

Karoliina Meier

**TOIMINTAOHJE OSUUSKUNNAN
JÄSENILLE**
Noheva Luova Osk

Opinnäytetyö
Liiketalouden koulutusohjelma

Helmikuu 2016



KYAMK
University of Applied Sciences

Tekijä/Tekijät	Tutkinto	Aika
Karoliina Meier	Tradenomi	Helmikuu 2016
Opinnäytetyön nimi		
Toimintaohje osuuskunnan jäsenille		34 sivua 7 liitesivua
Toimeksiantaja		
Noheva Luova Osk		
Ohjaaja		
Lehtori Marita Kankaanranta		
Tiivistelmä		
<p>Opinnäytetyön toimeksiannon tavoitteena oli tehdä selkeä toimintaohje osuuskunnan jäsenille. Toimintaohjeen tarkoituksena oli auttaa jäseniä ymmärtämään osuustoimintaa ja heidän rooliaan siinä sekä neuvoa jäseniä osuuskunnan arjen toiminnoissa ja oman taloutensa hallinnassa. Toimintaohje tulisi olemaan tärkeä osuuskunnan perustajajäsenille, mutta eritoten se toimisi oppaana osuuskuntaan liittyville ja liittymisestä kiinnostuneille henkilöille. Toiveena olisi, että toimintaohjeen avulla uudet jäsenet sopeutuisivat nopeammin osuuskunnan toimintaan ja osaisivat työskennellä ja toimia itsenäisesti osuuskunnan sääntöjä noudattaen.</p> <p>Tutkimusmenetelmänä opinnäytetyössä käytettiin toimintatutkimusta, koska sen tarkoituksena oli luoda toimintaohjeeseen tulevia käytännönohjeistuksia yhdessä osuuskunnan kanssa ja kerätä tietoa osallistumalla ja havainnoimalla. Lopuksi rakennetun ja kerätyn tiedon pohjalta luotiin valmis toimintaohjeen teksti. Toimintaohje jakautui kolmeen pääosiin. Ensimmäisessä perusteltiin, miksi luovan alan ammattilaisen kannattaisi liittyä osuuskuntaan, toisessa paneuduttiin kyseisen osuuskunnan toimintatapoihin ja kolmannessa neuvottiin jäsentä toimeksiantojen ja hallinnollisten asioiden hoidossa.</p> <p>Tutkimuksen tuloksena syntynyt toimintaohje valmistui lähestulkoon suunnitelmien mukaisesti ja toimeksiantajalta saadun palautteen perusteella oli myös onnistunut. Toimintaohjeesta jäi vielä puuttumaan joitain yksityiskohtia, mihin ei tutkimuksen aikarajaan mennessä saatu vastausta. Nämä asiat selviävät vasta ajan kanssa – käytännön kokemuksen tuloksena. Toimintaohje tarvitsee siis edelleen jatkuvaa päivitystä osuuskunnan toimintojen kehittyessä sekä verotuksen ja lakien muuttuessa. Tällaisenaan se ei tule olemaan kauaa ajantasainen ja luotettava.</p>		
Asiasanat		
jäsenyys, osuuskunnat, osuustoiminta, toimintamallit, toimintaohjeet, työosuuskunnat		

Author (authors)	Degree	Time
Karoliina Meier	Bachelor of Business Administration	February 2016
Thesis Title		
Operating Instructions for Cooperative Members		34 pages 7 pages of appendices
Commissioned by		
Noheva Luova Osk		
Supervisor		
Marita Kankaanranta, Senior Lecturer		
Abstract		
<p>The objective of this thesis was to create unambiguous operating instructions for current and new cooperative members. The objective of the operating instructions was to help members understand cooperation and their roles in it and in addition help members manage daily operations and their own finances. Operating instructions would be important to founding members of the cooperative but in particular it would function as a guide to individuals joining or interested in joining the cooperative. The hope is, that because of these instructions new members will adapt faster to cooperatives customs and are able to work and function independently following cooperatives rules.</p> <p>The research method used in this thesis was an action research, because the idea was to create customs for the operating instructions together with the cooperative and gather information by participating and observing. In conclusion the complete text for the operating instructions was created based on the developed and gathered information. The instructions were divided into three main sections; the first section rationalized, why a creative sector professional should join cooperation, the second section explained this particular cooperatives operating models and the third advised a member how to handle assignments and administrative affairs.</p> <p>As an outcome of this thesis the operating instructions were completed almost as planned and based on the feedback from the commissioner they were a success. A few details were left missing from the instructions because they were still unclear by the time of this thesis's deadline. These details will need time to sort out and it will happen as a result of practical experience. The operating instructions will still need constant updating as the operations evolve and taxation and laws change. As it stands it won't be up to date and reliable for long.</p>		
Keywords		
cooperation, cooperatives, membership, operating instructions, operating models, work cooperatives		

SISÄLLYS

2	JOHDANTO	5
3	OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET	6
4	TUTKIMUSMENETELMÄ	7
5	OSUUSKUNTA.....	9
5.1	Osuuskunnan perustaminen	10
5.2	Osuustoiminta	11
5.3	Osuuskunnan hallinto	13
5.4	Osuuskunnan rahoitus	15
5.5	Osuuskunnan kirjanpito ja verotus.....	16
6	NOHEVA LUOVA OSK.....	18
6.1	Miksi liittyä osuuskuntaan?	19
6.2	Nohevan toimintatavat	20
6.3	Toimeksiannot ja taloushallinto.....	22
6.4	Pohdintaa nykytilasta ja mahdollisuuksista.....	24
7	OPINNÄYTETYÖN PRODUKTIN ANALYYSI	26
8	OPINNÄYTETYÖPROSESSIN ANALYYSI.....	27
8.1	Tiedonkeruu	28
8.2	Ongelmat ja onnistumiset	28
8.3	Päätelmät.....	29
	LÄHTEET	31
	LIITTEET	
	Liite 1. Toimintaohje	
	Liite 2. Haastattelukysymykset	

2 JOHDANTO

Sain opinnäytetyöni toimeksiannon keväällä 2015. Kyseessä oli Kymenlaakson ammattikorkeakoulun eri alojen muotoilijoiden perustamisvaiheessa oleva osuuskunta. Kiinnostuin ideasta ja erityisesti mahdollisuudesta auttaa aloittavia yrittäjiä ja antaa heille työpanokseni. Lähdin heti mukaan osuuskunnan perustamisvaiheisiin. Olen ollut mukana osuuskunnan kokouksissa sekä auttanut heitä perustamisasiakirjojen ja taloushallinnon asioiden kanssa. Yhteishenkilönäni on ollut yksi osuuskunnan kymmenestä perustajajäsenestä, Tiina Ikkonen. Noheva Luova Osk sai yritystunnuksensa kesällä 2015.

Noheva on monialainen suunnittelutoimisto, jonka tavoitteena on tarjota asiakkailleen kattavat, toisiaan täydentävät muotoilun alan palvelut. Osuuskunnan toimialoihin kuuluvat muotoilu-, brändäys- ja markkinointipalvelut, tekstiili-, tila- ja sisustussuunnittelu, tapahtumasuunnittelu ja -toteuttaminen, sekä IT- ja media-alan palvelut. Edellä mainittujen toimialojen palveluihin kuuluvat suunnittelu, tuotteiden valmistus ja palveluiden toteutus, koulutus-, konsultointi- ja julkaisutoiminta, osto- ja myyntitehtävät, agentuurit sekä markkinointitehtävät.

Osuuskunta haluttiin perustaa, jotta opiskelijoilla ja vastavalmistuneilla olisi matalampi kynnys lähteä mukaan yritysmaailmaan. Osuuskunnassa jäsen ei ole henkilökohtaisesti vastuussa yrityksen velvoitteista, joten riskit ovat pienemmät kuin oman yrityksen perustajalla. Ennen kaikkea osuuskunta kuitenkin tarjoaa jäsenilleen henkistä ja hallinnollista tukea oman elinkeinon harjoittamiseen. Noheva tarjoaa myös jäsenilleen mahdollisuuden työskennellä osuuskunnassa sivutoimisesti, minkä takia jäsenyys sopii hyvin opiskelijoille.

Opinnäytetyöni aiheeksi osuuskunnan jäsenet toivoivat toimintaohjetta aloittaville jäsenille. Noheva on ollut toiminnassa nyt muutaman kuukauden. Toiminta on alkanut rauhallisesti – uusilla yrittäjillä on vielä paljon epäselvyyksiä yrityksen toiminnan kanssa. Koen toimintaohjeen olevan osuuskunnan toiminnan käynnistymisen kannalta erittäin tärkeä. Uskon, että se nopeuttaa myös tulevaisuudessa uusien jäsenten sopeutumista Nohevaan ja ylipäänsä yritystoimintaan. Toivon, että uudet jäsenet saavat ohjeista tukea sekä yrittäjyyden alussa, että matkan varrella.

3 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Opinnäytetyön toimeksiannon tarkoituksena on auttaa uusia osuuskuntalaisia ymmärtämään osuuskunnan yritystoimintaa ja heidän rooliaan siinä. Osuuskunnan jäsenet ovat pääosin vastavalmistuneita tai valmistuvia muotoilijoita, joten kokemusta yritystoiminnasta ei heillä juuri ole. Opinnäytetyöni tavoitteena on tehdä heille selkeä toimintaohje, jossa painotan osuuskunnan jäsenelle kuuluvia kirjanpidollisia ja hallinnollisia asioita. Toivon tämän auttavan jäsentä hallitsemaan talouttaan sekä ymmärtämään, mitä käytännön toimenpiteitä hänen tulee tehdä ja missä aikataulussa.

Pyrin tekemään toimintaohjeen muotoilijoiden näkökulmasta, käyttäen selkeää kieltä ja välttäen ammattisanastoa. Toimintaohjeen avulla he ymmärtävät paremmin, mihin he osuuskuntalaisina sitoutuvat, mitkä ovat heidän velvollisuudet jäsenenä ja mitä päivittäisiä operaatioita heille kuuluu.

Toimintaohjeen sisältö tulee jakautumaan kolmeen osioon:

1. Miksi liittyä osuuskuntaan?
2. Nohevan toimintatavat
3. Toimeksiannot ja taloushallinto

Toimintaohje on tärkeä osuuskunnan perustajajäsenille, mutta eritoten se toimii rohkaisevana oppaana Nohevaan liittyville tai siitä kiinnostuneille. Opiskelijana tai vastavalmistuneena yrittäjäksi rupeaminen voi tuntua pelottavalta ja isolta asialta. Nimenomaan tällaisia ihmisiä varten Noheva on perustettu.

Vastaavanlaiset opiskelijoiden perustamat osuuskunnat ovat yleistyneet lähi-vuosina. Noheva Luova Osk on Kymenlaakson ammattikorkeakoulussa jo toinen opiskelijoiden perustama osuuskunta ja muissa Suomen ammattikorkeakouluissa on perustettu nimenomaan vastaavanlaisia muotoilijoiden osuuskuntia. Tekemäni toimintaohje tulee olemaan yritysکوhtainen eli valmistettu nimenomaan Nohevan toimintoihin perustuen. Osuuskunnalla on toiveena kasvattaa tasaisesti jäsenmääräänsä, joten toimintaohjeen on tarkoitus olla osuuskunnalla käytössä myös tulevaisuudessa. Pienin muutoksin ohjetta olisi mahdollista hyödyntää myös muiden vastaavanlaisten osuuskuntien kesken.

4 TUTKIMUSMENETELMÄ

Teen lopputyönäni toiminnallisen opinnäytetyön. Menetelmän valinta oli minulle itsestäänselvyys, koska toteutan valmiin toimintaohjeen tekstin osuuskunnan käyttöön. Teen tutkimukseni käyttäen prosessuaalisista tutkimusmenetelmistä toimintatutkimusta, koska toimintaohjeen tarkoituksena ei ole vain kerätä tietoa yrityksestä ja koota ne raportiksi, vaan luoda ohjeistuksia yhdessä osuuskunnan kanssa tutkimukseni edetessä. Monia toimintaohjeeseen tulevia asioita ei ole vielä osuuskunnalla edes käytössä. Tämän takia toimin koko prosessin ajan tiiviissä yhteistyössä osuuskunnan jäsenten kanssa.

Käytän asiakirjallisuuden lisäksi tiedonkeruumenetelminä haastattelua ja osallistuvaa havainnointia. Pyrin saamaan työhöni käytännön näkökulmaa tapamalla aktiivisesti Nohevan jäseniä ja osallistumalla heidän toimintaansa sekä haastattelemaan yhtä kokonaan ulkopuolisen osuuskunnan perustajajäsentä. Pyrin ulkopuolisen haastattelun avulla saamaan itselleni laajempaa ja kokeneempaa näkökulmaa osuustoimintaan, jottei havainnointini rajoittuisi pelkästään Nohevan seuraamiseen. Toivon myös saavani haastattelusta kehitysideoita meneillään olevaan Nohevan toimintatapojen rakentamiseen.

