
KUOROYHDISTYKSEN TALOUSHALLINNON OHJEISTUS



Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyö

Visamäki, liiketalous

syyslukukausi, 2016

Mirja-Irene Hätälä

Liiketalouden koulutusohjelma
Visamäki

Tekijä Mirja-Irene Hätälä **Vuosi** 2016

Työn nimi Kuoroyhdistyksen taloushallinnon ohjeistus

TIIVISTELMÄ

Tämän opinnäytetyön toimeksiantajana oli Suomen vanhimman kirkon alaisen kuoron rekisteröity kuoroyhdistys. Kirjanpidon entinen käytäntö oli saatettava lain- ja asetusten mukaiseksi. Tavoitteena oli selvittää lain ja asetusten sekä kirjanpidosta ja yhdistyksistä saatavilla olevan kirjallisuuden avulla oikea tilikartan muoto. Lopullisena tuloksena oli tämä ohjeistus sekä yhdistyksen kirjanpito ja tilinpäätös. Myös yhdistyksen säännöt olivat osittain yhdistyksen uuden käytännön vastaiset. Tässä opinnäytetyössä tarkasteltiin myös sääntöjä ja niitä koskettavia lakeja, sekä annettiin sääntöehdotus uusiksi säännöiksi.

Opinnäytetyön raportointi muodostui kolmesta osiosta. Teorettinen tietoperusta tuli lainsäädännöstä, asetuksista ja muista suosituksista aiheeseen liittyen. Raportointiosio tuli käytännön toteutuksen raportoinnista. Viimeinen osio koostui johtopäätöksistä, luotettavuusarvioinnista ja oman oppimisen arvioinnista prosessin aikana. Opinnäytetyön menetelmiä olivat kirjallisuuden lukeminen ja kirjanpitäjien haastattelut, sekä vuoden 2014 kirjanpidon siirtäminen ja 2015 tekeminen. Työ oli kvalitatiivinen ja toiminnallinen tapaustutkimus.

Lopputulemana oli ajantasainen ja lainmukainen kirjanpito-ohjelmalla tehtynä, tilikartta sekä yhdistyksen säännöt. Jatkotoimenpide-ehdotuksena oli tuleville rahastonhoitajille tämän ohjeistuksen noudattaminen niiltä osin kuin se kulloisenkin lainsäädännön ja hyvän kirjanpitotavan mukaisesti luonnistuu.

Avainsanat yhdistyssäännöt, tilinpäätös, tilikartta, kirjanpito, kuoro

Sivut 44 sivua, joista liitteitä 14 sivua

Business economics
Visamäki

Author	Mirja-Irene Hätälä	Year 2016
Subject	Guidelines for financial management in a choir association	

ABSTRACT

This thesis was commissioned by the registered choir association of the Finland's eldest church choir. The previous financial management policy was to be put under law and decrees. The aim was to discover the right form of chart of accounts (CAO) with the help of laws and regulations and the available literature on accounting and associations. The results of the thesis include these guidelines and accounting and financial statements orthodoxly drawn up. The rules of the association were also partly against the new custom that is based on Finnish legislation. This thesis dealt with the rules of the association and the laws concerning them and the proposal to the new rules was given.

The report of this thesis was formed up from three different parts. The theoretical knowledge base is based on legislation, references and other recommendations regarding the subject. The report part reports the practical implementation. The final part is comprised of conclusions, validation and evaluating the author's own learning during the process. The methods of the thesis include reading literature, interviewing accountants, transforming bookkeeping from the year 2014 and preparing the bookkeeping of the year 2015. The thesis was a qualitative and functional case study.

The outcome consisted of an up-to-date and lawful bookkeeping made with the accounting software, a chart of accounts and the rules of the association. A proposal for follow-up was that future treasurers would conform to this guidance as far as it is possible as per the current law and good accounting policy.

Keywords organizational rules, financial statement, specification of accounts, bookkeeping, choir

Pages 44 pages including appendices 14 pages

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	1
1.1	Tutkimuskysymykset	1
1.2	Käytettävä laitteisto ja ohjelmisto	1
1.3	Menetelmät.....	2
2	HALLINNOLLISET ASIAT.....	3
2.1	Yhdistysmuodot.....	3
2.2	Päätösvalta yhdistyksessä	5
2.3	Varsinainen toiminta	7
2.4	Yhdistyksen hallinto	9
2.5	Yhdistyksen taloudenhoito.....	9
2.6	Veroilmoitus.....	9
3	KIRJANPITO.....	10
3.1	Arvonlisäverotus	10
3.2	Tuloverotus	10
3.3	Kirjaamisperusteet ja säilytysaika	11
3.4	Yhden- vai kahdenkertainen kirjanpito.....	12
3.5	Suorite- vai maksuperusteinen kirjanpito.....	12
3.6	Tililuettelo	13
3.6.1	Tuloslaskelma	13
3.6.2	Tase.....	16
3.7	Tilinpäätös	17
3.7.1	Toimintakertomus	17
3.7.2	Oletus toiminnan jatkuvuudesta	18
3.7.3	Tuottojen ja kulujen eriteltävyys.....	18
3.7.4	Jaksottaminen.....	18
3.7.5	Poistot.....	19
3.7.6	Riittävät tiedot.....	20
3.7.7	Liitetiedot	20
3.7.8	Allekirjoitukset.....	21
4	HAVAINNOINTI	22
4.1	Sääntöjen ja muun sisäisen taloushallinnon havainnot.....	22
4.2	Tililuettelon havainnot	23
4.3	Tilinpäätöksen havainnot	25
4.4	Haastattelujen johtopäätökset	25
4.5	Opinnäytetyön johtopäätökset.....	26
5	YHTEENVETO	27
5.1	Tietoperustan yhteenveto.....	27
5.2	Haastatteluiden yhteenveto	27
5.3	Tarpeellisuuden yhteenveto	27
5.4	Ajantasaisuuden yhteenveto	28

