

Jonne Lehti

YHDISTYSTEN KIRJANPITO-OPAS  
case: Musan Kiinteistönomistajat Ry

Liiketalouden koulutusohjelma  
2014

## YHDISTYSTEN KIRJANPITO-OPAS

case: Musan Kiinteistönomistajat Ry

Lehti, Jonne  
Satakunnan ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Huhtikuu 2014  
Ohjaaja: Mäkinen, Jukka  
Sivumäärä: 55  
Liitteitä: 3

Asiasanat: yhdistys, kirjanpito, ohjeet

---

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia perusohjeistus yhdistysten kirjanpitoon, sekä kartoittaa yhdistysten yleisimpiä ongelmia ja niiden syitä. Lisäksi kohdeyhdistyksen toiveesta työssä käsitellään myös hieman yhdistysten taloudellisen tilan analysointia, ja lasketaan yleisimpiä tunnuslukuja kohdeyhdistykselle.

Työn perustana toimi Musan Kiinteistönomistajat ry:n kirjanpito, ja osana opinnäytetyötä työn laatija myös huolehti yhdistyksen kirjanpidosta kuluvan tilikauden ajan. Työn lähtökohtana toimi opinnäytetyön laatijan kiinnostus, joka syntyi erovaisuuksista opetusmateriaalin ja edellisen kirjanpitäjän käytäntöjen välillä.

Opinnäytetyö on laadittu perustuen kirjallisiin materiaaleihin, sekä nettilähteitä soveltaen ja hyödyntäen. Opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäytetyö, jonka tuotoksena on raporttiin kerättyjen tietojen lisäksi kohdeyhdistyksen kirjanpito, josta tärkeimmät dokumentit ovat liitteenä.

## 3RD SECTOR ACCOUNTING GUIDE

case: Musan Kiinteistönomistajat Ry

Lehti, Jonne

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in economics

April 2014

Supervisor: Mäkinen, Jukka

Number of pages:55

Appendices:3

Keywords: 3<sup>rd</sup> sector, accounting, guide

---

The purpose of this thesis was to produce a basic guideline for 3<sup>rd</sup> sector accounting, and map out the most common issues and their causes. In addition, due to the request of the target association, the thesis also gives a cursory glance to analyzing the financial situation of 3<sup>rd</sup> sector associations, and calculates some key values for the target association.

Basis of this thesis is the accounting of Musan Kiinteistönomistajat ry, and as a part of the thesis the author also handles the accounting for said association for the ongoing fiscal year. The starting point of the thesis was the author's interest born from the differences between the teaching material and the practices of the previous accountant.

The thesis was made based on literary material and net sources and applying them in practice. The thesis is a practice-based thesis which produced, in addition to the material in the report, the accounting of the target association, of which the most important documents have been attached.

# SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
1.1	Toiminnallinen opinnäytetyö.....	7
1.2	Opinnäytetyön toteutustavan valinta.....	8
2	MUSAN KIINTEISÖNOMISTAJAT RY:N ESITTELY .....	9
3	YHDISTYS JA YHDISTYKSEN KIRJANPITO YLEISESTI.....	11
3.1	Yleishyödyllinen yhdistys.....	11
3.2	Johdanto yhdistyksen kirjanpitoon .....	11
3.3	Yhdistyksen erityispiirteitä .....	12
4	OHJEITA YHDISTYKSEN KIRJANPITOON.....	14
4.1	Tositteet.....	14
4.1.1	Tositetyyppejä .....	15
4.1.2	Tositteiden säilytys .....	17
4.2	Tase aina tasan .....	17
4.2.1	Vastaavaa .....	18
4.2.2	Vastattavaa .....	19
4.3	Tuloslaskelma .....	19
4.4	Juokseva kirjanpito .....	21
4.4.1	Kirjanpidon tilit .....	22
4.4.2	Kahdenkertainen kirjanpito .....	23
4.4.3	Päiväkirja ja pääkirja .....	24
4.5	Tilinpäätöksen laatiminen .....	24
4.5.1	Poikkeamat periaatteista .....	26
4.5.2	Tase-erittelyiden laatiminen .....	26
4.5.3	Liitetietojen laatiminen.....	27
4.5.4	Tasekirja .....	27
4.6	Kirjanpitoaineiston säilytys .....	28
4.7	Yhdistyksen omaisuuden käsittely.....	29
4.7.1	Omaisuuden hankinta .....	29
4.7.2	Poistot .....	30
4.7.3	Inventaario .....	32
4.8	Käteiskassa.....	32
4.8.1	Kassakirjanpito .....	33
5	YLEISIMPIÄ ONGELMIA YHDISTYSTEN KIRJANPIDOSSA.....	35
5.1	Tiedon puute .....	35
5.1.1	Yleisimpiä tiedon puutteesta johtuvia ongelmia .....	36
5.1.2	Palkan maksu yhdistyksissä .....	37

5.1.3 Yleishyödyllisen aseman menettäminen .....	38
5.1.4 Tekniset virheet .....	38
5.2 Tahalliset väärinkäytökset ja laittomuudet .....	39
5.3 Liiketoiminnan harjoittaminen yhdistyksissä .....	40
5.3.1 Toimintakentän muutos .....	40
5.3.2 Tuottojen ja kulujen kirjanpidollinen käsittely.....	41
5.3.3 Liiketoiminnan harjoittaminen aatteellisessa yhteisössä.....	41
6 TILINPÄÄTÖSANALYYSI YHDISTYKSESSÄ .....	43
6.1 Keskeisimmät tunnusluvut.....	44
6.1.1 Kannattavuutta mittaavat tunnusluvut .....	45
6.1.2 Vakavaraisuutta mittaavat tunnusluvut .....	46
6.1.3 Maksuvalmiutta mittaavat tunnusluvut .....	47
6.1.4 Kasvua mittaavat tunnusluvut .....	48
6.2 Kohdeyhdistyksen analysointia .....	49
6.3 Talousarviovertailu .....	51
7 LOPPUPÖHDINTA.....	53
LÄHTEET.....	55
LIITTEET	

## 1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on laatia perusohjeet yhdistysten kirjanpitoon. Nykyiset oppaat on laadittu lähes täysin yritysten näkökulmasta, ja yhdistysten kirjanpitoa ei oppikirjoissakaan paljoa käsitellä. Ohjeistuksessa käsitellään kirjanpidon hoitamista, siihen liittyvien toimien käsittelyä kuten tositteiden käsittelyä, sekä tilinpäätöksen perusteita. Ohjeistus on tarkoitettu antamaan lähtökohdat mahdolliselle uudelle yhdistyksen kirjanpitäjälle, jolla ei juurikaan ole alan tuntemusta, sekä mahdollisesti tarjoamaan yhdistysten hallituksille tarvittavaa tietoa mahdollisten virheiden ja väärinkäytösten ehkäisemiseksi.

Opinnäytetyössä käsitellään myös yleisimpiä ongelmia, joihin yhdistyksen kirjanpitäjä tai tilintarkastaja voi törmätä. Tämän osion tarkoituksena on antaa pieniä varoituksia, jotta kirjanpitäjät osaisivat varoa kyseisiä ongelmia omassa kirjanpidossaan. Yhdistyksen hallitukset saattavat myöskin hyötyä tästä osiosta. Lisäksi kohdeyhdistyksen pyynnöstä käydään hieman läpi yhdistysten tilinpäätösanalyysiä, ja annetaan ehdotuksia sen toteuttamiseen. Tämä on myös osa-alue, joka on jätetty tehokkaasti huomiotta alan kirjallisuudessa, osittain aiheen monimutkaisuuden takia.

Kohdeyhdistyksenä toimii Musan Kiinteistönomistajat ry, ja opinnäytetyöhön kuuluu osaltaan kyseisen yhdistyksen kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatiminen tilikaudelta 2013-2014. Opinnäytetyön lähtökohtana onkin kirjoittajan kiinnostus yhdistysten kirjanpitoon ja sen oikeanlaiseen laadintaan. Tahdoin laatia kirjanpidon opinnäytetyönä, koska toiveenani oli kehittää omaa ammattitaitoani käytännön kokemuksella ja parantaa omia tietojani aiheeseen perehtymällä.

Opinnäytetyöllä on kaksi produktia, joista toinen on osana raporttia ja toinen liitteenä. Produktit ovat hivenen erilliset, mutta liittyvät kuitenkin hyvin yhteen, koska toista tuotteista, kirjanpidon ohjetta, on käytetty toisen produktin, kohdeyhdistyksen kirjanpidon, tekemisessä.

## 1.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallista opinnäytetyötä aloittaessa on tärkeää miettiä, mikä on hyvä aihe, ja kuinka sidoksissa se on työelämään. Ammattikorkeakoulun lähtökohta opinnäytetöille on se, että niille löytyisi tilaaja työelämästä. Näin saadaan opiskelijat sidottua työelämään uudestaan harjoittelun jälkeen. Yleensä työnantajat haluavat jonkunlaisen tutkimuksen, mikä mahdollisesti kehittäisi heidän osaamistaan. Tämä on hyvä asia opiskelijoille, sillä opinnäytetyöllään he pystyvät syventämään tietoaan, sekä näyttämään työnantajalle, mitä osaavat. (Vilka & Airaksinen 2003, 16.)

Pelkkä produkti ei tietenkään riitä opinnäytetyöksi ammattikorkeakoulussa, vaan sille täytyy luoda pohjaa teorioista ja käyttää niitä hyödyksi produktin teossa. Mitä näkemystä, teoriaa ja mistä on sen löytänyt? Toisinaan teoriaksi riittää jokin alan käsite tai tapa. Usein ei aika riitä käymään koko teoriaa läpi, vaan pitää rajata työ tarkasti. Monesti toiminnallisessa opinnäytetyössä käy niin, että opiskelijat ovat jo aloittaneet työn teon pitkälti, ennen kuin tarkastelevat tarkemmin lähdemateriaaliaan. (Vilka & Airaksinen 2003, 41- 43.)

Lähdekritiikki on asia, jota kannattaa huomioida, kun tekee esimerkiksi ohjeistuksia. Mistä tähän on saatu tiedot? Ovatko tiedot kuinka ajan tasalla? Voi olla, että juuri kirjoitettu ohjeistus onkin jo vanhaa tietoa, kun sitä viimein käydään lävitse. Onko haastateltavien tietotaito kuinka ajan tasalla? (Vilka & Airaksinen 2003, 53.)

Yllä olevat tekstit pitävät tämän työn tapauksessa melko tarkasti paikkansa. Työn aihe on realistinen ja sidoksissa ainakin yhdistystoimintaan. Aiheen työelämäsidonaisuus on melko yksinkertainen: työn toisena produktina on kirjanpidon ja tilinpäätöksen laadinta, jota alan opiskelija todennäköisesti tulee tekemään työkseen. Työlle löytyi tilaaja, joskin työn muuttaminen opinnäytetyöksi oli kirjoittajan oma ajatus. Opinnäytetyössä kerätyt tiedot tulevat kuitenkin hyvin käyttöön tehtävän hoidossa.

Toiminnalliseksi opinnäytetyöksi tuotteilla ja raportilla on tässä tapauksessa myös melko tasa-arvoinen asema, verrattuna moneen muuhun toiminnalliseen opinnäytetöihin joissa raportti on lähinnä jälkiajatus. Tähän on syynä se että tässä työssä lähettiin nimenomaisesti hakemaan tietoa jota tässä raportissa esitetään, ja jota työn

teossa voi hyödyntää. Työssä esitetyt kirjanpidon ohjeet toimivatkin toisena produktina. Lisäpuhtia työhön myös toi lähdemateriaalin suhteellinen vähyys. Suurin osa kirjanpitoa käsittelevästä kirjallisuudesta on kirjoitettu yrityksiä silmällä pitäen, ja yhdistysten käytäntö useimmiten jää rivien välistä luettavaksi. Lisäksi yhdistysten kirjanpidon käytännöt eivät myöskään ole vakiintuneet samalla tavalla kuin yritysten, joten kovin vanhat tiedot eivät myöskään kelpaa. Työn tarkoituksena onkin tarjota keveähkö kokoelma tietoa juuri aloittaville yhdistysten kirjanpitäjille melko tiiviissä paketissa. Opinnäytetyöraportin pääosana onkin neljäs luku, joka sisältää ohjeet aloittelevalle kirjanpitäjälle. Neljäs luku on tuotettu pääosin kohdeyhdistyksen käyttöön, mutta muutkin aloittelevat yhdistysten kirjanpitäjät löytänevät ohjeista hyödyllistä tietoa.

## 1.2 Opinnäytetyön toteutustavan valinta

Aina ei tarvitse toiminnallisessa opinnäytetyössä käyttää tutkimuksellisia menetelmiä, koska aineiston laajuus saattaa helposti tulla liian laajaksi, jolloin sekä produktin, että selvityksen tekemiseen menee enemmän aikaa, kuin työstä saatavat opintopisteet edes vaatisivat. Lopullinen toteutustapa tulee olla sekoitus opiskelijan omaa henkistä ja fyysistä jaksamista, tietotaitoa, sekä oppilaitoksen ja toimeksiantajan toiveita ja vaatimuksia. Selvitystä käytetään menetelmänä usein silloin, kun tietoa valitusta aiheesta on vain vähän tarjolla. Kysymyksinä ovat tällöin; miksi tämä tieto ja mistä se on saatu? Vaikka tiedon keräämisen keinot ovat samat toiminnallisessa kuin tutkimuksellisessa opinnäytetyössä, tutkimuskäytäntöjä käytetään kuitenkin hieman vähemmän. Tällä tarkoitetaan sitä, että toiminnallisessa työssä käytetään menetelmiä lähinnä perustasolla; aineiston kerääminen ja siitä tehtävä analyysi ei ole pikkutarkkaa puurtamista. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 56–57.)

Opinnäytetyöhön kuului produktien eli tässä tapauksessa yhdistyksen kirjanpidon tuottaminen ja kirjanpidon ohjeistuksen laatiminen, joten työ oli luonnostaan toiminnallinen. Tämän jälkeen opinnäytetöitä jaetaan moneen toteutustapaan käytettyjen keinojen perustella. Määrällisessä tutkimuksessa selvitetään suuremman joukon ajatuksia tai tapoja, laadullisessa taas pureudutaan tarkemmin muutamaaan tapaukseen. Tämä työ tulisi ehken kuitenkin kategorisoida selvitykselliseksi. Toinen varsinaisista



produkteista vaati tietoa ja toteutusta tutkimuksen sijaan. Tarvittava tieto taas hankittiin useista kirjallisista ja elektronisista lähteistä lukemalla ja selvittämällä kyseisen tiedon soveltuvuus omaan tapaukseen. Tieto kerättiin tähän raporttiin, ja sitä hyödynnettiin tuotteita eli yhdistyksen kirjanpitoa ja kirjanpidon ohjetta laadittaessa.

Tiedon lähteet hankittiin sekä asiasanoja että asiantuntija-apua hyödyntäen. Lähteissä on pyritty hyödyntämään kriittistä silmää käyttäen ja muihin lähteisiin verraten. Lähteiden kanssa tässä aiheessa tulee olla melko kriittinen, kuten edellä on mainittu. Alan käytäntö ei ole täysin vakiintunut ja muutokset käytännöissä eivät ole poikkeuksellisia.

Opinnäytetyöraportissa on käytetty joitain ammattitermejä, joista vähemmän yleisessä tiedossa olevat olen merkinnyt ensimmäistä kertaa käytettynä kursiiivilla, jonka jälkeen olen pyrkinyt valottamaan termin merkitystä.

## 2 MUSAN KIINTEISÖNOMISTAJAT RY:N ESITTELY

Opinnäytetyön kohteena on Musan Kiinteistönomistajat ry. Yhdistys perustettiin vuonna 1954 ja vuonna 2014 se viettääkin 60-vuotis juhluvuottaan. Kimmoke yhdistyksen perustamiselle tuli, kun joukko kyseisellä alueella asuvia musalaisia kokoontui pohtimaan alueen ongelmia, jotka koskivat mm. katujen kuntoa, kunnallistekniikka, kouluja, apteekkia, pankkipalveluja, Mäntyluodon pikatien alittavaa alikulkua, puistometsien suojelua ja yleisesti alueen viihtyisyyteen vaikuttavia asioita.

Näitten epäkohtien saattamiseksi kaupungin päättäjien tietoon ja toimenpiteisiin ryhtymistä varten tarvittiin yhdistystä, jolla oli tietoa ja taitoa toimia yhdessä. Näin päätettiin perustaa Musan Kiinteistönomistajat ry. Aiemmin yhdistyksessä toimi aktiivisesti myös nais- ja huvitoimikunta, tosin ”ajan henki” ja ikääntyminen on tätä toimintaa vähentänyt.

