

Tanja Törmänen

# Taloushallinnon ohjeistus kirjanpitäjälle

Suomen Ratsastajainliitto ry

---

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Liiketalouden koulutusohjelma

Opinnäytetyö

12.11.2012

Tekijä Otsikko  Sivumäärä Aika	Tanja Törmänen Taloushallinnon ohjeistus kirjanpitäjälle. Suomen Ratsastajainliitto ry. 26 sivua + 1 liitettä 12.11.2012
Tutkinto	Tradenomi
Koulutusohjelma	Liiketalouden koulutusohjelma
Suuntautumisvaihtoehto	Talous ja rahoitus
Ohjaaja	Lehtori Raija Olkkola
<p>Opinnäytetyön aiheena oli tehdä taloushallinnon ohjeistus Suomen Ratsastajainliiton kirjanpitäjille. Suomen Ratsastajainliitto on ratsastusurheilun keskusjärjestö, jonka tehtävänä on edistää ratsastusta harrastus- ja kilpailumuotona sekä turvata hevosten hyvinvointi kaikessa ratsastustoimessa.</p> <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda ohjeistus Suomen Ratsastajainliiton taloushallinnosta kirjanpitäjille. Ohjeistuksen tarkoituksena oli kerätä yhteen tärkeimmät käytännöt ja periaatteet liiton taloushallinnosta niin, että liiton taloushallintoa hoitavilla henkilöillä olisi yhtenäinen kuva taloushallinnon sisällöstä ja siihen liittyvistä tehtävistä.</p> <p>Opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä ja se koostuu kahdesta eri osiosta, raportista ja sen liitteenä olevasta taloushallinnon ohjeistuksesta. Raporttiosiossa käsitellään työn lähtökohtia, aiheen teoreettista taustaa ja lopuksi esitellään ja analysoidaan valmista työtä. Työn teoreettinen viitekehys koostuu aatteellisen yhdistyksen lainsäädännöllisistä lähtökohdista, kirjanpidosta ja tilinpäätöksen laatimisesta. Toiminnallisen työn ohjeistuksessa sovelletaan viitekehysten teoriaa Suomen Ratsastajainliittoon sekä kerrotaan liiton kirjanpitoon liittyvistä tehtävistä sekä tilinpäätöksen laatimisesta. Ohjeen sisältöä määrittävät liiton kirjanpitäjälle kuuluvat tehtävät tai tehtäviin liittyvät aihealueet.</p> <p>Lopputuotoksena syntyi lyhyt, mutta kattava näkemys Suomen Ratsastajainliiton taloushallinnosta ja kirjanpitäjän tehtävistä. Ohjeistus on hyödyllinen erityisesti uusille kirjanpitäjille. Ohjeistus tulee olemaan ensimmäinen osa kirjallista ohjekokonaisuutta, jota muun muassa ohjeistuksen avulla lähdetään tarkentamaan.</p>	
Avainsanat	Aatteellinen yhdistys, kirjanpito, tilinpäätös, taloushallinto, toiminnallinen

Author Title Number of Pages Date	Tanja Törmänen A Financial Guide For The Accountant. The Equestrian Federation of Finland. 26 pages + 1 appendices 12 November 2012
Degree	Bachelor of Business Administration (BBA)
Degree Programme	Business Administration
Specialisation option	Accounting and Finance
Instructor	Raija Olkkola, Lecturer
<p>The purpose of the present study was to create a financial guide for the accountant of The Equestrian Federation of Finland. The Equestrian Federation of Finland is a central organization for riding and its purpose is to support riding as a hobby and as a competitive sport. The organization should also secure the well-being and safety of horses in all riding. The objective of the guide was to collect the most important practices and principals of the financial management in The Equestrian Federation of Finland so that the accountants working in the financial department would have a comprehensive idea of their tasks in financial management.</p> <p>The study consisted of two parts. The theoretical part included the basis of the study and it covered the main theory of non-profit organizations and their accounting and financial statement. In the last part, the end product was introduced and analyzed. The other part of the study was the actual guide. The guide applied the written theory to The Equestrian Federation of Finland and told about the main tasks of accounting and creating a financial statement for the organization. The guide was created according to the tasks that revolve around the accounting.</p> <p>The outcome of the study was a instructional guide of financial management in The Equestrian Federation of Finland, which is a short but comprehensive review of the tasks and principals in financial management related to the accountant. The guide is very useful especially for new personnel. The guide is the first written guide for the accountants and will be part of an ensemble of guides and instructions in the financial management inside the organization.</p>	
Keywords	non-profit association, accounting, financial statement, financial administration, functional

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Opinnäytteen aihe	1
1.2	Toimeksiantaja	2
1.3	Työn tavoitteet	2
1.4	Teoreettinen viitekehys ja taloushallinnon ohjeistuksen lyhyt kuvas	3
2	Aatteellinen yhdistys	3
2.1	Lainsäädäntö	3
2.2	Rekisteröinti	4
2.3	Säännöt	4
2.4	Toiminnan tarkoitus	5
2.5	Toiminnan rahoitus	5
2.6	Verotus	6
2.6.1	Yleishyödyllisyys	6
2.6.2	Tulovero, varallisuusvero ja arpajaisvero	7
2.6.3	Arvonlisävero	7
2.6.4	Ennakonperintä	8
2.7	Hallitus ja hyvä hallinto	8
2.8	Päätösmenettelyt ja vuosikokous	9
3	Aatteellisen yhdistyksen kirjanpito	9
3.1	Kirjanpitolaki ja kirjanpitovelvollisuus	9
3.2	Kirjanpidon tehtävät	10
3.3	Liiketapahtumat, kirjanpito-tilit ja kirjaamisperusteet	11
3.4	Kirjausjärjestys ja ajankohta	11
3.5	Kahdenkertainen kirjanpito	12
3.6	Tiliryhmät ja niiden merkitys	13
3.7	Tositteisiin perustuva kirjanpito	13
3.8	Kirjanpitoaineiston säilyttäminen	14
4	Aatteellisen yhdistyksen tilinpäätöksen periaatteita	15
4.1	Tilinpäätöksen sisältö	15
4.2	Tilinpäätösperiaatteet	16
4.3	Jaksotus ja siirtyvät erät	16
4.4	Tuloslaskelma	17
4.5	Tase	18
4.6	Liitetiedot	19
4.7	Toimintakertomus	19

5	Tuotoksen toteutus ja esittely	20
5.1	Toteutus	20
5.2	Tuotoksen esittely	21
5.3	Tuotoksen ja toteutuksen arviointi ja analyysi	22
5.4	Johtopäätökset	23
	Lähteet	25

#### Liitteet

Liite 1. Taloushallinnon ohjeistus kirjanpitäjälle. Suomen Ratsastajainliitto ry.

# 1 Johdanto

## 1.1 Opinnäytteen aihe

Tämän opinnäytetyön aiheena on taloushallinnon ohjeistus Suomen Ratsastajainliiton kirjanpitäjälle. Ohjeistus on kuvaus Suomen Ratsastajainliiton kirjanpitäjän tehtävistä, tilinpäätöksen laatimisesta sekä aatteellisen yhdistyksen yleisistä taloushallintoon liittyvistä periaatteista. Ohjeistus on suunnattu liiton sisäiseen käyttöön kirjanpitäjille sekä liiton henkilöstölle, jotka työssään ovat tekemisissä taloushallinnon osa-alueiden kanssa. Suomen Ratsastajainliitosta tullaan käyttämään tekstissä myös lyhennettyä nimeä Ratsastajainliitto.

Opinnäytetyö on toiminnallinen työ, joka koostuu raportista ja sen liitteenä esitettävästä talousohjeistuksesta. Toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena on ohjeistaa, opastaa tai järjestää toimintaa. Toiminnallisessa opinnäytetyössä lopputuotoksen lisäksi raportoidaan työn käytännön toteutuksesta. Tämän opinnäytetyön raporttiosuus käsittelee opinnäytetyön tavoitteita, toteuttamista sekä teoreettista viitekehystä, jonka tarkoituksena on esitellä lopputuotoksen aihetta lainsäädännön ja ammattikirjallisuuden perusteella. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9.)

Opinnäytetyön aihe kehittyi oman kirjanpitokokemuksen perusteella syntyneestä tarpeesta. Yhtenäisen kirjallisen ohjeistuksen tavoitteena on antaa kuva Suomen Ratsastajainliiton toiminnasta ja kirjanpitäjää koskevista tehtävistä. Ratsastajainliiton taloussihteerin tukemana ohjeistuksen laatiminen vahvistui opinnäytetyön aiheeksi. Suomen Ratsastajainliiton taloushallinto on laaja kokonaisuus, josta on vaikea muodostaa yhtenäistä kuvaa. Ohjeistuksen on tarkoitus helpottaa erityisesti uuden kirjanpitäjän sekä kirjanpitäjän lomittajien työtä, antamalla ohjeet taloushallinnon tehtävien sisällöistä sekä toiminnan periaatteista. Taloushallinnon palvelut teetetään ulkopuolisella tilitoimistolla, mikä lisää tarvetta kirjallisen ohjeistuksen laatimiseen ja yleisen toimintakuvauksen antamiseen ulkopuolelta tulevalle henkilölle. Erillisiä ohjeita ei ole aiemmin luotu ja tieto taloushallinnon hoitamisesta ja käytännöistä on siirtynyt suullisesti kirjanpitäjiltä sekä Ratsastajainliiton työntekijöiltä toisille. Tästä syystä kirjallisten ohjeiden laatiminen todettiin tarpeelliseksi.

## 1.2 Toimeksiantaja

Opinnäytetyön toimeksiantaja on Suomen Ratsastajainliitto ry, joka on Suomen ratsastusurheilun keskusjärjestö. Suomen Ratsastajainliitto on perustettu vuonna 1920. Ratsastajainliitto edistää ratsastusta yleisenä urheilu- ja liikuntakasvatusmuotona. Liitto järjestää ratsastuskilpailuja ja kehittää ratsastuksenopetusta ja valmennusta. Ratsastajainliitto on ratsastuksen harrastajien etujärjestö, joka ajaa sekä huippu-urheilun, että harrastajien asiaa. (Suomen Ratsastajainliitto ry 2012.)

Ratsastajainliitossa työskentelee pääsihteerin lisäksi noin viisitoista henkilöä. Vapaaehtoisten toimihenkilöiden panos on kuitenkin merkittävä Ratsastajainliiton toiminnassa. Ratsastajainliiton alaisuudessa toimii kahdeksan aluejaostoa, jotka organisoivat ja koordinoivat liiton toimintaa paikallistasolla. (Suomen Ratsastajainliitto ry 2012.)

## 1.3 Työn tavoitteet

Opinnäytetyön tavoitteena on luoda lyhyt, mutta kattava ohjeistus Suomen Ratsastajainliiton taloushallinnosta kirjanpitäjille. Tarkoituksena on kerätä yhteen Ratsastajainliiton tärkeimmät käytännöt ja periaatteet kirjanpitoon ja tilinpäätökseen liittyen. Ohjeistuksella pyritään myös luomaan kuvaa Ratsastajainliitosta aatteellisena yhdistyksenä ja mitä vaikutusta sillä on kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatimiseen. Koska ohjeistus on laadittu kirjanpitäjän tehtävien pohjalta, budjetoitua ja raportointia ei käsitellä raportissa tai ohjeistuksessa. Ohjeistus on suunnattu erityisesti Ratsastajainliiton kirjanpitäjille, mutta opas käsittelee myös sellaisia taloushallintoon liittyviä prosesseja, kuten käteiskassan hallintaa, jotka eivät kuulu suoraan kirjanpitäjän tehtäviin ja ohjeistuksesta hyötyvät osittain myös muut liiton työntekijät.

Talousohjeistus ei käsittele Ratsastajainliiton kirjanpitoa ja tilinpäätöstä yksityiskohtaisesti kirjanpitoventien tasolla vaan ohjeistuksen tarkoitus on antaa kuva Ratsastajainliiton talouteen liittyvistä prosesseista, kuten ostoreskontran hoidosta. Ohjeistuksessa on hyvä huomioida, että ohjeistus on laadittu nykyisen käytössä olevan taloushallinnon järjestelmän sekä jäsenrekisterin perusteella, vaikka järjestelmien käyttöä ei varsinaisesti ohjeisteta. Järjestelmät vaikuttavat paljon siihen, miten päivittäinen toiminta järjestyy

## 1.4 Teoreettinen viitekehys ja taloushallinnon ohjeistuksen lyhyt kuvaus

Opinnäytetyön teoriaosuudessa käsitellään yleisesti aatteellista yhdistystä ja sen lainsäädännöllistä asemaa, aatteellisen yhdistyksen kirjanpidon perusteita sekä aatteellisen yhdistyksen tilinpäätöksen sisältöä. Laajat aihealueet on pyritty tiivistämään kaikkein olennaisimpiin seikkoihin, niin että aihealueiden peruseriaatteet tulevat lukijalle selväksi.

Opinnäytetyön toiminnallinen osuus on kuvaus Suomen Ratsastajainliitosta aatteellisena yhdistyksenä ja sen taloushallinnon prosesseista. Ohjeistuksen rakenne mukailee teoriaosuuden rakennetta, jossa ensin Suomen Ratsastajainliittoa kuvataan aatteellisena yhdistyksenä. Tämän jälkeen ohjeistuksessa käsitellään käytännönläheisemmällä tasolla taloushallintoa kirjanpitäjän tehtävien näkökulmasta ja taloushallinnon prosessit liitetään osaksi kirjanpitoa. Ohjeistuksen päättävät Ratsastajainliiton tilinpäätöksen laatimisprosessin ja sen sisällön kuvaus. Ohjeistukseen on laadittu erillinen luettelo lähteistä.

## 2 Aatteellinen yhdistys

### 2.1 Lainsäädäntö

Suomen perustuslaki takaa jokaiselle kansalaiselle yhdistymisvapauden, johon sisältyy oikeus perustaa yhdistys, kuulua tai osallistua yhdistyksen toimintaa. Perustaminen ei vaadi erillistä lupaa eikä ketään voida myöskään pakottaa toimimaan yhdistyksessä tai kuulua yhdistykseen. Yhdistymisvapaus koskee myös ammatillista yhdistystoimintaa ja toimintaa muiden etujen valvomiseksi. (Suomen perustuslaki 13§, luku 2.)

Yhdistyksen toimintaa koskevat säännökset löytyvät yhdistyslaista. Yhdistyslain mukaan yhdistyksen saa perustaa ainoastaan yhteisen aatteellisen tarkoituksen toteuttamista varten eikä tarkoitus saa olla lain tai hyvien tapojen vastainen. (Yhdistyslaki 1§, luku 1.) Aatteellisen yhdistyksen voi perustaa vähintään kolme yhdistyksen jäseneksi aikovaa henkilöä. Yhdistyslaki säätelee tarkemmin yhdistyksen perustamista, sääntöjen sisällön määrittämistä, yhdistyksen purkamista, kokoontumista ja päätäntävaltaa,

sekä rekisteröityjen ja rekisteröimättömien yhdistysten erilaisia laillisia vaatimuksia. (Perälä & Perälä 2003, 16.)

## 2.2 Rekisteröinti

Yhdistys voidaan rekisteröidä patentti- ja rekisterihallituksen alaiseen yhdistysrekisteriin. Yhdistys on tällöin oikeuskelpoinen ja voi tehdä sitoumuksia sekä olla asianosaisena tuomioistuimessa ja muun viranomaisen luona. Rekisteröidyn yhdistyksen jäsenet eivät myös vastaa henkilökohtaisesti yhdistyksen velvoitteista (Yhdistyslaki 6§, luku 1.)

Rekisteröityjä yhteisöjä koskee yhdistyslaki kokonaisuudessaan, kun rekisteröimätöntä yhdistystä koskee vain osa säännöksistä. Rekisteröimättömyys voi antaa näin ollen yhdistykselle enemmän sopimusvapautta, mutta rekisteröimätön yhdistys ei voi hankkia itselleen omaisuutta tai olla jäsenenä toisessa yhdistyksessä. Henkilökohtainen vastuu tulee mukaan, jos yhdistys harjoittaa kyseisiä toimia. Yhdistyslain säädöksistä rekisteröimättömälle yhdistykselle tärkeitä ovat muun muassa yhdistyksen taloudellista toimintaa, jäseniä ja lakkauttamista koskevat säännökset. (Perälä & Perälä 2003, 17–18.)

## 2.3 Säännöt

Yhdistyksen toimintaperiaatteet laaditaan yhdistyksen toimintasääntöihin perustamisvaiheessa. Perustamisesta tehdään perustamiskirja, johon liitetään yhdistykselle laaditut säännöt. Perustamiskirjan allekirjoittaa vähintään kolme yhdistykseen liittyvää jäsentä. (Yhdistyslaki 7§, luku 2.)