5.5 Opetuksellisuuden yhteenveto	28
5.6 Tutkimuskysymysten yhteenveto	28
LÄHTEET	30

Liitteet

Liite 1	Kuoroyhdistyksen nykyiset säännöt
Liite 2	Sääntöehdotelma uudistetuiksi säännöiksi
Liite 3	Tilikartta
Liite 4	Haastattelukysymykset

1 JOHDANTO

Tämä on tietopaketti yhdistysten hallinnosta ja taloudesta. Tämän avulla varmistetaan sääntöjen ja tilikartan lainmukaisuus. Jatkotoimenpiteenä ehdotetaan toimeksiantajalle, että tulevien kausien rahastonhoitajat noudattaisivat tätä ohjeistusta niiltä osin kuin se kulloisenkin lainsäädännön ja hyvän kirjanpitoavan mukaisesti luonnistuu.

Tässä opinnäytetyönä tehdyssä ohjeistuksessa kuoroyhdistyksen taloushallinnolle kerrotaan tuleville rahastonhoitajille

- ohjeita ja esimerkkejä tiliöintiin,
- ohjeistetaan kirjanpidon ja tilinpäätöksen muoto,
- tarkastellaan sääntöjen ajantasaisuutta,
- rakennetaan tilikartta vastaamaan vuoden 2017 puolella tehtävän tilinpäätöksen vaatimuksia,
- pohditaan yhdistysmuotoa,
- perustellaan verokäsittelyä ja
- ohjeistetaan käyttämään osakirjanpidoista vähintään kassakirjanpitoa.

1.1 Tutkimuskysymykset

Opinnäytetyö jakaantuu kahteen osaan: sääntöuudistukseen ja tilikartan luomiseen. Työtä ohjaava pääkysymys on: Mitä tietoja kuoroyhdistyksen kirjanpito ja tilinpäätös tarvitsevat pohjaksi?

Alakysymyksiä ovat seuraavat viisi kysymystä.

- 1) Millainen tilikartta case-yhdistyksellä kuuluu olla?
- 2) Mitä laeista ja asetuksista täytyy ottaa huomioon yhdistyksen luonnetta määriteltäessä?
- 3) Mitä lait ja asetukset määräävät tuloslaskelmasta ja taseesta tällaisen yhdistyksen kohdalla?
- 4) Miten näitä lakeja ja asetuksia sovelletaan käytäntöön?
- 5) Millaiset säännöt case-yhdistys tarvitsee?

Näihin kysymyksiin löytyvät vastaukset tutkimalla kirjanpitoa ja yhdistystoimintaa koskevia lakeja, asetuksia, case-yhdistyksen luonnetta, aiheesta kirjoitettuja kirjoja ja opinnäytetöitä, sekä konsultoimalla asiantuntijoita. Selvinneet asiat ovat kirjoitettuna tähän opinnäytetyöhön ja niitä sovelletaan sekä empiirisessä osiossa että sen raportoinnissa.

1.2 Käytettävä laitteisto ja ohjelmisto

Kirjanpito tehdään tietokoneella kirjanpito-ohjelmaa apuna käyttäen, muttei kuitenkaan sähköisesti, vaan aineisto on luettavissa paperisena kirjanpitoapista. Tilikartan luomiseen, kirjausten tekemiseen, kirjanpidon tulosten tulostamiseen ja tilinpäätösvientien tekemiseen käytetään Tilitin-

kirjanpito-ohjelmaa. Se on suomalainen ja ilmainen, ja kaiken lisäksi selkeä käyttää. Case-kuoroyhdistyksen kirjanpito on tehty Tilitin-ohjelmalla vuodesta 2013 lähtien, joten sen on todettu toimivan mainiosti kuoron kirjanpidon koneellisessa tekemisessä. Se on yksi helppokäyttöisimmistä kirjanpito-ohjelmista. Mielipide perustuu opinnäyteyön kirjoittajan kahdeksan kirjanpito-ohjelman kokemukseen.

Tasekirjan tehdään Word-ohjelmalla ja tase-erittely Excel-ohjelmalla, koska siten saadaan tasekirjasta yhtenäinen ja selkeä. Tasekirjaan tulee kuoron puheenjohtajan kirjoittama toimintakertomus, joten sivunumeroiden ja kokonaisilmeen kannalta on hyvä tehdä tasekirja osa kerrallaan erillisiin tiedostoihin. Teoriaosio kirjoitetaan kokonaisuudessaan Wordillä, ja liitteet muutetaan Word-tiedostoon sopiviksi teksti- ja kuvaformaateiksi. Opinnäytetyö kirjoitetaan Word-tekstinkäsittelyohjelmalla.

1.3 Menetelmät

Opinnäytetyö on kvalitatiivinen toiminnallinen tapaustutkimus. Lähteet koostuvat pääasiassa Kirjanpitolaista ja -asetuksesta, Yhdistyslaista, taloushallintoon ja yhdistykseen liittyvästä kirjallisuudesta ja haastatteluista. Pohjataan myös kirjoittajan omaan työkokemukseen ja alan opintoihin. Näistä lähtökohdista ja lähteistä saadaan tietoperusta.

