



**SAVONIA**

OPINNÄYTETYÖ - AMMATTIKORKEAKOULUTUTKINTO  
YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIIKETALOUDEN JA HALLINNON ALA

# YHDISTYSTEN TALOUSHALLINTO

Case: Ohjeistus Rotaract-yhdistyksille

TEKIJÄ/T: Taru Matilainen  
Emmi Sikanen

Koulutusala Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala			
Koulutusohjelma/Tutkinto-ohjelma Liiketalouden tutkinto-ohjelma			
Työn tekijä(t) Taru Matilainen, Emmi Sikanen			
Työn nimi Yhdistysten taloushallinto – Case: Suomen Rotaract ry			
Päiväys	6.5.2018	Sivumäärä/Liitteet	66/4
Ohjaaja(t) Arja Hukkanen			
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) Suomen Rotaract ry			
<p>Tiivistelmä</p> <p>Opinnäytetyön aiheena oli taloushallinto Rotaract-yhdistyksissä. Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää toimeksiantajan jäsenyhdistysten osaamista yhdistysten taloushallinnon hoitamisesta. Tavoitteena oli luoda ohjeistusta asioista, jotka olivat yhdistyksille toiminnan kannalta oleellisia ja jäsenyhdistysten osaamisalueen ulkopuolella.</p> <p>Tietoa jäsenyhdistysten vastuuhenkilöiden osaamisesta kerättiin Webropol-kyselyn avulla touko-kesäkuussa 2017. Tutkimusmenetelmä oli kvalitatiivinen kysely. Tutkimuksen tulosta ei voida pitää täysin luotettavana, sillä itse kyselyyn ei saatu vastauksia, mutta kaksi vastaajaa lähetti selvityksen osaamisestaan sähköpostitse. Vastausten perusteella päädyttiin oletamaan, ettei yhdistyksillä ollut lähes lainkaan tietoa yhdistysten taloushallinnon hoitamisesta Suomen lakien ja sääntöjen edellyttämällä tavalla. Nämä tulokset määrittivät opinnäytetyön rajauksen.</p> <p>Työn tuloksena syntyi laajat yleiset ohjeet yhdistystoiminnan taloushallinnon hoitamiseen sekä työkaluja toimeksiantajan jäsenyhdistyksille levitettäväksi. Tämän opinnäytetyön tuloksena syntyneet ohjeet soveltuvat taloushallinnon avuksi myös muille Suomessa toimiville yhdistyksille. Opinnäytetyön odotetaan palvelevan tarkoitustaan myös tulevaisuudessa. Tässä tulee kuitenkin huomioida mahdolliset lakimuutokset sekä muut ajan kuluessa muuttuvat säädökset.</p> <p>Toimeksiantaja levittää työn jäsenilleen ja jäsenyhdistykset ottavat työn tueksi hoitaessaan yhdistyksen hallinnollisia tehtäviä. Jatkotutkimuksena toimeksiantaja voi selvittää, onko yhdistysten tietämys parantunut tämän opinnäytetyön myötä. Opinnäytetyön pohjalta toimeksiantaja voi lisäksi järjestää koulutuksia jäsenilleen opinnäytetyössä käsitellyistä aiheista.</p>			
Avainsanat yhdistyslaki, järjestötoiminta, taloushallinto, varainhankinta			

Field of Study Social Sciences, Business and Administration			
Degree Programme Degree Programme in Business Administration			
Author(s) Taru Matilainen, Emmi Sikanen			
Title of Thesis Financial management of associations – Case: Rotaract Finland			
Date	6.5.2018	Pages/Appendices	66/4
Supervisor(s) Arja Hukkanen			
Client Organisation /Partners Suomen Rotaract ry			
<p><b>Abstract</b></p> <p>The subject of this thesis is financial management in Rotaract associations. The aim of this thesis project was to research the knowledge of financial management in the client organisations' membership associations. In addition to research, the aim was to create a guide book on subjects important for the activities of the associations but outside their knowhow.</p> <p>The study was implemented as a qualitative research. Information on the authorized persons' knowledge in the associations was gathered with a Webropol survey was carried out in June 2017. The research result is not reliable, because no answers were received. However, two respondents gave their answers via email. On the grounds of the survey it was concluded that in the associations there is not enough knowledge to take care of financial management as law requires. These results define the focus of this thesis.</p> <p>The outcome of this thesis is extensive general instructions and tools for taking care of financial management in the client organisation's membership associations. These instructions are suitable also for other associations operating in Finland. This thesis will be useful also in future, provided that the reader of the thesis takes notice of possible changes in law.</p> <p>The Client organization will spread information on this thesis to membership associations, who will take these instructions into use to help their financial management. As a further study, the client organization could research later if members' knowledge has increased with the help of this thesis. This thesis also makes it possible for the client organisation to organize workshops and webinars on the topics of the thesis to its members.</p>			
<p><b>Keywords</b> Associations Act, organisational activities, financial administration, Fund raising</p>			

## SISÄLTÖ

1	JOHDANTO .....	6
2	ROTARACT-YHDISTYSTEN NYKYTILA SUOMESSA .....	7
2.1	Kysely Rotaract-yhdistysten taloushallinnosta .....	7
2.2	Tulokset ja yhteenveto .....	8
3	YHDISTYKSEN PERUSTAMINEN JA HALLINTO.....	10
3.1	Yhdistyksen määritelmä.....	10
3.2	Yhdistyslaki .....	11
3.3	Perustaminen .....	11
3.4	Hyvä hallinto yhdistyksissä .....	13
3.5	Hallituksen tehtävät .....	14
3.6	Toiminta- ja taloussuunnitelma .....	16
3.7	Toiminnantarkastus.....	17
4	TOIMINNAN RAHOITUS .....	20
4.1	Varainhankinta.....	20
4.2	Avustukset .....	21
4.3	Rahankeräykset .....	23
4.4	Elinkeinotoiminta .....	23
5	YHDISTYSTEN VEROTUS.....	25
5.1	Yhdistyksen yleishyödyllisyys .....	25
5.2	Ilmoitukset verottajalle.....	26
5.3	Henkilökohtaiset tulot.....	29
5.4	Verovapaa varainhankinta .....	29
5.5	Elinkeinotoiminnan tulo .....	31
5.6	Muut huomionarvoiset verot .....	32
6	KIRJANPITO YHDISTYKSISSÄ.....	35
6.1	Kirjanpidon merkitys .....	35
6.2	Kirjanpitovelvollisuus.....	36
6.3	Hyvä kirjanpitotapa .....	36
6.4	Kirjanpidon kirjaukset.....	38
6.5	Tililuettelo .....	39
6.6	Kirjanpidon hoitaminen käytännössä .....	40

7	TILINPÄÄTÖS.....	43
7.1	Tase.....	43
7.2	Tuloslaskelma.....	47
7.3	Liitetiedot.....	49
7.4	Tilinpäätöksen ja kirjanpitoaineiston säilytys.....	49
7.5	Toimintakertomus.....	50
8	YHTEENVETO.....	51
9	LÄHDELUETTELO.....	54
	LIITE 1: KYSELY ROTARACT-YHDISTYSTEN TALOUSHALLINNOSTA.....	57
	LIITE 2: TULOSLASKELMA.....	62
	LIITE 3: TASE.....	63
	LIITE 4: ESIMERKKI TALOUSARVIOSTA.....	65

## 1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on antaa Rotaract-yhdistyksille perustiedot yhdistyksen perustamisesta Suomessa sekä taloushallinnon hoitamisesta lainmukaisesti. Opinnäytetyössä ei käydä läpi Rotaractklubien pääjärjestön Rotary Internationalin omia ohjeita perustamisesta. Opinnäytetyö on toteutettu Suomen Rotaract ry:lle, jonka jäsenyhdistyksille työ on tarkoitettu levitettäväksi toimeksiantajan kautta.

Aihe tähän opinnäytetyöhön valikoitui kiinnostuksen sekä kokemuksen perusteella. Siitä, että toimeksiantajalla ei ollut jäsenyhdistyksille vastaanvanlaista tietopakettia yhdistyksen perustamisesta ja taloushallinnon hoitamisesta Suomessa, oltiin tietoisia etukäteen. Aiheeseen johdatti myös aiempi käytännön kokemus yhdistystoiminnan taloushallinnosta, joka oli koettu aikaisemmin haastavaksi ilman kunnollisia ohjeita. Lisäksi tutkimuksessa kävi ilmi, että opinnäytetyö on todella tarpeellinen, sillä kohderyhmällä on varsin heikko tietämys yhdistyksen talouden hoidosta.

Opinnäytetyön alusta löytyy yleistä tietoa Suomen Rotaractklubeista ja niiden taloushallinnon nykytilasta. Nykytilaa tutkitaan Suomen Rotaract ry:n jäsenyhdistyksille kohdistetulla kyselyllä. Kyselyllä siis selvitetään, millä tasolla Suomen Rotaract ry:n jäsenyhdistysten tietämys on yhdistyksen perustamisesta sekä taloushallinnon hoitamisesta Suomen lain ja yleisen normiston mukaisesti. Kyselystä saatuja tuloksia käytetään rajaamaan opinnäytetyössä käsiteltävät asiat.

Opinnäytetyö koostuu Rotaract-yhdistysten taloushallinnon nykytilan esittelystä, teoriaosuudesta, esimerkeistä sekä liitteenä olevista tuloslaskelma- ja tasepohjista sekä talousarviopohjasta. Työssä vertaillaan myös ilmaisten sekä maksullisten kirjanpito-ohjelmien tarjontaa. Vertailun tarkoituksena on antaa lukijalle työkalu ohjelman valitsemiseen ominaisuuksien ja käytettävyyden osalta. Työn lopussa on omaa pohdintaa ja kokemuksia siitä, mitä opittiin tästä opinnäytteestä.

Opinnäytetyössä käsitellään yhdistyksen kirjanpitoa, sen merkitystä ja yhdistysten lainmukaista kirjanpitovelvollisuutta. Lisäksi opinnäytetyöstä löytyy esimerkkejä käytännön tilanteista, joita Rotaract-yhdistyksille tulee todennäköisesti vastaan toiminnan aikana. Kaikki esimerkit laaditaan käsiteltävän teoriaosuuden yhteyteen, jotta lukijan on helpompi yhdistää teoria käytännön esimerkkeihin.

## 2 ROTARACT-YHDISTYSTEN NYKYTILA SUOMESSA

Rotaract-yhdistyksissä tarkoituksena on kehittää jäsentensä yhteiskunnallista tietämystä, kasvattaa heistä tulevaisuuden johtajia ja tehdä hyväntekeväisyyttä toiminta-alueellaan. Toimintaa toteutetaan usein säännöllisillä tapaamisilla, joissa käsitellään jotain ajankohtaista aihetta, opetellaan uusia taitoja, tutustutaan yrityksiin tai muihin organisaatioihin tai suunnitellaan tulevia hyväntekeväisyysprojekteja. Varsinaiseen toimintaan liittyy siis säännöllisten tapaamisten lisäksi myös erilaisia projekteja ja tapahtumia, jotka tukevat yhdistyksen tarkoitusta. Yhdistykset voivat vastaanottaa lahjoituksia ja hakea avustuksia toimintaansa varten, kunhan tämä on mainittu yhdistyksen säännöissä ja yhdistys on hankkinut tarvittavat luvat esimerkiksi rahankeräykselle.

Yhdistys voi ottaa jo toimintansa alussa hyväntekeväisyydelleen jonkin tietyn kohderyhmän tai ongelman, jonka ympärille yhdistyksen hyväntekeväisyystoiminta rakentuu. Teemoja voi myös vaihdella vuosittain. Teemoja Rotaract-yhdistyksen hyväntekeväisyystoimintaan ovat esimerkiksi nuorten syrjäytymisen ehkäisy, vähävaraisten perheiden tukeminen tai vanhusten auttaminen.

Rotaract-yhdistyksen jäseneksi pääsee 18-30-vuotias henkilö ja jokaisella klubilla tulee olla Rotaryklubi kummiklubina, jonka valvonnassa Rotaract-yhdistys toimii. Rotaract kuuluu kansainväliseen Rotary International-järjestöön. (Suomen Rotary, 2017)

Rotaract-yhdistys voi halutessaan liittyä Suomen Rotaract ry:n jäseneksi, jonka tarkoituksena on tukea jäsenyhdistyksiään sekä auttaa näitä verkostoitumaan niin kansallisesti kuin kansainvälisestikin. Vuoden 2018 alussa Suomessa toimi 12 Rotaract-yhdistystä.

Rotaract-yhdistyksen perustamiseen liittyy myös järjestön omia sääntöjä ja ohjeita, joita on esitelty Rotary International-järjestön luomassa Rotaract Handbook-verkkójulkaisussa. Teoksen englanninkielinen versio löytyy esimerkiksi Suomen Rotaractin verkkosivuilta.

### 2.1 Kysely Rotaract-yhdistysten taloushallinnosta

Yhdistysten taloushallinnon nykytilaa tutkittiin kyselyn avulla. Kyselyn tarkoituksena on saada kokonaisvaltainen kuva Rotaract-yhdistysten taloushallintotietämyksen nykytilasta, jonka pohjalta rakennetaan rajaus tähän opinnäytetyöhön. Tutkimusmenetelmä oli kvalitatiivinen, eli laadullinen tutkimus, sillä kyselyssä painotettiin vastausten laatua määrän sijaan. Kysely toteutettiin Webropol-ohjelman avulla sähköisesti ja linkki kyselyyn lähetettiin sähköpostitse toimeksiantajan kautta yhdeksään eri klubiin toukokuussa 2017. Kysely oli avoinna kesäkuun 2017 loppuun saakka. Kysely on tämän opinnäytetyön liitteenä (Liite 1).

Tutkimuksen alussa kysytään yleisiä kysymyksiä yhdistyksestä, esimerkiksi onko yhdistys rekisteröity Patentti- ja rekisterihallitukseen. Seuraavana kyselyssä selvitetään yhdistyksen hallituksen jäsenten määrää, sekä perehdytetäänkö yhdistyksen uusi rahastonhoitaja ja presidentti tehtäviinsä.

Yhdistyksen kirjanpidon hoitamista selvitetään kyselyssä seuraavien kysymysten avulla: Kuka hoitaa yhdistyksen kirjanpidon? Onko kirjanpidonhoitajalla alan koulutusta? Hoidetaanko kirjanpito excelin tai oman kirjanpito-ohjelman avulla, vai hoitaako tilitoimisto kirjanpidon? Tilinpäätös toimii kirjanpidon loppuraporttina ja jokaisen kirjanpitovelvollisen on laadittava tilinpäätös. Tilinpäätöksen hoitamisesta selvitetään, kuka laatii yhdistyksen tilinpäätöksen sekä hyväksytäänkö tilinpäätös hallituksessa ja yhdistyksen vuosikokouksessa. Toimintakertomuksen laatimista ja hyväksymistä kartoitetaan samoilla kysymyksillä. Lisäksi selvitetään, valitaanko yhdistyksessä toiminnantarkastajat.

Varainhankinta on tärkeä osa yhdistyksen toimintaa. Tutkimuksessa kysytäänkin yhdistyksen saamista avustuksista, varojen käytöstä, sekä miten yhdistys ylipäätään järjestää varainhankintaa. Kyselyllä pyritään selvittämään, tapahtuuko tämä jäsenmaksujen avulla, keräyksillä, erinäisten projektien kautta, mahdollisten sponsorien avulla vai jollain muulla tavalla.

Rahaliikenteen hoitamista Rotaract-yhdistyksissä kartoitetaan kysymyksillä: onko yhdistyksellä oma pankkitili, ja jos on niin kenellä on tilinkäyttöoikeudet sekä hyväksytäänkö laskut ennen maksamista? Kyselyn lopussa on avoimia kysymyksiä, joilla kartoitetaan yhdistysten kokemaa avun tarvetta talouden hoitoon.

## 2.2 Tulokset ja yhteenveto

Vastauksia itse kyselyyn ei saatu lainkaan. Kysely oli avattu Webropolin tilastojen mukaan yhdeksän kertaa, mutta kukaan kyselyn avanneista ei ollut jättänyt vastausta. Oletettiin, että vastaaminen kyselyyn olisi ollut helppoa ja nopeahkoa, jos klubin hallituksella olisi ollut tietoa oman klubinsa talouden hoitamisesta. Kyselyn kysymykset koskivat klubien taloushallinnon perusasioita, joiden tulisi olla hoidossa. Pelkästään jo tämä tulos oli huolestuttava, koska yhdistysten hallituksen tehtävänä on varmistaa, että taloushallinnon osa-alueet, kuten kirjanpito, hoidetaan asianmukaisesti.

Sähköpostitse saatiin vastaukset kahdelta eri klubin edustajalta, jotka ilmoittivat, etteivät osaa vastata kyselyn kysymyksiin. Sähköpostissa 1 kerrottiin, että yhdistys on vasta perustettu, jonka vuoksi vastaukset jokaiseen kysymykseen olisivat olleet ”ei, ehkä tai mahdollisesti”. Sähköpostissa 2 kerrottiin klubin olleen olemassa jo muutaman vuoden ja että toiminta on pienimuotoista. Klubi ei viestinnän mukaan ole rekisteröity, jonka vuoksi heidän toimintansa ”ei ole niin järjestäytynyttä kuin kysely vaati”.

Sähköpostivastausten perusteella pääteltiin, että Rotaract-yhdistyksissä ei välttämättä ole lainkaan tai on todella vähän tietämystä yhdistyksen taloushallinnon hoitamisesta. Kahdesta sähköpostista molemmissa todettiin, ettei heillä ole tietoa, kuinka taloushallinto heidän klubeissaan hoidetaan tai tullaan jatkossa hoitamaan. Lisäksi sisäpiirin tiedon mukaan yhdistyksistä puuttui tietoa muun muassa yhdistyksen verotukseen liittyvistä asioista.



Näiden tuloksien perusteella teoriaosuudessa käsitellään koko yhdistyksen tilikauden aikainen toiminta yhdistyksen perustamisesta alkaen aina tilinpäätökseen ja verotukseen asti. Rotary International-järjestön omat suuntauksat perustamisesta jätettiin pois tästä opinnäytetyöstä, koska tuloksien perusteella on tärkeämpää keskittyä ensimmäiseksi Suomessa toimivan yhdistystoiminnan perusasioihin. Yhdistysten perustamista sekä taloushallintoa käsitellään Suomen lakien näkökulmasta, jotka ovat erittäin oleellisia asioita ymmärtää toimiessaan Suomessa toimivan Rotaractklubin hallinnossa – oli yhdistys rekisteröity tai ei.

### 3 YHDISTYKSEN PERUSTAMINEN JA HALLINTO

Yhdistyksen perustaminen Suomessa on helppoa. Yhdistyksen perustamiseen tarvitaan minimissään kolme 15 -vuotta täyttänyttä henkilöä. Ilmoituksen yhdistyksen perustamisesta voi jättää sähköisesti Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) sivuilla. PRH:n internetsivuilla löytyy paljon tietoa yhdistyksen perustamiseen liittyvissä asioissa. (PRH, 2017)

Yhdistyslain 6. luvussa on määritelty yhdistyksen hallintoa ja hallitusta ja sen jäseniä koskevista säännöksistä. Lain 6. luvussa on kerrottu yhdistyksen hallituksesta, yhdistyksen nimenkirjoitus oikeudesta, yhdistyksen jäsenen esteellisyydestä (hallituksen tehtäviin), toiminnantarkastuksesta sekä vahingonkorvausvelvollisuudesta. (Yhdistyslaki, ss. 6:35-39) Jäljempänä tässä luvussa käydään läpi tarkemmin yhdistyksen hallintoa ja hyvää hallintotapaa sekä hallituksen tehtäviä.

#### 3.1 Yhdistyksen määritelmä

Aatteelliset yhteisöt eli yhdistykset ovat voittoa tavoittelemattomia yhteisöjä. Yhdistykset eivät tavoittele taloudellista etua jäsenilleen vaan ne toteuttavat yhdistyksen säännöissä määriteltyä tehtävää tai toimintaa, esimerkiksi hyväntekeväisyyttä. (Tomperi, 2017, s. 132) Yhdistyksen toiminnan tarkoituksen tulee noudattaa Suomen lakia ja hyviä tapoja.

Yhdistyksen jäsenet voivat koostua yksityisten henkilöiden lisäksi esimerkiksi osakkaista tai yhteisöistä, riippuen siitä mihin tarkoitukseen yhdistys on perustettu. Yhdistyslain antaman määritelmän mukaisesti yhdistystä perustettaessa jäseniä tulee olla vähintään kolme. (Perälä & Perälä, 2006, s. 20)

Tuloverolaissa määritellään yhteisön yleishyödyllisyydestä. Yhteisö on yleishyödyllinen, kun se toimii ainoastaan ja suoraan (yksinomaan ja välittömästi) yleiseksi hyödyksi. Toiminta on tällöin avoin kaikille yhdistyksen säännöt täyttävälle henkilölle, eikä ole rajoitettu vain tietyille henkilöpiireille. Yhdistys ei myöskään saa tuottaa taloudellista etua jäsenilleen esimerkiksi osinkoina tai voitto-osuuksina. (Tuloverolaki, s. 3:22 §)

Yleishyödyllinen yhteisö voi kuitenkin maksaa kohtuullista palkkaa sekä tavanomaisia etuja toiminnassa mukana oleville henkilöille. Tuloverolaissa säädettyjen määritelmien mukaisesti voidaan todeta, että yleishyödyllisen yhteisön toiminta on aatteellista, eli yhdistys toteuttaa säännöissään määrittelemää aatteellista tehtävää jäseniensä hyväksi. (Perälä & Perälä, 2006, s. 27)

Yhdistykset ovat joko rekisteröityjä tai rekisteröimättömiä. Patentti- ja rekisterihallitus ylläpitää yhdistysrekisteriä jonne yhdistys voidaan rekisteröidä. Suurin ero rekisteröidyn ja rekisteröimättömän yhdistyksen välillä on oikeuskelpoisuus. Ainoastaan rekisteröity yhdistys on oikeuskelpoinen. Yhdistyksen ollessa oikeustoimikelpoinen, se voi tehdä yhdistyksen nimissä sopimuksia ja omistaa omaisuutta. Tällöin yhdistyksen jäsenet eivät ole henkilökohtaisesti vastuussa yhdistykseen kohdistuvista velvoitteista. Rekisteröimättömässä yhdistyksessä taas ne henkilöt, jotka ovat yhdistyksen nimissä

sitoumuksen tehneet ovat siitä itse henkilökohtaisesti vastuussa. Rekisteröimättömiin yhdistyksiin ei sovelleta läheskään kaikkia yhdistyslain kohtia. (Perälä & Perälä, 2006, s. 21)

### 3.2 Yhdistyslaki

Yhdistyslaista löytyy määritelmät yhdistyksen perustamiselle, jäsenyydelle, päätösvallan käyttämiselle ja sen jakautumiseen, hallintoon sekä päätöksen tekoon yhdistyksissä. Jokaiseen yleishyödylliseen yhdistykseen, jonka tarkoituksena ei ole voiton tavoittelemineen, sovelletaan yhdistyslakia. Yhdistyslaista löytyy pykälät koko yhdistyksen elinkaaren ajalle – yhdistyksen perustamisesta aina yhdistyksen purkautumiseen.