Toimintaohje on kirjallinen materiaali kunkin yrityksen omista toimintatavoista. Sen tarkoitus on toimia oppaana kaikille yhteisön jäsenille asemaan katsomatta ja yhtenäistää heidän toimintaansa. Mitä isommasta yrityksestä on kyse, sitä enemmän sen toiminnassa on yleensä asioita, jotka ovat työntekijöille epäselviä tai täysin vieraita. Toimintaohje toimii muistutuksena yrityksen toimintaperiaatteista, säännöistä, arvoista sekä tulevaisuuden tavoitteista. Toimintaohjetta tulee päivittää yrityksen kehittyessä ja muuttuessa. Ajan myötä siihen voi lisätä uusia aihealueita tai poistaa tarpeettomia.

Olen tutkinut paljon isompien ja pienempien yritysten ja yhteisöjen julkisia toimintaohjeita ja todennut, että omani ei ole mitenkään verrattavissa niihin. Isojen yritysten toimintaohjeet ovat yleisesti enemmän muulle yhteiskunnalle suunnattua kerrontaa yrityksen aatteista ja tavoista, kuin käytännönohjeita. Toimintaohjettani voisikin osittain verrata perehdytysoppaaseen, joka on yrityksen sisäinen materiaali ja tarkoitettu uusille työntekijöille. Päätimme kuitenkin yhdessä Nohevan kanssa oppaan kulkevan termillä toimintaohje.

Toimintaohjeeni rakenne ei perustu mihinkään mallipohjaan, vaan puhtaasti osuuskunnan toiveisiin ja näkemyksiin. Siitä on tarkoitus lopulta tehdä kokonaan erillinen esite, mutta tutkimuksessani esitän kaiken tiedon raportin muodossa. Tarkoituksena on, että osuuskunnan IT-alan ammattilaiset liittävätkin toimintaohjeeni heidän tulevaan osuuskunnan oppaaseen. Toimitan siis tutkimukseni heille sähköisesti, jotta he pystyvät tarpeen tullen päivittämään sitä yrityksen kehittyessä.

Kaikki toimintaohjeeseen tuleva tieto hankitaan suurelta osin osuuskunnalta tai sitä rakennetaan yhdessä heidän kanssaan. Teorialla tulee olemaan toimintaohjeessa hyvin pieni osuus. Prosessin edetessä ohjeeseen on lisätty ja siitä on poistettu asioita sekä joitain osioita on muokattu tilanteiden ja toimintatapojen muuttuessa. Toimintaohjeen valmistuttua hyväksytän vielä luonnoksen Nohevan yhteyshenkilölläni, jotta se varmasti sisältää kaikki tarpeelliset asiat oikein ilmaistuna ja ilman virheitä.

Toimintaohjeeseen en sisällytä perustietoja Nohevasta, koska ohje tulee olemaan osa suurempaa kokonaisuutta eli osuuskunnan opasta, jossa kaikki tieto osuuskunnasta on jo valmiina. Pysin jättämään myös kaikki osuuskunnan hallintoon, rahoitukseen ja lakeihin liittyvät yksityiskohtaiset asiat pois toimintaohjeesta ja keskittyä vain Nohevan jäsenen lähitulevaisuutta koskeviin asioihin. Tarkoitukseni ei ole myöskään sisällyttää ohjeeseen kirjanpitäjälle kuuluvien toimintojen yksityiskohtia, vaan ainoastaan ne kirjanpitoon kuuluvat asiat, mitkä ovat jäsenen kannalta tärkeitä. Listaan toimintaohjeen loppuun hyviä kirjoja ja linkkejä osuuskuntayrittäjyydestä, joihin jäsenet voivat hiljalleen tutustua päästyään mukaan Nohevan toimintaan.

Toimintaohjeen teksti on suunniteltava kohderyhmää palvelevaksi. Käytetyt ilmaisut on mukautettava tekstin sisältöä, tavoitetta, vastaanottajaa ja tekstilajia täydentäviksi. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 51.) Käytän toimintaohjeen tekstissä paljon yksikön toista persoonaa, jotta lukija kokisi tekstin olevan suunnattu suoraan hänelle. Tavoitteenani on tehdä ohjeen tekstityylistä mahdollisimman vapaamuotoinen ja helposti luettava. Pysin jaottelemaan kappaleet lyhyiksi ja selkeiksi, jotta niiden asiat on helppo hahmottaa ja ymmärtää.

Kirjoitukseni onkin nyt tasapainottelua tekstityyliä välillä. Tutkimusraportissa selostan prosessin etenemistä ja oppimistani tutkimusviestinnän keinoin, asiatyylejä käyttäen (Vilkkä & Airaksinen 2003, 65). Toimintaohjeesta taas on tar-

koitus tehdä rento kokonaisuus, mikä kuvaisi hyvin Nohevan luonnetta. Näissä kahdessa tekstityylissä on suuri ero, joten produktin sisällyttäminen tutkimusraporttiin tulee olemaan haastavaa.

5 OSUUSKUNTA

Osuuskunnalla on muihin yritysmuotoihin verrattuna erityinen tarkoitus. Sen toiminnan tavoitteena ei ole voiton tuottaminen, vaan jäsenistön elinkeinon tukeminen taloudellista toimintaa harjoittamalla. (Mähönen & Villa 2014, 6.)

Osuustoiminnan tarkoituksena on varmistaa tarvittavan toiminnon olemassaolo jäsenten välisellä yhteistyöllä. Pöyhönen kuvaileekin kirjassaan osuuskunnan olevan *tapa organisoida keskinäinen yhteistyö*. (Pöyhönen 2013, 40.)

Osuuskuntien määrä suhteessa muihin yritysmuotoihin on Suomessa hyvin pieni. Silti osuuskuntien osuus bruttokansantuotteestamme on merkittävä. Osuuskuntia on monilla eri aloilla pienistä henkilöosuuskunnista aina maamme kolmeen suurimpaan osuuskuntamuotoiseen yritysryhmään ja konserniin: OP-Pohjola-ryhmä, S-ryhmä ja Metsä Group. Nämä kolme muodostavat yli puolet suomalaisten osuuskuntien liikevaihdosta, jäsenmäärästä ja henkilöstöstä. Isoin yksittäinen toimiala osuuskunnissa puolestaan on vesi- ja viemäriosuuskunnat. Ne muodostavat tällä hetkellä kolmanneksen kaikista osuuskunnista. (Pöyhönen 2013, 2–3.)

Perinteisimmin osuuskunnat jaotellaan kahteen luokkaan: tuottaja- ja kuluttajaosuuskunnat. Tuottajaosuuskunnista hyvänä esimerkkinä ovat osuusmeijerit, kuluttajaosuuskunnista taas osuuspankit ja -kaupat. Erilaisia osuuskuntamuotoja on kuitenkin lukuisia. Niistä tämän opinnäytetyön kannalta oleellisin on henkilöstöomisteinen osuuskunta eli työosuuskunta. (Osuuskunnan perustajan opas 2015.) Työosuuskunta on työntekijöidensä omistama yritys ja työorganisaatio, jonka tarkoituksena on muodostaa puitteet jäsenen elinkeinon harjoittamiseen taloushallinnon, markkinoinnin, asiakkuuksien hoitamisen, johdon ja valvonnan muodossa. Työosuuskunnissa työ ja sopimukset tehdään osuuskunnalle. Jäsen on työsuhteessa eli palkansaajana osuuskunnassa, mutta kuitenkin itse vastuussa työsopimusten ja -suoritusten järjestämisestä toimeksiantajan kanssa. (ERTO 2015.)

5.1 Osuuskunnan perustaminen

Osuuskunnan perustaminen on nykyään suhteellisen helppoa. Osuuskunnan voi tarvittaessa perustaa yksin tai perustajana voi olla useampi henkilö, yhteisö tai säätiö. Osuuskunta perustetaan aina kirjallisella sopimuksella ja sen allekirjoittavat kaikki perustajajäsenet. (Suomen Yrittäjät 2014.) Perustamissopimukseen merkitään kaikki perustajajäsenet, kunkin jäsenen maksamat osuudet sekä niiden merkintähinta ja maksuaika, hallituksen jäsenet, tilikauden määrittely ja sopimuksen teon päivämäärä. Näiden lisäksi osuuskunnasta riippuen merkitään sen toimitusjohtaja, tilintarkastajat sekä toiminnantarkastajat. Perustussopimukseen liitetään osuuskunnan säännöt. (Pöyhönen 2013, 76.)

Sääntöjen laatiminen osuuskunnan perustamisvaiheessa on pakollista. Vähimmäisvaatimuksena niissä tulee mainita osuuskunnan toiminimi, kotipaikka ja toimiala, eli ne voidaan laatia myös hyvin lyhyesti. (Mähönen & Villa 2014, 46.) Suositeltavaa on kuitenkin laatia kattavat säännöt, jotta ne antavat selkeän kuvan osuuskunnan toimintaperiaatteista eikä säännöissä määrittelemättömiä asioita jouduta toistuvasti selvittämään. Jos asiasta ei ole määrätty säännöissä, siinä sovelletaan osuuskuntalaissa olevia olettamasisääntöjä. Sääntöjä voidaan kuitenkin toiminnan edetessä ja kehittyessä muuttaa määränemistöpäätöksin. (Pöyhönen 2013, 88–89.)

Osuuskunta on rekisteröitävä kaupparekisteriin kolmen kuukauden kuluessa perustamissopimuksen teosta. Kaupparekisteriin ja verohallinnolle tehdään aloittamisilmoitus samalla perustamisilmoituslomakkeella. Näiden lisäksi perustamislomakkeella ilmoitetaan arvonalisäverovelvollisten rekisteriin, työnantajarekisteriin ja ennakkoperintärekisteriin. (Pöyhönen 2013, 76, 85–86.)

Toisin kuin osakeyhtiössä, osuuskunnan perustamisessa ei ole vähimmäispääomavaatimuksia. Osuuskunnalla ei välttämättä tarvitse olla alkupääomaa lainkaan. Jäsenen maksaman osuuden arvo voi siis olla mikä tahansa osuuskunnan sopivaksi katsoma, vaikka yksi sentti. (Mähönen & Villa 2014, 40, 44.) Ainoa välttämätön pääoma osuuskuntaa perustettaessa on Kaupparekisterille maksettava 380 euron perustamisilmoituksen käsittelymaksu (Patentti- ja rekisterihallitus 2015).

5.2 Osuustoiminta

Osuustoiminta on joustavaa, tasa-arvoista ja sitoutumista vaativaa yritystoimintaa, jossa jokaisella jäsenellä on mahdollisuus vaikuttaa yrityksen asioihin (Osuuskunnan perustajan opas 2015). Osuustoiminta perustuu jäsenyyteen eikä omistukseen, koska se muistuttaa oikeudelliselta ja taloudelliselta luonteeltaan suurelta osin yhdistystä. Tästä syystä osuuskunnan jäsenyyttä ei voi myydä tai antaa pois. Osuuskunnan jäsenyys ei myöskään ole ostettavissa, kuten osakeyhtiön osake, vaan sitä on aina haettava kirjallisesti. Uuden jäsenen ottamisesta päättää hallitus. Jäsenyys alkaa, kun hallitus hyväksyy hakeuksen ja jäsen maksaa osuuskunnalle osuuden merkintähinnan tai osuusmaksun. (Mähönen & Villa 2014, 7, 61–62.)

Jäsen voi olla osuuskunnassa yrittäjänä tai palkansaajana. Asema määräytyy omistusosuuden suuruuden mukaan, jossa rajana on 15 prosenttia. Jos osuuskunnassa on alle seitsemän jäsentä, on heillä kullakin yli 15 prosentin päätösvalta, jolloin heitä pidetään automaattisesti yritystoimintaa harjoittavina henkilöinä. Jos osuuskunnassa taas on seitsemän jäsentä tai enemmän, ei niin sanottua yrittäjästatusta synny. Tällöin jäsenet katsotaan työntekijöiksi, jolloin heillä on mahdollisuus esimerkiksi työttömyysturvaan. (Osuuskunnan perustajan opas 2015.) Tämän jaottelun mukaan jäsenet saavat tekemästään työstä joko palkkaa tai työkorvausta. Jos osuuskunnan ja jäsenen välillä on työsuhde, maksaa osuuskunta palkkaa, jonka lisäksi sen on huolehdittava sosiaaliturvasta ja muista lakisääteisistä maksuista ja korvauksista. Yrittäjälle osuuskunta maksaa työkorvauksen yrittäjän esittämän laskun mukaan. (Verohallinto 2011b.)

Taloudellinen vastuu jakautuu eri yritysmuodoissa eri tavoin. Henkilöyrityksissä, kuten toiminimi, avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö, yrittäjä itse on täydessä taloudellisessa vastuussa yrityksestään. Pääomayrityksissä eli osuuskunnassa ja osakeyhtiössä yritys on jäsenistään erillinen oikeushenkilö. Osuuskunnan velvollisuudet ovat siis erillään jäsenen velvollisuuksista. Tämän takia osuuskunnan velkoja ei voi osuuskuntalain mukaan periä jäseneltä, eikä myöskään jäsenen velkoja osuuskunnalta. Yksi osuustoiminnan tunnuspiirteistä on jäsenen rajoitettu vastuu osuuskunnan velvoitteista. Jäsenet ja muut osuuden tai osakkeen omistajat eivät sen mukaan vastaa osuuskunnasta

henkilökohtaisesti muuten kuin siihen sijoittamallaan pääomaosuudella. (Meretniemi & Ylönen 2008, 41; Mähönen & Villa 2014, 35–36.)