Yhdistyksen tarkoitus on virallisen kirjauksen mukaan: ”Yhdistyksen tarkoituksena on toimia pienkiinteistönomistajain yhdyssiteenä ja valvoa heidän taloudellisia ja

paikallisia etujaan sekä edistää heidän kiinteistön omistusta ja hallintaa koskevia harrastuksiaan.” (Musan Kiinteistönomistajat ry:n jäsenkirja ja säännöt)

Ydintoiminnan lisäksi yhdistys harrastaa myös kesä-, ja teatteriretkiä, messumatkoja, sekä joulujuhlia ruokailun merkeissä. Lisäksi perinteisiin kuuluvat siivoustalkoot Musan metsikössä ja ympäristössä. Kaupunginosan mainetta pidetään myös yllä, kun kesäisin kamppaillaan jalkapallon herruudesta Liinaharjan kiinteistöyhdistyksen kanssa.

Yhdistyksen jäsenmaksun oli tänäkin vuonna maksanut lähes 200 taloutta, ja yhdistys saattaa laajeta lähivuosina melko jyrkästi, koska Vähärauman kiinteistönomistajat ovat osoittaneet kiinnostusta yhdistymisen suhteen.

### 3 YHDISTYS JA YHDISTYKSEN KIRJANPITO YLEISESTI

#### 3.1 Yleishyödyllinen yhdistys

Yleishyödyllisellä yhdistyksellä tarkoitetaan yhdistystä, joka toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi aineellisessa, henkisessä, siveellisessä tai yhteiskunnallisessa mielessä. Esimerkiksi tavallinen urheiluseura voi täyttää nämä edellytykset. Yleishyödyllisen yhdistyksen toiminta ei saa kohdistua vain rajoitettuihin henkilöpiireihin eli sen ovien on oltava auki periaatteessa kaikille. Yhdistys voi kuitenkin asettaa jäsenyydelle tiettyjä edellytyksiä. Esimerkiksi kuoroon pääsemisen edellytykseksi voidaan asettaa vaatimus laulutaidosta. (Merja-Liisa Huolman-Lakari)

Yleishyödyllisen yhdistyksen eräänä erityispiirteenä on mahdollinen verottomuus. Milloin veroilmoitusta ei tarvitse antaa? Jos yleishyödyllisellä yhdistyksellä ei ole veronalaista tuloa eikä muita verotukseen vaikuttavia tietoja, veroilmoitusta ei yleensä tarvitse antaa. Veroilmoitus on kuitenkin annettava, jos Verohallinto sitä vaatii esimerkiksi lähettämällä esitäytetyt veroilmoituslomakkeet, vaikka yhdistyksellä ei olisi tuloja. Yhdistyksen oman toimintansa rahoittamiseksi järjestämästä varainhankinnasta, kuten arpajaisista, myyjäisistä, urheilutapahtumista, tanssi- ja muista huvitilaisuuksista, tavarankeräyksestä yms. saama tulo on yleensä verotonta. (Merja-Liisa Huolman-Lakari)

#### 3.2 Johdanto yhdistyksen kirjanpitoon

Aatteellisen ja yleishyödyllisen yhdistyksen toiminnalla on monia erityispiirteitä, jotka asettavat usein niiden taloudelle ja hallinnolle hyvin erilaisia tarpeita kuin osakeyhtiöissä. Yhdistyslain mukaan aatteellisen tai yleishyödyllisen yhdistyksen päätaavoite on säännöissä määritetyn tehtävän toteuttaminen. Yhdistyksen taloudellinen toiminta tukee ja edesauttaa yhdistystä toteuttamaan tavoitteitaan. Aatteellisessa tai yleishyödyllisessä yhdistyksessä ei tavoitella voittoja, vaan yhdistyksen toiminta on onnistunutta silloin, kun se on toteuttanut sääntöjen mukaista tarkoitusta. Yhdistyksen taloudenhoidon on oltava kuitenkin suunnitelmallista ja järkevää, jotta yhdistys voi harjoittaa pitkäjänteisesti toimintaansa. (Maunula 2012, 6.)

”Yhdistykset ovat lain mukaan kirjanpitovelvollisia kaikesta toiminnastaan. Tämän velvollisuuden laiminlyönti tai oleellisesti virheellinen toteuttaminen on rangaistavaa teon vakavuuden mukaan. Vastuu kirjanpidon järjestämisestä lain mukaan kuuluu yhdistyksen hallitukselle. Vaikka kirjanpito delegoitaisiin taloudenhoitajalle tai kolmannelle taholle kuten tilitoimistolle, hallitus ei vapaudu vastuusta.” (Kaijanaho 2008) Tässä opinnäytetyössä annetaan ohjeita kirjanpidon hoitamiseen, mutta tarkemmat tiedot ja kiistanalaiset tilanteet, johtuen esimerkiksi käytännön tai lain muutosista, kannattaa tarkistaa. Viralliset lähteet ovat kirjanpitolaki ja kirjanpitoasetus sekä kirjanpitolautakunnan yleisohjeet, lausunnot ja poikkeuslupapäätökset. Linkit löytyvät liitteistä.

Virallisten lähteiden ongelmana kuitenkin on, että ne eivät opeta, vaan ne määräävät. Näin ollen niiden ymmärtämiseksi on jo hallittava kirjanpidon perusteet. Toiseksi ongelmaksi muodostuu se, että virallislähteet on kirjoitettu liikeyrityksen kirjanpidon ja tilinpäätöksen kannalta, ja yhdistysten näkökulma jää usein rivien välistä pääteltäväksi. Perusasioita pystyy opiskelemaan monestakin lähteestä, kuten kaupallisten alojen oppikirjoista, tosin nekin on yleensä kirjoitettu yritystoiminnan näkökulmasta. Lähdeluettelossa on mainittu muutama teos joista voi opiskella perusasioita tarkemmin, ja joita on käytetty tämänkin opinnäytetyön lähteenä. Jotkin perusasiat on kuitenkin syytä käydä läpi, joka onkin luvun 4 tarkoitus.

### 3.3 Yhdistyksen erityispiirteitä

Yhdistysten toiminnalla on tiettyjä erityispiirteitä ja ne asettavat usein niiden taloudelle ja hallinnolle hyvin erilaisia tarpeita kuin osakeyhtiöissä. Näitä erityispiirteitä ovat mm. se, että yhdistyksen toiminnan päätavoitteena on säännöissä määritetyn (aatteellisen) tehtävän toteuttaminen sekä se, että yhdistyksen toiminnan onnistumisen mitta ei ole saavutetun voiton tai ylijäämän määrä eli kannattavuus vaan se, miten tehokkaasti se on toteuttanut aiemmin määritettyä tarkoitustaan. Yhdistyksissä melko yleistä onkin, että varsinaisen toiminnan tuotot eivät riitä kattamaan kaikkia sen menoja.

Vierros, Pöyhönen, Kallio (2010) ovat todenneet järjestö- ja yritystoiminnan keskinäisestä vertailusta, että yritysten harjoittaman liiketoiminnan tarkoituksena on ensisijaisesti hankkia voittoa tai lisää pääomaa tai ainakin ylläpitää toiminnan jatkuvuutta toiminnasta saatavien tulojen avulla. Yleishyödyllisen yhteisönkin toiminnassa voi usein olla näitä liiketoimintaan liittyviä piirteitä, mutta yleishyödyllisen yhteisön olemassaolon ja toiminnan perimmäinen motiivi on kuitenkin merkittäväällä tavalla toinen. Puhtaimmillaan sitä voisi kuvata yleisen tai ainakin laajalle ulottuvan ”hyvän” tuottamiseksi ilman minkäänlaista oman hyödyn tavoittelua. (Vierros, Pöyhönen & Kallio 2010, 13.)

Yhdistystoiminnan suosio perustuu sitä suosivaan lainsäädäntöön. Suomen perustuslain (2000) 12 §:n mukaan jokaisella on yhdistymisvapaus, johon sisältyy oikeus ilman edeltä käsin hankittua lupaa perustaa yhdistys, kuulua tai olla kuulumatta yhdistykseen ja myös erota yhdistyksestä milloin tahansa sekä osallistua yhdistyksen toimintaan. Samoin on turvattu ammatillinen yhdistymisvapaus ja vapaus järjestäytyä muiden etujen valvomiseksi. Yhdistysvapaus ei kuitenkaan ole täysin rajoittamaton. Yhdistyksen saa perustaa aatteellisen tarkoituksen yhteistä toteuttamista varten, mutta tarkoitus ei saa olla lain tai hyvien tapojen vastainen. Yhdistyslaki ei koske yhteisöä, jonka tarkoituksena on voiton tai muun välittömän taloudellisen edun hankkiminen siihen osalliselle taikka jonka tarkoitus tai toiminnan laatu muuten on pääasiassa taloudellinen. (Perälä, Juutinen, Lilja, Lindgren, Reinikainen, Steiner, 2008, 11 - 12.)

Yhdistystoiminnan luonteesta Perälä ym. (2008) toteaa, että yhdistystoiminnalle on tyypillistä, ettei siinä tavoitella ensisijaisesti taloudellista tulosta, vaan mahdolliset ylijäämät ohjataan aatteelliseen toimintaan eikä niitä yritystoiminnan tapaan jaeta omistajille. Tyypillistä tällaiselle aatteelliselle eli non-profit – toiminnalle on perinteisen hyväntekeväisyyden lisäksi mm. erilaisten palvelujen tuottaminen jäsenille tai esim. jäsenten puolesta tapahtuva edunvalvonta. Aatteellisen yhdistyksen jäsenyyttä ei voi myydä eikä sitä voi luovuttaa vastiketta vastaan. Yhdistyslain mukaan yhdistys saa harjoittaa vain sellaista elinkeinoa tai ansiotoimintaa, josta on määrätty sen säännöissä tai joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen tai jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena. (Perälä ym. 2008, 15 - 16.)

## 4 OHJEITA YHDISTYKSEN KIRJANPITOON

### 4.1 Tositteet

Kirjanpitoon kirjattavat tapahtumat on tositettava. ”Kirjanpitovelvollisen on merkittävä kirjanpitoonsa liiketapahtumina menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät.” (kirjanpitolain 2:1§)

- Menolla tarkoitetaan tapahtumaa, jossa yhdistys ostaa jotain, antaa lahjoituksen taikka muuten kuluttaa varojaan.
- Tulolla tarkoitetaan tapahtumaa, jossa yhdistys myy jotain, saa jäsenmaksun tai lahjoituksen taikka muuten ansaitsee rahaa.
- Rahoitustapahtumia ovat velan syntyminen ja velan maksu riippumatta siitä, onko yhdistys velallinen (jolloin on kyse yhdistyksen velasta) tai velkoja (jolloin puhutaan yhdistyksen *saatavasta*). Myös pankkitalletuksen tekeminen on rahoitustapahtuma (pankki jää yhdistykselle talletuksen verran velkaa).
- Oikaisuerällä tarkoitetaan tapahtumaa, jossa aikaisemmin kirjattuun tapahtumaan kohdistuu jokin olosuhteen muutos, esimerkiksi kaupan peruminen tai jälkikäteen annettu alennus. Oikaisueräksi lasketaan myös tapahtuma, jossa aiemmin hankittu omaisuus siirretään yhdistyksen sisällä muuhun käyttöön siten, että hankintamenon alkuperäinen käsittely kirjanpidossa ei enää vastaa todellisuutta. Kirjanpitovirheen korjaus, johon ei liity reaali maailman tapahtumaa, ei kuitenkaan ole oikaisuerä.
- Siirtoerästä on kyse, jos tapahtuma siirretään yhdistykselle joltakulta muulta tai yhdistykseltä jollekulle muulle

Huomattavaa on, että jotkin tapahtumat kuuluvat useampaan kategoriaan samanaikaisesti: esimerkiksi osto, josta saadaan lasku, on samanaikaisesti menotapahtuma ja rahoitustapahtuma.

Jokaisesta tapahtumasta tulee olla tosite-asiakirja, joka todentaa tapahtuman. Tositteeseen tapahtuma dokumentoidaan sellaisella tarkkuudella, että lukija (esimerkiksi toiminnantarkastaja), joka ei tiedä tapahtumasta etukäteen mitään, saa tositetta lukiella selville olennaiset asiat: milloin tapahtuma sattui, ketkä olivat osallisina, mitä

myytiin tai ostettiin, ja miten tapahtuma liittyi yhdistyksen toimintaan. Tositteeseen pitää dokumentoida myös tapahtuman raha-arvo, esimerkiksi myyntilaskussa sovittu myyntihinta. (Antti-Juhani Kaijanaho, 2014)

Kaikkien yhdistystoimijoiden on syytä muistaa pääsääntö: kaikista yhdistyksen menoista ja tuloista pitää toimittaa yhdistykselle (käytännössä taloudenhoitajalle) tosite. (Antti-Juhani Kaijanaho, 2014)

#### 4.1.1 Tositetyyppejä

Menotositteesta on käytävä ilmi menon aihe ja ajankohta. Huomattava on että menon ajankohta on usein eri kuin maksupäivä, sillä usein laskutus tapahtuu myöhemmin ja laskussa annetaan lisäksi maksuaikaa. Menotosite on tyypillisesti myyjältä vastaanotettu lasku tai käteiskuitti. Jos ostos on tehty yhdistyksen pankkikortilla, tosite muodostuu kahdesta asiakirjasta: tiliote, jossa pankkikortin tapahtuma näkyy, ja myyjältä saatu kuitti. Tiliote ei yksinään tositaa menoa kuin poikkeustapauksissa. Monissa yhdistyksissä on käytössä tapa, että yhdistyksen puheenjohtaja, tai muu, jolle tehtävä on delegoitu, hyväksyy menotositteen allekirjoituksellaan. Hyväksyjä ei saa olla esteellinen, eikä hänen olisi hyvä osallistua kyseisen laskun maksamiseen taikka kirjaamiseen kirjanpitoon. Tällainen käytäntö ei ole kirjanpitolainsäädännön vaatimus mutta se on usein hyvä ja suositeltava menettely. (Antti-Juhani Kaijanaho. 2014)

Tulotositteesta on käytävä ilmi tulon aihe ja ajankohta. Tulotosite on tyypillisesti jäljennös ostajalle lähetetystä laskusta tai annetusta käteiskuitista. Tulotositteeksi voi myös käydä päivän päätteeksi laadittu käteismyyntilaskelma. Useimmat tulotositteet ovat yleensä yhdistyksen itse laatimia. Joskus merkintä tiliotteessa on yksinään tulotosite: esimerkiksi maksu, johon maksaja on laittanut viestin ”jäsenmaksu”, voi hyvin tosittaa jäsenmaksutulon.

Jos yhdistys on arvonlisävelvollinen, sen myyntilaskujen sisällön on oltava arvonlisälain mukaisia. Arvonlisäprosessi jää kuitenkin tämän opinnäytetyön ulkopuolelle. (Antti-Juhani Kaijanaho. 2014)

Rahoitustapahtuman tosite riippuu tapahtumasta

- Ostolasku tosittaa paitsi menon myös siitä syntyneen ostovelan.
- Myyntilasku tosittaa tulon lisäksi siitä syntyneen myyntisaamisen.
- Pankkitiliote tosittaa velan tai saamisen maksun, jos maksu on luotettavasti yhdistettävissä velan tai saamisen tosittaneeseen laskuun.
- Velan käänteismaksusta pitää vaatia ja saamisen käteismaksusta pitää laatia asianmukainen käteiskuitti (josta jäljennös jää maksun vastaanottajalle), joka yksilöi maksetun velan tai saamisen.

Oikaisutapahtuma tositetaan yleensä oikaisu- eli hyvityslaskulla: myyjä lähettää ostajalle negatiivisen loppusumman omaavan laskun ja jättää jäljennöksen omaksi tositteekseen. Yhdistyksen sisäisestä oikaisutapahtumasta pitää itse laatia tosite. (Antti-Juhani Kaijanaho. 2014)

Siirtotapahtumista yleisin yhdistyksissä on tilanne, jossa yhdistyksen aktiivinen jäsen (*aktiivi*) hankkii yhdistykselle jotain yhdistyksen valtuutuksella omilla varoillaan ja yhdistys korvaa ostoksen hinnan takaisin aktiiville. Tällöin aktiivi laatii kululaskun, johon alkuperäiset kuitit liitetään. Siirtotapahtumasta on kyse myös silloin, jos kahdella yhdistyksellä on yhteinen projekti, ja yhden saama lasku siirretään toisen maksettavaksi. Tässä tapauksessa alkuperäinen lasku jätetään sen vastaanottaneen yhdistyksen kirjanpitoon ja siirrosta laaditaan erillinen tosite kahtena kappaleena.

