



Silvala Aaro

# Mikroyhdistyksen tilinpäätös malli

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Liiketalouden koulutusohjelma

Opinnäytetyö

Huhtikuu 2022

## Tiivistelmä

Tekijä(t):	Aaro Silvala
Otsikko:	Mikroyhdistyksen tilinpäätösmalli
Sivumäärä:	26 sivua + 1 liitettä
Aika:	Huhtikuu 2022
Tutkinto:	Tradenomi
Tutkinto-ohjelma:	Liiketalous
Suuntautumisvaihtoehto:	Laskentatoimi ja rahoitus
Ohjaaja(t):	Lehtori Leena Aalto

---

Tämä opinnäytetyö toteutettiin toimeksiantona Tiliextra Oy:lle. Toimeksiannon tarkoitus oli päivittää tilinpäätösmalli mikrokokoiselle yhdistykselle ajantasaisen lainsäädännön sekä asetusten mukaiseksi. Kyseessä on siis toiminnallinen opinnäytetyö, jonka lopputulos on mahdollisimman yleiset mikroyhdistyksen asiat käsittelevä tilinpäätösmalli.

Opinnäytetyössä käsitellään yhdistystä, tilinpäätöstä sekä tilinpäätösmallia. Opinnäytetyö koostuu neljästä pääosasta. Pääosat ovat johdanto, teoreettinen viitekehys, toiminnallinen osa ja päätäntö. Aineistona hyödynnettiin ajantasaista lainsäädäntöä sekä asetuksia, ammattikirjallisuutta sekä internet-tietolähteitä. Työn viitekehyksessä käsiteltiin erikseen yhdistystä ja sen taloudellisia toimia sekä tilinpäätöstä. Viitekehyksessä hyödynnettiin kaikkia edellä mainittuja lähteitä. Toiminnallisessa osassa hyödynnettiin pääosin ajantasaista lainsäädäntöä sekä asetuksia, joiden mukaan tilinpäätösmalli päivitettiin. Tämän jälkeen analysoitiin tilinpäätösmallin tavoitteisiin pääsemistä ja mahdollisia kehityskohtia.

Opinnäytetyön tuloksena syntyi valmis, nykyiseen lainsäädäntöön ja asetuksiin pohjautuva, mikrokokoisen yhdistyksen tilinpäätösmalli. Tilinpäätösmalli on kattava ja vastaa mikroyhdistyksille tyypillisiin seikkoihin mahdollisimman helposti ymmärrettävästi.

Valmiin tilinpäätösmallin oikeudet siirtyvät toimeksiantajan käyttöön. Tarkoituksena oli, että toimeksiantajan asiakkaat voivat tilinpäätösmallin perusteella saada apua oman tilinpäätöksen laatimisessa.

Avainsanat: tilinpäätös, yhdistys, tuloslaskelma, tase, liitetiedot

## Abstract

Author(s):	Aaro Silvala
Title:	Financial statement model for micro-sized association
Number of Pages:	26 pages + 1 appendices
Date:	April 2022
Degree:	Bachelor of Business Administration
Degree Programme:	Economics and Business Administration
Specialisation option:	Accounting and Finance
Instructor(s):	Senior lecturer Leena Aalto

---

This thesis was an assignment from Tiliextra Oy. The main purpose of this thesis was to update a financial statement for a micro-sized association based on up-to-date legislation and regulations. The thesis is a project-based report, the final product of which is an up-to-date financial statement model for a micro-sized association.

This thesis deals with associations, financial statements, and the financial statement model for a micro-sized association. The thesis consists of four main parts: the introduction, theoretical framework, project-based part, and conclusion. Up-to-date legislations and regulations, professional literature, and reliable internet sources were used as the main sources of this thesis. The theoretical framework dealt with associations and their financial acts and statements. All the above-mentioned sources were utilized in the theoretical framework. Mainly up-to-date legislations and regulations were used in the project-based part of the thesis. The last part of the thesis analyzed the success of the financial statement model and some possible development targets.

The final product of this thesis was an up-to-date financial statement model for a micro-sized association. The financial statement model is a comprehensive model that covers the typical issues of a micro-sized association.

All the rights of the final product belong to Tiliextra Oy. The goal of the financial statement model was that the customers of Tiliextra Oy could use it as a help when they are making their own financial statements.

Keywords: financial statement, association, income statement, balance sheet, financial statements

## Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Toimeksiantaja ja opinnäytetyön toiminnallinen osa	1
1.2	Rakenne	1
1.3	Aiemmat vastaavat työt aiheesta	2
2	Yhdistys	2
2.1	Liiketoiminta aatteellisessa yhdistyksessä	3
2.2	Yhdistyksen kirjanpito	4
2.3	Hallinto	5
2.3.1	Säännöt	5
2.3.2	Kokoukset	6
2.3.3	Hallitus	7
3	Tilinpäätös	8
3.1	Tilinpäätöksen laatiminen ja tarkoitus	9
3.2	Toimintakertomus	11
3.3	Tase	11
3.4	Tuloslaskelma	13
3.4.1	Varsinainen toiminta	14
3.4.2	Varainhankinta	15
3.4.3	Sijoitus- ja rahoitustoiminta	16
3.4.4	Yleisavustukset	16
3.5	Liitetiedot	17
3.5.1	Tilinpäätöksen laatimisperiaatteet	17
3.5.2	Poikkeukselliset erät ja tilikauden jälkeiset olennaiset tapahtumat	17
3.5.3	Arvonkorotusrahassto ja pitkäaikaiset lainat	18
3.5.4	Annetut vakuudet ja taseen ulkopuoliset sitoumukset ja järjestelyt sekä eläkevastuut	18
3.5.5	Lähipiirilainat sekä -sitoumukset	19
3.5.6	Liiketoimet intressitahojen kanssa	19
3.5.7	Henkilöstö ja toimintakertomusta vastaavat tiedot	19
3.6	Tase-erittelyt ja liitetietotositteet	20
4	Tilinpäätösmalli	20

4.1	Prosessi	21
4.2	Varsinainen tilinpäätösmalli	22
4.2.1	Toimintakertomus	22
4.2.2	Tase	22
4.2.3	Tuloslaskelma	23
4.2.4	Liitetiedot	23
4.2.5	Luettelo kirjanpidosta ja aineistosta, tase-erittelyt ja liitetietosisitteet	23
5	Päätäntö	24
5.1	Tavoitteisiin pääseminen	24
5.2	Mahdolliset kehityskohdat	24
	Lähteet	25

# 1 Johdanto

Tämä opinnäytetyö on tehty toimeksiantona Tiliextra Oy:ltä. Olin työharjoittelussa Tiliextralla, jota kautta sain tämän toimeksiannon. Toimeksiantona oli päivittää mikrokokoisen säätiön tilinpäätösmallin pohjalta mikrokokoisen yhdistyksen tilinpäätösmalli vastaamaan nykyistä lainsäädäntöä sekä asetuksia. Toimeksiantajalla on asiakkaana lukuisia mikrokokoisia yhdistyksiä, joten katsottiin järkeväksi saada myös tälle yhteisömuodolle ajantasainen tilinpäätösmalli, jota kyseiset asiakkaat voivat käyttää tilinpäätöksen luomisen apuna.

Rekisteröityjen yhdistysten kirjanpito on lakisääteinen velvollisuus. Yleensä yhdistyksen taloudenhoito on suhteellisen keskinkertaisella tasolla, joten valmiista esimerkkimallista voi olla suurikin hyöty tilinpäätöstä luotaessa ja tilintarkastusta miettiessä. Esimerkki tilinpäätösmalli kattaa mikrokokoisen yhdistyksen tilinpäätöksen keskeiset ja yleiset asiat, mitä laissa ja asetuksissa säädetään mikrokokoisen yhdistyksen tilinpäätöksestä.

## 1.1 Toimeksiantaja ja opinnäytetyön toiminnallinen osa

Toimeksiantaja Tiliextra Oy on 1977 vuonna perustettu tilintarkastusyhteisö. Tiliextran palveluihin kuuluu pääsääntöisesti tilintarkastus sekä muut varmennuspalvelut, lausunnot ja todistamiset. Tämän lisäksi palveluihin kuuluu konsultointia muun muassa taloushallinnossa. (Tiliextra 2022.)

Toimeksiannon pohjalta päivitetyn tilinpäätösmallin oikeudet siirtyvät toimeksiantajalle sen valmistuttua. Opinnäytetyön mikrokokoisen yhdistyksen tilinpäätösmalli (liite 1) on julistettu salaiseksi.