Liittymisen ohessa maksettavan osuuden lisäksi jäsen saattaa joutua maksamaan osuuskunnalle ylimääräisiä maksuja, jotka voivat osuuskunnasta riippuen olla esimerkiksi vuosimaksuja, hoitovastikkeita tai rahoitusvastikkeita. Tämän lisäksi jäsenillä voi olla lisämaksuvelvollisuus, joka velvoittaa jäsentä maksamaan osuuskunnan velkoja osuuskunnan purkamis- tai konkurssitilanteessa. Lisämaksuvelvollisuus kohdistuu kaikkiin jäseniin tasapuolisesti ja sen määrä on rajattu. Lisämaksuvelvollisuuden olemassaolosta ja sen määrästä määrätään säännöissä. (Mähönen & Villa 2014, 9, 150–151.)

Pöyhönen (2013, 38) perustelee kirjassaan osuuskunnan omistajien oikeuksien ja etujen jakautuvan kolmeen ryhmään. Ensimmäisenä jäsenten hallinnoimisoikeuteen, jossa keskeisin asia on osuuskunnan päätöksenteossa jäsenten määräenemmistön valta ja määrävähemmistön suoja. Toisena jäsenten palveluetuihin, jossa jäsenellä on oikeus osuuskunnan tarjoamiin palveluihin. Kolmantena osuuteen tai osakkeeseen liittyviin omistajaoikeuksiin, joissa omistajalla voi liittyä niihin taloudellisia oikeuksia muun muassa niille jaettavan ylijäämän tai suoritettun rahastonkorotuksen johdosta tai niiden arvon nousuna. (Pöyhönen 2013, 38, 40.)

Osuuskunnassa jäsenillä on tahdonvaltaisuuden periaate, jonka mukaan sen jäsenet voivat vapaasti päättää osuuskunnan toimintaan liittyvistä asioista osuuskuntalain rajoissa. Osuuskunnassa äänivalta jakautuu enemmistöperiaatteen mukaan tasaisesti jäsenten kesken, ellei osuuskunnan säännöissä toisin määrätä. Jokaisella on yksi ääni, oli osakkeita tai osuuksia kuinka paljon tahansa. Tämä yhdenvertaisuusperiaate onkin osuustoiminnan keskeinen lähtökohta. Sen mukaan omistajia tulee kohdella päätöksenteossa ja varojen jakamisessa tasavertaisesti. (Pöyhönen 2013, 54–55, 60.)

Jäsenten palveluina osuuskunnassa ovat sen tuottamien palveluiden saatavuus ja edullisuus. Palveluedut ovat tärkeä osa osuuskunnan yritysidea. Palveluiden pääpaino riippuu osuuskunnan tarkoituksesta ja toiminnan luonteesta. Työ- ja vesiosuuskuntien palveluedut perustuvat palveluiden olemassaoloon ja edullisuuteen jäsenen oman elinkeinon kehittämisessä ja markkinoinnin organisoinnissa. Kuluttajaosuuskunnissa palveluetu muodostuu palveluihin liittyvien etujen järjestämiseen, mistä hyvänä esimerkkinä ovat jäsen-

etuohjelmista tulleet asiakashyvytykset, kuten S-ryhmän bonusohjelmassa. Tuottajaosuuskunnissa palveluedut perustuvan usein molempiin edellä mainittuihin. (Pöyhönen 2013, 39–40.)

Jäsen voi erota osuuskunnasta mistä tahansa syystä, mutta se tulee tehdä kirjallisesti. Jäsen voidaan myös erottaa lain tai sääntöjen mukaisin perustein, mikäli hän laiminlyö jäsenyyden mukana tulevia velvollisuuksia. Nämä ovat yleisimmin maksuvelvoitteiden, kuten osuuksien tai ylimääräisten maksujen laiminlyönti tai osuuskunnan palveluiden käyttämättömyys. Eroilmoitus toimitetaan jäsenelle kirjallisena. (Mähönen & Villa 2014, 63–65.) Erotessaan tai tullessaan erotetuksi jäsen saa osuuskuntaan sijoittamansa osuuden takaisin viimeistään vuoden kuluttua eroamisaikana menossa olleen tilikauden päättymisestä (Osuuskuntalaki 14.6.2013/421).

5.3 Osuuskunnan hallinto

Osuuskuntalaissa on mahdollistettu erilaiset hallintorakenteet. Osuuskunnalla on vain yksi pakollinen toimielin – hallitus. Hallituksessa tulee olla jäseniä yhdestä viiteen, minkä lisäksi voi olla myös varajäseniä. Varajäsenet voivat säännöistä riippuen tulla tilalle aina, kun jäsen on estynyt tai vain silloin, kun jäsen eroaa tehtävästään. Hallitus valitaan osuuskunnan kokouksessa, joko yhdeksi tai useammaksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Hallitus puolestaan äänestää itselleen keskuudestaan puheenjohtajan. Puheenjohtajan tehtävänä on kutsua hallitus koolle, johtaa kokousta sekä allekirjoittaa kokouksen pöytäkirja. (Pöyhönen 2013, 136, 142, 152, 155.)

Hallituksen ensisijaisena tehtävänä on edistää osuuskunnan etua. Hallitus johtaa osuuskuntaa sekä huolehtii hallinnosta ja toiminnan järjestämisestä. Tarkemmin lueteltuna hallituksen tehtäväalueisiin kuuluvat perustamistoimiin ja toiminnan lopettamiseen liittyvät asiat; jäsenten hyväksyminen, erottaminen ja ajantasaisen jäsenluettelon pitäminen; päätöksenteko, tiedoksiannot ja riitojen ratkaiseminen; osuuskunnan kokouksen koolle kutsuminen; tilinpäätöksen tarkastaminen ja allekirjoitus sekä kirjanpidon valvonta; varojen jakaminen, uusien osuuksien antaminen sekä osuus- ja osakepääoman korottaminen ja yrittäjäjärjestelyt osuuskuntien sulautuessa tai jakautuessa. Hallitus tekee kaikki päätöksensä äänestämällä ja äänestys toimii enemmistöperiaatteella. (Pöyhönen 2013, 135–137, 146–152.) Hallituksella on osuuskunnasta juridinen, lii-

ketaloudellinen, eettinen ja sosiaalinen vastuu (Osuuskunnan perustajan opas 2015).

Osuuskunnalla on hallituksen lisäksi oltava osuuskunnan kokous, jossa jäsenet muun muassa valitsevat hallituksen, käsittelevät tilinpäätöksen sekä päättävät sääntömuutoksista ja ylijäämän käytöstä (Pöyhönen 2013, 126). Jäsenien päätösvalta koskee niitä asioita, jotka lain ja sääntöjen mukaan kuuluvat osuuskunnan kokouksessa päätettäviin asioihin. Muun päätöksenteon suorittaa hallitus. Osuuskunnan kokous kuitenkin päättää, mitkä asiat menevät hallituksen käsittelyyn ja äänestykseen. Isoilla osuuskunnilla on usein osuuskunnan kokouksia varten edustajisto. Jäsenet pääsevät vaikuttamaan hallintoon valitsemalla edustajiston kokoonpanon. Edustajisto päättää tällöin kaikista osuuskunnan kokoukselle kuuluvista asioista. (Mähönen & Villa 2014, 7, 70, 99–101.)

Hallituksen lisäksi osuuskunnalla voi sen koosta, toiminnasta ja jäsenkunnasta riippuen olla hallintoneuvosto, toimitusjohtaja sekä muita toimielimiä ja tarvittaessa tilintarkastaja tai toiminnantarkastaja. Kaikilla hallintoelimillä on oma tehtävänsä ja vastuunsa. (Pöyhönen 2013, 125, 155.) Hallintoneuvostoa käytetään, jos tarvitaan toimielin valvomaan hallituksen ja toimitusjohtajan toimintaa ja heidän vastuullaan olevaa osuuskunnan hallintoa. Hallintoneuvoston vastuulla olevat asiat liittyvät yleensä suurempiin asioihin ja muutoksiin organisaatiossa, kuten toiminnan supistamiseen tai laajentamiseen. Hallintoneuvostossa tulee olla vähintään kolme jäsentä, jotka eivät kuulu osuuskunnan muihin toimielimiin. (Mähönen & Villa 2014, 109–110.)

Toimitusjohtaja tarvitaan, jos osuuskunnan toiminta on kasvanut niin suureksi, että organisaatio tarvitsee johtajan (Pöyhönen 2013, 126). Toimitusjohtaja hoitaa osan hallituksen tehtävistä, kuten kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan, sekä muita hallituksen hänelle antamia tehtäviä. Hallitus valitsee toimitusjohtajan ja toimitusjohtaja toimii hallituksen alaisena. Osuuskunnalla tulee olla tilintarkastaja, jos sen tase, liikevaihto ja henkilöstömäärä ylittävät niille tilintarkastuslain 2. luvun 4. §:ssä asetetut rajat. Jos tilintarkastajaa ei vaadita, pitää osuuskunnalla olla toiminnantarkastaja. Tilintarkastaja ja toiminnantarkastaja valitaan osuuskunnan kokouksessa. Hallintoneuvoston jäsenet, toimitusjohtaja, tilintarkastaja sekä toiminnantarkastaja tulevat olla nimettyinä perustamis-sopimuksessa. (Mähönen & Villa 2014, 45, 47–48, 108–109.)

5.4 Osuuskunnan rahoitus

Osuuskunnan rahoituksen perustana on osuuksista muodostuva osuuspääoma. Osuuspääoma koostuu annettujen osuuksien merkintähinnoista ja osuuspääoman koroista muodostuvasta määrästä. Yksi osuuskunnan ominaispiirteitä on, että kuten sen jäsenmäärä, myös osuuksien määrä ja osuuspääoma ovat vaihtuvia. Jatkuvan vaihtuvuuden vuoksi osuuspääomaa ei rekisteröidä kaupparekisteriin. (Pöyhönen 2013, 50, 68.)

Osuuskunnalla voi olla rekisteröimättömien osuuksien ja osuuspääoman lisäksi myös rekisteröityjä osakkeita ja osakepääomaa. Osuudet ja osakkeet tuottavat kaikille yhtäläiset oikeudet. Osuuskuntalain pääsäännön mukaan osuuksilla ja osakkeilla ei ole nimellisarvoa. Niistä maksetaan osuuskunnalle osuuskunnan säätämä merkintähinta, joka merkitään osuus- ja osakepääomiin. Jos osuudella kuitenkin on nimellisarvo, eli osuusmaksu, on sen merkintähinnan oltava vähintään osuusmaksun suuruinen. (Pöyhönen 2013, 50, 67–68.)

Jokaisen jäsenen on otettava osuuskuntaan liittyessään yksi osuus. Osuuskunnan sisällä voidaan määrätä myös useiden osuuksien tai osakkeiden ottamisesta. Osuuskunta voi sekä antaa uusia, että luovuttaa hallussaan olevia osuuksia ja osakkeita jäsenen merkittäväksi. Tämä osuus- tai osakeanti voi olla maksullinen tai maksuton. (Mähönen & Villa 2014, 132–133.) Osuuden ja osakkeen merkintämaksun voi suorittaa osuuskunnalle rahamaksuna tai apporttimaksuna. Apporttimaksulla tarkoitetaan maksua omaisuudella, jolla on vähintään merkintähinnan suuruinen rahallinen arvo. (Immonen, Ossa & Villa 2015, 43–44.)

Osuuskunnalla tulee olla vararahasto, joka korvaa osuuskuntalaista puuttuvan vähimmäispääomavaatimuksen. Vararahastoon siirretään vuosittain 5 prosenttia tilikauden ylijäämästä niin kauan, kunnes sinne on kertynyt vähintään 2500 euroa. Vararahastoa voi osuuskuntalain mukaan alentaa siirtämällä sitä osakepääomaan rahastonkorotuksena, vapaan pääoman rahastoon tai käyttämällä sitä tappion kattamiseen. (Mähönen & Villa 2014, 191–192.)

Osuuskunnan oma pääoma jaetaan osuuskuntalain 8. luvun 1. §:n 1. momentin mukaan sidottuun pääomaan ja vapaaseen pääomaan. Osuus- ja osakepääoma, vararahasto sekä arvonkorotus-, käyvän arvon- ja uudelleenarvos-

tusrahasto ovat sidottua pääomaa. Tilikausien ylijäämät sekä muut rahastot taas ovat vapaata pääomaa. (Immonen ym. 2015, 30–31.) Osuuskunta voi lisätä pääomaansa esimerkiksi jäseniltä perittävällä liittymismaksulla, ylimääräisellä maksulla tai korottamalla osuus- tai osakepääomaa. Muita mahdollisuuksia ovat ulkopuoliset rahoituslainat ja erilaiset yritysavustukset. (Pöyhönen 2013, 251, 255, 257, 259.)