Toiminnallinen puoli on varsinaisen tilikartan muokkaaminen, kirjanpidon saldojen siirtäminen Excelistä kirjanpito-ohjelmaan ajalta 31.12.2014 ja kirjanpidon sekä tilinpäätöksen tekeminen vuodelta 2015. Tilikartta on muodostettu Tilitin- ja Tietosuuntaohjelmistojen sekä Kirjanpitoasetuksen (1997/1339 § 3 ja § 6) antamista yhdistyksen tilikartoista. Ajantasaisuus on varmistettu maksullisen ja aina ajan tasalla pidettävän Domus-kirjanpito-ohjelmiston tilikarttaan vertaamalla. Opinnäytetyössä tarkastellaan myös case-yhdistyksen sääntöjen toimivuutta ja lainmukaisuutta.

Aineisto on koottu todellisissa tilanteissa ja täyttää kvalitatiivisen tutkimuksen tunnusmerkit myös kokonaisvaltaisen tiedonhankinnan vuoksi. Tapaus on ainutlaatuinen, vaikkakin peruseriaatteita voi soveltaa koskemaan muitakin kuoroja tai yhdistyksiä. Haastatteluiden kohdejoukko, eli tilitoimistoyrittäjä, kirjanpitäjä ja reskontranhoitaja, on tarkoin valittu taloushallinnon ammattilaisten joukosta hyödyttämään juuri tätä ohjeistusta ja tätä case-yhdistystä. Toiminnallisuutta ohjeistuksen keräämisessä on ollut kirjanpitojen ja tilinpäätöksen käytännön tekeminen, sekä tilikartan muokkaaminen ehdotettuun muotoonsa käytännön työstä saadun kokemuksen avulla. Tapaustutkimukseen tässä opinnäytetyössä viittaa yksityiskohtaiset tiedot, mitä case-yhdistyksestä on saatu käyttöön. Aineistoa on kerätty havainnoimalla, haastatteleamalla ja lakeja sekä oppikirjoja tutkien ja käytäntöön soveltamalla. Hirsijärven, Remeksen ja Sajavaaran mukaan (2009, 134 ja 164) tämä kaikki viittaa erityisesti kvalitatiiviseen ja toiminnalliseen tutkimusotteeseen.

2 HALLINNOLLISET ASIAT

Kirjoittaja, eli kuoron väistynyt rahastonhoitaja tietää, että case-kuoro on yli 100-vuotias kirkkokuoro, joka toimii evankelisluterilaisen seurakunnan alla, mutta kuoron hallinto on täysin erillinen seurakunnan hallinnosta ja kirjanpidosta. Case-kuoroyhdistyksen säännöt ovat 70-luvulta, joten tässä kappaleessa tarkastellaan kuoroyhdistyksen sääntöjen ajantasaisuutta yhdistyslain pohjalta.

Yhdistyslain (1989/503 § 1) mukaan yhdistyksen saa perustaa aatteellisen tarkoituksen yhteistä toteuttamista varten. Yhdistykseksi ei katsota yhteisöä, jonka tarkoitus on tuottaa voittoa, joten Yhdistyslaki rajaa sellaiset ulkopuolelleen (1989/503 § 2). Case-kuoro on ollut olemassa yli sata vuotta, mutta yhdistykseksi se on rekisteröity 23.12.1976 (YTJ n.d.) ja tällöin kuoro on merkitty aatteelliseksi yhdistykseksi sekä saanut nimensä perään merkinnän ”ry”. Tämä lyhenne kertoo kuoron olevan rekisteröity yhdistys (Kotimaisten kielten keskus 2015).

2.1 Yhdistysmuodot

Kansalaisen käsikirjan (2012) mukaan rekisteröityjä yhdistyksiä on aatteellisia ja kaupallisia. Jos toiminta perustuu tiettyyn ideologiaan tai toiminta-ajatukseen, on kyseessä aatteellinen yhdistys. Taloudellista hyötyä hakeva yhdistys ei kuulu Yhdistyslain piiriin (Yhdistyslaki 1989/503 §2). Aatteellisuus on luettavissa säännöissä yhdistyksen tarkoitusta koskevassa pykälässä (Pylkkänen 2009, 27). Tässä pykälässä on kuvattuna yhdistyksen koko olemassaolon tarkoitus, joten Pylkkäsen mukaan yhdistystä perustettaessa kannattaa miettiä kolmen tai viiden vuoden toiminta ja tavoitteet, jotta tarkoitus selkeytyy perustajille itselleenkin, ja jotta se on kattavasti kirjattavissa sääntöihin.

Case-kuoroyhdistys on ratkaissut asian kirjaamalla yhdistyksen tarkoitukseksi sekä sellaiset asiat (Liite 1), joita se 2000-luvulla on toteuttanut varsinaisena toimintanaan, että ne keinot, joilla se on tukenut varsinaista toimintaansa. Esimerkiksi yhdistys ei ole järjestänyt soittotunteja ihmisille, mutta on ottanut kuoron ulkopuolisia säestäjiä konsertteihinsa. Tois-taiseksi kuorossa ei oteta esityksiin kuorolaisten omaa soitinosaamista, eikä sitä tueta soitonopetuksella. Tällainen mahdollisuus kuorolla kuitenkin on olemassa sääntömerkintänsä ansiosta, joten toimintaa voi laajentaa tulevaisuudessa.

