

Opinnäytetyö (AMK)
Liiketalouden koulutusohjelma
Bisnes Akatemia
2014

Marita Saurén

OSUUSKUNNAN TALOUSHALLINTO

– case Pro4IKON Bisnes Akatemiassa



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

OPINNÄYTETYÖ (AMK) | TIIVISTELMÄ

TURUN AMMATTIKORKEAKOULU

Liiketalouden koulutusohjelma | Bisnes Akatemia

03.04.2014 | 21

Markku Rajala

Marita Saurén

OSUUSKUNNAN TALOUSHALLINTO -CASE PRO4IKON BISNES AKATEMIASSA

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena on selvittää osuuskunnan taloushallintoa ja sen erityispiirteitä muihin yritysmuotoihin nähden, sekä kertoa mitkä ovat pakollisia tehtäviä. Aihe valikoitui pitkälti opinnäytetyöntekijän kiinnostuksesta taloushallintoon.

Työmenetelminä on ollut teorian opiskelu kirjojen ja kurssien avulla. Teorian lisäksi käytännön harjoittelu on tapahtunut opiskelijaosuuskuntien taloushallintoa hoitamalla.

Tämän työn tarkoitus on auttaa tulevia opiskelijaosuuskuntia välttämään yleisempiä virheitä, mitä opiskelijaosuuskunnissa tapahtuu taloushallinnossa. Tämä toimii myös hyvänä apuna muillekin aloittaville osuuskunnille niiden miettiessä miten taloushallinto tulisi järjestää.

ASIASANAT:

osuustoiminta, taloushallinto, yritysmuodot

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Degree programme in Business | BusinessAcademy

3 April 2014 | 21

Markku Rajala

Marita Saurén

FINANCIAL MANAGEMENT IN CO-OPERATIVE -CASE PRO4IKON IN BUSINESS ACADEMY

The aim of this functional thesis is to look in to the financial management of the cooperative and its special characteristics in relation to other forms of enterprise, as well as disclose which tasks are mandatory. The subject of this functional thesis work was selected mainly on the author's interest in financial management.

The working methods have been studying theory the literature. In addition to the theory, practical training was done by taking care of the needed financial tasks of the student cooperatives.

This thesis is intended to help future student cooperatives to avoid common mistakes, when dealing with financial management and tasks demanded by legislation. This thesis can be a good overall guidance for any cooperative when starting business and thinking of how financial management should be organized.

KEYWORDS:

cooperative, financial management,business models

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	6
2 OSUUSKUNTA YHTIÖMUOTONA	7
2.1 Osuuskuntatoiminta Suomessa	7
2.2 Miten osuuskunta eroaa muista yhtiömuodoista	7
2.3 Keskeiset toimintaperiaatteet	8
2.4 Osuuskunnan hallinto	8
3 OSUUSKUNNAN TALOUSHALLINTO	10
3.1 Kirjanpito	10
3.2 Pakolliset rekisterit ja ilmoittaminen	11
3.3 Muut taloushallinnon tehtävät	12
4 OSUUSKUNNAN TALOUSHALLINTO -CASE PRO4IKON BUSINES AKATEMIASSA	13
4.1 Osuuskunnan perustaminen	13
4.2 Palkkahallinto	14
4.3 Laskut ja ilmoitusten hoito	15
4.4 Kirjanpito	15
4.5 Tilinpäätös	16
4.6 Osuuskunnan toiminnan lopettamisesta aiheutuvat työt	17
5 YHTEENVETO	19
5.1 Mihin kannattaa erityisesti kiinnittää erityisesti huomiota	19
5.2 Kehityskohteet	19
LÄHTEET	21

LIITTEET

- Liite 1. Osuuskunta Pro4IKONin tasekirja 2013
- Liite 2. Osuuskunta Pro4IKONin liitetiedot 2013
- Liite 3. Osuuskunta Pro4IKONin tase-erittelyt 2013
- Liite 4. Osuuskunta Pro4IKONin muutos ja lopettamisilmoitus

1 JOHDANTO

Tämän toiminnallisen opinnäytteen aihe on osuuskunnan taloushallinto. Aihe valikoitui pitkälti kiinnostuksestani taloushallintoa kohtaan. Toiminnallinen osuus muodostuu opiskelijaosuuskunta Pro4IKONin taloushallinnon tehtävien hoitamisesta.

Työssä perehdytään osuustoimintamalliin ja sen erityispiirteisiin muihin yhtiömuotoihin verrattuna. Esimerkiksi osuuskunnassa osuuspääoma on vaihtuva, kun taas muissa yhtiömuodoissa peruspääoma on pysyvä. Työssä esitellään osuustoiminnan keskeiset periaatteet, joita ovat jäsenten tasavertainen kohtelu ja palvelujen ja etujen tuottaminen osuuskunnanjäsenille. Osuuskunnan hallinnosta kerrotaan tärkeimmät asiat.

Tämän opinnäytteen tutkimusongelma on osuuskunnan taloushallinto. Työssä esitellään kaikki pakolliset taloushallinnon tehtävät, kuten kirjanpito. Työssä esitellään myös muita taloushallinnon tehtäviä, joita syntyy toiminnasta, kuten palkanmaksu ja laskutus. Opinnäytetyössä käsitellään myös sellaisia taloushallinnon asioita, jotka koskevat vain osuuskuntaa, kuten pakollinen vararahasto.

Työssä peilataan käytännön kokemuksia teoriaan ja käydään läpi osuuskunnan perustamisvaiheessa vastaan tulevia asioita, kuten arvonlisärekisteriin, ennakonpidätysrekisteriin ja säännöllisen työnantajarekisteriin ilmoittautuminen. Kerrotaan miten palkka kuuluu maksaa vain rahana sekä mitä ilmoituksia tulee antaa verottajalle. Tilinpäätöksestä käydään läpi pääkohdat. Myös osuuskunnan toiminnan lopettamisesta aiheutuvista toimenpiteistä kerrotaan.

Kehitysehdotuksina tuon esille selkeät ohjeistukset mitä opiskelijaosuuskunnat perustamisvaiheessa tarvitsevat sekä valvonnan, että ohjeita noudatetaan. Edellisenä vuonna opiskelijaosuuskunnan perustaneet saisivat konsultointiapua antamalla itselleen kokemusta neuvonta ja opastustaidoista työelämää varten ja samalla välttyttäisiin tekemästä kahta kertaa samaa virhettä.

2 OSUUSKUNTA YHTIÖMUOTONA

2.1 Osuuskuntatoiminta Suomessa

Osuuskuntatoiminnalla on Suomessa pitkät perinteet. Se vaikuttaa merkittävästi Suomen kansantalouteen ja melkein jokaisesta suomalaisesta kotitaloudesta löytyy osuuskunnan jäsen. (Pöyhönen 2013, 3) Eri medioissa törmää Siwojen, Valintatalojen ja S-ryhmän osuuskauppojen mainontaan. Niissä voi käydä ostoksilla ilman jäsenyyttäkin, mutta jäsenenä saa tuotteita halvemmalla tai ostoksista kertyy bonuksia, jotka maksetaan asiakkaan tilille. Jokaisesta suomen kunnasta löytyy todennäköisesti osuuspankin konttori. Osuuskuntien määrä on kuitenkin määrällisesti pieni verrattuna kaikkiin yrityksiin. 31.12.2013 Kaupparekisterissä oli kaikkiaan 583 640 yritystä ja niistä oli osuuspankkeja 212 ja muita osuuskuntia 4 530.