## 1.2 Rakenne

Opinnäytetyössä käsitellään yhdistystä sekä tilinpäätöstä. Toiminnallisen osan kohdalla käsitellään, miten tilinpäätösmalli on onnistunut vastaamaan asetettuihin tavoitteisiin. Opinnäytetyön viitekehys koostuu yhdistyksen ja tilinpäätöksen

käsittelystä. Opinnäytetyön tarkoituksena on siis selittää mikä on yhdistys sekä pääpiirteet yhdistyksen toiminnassa ja taloudellisuudessa. Tilinpäätöksestä käsitellään, mikä on tilinpäätös ja mistä se lain mukaan koostuu sekä erilaisten asetusten mukainen sisältö ja tarkoitus. Tämän lisäksi on toiminnallinen osa, jonka tarkoitus on olla yksinkertainen, nimenomaan mikroyhdistystä koskeva, tilinpäätösmalli toimeksiantajan asiakkaiden avuksi.

### 1.3 Aiemmat vastaavat työt aiheesta

Oman opinnäytetyöni toiminnallinen osa pohjautuu vuonna 2018 laadittuun mikrokokoisen säätiön tilinpäätösmalliin. Käytössäni oli myös aiemmin laaditut asunto-osakeyhtiön, osakeyhtiön ja yhdistyksen tilinpäätösmallit. Yhdistyksen tilinpäätösmalli on laadittu vuonna 2013, joten kirjanpitolain uudistusten myötä toimeksiantajalla koettiin tarve päivittää yhdistystä koskeva tilinpäätösmalli vastaamaan nimenomaan mikroyhdistykselle asetettuja ajankohtaisia vaatimuksia.

## 2 Yhdistys

Yhdistyksen tarkoituksena ei ole tuottaa voittoa tai muutakaan välitöntä taloudellista hyötyä sen omistajille. Yhdistys on siis aatteellinen yhteisö, sillä yhdistyksen toiminnan ei ole tarkoitus olla taloudellista. Tällaisia aatteellisia yhteisöjä ovat yhdistysten lisäksi muun muassa säätiöt. Yhdistyksen toiminnasta määrätään yhdistyslaissa. Yhdistyksen voi perustaa aatteellisen tarkoituksen toteuttamiseksi, mutta se ei kuitenkaan voi olla lain tai muiden hyvien tapojen vastainen. Yhdistyksen toiminta perustuu yhdistyksen erikseen määriteltyihin sääntöihin. Yhdistyksen säännöissä määritetään, mitä liiketoiminnan malleja yhdistys saa harjoittaa aatteellisen tarkoituksensa toteuttamiseksi. (Vinnikainen & Perälä 2020, 13–14; Yhdistyslaki 1989, 1 luku 1 §.)

## 2.1 Liiketoiminta aatteellisessa yhdistyksessä

Vaikka yhdistyksen päätavoite ei ole tuottaa voittoa tai muuta taloudellista hyötyä, sen toiminta kuitenkin saa perustua taloudelliseen- ja liiketoimintaan. Toiminnan harjoittaminen ei kuitenkaan saa muuttaa aatteellisuuden luonnetta voittonhakemiseksi tai taloudellisen hyödyn tavoittelemiseksi. Yhdistyksissä pääsääntöisesti harjoitetaan taloudellista liiketoimintaa vain ja ainoastaan yhdistyksen tarkoituksen mukaisen toiminnan toteuttamiseksi. Tätä kutsutaan varainhankinnaksi. Yhdistyksen toiminta jaetaan kahteen osa-alueeseen, jotka ovat varainhankinta ja varsinainen toiminta. Varsinainen toiminta on yhdistyksen säännöissä määritetty aatteellisen tarkoituksen toteuttamiseksi hyödynnettävä toiminta. Varainhankintaa on esimerkiksi jäsenmaksut, joista määritetään säännöissä ja päätetään vuosikokouksessa tai esimerkiksi kahvilatoiminta tai muu vastaava toiminta, jolla yhdistykseen kerätään varoja. (Vinnikainen & Perälä 2020, 15–16.)

Yhdistyksen on mahdollista pitää veronalainen liiketoiminta erillään yhdistyksen aatteellisesta toiminnasta esimerkiksi perustamalla itselleen tytäryhtiön. Elinkeinotoiminnaksi katsotun liiketoiminnan hajauttaminen juuri esimerkiksi tytäryhtiöön on hyvä tapa erottaa yhdistyksen aatteellinen ja veronalainen liiketoiminta toisistaan. Tämä on hyvä tapa selkeyttää veronalaisuutta. Lisäksi toinen hyöty tytäryhtiöstä on, että mahdolliset liiketoiminnan riskit eivät ole yhdistyksellä, vaan sen tytäryhtiöllä. Kyseisessä tilanteessa, jossa on emoyhdistys ja tytäryhtiö, tulee kuitenkin huomioida mahdollinen konsernitilinpäätöksen laatimisvelvollisuus. Konsernitilinpäätöksen laatimisvelvollisuus ei varsinaisesti koske mikrokokoisia yhtiöitä. Jos yhdistyksen toiminta suurenee kuitenkin pienyrityksen mitakaavoihin, on konsernitilinpäätösvelvollisuus mahdollinen. (Vinnikainen & Perälä 2019, 15.)

Verolainsäädännössä yhdistyksiä käsitelläänkin nimellä aatteellinen yhteisö, joka on määritelty seuraavasti:

- toimii yksinomaan yleiseksi hyödyksi aineellisessa, henkisessä, siiveellisessä tai yhteiskunnallisessa mielessä

- toiminta ei kohdistu vain rajoitettuihin henkilöpiireihin
- ei tuota toiminnallaan osallisille minkäänlaista taloudellista etua esimerkiksi kohtuuttomina palkkatuloina (Tuloverolaki § 22).

Myös yleishyödyllisen yhteisön arvonlisäverovelvollisuus on mahdollista. Tästä määritetään tuloverolain 23 §:ssä. Tuloverolain 23 §:n mukaan arvonlisäverovelvollisuus muodostuu, kun elinkeinotoiminnan liikevaihto on yli 10 000 euroa. (AVL 3 §.) Arvonlisäverovelvolliseksi voi hakea myös joko osasta toiminnasta tai koko toiminnasta liikevaihdon alittaessa 10 000 euroa. Jos yhdistyksen yleishyödyllinen toiminta on vähäistä verrattuna muuhun liiketoimintaan, ei voida kuitenkaan katsoa kyseisen yhdistyksen olevan yleishyödyllinen yhteisö. (Vinnikainen & Perälä 2020, 16–18.)

## 2.2 Yhdistyksen kirjanpito

Kuten muutkin yhtiömuodot, myös yhdistys on kirjanpitovelvollinen. Tästä säädetään kirjanpitolain 1:1 §:ssa. Yhdistyksen kirjanpitovelvollisuuden kohdalla ei ole merkitystä, onko yhdistys rekisteröity vai ei. Kirjanpitolautakunnan lausunnoissa on todettu myös rekisteröimättömän yhdistyksen olevan kirjanpitovelvollinen. Jokaisen kirjanpitovelvollisen on suoritettava kirjanpitolain 1:2 §:n mukaan kaksinkertaista kirjanpitoa. Tämä tarkoittaa, että kirjanpidon kirjaukset tulee mennä yhdensuuruisina meno- ja tulotilille, jotka voivat olla personoituja tilikartan mukaan. On myös hyvä huomata kirjanpitovelvollisuuden alkaminen. Sen katsotaan alkavan yhdistyksen perustamisasiakirjan allekirjoituspäivästä. Yhdistyksen kirjanpidossa ja sen laatimisessa on hyvä huomata myös, että siitä säädetään pääosin kirjanpitolaissa, kirjanpitoasetuksessa sekä erilaisissa lausunnoissa koskien kirjanpitoa. (Vinnikainen & Perälä 2019, 18–19.)