Aatteellisen eli yleishyödyllisen yhdistyksen täytyy täyttää kaikki seuraavat kriteerit Vero-sivun (n.d.) mukaan:

- toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyödyksi
- toiminta ei kohdistu vain rajattuun henkilöpiiriin

- ei tuota toimintaan osallistuville taloudellista etua kohtuullista suurempana palkkana, osinkona, kohtuullista suurempana hyvityksenä tai voitto-osuutena.

Kuuroon liittymiseksi voidaan verottajan (2014) mukaan kohdassa 1.2 kerrottuna vaatia tietyn tasoinen laulutaito. Se rajaa yhdistyksen jäseniä ja pitää jäsenmäärän pienenä, muttei haittaa, jos perimmäinen tarkoitus on kasvattaa jäsenmäärää tällaisilla tarpeeksi taitavilla laulajilla.

Verottaja aikoo tehdä päätöksen vuonna 2016 postitetun veroilmoituslomakkeen kautta siitä, onko tämä kuoroyhdistys aatteellinen vai esiintymistoimintaa liiketoimintana harjoittava yhdistys. Ohjeena nykyiselle tilinpäätöksen tekijälle on tehdä tilinpäätös ikään kuin kuoro olisi aatteellinen yhdistys, jonka ei tarvitse maksaa tuloveroja. Yhdistys on myös Tuloverolain (1992/1535 § 22) määrittelemä ”vapaaehtoiseen kansalaistyöhön perustuva harrastus- ja vapaa-ajantoimintaa edistävä yhdistys”. Näiden vuoksi opinnäytetyönä case-yhdistykselle tehtävä tilikarttakin on aatteellisen yhdistyksen tilikartta.

Yleishyödyllisyyttä tukevat myös seuraavat asiat. Case-kuoroyhdistys ei tee voittoa, joten se ei voi antaa voitto-osuuksia tai osinkoja. Kuoro ei maksa kenellekään palkkaa, ja palkkioitakin vain hyvin satunnaisesti kuoron ulkopuolisille henkilöille. Kohtuullista suurempia hyvityksiä ei ole tämän opinnäytetyön kirjoittajan näkemien vuosien 2011-2015 tilinpäätösten mukaan myöskään annettu. Yleishyödyllinen yhdistys voi antaa jäsenalennuksina tai jäsenpalveluina etuja silloin, kun etu on kohtuullinen ja liittyy kiinteästi yhdistyksen toimintaan (Vero 2014). Tällaisia ovat esimerkiksi kuoromatkojen omavastuuosuuksien pienennykset vähävaraisille kuorolaisille. Toiminnan painopiste ei myöskään ole liiketoiminta sen vuoksi, että kuoron toiminta ei tavoittele voittoa, vaan musiikkielämysten antamista kuulijakunnalle. Joinakin vuosina ei ole tullut tappiota, ja toisina vuosina sitä tulee avustuksista huolimatta.

Syventävissä vero-ohjeissa kohdassa 1.4.4 (Vero 2014) on tapausesimerkki 15, jonka mukaan kuoro on yleishyödyllinen, jos sen pääasialliset tulolähteet ovat avustukset seurakunnalta ja jäsenmaksut. Case-kuorossa ei ole toistaiseksi kerätty jäsenmaksuja, koska säännöt kieltävät sen. Sääntöjä voi muokata siten, että jäsenmaksujen kerääminen tarvittaessa olisi mahdollista. Avustusten lisäksi kuoroyhdistys saa joistakin konserteista tuottoja. Elinkeinotoiminnan tunnusmerkeistä ei kuitenkaan täyty muun muassa se, että käytettäisiin käypää markkinahintaa. Ohjelmat ja liput ovat kuoron konserteissa jopa vain kymmenesosan siitä, mitä joidenkin artistien tai bändien konserttiliput ovat hinnaltaan. Liikevaihto ei myöskään ole suurta, eikä konserttitoiminta tai edes Pilkkoset-sukkien myynti kohdistu tavanomaisiin kauppatarvikkeisiin tai suoritteisiin. Konserteissa on kyllä elinkeinotoiminnan määritelmän täyttävää palkallista työvoimaa, mutta heidän palkkojaan ei pysty kokonaan kattamaan tuotoilla, vaan osa niistä maksetaan esimerkiksi antamalla ilmaista harjoittelutilaa, tai sitten kirkko

avustaa palkkakustannuksissa. Kirkko tarjoaa myös konserttitilat ilman vuokraa ja suntiot järjestäjiksi, joten todelliset kustannukset olisivat huomattavasti suuremmat kuin mahdolliset käsiohjelma- tai lipunmyyntituotot.

Case-kuoro pitää yhden tai kaksi sellaista konserttia vuodessa, mistä se ottaa käsiohjelman hinnan. Kuoro avustaa ilmaiseksi messuissa ja muissa kirkollisissa tapahtumissa monin verroin enemmän, joten mahdollinen elinkeinotoiminnaksi luettava osuus olisi pieni vähemmistö kaikesta esiintymistoiminnasta.