### 3.3 Perustaminen

Yhdistyksen perustamiseen tarvitaan minimissään kolme vähintään 15 -vuotiasta yksityistä henkilöä, jotka myös aikovat liittyä perustettavan yhdistyksen jäseniksi. Näin ollen heistä tulee yhdistyksen äänioikeutettuja jäseniä. Yksityisen henkilön lisäksi yhdistyksen voi perustaa yhteisö tai säätiö. Enimmäismäärää yhdistyksen perustajajäsenille ei ole laissa määritelty.

Yhdistyksen perustamista sääntelee yhdistyslain 2. luku. Tämä laki koskee vain uuden rekisteröidyn yhdistyksen perustamista. Lakia voidaan soveltaa myös sellaisissa tapauksissa, kun jo perustettu olemassa oleva rekisteröimätön yhdistys halutaan muuttaa rekisteröidyksi yhdistykseksi. Muissa tapauksissa yhdistyslain 2. luku ei kosketa rekisteröimätöntä yhdistystä. (Halila & Tarasti, 2011, s. 109)

Rekisteröidyn yhdistyksen perustaminen on kannattavampaa vastuunnäkökulmasta katsottuna. Rekisteröidyn yhdistyksen jäsenet eivät ole itse vastuussa yhdistyksessä tehdyissä velvoitteista ja päätöksistä, vaan kaikki tehdään yhdistyksen nimissä. Näin vastuu on yhdistyksellä eikä yhdistyksen jäsenillä. (Kallio;Kangasniemi;Pöyhönen;& Vierros, 2016, s. 35)

Yhdistyksen perustaminen tapahtuu joko laatimalla perustamiskirja tai järjestämällä perustamiskokous. Perustamiskirjan laatimiselle ei ole säädetty tarkkoja muotovaatimuksia, mutta perustamiskirjan tulee olla selkeä ja johdonmukainen. Asiat tulee ilmaista erittäin tarkasti, huomioiden, että asiat ilmaistaan yhdenmukaisesti hyväksytyjen sääntöjen kanssa. On suositeltavaa, että yhdistyksen säännöt laaditaan erilliseksi liitteeksi osaksi perustamiskirjaa. Vähimmäisvaatimuksina perustamiskirjassa on mainittava perustajajäsenien päätös yhdistyksen perustamisesta ja heidän liittymisestä kyseisen yhdistyksen jäseniksi, maininta yhdistyksen sääntöjen hyväksymisestä sekä yhdistyksen nimi. Lopuksi yhdistyksen perustajajäsenien tulee allekirjoittaa ja merkitä perustamispäivämäärä perustamiskirjaan eli päivättävä perustamiskirja. Vaikka laki ei velvoita määrittämään perustamiskirjaan yhdistyksen toiminnan tarkoitusta ja toimintamuotoa, on nämä kuitenkin suositeltavaa mainita perustamiskirjassa. Yhdistyksen perustamisen kannalta ei ole väliä onko perustamisasiakirja laadittu perustamiskokouksessa vai ei. (Halila & Tarasti, 2011, ss. 110-111)

Usein yhdistys perustetaan perustamiskokouksessa, vaikka laki ei ole määritellyt perustamiskokousta välttämättömäksi toimeksi yhdistystä perustettaessa. Perustamiskokoukseen sovelletaan yhdistyslain 2. luvun 7§:n säännöksiä. Perustamiskokous ei ole yleisölle avoin tilaisuus, vaan sinne saavat osallistua vain kokoukseen erikseen kutsutut henkilöt ja kokouksen järjestäjän toimesta hyväksytyt henkilöt. Kokouksen kutsuu koolle ne henkilöt, jotka haluavat perustaa yhdistyksen. Perustamiskokous etenee ja toimii samalla tavoin kuin mikä tahansa normaalisti koolle kutsuttu kokous.

Kokouksen aluksi valitaan puheenjohtaja, kokouksesta laaditaan pöytäkirja, sekä kokouksessa äänestetään. Nimensä mukaisesti tässä kokouksessa äänestetään ainakin yhdistyksen perustamisesta ja yhdistyksen säännöistä. Jotta yhdistys tulisi perustetuksi se ei vaadi äänestyksen äänienemmistöä toteutuakseen. Yhdistyksen perustamiseksi riittää vain se, että kokouksessa olevista henkilöistä kolme allekirjoittaa lain säännösten mukaan laaditun perustamiskirjan, tai perustamiskokouksessa laaditun pöytäkirjan. Perustamisasiakirjan laatiminen kokouksessa ei siis näin ollen ole välttämättöntä, mutta se on kuitenkin erittäin suositeltavaa. Rekisteröimättömän yhdistyksen sääntöjä on mahdollista muuttaa yhdistyksen rekisteröintiä varten perustamiskokouksessa. (Halila & Tarasti, 2011, ss. 111-112)

Yhdistyslain 2. luvun 8§:ssä on säädetty yhdistyksen säännöistä. Yhdistyksen perustamisvaiheessa on tärkeää miettiä yhdistyksen erityispiirteitä ja -toimintatapoja. Tällaiset erityispiirteet on huomioitava siinä vaiheessa, kun yhdistykselle laaditaan laissa määritellyt sääntöjä. Yhdistyksen erityispiirteiksi luetaan esimerkiksi tarkat kriteerit hyväksyttävälle jäsenelle, syyt jäsenen erottamiseksi tai eroamiseksi sekä toimenpiteet näissä erotilanteissa. Lain mukaan on siis sallittua määritellä erilaisia kriteerejä yhdistykseen hyväksyttävälle jäsenelle. Erilaiset ammattiyhdistyksethän ovat esimerkiksi määritelleet jäsenkriteereikseen jäsenen kuulumisen tiettyyn ammattiryhmään. Muita jäsenyyden määrittäviä kriteerejä voi olla esimerkiksi harrastus, sukupuoli tai ikä. Nämä kriteerit on aina muistettava mainita erittäin selkeästi säännöissä. Alla luetellaan vähimmäisvaatimukset asioista, jotka yhdistyksen säännöissä on mainittava.

1. Yhdistyksen nimi
  2. Yhdistyksen kotipaikka. Kotipaikan on oltava jokin Suomen kunta.
  3. Yhdistykselle määritetty tarkoitus ja toimintamuoto
  4. Jäsen- ja muut maksut, sekä jäsenen velvollisuudet näiden maksamisesta.
  5. Yhdistyksen hallitukseen kuuluvien jäsenien lukumäärä, tarvittavien tilintarkastajien ja toiminnantarkastajien lukumäärä, sekä näiden toimikausi.
  6. Yhdistykselle sovittu tilikausi.
  7. Tilinpäätöksen vahvistamisen ajankohta, ja vastuuvapaudesta päättäminen, sekä milloin yhdistykselle valitaan hallitus, tilintarkastajat ja toiminnantarkastaja.
  8. Miten, ja missä ajassa yhdistyksen kokous kutsutaan koolle.
  9. Tieto yhdistyksen varojen käytöstä tilanteessa, jossa yhdistys purkautuu tai lakkautetaan.
- (Kallio;Kangasniemi;Pöyhönen;& Vierros, 2016, ss. 36-37)

Muuta huomioitavaa perustamisessa

Patentti- ja rekisterihallitus (PRH) ylläpitää yhdistysrekisteriä. PRH:n tehtävänä on rekisteröidä esimerkiksi yhdistykset, säätiöt ja yritykset. Yhdistys tulee siis ilmoittaa PRH:n yhdistysrekisteriin perustamisvaiheessa. Ilmoittamisen voi tehdä joko sähköisesti PRH:n internet-sivuilla tai paperilomaakkeella. Käsittelymaksu on pienempi, jos ilmoituksen tekee sähköisesti. Maksun suuruuteen vaikuttaa myös se, että onko säännöt tarkastettu PRH:ssa etukäteen vai ei. (PRH, 2017)

Kaupparekisteriin aatteellisen yhdistyksen on tehtävä perustamisilmoitus siinä tapauksessa, jos yhdistys harjoittaa elinkeinotoimintaa, jota varten sillä on joko pysyvä toimipaikka tai se työllistää yhden työntekijän. Ilmoitus tapahtuu samalla lomakkeella, jolla annetaan tiedot verohallinnon rekistereihin. Oman Y-tunnuksen yhdistys saa tämän jälkeen, kun on ilmoittautunut kaupparekisteriin tai verohallinnon rekistereihin. (PRH, 2016)

### 3.4 Hyvä hallinto yhdistyksissä

Yhdistyslain 4. luvun 16 § mukaan yhdistyksen hallituksella ei ole suurinta päätösvaltaa, vaan tämä on yhdistyksen jäsenillä. Yhdistyksen jäsenet voivat käyttää päätösvaltaansa yhdistyksen sääntömääräisissä sekä ylimääräisissä kokouksissa. Yhdistyksen säännöissä voidaan kuitenkin määrätä päätösvalan antamisesta hallitukselle. Tällöin yhdistyksen säännöissä on mainittava valtuutettujen/hallituksen jäsenten lukumäärä, tai vaihtoehtoisesti heidän määräytymistapansa, toimikausi, kuinka valtuutettujen valinta tapahtuu sekä heidän tehtävät. (Yhdistyslaki, s. 4:18)

Hyvä hallinto pitää sisällään tietysti yhdistyksen etua ja tavoitteita ajavan hallituksen, avoimen ilmapiiirin sekä selkeät säännöt ja ohjeistukset joiden mukaan jokainen yhdistyksen jäsen on sitoutunut toimimaan. Selkeät rajanvedot eri tehtävien välillä auttavat välttämään turhilta konflikteilta ja ristiriitatilanteilta yhdistyksessä. Vaikka joitakin tehtäviä annettaisiin jäsenelle joka ei kuulu yhdistyksen hallitukseen, on päävastuu tehtävästä ja sen lainmukaisesta hoitamisesta aina hallituksella. Esimerkiksi jos yhdistyksen kirjanpitoa hoitaa tilitoimisto tai joku yhdistyksen jäsenistä, on tälle kirjanpitoa hoitavalle henkilölle voitu antaa oikeus hyväksyä yhdistyksen laskut maksettavaksi. Virheen sattumassa koskien esimerkiksi laskujen oikeellisuutta, on hallitus tästä vastuussa.

Yhdistyslain 6. luvun 35 § määrää, että yhdistyksen hallituksessa tulee olla vähintään kolme jäsentä, sekä yhdistyksen hallitukselle tulee valita puheenjohtaja. Vaikka yhdistyksen jäsenen alaikärajaksi on määritelty 15 vuotta, on hallituksen puheenjohtajan oltava vähintään 18 -vuotias henkilö, joka ei ole konkurssissa ja jonka asuinpaikkana on jokin Suomen kunta. Patentti- ja rekisterihallitukselta voi tarpeen vaatiessa hakea poikkeuslupaa, jos mahdollisen puheenjohtajan asuinpaikkana olisi jokin muu kuin Suomi. (Yhdistyslaki, s. 6:35)

Varapuheenjohtajaa koskevat samat säännökset. Hallituksen muut jäsenet voivat olla alle 18 vuotiaita. Yhdistyksen sääntöihin, jotka yhdistyksen perustamisen yhteydessä laaditaan, on määritelty

hallituksen jäsenten vähimmäismäärä, joskus myös enimmäismäärä. Säännöissä määritelty hallitukseen kuuluvien jäsenten määrä voi siis olla enemmänkin kuin yhdistyslain velvoittama kolme henkilöä. Hallituksen jäsenten määrä riippuu usein yhdistyksen koosta. (Fred & Tienhaara, 2012, s. 42)

### 3.5 Hallituksen tehtävät

Hallituksen ehkä yksi tärkeimmistä tehtävistä koskee yhdistyksen taloutta ja sen hoitoa. Yhdistyksen hallituksen tehtävänä on siis huolehtia, että yhdistyksen kirjanpito noudattaa lakia ja varainhoito järjestetään luotettavalla ja asianmukaisella tavalla. Nämä tehtävät ovat aina kuuluneet hallitukselle, mutta vasta vuonna 2010 nämä tehtävät lisättiin yhdistyslakiin konkretisoimaan kyseessä olevien tehtävien hoitoa. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että esimerkiksi kirjanpitoa ei voisi ulkoistaa ammattilaiselle. Kirjanpidon ulkoistaminen tilitoimiston hoidettavaksi helpottaa yhdistyksen jäsenten työtä ja vapauttaa heidän aikaansa yhdistyksen varsinaisen toiminnan hoitamiseen. Kirjanpidon ulkoistaminen tilitoimistolle kuitenkin maksaa, joten yhdistyksen kannattaa miettiä onko varoja järkevä käyttää siihen, etenkin jos jäsenistä löytyy kirjanpitotaitoisia henkilöitä. Talousasioiden ulkoistaminen on suositeltavaa kuitenkin silloin, jos yhdistyksellä on varaa siihen. (Halila & Tarasti, 2011, s. 508)

Sen henkilön tehtävistä, joka maksaa yhdistyksen laskut, olisi hyvä eriyttää pois laskujen hyväksyntä. Tämä on suotavaa siksi, että laskujen maksaminen ja hyväksyntä yhdessä katsotaan niin sanotusti vaaralliseksi työyhdistelmäksi. Näiden tehtävien eriyttäminen vähentää yhdistyksen varojen väärinkäytön riskiä. Jos rahastonhoitaja kuuluu hallitukseen, kannattaa laskut hyväksyttää esimerkiksi hallituksen yhteisessä kokouksessa. Joskus tämä ratkaisu voi olla haastava toteuttaa käytännössä, jos hallitus kokoontuu harvakseltaan. Tällöin laskujen hyväksyntä voidaan sisällyttää jonkin hallituksen jäsenen, esimerkiksi puheenjohtajan, tehtäviin.

Hallituksen tehtäviin kuuluu myös yhdistyksen edustaminen. Hallituksen lisäksi yhdistyksen edustajina toimivat nimenkirjoittajat sekä valtuutetut. Yhdistyslain 6. luvun 35 §:ssä on säädetty hallituksen tehtävästä edustaa yhdistystä. Yhdistys ei siis voi säännöissään rajoittaa tai muuten määrittellä hallituksen oikeutta edustaa yhdistystä, koska edustamisoikeudesta on säädetty laissa. (Halila & Tarasti, 2011, ss. 513-514)

Käytännössä hallituksen lakimääräinen edustus oikeus tarkoittaa sitä, että hallituksella on kelpoisuus toimia ja tehdä päätöksiä yhdistyksen puolesta jollekin kolmannelle toimijalle, esimerkiksi yhteistyökumppanille. Yhdistyslaki ja sen säännökset rajoittavat hallituksen kelpoisuutta yhdistyksen edustajana. Jos hallitus toimillaan ylittää kelpoisuutensa, ovat tällaiset päätökset ja toimet lain mukaan pätemättömiä. (Halila & Tarasti, 2011, ss. 514-515)

Hallituksella on myös toimivalta yhdistyksessä. Toimivalta tarkoittaa yhdistyksen ja hallituksen välistä suhdetta. Hallituksen toimivaltaa voidaan rajoittaa esimerkiksi yhdistyksen kokouksen päätöksellä ja siellä annetuilla toimintaohjeilla, yhdistyksen säännöillä sekä hyväksytyillä talousarviolla. Samoin kuin kelpoisuuden ylittyessä, myös toimivallan ylittyessä tällaiset päätökset ja toimet eivät ole

päteviä. Tällaisissa toimivallan ylittävissä tapauksissa vastapuolen toimijan täytyy tietää, että hallitus ylittää toimivaltansa. (Halila & Tarasti, 2011, ss. 514-515)

Hallituksen puheenjohtajalla on automaattisesti yhdistyksen nimenkirjoitusoikeus. Hallituksen puheenjohtajan nimenkirjoitusoikeutta ei voida poistaa esimerkiksi yhdistyksen säännöissä. Nimenkirjoitusoikeutta puheenjohtajalta voidaan kuitenkin hieman rajoittaa yhdistyksen säännöissä. Säännöissä voidaan esimerkiksi säännellä, että hallituksen puheenjohtajalla on nimenkirjoitusoikeus vain yhdessä toisen henkilön kanssa, jolla on myös yhdistyksen nimenkirjoitusoikeus. (Halila & Tarasti, 2011, ss. 524-525)

Nimenkirjoitusoikeudesta määrätään yhdistyksen säännöissä. Nimenkirjoitusoikeus voi yhdistyksen sääntöjen mukaisesti olla yhdellä tai useammalla hallituksen jäsenellä, asemansa perusteella muulla henkilöllä tai henkilöllä jolle hallitus on erikseen antanut henkilökohtaisen oikeuden. Nimenkirjoittaja ei voi olla vajaavaltainen tai konkurssissa oleva. Säännöissä voidaan myös määrätä esimerkiksi, että vain kahdella henkilöllä yhdessä on oikeus toimia yhdistyksen nimenkirjoittajana. Tällainen määräys säännöissä on myös suositeltavaa, ettei tulisi mahdollisuuksia nimenkirjoitusoikeuden väärinkäyttöön. (Yhdistyslaki, s. 6:36)

Käytännössä yhdistyksen nimenkirjoitusoikeus tarkoittaa sitä, että yhdistyksen säännöissä määrättyillä tai määrättyillä henkilöillä on oikeus käyttää yhdistyksen nimeä kirjallisesti sekä tehdä sopimuksia ja oikeustoimia koko yhdistyksen puolesta. Nimenkirjoittajan tekemät sopimukset ovat sitovia. Nimenkirjoitusoikeus koskee myös suullisia sopimuksia. Henkilöt, joilla on yhdistyksen nimenkirjoitusoikeus, merkitään yhdistysrekisteriin. Edustusvalta yhdistyksen nimenkirjoittajilla on yhtä laaja kuin hallituksella, mutta päätöksiä nimenkirjoittajat eivät voi tehdä yhdistyksen puolesta. (Halila & Tarasti, 2011, ss. 522-523)

Yhdistykselle hallituksen jäsen tai toimihenkilö on korvausvelvollinen silloin, kun hän joko huolimattomuuttaan tai tahallisesti aiheuttanut toimillaan vahinkoa (Yhdistyslaki, s. 6:39). Vahingonkorvausvelvollisuus ei koske sellaista hallituksen jäsentä tai toimihenkilöä, joka ei ole ollut mukana päätöksen teossa. Yhdistyksen omaisuuden rikkomisesta sekä yhdistyksestä annetuista virheellisistä tiedoista voi aiemmin mainitut henkilöt joutua vahingonkorvausvelvollisuuteen, jos niistä aiheutuu vahinkoa yhdistykselle. (Halila & Tarasti, 2011, ss. 578-579)

Jäseniä ja ulkopuolisia henkilöitä kohtaan yhdistyksen hallituksen jäsenellä ja toimihenkilöllä on korvausvelvollisuus silloin, kun he ovat toimineet yhdistyslain tai yhdistyksen sääntöjen vastaisesti. Tällaisessa tapauksessa aiheutettu vahinko on täytynyt tehdä joko tahallisesti tai tuottamuksellisesti. (Halila & Tarasti, 2011, s. 579)

### 3.6 Toiminta- ja taloussuunnitelma

Yhdistyksissä laaditaan yleensä vähintään seuraavalle toimintavuodelle toiminta- ja taloussuunnitelma. Toiminta- ja taloussuunnitelma ehdotusten laatiminen kuuluu yhdistyksen hallituksen tehtäviin. Taloussuunnitelma sisältää nimensä mukaisesti suunnitelman yhdistyksen tuloista ja menoista. Toimintasuunnitelma perustuu yhdistyksen sääntöihin ja olemassaolon tavoitteiden toteuttamiseen. Molemmat suunnitelmat hyväksytään yhdistyksen sääntömääräisessä kokouksessa tai, jos sääntöissä on erikseen määritelty, niin se taho hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelmat jolle päätösvalta on myönnetty. (Fred & Tienhaara, 2012, s. 45)

Toiminta- ja taloussuunnitelmien tekemiseen ei ole lakimääräisiä perusteita, eikä tarkkoja muotovaatimuksia niiden tekemiseen. Suunnitelmat voi laatia joko samaan asiakirjaan tai ne voidaan tehdä erillisinä asiakirjoina. Ainoa kriteeri toiminta- ja taloussuunnitelmien oikeellisuuden ja onnistumisen kannalta on se, että ne vastaavat toisiaan. Toimintasuunnitelmaan ei voida laatia sellaisia kohtia, joihin ei löydy rahoitusta taloussuunnitelmasta. (Fred & Tienhaara, 2012, s. 45)

Talousarvioita laadittaessa usein tavoitellaan tilannetta, jossa ylijäämää ei synny. Ylijäämän tuottamiselle ei ole kuitenkaan lakisääteistä estettä, joten yhdistyksen talousarvio voi olla yli- tai alijäämäinen, kunhan sille on olemassa hyvät perustelut. Joinakin vuosina ylijäämän tavoittelu voi olla erittäin järkevääkin. Tällöin toisina vuosina toimintaa pystyy rahoittamaan aikaisempien vuosien säästöillä tai toisaalta korjaamaan aikaisempien vuosien alijäämää, eli tappiota. (Loimu, 2005)

Liitteessä 4 on luotu valmis malli Rotaractklubin talousarvioksi. Mallipohjaan on laitettu tulevan vuoden arvion lisäksi myös sarake edellisen tilikauden budjetille sekä toteutuneille luvuille. Mallin avulla on helppo huomata suuret heitot budjetin sekä toteutuneiden kulujen ja tuottojen välillä, joka auttaa talousarvion laatijaa suunnittelemaan seuraavan vuoden budjetin todenmukaisemmaksi.

Toimintasuunnitelmassa on hyvä kertoa tulevan toimintakauden tarkka tavoite ja tarkoitus sekä visio. Miten tuleva kausi eroaa aiemmasta toimintakaudesta, jos toiminnassa on tapahtunut selkeitä muutoksia tai on tiedossa jotain poikkeavaa aiempiin toimikausiin verrattuna. Lisäksi toimintasuunnitelmaan on hyvä sisällyttää esimerkiksi seuraavia asioita: tavoitteet jäsenhankinnalle, miten sisäinen ja ulkoinen tiedottaminen tapahtuu sekä kenen vastuulla tiedottaminen on, kuvaus yhdistyksen toiminnasta, mihin eri tapahtumiin tulevalla toimikaudella on tarkoitus osallistua, mitä matkoja tai retkiä toimikaudelle on suunniteltu sekä selvitys yhteistyöstä ulkopuolisten toimijoiden kanssa. (Yhdistystieto, 2013)

Rotaract-yhdistyksissä toimintasuunnitelmaa laadittaessa kannattaa hallituksen kokoontua suunnittelemaan seuraavaa vuotta ajan kanssa. Lisäksi jäsenistön toiveet ja palautteet toiminnasta kannattaa ottaa huomioon. Toimintasuunnitelmaa tehdessä on myös hyvä tutustua edelliseen toimintasuunnitelmaan ja arvioida aikaisempien kausien toimintaa. Toimintaa kannattaa jatkuvasti kehittää paremmaksi resurssien puitteissa, jotta toiminnalla olisi jatkuvuutta myös tulevaisuudessa.