Suurin osa osuuskunnista on pieniä tai mikroyrityksiä. (Pöyhönen 2013, 3) Sellaisia ovat esimerkiksi monet vesi- ja jätevesiosuuskunnat. Jätevesiosuuskuntia on syntynyt runsaasti jätevesilain tiukennettua vuonna 2003.

2.2 Miten osuuskunta eroaa muista yhtiömuodoista

Osuuskunnan ensisijainen tarkoitus on tukea jäseten taloutta tai elinkeinoa harjoittamalla taloudellista toimintaa. Säännöissä voidaan määrätä muunlaisesta toiminnan tarkoituksesta. (Osuuskuntalaki 14.6.2013/421, 1 luku 5§) Muissa yritysmuodoissa on tarkoitus tuottaa voittoa yrittäjälle tai kasvattaa sijoittajan sijoittamaa pääomaa. Osuuskunnan tuotto-odotus on pieni sijoittajalle, se vaikeuttaa pääoman hankintaa heiltä. (Pöyhönen 2013, 35)

Osuuskunnan pääoma ei ole vakio, toisin kuin muissa yritysmuodoissa. Osuuskunta ostettaessa pääoma kasvaa ja osuuskunnasta erottaessa pääoma pienee. Osakeyhtiön osakas odottaa saavansa osinkoa eli korkoa sijoitukselleen.

Pörssi-yhtiön osakkeelle osakas odottaa osakkeen arvon nousua. Osuuskunnassa osuuden arvon nousua ei juuri tapahdu. Suljettuun osuuskuntaan pääsee jäseneksi vain, jos osuuskunnan hallitus hyväksyy jäsenhakemuksen. Osuuskunnan säännöissä voi olla määräys jäsenen kelpoisuusvaatimuksista. Osuuskunta voi olla myös avoin, jolloin se hyväksyy kaikki hakijat jäsenikseen, ja tällöin myös osuuden omistajuusprosentti voi pienentyä. (Pöyhönen 2013, 36) Osakeyhtiössä osakkeita on tietty määrä, jolloin ostamalla osakkeita tietää kuinka monta prosenttia yhtiöstä omistaa. Määrä voi muuttua ainoastaan osakeannilla. Osakkeen omistajilla on etuosto-oikeus liikkeelle laskettaviin osakkeisiin siinä suhteessa miten ennestään omistavat osakkeita. Suunnatussa annissa voidaan poiketa osakkaiden etuoikeudesta. Suunnattua antia käytetään yrityskauppojen ja kannustinjärjestelmien yhteydessä. (Tomperi 2011, 80)

2.3 Keskeiset toimintaperiaatteet

Osuuskunnassa kaikki jäsenet ovat tasa-arvoisia. Kaikille jäsenille pitää tarjota samat edut ja ketään ei saa suosia toisten kustannuksella. Yksi osuus tuottaa yhden äänen osuuskuntakokouksessa pääsääntöisesti. Osuuskunnan säännöissä voidaan määrätä toisin. (Pöyhönen 2013, 56) Etu voi olla sidottu käyttöasteeseen. Esimerkiksi S-ryhmän osuuskaupoissa jäsenet saavat ostojensa suhteessa bonusta S-tilille.

Osuuskunnan kokous valitsee hallituksen ja toimitusjohtajan. Isoissa osuuskunnissa voi olla myös tämän lisäksi hallintoneuvosto. Toimitusjohtajan, hallituksen ja hallintoneuvoston on huolellisesti vaalittava osuuskunnan etua. Tätä kutsutaan huolellisuusvelvoitteeksi. (Pöyhönen 2013, 57)

2.4 Osuuskunnan hallinto

Lain puitteissa osuuskunnalla voi olla erilaisia hallintomalleja. Osuuskuntalain mukaan ainoa pakollinen hallintoelin on hallitus. Hallituksen minimikoko on yksi. Hallitukselle on valittava vähintään yksi varajäsen, jos jäseniä on vähemmän

kuin kolme. Jollei säännöissä määrätä muuta, on hallituksen koko yhdestä viiteen henkilöä. Osuuskunnan varsinainen kokous valitsee hallituksen (Osuuskuntalaki 14.6.2013/421, 6. luku 8§)

Laki määrää myös pitämään varsinaisen osuuskunta kokouksen. Säännöillä voidaan määrätä ylimääräisestä osuuskunta kokouksesta. Hallitus voi myös tilanteen niin vaatiessa kutsua osuuskunnan ylimääräiseen kokoukseen. Jäsen, tilintarkastaja ja toiminnantarkastaja voivat vaatia ylimääräistä osuuskunnan kokousta pidettäväksi. (osuuskuntalaki 14.6.2013/421, 5. luku 4§)

Osuuskunnalle voidaan valita myös toimitusjohtaja tai toiminnanjohtaja. Toimitusjohtajan vastuulla on vastata siitä, että osuuskunnan kirjanpito hoidetaan lain vaatimalla tavalla. Hallitus antaa ohjeet miten toimitusjohtajan tulisi hoitaa jokapäiväistä hallintoa. (osuuskuntalaki 14.6.2013/421, 6. luku 17§)

Osuuskunnan on valittava hallintoneuvosto, jos säännöissä on määräys hallintoneuvostosta. Hallintoneuvosto valitsee osuuskunnan hallituksen ja toimitusjohtajan, sekä määrää heidän palkkionsa suuruuden. Hallintoneuvosto saa myös tehdä päätöksen toiminnan huomattavasta supistamisesta tai laajentamisesta. (osuuskuntalaki 14.6.2013/421, 6.luku 21§)

Isoissa osuuskunnissa on käytössä edustajisto. Jäsenistö valitsee edustajiston, joka puolestaan valitsee hallintoneuvoston tai hallituksen. Edustajiston kokouksessa noudatetaan osuuskunnan kokousta koskevia lakeja. (osuuskuntalaki 14.6.2013/421, 6.luku 40§) Tällöin osuuskunnan jäsenen tehtäväksi jää edustajiston valitseminen. Käytössä on suhteellinen vaalitapa, jollei osuuskunnan säännöissä ole määräystä muusta tavasta. Säännöillä voidaan myös määrätä, että joka jäsenryhmästä tai toimialueelta on valittava edustajistoon jäseniä. (osuuskuntalaki 14.6.2013/421, 6 luku 38§)

3 OSUUSKUNNAN TALOUSHALLINTO

3.1 Kirjanpito

Osuuskunta niin kuin kaikki muutkin yritysmuodot ovat kirjanpitovelvollisia. (Kirjanpitolaki 31.12.1997/1336, 1 luku 1§) Kirjanpidossa on noudatettava kirjanpitolain määräyksiä.

Osuuspääoman merkintähinta kirjataan osuuspääomaan kokonaisuudessaan, jollei osuuskunnan säännöissä toisin määrätä. Osa voidaan kirjata sijoitettuun vapaaseen pääomaan. (Osuuskuntalaki 14.6.2013/421, 2. luku 4§.)

