkring då arbetstagarens lön överstiger 52,49 euro per månad (år 2011).

**ARBETSLÖSHETSFÖRMÅN** Till en arbetslös arbetssökande kan arbetslöshetsförmån betalas i form av Folkpensionsanstaltens, dvs. Fpa:s, arbetsmarknadsstöd, grunddagpenning eller arbetslöshetskassans inkomstrelaterade dagpenning.

**ARBETSLÖSHETSKASSAN** betalar inkomstrelaterad dagpenning till sina arbetslösa medlemmar. Det betyder att dagpenningens belopp är beroende av den tidigare lönen. Det är frivilligt att ansluta sig till arbetslöshetskassan. I Finland finns det separata arbetslöshetskassor för löntagare och företagare.

**SOLIDITET** Ju mer eget kapital företaget har i förhållande till det främmande kapitalet desto större är företagets soliditet.

**SÄKERHET** Med säkerhet strävar kreditgivaren efter att säkerställa sina fordringar. Till exempel förskottshyra på två eller tre månader som betalas när en affärslokal hyrs. Säkerheten delas in i real- och personsäkerhet. Realsäkerheten betyder gäldansvar för enskilda föremål. En viss egendom har definierats som ansvarig för skulden. Personsäkerhet betyder att någon tar personligt skuldansvar för en annans skuld. Ett exempel på personsäkerhet är borgen.

**SKULDEBREV** Ett dokument där parterna i skulden, lånebeloppet, betalningstiden och räntan på skulden antecknas kallas skuldebrev.

**WEBBUTIK** är en butik som verkar via internet.

**NÄTVERKSBLDANDE** Med nätverk avses samarbetspartners som ger företaget mervärde. Man kan också bilda nätverk med sina konkurrenter till exempel genom att skicka in en gemensam tidningsannons.

**DRÖJSMÅLSRÄNTA** Ränta som måste betalas efter fakturans betalningsdag, dvs. förfallodag. En tilläggsavgift om den ursprungliga summan inte har betalats senast på förfallodagen. Enligt räntelagen får dröjsmålsräntan som tas ut av konsumenten inte vara högre än den allmänna lagstadgade dröjsmålsräntan. Dröjsmålsräntan är referensräntan som Europeiska centralbanken fastställer halvårsvis + 7 procentenheter. Detta är den högsta ränta som en näringsidkare kan ta ut av konsumenten. År 2011 kan dröjsmålsräntan vara 8 %.

**VINST** Rörelsevinsten är en resultaträkningspost som fås genom att dra av de rörliga kostnaderna, fasta kostnaderna och avskrivningarna från omsättningen. Omsättningen är affärsverksamhetens resultat före vinstutdelning.

**VINSTUTDELNING** är företagets utdelningsbara vinst. Av affärsverksamhetens resultat kan vinst betalas ut till ägarna efter att skatten har betalats.

**FöPL-FÖRSÄKRING** är företagarens obligatoriska pensionsförsäkring. Utgående från den betalas företagarens ålderspension, Folkpensionsanstaltens (Fpa:s) sjukdagpenning samt moderskapspenning, särskild moderskapspenning, faderskaps-, föräldra- eller rehabiliteringspenning. Företagarens FöPL-försäkringsavgift grundar sig på FöPL-arbetsinkomsten. FöPL-arbetsinkomsten ska motsvara åtminstone en sådan lön som skulle betalas till en person med motsvarande yrkeskunskap om denne skulle anställas för att utföra ditt arbete. FöPL-arbetsinkomsten är alltså inte företagarens beskattningsbara inkomst eller företagets vinst. Minimigränsen för FöPL-försäkringens arbetsinkomst är 6 896,69 € per år (år 2011). Anvisningar om hur företagarens arbetsinkomst bestäms får du på Pensionskyddscentralens webbplats [www.etk.fi](http://www.etk.fi) > Försäkring > Företagarens försäkring > Företagarens arbetsinkomst.

**ENKEL BOKFÖRING** Se Bokföring

**ALLMÄN BRANSCH** betyder att företaget bedriver eller kan bedriva all laglig affärsverksamhet. En sådan allmän bransch kan nämnas i företagets stiftelsesdokument och meddelas till handelsregistret. (Företaget uppger alltså ingen enskild bransch såsom byggbranschen eller städbranschen.)

