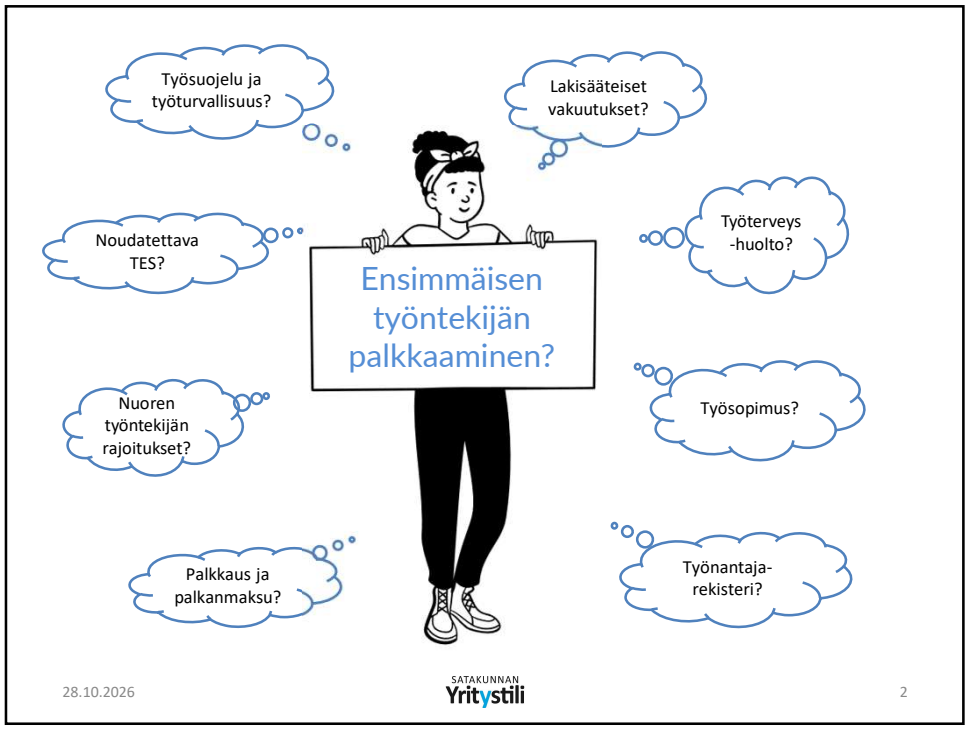
Yksinyrittäjästä työnantajaksi: Ensimmäiset asiat

Tilitoimisto yrittäjän tukena ja apuna

Jenni Polsa
Palkka- ja työsuhdeasiantuntija, PHT
Satakunnan Yritystili Oy

1



2

Huomioitavia asioita ja velvoitteita

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

3

Pakolliset vakuutukset ym.

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

4

Työsuhteen aloitus ja palkanmaksu

- Selvitä soveltuva työehtosopimus (TES),
  - TES voi määrittää mm. minimipalkan, työajan ja lisät
- Työsopimuksen laadinta, ensisijaisesti kirjallisesti
  - Sovitaan työsuhteen ehdot, mm. kokoaikainen/osa-aikainen, vakituinen/määräaikainen, palkka, koeaika jne.
- Työntekijän perehdyttäminen
  - Ennakoivaa turvallisuustoimintaa
- Palkanlaskennan ja raportoinnin järjestäminen
  - Itse tai ulkoistetusti
- Työnantajamaksujen / sivukulujen huomiointi

5

Työntekijän palkkaaminen – kaikkea ei tarvitse osata itse

Moni yksinyrittäjä saattaa epäröidä ensimmäisen työntekijän palkkaamista, koska työnantajavelvoitteet voivat tuntua monimutkaisilta

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

➡️Monet asiat on mahdollista myös ulkoistaa

6

Palkka- ja työsuhdeasioiden ulkoistaminen tilitoimistolle

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

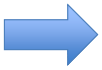
Ulkoistamisen etuja ovat mm.:

➡️ Yrittäjä ei ole yksin päätösten kanssa

➡️ Tekninen, lakisääteinen 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

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
https://www.yrittajat.fi/neuvontapalvelut/satakunnan-tyosuhdeneuvonta-jasenille/

Kaikki Satakunnan neuvontapalvelut:
https://www.yrittajat.fi/aluejarjestot/satakunnan-yrittajat/neuvontapalvelut-satakunnassa/

8