Merkintähinta voidaan maksaa myös osittain tai kokonaan muulla omaisuudella eli apporttiomaisuudella. Tästä on kuitenkin oltava merkintä perustamissopimuksessa. Samoin perustamissopimuksessa pitää olla mainittu miten apporttiomaisuuden arvostamiseen vaikuttavat seikat ja menetelmät millä omaisuus on arvostettu. (Osuuskuntalaki 14.6.2013/421, 2. luku 6§.)

Osuuskuntalain mukaan tilinpäätöstä laadittaessa on mahdollisesta ylijäämästä siirrettävä vähintään 5 % vararahastoon. Siirtoa ei tarvitse tehdä, jos vararahaston arvo on 2.500 euroa. Ylijäämä voidaan jakaa jäsenille vain, jos säännöissä on siitä määräys. Jakaa saa vain siinä tapauksessa, että jakaminen ei vaaranna osuuskunnan maksukykyä. Ylijäämästä on ensin vähennettävä edellisten vuosien tappiot ja vararahastoon siirrettävä määrä. Näiden vähennysten jälkeen saadaan jaettavan määrän maksimi. Osuuskunnan kokous päättää varojen jakamisesta. (Osuuskuntalaki 14.6.2013/421, 16. luku 5-8§.)

Tilintarkistaja on aina valittava, jos säännöissä niin määrätään. Muussa tapauksessa tilintarkastaja on valittava vain, jos tilintarkastuslaki niin määrää. Tilintarkastuslain 2.luvun 4§ (20.12.2013/1046) mukaan ”Tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta, yhteisössä, jossa sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täyttynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

- 1) taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa;

- 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa; tai
- 3) palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.”

Osuuskunnan on valittava toiminnantarkastaja, jollei tilintarkastajaa ole valittu. Toiminnan tarkastajaa ei tarvitse valita, jos säännöissä sanotaan toisin. Neljäsosa osuuskunnan jäsenistä voi myös vaatia toiminnantarkastajaa ja tämä on silloin valittava. (Osuuskuntalaki 14.6.2013/421, 7. luku 7§)

Tilinpäätöksestä on laadittava tasekirja. Siihen kuuluu tuloslaskelma, tase ja liitetiedot. Tasekirja on julkinen asiakirja joka on rekisteröitävä. Tämän lisäksi on laadittava tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt. (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336, 3.luku 8§) Toimintakertomus on tehtävä, jos kirjanpitolaki niin vaatii. Toimintakertomuksen tiedot voidaan ilmoittaa myös tilinpäätöksen liitetietojen yhteydessä. (Osuuskuntalaki 14.6.2013/421, 8.luku 5§)

3.2 Pakolliset rekisterit ja ilmoittaminen

Osuuskunnan tulee myös rekisteröityä työnantajarekisteriin, jos sillä on kaksi vakituista työntekijää tai kuusi tilapäistä työntekijää. Palkat ilmoitetaan kausi-ilmoituksella kausittain seuraavan kuukauden 12. päivään mennessä. Koko vuoden palkoista tehdään vuosi-ilmoitus verottajalle. (www.verohallinto.fi)

Osuuskunnan rekisteröitymisestä menee tieto verottajalle. Arvioitu liikevaihto määrittää arvonlisän ilmoitusjakson pituuden. Arvioidun liikevaihdon jäädessä alle 25.000 euron ilmoitetaan kerran vuodessa. Arvioidun liikevaihdon ylittäessä 25.000 euroa, ilmoitus tehdään kolmen kuukauden välein 50.000 euron liikevaihtoon asti. Liikevaihdon ylittäessä nämä rajat ilmoitus tehdään kerran kuukaudessa. Yritys voi valita itselleen lyhyemmän ilmoitusvälin kuin liikevaihto edellyttäisi. (www.verohallinto.fi)

Osuuskunnan on myös hakeuduttava ennakonperintärekisteriin. Rekisteriin merkityltä ei tarvitse toimittaa ennakonpidätystä. Osuuskunnalta on perittävä 13 %, jollei se ole ennakonpidätysrekisterissä. (www.verohallinto.fi)

Palkanmaksusta on annettava verottajalle tieto seuraavan kuukauden 12. päivään mennessä sähköisesti tai paperiversio on lähetettävä jo 7. päivä. Arvonlisäveroilmoitus annetaan kohdekauden seuraavan kuukauden jälkeisen kuukauden 12. päivänä sähköisenä ja paperinen lähetetään 7. päivä. Esimerkiksi tammikuun arvonlisäverot ja helmikuun työnantaja suoritukset on ilmoitettava viimeistään maaliskuun 12. päivä. Ainoa poikkeus näistä päivistä on kerran vuodessa ilmoittajalla, jonka on ilmoitettava ne helmikuun loppuun mennessä ([www.verohallinto](http://www.verohallinto.fi) .)

Henkilö, jolla on nimenkirjoitusoikeus voi luoda palvelussa yritys.tunnistus.fi itselleen Katso-tunnisteen. Sen avulla voi ilmoittaa verottajalle niin kausiveroilmotukset kuin tehdä veroilmoituksen. Päätunnisteen haltija voi luoda alitunnisteita niille yrityksen työntekijöille, jotka tarvitsevat sitä työnsä hoitamiseen. ([www.verohallinto](http://www.verohallinto.fi) .)

3.3 Muut taloushallinnon tehtävät

Taloushallintoon kuuluvat myös juoksevat jokapäiväiset asiat. Osuuskunnalle saapuneet laskut on maksettava ajallaan. Asiakkaita, jotka ovat ostaneet osuuskunnalta palveluja tai tavaroita on laskutettava.

Työntekijöiden palkat pitää laskea ja maksaa ajallaan. Palkanmaksusta aiheutuu aina muita velvoitteita. Palkasta on perittävä ennakonpidätys ja se on tilitettävä verottajalle, samoin kuin sosiaaliturvamaksu. Muita pakollisia sivukuluja ovat työeläkevakuutus, työttömyysvakuutus, tapaturmavakuutus ja ryhmähenkivakuutus. (Tomperi 2012, 88)

4 OSUUSKUNNAN TALOUSHALLINTO -CASE

PRO4IKON BUSINES AKATEMIASSA

Olen jäsenenä opiskelijaosuuskunta Pro4IKONissa. Syksyllä 2012 perustettiin Bisnes Akatemiaan tilitiimi, joka hoitaa kaikkien opiskelijaosuuskuntien taloushallintoa.

4.1 Osuuskunnan perustaminen

Osuuskuntaa perustettaessa tulee heti vastaan ensimmäiset taloushallinnon tehtävät. Osuuskunnalle on avattava tili pankkiin. Sitä varten on pidettävä hallituksen kokous, jossa valtuutetaan joku avaamaan tili. Valtuutuksessa myös määritellään kenelle annetaan tiliin käyttöoikeudet.

Pankkitili kannattaa avata jo heti perustamisvaiheessa, vaikka yritys- ja yhteisötunnusta eli Y-tunnusta ei olisi vielä tullutkaan. Y-tunnuksen saa patentti- ja rekisterihallitukselta rekisteröinnin jälkeen. Perustettava osuuskunta saa pankista keinotekoisen Y-tunnuksen ja nimenä voi käyttää sitä millä hakee osuuskuntaa rekisteröitäväksi. Sitten, kun rekisteröinti on tapahtunut ja Y-tunnus tullut, käydään pankissa ilmoittamassa muuttuneet tiedot. Tilin avaaminen heti alkuvaiheessa helpottaa osuusmaksujen keräämistä. Tiliotteelta myös näkee ketkä ovat osuusmaksunsa maksaneet ja niistä kertyneillä varoilla voidaan sitten maksaa rekisteröinti kulut.