Yksi osuuskunnan ominaispiirteistä on ylijäämän kuuluminen osuuskunnalle itselleen. Sitä voidaan myös jakaa jäsenille sekä osuuksien ja osakkeiden omistajille, jos osuuskunnan säännöissä on niin sovittu. Osuuskunnan voitonjako koostuukin palkanmaksun lisäksi pääasiassa ylijäämästä maksettavista osuuspääoman korkotuloista sekä ylijäämänpalautuksesta. Ylijäämän jako tehdään sen mukaan, kuinka paljon jäsen on käyttänyt osuuskunnan palveluja – ei siis sijoitetun pääoman suhteessa. (Mähönen & Villa 2014, 6.)

Ylijäämänpalautus voi olla osuuskunnalle vähennyskelpoista, jos se jaetaan elinkeinotoimintaa tai maataloutta harjoittaville jäsenille. Vähennyskelpoisuuteen vaaditaan myös muita edellytyksiä. Ylijäämänpalautus on jäsenelle verovapaata tuloa, jos sen saa ostohyvityksenä, bonuksena tai muuna, jossa sen jakaminen perustuu jäsenen tekemien yksityistalouden ostoihin. Jos se taas liittyy elinkeinotoimintaan tai johonkin muuhun tulonhankkimistoimintaan, käsitellään se verotuksessa tulolähteen tulona, jolloin se on veronalaista. (Kaupapakamari 2014; Verohallinto 2006.) Ylijäämän lisäksi varoja voidaan jakaa vapaan pääoman rahastosta, osuuspääomaa, osakepääomaa tai vararahastoa alentamalla, omia osuuksia tai osakkeita hankkimalla tai lunastamalla, eroamisen yhteydessä osuuden palautuksella sekä osuuskunnan purkamisen yhteydessä varojen jakona (Pöyhönen 2013, 265).

5.5 Osuuskunnan kirjanpito ja verotus

Osuuskunta on aina kirjanpitovelvollinen riippumatta sen toiminnan luonteesta. Kirjanpidolla kuvataan yrityksen rahaliikennettä kirjaamalla ylös yrityksen rahan käyttöä ja sen lähteitä. Kirjanpidolla lasketaan yrityksen toiminnan tulos sekä annetaan tietoa yrityksen tilasta. (Verohallinto 2011a.) Kirjanpidosta on hyötyä viranomaisten lisäksi myös itse yritykselle budjetoinnin suunnittelussa ja vertailussa. Sen avulla pystytään seuraamaan yrityksen toiminnan kannattavuutta ja sen seurauksena poistamaan epäkohtia. (Osuuskunnan perustajan opas 2015.)

Osuuskunnan on pidettävä kahdenkertaista eli suoriteperusteista kirjanpitoa. Vuoden 2016 alussa voimaan tuleva uusi kirjanpitolaki ei tule vaikuttamaan tähän osuuskunnan osalta. Kirjanpitoon merkitään liiketapahtumina yrityksen tulot ja menot, rahoitustapahtumat sekä näiden oikaisu- ja siirtoerät. Liiketapahtumat merkitään niiden luonteen perusteella eri kirjanpitotileille aika- ja asiajärjestyksessä. (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.) Kirjanpitomerkinnot tulee tehdä selvästi ja tarkasti, sillä niitä ei saa myöhemmin poistaa. Kirjanpito tulee suorittaa luotettavasti, sillä yrityksen verotus perustuu kirjanpidon lukuihin. Kirjanpidossa olevien myyntitulojen perusteella yritys maksaa arvonlisäveroa ja oikaistun tuloksen perusteella tuloveroa. Kirjanpidon tositteet on säilytettävä tilikauden päättymistä seuraavan 10 vuoden ajan. (Verohallinto 2011a.)

Kirjanpidon perusteella laaditaan tuloslaskelma ja tase. Tuloslaskelma kertoo, miten tilikauden tulos on syntynyt ja tase puolestaan kuvaa osuuskunnan talouden tilaa tilinpäätöspäivänä. (Verohallinto 2011a.) Yrityksen on laadittava joka tilikaudelta tilinpäätös, joka sisältää taseen ja tuloslaskelman sekä niiden liitetiedot, ja osuuskunnan koosta ja varallisuudesta riippuen myös rahoituslaskelman ja toimintakertomuksen. Rahoituslaskelma on selvitys osuuskunnan varojen hankinnasta ja käytöstä, ja toimintakertomus kuvaa osuuskunnan toiminnan kehittymistä. Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva osuuskunnan toiminnan tuloksesta ja talouden tilasta. (Kirjanpitolaki 3. luku 1.–2. §.)

Tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tilinpäätös sekä luettelo kirjanpitokirjoista, tositteista ja niiden säilytystavoista on yhdistettävä tilinpäätöksen yhteydessä valmistettavaan tasekirjaan. Osuuskunnan on aina lähetettävä jäljennös tilinpäätöksestä patentti- ja rekisterihallitukselle rekisteröitäväksi. Jos osuuskunta on tilintarkastusvelvollinen, on jäljennös tilintarkastuskertomuksesta liitettävä rekisteröitävään tilinpäätökseen. (Kirjanpitolaki 3. luku 6., 8.–9., 12. §.)

Osuuskunta ja sen jäsenet ovat erillisiä verovelvollisia. Osuuskunnan verotus ei siis vaikuta yksittäisen jäsenen verotukseen. Osuuskuntaa verotetaan sen toiminnan mukaisesti; tuloverona, elinkeinotulon verona tai maatilatalouden tuloverona. Osuuskunnan verotettava tulo saadaan, kun sen veronalaisista tuloista vähennetään sen vähennyskelpoiset menot. Vähennyskelpoisia menoja voivat olla muun muassa edellisten tilikausien vahvistetut tappiot sekä osuus-

kunnan voitonjakona jakama ylijäämänpalautus. Osuuskunta maksaa tuloksestaan tuloveroa 20 prosenttia. (Verohallinto 2015c; Verohallinto 2006.)

Tulovero maksetaan ennakkoverona, joka määräytyy etukäteen arvioidun tilikauden verotettavan tulon perusteella. Jos tilikauden tulot ylittävät arvioidun summan, maksaa osuuskunta puuttuvan määrän jäännösverona. Jos tilikauden tulot taas jäävät arvioitua pienemmäksi, maksaa verohallinto osuuskunnalta perimänsä ylimääräisen veron takaisin veronpalautuksena. Ennakkovero maksetaan yleensä verohallinnolle kuukausittain. (Verohallinto 2015d; Verohallinto 2014a.)

Osuuskunta on arvonlisäverovelvollinen, kuten muutkin yritysmuodot. Arvonlisäverovelvollisten rekisteriin on ilmoitauduttava, jos vuositulot ylittävät 8500 euron rajan. Osuuskunta maksaa arvonlisäveroa myynneistään ja saa vähentää arvonlisäverot ostoistaan. Arvonlisävero ja muut verot voidaan yrityksestä riippuen ilmoittaa ja maksaa kuukausittain tai neljännesvuosittain. (Verohallinto 2015a; Verohallinto 2015d.)

Osuuskunnan verotonta tuloa ovat pääomasijoitukseksi katsottavat tulot, kuten osuuspääoma, lisäosuudet ja sijoitusosuudet, sekä muut sijoitukset, jotka saadaan ilman vastasuoritusta ja joihin liittyy palautusvelvollisuus. Osuuskunnan tulee antaa verohallinnolle veroilmoitus tilikauden päättymistä seuraavan neljän kuukauden kuluessa. (Verohallinto 2006; Verohallinto 2015d.)

6 NOHEVA LUOVA OSK

Noheva Luova Osk on kymmenen Kymenlaakson ammattikorkeakoulun kouluttaman muotoilijan perustama osuuskunta. Noheva perustettiin kesällä 2015 ja on vajaan puolen vuoden toimintansa aikana saanut jo useamman uuden jäsenen. Noheva koostuu laajasta kirjosta eri luovan alan suuntautumisten ammattilaisia, jotka työskentelevät osuuskunnan kautta omissa projekteissaan ja välillä yhdistävät osaamisensa isompiin projekteihin. Nohevan toimipiste sijaitsee Kouvolan Kasarminmäellä Kymenlaakson ammattikorkeakoulun läheisyydessä.

Tekemäni toimintaohje jaotellaan kolmeen pääosioon, jotka sisältävät Nohevan jäsenten tärkeimmäksi katsoneet asiat. Tämän jaottelun mukaan teen myös selvitystä. Ensimmäisessä osiossa on tarkoitus perustella, miksi osuuskunnan jäsenyys on paras yrittäjyysmuoto muotoilun alan ammattilaisille ja

opiskelijoille. Etenkin tässä verrataan osuuskunnan jäsenyyttä oman toiminnan perustamiseen ja yksityisenä elinkeinonharjoittajana toimimiseen. Tähän osioon käytän teoriapohjaa ja yhdistän sen omiin sekä Nohevan jäsenten näkemyksiin. Toisessa kohdassa käydään läpi Nohevan toimintatapoja. Tiedon perustana tulee olemaan Nohevaa seurattessani selvinneet asiat sekä heiltä saamani suullinen ja kirjallinen informaatio. Kolmannen osion asioita kehitellään koko opinnäytetyöprosessin ajan yhdessä Nohevan kanssa. Siinä käydään läpi, kuinka Nohevan toiminta konkreettisesti pyörii. Miten jäsen hoitaa toimeksiannot ja niihin liittyvät hallinnolliset asiat sekä miten jäsenen kannalta toimii taloushallinto ja viestintä?

6.1 Miksi liittyä osuuskuntaan?

Osuuskunta on yritysmuotona nostanut viime vuosina suosiotaan. Työosuuskunnat ovat suosiossa etenkin käsityöammattien keskuudessa. Osuuskuntayrittäjyys sopiikin erinomaisesti muotoilijoille ja ennen kaikkea juuri ryhmälle, jossa osa on opiskelijajäseniä. Nohevan toiminnan tarkoituksena onkin muodostaa jäsenkuntansa juuri opiskelijoista ja vastavalmistuneista. Osuuskuntayrittäjyys antaa jäsenilleen loistavan mahdollisuuden työskennellä osuuskunnassa myös osa-aikaisesti opiskelujen tai muun palkkatyön ohessa. Nohevan jäsenten mielestä osuuskuntayrittäjyyden parhaita puolia ovat sen antama tuki oman elinkeinon harjoittamiseen ja etenkin osuustoiminnan pieniriskisyys jäsenelle. Osuuskunta toimii jäsenilleen alustana kehittää omaa osaamistaan ammattitaitoisessa porukassa. Se toimii myös alustana, jossa jäsenet voivat kehittää omia yritysideoitaan ja omaa yrittäjäosaamistaan.

Muotoilun alalle työllistyminen ei ole tänä päivänä helppoa. Moni päätyy toiminnan perustamiseen, kun ulkopuolisia työpaikkoja ei ole saatavilla. Yksityisenä elinkeinonharjoittajana tällä alalla pärjätäkseen täytyy yrittäjän panostaa paljon aikaa ja rahaa markkinointiin, suhteiden luomiseen ja asiakaskantojen kasvattamiseen. Toisin kuin yksityisenä elinkeinonharjoittajana, osuuskunnassa jäsenellä on käytössä koko osuuskunnan kapasiteetti; kaikkien eri alojen osaaminen, jokaisen jäsenen hankkimat toimeksiannot ja sitä kautta yhteisprojektit. Yksityisellä elinkeinonharjoittajalla voi siis olla paljonkin pääomaa kiinni yrityksessään. Mahdollinen konkurssi voi vaikuttaa syvästi myös hänen yksityiselämäänsä, jos ulkoisten lainojen vakuutena on omaa ja perheen ma-

teriaa. Osuuskunnan mennessä konkurssiin menettää jäsen vain siihen sijoittamansa osuuden (Mähönen & Villa 2014, 36).

Yksinyrittäjyys tuo mukanaan valtaa, mutta myös sitä enemmän vastuuta. Oma toiminimi on hyvä vaihtoehto, jos haluaa työskennellä yksin ja panostaa täysipäiväisesti yrityksen perustamiseen ja ylläpitoon. Se on parempi ratkaisu myös, jos toiveissa on kasvattaa tulotasoa yrittäjyyden myötä. Osuuskunnan tarkoituksena kun ei ole tuottaa voittoa, vaan ennen kaikkea tukea jäsentensä taloutta (Pellervo 2015). Osuuskuntayrittäjyys on suhteessa melko huoletonta ja joustavaa. Jäsenellä on takanaan koko osuuskunnan tuki ja hän voi rauhassa harjoittaa omaa elinkeinoaan. Osuuskunta on erinomainen verkostoitumismuoto pienyrittäjälle (Meretniemi & Ylönen 2008, 48).

Osuuskunta mahdollistaa yrittäjänä toimimisen ilman yrittäjän statusta. Vaikka osuuskunta on yritys, on sen jäsen palkansaaja. (Tampereen seudun osuustoimintakeskus 2015a.) Jäsenen työtulon verotus toimii samoin, kuin minkä tahansa muun yrityksen työntekijällä. Myös jäsenen veroilmoitus on normaali henkilöasiakkaan veroilmoitus. Yksityinen elinkeinonharjoittaja puolestaan noudattaa yrittäjän verotusta. (Verohallinto 2011b; Verohallinto 2015b.)