Case-kuoroa on kirjanpidollisesti käsitelty yleishyödyllisenä eli aatteellisenä yhdistyksenä. 12.11.2015 verohallinnon neuvontapuhelimesta on sovittu, että vuodelta 2015 kirjanpito tehdään vielä olettaen yhdistyksen olevan yleishyödyllinen ja lisäksi vapautetun tuloverosta, ja he lähettävät kuorolle veroilmoituksen vuoden 2016 aikana. Veroilmoituksen palautuksen jälkeen kuoro saa tapauskohtaisesti tutkittuna tiedon siitä, pitääkö jotain toiminnan osaa käsitellä elinkeinotoimintana, ja onko yhdistys todella yleishyödyllinen.

2.2 Päätösvalta yhdistyksessä

Sääntöjen kohdassa Toiminta- ja tilikausi (Liite 1) on kirjoitettu tilintarkastajista. Tilintarkastuslaki uudistui 1.1.2016 (TT-Palvelu 2016). Vähintään yhden tilintarkastajan täytyy olla KHT-koulutuksen saanut tai tilintarkastusyhteisö (Tilintarkastuslaki 2016/622 § 5). Tilintarkastajaa ei kuitenkaan tarvitse valita, jos 0-1 kohtaa seuraavista täyttyy:

- taseen loppusumma on enemmän kuin satatuhatta euroa,
 - liikevaihto/tuotto on enemmän kuin 200 000 euroa tai
 - yhteisö on palkannut vuositason keskimäärin yli kolme henkilöä (§ 5).
- Mikäli tilintarkastajaa ei valita, on Yhdistyslain (1989/502 § 38 a 1. mom.) mukaan valittava toiminnantarkastaja.

Lakimuutoksen jälkeen case-yhdistys päätti olla valitsematta tilintarkastajia, ja entiset jatkoivat toiminnantarkastaja-nimellä. Tästä pitää tehdä Patentti- ja rekisterihallitukseen ilmoitus, ettei tilintarkastajia ole valittu (PRH 2016b). Kirjoittamishetkellä ilmoitusta ei ole tehty, joten toiminnantarkastajien käyttäminen on lainvastaista, ja kuoron pitäisi valita tilintarkastaja. Sääntömuutoksesta täytyy maksaa 85-130 euroa (Taulukko 1). Se on silti tehtävä Yhdistyslain 52. pykälän mukaan, koska yhdistys muuten saa varoituksen tai se jopa lakkautetaan vedoten Yhdistyslain 43. pykälään.

Taulukko 1. Hinnasto (PRH 2016a)

Palvelu	Perushinta (€)	ALV 0 %	Hinta (€)
Yhdistys			
Yhdistyksen sääntöjen muuttaminen (ei ennakkotarkastettu)	130,00	0,00	130,00
Yhdistyksen sääntöjen muuttaminen (ei ennakkotarkastettu) sähköisessä asiointipalvelussa	85,00	0,00	85,00
Yhdistyksen sääntöjen muuttaminen (ennakkotarkastettu)	40,00	0,00	40,00
Yhdistyksen sääntöjen muuttaminen (ennakkotarkastettu) sähköisessä asiointipalvelussa	35,00	0,00	35,00
Yhdistyksen puheenjohtajan tai nimenkirjoittajan vaihtuminen tai oman eron ilmoittaminen	30,00	0,00	30,00
Yhdistyksen puheenjohtajan tai nimenkirjoittajan vaihtuminen sähköisessä asiointipalvelussa	20,00	0,00	20,00
Liittomuotoisen yhdistyksen sääntömuutos ja nimenkirjoittajailmoitus liittokaistaa käyttäen (edellyttää erillisen sopimuksen)	35,00	0,00	35,00
Postiosoitteen muutos	maksuton	0,00	maksuton
Purkautuminen	maksuton	0,00	maksuton
Keskuskauppakamarin ja kauppakamarin toimielinten kokoonpano (kauppakamarilaki 2 §)	30,00	0,00	30,00

Yhdistyksen säännöissä täytyy olla maininta toiminnantarkastajien ja tilintarkastajien lukumäärästä ja toimikausien määrästä (Yhdistyslaki 1989/502 § 8). Jos tilintarkastajaa ei valita, täytyy valita useampi kuin yksi toiminnantarkastaja tai yksi toiminnantarkastaja ja hänelle varajäsen, ja näiden täytyy tarkistaa yhdistyksen hallinto ja talous (§ 38a). Case-yhdistyksellä on tällä hetkellä yksi toiminnantarkastaja ja yksi varatarkastaja, jotka tarkastavat yhdessä toiminnan ja taloushallinnon materiaalin. Tilintarkastaja täytyy lähtökohtaisesti valita (Tilintarkastuslaki 2015/1141 § 2 1. momentti), joten sitä sanaa ei kannata jättää pois säännöistä. Tilintarkastaja-sanana lisäksi pitäisi kirjata sana ”toiminnantarkastaja”.

Case-yhdistyksen jäseneksi pääsee musiikillisen johtajan, eli kuoronjohtajan laulukokeen kautta hyväksymät jäsenet sitten, kun hallitus on heidät hyväksynyt (Liite 1). Yhdistyslaki ei vaadi hallituksen hyväksyntää, vaan säännöissä voidaan määrätä toisin, esimerkiksi musiikillisen johtajan suora hyväksyntä (Yhdistyslaki 1989/503 § 12). Käytännössä kuoronjohtaja päättää uusien jäsenten ottamisesta tai vanhojen jäsenten pitämisestä. Nykyisissä säännöissä on erikseen kunniajäseniä koskeva kohta, mutta sen voi yhdistää esimerkissäntöjen (PRH 2015) jäsenet-kohtaan.