Yhdistyksen kirjanpidon tarkoitus käytännössä on varmistaa yhdistyksen varainhoidon, talouden seurannan sekä valvonnan mahdollistaminen. Aatteellisen yhdistyksen ei ole tarkoitus tuottaa voittoa tai kasvattaa varallisuutta liiketoiminnan avulla. Tämän seurauksena kirjanpidon merkitys poikkeaa hieman normaalin osakeyhtiön kirjanpidosta ja sen tarkastelusta. Tärkeää on, että yhdistyksen hallitus pystyy kirjanpidon avulla ohjaamaan yhdistyksen toimintaa ja taloutta muun

muassa mahdollisten jäsenmaksujen suunnittelemisella. Yhdistyksien toimintaa määrää yhdistyksen säännöt, joten kirjanpidolla varmistetaan, että yhdistyksen taloudellinen toiminta ei ylitä säännöissä mainittua tarkoitusta. (Ayy 2018.) Kuten valtioneuvoston asetuksessa pien- ja mikroyrityksille säädetään, yhdistyksen tuloslaskelmakaava koostuu varsinaisesta toiminnasta, varainhankinnasta, sijoitus- ja rahoitustoiminnasta sekä yleisavustuksista (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 2 luku 3 §). Tilikartta koostuu siis näistä neljästä pääosa-alueesta, jonka alle muodostuu useampi kirjanpitotili riippuen yhdistyksen toiminnasta ja kirjanpitotilien tarpeesta. Kaikilla ei ole sijoitus- ja rahoitustoimintaa, jolloin luonnollisesti sen voi jättää huomioimatta. (Ayy 2018.)

Kuten on jo aiemmin mainittu, säännöt määrittelevät yhdistyksen toimintaa paljon. Tämä pätee myös kirjanpitoon ja kirjanpidon tileihin. Pien- ja mikroyrityasetuksen 2:3 §:ssä määritellyt osa-alueet liittyvät merkittävästi kirjanpitoon, sillä varsinaisen toiminnan ja varainhankinnan määritelmät ovat hyvin tarkat ja ne saattavat mennä helposti sekaisin. Varsinaiseen toimintaan kuuluu sääntöjen määräämä toiminta ja varsinaisen toiminnan tulot ja menot jaotellaan kustannuspaikoittain. Varainhankintaan kuuluu varsinaisen toiminnan tukemiseen kuuluvat menot tai tulot. Yleisin esimerkki on jäsenmaksut, jotka kuuluvat varainhankintaan. (Ayy 2018.)

## 2.3 Hallinto

Yhdistyksen hallinto on samankaltainen kuin normaalissa osakeyhtiössä pienillä eroilla. Yhdistyksissä päätösvalta on jäsenillä, jotka vastaavat osakeyhtiössä osakkeenomistajia. (Meritaktiva 2021.)

### 2.3.1 Säännöt

Yhdistyksen toiminnan tärkein kriteeri on sen säännöt, joiden tulee yhdistyslain 2:8 §:n mukaan sisältää vähintään seuraavat asiat:

- nimi

- kotipaikka
- tarkoitus ja toimintamuodot
- jäsen- ja muut maksut
- hallituksen jäsenten sekä tilin-/toiminnantarkastajien määrä
- tilikausi
- milloin hallitus ja tilin-/toiminnantarkastajat valitaan, tilinpäätöksen vahvistaminen sekä vastuuvapauden myöntäminen
- miten ja missä yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle
- miten yhdistyksen varat purkautuvat yhdistyksen purkautuessa tai lakkauttaessa (Yhdistyslaki, 2 luku 8 §).

Hyvä käytännön esimerkki yhdistyksen säännöistä löytyy patentti- ja rekisterihallituksen internetsivulta. Sääntömalleja on viisi erilaista, joissa on muotoiltu, miten yhdistys voi esittää yhdistyslaissa määrätyt yhdistyksen sääntöpykälät. Sääntömallit perustuvat siihen, mitä määräyksiä yhdistyksen säännöissä on. Helpot säännöt- sääntömallissa on vain yhdistyslain pakolliset määräykset, joiden tulee esiintyä jokaisen yhdistyksen säännöissä. Tämän lisäksi tyypillisiä määräyksiä ovat muun muassa vuosikokouksen pitoaika ja yhdistyksen sääntöjen muuttaminen. Näitä ei kuitenkaan velvoiteta sisällyttämään sääntöihin. Yhdistyksen sääntöjen muuttamisesta tulee aina tehdä ilmoitus yhdistysrekisteriin. (Patentti- ja rekisterihallitus 2019.)

### 2.3.2 Kokoukset

Yhdistyksen kokouksista säädetään yhdistyslain viidennessä luvussa. Kokoustyyppisiä on kaksi: yhdistyksen kokous ja hallituksen tai valtuutettujen kokous. Molemmista kokoustyypeistä säädetään yhdistyslaissa, mutta vain yhdistyksen kokouksessa vähintäänkin käsiteltävät asiat ovat lakisääteisiä. (Yhdistyslaki, 5 luku 20 §.)

Yhdistyksen vuosikokouksen aika määritellään säännöissä ja jokaisella yhdistyksen jäsenellä on oikeus vaatia kokouksen pitämistä, jos sitä ei ole kutsuttu koolle. Yhdistyksen vuosikokouksessa päätettävät asiat ovat yhdistyslain 5:23 §:ssä:

- yhdistyksen sääntöjen muuttaminen
- yhdistyksen toiminnan kannalta merkittävän omaisuuden luovuttaminen tai kiinteistöjen luovuttaminen/kiinnittäminen
- äänestys- ja vaalijärjestys
- hallituksen, tilin- tai toiminnantarkastajan valitseminen tai erottaminen
- tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen
- yhdistyksen purkautuminen (Yhdistyslaki, 5 luku 23 §).

Yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle säännöissä määritellyllä tavalla. Kokouskutsussa tulee ilmetä kokouksen järjestysaika sekä paikka, missä kokous pidetään. Yhdistyslain 5:24 §:n mukaan kokouksessa ei saa tehdä päätöksiä yllä olevista asioista tai niihin verrattavista asioista, jos niitä ei ole kokouskutsussa mainittu. Yhdistyslain 5:31 §:ssä määrätään, että kustakin kokouksesta on laadittava pöytäkirja, ja kokouksen puheenjohtajan sekä vähintään kahden muun pöytäkirjantarkastajan allekirjoitettava se. (Yhdistyslaki, 5 luku 23 §, 24 §, 31 §.)

Vuosikokouksen sijaan yhdistyksellä voi olla käytäntönä pitää kevät- ja syyskokous. Tämä ei vaikuta käsiteltäviin asioihin vaan tyypillisesti kevätkokouksessa käsitellään edellisen vuoden toimintaa ja päätetään muun muassa vastuuvapaudesta. Syyskokouksessa taas käsitellään tulevan vuoden toimintaa. Esimerkiksi valitaan hallitus seuraavalle kaudelle. (Yhdistystoimijat.)

### 2.3.3 Hallitus

Yhdistyksellä on oltava hallitus, jossa on oltava vähintään kolme jäsentä, joista yksi on puheenjohtaja. Eli hallitus koostuu vähintään puheenjohtajasta sekä kahdesta varsinaisesta jäsenestä. Hallitus vastaa yhdistyksen toiminnasta yhdistyksen sääntöjen puitteissa. (Meritaktiva 2021.)

Yhdistyksen hallituksesta määrätään yhdistyslain 6:35 §:ssä. Hallituksen tehtävänä on edustaa yhdistystä. Yhdistyksen asiat veloitetaan hoitamaan lain, sääntöjen sekä päätösten mukaan huolellisesti. Hallitus vastaa myös yhdistyksen kirjanpidon lainmukaisuudesta sekä varainhoidon järjestyksestä luotettavalla tavalla. Kuten aiemmin on mainittu, hallituksella tulee olla puheenjohtaja. Hallituksen puheenjohtaja ei saa olla vajaavaltainen, lisäksi puheenjohtajan sekä muiden hallitusten jäsenten tulee olla 15 vuotta täyttäneitä. (Yhdistyslaki, 6 luku 35 §.)

### **3 Tilinpäätös**

Tilinpäätös on kokonaisuus, joka selvittää yrityksen tuloksen ja varallisuuden edeltäneeltä tilikaudelta. Tilinpäätös on aina esitetty ja tehty suoriteperusteisesti, vaikka kirjanpito olisikin tehty maksuperusteisesti. Tilinpäätöksen ja siihen liittyvien tilinpäätösasiakirjojen on oltava johdonmukaisia ja selkeitä. (Räsänen 2022.)