Osuuskunnan jäsenellä on mahdollisuus työttömyysturvaan, jos toimeksiantoja ei ole. Oikeus työttömyysturvaan määritellään tapauskohtaisesti. Työttömyydestä osuuskunnassa ei myöskään yleensä kerry jäsenelle kustannuksia. Yrittäjänä tällaista mahdollisuutta ei ole. (YTK 2014.) Omassa yrityksessään yrittäjä on kiinni koko ajan. Vaikka toimeksiantoja ei olisi, vakuutusmaksut ja kirjanpito-kustannukset eivät pysähdy.

6.2 Nohevan toimintatavat

Noheva tarjoaa asiakkailleen laadukkaita palveluja ammattitaidolla ja hyvässä hengessä. Jokaisen jäsenen on sitouduttava osuuskunnan sääntöihin ja toimittava vastuullisesti osuuskunnan etua ajatellen. Asiallinen käyttäytyminen, toisten auttaminen ja yhteispeli edistää kaikkien asiaa. Noheva tarjoaa asiakkailleen sitoutuneita jäseniä – yhteistyökumppaneita, jotka panostavat projekteihin ja pyrkivät toiminnallaan laatutulokseen.

Osuuskunta toimii yhdessä yrittämisen alustana ja vertaistukiverkostonä, jossa vastuut ja kustannukset jaetaan. Osuuskunta myös rakentaa ja ylläpitää verkostoja, jotka mahdollistavat toiminnan ylläpitämisen ja kehittämisen. Tällä

hetkellä osuuskunta toimii yhteistyössä muun muassa Kymenlaakson ammattikorkeakoulun sekä Kouvola Innovation Oy:n kanssa.

Nohevalla on jäsenyyden hakuun oma lomake, mikä jokaisen jäseneksi haluavan on täytettävä. Nohevan jäseneksi voi hakea minkä tahansa alan ammattilainen tai opiskelija, mutta osuuskunta profiloituu kuitenkin kulttuuri- ja luovan alan toimijaksi. Uutta jäsentä otettaessa osuuskunta katsoo, sopiiko jäsen heidän osuuskuntaansa persoonansa ja erikoisosaamisensa puolesta sekä tuoko jäsen osuuskunnalle lisäarvoa. Noheva toivoo, että uudella jäsenellä olisi kokemusta Kymenlaakson ammattikorkeakoulusta – joko opiskelijana tai työntekijänä. Osuuskunnalla on käytössä Kymenlaakson ammattikorkeakoulun pajatilat, joten on tärkeää, että niitä käyttävä jäsen tuntee tilat ja laitteet ennestään. Tämä asia on kuitenkin neuvoteltavissa, jos jäsen muuten täyttää kaikki osuuskunnan toivomat kriteerit ja tuo osuuskuntaan uutta ammattitaitoa tai uusia asiakkaita.

Osuusmaksu on Nohevalla 50 euroa. Summa on tarkoituksella jätetty hyvin pieneksi, jotta kynnyksesi liittymiseen etenkin vähän ansaitsevilla opiskelijoilla olisi matalampi. Nohevalla jäsenten palveluetuihin kuuluvat yritysvarakuutus, kirjainpito, markkinointi sekä mahdollisuus käyttää Kymenlaakson ammattikorkeakoulun työ- ja pajariloja projektikohtaisesti korvausta vastaan.

Jäsen on velvollinen osallistumaan osuuskunnan vuosikokouksiin, joita on vähintään yksi vuodessa. Jäsen on velvollinen maksamaan osuuskunnan 20 euron vuosimaksun sekä tarpeen tullen ylimääräisiä osuuksia korkeintaan kahden osuuden arvon verran vuodessa. Lisäksi jäsen on velvollinen tekemään työnsä parhaalla mahdollisella tavalla parhaan mahdollisen lopputuloksen saavuttamiseksi. Työtehtävissään jäsen on itse vastuussa tekemästään työstä ja edustaa oman ammattitaitonsa ja maineensa lisäksi koko Nohevan ammattitaitoa ja mainetta.

Osuuskunnan sisäiseen viestintään käytetään sähköpostijakelua sekä osuuskunnan yhteistä Google Drive Pilvipalvelua. Jäsenten oletetaan seuraavan aktiivisesti kumpaakin kanavaa, jotta uusiin tarjouspyyntöihin saataisiin mahdollisimman pian vastaukset ja akuutti informaatio mahdollisimman pian perille.

Nohevan hallituksen puheenjohtajana toimii tällä hetkellä Meri Valta ja varapuheenjohtajana Tiina Ikkonen. Heillä on myös osuuskunnan toiminimenkirjoi-

tusoikeus sekä tilinkäyttöoikeus. Heidän lisäksi hallituksessa on kolme jäsentä ja kaksi varajäsentä. Hallitus kutsutaan koolle tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Hallitus vastaa osuuskunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisestä ja sen tehtävänä on edustaa jokaisen osuuskunnan jäsenen etua.

Osuuskunnan kirjanpitoa hoidetaan yhteistyössä Kymenlaakson ammattikorkeakoulun kanssa opiskelijaharjoitteluna. Kirjanpitäjä hoitaa kuukausittaisen kirjanpidon, tekee tilinpäätöksen ja siihen liittyvät asiakirjat, laskee palkat sekä valmistelee laskut maksuvalmiiksi. Laskujen ja palkkojen maksamisen hoitaa jompikumpi osuuskunnan tilinkäyttöoikeuden omaavista henkilöistä. Vuosittainen tilinpäätös tarkastutetaan aina ulkopuolisella ammattilaisella sen valmistuttua.

Mahdollinen vuosittainen ylijäämä eli osuuskunnan vapaa pääoma jaetaan tehtyjen töiden mukaan prosenttisuhteessa (Pöyhönen 2013, 273). Mitä enemmän olet laskuttanut osuuskunnalta vuoden aikana palkkaa, sitä suurempi on ylijäämäsi. Yleisenä periaatteena Nohevalla on kuitenkin sijoittaa mahdollinen ylijäämä ensisijaisesti osuuskunnan toiminnan kehittämiseen jäsenille jakamisen sijaan.

6.3 Toimeksiannot ja taloushallinto

Jäsen tekee työtä osuuskunnan tunnuksen alla, joten jäsenen oletetaan toimivan työssään parhaalla mahdollisella tavalla edustaen osuuskunnan imagoa. Asiakkaiden kanssa on toimittava asiallisesti ja kunnioittavasti. Jäsenen tulee pitää kiinni sovituista asioista ja aikatauluista toimeksiantosopimusta noudattaen. Asiakkaalle tulee jäädä Nohevan tekemästä työstä laadukas ja ammattitaitoinen kuva.

Jokainen jäsen on itse velvollinen hankkimaan omat toimeksiantonsa. Sen lisäksi osuuskunta pyrkii hankkimaan uusia asiakkaita ja heidän kauttaan etenkin isoja yhteisprojekteja. Jäsen saa ottaa itselleen niin paljon tai niin vähän toimeksiantoja, kuin haluaa. Osuuskunnan toiveena on kuitenkin aina jäsenten yhteistyö, joten toimeksiantoja hankkiessa on syytä miettiä projektin laajentamismahdollisuutta. Voisiko tälle asiakkaalle tarjota muidenkin osuuskunnan jäsenten palveluja? Yhteisprojektien työnjaon hoitaa hallitus. Myös yhteisprojektien tullessa jäsenen kautta on hänen ilmoitettava niistä puheenjohtajalle.

Yhteisprojektit hinnoitellaan yhdessä tiimin kanssa ja niihin valitaan projektipäälliköt.

Vaikka osuuskunnan virallinen toiminimenkirjoitusoikeus hallinnollisissa asioissa on hallituksen nykyisellä puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla, on jokaisella jäsenellä kuitenkin nimenkirjoitusoikeus tarjouksia ja toimeksiantosopimuksia tehdessä. Jäsen saa siis itse hankkia asiakkaat, tehdä tarjoukset ja kirjoittaa sopimukset, kunhan niiden teossa käytetään osuuskunnan yhteisiä sopimus pohjia. Tehdyistä tarjouksista ei tarvitse ilmoittaa osuuskunnalle, mutta sopimuksen teon jälkeen siitä tulee lähettää välittömästi kopio sähköpostitse osuuskunnalle ja kirjanpitäjälle.

Jäsen saa itse hinnoitella projektinsa, kunhan perustana käytetään osuuskunnan yhteistä hinnoittelutaulukkoa. Jäsen saa itse päättää, laskuttaako asiakasta tuntikorvauksella vai urakkapalkalla, riippuen toimeksiannon laadusta. Töitä hinnoitellessaan jäsenen tulee ottaa huomioon työpajojen kustannuksista aiheutuvat lisämaksut, projektikohtaiset vakuutukset, työstä kertyvät tarvikkekulut sekä matkakulut. Jäsen on itse velvollinen vastaamaan kaikista edellä mainituista työn mukana tulevista kustannuksista. Ne on siis syytä lisätä tunti- tai urakkapalkkaan, etteivät ne jää itselle maksettavaksi.

Jäsen ei saa työstään normaaleja palkansaajien lisiä tai lomakorvauksia, joten ne tulee myös ottaa huomioon työtä hinnoitellessa. Kun työstä on sovittu tietty palkka, et saa esimerkiksi ylityölisä, jos joudut tekemään sovittua enemmän tunteja. Tuntimäärät kannattaa siis suunnitella tarkasti tai tehdä suoraan sopimus urakkapalkasta. Laskutettavaan summaan jäsenen tulee muistaa lisätä 24 prosentin arvonlisävero (2015), joka osuuskunnan tulee maksaa (Verohallinto 2015a). Yksittäinen jäsen ei siis ole arvonlisäverovelvollinen, vaan osuuskunta maksaa sen jäsenen laskuttamasta työstä.

Työnsä suoritettua jäsen laskuttaa itse asiakasta tehdyn toimeksiantosopimuksen mukaan. Laskussa jäsenen tulee käyttää osuuskunnan yhteistä laskupohjaa, ja siihen tulee merkitä jäsenen oma laskutusnumero. Lasku tehdään siis osuuskunnan nimissä, mutta laskuttava jäsen toimii yhteyshenkilönä. Jäsenen tulee lähettää kopio laskusta sähköpostitse osuuskunnalle ja kirjanpitäjälle viimeistään samana päivänä kuin asiakkaalle. Yhteisprojektit laskutetaan aina yhdellä laskulla, jonka projektipäällikkö laatii.

Asiakkaan lisäksi jäsen laskuttaa osuuskuntaa tehdystä työstä. Jäsen lähettää osuuskunnalle sekä kirjanpitäjälle vapaamuotoisen laskun, josta tulee nähdä mistä työstä laskutetaan ja miten laskun summa muodostuu. Osuuskunta maksaa palkan jäsenelle asiakkaan suoritettua maksun. Palkanmaksupäivät Nohevalla ovat kuun 1. ja 15. päivä. Jos asiakas maksaa laskun myöhässä, saa myös jäsen palkkansa myöhässä. Jäsenen tulee itse hoitaa mahdollisten maksumuistutusten ja -vaatimusten lähettäminen asiakkaalle ja ottaa tarvittaessa yhteyttä perintätoimistoon. Tämän takia jäsenen kannattaa seurata maksun saapumista tilinkäyttöoikeuden omaavan henkilön avustuksella. Taloudellinen tappio tällaisissa tilanteissa tulee jäsenelle.

Palkan bruttosummasta osuuskunta vähentää itselleen jäävän 4 prosentin provision tehdystä työstä. Tämän lisäksi jäsenen palkasta vähennetään tapaturmavakuutusta 1–3 prosenttia, riippuen jäsenen työtehtävästä. Esimerkiksi jäseneltä, joka tekee messurakentajan työtehtäviä peritään isompi prosentti vakuutusmaksua, kuin graafikon työtehtäviä tekevältä jäseneltä. Joka vuoden lopussa tarkastetaan kultakin jäseneltä vuoden aikana peritty summa ja verratetaan sitä hänelle laskettuun vakuutusmaksuun. Jos tapaturmavakuutusmaksu ei ole kertynyt kokonaisuudessaan vuoden aikana, joutuu jäsen maksamaan lopun lisämaksuna.

Muuten jäsenen työtuloa verotetaan samalla tavalla kuin muidenkin palkansaajien. Palkkaa maksaessa osuuskunta vähentää siitä ennakoveron jäsenen oman veroprosentin mukaan, alle 53-vuotiaiden työeläkevakuutusmaksun 5,70 prosenttia (2015) sekä työttömyysvakuutusmaksun 0,65 prosenttia (2015) (Verohallinto 2014b). Työosuuskunnissa jäsenen työpanoksen mukaan maksettu mahdollinen ylijäämänpalautus katsotaan verotuksessa lisäpalkaksi. Sitä verotetaan samalla tavalla kuin muutakin palkkatuloa, eli jäsen maksaa siitä ennakonpidätysprosenttinsa mukaisen summan. (Verohallinto 2006.)