Tosite, joka todentaa maksutapahtuman, tulee olla maksun välittäjän (esim. pankki) tai maksun saajan laatima, mikäli mahdollista. Jos tosite on yhdistyksen itse laatima, se tulee asianmukaisesti varmentaa. Lisäksi oikaisu- ja siirtotapahtumaa koskeva tosite on aina asianmukaisesti varmennettava.

Kirjanpitorvirhe saadaan korjata ilman tositetta, jos korjauksen ja virheen välillä on selvä yhteys. Tällöinkin on tosin hyvä laatia paperille oma tosite, missä kerrotaan mitä on korjattu.



#### 4.1.2 Tositteiden säilytys

Yhdistyksen tositteet on säilytettävä kuusi vuotta tilikauden päättymisvuoden lopusta laskien. Säilytyksestä on huolehdittava vaikka yhdistyksen aktiiviporukka vaihtuisi tai vaikka yhdistyksen toiminta lakkaisi. Yhdistyksissä turhan usein käy niin, että kokouksessa hyväksytyt tilinpäätöksen tositteet unohdetaan taloudenhoitajan kellaariin, eikä niitä enää osata esimerkiksi kolmen vuoden kuluttua osata mistään etsiä. Tämä on lainvastainen tilanne ja voi huonolla onnella aiheuttaa jopa rikossyytteen.

Yhdistyksen on tiedettävä missä sen tositemateriaalit ovat viimeiseltä kuudelta päätyneeltä vuodelta. Perinteisesti tositteet ovat olleet paperimuodossa, mutta laki sallii myös koneellisten tietovälineiden käyttämisen tositteiden säilyttämisessä. Tällaiselle tallentamiselle on asetettu erityisiä laatuvaatimuksia. (Antti-Juhani Kaijanaho. 2014)

#### 4.2 Tase aina tasan

Yhdistyksen kirjanpidon lopullisena- ja ehken tärkeimpänä tuloksena on vuosittain laadittava tilinpäätös. Tilinpäätös koostuu *taseesta* ja *tuloslaskelmasta* sekä eräistä muista asiakirjoista, kuten *päiväkirja* ja *pääkirja*. Näistä tärkein on tase, vaikkakin yhdistysaktiiville se ei usein näytäkään kovin mielenkiintoiselta. Tilinpäätöksestä saamme tietoa myöhemmin, mutta tarkastellaan tässä kohtaa muutamia tilinpäätöksen peruslakeja, sillä niillä on suuri merkitys niin kirjanpidon perusteiden ymmärtämisessä kuin toiminnan tarkastuksessa.

Tase on aina tasan. Kirjanpitolain mukaan tase kuvaa yhdistyksen taloudellista asemaa tilinpäätöspäivänä. Käytännössä tase kertoo seuraavat kaksi asiaa:

- Mitä omaisuutta yhdistyksellä oli tilinpäätöspäivänä?
- Millä tuo omaisuus on rahoitettu?

Taseen yhteydessä yhdistyksen omaisuutta kutsutaan *vastaavaksi*. Vastausta kysymykseen, millä omaisuus on rahoitettu, eli toisin sanoen mistä omaisuus on peräisin, kutsutaan *vastattavaksi*. Tilinpäätöksen tärkein peruslaki on: ”Tase on aina tasan: vastaavan kokonaissumma on yhtä suuri kuin vastattavan kokonaissumma.” Tämän

lain peruste on melko ilmeinen: jos vastaavan summa on suurempi kuin vastattavan summa, tase valehtelee omaisuuden lähteestä/rahoituksesta. Jos taas vastaavan summa on pienempi kuin vastattavan summa, tase valehtelee siitä, mitä omaisuutta yhdistyksellä on. (Antti-Juhani Kaijanaho. 2014)

Jos siis huomaat, että jossakin tilinpäätöksessä vastaavaa on eri määrä kuin vastattavaa, pitää hälytyskellojen soida. Todennäköisesti tilinpäätöksen laadinnassa on silloin virhe, koska todellisen väärinkäytöksen piilottaminen tällä tavalla olisi liian ilmeistä. Silti tällaista tasetta ei pidä hyväksyä, koska se on melko perustavanlaatuisesti virheellinen, eikä kerro todellisuutta yhdistyksen taloudellisesta tilanteesta. Vaikka virhe sinällään vaikuttaisi pieneltä, kuten muutaman sentin heitto, pitää se silti korjata, sillä kyseessä saattaa olla esimerkiksi kaksi isoa virhettä, jotka sattuvat kumoamaan toisensa lähes kokonaan.

#### 4.2.1 Vastaavaa

Taseen vastaavaa kertoo mitä varallisuutta yhdistyksellä on. Jokaista pientä omaisuutta ei pidä erikseen luetella, vaan varallisuus esitetään kirjanpitoasetuksen määräämällä tavalla varallisuuslajeihin lajiteltuna, ja kustakin varallisuuslajista esitetään sen kirjanpitoarvo. Varallisuuden kirjanpitoarvo on hivenen vaikeampi käsite, tässä kohtaa riittää ajatella sitä varovaisena arviona siitä, mitä omaisuudesta voisi myymällä saada.

Varallisuuslajit esitetään taseessa kirjanpitoasetuksen määräämässä järjestyksessä, jonka perusteena on tarkoitettu pitoaika. Ensiksi kerrotaan *pysyvät vastaavat* eli omaisuuslajit, joista ei ole tarkoitus aivan pian luopua. Esimerkkejä pysyvistä vastaavista ovat rahanarvoiset toimiluvat tai patentit (niin sanotut aineettomat omaisuudet) ja kiinteistöt (niin sanotut aineelliset omaisuudet). Seuraavaksi kerrotaan *vaihtuvat vastaavat* eli sellainen omaisuus, joka nimensä mukaisesti vaihtuu suhteellisen nopealla temmolla, kuten myytävät tavarat tai rahavarat.

#### 4.2.2 Vastattavaa

Vastattavaa kertoo, miten yhdistyksen omaisuus on rahoitettu. Vastattavaa jaetaan kahteen pääluokkaan: *vieras pääoma* koostuu kaikista yhdistyksen veloista muille ja loppuosa vastattavista on *omaa pääomaa*.

Useimmilla yhdistyksillä oma pääoma koostuu suurimmaksi osaksi yhdistyksen säästöistä, eli yhdistyksen perustamisesta alkaen tilinpäätöspäivään asti laskettujen tulojen ja menojen erotuksesta. Taseessa tämä eritellään edellisten tilikausien yli/alijäämäksi ja päättyneen vuoden aikana kertyneiden tulojen ja menojen erotukseksi.

Huomionarvoista on, että oma pääoma voi hyvin olla negatiivinen. Se tarkoittaa, että yhdistyksen omaisuuden kirjanpitoarvo ei riitä kattamaan yhdistyksen velkoja. Jos yhdistyksessä käy näin, on yhdistyksellä melko isoja ongelmia, joille on syytä tehdä pikaisesti jotain. (Antti-Juhani Kaijanaho. 2014)

Oman pääoman jälkeen taseessa esitetään vieras pääoma. Vieras pääoma koostuu yrityksen veloista muille. Se jaetaan kahteen osaan: *pitkäaikainen* vieras pääoma on se osa yhdistyksen velasta, joka erääntyy yli vuoden kuluttua, kaikki muu velka taas on *lyhytaikaista*. Mahdollisten pankkilainojen lisäksi vierasta pääomaa ovat mm. ne laskut, joita ei vielä ole maksettu. Jos yhdistys maksaa jollekulle palkkaa, vierasta pääomaa on myös esimerkiksi sellaiset maksetun palkan perusteella lasketut TyEL-maksut, joita ei vielä ole tilitetty eteenpäin.

#### 4.3 Tuloslaskelma

Tilinpäätökseen kuuluu myös tuloslaskelma. Se yleensä kiinnostaa ymmärrettävästi yhdistystoimijoita paljon enemmän kuin tase. Tuloslaskelmassa on kuitenkin kyse pohjimmiltaan taseen yhden erän, kuluneen tilikauden ylijäämä, tarkemmasta erittelystä. Tilinpäätöksen lukijan on hyvä tarkistaa, että tuloslaskelman loppusumma on

sama, kuin taseeseen merkitty tilikauden ylijäämä, ja jos näin ei ole, tilinpäätös on ilmeisen virheellinen ja siten hyödytön.

Tuloslaskelma yleensä laaditaan tietyn tyyppisen kaavan mukaan. Kaavan yksityiskohdat vaihtelevat hieman yhdistyksen tyyppin ja toiminnan mukaan, mutta tuloslaskelmassa esiintyy yleensä neljä pääluokkaa johon meno- ja tulotilit asetetaan. Nämä neljä luokkaa ovat:

1. Yhdistyksen varsinainen toiminta
2. Varainhankinta
3. Sijoitus- ja rahoitustoiminta
4. Satunnaiset erät

Nimensä mukaisesti varsinaisen toiminnan alla esitetään yhdistyksen aatteellisen toiminnan synnyttämät tuotot ja kulut. Poistot esitetään tässä pääryhmässä, elleivät ne kohdistu johonkin toiseen pääryhmään. (Kansalaisareena.fi)

Varainhankinnan tuotot koostuvat keräyksistä, myyjäisistä, arpajaisista, jäsenmaksuista ja lahjoituksin saaduista tuloista. Kun yleishyödyllinen yhdistys harjoittaa liiketoimintaa, liiketoiminnan tuotot ja kulut esitetään omana ryhmänään varainhankinnan pääryhmässä. Liiketoiminnan ollessa laajaa sen osalta laaditaan liikekaavan mukainen tuloslaskelma. Tällöin yhdistyksen varsinaisessa tuloslaskelmassa esitetään vain tuottojen ja kulujen summat ja liiketoiminnasta tehty tuloslaskelma liitetään yhdistyksen tilinpäätökseen. (Kansalaisareena.fi)

Varainhankinnan kulut muodostuvat tulojen aikaansaamiseksi uhratuista menoista. Näitä ovat esimerkiksi myyjäisten tai arpajaisten järjestämisestä aiheutuneet menot. Varainhankinta saattaa saada liiketoiminnan piirteitä varsinkin, kun se on aktiivista. Tarkoituksena ei kuitenkaan saa olla voiton tai taloudellisen edun hankkiminen. Yhdistyksen liiketoiminnan on liityttävä yhdistyksen tarkoituksen toteuttamiseen tai oltava muuten vähäarvoista. Liiketoiminta ei saa olla liian laajaa yhdistyksen muuhun toimintaan verrattuna, vaikkakin se on rajoitetusti sallittua yhdistyksen menettämättä yleishyödyllisyys-statustaan. (Kansalaisareena.fi)

Sijoitustoimintaan kuuluvat yhdistyksen omistuksessa olevat kiinteistöt, osakkeet tai muu sellainen omaisuus, joka on hankittu sijoitustarkoituksessa, eikä niitä käytetä varsinaisessa toiminnassa. Tuottoja ovat esimerkiksi vuokra- ja korkotulot, myyntivoitot ja rahoitusomaisuudesta johtuvat korkotulot. Kuluja voivat olla esimerkiksi yhtiövastikkeet, kiinteistön hoitokulut ja myyntitappiot sekä rahoitustoiminnan korkokulut ja muut vieraan pääoman kulut. Sijoituksista voidaan arvonalentumisen vuoksi tehdä poistoja, jotka kirjataan sijoitus- ja rahoitustoiminnan kuluiksi. (Kansalaisareena.fi)

Huomattavat kiinteistön myyntivoitot ja tappiot kirjataan satunnaisiin eriin samoin omaisuudesta mahdollisesti tehdyt arvonalennuskirjaukset. Jos yhdistys saa poikkeuksellisen suuren kertalahjoituksen, se voidaan myös kirjata satunnaisiin tuottoihin. (Kansalaisareena.fi)

#### 4.4 Juokseva kirjanpito

Jokaisen yhdistyksen säännöissä määrätään yhdistyksen *tilikausi*. Se on 12 kuukauden mittainen ajanjakso, monissa yhdistyksissä kalenterivuosi. Edellä mainittu tilinpäätös laaditaan tilikauden päätyttyä tilikauden päättymispäivän tilanteen mukaan. Kun se on valmis, voidaan ryhtyä pitämään kuluvan tilikauden *juoksevaa kirjanpitoa*.

Juokseva kirjanpito on sitä, kun yhdistyksen meno, tulo, rahoitustapahtuma tai niiden korjaus tai siirtoerä kirjataan tositteiden perusteella kirjanpitojärjestelmään tai – kirjoihin. Siihen sisältyy myös säännöllisesti tehtävät *täsmäytykset* eli kirjanpidon tietojen vertaaminen muihin tietolähteisiin. Esimerkkinä täsmäytyksessä voidaan tarkastaa, että pankkitilin saldo on todella se, mitä kirjanpito väittää sen olevan. (Antti-Juhani Kaijanaho. 2014)

Kirjanpitolain 2:4 §:n mukaan juokseva kirjanpito saa olla korkeintaan neljä kalenterikuukautta todellisuutta jäljessä. Todella pienissä yhdistyksissä tätä sääntöä on usein tapana rikkoa, ja laatia kirjanpito tilikauden päätyttyä koko vuodelta. Tällaisessa me-

nettelyssä on muitakin ongelmia kuin laittomuus: ajan tasalla olevasta kirjanpidosta on mahdollista seurata talousarvion toteutumista paljon helpommin, kuin millään satunnaisilla kirjanpidon ulkopuolisilla laskelmilla. Lisäksi kirjanpidon laatiminen ajallaan mahdollistaa tositteissa ja tapahtumissa olevien epäselvyyksien selvittämisen silloin, kun asiat ovat vielä suhteellisen tuoreessa muistissa kaikilla osapuolilla.

#### 4.4.1 Kirjanpidon tilit

Juokseva kirjanpito perustuu *tileihin*. Kirjanpitoa sanotaankin usein tilinpitämiseksi tai tilien tekemiseksi. Tilillä ei kuitenkaan kirjanpidon yhteydessä tarkoiteta samaa kuin yleiskielessä: pankkitilillä on oma kirjanpidon tilinsä, mutta on olemassa runsaasti kirjanpidon tilejä, jotka eivät vastaa mitään pankkitiliä.

Kirjanpidon tilillä on nimi, sekä nimen lisäksi sillä voi olla erillinen tunnus. Esimerkiksi kirjanpito ohjelmat yleensä vaativat, että tilille annetaan numerokoodi. Tilin nimi kertoo, mitä asiaa tili seuraa. Jonkin tilin nimi voi esimerkiksi olla säästötili, jolloin siinä seurataan yhdistyksen säästötiliä jossain pankissa.

Tilille tehdään *kirjauksia*. Kirjaukseen sisältyy aina jokin positiivinen rahasumma. Jokainen kirjaus lisäksi merkitään joko *debet-* tai *kredit-*kirjaukseksi. Huomattavaa on, että näillä nimillä ei ole mitään tekemistä debit- ja credit-korttien kanssa. Kredit ei myöskään tässä yhteydessä tarkoita luottoa. Pankkitiliä seuraavan tilin tapauksessa tilille pano esitetään debet-kirjauksena ja tililtä nosto kredit-kirjauksena. Huomattavaa on, että muilla tileillä kirjauspuolten merkitys voi olla toinen.

Tilit esitetään usein ns. tiliristikkoina:

	<b>Pankkitili</b>
Tilin alkusaldo	100,00
6.3.2012 Jäsenmaksu	10,00
7.3.2012 Kokoustilän vuokra	30,00

Tiliristikossa debet-kirjaukset tehdään pystyviivan vasemmalle puolelle ja kredit-kirjaukset oikealle puolelle. Tilin loppusaldo on tilin debet- ja kredit-tapahtumien

summien erotus. Tiliristikossa se merkitään sille puolelle, jonka summa on pienempi, jolloin debet ja kredit jäävät tasan. Tilillä voi olla myös alkusaldo, joka kirjataan asianmukaiselle puolelle ensimmäiseksi merkinnäksi.

<b>Pankkitili</b>	
Alkusaldo	100,00
6.3.2012 Jäsenmaksu	10,00
7.3.2012 Kokoustan vuokra	30,00
Loppusaldo	80,00
	<u>110,00</u> <u>110,00</u>

Yhdistyksellä tulee olla vähintään yksi tili jokaista taseeseen merkittävää erää kohti. Vastaavaa-puolen tileillä debet-merkintä tarkoittaa omaisuuden lisäystä, ja kredit merkintä omaisuuden tai arvon vähenemistä. Oman pääoman tileillä debet tarkoittaa yhdistyksen säästöjen pienenemistä ja kredit niiden kasvamista. Vieraan pääoman tileillä debet tarkoittaa yhdistyksen velan vähenemistä ja kredit sen kasvamista.