Tilinpäätös tehdään viimeistään neljä kuukautta tilikauden päättymisen jälkeen. Tilinpäätös vahvistetaan yhtiökokouksessa ja yhdistyksen tapauksessa vuosikokouksessa. Tilinpäätös on hyväksyttävä ja vahvistettava kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tilinpäätöksen laatimista helpottaa saumaton yhteistyö johdon sekä kirjanpitäjän välillä sekä dokumenttien selvittäminen ja toimittaminen. Tilinpäätöksen perusteella voidaan tarkastella yhtiön kannattavuutta, vakavaraisuutta ja maksuvalmiutta. (Räsänen 2022.)

Tilinpäätöksen tekemiseen tarvitaan tilikaudelle kuuluvat kaikki tositteet. Tilinpäätös laaditaan suoriteperusteisesti. Tämä tarkoittaa, että vaikka lasku tulee tilikauden ulkopuolella, mutta toimitus kuuluu tilinpäätöstä koskevalle tilikaudelle, tulee se silti sisällyttää tilinpäätökseen. Tyypillisiä tositteita, mitä tilinpäätökseen tarvitsee, ovat allekirjoituksella vahvistettu käteiskassan saldo sekä pankin vahvistukset kaikista mahdollisista saldoista. Lisäksi kaikki mahdolliset sopimukset ovat tärkeitä tilinpäätöksen luonnissa. (Räsänen 2022.)

### 3.1 Tilinpäätöksen laatiminen ja tarkoitus

Tilinpäätös ja mikroyhdistyksen kohdalla mahdollinen toimintakertomus on laadittava kunkin tilikauden jälkeen viimeistään neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 1 §, 6 §). Tilikauden pituus tyypillisesti on 12 kuukautta, mutta kuten kirjanpitolain 1:4 §:ssä säädetään, ensimmäinen tilikausi voi olla lyhyempi tai pitempi kuin 12 kuukautta ja enintään 18 kuukautta. Muita perusvaatimuksia tilinpäätöksellä on kieli ja valuutta. Kirjanpitolain 3:5 §:n mukaan tilinpäätös on esitettävä suomen tai ruotsin kielellä ja valuuttana on oltava euro. Tilinpäätös voidaan esittää esimerkiksi englanniksi, mutta tällöin sen on oltava vain käänös alkuperäisestä suomen- tai ruotsinkielisestä tilinpäätöksestä. (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 1 §, 5 §, 6 §.)

Tilinpäätöksen periaate on antaa toiminnasta oikea ja riittävä kuva yrityksen tuloksellisuudesta sekä taloudellisesta asemasta. Tässä otetaan huomioon kirjanpitovelvollisen harjoittama toiminta, sen laatu ja laajuus eli olennaisuusperiaate. Olennaisuusperiaatteen mukaan tilinpäätöksessä tai toimintakertomuksessa on annettava kaikki sellainen tieto, jonka poisjättäminen voisi jollain tavalla vääristää merkittävästi kuvaa yrityksen taloudellisesta asemasta tai tuloksellisuudesta. Seikat, jotka kuuluvat olennaisuusperiaatteeseen, ilmoitetaan liitetiedoissa tai toimintakertomuksessa. (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 2 §.) Tällaisia olennaisuusperiaatteen täyttäviä eriä voivat olla yhdistyksissä esimerkiksi jäsenmaksut, jotka tulee jaksottaa oikean ja riittävän kuvan antamiseksi yhdistyksen vuoden tuotoista. Jaksotuslaskelma on esitettävä tilinpäätöksen liitetiedoissa. Muista tilinpäätösperiaatteista säädetään kirjanpitolain 3:3 §:ssä, joista on hyvä huomioida tilinpäätöksen johdonmukaisuus ja seuraavan tilikauden avaavat saldot, joiden tulee olla edellisen tilikauden päättävät saldot. (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 2 §, 3 §.)

Tilinpäätöksessä esitettävät asiat määräytyvät yrityksen koon mukaisesti (Vinnikainen & Perälä 2019, 30). Kokoluokka määritellään kirjanpitolain ensimmäisessä luvussa ja ne määräytyvät seuraavanlaisesti:

Pienyritys

- liikevaihto 12 000 000€
- taseen loppusumma 6 000 000€
- henkilöstö keskimäärin: 50 henkilöä (Kirjanpitolaki 1997, 1 luku 4 b §).

#### Mikroyritys

- liikevaihto 700 000€
- taseen loppusumma 350 000€
- henkilöstö keskimäärin: 10 henkilöä (Kirjanpitolaki 1997, 1 luku 4 a §).

On hyvä huomata myös näiden rajojen käyttökriteerit. Riittää siis, että yksi rajavokriteeri kolmesta on täyttyvä sekä päättyneellä että välittömästi edeltäneellä tilikaudella (Kirjanpitolaki 1997, 1 luku 4 a §, 4 b §). Jokaisen yhteisön tilinpäätöksen sisältöön vakiona kuuluvat samat asiat, joita ovat: tuloslaskelma, tase, liitetiedot sekä päiväys ja allekirjoitukset. Tämän lisäksi muuta tilinpäätökseen kuuluvaa tilinpäätösaineistoa ovat: luettelo kirjanpidosta ja aineistosta, tase-erittelyt sekä liitetietotositteet. Kirjanpitovelvollinen saa päättää asiakirjojen järjestyksen itse. (Vinnikainen & Perälä 2019, 32–33.) Yleisesti käytetty järjestys on seuraava:

- 1 Sisällysluettelo
- 2 Toiminta-/vuosikertomus
- 3 Tuloslaskelma
- 4 Tase
- 5 Liitetiedot
- 6 Allekirjoitukset, tilinpäätösmerkintä ja luettelo kirjanpidosta ja aineistosta (Vinnikainen & Perälä 2019, 33).

Yhdistyksen hallitus allekirjoittaa tilinpäätöksen sekä muut tilinpäätösasiakirjat. Jos tilinpäätöksestä on jollain hallituksen jäsenellä eriävä mielipide, tulee siitä

sisällyttää lausunto tilinpäätökseen tai toimintakertomukseen. (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 7 §.)

### 3.2 Toimintakertomus

Toimintakertomus ei ole mikroyhdistykselle velvollisuus. Yhdistyksen toimintaa kuitenkin määritetään pääsääntöisesti lain ohella yhdistyksen omissa säännöissä. Säännöissä voi siis määrittää, että yhdistyksen on laadittava toimintakertomus. Tällöin toimintakertomusta laadittaessa noudatetaan kirjanpitolain 3:1 a §. Koska tämä ei ole lähtökohtaisesti mikroyhdistykselle tarpeellista oikean ja riittävän kuvan antamiseksi, listataan vain pääpiirteittäin toimintakertomuksen sisältö:

- olennaiset tapahtumat tilikaudella
- olennaiset tapahtumat tilikauden jälkeen
- arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä
- selvitys tutkimus- ja kehitystoiminnan laajuudesta
- tiedot sivuliikkeistä (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 1.4 §).

Jos yhdistys haluaa tehdä toimintakertomusta vastaavan selvityksen yhdistyksen toiminnasta, se voi halutessaan laatia vuosikertomuksen. Tämä on yhdistyksen kannalta järkevää, sillä vuosikertomuksessa voidaan ilmoittaa toimintakertomusta vastaavat tiedot ilman lakisääteisiä vaatimuksia sisällöstä. Mikroyhdistyksillä harvoin on kaikkea toimintakertomukseen edellytettyjen tietojen mukaista toimintaa. Vuosikertomus eroaa siis toimintakertomuksesta siten, että siinä jätetään lainmukaiset vähimmäisvaatimukset ilmoittamatta, sillä niillä on pieni informaatioarvo. Kannattaa keskittyä siis merkittäviin tapahtumiin sekä hyvään raportointiin. (Pwc 2011.)

### 3.3 Tase

Tase kuvastaa kirjanpitovelvollisen taloudellista asemaa tilinpäätöspäivänä. Taseen kaavaan ei vaikuta yhteisömuoto, vaan yhdistysten tase on saman tasekaavan mukainen kuten esimerkiksi osakeyhtiön tasekaava. Tasekaava on

määritelty kirjanpitoasetuksen 1:6 §:ssä. Yhteisön taseesta pystytään näkemään yhteisön taloudellinen tilanne esimerkiksi velkojen ja omaisuuden suhteena. Vaikka tase onkin yhteisömuodosta huolimatta aina vakioasuinen, voi taseen sisäisiä eriä yhdistää, jos tämä edesauttaa tilinpäätöksen tarkoitusta ja velvollisuutta eli oikean ja riittävän kuvan antamista. (Vinnikainen & Perälä 2019, 82.) Tase jaetaan kahteen osaan: vastaavaa ja vastattavaa. Vastaavaa kuvastaa yhteisön omaisuutta ja vastattavaa kuvastaa yhteisön omaa pääomaa sekä velallisuutta. Taseen molempien puolien on aina täsmättävä toisiinsa. Tämä tapahtuu automaattisesti, jos kirjanpidossa ei ole virheitä. (Meritaktiva 2021.)