Säännöissä kerrotaan toiminnan tarkoitus ja toimintamuodot, joilla toiminnan tarkoitusta toteutetaan. Säännöissä tulee myös muun muassa mainita yhdistyksen nimi, kotipaikka ja tilikausi sekä ajankohta, jolloin hallitus sekä tilintarkastajat ja toiminnan tarkastajat valitaan ja tilinpäätös vahvistetaan. (Yhdistyslaki 8§, luku 2.) Rekisteröityvä tai rekisteröitynyt yhdistys rekisteröi säännöt tai sääntömuunnokset yhdistysrekisteriin. Säännöillä voidaan tehdä jäsenistöä sitovia lain mukaisia määräyksiä. Tietystä asioista voidaan lisäksi sopia ainoastaan yhdistyksen säännöissä. Näin ollen säännöt tulisi olla nähtävillä yhdistyksen jäsenille ja ulkopuolisille. (Suomen Liikunta ja Urheilu 2010, 10.)

## 2.4 Toiminnan tarkoitus

Aatteellinen yhdistys poikkeaa muusta yritystoiminnasta sen toiminnan tarkoituksen ja avoimuuden osalta. Aatteellisen yhdistyksen toiminnan tarkoitus ei ole taloudellisen edun hankkiminen yhdistyksen jäsenille. Toiminnan tarkoituksena on toteuttaa yhdistyksen säännöissä määriteltyä yhdistyksen aatteellista tehtävää taloudellisen edun hankkimisen sijasta. Yhdistys saa harjoittaa vain sellaista toimintaa, joka palvelee yhdistyksen tarkoitusperiä, ja jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena. (Suomen Liikunta ja urheilu 2010, 8.) Aatteellinen toiminnan tavoitteena voi olla esimerkiksi koulutus tai tutkimus, yhteiskunnallinen vaikutus tai esimerkiksi urheilun kilpailu- ja harrastetoiminnan edistäminen lajiliittojen muodossa (Perälä & Perälä 2003, 25).

Aatteelliset yhdistykset harjoittavat taloudellista toimintaa, mutta toiminta ei perustu voiton tavoitteluun vaan sillä on aatteellinen tarkoitus. Aatteellinen toiminta tarvitsee tuloja, jotta se voi kattaa aatteellisen tarkoituksen toteuttamisesta aiheutuneita kuluja. Liiketoiminnassa tavoitteena on puolestaan kerätä mahdollisimman paljon tuloja käyttämällä mahdollisimman vähän kuluja tulon hankkimiseen. (Lydman & Alakare & Björklund & Kempainen & Laaksonen & Leppä 2005, 15.)

## 2.5 Toiminnan rahoitus

Aatteellinen yhdistys tarvitsee rahoitusta toimintaan. Yhdistysten toimintaa rahoitetaan tavallisesti varsinaisen toiminnan tuotoilla, kuten jäsenmaksuilla, sijoitustoiminnalla ja saaduilla avustuksilla sekä lahjoituksilla. Yhdistykset eivät yleensä rahoita toimintaa lainalla ja lainaan tukeudutaan monesti vasta viimeisenä vaihtoehtona. (Perälä & Perälä 2003, 261–285.)

Palveluja tuottavat yhdistykset rahoittavat toimintaa palveluista perittävillä maksuilla, mutta muut yhdistykset keräävät varoja yleensä perimällä jäsenmaksuja. Jäsenmaksutuotot ovat usein yhdistysten toiminnan päärahoituskeino. Jäsenmaksutuotot eivät aina kuitenkaan riitä kattamaan kaikkia toiminnan kuluja ja monen yhdistyksen toimintaa rahoittavat myös julkiset avustukset. Julkinen avustus voi olla muodoltaan joko yleistä toiminta-avustusta, tai tiettyyn kohteeseen tai projektiin kohdennettua erityisavustusta. Suomessa Opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää toiminta-avustuksia muun muassa taidetta ja kulttuuria sekä liikuntaa edistäville järjestöille. (Opetus- ja kulttuuriministeriö

2012.) Lahjoitukset ja testamentit ovat normaalisti kertaluonteisia tuottoja ja niihin voi sisältyä erityisvaatimuksia, joita lahjoituksen tai testamentin vastaanottajan tulee noudattaa. (Perälä & Perälä 2003, 261–285.)

Aatteellista toimintaa rahoitetaan myös sijoitustoiminnan tuotoin. Sijoitusomaisuus koostuu monesti kiinteistöistä, osakkeista tai muista arvopapereista. Sijoitustoiminnan tulisi olla varovaista ja varat tulisi sijoittaa mahdollisimman pienellä riskillä, koska kyseessä on aatteellinen yhdistys. Sijoitustoimintaan kuuluu osaltaan aina kuitenkin pieni riski, ja sijoitustoiminnan vastuista on siten hyvä sopia yhdistyksen säännöstoissa. (Perälä & Perälä 2003, 261-285.)

## 2.6 Verotus

### 2.6.1 Yleishyödyllisyys

Yleishyödyllisyys on verotuksellinen käsite. Yleishyödyllisyys verotuksessa merkitsee sitä, ettei yhteisö ole tietyin edellytyksin verovelvollinen aatteellisesta toiminnastaan. Kysymys on tuloverosta, jota ei makseta muilta osin kuin yhdistyksen harjoittamasta liiketoiminnasta tai yhdistyksen omistaman kiinteistön tuottamista tuloista kunnalle ja seurakunnalle. Yhdistys, joka ei harjoita liiketoimintaa, on näin ollen vapaa tuloverotuksesta. (Verohallinto 2011.)

Yleishyödyllisyys on aatteellisen yhdistyksen verotuksessa tärkeä termi. Aatteelliset yhdistykset ovat usein yleishyödyllisiä yhdistyksiä. Yhdistys on verotuksessa yleishyödyllinen, jos se toimii yleiseksi hyväksi. Yleishyödyllisen yhteisön toiminnan on näin ollen perustuttava yleishyödylliseen tavoitteeseen tai tehtävään. Yleishyödyllisyyden määritelmä ei voi toteutua, jos liiketoiminta alkaa muodostua yhdistyksen keskeiseksi toiminnaksi tai liian isoksi osaksi toimintaa. Yhdistys voisi tällöin saada kilpailuetua muita verollista toimintaa harjoittaviin yhteisöihin nähden ja aatteellisuuden merkitys vähenisi. (Lydman ym. 2005, 351–353.)

Yleishyödyllisyyden määritelmään sisältyy myös toiminnan avoimuus ja laajuus, joten toiminta ei saa kohdistua vain rajattuun henkilöpiiriin. Koska yhdistysten toiminta perus-

tuu aatteelliseen tavoitteeseen, ei toiminta saa myöskään tuottaa toimintaan osallistuville jaettavaa taloudellista etua kuten osinkoa. (Lydman ym. 2005, 352.)

### 2.6.2 Tulovero, varallisuusvero ja arpajaisvero

Aatteelliset yhteisöt maksavat tuloveroa ainoastaan elinkeinotoiminnasta. Elinkeinotoiminnaksi katsotaan ansaintatarkoituksessa suoritettu ja jatkuva taloudellinen toiminta, jonka usein katsotaan tapahtuvan lisäksi kilpailuolosuhteissa. Verotettava tulo lasketaan vähentämällä saadusta elinkeinotulosta tulon hankinnasta aiheutuneet kulut. Verotettavasta tulosta tehdään tilikauden päätyttyä veroilmoitus. (Perälä & Perälä 2003, 335–336.)

Myyjäisistä, arpajaisista, merkeistä ja jäsenlehdistä saatu tulo on verovapaata. Arpajaisista arpojen myynnistä saadut voitot ovat kuitenkin veronalaista tuloa, jos voitto vähintään 2000 euroa. Veron maksaa arpajaisten toimeenpanija. (Perälä & Perälä 2003, 324.)

Yhdistykset eivät ole velvollisia maksamaan varallisuusveroa. Yhdistykset ovat kuitenkin velvollisia maksamaan veroa kunnalle ja seurakunnalle kiinteistöistä, jotka eivät ole tarkoitettu yleishyödylliseen tarkoitukseen. (Perälä & Perälä 2003, 335-336.)

### 2.6.3 Arvonlisävero

Aatteelliset yhdistykset ovat arvonlisäverovelvollisia vain veronalaisesta elinkeinotoiminnasta saadusta tulosta. Yhdistys voi hakeutua arvonlisäverovelvolliseksi myös vapaaehtoisesti, jos toiminta täyttää arvonlisäverolain mukaiset liiketoiminnan kriteerit. Tavaraa tai palvelua myyvä yhdistys joutuu maksamaan veroa myynnistä, mutta yhdistys saa puolestaan vähentää arvonlisäveron liiketoimintaa varten toiselta verovelvolliselta ostamastaan tavarasta tai palvelusta sekä maahan tuomastaan tavarasta. (Perälä & Perälä 2003, 336.)

#### 2.6.4 Ennakonperintä

Aatteellinen yhdistys on velvollinen toimittamaan valtiolle palkoista ja palkkioista vähennettävät ennakonpidätykset yhdessä sosiaaliturvamaksujen kanssa. Jos toiselta toimittajalta ostettu palvelu voidaan rinnastaa työsuoritukseen ja toimittaja ei kuulu ennakonpidätysrekisteriin, palvelusta on myös toimitettava ennakonpidätys valtiolle. (Perälä & Perälä 2003, 327–328.)

Ennakonperintälain mukaan palkalla tarkoitetaan kaikenlaista palkkaa, palkkiota, etuutta ja korvausta, joka saadaan työ- tai virkasuhteessa. Palkaksi katsotaan myös muun muassa kokouspalkkiot, henkilökohtaiset luento- ja esitelmäpalkkiot sekä hallintoelimen jäsenyydestä saadut palkkiot. Luontoisedut luetaan myös palkaksi. (Ennakonperintälaki 13§, 2 luku.)

#### 2.7 Hallitus ja hyvä hallinto

Yhdistyslain mukaan yhdistyksellä tulee olla hallitus. Hallitus koostuu vähintään kolmesta yhdistyksen jäsenestä. Hallituksen tulee huolehtia aatteellisen tehtävän hoitamisesta lainsäädännön ja yhdistyksen sääntöjen mukaisesti ja hallituksen on huolellisesti hoidettava yhdistyksen asioita. Hallituksen on huolehdittava yhdistyksen kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon on luotettavasta järjestämisestä. Hallitus toimii yhdistyksen edustajana ja sillä on oltava puheenjohtaja. (Yhdistyslaki 35§, luku 6.)

Yhdistyslain mukaan yhdistyksen päätösvalta kuuluu sen jäsenille. Yhdistysten jäsenet valitsevat yhdistykselle hallituksen ja sen tehtävänä on huolehtia säännöissä määrätyn aatteellisen tarkoituksen toteutumista jäsenten tahtoon perustuen. Myös jäsenten tehtävänä on aatteellisen tarkoituksen toteuttaminen, mikä toteutuu hallituksen valinnalla. Hallituksen sijaan yhdistysten toimiva johto normaalisti on lähempänä yhdistyksen päivittäistä toimintaa ja johdolla on näin ollen kokonaisvaltaisempi kuva yhdistyksen toiminnasta. Toimivan johdon tulee huolehtia siten toiminnan riittävästä ja avoimesta raportoinnista, jotta jäsenet ja hallitus voivat varmistaa yhdistyksen toiminnan oikean suunnan. (Perälä & Juutinen & Lilja & Lindgren & Reinikainen & Stainer 2008, 25–27.)

## 2.8 Päätösmenettelyt ja vuosikokous

Yhdistyksissä päätösvalta ja toimivalta kuuluvat hallituksen sijasta yhdistyksen jäsenille, jotka voivat käyttää päätösvaltaansa yhdistyksen vuosikokouksessa tai myös muunlaisissa menettelyissä, kuten äänestystilaisuuksissa. (Perälä ym. 2008, 68–69.) Kokousten ja muiden päätösmenttelyiden tarkoituksena on selvittää jäsenten tahto, jonka tulee perustua aatteellisen tarkoitukseen ja näin ollen edistää aatteellisen tarkoituksen toteutumista. Jäsenet voivat yksimielisinä päättää yhdistyksen kokoukselle kuuluvasta asiasta ilman kokousta kirjallisesti. (Yhdistyslaki 17§, luku 4.)

Jäsenet voivat myös valtuuttaa muita henkilöitä edustamaan itseään päätöksenteossa. Valtuuttamisesta ja valtuutetuista täytyy silloin kertoa yhdistyksen säännöissä. Liittojen jäsenenä on muita yhdistyksiä tai yhdistyksiä ja yksityishenkilöitä, jolloin liiton jäsenyhdistykset osallistuvat liiton kokouksiin erikseen valittujen edustajien välityksellä. Valtuutetut voivat käyttää päätösvaltaa ainoastaan yhdistyksen kokouksissa. (Perälä ym. 2008, 68–69.)

## 3 Aatteellisen yhdistyksen kirjanpito

### 3.1 Kirjanpitolaki ja kirjanpitovelvollisuus

Kirjanpitovelvollisuudesta säädetään kirjanpitolaissa. Aatteellinen yhdistys on yhtälailla kirjanpitovelvollinen yhdessä liike- tai ammattitoimintaa harjoittavien kanssa. Kirjanpitovelvollisuus velvoittaa yritykset ja yhdistykset pitämään kirjaa rahan käytöstään ja rahan lähteistään ulkoista ja sisäistä raportointia varten. (Alhola & Koivikko & Rätty & Tuominen 2001, 31.)

Kirjanpidon laadintaperusteet ovat kaikille kirjanpitovelvollisille periaatteessa yhtenäiset, mutta yhdistysten ja säätiöiden liiketapahtumat voivat olla hyvinkin erilaisia verrattuna yhteisöjen liiketapahtumiin. Kirjanpitolaki ja asetukset ovat kuitenkin vaatimukseltaan samat kaikille, mutta ne sisältävät joitakin erityismääräyksiä koskien aatteellisia yhdistyksiä ja säätiöitä. (Perälä & Perälä 2003, 41–42.)

Kirjanpitolaki ei anna yksityiskohtaisia ohjeita kirjanpidon tekemisestä. Lakiin on kuitenkin määritelty, että kirjanpitovelvollisen tulee noudattaa hyvää kirjanpitolapua. Hyvän kirjanpitolapuan noudattamisen voi tällöin tulkita lakien, asetusten, säännösten ja kirjanpitolautakunnan laista ja asetuksista antamien lausuntojen noudattamiseksi kirjanpidossa. (Perälä & Perälä 2003, 41–43.)

### 3.2 Kirjanpidon tehtävät

Yhdistysten kirjanpidon tehtävänä on pitää niiden talous erillään muista kirjanpitovelvollisista. Tästä käytetään nimitystä erilläänpito tehtävä tai entiteetitehtävä. (Lydman ym. 2008, 14.) Erilläänpito tehtävää toteutetaan kirjaamalla kaikki liiketapahtumat ylös niin, että rahan käytön ja rahan lähteiden määrät pystytään helposti selvittämään. Kirjanpidon tehtäväksi voitaisiin aatteellisen yhdistyksen kohdalla katsoa myös toiminnan aatteellisuuden varmistaminen. Ilman kirjanpitoa ei voitaisi selvittää mihin toimintaan saatuja varoja käytetään. (Alhola ym. 2001, 31.)

Kirjanpidon yhtenä tehtävänä on myös toiminnan tuloksen laskeminen ja tulokseen muodostumiseen vaikuttaneiden tekijöiden selvitys. Tuloslaskentatehtävän tarkoitus on selvittää toiminnan tuloksellisuutta, mutta aatteellisen yhdistyksen kohdalla tuloksellisuutta ei voida mitata pelkästään rahassa. Toiminnan pohjalla on aatteellinen tarkoitus ja yhdistyksen tulee näin ollen esimerkiksi tilinpäätöksessään tuoda esille myös aatteellista puolta. Aatteellisen toiminnan täytyy tuki olla tuloksellista siinä määrin, että toimintaa on mahdollista jatkaa. (Lydman ym. 14-15.)

Kirjanpidolla ja tuloksen selvittämisellä ei ole merkitystä, jos tietoa ei osata hyödyntää. Kirjanpidosta laaditaan laskelmia, tilastoja ja raportteja toiminnan tavoitteiden suunnittelua, seuranta ja tarkkailua varten. Kirjanpidon seurantakauden eli tilikauden aikana kirjanpitoon kirjatut tiedot kerätään yhteen kauden lopussa kahdeksi laskelmaksi, joista tuloslaskelma kuvaa taloudellisen yksikön tuloksen muodostumista kauden aikana ja taselaskelma taloudellista asemaa eli rahoitustilannetta tilikauden päättyessä. (Alhola ym. 2001, 32.)

