



Oma Yritys-Suomi –palvelun ohje

Oma Yritys-Suomi –palvelu on käyttäjän profiilitietojen mukaan rakentuva sähköinen työtila, jossa voit helposti ja joustavasti hoitaa monia yrityksen perustamiseen ja yritystoimintaan liittyviä asioita. Palvelu on saatavilla suomen- ruotsin- ja englanninkielellä.

I. TYÖTILAN SAAT KÄYTTÖÖSI SEURAAVASTI

1. Avaa palvelu osoitteesta: <https://oma.yrityssuomi.fi/>
2. Kirjautu palveluun:
 - Katso myös ohje ”Kirjautuminen palveluun”:
<https://www.dreambroker.com/channel/gzcc89r1/pp0sp4gc>
 - Kirjautu sisään valitsemalla ”Kirjautu” – painike
 - Kirjautu palveluun joko pankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai varmennekortilla.
 - Ensimmäisellä kerralla palveluun ilmoitetaan oma sähköpostiosoite ja valitaan ”Tallenna” –painike. Tämän jälkeen palvelu ilmoittaa, että valitsemaasi sähköpostiosoitteeseen on lähetetty kirjautumisen vahvistusviesti. Jätä avoimena ollut selain auki ja avaa Oma Yritys-Suomi -palvelun lähettämä vahvistusviesti omasta sähköpostistasi. On tärkeää, että selain on auki, koska muuten vahvistusprosessi katkeaa. Klikkaa sähköpostiviestissä olevaa linkkiä. Linkki avautuu palvelun puolelle ja prosessi etenee käyttöehtojen hyväksymisellä. Muista hyväksyä käyttöehdot!
 - Palvelun etusivu avautuu ja voit luoda oman työtilan perustettavalle tai toimivalle yritykselle.
3. Mitä haluat tehdä?
 - Luo oma työtila:
 - Katso myös ohje ”Työtilan perustaminen”:
<https://www.dreambroker.com/channel/gzcc89r1/s1ss49bm>
 - Valitse palvelusta ”Luo työtila” –painike:
 - Jos yrityksesi on vasta suunnitteluvaiheessa eikä yritystä ole vielä perustettu, valitse painike ”Yrityksellä ei ole vielä y-tunnusta”, jolloin saat käyttöösi **yrityksen perustajan työtilan**.
 - Jos sinulla on jo toimiva yritys eli yritykselläsi on y-tunnus, **valitse painike ”Yrityksellä on y-tunnus”**. Y-tunnuksen syöttämällä palvelu hakee yrityksesi perustiedot Patentti- ja rekisterihallituksen yritystietojärjestelmästä (YTJ) ja saat käyttöösi **toimivan yrityksen työtilan**.
 - Anna suunnittelemasi tai toimivan yrityksen nimi ja valitse sen toimiala sekä sijainti. Tallentamalla tiedot siirryt seuraavaan vaiheeseen.
 - Valitse seuraavaksi profiiliisi yritystäsi kiinnostavia aiheita. Palvelu käyttää valitsemiasi aiheita nostaakseen esiin yrityksellesi sopivia julkisia yrityspalveluja ja tietokokonaisuuksia. Huomaa, että kaikista aiheista ei välttämättä ole tarjolla yrityspalveluja. Muista lopuksi tallentaa valintasi.
 - Työtilasi on nyt perustettu ja voit hyödyntää työtilassa olevia tietosisältöjä, työkaluja ja palveluita.