Lähtökohtaisesti mikroyrityksen tase laaditaan pienyritykselle säädetyn tasekaavan mukaisesti, mutta se saadaan myös laatia seuraavasti (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 4 luku 2 §). Vastaavaa puolen erät:

- pysyvissä vastaavissa esitetään erikseen aineettomat hyödykkeet, aineelliset hyödykkeet ja sijoitukset
- vaihtuvissa vastaavissa esitetään erikseen vaihto-omaisuus, saami- set rahoitusarvopaperit sekä rahat- ja pankkisaamiset (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 4 luku 2 §).

Vastattavaa puolen erät:

- esitetään oma pääoma, tilinpäätössiirtojen kertymä, pakolliset varaukset ja vieras pääoma (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 4 luku 2 §).

Vastattavaa puolen omasta pääomasta eritellään erät, jotka on määritelty eriteltäviksi mikroyritystä koskevassa laissa sekä yhdistyksen edellisten kausien ylitai alijäämät. Tämän lisäksi vieras pääoma eli velat on jaettava lyhytaikaisiin,

seuraavan tilikauden aikana erääntyviin ja pitkäaikaisiin velkoihin. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 4 luku 2 §.)

Aatteellisen yhteisön taseesta määritetään myös pien- ja mikroyrityksasetuksen 2:4 §:ssä. Tämän pykälän mukaan yhdistyksen on ilmoitettava erikseen pääoma, jonka käyttöä on rajattu esimerkiksi säännöissä. Tällaisia oman pääoman eriä ovat sidotut rahastot. Sidotuista rahastoista on esitettävä tilinpäätöksen liitetietona katteena olevien varojen käyttö sekä rahaston muut toiminnot kuten kulut ja tuotot. Liitetieto on tarpeen, ellei sidotun rahaston toiminta ilmene suoraan taseesta tai tuloslaskelmasta. Jos tällaisia rahastoja on useita, voidaan rahastojen toimintaa koostaa, jos olennaiset seikat käy ilmi koostamisesta huolimatta. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 2 luku 4 §.)

### 3.4 Tuloslaskelma

Tuloslaskelmalla tarkastellaan, mistä eristä yhteisön tulos koostuu tietyn ajanjakson aikana (Reunanen 2016). Tuloslaskelman sisältyminen tilinpäätökseen on määrätty kirjanpitolain 3. luvun ensimmäisessä ja toisessa pykälässä. Näiden pykälien mukaan tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, joka kuvaa yhteisön tuloksen muodostumista sekä liitetietojen tukemana antaa yhteisöstä oikean ja riittävän kuvan (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 1 §, 2 §).

Aatteellisen yhteisön tuloslaskelmakaava on esitetty pien- ja mikroyrityksasetuksen 2. luvun 3 §:ssä. Tämän pykälän mukaan tuloslaskelma koostuu neljästä pääryhmästä. Pääryhmät ovat: varsinainen toiminta, varainhankinta, sijoitus- ja rahoitustoiminta sekä yleisavustukset (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 2 luku 3 §). Varsinainen yksityiskohtainen, mistä kukin pääerä koostuu, tuloslaskelmakaava on esitetty kirjanpitoasetuksen 1. luvun 3 §:ssä (Kirjanpitoasetus, 1. luku 3 §). Seuraavissa alaluvuissa syvennytään kirjanpitoasetuksen tuloslaskelmakaavaan ja mistä kukin pääryhmä koostuu.

### 3.4.1 Varsinainen toiminta

Varsinainen toiminta tarkoittaa siis sääntöjen mukaista toimintaa, joka palvelee aatteellisen yhteisön tarkoituksen toteuttamista. Varsinainen toiminta koostuu tuotoista ja kuluista sisältäen henkilöstökulut poistot sekä muut kulut. (Kirjanpitoasetus, 1 luku 3 §.)

Varsinaiseen toimintaan sisällytetään vain ja ainoastaan tuotot ja kulut, jotka palvelevat yhteisön sääntöjenmukaista toiminnan tarkoitusta. Tuotot ja kulut, jotka eivät välittömästi aiheudu kyseisestä toiminnasta tulee esittää muissa pääryhmissä. Varsinaisen toiminnan esitettävät tuotot ja kulut on eriteltävä toiminnanaloittain, jos se edistää tilinpäätöksen oikean ja riittävän kuvan antamista. Erittely voidaan esittää tuloslaskelmassa tai mahdollisesti myös tilinpäätöksen liitetietona. Toiminnanaloihin jaottelun tekemättä jättäminen on harvinaista, sillä yhdistyksen jäsenet yleensä haluavat nähdä, mihin yhdistyksen resursseja käytetään ja kuinka paljon. Jaottelu helpottaa kirjanpitovelvollisen informointia myös mahdollisille sidosryhmille. (Vinnikainen & Perälä 2019, 71–72.)

Toiminnanaloihin jaotteluun kohdistetaan menolajikohtainen erittely, joka tarkoittaa, että tuloslaskelmalla eritellään vähintään henkilöstökulut, poistot sekä muut kulut. Tämän seurauksena kustakin toiminnanalasta tulee vähintään eritellä edellä mainitut kulut toiminnanalakohtaisesti. Henkilöstökuluihin sisältyy ennakonpidätyksen alaiset palkat ja niihin verrattavissa olevat kulut sekä välittömästi palkan perusteella määräytyvät kulut. Tämän lisäksi toiminnanalajaotteluun liitetty erilliskulut ja yhteiskulut. Erilliskuluja ovat muun muassa toiminnanalan aiheuttamat matkakulut ja ulkopuolisten palveluiden kulut. Yhteiskuluihin kuuluu kaikkien tai useiden eri toiminnanalojen yhteisiä kuluja. Tästä esimerkkinä ovat muun muassa hallintokulut. Yhteiskulujen jakaminen eri toiminnanaloille on mahdollista, jos se hyödyttää tilinpäätöksen luomaa informaatiota. Eniten hyötyä näiden kulujen erittelemiseen on, kun halutaan verrata omaa toimintaa muiden saman alan toimijoihin. Erittelyssä on tärkeintä saada kulut kohdistettua mahdollisimman tarkasti niihin kuuluviin toiminnanaloihin, joten jos yhteiskuluja

on vaikea eritellä, ei ole tarvetta niitä eritellä. Tällöin ne ilmoitetaan yleensä toimialajaottelukohdaisen tuloksen perässä. (Vinnikainen & Perälä 2019, 72–73.)

Poistot kuuluvat myös kirjanpitoasetuksen mukaan varsinaiseen toimintaan. Poistot voidaan tehdä suunnitelman mukaan, jolloin poistoja kutsutaan suunnitelman mukaisiksi poistoiksi. Tällöin useamman tilikauden aikana vaikuttavan asian poiston kohdalla voidaan käyttää menojäännöspoistoa tai tasapoistoa. Varsinaisen toiminnan toteuttamiseen kohdistuva poisto jaotellaan toiminnanaloittain. (Vinnikainen & Perälä 2019, 76.)

Liiketoiminnan muista tuotoista ja kuluista ei ole määritelty kirjanpitoasetuksessa. Jos liiketoiminnan muut tuotot ja kulut liittyvät sääntöjen mukaisen tarkoituksen toteuttamiseen, ilmoitetaan ne varsinaisen toiminnan alla. (Vinnikainen & Perälä 2019, 77.)

Yhdistykseen liittyy vahvasti myös avustukset. Avustuksia on kahden tyyppisiä: erityisavustukset sekä yleisavustukset. Erityisavustuksille tyypillistä on, että ne ovat kohdistettuja varsinaista toimintaa tukevia avustuksia. Tällöin ne ilmoitetaan varsinaisen toiminnan kohdalla. Avustuksiin pätee myös erittely toiminnanaloittain. (Meritaktiva 2021.) Yleisavustukset käsitellään alaluvussa 3.4.4.