### 3.3 Liiketapahtumat, kirjanpitotilit ja kirjaamisperusteet

Liiketapahtumat merkitään tapahtumien mukaan eri kirjanpitotileille, joiden sisältö tulee olla jatkuvasti sisällöltään sama. Samanlaiset tapahtumat kirjataan samalle tilille joka tilikaudella, mikä takaa kuluvan tai päättyneen tilikauden vertailukelpoisuuden aina edellisiin kausiin. Kirjanpitotileistä tulee myös olla riittävä eritelty tililuettelo, joka kertoo tilien sisällön. Tilin nimen tulee siten valmiiksi antaa kuva tilille merkityistä tapahtumista. (Kirjanpitolaki 1-2§, luku 2.) Yhdistyksen tililuettelo luodaan yleensä kahdella vaihtoehdoisella tavalla niin, että jokaiselle toiminnanalalle kuten esimerkiksi koulutukselle, valmennukselle tai projekteille luodaan joko omat kirjanpitotilit tai kustannuspaikat (KHT yhdistys – Föreningen CGR ry 2005, 13.)

Kirjanpito on voi olla joko suoriteperustaista tai maksuperustaista. Kirjanpito on yleensä suoriteperustaista, eli menon kirjaamisperusteena on tuotannontekijän vastaanottaminen ja tulon kirjaamisperusteena suoritteiden luovuttaminen. Kirjanpito voi myös olla maksuperusteista, jolloin menot ja tulot kirjataan kirjanpitoon maksuhetken perusteella. Maksuperustaisessa kirjanpidossa ostovelkojen ja myyntisaamisten on oltava jatkuvasti selvitettävissä. (Kirjanpitolaki 3-4§, luku 2.)

Aatteellisissa yhteisöissä ja säätiöissä on usein myös vastikkeettomia tuloja ja menoja. Valtion myöntämä yleinen avustus on luonteeltaan vastikkeeton tulo, eli yhdistyksen ei varsinaisesti tarvitse antaa vastiketta valtiolta saadusta avustuksesta, kuten yritys antaa myynnin yhteydessä asiakkaalleen vastikkeeksi tuotteita tai palveluita. Vastikkeettomat avustustuotot kirjataan, kun tulo on saatu lopullisesti ja lahjoitukset, kun lahjoituksen antaja on tehnyt lopullisen päätöksen lahjan antamisesta. Vastikkeettomat menot taas kirjataan, kun lopullinen päätös menon maksamisesta on tehty. (KHT yhdistys – Föreningen CGR ry 2005, 14.)

### 3.4 Kirjausjärjestys ja ajankohta

Liiketapahtumat kirjataan kirjanpitoon aikajärjestyksessä ja asiajärjestyksessä. Aikajärjestyksessä kirjaamista kutsutaan peruskirjanpidoksi ja asiajärjestyksessä kirjaamista pääkirjanpidoksi. Kirjauksia voidaan tehdä myös kuukausikohtaisesti tai muilla jaksoilla, kuitenkin neljän kuukauden kuluessa kalenterikuukauden tai aikajakson päättymisestä.

Jos maksuja suoritetaan käteisellä, on ne kirjattava kirjanpitoon välittömästi aikajärjestyksessä. (Kirjanpitolaki 4§, luku 2.)

Kirjanpito perustuu päivättyihin ja numeroituihin tositteisiin, kuten kuitteihin, joiden avulla liiketapahtumat voidaan todentaa. Liiketapahtumat merkitään kirjanpitoon, niin että kirjausten yhteys tositteesta peruskirjanpitoon sekä pääkirjanpidosta tuloslaskelmaan ja taseeseen on vaikeuksitta todettavissa. Kirjanpitomerkintöjen tulee myös olla selväkielisiä eli helposti ymmärrettäviä. Kirjanpitomerkinnät on tehtävä pysyvästi, eikä merkintöjä saa poistaa. (Kirjanpitolaki 4-7§, luku 2. )

### 3.5 Kahdenkertainen kirjanpito

Kirjanpitovelvollisen on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa. Kirjanpidon tileillä on tällöin kaksi puolta, joiden vasemmasta puolesta käytetään nimitystä debet eli veloitus ja oikeasta puolesta kredit eli hyvitys. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa tapahtuma tehdään aina kahden tai useamman eri tilin vastakkaisille puolille ja yhden viennin debetkirjaus vastaa kredit-kirjauksen summaa, eli tapahtuma viedään kirjanpitoon kahdelle eri tilille samansuuruisena ja tilien eri puolille. (Perälä & Perälä 2003, 45–46.)

Kirjanpidossa tilit ovat rahamääräisiä, eli kirjanpito kertoo rahassa mitattavia tapahtumia. Kirjanpidossa useimmiten liiketapahtuman vastatili on rahatili, eli käteiskassa tai pankkitili. Jotakin ostetaan tai jostakin saadaan rahaa joko käteisenä kassaan tai tilisiirtona pankkitilille. Kirjanpidossa rahan lisäys veloittaa kassatiliä eli käteistiliä tai pankkitiliä ja rahan vähennys tilillä tai kassassa hyvittää kassatiliä. Kaksinkertainen kirjanpito näin ollen kertoo millaisia kuluja ja tuottoja kirjanpitovelvollisella on, onko raha vielä tulossa tai rahaa vielä maksamatta velkana ja minne vastaanotettu raha on tullut. (Perälä & Perälä 2003, 45–47.)

Taulukko 1. Esimerkki kaksinkertaisesta kirjanpidosta

PANKKI	
DEBET	KREDIT
10€	

MYYNТИ	
DEBET	KREDIT
	10€

Esimerkki 1 kertoo, että kirjanpitovelvollinen on myynyt tavaraa tai palvelujaan 10 euron edestä ja raha on maksettu pankkitilille.

### 3.6 Tiliryhmät ja niiden merkitys

Kirjanpitolain luvun 2 1§ mukaan kirjanpitovelvollisen on merkittävä kirjanpitoonsa liiketapahtumat eli kaikki menot, tulot, rahoitustapahtumat ja niiden oikaisu- ja siirtoerät (Kirjanpitolaki 1§, luku 2.) Liiketapahtuman kirjaamista kutsutaan kirjanpitovienniksi, kirjanpitomerkinnäksi tai kirjaukseksi (Perälä & Perälä 2003, 44).

Kaikki liiketapahtumat kirjataan kirjanpitotileille, jotka jaetaan tapahtumien mukaan kolmeen pääryhmään: menotilit, tulotilit ja rahoitustilit. Tilinpäätöksessä on lisäksi omia kirjanpitoventejä, joille on myös omat tilinsä, joten tilinpäätösviennit muodostavat vielä yhden tiliryhmän. Menotilit kertovat rahan käytöstä, eli mihin rahaa on käytetty. Näin ollen esimerkiksi aatteellisen yhdistyksen kohdalla menotilit kertovat, miten rahaa on käytetty aatteellisen toiminnan tarkoituksen toteuttamiseksi. Tulotilit taas kertovat rahan lähteet, kuten esimerkiksi jäsenmaksuista kerätyt tuotot tai saadut yleisavustukset ja lahjoitukset. (Alhola ym. 2001, 49–50.)

Rahoitustilit jakaantuvat rahoitusomaisuuden tileihin ja pääomatileihin. Rahoitusomaisuuden tileillä seurataan käteistä rahaa sekä pankkitileillä olevia varoja, avoimista myyntilaskuista tulevia saamisia sekä muita rahoitusvaroja. Tilejä voivat olla esimerkiksi kassatili, pankkitili ja myyntisaamistilit. Rahoitustili kertoo taas rahan käytöstä. Pääomatileillä seurataan rahan lähteitä, kuten omaa pääomaa, esimerkiksi tilikauden voitosta jääneitä rahamääriä, ja vierasta pääomaa eli otettuja pitkäaikaisia tai lyhytaikaisia lainoja. Pääomatilit kertovat kuinka paljon yrityksellä tai yhteisöllä on omaa varallisuutta ja kuinka paljon toimintaa rahoitetaan esimerkiksi laina rahalla. (Alhola ym. 2001, 50–51.)

### 3.7 Tositteisiin perustuva kirjanpito

Kirjanpito perustuu aina päivättyyn ja numeroituun tositteeseen, jolla liiketapahtuma voidaan todentaa. Menotositteesta on tultava ilmi menon syy eli vastaanotettu tuotannon tekijä ja tulotositteesta luovutettu suorite eli mihin tulo perustuu. Tositeperusteisessa kirjanpidossa on myös tärkeää tuoda esiin tositteesta, miten meno tai tulo liittyy taloudellisen yksikön toimintaan. (KHT yhdistys – Föreningen CGR ry 2005, 16.)

Jos kirjausperusteeksi ei ole mahdollista saada ulkopuolisen toimittamaa tositetta, on kirjanpitoaineistoon liitettävä tositteeksi asianmukainen selvitys tapahtumasta. Selvityksen laatii kirjanpitovelvollinen ja jos kirjanpito on eriytetty omaksi toiminnoksi, tosittien voi varmistaa vain hyväksyntävaltuutettu allekirjoituksellaan tai sähköisessä kirjanpidossa sähköisellä kuittauksella. Hyväksyjä ei voi tällöin olla kirjanpitoa tekevä henkilö. Korjausmerkinnöissä korjaus voidaan tehdä ilman tositetta, kun korjataan aiempaa virheellisesti kirjattua kirjanpidon merkintää. (KHT yhdistys – Föreningen CGR ry 2005, 18–19.)

Muun kirjanpitoaineiston, kuin itse laadittujen tosittien varmentamisesta ei ole säädetty laissa, mutta yhteisöissä usein hyväksytetään menot kuten ostolaskut asianomaisten kuittauksella. Kyse on yhteisöjen sisäisestä kontrollista, ei niinkään kirjanpitolain velvoite. Näin yhteisö voi varmistua esimerkiksi siitä, että tuote tai palvelu on vastaanotettu ja näistä saatava lasku on aiheellinen. Tosittien hyväksyntäoikeudet annetaan yleensä hallituksen päätöksellä. (Perälä & Perälä 2003, 64.)

Kirjanpito on viime vuosikymmenien aikana sähköistynyt ja koneellistunut. Kirjanpitoa ei tehdä enää paperille ja kirjanpitotositteet kirjanpitovienneistä syntyvät sähköisessä järjestelmässä. Muita ulkopuolisia tositteita kuten ostolaskuja ja kuitteja tallennetaan järjestelmään tai vastaan otetaan järjestelmään sähköisesti esimerkiksi verkkolaskuina. Aineistoa voidaan säilyttää sähköisessä muodossa, jos se on helposti ja selkeästi tuostettavissa myös paperiseen muotoon. Tällöin myös ostolaskujen hyväksyntä tapahtuu usein sähköisesti. (Perälä & Perälä 2003, 64.)

### 3.8 Kirjanpitoaineiston säilyttäminen

Yhden tilikauden tositteita tulee säilyttää vähintään 6 vuotta sen tilikauden lopusta, jolloin tilikausi on päättynyt. Jos tositteella todennetaan esimerkiksi tilinpäätöksen tehty

arvostus- tai jaksotusratkaisu on tositetta hyvä säilyttää yhtä pitkään kuin tilinpäätösaineistoakin. (Perälä & Perälä 2003, 65.) Tilinpäätösaineistoa eli tasekirjaa tulee säilyttää vähintään 10 vuotta. Osakirjanpidot kuten ostoreskontra ja myyntireskontra tulee säilyttää myös 10 vuotta. Palkka-aineistosta palkka- ja palkkiokortit tulee säilyttää 50 vuotta ja muu palkka-aineisto 10 vuotta. (Valtiokonttori 2005.)

## **4 Aatteellisen yhdistyksen tilinpäätöksen periaatteita**

Kaikkien kirjanpitovelvollisten on laadittava tilikauden päättyessä tilinpäätös. Tilinpäätös kuvaa kirjanpitovelvolliselle ja sen ulkopuolisille sidosryhmille tilikauden aikana muodostunutta tulosta ja kirjanpitovelvollisen taloudellista asemaa. Aatteellisen yhdistyksen tilinpäätös laaditaan pitkälti samojen periaatteiden perusteella kuin muiden yritysten. Joitakin poikkeavuuksia kuitenkin löytyy.

### **4.1 Tilinpäätöksen sisältö**

Tilinpäätös laaditaan kirjanpidon pohjalta tilikauden päätyttyä. Tilikausi on pituudeltaan 12 kuukautta, mutta toimintaa aloittavan tai lopettavan tilikausi voi olla lyhyempi tai pidempi, mutta tällöin tilikausi voi olla korkeintaan 18 kuukautta pitkä (Kirjanpitolaki 4§, luku 1.) Tilinpäätös koostuu tuloslaskelmasta, taseesta ja liitetiedoista. Isommat kirjanpitovelvolliset ovat myös velvollisia laatimaan rahoituslaskelman ja sen liitetiedot sekä toimintakertomuksen. Tuloslaskelma kertoo tuloksen muodostumisesta ja tase taloudellisesta asemasta. Liitetiedot tarkentavat sanallisesti tuloksen muodostumista ja taseessa olevia eriä, sekä tilinpäätösvientien perustaa. (Kirjanpitolaki 1§, luku 3.)

Tilinpäätökseen on myös laadittava tase-erittely sekä liitetietojen erittelyt. Tase-erittely on luettelo tase-eristä. Tilinpäätöksen tase ilmaisee vain tasetilin yhteenlasketun saldon, mutta tase-erittely erittelee miten saldo on muodostunut. Jos kirjanpitovelvollisella on vakuuksia tai vastuusitoumuksia, ilmoitetaan ne liitetiedoissa ja luetteloidaan ne erikseen liitetietojen erittelyssä. Tase- ja liitetietojen erittelyt eivät kuitenkaan ole julkista tietoa, eikä niitä lähetetä rekisteröitäväksi. (Perälä & Perälä 2003, 221.)

## 4.2 Tilinpäätösperiaatteet

Tilinpäätöksen tulee noudattaa tiettyjä periaatteita, jotka ohjaavat tilinpäätöksen laatimista. Pääperiaatteet ovat oikean ja riittävän kuvan antaminen, jatkuvuus ja johdonmukaisuus, varovaisuus sekä suoriteperusteisuus. Kirjanpito perustuu aina edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen. (Kirjanpitolaki 2-3§, luku 4.)

Kirjanpitoon merkittyjen rahayksiköiden tulee olla keskenään samanarvoisia. Tilinpäätöksessä ei voi siis esimerkiksi olla kahdella valuutalla arvostettuja kirjauksia. Jos kirjanpito on tehty maksuperustaisesti on kirjaukset korjattava suoriteperustaisiksi tilinpäätökseen. Jatkuvuudella tarkoitetaan menettelytapojen jatkuvuutta. Jos tilinpäätös ja kirjanpito on laadittu tietyllä tavalla, tulee tätä tapaa noudattaa, jollei muutokselle ole perusteltua syytä. Muutoksista tulee kertoa liitetiedoissa. (Perälä & Perälä 2003, 81–82.)

Tilinpäätökseen merkityn tiedon tulee olla merkityksellistä, jolloin on mahdollista arvioida toteutunutta ja tulevaa kehitystä. Tilinpäätökseen ei siis pidä laittaa sellaista tietoa, jota laki ei vaadi ja jos tieto ei ole merkityksellistä. Kenen tahansa on myös pystyttävä varmistamaan, että tieto on luotettavaa ja todellista. Tästä syystä kirjanpidon tulee perustua tositteisiin, jolloin tiedon oikeellisuus voidaan todentaa nopeasti. (Perälä & Perälä 2003, 82.)

## 4.3 Jaksotus ja siirtyvät erät

Tilinpäätös perustuu suoriteperustaiseen kirjanpitoon. Kuten kirjanpitoluvussa kuvattiin, suoritusperustaisuudella tarkoitetaan, että tulo kirjataan suoritteiden luovuttamisen ja meno suoritteiden vastaanottamisen perusteella, ei maksuajankohdan perusteella. Kaikki tulot ja menot eivät kuitenkaan aina kuulu kuluvalle tilikaudelle, vaikka ne ovat syntyneet kyseisen tilikauden aikana, vaan ne voivat kuulua edelliselle tai seuraavalle sekä useammalle tilikaudelle. Tällöin tulot ja menot täytyy siirtää tai jaksottaa eli jakaa oikeille tilikausille. (Perälä & Perälä 2003, 85.)