Yhdistyksellä ei välttämättä ole erillistä tiliä tilikauden ylijäämälle. Kuten aiemmin mainittu, kyseinen erä eritellään tarkemmin tuloslaskelmassa, ja niinpä yhdistyksellä on oltava vähintään yksi tili jokaista tuloslaskelman erää kohti. Nämä tilit voidaan jakaa kahteen luokkaan: on *tulotilejä* ja *menotilejä*. Tulotilille kertyy yleensä vain kredit-kirjauksia, jotka merkitsevät kertynyttä tuloa, debet-kirjaukset merkitsevät tulo-oikaisua (esimerkiksi annettua alennusta). Vastaavasti menotilille kertyy yleensä vain debet kirjauksia, jotka merkitsevät kertyneitä menoja.

Vastaavasti jokainen yhdistyksen tili kohdistuu joko suoraan tai epäsuorasti johonkin taseen erään. Sellaista tiliä ei kirjanpidossa saa olla, jolla ei ole mitään merkitystä taseen tai tuloksen laatimisessa.

#### 4.4.2 Kahdenkertainen kirjanpito

Kirjanpitolain 1:2 §:n mukaan yhdistyksen on pidettävä kirjanpitoa kahdenkertaisesti. Kahdenkertaisuus tarkoittaa seuraavaa: ”Jokaisesta kirjanpitoon merkittävästä tapahtumasta tehdään merkintä vähintään kahdelle tilille siten, että tapahtuman debet

merkintöjen summa on sama kuin kredit merkintöjen summa.” (Heidi Vierros, Yhdistykset ja säätiöt)

Tämän periaatteen taustalla on edellä mainittu tilinpäätöksen tärkein peruslaki: tase on aina tasan. Koska jokainen tili vaikuttaa taseeseen, rikkoisi tapahtuman kirjaaminen vain yhdelle tilille tuota lakia. Samoin, jos tapahtuman debet- ja kredit-kirjaukset eivät olisi tasan, rikkoontuisi taseen peruslaki tällöinkin.

Esimerkiksi jos yhdistyksen jäsen maksaa jäsenmaksunsa 5€ yhdistyksen pankkitilille, kirjataan se debet-kirjauksena pankkitilille ja kredit-kirjauksena jäsenmaksutilille, joka on tulotili.

Annetusta esimerkistä voi päätellä kahdenkertaisen kirjanpidon perusajatuksen. Sen avulla on mahdollista pitää kirjaa samanaikaisesti omaisuudesta sekä tuloista ja menoista. Lisäksi tasapainoisuuden vaatimus paljastaa monet kirjanpitovirheet.

#### 4.4.3 Päiväkirja ja pääkirja

Kirjanpitolaki vaatii, että kirjanpito esitetään vähintään seuraavilla kahdella tavalla:

- Kirjanpidosta pitää pystyä selvittämään luettelo kirjanpitoon kirjatuista tapahtumista aikajärjestyksessä. Tätä luetteloa kutsutaan *päiväkirjaksi* ja *peruskirjanpidoksi*.
- Kirjanpito pitää pystyä esittämään *asiajärjestyksessä*. Tämä termi tarkoittaa käytännössä sitä, että jokainen kirjanpidon tili esitetään vuorollaan tili-ristikona tai muussa vastaavassa selväkielisessä muodossa. Tätä kokoelmaa tili-ristikkoja kutsutaan *pääkirjaksi* ja *pääkirjanpidoksi*.

#### 4.5 Tilinpäätöksen laatiminen

Yhdistyksen on laadittava tilinpäätös neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tilinpäätöstä tehdessä kannattaa pitää mielessä, että sen saattaa lukea yhdis-



tyksen ulkopuolinenkin taho. Pienillä yhdistyksillä ei pääsääntöisesti ole velvollisuutta julkistaa tilinpäätöstään, mutta esimerkiksi rahoittajatahot saattavat haluta nähdä aiemmat tilinpäätökset. Tämä poikkeaa esimerkiksi kirjanpidosta ja tositemeistosta, joita ei normaalioloissa tarvitse näyttää muille kuin hallitukselle ja tilin- ja toiminnantarkastajille.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot yhdistyksen toiminnan taloudesta ja yhdistyksen taloudellisesta asemasta. Tämän lisäksi kirjanpitolaki määrää joukon yleisiä tilinpäätösperiaatteita:

- oletus kirjanpitovelvollisen toiminnan jatkuvuudesta
- johdonmukaisuus laatimisperusteiden ja – menetelmien soveltamisessa tilikaudesta toiseen
- huomion kiinnittäminen liiketapahtumien tosiasialliseen sisältöön eikä yksinomaan niiden oikeudelliseen muotoon
- tilikauden tuloksesta riippumaton varovaisuus
- tilinavauksen perustuminen edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen
- tilikaudelle kuuluvien tuottojen ja kulujen huomioon ottaminen riippumatta niihin perustuvien maksujen suorituspäivästä
- kunkin hyödykkeen ja muun tase-eriin merkittävän erän erillisarvostus

Mikäli juoksevassa kirjanpidossa on rikottu jotain näistä periaatteista (mikä on osin sallittua), on ennen tilinpäätöksen laatimista tilanne oikaistava.

Tilinpäätöksen laatimisessa on useita eri vaiheita:

1. Käydään läpi juokseva kirjanpito ja oikaistaan löytyneet virheet sekä poikkeamat yllä mainituista periaatteista.
2. Aktivoidaan sellaiset kulut, jotka voidaan aktivoida.
3. Tarkastetaan vastaavien kirjanpitoarvojen oikeellisuus.
4. Tarvittaessa lasketaan ja kirjataan poistot.
5. Laaditaan kirjanpidosta raakaversiot tuloslaskelmasta ja taseesta.
6. Laaditaan tase-erittelyt.
7. Laaditaan tilinpäätöksen liitetiedot.
8. Laaditaan ja sidotaan tasekirja.

## 9. Päätösvaltainen hallitus allekirjoittaa tilinpäätöksen.

### 4.5.1 Poikkeamat periaatteista

Yleisin juoksevassa kirjanpidossa esiintyvä poikkeama tilinpäätösperiaatteista on laskujen kirjaaminen sitä mukaan kuin ne maksetaan. Tämä on täysin sallittu menettely tilikauden aikana, ja sitä kutsutaan *maksuperusteiseksi* kirjanpidoksi. Tilinpäätöstä varten on kuitenkin tutkittava kaikki laskut, riippumatta siitä onko kyse yhdistyksen kirjoittamasta vaiko yhdistyksen maksettavasta laskusta, ja kirjattava tilikaudelle ne, jotka sinne kuuluvat. Kriteerinä on: jos laskun perusteena oleva tavaran luovutus tai palvelun suoritus tai muu vastaava tapahtuma sattui tilikaudella, pitää lasku kirjata tilikauden kirjanpitoon riippumatta siitä, milloin se on maksettu. Normaalisti tällainen maksamaton lasku kirjataan joko *myyntisaamisten* tai *ostovelkojen* tilille. Tätä kutsutaan *suoriteperusteiseksi* kirjanpidoksi. (Antti-Juhani Kaijanaho. 2014)

Lisäksi on tutkittava myös tilikauden päättymisen jälkeen lähetetyt ja vastaanotetut laskut, sekä ilman laskua maksetut (sekä tulevat että lähtevät) maksut aina tilinpäätöksen laatimiseen asti. Myös nämä tulee kirjata päättyneelle tilikaudelle (*siirtovelaksi* tai *siirtosaamiseksi*), jos maksun perusteena olevan tavaran luovutus tai palvelun suoritus tai muu vastaava tapahtui tilikaudella. Tositteeksi voidaan hyvin ottaa lasku tai maksutapahtuman tosite, kunhan siihen liittyy riittävän selvityksen siitä, että kirjaus tosiaan kuuluu edelliselle tilikaudelle.

### 4.5.2 Tase-erittelyiden laatiminen

Tilinpäätöksen tueksi on laadittava erittelyt kaikista taseen eristä oman pääoman eriä lukuun ottamatta. Kustakin erästä tulee esittää, mistä se koostuu. Esimerkiksi ostovelkojen erittely tarkoittaa luetteloa tilinpäätöspäivänä maksamatta olleista ostovelloista. Pysyvien vastaavien, ja vain niiden, osalta saadaan esittää tilikauden aikana tapahtuneet muutokset.

Esimerkki:

**Siirtosaamiset**

Kiimingin osuuspankki: Pankkitilin korko vuodelta 2011	0,87 €
	<u>0,87 €</u>

**Rahat ja pankkisaamiset**

Pankkitili FI37 3333 3000 1207 76	107,50 €
	<u>107,50 €</u>

**Lyhytaikaiset ostovelat**

Nettipulju Oy: Yhdistyksen nettisivujen vuosimaksu	20,00 €
	<u>20,00 €</u>

**Lyhytaikaiset siirtovelat**

Kiimingin osuuspankki: joulukuun palvelumaksut	1,00 €
	<u>1,00 €</u>

Tase-erittelyt on päivättävä ja laatijansa allekirjoitettava. Tase-erittelyt eivät sisälly tilinpäätökseen mutta ne on annettava tilin- tai toiminnantarkastajalle ja säilytettävä asianmukaisesti. Niitä ei kuitenkaan normaalisti tarvitse antaa tilinpäätöksen mukana ulkopuolisten tarkasteltavaksi.

## 4.5.3 Liitetietojen laatiminen

Tilinpäätöksen pakolliset liitetiedot ovat pienen yhdistyksen tapauksessa käytännössä olemattomat. Kirjanpitoasetuksen 2:11 § kertoo, että pienen yhdistyksen on liitetietoina esitettävä

- annetut pantit ja velan vakuudeksi annetut kiinnitykset, takaukset, vekseli-, takuu- ja muut vastuut sekä vastuusitoumukset
- peruste, jonka mukaista kurssia on käytetty muuttaessa ulkomaanrahan määräiset saamiset sekä velat ja muut sitoumukset Suomen rahaksi, jollei ole käytetty tilinpäätöspäivän kurssia

Kumpaakaan ei pienissä yhdistyksissä yleensä esiinny.

## 4.5.4 Tasekirja

Yhdistyksen on laadittava tasekirja, jonka täytyy sisältää seuraavat asiakirjat:

- tase
- tuloslaskelma

Lisäksi tilinpäätöksen yhteydessä voidaan esittää seuraavat liitetiedot, jos yhdistys niin haluaa tehdä. Näitä liitetietoja ei ole pakko laatia, tai esittää tilinpäätöksen yhteydessä, mutta ne voidaan esittää esimerkiksi selventämään asioita yhdistyksen rivi-jäsenelle:

- rahoituslaskema
- liitetiedostot
- toimintakertomus
- luettelo kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista sekä niiden säilytystavat

Lisäksi tasekirjaan, yleensä loppuun, laaditaan tila hallituksen allekirjoitukselle

Jos yhdistyksellä on tilintarkastajat, on kohteliasta lisätä allekirjoitustilan alle valmiiksi tilintarkastuslain mukainen tilintarkastajan tilinpäätösmerkintä (esimerkiksi: ”Suoritetusta tilintarkastuksesta on tänään annettu kertomus.” lisäksi paikka päiväykselle ja allekirjoitukselle) Toiminnantarkastaja ei tee tasekirjaan tilinpäätösmerkintää eikä sellaista siksi pidä tasekirjaan valmiiksi kirjoittaa. Myöskään tilin- tai toiminnantarkastuskertomusta ei pidä laatia tarkastajan puolesta. (Antti-Juhani Kaijanaho, 2014)

Rahoituslaskelma ei ole pienelle yhdistykselle pakollinen. Kirjanpitolain tarkoittama toimintakertomus ei ole pienelle yhdistykselle pakollinen. Jos yhdistys sen kuitenkin laatii, sen on täytettävä kirjanpitolain 3:1 §:n sille asettamat vaatimukset.

Tasekirjan sidontavaatimus tarkoittaa, että se ei saa olla irtolehdillä. Nidonta ei myöskään riitä. Se pitää sitoa jollakin sellaisella menetelmällä, että sen sivuja ei voi irroittaa eikä vaihtaa jättämättä siitä jälkeä.

#### 4.6 Kirjanpitoaineiston säilytys

Säilytettävää kirjanpitoaineistoa ovat:

- tasekirja
- tase-erittelyt
- pääkirja, päiväkirja ja mahdolliset muut kirjanpitokirjat
- tositteet
- kirjanpitoon kuuluviin tapahtumiin liittyvä kirjeenvaihto
- luettelo kirjanpidon tileistä, johon on merkitty tieto sen käyttöajasta

Tasekirja on laadittava paperille, sen sivut tai aukeamat ovat numeroita ja se on si-  
dottava siten, että sivujen vaihtaminen tai poistaminen jättää havaittavan jäljen. Muu  
kirjanpitoaineisto voidaan säilyttää yhdistyksen oman valinnan mukaan paperilla tai  
koneluettavassa muodossa. On tosin huomattava, että jälkimmäisen lainmukainen  
järjestäminen ei ole ihan yksinkertaista. Kirjanpitokirjojen ja tositteiden säilytystapa  
on kerrottava tasekirjassa.

Tasekirja, tase-erittelyt, kirjanpitokirjat (päiväkirja ja pääkirja) ja tililuettelo on säily-  
tettävä vähintään kymmenen vuotta. Muu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään  
kuusi vuotta. Määräajat lasketaan sen vuoden lopusta, jolloin tilikausi on päättynyt.  
Näiden määräaikojen sisällä aineisto on pidettävä asianmukaisessa järjestyksessä:  
kirjanpitokirjat ja tililuettelo ”siten järjestettynä, että tietojenkäsittelyn suorittamista-  
pa voidaan vaikeuksitta todeta” ja ”tositteet kirjausjärjestyksessä tai muutoin siten,  
että tositteiden ja kirjausten välinen yhteys voidaan vaikeuksitta todeta”. (kirjanpito-  
lain 2 luku 10§)

## 4.7 Yhdistyksen omaisuuden käsittely

### 4.7.1 Omaisuuden hankinta

Kun yhdistys tekee hankinnan, pitää hankitun omaisuuden käyttöikä arvioida. Olen-  
nainen kysymys on, onko hankittua omaisuutta tarkoitus käyttää useampana tilikau-  
tena. Jos ei, asia on yksinkertainen: meno kirjataan menotilille, jolloin se näkyy ku-  
luvan tilikauden tuloslaskelmassa.

Jos hankittu omaisuus on tarkoitettu olemaan yhdistyksen käytössä useamman tilikauden, tulee hankinta *aktivoida*: menotilin asemesta se kirjataan jollekin taseen pysyvien vastaavien tilille (tilin valinta riippuu omaisuuslajista). Varsinaisen ostohinnan lisäksi aktivointiin otetaan mukaan hankintaan välittömästi liittyvät muut kulut, esimerkiksi rahti tai asennuskulut, jos sellaisia on syntynyt.

Aktivoinnin pääsääntöön on muutamia poikkeuksia:

- Vähäarvoisia hankintoja ei tarvitse aktivoida. Hankinnan vähäarvoisuudelle ei ole mitään yleispätevää euromääräistä rajaa. Asia pitää harkita yhdistyskohtaisesti ottaen huomioon olennaisuusperiaate ja se, että tilinpäätöksen pitää antaa oikeat ja riittävät tiedot.
- Perustamismenoja ja tutkimusmenoja ei saa aktivoida. (kirjanpitolain 5 luku 7§ ja 5 luku 9§)
- Muun aineettoman omaisuuden kuin ”vastikkeellisesti hankittujen toimilupien, patenttien, lisenssien, tavaramerkkien sekä vastaavien oikeuksien ja varojen” (kirjanpitolain 6 luku 5a§) hankintamenon aktivointi on sallittua vain erityistä varovaisuutta noudattaen.

Pysyviksi vastaaviksi aktivoiduista hyödykkeistä on hyvä pitää luetteloa. Laki tosin sallii pienelle yhdistykselle senkin, että tase-erittelyihin merkitään vain tilikauden aikana ilmenneet muutokset, jolloin täydellisen luettelon saa tarkastelemalla peräkkäisten vuosien tase-erittelyitä yhdessä, mutta tässä tavassa virheiden mahdollisuus on suurempi.