Kunniajäseniksi case-kuoroon henkilöt pääsevät hallituksen esityksestä vuosikokouksen eli kuoron hyväksynnällä. Kuoron jäsen voi erota anta-

mallalla ilmoituksen hallitukselle tai yhdistyksen vuosi- tai ylimääräiselle kokoukselle. Kansiot ja mahdollinen esiintymisasu sekä nuotit on palautettava. Jäsen voidaan erottaa, mikäli hän on pidemmän aikaa pois ilmoittamatta esimerkiksi vanhempainvapaastaan tai ulkomailla opiskelustaan puoleen vuoteen. (Liite 1.)

Liitteen 1 mukaan case-yhdistyksen hallitukseen otetaan puheenjohtaja, kolme varsinaista ja kolme varajäsentä, sekä musiikillinen johtaja eli kuoronjohtaja. Vuosikokous valitsee heidät vuodeksi kerrallaan. Hallitus valitsee varapuheenjohtajan, sihteerin ja rahastonhoitajan. Raha-asioissa rahastonhoitaja saa kirjoittaa nimen yksin, mutta muissa asioissa tarvitaan joko puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja lisäksi joko sihteeri tai rahastonhoitaja. Kun joku nimenkirjoittajista vaihtuu, pitää tehdä uusi ilmoitus Patentti- ja rekisterihallitukseen (Taulukko 1).

Vuosikokous pidetään tammi-helmikuussa hallituksen lähemmin määräämänä ajankohtana. Ylimääräisiä kokouksia pidetään tarpeen vaatiessa hallituksen kutsusta tai kun vähintään kolmasosa yhdistyksen jäsenistä pyytää sitä kirjallisesti hallitukselta. (Liite 1.) Koska sääntöuudistus vaatii kaksi peräkkäistä kokousta, voisi niitä käsitellä vuosikokouksen lisäksi ylimääräisessä kokouksessa, tai kahdessa ylimääräisessä kokouksessa, jotta lain vaatimukset tulee kohdatuksi vähemmässä kuin kahdessa vuodessa.

Kokouskutsut toimitetaan vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokouspäivää. Yhdistyksen kokouksissa kullakin jäsenellä on yksi ääni. Päätökset tehdään yksinkertaisella äänen enemmistöllä. Äänen mennessä tasan tulee päätökseksi puheenjohtajan kannattama mielipide, vaaleissa kuitenkin ratkaisee arpa. (Liite 1.)

2.3 Varsinainen toiminta

Yhdistyksen varsinaista toimintaa käytännössä on esiintymistoiminta ja levyttäminen. Näistä molemmista tulee tuottoja, mutta vain kattaakseen osan kuluista. Verottaja tekee vuonna 2016 (Veroneuvonta 2015) verotarkastuksen veroilmoituksen perusteella, josta tulee päätös, pitääkö tulevaisuudessa maksaa esiintymistoiminnan osalta tuloveroa. Tähän asti esitykset ovat tuottaneet tappiota, joka on katettu avustuksilla, joten voi olla, että tuloveroa ei tarvitse tulevaisuudessakaan maksaa. Vuoden 2015 tilinpäätös on saatu tehdä tällä hetkellä voimassa olevin tiedoin, joten tuloveroa ei ole otettu huomioon (Liite 3). Jos Verovirasto katsoo esiintymistoiminnan olevan muiden, tuloveroa maksamaan joutuvien, esittäjien konserttien kanssa kilpailevaa toimintaa, silloin vuoden 2016 tilinpäätöksessä täytyy laskea tulovero esiintymistoiminnan osalta. Tämän vuoksi esiintymistoiminnan tuotot ja kulut on esitettävä selkeästi, jotta rahastonhoitajan on helppo nähdä lopputulos veroilmoitusta varten.

Kuoron päätoimiala on Esittävät taiteet (YTJ 2016). Kuoroissa kuoron jäsenet harjoittelevat yhdessä kuoronjohtajan johdolla, jotta oppivat esittämään lauluja mahdollisimman oikein ja kauniin kuuloisesti. Tähän kuuluu äänenmuodostusharjoituksia, ääntämisharjoituksia, nuotinlukuharjoituksia ja yhteislauluharjoituksia. Sen, mitä kuoroharjoitusten aikana ei ehdi oppia kuoronjohtajan avulla, voi oppia kuorokouluissa. Kuorokoulut ovat ryhmälaulutunteja, joista laulunopettaja laskuttaa kuoroa ja osallistuneet kuorolaiset maksavat oman osuutensa. Toisinaan on sovittu, että kuorolaiset maksavat suoraan opettajalle, ja joskus kuorolaiset maksavat kuoron tilille.

Kuorossa levytetään, ja syntyneitä levytyksiä myydään. Myyntituotoilla rahoitetaan kuoron toimintaa. Levyttäminen on säännöissä määritelty varsinaiseksi toiminnaksi, ei varainhankinnaksi (Liite 1).