Osuuskunnan työntekijät eli jäsenet on vakuutettava. Pitää tehdä ryhmähenkivakuutus, työttömyysvakuutus ja työeläkevakuutus sekä tapaturmavakuutus. Näitä varten on mietittävä kuinka paljon palkkoja tullaan vuoden aikana maksamaan. Työeläkevakuutus maksu menee sen mukaan jälkikäteen mitä palkkoja maksetaan. Työttömyysvakuutus maksetaan ennakoidun palkanmaksun mukaan ja vuoden lopussa tehdään vuosi-ilmoitus, minkä perusteella saadaan joko palautusta tai lasku maksamattomasta osuudesta. Ryhmähenkivakuutuksessa

ja tapaturmavakuutuksessa on minimi maksu mikä on aina maksettava. Opiskelija osuuskunnissa palkat jäävät niin pieniksi, että minimimaksu kattaa maksun.

Perustamisilmoituksessa tehdään ilmoitus rekisteröimisestä kaupparekisteriin, arvonlisäverovelvollistenrekisteriin, työnantajarekisteriin ja ennakonperintärekisteriin. Arvonlisävero ja työnantajasuoritusten ilmoittamista varten pitää ilmoittaa arvioitu liikevaihto. Sen suuruus määrä kuinka usein on kyseiset ilmoitukset verottajalle tehtävä. Osuuskunta voi halutessaan valita lyhyemmän ilmoitusvälin mitä liikevaihto edellyttäisi, mutta ilmoitusväliä ei voi pidentää ellei pysty todistamaan, että liikevaihto on niin pieni, että on oikeutettu pidennettyyn ilmoitusväliin. Onkin tärkeää, että laittaa kaikki tarvittavat tiedot juuri oikeaan kohtaan.

4.2 Palkkahallinto

Verottaja ei hyväksy muuta palkanmaksun välinettä kuin raha. Verottaja käsittelee tavarana maksetun palkan nettopalkkana. Sadan euron arvoinen tavara rinnastetaan tilille maksettuun palkkaan. Sen jälkeen pitää käänteisesti laskea mikä on bruttopalkan summa. Tästä bruttopalkasta tehdään sitten kaikki lakisääteiset pidätykset, kuten ennakonpidätys, työntekijän osuus työeläkkeestä sosiaaliturvamaksusta ja työttömyysvakuutusmaksusta. Nämä pidätetyt osuudet osuuskunta sitten maksaa edelleen verottajalle ja vakuutusyhtiölle.

Palkkojen laskemisessa käytettiin ilmaista palkka.fi palkanlasku ohjelmaa. Siihen syötetään osuuskunnan eli työnantajan tiedot. Jokaisesta työntekijästä syötetään tarvittavat tiedot, kuten henkilötunnus ja veroprosentit tulorajoihin.

Opiskelijan tehdessä projektia, osuuskunta laskuttaa asiakasta. Laskun summasta pidätetään osuuskunnan sopima prosentti. Sillä katetaan osuuskunnan kiinteitä kuluja. Tämän jälkeen siitä vähennetään osuuskunnan hoidettavaksi jäävät sosiaalivakuutusmaksut. Tämän jälkeen jäävä summa on bruttopalkka, minkä avulla sitten palkka lasketaan.

4.3 Laskut ja ilmoitusten hoito

Osuuskunnille tulevat laskut kuuluvat osuuskunnan taloudesta vastaavan tehtävään. Toimitusjohtaja yleensä hyväksyy laskut, jonka jälkeen ne maksetaan. Laskuja maksaessa kannattaa huomioida laskun ehdot esimerkiksi, jos tietyn ajan sisällä maksamisesta saa alennusta, se kannattaa hyödyntää.

Arvonlisäverot ja työnantajasuoritukset pitää ilmoittaa määräpäivänä. Ne pitää ilmoittaa silloinkin, kun toimintaa ei ole ollut. Ilmoituksen voi tehdä heti, kun tietää summat mitkä ilmoittaa. Maksamisessa on oltava tarkkana. Myöhästymisestä tulee heti myöhästymismaksu ja viivästyskorkoa. Liian aikaisesta maksusta tulee hyvityskorkoa. Maksut kannattaakin syöttää maksupalveluun odottamaan eräpäivää, se helpottaa huomattavasti kirjanpitoa. Näillä verotilille tulevia hyvityskorkoja voi käyttää seuraavien suoritusten hoitamiseen. Verottajalle kannattaa myös ilmoittaa tilinumero, johon palautukset maksetaan, muuten ne on haettava pankista. Verotililtä raha palautuu pankkitilille, silloin kun se ylittää kaksikymmentä euroa. Pienemmistä summista pitää anoa erikseen palautusta. (www.verohallinto.fi.)

4.4 Kirjanpito

Kirjanpitoa perustettaessa valitaan tilikartat ja laskentamalli mitä halutaan käyttää. Kirjanpito-ohjelmassa löytyy erilaisia tilikarttoja eri tarkoituksiin. Osuuskunnan tarve on erilainen, kuin aatteellisen yhdistyksen tarve.

Pro4IKONin viennit oli syötettävä kerran kuukaudessa, koska arvonlisäverot ja työnantajasuoritukset tuli ilmoittaa kerran kuukaudessa. Jos kuluja kirjattaessa ei ole varma, mihin se kuuluu, voi sen kirjata sellaiselle tilille, jossa on sama arvonlisäveroprosentti kuin kuluerällä. Sen voi sitten myöhemmin korjata oikealle tilille. Kirjatessa on oltava tarkkana, sillä samassa kuitissa voi olla eri arvonlisäverokannan alaisia tapahtumia ja ne on kirjattava niin, että kaikki tulevat oikean arvonlisäkannan sisältävälle tilille. Kuukauden vientien jälkeen tehdään arvonlisäkirjaus, joka laskee suoraan kuinka paljon on myytyjen ja ostettujen

tavaroiden arvonlisävero ollut kuukauden aikana ja ilmoittaa onko tulossa palautusta vai pitääkö maksaa verottajalle.

Kirjanpitoa tehdessä kannattaa kerran kuukaudessa tarkastaa, että kirjanpidossa oleva pankkitili täsmää tiliotteen saldon kanssa. Mitä lyhyempi aikaväli on kyseessä, sen vähemmän on tarkastettavia tapahtumia. Arvonlisäverovelkatilin saldo kuukauden lopussa ennen arvonlisäverokirjausta on edellisen kuukauden summa. Ennakonpidätys- ja sosiaaliturvamaksuvelkatilin kuukauden lopun saldo on sama kuin kyseisen kuukauden palkkojen maksusta muodostuu.

4.5 Tilinpäätös

Kirjanpito voidaan tehdä maksuperusteisena eli meno kirjataan vasta, kun se on veloitettu pankkitililtä. Tilinpäätöshetkellä kirjanpidon on oltava suoriteperusteinen, jolloin kaikki kyseisen kauden kulut on kirjattava menoiksi, vaikkei niitä ei olisi vielä maksettu. Tällöin ne ovat ostovelkoja. Tulot on kirjattava tuloiksi vaikka suoritusta ei olisi vielä tullut ja ne ovat myyntisaamisia. Arvonlisäverokirjaus tehdään arvonlisäveroa sisältävien tapahtumien kirjaamisen jälkeen.