### 3.4.2 Varainhankinta

Varainhankinnalla tarkoitetaan toimintaa, jonka avulla pyritään rahoittamaan varsinaisen toiminnan toteuttamista. Varainhankinnasta ei ole kirjanpitolaissa määrittelyä. Tämän vuoksi varainhankinnan ja varsinaisen toiminta saattaa välillä olla tulkinnanvaraista. Tällaisissa tapauksissa, kun on tulkinnanvaraisuutta, olisi hyvä ilmoittaa kirjausperusteet tilinpäätöksen liitetietona. (Vinnikainen & Perälä 2019, 77.)

Varainhankinta pääsääntöisesti koostuu keräyksistä, myyjäisistä, arpajaisista sekä muista vastaavista toiminnoista, joista saadaan tuottoja. Tämän lisäksi yleisimmät varainhankinnan tuotot koostuvat jäsenmaksuista ja lahjoituksista. Myös mahdolliset testamentit ovat varainhankinnan tuottoja. Varainhankinnan

tuotoille tyypillistä on, että tuotoista ei anneta vastasuoritusta. (Vinnikainen & Perälä 2019, 77.)

### 3.4.3 Sijoitus- ja rahoitustoiminta

Kirjanpitoasetuksen mukaisen tuloslaskelmakaavan asettamana, sijoitus- ja rahoitustoiminta ilmoitetaan varainhankinnan jälkeen tuloslaskelmassa. Sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotot koostuvat sijoitus- ja rahoitusomaisuudesta saaduista tuloista. Ryhmään kuuluu siis kyseisen omaisuuden mahdolliset osinkotuotot, myyntivoitot sekä korko- ja vuokratuotot. Sijoitus- ja rahoitustoiminnan kulut aiheutuvat yleensä kyseisen omaisuuden hankinnasta ja hoitamisesta. Muita kuluja ovat mahdolliset muun muassa myyntitappiot. Arvonalenemiset ja arvonalenemisen palautukset ilmoitetaan yleensä erikseen, sillä niihin ei varsinaisesti liity kassavirtaa, vaan ne ovat realisoimattomia arvон muutoksia. (Vinnikainen & Perälä 2019, 78.)

Kirjanpitoasetuksessa ei ole kuitenkaan määritelty sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuottojen tai menojen eriä niiden sisällön mukaan. Tämä käytännössä tarkoittaa, että kyseisten erien erittely tapahtuu tulo- ja menolajeittain olennaisuusperiaatetta noudattaen. Jos yksittäisiä merkittäviä eriä ei ole eritelty tuloslaskelmassa, ilmoitetaan ne tilinpäätöksen liitetietona oikean ja riittävän kuvan periaatetta tukemaan. Mahdolliset myyntivoitot ja -tappiot voivat esimerkiksi olla tällaisia eriä. (Vinnikainen & Perälä 2019, 79.)

### 3.4.4 Yleisavustukset

Yleisavustukset ovat yleensä yhdistyksen kannalta merkittävässä roolissa tuke-  
massa yhdistyksen toimintaa. Yleisavustukset esitetään tuloslaskelmalla omana  
eränään. Yleisavustuksille tyypillistä on, että ne jatkuvat vuodesta toiseen.  
Tämä erottaa ne esimerkiksi lahjoituksista, jotka ovat kertaluontoisia ja kuuluvat  
varainhankintaan. Avustuksista on hyvä huomata se, jos ne ovat tarkoitettu tie-  
tyn varsinaisen toiminnan tukemiseen, ilmoitetaan ne kyseisen toiminnanalan  
kohdalla varsinaisessa toiminnassa, kuten aiemmin on mainittu. (Meritaktiva  
2021.)

### 3.5 Liitetiedot

Mikroyrityksen liitetiedoissa käytetään pien- ja mikroyritysasetuksen 3. luvun määrittystä pienyrityksen liitetiedoista lukuun ottamatta tietoja käypään arvoon merkitsemisestä (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 4 luku 4 §). Vaikka mikroyrityksen tilinpäätös antaakin lähtökohtaisesti tarvittavat tiedot, jos se tilinpäätös on laadittu pien- ja mikroyritysasetuksen ensimmäisen ja neljännen luvun säädöksiin mukaisesti. Ei ole syytä jättää oikean ja riittävän kuvan antamiseen edistäviä tietoja ilmoittamatta tilinpäätöksen liitetiedoissa. Seuraavissa kappaleissa on esitetty pien- ja mikroyritysasetuksen mukaiset liitetiedot, jotka tulee esittää, mikäli kyseisiä tapahtumia on esitetty tilinpäätöksessä. (Vinnikainen & Perälä 2019, 186, 191.)

#### 3.5.1 Tilinpäätöksen laatimisperiaatteet

Liitetiedoissa tai muualta tilinpäätöksestä tulee ilmetä, onko tilinpäätös laadittu noudattaen pien- vai mikroyrityksen säännöstöä. Tämä tieto on luontevaa esittää tilinpäätöksen liitetietojen alussa. Jos noudatetaan kirjanpitolain mukaisia yleisiä periaatteita, pien- ja mikroyritysasetuksessa löytyy laadittu lista semmoisista laadintaperiaatteista, joita ei erikseen tarvitse ilmoittaa. Tämä lista on esitetty pien- ja mikroyritysasetuksen kolmannen luvun ensimmäisessä pykälässä. (Vinnikainen & Perälä 2019, 186–187.)

#### 3.5.2 Poikkeukselliset erät ja tilikauden jälkeiset olennaiset tapahtumat

Liitetiedoissa tulee ilmoittaa tieto poikkeuksellisista tuotto- ja kulueristä. Näistä tulee esittää määrä sekä sisältö, mistä erät koostuvat. Esityksessä noudatetaan kuitenkin olennaisuutta eli epäolennaisia poikkeuksellisia erä ei tarvitse erikseen ilmoittaa. Liitetietona ilmoitetaan myös mahdolliset tilikauden jälkeiset tapahtuneet olennaiset asiat, jotka eivät tilinpäätöksestä muuten ilmene. Tilikauden jälkeisten tapahtumia ilmoittaessa esitetään mahdollisten taloudellisten merkityksien arvio. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 3 luku 2 §, 3 §.)

### 3.5.3 Arvonkorotusrahasto ja pitkäaikaiset lainat

Pysyviin vastaaviin kuuluvan hyödykkeen, joka on säädetty kirjanpitolain viiden-  
nen luvun 17 §:ssä, poistamattomasta hankintamenosta liitetietoina esitetään:  
arvonkorotusrahaston muutokset, selvitys tämän muutoksiin liittyvistä verovai-  
kutuksista sekä arvonkorotuksien kohteiden yhteenlaskettu kirjanpitoarvo ennen  
korotusta. Liitetietona esitetään lainoista vähintään pitkäaikaisen eli viiden vuo-  
den päästä erääntyvien lainojen yhteismäärä. (Valtioneuvoston asetus pien- ja  
mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 3 luku 4 §, 6 §.)

### 3.5.4 Annetut vakuudet ja taseen ulkopuoliset sitoumukset ja järjestelyt sekä eläkevastuut

Liitetiedoissa esitetään esineoikeudelliset vakuudet, jotka yhdistys on antanut  
omaisuudestaan. Esineoikeudelliset vakuudet eritellään käteispanteihin, ajo-  
neuvokiinnityksiin, yritysikiinnityksiin, kiinteistökiinnityksiin ja muihin mahdollisiin  
esinevakuuslajien mukaisiin määriin. Vakuudet ilmoitetaan enintään enimmäk-  
seen sen suuruisena, minkä velan vakuutena kyseinen vakuus on. Vakuuksista  
eritellään vielä ne vakuudet, jotka on annettu samaan konserniin kuuluvan yri-  
tyksen puolesta ja osakkuusyriitysten puolesta annetut vakuudet. Jos yhdistys  
kuuluu konserniin, ilmoitetaan liitetiedoissa emoyrityksen nimi ja kotipaikka  
mahdollista konsernitilinpäätöstä varten. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mik-  
royrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 3 luku 7 §, 8 §.)

Taseen ulkopuoliset sitoumukset ilmoitetaan niiden yhteismääränä. Sitoumuk-  
sista ilmoitetaan, mikäli ne ovat olennaisia ja niitä koskeva tieto on välttämätön  
yhdistyksen taloudellisen aseman arvioimista varten. Taseen ulkopuolisista jär-  
jestelyistä ilmoitetaan järjestelyjen luonne ja liiketoiminnallinen tarkoitus. (Valtio-  
neuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista  
2015, 3 luku 7 §.)