### 3.7 Toiminnantarkastus

Yhdistyksen toiminnantarkastus tarkoittaa käytännössä sitä, että yhdistyksen tulee valita laissa säädettyin perustein joko tilintarkastaja tai toiminnantarkastaja tarkastamaan yhdistyksen taloudellista toimintaa. Yhdistyksen on valittava tilintarkastaja, jos juuri päättyneellä ja päättynyttä aiemmalla tilikaudella on täyttynyt yksi alla luetelluista rajoista:

- taseen loppusumma on yli 100 000 euroa
- liikevaihto tai vastaava tuotto on yli 200 000 euroa
- yhdistyksen palveluksessa toimii keskimäärin yli kolme henkilöä.

Yhdistykset, jotka ovat vasta aloittaneet toimintansa voivat jättää valitsematta tilintarkastajan, koska tällaisilla juuri aloittaneilla yhdistyksillä ei ole vielä ehtinyt tulla vertailukelpoisia tilikausia. Varatilintarkastaja on valittava silloin, jos yhdistykseen valittu tilintarkastaja ei ole tilintarkastuslaissa määritelty tilintarkastusyhteisö. Yhdistyksen säännöissä voidaan määrätä tarkemmin tilintarkastajan valinnasta. (Tilintarkastuslaki, s. 2:2) Aluehallintovirasto määrää yhdistykselle toiminnantarkastajan, jos yhdistys itse ei ole sitä valinnut (Fred & Tienhaara, 2012, s. 52).

Toiminnantarkastaja yhdistyksellä on oltava silloin, jos yhdistykselle ei ole valittu tilintarkastajaa. Aina on oltava varatoiminnantarkastaja, jos varsinaisia toiminnantarkastajia on valittu vain yksi. Toiminnantarkastajalla ei ole erityisiä kelpoisuusvaatimuksia koulutuksen tai ammattitaidon suhteen. Toiminnantarkastajalta ei edellytetä esimerkiksi taloushallinnon tai tilintarkastuksen opintoja eikä kokemusta näistä tehtävistä. Suurimpina kelpoisuusvaatimuksina toiminnantarkastajalta edellytetään, että hän on luonnollinen henkilö, ei ole vajaavaltainen, eikä hän saa olla konkurssissa. Tuntemusta taloudellisista ja oikeudellisista asioista toiminnantarkastajalla tulee olla siinä laajuudessa kuin tehtävän suorittaminen kyseisessä yhdistyksessä velvoittaa. (Fred & Tienhaara, 2012, ss. 51-52)

Yhteisöä ei voida valita toiminnantarkastajaksi, vaan toiminnantarkastajan tulee aina olla yksityinen henkilö. Alle 18 -vuotias yksityinen henkilö ei voi myöskään toimia toiminnantarkastajana, koska toiminnantarkastaja ei saa olla vajaavaltainen, konkurssissa tai hänen toimintakelpoisuus ei saa olla rajoitettu. Taloudellista tuntemusta toiminnantarkastajalla tulee olla sen verran, että hän ymmärtää tuloslaskelman ja taseen sisällöt sekä ymmärtää miten yhdistyksen tulot ja menot näkyvät kirjanpidossa sekä tiliotteilla. Toiminnantarkastajan valinnasta voidaan määrätä lain velvoitteiden lisäksi myös yhdistyksen säännöissä. (Halila & Tarasti, 2011, ss. 567, 569)

Toiminnantarkastajan tulee myös olla riippumaton. Riippumattomuus on vaarassa esimerkiksi seuraavissa tilanteissa: toiminnantarkastaja tarkastaa omaa toimintaansa, toiminnantarkastaja on mukana oikeudenkäynnissä joko yhdistyksen puolesta tai vastaan, toiminnantarkastajalla on läheinen suhde yhdistyksen palveluksessa toimivaan henkilöön, toiminnantarkastajalla on taloudellisia etuuskia yhdistykseen tai toiminnantarkastaja työskentelee samassa tilitoimistossa, jossa on tehty yhdistyksen kirjanpito ja mahdollinen tilinpäätös. (Fred & Tienhaara, 2012, ss. 51-52)

Toiminnantarkastaja ei etsi virheitä yhdistyksen toiminnasta, hallinnosta tai kirjanpidosta. Virheiden etsiminen ja niiden raportointi kuuluvat enemmän tilintarkastajan tehtäviin. Toiminnantarkastaja jo nimensäkin mukaisesti tarkastaa yhdistyksen toimintaa, hallintoa, kirjanpitoa ja mahdollista tilinpäätöstä. Virheiden etsimisen sijaan toiminnantarkastaja katsoo, että yhdistyksen hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös ovat järjestetty ja laadittu asianmukaisesti. Lisäksi toiminnantarkastaja arvioi, että yhdistyksessä toteutuu jäsenten yhdenvertainen kohtelu, eikä esimerkiksi lähipiirin kanssa tehdä tavanomaisuudesta poikkeavia sopimuksia. Toiminnantarkastaja myös arvioi johdon palkkioiden asianmukaisuutta sekä sitä, että ne ovat yhdistyksen kokouksessa hyväksymien periaatteiden mukaisesti maksettuja. (Fred & Tienhaara, 2012, ss. 51-52)

Konkreettisenä esimerkkinä toiminnantarkastajalle kuuluvista tehtävistä voidaan antaa, että hän tarkistaa tulojen oikeanlaisen ja asianmukaisen kirjaamisen, onko yhdistyksen kirjanpidossa ylipäänsä tiliöinnit tehty oikein, löytyykö yhdistyksen menoista tosiasialliset ja hyväksyttävät tositteet. Hallinnon asianmukaisuutta toiminnantarkastajan tulisi arvioida käymällä läpi yhdistyksen ja hallituksen kokouksen pöytäkirjoja. (Halila & Tarasti, 2011, s. 571)

Sellaisissa yhdistyksen kokouksissa toiminnantarkastajalla on oikeus olla läsnä, joissa käsitellään hänen tehtäviinsä liittyviä asioita. Esimerkiksi yhdistyksen sääntömääräinen kokous, jossa käsitellään ja hyväksytään edellisen vuoden toimintakertomus ja tilinpäätös, on sellainen kokous, jossa toiminnantarkastajan olisi syytä olla läsnä. Näissä kokouksissa toiminnantarkastajalla on myös oikeus käyttää puhevaltaa. Toiminnantarkastajan läsnäolo yhdistyksen toimielimen kokouksissa ei siis ole välttämätöntä, vaan se riippuu usein käsiteltävästä asiasta. (PRH, 2011)

Toiminnantarkastaja on siis lain mukaan pakko valita. Tehtävä täytetään seuraavalle kaudelle yhdistyksen sääntömääräisessä kokouksessa, jossa valitaan uusi hallitus seuraavalle toimintakaudelle. Toiminnantarkastajaksi kannattaa valita henkilö yhdistyksen jäsenistön ulkopuolelta, jos on mahdollista. Tärkeintä on varmistaa, että tarkastajan riippumattomuus säilyy. Toiminnantarkastaja on eri asia kuin tilintarkastaja, eikä toiminnantarkastajan tehtäviin kuulu niin tarkka kirjanpidon tarkastus. Jos yhdistyksessä on valittu tilintarkastaja, ei toiminnantarkastajaa erikseen silloin tarvita.

#### Toiminnantarkastuskertomus

Yhdistyslain 6. luvun 38a§:n mukaan toiminnantarkastajan on toimitettava kirjallinen toiminnantarkastuskertomus yhdistyksen kokoukselle, joka päättää tilinpäätöksestä.

Tarkastuskertomuksessa ei ole tarkoituksena raportoida yhdistyksen lain ja säädösten noudattamisesta. Raportin pääasiallisena tarkoituksena on antaa informaatiota yhdistyksen jäsenille sekä sidoryhmille. Toiminnantarkastuskertomuksessa tulee antaa tietoja sellaisista seikoista ja toimista, joista voi aiheutua, tai on aiheutunut, vahingonkorvausvelvollisuus. Toiminnantarkastajan kannalta riittää, kun hän raportoi tästä laiminlyönnistä tai toimesta, joka mahdollisesti johtaa vahingonkorvausvelvollisuuteen. Hänen ei siis tarvitse ottaa kantaa tai erikseen raportoida siitä, kuka on vastuussa tästä tapahtumasta. Toiminnantarkastaja ei myöskään ole raportointivelvollinen siitä, kuinka hyvin yhdistys noudattaa kirjanpitolakia. (Halila & Tarasti, 2011, s. 573)

Pienillä yhdistyksillä ei kovin usein ole paljoa omaa pääomaa, vakuuksia tai velkaa. Tämän takia toiminnantarkastuskertomuksessa ei tarvitse raportoida näitä koskevia tietoja. Poikkeuksena on kuitenkin tilanne, jossa omassa pääomassa tai vakuuksissa tapahtuu muutoksia.

Toiminnantarkastaja voi halutessaan raportoida yhdistyksen toiminnasta laajemmin kuin mitä laki velvoittaa. Hänen on kuitenkin muistettava salassapitovelvollisuutensa, joten sen rajoissa on pysyttävä toiminnantarkastuskertomusta laadittaessa. Yhdistys voi säännöissään määrätä laajemmasta raportointivelvollisuudesta kuin mitä lain mukaan olisi tarve. Lain asettamien vaatimusten ylittävästä raportoinnista voidaan antaa muistio yhdistyksen hallitukselle. Tällöin toiminnantarkastajan ei tarvitse pelätä ylittävänsä salapitovelvollisuuden rajoja. (Halila & Tarasti, 2011, s. 574)

## 4 TOIMINNAN RAHOITUS

Yhdistyksissä rahaa käytetään toimintavuodelle laaditun talousarvion mukaan. Yhdistyksen varoja käytetään esimerkiksi toiminnasta, hallinnosta ja markkinoinnista koituvien kulujen kattamiseen sekä mahdollisiin yhdistyksen toimintaan liittyviin hankintoihin. Varojen käyttö riippuu pitkälti yhdistyksen tarkoituksesta ja sen tosiasiallisesta toiminnasta.

Vaikka rahaa käytetään talousarvion mukaan, tulee siinä olla liikkumavaraa. Liikkumavaran saamiseksi kannattaisi budjetoita kohtalainen summa rahaa esimerkiksi "hallituksen käyttövaroiksi", josta otetaan rahaa yhdistyksen varsinaisen toiminnan rahoittamiseksi, jos siihen varatut rahat eivät muuten riittäisi. (Loimu, 2005)

Yhdistys siis saa tehdä voittoa. Tästä asiasta on paljon väärinymmärrystä, sillä sana "voittoa tavoittelematon järjestö" voi johtaa hieman harhaan. Yhdistyksen toiminnan jatkuvuuden kannalta voiton tekeminen on erittäin tärkeää ja usein myös jossain vaiheessa pakollista. Tärkeää tässä on kuitenkin se, että voittoa ei jaeta jäsenille osinkoina tai muuna taloudellista hyötyä tuottavalla tavalla, jotta yhdistystä voidaan pitää yleishyödyllisenä.

### 4.1 Varainhankinta

Varainhankinnalla pyritään tuottamaan rahaa, jolla rahoitetaan yhdistyksen varsinaista toimintaa. Varainhankinnan keinoja on monia ja yhdistyksen tulisi vuosittain pohtia, kuinka toteuttaa varainhankintaa kunakin toimintavuotena. Varainhankinnan keinoja olisi hyvä käydä läpi koko yhdistyksen voimin ja pyrkiä sitouttamaan jäsenistö sen toteuttamiseen.

#### Jäsenmaksut

Yksi helpoimmista varainhankinnan keinoista ovat jäsenmaksut. Yhdistyslain 2. luvun 8 §:n mukaan yhdistyksen säännöissä on mainittava yhdistyksen jäsenen velvollisuudesta suorittaa yhdistykselle jäsenmaksuja sekä mahdollisia muita maksuja (Yhdistyslaki, s. 2:8). Yhdistyksen ei ole pakko kerätä jäsenmaksuja, eikä se voi kerätä niitä, jos sen säännöissä ei niitä ole säädetty.

Jäsenmaksujen suuruus vahvistetaan yhdistyksen sääntömääräisessä kokouksessa. Jäsenmaksu tulisi vahvistaa aina seuraavalle kaudelle, jotta jäsenmaksuja voidaan ryhtyä keräämään jo kauden alkaessa. Jos jäsenmaksut kaudelta on kerätty ennen vahvistamista, ei jäsenmaksun suuruutta periaatteessa voi enää muuttaa eikä tällöin jäseniä voi velvoittaa maksamaan lisää.

#### Projektit, tapahtumat ja talkootyö

Erilaiset projektit ja tapahtumat ovat myös hyviä varainhankinnan keinoja. Yhdistys voi järjestää myyjäisiä ja erilaisia tapahtumia, kuten seminaareja tai koulutuksia, joiden tuotoilla se rahoittaa toi-

mintaansa. Mahdollisuudet ovat periaatteessa rajattomat, mutta varainhankinnassa tulee aina huomioida elinkeinotoiminnan rajat sekä tulojen veronalaisuus. Lisää tulojen verotuksesta löytyy kappaleesta 5 ja elinkeinotoiminnan piirteitä käsitellään kappaleessa 4.4.

#### Avustukset ja rahankeräys

Yhdistys voi hakea erilaisia avustuksia toimintaansa tai johonkin tiettyyn projektiin. Avustuksilla saadaan usein rahoitettua suuri osa toiminnasta, joten näiden hakeminen eri tahoilta on todella suotavaa. Avustusten hakeminen on viisasta myös siksi, että yhdistys pystyy keskittymään helpommin varsinaisen toimintansa toteuttamiseen, kun rahoitus on suurimmalta osalta kunnossa. Avustuksia käsitellään tarkemmin kappaleessa 4.2.

Yhdistys voi myös esimerkiksi järjestää rahankeruuprojektin toimintaansa varten, kunhan se on ensin hankkinut rahankeräykseen tarvittavat luvat. Rahankeräyksestä kerrotaan tarkemmin kappaleessa 4.3.

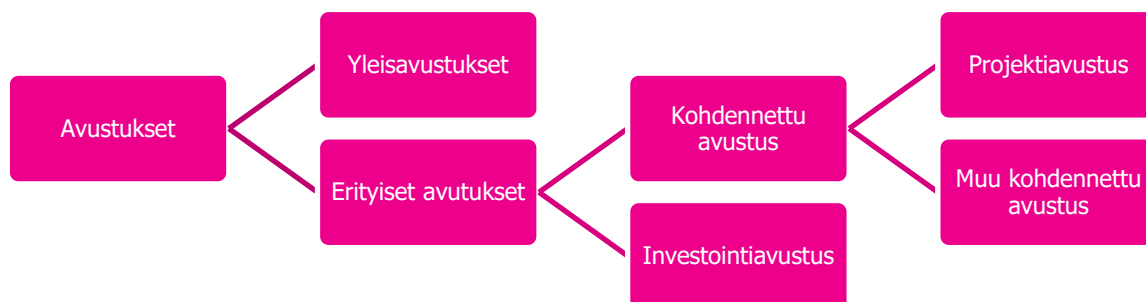
## 4.2 Avustukset

Avustuksilla tarkoitetaan esimerkiksi jostain tietyistä järjestöistä, kunnasta tai ministeriöstä haettavaa toiminta-avustusta, jonka avulla yhdistys toteuttaa tarkoituksen mukaista toimintaa. Avustukset ovat yleensä luonteeltaan jatkuvia, kun taas lahjoitukset kertaluonteisia. Avustukset ovat usein olennainen osa yleishyödyllisen yhdistyksen varsinaisen toiminnan rahoitusta.

(Kallio;Kangasniemi;Pöyhönen;& Vierros, 2016, s. 131)

Avustukset luokitellaan niiden käyttötarkoitusten mukaisesti. Luokittelua käytetään myös luodessa yhdistyksen tilinpäätöstä. Luokittelussa voidaan käyttää seuraavan kaavion (Kuvio 1) mukaista luokittelua. Kuvio on mukailtu Kallion, Kangasniemen, Pöyhösen ja Vierroksen teoksen Yhdistykset ja säätiöt – kirjanpidon, tilinpäätöksen ja verotuksen erityiskysymyksiä sivun 131 kaaviosta

(Kallio;Kangasniemi;Pöyhönen;& Vierros, 2016, s. 131).



KUVIO 1. Avustuksien luokittelu yhdistyksissä

Yleisavustukset ovat nimensä mukaisesti yhdistyksen koko toimintaan tarkoitettu avustus. Yleisavustuksia myöntää muun muassa kunta. Erityisavustuksiin kuuluvat investointiavustukset, joilla nimensä mukaisesti rahoitetaan jotain yhdistykselle tehtävää investointia. (Kallio;Kangasniemi;Pöyhönen;& Vierros, 2016) Tällaisia investointeja voi olla esimerkiksi markkinointikaluston, kuten roll-upien ja messutelttojen hankinnat.

Projektiavustus on kohdennettua avustusta, sillä avustusraha käytetään juuri kyseisen projektin toteuttamiseen. Muita kohdennettuja avustuksia voisi olla esimerkiksi korko- ja lainanlyhennysavustukset. (Kallio;Kangasniemi;Pöyhönen;& Vierros, 2016, ss. 131-133)

Avustuksien pyytäminen ei ole rahankeräystä. Tämä eroaa rahankeräyksestä siten, ettei avustuksia haeta rajoittamattomalta yleisöltä ja tällöin avustusten hakemiseen ei rahankeräyslupaa tarvita. Avustuksia pyydetään yksittäisiltä tahoilta, esimerkiksi kunnalta tai yhdistyksen kummiklubilta, johonkin tiettyyn toimintaan, projektiin tai yleisavustukseksi tukemaan yhdistyksen varsinaista toimintaa.

Rotaract-yhdistysten kannattaa ottaa selvää, millaisia avustuksia ja millaisiin tarkoituksiin oman alueen eri organisaatiot myöntävät avustuksia. Avustuksia kannattaa kysellä esimerkiksi kaupungilta joka usein jakaa yhdistyksille yleisavustuksia toimintaansa varten. Selvitystyötä kannattaa tehdä valmiiksi, sillä rahoituksen suunnittelua helpottaa tieto siitä, millaisia avustuksia toimintaan, investointeihin tai projektiin on mahdollista hakea.

### 4.3 Rahankeräykset

Rahankeräyksillä tarkoitetaan sellaista toimintaa, jossa vedotaan yleisöön vastikeettomien rahalahjoitusten saamiseksi. Keräykset ovat luvanvaraisia, joihin luvat myöntää poliisilaitokset ja Poliisihallitus. Keräyksen lupaa haetaan sille alueelle, jossa hakijalla on toimintaa. Esimerkiksi Kuopiossa toimiva yhdistys voi hakea Kuopion alueelle rahankeräyslupaa. Koko Suomen alueelle haettava rahankeräyslupa vaatii sen, että hakijalla on valtakunnallisesti toimintaa tai sen toiminta on vaikuttavaa valtakunnallisesti. Poliisilaitokset voivat myöntää omalla alueellaan järjestettäviin rahankeräyksiin luvat alueillaan, kun taas Poliisihallinto myöntää useamman kuin yhden poliisilaitoksen aluetta suuremmalla alueella järjestettävien rahankeräysten luvat. (Poliisi c, 2017) Ilman rahankeräyslupaa järjestetty rahankeräys on rikos. Vain muutamassa erityistilanteessa rahankeräyslupaa ei tarvita. Keräysluvan tiedot on annettava tietoon keräystavasta riippumatta. (Poliisi b, 2017)

Vakiintunut opinto- ja harrasteryhmä saa järjestää rahankeräyksen ilman rahankeräyslupaa, kun keräys tapahtuu ryhmän tai jonkin muun tahon järjestämässä tilaisuudessa. Kerätyt varat tulee käyttää ryhmän opiskelun tai harrastetoiminnan edistämiseen. Hyväntekeväisyysluotokoupat, tukitilaisuudet sekä -konsertit eivät ole rahankeräystä, eivätkä näin ollen tarvitse rahankeräyslupaa. (Poliisi a, 2017)

Rahankeräys voidaan järjestää ilman erillistä lupaa myös yleisessä kokouksessa osallistujien kesken, kun kokous järjestetään sisätiloissa. Yhdistysten sääntömääräisiä kokouksia ei pidetä yleisinä kokouksina, sillä yleiset kokoukset ovat yleensä kertaluonteisia tapahtumia. Tällaisia kertaluonteisia tapahtumia voivat olla esimerkiksi mielenosoitukset, vaalitulaisuudet ja erilaiset valitustilaisuudet. Ulkona järjestettävissä mielenosoituksissa rahankeräminen ei kuitenkaan ole sallittua. (Poliisi a, 2017)

Jos yhdistys aikoo kerätä rahaa edellämämainituin tavoin, täytyy sen ottaa yhteyttä paikalliseen poliisi-asemaan ja hakea rahankeräyslupa. Hakemus kannattaa täyttää huolellisesti ja kirjata siihen kaikki mahdolliset keinot, joilla rahaa aiotaan kerätä. Rahaa saa kerätä vain niillä tavoin, joille on lupa hakemuksessa haettu ja myönnetty. Rahankeräyslupa on myös maksullinen, joka kannattaa huomioida keräystä suunnitellessa. Rahankeräyksen toteutus, seuranta ja tavoitteet kannattaa suunnitella tarkkaan, sillä velvoitteiden laiminlyömisestä seuraa sanktioita.

Lisätietoja keräysluvista saa paikalliselta viranomaiselta sekä Poliisin verkkosivuilta.

### 4.4 Elinkeinotoiminta

Yhdistys voi harjoittaa myös elinkeinotoimintaa, jonka avulla se hankkii tuloja toimintaansa varten. Yhdistys saa harjoittaa vain sellaista elinkeinotoimintaa, josta on määrätty sen säännöissä tai se muuten liittyy välittömästi yhdistyksen toimintaan. Näiden lisäksi yhdistys saa harjoittaa taloudellisesti vähäistä elinkeinotoimintaa, vaikka siitä ei olisi säännöissä mainittu. (Yhdistyslaki, s. 1:5) Elinkeinotoiminta on tuloveron alaista, joten tästä yhdistys joutuu maksamaan verot yleishyödyllisyydestä huolimatta. Verotusta elinkeinotoiminnasta, sen tunnusmerkkejä sekä siihen liittyvää arvonlisäverovelvollisuutta on käsitelty kappaleessa 5.5.

Elinkeinotoiminnan tunnusmerkkejä on säännöllinen toiminta ja toiminnan kulujen kattaminen myynnistä saaduilla tuloilla, kuten samoilla markkinoilla toimivat yritykset. Elinkeinotoiminnasta kertoo myös palkatut työntekijät. Elinkeinotoimintaa on esimerkiksi säännöllinen ja laajamittainen, muille kuin pelkille jäsenille järjestettävä koulutustoiminta ja julkaisu- ja julkaisutoiminta jäsenistön ulkopuolelle. Säännöllisin väliajoin järjestettävät messutapahtumat katsotaan myös elinkeinotoiminnaksi. Kaiken kaikkiaan kaikki sellainen toiminta, jota harjoitetaan kuin tavanomaista liiketoimintaa, katsotaan verotuksessa elinkeinotoiminnaksi. (Verohallinto d, 2017)

Elinkeinotoiminta voi rajoittaa yhdistyksen yleishyödyllisyyttä, jos yhdistyksen toiminta koostuu pääasiallisesti tai merkittävästi liiketoiminnasta (Verohallinto a, 2017). Yleishyödyllisyysstatuksen säilyttämiseksi voi olla aiheellista siirtää elinkeinotoiminta erillisen osakeyhtiön alle, jos yhdistyksen elinkeinotoiminta on laajaa. Yhdistyksen saamat osinkotuotot ovat verovapaita, eikä tällöin yhdistyksen yleishyödyllisyys vaarannu. (Tomperi, 2017, ss. 177-178)

Rotaract-yhdistyksissä elinkeinotoiminnaksi voidaan katsoa esimerkiksi maksulliset koulutus- tai seminaaritapahtumat, jotka ovat avoinna myös jäsenistön ulkopuolelle ja joita järjestetään säännöllisesti. Kertaluontoiset tapahtumat ovat yleensä verovapaita, kuten myös jäsenistölle suunnatut tapahtumat.