Tuloja ei yleensä tarvitse jaksottaa useammille tilikausille, vaan ne ovat tuottoa sille tilikaudelle, kun ne ovat syntyneet. Jos tulo kuitenkin kuuluu seuraaville tilikausille, kuluvalle tilikauden tulokseen kirjataan vain kuluvalle tilikaudelle kuuluva osuus. Seuraa-

valle tilikaudelle kuuluva osuus tulosta merkitään taseeseen ja tilinpäätöksessä tase kertoo näin kuluneella tilikaudella ennakkoon saadusta tulosta, joka tulee näkyämään tuloslaskelmassa vasta seuraavalla tilikaudella. (Perälä & Perälä 2003, 86–88.)

Menoja jaksotetaan ja siirretään useammin kuin tuloja. Meno kirjataan kirjanpitoon, kun suorite on vastaanotettu. Tavallisimmat menojen jaksotusperiaatteet ovat tavaravaraston arvostus ja poistomenettely. Varaston arvostuksessa on kyse tavaravarastosta, johon tavaraa on ostettu tilikauden aikana, mutta varastossa ollessaan niistä ei ole vielä saatu tuloa. Poistomenettelyä puhutaan, kun meno vaikuttaa yhteisön toimintaan useamman vuoden ajan. Vastaavia menoja ovat esimerkiksi kalusto ja rakennukset. Rakennus on kallis investointi ja se vaikuttaa tulonhankkimiseen useiden vuosien ajan. Näin ollen ei voida ajatella, että koko rakennuksen hinta kirjattaisiin yhden tilikauden kuluksi. Niin sanotut pitkävaikutteiset menot täytyy aktivoida taseeseen ja poistaa taseesta usein ennalta laaditun suunnitelman mukaan. Poistomenettelyä käytetään vain kuluvaan omaisuuteen, ei esimerkiksi arvopapereihin. Seuraavalle tilikaudelle siirtyviä eriä kutsutaan menoennakoiksi. Esimerkiksi vuokra voidaan maksaa ennakkoon, jolloin osa vuokrasta voi kuulua seuraavalle tilikaudelle. (Perälä & Perälä 2003, 86–88.)

#### 4.4 Tuloslaskelma

Aatteellisilla yhteisöillä ja säätiöillä on kirjanpitoasetuksen mukaan oma tuloslaskelma-kaava. Tuloslaskelma jakaantuu neljään tai viiteen osioon; varsinaiseen toimintaan, varainhankintaan, sijoitus- ja rahoitustoimintaan, satunnaisiin eriin sekä yleisavustuksiin, jotka voidaan kirjata myös varsinaisen toiminnan alle. Eri osiot kertovat tilinpäätöksen lukijalle toiminnan tuottojen ja kulujen luonteesta. (Kirjanpitoasetus 3§, luku 1.)

Tuloslaskelmassa varsinainen toiminnan alle kirjataan tuloja ja kuluja aatteellisen tarkoituksen toteuttamisesta. Jos toiminnassa on merkittäviä erillisiä toiminnanaloja, kuten koulutus- tai valmennustoiminta, tulee tuloslaskelma eritellä lisäksi toiminnan aloittain. (Kirjanpitoasetus 3§, luku 1.) Varainhankinnalla tarkoitetaan aatteellisessa toiminnassa varojen hankintaa, joilla rahoitetaan varsinaista toimintaa eli aatteellisen tehtävän toteuttamista. Varainhankinnan alle kuuluu tuottoja esimerkiksi erilaisista keräyksistä, myyjäisistä, jäsenmaksuista ja lahjoituksista. Varainhankinnan alle kirjataan myös kaikki varainhankintaan liittyvät kulut, kuten ostot ja esimerkiksi jäsenkorteista aiheutuvat kulut. Yleisavustukset eivät kuitenkaan kuulu varainhankinnan alle, vaan ne voivat olla

esitettyinä tuloslaskelmassa varsinaisen toiminnan alla tai erikseen yleisavustusten ryhmässä. (KHT yhdistys – Föreningen CGR ry 2005, 66.)

Sijoitus- ja rahoitustoiminnan ryhmässä esitetään kyseisestä toiminnasta saatuja tuottoja sekä aiheutuneita kuluja. Tähän ryhmään kuuluvat muun muassa osinko- vuokra- ja korkotuotot sekä korkokulut. Tuloslaskelman satunnaisten tuottojen ja kulujen alla esitetään kaikki aiempiin ryhmiin kuulumattomat tuotot ja kulut. Tässä ryhmässä esiintyy normaalista toiminnasta poikkeavia, kertaluontoisia ja olennaisia tapahtumia jotka ovat hyvin harvinaisia. Esimerkkinä satunnaisesta kulusta on maanjäristysten tai pakkolunastusten aiheuttamat menetykset. (KHT yhdistys – Föreningen CGR ry 2005, 67–70.)

#### 4.5 Tase

Kirjanpitoasetus määrittelee taseelle myös oman kaavansa, joka on kaikille kirjanpitovelvollisille sama. Kirjanpitoasetuksen mukaan kuitenkin kirjanpitolain määrittelemillä pienillä kirjanpitovelvollisilla on oikeus käyttää lyhennettyä tase-kaavaa. Tase jakaantuu kahteen osaan vastaavaa ja vastattavaa. (Kirjanpitoasetus 6-7§, luku 1.)

Vastaavaa puoli kertoo omistuksessa olevasta omaisuudesta ja vastattavaa puoli taas omasta ja vieraasta pääomasta. Vastaavaa puoli jakaantuu taas pysyviin vastaaviin ja vaihtuviin vastaaviin. Kirjanpitolain mukaan pysyviin vastaaviin kirjataan sellaisia eriä, joiden on tarkoitus tuottaa tuloa useamman tilikauden aikana. Aineettomat hyödykkeet kuten patentti- ja tekijänoikeudet, sekä aineelliset hyödykkeet kuten rakennukset, koneet ja kalusto ovat tällaisia eriä. Sijoitusomaisuus kuuluu myös tähän ryhmään. Vaihtuvia vastaavia ovat taas vaihto-omaisuus, saamiset sekä rahoitusarvopaperit ja rahat ja pankkisaamiset. Vaihto-omaisuutta on esimerkiksi tavaravarasto. Saaminen kertoo saamattomista eristä. Rahoitusarvopaperit ovat esimerkiksi osakkeita tai muita lyhyen ajan sijoittamisen arvopapereita ja ne ovat nopeasti muunnettavissa rahaksi. Rahat ja pankkitili osio kertoo vielä pankkitileillä ja kassassa olevien varojen määrän. (KHT Yhdistys 2005, 87–107.)

Vastattavaa puolen tärkeimmät erät ovat oma pääoma ja vieras pääoma. Yhdistyksen oma pääoma koostuu edellisten tilikausien ja kuluvan tilikauden voitotoista ja tappioista sekä rahastoista. Vieraspääoma tarkoittaa velkarahoitusta, joka yhdistyksillä on harvi-

naisempaa. Ostovelat ja muut velat, kuten palkkoihin liittyvät lyhytaikaiset velat ovat kuitenkin osa normaalia toimintaa myös yhdistyksillä. Ostovelkaa syntyy suoriteperustaisesta kirjanpidosta, kun osto merkitään kirjanpitoon laskun päiväyksen mukaan, mutta sen maksupäivä on vasta myöhemmin. Palkoista taas tilitetään valtioille ennakonpidätystä ja sosiaaliturvamaksuja ja muita pakollisia maksuja, jotka maksetaan yleensä vasta palkanlaskentaa seuraavana kuukautena Nämä näkyvät siten maksamattomana velkana hetken aikaa taseessa. (KHT yhdistys – Föreningen CGR ry 2005, 107–113.)

#### 4.6 Liitetiedot

Tilinpäätöksen liitetiedot antavat lukijalle olennaista tietoa tilikaudesta ja tilinpäätöksestä, mikä ei tule esiin muualla tilinpäätöksessä, mutta on tärkeää oikean ja riittävän kuvan antamiseksi. Liitetietojen sisältö ja ryhmittely määritetään kirjanpitoasetuksessa, mutta toisinaan liitetietoihin tulee lisätä tietoa myös lain vaatimusten ulkopuolelta, jos sillä on olennaista merkitystä riittävän kuvan antamiseksi. (Perälä ym. 2008, 96.)

Liitetietoihin kirjataan muun muassa tilinpäätöksen laatimista, tuloksen ja taseen muodostumista sekä vakuuksia ja vastuusitoumuksia ja tuloveroja koskevat tiedot. Lisäksi liitetiedoissa esitetään tiedot henkilöstöstä ja toimihenkilöistä ja omistukset muista yrityksistä. Konsernit erittelevät myös tarkemmin konserniin liittyvää tietoa ja rahoituslaskelman laativa kirjanpitovelvollinen myös rahoituslaskelmaa koskevat liitetiedot (KHT yhdistys – Föreningen CGR ry 2005, 114.)

#### 4.7 Toimintakertomus

Toimintakertomus on nimensä mukaan kertomus kirjanpitovelvollisen toiminnasta. Suuret kirjanpitovelvolliset ovat velvollisia tekemään toimintakertomuksen tilinpäätökseen, mutta yhdistykset tekevät koosta riippumatta vähintään toimintakertomusta vastaavan vapaamuotoisemman kertomuksen kuten vuosikertomuksen sidosryhmilleen. Kertomuksen on tarkoitus antaa sidosryhmille kuva aatteellisen toiminnan toteuttamisesta ja sen onnistumisesta luottamuksen saavuttamiseksi. (Perälä ym. 2008, 96–98.)

Toimintakertomus antaa tietoa kirjanpitovelvollisen toiminnan kehittymistä koskevista tärkeistä seikoista. Toimintakertomuksessa arvioidaan toimintaan liittyviä merkittäviä

riskejä sekä muita toimintaa vaikuttavia tekijöitä, kuten taloudellista asemaa ja tulosta. Kertomuksessa esitetään kaikki tärkeät tunnusluvut ja tiedot henkilöstöstä ja ympäristötekijöistä. Toimintakertomukseen kirjoitetaan myös arvioita tulevaisuudesta ja kehityksestä. Toimintakertomus siis täydentää tilinpäätöstä pakollisen numeerisen tiedon ja kaavamaisten liitetietojen lisäksi antamalla kuvan toiminnasta kokonaisuutena. (Kirjanpitolaki 1§, luku 3.)

Vapaamuotoinen vuosikertomus sisältää tietoa toiminnasta ja sen tavoitteista, tuloksesta sekä taloudellisesta asemasta. Kertomuksen on tarkoitus antaa kuva yhdistyksen toiminnan periaatteista ja toiminnan merkityksellisyydestä ja kasvattaa sidosryhmien ja yhdistyksen välistä luottamusta, avoimuutta ja läpinäkyvyyttä. Toimintakertomuksen tavoin vuosikertomukseen liitetään usein tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus. (Perälä ym. 2008, 100–101.)

## **5 Tuotoksen toteutus ja esittely**

### **5.1 Toteutus**

Suomen Ratsastajainliiton taloushallinnon ohjeistus on toteutettu raportissa käsitellyn teoreettisen viitekehyksen pohjalta, oman käytännön kokemuksen pohjalta sekä Ratsastajainliiton kotisivuilta löytyvän tiedon perusteella. Viitekehys perustuu Suomen lainsäädäntöön, verohallinnon ohjeisiin sekä aatteelliseen yhdistykseen, sen kirjanpitoon ja tilinpäätökseen liittyvään ammattikirjallisuuteen. Teoriaosuus taustoittaa ohjeistusta ja se on luotu taloushallinto-ohjeistuksen aihepiirien pohjalta.

Teoreettisen viitekehyksen lisäksi taloushallinnon ohjeistus pohjautuu osittain omaan, liiton kirjanpitäjänä saamaani kokemukseen. Ratsastajainliiton kotisivut sekä niiltä löytyvät materiaalit, kuten toimintakertomukset, ovat toimineet toiminnan kuvauksen sekä tilinpäätös ohjeiden laatimisen pohjana. Tietoa on saatu myös kirjanpitoa tarkastelemalla sekä pääkirjanpitäjää ja pääsihteeriä, sekä työntekijöitä konsultoimalla. Konsultointi on toiminut lähinnä tiedon oikeellisuuden varmistamisena, ei varsinaisena lähteenä.

Ohjeistukseen kirjanpidon osuus perustuu eniten omaan kokemukseen sekä pääkirjanpitäjältä ja edellisiltä kirjanpitäjiltä välittyneeseen tietoon. Tieto käytännön työstä on niin sanottua hiljaista tietoa, jota ei aiemmin ole kirjoitettu ylös. Kirjanpitäjän työhön liittyvät

käytännön toimet, kuten kirjanpidon tekeminen ja ostoreskontran hoitaminen, on erityisesti viimeisen kahden vuoden aikana saatu toimiviksi. Käytännöt ovat mahdollistaneet aikataulussa pysymisen ja kirjanpidon raporttien lähes jatkuvan ajantasaisuuden. Kirjanpidon lainsäädännöstä ja muista viranomaisten vaatimuksista ei voida poiketa, mutta käytännöt ovat jatkuvasti kehitettävissä ja muokattavissa. Ohjeistus on näin ollen laadittu tähän mennessä hyväksi todettujen käytäntöjen pohjalta.

Taloushallinnon ohjeistus tulee olemaan luettavissa PDF-dokumenttina Ratsastajainliiton henkilöstön tietokoneiden yhteisesti jaettavalla verkkoasemalla, josta lukija voi halutessaan myös tulostaa ohjeistuksen paperisena versiona itselleen. Ohjeistus on tehty Microsoft Officeen Word-tekstinkäsittelyohjelmalla. Otsikoiden väri on valittu liiton muiden julkaistavien materiaalien väriytyksen mukaan sinisävyiseksi. Pohjaan on lisätty lisäksi Ratsastajainliiton logo.

## 5.2 Tuotoksen esittely

Suomen Ratsastajainliiton Taloushallinnon ohjeistus koostuu kolmesta pääteemasta; Suomen ratsastajainliitosta aatteellisena yhdistyksenä, Suomen Ratsastajainliiton kirjanpidosta sekä tilinpäätöksen laatimisesta. Lopputuloksena on aihealueiden laajuuteen nähden lyhyt ja kattava ohjeistus taloushallintoa ohjaavista perusteista ja taloushallintoon kuuluvista kirjanpitäjän tehtävistä.

Ohjeistuksen ensimmäinen osio käsittelee Ratsastajainliittoa aatteellisena yhdistyksenä. Aatteellisuuden ja yleishyödyllisyyden käsitettä käsitellään Ratsastajainliiton näkökulmasta ja annetaan kuvaa siitä, mitä käsitteet liiton kohdalla tarkoittavat. Aatteellisen yhdistyksen erityispiirteitä toiminnan rahoituksessa verrataan Ratsastajainliiton rahoitusrakenteeseen. Ohjeistuksessa eritellään varainhankinnan pääkeinoja. Lisäksi ohjeistus kuvaa lyhyesti Ratsastajainliiton liiton toiminnan alueita.

Aatteellisen yhdistyksen periaatteiden ja toiminnan esittelyn jälkeen ohjeistus siirtyy pääteemoista kirjanpitoon. Ohjeistus antaa kuvaa talousosastolla työskentelevän kirjanpitäjän tehtävistä, joita ovat muun muassa ostoreskontran hoito ja kirjanpito. Ohjeistus kertoo yleisesti, miten tehtäviä hoidetaan, mutta ei anna tarkkoja ohjeistuksia taloushallinnon järjestelmän käytöstä tai kirjanpitovientien tekemisestä. Taloushallinnon järjestelmä kuitenkin määrittelee kirjanpidon tekemistä ja on siltä osin mukana ohjeis-

tuksessa. Kirjanpito-osiossa käsitellään myös talousosastolle kuulumattomia tehtäviä, jotka kuitenkin tavalla tai toisella kytkeytyvät kirjanpitoon.

Talousohjeistuksen viimeisessä osiossa eli tilinpäätöksen laatimisessa esitellään lyhyesti tilinpäätöksen laatimisen periaatteita, jonka jälkeen tilinpäätöksen laatimisprosessi kuvataan lyhyesti vaihe vaiheelta. Tilinpäätösosiossa selvennetään, mistä Suomen Ratsastajainliiton tilinpäätös koostuu ja mitä se sisältää. Tilinpäätös päättää vuoden pituisen tilikauden kirjanpito-prosessin ja päättää näin ohjeistuksen.