Tilinpäätöksen yhteydessä on laskettava mikä työttömyysvakuutuksen tilanne on, pitääkö maksaa lisää jolloin se kirjataan siirtovelaksi vai saadaanko liikaa maksetusta palautusta jolloin se kirjataan siirtosaamiseksi.

Tilinpäätösvientien jälkeisellä saadun voiton perusteella lasketaan kuinka paljon tulee veroa maksettavaksi. Maksettuja ennakkoveroja verrataan laskettuun veroon ja mahdollinen veronpalautus kirjataan siirtosaamiseksi sekä lisävero kirjataan siirtovelaksi. Pro4IKONin vuoden 2013 tilinpäätöksessä ei tarvinnut vielä tehdä ylijäämästä siirtoa vararahastoon, koska lakimuutos tuli voimaan vasta 1.1.2014. Tulevaisuudessa ylijäämästä on siirrettävä viisi prosenttia vararahastoon, kunnes vararahaston arvo on kaksi ja puolituhatta euroa.

Tilinpäätöksestä laaditaan tasekirja. Tasekirjaa sekä pää- ja päiväkirjoja kuten myös tase-erittelyjä ja tililuetteloa on säilytettävä kymmenen vuotta. Tositteet voidaan hävittää jo kuuden vuoden kuluttua. (www.taloushallintoliitto.fi.)

Tuloslaskelma ja tase tulevat tasekirjaan ja ne merkitään siihen vertailutietoi-
neen. Kuluvan kauden rinnalle laitetaan edellisen kauden luvut. Osuuskunnan
ensimmäisellä tilikaudella edellisen kauden vertailusarake jää tyhjäksi.

Tasekirjaan tulee myös liitetiedot, joissa kerrotaan tilikauden aikana olleesta
henkilökunnan määrästä. Myös oman pääoman muutoksista tehdään erittely,
jossa annetaan lain määräämät toimintakertomustiedot, jotka ovat hallituksen
esitys tuloksen käsittelystä sekä jäsenten määrä. Lisäksi tasekirjassa mainitaan
kaikki kirjanpitokirjat sekä missä muodossa ne ovat. Niitä ovat tasekirja, tase-
erittely, päiväkirjat, pääkirjat tilikohtaiset tuloslaskelma sekä tase. Tasekirja pi-
tää sitoa, kun taas tase- erittelyn voi nittoa. Muut kirjanpitokirjat ovat atk-
tulosteita. Tositteista kerrotaan niiden lajit ja missä muodossa ne ovat. Osuus-
kunnilla oli käytössä tositteet, tilinpäätöstositteet arvonlisäverotositteet. Tasekir-
jassa on myös oltava hallituksen jäsenten allekirjoitukset.

Tase-erittelyssä eritellään kaikki saamiset lajeittain. Pääomasta tehdään myös
erittelyt. Sekä omapääoma, että vieraspääoma eritellään. Vieraasta pääomasta
eritellään erikseen lyhytaikaiset sekä pitkäaikaiset velat. Osuuskunnilla oli aino-
astaan lyhytaikaisia velkoja. Tase-erittelyn laatija allekirjoittaa laatimansa tase-
erittelyn.

Tilinpäätöksen jälkeen annetaan veroilmoitus ja sen voi tehdä sähköisenä kat-
so-tunnisteen avulla. Veroilmoituksen liitteenä lähetetään tuloslaskelma sekä
tase pdf-tiedostona. Sen jälkeen voidaan maksaa ennakontäydennysmaksu,
jonka suorittamiseksi löytyvät ohjeet verottajan sivuilta. Ennakkoa täydentämäl-
lä säästyy koroilta mitkä tulisivat maksettavaksi, jos odottaa verottajan päätöstä
verotuksesta.

4.6 Osuuskunnan toiminnan lopettamisesta aiheutuvat työt

Opintojemme loppusuoralla tuli ajankohtaiseksi joko lopettaa osuuskunta koko-
naan tai ilmoittaa verottajan rekistereihin toiminnan loppumisesta. Myös osuus-
kunnan kierrätystä voidaan tehdä, tällöin uudet jäsenet jatkavat toimintaa. Ve-
rottajan rekisteriin muutoksista ilmoittaminen on ilmaista toisin kuin patentti- ja

rekisterihallitukseen. Kierrättäessä ei tule rahallista säästöä, koska silloin pitää ilmoittaa patentti ja rekisterihallitukselle uudet tiedot. Kaikki Y-tunnuksen takana olevat palvelut säilyvät kuitenkin käytössä.

Osuuskunnat Pro4IKON lopettaa toimintansa. Osuuskunnan jäsenten lähettävät eroamisilmoitukset hallitukselle, joka päättää ilmoituksen hyväksymisestä. Jäsenten, toiminnan alkaessa osuuskunnalle maksamat osuuspääomat palautetaan eronneille jäsenille. Loput varat pitää käyttää ennen pankkitilin lopettamista, ja sitä ennen vaikeinta oli arvioida kuinka paljon pankin palvelumaksuja varten pitää tilille jättää rahaa. Hallituksen pitää myös tehdä päätös mitä tehdään rahoilla, jotka ovat tilillä lopetus hetkellä. Rahat on mahdollista lahjoittaa esimerkiksi johonkin yleishyödylliseen tarkoitukseen.

Toiminta pitää katkaista johonkin sopivaan kohtaan, niin että saadaan tilinpäätös tehtyä Pro4IKON lopettaa kaiken toimintansa 31.3.2014. Silloin maksetaan viimeiset maksut ja lopetetaan pankkitili.

Myös työttömyysvakuutuslaitokselle pitää ilmoittaa toiminnan loppumisesta, jotta saadaan edellisen vuoden tasauslasku nopeammin. Normaalisti arvio tulee toukokuussa ja lopullinen lasku vasta lokakuussa, nyt saimme sen jo maaliskuussa. Myös vakuutusyhtiölle on ilmoitettava toiminnan loppumisesta, jolloin tapaturma- ja ryhmähenkivakuutus päättyvät.

Lopuksi on tehtävä tilinpäätös tältä kaudelta ja hallituksen on tehtävä päätös tilinpäätöksen tuloksen käsittelystä. Sen jälkeen osuuskunnan yhtiökokous myöntää hallitukselle vastuuvapauden ja hyväksyy tilinpäätöksen. Veroilmoituksen voi tehdä sähköisenä jo näinkin lyhyen kauden jälkeen.

5 YHTEENVETO

Tätä opinnäytetyötä tehdessä olen hakenut tietoa kirjoista ja nettilähteistä, kuten verottajan sivuilta. Käytännön kokemus on syntynyt opiskelijaosuuskuntien taloushallintoa hoitamalla.

5.1 Mihin kannattaa erityisesti kiinnittää huomiota

Taloushallintoon on kiinnitettävä huomiota jo heti osuuskunnan perustamisvaiheessa. Osuuskunnalle avataan pankkitili, jonne osuusmaksut maksetaan. Tällöin osuuskunnalla on todiste mistä osuuspääoma on muodostunut.