#### **Esimerkki 1:**

Rotaract-yhdistys järjestää vuosittain maksullisen yrittäjäyrymessut, johon myydään lippuja myös jäsenistön ulkopuolelle. Tapahtumaa markkinoidaan yliopistoille ja ammattikorkeakouluille ja messujen seminaarin puhujille maksetaan palkkiot. Tapahtuman voitot käytetään yhdistyksen toiminnan hyväksi. Tapahtuma katsotaan yhdistyksen elinkeinotoiminnaksi.

#### **Esimerkki 2:**

Rotaract-yhdistys järjestää kertaluontoisen koulutustapahtuman, johon kouluttajaksi on lupautunut ulkopuolinen henkilö ilman vastiketta. Koulutus maksaa 15 euroa ja siihen sisältyy lounas. Koulutus on tarkoitettu jäsenistölle, mutta siihen saa osallistua myös ulkopuoliset henkilöt. Markkinointi ulkopuolelle on vähäistä, eikä sitä järjestetä kilpailuolosuhteissa. Tapahtuma ei ole yhdistyksen elinkeinotoimintaa vaan varsinaista toimintaa.

#### **Esimerkki 3:**

Yhdistys järjestää ravitsemusseminaarin omalle jäsenistölleen, eikä sitä markkinoida jäsenistön ulkopuolelle. Seminaari maksaa 30 € per henkilö ja tuotoilla katetaan tapahtuman kuluja. Mahdolliset ylijäämät käytetään yhdistyksen toimintaan tai lahjoitetaan hyväntekeväisyyteen. Tapahtuma on yhdistyksen varsinaista toimintaa.



## 5 YHDISTYSTEN VEROTUS

Yleishyödyllinen yhdistys on verovelvollinen saamastaan elinkeinotoiminnan tulosta. Tämän lisäksi se on verovevollinen kunnalle saamastaan kiinteistötulosta, joka koituu muusta kuin yleiseen tai yleishyödylliseen tarkoitukseen käytetyn kiinteistön tai kiinteistön osan tuottamasta tulosta.

(Tuloverolaki, ss. 3:22-23)

Yleishyödyllisyys ratkaisee paljon yhdistyksen verotuksessa. Jos yhdistys ei täytä yleishyödyllisyyden kriteereitä, sen kaikki tulot katsotaan tuloveronalaisiksi. Tällöin yhdistys maksaa kaikesta tulostaan 20 % veroa. (Veronmaksajat, 2017) Jos yhdistys ei ole rekisteröity, sitä ei voida pitää yleishyödyllisenä. Rekisteröimättömyys vaikuttaa verotukseen myös siten, että silloin yhdistystä käsitellään verotuksessa yhtymänä. Tällöin sen tulo verotetaan yhdistyksen jäsenten tulona. (Verohallinto a, 2017)

Yhdistyksen hallinnon olisi syytä olla tietoinen, millaisia ja mistä yhdistys saa tuottoja, sekä millä tavalla tuloja verotetaan. Rajanveto verovapaiden sekä veronalaisten tulojen välille voi olla tietyissä tilanteissa haastavaa, mutta pidemmän päälle yhdistys säästyy mahdollisilta ikäviltä yllätyksiltä, kun nämä asiat ovat tiedossa jo alusta alkaen. Vain yleishyödyllinen yhdistys pääsee rajoitetun verovelvollisuuden alaiseksi ja saa tällöin verotuksessa erilaisia etuja (Kallio;Kangasniemi;Pöyhönen;& Vierros, 2016, s. 156).

Jos yhdistyksen toiminta kasvaa huomattavasti ja sillä alkaa olla useita verovelvoitteita, kannattaa viimeistään tässä vaiheessa harkita taloushallinnon ulkoistamista ammattilaiselle.

### 5.1 Yhdistyksen yleishyödyllisyys

Yhdistyksen yleishyödyllisyyden vaikutukset ja siihen liittyvät kriteerit ovat erittäin tärkeitä asioita ymmärtää yhdistyksen taloushallintoa hoitaessa sekä yhdistyksen toimintaa suunnitellessa. Yleishyödyllisyys nimittäin ratkaisee yhdistyksen verotustavan. Näitä verovaikutuksia käsitellään tässä luvussa aihealueittain.

Yleishyödylliseksi yhdistykseksi katsotaan rekisteröitynyt yhdistys, jonka toiminta kohdistuu välittömästi ja yksinomaan yleiseen hyvään. Yleinen hyvä ei ole pelkästään aineellista, vaan se voi olla myös henkistä, eettistä tai yhteiskunnallista. Rotaract-klubien toiminta on lähtökohtaisesti yleishyödyllistä, kunhan yhdistys on rekisteröitynyt ja sen säännöissä on selvitetty yhdistyksen tarkoitusta.

Yleishyödyllisyyteen ei riitä pelkästään yhdistyksen säännöt, vaan arvioinnissa tarkastellaan pääasiassa sen todellisesta toimintaa. Vaikka säännöt puoltaisivatkin yleishyödyllisyyttä, voi toiminta itsessään estää yleishyödyllisyyden. Sama voi myös päteä toisinkin päin, jolloin säännöt estävät yleishyödyllisyyden, vaikka toiminta sinänsä olisi täyttänyt yleishyödyllisyyden kriteerit. Esimerkiksi säännöissä voi olla maininta, että yhdistyksen purkautuessa varat jaettaisiin jäsenille. Tällöin yhdistystä

ei voida pitää yleishyödyllisenä, vaikka aikomuksena ei olisi purkaa yhdistystä eikä se olisi jakanut voittoa aikaisemmin. (Verohallinto a, 2017)

Yleishyödyllisyyden edellytyksenä on myös se, ettei toiminta kohdistu vain rajattuun henkilöpiiriin. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että toiminta-alueen tulisi olla erittäin laaja tai rajoittamaton. Jos yhdistyksen jäsenmäärä on pieni, eikä siihen ole tarkoituksena hankkia lisää uusia jäseniä, ei yhdistyksen voida katsoa olevan yleishyödyllinen. Jos toiminta kohdistuu pelkästään suljettuun piiriin, eikä suuntaudu yhtä laajasti ulospäin, ei yhdistys toimi yleisen hyvän eduksi. (Verohallinto a, 2017)

Yhdistys ei myöskään saa jakaa toimintaan osallisille, eli jäsenille, taloudellista hyötyä osinkoina tai muina voitto-osuuksina. Jos yhdistyksen varoja käytetään perustajan tai hänen läheistensä hyväksi, ei yhdistystä pidetä yleishyödyllisenä. Yhdistys ei myöskään saa jakaa kohtuullista suurempaa palkkaa tai muuta hyvitystä, jottei se tuottaisi toimintaan osallistuvalla taloudellista etua. Taloudelliseksi eduksi luetaan myös se, että yhdistys pyrkii minimoimaan jäsenten kustannuksia. Kohtuulliset edut ovat kuitenkin sallittuja, kun jäsenet voivat saada niitä jäsenpalveluina tai -alennuksina ja lisäksi edun antaminen liittyy selvästi yhdistyksen toimintaan. (Verohallinto a, 2017)

Esimerkiksi Rotaractklubeissa jäsenetuna voisi olla neuvoteltu prosenttialennus kirjakauppaan. Tällöin etu on kohtuullinen, soveltuu yhdistyksen tarkoitukseen ja ei vaaranna yhdistyksen yleishyödyllisyyttä.

Rekisteröimätöntä yhdistystä ei katsota yleishyödylliseksi, jonka vuoksi se ei voi saada samoja etuja tuloverotuksessa kuin rekisteröity yleishyödyllinen yhdistys. Tämän vuoksi rekisteröimätön yhdistys on esimerkiksi verovelvollinen kaikesta saamastaan tulosta, vaikka sen toiminta muutoin täyttäisikin yleishyödyllisyyden tuntomerkit.

## 5.2 Ilmoitukset verottajalle

Verojen ilmoittaminen ja maksaminen ovat kaksi eri asiaa. Ilmoittaminen ei aina tarkoita sitä, että yhdistykselle tulisi konkreettisesti maksettavaksi veroja, vaan ilmoituksen perusteella yhdistys voi saada luottamuksensuojan tulojen verottomuudelle.

Y-tunnus ja ilmoittautuminen rekistereihin

Veroilmoitusten jättämiseen yhdistys tarvitsee Y-tunnuksen. Y-tunnuksen voi hakea jo ennen yhdistysrekisteriin merkitsemistä, mutta Y-tunnus ei korvaa yhdistyksen rekisteritunnusta eikä tee yhdistyksestä oikeuskelpoista. (PRH, 2017)

Perustamisilmoitus vain Verohallintoon riittää silloin, kun yhdistys tarvitsee tunnuksen verotuksen toimittamista tai viranomaisasioita varten. Esimerkiksi Katso-tunnisteen luomiseen, jota käytetään

sähköisissä viranomaispalveluissa, tarvitaan Y-tunnus. Yhdistyksen ei tarvitse ilmoittautua kaupparekisteriin, ellei se aio suorittaa elinkeinotoimintaa, johon sillä on pysyvä toimipiste tai vähintään yksi palkattu työntekijä. (YTJ, 2018)

Ennakonperintärekisteriin merkitään sellaiset yhdistykset, jotka aikovat harjoittaa elinkeinotoimintaa tai muuta tulonhankkimistoimintaa, jota voi olla esimerkiksi varainhankinta tai yhdistysten jäsenten tekemä verovapaa talkootyö yhdistyksen nimiin. Jos yhdistys on arvonlisäverovelvollinen, on sen hakeuduttava arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Käsittelemme arvonlisäverovelvollisuutta kappaaleessa 5.5. Rekistereihin hakeudutaan Y1-lomakkeella. (Verohallinto, e, 2017)

Rotaract-yhdistysten olisi hyvä hankkia Y-tunnus jo perustamisvaiheessa, sillä kaikkiin verohallinnon ilmoituksiin tarvitsee Y-tunnuksen. Yhdistys ilmoittautuu silloin verohallinnon ennakonperintärekisteriin. Tällöin sen on huolehdittava veroistaan maksamalla ennakoita, mutta vastaavasti yhteistyökumppaneiden ei tarvitse suorittaa ennakonpidätystä yhdistykselle maksamistaan työ- tai käyttökorvauksista (Verohallinto, e, 2017).

Ennakoiden suuruus määräytyy Verohallinnon päätöksen mukaan, josta tulee vuosittain ennakkoveropäätös postitse. Päätökseen voi hakea muutosta. Ennakkoveroa maksetaan yhdistyksen veronalaisesta elinkeinotoiminnasta. (Verohallinto, h, 2017) Pienin maksuunpantava ennakkovero on 500 euroa ja se maksetaan kahdessa osassa tilikauden aikana. Alle 500 euron vero lasketaan vasta lopullisessa verotuksessa, eikä ennakkoveroa makseta tilikauden aikana. (Verohallinto, i, 2018)

#### Veroilmoitus 6C

Kuten yrityksiä, myös yhdistyksiä koskee ilmoitusvelvollisuus veronalaisista tuloista. Näin ollen yhdistyksen tulee jättää veroilmoitus aina, kun sillä on ollut verovuonna veronalaisia tuloja, vaikka verohallinnolta ei tulisi erillistä pyyntöä veroilmoituksen jättämisestä. Veroilmoituksen voi antaa sähköisesti tai kirjallisesti. Veroilmoituksen antaminen on yhdistyksen hallituksen vastuulla ja sen allekirjoittaa aina henkilö, jolla on yhdistysrekisterin mukaan nimenkirjoitusoikeus (Kallio;Kangasniemi;Pöyhönen;& Vierros, 2016, s. 195).

Yleishyödyllinen yhdistys ei vapaudu ilmoittamisvelvollisuudesta, vaikka siltä ei olisi pyydetty veroilmoitusta. Yhdistys ei myöskään saa luottamuksensuojaa yleishyödyllisyyteen eikä tulojen veronalaisuuteen ilman veroilmoitusta, vaikka sitä ei olisi Verohallinnosta erikseen pyydetty. (Verohallinto b, 2017)

Veroilmoitus annetaan jokaiselta tilikaudelta erikseen, jotka ovat päättyneet verovuoden aikana. Verotus toimitetaan verovuoden mukaisesti, eli 2017 vuonna päättyneet tilikaudet kuuluvat vuoden 2017 verovuodelle. (Verohallinto c, 2017) Veroilmoitus on annettava 4 kuukauden kuluttua tilikauden loppumisen jälkeen. Jos viimeinen jättöpäivä menisi lauantaille tai pyhäpäivälle, voidaan veroilmoitus jättää seuraavana arkipäivänä. (Veronmaksajat, 2017)

**Esimerkki:** Yhdistyksen tilikausi on 1.8.2017-31.7.2018. Tällöin tilikauden verovuosi olisi 2018, koska tilikausi päättyy vuoden 2018 puolella. Veroilmoitus on annettava viimeistään 30.11.2018.

Veroilmoitus kannattaa jättää määräajassa ja täyttää huolella, sillä sen myöhästyminen tai puutteellisuudesta voi seurata veronkorotus. Sama koskee antamatta jätettyjä veroilmoituksia. Verohallinto yleensä kehoittaa kohtuullisen määräajan rajoissa yhdistystä täyttämään ilmoitusvelvollisuutensa. (Kallio;Kangasniemi;Pöyhönen;& Vierros, 2016, s. 195)

Jos yhdistyksellä ei ole mitään verotettavaa tuloa ei veroilmoitusta tarvitse jättää. Tällöin hallinnon tulisi olla täysin varma tulojen verovapaudesta, sillä verottaja voi jälkepäin verotarkastuksessa katsoa aiemmin verovapaaksi ajatellut tulot veronalaisiksi. Epävarmoissa tilanteissa voi kääntyä verotoimiston puoleen, mutta vain jätetty veroilmoitus ja verotuspäätös antaa luottamuksensuojan tulojen verotuskohtelulle. Jos yhdistyksessä ei olla täysin varmoja tulojen veronalaisuudesta, kannattaa veroilmoitus joka tapauksessa jättää.

#### Vuosi-ilmoitus

Yhdistyksen on annettava kerran vuodessa vuosi-ilmoitus maksamistaan palkoista ja muista suorituksista, kuten matkakorvauksista. Matkakorvauksista on annettava aina vuosi-ilmoitus, vaikka korvauksen saajalle ei makseta varsinaista palkkaa. Ilmoitus on annettava aina, vaikka matkakorvaukset olisivat verovapaita. (Verohallinto, d, 2017)

Verovapaita matkakorvauksia ovat *päiväraha enintään 20 päivältä kalenterivuodessa, majoituskorvaukset sekä matkustamiskustannuksen korvaukset*, joita voidaan maksaa myös verovelvollisen asunnolta tehdystä matkasta. Muilla kuin julkisilla kulkuneuvoilla tehtyjen matkojen korvaus on verovapaata 2000 euroon asti kalenterivuodessa. Edellä mainitut korvaukset ovat verovapaita silloin, kun henkilö, jolle korvaukset maksetaan, ei saa matkasta varsinaista palkkaa tai ei ole työsuhteessa yhdistykseen jonka toimintaan matka liittyy. (Verohallinto, d, 2017)

Matkakorvauksien maksamiseen tulisi tehdä matkalasku, jonka mukaan korvaukset maksetaan ja liitetään kirjanpitoon. Verovapaiden matkakorvausten, esimerkiksi päivärahojen, suuruudet vaihtelevat vuosittain ja niistä löytää lisätietoja Verohallinnon päätöksistä. Esimerkiksi vuoden 2018 päätöksen löytää diaarinumerolla A235/200/2017.

#### Oma-aloitteiset verot

Oma-aloitteiset verot ovat veroja, joita Verohallinto ei erikseen määrää. OmaVerovelvollinen laskee, maksaa ja ilmoittaa itse näiden verojen määrän. Taulukossa 1 on lueteltuna kaikki oma-aloitteiset verot. Työnantajasuorituksiin kuuluu ennakonpidätys työntekijän palkasta sekä työnantajan sairausvakuutusmaksu. (Verohallinto, g, 2017)

TAULUKKO 1. Oma-aloitteiset verot

Oma-aloitteiset verot		
- Arvonlisävero - Arpajaisvero - Työnantajasuoritukset - Apteekkivero - Vakuutusmaksuvero	- Ennakonpidätys puun myyntitulosta - Ennakonpidätys osakeyhtiöltä, osuuskunnalta tai muulta yhteisöltä - Ennakonpidätys koroista ja osuuksista - Ennakonpidätys osingoista ja osuuskunnan ylijäämistä	- Lähdevero osingoista - Lähdevero koroista ja rojalteista - Lähdevero korkotulosta

Oma-aloitteisista veroista annetaan veroilmoitus OmaVero-palvelussa sähköisesti. Oma-aloitteisista veroista arvonlisäveroa ja arpajaisveroa käsitellään jäljempänä tässä opinnäytetyössä, koska näihin oma-aloitteisiin veroihin yhdistystoiminnassa tullaan todennäköisimmin kohtaamaan.

### 5.3 Henkilökohtaiset tulot

Yhdistyksen henkilökohtaiset tulot ovat verovapaita tuloja yleishyödylliselle yhdistykselle. Tällaisia tuloja ovat *jäsenmaksut*, *osingot*, *korkotulot* ja tiettyjen edellytysten puitteissa myös *vuokratulot* sekä *luovutusvoitoista kertyneet tulot*. (Kallio;Kangasniemi;Pöyhönen;& Vierros, 2016, ss. 174-175)

Vuokratuottojen katsotaan olevan yleishyödylliselle yhdistykselle henkilökohtaista tuloa, jos vuokrattava asuin- tai liikehuoneisto sijaitsee asunto-osakeyhtiössä tai keskinäisessä kiinteistöosakeyhtiössä. (Veronmaksajat, 2017)

Omaisuuksien luovutusvoittoja pidetään yhdistyksen henkilökohtaisena tulona silloin, kun myyty omaisuus ei kuulu yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotoimintaan (Kallio;Kangasniemi;Pöyhönen;& Vierros, 2016, ss. 174-175).

### 5.4 Verovapaa varainhankinta

Varainhankinta ja yhdistysten henkilökohtaiset tulot ovat kaksi eri asiaa verotuksessa.

Tuloverolain 23.3§:n mukaan yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotulona ei pidetä:

*1) yhteisön toimintansa rahoittamiseksi järjestämistä arpajaisista, myyjäisistä, urheilukilpailuista, tanssi- ja muista huvitilaisuuksista, tavarankeräyksestä ja muusta niihin verrattavasta toiminnasta eikä edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitetusta tarjoilu-, myynti- ja muusta sellaisesta toiminnasta saatua tuloa;*

*2) jäsenlehdistä ja muista yhteisön toimintaa välittömästi palvelevista julkaisuista saatua tuloa;*

*3) adressien, merkkien, korttien, viirien tai muiden sellaisten hyödykkeiden myynnin muodossa suoritetusta varojenkeräyksestä saatua tuloa;*

*4) sairaaloissa, vajaamielislaitoksissa, rangaistus- tai työlaitoksissa, vanhainkodeissa, invalidihuoltolaitoksissa tai muissa sellaisissa huoltolaitoksissa ja huoltoloissa hoito-, askartelu- tai opetustarkoituksessa valmistettujen tuotteiden myynnistä tai tällaisessa tarkoituksessa suoritetuista palveluksista saatua tuloa;*

*5) bingo pelin pitämisestä saatua tuloa (Tuloverolaki, s. 23 §)*

Luvanvaraisiin arpajaisiin tarvitaan lupa, jonka edellytyksenä on varojen hankkiminen yleishyödyllisen yhdistyksen toiminnan edistämiseen. Arpajaisista saatu tulo on siis yleishyödylliselle yhdistykselle tuloverosta vapaata, mutta yhdistys on silti verovelvollinen arpajaisten arpajaisverosta. Tätä käsitellään vielä syvemmin erikseen luvussa 5.6.

Myyjäiset tarkoittavat kertaluontoista tapahtumaa, jonka tuotto käytetään yhdistyksen toiminnan edistämiseksi. Myyjäisiä ei katsota myyjäisiksi, jos myynti on jatkuvaa pysyvästä myyntipisteestä tai nettikaupasta. Nettikaupan tuottoja ei muutoinkaan katsota tuloverosta vapaaksi, ellei kyseessä ole yhdistyksen markkinointitavaroiden, kuten merkkien tai viirien, myyntiä. (Tuloverolaki, s. 23 §)

Kaikki huvitilaisuudet eivät aina ole niin yksiselitteisesti verovapaita tilaisuuksia. Esimerkiksi messuja ei välttämättä katsota tuloverosta vapaaksi, jos niissä täyttyvät elinkeinotoiminnan tunnusmerkit. Huvitilaisuuksiksi voitaisiin katsoa esimerkiksi Rotaract-yhdistyksen järjestämä AfterWork-tapahtuma, jonka tuotoilla rahoitetaan yhdistyksen varsinaista toimintaa.

Koulutustoiminta on verovapaata, jos se kohdistuu yhdistyksen omiin jäseniin. Jos koulutus kohdistuu myös jäsenistön ulkopuolelle, katsotaan se tapauskohtaiseksi elinkeinotoiminnaksi. Koulutustoiminta on usein verovapaata, jos se järjestetään kertaluontoisesti. Elinkeinotoiminnan tunnusmerkkejä käsitellään tarkemmin kappaleessa 4.4. Olennaisesti julkisin varoin järjestetty koulutus sekä lakisääteinen koulutus ovat verovapaata koulutustoimintaa. (Kallio;Kangasniemi;Pöyhönen;& Vierros, 2016, ss. 168-174)

Yhdistys voi järjestää tavarankeräyksen, jossa se ottaa vastaan tavaroita ilman vastiketta. Tavarankeräyksellä vastikeetta saatujen tavaroiden luovutus lähes sellaisenaan vastiketta vastaan on yleishyödylliselle yhdistykselle verovapaata tuloa. Samoin kirpputoritoiminta, jonka tuotot käytetään yhdistyksen toiminnan edistämiseksi, on verovapaata tuloa.