### 5.3 Tuotoksen ja toteutuksen arviointi ja analyysi

Opinnäytetyönä laadittu taloushallinnon ohjeistus Suomen Ratsastajainliitolle onnistui vastaamaan hyvin projektin alkuvaiheessa määritellyjä tavoitteita. Ohjeistus pitää sisälleen kirjanpitäjän kannalta kaikki tärkeimmät taloushallinnon prosessit ja se antaa hyvän yleiskuvan taloushallinnon hoidosta. Kirjanpitäjä ja Suomen Ratsastajainliiton henkilöstö pystyvät ohjeistuksen avulla kuitenkin kasvattamaan ymmärrystään taloushallinnon prosessien taustoista ja hallinnasta Ratsastajainliitossa. Suomen Ratsastajainliiton kannalta ohjeistus olisi ollut hyödyllisempi liiton toiminnassa, jos ohjeistusta ei olisi rajattu vain kirjanpitäjän näkökulmaan. Rajallisista aikaresursseista johtuen ohjeistuksen aihepiiri oli kuitenkin rajattava laajasta taloushallinnon käsitteestä yhteen näkökulmaan.

Toiminnallisena opinnäytetyönä viitekehys ja Suomen ratsastajainliiton taloushallinnon opas onnistuivat tukemaan toisiaan hyvin aatteellisuuden aihealueen, verotuksen ja tilinpäätöksen osalta. Ohjeistuksessa yhdistetään erityisesti aatteellisen yhdistyksen toiminnan ja tilinpäätöksen laatimisen perusteita suoraan Suomen Ratsastajaliiton toimintaan selvittämällä, mitä periaatteet tarkoittavat Ratsastajainliiton kohdalla. Teoriaosuudessa kirjanpitoa kuvattiin kuitenkin melko yksityiskohtaisesti siihen nähden, ettei ohjeistuksessa käsitelty täysin samoja aiheita, joten tämän osalta raportti ja ohjeistus eivät kuitenkaan täysin kohdanneet. Halusin luoda kirjanpidosta hyvän teoreettisen pohjan, jota ajattelin aluksi soveltaa enemmän ohjeistukseen. Koska ohjeistus suunnattiin kirjanpitäjälle, en enää ohjeistuksen kirjoittamisvaiheessa kokenut kirjanpidon tarinan taustan kartoittamista ohjeistukseen tärkeänä. Kirjanpidon teoreettisen taustan lyhyt esittely ei myöskään olisi antanut muille lukijoille tarpeeksi ymmärrystä kirjanpidosta ja kirjanpidosta olisi tällöin pitänyt kirjoittaa laajemmin ja tarkasti ohjeistukseen.

Tuotoksen toteutus -luvussa kuvataan tarkemmin raportin viitekehyksen ja toiminnallisen opinnäytetyön lähteitä. Opinnäytetyön suunnitteluvaiheessa ohjeistuksen tiedon luotettavuus huolestutti, kun ohjeistus tuntui aluksi perustuvan vain omaan karttuneeseen tietoon. Ohjeistukseen on onnistuttu kuitenkin liittämään luotettavaa tietoa lainsäädännöstä ja taloushallinnon ammattikirjallisuudesta ja yhdistyksen toimintaa sekä tilinpäätöksen sisältö on koostettu Ratsastajainliiton kotisivuilta ja toimintakertomuksista saatavan tiedon perusteella.

#### 5.4 Johtopäätökset

Suomen Ratsastajainliiton toiminta on laaja kirjanpidollinen kokonaisuus, jonka hoitamiseen liittyy merkittävänä osana myös muita taloushallinnon prosesseja. Kirjanpitoa ja muita taloushallinnonprosesseina ei aiemmin ohjeistettu tai kuvattu kirjallisessa muodossa, joten opinnäyttönä laadittiin ohjeistus vastaamaan Ratsastajainliiton tarpeita.

Opinnäytetyön ansiosta Suomen Ratsastajainliiton kirjanpitoa, tilinpäätöstä ja muita käytäntöjä pystyttiin lisäksi tarkistamaan lainsäädännölliseltä pohjalta. Teoreettisen viitekehyksen rakentaminen osaltaan varmisti Ratsastajainliiton nykyisten kirjanpidon ja tilinpäätöskäytäntöjen oikeellisuuden.

Ohjeistuksen laatiminen toi esille myös yhden pienen virheen. Suomen ratsastajainliiton toimintakertomus ei ole virallinen toimintakertomus, joten sitä ei saisi nimittää toimintakertomukseksi vaan se tulisi olla nimeltään esimerkiksi vuosikertomus kirjanpitolautakunnan ohjeistuksen mukaisesti. Muita epäkohtia ei opinnäytetyötä tehdessä tullut esiin, mikä antaa positiivisesti ymmärtää, että taloushallintoa hoidetaan oikein.

Jatkotoimina lähtisin laatimaan vielä tarkennettuja kirjanpito ja tilinpäätösohjeita. Kirjanpito-ohjeistuksessa erittelisin tarkemmin toiminnan kuluja ja tuottoja kirjanpitotileittäin sekä kuvaisin taseen tilien sisältöä. Tilinpäätösohjeistuksessa käytäisiin läpi kaikki tilinpäätökseen liittyvät viennit ja niiden tarkoitus, analysoitaisiin nykyistä liitetietokavaa. Kirjanpitotilien tarkoitusta ja sisältöä on määritelty viimeisen kahden vuoden aikana yhdessä pääsihteerin kanssa ja tuloslaskelmaa ja tasetta on selvennetty. Selvitys olisi tarpeellista kirjata ylös tulevaisuutta varten, jotta raportit pysyvät jatkuvasti selkeinä ja ajantasaisina.

Koska ohjeistus laadittiin Suomen Ratsastajainliiton kirjanpitäjän näkökulmasta, ohjeistuksesta jätettiin pois raportointi ja budjetointi. Suomen Ratsastajainliitolle olisi hyvä laatia vielä laajempi taloushallinnon ohjeistus, joka käsittäisi koko liiton taloushallinnon yksityiskohtaisesti sisältäen myös raportoinnin ja budjetoinnin ohjeistuksen. Näin laajaan aiheeseen ei kuitenkaan tässä opinnäytetyössä riittänyt ajallisia resursseja.

## Lähteet

Alhola, Kari & Koivikko, Aarne & Rätty, Päivi & Tuominen, Olavi 2001. Kirjanpidosta tilinpäätökseen. WSOY, Porvoo.

Ennakkoperintälaki 20.12.1996/1118. Edilex.  
<http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/saadokset/lainsaadanto/19961118?toc=1>.  
Luettu 4.11.2012.

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339. Edilex.  
<http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/saadokset/lainsaadanto/19971339?search=1>.  
Luettu 22.10.2012.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336. Edilex.  
<http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/saadokset/lainsaadanto/19971336?search=1>.  
Luettu 22.10.2012.

Lydman, Kari & Alakare, Mikko & Björklund, Arja & Kemppainen, Seppo & Laaksonen, Lasse & Leppä, Mikko 2005. Yhdistys ja säätiö. Oikeudelliset kysymykset. Tilinpäätös, verotus ja hallinto. Gummerus, Jyväskylä.

KHT Yhdistys – Föreningen CGR ry 2005. Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli uudistuneen kirjanpitolain mukaan. WSOY, Helsinki.

Opetus- ja kulttuuriministeriö. Opetusministeriön kulttuuriin ja taiteeseen liittyvät avustukset. <http://www.minedu.fi/OPM/Kulttuuri/kulttuuripolitiikka/avustukset/?lang=fi>. Luettu 4.11.2012.

Perälä, Johanna & Juutinen, Sirpa & Lilja, Mikko & Lindgren, Göran & Reinikainen, Mikko & Steiner, Maj-Lis 2008. Yhdistyksen hyvä hallinto. WSOY, Juva.

Perälä, Samuli & Perälä, Johanna 2003. Yhdistyksen ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus. WSOY, Juva.

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731. Edilex.  
<http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/saadokset/lainsaadanto/19990731?search=1>.  
Luettu 30.9.2012.

Suomen Ratsastajainliitto ry. <http://www.ratsastus.fi/srl>. Luettu 1.9.2012.

Suomen Liikunta ja Urheilu 2010. Lajiliiton hyvä hallinto. [http://slu-fi-bin.directo.fi/@Bin/6bbc112fb9b017b89b38d71f10f52d53/1350850926/application/pdf/3114546/Lajiliiton\\_hyv%C3%A4\\_hallinto\\_2010\\_A4\\_net.pdf](http://slu-fi-bin.directo.fi/@Bin/6bbc112fb9b017b89b38d71f10f52d53/1350850926/application/pdf/3114546/Lajiliiton_hyv%C3%A4_hallinto_2010_A4_net.pdf). Luettu 18.9.2012.

Valtionkonttori. Kirjanpitoaineiston säilytysajat. <http://valtiokonttori.fi/kasikirja/public/default.aspx?nodeid=24164>. Luettu 1.10.2012.

Verohallinto. Milloin yhtiö tai yhdistys on yleishyödyllinen? Päivitetty 1.4.2011. <https://www.vero.fi/fi->

FI/Yritys\_ja\_yhteisoasiakkaat/Yhdistys\_ja\_saatio/Tuloverotus/Milloin\_yhdistys\_tai\_saatio\_on\_yleishyod(11733). Luettu 22.9.2012.

Vilkkä, Hanna & Airaksinen, Tiina 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Gummerus, Jyväskylä.

Yhdistyslaki 26.5.89/503. Edilex.

<http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/saadokset/lainsaadanto/19890503?search=1>.  
Luettu 30.9.2012.

# Taloushallinnon ohjeistus kirjanpitäjälle

Suomen Ratsastajainliitto ry



Johdanto	1
Suomen Ratsastajainliitto ry aatteellinen yhdistys	2
Aatteellisuus	2
Verotus	2
Yleishyödyllisyys	2
Tulovero	2
Varallisuusvero	3
Arvonlisävero	3
Toiminnan alat ja lajit	3
Toiminnan rahoitus	4
Jäsenmaksut ja kilpailuluvat	5
Yhteistyösopimukset	5
Muu varainhankinta	6
Varsinaisen toiminnan tuotot	6
Avustukset	6
Sijoitustoiminta	7
Talouden hoito ja kirjanpito	7
Ostoreskontra	8
Kululaskut ja kilpailutuet	8
Tilisiirrot	9
Myyntireskontra	9
Laskutusmääräys	10
Edelleen laskutus	10
Tiliotteet	10
Käyttötilit	11
Sporttirekisterin tilit	11
Muut pankkitilit	12
Käteiskassa	12
Palkat ja palkkiot	13
Matkalaskut	14
Alueiden kirjanpito	15
Tilinpäätöksen laatiminen	16
Tilinpäätöksen laatimisperiaatteita	16



Tilinpäätöksen sisältö	16
Taseen ja tuloslaskelman tarkistaminen	17
Tilinpäätösviennit ja alueiden yhdistely	18
Tase-erittelyt	18
Liitetiedot	19
Tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot	19
Tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot	19
Tasetta koskevat liitetiedot	19
Muut liitetiedot	20
Alueiden tilinpäätös	20
Tilintarkastus ja tilinpäätöksen hyväksyminen	21
Vapaaehtoinen vuosikertomus	21
Lisätietoa aiheestä	22

## Johdanto

Tämän ohjeistuksen on tarkoitus antaa yleiskuva Suomen Ratsastajainliiton taloushallinnosta ja siihen liittyvistä prosesseista, joita talousosastolla hoidetaan. Ohjeistus on suunnattu Suomen Ratsastajainliiton kirjanpitäjille. Ohjeistus pyrkii taustoittamaan aatteellisen yhdistyksen ja sen kirjanpidon sekä tilinpäätöksen laillisia ja verotuksellisia periaatteita. Ohjeistuksessa käsitellään Suomen Ratsastajainliittoa aatteellisena yhdistyksenä, liiton kirjanpitäjän tehtäviä sekä tilinpäätöksen laatimista.

Suomen Ratsastajainliitto on aatteellinen yhdistys. Aatteellisen yhdistyksen toiminta poikkeaa normaalista liiketoiminnasta muun muassa toiminnan tarkoituksen, verotuksen sekä varainhankinnan osalta. Ohjeistus käsittelee aluksi liiton toimintaa aatteellisuuden näkökulmasta. Tämän jälkeen ohjeistus käsittelee kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatimista käytännönläheisemmällä tasolla. Suomen Ratsastajainliiton aluejaostojen kirjanpitoa ja tilinpäätöstä käsitellään myös lyhyesti erillisissä kappaleissa.

## Suomen Ratsastajainliitto ry aatteellinen yhdistys

### Aatteellisuus

Suomen Ratsastajainliitto on rekisteröity yhdistys, jonka toimintaa ohjaa aatteellisuus. Yhdistyksen toiminta ei perustu normaalin liiketoiminnan tavoin voiton maksimointiin, vaan toiminnalla on yhdistyslain määrittelemä aatteellinen tarkoitus. Suomen Ratsastajainliiton aatteellisenä tehtävänä on edistää ratsastusta harrastuksena ja yleisenä liikunta- ja urheilulajina, kehittää ratsastuksen opetusta ja valmennusta sekä järjestää ratsastuskilpailuja. Ratsastajainliitto toimii ratsastuksen harrastajien etujärjestönä, joka ajaa sekä huippu-urheilijoiden, että kuntoharrastajien asiaa. Ratsastajainliiton tehtävänä on muun muassa turvata hevosten hyvinvointi urheilu- ja harrastetoiminnassa.

Suomen Ratsastajainliitto on kirjanpitolain mukaan kirjanpitovelvollinen toiminnastaan ja sitä ohjaa pitkälti samat kirjanpidon ja tilinpäätöksen periaatteet kuin yrityksiäkin. Aatteellisilla yhdistyksillä on kuitenkin lakiin merkittävät omia erityispiirteitä kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä sekä myös verotuksessa. Toiminnan rahoitus poikkeaa myös normaalin yritystoiminnan rahoituksesta.

### Verotus

#### Yleishyödyllisyys

Yleishyödyllisyys on verotuksellinen termi, joka kuvaa yhdistyksiä, jotka toimivat yleiseksi hyväksi. Yleishyödyllisyys tarkoittaa sitä, ettei toiminnasta tarvitse tilittää valtiolle tuloveroa muilta osin kuin liiketoiminnasta. Toiminnan tulee olla avointa ja laajaa, eikä se saa kohdistua rajattuun henkilöpiiriin tai tuottaa jäsenilleen taloudellista etua.

#### Tulovero

Suomen Ratsastajainliitto on yleishyödyllinen yhdistys. Pieni osa liiton toiminnasta on kuitenkin tuloveronalaista liiketoimintaa. Liitto ostaa Suomen Liikunta ja Urheilu ry:ltä Sporttikauppa-

palvelua. Sporttikauppa on nettikauppa, jossa Ratsastajainliitto myy esimerkiksi ratsastukseen liittyvää kirjallisuutta. Osa Sporttikaupan myynnistä on veronalaista liiketoimintaa. Jäsenille tarkoitetuista tuotteista ei tarvitse suorittaa tuloveroa, mutta muu myynti, kuten myös muissa kirjakaupoissa myytävät tuotteet, on veronalaista tuloa.

Sporttikaupan myynneistä saaduista veronalaisista tuloista tehdään tilikauden päätyttyä veroilmoitus. Verotettava tulo lasketaan vähentämällä liiketoiminnasta saaduista tuotoista tuotosten hankkimisesta aiheutuneet menot. Jos tuloja on enemmän kuin menoja, tulos on voitollinen ja siitä maksetaan veroa.

### Varallisuusvero

Aatteelliset yhdistykset eivät ole velvollisia maksamaan varallisuusveroa. Ratsastajainliitolla ei myöskään ole omistuksessa kiinteistöjä. Kiinteistöistä, jotka eivät ole tarkoitettu yleishyödylliseen tarkoitukseen, on maksettava kunnalle ja seurakunnalle veroa.

### Arvonlisävero

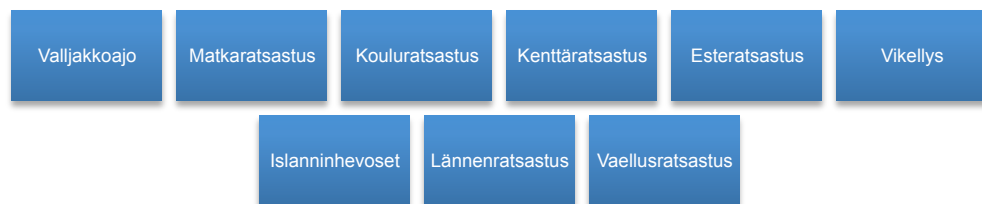
Suomen Ratsastajainliitto ei ole arvonlisäverovelvollinen. Arvonlisäveroa ei siten tarvitse suorittaa myynneistä, eikä sitä saa vähentää ostolaskuista. Jos kuitenkin Sporttikaupasta saadut tuloveronalaiset tuotot ylittävät 8500 euroa, on liiton ilmoitettava arvonlisäverorekisteriin. Euroopan unionin maiden välinen yhteisömyynti ei myöskään kosketa Suomen Ratsastajainliittoa.