6.4 Pohdintaa nykytilasta ja mahdollisuuksista

Nohevan koko toiminta perustuu siihen, että osuuskunnassa ei ole yhtään yrittäjää. Kaikki osuuskunnan jäsenet ovat palkansaajia. Nohevassa on siis aina oltava vähintään seitsemän jäsentä toimiakseen. Tämä vaatii osuuskunnalta tarkkaa seuranta ja ennaltaehkäisyä. Nohevan tarkoituksena ei ole pelkästään pitää jäsenmääränsä stabiilina, vaan myös kasvattaa sitä jatkuvasti. Tä-

män toteuttaakseen pitäisi yhtä eroavaa jäsentä kohti olla aina kaksi liittyvää jäsentä.

Yksi haastavimmista asioista Nohevan tulevaisuudessa tulee olemaan kysynnän määrä Kouvolassa. Suurin osa Nohevan jäsenistä on Kymenlaakson ammattikorkeakoulusta valmistuneita eri alojen muotoilijoita. Kymenlaakson ammattikorkeakoulussa Kouvolan toimipisteessä on tällä hetkellä viisi eri muotoilun suuntautumisvaihtoehtoa, jonka lisäksi on myös muita kulttuurialan koulutusohjelmia. Kussakin muotoilun suuntautumisessa aloittaa vuosittain keskimäärin 20 opiskelijaa. Näistä opiskelijoista noin 60 prosenttia tulee Kymenlaaksosta, mikä tarkoittaa 60 Kymenlaaksossa asuvaa valmistuvaa muotoilijaa vuosittain. Tässä maakunnassa ja etenkin Kouvolassa, joka on koulutuksen keskiö, on oletettavasti paljon muotoilijoita suhteessa asiakasmäärään. Tämän vuoksi markkinointia pitäisi saada levitettyä myös muualle Etelä-Suomeen, koska pelkästään Kymenlaaksossa ei ole näin laaja-alaiselle osuuskunnalle tarpeeksi töitä. (Kymenlaakson ammattikorkeakoulu 2015; Yhteiskuntavastuuraportti 2013.)

Yhteistyöverkoston rakentaminen on osuuskunnan alkuvaiheessa erityisen tärkeää. Tässä vaiheessa Noheva on tehnyt yhteistyötä Kymenlaakson ammattikorkeakoulun ja Kouvola Innovationin kanssa, joista molemmat tarjoavat Nohevalle paljon mahdollisuuksia. Heidän kaltaisensa isot yhteistyökumppanit mahdollistavat isoja toimeksiantoja, jotka nostaisivat Nohevan nopeasti ihmisten tietoisuuteen. Myös medianäkyvyys on tällä hetkellä ensisijaisen tärkeää. Osuuskunnan Internetsivut olisi hyvä saada toimintaan mahdollisimman pian. Tämän lisäksi paikallislehtien artikkelit, mainonta alan julkaisuissa sekä alan tapahtumissa ja messuilla kiertäminen tulisivat laittaa etusijalle.

Nohevan kaltainen monialainen osuuskunta tarjoaa asiakkaille hienoja mahdollisuuksia. Ongelmana on kuitenkin osuustoiminnan tuntemattomuus. Osuuskuntia on edelleen Suomessa vähän verrattuna muihin yritysmuotoihin, joten se on ihmisille suhteellisen vieras käsite. Kymi Developmentin perustaja-jäsentä Urpo Huuskosta haastatelllessani hän totesi monien asiakkaiden olevan skeptisiä heidän toiminnastaan heidän yritysmuotonsa takia. Asiakkaat eivät välttämättä tiedä osuuskunnan toimintaideaa, minkä takia se herättää monissa epäilyksiä. Yksi tärkeimmistä painopisteistä Nohevan markkinoinnissa tulisikin olla osuustoiminnan hyvien puolten esittely asiakasnäkökulmasta.

Taloudellista haastetta jäsenille tuovat isot projektit, joissa kustannukset ovat suuret. Yksittäisen jäsenen on mahdotonta hankkia kaikkia tarvittavia materiaaleja ennen työstä saatavaa korvausta. Tämä tarkoittaa sitä, että asiakkaan tulee joko hankkia tarvikkeet itse tai maksaa korvaus niistä osuuskunnalle etukäteen. Tämä maksujärjestely vaatii asiakkaalta halua työskennellä nimenomaan Nohevan kanssa, koska jonkun isomman yrityksen kanssa tällaista ongelmaa ei välttämättä olisi.

7 OPINNÄYTETYÖN PRODUKTIN ANALYYSI

Toiminnallinen opinnäytetyö sopi minulle erinomaisesti. Sain ratkaista osuuskunnan ongelmia ja luoda heille toimivia käytäntöjä arjen pyörittämiseen. Koin toimintaohjeen tekemisen koko opinnäyteprosessini mieluisimpana asiana – pidän vapaamuotoisesta kirjoittamisesta ja tekstin luomisesta ilman asiakielen rajoituksia. Mielestäni onnistuin ohjeen kirjoitusosuudessa hyvin; sain tekstistä selkeän ja ytimekkään, niin kuin oli tarkoituskin. Toimintaohje oli alun perin tarkoitus sijoittaa tutkimusraportin sisälle, mutta sen kielellisen tyylin poiketessa niin paljon asiatyylistä päädyin sijoittamaan sen tutkimusraportin loppuun liitteeksi (Liite 1).

Toimintaohjeen pituus oli lopulta kuusi sivua. Olisin halunnut saada siitä hiukan pidemmän, mutta tämän mittaisena se sisälsi kaikki osuuskunnan siihen toivomat asiat ja vähän ylimääräistäkin. Toimintaohjeen rakenteesta ja asiasällöstä tuli alkuperäisen suunnitelman mukainen.

Olisin halunnut tehdä toimintaohjeesta visuaalisesti hiukan monipuolisemman. Toimeksiannon ideana oli kuitenkin vain käytännön ohjeiden rakentaminen ja niistä tekstin tuottaminen, eikä muuhun olisi ajallisestikaan ollut mahdollisuutta. Koen myös hyvänä sen, että toimintaohjeen visuaalisen tuottamisen hoitavat kokonaan Nohevan jäsenet ja alan ammattilaiset, niin he saavat siitä tyyliään juuri Nohevan imagoon ja muihin osuuskunnan asiakirjoihin ja kirjallisiin materiaaleihin sopivan.

Opinnäytetyötä aloittaessa koin suurimpana ongelmana toimintaohjeen valmistuksessa olevan sen kirjoittaminen juuri minun näkökulmastani. Epäilin, onko minun näkemykseni tärkeistä asioista sama kuin heidän? Kuinka hyvin saan kerättyä tietoa heidän tarpeistaan sekä toiveistaan ja kuinka hyvin he itse osaavat niitä ilmaista? Loppujen lopuksi tämä asia ei tuottanutkaan suu-

rempia ongelmia aktiivisen yhteydenpidon ja säännöllisten tapaamisten vuoksi.

Ongelmaksi produktin viimeistelyssä tuli, että osa tarvittavista asioista jäi edelleen pois lopputuloksesta. Nämä asiat liittyivät toimintaohjeen viimeiseen osioon, käytännön ohjeisiin toimeksiannoista ja taloushallinnosta. Kaikkien toimintojen yksityiskohtia ei saatu selvitettyä ja sovittua opinnäytetyön aikarajaan mennessä, mitä alun perin epäilinkin. Suurimpana syynä tähän oli, että joitain päätöksiä oli yksinkertaisesti mahdoton tehdä, kun asioiden toimivuutta ei ole vielä käytännössä kokeiltu. Se vaihe on Nohevalla vasta edessä.

Toimintaohje tarvitsee siis edelleen päivitystä osuuskunnan osalta aina, kun uusia käytäntöjä luodaan ja olemassa olevia muutetaan. Toivottavaa olisi kuitenkin, että osuuskunta saisi toimintatapansa lyötyä lukkoon ja toimintaohjeensa viimeistelyä mahdollisimman pian. Jatkuvat muutokset toimintaohjeissa aiheuttavat jäsenille ja osuuskunnan toiminnalle turhia sekaannuksia. Toki muutoksilta ei voida täysin välttyä, koska verotuksen ja lakien uudistuminen vaativat toimintaohjeen päivittämistä vuosittain, jotta se pysyisi hyödyllisenä ja luotettavana.

Produktini valmistuttua luovutin sen Nohevan yhteyshenkilölleni tarkastukseen. Hänen palautteensa jälkeen luonnoksesta poistettiin siinä ollut jäsenluettelo sen tarpeettomuuden vuoksi. Sen lisäksi tarkennettiin jäsenhakuun liittyviä asioita sekä lisättiin kokonaan uusi kappale tapaturmavakuutuksen maksusta palkanmaksuun liittyvään osioon. Näitä korjauksia lukuun ottamatta toimintaohje oli hänen mielestään onnistunut.

8 OPINNÄYTETYÖPROSESSIN ANALYYSI

Olen hyvin tyytyväinen saamaani opinnäytetyöaiheeseen. Osuustoiminta on moninaisuudessaan mielenkiintoinen ja erittäin ajankohtainen aihe ja koen osuuskunnan omistusrakenteen olevan yritysmaailmassa hyvin ainutlaatuinen. Osuuskuntia on ollut Suomessa 1800-luvulta lähtien, mutta silti sitä kuvataan tällä hetkellä monesti moderniksi yritysmuodoksi. Tuntuu, että sen tarjoamia mahdollisuuksia on vasta nyt alettu ymmärtämään eri aloilla. Osuuskuntien määrä Suomessa onkin tällä hetkellä jatkuvassa kasvussa.

8.1 Tiedonkeruu

Toiminnallista opinnäytetyötä tehdessäni produktia varten keräämäni tiedon määrä suhteessa tarvitsemaani teorian tietoon oli suuri. Tämä teki tiedonkeruuprosessista haastavan, koska teoreettisesta tietoperustasta olisi pitänyt saada tarpeeksi laaja ja monipuolinen, jotta se olisi tukenut itse hankkimaani tietoa ja auttanut ohjeiden rakentamisessa. Menetelmäosuuteen sekä tiedonkeruu- ja kirjoitusprosessiin sain apua teoksista *Tieteellisen kirjoittamisen perusteet* (Viskari 2009) ja *Tutki ja kehitä* (Vilkkä 2015) sekä *Toiminnallinen opinnäytetyö* (Vilkkä & Airaksinen 2003). Opinnäytetyön kirjallisuustutkimuksessa taas nojauduin vahvasti kahteen teokseen, Mähösen ja Villan *Osuuskunta* (2014) sekä Pöyhösen *Osuuskunta ja osuuskuntalaki* (2013). Näiden lisäksi käytin tutkimukseni aikana aktiivisesti Finlexin sekä Verohallinnon Internetsivuja.

Ulkopuolisten haastattelujen saaminen oli tällä paikkakunnalla vaikeaa. Osuuskuntia on muihin yritysmuotoihin verrattuna suhteessa niin vähän, että halukkaita ei juuri ollut. Sain kuitenkin yhden pitkän haastattelun juuri sellaiselta osuuskunnalta kun halusin – Kymi Development on kouvolaalainen viisi vuotta toiminnassa ollut saman kokoluokan osuuskunta kuin Noheva. Osuuskunnat ovat jäsenmäärältään, tulostavoitteiltaan ja toimintaidealtaan hyvin samantlaisia, joskin täysin eri alan osuuskuntia. Kymi Development on nuori osuuskunta, joten yrityksen perustaminen ja alkuajat olivat vielä vahvasti mielessä.

Suoritin haastattelun teemahaastatteluna, jonka kysymykset ovat tutkimusraportissani liitteenä (Liite 2). Sain haastattelusta hyviä toimintaneuvoja ja kehitysehdotuksia esitettäväksi Nohevalle. Haastattelussa tuli esille asioita, joita en ollut siihen mennessä edes tullut ajatelleeksi. Vaihdoin Nohevan yhteyshenkilöni kanssa tiiviisti ajatuksia ja tilannekatsauksia kevästä aina opinnäytetyön palautukseen asti – sähköpostitse, kasvotusten ja puhelimen välityksellä. Sain kerättyä todella hyvin tietoa Nohevasta osallistumalla heidän toimintaansa ja tapahtumiinsa havainnoijan roolissa. Kaiken kaikkiaan tiedonkeruu osuuskunnalta oli helppoa ja joustavaa.

8.2 Ongelmat ja onnistumiset

Tutkimukseni edetessä minusta riippumattomaksi ongelmaksi muodostuivat Nohevan toimintaan liittyvät epäselvyydet. Tämä oli kylläkin epäilykseni jo tutkimuksen alussa ja myös mielestäni itsestään selvää, koska tutkimuksen koh-

teena oli näin nuori osuuskunta. Osuuskunnalla ei vielä opinnäytetyötä aloittaessani ollut kirjanpitäjää ja edelleen kirjanpitoon ja palkanlaskentaan liittyvät asiat ovat vasta suunnitelmatasolla. Myöskään toimeksiantoja ei ollut prosessin alussa osuuskunnalla vielä ollut ja nytkin määrät ovat vasta vähäiset. Koska jotkut toimintaohjeeseen kuuluvat asiat selviävät vasta käytännössä kokeilemalla, en saanut osuuskunnalta vielä vastauksia kaikkiin tarvittaviin asioihin. Vaikka jotkut produktin aihealueet jäivät vähän pinnallisiksi informaation puutteen osalta, koin kuitenkin saaneeni aikaiseksi melko kattavan tutkimuksen.