**FÖRETAGARE** är en person som ensam eller tillsammans med andra bedriver affärsverksamhet via ett företag. Målet med verksamheten är att genom att ta en risk omvandla affärsverksamhetsmöjligheten till vinst.

**FÖRETAGSKUVÖS** hjälper nya företag att växa och utvecklas. En företagskuvös erbjuder företaget till exempel lokaler, rådgivnings- och experttjänster, mentorskap, utbildning och möjligheter att bilda nätverk. Företagaren ingår ett tidsbundet avtal med företagskuvösen, vanligen för två år.

**FÖRETAGSFORM** I Finland är företagsformer som ska registreras enskild näringsidkare (firma), öppet bolag, kommanditbolag, aktiebolag och andelslag samt de mer sällsynta företagsformerna publikt aktiebolag och europabolag. Företagsformen inverkar på begränsningen av företagarens ansvar, det minsta antalet personer som grundar ett företag, beskattningen, vinstutdelningen samt på registreringsavgiften i startskedet och på det nödvändiga minimikapitalet.

# Finlands nyföretagarcentraler står till din tjänst

<b>Espoo</b>	Espoon Seudun Uusyrityskeskus ry
<b>Helsinki</b>	Helsingin Uusyrityskeskus ry, YrittysHelsinki, Naisyrittäjyyskeskus ry
<b>Hyvinkää</b>	Hyvinkää-Riihimäen Seudun Uusyrityskeskus Yrittyspaja ry
<b>Hämeenlinna</b>	Hämeen Uusyrityskeskus ry
<b>Iisalmi</b>	Ylä-Savon Kehitys Oy
<b>Imatra</b>	Imatran Seudun Kehitysyhtiö Oy
<b>Joensuu</b>	Pohjois-Karjalan Uusyrityskeskus ry
<b>Jyväskylä</b>	Tuhansien Järvien Uusyrityskeskus ry
<b>Kemi-Tornio</b>	Meri-Lapin Startti Oy
<b>Kokkola</b>	Keski-Pohjanmaan Uusyrityskeskus ry Firmaxi
<b>Kotkan-Haminan seutu</b>	Cursor Oy
<b>Kuopio</b>	Kuopionseudun Uusyrityskeskus ry
<b>Lahti</b>	Lahden alueen Uusyrityskeskus ry
<b>Lohja</b>	Länsi-Uudenmaan Uusyrityskeskus ry
<b>Loimaa</b>	Loimaan seutukunnan kehittämiskeskus ry
<b>Loviisa</b>	Loviisanseudun Uusyrityskeskus ry
<b>Mikkeli</b>	Mikkelin Seudun Uusyrityskeskus ry Dynamo
<b>Oulu</b>	Oulun Seudun Uusyrityskeskus ry
<b>Pietarsaari</b>	Pietarsaaren Seudun Uusyrityskeskus Concordia
<b>Pori</b>	Yrittyspalvelu Enter, Porin Seudun Yrittyspalveluyhdistys ry
<b>Porvoo</b>	Porvoon Seudun Uusyrityskeskus ry
<b>Savonlinna</b>	Itä-Savon Uusyrityskeskus ry
<b>Seinäjoki</b>	Etelä-Pohjanmaan Uusyrityskeskus Neuvoa-Antava
<b>Tammisaari</b>	Eteläkärjen Uusyrityskeskus ry
<b>Tampere</b>	Tampereen Seudun Uusyrityskeskus ry Ensimetri
<b>Turku</b>	Turun seudun yrittyspalvelukeskus Potkuri
<b>Tuusula</b>	Keski-Uudenmaan Uusyrityskeskus ry
<b>Uusikaupunki</b>	Vakka-Suomi/ Ukipolis Oy
<b>Vaasa</b>	Vaasanseudun Uusyrityskeskus Startia
<b>Vantaa</b>	Vantaan Uusyrityskeskus ry
<b>Varkaus</b>	Wäläkky Keski-Savon Uusyrityskeskus ry