### Toiminnan alat ja ratsastuksen lajit

Suomen Ratsastajainliiton toiminta on jakaantunut maantieteellisesti kahdeksalle alueelle. Alueilla on omat jaostonsa, joiden tehtävänä on edustaa liittoa paikallistasolla ja hoitaa sille nimettyjä tehtäviä. Aluejaostot eivät ole erillisiä yhdistyksiä, vaan ne kuuluvat liiton toiminnan alaisuuteen. Suomen Ratsastajainliiton toimistolla puolestaan käsitellään koko liittoa koskevia asioita, kuten taloutta, kansainvälistä kilpailutoimintaa ja osaa koulutuksista.

Suomen Ratsastajainliiton toiminta jakaantuu muun muassa koulutus-, valmennus-, kilpailu- harrastus- ja seuratoimintaan sekä nuorisotoimintaan. Kilpailutoiminnassa eritellään lisäksi arvokilpailuihin liittyvä toiminta EM-, MM- ja olympiatasolla.

Ratsastus jakaantuu yhdeksään eri kilpailulajiin ja näiden lisäksi voidaan harrastaa maasto- tai vaellusratsastusta. Kilpailulajit ovat esteratsastus, kenttäratsastus, kouluratsastus, matkaratsastus, valjakkoajo, vammaisratsastus, vikellys, islanninhevosten askellajikilpailut ja lännenratsastus. Olympialajeja ovat esteratsastus, kenttäratsastus ja kouluratsastus.

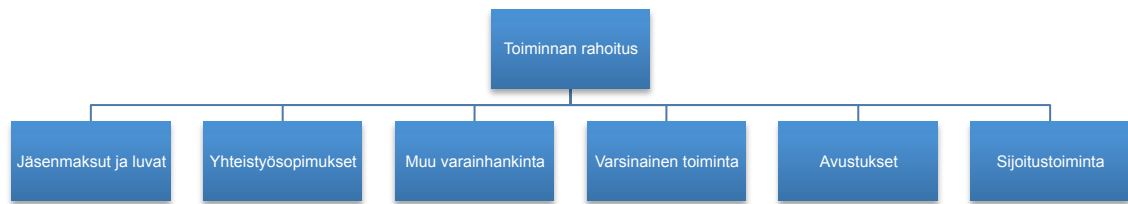


Kuvio 1. Ratsastuslajit

Eri toiminnan alat ja ratsastuksen lajit eritellään kirjanpidossa kustannuspaikoin ja osastoin, jotta toiminnan alojen sisäisiä tuottoja ja kuluja voidaan seurata. Ratsastuslajeja seurataan osastoilla ja toiminnan aloja, kuten koulutusta, nuorisotoimintaa ja kilpailutoimintaa, seurataan kustannuspaikoilla. Kustannuspaikkaseuranta on tärkeää, jotta liitto pystyy seuraamaan mihin tuottoja käytetään ja näin ollen seuraamaan aatteellisen tehtävän toteutumista.

### Toiminnan rahoitus

Aatteelliset yhdistykset rahoittavat tavallisesti toimintaansa varsinaisen toiminnan tuottojen lisäksi varainhankinnalla, kuten jäsenmaksuilla ja yhteistyösopimuksilla, pieniriskisellä sijoitus-toiminnalla sekä avustuksilla. Liiketoimintaa harjoitetaan vähemmän ja liiketoiminta on usein suppeaa. Viirien ja merkkien myyntiä, ei katsota liiketoiminnaksi.



Kuvio 2. SRL Toiminnan rahoitus

### Jäsenmaksut ja kilpailuluvat

Suomen Ratsastajaliiton toiminnan varainhankinnasta suuri osa kertyy jäsenmaksuista ja kilpailuluvista. Näillä maksuilla hankitaan varoja toiminnan rahoittamiseksi. Liiton jäseneksi liitytään Ratsastajainliittoon kuuluvien ratsastusseurojen kautta. Jäsenyys tuo seuroille sekä henkilöjäsenille jäsenmaksua vastaan vastineeksi erilaisia etuuksia, kuten vakuutusturvaa ratsastukseen ja alennuksia yhteisökumppaneiden palveluista. Seura- ja aluetasolla ja sitä ylemmillä tasoilla kilpailemista varten ratsastaja ja ratsu tarvitsevat lisäksi erillisiä kilpailulupia. Seurojen lisäksi liiton jäsenenä on talleja, jotka saavat myös liiton jäsenyydestä erilaisia etuuksia. Näillä talleilla henkilöt voivat ratsastaa ilman jäsenyyttä hankkimalla Green Card -luvan.

### Yhteistyösopimukset

Suomen Ratsastajainliitolla on useita yhteistyökumppaneita. Yhteistyösopimuksilla yhteistyökumppanit tukevat toimintaa rahallisin avustuksin sekä Barter -sopimuksin. Barter -sopimukset perustuvat vaihdantaan. Vaihdannan kohteena on voi rahan lisäksi olla hyödykkeitä, kuten edustus- ja maajoukkuevaatteita. Yhteistyökumppanit saavat sopimuksen kautta näkyvyyttä liiton kotisivuilla, toiminnassa ja jäsenlehdessä. Lisäksi yhteistyösopimukset tuovat mahdollisesti yhteistyökumppaneille potentiaalisia uusia asiakkaita.

### Muu varainhankinta

Varainhankinnan tuotot koostuvat jäsenmaksujen, kilpailulupien ja yhteistyösopimusten lisäksi kilpailuiden starttimaksuista, kilpailukaluston vuorkatuotoista ja myyntituotoista. Myyntituotot tulevat merkkien myynnistä sekä Sporttikaupassa myytävistä tuotteista, kuten kirjoista ja oppaista.

### Varsinaisen toiminnan tuotot

Varsinaisesta toiminnasta eli aatteellisen toiminnan tarkoituksen toteuttamista hankitut tuotot koostuvat koulutus-, valmennus- ja kilpailutuotoista. Tuotot syntyvät muun muassa valmennukseen, koulutukseen sekä kilpailuihin osallistuvien henkilöiden osanottomaksusta.

### Avustukset

Suomen Ratsastajainliiton toimintaa rahoitetaan myös avustuksilla. Opetus- ja kulttuuriministeriö avustaa valtakunnallisia ja alueellisia liikuntajärjestöjä ja myöntää valtionavustusta muun muassa toiminnan tuloksen, liikuntalain tarkoituksen toteuttamisen ja toiminnan laadun ja laajuuden sekä yhteiskunnallisen merkityksen perusteella.

Valtionavustusta haetaan joka vuosi erikseen. Hakemus tehdään kirjallisesti pääsihteerin toimesta ja sen allekirjoittaa yhdistysrekisteriin ilmoitetut viralliset nimenkirjoittajat.

#### Hakemukseen

- selvitetään järjestön toiminnan tulos
- eritellään arvio tulevan vuoden menoista ja tuloista erillisellä liitelomakkeella
- liitetään mukaan luettelo muista saaduista tai haetuista tuista
- liitetään mukaan luettelo järjestön palveluksessa olevasta henkilöstöstä ja palkkausperusteista.

Opetus- ja kulttuuriministeriön Internet-sivuilta löytyy hakemusohje sekä tarkempia ohjeita hakemuksen tekemiseen. Valtionavustuksen käytöstä täytyy vuoden kuluttua tehdä myös sel-

vitys siitä, mihin valtionavustusta on käytetty. Selvityslomake ja sen liitteet löytyvät Opetus- ja kulttuuriministeriön kotisivuilta. Selvityslomakkeen mukaan liitetään myös tilinpäätös toimintakertomuksineen.

Ratsastajainliiton hakee myös vuosittain avustusta Maa- ja metsätalousministeriöltä. Niin sanottua MMM- avustusta koskee samanlainen haku- ja selontekovelvollisuus. Avustukset kirjataan Ratsastajaliitossa tuloslaskelman osion yleiset avustukset alle.

### Sijoitustoiminta

Suomen Ratsastajainliitolla on omistuksessa hyvin pieni määrä osakkeita, joista liitto saa pientä osinkoa vuosittain, edellyttäen, että kyseinen yritys päättää jakaa osinkoa. Liitto sijoittaa alkuvuonna kerätyistä jäsenmaksuista saadut tuotot lyhytaikaisiin korkorahastoihin, joista varoja nostetaan toiminnan kuluja kattamiseksi kesän- ja syksyn aikana. Lisäksi Ratsastajainliitto on sijoittanut vähäisen määrän varallisuutta pitkäaikaisiin vähäriskisiin rahoitusinstrumentteihin, kuten osakeindeksilainoihin, joissa sijoitettu pääoma ei ole vaarassa.

### Talouden hoito ja kirjanpito

Kirjanpidon tarkoitus on kirjata ylös kaikki vuoden pituiseen tilikauteen kuuluvat liiketapahtumat. Kirjanpitolain mukaan kirjanpitovelvollisen on merkittävä kirjanpitoonsa liiketapahtumina menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät. Lain mukaan jokaisen kirjanpitoon tehtävän kirjauksen on perustuttava liiketapahtumasta saatavaan tositteeseen. Jokaisen menon tai tulon tosittien säilyttäminen on tärkeää toiminnan läpinäkyvyyden ja laillisuuden varmistamiseksi. Tuloslaskelma- ja taseraportit auttavat taloudellisen tilanteen ja tuloksen tulkinnassa. Kirjanpito perustuu kirjanpitolakiin, kirjanpitoasetukseen sekä kirjanpitolautakunnan antamiin yleisohjeisiin, lausuntoihin ja muihin kannanottoihin.

Suomen Ratsastajainliiton kirjanpito muodostuu pääosin osto- ja myyntireskontran hoitamisesta sekä tiliotteiden viikoittaisista ja kuukausittaisista kirjauksista. Liitossa käytössä oleva taloushallinnon järjestelmä mahdollistaa ostolaskujen ja myyntilaskujen välittömän kirjauksen kirjanpitoon laskua käsitellessä. Kirjanpito rakentuu siten pitkälti ostoreskontran ja myyntires-

kontran ylläpitämisen kautta. Liitto ylläpitää myös käteiskassaa, joka lasketaan ja kirjataan kirjanpitoon kuukausittain. Palkat ja palkkiot lasketaan ja maksetaan kerran kuussa, ja palkanlaskun yhteydessä käsitellään myös matkalaskut.

## Ostoreskontra

Kirjanpitäjän tehtäviin Suomen Ratsastajainliitossa kuuluu ostoreskontran ylläpito ja laskujen maksu. Ostoreskontra on taloushallinnon osa, jossa hallinnoidaan saapuvia ostolaskuja ja niiden maksua sekä kirjausta kirjanpitoon.

Liittoon saapuu laskuja sekä paperisena postissa, että verkkolaskuina suoraan järjestelmään. Kaikki laskut täytyy hyväksyttää pääsihteerillä sekä tarvittaessa muilla vastuuhenkilöillä ennen laskun maksamista. Hyväksyminen tapahtuu allekirjoituksella, jonka lisäksi hyväksyjä merkitsee laskuun kulun kirjanpitotilit sekä kustannuspaikat. Pääsihteerä voi myös hyväksyä verkkolaskut sähköisesti järjestelmässä.

Laskun voi lähettää maksuun, kun lasku on allekirjoitettu ja tiliöity. Paperiset laskut syötetään manuaalisesti järjestelmään ja hyväksymismerkitty lasku liitetään PDF-muotoisena laskun liitteeksi. Jos laskuun tai kirjanpitotiliöintiin tulee myöhemmin muutoksia, on muutoksista hyvä saada kirjallinen selvitys ja liittää myös tämä laskun liitteeksi. Näin koko prosessi tallentuu järjestelmään ja mahdollinen selvitystyö on myöhemmässä vaiheessa helpompaa.

## Kululaskut ja kilpailutuet

Kululaskut ja kilpailutuet maksetaan myös ostoreskontran kautta, ei suoraan tilisiirtoina. Näin tieto maksusta löytyy nopeasti ja tarvittavat liitteet ovat laskuun liitettynä. Kululasku on yksityishenkilön toimittama lasku henkilön yhdistyksen puolesta ostamasta palvelusta tai tuotteesta.

#### Kululaskun sisältövaatimukset

- Henkilön nimi
- IBAN- muotoinen tilinumero
- Selvitys kulun tarkoituksesta
- Kuitti tai tosite ostosta.

Laskun tulee sisältää alkuperäinen kuitti tai jos henkilö on maksanut laskun, tulee laskun lisäksi kululaskun mukana tulla maksutosite maksetusta laskusta.

Kilpailutukia koskee sama ohjeistus. Kilpailutukia maksetaan kilpailusta aiheutuneita kuluja vastaan. Kilpailija tekee kilpailutuesta laskuerittelyn kuitteineen, joka toimitetaan Suomen Ratsastajainliittoon. Kilpailutuki on ennalta määrätty, eikä perustu kulujen kokonaismäärään. Jos kuluja on enemmän kuin kilpailutukea on määrä maksaa, ei ylimenevä osa kuulu kilpailutuen piiriin, ja jää siten kilpailijan omaksi kuluksi.

#### Tilisiirrot

Osa maksuista voidaan maksaa suoraan tilisiirtoina. Maksupalautukset virheellisistä maksuista, kuten tuplamaksuista, maksetaan tilisiirtoina. Kyse on yleensä kertaluontoisista maksuista, jolloin palautuksen saajaa ei tarvitse lisätä ostoreskontraan toimittajaksi. Kilpailuista annettavat palkintorahat voidaan maksaa myös tilisiirtoina. Tilisiirrosta luodaan erikseen kirjanpitosite, johon tallennetaan sähköisesti liitteeksi maksumääräys.

Suomen Ratsastajainliitolla on käytössä useita pankkitilejä, joihin saapuu muun muassa jäsenmaksuja ja lisenssimaksuja. Tilien saldot siirretään käyttötileille viikoittain, jotta käyttötileillä jatkuvasti tarpeeksi maksuvaraa laskujen ja maksujen maksamiseen.

#### Myyntireskontra

Suomen Ratsastajainliiton laskutusta hallinnoidaan kahdesta järjestelmästä. Jäsenrekisteri Sporttireskisteristä laskutetaan erilaiset jäsenmaksut ja kilpailuluvat. Taloushallinnon järjestelmästä laskutetaan toimintaan liittyviä tapahtumia, kuten koulutuksen ja kilpailutoiminnan

osanottomaksuja. Taloushallinnon järjestelmästä tehtävät laskut kirjautuvat automaattisesti kirjanpitoon laskuun valittujen tuotteiden perusteella laskua tallennettaessa, kun taas Sporttirekisterin kautta laskutetuista laskuista saapuvat suoritukset kirjataan omilla kirjanpitotositteilla tiliotteilta kirjanpitoon kalenterikuukausittain. Kirjanpitäjä laskuttaa ainoastaan edelleen laskutettavat palkkiot taloushallinnon järjestelmästä. Muilta osin laskutusta hoitaa Suomen Ratsastajainliiton assistentti.

### Laskutusmääräys

Taloushallintajärjestelmässä laskutus tapahtuu laskutusmääräyksien perusteella. Laskutusmääräys toimitetaan laskutuksen hoitajalle.

Laskutusmääräykseen on merkittävä

- laskun saajan nimi
- laskutusosoite
- laskutuksen syy
- laskun määrä.

### Edelleen laskutus

Ostolasku, joka ei jää liiton kuluksi vaan laskutetaan edelleen toiselta toimijalta, toimitetaan laskuttajalle. Jos edelleen laskutettavan laskun kohdalla tapahtuu muutoksia, esimerkiksi osa kuluista jää liitolle, laskuun tulee merkitä muutos ja liitolle kuuluvan osuuden kirjanpitotili sekä kustannuspaikka. Lasku toimitetaan takaisin kirjanpitäjälle, joka tekee tarvittavat korjaukset kirjanpitoon. Lasku on myös hyvä liittää myyntilaskun liitteeksi, jotta se löytyy järjestelmästä.

### Tiliotteet

Pankkitilien tiliotteet tulevat kirjanpitojärjestelmään sähköisesti. Tilitapahtumia voidaan kirjata suoraan tiliotteelta kirjanpitoon. Suomen Ratsastajainliitolla on käytössä useita pankkitilejä, joilla jokaisella on oma tarkoituksensa. Tiliotteet tulevat taloushallinnon järjestelmään päivit-

täin, muutamaa vähäisessä käytössä olevaa tiliotetta lukuun ottamatta. Tiliotteet kirjataan kirjanpitoon viikoittain. Poikkeuksena ovat Sporttirekisteriin liittyvät pankkitilit, jotka kirjataan kirjanpitoon kerran kuukaudessa.