Perustamisasiakirja on täytettävä huolella. Arvonlisäveroilmoituksen ja työnantajailmoituksen antamisväli määräytyy perustamisilmoituksen tietojen perusteella. Ilmoitusvälit ovat kerran vuodessa, kerran kolmessa kuukaudessa ja kerran kuukaudessa. Halutessaan osuuskunta voi ilmoittaa useammin ilmoittamalla siitä verottajalle. välin harventamiseen tarvitaan todiste verottajalle, että on oikeutettu harvempaan väliin.

Mahdolliset ennakoverot määräytyvät perustamisilmoituksen liikevaihdon perusteella. Mitä suurempi arvioitu liikevaihto on, sitä suuremmat ennakot tulevat maksettavaksi.

Palkka maksetaan vain rahana. Verottaja rinnastaa työntekijälle hankitut tavarat palkaksi, josta on maksettava kaikki palkan sivukulut. Sadan euron bruttopalkasta peritään palkanmaksun yhteydessä ennakonpidätykset ja työntekijälle kuuluvat sosiaalimenot. Näin saatu nettopalkka maksetaan työntekijän tilille. Sadan euron arvoinen tavara käsitellään nettopalkkana. Siitä aiheutuvat pidätykset lisätään tavaran arvoon ja saadaan bruttopalkka.

5.2 Kehityskohteet

Aloittavien opiskelijaosuuskuntien on saatava selkeä ohjeistus osuuskunnan perustamisvaiheessa taloushallintoon vaikuttavista asioista. Ohjeistuksen lisäksi on oltava valvontaa, että ohjeita noudatetaan.

Edellisenä vuonna opiskelijaosuuskunnan perustaneiden konsultointi estää samojen virheiden tekemisen toistamiseen. Konsultointi apua antavat oppilaat saivat samalla kokemusta neuvonta ja opastustaidoista, mistä on hyötyä työelämässä.

LÄHTEET

Pöyhönen Seppo, 2013. Osuuskunta ja osuuskuntalaki. Talentum. Helsinki.

Patentti ja rekisterihallitus. Yritysrekisteri. Tilasto yritysten lukumäärästä 31.12.2013.

Osuuskuntalaki 14.6.2013/421.

Tomperi Soile, 2011. Kehittyvä kirjanpito. Edita. Helsinki

Tomperi Soile, 2012 Käytännön kirjanpito. Edita. Helsinki

www.verohallinto.fi/yritys_tyonantajana

[www.verohallinto/syventävät vero-ohjeet/aloittavan yrittäjän kysymykset arvonlisäverosta](http://www.verohallinto/syventävät_vero-ohjeet/aloittavan_yrittäjän_kysymykset_arvonlisäverosta)

[www.verohallinto/syventävät vero-ohjeet//elinkeinoverotus](http://www.verohallinto/syventävät_vero-ohjeet//elinkeinoverotus)

[www.verohallinto/kausiveroilmoituksen antaminen](http://www.verohallinto/kausiveroilmoituksen_antaminen)

[www.verohallinto/katso-ohjeet yrityksille ja yhteisöille jotka maksavat ja ilmoittavat itse](http://www.verohallinto/katso-ohjeet_yrityksille_ja_yhteisöille_jotka_maksavat_ja_ilmoittavat_itse)

[www.vero.fi/yritys_ja_yhteisöasiakkaat/osakeyhtiö ja osuuskunta/verojen palautukset](http://www.vero.fi/yritys_ja_yhteisöasiakkaat/osakeyhtiö_ja_osuuskunta/verojen_palautukset)

www.taloushallinto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon_abc

Osuuskunta Pro4IKONin tasekirja

OSUUSKUNTA PRO4IKON
Y-TUNNUS 2508462-6
TASEKIRJA
17.10.2012-31.12.2013

Tuloslaskelma	2
Tase	3
Liitetiedot	4
Luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista	4
Tositelajit ja säilyttämistapa	4
Tilinpäätöksen allekirjoitus	4

Tämä tasekirja on säilytettävä 31.12.2023 asti.

T U L O S L A S K E L M A

17.10.2012 - 31.12.2013

	Tilikausi	Tilikausi
2012-2013		
LIIVEVAIHTO	8 729,42	0,00
Liiketoiminnan muut tuotot	1 551,20	0,00
Henkilöstökulut		
Palkat ja palkkiot		-2947,42
Henkilöstösivukulut		0,00
Eläkekulut		-549,52
Muut henkilösivukulut		-176,41
Yhteensä	-3 673,35	0,00
Liiketoiminnan muut kulut	-5 455,93	0,00
LIIVEVOITTO (-TAPPIO)	1 151,34	0,00
Rahoitustuotot ja -kulut		
Muut korko- ja rahoitustuotot		
Muilta	0,29	0,00
VOITTO (TAPPIO)	1 151,63	0,00
ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ		
VOITTO (TAPPIO) ENNEN TILINPÄÄTÖSSIIRTOJA JA VEROJA	1 151,63	0,00
Tuloverot		
Tilikauden verot	-282,15	0,00
TILIKAUDEN VOITTO (TAPPIO)	869,48	0

T A S E		
VASTAAVAA		31.12.2013
VAIHTUVAT VASTAAVAT		
Saamiset		
Lyhytaikaiset		
Myyntisaamiset		99,2
Lainasaamiset		2,7
Muut saamiset	2082,98	0,00
Yhteensä	2184,88	0,00
Rahat ja pankkisaamiset	250,44	0,00
VAIHTUVAT VASTAAVAT YHT	2 435,32	0,00
VASTAAVAA YHTEENSÄ	2 435,32	0,00
VASTATTAVAA		
31.12.2013		
OMA PÄÄOMA		
Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma		
	750	0,00
Tilikauden voitto(tappio)	869,48	0,00
OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ	1 619,48	0,00
VIERAS PÄÄOMA		
Lyhytaikainen		
Muut velat	513,43	0,00
Siirtovelat	302,41	0,00
Yhteensä	815,84	0,00
VIERAS PÄÄOMA	815,84	0,00
VASTATTAVAA YHTEENSÄ	2 435,32	0,00

Osuuskunta Pro4IKONin Liitetiedot

Henkilökunta

Osuuskunnalla on ollut tilikauden aikana projektityöntekijöitä.

Oman pääoman muutokset	31.12.2013	26.11.2012
Osuuspääoma	750	
Voitto/tappio aikaisemmilta tilikausilta		
Tilikauden voitto/tappio	869,48	
Vapaa oma pääoma yhteensä	869,48	0
Oma pääoma yhteensä	1619,48	0

Osuuskuntalain tarkoittamat toimintakertomustiedot**Hallituksen esitys yhtiön tuloksen käsittelystä**

Hallitus esittää, että tilikauden voitto 869,48 € siirretään vapaaseen omaan pääomaan edellisten tilikausien voitto/tappio -tilille.

Osuuskunnalla on yhteensä 15 jäsentä.

Kirjanpito kirjat

Tasekirja sidottuna kirjana ja tase-erittelyt nidottuna.