#### 4.7.2 Poistot

Pysyviin vastaaviin kirjatut omaisuuden hankintamenot on pääsääntöisesti *poistettava* tietyssä ajassa. Käytännössä tämä tarkoittaa *poistojen* kirjaamista vuosittain, yleensä *avustavana tilinpäätösvientinä* juoksevan kirjanpidon päätyttyä mutta ennen tilinpäätöksen laatimista. (Antti-Juhani Kaijanaho. 2014)

Poistot on hyvä perustaa ennalta laadittuun *poistosuunnitelmaan*. Siinä kerrotaan jokaiselle pysyviin vastaaviin kuuluvalla hankinnalla poisto-aika ja poistotapa. Pieni yhdistys saa laatia poistosuunnitelmansa myös omaisuuslajeittain tai jopa jättää pois-

tosuunnitelman kokonaan laatimatta. Poistojen määrää ei kuitenkaan pienikään yhdistys saa käyttää tilikauden yli- tai alijäämän kaunisteluun, vaan se pitää laskea yli- ja alijäämästä ja alijäämästä riippumatta. (Antti-Juhani Kaijanaho. 2014)

Omaisuuksien poistoaika lasketaan vuosissa ja on se aika, jonka kuluessa sen arvioidaan menettävän hyödyllisyytensä yhdistyksen toiminnassa, jonka jälkeen sen korvaaminen uudella todennäköisesti tulisi tarpeeseen. Esimerkiksi tietokone voi olla toimintakuntoinen poistoaikojen jälkeenkin, mutta sen ei enää voida ennakoida täyttävän tehtävänsä yhdistyksessä. Kirjanpitolain 5 luvun 11 §:ssä on lisäksi säädetty, että poistoaika saa ilman erityistä syytä olla enintään viisi vuotta ja joka tapauksessa tietyin ehdoin enintään 20 vuotta. (Antti-Juhani Kaijanaho. 2014)

Poistotavan on hyvä olla systemaattinen ja sen tulisi periaatteessa kuvata omaisuuden arvioitua kulumista. Yleensä käytettyjä yksinkertaisia poistotapoja ovat:

- tasapoistot: joka vuosi kirjataan poistoksi alun perin aktivoitu hankintahinta jaettuna vuosissa lasketulla poistoaikalla ja
- menojäännöspoistot: joka vuosi kirjataan poistoksi tietty prosenttimäärä menojäännöksestä eli vielä poistamatta olevasta aktivoitusta hankintamenosta.

Poistotapa pitää valita siten, että poistoaikojen jälkeen hankintamenosta on jäljellä joko ei mitään tai merkityksettömän pieni osa. (Antti-Juhani Kaijanaho. 2014)

Poistojen tekeminen aloitetaan sinä tilikautena, jolloin hankittu hyödyke otetaan käyttöön. Ensimmäisenä vuonna poistossa tulisi periaatteessa ottaa huomioon se, missä vaiheessa vuotta käyttöönotto tapahtui, mutta pienen yhdistyksen tapauksessa tästä voidaan poiketa tekemällä ensimmäisenäkin vuonna täysi poisto, jos olennaisuusperiaate sekä oikeiden ja riittävien tietojen periaate tästä huolimatta täyttyvät.

Poistokirjaukset tehdään per Poistot an Pysyvät vastaavat. Eli pysyvät vastaavat ovat rahan lähde, ja poistot rahan kohde. Poistot kuuluvat yhdistyksen tuloslaskelmassa varsinaisen toiminnan kuluihin erikseen ilmoitettuna eränä ja niillä on siksi oltava oma tili. Jos yhdistyksellä on varainhankintaa varten hankittua pysyvää omaisuutta, pitää tuon omaisuuden poistot kuitenkin kirjata varainhankinnan kuluiksi. Poistokirjauksesta tulee laatia muistiotosite, jossa on selkeästi kerrottu poistomäärään johtanut

laskutoimitus ja sen taustalla olevat periaatteet ja johon on merkitty näkyviin sen laattija.

#### 4.7.3 Inventaario

Periaatteessa yhdistyksen tulisi inventoida omaisuutensa tilinpäätöspäivänä. Se tarkoittaa, että yhdistyksen kaikki omaisuus käydään reaali maailmassa läpi. Pysyvän omaisuuden osalta tarkastetaan, että omaisuus on tallessa ja että se soveltuu käyttötarkoitukseensa. Vaihto-omaisuus luetteloidaan, ja sen hankintahintaan perustuva arvo lasketaan. Inventoinnissa on hyvä kuitenkin muistaa olennaisuuden sekä oikeiden ja riittävien tietojen periaatteet; kokonaisuutena vähäarvoiseksi ja yhdistyksen talouden kannalta epäolennaiseksi tiedettyä omaisuutta ei ole syytä inventoida. (Antti-Juhani Kaijanaho, 2014)

Vaihto-omaisuus pitää inventaarion perusteella aktivoida vaihtuviin vastaaviin. Jokaiselle vaihto-omaisuuden lajille lasketaan kirjanpidon osoittaman arvon ja inventaarion osoittaman arvon muutos. Kirjanpidon osoittama arvo täsmäytetään vastaamaan inventaarion osoittamaa arvoa tekemällä asianmukainen kirjaus vaihto-omaisuustilin ja kulutilin välillä. Kulutiliksi kannattaa luoda jokaiselle omaisuuslajille varastonmuutos-tili, joka sijoitetaan tuloslaskelmassa omaisuuslajista riippuen joko varsinaisen toiminnan tai varainhankinnan kuluihin. Huomattavaa on, että varastonmuutos on siinä mielessä erikoinen kulutili, että sillä voi olla negatiivinen saldo, jolloin se käytännössä muuttuu tulotiliksi.

#### 4.8 Käteiskassa

Yhdistysten olisi hyvä pyrkiä välttämään käteisen rahan käyttöä. Kaiken rahaliikenteen kuljettaminen pankkitilin kautta tekee kirjanpidosta yksinkertaista ja pienentää myös väärinkäytösten riskiä. Nykyisellään käteisen rahan käsittelylle on varsin vähän tarvetta.

Joskus käteisen rahan käsittely on kuitenkin yhdistyksissä tarpeen. Sen kanssa tulee olla huomattavan tarkkana, sillä käteisen rahan käsittelyssä on suuri vaara siitä, että



kirjanpitoon merkittävien tapahtumien tiedot katoavat tai jäävät epäselviksi. Pankkitilissä tämä vaara on paljon pienempi, koska pankki pitää omaa kirjanpitoaan tilita-  
pahtumista ja Suomessa pankin tiliotteeseen voi käytännössä aina luottaa. Käteisen  
rahan tapauksessa kukaan muu kuin yhdistys itse ei pidä kirjaa eikä kukaan anna yh-  
distykselle jälkikäteen tiliotetta.

Yhdistyksen rahat on syytä pitää erillään muiden rahoista. Yhdistyksen rahat ja omat  
rahasi, mahdollisen yrityksesi rahat sekä muidenkaan rahat eivät koskaan saa mennä  
sekaisin. Yksinkertaisinta on osaa yhdistykselle kassalipas, jossa yhdistyksen rahoja  
säilytetään. Jos vastaanotat käteistä rahaa yhdistyksen puolesta, aloita erillään pito  
välittömästi. Älä siis laita rahoja omaan lompakkoosi, vaan laita ne esimerkiksi kir-  
jekuoreen, johon selkeästi kirjoitat, että kyse on yhdistyksen rahoista ja mistä ne ovat  
peräisin.

Muista, että yhdistykselle kuuluvan rahan ottaminen edes väliaikaisesti omaan käyt-  
töön on rikos. Moni kavalluksesta tuomittu aloitti uransa ”lainaamalla” yhdistyksen  
tai työnantajan rahoja uskotellen itselleen, että maksaa lainan takaisin ennen kuin se  
huomataan. (Antti-Juhani Kaijanaho, 2014)

#### 4.8.1 Kassakirjanpito

Kirjanpitolain 2 luvun 4 § sanoo: ”Käteisellä rahalla suoritettut maksut on kirjattava  
aikajärjestykseen viipymättä päiväkohtaisesti.” Tämä on tiukempi aikaraja kuin muu-  
ten kirjanpidossa, jossa aikaa on useita kuukausia. Päiväkohtaisuus tarkoittaa sitä,  
että eri päivien tapahtumia ei saa yhdistää yhdeksi kirjaukseksi.

Käytännössä kirjanpitolain vaatimus tulee täytettyä, kun kassalippaassa pidetään pa-  
perista kassakirjaa. Kassakirjaksi riittää esimerkiksi taulukkolaskentaohjelmasta tu-  
lostettu lomake, jossa on riittävästi rivejä tapahtumia varten ja jossa on sarakkeet  
päiväystä, tositenumeroa, selitettä, kassatilin debetiä, kassakilin kreditiä sekä kassati-  
lin saldoa varten. Kassakirjaan käteisen rahan tulo ja meno kirjataan viipymättä käsin  
ja samalla pidetään huoli, että kaikista tapahtumista on asianmukainen tosite.

Tuloa kassaan voi syntyä esim. kahvitustapatumassa. Tällöin yksinkertaisinta on laskea kassa päivän aluksi ja päivän loppuksi sekä huolehtia, että kassassa ei ole muita kuin muuntotapahtumia. Tällöin myyntitulo kyseiseltä päivältä on yksinkertaisesti näiden kahden saldon erotus. Myynnit saadaan kirjata itse laaditulla tositteella, jos vastapuolelta tositteen saaminen on hankalaa, kuten kahvitustilaisuuksissa yleensä on, ja saman päivän myynnit saadaan yhdistellä samalle tositteelle. Itse laadittuun tositteeseen on merkittävä sen laatijan nimi.

Menoa kassasta aiheuttavat tavallisimmin pienehköt ostokset. Monesti ostokselle lähtevä ottaa kassasta riittävästi rahaa mukaansa ja ostoksilta palattuaan hän palauttaa kassaa vaihtorahat ja ostokuitin. Päivän päätteeksi ostokuitit kirjataan kassakirjaan menotapahtumina. Jos joku kauppareissulle lähtenyt ei ole vielä päivän päättyessä palauttanut ostokuittia ja vaihtorahoja, merkitään vaje kassakirjaan kyseisen ihmisen velaksi yhdistykselle. Kun hän myöhemmin palauttaa ostokuitin ja vaihtorahat, tulee tämä kirjata kassakirjaan saamisen maksuna.

## 5 YLEISIMPIÄ ONGELMIA YHDISTYSTEN KIRJANPIDOSSA

Yhdistysten kirjanpito on yrityksiin nähden verrattain helppoa. Kuitenkin yhdistysten kirjanpidossa esiintyy ongelmia, joista suurin osa voidaan katsoa johtuvan yleisestä tiedon puutteesta kirjanpidon sääntöjen suhteen. Oman lisänsä ongelmiin tuo se, että riippuen yhdistyksen toiminnasta, voi yhdistys tarvita kirjanpitolain lisäksi tietoa mm. yhdistyslaista, rahankeräys- ja arpajaislaeista ja henkilötietolaista.

Kaikkia ongelmia ei kuitenkaan voi laittaa tietämättömyyden piikkiin, sillä yhdistykset luovat myös tilaisuuksia kaikenlaisille väärinkäytöksille. Yhdistysten varojen väärinkäytökset nousevatkin aina toisinaan lehtien otsikkoihin.

### 5.1 Tiedon puute

Yhdistyksiä on monenlaisia aina pienistä hyvinkin suuriin ja harrastetoimintaan perustuvista aatteellisiin yhdistyksiin. Olisikin siis melko suuri ihme jos jokaisesta yhdistyksestä löytyisi kirjanpito-taitoisia henkilöitä. Kuitenkin kuten edellä on mainittu, yhdistykset ovat kirjanpitovelvollisia kaikesta toiminnastaan, joten löytyi yhdistyksestä taitoa tai ei, pitää kirjanpito jotenkin järjestää. Suurimmalle osalle yhdistyksistä ei myöskään ole taloudellisesti järkevää jättää kirjanpitoa tilitoimistoiden tehtäväksi. Vaikka yhdistyksellä ei merkittävää rahallista toimintaa olisikaan, tulevat varsinkin pienissä yhdistyksissä tilitoimistojen palvelut liian kalliiksi.

Vaikka yhdistyksestä löytyisikin joku, jolla on riittävästi tietämystä jonkin asteen kirjanpidon hoitamiseksi, tämä ei silti ratkaise yhdistyksen ongelmia. Kyseisen henkilön tietämys ei välttämättä ole yhdistystasolta, ajanmukaista tai paikkansa pitävää. Siinäkin tapauksessa että kyseisen henkilöt tiedot ovat riittävät, pitää muidenkin yhdistyksessä toimivien olla tietyistä säännöistä tietoisia, jos he ovat lainkaan tekemisissä yhdistyksen raha-asioiden kanssa.

### 5.1.1 Yleisimpiä tiedon puutteesta johtuvia ongelmia

Eräs suurimmista ongelmien lähteistä yhdistysten kirjanpidossa on tositteiden hoitaminen. Usein yhdistyksissä on monia henkilöitä, jotka ovat tekemisissä yhdistyksen raha-asioiden kanssa, mutta henkilöt joilla ei ole alan koulutusta eivät useinkaan ymmärrä joko säilyttää tai antaa tositteita tekemistään liiketoimista yhdistyksen puolesta. Kirjanpitolain mukaan kaikista yhdistyksen liiketapahtumista pitää olla tosite, ja tositteeksi ei useinkaan kelpaa pelkkä maininta pankin tiliotteella. Siksi onkin äärimmäisen tärkeää, että jokainen yhdistys muistuttaa jäseniään säilyttämään kuitit tekemistään liiketoimista yhdistyksen puolesta. Kaikkien yhdistystoimijoiden on syytä muistaa pääsääntö: kaikista yhdistyksen menoista ja tuloista pitää toimittaa yhdistykselle (lue: taloudenhoitajalle) tosite. Ongelmaa myös helpottaa jos yhdistyksessä vain parilla henkilöllä on oikeus tehdä liiketoimia yhdistyksen puolesta.

Kuten aiemmin on mainittu: yhdistyksen tositteet on säilytettävä kuusi vuotta tilikauden päättymisvuoden lopusta laskien. Säilytyksestä on huolehdittava vaikka yhdistyksen aktiiviporukka vaihtuisi tai vaikka yhdistyksen toiminta lakkaisi. Yhdistyksissä turhan usein käy niin, että kevätkokouksen siunattua tilinpäätöksen tositteet unohdetaan taloudenhoitajan kellariin, eikä niitä enää esimerkiksi kolmen vuoden päästä enää osata mistään etsiä – tämä on lainvastainen tilanne ja voi huonolla onnella aiheuttaa jopa rikossyytteen. Yhdistyksen on tiedettävä, missä sen tositateineistot ovat viimeiseltä kuudelta päättyneeltä vuodelta! (Antti-Juhani Kaijanaho. 2014)

Toisena melko yleinen ongelma on varsinkin pienissä yhdistyksissä kirjanpidon ajanmukaisuus. Pienissä yhdistyksissä on usein varsin vähän tapahtumia, joita pitää kirjata kirjanpitoon, ja näin syntyy houkutus hoitaa koko vuoden kirjanpito kerralla tilikauden päätyttyä. Kirjanpitolain mukaan kirjanpito kuitenkin saisi olla vain 4 kuukautta todellisia tapahtumia jäljessä. Usein tämä johtuu puhtaasti siitä että kyseisestä säännöstä ei olla edes tietoisia. Tämä saattaa johtaa myös muihin ongelmiin, joista on mainittu luvussa 4.4.

Tästä hyvänä esimerkkinä kohdeyhdistyksen kirjanpito ei aina ollut ajan tasalla. Tämä ei koskaan muodostunut ongelmaksi, koska yhdistyksen kirjanpito oli riittävän yksinkertainen ja kirjanpito harvemmin oli hirvittävästi myöhässä. Kuitenkin tämä

virhe korjattiin ja asiasta ollaan kohdeyhdistyksessä nyt tietoisia, ja yhdistyksessä osataan nyt toimia asianmukaisesti.

### 5.1.2 Palkan maksu yhdistyksissä

Kolmas ongelma, joka vaatii huomiota, on palkan maksaminen yhdistyksen sisällä. Ensimmäisenä huomiona on että yleishyödyllinen yhdistys ei saa tuottaa jäsenilleen taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena tai kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä. Palkkaa voidaan siis maksaa, mutta sen on oltava kohtuullinen. Palkanmaksu ei myöskään saa olla yhdistyksen pääasiallinen tarkoitus.

Palkanmaksu tuo yhdistykseen tullessaan myös uusia vaatimuksia tiedon suhteen johtuen monista työsuhteita säätelevistä laeista. Työsuhdetta säätelevät muun muassa:

- Työsopimuslaki
- Vuosilomalaki
- Työaikalaki

Myös seuraavien lakien sisältö tulisi tuntea ainakin pääpiirteissään:

- Työehtosopimuslaki
- Työterveyshuoltolaki
- Työturvallisuuslaki
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä
- Henkilötietolaki
- Yhdenvertaisuuslaki
- Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä

Lisäksi oman lisänsä sotkuun tuovat sosiaalimaksut kuten Työeläkemaksut, Työttömyysvakuutusmaksut ja Työnantajan sosiaaliturvamaksut. Näitä selvitellessä nopeasti huomaakin miksi yhdistyksissä lähes kaikki tehtävät hoidetaan vapaaehtoistyönä palkallisen toimen sijasta.