### 3.5.5 Lähipiirilainat sekä -sitoumukset

Toimitusjohtajasta, hallituksen jäsenistä ja varajäsenistä sekä muista vastaavista henkilöistä on esitettävä liitetietona heille myönnetyt rahalainat yhteenlaskettuna ja kyseisten lainojen pääasialliset ehdot sekä niiden lisäys ja vähennys tilikauden aikana. Heitä koskevat vakuudet ja vastuuilmoitukset ilmoitetaan yhteenlaskettuna ja myös niiden pääasiallinen sisältö ilmoitetaan. Lisäksi näiden tehtävien eläkesitoumukset ilmoitetaan liitetiedoissa. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 3 luku 9 §.)

### 3.5.6 Liiketoimet intressitahojen kanssa

Intressitahoiksi luokitellaan pien- ja mikroyrityksen mukaan toimitusjohtaja, hallituksen jäsen ja varajäsen sekä muut vastaavat roolit. Liitetietona esitetään tiedot yhdistyksen ja kyseisten intressitahojen välisistä liiketoimista, mikäli ne ovat olennaisia eikä niitä ole toteutettu tavanomaisin kaupallisin ehdoin. Liitetiedoissa esitettävään tietoon on sisällyttävä: kuvaus liiketoimesta, liiketoimen arvo, intressisuhteen luonne sekä muut seikat, mitkä vaikuttavat taloudellisen aseman arviointiin. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 3 luku 10 §.)

### 3.5.7 Henkilöstö ja toimintakertomusta vastaavat tiedot

Liitetiedoissa ilmoitetaan tilikauden aikana toiminut keskimääräinen henkilöstö (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 3 luku 11 §). Mikroyhdistys ei ole velvollinen laatimaan toimintakertomusta, joten liitetiedoissa voidaan ilmoittaa toimintakertomuksen pykälien vaatimat tiedot, jos se edistää tilinpäätöksen oikean ja riittävän kuvan antamista (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 2015, 3 luku 13 §).

### 3.6 Tase-erittelyt ja liitetietosisitteet

Tilinpäätöstä varmentamaan on laadittava taseesta tase-erittelyt (Kirjanpitolaki 1997, 3 luku 13 §). Tase-erittelyt eivät ole varsinainen osa tilinpäätöstä eikä niitä ilmoiteta rekisteröitäväksi. Tase-erittelyt tulee säilyttää 10 vuotta tilikauden päättymisen jälkeen. Tase-erittelyssä eritellään taseesta pysyvät vastaavat, vaihtuvat vastaavat, vieras pääoma sekä pakolliset varaukset. Omaa pääomaa ei tarvitse eritellä. Tase-erittelyn tarkoitus on olla mahdollisimman selkeä ja yksityiskohtainen. Tämä tarkoittaa, että tilikohtainen tase ei ole välttämättä tase-erittelyn tarkoituksen mukainen. Tilien sisällöstä on hyvä olla riittävä ja yksityiskohtainen selvitys, mistä niiden saldot koostuvat. Tase-erittelyä ei ole määrätty allekirjoitettavaksi kirjanpitolaissa. Allekirjoituksen säännöstelyn puuttumisesta huolimatta, tulisi kuitenkin tase-erittelyn laatijan päivätä ja allekirjoittaa se nojaten hyvään kirjanpitotapaan. (Vinnikainen & Perälä 2019, 200–201.)

Liitetietosisite on liitetiedon todentava tosite. Liitetietosisite on laadittava aina, jos liitetiedon perusta ei ole muuten ilmeinen. Liitetiedon ja liitetietosisitteen välinen yhteys on oltava vaikeuksitta todettavissa. (Kirjanpitolaki 1997, 2 luku 5 b §.) Kuten tase-erittelytkin, liitetietosisitteet eivät ole osa tilinpäätöstä eikä niitä ilmoiteta rekisteröitäväksi. Liitetietosisite kuvaa liitetiedon sisältöä ja ne numeroidaan. Esimerkiksi pitkäaikaisen lainan esittämisen liitetietosisite on pankista saatu lainojen saldojen vahvistus. (Vinnikainen & Perälä 2019, 203.)

## 4 Tilinpäätösmalli

Tämän opinnäytetyön toiminnallisen osan tavoitteena on päivittää ja laatia mikroyhdistyksen tilinpäätösmalli toimeksiantajan käyttöön. Tarkoituksena on siis laatia tyypillisten mikroyhdistysten perusasiat kattava malli, jonka perusteella toimeksiantajan asiakkaat saisivat mahdollisesti vastauksia valmiiksi tilinpäätöksen luomista varten. Yhdistyksien kirjanpito sekä tilinpäätöksen laadinta on yleisesti suhteellisen keskinkertaisesti hoidettua koska, yhdistyksien tarkoituksena on ajaa jäsenten yhteisten asioiden etua. Kuuden kuukauden harjoitteluni aikana pääsin hieman perehtymään yhdistyksiin ja säätiöihin, niiden kirjanpitoon,

hallintoon sekä tilintarkastukseen ja huomio kiinnittyi edellä mainittuun. Toimeksiantajalla on asiakkaana lukuisia yhdistyksiä, jotka kuuluvat tähän kategoriaan. Katsoimme siis hyödylliseksi päivittää mikrokokoiselle yhdistykselle mallin, jota voi hyödyntää tilinpäätöstä tehtäessä. Mallin sisällön tarkoituksena on olla nykyistä lainsäädäntöä sekä asetuksia vastaava tilinpäätösmalli.

Valmis tilinpäätösmalli on varsinaisen opinnäytetyön liitteessä 1, ja se on julistettu salaiseksi. Kaikki tämän valmiin mallin oikeudet siirtyvät toimeksiantajalle.

#### 4.1 Prosessi

Tässä kuvataan mallin prosessia käytännössä. Malli on excel-työkirja. Toimeksiantajalla oli valmiina aikaisemmin luodut asunto-osakeyhtiön, säätiön ja yhdistyksen tilinpäätösmallit. Mallit olivat minulla käytössä opinnäytetyötä tehtäessä ja varsinaisen toiminnallisen osan excel-työkirja pohjautuu 2018 tehtyyn mikrokokoisen säätiön excel-työkirjaan. Excel-työkirjassa oli siis valmiit kaavat ja asetellut, joita muokattiin. Tehtävänäni ei siis ollut tehdä täysin uutta työkirjaa ja mallia, vaan päivittää ja laatia nykyisen lainsäädännön ja asetusten mukainen malli vanhan mallin pohjalle. Suoraa yhteyttä valmiilla säätiön mallilla ei ollut minun malliini sillä yhdistys ja säätiö ovat eri yhteisömuotoja ja keskeiset asiat ja seikat eroavat toisistaan, vaikka yhtäläisyyksiä onkin. Luvut ovat valmiiksi laitettuja ja mahdolliset esimerkit saattavat esiintyä molemmissa malleissa, mikäli ne ovat lainsäädännön ja asetusten mukaan käsiteltävissä samalla tavalla.

Oma prosessini alkoi sillä, että avasin työkirjan ja tallensin siitä kopion, jota aloitin muokkaamaan. Oman työkirjani pohjana toimi 2018 tehty säätiön vastaava tilinpäätösmalli. Kopion tallennettuani vaihdoin työkirjassa käytetyn esimerkkiyhdistyksen nimen sekä poistin valmiiksi kirjoitetut tekstit mahdollisia esimerkkejä lukuun ottamatta. Päivämäärät tuli myös päivittää. Minulla oli käytössä myös 2013 tehty yhdistyksen tilinpäätösmalli, jonka avulla vertailin sitä säätiön malliin ja huomasin, että siellä löytyi samoja esimerkkejä ja samat luvut, joten koin itse voivani tehdä samoin ottaen huomioon mallin tarkoituksen. Tilinpäätösmallin

tarkoitus on olla ymmärrettävä ja helppo apuväline tilinpäätöksen luonnissa, joten mallin lukujen syöttösivun valmiit yksinkertaiset summat esimerkkitalinpäätökseen olivat järkeviä.

## 4.2 Varsinainen tilinpäätösmalli

Varsinainen tilinpäätösmalli sisältää nykyisen lainsäädännön sekä asetusten mukaisen esimerkkitalinpäätöksen Malliyhdistys ry:lle. Malli koostuu seitsemästä välilehdestä, joita ovat kansi, tilinpäätöksen kansi, toimintakertomus, tilinpäätös, tase-erittelyt, liitetietotositteet sekä syöttösivu. Syöttösivu ei ole osa varsinaista mallia, vaan siellä on kirjattu esimerkkiyhdistyksen taseen ja tuloslaskelman erät.