Jouduin prosessin edetessä muuttamaan tutkimusraportin ja produktin tekstiä useasti, koska uutta tai korjattua tietoa tuli koko ajan. Tämä oli hyvin aikaa vievää, koska samat tekstiosuudet piti kirjoittaa moneen kertaan. Tutkimusraporttini ei pysynyt juuri miltään osin samanlaisena prosessin alusta loppuun, vaan muutoksia tuli viikoittain ihan viime metreille asti. Epäilykseni valmiin työn osalta onkin, että koska tutkimus sai lopullisen muotonsa vasta viime tingassa, en ehtinyt rauhassa pohtia valmista tuotosta niin kauan kuin olisin halunnut. Uskon, että sen ajan avulla olisin saanut työhöni lisää yhteneväisyyttä ja syvällisyyttä.

Suurimpana onnistumisena opinnäytetyöprosessissani koin saamani yhteyden toimeksiantajan kanssa. Onnistuin mielestäni saamaan kattavan käsityksen heidän toimintaideasta ja prosesseista ja ymmärtämään heidän haluaan yrityksen perustamiseen. Vaikka en olisi saanut täysin kiinni kaikista opinnäytetyöprosessin osa-alueista ja tutkimustavoista, koin oikeasti tehneeni tärkeää työtä toimeksiantajalle ja panostaneeni aikaani ja mielenkiintoani auttaakseen heitä. Voin rehellisesti sanoa tehneeni opinnäytetyötä nimenomaan toimeksiantajalle, heidän näkemysten ja tavoitteiden mukaisesti.

8.3 Päätelmät

Opinnäytetyöprosessini aikana yhteistyö toimeksiantajan kanssa oli helppoa ja saumatonta. Yhteyshenkilöni oli aina valmis tapaamisiin ja kuunteli kunnioittavasti mielipiteitäni. Yhteydenpitomme toimi suurelta osin sähköpostin välityksellä, mikä osoittautui erittäin toimivaksi tavaksi. Sain aina tarvitsemani vastaukset kirjallisesti ilman suurempaa odottelua.

Vaikkakin Nohevan toimintatavat tarvitsevat vielä hiomista, mielestäni tämän syksyn aikana suunnitellut ohjeistukset ovat erittäin hyvissä kantimissa ottaen

huomioon, ettei osuuskunta ole kunnolla vielä edes päässyt käytännön toimiin käsiksi. Vaikka yrityksellä olisi toimintamalli ja säännöt tarkkaan suunniteltu ennen toiminnan aloittamista, monesti Nohevalle tekemäni toimintaohjeen sisältämät käytännönohjeet muotoutuvat vasta ajan kuluessa. Uskoisin, että monilla yrityksillä ei ohjeistuksia edes ole kirjallisena ja toimintatavat saattavat olla yrityksen sisällä hyvinkin erilaisia. Kun kyseessä on osuuskunnan joustava toimintamalli ja demokraattinen hallintorakenne, tulisi sääntöjen olla sitäkin tarkemmin määritellyt. Jotta yhteistyö toimeksiannoissa ja hallinnollisissa asioissa saadaan pysymään hyvänä, tulee kaikilla olla samat, selkeät pelisäännöt.

Olen erittäin optimistinen Nohevan tulevaisuuden suhteen. Sen nuorilla perustajajäsenillä on tahtoa ja taitoa rakentaa yhdessä yritystä ja käyttää ammattitaitoaan toisiaan tukien. Heidän innoittajanaan on sama aate; ajatus yhteisestä osuuskunnasta – työyhteisöstä, jonka he itse rakentavat pyrkien parhaaseen mahdolliseen henkilökemiaan ja sitä kautta tuottavaan yhteistyöhön. Uskon ja toivon, että myös asiakkaat ja yhteistyökumppanit aistivat tämän potentiaalin.

LÄHTEET

- ERTO. 2015. Osuuskunnat ja työttömyyspäiväraha. Saatavissa: <https://www.erto.fi/tietoa-ertosta/tiedotteet/tyottomyyskassan-tiedotteet/1668-osuuskunnat-ja-tyoettoemyyspaeivaeraha> [viitattu 2.10.2015].
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.
- Huuskonen, U. 2015. Osuuskunnan jäsen. Haastattelu 23.9.2015. Kouvola: Kymi Development.
- Immonen, R., Ossa, J. & Villa, S. 2015. Osuuskunnan pääoman hallinta. Helsinki: Talentum.
- Kapiainen-Heiskanen, P. 2015. Muotoilijaopiskelijat perustivat osuuskunnan Mikkeliin. Saatavissa: <http://www.muc.fi/muotoilijaopiskelijat-perustivat-osuuskunnan-mikkeliin> [viitattu 2.10.2015].
- Kauppakamari. 2014. Veromuutokset vuonna 2015. Saatavissa: <http://kauppakamari.fi/2014/12/23/veromuutokset-vuonna-2015/> [viitattu 9.12.2015].
- Kettunen, L. 2011. Osuustoiminta – opiskelijan väylä työelämään?. Saatavissa: http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/26679/Osuustoiminta_Opiskelijan%20vayla%20tyoelamaan.pdf?sequence=1 [viitattu 4.10.2015].
- Kilpailu- ja kuluttajavirasto. 2014. Perintäkulut ja perinnän eteneminen. Saatavissa: <http://www.kkv.fi/Tietoa-ja-ohjeita/Maksut-laskut-perinta/perinta/perintakulut-ja-perinnan-eteneminen/> [viitattu 15.10.2015].
- Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.
- Kymenlaakson ammattikorkeakoulu. 2015. Koulutustarjonta. Saatavissa: <http://www.kyamk.fi/Hakijalle/Koulutustarjonta/> [viitattu 9.12.2015].
- Meretniemi, I. & Ylönen, H. 2008. Yrityksen perustajan käsikirja. Helsinki: Ota-va.
- Mähönen, J. & Villa, S. 2014. Osuuskunta. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Osuuskunnan perustajan opas. 2015. Pellervo-Seura. Saatavissa:

<http://perustajanopas.pellervo.fi> [viitattu 7.10.2015].

Osuuskuntalaki 14.6.2013/421.

Patentti- ja rekisterihallitus. 2015. Osuuskunnan perustamisilmoitus. Saatavissa:

<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/muutyrittysmuodot/osuuskunta/perustaminen.html> [viitattu 16.10.2015].

Pellervo. 2013. Osuustoiminta. Saatavissa: <http://pellervo.fi/tietoa-osuustoiminnasta/> [viitattu 7.9.2015].

Puusa, A., Mönkkönen, K. & Varis, A. 2013. Osuuskunnan identiteettiä etsimässä. Kauppakatsaus 2/2013. Saatavissa:

<http://www2.uef.fi/markidea/tutkittu2> [viitattu 12.10.2015].

Pöyhönen, S. 2013. Osuuskunta ja osuuskuntalaki. Helsinki: Talentum.

Suomen Yrittäjät. 2014. Osuuskunta. Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/minustakoyrittaja/perustamistoimet/osuuskunta/> [viitattu 21.9.2015].

Tampereen seudun osuustoimintakeskus. 2015a. Osuuskunta yritysmuotona. Saatavissa: http://www.osuustoimintakeskus.net/?page_id=16 [viitattu 15.10.2015].

Tampereen seudun osuustoimintakeskus. 2015b. Osuuskuntayrittäjäksi. Saatavissa: http://www.osuustoimintakeskus.net/?page_id=18 [viitattu 15.10.2015].

Tieteellinen kirjoittaminen. 2002. Toim. Kinnunen, M. & Löytty, O. Tampere: Vastapaino.

Verohallinto. 2006. Osuuskuntien verotuksesta. Saatavissa:

[https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Osuuskuntien_verotuksesta\(10089\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Osuuskuntien_verotuksesta(10089))) [viitattu 15.10.2015].

Verohallinto. 2011a. Kirjanpito ja tilintarkastus – osakeyhtiö ja osuuskunta.

Saatavissa: <https://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys ja yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio ja osuuskunta/Tuloverotus/Kirjanpito ja tilintarkastus osakeyhtio\(10872\)](#) [viitattu 19.11.2015].

Verohallinto. 2011b. Olenko palkansaaja vai yrittäjä?. Saatavissa:

<https://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys ja yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio ja osuuskunta/Palkansaaja vai yrittaja](#) [viitattu 14.10.2015].

Verohallinto. 2014a. Ennakkovero - osakeyhtiö ja osuuskunta. Saatavissa:

<https://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys ja yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio ja osuuskunta/Ennakkovero](#) [viitattu 26.11.2015].

Verohallinto. 2014b. Työnantajan ja työntekijän eläke- ja vakuutusmaksuprosentit 2015. Saatavissa: <https://www.vero.fi/fi->

[FI/Tietoa Verohallinnosta/Tiedotteet/Yritys ja yhteisoasiakkaat/Tyonantajan ja tyontekijan elake ja vaku\(35345\)](#) [viitattu 12.10.2015].

Verohallinto. 2015a. Arvonlisäverotus. Saatavissa: <https://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys ja yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio ja osuuskunta/Arvonlisaverotus](#) [viitattu 26.11.2015].

Verohallinto. 2015b. Chat-palvelu. Keskustelu 26.10.2015.

Verohallinto. 2015c. Tuloverotus - osakeyhtiö ja osuuskunta. Saatavissa:

<https://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys ja yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio ja osuuskunta/Tuloverotus](#) [viitattu 18.10.2015].

Verohallinto. 2015d. Yritys- ja yhteisöasiakkaiden tärkeät päivämäärät 2015.

Saatavissa: <https://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys ja yhteisoasiakkaat/Yritys ja yhteisoasiakkaiden_tarkeat_pai\(15856\)](#) [viitattu 30.11.2015].

Vilka, H. 2015. Tutki ja kehitä. Jyväskylä: PS-kustannus.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Viskari, S. 2009. Tieteellisen kirjoittamisen perusteet. Tampere: Juvenes Print.

Yhteiskuntavastuuraportti. 2013. Kymenlaakson ammattikorkeakoulu. Saatavissa: <http://www2.kyamk.fi/Vastuuraportit/Arkisto/2013/> [viitattu 9.12.2015].

YTK. 2014. Yrittäjän määrittely työttömyysturvan kannalta. Saatavissa: <https://ytk.fi/ansioturvan-abc/yrittajaasiat-tyottomyysturvassa/yrittajan-maarittely-tyottomyysturvan-kannalta> [viitattu 7.10.2015].

TOIMINTAOHJE

Miksi liittyä osuuskuntaan?

Osuuskunnan jäsenenä sinulla on takanasi koko osuuskunnan tuki. Voit rauhassa harjoittaa elinkeinoasi ja kehittää osaamistasi ammattitaitoisessa porukassa, jossa vastuut ja kustannukset jaetaan. Osuustoiminta on hyvä keino harjoitella yrittämistä sekä kehittää omia yritysideoita ja omaa yritysosaamista pienillä riskeillä.

Osuuskuntayrittäjyyden parhaita puolia verrattuna muihin yritysmuotoihin on ehdottomasti sen joustavuus. Nohevassa sinulla on mahdollisuus työskennellä täysipäiväisesti, osa-aikaisesti opiskelujen tai muun palkkatyön ohessa tai vain satunnaisesti. Toimit osuuskunnassa palkkaa saavana yrittäjänä. Sinulla on normaali palkansaajan verotus ja olet samalla tavalla oikeutettu esimerkiksi Kelan tukiin kuin muutkin palkansaajat.

Muotoilun alalla yrittäminen on yleistä, koska työpaikkoja on muuten saatavilla rajoitetusti. Moni päätyy yritysmuotoa valitessaan toiminimeen, koska se on helppo perustaa yksin eikä vaadi suurta alkupääomaa. Yksinyrittäjänä pärjätäkseen on omaan yritykseensä panostettava täysillä. Markkinointi, suhteiden luominen ja verkostojen rakentaminen sekä asiakaskannan kasvattaminen vievät aikaa – ja etenkin rahaa. Osuuskunnan jäsenenä sinulla on käytössäsi osuuskunnan valmis brändi ja sitä kautta koko osuuskunnan kapasiteetti kaikine eri alojen osaajineen. Itse hankkimiesi asiakkaiden lisäksi sinulla on käytössäsi osuuskunnan asiakaskunta, mikä tarjoaa mahdollisuuden isompiin toimeksiantoihin sekä yhteisprojekteihin. Osuuskunta tarjoaa sinulle myös monia palveluita, jotka yksinyrittäjän tulee maksaa itse.

Yksi isoimmista eroista osuustoiminnan ja yksinyrittäjyyden välillä on niiden taloudelliset riskit. Osuuskunnan konkurssitilanteessa voit rahallisesti menettää ainoastaan siihen sijoittamasi osuusmaksun. Yksinyrittäjänä riskit ovat paljon suuremmat. Sinulla voi olla yrityksessäsi kiinni paljonkin rahaa ja mahdollinen konkurssi vaikuttaa myös muuhun elämääsi ratkaisevasti. Jos toimeksiantoja ei ole, voi sinulla osuuskunnan jäsenenä olla myös mahdollisuus työttömyysturvaan. Oikeus työttömyysturvaan määritellään tapauskohtaisesti ja sen ehdot on hyvä selvittää etukäteen. Työttömyydestä ei kerry sinulle osuuskunnan

puolesta kustannuksia. Yrittäjällä taas ei lähes poikkeuksetta ole oikeutta työtömyysturvaan. Vaikka toimeksiantoja ei olisi, yrityksen kulut juoksevat koko ajan.