### 5.1.3 Yleishyödyllisen aseman menettäminen

Yhdistyksiä ei pidetä pelkästään sääntöjensä perusteella yleishyödyllisinä, vaan yleishyödyllisyys tutkitaan erikseen. Yhdistys voikin helposti menettää yleishyödyllisen statusensa jos sen toiminta ei vastaa säännöissä määriteltyä toimintaa, jonka perusteella status on alun perin saatu.

Esimerkkinä oikeuskäytännössä yhdistyksen on katsottu menettäneen yleishyödyllisen yhteisön statusensa, kun se aikaisemmasta käytännöstä poiketen ei jakanut kahdena perättäisenä vuonna avustuksia tai antanut stipendejä, vaikka sen tuloslaskelma oli osoittanut toisena näistä vuosista noin 160 000 euron suuruista ylijäämää (KHO 2000/404) (Leppiniemi 2007, 266)

### 5.1.4 Tekniset virheet

Kun puhutaan tiedon puutteesta kirjanpidossa, ehkä kaikkein ilmeisimmät seuraukset ovat tekniset virheet. Vaikka ammattilaisetkaan eivät ole immuuneja teknisille virheille, henkilöt, jotka eivät tee kirjanpitoa ammatikseen ja eivät ole saaneet aiheesta harjoitusta, ovat luonnollisesti herkempiä sortumaan teknisiin virheisiin.

Tilinpäätös saattaa yksinkertaisesti olla väärin tehty. Joskus kyse on mitättömästä laskuvirheestä kirjanpidossa, toisinaan taas koko tuloslaskelma tai tase voi olla väärin laadittu. Jos tällaisia virheitä ilmenee, hallitusta ja kirjanpitäjää pitää pyytää oikeisemaan ne. Ei ole tarkoituksenmukaista että tilinpäätöksen hyväksyminen kaatuu erehdyksessä tehtyihin väärin kirjauksiin. Samoin jos tilinpäätös tai kirjanpito on sinänsä oikein laadittu, mutta sieltä puuttuu jotain, on syytä kehottaa hallitusta korjaamaan asia. Tilinpäätöstä, jossa on virheitä, ei tule päästää läpi.

## 5.2 Tahalliset väärinkäytökset ja laittomuudet

Tekniset virheet ovat yhdistysten kirjanpidon yleisin ongelma. Valitettavan usein ongelmien lähteenä ei ole kuitenkaan virhe vaan tahallinen väärinkäytös. Joskus tilintarkastuksessa ilmenee isompia ongelmia, kuten:

- yrityksen rahaa kateissa
- rahaa on mennyt jonnekin, mihin ei pitäisi
- hallitus on voinut ylittää toimivaltansa.
- hallituksen laiminlyöntien tai huolimattomuuden seurauksena yhdistyksen rahaa on kadonnut
- joku yhdistyksen toimihenkilö on kavaltanut yhdistykseltä rahaa
- joku yhdistyksen toimihenkilö on saanut ennakkona ison summan yhdistyksen rahaa eikä pysty tyydyttävästi selvittämään kuitein, mihin se on käytetty
- yhdistys on joutunut vahingonkorvausvelvolliseksi hallituksen tai sen jäsenten tekemisten johdosta
- hallitus on ilman yhdistyksen kokouksen lupaa luovuttanut huomattavaa yhdistyksen omaisuutta

Kaikesta tästä tekee valitettavan helppoa se, että yhdistyksissä on harvemmin henkilöitä joilla on asiantuntemusta huomata laiminlyönnit, koska he eivät edes kykene ymmärtämään yhdistyksen kirjanpitoa. ”Yhdistysten yleisin ongelma on rahapula, mutta ongelmia aiheuttaa myös helppo raha. Sitä voi tulla jäsenmaksuina, toimintatukina tai avustuksina, joiden perään kukaan ei kysele. Isännättömän rahan käyttö on tehotonta eli lokoisaa. Ei-kenenkään-raha liukuu liukkaasti myös kenen tahansa pankkitilille millä tahansa perusteella. Yhdistysten kirjanpitoon päätyy mitä kummallisimpia kuitteja, ja pikku-uutisten otsikoissa näkyy silloin tällöin kunnon kavalluksiakin. Tähän ei tarvita edes herrojen säätiöitä, rahvaan yhdistyskin riittää.” (Korhonen, 2009)

Muista, että yhdistykselle kuuluvan rahan ottaminen edes väliaikaisesti omaan käyttöön on rikos. Moni kavalluksesta tuomittu aloitti uransa ”lainaamalla” yhdistyksen tai työnantajan rahoja uskotellen itselleen, että maksaa lainan takaisin ennen kuin se huomataan. (Antti-Juhani Kaijanaho. 2014)

### 5.3 Liiketoiminnan harjoittaminen yhdistyksissä

Kolmas ongelmien lähde yhdistyksille muodostuu, kun yhdistys harjoittaa liiketoimintaa. Asian tekee erityisen monimutkaiseksi se, että yhdistyskokonaisuuden osana harjoitettavaa liiketoimintaa koskevat kirjanpitosäännökset ovat niukat ja kirjanpitoikäytäntö on vielä melko vakiintumatonta.

Aatteellisella järjestötoiminnalla on keskeinen merkitys suomalaisessa yhteiskunnassa. Yhdistysmuodossa harjoitetaan muun muassa edunvalvontaa, kulttuuri- ja sivistystoimintaa sekä sosiaali- ja terveysalan palvelutuotantoa – urheilu ja harrastustoiminnasta puhumattakaan. Monet julkisen sektorin palvelut onkin perinteisesti tuotettu Suomessa yhdistysten voimin. Näiden palveluiden kysyntä tulee jatkossa entisestään lisääntymään, kun taloudellinen taantuma leikkaa julkisia resursseja. (Perälä 2009, 50)

#### 5.3.1 Toimintakentän muutos

Yhdistysten toimintakenttä on ollut merkittävän muutoksen kohteena tällä vuosikymmenellä. Monista yhdistysten perinteisesti tarjoamista palveluista, kuten kuntoutus-, liikunta- ja hoivapalveluista, on tullut kasvavia elinkeinotoiminnan aloja. Näistä palveluista on muodostunut kannattavaa liiketoimintaa, ja samalla näille aloille on syntynyt monia liiketoimintana palveluja tuottavia yrityksiä. Yrityksien on katsottu olevan kilpailullisesti epäedullisessa asemassa osittain verovapaisiin yleishyödyllisiin yhdistyksiin nähden. (Perälä 2009, 50)

Tämän tilanteen korjaamiseksi verohallitus on viime vuosina tarkentanut yleishyödyllisyyden käsitettä ohjeillaan. Verokäytännön muutos, kuten myös toiminnan rahoittajien esittämät läpinäkyvyyden vaatimukset, ovat ohjanneet yhdistyksiä eriyttämään yleishyödyllisestä toiminnastaan sellaista palvelutuotantoa, joka kilpailee yksityisillä markkinoilla tarjottavien palveluiden kanssa. Tämä palvelutoiminta on usein siirretty liiketoiminnallisin periaattein toimivalle osakeyhtiölle, jonka omistajaksi yleishyödyllinen yhdistys jää. (Perälä 2009, 50)



Useat yhdistykset harjoittavat kuitenkin edelleen verotuksellisesti elinkeinotoimintana pidettävää palvelutoimintaa osana järjestyskokonaisuutta. Myös yhdistyksen muuta taloudellista toimintaa, esimerkiksi varanhankintana harjoitettavaa kahvila- tai ravintolatoimintaa harjoitetaan yleensä osana järjestötoimintaa. (Perälä 2009, 50)

### 5.3.2 Tuottojen ja kulujen kirjanpidollinen käsittely

Järjestökokonaisuuden osana harjoitettavan liiketoiminnan tuottojen ja kulujen käsittely ei ole yksiselitteistä. Kirjanpitolain ja –asetuksen säädökset asiaan liittyen ovat niukat eikä kirjanpitoikäntö ole täysin yhtenäinen. Aatteellisen yhdistyksen konsernitilinpäätöksen laadintaan tai liiketoiminnan yhtiöittämiseen liittyvä kirjanpitoikäntö ei myöskään ole täysin vakiintunut. (Perälä 2009, 50-52)

Peruskäytäntönä yhdistysten tuotot ja kulut käsitellään samoin kuin verovapaan yrityksenkin tapauksessa. Tämä käytäntö johtuu kuitenkin lähinnä säädösten puutteesta, eikä välttämättä pysy sellaisenaan kun lainkäsittelijät asiaan paneutuvat. Näin ollen tämä osa opinnäytetyöstä voikin vanhentua melko nopeasti.

### 5.3.3 Liiketoiminnan harjoittaminen aatteellisessa yhteisössä

Yhdistyslain 5 §:n mukaan yhdistys saa harjoittaa sellaista elinkeinoa tai ansiotoimintaa, josta on määrätty sen säännöissä tai joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen. Lisäksi voidaan harjoittaa muuta taloudellista toimintaa, joka on taloudellisesti vähäarvoista. Jälkimmäisestä on esimerkkinä vaikkapa varainhankintana harjoitettava jäsenmerkkien myynti. Yhdistyslain 2 §:ssä kuitenkin nimellisesti mainitaan, ettei laki koske yhteisöä, jonka tarkoituksena on voiton tai muun välittömän taloudellisen edun hankkiminen siihen osalliselle tai jonka tarkoitus tai toiminnan laatu muuten on pääasiassa taloudellinen. (Perälä 2009, 52)

Yhdistyslain mukaan yhdistyksen pääasiallisena tarkoituksena ei voi olla liiketoiminnan harjoittaminen tai välittömän taloudellisen edun hankkiminen yhdistyksen perustajalle tai toimihenkilölle. Usein on katsottu, että ainakin perustamisvaiheessa yhdistyksen tulee pystyä toimimaan perustamispääoman turvin, joten yhdistystä ei voi perustaa liiketoiminnan tuottojen varaan.

## 6 TILINPÄÄTÖSANALYYSI YHDISTYKSESSÄ

Kallunki ja Kytösen (2007) mukaan tilinpäätösanalyysissä verrataan eri yritysten taloudellista tilaa samalla ajanhetkellä ja yksittäisten yritysten tai yritysjoukon taloudellisen tilan kehittymistä eri ajanjaksoina. Esimerkkinä edellisistä vertailuista voidaan mainita mm. osakesijoittajan tekemät arviot yritysten julkaisemista tilinpäätösvoitoista. Jälkimmäisistä vertailuista mainittakoon esimerkiksi kansantaloudellisia analyysejä tekevien instituutioiden ennusteet yritysten tulevien voittojen kehityksestä. Tietoja yrityksen taloudellisesta tilasta käyttävät ja tarvitsevat yrityksen sidosryhmät kuten verottaja, velkojat, sijoittajat, asiakkaat tai tiedotusvälineet. Eri sidosryhmät ovat kiinnostuneita yrityksen tilasta hieman erilaisista näkökulmista. Tämän vuoksi tilinpäätösanalyysin avulla tuotetaan tietoa yrityksen toiminnasta useista näkökulmista. Yrityksen kannattavuus, vakavaraisuus, maksuvalmius ja toiminnan tehokkuus ovat keskeisimpiä analysoinnin kohteena olevia yrityksen ominaisuuksia. (Kallunki & Kytönen. 2007, 14.)

Tilinpäätösanalyysiä käsittelevä kirjallisuus on tehty lähes täysin osakeyhtiöiden näkökulmasta. Kun tilinpäätösanalyysiä tarkastellaan yhdistyksen näkökulmasta, joudutaan analyysimetodeja hieman soveltamaan yhdistysten tarpeita ja todellisuutta vastaavaksi. Tunnuslukujen käsittelyssä on huomioitava, että yleiset kirjallisuudessa esitetyt ohjeet on tehty osakeyhtiöiden käyttöön. Tämä vaatii erityistä suunnittelua ja soveltamista, jotta yhdistyksen käyttöön löytyvät sopivat tunnusluvut.

Yhdistysten kirjanpito myös käyttäytyy hieman eri tavalla kuin yritysten kirjanpito. Yhdistyksen kirjanpidossa varauksia käytetään vain vähän. Yleisimpiä varauksia ovat varautuminen isompiin investointeihin tai remontteihin. Mikäli yhdistys on yleishyödyllinen, niin yhdistys maksaa veroa vain elinkeinotulosta. Jos yhdistys vastaanottaa testamenttituloja, nämä tulot vaihtelevat suuresti vuosittain. Testamenttitulo on kirjattava yhdellä kertaa yhdistyksen kirjanpitoon ja sen vuoksi yhdistyksen tilikauden tulos voi vaihdella paljon tilikausien välillä. Myös satunnaiset tuotot ja kulut on kirjattava yhdellä kertaa kirjanpitoon. Näitä ovat mm. myyntivoitot ja –tappiot. Yhdistyksen tuloslaskelman oikaisuja on vain vähän. Jos yhdistyksen säännöissä on maininta, että saadut avustukset, lahjoitukset ja testamentit ovat osa yhdistyksen var-

sinaista toimintaa ja jos yhdistys on yleishyödyllinen, eikä yhdistyksen tilinpäätöksessä ole varauksia, niin silloin yhdistyksen tuloslaskelmasta voi tehdä oikaisuja vain vaihto-omaisuuden ja henkilöstökulujen osalta. (Maunula, 2012, 20.)

Yhdistysten tilanteen analysointia hankaloittaa myös yhdistysten hyvin erilaiset tavoitteet. Joillain yhdistyksillä, ja lähes kaikilla yrityksillä kasvu on tärkeä osa toimintaa. Miten siis pitäisi tulkita tilannetta jossa yhdistys ei ole kasvanut lainkaan, tai on voinut jopa hieman pienentyä vuoden aikana. Pitäisikö se tulkita huonoksi tilanteeksi? Entä jos kyseinen yhdistys ei edes halua kasvaa, ja kasvu ei edes palvele yhdistyksen tavoitetta? Yhdistyksillä joidenkin tunnuslukujen arvo on siis melko kyseenalainen, ja tunnuslukujen arvo vaihtelee jopa erilaisten yhdistysten välillä suuresti.

### 6.1 Keskeisimmät tunnusluvut

Kallunki ja Kytösen (2007) mukaan tilinpäätöksen sisältämä tieto yrityksen taloudellisesta tilanteesta esitetään yleensä tunnuslukujen muotoon tiivistettynä. Tunnusluvut lasketaan jakamalla jokin tuloslaskelman tai taseen erä jollain toisella, yleensä yrityksen kokoa mittaavalla erällä. Perinteisen tilinpäätösanalyysin avulla voidaan laskea hyvin monenlaisia tunnuslukuja moneen käyttötarkoitukseen. Käytännön tilinpäätösanalyysissä ongelmana onkin analyysin tekijän kannalta olennaisten tunnuslukujen valinta suuresta tunnuslukujen joukosta. (Kallunki & Kytönen. 2007, 73 - 74.)

Tunnuslukujen valinnassa on huomioitava validiteetti ja reliabiliteetti. Tutkimuksen reliabelius tarkoittaa mittaustulosten toistettavuutta. Mittauksen tai tutkimuksen reliabelius tarkoittaa siis sen kykyä antaa ei-sattumanvaraisia tuloksia. Toinen tutkimuksen arviointiin liittyvä käsite on validius (pätevyys). Validius tarkoittaa mittarin tai tutkimusmenetelmän kykyä mitata juuri sitä, mitä on tarkoituskin mitata. (Hirsjärvi ym. 2007, 226.)

Yleisimmin tilinpäätöstä analysoitaessa kannattaa pitää mielessä tunnuslukuja joilla mitataan kannattavuutta, vakavaraisuutta, maksuvalmiutta, kiertoaikaa ja kasvua. Yritysten tapauksessa kannattaa myös huomioida tunnusluvut joilla määritellään yrityksen arvoa. Tässä työssä kohteena olevalle yhdistykselle monet mainituista katego-

rioista eivät ole relevantteja, mutta yleisemmän käytön vuoksi kyseiset kategoriat kannattaa kuitenkin käydä läpi.