Bingopeleistä saadusta vuositulosta yleishyödyllisten yhdistysten ei tarvitse maksaa tuloveroa. Kuitenkin arpajaisverolain mukaan yhdistyksen tulee maksaa 5% arpajaisveroa jaettujen voittojen yhteenlasketusta arvosta. Näihin ei lueta uuteen peliin oikeuttavia voittoja. (Arpajaisverolaki, 4 §)

Yleishyödyllinen rekisteröity yhdistys saa tehdä myös talkootyötä ulkopuoliselle toimeksiantajalle ja saada siitä vastiketta verottomasti. Kuten jo aiemmin on mainittu, tulee yhdistyksen olla rekisteröity, jotta se katsottaisiin yleishyödylliseksi. Rekisteröimätön yhdistys ei voi saada talkootyöstä verovapaata tuloja, vaan sitä kohdeltaisiin verotuksessa yhtymänä. (Kallio;Kangasniemi;Pöyhönen;& Vierros, 2016, s. 61)

## 5.5 Elinkeinotoiminnan tulo

Tuloveroprosentti, eli elinkeinosta saadun tulon veroprosentti, on 20 %. Yhdistys on velvollinen maksamaan tuloveron alaisista tuloistaan veroa yleishyödyllisyydestä huolimatta. (Verohallinto d, 2017)

Elinkeinotoiminnan tunnusmerkkejä on säännöllinen toiminta ja toiminnan kulujen kattaminen myynnistä saaduilla tuloilla, kuten samoilla markkinoilla toimivat yritykset. Elinkeinotoiminnasta kertoo myös palkatut työntekijät. Elinkeinotoimintaa on esimerkiksi säännöllinen ja laajamittainen, muille kuin pelkille jäsenille järjestettävä koulutustoiminta ja julkaisu- ja toiminta jäsenistön ulkopuolelle. Säännöllisin väliajoin järjestettävät messutapahtumat katsotaan myös elinkeinotoiminnaksi. Kaiken kaikkiaan kaikki sellainen toiminta, jota harjoitetaan kuin tavanomaista liiketoimintaa, katsotaan verotuksessa elinkeinotoiminnaksi. (Verohallinto d, 2017)

Tästä johtuen kaikkia huvitilaisuuksia ei voida aina katsoa verovapaiksi. Tilaisuuksien elinkeinotoiminnan tunnusmerkkejä ovat toimintaan liittyvä taloudellinen riski, jatkuva toiminta ja kilpailuolosuhteissa markkinointi rajoittamattomalle asiakaskunnalle jäsenistön ulkopuolelle. Jos siis asiakkaina ovat muutkin kuin yhdistyksen jäsenet ja toimintaa pyöritetään kuin tavanomaista liiketoimintaa, katsotaan toiminta elinkeinotoiminnaksi. Tunnusmerkiksi katsotaan myös pysyvä organisaatio, joka vastaa tapahtumien järjestämisestä ja tehtävään palkattu henkilökunta. (Tomperi, 2017, s. 178)

Elinkeinotulona ei yleensä pidetä sellaista tuloa, jonka yleishyödyllinen yhdistys saa esimerkiksi pienimuotoisesta myynnistä tai muusta vähäisestä toiminnasta. Edellytyksenä on lisäksi se, että tuotot käytetään yhdistyksen yleishyödyllisen toiminnan rahoittamiseksi. Laajamittaista myyntiä voidaan kuitenkin pitää elinkeinotoimintana, jos se kohdistuu kulutustuotteisiin. Esimerkiksi sukki- ja laajamittaista myyntiä voidaan katsoa elinkeinotoiminnaksi ja tällöin se olisi tuloveron alaisista tuloista yhdistykselle. (Verohallinto d, 2017)

### Arvonlisäverovelvollisuus

Yleishyödyllinen yhdistys on arvonlisäverovelvollinen sellaisista tuloista, jotka katsotaan sen elinkeinotuloiksi tuloverotuksessa. Yhdistyksen ei siis tarvitse maksaa arvonlisäveroa henkilökohtaisista tuloistaan, joita on käsitelty kappaleessa 5.3. Kuitenkin liikevaihtoa laskettaessa, jonka mukaan katsotaan, onko yhdistys arvonlisäverovelvollinen, lasketaan siihen elinkeinotoiminnan tuottojen lisäksi

myös seuraavat verovapaat myynnit: jäsenlehtien painoksien myynti, kiinteistöjen luovutukset, kansainväliseen kauppaan liittyvät verottomat myynnit sekä rahoitus- ja vakuutuspalvelujen myynnit. (Verohallinto I, 2015)

Arvonlisäveroa ei tarvitse maksaa, jos elinkeinotoiminnan sekä edellämäinnittujen verovapaiden myyntien yhteenlasketut tuotot alittavat vähäisen toiminnan rajan tilikaudella. Vähäisen toiminnan raja on 10 000 euroa kahdessatoista kuukaudessa. Jos tilikausi on yli tai alle 12 kuukautta, muutetaan liikevaihto vastaamaan 12 kuukauden tilannetta. Jos tilikauden liikevaihto ylittää vähäisen toiminnan rajan kesken tilikauden, joutuu yhdistys suorittamaan arvonlisäverot koko tilikauden elinkeinotoiminnan liikevaihdosta, vaikka sen olisi alun perin arvioitu jäävän alle rajan. (Verohallinto I, 2015)

Vähäisen toiminnan rajan ylittyessä yhdistyksen on myös ilmoitettava arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Rekisteriin voi myös ilmoittautua vapaaehtoisesti, jolloin yhdistys maksaa arvonlisäveroa kaikesta elinkeinotoimintansa tuotoista vaikka alaraja ei olisi rikkoutunut. Kun yhdistys maksaa myynneistään ALV:in, voi se myös vähentää ALV:it elinkeinotoimintaansa liittyvien kulujen osalta. Maksettava arvonlisävero siis muodostuu myyntien suoritettavan ja kulujen vähennettävän arvonlisäveron erotuksesta. (Verohallinto I, 2015) Voimassaolevat arvonlisäverokannat löytyvät Verohallinnon verkkosivuilta.

$$\text{Myynnin suoritettava ALV} - \text{Kulujen vähennettävä ALV} = \text{Maksettava ALV}$$

Arvonlisäverot ilmoitetaan sähköisesti ja ilmoittamisajat riippuvat verokaudesta. Yleensä verokausi on kalenterikuukausi, jolloin arvonlisäveroilmoitus annetaan verokautta toisena seuraavan kuukauden 12. päivä. Esimerkiksi tammikuun arvonlisäveroilmoitus annetaan maaliskuun 12. päivä. Sama menettely pätee myös verokaudella, joka on neljänneskalenterivuosi. Jos verokausi on yksi kalenterivuosi, tulee ilmoitus antaa seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä. Viimeinen ilmoituspäivä on myös maksettavien arvonlisäverojen eräpäivä. (Verohallinto k, 2017)

Jos Rotaract-yhdistyksen kohdalla vähäisen toiminnan raja ylittyy, on hyvä viimeistäänkin tässä vaiheessa ulkoistaa kirjanpito ammattilaiselle. Tällöin yhdistys välttyy todennäköisemmin virheiltä verotuksessa ja yhdistykselle jää enemmän aikaa keskittyä tarkoituksensa toteuttamiseen sekä toimintansa kehittämiseen. Ammattitaitoisesta kirjanpitäjästä on tässä vaiheessa enemmän hyötyä kuin taloudellista rasitetta – suuremmat kustannukset yhdistys saa helposti virheellisesti ilmoitetuista tai ilmoittamattomista veroista.

## 5.6 Muut huomionarvoiset verot

Yhdistysten elinkaaren aikana vastaan voi tulla tilanteita, joissa ilmoitettavaksi tulee muitakin veroja arvonlisä- ja tuloveron lisäksi. Tällaisia veroja yhdistykselle ovat esimerkiksi *kiinteistotulovero* sekä *arpajaisvero*. Näihin veroihin on syytä tutustua jo etukäteen, jotta tilanteen tullen verot eivät tule



yllätyksenä. Tässäkin on hyvä muistaa, että verojen *ilmoittaminen* ei vie välttämättä tilanteeseen, jossa veroja tulisi oikeasti *maksaa*.

#### Kiinteistötulovero

Kiinteistöstä saatu tulo on verovapaata, jos se on yleisessä tai yleishyödyllisessä käytössä. Kiinteistö on yleisessä käytössä, kun sen tiloja käytetään yleisesti merkittävän palvelun tai toiminnan hyväksi. Tällaisia palveluita ovat esimerkiksi kirjasto, sairaala ja koulu. Yleishyödyllinen käyttö tarkoittaa sitä, että yleishyödyllinen yhdistys käyttää tiloja omaan toimintaansa tai vuokraa tiloja toiselle yleishyödylliselle yhdistykselle. (Verohallinto d, 2017)

Yleishyödyllisen yhdistyksen kiinteistötulon veroprosentti on 6,07 % vuonna 2017. Veronalaista kiinteistötuloa muodostuu silloin, kun kiinteistö tai osa siitä on muussa kuin yleisessä tai yleishyödyllisessä käytössä. Metsätalouden pääomatulo, vuokratulo ja maatalouden tulo katsotaan myös kiinteistötuloksi. (Verohallinto d, 2017)

Jos kiinteistö on kokonaan tai pääasiallisesti vuokrattu elinkeinotoiminnan käyttöön, katsotaan siitä saadut tulot elinkeinotoiminnan tuloiksi ja tällöin tulot ovat tuloveronalaisia. Tällöin kiinteistön luovutusvoitot luetaan myös elinkeinotoiminnan tuotoiksi.

Kiinteistö voi olla myös osittain yleishyödyllisessä ja muussa käytössä. Käyttö jaetaan kolmeen osaan: yleinen tai yleishyödyllinen käyttö, muu kuin yleinen tai yleishyödyllinen käyttö ja elinkeinotoiminnan käyttö. Käytön jakaminen arvioidaan yleensä pinta-alan tai ajankäytön perusteella. (Verohallinto d, 2017)

Rotaract-yhdistyksissä kiinteistötulovero ei ole kovin tavanomainen, sillä ainakaan tällä hetkellä yhdistykset eivät saa kyseisiä tuloja. Tämä on kuitenkin hyvä asia tietää tulevaisuutta varten, jos yhdistyksellä on aikomuksia jatkossa hankkia kiinteistöjä omistukseensa.

#### Arpajaisvero

Arpajaislain 2 §:n mukaan arpajaisissa on kolme tunnusmerkkiä: kokonainen tai osittainen sattumaperusteisuus, osallistuminen vastiketta vastaan ja rahanarvoisen voiton olemassaolo. Osaan arpajaisista tarvitsee luvan, jonka myöntää poliisi. Lisätietoja arpajaisluvista löytyy poliisin verkkosivuilta. (Verohallinto, j, 2017)

Yleishyödyllinen yhdistys saa järjestää pienarpajaiset ilman lupaa. Pienarpajaisilla tarkoitetaan tavara-arpajaisia, joissa arpojen yhteenlaskettu myyntihinta on enintään 2000 euroa. Lisäksi voittojen jaon on tapahduttava samassa tilaisuudessa kuin arpojen myynnin. Näiden molempien ehtojen on täyttyvä, jotta pienarpajaisten edellytykset täyttyvät. Jos kyse on suuremmista arpajaisista, tulee niihin hankkia lupa poliisilta. (Poliisi, d, 2018) Arpajaisveron suuruus yleishyödyllisen yhdistyksen

järjestämässä tavara-arpajaisissa on arpajaisverolain 4 §:n mukaan 1,5 % yhteenlasketusta toteutuneesta myyntihinnasta (Verohallinto, j, 2017).

Muita kuin arpajaislain alaisia arvontoja koskee myös arpajaisverotus. Esimerkiksi yhdistysten sosiaalisessa mediassa järjestämät arvonnat, joissa sivusta tai julkaisusta tykkäämisellä, kommentoinnilla tai tagaamisella voi osallistua arvontaan, katsotaan muiksi arpajaisiksi. Arpajaisveron suuruus **muissa arpajaisissa** on 30 % voittojen yhteenlasketusta arvosta. Voiton arvo on sen arvonlisäverollinen hankintahinta, jonka arpajaisten toimeenpanija on voitosta maksanut tai jos voitto on saatu vastikkeetta, katsotaan sen arvoksi sen mahdollinen luovutushinta. (Verohallinto, j, 2017)

Jos maksettavaksi tulevan arpajaisveron määrä on vähemmän kuin 50 euroa kalenterikuukaudessa, ei veroa tarvitse maksaa. *Tavara-arpajaisista* arpajaisveroa ei ole maksettava, jos *arpojen toteutunut myyntihinta* alittaa 3.333,33 euroa. *Muista arpajaisista* ei tarvitse maksaa arpajaisveroa, jos *jaettujen voittojen arvo* on alle 166,66 euroa kalenterikuukaudessa. Vero maksetaan sentin tarkkuudella. (Verohallinto, j, 2017)

## 6 KIRJANPITO YHDISTYKSISSÄ

Yhdistysten varsinainen toiminta on yleensä sellaista, ettei siitä saadut tulot riitä kattamaan toiminnan kaikkia menoja. Yhdistykset saavatkin usein rahoitusta varsinaisen toiminnan toteuttamiseen esimerkiksi avustusten ja varainhankinnan kautta. Yhdistyksissä kirjanpidon tehtävänä onkin erottaa varsinaisesta, säännöissä määritetystä toiminnasta saadut tulot ja aiheutuneet menot, muusta toiminnasta saaduista tuloista ja aiheutuneista menoista.

Yhdistyksen taloudellinen toiminta on siis hieman erilaista niin sanottuun normaaliin yritykseen verrattuna. Tämän erikoislaatuisen toimintansa vuoksi yhdistyksillä on oma tuloslaskelma- ja tasekaava ja se löytyy kirjanpitoasetuksesta. (Tomperi, Kehittyvä kirjanpito, 2017, ss. 132-133) Yhdistyksen tase käydään yksityiskohtaisemmin läpi kappaleessa 7.1 ja tuloslaskelma kappaleessa 7.2.

### 6.1 Kirjanpidon merkitys

Kirjanpidolla on merkitystä myös yhdistykselle itselleen. Kirjanpito voi toimia esimerkiksi apuna päätöksenteossa hallituksen kokouksissa. Kirjanpito, ja etenkin tilinpäätös, antaa tärkeää informaatiota päätöksenteon tueksi. Seuraavaa toimintakautta suunniteltaessa voidaan tilinpäätöksestä katsoa, minkälaisia meno- ja tuloeriä edellisellä tilikaudella on ollut, ja tehdä sitä kautta johtopäätöksiä minkälaiset muutokset tulevaa varten voisivat olla tarpeen.

Koska kirjanpitoon merkitään kaikki yhdistyksen rahaliikenne, on sieltä helppo seurata mistä yhdistykseen tulee rahaa ja mihin sitä menee. Yhdistyksen kirjanpitäjän onkin helppo huomata ja tarvittaessa puuttua sellaisiin tilanteisiin, jos jonkin tilin saldossa tapahtuu poikkeavia muutoksia.

Kirjanpidon pohjalta laaditaan erilaisia raportteja, kuten tilinpäätös ja toimintakertomus. Nämä raportit ovat kaikkien saatavilla olevia julkisia asiakirjoja. Yhdistykset voivat myös laatia vuosikertomuksen ja näillä aiemmin mainituilla raporteilla onkin keskeinen rooli osana vuosikertomusta. Monet yhdistykselle tärkeät sidosryhmät tutustuvat yhdistykseen ja sen toimintaan kirjanpidon perusteella laadittujen raporttien kautta. Tästä näkökulmasta katsottuna kirjanpidon merkitys yhdistyksissä on suuri. Vuosikertomuksen ja muiden kirjanpidon perusteella laadittujen raporttien voidaan ajatella toimivan yhdistyksen käyntikorttina. (Leppiniemi & Kykkänen, 2015, ss. 19-20)

Yhdistyksen kirjanpidon tehtävät voidaan jakaa seuraavaan kolmeen ryhmään: erilläänpito-, tuloslaskenta- ja hyväksikäyttötehtävä. Erillään pitotehtäviin kuuluu tulojen ja menojen erittely varsinaisen toiminnan ja muun toiminnan välillä, tuloslaskennan tehtäviin kuuluu kirjanpidon hoitaminen juoksevasti ja samalla toimia perustana tilinpäätökselle. Hyväksikäyttötehtävä tarkoittaa informatiivisen tiedon tuottamista ulkoisille ja sisäisille sidosryhmille sekä päätöksen tekoon. (Perälä & Perälä, 2006, s. 74)

Verovelvollisten yhdistysten verotus perustuu yhdistyksen kirjanpitoon. Kirjanpito on lakisääteistä ja sitä määrittelee kirjanpitolaki. Verotuksen perustana on verolaki. Joidenkin tulolajien kohdalla termistön kanssa tulee olla tarkkana kirjanpidon ja verotuksen välillä, sillä esimerkiksi varainhankinnan

määritelmä on erilainen verotuksessa kuin kirjanpidossa. Tämän vuoksi esimerkiksi jäsenmaksut ovat tilinpäätöksessä varainhankinnan tuottoina, mutta verotuksessa ne katsotaan yhdistyksen henkilökohtaisiin tuloihin.

## 6.2 Kirjanpitovelvollisuus

Kirjanpitolaista löytyy määritelmät kirjanpitovelvollisuudesta, tilikauden pituudesta ja kirjausperusteista. Kirjanpilaki antaa myös määritelmät tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laadintaan. Kirjanpitoa tehdessä kirjanpitolain noudattaminen on ehdottoman tärkeää.

Kirjanpitoasetus on Kauppa- ja teollisuusministeriön laatima. Kirjanpitoasetuksesta löytyy tuloslaskelma- ja tasekaavat, sekä rahoituslaskelmaa ja tilinpäätöksen liitetietoja koskevat säädökset. Aatteelliselle yhteisölle löytyy oma tuloslaskemakaava kirjanpitoasetuksesta.

Yhdistyksen kirjanpitovelvollisuus määräytyy kirjanpitolain 1. luvun 1 §:ssä. Tämän lain kohdan mukaan jokainen joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa on kirjanpitovelvollinen ja tämä velvollisuus koskee myös yhdistyksiä sekä säätiöitä. Yhdistykset ovat siis kirjanpitovelvollisia, vaikka ne eivät harjoittaisi elinkeinotoimintaa. Kirjanpilautakunnan antaman lausunnon 1757/2005 mukaan yhdistyksen ensimmäinen tilikausi eli kirjanpitovelvollisuus alkaa siitä, kun yhdistyksen perustamiskirja allekirjoitetaan. Samassa lausunnossa Kila on antanut myös toteamuksensa yhdistysten kirjanpitovelvollisuudesta. Kilan antaman lausunnon mukaan sekä rekisteröity että rekisteröimätön yhdistys ovat kirjanpitovelvollisia, koska yhdistyslaki koskee molempia yhdistysmuotoja. (KILA b, s. 1757/2005)

Kirjanpitovelvollinen on yksi kirjanpitoyksikkö ja se muodostaa itsenäisen talousyksikön, jonka tuloja ja menoja sekä varallisuutta on mahdollista seurata muista talousyksiköistä erillään. Aatteellisella yhdistyksellä, joka on rekisteröity, voi olla monia paikallisyhdistyksiä, jotka ovat rekisteröimättömiä. Tällaisissa tilanteissa kirjanpidon järjestäminen oikein ilman tietämystä voi olla haasteellista. Kilan antamia lausuntoja tällaisista tilanteista löytyy pari kappaletta. Näiden Kilan antamien lausuntojen mukaan (165/1976, 1578/1999) niissä tapauksissa, joissa rekisteröimätön paikallisyhdistys ei muodosta itsenäistä kirjanpitovelvollista vaan on osa pääyhdistyksen toimintaa, on paikallisyhdistyksen liiketapahtumat merkittävä pääyhdistyksen kirjanpitoon. (Perälä & Perälä, 2006, ss. 39-40)

## 6.3 Hyvä kirjanpitotapa

Jokaisen kirjanpitovelvollisen velvollisuutena on noudattaa hyvää kirjanpitotapaa. Tämä velvoite on myös määritelty kirjanpitolaissa ensimmäisen luvun kolmannessa pykälässä. Tarkkaa määritelmää hyvästä kirjanpitotavasta ei ole, mutta yleisesti sillä tarkoitetaan, että kirjanpitovelvollisen tulee kirjanpidossaan käyttää hyviä vakiintuneita periaatteita ja menettelytapoja, sekä noudatettava lainsäädäntöä. Kirjanpitovelvollisen on muun muassa noudatettava seuraavia lakeja: kirjanpito- ja verolaki sekä riippuen kirjanpitovelvollisen yhtiömuodosta yhtiöoikeudellista lainsäädäntöä, esimerkiksi yhdistyslakia. (Kauppakamaritieto, 2017)

Työ- ja elinkeinoministeriön yhteydessä toimii kirjanpitolautakunta. Kirjanpitolautakunnan yhtenä tehtävänä on ohjata hyvää kirjanpitoa. Se antaa ohjeita ja lausuntoja kirjanpitovelvollisille, kuinka soveltaa kirjanpitolakia sekä antaa yleisohjeita merkittäväksi katsomissaan asioissa. Lisäksi kirjanpitolautakunta voi myöntää poikkeuslupia erityistä syytä vastaan koskien esimerkiksi kirjanpito-velvollisen tilinpäätöksen laatimisaikaa. (Kauppakamaritieto, 2017)

Kirjanpitolain 2. luvun 4 §:ssä on säädetty liiketapahtumien kirjaamisesta. Kirjanpitolain mukaisesti kirjanpidon liiketapahtumat tulee kirjata aika- ja asiajärjestykseen. Kirjausta tehdessä tulee liiketapahtumaan merkitä tapahtuman päivämäärä ja tiliöinti. (Leppiniemi & Kykkänen, 2015, s. 38)

Hyvään kirjanpitotapaan kuuluu, että kirjanpitovelvollinen kirjaa liiketapahtumat aika- ja asiajärjestykseen. Aikajärjestyksellä tarkoitetaan peruskirjanpitoa, eli päiväkirjaa. Peruskirjanpidon perusteena on hyvä käyttää liiketapahtumien kirjaamista tositenumeroiden mukaiseen järjestykseen. Asiajärjestyksellä taas tarkoitetaan pääkirjanpitoa, eli pääkirjaa. Pääkirjanpidon järjestyksen perustana toimii aina kirjanpidon tilien ja tilinumeroiden määrittelemä järjestys. Kirjanpitoa laatiessa on myös huomattava, että esimerkiksi arvonlisäverolaki asettaa omia vaatimuksia kirjanpidon aika- ja asiajärjestykseen. (KILA, 2011, ss. 13-14)

Kirjanpidon liiketapahtumien kirjaamisessa käytetään juoksevaa kirjanpitoa. Kirjanpidossa meno syntyy, kun ostetaan esimerkiksi tuotteita tai palveluita. Tulo syntyy, kun yhdistys saa esimerkiksi jäsenmaksusuorituksen. (Leppiniemi & Kykkänen, 2015, ss. 20-21) Ensisijaisesti kirjanpidossa käytetään suoriteperusteista tapahtumien kirjaamista. Tällöin meno kirjataan tapahtuman vastaanottamisen mukaisesti ja tulo taas luovuttamisajankohdan mukaisesti. (Kirjanpitolaki, s. 2:3)

Kirjanpidossa on mahdollista käyttää myös maksuperusteista kirjanpitoa. Tällöin kirjaukset tehdään sen perusteella, milloin maksu tapahtuu. Maksuperusteinen kirjanpito on kuitenkin oikaistava viimeistään tilinpäätöksessä suoriteperusteiseksi. (Leppiniemi & Kykkänen, 2015, s. 18) Tämän vuoksi kirjanpito suositellaan tekemään suoraan suoriteperusteisena, jotta tilinpäätöstä tehdessä vältytään turhalta työltä.