ATK-tulosteina:

Päiväkirjat

Pääkirjat

Tilikohtainen tuloslaskelma ja tase

Tositelajit ja säilyttämistapa

0 Tositteet	paperitositteena
50 Tilinpäätöstositteet	paperitositteena
88 Alv-tositteet	paperitositteena

Päiväys ja allekirjoitukset

Salossa ___ päivänä _____ kuuta 2014

Tommi Koski
Hallituksen puheenjohtaja

Nina Oksanen
Hallituksen jäsen

Mika Visuri
Hallituksen jäsen

Minna Laiho
Hallituksen jäsen

Marita Saurén
Hallituksen jäsen

Osuuskunta Pro4IKONin tase-erittelyt

**OSUUSKUNTA
PRO4IKON
Y-TUNNUS 2508462-6
TASE-ERITTELYT
31.12.2013**

Muut Saamiset	
Tili 1763 Arvonlisäverosaamiset	
Joulukuulta 2013	36,78
Alv-alarajahuojennus 2013	1551,2
	1587,98
Tili 1779 Muut saamiset	
Osuuskunta Zemi	495
Muut saamiset yhteensä	2082,98
Lyhytaikaiset saamiset yhteensä	2184,88
Rahat ja pankkisaamiset	
Tili 1910 Pankkitili OP -22724	250,44
Rahat ja pankkisaamiset yhteensä	250,44
Sidottu oma pääoma	
Tili 2101 Osuuspääoma	750
Vapaa oma pääoma	
Tili 2251 Edell. tilik. voitto	
Tilikauden voitto	869,48
Vapaa oma pääoma yhteensä	869,48
Oma pääoma yhteensä	1619,48
Lyhytaikainen vieras pääoma	
Muut velat	
Tili 2921 Ennakonpidätysvelka	
Joulukuun 2013 palkoista	277,12
Tili 2923 Sosiaaliturvamaksuvelka	
Joulukuun 2013 palkoista	18,17
Tili 2935 TyEL-velka	
Joulukuun 2013 palkoista	213,82
Tili 2939 Arvonlisäverovelka	
Marraskuulta 2013	4,32
Muut velat yhteensä	513,43

Osuuskunta Pro4IKONin muutos ja lopettamisilmoitus

Tyhjennä lomake

Viranomaisen merkintöjä


MUUTOS- JA LOPETTAMISILMOITUS
 Osakeyhtiö, osuuskunta, säästöpankki,
 säätiö, yhdistys ja muu yhteisö

Y4

Lomakkeella voit ilmoittaa muutoksen tai lopettamisen kaupparekisteriin, säätiörekisteriin, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja vakuutusmaksuverovelvollisuuteen (tiedot eivät välity yhdistysrekisteriin).

Lähetä lomake osoitteeseen: Patentti- ja rekisterihallitus (PRH) - Verohallinto, Yritystietojärjestelmä, PL 2000, 00231 HELSINKI

Perustiedot (täytettävä aina)		
YRITYS- JA YHTEISÖTUNNUS 2 5 0 8 4 5 1 - 1	Toiminimi Osuuskunta Pro4IKON	
Muutos yrityksen yhteystietoihin tai seuraaviin PRH:n ja Verohallinnon rekistereihin:		
PRH <input type="checkbox"/> kaupparekisteri (liitä kuitti käsittelymaksusta) <input type="checkbox"/> säätiörekisteri	Verohallinto <input type="checkbox"/> vain yhteystiedot muuttuvat (koskee myös PRH:ta) <input type="checkbox"/> arvonlisäverovelvollisten rekisteri <input type="checkbox"/> ennakkoperintärekisteri <input type="checkbox"/> vakuutusmaksuverovelvollisten rekisteri <input type="checkbox"/> työnantajarekisteri <input type="checkbox"/> Verohallinnon asiakasrekisteri	
Ilmoitus lopettamisesta seuraaviin PRH:n ja Verohallinnon rekistereihin:		
PRH <input type="checkbox"/> kaupparekisteri <input type="checkbox"/> säätiörekisteri	Verohallinto <input checked="" type="checkbox"/> arvonlisäverovelvollisten rekisteri <input checked="" type="checkbox"/> ennakkoperintärekisteri <input checked="" type="checkbox"/> työnantajarekisteri (ks. täyttöohje) <input type="checkbox"/> vakuutusmaksuverovelvollisten rekisteri (ks. täyttöohje) <input type="checkbox"/> Verohallinnon asiakasrekisteri	
TÄYTÄ VAIN MUUTTUNEET TIEDOT		
Uusi toiminimi (varmistuu vasta, kun nimi on hyväksytty kaupparekisterissä)	Uusi kotipaikka (kunta)	
Muut mahdolliset toiminimet		
Uudet rinnakaistoiminimet (toiminimen vieraskieliset käännökset)		
Uusi aputoiminimi	Aputoiminimellä harjoitettava toiminta	
Uusi aputoiminimi	Aputoiminimellä harjoitettava toiminta	
Julkiset yhteystiedot (posti- tai käyntiosoite pakollinen)		
Uusi postiosoite (katu tai tie, talon nro, porras, huoneiston nro tai postilokero)	Postinumero	Postitoimipaikka
Uusi käyntiosoite (katu tai tie, talon nro, porras, huoneiston nro)	Postinumero	Postitoimipaikka
Uusi puhelin	Uusi matkapuhelin	Uusi faksi
Uusi sähköposti	Uusi kotisivun osoite	
Seuraavat yhteystiedot poistetaan		
Tilikausi		
Kuluva poikkeava tilikausi (pp.kk.vvvv - pp.kk.vvvv)	Uusi normaali tilikausi (pp.kk - pp.kk)	

TÄYTÄ VAIN MUUTTUNEET TIEDOT

Yritysmuodon muutos	
Nykyinen yritysmuoto	Uusi yritysmuoto

Y4

Verohallinnolle lisätietoja tästä ilmoituksesta antaa (henkilö ja/tai yritys esim. tilitoimisto)		
Nimi Turun ammattikorkeakoulu/Jari Leppihalme		Y-tunnus
Postiosoite Ylhäistentie 2	Postinumero 24130	Postitoimipaikka Salo
Puhelin	Matkapuhelin 040-7412870	
Faksi	Sähköposti jari.leppihalme(at)turkuamk.fi	

Kauppa- tai säätiörekisterille lisätietoja tästä ilmoituksesta antaa (henkilö ja/tai yritys, esim. asiamies)		
Nimi		
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	
Faksi	Sähköposti	


Lisätietoja
Opiskelijaosuuskunnan toiminta on päättynyt. Mahdolliset lisätietopyynnöt voi osoittaa Turun ammattikorkeakoulun Salon toimipisteeseen koulutuspäällikkö Mika Suutarille.

YRITYSMUODON MUKAAN VALITTAVAT LIITELOMAKKEET

Täytä lisäksi tarvittava liitelomake, jos muutos- tai lopettamisilmoituksella ilmoitetaan tietoja kauppa- tai säätiörekisteriin.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 13 Muutosilmoitus kaupparekisteriin, osakeyhtiö tai julkinen osakeyhtiö | <input type="checkbox"/> 15 Lopettamisilmoitus kaupparekisteriin |
| <input type="checkbox"/> 13B Muutosilmoitus kaupparekisteriin, asunto-osakeyhtiö tai vakuutusosakeyhtiö tai julkinen vakuutusosakeyhtiö | <input type="checkbox"/> 16 Sulautumis- tai jakautumisilmoitus kaupparekisteriin, osakeyhtiö tai julkinen osakeyhtiö |
| <input type="checkbox"/> 14 Muutosilmoitus kaupparekisteriin, muut yritys muodot | <input type="checkbox"/> 17 Muutos- tai lopettamisilmoitus säätiörekisteriin |
| <input type="checkbox"/> 14A Muutosilmoitus kaupparekisteriin, osuuskunta | |

Täytä myös lomakkeen sivut 3-4, jos ilmoitat muutoksen tai lopettamisen sivulla 1 arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin tai vakuutusmaksuverovelvollisuuteen.