Yhdistyksen ensimmäiseksi ja neljänneksi tarkoitukseksi merkityt (Liite 1) kiinnostuksen herättäminen evankelis-luterilaista kirkkomusiikkia kohtaan ja kirkkomusiikin tukeminen Helsingissä toteutuvat konsertti- ja levytystoiminnassa. Viidennessä kohdassa on ilmaistu kirkkomusiikin edistäminen siten, että kuoroyhdistys tukee olemassa olevia pyrkimyksiä. Kuoro on idearikas ja edistänyt oma-aloitteisesti kirkkomusiikkia muun muassa osallistumalla Ravintolapäivään, joten kuoron säännöissä voisi lukea sen edistävän itse kirkkomusiikkia suoraan, ei vain jonkun jo aloittamien pyrkimysten tukena. Konsertti- ja levytystoimintaa tukee kuoroharjoitusten ja laulukoulujen pitäminen, verkostoituminen ja rahoituksen etsiminen. Koska soitinopetusta ei tällä hetkellä ole, sen voi mahdollistaa säännöissä, mutta se ei voi olla yhdistyksen tarkoituksena.

Ehdotus on, että yhdistyksen tarkoitusta selkeytetään vastaamaan käytäntöä, jolloin tarkoitukseksi jätetään esiintymis- ja levytystoiminta. Muiden nykyisten kohtien avulla kerrotaan toimintaa mahdollistettavan. Etäosallistumisen mahdollisuus turvaa kokouksen päätäntävaltaisuutta. VoiP-palveluiden kautta tapahtuva osallistuminen on yhtä turvallista kuin paikan päällä oleminen, ja tietokoneruudulla näkyvät kasvot ovat helppo todeta oikealle henkilölle kuuluviksi, koska kuoron pieni koko mahdollistaa jokaisen jäsenen tuntemisen ulkonäöltä.

Ehdotus sääntöjen § 2 kirjoitusmuodoksi on seuraava. Ehdotuksen sanamuoto pohjautuu Patentti- ja rekisterihallituksen sääntömalliin I: Yksi kokous, yksi ryhmä, etäosallistuminen mahdollista (Liite 2). ”Yhdistyksen tarkoituksena on herättää ja ylläpitää kiinnostusta erityisesti evankelis-luterilaisen seurakunnan käyttöön soveltuvaan hengelliseen musiikkiin ja edistää paikkakunnan kirkkomusiikkitoimintaa konsertoimalla ja levyttämällä. Tarkoituksen toteuttamiseksi yhdistys järjestää säännöllisiä laulu- ja/tai soittoharjoituksia, hankkii rahoitusta eri lähteistä ja hoitaa yhteyksiä paikkakuntansa muihin musiikkijärjestöihin.” (Liite 1.) Kuoron mietittäväksi jää, haluaako se mahdollistaa esimerkiksi rahoituksen saamisen muualla kuin Helsingissä tapahtuvaan kirkkomusiikkitoiminnan edistämiseen. Tällöin

kuoro voi vuosikokouksessa sääntömuutosta käsitellessään jättää pois yllä olevan kohdan sanan ”paikkakunnan”.

2.4 Yhdistyksen hallinto

Case-yhdistyksellä on musiikillinen johtaja, joka vastaa kuorolaisten laulukokeista, äänenmuodostuksesta, yhteissoinnista ynnä muista musiikin luomiseen liittyvistä asioista. Hallitus vastaa budjeteista, kirjanpidosta, vuosikokousten järjestämisestä, ja kaikesta muusta, mitä säännöt määräävät. Kirjanpitolaki (1989/503 § 35) määrää vain, että yhdistyksen hallituksen on huolehdittava kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavuudesta.

Yhdistyksen jäsenistä pidetään listaa, jossa on nimet ja yhteystiedot. Jäsen katsotaan eronneeksi, jos ei ole puoleen vuoteen ilmoittanut poissaolleen syytä. Äitiysvapaan tai toisella paikkakunnalla opiskelun ja niihin verrattavissa olevien syiden vuoksi saa olla pois pitkänkin aikaa, mutta siitä on ilmoitettava kuorolle (Liite 1). Yhdistyslaki vaatii, että jäsenluetteloon on merkittävä jäsenen kotipaikkakunta (1989/503 § 11), joka ei aina ole asuinpaikkakunta, joten sille on lisättävä oma sarakkeensa.

2.5 Yhdistyksen taloudenhoito

Rahastonhoitaja on tehnyt kirjanpidon ja tilinpäätöksen, sekä kutsunut toiminnantarkastajat tarkastamaan tositteet ja tilinpäätöksen, johon sisältyy toimintakertomus. Hallituksen muut jäsenet ovat tehneet budjetit, pitäneet kassakirjanpitoa, tilittäneet kassan pankkiin ja muun muassa varanneet matkaliput. Näitä vastuunjakoja ei ole määritelty säännöissä, joten kukin hallitus voi jakaa tehtävät sen aikaisen hallituksen jäsenten taitojen ja mieltymysten mukaisesti.

2.6 Veroilmoitus

Veroilmoitus on annettava, jos tulee esitetyt veroilmoitus, tai jos on verotettavaa tuloa (Pylkkänen 2009, 82). Rahastonhoitaja tekee veroilmoituksen. Lisäksi veroilmoituksen voi antaa, jos tulojen veronalaisuudesta on epävarma (Veronmaksajat 2015). Verottaja haluaa tarkistaa case-kuoron aatteellisuuden esiintymistoiminnan osalta, joten vuonna 2016 kuoron on annettava veroilmoitus (Veroneuvonta 2015).