Käteisellä ja kortilla tehdyt maksut tulee kirjata päiväkohtaisesti ja viipymättä kirjanpitoon. Laskulla tehtyjä ostoja ei tarvitse kirjata päiväkohtaisesti. Näissä kirjaus täytyy tehdä siten, että kyseisen kuukauden arvonlisäveron ilmoitus- tai tilitysvelvollisuus voidaan suorittaa ajoissa kirjanpidosta, jos kyseessä on arvonlisäverovelvollinen kirjanpitovelvollinen. Arvonlisäverovelvollisten kirjanpito voidaan tehdä enintään kahden kuukauden viiveellä. (Leppiniemi & Kykkänen, 2015, ss. 38-39). Yhteisöjen ja säätiöiden kohdalla kirjaukset tulee tehdä niin, että kirjanpidosta vastuussa oleva henkilö voi täyttää valvontavelvollisuutensa (Kirjanpitolaki, s. 2:4).

Kirjanpidon kirjausten tulee aina perustua tositteeseen. Tositteiden avulla on pystyttävä todentamaan liiketapahtuman, tositteiden ja kirjauksen välinen yhteys. Tositteessa tulee aina olla päivämäärä ja

tositenumero. (Kirjanpitolaki, s. 2:5) Lisäksi tositteeseen täytyy sisältää seuraavat tiedot: tositteeseen antajan nimi, mitä kyseinen liiketapahtuma sisältää sekä liiketapahtuman rahamäärä. (KILA, 2011, s. 6)

#### 6.4 Kirjanpidon kirjaukset

Kirjanpitolain 1. luvun 2§ velvoittaa kirjanpitovelvollisen pitämään kahdenkertaista kirjanpitoa, tiettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta. Kahdenkertainen kirjanpito tarkoittaa sitä, että kirjaus tehdään kahden, tai tarvittaessa useamman, eri tilin debet (veloitus) ja kredit (hyvitys) puolelle. Kirjaukset eri tileille tulee tehdä aina vastakkaisina vienteinä. (Perälä & Perälä, 2006, ss. 45-46)

Tulostilit tarkoittavat niitä tilejä, jotka näkyvät tuloslaskelmalla ja vaikuttavat tilikauden tulokseen. Tulostilit ovat siis joko meno- tai tulotilejä. Tulostileissä debet heikentää tulosta ja kredit parantaa tulosta. Eli kulut kirjataan aina tulostilillä debet-puolelle ja tuotot kredit-puolelle, kuten esimerkeissä 1 ja 2.

Tasetileille tehdyt kirjaukset eivät vaikuta tilikauden tulokseen. Tasetilit voidaan jakaa kahteen eri tiliryhmään: raha- ja saatavatileihin sekä pääomatileihin. Raha- ja saatavatileillä seurataan nimensä mukaisesti rahojen ja saatavien määrää. Rahatilejä ovat esimerkiksi pankki- ja käteiskassatilit. Myynti- ja siirtosaamistilit ovat esimerkkejä saatavatileistä. Saatavat tarkoittavat sellaisia eriä, joista yhdistys ei ole vielä saanut maksua, vaikka maksun peruste on jo luovutettu maksajalle (esimerkki 3).

##### **Esimerkki 1:**

Kun yhdistys ostaa kymmellä eurolla tarjottavaa kokoukseen ja kulu maksetaan pankkitililtä, tehdään kirjaus pankki- ja kokoustarjoilutilin välillä, Per kokoustarjoilut An Pankkitili.

Kokoustarjoilut	Pankkitili
10,00	10,00

##### **Esimerkki 2:**

Yhdistys järjestää jäsenilleen maksullisen seminaarin, jonka osallistumismaksu maksetaan yhdistyksen pankkitilille. Osallistumismaksu on 5 euroa. Jäsenen maksaessa osallistumismaksunsa, kirjataan tulo tasetilille, eli tässä tapauksessa pankkitilille debet-kirjauksena ja tulostilille osallistumismaksuttilille kredit-kirjauksena.

Pankkitili	Osallistumismaksut
5,00	5,00

**Esimerkki 3:**

Jäsenmaksun tuotto 15 euroa kuuluu päättyvälle tilikaudelle, mutta jäsen maksaa laskunsa vasta tilikauden jälkeen. Tilinpäätöksessä jäsenmaksun tulo kirjataan tulostilille (jäsenmaksutuotot) kredit-puolelle ja vastakirjaus taseen siirtosaamisiin.

Jäsenmaksutuotot	Siirtosaamiset
15,00	15,00

Kun jäsen maksaa laskunsa seuraavalla tilikaudella yhdistyksen pankkitilille, kirjataan suoritus pois siirtosaamisista ja lisäyksenä pankkitilille.

Siirtosaamiset	Pankkitili
15,00	15,00

Myyntisaamiset tarkoittavat sellaisia saamisia, jotka on kirjattu tuotoksi tilikaudelle, mutta joiden suorituksia ei yhdistys ole vielä saanut tilinpäätöshetkellä. Myyntisaamiset muodostuvat siis myynneistä, jotka laskutetaan asiakkailta.

**Esimerkki 4:**

Yhdistys on myynyt laskulla yritys x:lle 100 € logopaikan nettisivuilta 10.7.2017 ja laskun eräpäivä on 10.8.2017. Tilikausi päättyy 31.7.2017 ja yritys ei ole vielä maksanut laskua yhdistykselle. Kirjanpidossa myynti kirjataan tuotoksi (tuloslaskelmaan) kredit-kirjauksena ja myyntisaamisiin (taseeseen) debet-kirjauksena.

Myynnit	Myyntisaamiset
100,00	100,00

## 6.5 Tililuettelo

Kirjanpitolaki velvoittaa, että kirjanpitovelvollisella tulee olla jokaiselta tilikaudelta tililuettelo. Tililuettelosta pitää saada selville jokaisen tilin sisältö, joten luettelon tulee olla selkeä ja hyvin eritelty, että sen avulla saa selkoa mitä millekin tilille kirjataan. Tililuettelo on osa hyvää kirjanpitoa.  
(Kirjanpitolaki, s. 2:2)

Tililuettelo tulisi laatia siten, että sitä ei tarvitse muuttaa kesken tilikauden. Tällä varmistetaan se, että kirjausketju pysyy aukottomana koko tilikauden ajan. Uuden tilikauden alkaessa on hyvä tarkastaa yhdistyksen tililuettelo ja päivittää sitä tarvittaessa ajan tasalle. (Vinnikainen & Perälä, 2016, s. 18)

Tilin sisällön muuttaminen tarpeen vaatiessa on mahdollista esimerkiksi seuraavista syistä: toiminnan kehityksen, tililuettelon muutoksen tai muun erityisen syyn vuoksi (Kirjanpitolaki, s. 2:2).

## 6.6 Kirjanpidon hoitaminen käytännössä

Yhdistyksen hallituksen tehtävä on varmistaa, että kirjanpito sekä tilinpäätös on hoidettu lain määrämällä tavalla ja että varainhoito on järjestetty asianmukaisesti (Kirjanpitolaki, s. 6:35). Yhdistys voi hoitaa kirjanpitonsa itse, jos esimerkiksi rahastonhoitaja perehtyy aiheeseen tarkasti ja sitoutuu huolehtimaan kirjanpidon huolellisesta tekemisestä. Kirjanpidon voi myös ulkoistaa kokonaan tilitoimistolle, jossa ammattitaitoinen kirjanpitäjä huolehtii kirjanpidon oikeellisuudesta sekä tilinpäätöksen rakentamisesta.

Yhdistys voi siis itse päättää, kuka kirjanpidon hoitaa, kunhan se tulee hoidettua tilinpäätöksineen ajallaan ja oikein. Alla olevassa taulukossa (taulukko 2) on esitetty kirjanpidon itsehoitamisen sekä ulkoistamisen hyvät ja huonot puolet. Taulukko nostaa esille asioita, joita kirjanpidon hoitamisen suunnittelussa on hyvä ottaa huomioon.

Taulukko 2. Vertailu kirjanpidon hoitamisesta

Yhdistyksen rahastonhoitaja hoitaa kirjanpidon		Kirjanpidon ulkoistaminen	
Plussat	Miinukset	Plussat	Miinukset
+ halvempi	- vie aikaa	+ ammattitaitoinen kirjanpitäjä huolehtii	- hinta usein korkea
+ yhdistys voi itse päättää minkä ohjelmiston hankkii	- ohjelmistojen käyttäminen vaatii opettelua	+ oletuksena virheettömyys	- kirjanpitäjissä eroja
+ rahastonhoitaja saa käytännön kokemusta	- ohjelmistoissa eroja	+ ulkopuolinen	- ei välttämättä perillä yhdistyksen toiminnasta
+ perillä yhdistyksen toiminnasta	- voi olla haastavaa	+ neuvontaa esim. veroasioissa	
	- virheiden mahdollisuus		

Kirjanpidon ulkoistamisella yhdistys saa ammattitaitoisen asiantuntijan vastaamaan kirjanpidon oikeellisuudesta ja käytännön työstä. Tämä vähentää esimerkiksi kirjanpito- sekä verolakien tulkintavirheitä ja mitä todennäköisimmin kirjanpito sekä tilinpäätös ovat kerralla kunnossa. Kirjanpidon ulkoistaminen kuitenkin maksaa suhteellisen paljon, eikä siitä saatava hyöty ole välttämättä niin suurta yhdistystoiminnan ollessa pienimuotoista. Kirjanpitäjä kannattaa perehdyttää tarvittavissa määrin yhdistyksen toimintaan, sillä muuten kirjanpitoon voi syntyä tulkintavirheitä esimerkiksi tulojen veronalaisuudesta. Siinä vaiheessa, kun yhdistystoiminta on kasvanut huomattavasti, kannattaa siirtyä ulkoistamiseen - ellei yhdistyksestä itsestään löydy kirjanpitoon ammattitaitoista rahastonhoitajaa.

Yhdistystoiminnan ollessa pienimuotoista, rahastonhoitaja pystyy todennäköisesti hoitamaan kirjanpidon itsenäisesti. Tämä on myös kustannustehokkaampaa verrattuna ulkoistamiseen, sillä yhdistys



ei välttämättä hyödy tilitoimistojen asiantuntijuuden lisäarvosta, jos taloushallinto on hyvin yksinkertaista. Yksinkertaisuudella tarkoitetaan tilannetta, jossa yhdistyksen rahaliikenne koostuu pääasiassa verovapaista varsinaisen toiminnan sekä varainhankinnan tuloista, ja tilitapahtumia on vain muutama kuukaudessa. Rahastonhoitaja on usein myös perillä siitä, millaista toimintaa yhdistyksessä harjoitetaan, eli mitkä tulot ja menot kuuluvat elinkeinotoimintaan ja mitkä ovat yhdistyksen varsinaisen toiminnan tuloja ja menoja. Tällainen tieto helpottaa tilitapahtumien kirjausta kerralla oikealle tilille.

Tehtävä vaatii kuitenkin perehtymistä kirjanpidon teoriaan sekä ohjelmiston käyttöön. Olisikin hyvä, jos rahastonhoitajalla olisi edes jonkinlainen tietopohja aiheesta ennen kirjanpidon aloittamista, esimerkiksi koulutuksen tai itse hankitun tiedon ansiosta. Tällöin rahastoinhoitaja pystyy todennäköisesti hallitsemaan myös hieman haastavampia tilanteita, joihin voi liittyä esimerkiksi verovelvollisuutta. Tämä kannattaa huomioida rahastonhoitajaa valittaessa. Tähän opinnäytetyöhön perehtymisen auttaa rahastonhoitajaa hoitamaan tehtäväänsä, oli hänellä aikaisempaa kokemusta tai ei.

Jos yhdistys päätyy hoitamaan kirjanpitonsa itse, täytyy sen hankkia kirjanpito-ohjelma käyttöönsä. Kirjanpitoon löytyy useita erilaisia, eri tasoisia sekä eri hintaisia ohjelmistoja. Ohjelmistot vaihtelevat nykyaikaisista pilvipohjaisista selaimella käytettävistä ohjelmistoista tietokoneelle erikseen ladattaviin, hieman vanhempiin, ohjelmistoihin. Selvitystyön tuloksena löydettiin kolme ilmaista ja lukematon määrä maksullisia kirjanpito-ohjelmistoja, jotka yhdistys voi ottaa itselleen käyttöön.

Alla olevassa talukossa (taulukko 3) on esitetty selvityksessä esille nousseet ohjelmistot. Osa maksullisista ohjelmistoista tarjosi myös ilmaisen kokeilujakson, jota yhdistys voi hyödyntää valitessaan itselleen sopivaa ohjelmistoa. Lisätietoja ohjelmistoista löytyy niiden verkkosivuilta.

Taulukko 3. Kirjanpito-ohjelmistot yhdistykselle

Ilmaiset kirjanpito-ohjelmat	Maksulliset kirjanpito-ohjelmat
Tilitin	Merit Aktiva
Tappio	Procountor
Holli	Netti-Taseri
	Netvisor
	Aktiivi Yhteisö

Internethaussa ilmaisista ohjelmistoista parhaaksi nousi Tilitin-ohjelmisto. Selvityksen ja testauksen perusteella suositellaan Tilitin-ohjelmaa kirjanpidon hoitamisessa, jos yhdistys haluaa täysin ilmaisen ohjelman. Kyseinen ohjelma toimii Windows- ja Linux-käyttöjärjestelmillä ja siitä löytyy valmiina yhdistyksille sopiva tilikartta. Lisäksi tilikarttaa ja tosittelajeja on helppo muokata juuri omaan tarpeeseen sopivaksi. Ohjelma ladataan helineva.net sivustolta, josta löytyy myös hyvät käyttöohjeet ohjelman käyttöön. Tilittimen on luonut Tommi Helineva ja se on valittu ilmaisohjelmat.fi sivuston parhaaksi ilmaiseksi kirjanpito-ohjelmaksi. (Helineva, 2013)

Maksullisista ohjelmistoista käytännöllisimmäksi valittiin Merit Aktiva. Ohjelma sisältää kokeilujakson sadalle tositteelle, jonka vuoksi ohjelmalla pystyy tekemään ilmaiseksi pienen yhdistyksen kirjanpidon noin vuodelta. Jatkossa ohjelma on myös suhteellisen edullinen ja tilaus toimii 19 euron kuukausimaksulla. Ohjelmalla on myös mahdollista tehdä myyntilaskuja ja käyttöliittymä on helppokäyttöinen. Merit Aktivan hyviin puoliin lukeutuu se, että tositteita voi maksullisessa versiossa olla rajattomasti ja se soveltuu ohjelmaksi myös yhdistystoiminnan kasvaessa. (Merit Software Oy, 2018)

## 7 TILINPÄÄTÖS

Tilinpäätös toimii kahdenkertaisen kirjanpidon loppuraporttina. Se kertoo yhdistyksen taloudellisesta tilanteesta tilikauden päättyessä. Koska yhdistykset ovat kirjanpitovelvollisia, on niiden laadittava asianmukainen tilinpäätös tilikaudelta. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman ja taseen, sekä tarkentavia liitetietoja ja mahdollisesti rahoituslaskelman ja toimintakertomuksen. Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva kirjanpitovelvollisen taloudellisesta tilanteesta ja se tulee laatia neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä (Kirjanpitolaki, s. 3:2 ja 6§)

Tilinpäätös katsotaan olevan laadittu, kun toiminnassa oleva päätösvatainen hallitus on allekirjoittanut sen (Yhdistystoimijat, 2018).

Kirjanpitovelvolliset luokitellaan kirjanpitolaissa mikro-, pien- ja suuryrityksiin (Taulukko 4), ja tämä luokitus vaikuttaa tilinpäätöksen eri osien laadintavelvollisuuteen. Pien- ja mikroyrityksien kohdalla saa ylittyä enintään yksi raja-arvoista päättyneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella ja suuryrityksen luokituksessa täytyy ylittää vähintään kaksi raja-arvoa. Käsitteet sisältävät myös yhdistykset ja säätiöt, vaikka laissa puhutaan yrityksistä (Vinnikainen & Perälä, 2016, s. 17)

TAULUKKO 4. Kirjanpitovelvollisuuden luokitukset (Kirjanpitolaki, ss. 1:4 a-c §)

	Mikroyritys	Pienyritys	Suuryritys
Liikevaihto (€)	700 000	12 000 000	40 000 000
Tase (€)	350 000	6 000 000	20 000 000
Henkilöstö keskimäärin	10	50	250

Koska Rotaract-toiminta on yleensä pienimuotoista ja todennäköisimmin kirjanpitovelvollisuus luokituu mikroyrityksen rajoihin, keskitytään seuraavissa kappaleissa mikroyritysten tilinpäätösmalliin. Pien- ja mikroyritysten ei tarvitse laatia rahoituslaskelmaa, sillä kirjanpitolain mukaan sen laadintavelvollisuus koskee vain kirjanpitoasetusta noudattaville yrityksille. Pien- ja mikroyritykset voivat laatia tilinpäätöksestä pien- ja mikroyritysten kirjanpitoasetuksen mukaisesti. (Kirjanpitoasetus, s. 5a:1) Tämän vuoksi asiaa ei käsitellä tässä opinnäytetyössä.

### 7.1 Tase

Taseessa esitetään kirjanpitovelvollisen varat ja velat tilinpäätöshetkellä. Tase jaetaan tasekaavan mukaan vastaaviin ja vastattaviin eriin. Vastaavaa puoli kertoo yhdistyksen varat ja omaisuuden, kun taas vastattavaa puoli esittää yhdistyksen oman ja vieraan pääoman. Vastaavaa puoli jakautuu pysyviin ja vaihtuviin vastaaviin. Taseen tulee aina mennä tasan, eli vastaavan ja vastattavan puolen tulee olla summiltaan yhtä suuret. Taulukosta 5 on esitettyä Rotaract-yhdistyksen tasepohja, joka löytyy myös liitteestä 3.

TAULUKKO 5. Esimerkki Tase Rotaract-yhdistyksille

TASE	Rotaract-yhdistys X				
<b>VASTAAVAA</b>	xx.xx.2018	xx.xx.2017		<b>VASTATTAVAA</b>	xx.xx.2018 xx.xx.2017
<b>PYSYVÄT VASTAAVAT</b>					
<b>Aineettomat hyödykkeet</b>				<b>OMA PÄÄOMA</b>	
Aineettomat oikeudet	0,00	0,00		<b>Sidotut rahastot</b>	
				Omakatteiset rahastot	0,00 0,00
				Muut sidotut rahastot	0,00 0,00
<b>Aineelliset hyödykkeet</b>				<b>Edellisten tilikausien ylijäämä</b>	0,00 0,00
Maa- ja vesialueet	0,00	0,00		<b>Tilikauden ylijäämä</b>	0,00 0,00
Rakennukset	0,00	0,00		<b>OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ</b>	0,00 0,00
Koneet ja kalusto	0,00	0,00			
				<b>PAKOLLISET VARAUKSET</b>	
<b>Sijoitukset</b>				Muut pakolliset varaukset	0,00 0,00
Muut osakkeet ja osuudet	0,00	0,00			
				<b>VIERAS PÄÄOMA</b>	
<b>OMAKATTEISTEN RAHASTOJEN VARAT</b>				<b>Pitkäaikainen</b>	
Rahat ja pankkisaamiset	0,00	0,00		Lainat rahoituslaitoksilta	0,00 0,00
<b>VAIHTUVAT VASTAAVAT</b>				<b>Lyhytaikainen</b>	
<b>Saamiset</b>				Lainat rahoituslaitoksilta	0,00 0,00
Myyntisaamiset	0,00	0,00		Ostovelat	0,00 0,00
Muut saamiset	0,00	0,00		Muut velat	0,00 0,00
Siirtosaamiset	0,00	0,00		Siirtovelat	0,00 0,00
				<b>VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ</b>	0,00 0,00
<b>Rahoitusarvopaperit</b>				<b>VASTATTAVAA YHTEENSÄ</b>	0,00 0,00
Muut osakkeet ja osuudet	0,00	0,00			
Muut arvopaperit	0,00	0,00			
<b>Rahat ja pankkisaamiset</b>	0,00	0,00			
<b>VASTAAVAA YHTEENSÄ</b>	0,00	0,00			

Pienyrietykset saavat laatia PMA 2:4 §:n mukaan taseen lyhennettynä. Tällöin taseen vastaavaa puolella pysyvissä vastaavissa esitetään erikseen aineettomat hyödykkeet, aineelliset hyödykkeet ja sijoitukset. Vaihtuvissa vastaavissa esitetään erikseen vaihto-omaisuus, saamiset, rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset. (PMA, s. 2: 4 §)

Lyhennetyn taseen vastattavaa puolella esitetään omassa pääomassa erikseen osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma, ylikurssirahasto, arvonorotusrahasto, muut rahastot yhteensä, edellisten tilikausien yli-/alijäämät sekä tilikauden yli-/alijäämä. (PMA, s. 2: 4 §)

## VASTAAVAA

Rotaract-yhdistyksillä harvoin on maa- ja vesialueita, rakennuksia, koneita ja kalustoa tai osakkeita omistuksessaan. Tällöin eriä ei tarvitse esittää taseessa ollenkaan. Jos yhdistyksellä kuitenkin on jokin kyseistä omistusta, tulee näiden arvo esittää taseen pysyvissä vastaavissa (Taulukko 6).

TAULUKKO 6. Esimerkki vastaavaa puolesta Rotaract-yhdistyksillä

VASTAAVAA	xx.xx.2018	xx.xx.2017
<b>PYSYVÄT VASTAAVAT</b>		
<b>Aineettomat hyödykkeet</b>		
Aineettomat oikeudet	0,00	0,00
<b>Aineelliset hyödykkeet</b>		
Maa- ja vesialueet	0,00	0,00
Rakennukset	0,00	0,00
Koneet ja kalusto	0,00	0,00
<b>Sijoitukset</b>		
Muut osakkeet ja osuudet	0,00	0,00
<b>OMAKATTEISTEN RAHASTOJEN VARAT</b>		
Rahat ja pankkisaamiset	0,00	0,00
<b>VAIHTUVAT VASTAAVAT</b>		
<b>Saamiset</b>		
Myyntisaamiset	0,00	0,00
Muut saamiset	0,00	0,00
Siirtosaamiset	0,00	0,00
<b>Rahoitusarvopaperit</b>		
Muut osakkeet ja osuudet	0,00	0,00
Muut arvopaperit	0,00	0,00
<b>Rahat ja pankkisaamiset</b>	0,00	0,00
<b>VASTAAVAA YHTEENSÄ</b>	0,00	0,00

Omakatteisten rahastojen varojen alle kirjataan esimerkiksi sellaiset lahjoitukset, joiden lahjoittaja on edellyttänyt pitämään lahjoituksen varat erillään yhdistyksen muista varoista (Vinnikainen & Perälä, 2016, s. 39). Näiden rahastojen pääoma esitetään vastattavaa puolella oman pääoman ryhmässä nimityksellä omakatteiset rahastot. Jos yhdistyksellä ei ole kyseisiä lahjoituksia, ei näitä eriä tarvitse esittää erikseen taseessa.

Rahat ja pankkisaamiset tarkoittavat käytännössä tilinpäätöshetkellä olevaa pankkitilin ja käteiskassan saldoa.