### 4.2.1 Toimintakertomus

Vaikka mikroyhdistykselle ei ole olennaista käsitellä toimintakertomusta, sillä mikrokokoinen yhteisö ei ole velvoitettu laatimaan toimintakertomusta. On mahdollista kuitenkin, että säännöissä vaaditaan toimintakertomuksen laatimista. Tämän vuoksi päätin sisällyttää sen tähän malliin vastaten kirjanpitolain 3:1 a §:ä. Mallissa kuitenkin mainitsen mikroyhdistykselle vapaampaa tapaa raportoida tilikauden tapahtumista, joka on vuosikertomus.

### 4.2.2 Tase

Tase vastaa pien- ja mikroyrityasetuksen 4:2 §:n mukaista tasekaavaa mikroyhdistykselle. Tämän lisäksi hain kirjanpitolaista määritelmät taseessa esiintyville pysyville- ja vaihtuville vastaaville taseen vastattavaa puolelle. Määritelmät löytyivät kirjanpitolain 4:3 §:stä. Malliin kirjoitin siis erät, jotka kuuluvat taseen vastattavaa ja vastaavaa puolelle sekä mahdollisesti, mitä tietyille erille kuuluisi tehdä. Esimerkiksi vastaavaa puolen vieraasta pääomasta tulee eritellä lyhyt- ja pitkäaikainen osa.

### 4.2.3 Tuloslaskelma

Mikroyhdistyksen tuloslaskelmakaava on sama kuin pienyhdistyksellä lukuun ottamatta muutamaa seikkaa, jotka oikeuttavat ilmoittaa tietyt erät liitetietona, jos ne edistävät oikean ja riittävän kuvan antamista. Tässä on hyvä huomata yhdistyksen tuloslaskelmakaavasta se, että se eroaa merkittävästi osakeyhtiön tuloslaskelmakaavasta. Malliin kirjoitinkin mistä pääeristä yhdistyksen tuloslaskelma koostuu ja tämä on säädetty pien- ja mikroyrityasetuksen 2:3 §:ssä. On myös hyvin tärkeä huomata, että voiton ja tappion sijaan käytetään termejä yli- ja alijäämä.

### 4.2.4 Liitetiedot

Tilinpäätöksen liitetiedot muodostavat tilinpäätösmallin suurimman kokonaisuuden, sillä vaatimukset liitetiedoille pien- ja mikroyrityasetuksessa ovat laajat. Liitetiedot esimerkkitilinpäätöksessä onkin laadittu pien- ja mikroyrityasetuksen 3. luvun mukaan. Liitetiedot sisältävät pykäläkohtaisen määritelmän, mitä pien- ja mikroyrityasetuksessa on vaadittu. Tämän lisäksi joihinkin kohtiin laadittiin esimerkki mahdollisesta esittämistavasta sekä sisällöstä.

### 4.2.5 Luettelo kirjanpidosta ja aineistosta, tase-erittelyt ja liitetietotositteet

Luettelo kirjanpidosta ja aineistosta tulee kirjanpitolain 2:7 a §:n mukaan laatia. Luonnollinen paikka esittää luettelo kirjanpidosta ja aineistosta on tilinpäätöksen yhteydessä. Tilinpäätösmallissa on laadittuna kirjanpitolakia noudattavat kaksi erilaista luetteloa. Lisäksi on selitetty kirjanpitolain vaatimukset kyseiseen luettuon.

Tase-erittelyt ovat tärkeä osa tilinpäätöksen varmentamista. Tase-erittelyistä on laissa ja asetuksissa määritelty niukasti, sillä ne eivät ole osa tilinpäätöstä eikä niitä ilmoiteta rekisteröitäväksi. Tämän vuoksi sovelsin tässäkin opinnäytetyössä käsittelemiäni asioita tase-erittelyyn liittyen. Esimerkkitilinpäätöksen tase-erittelyt on laadittu noudattamaan tase-erittelyjen tarkoitusta.

Liitetietotositteet esimerkkitilinpäätöksessä on laadittu liitetietotositteiden tarkoitusta tukevalla tavalla. Esimerkiksi taseessa on varaston arvoa, joten siitä erästä tarvitsee laatia liitetietotosite. Varaston inventaarioluettelo on tilinpäätösmallin liitetietotosite 1.

## 5 Päätäntö

Tässä luvussa analysoidaan työn lopputuloksen onnistumista ja mahdollisia kehityskohteita tavoitteisiin nähden. Tilinpäätösmallin tavoitteena on vastata nykyistä lainsäädäntöä sekä asetuksia, jotka ovat suunnattu mikrokokoiselle yhdistykselle.

### 5.1 Tavoitteisiin pääseminen

Mielestäni opinnäytetyön toiminnallisen osan seurauksena syntynyt päivitetty tilinpäätösmalli mikroyhdistyksille onnistui tavoitteiden mukaisesti. Tilinpäätösmallia laadittaessa on seurattu ajantasaista lainsäädäntöä sekä asetuksia, kuten oli tarkoituskin. Malli antaa myös selvän kuvan siitä, miltä oikeaoppinen tilinpäätös näyttää ja mihin mikäkin vaadittu tieto perustuu. Tämä on ennen kaikkea hyväksi juuri yhdistyksen talousasioita hoitavalle taholle, sillä harva yhdistys on ulkoistanut taloushallintoansa. Koen, että mallia seuraamalla toimeksiantajan asiakkaat voivat saada merkittävän avun omaa tilinpäätöstään laatiessa.

### 5.2 Mahdolliset kehityskohdat

Vaikka tilinpäätösmalli vastaakin tyypillisten mikroyhdistysten tapauksia, on myös mahdollista, että mikroyhdistyksellä on normaalista poikkeavaa toimintaa. Tästä esimerkkinä arvonlisäverollinen toiminta, joka on yhdistyksen varainhankinnan kannalta mahdollista. Tällaisia erityistapauksia ei ole mallissa käsitelty. Tämän lisäksi automatisointia pyritään lisäämään jatkuvasti ja excel-työkirjan täyttämisen vaatii suhteellisen paljon manuaalista kirjoittamista, joten voisi miettiä, voisiko tämmöiselle mallille laatia oman ohjelman, jossa olisi mahdolliset esittämistavat valmiina.

## Lähteet

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501.

Ayy 2018. Taloudenhoito ja kirjanpito. <https://yhdistysopas.ayy.fi/taloudenhoito-ja-kirjanpito/>. Viitattu 3.3.2022.

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Meritaktiva 2021. Yhdistyksen kirjanpito – Ohjeet yhdistyksen taloudenhoitoon. <https://meritaktiva.fi/yhdistyksen-kirjanpito/>. Viitattu 17.3.2022.

Patentti- ja rekisterihallitus 2019. Sääntömallit eli mallitekstit yhdistyksen säännöiksi. [https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/rekisteroidylle\\_yhdistykselle/saantojen\\_muutosilmoitus/saantomallit.html](https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/rekisteroidylle_yhdistykselle/saantojen_muutosilmoitus/saantomallit.html). Viitattu 16.3.2022.

Pwc 2011. Hyvä raportointitapa. <https://www.pwc.fi/fi/julkaisut/tiedostot/hyva-raportointitapa.pdf.%20>. Viitattu 20.3.2022.

Reunanen, Leena 2016. Mikä on tuloslaskelma ja mitä se kertoo?. <https://www.talousverkko.fi/post/tuloslaskelma>. Viitattu 5.4.2022.

Räsänen, Jussi 2022. Tilinpäätös – mikä se on, milloin se pitää laatia ja miksi?. <https://finago.com/blogi/tilinpaatos/#mika-on-tilinpaatos>. Viitattu 29.3.2022.

Tiliextra 2022. Tiliextra Oy. <https://tiliextra.fi/>. Viitattu 17.4.2022.

Tuloverolaki 30.12.1992/1535.

Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 1753/2015.

Vinnikainen, Miikka & Perälä, Samuli 2019. Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätös-malli. 13. uudistettu painos. ST-Akatemia Oy, Helsinki.

Vinnikainen, Miikka & Perälä, Samuli 2020. Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätös-malli. 14. uudistettu painos. ST-Akatemia Oy, Helsinki.

Yhdistyslaki 26.5.1989/503.

Yhdistystoimijat. Kokoukset. <https://www.yhdistystoimijat.fi/toiminnot/kokoontu-miset/>. Viitattu 16.3.2022.