### Käyttötilit

Pankkitileistä kaksi on käyttötilejä. Aktian käyttötili on sidoksissa järjestelmästä tehtäviin myyntilaskuihin. Kaikki myyntisuoritukset tulevat yleensä tälle tilille ja kohdistuvat automaattisesti myyntilaskuihin. Kirjanpitoventi muodostuu myyntisuorituksille näin ollen automaattisesti. Tilille tulevat myös perinnän tilitykset sekä maksukorttimaksujen tilitykset, jos asiakkaat maksavat maksuja kassaan maksukortilla, joista tehdään vienti kirjanpitoon.

Aktian käyttötililtä maksetaan lisäksi kaikki ulkomaan maksut. Tapiolan käyttötili on puolestaan kotimaan ostolaskuja ja muita maksuja varten. Ostosuoritukset kirjautuvat automaattisesti tiliotteelta kirjanpitoon, mutta tilisiirtoina maksetut maksuista täytyy tehdä erikseen kirjaus.

### Sporttirekisterin tilit

Sporttireskisteri on jäsenrekisteri, josta hallinnoidaan jäsenmaksuja, kilpailulupia sekä lisävaikutuksia. Jäsenrekisterin kautta kulkevat kaikki Suomen Ratsastajainliiton jäsenmaksut sekä kilpailuluvat.

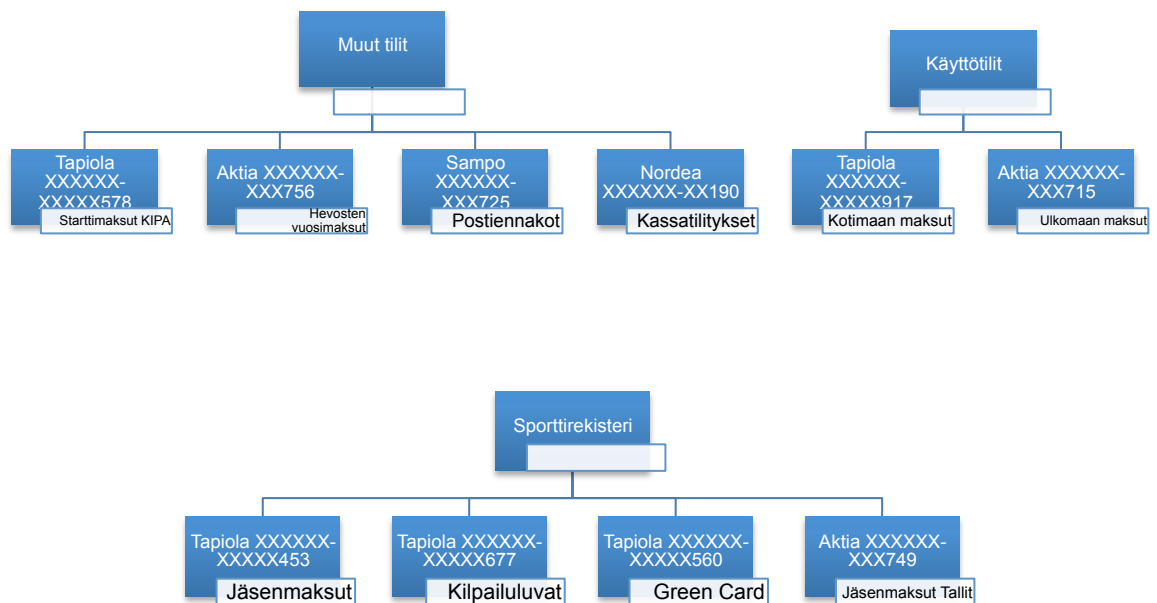
Jäsenrekisterin kautta laskutettavia maksuja varten on olemassa omat pankkitilit. Jäsenmaksut, lisenssimaksut ja Green Card -maksut tulevat kaikki omille pankkitileilleen. Näiden tilien tuotot kirjataan kirjanpitoon kuukausittain ja täsmäytetään jäsenrekisteristä saatavaan saapuneiden suoritusten raporttiin.

Jäsenmaksutilitykset seuroille tehdään neljä kertaa vuodessa. Nämä tilitykset tekee Sporttireskisteri. Suomen Ratsastajainliitto tilittää jäsenmaksuista liitolle kuulumattoman osuuden jäsenseuroille. Taloushallinnon järjestelmässä tilitys tulee näkyviin jäsenmaksutilin tiliotteelle. Sporttireskisterin tilityksistä vastaava henkilö toimittaa tilityksestä raportit kirjanpitäjälle, joka tekee tilityksestä raportin pohjalta kirjauksen kirjanpitoon maksun näkyessä jäsenmaksutilin tiliotteella

Kilpailuluvista alueluvat tilitetään aluejaostoille myös noin neljä kertaa vuodessa. Aluelupatilityksistä toimitetaan kirjanpitäjälle erillinen raportti, joka maksaa tilitykset ostoireskontran kautta aluejaostoille.

### Muut pankkitilit

Muilla pankkitileillä on myös oma tarkoituksensa. Kilpailurekisteristä saapuvien maksujen tilille kirjautuu kilpailuiden starttimaksuja. Postiennakoiden tilille tulee Itellan postiennakolla maksettujen myyntien kuten merkkien, oppaiden ja C-lupien maksut. Tallien- ja hevosten vuosimaksut sekä kassatilitykset tulevat myös omille tileilleen. Kyseisistä maksuista ei muodostu automaattista kirjausta kirjanpitoon vaan ne täytyy viedä kirjanpitoon manuaalisesti tiliotteelta.



Kuvio 3. SRL Tilit

### Käteiskassa

Käteiskassa on olemassa muun muassa kilpailutapahtumien myyntiä varten. Asiakkaat maksavat toisinaan esimerkiksi kiireellisiä maksuja, kuten kilpailumaksuja, suoraan kassaan. Käteiskassalla on oma ylläpitäjänsä, eikä sen ylläpito kuulu kirjanpitäjän tehtäviin.

Käteiskassaa varten on olemassa oma kassakirja, johon merkitään kaikki tulot ja menot. Kassakirjaan merkitään päivämäärä, tapahtuma, summa ja tapahtuman numeroitu tositetunnus. Jokaisesta tapahtumasta pitää jäädä tosite eli kuitti kassakirjaan. Myyntitapahtumissa asiakkaalle on tehtävä käsin kuitti, koska erillistä kassakonetta ei ole.

Kassa kirjataan kassakirjan ja tositteiden perusteella kirjanpitoon kalenterikuukausittain. Maksuja voidaan maksaa myös korttimaksuina, joten kassakirjauksessa tulee huomioida korttimaksulla maksetut myöhemmin tiliotteelle tilitettävät maksut.

### Palkat ja palkkiot

Kaikki palkkiot ja palkat lasketaan liiton kautta. Liiton alueilla ei lasketa lainkaan palkkoja tai palkkioita, vaan alueiden tulee välittää kaikki alueille saapuvat palkkiolaskut liittoon. Näin varmistetaan, että kaikki palkkiot tulevat tilikauden päätyttyä tehtävään palkkojen vuosi-ilmoitukseen, joka saadaan suoraan järjestelmästä, kun kaikki palkkiot ja palkat on maksettu sitä kautta. Palkanlaskija tekee tilikauden päätyttyä tammikuussa verottajalle annettavan palkkojen vuosi-ilmoituksen sekä ilmoitukset työnantajan pakollisista vakuutusmaksuista vakuutusyhtiöihin.

Palkat maksetaan kerran kuussa. Palkanlaskija tekee palkkojen ennakonpidätyksistä ja sosiaaliturvamaksuista kuukausittain kausiveroilmoituksen verohallintoon ja tilittää ennakonpidätykset ja sosiaaliturvamaksut verohallinnon antamaan määräpäivään mennessä.

Palkanlaskenta koostuu kahdenlaisista maksuista; vakituisten työntekijöiden kuukausipalkoista ja muiden toimijoiden, kuten ratsastuksen valmentajien, palkkioista. Palkkionsaaja tulee toimittaa lasku palkkiosta liiton talousosastolle aina viimeistään kuun 23. päivä, jos lasku halutaan maksettavaksi seuraavan palkanlaskun yhteydessä.

Palkkiolaskun tulee sisältää palkkionsaajan

- nimi
- osoite
- henkilötunnus
- IBAN-muotoinen tilinumero
- verokortti.

Sivutulo- ja freelancer-verokortista riittävät kopio palkanlaskijalle. Jos henkilö käyttää varsinaista verokorttia, täytyy alkuperäinen verokortti toimittaa palkanlaskijalle. Tämä johtuu siitä, että varsinaista verokorttia voidaan käyttää vain päätoimesta saatavassa palkkiossa. Muussa tapauksessa palkkio lasketaan sivutuloksi.

Palkkiot lasketaan samasta taloushallinnon järjestelmästä, josta hoidetaan myös muuta taloushallintoa. Palkat ja palkkiot kirjautuvat näin ollen automaattisesti kirjanpitoon, mutta kirjanpitoviennit tulee kuitenkin aina tarkistaa. Aluejaostoille kohdistuvat palkkiot laskutetaan edelleen alueilta. Kirjanpitäjä tekee palkkioiden edelleen laskutuksen. Laskutuksessa on huomioitava, että palkkion aiheutuneen työnantajan sivukulut lisätään palkkion päälle laskutettavaan summaan.

## Matkalaskut

Matkalaskut on tarkoitettu matkoista laskutettavia päivärahoja, kilometrejä ja matkaan liittyvien kulujen laskutukseen, joita on aiheutunut henkilölle suoritetusta työmatkasta. Kilometrikorvaus ja päivärahat ovat verovapaita korvauksia. Kilometrikorvaus on korvaus, joka maksetaan matkan pituuden perusteella sellaisesta työmatkasta, joka on tehty omalla tai omassa hallinnassa olevalla kulkuvälineellä. Päivärahalla taas tarkoitetaan korvausta ruokailusta ja muista kustannuksista, joita työmatkasta henkilölle aiheutuu. Majoituksesta ja matkustamisesta aiheutuneita kuluja ei lasketa sisältyvän päivärahaan, vaan ne lisätään tarvittaessa matkalaskulle erikseen. Verottaja määrittelee joka vuosi kilometrikorvausten ja päivärahojen määrät.

Matkalaskuista löytyy valmis lomakepohja ohjeistuksineen Suomen Ratsastajainliiton Internet-sivuilta, kohdasta materiaalit lomakkeet. Matkalaskupohjaa on käytettävä, jotta matkalaskujen tarkistus olisi sujuvaa.

Matkalaskun täytyy palkkiolaskun tapaan sisältää henkilön nimi, osoite, henkilötunnus ja tili-numero. Laskuun merkitään lisäksi laskun alkamis- ja loppumispäivä kellonaikoinen päivärahakorvauksen perusteeksi. Kellonajat ovat tärkeitä, koska päivärahan laskenta perustuu matkavuorokausiin. Oman auton käytöstä haettavia kilometrikorvauksia varten laskuun on merkittävä myös matkareitti, jotta kilometrien määrä voidaan tarvittaessa todentaa. Laskuun on myös kirjoitettava matkan tarkoitus.

Matkalaskut täytyy muiden laskujen tapaan hyväksyttää pääsihteerillä ja tarvittaessa myös muilla asianomaisilla henkilöillä. Matkalaskut maksetaan kerran kuukaudessa palkanmaksun yhteydessä. Kirjanpitäjä syöttää matkalaskut järjestelmän matkalaskuosion kautta, jolloin lasku kirjautuu kirjanpitoon laskua tehdessä.

### Alueiden kirjanpito

Suomen Ratsastajainliiton alueiden osalta tehdään erilliset kirjanpidot ja tilinpäätökset. Alueiden kirjanpitoa voidaan tehdä liitosta poiketen maksuperusteisesti tiliotteisiin perustuen. Alueilla liiketapahtumat kirjataan kirjanpitoon kerran kuussa tai harvemmin pankkitiliotteiden perusteella. Kirjanpitotilit ovat kuitenkin kaikilla alueilla yhtenäiset ja tuloslaskelman ja taseen tilikartan pohjana toimii liiton tilikartta.

Jokaisella alueella on oma rahastonhoitaja tai muu vastuu henkilö, joka hoitaa rahaliikennettä ja laskutusta. He myös tarkistavat pankkitiliotteet ja toimittavat ne liitteineen kirjanpitäjälle. Pankkitiliotteeseen kirjataan aina tapahtuman kohdalle valmiiksi kirjanpitotili ja osalla alueista on myös käytössä kustannuspaikat. Kirjanpitäjälle toimitettavan kirjanpitomateriaalin mukana tulee olla maksetut laskut, myyntilaskut ja muut mahdolliset pankkitapahtumiin liittyvät kuitit ja tositteet, joilla todennetaan tapahtuman oikeellisuus. Tositteet tulee olla myös pankkitilin mukaisessa numeroidussa tapahtumajärjestyksessä, jotta materiaalit ovat nopeasti löydettävissä.

Kirjanpitomateriaali toimitetaan kirjanpitäjälle, joka kirjaa tapahtumat kuukausittain kirjanpitoon pankkitilin tapahtumajärjestyksessä. Koska valmennus- ja koulutustuottoja ei yleensä laskuteta erikseen, tuotot voidaan laskea yhteen tiliotteelta ja kirjata toiminnanaloittain kertavientinä kirjanpitoon. Yhteenlaskusta tulee kuitenkin liittää tosite, joka selventää mistä laskutoimitus koostuu. Tilinpäätöksessä maksuperustaiset tapahtumat oikaistaan suoriteperustaiseksi, eli jos joulukuussa on maksettu seuraavalle tilikaudelle kuuluva kulu, täytyy tämä oikaista tuloksesta pois tilinpäätökseen ja siirtää seuraavalle tilikaudelle. Kirjanpitojärjestelmä on sama kuin liitossa, mutta kirjanpito tehdään manuaalisesti. Kuukauden aineisto tulee skannata ja liittää järjestelmään tositteiden taakse.

## Tilinpäätöksen laatiminen

### Tilinpäätöksen laatimisperiaatteita

Suomen Ratsastajainliiton, kuten myös kaikkien kirjanpitovelvollisten, on tehtävä tilikauden lopussa tilinpäätös. Liiton alueiden osalta jokaiselle alueelle tehdään erilliset tilinpäätökset, jotka liitetään lopuksi osaksi liiton tilinpäätöstä.

Kirjanpitolain mukaan tilinpäätös tulee laatia kirjanpitolain neljännessä luvussa määriteltyjen yleisten tilinpäätösperiaatteiden mukaisesti ja tilinpäätöksen on annettava riittävä ja oikea kuva taloudellisesta toiminnasta. Tilinpäätöksen tulee olla johdonmukainen ja vertailukelpoinen. Kirjanpito ja tilinpäätös tulee näin ollen laatia joka vuosi samalla tavalla, ja poikkeavuuksista täytyy ilmoittaa liitetiedoissa. Tilinpäätöksen laatimisessa tulee myös noudattaa varovaisuutta ja tilinpäätös perustuu suoriteperustaiseen kirjanpitoon.

### Tilinpäätöksen sisältö

Suomen Ratsastajainliiton tilinpäätös koostuu tuloslaskelmasta, taseesta, liitetiedoista, taseerittelystä sekä vapaaehtoisesta toimintakertomuksesta. Alueiden osalta tehdään myös erik-

seen tilinpäätökset ja vuosikertomukset. Alueiden vuosikertomukset julkaistaan tilastoliitteessä.

Tilinpäätös kuvaa ulkopuolisille sidosryhmille tilikauden aikana muodostunutta tulosta ja kirjanpitovelvollisen taloudellista asemaa. Suomen Ratsastajainliitto on aatteellinen yhdistys, joten tilinpäätöksen tarkoituksena on myös antaa kuvaa toiminnan avoimuudesta, aatteellisen tehtävän toteuttamisesta ja luotettavuudesta jäsenilleen sekä muille sidosryhmille.

Tilinpäätös aloitetaan tuloslaskelman ja taseen tarkastuksella, jonka jälkeen kirjanpitoon voidaan tehdä tilinpäätösviennit. Tilinpäätösvientien yhteydessä alueiden kirjanpidot liitetään osaksi liiton kirjanpitoa. Vientien jälkeen voidaan laatia tase-erittelyt ja liitetiedot. Tämän jälkeen tilinpäätös on valmis ja sen allekirjoittaa hallitus ja pääsihteeri, minkä lisäksi tilintarkastaja tarkastaa ja allekirjoittaa tilinpäätöksen ja laatii tilinpäätöskertomuksen. Lopuksi liitto laatii vielä vapaamuotoisen toimintakertomuksen toiminnasta. Alueiden toimintakertomukset esitetään erillisessä tilastoliitteessä. Tilinpäätös esitetään kevään vuosikokouksessa, jossa päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille ja muille tilivelvollisille.