### 6.1.1 Kannattavuutta mittaavat tunnusluvut

Yrityksen kannattavuus tarkoittaa Kallunki ja Kytösen (2007) mukaan yrityksen kykyä tuottaa liiketoiminnallaan tuloja enemmän kuin tulojen hankkimiseksi on tarvinnut uhrata menoja. Yrityksen tulot ja menot vaihtelevat investointien ajoittumisen ja suhdannevaihtelujen mukaan, joten kannattavuus määritellään yleensä yrityksen pitkän aikavälin tulontuottamiskyvyksi. Kannattavuutta mitataan jakamalla yrityksen tilikauden tuotot yritystoiminnan sitoman pääoman määrällä. Näin pystytään vertaamaan erikokoisten yritysten kannattavuutta. Kannattavuutta voidaan tarkastella myös erilaisten sijoittajien näkökulmasta laskelmalla kannattavuuden tunnuslukuja käyttäen eri pääomalajeja kuten omaa pääomaa ja koko sijoitettua pääomaa. Kannattavuuden mittaaminen yhden tilikauden lukujen perusteella ei vastaa kannattavuuden pitkän aikavälin luonnetta, mutta tällä tavoin voidaan varsin luotettavasti arvioida yritysten kannattavuutta. (Kallunki & Kytönen. 2007, 74.)

Yhdistysten kannattavuuden mittaaminen ei ole yksinkertaista yhdistysten erityispiirteiden seurauksena. Myyntikateprosentti on käytössä tukku- ja vähittäiskaupassa, käyttökateprosentti voidaan laskea, mutta sitä on järkevä verrata vain saman toimialan yritysten kesken. Yhdistyksen yleishyödyllisyys status vaikuttaa myös tunnuslukujen laskentaan. Mikäli yhdistys ei ole verovelvollinen, niin silloin tunnuslukujen arvot ovat liian hyviä suhteessa osakeyhtiöiden tilipäätöksistä laadittuihin tunnuslukujen ohjearvoihin. Näin on tilanne esim. nettotuloksen, rahoitustuloksen ja sijoitetun pääoman tuottoprosentin (ROI) osalta. Oman pääoman tuottoprosentin (ROE) tunnusluvun käytettävyys ei ole kovin hyvä, koska yhdistyksen toimintaan ei sijoiteta pääomaa, eikä pääoman tuotolle aseteta tuottovaatimuksia. (Maunula 2012, 27)

Yhteenvedona kannattavuutta mittaavien tunnuslukujen soveltuvuudesta yhdistyksen talouden arviointiin voidaan sanoa, että parhaiten eri toimialojen yhdistysten käyttöön soveltuva tunnusluku on liiketulosprosentti (EBIT). Yritystutkimus ry:n (2011)

mukaan liiketulosprosentin laskeminen on mahdollista myös yhdistyksen tilinpäätöksestä. Liiketulos on oikaistun tuloslaskelman välitulos, joka poikkeaa virallisen tuloslaskelman liikevoitosta (-tappiosta) analyysissä tehtyjen oikaisujen määrällä. Tällaisia oikaisuja voivat olla mm. laskennallinen palkkakorjaus ja liiketoiminnan muista tuotoista ja kuluista satunnaisiin eriin tehdyt siirrot. Liiketulos kertoo kuinka paljon varsinaisen liiketoiminnan tuotoista on jäljellä ennen rahoituseriä ja veroja. Liiketulos on kansainvälisesti käytetty luku (EBIT). Tunnusluku soveltuu yksittäisen yrityksen kehityksen seuraamiseen, toimialan sisäiseen vertailuun ja jopa eri toimialojen väliseen vertailuun.

Liiketulosprosentti lasketaan seuraavalla kaavalla:

$$\frac{\text{Liiketulos} * 100\%}{\text{Liiketoiminnan tuotot yhteensä}}$$

#### 6.1.2 Vakavaraisuutta mittaavat tunnusluvut

Kallunki ja Kytösen (2007) mukaan yrityksen vakavaraisuus tarkoittaa vieraan ja oman pääoman osuutta koko pääomasta. Vakavaraisuudesta käytetään myös nimityksiä velkaisuus tai rahoitusrakenne. Vakavaraisella yrityksellä vieraan pääoman osuus koko pääomasta ei ole liian suuri ja yritys pystyy vaivatta selviytymään vieraan pääoman korkomaksuista. (Kallunki & Kytönen. 2007, 80.)

Verotus vaikuttaa yhdistysten vakavaraisuuden mittaamisen tunnuslukuihin samalla tavoin kuin kannattavuutta mittaavien tunnuslukujen osalta. Parhaiten eri toimialojen yhdistysten käyttöön soveltuva vakavaraisuutta mittaava tunnusluku on omavaraisuusaste, joka kuvaa staattista vakavaraisuutta. Omavaraisuusasteen tunnuslukuun yhdistyksen toimiala ja verotustapa eivät vaikuta. Vieraan pääoman takaisinmaksukyky ja nettovelkaantumisaste, Gearing tunnusluvut eivät ole käyttökelpoisia tunnuslukuja yhdistyksille erilaisen verotustavan vuoksi. (Maunula 2012, 31)

Omavaraisuusaste mittaa Yritystutkimus ry:n (2011) mukaan yrityksen vakavaraisuutta, yrityksen tappionsietokykyä ja kykyä selviytyä sitoumuksistaan pitkällä aikavälillä. Staattisella vakavaraisuudella tarkoitetaan pääomarakennetta ja staattista va-

kavaraisuutta mitataan omavaraisuusasteella. Yrityksen käyttämästä poistotavasta ja inflaatiosta johtuen voivat käyttöomaisuuden käyvät arvot poiketa selvästi omaisuuden tarkasteluajankohdan tasearvoista. Mikäli käyvät arvot ylittävät merkittävästi tasearvot ja erotus on varmuudella todettavissa, voidaan omavaraisuusastetta laskettaessa tämä käyttöomaisuusvaraus lisätä taseen omiin pääomiin. Käyttöomaisuus voi olla myös taseessa yliarvostettu, jolloin omia varoja joudutaan korjaamaan tasearvoa pienemmiksi. Korjausten vaikutus näkyy siten myös oikaistun taseen loppusummassa. (Yritystutkimus ry. 2011, 71.)

Omavaraisuusasteen kaava on:

$$\frac{\text{Oikaistu oma pääoma} * 100\%}{\text{Oikaistun taseen loppusumma}}$$

### 6.1.3 Maksuvalmiutta mittaavat tunnusluvut

Maksuvalmius tarkoittaa Yritystutkimus ry:n (2011) yrityksen kykyä hoitaa kaikki maksunsa ajallaan ja edullisimmalla mahdollisella tavalla. Kassa-alennusten hyödyntäminen ja käyttämätön käyttötililimiitti kertovat yleensä hyvästä maksuvalmius-tilanteesta. Maksukyvyn heikkoutta puolestaan merkitsevät erääntyneet maksut, maksetut yliaikakorot ja kalliin lisärahoituksen käyttö. Maksuvalmius voi olla sekä dynaaminen että staattinen käsite. Dynaaminen maksu valmius mittaa tulorahoituksen riittävyttä maksuvelvoitteiden hoitamiseen tilikauden aikana. Dynaamista maksuvalmiutta voidaan tarkastella kassavirtalaskelman avulla. Staattisessa näkökulmassa maksuvalmiutta tarkastellaan tietyllä hetkellä kuten tilinpäätöshetkellä ja verrataan nopeasti rahaksi muutettavan omaisuuden suhdetta lyhytaikaisiin velkoihin. (Yritystutkimus ry. 2011, 71.)

Yhdistyksen tilinpäätöksen tunnusluvuista maksuvalmiuden tunnusluvut ovat tärkeitä. Yhdistyksen toiminnassa maksuvalmiuden ennakoinnilla on suuri merkitys, koska yhdistyksen toiminnan luonteeseen voi kuulua tilikauden aikana isoja kausivaihteita tulojen muodostuksessa.

Maksuvalmiutta mittaavien tunnuslukujen sopivuuteen yhdistysten käyttöön vaikuttaa vaihto-omaisuuden määrä. On monia yhdistyksiä, joissa ei ole vaihto-omaisuutta lainkaan ja niistä yhdistyksistä ei voida Current ratio - tunnuslukua laskea. Maksuvalmiutta mittaavien tunnuslukujen soveltuvuudesta yhdistyksen talouden arviointiin voidaan sanoa, että parhaiten eri toimialojen yhdistysten käyttöön soveltuva tunnusluku on Quick ratio, jonka tunnusluvut ovat vertailukelpoisia eri yhdistysten välillä toimialasta riippumatta. On muistettava kuitenkin, että maksuvalmiutta mitataan tilinpäätöshetken luvuista ja saatu tunnusluku on suuntaa-antava, koska maksuvalmius voi muuttua nopeasti tilikauden aikana.

Quick ratiossa ainoastaan rahoitusomaisuudella arvioidaan olevan arvoa, jos yrityksen toiminta loppuisi ja yrityksen omaisuus myytäisiin. Tämä perustuu ajatukseen, että vaihto-omaisuuden todellinen markkina-arvo yrityksen toiminnan loppuessa ei välttämättä vastaa kirjanpidollista arvoa. (Kallunki & Kytönen. 2007, 86.)

Quick Ration kaava:

$$\frac{\text{(vaihtuvat vastaavat-vaihto-omaisuus)}}{\text{(lyhytaikainen vieras pääoma – saadut ennakot)}} * 100\%$$

Saadut ennakot ovat keskeneräiseen työhön tai projektiin liittyviä lyhytaikaisia ennakoita.

#### 6.1.4 Kasvua mittaavat tunnusluvut

Yhdistyksen toiminnassa ei välttämättä tavoitella jatkuvaa kasvua, vaan yhdistystoiminnan kannalta tärkeää on, että yhdistys harjoittaa sääntöjen mukaista toimintaa tehokkaasti ja pitkällä aikavälillä toiminnan tulot kattavat toiminnan menot. Voiton tavoittelu ei ole yhdistystoiminnassa itseisarvo, vaan toiminnasta saatavat tulot ohjataan yhdistyksen sääntöjen mukaiseen toimintaan ja ylijäävät varat vahvistavat yhdistyksen omaa pääomaa. Jotta toiminnan kulut eivät kasva liian suuriksi suhteessa toiminnan tuloihin, on järkevää seurata kulujen yhteismäärän kehitystä. (Maunula 2012, 37)



Mikäli yhdistys vastaanottaa testamenttilahjoituksia, voi yhdistyksen vuositulos vaihdella suuresti. Tällöin kyseessä ei todennäköisesti ole yhdistyksen toiminnallinen kasvu, vaan esimerkiksi yhden huomattavan testamenttilahjoituksen saaminen. Yhdistyksen toiminnan tulojen suurten vaihtelujen vuoksi toiminnan tulojen seuraamisesta tehtävissä johtopäätöksissä täytyy olla varovainen. Mikäli halutaan seurata yhdistyksen toiminnallisten tulojen kehittymistä usean vuoden aikana, on tuloista oikaistava testamenttitulot pois, vaikka testamenttitulot olisivatkin osa yhdistyksen varsinaista toimintaa. (Maunula 2012, 37.)

Yhdistyksen tilinpäätöksestä voidaan laskea kaikki kasvua mittaavat tunnusluvut (liikevaihto, kokonaismenot, henkilökunnan lukumäärä ja taseen loppusumma). Yhdistyksen kasvua mittaavien tunnuslukujen soveltuvuudesta yhdistyksen talouden arviointiin voidaan sanoa, että parhaiten eri toimialojen yhdistysten käyttöön soveltuvia tunnuslukuja ovat kokonaismenot, henkilökunnan lukumäärä ja taseen loppusumma. Nämä tunnusluvut ovat vertailukelpoisia eri yhdistysten välillä toimialasta riippumatta. Yhdistysten toimintakertomuksissa seurataan myös yhdistysten jäsenmäärän kehitystä, koska se on yhdistyksen ydin toimintaa. Jos kyseessä on valtakunnallinen yhdistys, seurataan jäsenmäärän kehitystä Suomen eri alueilla. (Maunula 2012, 37–38.)

## 6.2 Kohdeyhdistyksen analysointia

Kohdeyhdistyksemme on hyvä esimerkki siitä, miten yhdistysten taloudellisen tilan analysoinnissa on käytettävä järkeä ja harkintaa. Pelkät tunnusluvut eivät vielä välttämättä anna hyvää kuvaa yhdistyksen taloudellisesta tilanteesta. Tätä tärkeämpää on tietää miksi tunnusluvut ovat siten kuin ne ovat.

Katsotaanpa kohdeyhdistyksellemme aiemmin mainitut tunnusluvut, ja koetetaan kartoittaa niiden syitä:

Liiketulosprosenttia ei yhdistykselle voi laskea, koska yhdistys ei harjoita liiketoimintaa. Lisäksi varsinaisen toiminnan tulot ovat lähinnä eri tapahtumiin osallistuvien

henkilöiden osallistumismaksuja, jotka kerätään yhteen ja yhdistys maksaa eteenpäin. Näin ollen ne eivät edes varsinaisesti ole yhdistyksen tuloja. Osittain tästä syystä virkistystoiminnan tapahtumat on kerätty yhdelle tilille, sen sijaan että ne olisi eroteltu menotiliksi ja tulotiliksi.

Omavaraisuus aste yhdistyksellä on 1, eli yhdistyksellä ei ole lainkaan vierasta pääomaa. Tämä kuulostaa yrityksiin verrattuna käsittämättömän hyvältä, mutta yhdistyksissä usein ei ole lainkaan vierasta pääomaa. Useat yhdistykset rahoittavat toimintansa täysin jäseniltä saamallaan varoilla. Tästä voimme päätellä että kohdeyhdistys on onnistunut tähän mennessä rahoitustoiminnassaan, eikä ole joutunut turvautumaan vieraaseen pääomaan.

Quick Ratio on jälleen tunnusluku, jota yhdistykselle ei voi laskea, koska yhdistyksellä ei ole lainkaan lyhytaikaista vierasta pääomaa. Tässä tapauksessa käytän yhdistyksen maksuvalmiuden ilmaisemiseen hieman eri menetelmää. yhdistyksen menot edellisellä tilikaudella olivat yhteensä 4060,48 €, ottaen huomioon väliaikaisesti yhdistyksen hallussa olevat varat, ja vaihtuvia vastaavia 6190,29 €. Näin ollen vaikka yhdistys ei saisi seuraavana vuonna lainkaan tuloja, ja kulut nousisivat merkittävästi, selviäisi yhdistys silti menoistaan ilman lisärahoitusta. Näin ollen voimme todeta, että yhdistyksen maksuvalmius on erinomaisella tasolla.

Kasvua mittaavat tunnusluvut ovat myös kohtuullisen hyödyttömiä, koska yhdistys ei tavoittele lainkaan kasvua. Jäsenmäärä saattaa olla ehken ainoa mittari, jolla olisi kohdeyhdistyksen kannalta arvoa, mutta senkin arvioiminen on tässä kohtaa kohtuullisen turhaa, koska yhdistyksen jäsenmäärässä on odotettavissa merkittävää kasvua seuraavana vuonna.

Näistä tiedoista voisimme olettaa yhdistyksellä menevän mainiosti. Mitä tarkoittaa yhdistyksen tappiollinen tulos viimeisenä kahtena vuonna? Onko tappiollinen tulos enne tulevista ongelmista? Tässäkin kohtaa täytyy ymmärtää miksi yhdistyksen tulos on tappiollinen. Kuten edellä on mainittu, yhdistys ei tavoittele voittoa. Lisäksi yhdistyksen tilille kerääntyvät rahat eivät juurikaan hyödytä ketään, jos niillä ei tehdä mitään. Tässä tapauksessa tappiollinen tulos onkin merkinä siitä, että yhdistys katsoi heillä olevan hieman ylimääräistä varaa, ja näin ollen tuki yhdistyksen tapahtu-

mia enemmän, kuin pelkät tulot sallivat. Eli tässä tapauksessa tappiollinen tulos on itse asiassa merkki siitä, että yhdistyksellä menee hyvin.

### 6.3 Talousarviovertailu

Yksi tapa arvioida yhdistyksen taloudellista tilaa, on verrata yhdistyksen edellisenä tilikautena budjetoimaa talousarviota halutun tilikauden toteutuneeseen tilanteeseen. Tämä keino toimii parhaiten silloin, kun kohdetilikausi on jo päättynyt, tai jos yhdistyksellä on hyvä kuva keskeneräisen tilikauden loppuosan tapahtumista. Keskeneräisen tilikauden tapauksessa voi olla melko vaarallista olettaa että lopputilikausi jatkuu samankaltaisena, kuin jo kulunut aika kyseisellä tilikaudella. Yhdistyksillä varsinkin on taipumusta siihen, että tulot ja menot painottuvat yhteen osaan vuodesta. Tähän saattavat olla syynä jäsenmaksut, tai vaikkapa kesäinen tai jouluihin virkistystoiminta.

