

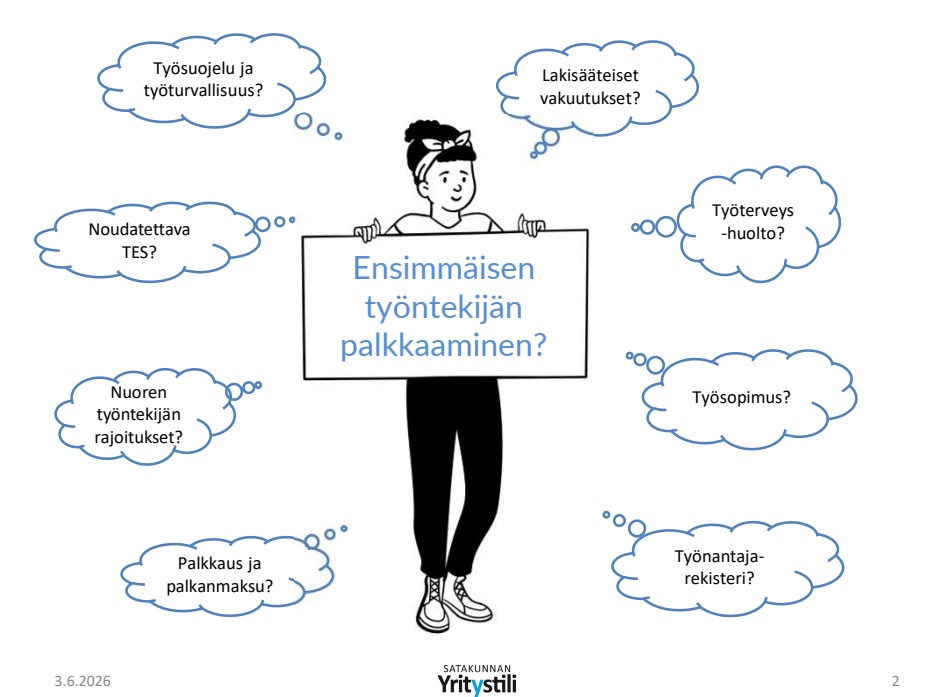



Yksinyrittäjästä työnantajaksi: Ensimmäiset asiat

Tilitoimisto yrittäjän tukena ja apuna

Jenni Polsa
Palkka- ja työsuhdeasiantuntija, PHT
Satakunnan Yritystili Oy

1



3.6.2026

SATAKUNNAN
Yritystili

2

2

Huomioitavia asioita ja velvoitteita

- Työnantajalla velvollisuus huolehtia työturvallisuudesta
 - Työsuojelun toimintaohjelma laadittava
- Nuoren työntekijän ikä voi rajoittaa teetettäviä työtehtäviä sekä työaika
- Työnantajaksi rekisteröityminen (Verohallinto)
- Työaikakirjanpito
- Mahdolliset luvanvaraiset työt tai poikkeuslupaa vaativat tilanteet
- Pakollinen esillä pidettävä lainsäädäntö

3.6.2026

SATAKUNNAN
Yritystili

3

3

Pakolliset vakuutukset ym.

- Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus
- Ryhmähenkivakuutus (jos TES edellyttää)
- Työeläkevakuutus
- Työttömyysvakuutus
- Työterveyshuollon sopimus palveluntuottajan kanssa
 - Vähintään lakisääteinen, ennaltaehkäisevä työterveyshuolto

3.6.2026

SATAKUNNAN
Yritystili

4

4

Työsuhteen aloitus ja palkanmaksu

- Työsopimuksen laadinta, ensisijaisesti kirjallisesti
 - Kokoaikainen vai osa-aikainen?
 - Vakituinen vai määräaikainen?
- Selvitä soveltuva työehtosopimus (TES),
 - TES voi määrittää mm. minimipalkan, työajan ja lisät
- Työntekijän perehdyttäminen
- Palkanlaskennan ja raportoinnin järjestäminen
 - Itse tai ulkoistetusti
- Työnantajamaksujen / sivukulujen huomiointi

3.6.2026

 SATAKUNNAN
Yritystili

5

5

Työntekijän palkkaaminen – kaikkea ei tarvitse osata itse

Moni yksinyrittäjä epäröi ensimmäisen työntekijän palkkaamista, koska työnantajavelvoitteet voivat tuntua monimutkaisilta

→ Hyvä uutinen on, että yrittäjän ei tarvitse hallita ja osata kaikkea itse

→ Monet asiat on mahdollista ulkoistaa

3.6.2026

 SATAKUNNAN
Yritystili

6

6

Palkka- ja työsuhdeasioiden ulkoistaminen tilitoimistolle

- Tilitoimisto voi hoitaa esimerkiksi
 - Palkkojen laskenta ja maksu sekä Tulorekisteri-ilmoitukset
 - Ennakkonpidätysten ja sava-maksun tilitys Verohallinnolle
 - Työsuhteen elinkaaren eri vaiheissa tukeminen, mm. poissaoloihin liittyvien hakemusten ja eri dokumenttien laadinta
- Työnantajan vastuulle jää
 - Työajan ja poissaolojen ilmoittaminen tilitoimistolle
 - Vakuutus- ja työterveyshuollon sopimusten tekeminen ja -laskujen maksu
 - Työntekijän valinta, perehdytys ja johtaminen

Ulkoistamisen etuja ovat mm.:

- ➔ Yrittäjä ei ole yksin päätösten kanssa
- ➔ Tekninen, lakisäätöinen ja hallinnollinen osaaminen voidaan ulkoistaa
- ➔ Yrittäjän ei tarvitse opetella viranomaisten järjestelmiä tai pelätä määräaikojen unohtumista
- ➔ Yrittäjän ei tarvitse yksin osata tulkita (monimutkaisia) sopimustekstejä



- ✓ Työntekijän palkkaaminen ei vaadi työnantajaeksperttiä
- ✓ Tilitoimisto voi huolehtia palkoista ja monista muista velvoitteista
- ✓ Yrittäjä voi keskittyä liiketoimintaan ja työntekijän johtamiseen

3.6.2026

SATAKUNNAN
Yritystili

7

7



Yrittäjät

SATAKUNTA

www.satakunnanyrittajat.fi

SATAKUNNAN

Yritystili

www.satakunnanyritystili.fi

KIITOS! 😊

Satakunnan Yrittäjät ry
Työsuhdeneuvonta jäsenille:

Jenni Polsa
Palkka- ja työsuhdeasiantuntija, PHT
Satakunnan Yritystili Oy
puh. 050 343 9197

8