## VASTATTAVAA

Vastattavaa puolella oma pääoma Rotaract-yhdistyksissä koostuu lähinnä edellisten tilikausien yli-/alijäämästä sekä päättyneen tilikauden yli- tai alijäämästä (Taulukko 7).

TAULUKKO 7. Esimerkki vastattavaa puolesta

VASTATTAVAA	xx.xx.2018	xx.xx.2017
<b>OMA PÄÄOMA</b>		
<b>Sidotut rahastot</b>		
Omakatteiset rahastot	0,00	0,00
Muut sidotut rahastot	0,00	0,00
<b>Edellisten tilikausien ylijäämä</b>	0,00	0,00
<b>Tilikauden ylijäämä</b>	0,00	0,00
<b>OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ</b>	0,00	0,00
<b>PAKOLLISET VARAUKSET</b>		
Muut pakolliset varaukset	0,00	0,00
<b>VIERAS PÄÄOMA</b>		
<b>Pitkäaikainen</b>		
Lainat rahoituslaitoksilta	0,00	0,00
<b>Lyhytaikainen</b>		
Lainat rahoituslaitoksilta	0,00	0,00
Ostovelat	0,00	0,00
Muut velat	0,00	0,00
Siirtovelat	0,00	0,00
<b>VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ</b>	0,00	0,00
<b>VASTATTAVAA YHTEENSÄ</b>	0,00	0,00

Jos yhdistyksellä on sidottuja rahastoja, merkitään ne oman pääoman kohdalla ennen edellisten tilikausien yli-/alijäämää. Sidotut rahastot tarkoittavat rahastoja, joiden pääomaan liittyy käyttöön vaikuttavia erityismääräyksiä. Varat on saatu yleensä lahjoituksina tai esimerkiksi testamentilla, jolloin rahasto nimetään lahjoittajan haluamalla tavalla. Lahjoittaja on myös voinut määrätä varojen käyttökohteen. Lahjoitukset ja testamentit esitetään tuloslaskelmassa varainhankintana ja siirto sidottuun rahastoon merkitään joko varainhankinnan kohdalla tai tilikauden tuloksen jälkeen ennen tilinpäätössiirtoja. Jälkimmäisessä tapauksessa lahjoitus parantaa tilikauden tulosta.

Pitkäaikainen vieras pääoma tarkoittaa sellaista velkaa, joka erääntyy maksettavaksi vasta yli vuoden päästä tilinpäätöshetkestä. Lyhytaikainen vieras pääoma taas nimensä mukaisesti on lyhyempää velkaa ja se erääntyy maksettavaksi seuraavalla tilikaudella, eli alle vuoden sisään. Lyhytaikaisissa vieraan pääoman erissä esitetään esimerkiksi pitkäaikaisen lainan lyhennyserät, jotka erääntyvät tulevalla tilikaudella. (Kirjanpitolaki, s. 4:7 §)

Ostovelat johtuvat yleensä vaihto-omaisuuden tai palvelujen ostoista, joista on saatu lasku, joka erääntyy vasta seuraavan tilikauden puolella. Siirtovelat koostuvat oikaisuista, joilla maksuperusteisesti kirjatut menot ja tulot oikaistaan tilinpäätöshetkellä suoriteperusteisiksi. (Tomperi, 2016)

## 7.2 Tuloslaskelma

Tuloslaskelma kuvaa tuloksen muodostumista tilikaudella (Kirjanpitolaki, s. 3:1§). Yhdistyksen tilinpäätöksessä tuloslaskelma laaditaan järjestökaavan mukaan, jonka perusteella alla oleva tuloslaskelmamalli on laadittu (Taulukko 8). (Kirjanpitoasetus, s. 1:3§)

TAULUKKO 8. Tuloslaskelma

TULOSLASKELMA		
Rotaract-yhdistys X		
	xx.xx.2017- xx.xx.2018	xx.xx.2016- xx.xx.2017
VARSINAINEN TOIMINTA		
Tuotot	0,00	0,00
Kulut		
a) Henkilöstökulut	0,00	0,00
b) Poistot	0,00	0,00
c) Muut kulut	0,00	0,00
Tuotto-/Kulujäämä	0,00	0,00
VARAINHANKINTA		
Tuotot	0,00	0,00
Kulut	0,00	0,00
Tuotto-/Kulujäämä	0,00	0,00
SIJOITUS- JA RAHOITUSTOIMINTA		
Tuotot	0,00	0,00
Kulut	0,00	0,00
Tuotto-/Kulujäämä	0,00	0,00
YLEISAVUSTUKSET		
	0,00	0,00
TILIKAUDEN TULOS		
	0,00	0,00
TILINPÄÄTÖSSIIRROT		
a) Poistoeron muutos	0,00	0,00
b) Verotusperusteisten varausten muutos	0,00	0,00
c) Konserniavustus	0,00	0,00
<b>TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Tuloslaskelmassa esitetään varsinaisen toiminnan, varainhankinnan ja sijoitus- ja rahoitustoiminnan kulut ja tuotot erikseen. Lisäksi tuloslaskelmassa esitetään yleisavustukset sekä mahdolliset tilinpäätössiirrot. (Kirjanpitoasetus, s. 1:3§)

Varsinaisen toiminnan kohdalla tuloslaskelmassa esitetään kaikki sääntöjen mukaisesta toiminnasta koituneet tuotot sekä kulut. Varsinaisen toiminnan tuotot ovat yleensä yhdistyksen varsinaiseen toimintaan liittyvien palveluiden käyttäjiltä perittyjä korvauksia. (Tomperi, 2017, s. 133) Jos varsinaiseen toimintaan liittyy eri osa-alueita, voi nämä eritellä omiksi kohdiksi tähän kohtaan. Esimerkiksi hyväntekeväisyystoiminnan ja muun toiminnan (esimerkiksi jäsentapaamiset, seminaarit, luennot ja yritysvierailut) voidaan esittää erikseen. Tämä helpottaa osa-alueiden kustannusten arviointia.

Lisäksi varsinaisen toiminnan alla ennen kulujäämää voidaan esittää erikseen niin sanotut yleiskulut, joita syntyy esimerkiksi hallintokuluista.

Esimerkiksi seminaarin osallistumismaksut voitaisiin lukea varsinaisen toiminnan tuotoiksi, kunhan seminaarin järjestämistä ei katsota elinkeinotoiminnaksi. Elinkeinotoiminnan piirteitä käsitellään kappaleessa 4.4. Kuluja puolestaan voisi olla luentojen tarjoilut tai materiaalitavvikkeet.

Varsinaisen toiminnan kuluista on esitettävä erikseen ainakin poistot sekä henkilöstökulut, jos tällaisia kuluja varsinaisesta toiminnasta koituu (Tomperi, 2017, s. 133).

Varsinaisen toiminnan kuluja Rotaract-yhdistyksillä voivat olla esimerkiksi tilavuokrat, jaetut stipendit, lahjoitukset hyväntekeväisyyteen sekä tapaamisten tarjoilut ja toiminnan tarvikkeet. Rotaract-yhdistysten varsinaista toimintaa käsitellään kappaleessa 2.

Varainhankinnan tuotoiksi luetaan tilinpäätöksessä myös jäsenmaksut ja lahjoitukset. Suuremmat kertaluontoiset lahjoitukset voidaan myös vaihtoehtoisesti merkitä satunnaisiksi tuotoiksi. Jos lahjoitusten ei haluta vaikuttavan jostain syystä tilikauden ylijäämään, voidaan ne siirtää taseeseen erilliseen rahastoon. (Tomperi, 2017, s. 135)

Varainhankintaa ja sen keinoja on käsitelty kappaleessa 4.1.

Jos yhdistys harjoittaa elinkeinotoimintaa, voidaan tämän toiminnan tuotot ja kulut esittää tuloslaskelmassa bruttomääräisinä. Elinkeinotoiminnasta on tällöin tehtävä oma erillinen tuloslaskelma ja tämä on liitettävä yhdistyksen tuloslaskelmaan. (Tomperi, 2017, s. 136)

Sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuottoina esitetään rahoitusomaisuudesta koituneet korko- ja muut tulot. Kuluja rahoitustoiminnasta ovat korkokulut sekä vieraan pääoman kulut, eli esimerkiksi lainoista koituneet korot ja kulut. Sijoitustoiminnan tuotot ja kulut eivät liity yhdistyksen varsinaiseen toimintaan liittyvän omaisuuden hoitamiseen, vaan erillisen omaisuuden hoitamiseen. Omaisuus voi olla esimerkiksi pörssiosakkeita, kiinteistöjä tai lainasaamisia, jotka on hankittu sijoitustarkoituksessa eikä ne ole varsinaisen toiminnan käytössä. Sijoitustoiminnan tuottoja voivat olla esimerkiksi korko-, osinko- ja vuokratuotot ja kuluja puolestaan yhtiövastikkeet tai osakkeista koituvat erilaiset palkkiot. (Tomperi, 2017, s. 136)

Avustuksien piirteitä käsitellään kappaleessa 4.2. Yleisavustukset voidaan esittää yhteismääräisinä, eikä niiden antajia tarvitse eritellä tuloslaskelmassa. Yleisavustukset esitetään tuloslaskelmassa satunnaisten erien jälkeen. (Tomperi, 2017, s. 137)

Investointiavustukset esitetään erikseen yleisavustusten jälkeen. Investointiavustukset eivät vaikuta tilikauden tulokseen, sillä se käsitellään omaisuuden hankintamenon vähennyksenä sekä sitä koskeva siirto pysyviin vastaaviin kuuluvan omaisuuden hankintamenon katteeksi, joka esitetään tuloslaskelmassa kuluna. Tällaisten investointien poistot tehdään menojäännöksestä, eli avustuksella vähennyksestä hankintamenosta. (Tomperi, 2017, s. 138)



Erityisavustukset esitetään sen hankkeen tuottona, johon avustus liittyy. Jos avustuksella on katettu tiettyjä kuluja, käsitellään ne sen hankkeen kulujen vähennyksenä. (Tomperi, 2017, s. 138)

### 7.3 Liitetiedot

Pien- ja mikroyrityksien asetuksen 3. luvun 13. pykälän mukaan liitetietoja toimintakertomuksesta on annettava tilinpäätöksessä, jos niillä on oleellinen osa oikean ja riittävän kuvan antamisessa ja erillistä toimintakertomusta ei ole laadittu. (Vinnikainen & Perälä, 2016, ss. 18-19)

Valtioneuvoston asetuksessa pien- ja mikroyritysten tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista on säädetty esitettävistä liitetiedoista luvussa kolme. Jos liitetietoon ei tulisi sisältöä, ei kyseisiä liitetietoja tarvitse mainita tilinpäätöksessä. Tämän vuoksi yhdistyksen ei esimerkiksi tarvitse esittää PMA 3. luvun 12 § mukaisia liitetietoja omien osakkeiden ja osuuksien hankinnasta tai luovutuksesta. Joskus voi olla tarpeen antaa valinnaisia liitetietoja, joita ei ole asetuksessa määritetty, jos ne ovat tarpeellisia oikean ja riittävän kuvan antamiseksi. (Lindbald, 2017, s. 119)

Yhdistyksen, joka katsotaan rajoiltaan mikroyritykseksi, liitetiedoissa on esitettävä tilinpäätöksen laatimisperiaatteet, poikkeuksellisten tuotto- ja kuluerien määrä sekä sisältö, olennaiset tilikauden jälkeiset tapahtumat, yli viiden vuoden päästä erääntyvät velkaerät sekä vakuudet ja taseen ulkopuoliset sitoumukset. Lisäksi liitetiedoissa on esitettävä tiedot emoyhtiöstä, myönnetyt lainat hallintoeliimiin sekä niiden vakuudet, henkilöstön keskimääräinen lukumäärä sekä toimintakertomusta vastaavat tiedot. (PMA, ss. 3:1-13) Tilinpäätöksestä tulee käydä ilmi viimeistään allekirjoitusten yhteydessä se, onko tilinpäätös laadittu pien- ja miksiyrityssäännösten vai kirjanpitoasetuksen mukaan (Lindbald, 2017, s. 119).

Lisäksi aatteellisen yhdistyksen tulee tilinpäätöksen liitetiedoissa esittää sidotun rahaston pääoman katteena olevien varojen käyttö ja rahastoon liittyvät muutokset, kuten kulut ja tuotot. Myös rahastoon liittyvät varat ja velat, kuten tiedot pääomasta ja sen muutoksista, elleivät ne käy ilmi tuloslaskelmasta tai taseesta. (Lindbald, 2017, s. 120)

Mikroyrityksen ei tarvitse antaa liitetietoja rahoitusvälineiden ja sijoituskiinteistöjen käypään arvoon arvostamisesta, koska se ei voi soveltaa kyseisiä arvostamisperusteita (Kirjanpitolaki, ss. 5:2 a-b §). Mikroyrityksen ei ole pakko laatia kirjanpitolain 3. luvun 1a §:n mukaista toimintakertomusta, mutta se voi kuitenkin esittää edellä mainitun pykälän toimintakertomuksen tiedot liitetietona.

### 7.4 Tilinpäätöksen ja kirjanpitoaineiston säilytys

Kirjanpitolain mukaan kirjanpitovelvollisella tulee olla tilinpäätöksen perustana olevista kirjanpidoista, tositteista sekä muista kirjanpitoaineistojen lajeista luettelo. Tästä tulee käydä ilmi niiden keskinäiset yhteydet sekä säilytystavat. (Kirjanpitolaki, s. 7a §)

Tilinpäätöksen, toimintakertomuksen, kirjanpitojen, tililuettelon sekä kirjanpito- ja aineistoluettelojen säilytysaika on vähintään kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä. Tilikauden tositteet, tilikauden tapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja muut aineistot, joita ei ole aiemmin mainittu, tulee säilyttää vähintään kuusi vuotta tilikauden päättymisen jälkeen. (Kirjanpitolaki, s. 10 §)

Kirjanpitoaineisto kokonaisuudessaan tulee säilyttää niin, että niiden sisältöä pystyy tarvittaessa tarkastelemaan ja tulostamaan selväkielisessä muodossa. Aineisto tulee säilyttää siten, että sen tarkastelu on viranomaisille Suomesta käsin mahdollista ilman turhaa viivytystä. Sisältöä ei saa muuttaa tai poistaa tilinpäätöksen laatimisen eikä viranomaiselle annetun ilmoituksen (joka perustuu kirjanpitoon, esimerkiksi ALV-ilmoitus) jälkeen. Säilytysmuotoa saa muuttaa tarvittaessa, mutta tällöin tulee varmistaa sisällön ja kirjausketjujen säilyminen. (Kirjanpitolaki, ss. 7-9 §)

Jos toiminta lakkaa, on yhdistyksen järjestettävä kirjanpitoaineisto ja ilmoitettava rekisteriviranomaiselle, kenelle aineiston säilyttäminen on uskottu (Kirjanpitolaki, s. 10 §). Toiminnan lakatessa säilytysaika ja muut säilytykseen liittyvät vaatimukset eivät muutu.

## 7.5 Toimintakertomus

Varsinaisen tilinpäätöksen lisäksi yhdistyksen olisi hyvä laatia toimintakertomus, joka nimensämukaisesti kertoo yhdistyksen toiminnasta tilikaudella. Kirjanpitolain 3. luvun 1 pykälän mukaan yhdistykset eivät ole velvollisia laatimaan toimintakertomusta. Kirjanpitolain mukaisen toimintakertomuksen, tai vapaamuotoisemman vuosikertomuksen, laatiminen on silti tärkeää yhdistykselle, sillä usein joko säännöt tai sidosryhmät vaativat sitä. (Vinnikainen & Perälä, 2016, ss. 17-18) Esimerkiksi kaupungin yleisavustushakemuksiin on usein liitettävä toimintasuunnitelma ja myöhemmin tilikauden toimintakertomus.

## 8 YHTEENVETO

Opinnäytetyön lähtökohtana oli selvittää, millä tasolla Rotaract yhdistysten jäsenten tietämys taloushallinnon hoitamisesta yhdistyksessä on sekä kuinka kirjanpito käytännössä hoidetaan Rotaract yhdistyksissä. Opinnäytetyön prosessin alussa toteutettiin kysely, jonka avulla kartoitettiin yhdistyksen taloudenhoitoon ja kirjanpitoon liittyviä asioita, joita tulisi käsitellä tässä opinnäytetyössä.

Yllättävää oli, että kyselyyn tuli niin vähän vastauksia ja jäsenten tietämys oli odotettua heikompaa. Tämän vuoksi opinnäytetyössä käsitellään yhdistystoimintaan liittyviä asioita ihan alusta asti. Opinnäytetyössä käytiin läpi yhdistyksen perustaminen, hyvä hallinto ja hallituksen tehtävät sekä mitä kaikkea yhden tilikauden aikana käytännössä tapahtuu taloushallinnon näkökulmasta katsottuna. Asioiden läpikäyminen alusta asti oli syynä siihen, miksi opinnäytetyön muoto on hyvin teoriapainotteinen. Teoriaosuus ja esimerkit oli luontevaa esittää yhdessä, jotta lukijan ei tarvitse käydä läpi kahta eri teosta teoriaosuuden ja erillisen opaskirjan välillä.

Opinnäytetyön tavoitteena oli saada koottua selkeät ohjeet yhdistyksen taloushallinnon hoitamisesta yksiin kansiin. Tehty kysely oli yksi tämän opinnäytetyön avaintekijöistä. Se ettei kyselyyn tullut yhtään vastausta osoittaa sen, että tämä työ oli oikeasti tarpeellinen. Tutkimustulosta ei voida kuitenkaan pitää täysin luotettavana, sillä vastausprosentti kyselyyn oli nolla. Työssä ei voida taata täysin varmaksi sitä, että vastaajat jättivät vastaamatta kyselyyn tiedon puutteen vuoksi. Toimeksiantaja voi lisätutkimuksena selvittää syitä jäsenyhdistystensä heikkoon vastausaktiivisuuteen.

Opinnäytetyöprosessi aloitettiin tutustumalla saatavilla oleviin aineistoihin. Heti opinnäytetyöprosessin alussa saatiin huomata, että yhdistyksen taloushallinto on aiheena sellainen, ettei siitä ole kovin helppo löytää monipuolisia tai etenkin tuoreita lähteitä. Kansainvälisien, oikeellista tietoa tarjoavien lähteiden löytäminen aiheeseen oli haastavaa, eikä niitä käytetty opinnäytetyössä asiasisällön luotettavuuden takaamiseksi. Kansainvälisten lähteiden käyttäminen ei ollut opinnäytetyön aiheen kannalta oleellista, sillä lainsäädäntö ja käytänteet vaihtelevat eri maiden välillä.

Omaakohtainen kokemus yhdistystoiminnasta toimi suurena apuna koko prosessin ajan. Alussa tämä auttoi hahmottamaan minkälaisia aihealueita olisi hyvä käsitellä ja minkälaisia lähteitä olisi hyvä lähteä etsimään. Se, että kokemus yhdistystoiminnasta oli juuri Rotaractista, auttoi valtavasti. Tämän ansioista ei mennyt lainkaan aikaa Rotaract toiminnan kartoittamiseen, koska oli jo valmista tietoa siitä, millaista Rotaract paikallisklubien toiminta suurin piirtein on.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa käsiteltiin yhdistyksen toiminnan kannalta olennaiset asiat. Teoriaosuuden alussa käytiin läpi yhdistyksen perustaminen ja hallinto. Toiminnan rahoituksessa käytiin läpi rahan käyttö yhdistyksen näkökulmasta sekä tavat joilla yhdistys voi rahoittaa toimintaansa eli varainhankinta, avustukset ja rahankeräykset sekä elinkeinotoiminta.

Verotus on olennainen asia yhdistyksen toiminnassa. Tässä opinnäytetyössä käytiin läpi kaikki olennaiset ja tärkeät verotukseen liittyvät asiat, kuten yhdistyksen verovelvollisuus, verottajalle tehtävät

ilmoitukset, henkilökohtaiset tulot, verovapaa varainhankinta ja elinkeinotulo. Verotus on aiheena laaja, joten kaikkea oli poimittava yhdistysten kannalta olennaisimmat asiat käsiteltäviksi.

Yhdistykset ovat kirjanpitovelvollisia ja opinnäytetyön teoriaosuudessa käytiin laajasti läpi kirjanpito ja sen merkitys yhdistyksissä. Teoriaosuuden tueksi laadittiin muutama kirjausesimerkki. Kirjanpito-velvollisen tulee myös laatia tilinpäätös aina tilikauden päätteeksi, joten käsitelimme tässä opinnäytetyössä tilinpäätöstä. Tilinpäätös osiossa käytiin läpi yhdistyksen tase, tuloslaskelma, tilinpäätöksen liitetiedot ja toimintakertomus. Opinnäytetyössä kerrottiin myös tilinpäätöksen ja kirjanpitoaineiston säilyttämisestä.

Opinnäytetyön lopputulokseen oltiin erittäin tyytyväisiä. Toimeksiantajan kanssa sovittiin joustava aikataulu työn valmistumiselle, minkä vuoksi aikataulutus heidän kanssaan toimi hyvin. Työ valmistui odotusten mukaisessa aikataulussa. Tehtävän rajauksessa oli pysytty, teoriaosuus oli kattava ja esimerkit antoivat tukea ja opastusta lukijalle. Lisäksi liitteistä lukija saa paljon apua käytännön toimiin hoitaessaan yhdistyksen taloushallintoa. Opinnäytetyö opastaa lukijaa soveltamaan teorian tietoa käytäntöön. Toimeksiantaja levittää opinnäytetyön oheistukseksi jäsenyhdistyksilleen. Lisäksi toimeksiantaja voi hyödyntää opinnäytetyötä jäsenyhdistyksilleen järjestettävissä yhdistystoiminnan koulu- tuksissa ja perehdytyksissä.

Opinnäytetyön ohjeistuksia voidaan pitää luotettavana, sillä lähdeaineistona on käytetty monipuolisesti aiheeseen liittyvää ammattikirjallisuutta sekä viranomaislähteitä. On kuitenkin huomattava, että tieto vanhenee ja lainsäädäntö muuttuu aika ajoin. Tämän vuoksi opinnäytetyön sisältämä tieto ei välttämättä ole täysin ajantasaista tulevaisuudessa. Lisäksi lukijan kannattaa huomioida, että viralliset tilanne- ja yhdistyskohtaiset päätökset sekä kannanotot asioista tekee viranomainen.

Jälkeenpäin ajateltuna kysely olisi ehkä ollut parempi toteuttaa syvähaastatteluina, joilla tutkimuksen reliabiliteettia olisi voinut parantaa. Haastatteluiden avulla olisi voitu saada enemmän ja laajempia vastauksia. Jäsenten tietämys voi olla parempi, kuin mitä kyselystä tekemien tulkintojen mukaan on. Vastajat eivät ehkä tienneet tietävänsä kysymyksiin vastauksia tai jättivät vastaamatta jotain muusta syystä. Vastaukset olisivat voineet tulla paremmin selville haastattelutilanteessa, kun aiheesta olisi voinut samalla muuten keskustella.

Haasteina opinnäytetyöprosessissa oli aikataulujen yhteensovittaminen kokopäivätöiden ohella. Yhteistyö kuitenkin sujui oikein hyvin, kun aikataulut saatiin sopimaan yhteen. Aiempien yhteistyökoke- muksien perusteella tiedettiin, että yhteistyö olisi saumatonta ja tavoitteet olisivat samalla tasolla.