Nohevan toimintatavat

Liittyminen

Nohevalla on jäsenyyden hakuun oma lomake, joka jäseneksi haluavan tulee täyttää. Jäseneksi voi hakea minkä tahansa alan ammattilainen tai opiskelija, mutta profiloidumme kuitenkin kulttuuri- ja luovan alan toimijaksi. Itsestään selvää osuuskuntaan pääsy ei ole. Etusijalla jäseniksi otetaan hakijat, joilla on tausta Kymenlaakson ammattikorkeakoulussa, sillä Nohevalla on käytössään Kyamkin pajatilat ja laitteet.

Jos hallitus hyväksyy hakemuksesi, sinun tulee allekirjoittaa jäsenyys sopimus ja maksaa Nohevan säätämä 50 euron osuusmaksu liittyäksesi osuuskuntaan. Tämän jälkeen pääset mukaan osuuskunnan toimintaan ja saat välittömästi käyttöösi osuuskunnan palveluedut. Liittyessäsi sitoudut noudattamaan Nohevan sääntöjä ja toimimaan vastuullisesti osuuskunnan ja sen jäsenten etua ajaen. Nohevaan liittyessäsi sitoudut olemaan sen jäsenenä vähintään kahden vuoden ajan.

Velvollisuutesi jäsenenä

Jäsenenä olet velvollinen tekemään työsi parhaalla mahdollisella tavalla parhaan mahdollisen lopputuloksen saavuttamiseksi. Olet itse vastuussa tekemästäsi työstä, mutta sinun tulee aina muistaa edustavasi oman ammattitaitosi ja maineesi lisäksi koko Nohevan ammattitaitoa ja mainetta.

Olet velvollinen ilmoittamaan osuuskunnalle kaikista toimeksiannoistasi ja tekemään kaikki toimeksiantoihin liittyvät asiakirjat osuuskunnan ohjeiden mukaisesti. Sinun tulee osallistua osuuskunnan kokouksiin, maksaa osuuskunnan 20 euron vuosimaksu sekä tarvittaessa ylimääräisiä osuuksia korkeintaan kahden osuuden arvon verran, eli korkeintaan 100 euroa yhden vuoden aikana.

Jäsenen palveluedut

- markkinointi
- kirjanpito
- yritysvakuutus
- osuuskunnan verkostot
- mahdollisuus työ- ja pajatilojen käyttöön projektikohtaisesti

Viestintä

Nohevan sisäinen viestintä tapahtuu pääasiallisesti sähköpostiringin, Facebookin sekä Google Drive Pilvipalvelun välityksellä. Jäsenenä sinun oletetaan seuraavan näitä kanavia aktiivisesti uusien tarjouspyyntöjen, kokouskutsujen ja muun akuutin informaation varalta. Nohevan Drive -alustalta löydät kaikki osuuskunnan asiakirjat. Tässä oppaassa oleva (Drive) -merkintä tarkoittaa, että sen edellä mainitun asiakirjan tai tiedon löydät juuri tuolta alustalta.

Hallitus

Hallituksen tehtävänä on vastata osuuskunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, tehdä viralliset päätökset ja edustaa jokaisen osuuskunnan jäsenen etua. Joka tilikaudelle eli vuodelle valitaan uusi hallitus osuuskunnan kokouksessa. Hallituksen tämän hetkisen kokoonpanon sekä osuuskunnan jäsenluettelon yhteystietoineen löydät Drive -alustalta.

Toimeksiannot ja taloushallinto

Toimintaohjeet työsuorituksiin

Osuuskunnan jäsenenä teet työtä Nohevan nimen alla, joten sinun tulee aina toimia edustaen Nohevan imagoa. Asiakkaita on kunnioitettava ja sovitusta asioista ja aikatauluista on pidettävä kiinni. Asiakkaalle tulee aina jäädä Nohevan tekemästä työstä laadukas ja ammattitaitoinen kuva.

Toimeksiantojen hankinta ja sopimukset

Jäsenenä hankit itse asiakkaita ja toimeksiantoja. Sinulla on myös mahdollisuus saada työtehtäviä osuuskunnan kautta. Osuuskunta ei määrää, kuinka paljon töitä sinun tulee tehdä – saat ottaa niin vähän tai niin paljon toimeksiantoja, kuin haluat. Hankkiessasi asiakkaita ja neuvotellessasi toimeksiannoista Noheva toivoo sinun pyrkivän järjestämään yhteisprojekteja aina, kun mahdollista.

Sinun tulee itse hankkia henkilökohtainen markkinointimateriaalisi, kuten käyntikortit. Sinun tulisi käyttää käyntikorteissa ja muissa omissa markkinointimateriaaleissa Nohevan logoa ja visuaalista tyyliä (Drive).

Sinulla on oikeus tehdä ja allekirjoittaa tarjoukset sekä toimeksiantosopimukset asiakkaille osuuskunnan nimissä. Niiden teossa sinun tulee käyttää osuuskunnan yhteisiä sopimus pohjia (Drive). Tehdyistä tarjouksista sinun ei tarvitse ilmoittaa osuuskunnalle, mutta toimeksiantosopimuksista tulee lähettää välittömästi kopiot sähköpostitse osuuskunnalle *nohevaosk@gmail.com* sekä kirjanpitäjälle *nohevaosk.kirjanpito@gmail.com*. Kaikista, myös pienistä toimeksiannoista tulee tehdä kirjalliset sopimukset. Kaikkien muiden sopimusten ja asiakirjojen allekirjoittamiseen tarvitaan Nohevan virallisen nimenkirjoitus oikeuden omaava jäsen.

Yhteisprojektit

Yhteisprojekteista tulee aina ilmoittaa osuuskunnalle. Yhteisprojektien työnjaon hoitaa hallitus ja niihin valitaan aina projektipäälliköt. Yhteisprojektit hinnoitellaan yhdessä tiimin kanssa ja laskutetaan yhdellä yhteisellä laskulla. Projektipäällikkö hoitaa tarjousten ja sopimuspaperien teon sekä laskutuksen.

Työn hinnoittelu

Saat itse hinnoitella omat projektisi, kunhan käytät sen perustana osuuskunnan yhteistä hinnoittelutaulukkoa (Drive). Saat päättää, laskutatko asiakasta tunti- vai urakkapalkalla, riippuen työn laadusta. Hinnoitellessa työtäsi sinun tulee muistaa sisällyttää työn hintaan työtila-, paja-, ohjelmisto- ja laitekustannukset, projektikohtaiset vakuutukset, työstä kertyvät tarvikkeet, matkakulut sekä lomakorvaukset. Olet itse velvollinen maksamaan kaikki työn mukana tulevat kustannukset.

Sinun tulee myös huomioida lisät kiireellisten töiden osalta, esimerkiksi viikonloppu- tai ylitöistä. Jos tiedät, että joudut tiukan aikataulun vuoksi tekemään iltatöitä ja viikonlopputöitä, se kannattaa sisällyttää laskuttamaasi työkorvaukseen. Sinun tulee tarkkaan suunnitella tarvitsemiesi työtuntien määrä, koska sopimuksessa sovittua palkkiota ei voi enää jälkikäteen muuttaa. Laskusi loppusummaan sinun tulee muistaa lisätä 24 prosentin arvonlisävero (2015), jonka osuuskunta maksaa verohallinnolle asiakkaan maksamasta summasta.

Laskutus

Kun olet suorittanut työsi, laskutat asiakasta tehdyn toimeksiantosopimuksen mukaisesti. Laskuna sinun tulee käyttää osuuskunnan yhteistä laskupohjaa (Drive) ja siihen tulee merkitä oma laskutusnumerosi (Drive). Laskutat siis osuuskunnan nimissä, mutta toimit itse yhteyshenkilönä. Laskusta lähetät sähköpostitse kopiot osuuskunnalle ja kirjanpitäjälle viimeistään samana päivänä, kuin asiakkaalle. Haluamme painottaa, että kaikesta Nohevan nimissä tehdystä työstä on laskutettava asiakasta lain mukaisesti.

Palkka

Lähetettyäsi laskun asiakkaalle, laskutat itse osuuskuntaa tekemästäsi työstä. Sinun tulee lähettää osuuskunnalle ja kirjanpitäjälle sähköpostitse vapaamuotoinen lasku, josta selviää mistä työstä laskutat ja miten laskun summa muodostuu. Muistathan myös toimittaa kirjallisen verokorttisi osuuskunnalle ensimmäisen palkkasi yhteydessä.

Nohevan palkanmaksupäivät ovat 1. ja 15. päivä. Saat osuuskunnalta palkan, kun asiakas on suorittanut maksunsa työstä. Jos asiakas maksaa laskun myöhässä, myös sinun palkkasi tulee myöhässä. Tällaisissa tapauksissa sinun kannattaa ottaa yhteys Nohevan tilinkäyttöoikeuden omaavaan henkilöön, jotta voit seurata maksun saapumista. Sinun tulee itse hoitaa maksumuistutusten lähettäminen asiakkaalle. Asiakkaan jättäessä laskun maksamatta, on taloudellinen tappio sinun.

Palkkasi bruttosummasta vähennetään osuuskunnalle jäävä 4 prosentin provisio tekemästäsi työstä. Tämän lisäksi osuuskunta vähentää palkkasi tapaturmavakuutusta 1–3 prosenttia, riippuen työtehtäväsi riskialttiudesta. Jäsenien palkoista otetut vakuutusmaksut tarkastetaan aina vuoden lopussa, ja jos vuoden aikana kertynyt summa jää alle tapaturmavakuutuksesi hinnan, joudut maksamaan lopun lisämaksuna.

Muuten palkkaasi verotetaan samalla tavalla kuin muutakin palkkatuloa. Siitä vähennetään oman veroprosenttisi mukainen ennakonpidätys, alle 53-vuotiaiden työeläkevakuutusmaksu 5,70 prosenttia (2015) sekä työttömyysvakuutusmaksu 0,65 prosenttia (2015).

Osuuskunnasta eroaminen

Kahden vuoden jäsenyyden jälkeen voit halutessasi anoa eroa osuuskunnasta. Eroanomus tulee tehdä kirjallisesti ja se tulee toimittaa hallituksen puheenjohtajalle. Hallitus tekee päätöksen siitä, onko eroamiseen liittyvät syyt tarpeeksi painavat. Hallituksen hyväksytyä eroanomuksesi saat maksamasi osuuden takaisin seuraavan vuoden sisällä.

Osuuskunta voi myös erottaa jäsenen, mikäli hän laiminlyö jäsenelle kuuluvia velvollisuuksia. Erottamisen perusteena voi olla osuuskunnan sääntöjen rikominen, maksuvelvoitteiden- tai työtehtävien laiminlyönti sekä osuuskunnan maineen vaarantaminen. Erottamisilmoitus toimitetaan jäsenelle kirjallisena. Myös erotuksen jälkeen saa jäsen maksamansa osuuden takaisin seuraavan vuoden sisällä. Molemmissa tapauksissa takaisinmaksun edellytyksenä on, että osuuskunta on siihen taloudellisesti kykenevä.

Kirjallisuutta ja Internetlinkkejä

Kun haluat lukea lisää osuustoiminnan yksityiskohdista, selkeää ja hyväksi havaittua tietoa löydät:

www.pellervo.fi

<http://perustajanopas.pellervo.fi>

www.osuustoimintakeskus.net

Osuuskunta ja osuuskuntalaki. Pöyhönen Seppo, 2013. Talentum.

HAASTATTELUKYSYMYKSET

Kymi Development

Urpo Huuskonen

1. Miten päädyitte perustamaan yrityksen yhdessä?
2. Miten päädyitte juuri osuuskunnan perustamiseen?
3. Monta jäsentä teillä oli osuuskuntaa perustettaessa ja monta nyt?
4. Onko teillä vaatimuksia jäseneksi haluaville?
5. Tekevätkö jäsenenne töitä myös osuuskunnan ulkopuolella vai työskentelevätkö kaikki täysipäiväisesti osuuskunnassa?
6. Toimiiko kukaan jäsenistänne osuuskunnan ulkopuolella yrittäjänä?
7. Mitä etuuksia osuuskuntanne tarjoaa jäsenilleen?
8. Millä keinoilla hankitte asiakkaita?
9. Miten markkinointinne on järjestetty?
10. Millä tavalla osuuskuntanne kerryttää varoja?
11. Onko teillä ollut tarvetta ulkopuoliselle rahoitukselle?
12. Miten kirjanpitonne on järjestetty?
13. Oliko sopivan tilitoimiston löytäminen helppoa?
14. Mitä hallinnollisia tehtäviä jäsenelle kuuluu?
15. Onko teillä yhteistyökumppaneina muita osuuskuntia tai yrityksiä?
16. Oliko osuuskuntanne alkutaipaleella joitain asioita, mitä nyt tekisitte toisin?