### Taseen ja tuloslaskelman tarkistaminen

Suomen Ratsastajainliiton tilikausi noudattaa kalenterivuotta eli alkaa tammikuun ensimmäinen päivä ja päättyy joulukuun viimeiseen päivään. Tilinpäätöksen laatiminen alkaa taseen tarkastuksella, jolloin tarkistetaan kertaalleen, että taseen tilien summat täsmäävät ja tase sisältää vain todellisia tapahtumia lainsäädännön vaatiman riittävän ja oikean kuvan antamiseksi.

Tuloslaskelma tulee myös tarkastaa ja varmistaa, että tuloslaskelma sisältää vain kyseiselle tilikaudelle kuuluvia tuottoja ja kuluja. Kulujen jaksotus oikeille tilikausille tapahtuu usein jo ostolaskua tehdessä, jolloin seuraavalle tilikaudelle kuuluva lasku tai osuus laskusta kirjataan taseeseen.

## Tilinpäätösviennit ja alueiden yhdistely

Tilinpäätösviennit tehdään, kun tase ja tuloslaskelma on tarkastettu. Poistojen, varastonkirjauksen ja sijoitusten arvostamisen lisäksi tilinpäätöksessä täytyy huolehtia muun muassa vakuutusmaksujen jaksotuksesta ja yhteistyösopimusten kirjauksista, lomapalkkavarauksesta sekä muista tilinpäätösvienneistä. Yleisavustuksista tuloksesta siirretään taseeseen se osuus, joka on käytetty aineettomiin tai aineellisiin hyödykkeisiin, joiden vaikutusaika on pidempi kuin yksi tilikausi. Taseesta tuloutetaan lisäksi kaikki tilikaudelle tulouttamattomat tulot, kuten jäsenten lisävakuutukset, jotka kirjataan tilikauden aikana taseeseen ja tuloutetaan koko vuoden aikana myytyjen lisävakuutuksien määrän mukaan.

Kaikista Suomen Ratsastajainliiton alueista laaditaan omat tilinpäätökset, jotka pitää yhdistää koko liiton tilinpäätökseen. Yhdistely lähtee liikkeelle kahdeksan alueen tuloslaskelmien ja taseiden yhdistelystä valmiista Excel-taulukkopohjasta. Kun yhdistely on tehty, liiton kirjanpitoon viedään yhdellä viennillä yhteenlaskettuina alueiden nettotuotot ja nettokulut, alueiden pääoman, velat ja varat sekä tilikauden yli- tai alijäämän.

Kun kaikki viennit on tehty kirjanpitojärjestelmässä, tilinpäätöksen virallinen tuloslaskelma ja tase koostetaan yhteen Excel-ohjelmalla. Tilinpäätöstä varten on laadittu Excel-tiedosto, jonka välilehdiltä löytyy kaikki valmiit kaavat ja pohjat koko tilinpäätöksen lopulliseen koostamiseen.

## Tase-erittelyt

Tilinpäätösvientien jälkeen laaditaan tase-erittelyt. Tässä vaiheessa kirjanpito ja tilinpäätösviennit ovat valmiina, eikä vienteihin tule tehdä enää muutoksia, kuin tarpeen vaatiessa. Tilinpäätöksessä taseessa näkyy vain kirjanpitolain vaatimuksen mukaiset eri tiliryhmien saldot. Tase-erittelyssä jokaisen tasetilin sisältö luetteloidaan

Tase-erittelyt voidaan tehdä helposti kirjanpitojärjestelmästä, joka sisältää yksinkertaisen työkalun luetteloiden erittelyn tekemiseen ja tase-tilien saldojen sisällön selvittämiseen. Tämän jälkeen tiedot on helppo siirtää Exceliin, jolla lopullinen tilinpäätös koostetaan.

## Liitetiedot

Liitetietojen sisältö määritellään kirjanpitoasetuksen 2. luvussa. Liitetiedot koostuvat tilinpäätöksen laatimista, tuloslaskelmaa ja taseen vastaavaa sekä taseen vastattavaa koskevista tiedoista. Lisäksi liitetiedoissa tulee eritellä muun muassa kaikki voimassa olevat vakuudet, vastuusitoumukset ja taseen ulkopuoliset järjestelyt, liitetiedot henkilöstöstä sekä omistukset muissa yrityksissä. Suomen Ratsastajainliitossa liitetiedot laaditaan valmiiseen Excel-pohjaan.

### Tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot

Liitetiedoissa kerrotaan ensiksi arvostusperiaatteista ja menetelmistä. Jos taseen tai tuloksen esittämistapaa on muutettu tai tilikaudella on oikaistu edelliseen tilikauteen kuuluvia vientejä tai muita tapahtumia oikean ja riittävän kuvan takaamiseksi on tapahtunut, kerrotaan ne arvostusperiaatteiden perässä.

### Tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot

Tilinpäätöksen laatimista koskevien tietojen jälkeen liitetiedoissa esitetään tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot. Tuloslaskelmasta ilmoitetaan kokonaistuotot ja kulut yhdessä ja erikseen alueiden kanssa. Tulosta koskevilla liitetiedoilla eritellään myös poistosuunnitelma ja poistot ilman alueita. Lisäksi eritellään varsinaista toimintaa koskevat tuotot ja kulut, varainhankinta ja yleisavustukset kaikki ilman alueiden tietoja. Erittely on numeerista ja sisältää vierellään aina edellisen vuoden vertailutiedot.

### Tasetta koskevat liitetiedot

Tuloslaskelmaa koskevien liitetietojen jälkeen tehdään erittely tasetta koskevista liitetiedoista. Taseen vastaavaa puolelta pysyvät vastaavat eritellään tileittäin kirjaamalla alkusaldo, lisäykset tileille, poisto-osuus ja loppusaldo. Lisäksi ennen poistoa eritellään mahdollisesti yleisavustuksilla katettu osuus. Tähänkin kohtaan merkitään edellisen vuoden vertailutiedot. Vastaava erittely tehdään myös osakkeista ja osuuksista ja niiden kirjanpitoarvo sekä markkina-arvo eritellään. Taseen vastattavaa puolella tulee eritellä rahastot merkitsemällä ylös niiden alkupääoma

vuoden ensimmäisenä päivänä sekä pääoman arvo tilikauden viimeisenä päivänä. Lopuksi vielä voittovaroista tulee tehdä erittely, joka kertoo edellisten tilikausien sekä kuluvan tilikauden ylitai alijäämän sekä alueiden tilanteen omilla riveillään.

### Muut liitetiedot

Lopuksi liitetietoihin tehdään erittely varsinaisen toiminnan tuotoista ja kulusta toiminnanaloittain. Toiminnanaloja seurataan kirjanpidossa osastoina ja taloushallinnon järjestelmästä saa tulostettua raportit taseesta ja tuloslaskelmasta toimialoittain. Viimeisenä liitetiedoissa kerrotaan vakuudet ja vastuusitoumukset. Liitetiedot eivät ole vain numeerisia erittelyitä vaan tietoa tulee myös antaa ja tarkentaa sanallisesti.

### Alueiden tilinpäätös

Alueiden tilinpäätöksen tekee alueen kirjanpitäjä. Alueiden toiminta on huomattavasti suppeampaa liiton toimintaan verrattuna. Alueiden tilinpäätökset yhdistetään liiton tilinpäätöksen osaksi liiton lopullista tilinpäätöstä laatiessa. Alueiden tilinpäätösten tulee olla ajoissa valmiina, jotta varmistutaan siitä, ettei liiton tilinpäätöksen valmistuminen myöhästy. Aluejastojen tilinpäätökset laaditaan tammikuun aikana, jotta koko liiton tilinpäätös saadaan valmiiksi helmikuun loppuun mennessä.

Kun alueiden tilinpäätökset ovat valmiina, toiminnantarkastajat tarkastavat vielä tilinpäätökset ja laativat tarkastuksesta toiminnantarkastuskertomuksen. Alueet laativat myös omat toimintakertomuksensa. Valmis tilinpäätös toimitetaan yhdessä kirjanpitomateriaalien, pöytäkirjan, päiväkirjan sekä kokousten pöytäkirjojen kanssa Suomen Ratsastajainliittoon. Jos alueilta on maksettu henkilöille kilometrikorvauksia tai päivärahoja, liiton palkanlaskijalle täytyy lähettää erittely kyseisistä maksuista. Erittelystä täytyy tulla ilmi kuinka paljon ja mitä korvauksia henkilölle on maksettu, sekä henkilön henkilötunnus. Korvaukset ilmoitetaan palkkojen vuosilmoituksella, joka tehdään liitossa kaikista maksetuista palkoista, palkkioista ja matkakorvauksista.

## Tilintarkastus ja tilinpäätöksen hyväksyminen

Kun tilinpäätös on valmis, tilinpäätös toimitetaan liiton tilintarkastajalle. Tilintarkastaja käy läpi tilikauden kirjanpidon ja tilinpäätöksen ja antaa mahdollisia korjausehdotuksia, sekä ilmoittaa esimerkiksi puuttuvista materiaaleista, jos tositteita on jäänyt tallentamatta sähköiseen järjestelmään. Tilintarkastaja tarkastaa myös alueiden tilinpäätökset virallisesti, vaikka tilinpäätöksistä on tehty aiemmin mainittu toiminnantarkastus.

Hallitus kokoontuu maaliskuun aikana ja hyväksyy tilinpäätöksen allekirjoittamalla tasekirjan. Hallituksen tulee varmistaa, että tilinpäätös on sisällöltään oikea ja sen antaa riittävän kuvan yhdistyksen toiminnasta. Hallituksen hyväksynnän jälkeen tilintarkastaja laatii tilintarkastuskertomuksen ja allekirjoittaa virallisen tasekirjan. Virallisen osuuden jälkeen liitto laatii vielä epävirallisen toimintakertomuksen. Tilinpäätös vahvistetaan vuosikokouksessa.

## Vapaaehtoinen vuosikertomus

Kirjanpitolain mukaan Suomen Ratsastajainliiton ei tarvitse laatia pakollista toimintakertomusta. Liitto kuitenkin laatii jäseniä ja sidosryhmiään varten vapaaehtoisen vuosikertomuksen. Vuosikertomuksen julkaisee hallitus ja sen laati liiton työntekijät pääsihteerin johdolla.

Vuosikertomus on tilinpäätöstä laajempi kuvaus Suomen Ratsastajainliiton toiminnasta vuoden aikana. Vuosikertomus esittelee alussa liiton pääteemoja, projekteja, organisaatiota ja hallitusta sekä kansainvälisyyttä. Seuraavana vuosikertomuksessa käydään käy läpi erikseen valmennus-, kilpailu- sekä harrastetoimintaa vuoden aikana. Muita teemoja ovat myös Suomen Ratsastajainliitto jäsentensä edunvalvojana sekä markkinointi ja viestintä. Vuosikertomuksen loppuun liitetään lisäksi katsaus taloudellisesta tilanteesta ja virallinen tilinpäätös. Näin koko tilikausi on saatu lopullisesti päätökseen.

## Lisätietoa aiheesta

Alhola, Kari & Koivikko, Aarne & Rätty, Päivi & Tuominen, Olavi 2001. Kirjanpidosta tilinpäätökseen. WSOY, Porvoo.

Ennakkoperintälaki 20.12.1996/1118. Edilex.

<http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/saadokset/lainsaadanto/19961118?toc=1>. Luettu 4.11.2012.

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339. Edilex.

<http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/saadokset/lainsaadanto/19971339?search=1>. Luettu 22.10.2012.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336. Edilex.

<http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/saadokset/lainsaadanto/19971336?search=1>. Luettu 22.10.2012.

Lydman, Kari & Alakare, Mikko & Björklund, Arja & Kemppainen, Seppo & Laaksonen, Lasse & Leppä, Mikko 2005. Yhdistys ja säätiö. Oikeudelliset kysymykset. Tilinpäätös, verotus ja hallinto. Gummerus, Jyväskylä.

KHT Yhdistys – Föreningen CGR ry 2005. Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli uudistuneen kirjanpitolain mukaan. WSOY, Helsinki.

Opetus- ja kulttuuriministeriö. Liikuntajärjestöjen toiminta-avustukset.

[http://www.minedu.fi/OPM/Liikunta/liikuntapolitiikka/avustukset/Liikuntajrjestxjen\\_toiminta-avustukset?lang=fi](http://www.minedu.fi/OPM/Liikunta/liikuntapolitiikka/avustukset/Liikuntajrjestxjen_toiminta-avustukset?lang=fi). Luettu 15.10.2012.

Opetus- ja kulttuuriministeriö. Opetusministeriön kulttuuriin ja taiteeseen liittyvät avustukset.

<http://www.minedu.fi/OPM/Kulttuuri/kulttuuripolitiikka/avustukset/?lang=fi>. Luettu 4.11.2012.

Perälä, Johanna & Juutinen, Sirpa & Lilja, Mikko & Lindgren, Göran & Reinikainen, Mikko & Steiner, Maj-Lis 2008. Yhdistyksen hyvä hallinto. WSOY, Juva.

Perälä, Samuli & Perälä, Johanna 2003. Yhdistyksen ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus. WSOY, Juva.

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731. Edilex.

<http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/saadokset/lainsaadanto/19990731?search=1>. Luettu 30.9.2012.

Suomen Ratsastajainliitto ry. <http://www.ratsastus.fi/srl>. Luettu 1.9.2012.

Suomen Ratsastajainliitto ry. Ratsastajainliiton hallituksen kokoukset 2012.

[http://www.ratsastus.fi/materiaalisalkku/asiakirjat/hallituksen\\_kokoukset\\_2012](http://www.ratsastus.fi/materiaalisalkku/asiakirjat/hallituksen_kokoukset_2012). Luettu 16.10.2012.

Suomen Ratsastajainliitto ry. Toimintakertomus 2009.  
<http://www.ratsastus.fi/prime156/prime103/prime110.aspx>. Luettu 15.10.2012.

Suomen Ratsastajainliitto ry. Toimintakertomus 2010.  
[http://www.ratsastus.fi/materiaalisalkku/asiakirjat/toimintakertomukset\\_2011](http://www.ratsastus.fi/materiaalisalkku/asiakirjat/toimintakertomukset_2011). Luettu 15.10.2012.

Suomen Ratsastajainliitto ry. Toimintasäännöt 2012.  
[http://www.ratsastus.fi/instancedata/prime\\_product\\_julkaisu/ratsastajainliitto/embeds/ratsastajainliittowwwstructure/36475\\_Ratsastajainliiton\\_uudet\\_toimintasaannot\\_2012.pdf](http://www.ratsastus.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/ratsastajainliitto/embeds/ratsastajainliittowwwstructure/36475_Ratsastajainliiton_uudet_toimintasaannot_2012.pdf). Luettu 5.11.2012.

Suomen Liikunta ja Urheilu 2010. Lajiliiton hyvä hallinto. [http://slu-fi-bin.directo.fi/@Bin/6bbc112fb9b017b89b38d71f10f52d53/1350850926/application/pdf/3114546/Lajiliiton\\_hyv%C3%A4\\_hallinto\\_2010\\_A4\\_net.pdf](http://slu-fi-bin.directo.fi/@Bin/6bbc112fb9b017b89b38d71f10f52d53/1350850926/application/pdf/3114546/Lajiliiton_hyv%C3%A4_hallinto_2010_A4_net.pdf). Luettu 18.9.2012.

Valtionkonttori. Kirjanpitoaineiston säilytysajat.  
<http://valtiokonttori.fi/kasikirja/public/default.aspx?nodeid=24164>. Luettu 1.10.2012.

Verohallinto. Kausiveroilmoituksen antaminen. [http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Yhdistys\\_ja\\_saatio/Kausiveroilmoituksen\\_antaminen](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Kausiveroilmoituksen_antaminen). Luettu 4.11.2012.

Verohallinto. Milloin yhtiö tai yhdistys on yleishyödyllinen? Päivitetty 1.4.2011.  
[https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Yhdistys\\_ja\\_saatio/Tuloverotus/Milloin\\_yhdistys\\_tai\\_saatio\\_on\\_yleishyod\(11733\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Tuloverotus/Milloin_yhdistys_tai_saatio_on_yleishyod(11733)). Luettu 22.9.2012.

Verohallinto. Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannusten korvauksista vuonna 2012. [https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat\\_veroohjeet/Verohallinnon\\_paatokset/Verohallinnon\\_paatos\\_verovapaista\\_matkak\(19240\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_paatokset/Verohallinnon_paatos_verovapaista_matkak(19240)). Luettu 22.9.2012.

Vilka, Hanna & Airaksinen, Tiina 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Gummerus, Jyväskylä.

Yhdistyslaki 26.5.89/503. Edilex.  
<http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/saadokset/lainsaadanto/19890503?search=1>. Luettu 30.9.2012.