Lähteiden niukkuus ja kyselyyn saadut vähäiset vastaukset koettiin haasteina opinnäytetyössä. Pro- sessin loppuvaiheessa liitteiden muokkaaminen juuri toimeksiantajan tarpeiden mukaisiksi koitui hie- man haastavaksi, sillä toimeksiantajalla ei näihin ollut omia vaatimuksia. Oli itse järkeiltävä toimeksi- antajalle tarpeelliset asiat liitteisiin. Esimerkiksi talousarviopohjaa tehdessä oli hankala miettiä, mil- laisia varsinaisen toiminnan muotoja yhdistyksillä voisi olla, sillä jokaisella yhdistyksellä on kuitenkin oma tapansa toteuttaa Rotaract-toimintaa.

Hyvä jatkotutkimuksen aihe tästä olisi se, että onko tästä opinnäytteestä oikeasti ollut hyötyä yhdistyksen talouden hoitamisessa ja onko yhdistysten hallinnon tietämys asiasta kasvanut tämän työn myötä. Nyt toivotaankin, että kohderyhmä tutustuu huolella tähän opinnäytetyöhön ja ottaa sen avukseen yhdistystoiminnassaan. Toivon mukaan lukijat kokevat saavansa apua tästä työstä käytännön toimintaansa.

## 9 LÄHDELUETTELO

- Arpajaisverolaki. (4 §). *L 552/1992*. Noudettu osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920552#P4>
- Fred, M.;& Tienhaara, P. (2012). *Yhdistystoiminta 2000-luvulla*. Helsinki: Työväen Sivistysliitto.
- Halila, H.;& Tarasti, L. (2011). *Yhdistysoikeus*. Helsinki: Talentum.
- Helineva, T. (2013). *Tilitin*. Haettu 3. 9 2018 osoitteesta <http://helineva.net/tilitin/>
- Kallio, M.;Kangasniemi, A.;Pöyhönen, K.;& Vierros, H. (2016). *Yhdistykset ja säätiöt - Kirjanpidon, tilinpäätöksen ja verotuksen erityiskysymyksiä*. Helsinki: ST-Akatemia.
- Kauppakamaritieto. (31. 05 2017). *A5 Hyvä kirjanpilotapa*. Haettu 24. 08 2017 osoitteesta <https://kauppakamaritieto.fi/fi/s/t/kirjanpito/a-yleiset-periaatteet/a5-hyva-kirjanpilotapa/>
- KILA. (01. 02 2011). *Yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista*. Noudettu osoitteesta [http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/6E7DF338F7AC91C4C22578550029471E/\\$FILE/KILA%20menetelm%C3%A4ohje%2001%2002%2011\).pdf](http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/6E7DF338F7AC91C4C22578550029471E/$FILE/KILA%20menetelm%C3%A4ohje%2001%2002%2011).pdf)
- KILA b. (18. 10 2005). *Kirjanpitovelvollisuuden alkamispäivästä yrityksissä*. Noudettu osoitteesta <http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/717602942eb71ebdc22570210049e02b/a7bba30cd84a3ff3c22570a8005198e2?OpenDocument>
- Kirjanpitoasetus. (ei pvm). *L 1339/1997*. Noudettu osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339#L1P3>
- Kirjanpitolaki. (ei pvm). *1997/1336*. Haettu 8. 12 2017 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>
- Leppiniemi, J.;& Kykkänen, T. (2015). *Kirjanpito, tilinpäätös ja tilinpäätöksen tulkinta*. Helsinki: Talentum Pro.
- Lindbald, U. (2017). *Pien- ja mikroyrityksen tilinpäätös käytännönläheisesti*. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.
- Loimu, K. (2005). *Johda yhdistyksesi menestykseen, puheenjohtajan käsikirja*. Juva: WS Bookwell Oy.
- Merit Software Oy. (2018). *Merit Aktiva*. Haettu 9. 3 2018 osoitteesta <https://meritaktiva.fi/>
- Perälä, S.;& Perälä, J. (2006). *Yhdistyksen ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus* (3. painos p.). Helsinki: WSOYPro.
- PMA. (ei pvm). *Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista*. Haettu 8. 12 2017 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20151753>
- Poliisi a. (2017). *Milloin rahankeräyslupaa ei tarvita?* Haettu 17. 10 2017 osoitteesta [http://www.poliisi.fi/luvat/arpajaishallinto/rahankeraykset/milloin\\_rahankerayslupaa\\_ei\\_tarvita](http://www.poliisi.fi/luvat/arpajaishallinto/rahankeraykset/milloin_rahankerayslupaa_ei_tarvita)
- Poliisi b. (2017). *Laittomat rahankeräykset*. Haettu 17. 10 2017 osoitteesta [http://www.poliisi.fi/luvat/arpajaishallinto/rahankeraykset/laittomat\\_rahankeraykset](http://www.poliisi.fi/luvat/arpajaishallinto/rahankeraykset/laittomat_rahankeraykset)
- Poliisi c. (2017). *Rahankeräysluvat*. Haettu 17. 10 2017 osoitteesta <http://www.poliisi.fi/luvat/arpajaishallinto/rahankeraykset/rahankeraysluvat>
- Poliisi, d. (2018). *Pienarpajaiset*. Haettu 1. 2 2018 osoitteesta [https://www.poliisi.fi/luvat/tavara-arpajaiset/milloin\\_lupaa\\_ei\\_tarvita/pienarpajaiset](https://www.poliisi.fi/luvat/tavara-arpajaiset/milloin_lupaa_ei_tarvita/pienarpajaiset)
- PRH. (15. 12 2011). *Toiminnantarkastus*. Haettu 12. 11 2017 osoitteesta <https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/toiminnantarkastus.html>
- PRH. (13. 05 2016). *Yhdistys ja kaupparekisteri*. Haettu 14. 05 2017 osoitteesta <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/muutyritysmuodot/aatteellinenyhdistys.html>
- PRH. (09. 05 2017). *Uuden yhdistyksen perusilmoitus*. Haettu 14. 05 2017 osoitteesta [https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys\\_perustaminen.html](https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys_perustaminen.html)

- PRH. (15. 8 2017). *Yhdistyksen Y-tunnus*. Haettu 20. 1 2018 osoitteesta  
[https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys\\_y\\_tunnus.html](https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys_y_tunnus.html)
- Suomen Rotary. (3. 7 2017). *Rotaract ja Interact*. Haettu 27. 1 2018 osoitteesta  
[https://www.rotary.fi/index.php?option=com\\_content&view=article&id=87&Itemid=131&lang=fi](https://www.rotary.fi/index.php?option=com_content&view=article&id=87&Itemid=131&lang=fi)
- Talouhallintoliitto. (8. 12 2017). *Mikro- ja pienyrityksen tilinpäätös - Yhtäläisyydet ja erot*. Noudettu osoitteesta  
<https://talouhallintoliitto.fi/ajankohtaista/mikro-ja-pienyrityksen-tilinpaatos-yhtalaisyydet-ja-erot-11012017>
- Tilintarkastuslaki. (ei pvm). *L 1141/2015*. Noudettu osoitteesta  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151141>
- Tomperi, S. (2016). *Käytännön kirjanpito*. Helsinki: Edita.
- Tomperi, S. (2017). *Kehittyvä kirjanpitotaito*. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Tomperi, S. (2017). *Yritysverotus ja tilinpäätössuunnittelu*. Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- Tuloverolaki. (ei pvm). *L 1535/1992*. Haettu 16. 10 2017 osoitteesta  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19921535>
- Verohallinto a. (2017). *Milloin yhdistys tai säätiö on yleishyödyllinen?* Haettu 24. 9 2017 osoitteesta  
[https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/tuloverotus/yhdistys-ja-saatio/milloin\\_yhdistys\\_tai\\_saatio\\_on\\_yleishyo/](https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/tuloverotus/yhdistys-ja-saatio/milloin_yhdistys_tai_saatio_on_yleishyo/)
- Verohallinto b. (2017). *Verotusohjeet yleishyödyllisille yhteisöille*. Haettu 16. 10 2017 osoitteesta  
[https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/47999/verotusohje\\_yleishyodyllisille\\_yhteisoi3/#6-ilmoittamisvelvollisuus](https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/47999/verotusohje_yleishyodyllisille_yhteisoi3/#6-ilmoittamisvelvollisuus)
- Verohallinto c. (10. 5 2017). *Veroilmoituksen antaminen - yhdistys ja säätiö*. Haettu 20. 10 2017 osoitteesta  
<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/veroilmoitus/yhdistys-ja-saatio/>
- Verohallinto d. (2017). *Tuloverotus - Yhdistys ja säätiö*. Haettu 10. 11 2017 osoitteesta  
<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/tuloverotus/yhdistys-ja-saatio/>
- Verohallinto k. (24. 4 2017). *Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen ja maksaminen*. Haettu 2. 17 2018 osoitteesta  
<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/omaaloitteiset-verot/>
- Verohallinto l. (24. 7 2015). *Arvonlisäverovelvolliseksi ilmoittautuminen - Yhdistys ja säätiö*. Haettu 17. 2 2018 osoitteesta [https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/rekisterointi/arvonlisaverovelvolliseksi\\_ilmoittautum4/](https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/arvonlisaverotus/rekisterointi/arvonlisaverovelvolliseksi_ilmoittautum4/)
- Verohallinto, d. (31. 10 2017). *Mitä ilmoituksia yhdistyksen ja säätiön pitää antaa Verohallinnolle*. Haettu 20. 1 2018 osoitteesta [https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/yrityksen-elinkaari/uusi-yritys/yhdistys-ja-saatio/mita\\_ilmoituksia\\_yhdistyksen\\_ja\\_saation/](https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/yrityksen-elinkaari/uusi-yritys/yhdistys-ja-saatio/mita_ilmoituksia_yhdistyksen_ja_saation/)
- Verohallinto, e. (10. 5 2017). *Ilmoittautuminen rekistereihin*. Haettu 20. 1 2018 osoitteesta  
<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/yrityksen-elinkaari/uusi-yritys/yhdistys-ja-saatio/ilmoittautuminen-rekistereihin/>
- Verohallinto, g. (10. 5 2017). *Oma-aloitteisten verojen ilmoittaminen ja maksaminen*. Haettu 20. 1 2018 osoitteesta  
<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/omaaloitteiset-verot/>
- Verohallinto, h. (1. 11 2017). *Ennakkovero - Yritykset ja yhteisöt*. Haettu 20. 1 2018 osoitteesta  
<https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/ennakkovero-yritykset-ja-yhteisot/>
- Verohallinto, i. (1. 1 2018). *Yhteisöjen ennakkoveron maksaminen*. Haettu 20. 1 2017 osoitteesta  
[https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/ennakkovero-yritykset-ja-yhteisot/yhteisojen\\_ennakkoveron\\_maksamine/](https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/ilmoittaminen-ja-maksaminen/ennakkovero-yritykset-ja-yhteisot/yhteisojen_ennakkoveron_maksamine/)

- Verohallinto, j. (22. 6 2017). *Arpajaisten verotus*. Haettu 1. 2 2018 osoitteesta <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/47986/arpajaisten-verotus>
- Veronmaksajat. (2017). *Yhdistyksen veroilmotus 2016*, Huolman-Lakari, Merja-Liisa. Haettu 16. 10 2017 osoitteesta <https://www.veronmaksajat.fi/Veroilmoitus/yhdistyksen-veroilmoitus-2016/>
- Vinnikainen, M.;& Perälä, S. (2016). *Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli* (11. painos p.). Tallinna: ST-Akatemia.
- Yhdistyslaki. (ei pvm). *L 503/1989*. Haettu 20. 10 2017 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19890503#L2P8>
- Yhdistystieto. (12. 03 2013). *Yhdistys-wiki: Toimintasuunnitelma*. Haettu 10. 06 2017 osoitteesta <http://yhdistystieto.fi/wiki/89-toimintasuunnitelma>
- Yhdistystoimijat. (2018). *Tilinpäätös*. Haettu 21. 1 2018 osoitteesta <http://www.yhdistystoimijat.fi/toiminnot/talous-2/tilinpaatos/>
- YTJ. (2018). *Yhdistyksen perustamisilmoitus*. Haettu 20. 1 2018 osoitteesta <https://www.ytj.fi/index/ilmoittaminen/perustamisilmoitus/yhdistys.html>



## LIITE 1: KYSELY ROTARACT-YHDISTYSTEN TALOUSHALLINNOSTA



## Kysely Rotaract-klubien taloushallinnosta

## Yleistä yhdistyksestä

**1.** Onko yhdistys Suomen Rotaract ry:n jäsen? \*

Kyllä  Ei

**2.** Onko yhdistys rekisteröity Patentti- ja rekisterihallitykseen? \*

Kyllä  Ei

## Yhdistyksen hallinto

**3.** Montako henkilöä yhdistyksen hallitukseen kuuluu? \*

Henkilöä

\_\_\_\_\_

**4.** Kuuluuko rahastonhoitaja hallitukseen? \*

Kyllä  Ei

## Yhdistyksen hallinto

**5.** Perehdytetäänkö uusi rahastonhoitaja ja presidentti tehtäviinsä ennen kauden alkua? \*

Kyllä, miten ja kuka?

\_\_\_\_\_

Ei

**6.** Kuinka hyvin yhdistyksen hallitus tuntee seuraavat asiat: \*

Erittäin hyvin Hyvin Kohtalaisesti Heikosti Ei lainkaan

Yhdistyslaki

Yhdistyksen verotus

- 

Kirjanpito yhdistyksessä

**7.** Kuka hoitaa yhdistyksen kirjanpidon? \*

- Rahastonhoitaja  
 Joku yhdistyksestä  
 Tilitoimisto  
 Muu, mikä?

\_\_\_\_\_

**8.** Onko kirjanpidonhoitajalla alan koulutusta? \*

- Kyllä, mikä?  
 Ei, mutta muuta tietämystä on  
 Ei lainkaan

\_\_\_\_\_

**9.** Kirjanpito hoidetaan... \*

- Excel  
 Ilmainen kirjanpito-ohjelma  
 Tilitoimisto  
 Muu, mikä?

\_\_\_\_\_

Tilinpäätös

**10.** Kuka laatii yhdistyksen tilinpäätöksen? \*

- Rahastonhoitaja  
 Joku yhdistyksestä  
 Tilitoimisto  
 Muu, kuka?

\_\_\_\_\_

**11.** Hyväksytäänkö tilinpäätös hallituksessa? \*

- Kyllä  
 Ei

**12.** Hyväksytäänkö tilinpäätös yhdistyksen vuosikokouksessa? \*

- Kyllä
- Ei

#### Toimintakertomus

**13.** Kuka laatii yhdistyksen toimintakertomuksen? \*

- Presidentti
- Joku yhdistyksestä
- Muu, kuka?

\_\_\_\_\_

**14.** Hyväksytäänkö toimintakertomus hallituksessa? \*

- Kyllä
- Ei

**15.** Hyväksytäänkö toimintakertomus yhdistyksen vuosikokouksessa? \*

- Kyllä
- Ei

**16.** Valitaanko yhdistyksessä toiminnantarkastajat? \*

- Kyllä
- Ei

#### Rahaliikenne

**17.** Onko yhdistyksellä oma pankkitili? \*

- Kyllä
- Ei

**18.** Keillä on yhdistyksen tilinkäyttöoikeudet? \*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**19.** Tarkistetaanko/hyväksytäänkö laskut ennen maksamista? \*

- Kyllä, kuka tämän hoitaa?

\_\_\_\_\_

- Ei

**20.** Maksuissa käytetään... \*

- Viitenumeroita
- Viestejä

- Molempia, viitenumeroita sekä viestejä
- Ei kumpaakaan, maksut suoritetaan käteisellä

#### Varainhankinta

#### 21. Miten yhdistys hoitaa varainhankintaa? \*

- Jäsenmaksut
- Keräykset
- Projektit
- Sponsorit, mitä vastinetta vastaan?  
\_\_\_\_\_
- Muu, mikä?  
\_\_\_\_\_

#### 22. Saako yhdistys avustuksia (esim. Rotareilta)? \*

- Kyllä, mistä?  
\_\_\_\_\_
- Ei
- Ei ole haettu, miksi?  
\_\_\_\_\_

#### 23. Mihin yhdistys käyttää varojaan? \*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Haasteet ja avuntarve

#### 24. Mitkä asiat koetaan haastavimmiksi yhdistyksen taloushallinnossa? \*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 25. Missä asioissa tarvitaan tällä hetkellä apua? \*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 26. Missä asioissa olisi aikaisemmin tarvittu apua? \*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

**27.** Onko yhdistys saanut apua taloushallintoon liittyvissä kysymyksissä? \*

Kyllä, mistä?

\_\_\_\_\_

Ei

Ei ole ollut tarvetta avulle

Muut asiat

Tähän kohtaan voit antaa palautetta kyselystä, kirjoittaa muita mieleen tulevia asioita, jättää terveisiä ym.

**28.** Vapaa sana:

---

---

---

## LIITE 2: TULOSLASKELMA

TULOSLASKELMA  
 Rotaract-yhdistys X  
 Rekisterinumero: 123.456

Tilikausi  
 xx.xx.2017- xx.xx.2018

	xx.xx.2017- xx.xx.2018	xx.xx.2016- xx.xx.2017
<b>VARAINAINEN TOIMINTA</b>		
Tuotot	0,00	0,00
Kulut		
a) Henkilöstökulut	0,00	0,00
b) Poistot	0,00	0,00
c) Muut kulut	0,00	0,00
<b>Tuotto-/Kulujäämä</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>VARAINHANKINTA</b>		
Tuotot	0,00	0,00
Kulut	0,00	0,00
<b>Tuotto-/Kulujäämä</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SIJOITUS- JA RAHOITUSTOIMINTA</b>		
Tuotot	0,00	0,00
Kulut	0,00	0,00
<b>Tuotto-/Kulujäämä</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>YLEISAVUSTUKSET</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TILINPÄÄTÖSSIIRROT</b>		
a) Poistoeron muutos	0,00	0,00
b) Verotusperusteisten varausten muutos	0,00	0,00
c) Konserniavustus	0,00	0,00
<b>TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## LIITE 3: TASE

**TASE**

Rotaract-yhdistys X  
 Rekisterinumero: 123.456

Tilikausi  
 xx.xx.2017- xx.xx.2018

<b>VASTAAVAA</b>	xx.xx.2018	xx.xx.2017
<b>PYSYVÄT VASTAAVAT</b>		
<b>Aineettomat hyödykkeet</b>		
Aineettomat oikeudet	0,00	0,00
<b>Aineelliset hyödykkeet</b>		
Maa- ja vesialueet	0,00	0,00
Rakennukset	0,00	0,00
Koneet ja kalusto	0,00	0,00
<b>Sijoitukset</b>		
Muut osakkeet ja osuudet	0,00	0,00
<b>OMAKATTEISTEN RAHASTOJEN VARAT</b>		
Rahat ja pankkisaamiset	0,00	0,00
<b>VAIHTUVAT VASTAAVAT</b>		
<b>Saamiset</b>		
Myyntisaamiset	0,00	0,00
Muut saamiset	0,00	0,00
Siirtosaamiset	0,00	0,00
<b>Rahoitusarvopaperit</b>		
Muut osakkeet ja osuudet	0,00	0,00
Muut arvopaperit	0,00	0,00
<b>Rahat ja pankkisaamiset</b>	0,00	0,00
<b>VASTAAVAA YHTEENSÄ</b>	0,00	0,00
<b>VASTATTAVAA</b>		
<b>OMA PÄÄOMA</b>		
<b>Sidotut rahastot</b>		
Omakatteiset rahastot	0,00	0,00
Muut sidotut rahastot	0,00	0,00
<b>Edellisten tilikausien ylijäämä</b>	0,00	0,00
<b>Tilikauden ylijäämä</b>	0,00	0,00
<b>OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ</b>	0,00	0,00
<b>PAKOLLISET VARAUKSET</b>		
Muut pakolliset varaukset	0,00	0,00

**VIERAS PÄÄOMA****Pitkäaikainen**

Lainat rahoituslaitoksilta	0,00	0,00
----------------------------	------	------

**Lyhytaikainen**

Lainat rahoituslaitoksilta	0,00	0,00
----------------------------	------	------

Ostovelat	0,00	0,00
-----------	------	------

Muut velat	0,00	0,00
------------	------	------

Siirtovelat	0,00	0,00
-------------	------	------

---

<b>VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
-------------------------------	-------------	-------------

<b>VASTATTAVAA YHTEENSÄ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------	-------------	-------------



## LIITE 4: ESIMERKKI TALOUSARVIOSTA

## Talousarvio

2018-2019

Varsinaisen toiminta	2018-2019	2017-2018	
	Budjetti	Toteutunut	Budjetti
<b>Viikkotoiminta</b>			
Osallistumismaksut	0,00	0,00	0,00
Viikkotoiminnan tuotot yhteensä	0,00	0,00	0,00
Tilavuokrat	0,00	0,00	0,00
Tarjoilukulut	0,00	0,00	0,00
Materiaalihankinnat	0,00	0,00	0,00
Muut kulut	0,00	0,00	0,00
Kulut yhteensä	0,00	0,00	0,00
<b>Viikkotoiminta yhteensä</b>	0,00	0,00	0,00
<b>Hyväntekeväisyys</b>			
Projektiavutukset	0,00	0,00	0,00
Muut tuotot	0,00	0,00	0,00
Hyväntekeväisyyden tuotot yhteensä	0,00	0,00	0,00
Projektien kulut	0,00	0,00	0,00
Lahjoitukset	0,00	0,00	0,00
Stipendit	0,00	0,00	0,00
Muut kulut	0,00	0,00	0,00
Hyväntekeväisyyden kulut yhteensä	0,00	0,00	0,00
<b>Hyväntekeväisyys yhteensä</b>	0,00	0,00	0,00
<b>Muu yhdistystoiminta</b>			
Tapahtumatuotot	0,00	0,00	0,00
Muut tuotot	0,00	0,00	0,00
Muun yhdistystoiminnan tuotot yhteensä	0,00	0,00	0,00
Tapahtumakulut	0,00	0,00	0,00
Hallintokulut	0,00	0,00	0,00
Muut kulut	0,00	0,00	0,00
Muun yhdistystoiminnan kulut yhteensä	0,00	0,00	0,00
<b>Muu yhdistystoiminta yhteensä</b>	0,00	0,00	0,00
<b>Varsinainen toiminta yhteensä</b>	0,00	0,00	0,00
<b>Varainhankinta</b>			
Jäsenmaksut	0,00	0,00	0,00
Sponsorisopimukset	0,00	0,00	0,00

Muu varainhankinta	0,00	0,00	0,00
Tuotot yhteensä	0,00	0,00	0,00
Varainhankinnan kulut	0,00	0,00	0,00
<b>Varainhankinta yhteensä</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Tuotto-/kulujäämä</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Sijoitus- ja rahoitustoiminta</b>			
Tuotot	0,00	0,00	0,00
Kulut	0,00	0,00	0,00
Yhteensä	0,00	0,00	0,00
<b>Yleisavustukset</b>			
Avustaja 1	0,00	0,00	0,00
Avustaja 2	0,00	0,00	0,00
Yhteensä	0,00	0,00	0,00
<b>Tilikauden yli-/alijäämä</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>