Päiväys ja allekirjoitus		
Päiväys	Allekirjoitus ja nimen selvennys 	Puhelin

Rekisteriseloste: Henkilötietolain 24 §:n mukaisen tiedon lomakkeeseen liittyvistä rekistereistä saa Internetistä osoitteesta www.ytj.fi sekä Patentti- ja rekisterihallituksesta ja Verohallinnosta.

Verohallintoon ilmoitettava postiosoite		
Merkitse rasti ruutuun, jos postiosoite on sama kuin sivulla 1 ilmoittamasi yleiseen käyttöön tarkoitettu osoite Muussa tapauksessa täytä osoiteliedot tähän.		
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka

Y4

Uusi päätoimiala (ilmoitus Verohallintoon)
--

Arvonlisäverovelvolliseksi ilmoittautuminen		
Yritys ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi	Yritys ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi ostoista tai omasta käytöstä	Yritys ilmoittautuu EU-palvelumyynneistä ilmoituksenantovelvolliseksi
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm
Ulkomainen yritys ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi	Ulkomainen yritys ilmoittautuu vain ilmoituksenantovelvolliseksi	Ulkomainen kaukomyyjä ilmoittautuu verovelvolliseksi
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm
<input type="checkbox"/> Harjoittaa ainoastaan alkutuotantoa		

Arvonlisäverovelvolliseksi hakeutuminen (perustele tarkemmin sivulla 4 kohdassa lisätietoja)		
Kiinteistön käyttöoikeuden luovuttaja (AVL 12 ja 30 §, liitä kopio vuokrasopimuksesta)	Vähäisen liiketoiminnan harjoittaja, yleishyödyllinen yhteisö tai uskonnollinen yhdistys (AVL 12.1 §)	Yhteisöhenkijä (AVL 26 f §)
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> (pp.kk.vvvv - pp.kk.vvvv)
Ulkomaalainen elinkeinonharjoittaja (AVL 12.2 §)	Ulkomainen kaukomyynti (AVL 63 a §)	Alkutuottaja hakeutuu arvonlisäverovelvolliseksi
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm

Yritys ei ole arvonlisäverovelvollinen (perustele tarkemmin sivulla 4 kohdassa lisätietoja)		
<input type="checkbox"/> Vähäinen toiminta (AVL 3 §)	<input type="checkbox"/> Rahoituspalvelut (AVL 41 §)	<input type="checkbox"/> Yleishyödyllisen yhteisön / uskonnollisen yhdistyksen arvonlisäveroton toiminta (AVL 4-5 §)
<input type="checkbox"/> Terveys- ja sairaanhoitopalvelut (AVL 34 §)	<input type="checkbox"/> Vakuutuspalvelut (AVL 44 §)	<input type="checkbox"/> Muu veroton toiminta, mikä?
<input type="checkbox"/> Sosiaalihuoltopalvelut (AVL 37 §)	<input type="checkbox"/> Esiintymispalkkiot tai tekijänoikeuskorvaukset (AVL 45 §)	
<input type="checkbox"/> Koulutuspalvelut (AVL 39 §)	<input type="checkbox"/> Kiinteistön luovutukset (AVL 27 §)	

Toiminta keskeytetään (keskeytystietoa ei rekisteröidä kaupparekisteriin eikä toimintaa merkitä lopetuksi.)		
<input type="checkbox"/> määräajaksi	/ 20 - / 20	<input type="checkbox"/> toistaiseksi alkaen, pvm

Arvonlisäverovelvollisuus loppuu			
Yritys lopettaa arvonlisäverollisen toiminnan	Liiketoiminta loppunut,	Alkutuotanto loppunut,	Yleishyödyllinen toiminta loppunut, pvm
<input checked="" type="checkbox"/> pvm 31.3.2014	<input type="checkbox"/> pvm	<input type="checkbox"/> pvm	<input type="checkbox"/> pvm
Arvonlisäverovelvollisuus on päättynyt, koska liikevaihto on vähäinen			
Hakeutuminen alv-rekisteriin päättynyt, perustelu			
<input type="checkbox"/> Vähäinen liiketoiminta, pvm	<input type="checkbox"/> Alkutuottajan vähäinen liiketoiminta, pvm	<input type="checkbox"/> Kiinteistön käyttöoikeuden luovuttaja, pvm	
<input type="checkbox"/> Yhteisöhenkijä, pvm	<input type="checkbox"/> Ulkomaalainen elinkeinotoiminnan harjoittaja, pvm	<input type="checkbox"/> Ulkomaalainen kaukomyyjä, pvm	
Toiminnan viimeiseltä kalenterikuukaudelta suoritettava vero tavaroista ja palveluista, jotka ovat jääneet yrityksen haltuun (euroina sentin tarkkuudella)		Lopettamiskuukaudelta suoritettava vero veloittamatta tai kertymättä olleista myyntihinnoista (euroina sentin tarkkuudella)	
Onko vero ilmoitettu lopettamiskuukaudelta annetussa kausiveroilmoituksessa?			
<input checked="" type="checkbox"/> kyllä	<input type="checkbox"/> ei	<input checked="" type="checkbox"/> Haltuun ei ole jäänyt tavaroita	<input checked="" type="checkbox"/> Veloittamatonta tai kertymätöntä myyntiä ei ole jäänyt

Y4

Tiedot liiketoiminnan jatkajasta (esim. yrityksen ostaja, konkurssipesä)		
Onko liikeomaisuus myyty liiketoiminnan jatkajalle?		
<input type="checkbox"/> kyllä	<input type="checkbox"/> ei	
Jatkajan täydellinen nimi tai toiminimi (täytä lisäksi erillinen henkilötietolomake)		Y-tunnus tai syntymäaika (pp.kk.vvvv)
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Osoitetiedot toiminnan lopettamisen jälkeen		
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Ulkomaan postiosoite ja valtio	
Palkanmaksun muutos		
Yritys ilmoittautuu säännöllisesti palkkoja maksavaksi työnantajaksi		Yritys ilmoittautuu merityötuloa maksavaksi työnantajaksi
<input type="checkbox"/>	alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm
Palkanmaksun lopettaminen		
Yritys lopettaa säännöllisesti palkkoja maksavana työnantajana		Yritys lopettaa merityötuloa maksavana työnantajana
<input checked="" type="checkbox"/>	31.3.2014 pvm	<input type="checkbox"/> pvm
Ennakkoperintärekisterin muutos tai lopettaminen		
Yritys hakeutuu ennakkoperintärekisteriin (EPL 25 §)		Yritys lopettaa ennakkoperintärekisteröitynä
<input type="checkbox"/>	alkaen, pvm	<input checked="" type="checkbox"/> 31.3.2014 pvm
Vakuutusmaksuverovelvollisuuden muutos tai lopettaminen		
Yritys ilmoittautuu vakuutusmaksuverovelvolliseksi		Yritys lopettaa vakuutusmaksuverovelvollisena
<input type="checkbox"/>	alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> pvm
Lisätietoja		