4. Nyt voit käyttää perustamaasi työtilaa. Huom! Palvelu suljetaan kohdasta **"Kirjaudu ulos"**.

II. PALVELUN SISÄLTÖ LYHYESTI

- Tee yrittäjätesti;** Yrittäjätesti antaa pohjaa yrittäjävalmiuksiesi pohtimiseen. Testi sisältää tietoa ja työkaluja yrittäjäominaisuuksien ja yritysideoita testaamiseen.
- Etsi toimialatietoa;** Tällä toiminnolla voit tarkastella paikkakuntakohtaisia tietoja ja valtakunnallisia kannattavuustietoja yrityksesi toimialoilta. Tiedon kohdentamisessa hyödynnetään palveluun syötettyjä tietoja kuten paikkakuntaa, toimialaa ja yrityksen elinkaaren vaihetta. Toimialatiedot haetaan Toimiala Online –palvelusta:
 - Palvelussa näytetään paikkakuntakohtainen toimialatieto; Toimipaikat; henkilöstö; liikevaihto; liikevaihto/toimipaikka; liikevaihto/henkilö
 - Palvelussa näytetään lisäksi valtakunnallinen kannattavuustieto; Liiketoiminnan tuotot yhteensä; käyttökate; liiketulos; nettotulos
 Haussa otetaan huomioon vain alle 5 henkilön yritykset.
- Etsi julkisia yrityspalveluita;** Valtakunnallinen palveluhakemisto-osio sisältää viranomaisasiointiin liittyvät sähköiset ja sähköistämättömät yrityspalvelut. Tietoa yrityksellesi –osiossa luvat, ilmoitukset ja rekisteröinnit on kohdennettu juuri sinun yrityksesi toimialan mukaisesti.
- Etsi tarvittavia lupia, ilmoituksia, rekisteröintejä ja velvoitteita;** Lupahakemisto-osio sisältää liiketoiminnan edellyttämien lupien, ilmoitusten ja rekisteröintien viranomaispalvelut. Tietoa yrityksellesi –osiossa luvat, ilmoitukset ja rekisteröinnit on kohdennettu yrityksesi toimialan mukaisesti. Lupahakemistosta voit hakea lisäksi lupia esim. yrittäjän liiketoimintaa kuvaavien avainsanojen avulla. Toinen hakutekijä voi olla toimiala.
- Suunnittele liiketoimintaasi;** Osio sisältää liiketoimintasuunnitelman tekemiseen tarkoitetun työkalun, joka jakaantuu kolmeen osioon: suunnitelma, laskelmat (talous) ja yrittäjän taustatiedot (yrityksen perustajat ja osaaminen). Voit liittää suunnitelman osaksi asiointia esimerkiksi viranomaisten tai pankkien kanssa tai vaikkapa starttirahahakemuksen liitteeksi. Osio sisältää myös suunnitelman ja laskelmien kommentointimahdollisuuden (kutsumenettely). Jos haluat kommentteja liiketoimintasuunnitelmaasi muilta, voit kutsua heidät tarkastelemaan työtilaasi sähköpostitse.
- Perusta yritys;** Osio sisältää yrityksen rekisteröintiin liittyvät asiakirjamallit. Osakeyhtiön sähköinen perustaminen on mahdollista tehdä YTJ:n (Patentti- ja rekisterihallituksen yritystietojärjestelmä) sivuilla. Muiden yhtiömuotojen osalta osioon on koottu lomakkeet ja mallit kirjallista perustamista varten.
- Muokkaa yrityksen / perustettavan yrityksen profiilia;** Osiossa voit muokata työtilasi ja profiilisi tietoja.
- Omat tehtävät;** Osiossa voit laatia ja hallinnoida omia tehtävälistoja. Voit lisäksi määrittellä tuleville tehtäville määräajan ja tilata muistutusviestin lähestyvistä määräajasta sähköpostiin.
- Omat dokumentit;** Osiossa voit tallentaa ja säilyttää tietoturvallisesti yrityksellesi tärkeät dokumentit kuten esimerkiksi sopimukset, pöytäkirjat ja yhtiöjärjestykset. Tallennustilaa palvelussa on 50 megatavun verran. Halutessasi myös muut yrityksesi työtilan hallinnoijat ja käyttäjät voivat lisätä ja lukea dokumentteja.

10. Verkostot;

- **Työkalu** mahdollistaa helpon ja käyttäjien hallinnoiman virtuaalisen työskentelytavan tiimille, verkostolle tai projektille.

11. Muuta; Seuraavat osiot löytyvät työtilasta mikäli olet tallentanut palveluun yrityksesi y-tunnuksen:

- **Tee yrityksellesi kehittämiskartoitus;** Kartoituksen avulla saat kokonaiskuvan yrityksesi tilanteesta ja kehittämistarpeista. Kartoituksen tekemisen jälkeen saat yhteenvedon ja ohjeita siitä, mitä sinun seuraavaksi kannattaisi tehdä.
- **Hyödynnä velvoitteiden vuosikelloa;** Vuosikello muistuttaa sinua velvoitteiden hoitamisesta. Ensivaiheessa vuosikelloon voi tallentaa työnantajuuteen liittyviä velvoitteita ja antaa niille määräpäivän sekä tilata näille muistutukset. Muistutukset lähetetään sinulle sähköpostitse valitsemanasi ajankohtana.
- **Käytä Palkka.fi-palvelua;** Palvelun avulla voit laskea palkat ja tehdä lakisääteiset ilmoitukset automaattisesti työeläkeyhtiöihin, Työttömyysvakuutusrahastolle ja Verohallintoon. Palvelu tuottaa palkkalaskelmat ja muut tositteet ja arkistoi ne sähköisesti.

Innosta menestykseen,

Yritys-Suomi ja Oma Yritys-Suomi –palvelu

Yritys-Suomen verkkotoimitus: yrityssuomi(at)yrityssuomi.fi

Puhelinpalvelu alkaville yrittäjille ja yrityksille p. 0295 020 500 (ma–to klo 9.00–17.00, pe klo 9.00–16.15)