Tässä esimerkki pienen yhdistyksen talousarviovertailusta kohdeyhdistystämme käyttäen:

Erä:	Budjetoitu:	Toteuma
Tulot:		
Jäsenmaksut	950 €	1015 €
Korkotulot	10 €	11,38 €
Kalustovuokrat	400 €	150 €
Teboil tulot	150 €	86,44 €
Yht:	1510 €	1262,82 €
Menot:		
Maksut keskusjärj.	228 €	204 €
Edustus ja onnittelut	150 €	40 €
Virkistysmenot	750 €	772,39 €
Sekalaiset menot	300 €	606,10 €
Kaluston huolto	1000 €	70,01 €
Tilikauden tappio	918 €	429,68 €

Vertailusta voimme päätellä että tulot jäivät yhdistyksellä hieman odotettua pienemmiksi. Toisaalta Menot jäivät myös odotettua pienemmiksi, poikkeuksena sekalaiset menot, jotka sisältävät kokouskuluja, pankkikuluja ja kulukorvauksia. Näin ollen tulos jäi paremmaksi kuin oli alun perin odotettu.

Yhdistysten talousarviovertailussa kannattaa lähinnä kiinnittää huomiota siihen, kuinka paljon toteuma poikkeaa arviosta. Suuret poikkeamat kertovat joko kehnosta budjetoinnista, tai asioista joihin tulee kiinnittää erityistä huomiota. Jos esimerkiksi jäsenmaksut jäävät paljon odotetusta, kannattaa yhdistyksen kiinnittää huomiota jäsenmäärän putoamiseen, tai jäsenten kehnoon intoon maksaa jäsenmaksua. Toisaalta jos menot poikkeavat paljon odotetusta, kannattaa kiinnittää huomiota poikkeaman syyhyn.

## 7 LOPPUPOHDINTA

Opinnäytetyön toinen produkti, kirjanpidon ohje, on esitetty neljännessä luvussa. Toisesta produktista on opinnäytetyön liitteeseen lisätty kohdeyhdistyksen pääkirja, tuloslaskelma ja tase. Normaalisti esitettävänä olisi myös päiväkirja, mutta koska päiväkirjassa näkyvät kaikki yhdistyksen jäsenmaksun maksaneiden nimet, on se jätetty pois tästä työstä. Harkinnassa oli myös, pitäisikö yhdistyksen budjettiarvio seuraavalle vuodelle liittää työhön mukaan. Työn laatijan rooli kyseisen budjettiarvion tekemisessä oli kuitenkin sen verran pieni, että päätin sen jättää pois työstä. Lisäksi kyseisellä budjettiarviolla ei ole juurikaan merkitystä raportin sisällön kannalta.

Pohtiessa opinnäytetyöstä opittuja asioita, päällimmäisenä mieleen nousevat erot vanhemman koulutuksen saaneiden ja oman opetuksen käytänteiden välillä. Moni asia on vuosien kuluessa muuttunut. Vaikkakaan vanhemmat tavat eivät monessa tapauksessa ole väärin tai huonompia, johtavat ne hyvinkin erilaisiin käytäntöihin asioissa ja tavoissa, joita itse pidin itsestään selvinä. Hyvänä esimerkkinä mieleen nousee melko vilkas väittely jonka kävin oman pääoman käsittelystä taseen laatimisen jälkeen. Pidin omaa tekotapaani selvästi oikeana ja toinen osapuoli samoin piti omasta kannastaan kiinni. Tarkastettuumme asian ulkopuoliselta taholta, kävi selväksi että asian voi hoitaa kummallakin tavalla, mutta kumpikaan meistä ei olisi voinut edes kuvitella antavansa periksi omasta käytännöstään ennen ulkopuolista mielipidettä. Tämä keskustelu toi mukavasti uutta kuvaa eri käytäntöjen alkuperään.

Tietysti selvää on että työn aikana opin paljon siitä, kuinka yhdistyksen kirjanpito poikkeaa yritysten kirjanpidosta. Tämä ero onkin tuotu esille opinnäytetyöraportissa monessakin kohtaa. Tiesin eroja olevan ennen työn aloittamista, mutta siitä huolimatta erojen suuruus paikoin yllätti.

Jos kysytään miksi halusin tehdä opinnäytetyöstä nykyisenlaisen, on vastaus melko helppo. Ohjeen laadinnan tarkoituksena on avustaa sekä kohdeyhdistyksen, että mahdollisesti muiden työtä lukevien yhdistystoimijoiden kirjanpidon laadintaa. Lisäksi ohjeesta voi myös hyötyä henkilöt jotka eivät kirjanpitoa laadi, koska monessakin tilanteessa on hyödyllistä olla kirjanpidon perusteista perillä, jotta välttyy mahdollisilta väärinkäytöksiltä. Lisäksi halusin laatia kirjanpidon opinnäytetyönä, koska

halusin kehittää omaa ammattitaitoani käytännön kokemuksella ja parantaa omia tietojani aiheeseen perehtymällä.

Voin melko turvallisesti sanoa, että sain työstä haluamaani kokemusta ja tietoa, ja voin suositella samankaltaista kokemusta muille alan opiskelijoille opinnäytetyöksi. Toivon että opinnäytetyöstä on hyötyä. Työssä esitetyt tiedot ovat yhdistyksen näkökulmasta, joten yritysten ei kannata työssä esitettyihin tietoihin liikkaa luottaa. Lisäksi tietysti työ on laadittu pienen yhdistyksen näkökulmasta ja tyyppillisen opinnäytetyön laajuudella, joten jos oma yhdistys harjoittaa paljon liiketoimintaa, tai muuten eroaa paljon kohdeyhdistyksestä, kannattaa hankkia tietoa muistakin lähteistä, kuin tästä opinnäytetyöstä.

## LÄHTEET

### **Kirjalähteet:**

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

Vierros, H. Pöyhönen, K. Kallio, M. 2010. Yhdistykset ja säätiöt. Kirjanpidon, tilinpäätöksen ja verotuksen erityiskysymyksiä.

Perälä, J. Juutinen, S. Lilja, M. Lindgren, G. Reinikainen, M. ja Steiner, M-L. 2008. Yhdistyksen hyvä hallinto.

Leppiniemi, J. 2007. Ratkaisuja tilinpäätäjän ongelmiin

Perälä, S 2009. Liiketoiminnan harjoittaminen yhdistyksissä ja säätiöissä. Tilintarkastus Revision 6, 50-55.

Korhonen, J. 2009. Yleishaitallista yhdistystoimintaa. Helsingin Sanomat.

Kallunki, J-P & Kytönen, E. 2007. Uusi tilinpäätösanalyysi.

Hirsjärvi, S. Remes, P. Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita.

Yritystutkimus ry. 2011. Yritystutkimuksen tilinpäätösanalyysi.

Musan Kiinteistönomistajat ry:n jäsenkirja ja säännöt, 1954.

### **Nettilähteet:**

Maunula, H. 2012 Tilinpäätösinformaation hyödyntäminen yhdistyksen

päätöksenteossa, AMK-opinnäytetyö, Seinäjoki AMK

[https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/43335/Maunula\\_Hanna.pdf?sequence=1](https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/43335/Maunula_Hanna.pdf?sequence=1)

Merja-Liisa Huolman-Lakari, [veronmaksajat.fi](http://veronmaksajat.fi), nettilähde

Kaijanaho, A-J. 2012. . Pienen yhdistyksen kirjanpito. viitattu 2014 <http://antti-juhani.kaijanaho.fi/newblog/archives/788>

Kansalaisareena.fi

[http://www.kansalaisareena.fi/Yhtalo\\_Yhdistyksen\\_talous\\_ja\\_verotus.pdf](http://www.kansalaisareena.fi/Yhtalo_Yhdistyksen_talous_ja_verotus.pdf)

Kirjanpitolaki

Kirjanpitoasetus

KILA:n yleisohje

Linkki kirjanpitolakiin finlexin sivuilla:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

Linkki kirjanpitoasetukseen finlexin sivuilla:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339>

Linkki kirjanpitolautakunnan yleisohjeisiin, lausuntoihin ja poikkeuslupapäätöksiin

Työ- ja elinkeinoministeriön sivuilla:

<http://www.tem.fi/index.phtml?s=947>



## LIITE 2

### Musan Kiinteistönomistajat Ry Pääkirja:

Tosite no.	Kassa		Tosite no.
AS	142,65		
		23,90	27
		52,80	33
		14,10	207
243	78,00		
		25,00	246
		80,00	275
	220,65	195,80	
	24,85 saldo		

Tosite no.	Kalusto		Tosite no.
AS	71,89		
	71,89	0,00	

Tosite no.	Omapääoma		Tosite no.
		6 190,29	AS
	0,00	6 190,29	

Tosite nro.	Pankki(Talletukset)	Tosite nro.
AS	5 975,75	
		9,00 1
2	21,20	
		2,43 3
4	5,00	
5	5,00	
6	5,00	
7	5,00	
8	5,00	
9	5,00	
10	5,00	
11	5,00	
12	5,00	
13	5,00	
14	5,00	
15	5,00	
16	5,00	
17	5,00	
18	5,00	
19	5,00	
20	5,00	
21	5,00	
		9,80 22
23	5,00	
24	5,00	
25	5,00	
		45,63 26
		5,50 28
29	32,54	
30	60,00	
31	5,00	
32	5,00	
		60,00 34
35	5,00	
36-44	50,00	
45-47	15,00	
48	30,00	
49-54	30,00	
55-57	15,00	
58-68	55,00	

69-76	40,00		
		3,19	77
78-80	15,00		
81	60,00		
82-86	25,00		
87-89	15,00		
90	5,00		
91-102	60,00		
103-108	30,00		
109-131	115,00		
		20,10	132
133-139	35,00		
140-169	150,00		
170-177	40,00		
178	5,00		
179	5,00		
180-183	20,00		
184-194	55,00		
195-196	10,00		
197-198	10,00		
199-201	15,00		
202	5,00		
203	5,00		
		40,00	204
		20	205
		90,00	206
208	5,00		
209	5,00		
210	5,00		
211	60,00		
212	5,00		
213-215	15,00		
		27,57	216
217	5,00		
218	5,00		
		60,00	219
		150,00	220
		4,54	221
222	16,84		
		8,10	223
		216,00	224
225	5,00		
		0,73	226

227	110,00		
228	33,00		
		2,43	229
230	33,00		
231	66,00		
232	66,00		
233	33,00		
234	20,00		
235	33,00		
236	33,00		
237	33,00		
238	33,00		
239	66,00		
240	66,00		
		559,00	241
242	66,00		
		86,99	244
		180,00	245
247	33,00		
		9,50	248
249	50,00		
		149,00	250
251	133,00		
252	15,86		
253	53,00		
		100,00	254
		28,40	255
		53,00	256
257	25,00		
		5,63	258
		70,01	259
260	5,00		
		66,00	261
		55,10	262
		24,45	263
264	240,00		
265	150,00		
		4,10	266
267	11,38		
		1 334,00	268
		240,00	269
		25,00	270
271	959,50		
272	10,00		

		204,00	273
274	5,00		
	9 633,07	3 969,20	
	5 663,87	tilin saldo	

Tosite nro.	Pankin palvelumaksut	Tosite nro.
1	9,00	
3	2,43	
22	9,80	
28	5,50	
77	3,19	
132	20,10	
216	27,57	
221	4,54	
226	0,73	
229	2,43	
248	9,50	
258	5,63	
266	4,10	
	104,52	0,00

Tosite nro.	Teboil tapahtumat	Tosite nro.
	21,20	2
	32,54	29
	16,84	222
	15,86	252
	0,00	86,44

Tosite nro.	Jäsenmaksut	Tosite nro.
	5,00	4
	5,00	5
	5,00	6
	5,00	7
	5,00	8
	5,00	9
	5,00	10
	5,00	11
	5,00	12
	5,00	13
	5,00	14
	5,00	15
	5,00	16
	5,00	17
	5,00	18
	5,00	19
	5,00	20
	5,00	21
	5,00	23
	5,00	24
	5,00	25
	5,00	31
	5,00	32
	5,00	35
	50,00	36-44
	15,00	45-47
	30,00	49-54
	15,00	55-57
	55,00	58-68
	40,00	69-76
	15,00	78-80
	25,00	82-86
	15,00	87-89
	5,00	90
	60,00	91-102
	30,00	103-108
	115,00	109-131
	35,00	133-139

150,00	140-169
40,00	170-177
5,00	178
5,00	179
20,00	180-183
55,00	184-194
10,00	195-196
10,00	197-198
15,00	199-201
5,00	202
5,00	203
5,00	208
5,00	209
5,00	210
5,00	212
15,00	213-215
5,00	217
5,00	218
5,00	225
5,00	260
10,00	272
5	274
0,00	1 015,00

Tosite nro.	Kokouskulut	Tosite nro.
26	45,63	
27	23,90	
205	20,00	
224	216,00	
262	55,10	
	360,63	0,00

Tosite nro.	Virkistystoiminta	Tosite nro.
	60,00	30
33	52,80	
34	60,00	
	30,00	48
	60,00	81
206	90,00	
207	14,10	
	60,00	211
219	60,00	
220	150,00	
	110,00	227
	33,00	228
	33,00	230
	66,00	231
	66,00	232
	33,00	233
	20,00	234
	33,00	235
	33,00	236
	33,00	237
	33,00	238
	66,00	239
	66,00	240
241	559,00	
	66,00	242
	78,00	243
244	86,99	
245	180,00	
246	25,00	
	33,00	247
	50,00	249
250	149,00	
	133,00	251
	53,00	253
254	100,00	
256	53,00	
	25,00	257
261	66,00	
	240,00	264
268	1334,00	
269	240,00	
270	25,00	
	959,5	271



3 244,89	2 472,50
	772,39

Tosite nro.	Stipendimenot	Tosite nro.
204	40	
	40	0

Tosite nro.	Sekalaiset menot	Tosite nro.
223	8,10	
255	28,40	
259	70,01	
263	24,45	
273	204,00	
275	80,00	
	414,96	0,00

Tosite nro.	Kaluston vuokra	Tosite nro.
	150,00	265
	0,00	
	0,00	150,00

Tosite nro.	Korkotulot	Tosite nro.
	11,38	267
0	11,38	

## LIITE 3

### Tuloslaskelma Musan Kiinteistönomistajat Ry

<b>Varsinainen toiminta</b>	1.1.–31.12.2012	1.1.–31.12.2013
Virkistystoiminnan tulot		2472,50 €
Kaluston vuokra	500,00 €	150,00 €
Teboil tuotot		86,44 €
<b>Tuotot yhteensä</b>	<b>500,00 €</b>	<b>2708,94 €</b>
Virkistystoiminnan kulut	1957,27 €	3244,89 €
Kokouskulut		360,63 €
Stipendit		40,00 €
Jäsenmaksut keskusjärjestölle		204,00 €
Telineiden korjaus		70,01 €
Sekalaiset menot	240,77 €	140,95 €
<b>Kulut yhteensä</b>	<b>2198,04 €</b>	<b>4060,48 €</b>
<b>Tuotto-/Kulujäämä</b>	<b>-1698,04 €</b>	<b>-1351,54 €</b>
<b>Varainhankinta</b>		
Jäsenmaksut	691,00 €	1015,00 €
<b>Tuotto-/kulujäämä</b>	<b>-1007,04 €</b>	<b>-336,54 €</b>
<b>Sijoitus- ja rahoitustoiminta</b>		
Korkotulot	17,35 €	11,38 €
Pankin palvelumaksut	109,03 €	104,52 €
<b>Tilikauden voitto/tappio</b>	<b>-1098,72 €</b>	<b>-429,68 €</b>

## Tase Musan Kiinteistönomistajat Ry

TASE 1.1.–31.12.2012 1.1.–31.12.2013

**Vastaavaa****Pysyvät vastaavat**

Kalusto	71,89 €	71,89 €
<hr/>		
Pysyvät vastaavat yhteensä	71,89 €	71,89 €

**Vaihtuvat Vastaavat**

Kassa	142,65 €	24,85 €
Pankkisaamiset	5975,75 €	5663,87 €
Vaihtuvat vastaavat yhteensä	6118,40 €	5688,72 €
<hr/>		
<b>Vastaavaa yhteensä</b>	<b>6190,29 €</b>	<b>5760,61 €</b>

**Vastattavaa**

<b>Oma pääoma</b>	7289,01 €	6190,29 €
Tilikauden tulos	-1098,72 €	-429,68 €
<hr/>		
Oma pääoma yhteensä	6190,29 €	5760,61 €
<hr/>		
<b>Vastattavaa yhteensä</b>	<b>6190,29 €</b>	<b>5760,61 €</b>