3 KIRJANPITO

Tässä luvussa käsitellään asioita, joiden myötä muodostetaan case-yhdistykselle tilikartta rahastonhoitajan avuksi. Tässä selvitetään niitä asioita, mitä pitää ottaa huomioon tilikarttaa rakennettaessa. Kerrotaan, millaisia asioita kuoron toimintaan kuuluu tai mitä kaikkea siihen voisi sisältyä. Edelliseen kappaleeseen pohjaten selvitetään, onko kuoro aatteellinen yhdistys, vaiko liiketoimintaa harjoittava yhdistys. Se vaikuttaa tilikartan sisältöön muun muassa verotuksen vuoksi. Kerrotaan myös pääpiirteittäin, millaista kuoron kirjanpito on ja miksi se on juuri sellaista.

3.1 Arvonlisäverotus

Yleishyödyllisenä yhteisönäkin kuoro olisi arvonlisäverovelvollinen, jos sillä olisi tuloverotuksessa verotettavana pidettävää toimintaa yli 8 500 eurolla vuodessa, tai se harjoittaisi kiinteistö- tai tarjoilupalvelua (Vero n.d.). Vaikka kuoron esiintymistoiminta verotarkastuksessa päätettäisiin olevan liiketoimintaa, sitä ei ole ollut 8 500 euron edestä vuosittain. Ravintolapäivän Pop Up –ravintolat eivät lukeudu tällaiseksi tarjoilupalveluksi, ja satunnaiset muiden kuorojen kestitsemiset laitetaan PR-kuluiksi siltä osin, kun eivät hoidu nyttikestiperiaatteella. Case-kuoro ei näin ollen ole arvonlisäverovelvollinen. Lisäksi Pylkkänen (2009a, 98) kirjoittaa, että pääsylipputulot ovat yleishyödylliselle yhdistykselle aina verottomia. Case-yhdistyksen käytössä olevissa tileissä ei näin ollen ole tarvetta alv-tileille, eikä kausiveroilmoituksia tarvitse tehdä.

3.2 Tuloverotus

Yleishyödyllinen yhdistys on verovelvollinen saamastaan elinkeinotulosta (TVL § 23). Elinkeinotulo itsessään on verottajan tulkinnan varassa. Pilkkoset-tuotoissa ei ole kyseessä elinkeinotoiminta. Se on varainkeruukeino varsinaisen toiminnan rahoittamiseksi (TVL § 23 kohta 3). Tuotteet ovat vaatteita ja lahjatavaroita, joita myyvät jälleenmyyjät kuoron riveistä, ja nämä jälleenmyyjät lahjoittavat myyntipalkkionsa kuorolle. Koska vuonna 2014 Pilkkosilta tuli kuitenkin lasku suoraan case-kuorolle, täytyy tuotot ilmoittaa tuottotilillä lahjoitustilin sijaan, ja kulut tuottotilillä vähentämässä. Tuotot ja kulut erotellaan yleensä kaikkien organisaatioiden tuloslaskelma-kaavoissa (Kirjanpitoasetus 1997/1993 § 1-4), mutta koska kulujen ei katsota olevan suoraan kuoron kuluja, vaan lähinnä myyntipalkkion pienentäjiä ja siten läpikulkuerä, niin käytäntö on ollut vähentää laskun loppusumma tuottotililtä. Yhtä hyvin kuoro olisi voinut saada vain puhtaan palkkion, josta olisi jo etukäteen vähennetty Pilkkosille jäävä osa. Lisäksi Pilkkoset-tuotteet ovat niin kalliita verrattuna samankaltaisten tuotteiden markkinahintaan, että niiden ostamista voinee pitää ihmisten haluna auttaa ja tukea kuoron toimintaa (Pylkkänen 2009, 74).

Koska kuorolle jää esiintymistoiminnasta mahdollisia tuottoja vain sen vuoksi, ettei sen tarvitse maksaa kirkolle tilavuokraa tai suntioiden palkkaa, tässä opinnäytetyössä käsitetään esiintymistoiminnan tuottojen olevan muuta kuin verotettavaa elinkeinotuloa. Perusteluita tätä väitettä tukemaan löytyy kohdasta 2.1. Verottaja voi tehdä tulevaisuudessa erilaisen päätöksen, mutta veroneuvonnan puhelinkeskustelussa (2015) saatiin ohje tehdä tilinpäätös vuodelta 2015 ilman verojen huomioimista. Tämän vuoksi myös opinnäytetyö kohtelee case-yhdistystä arvonlisäverottomana ja elinkeinotoiminnattomana, eli myös tuloverottomana yhdistyksenä. Levytystoiminnasta kuoro saa osan levymyynnistä, jota tapahtuu vain satunnaisesti, sillä kuorolla ei ole kovin tuoreita CD-levyjä. Satunnaisuuteen vedoten levymyyntiäkään ei tulisi pitää elinkeinotoimintana. Tililuettelossa ei näin ollen oteta huomioon tuloveroa vuoden 2015 tilinpäätökseen liittyen.

3.3 Kirjaamisperusteet ja säilytysaika

Kirjanpitoon on merkittävä kaikki yhdistystä koskevat menot, tulot, rahoitustapahtumat ja niiden oikaisu- ja siirtoerät (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 2 § 1), muttei esimerkiksi puheenjohtajan omia kuluja, eli ainoastaan yhdistystä koskevat kirjanpilotapahtumat. Tositteita, eli laskuja ja kuitteja, on säilytettävä kuusi vuotta tilinpäätöksen päättymisestä ja tilinpäätösaineistoa kymmenen vuotta. Case-kuoroyhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi. Esimerkiksi 31.12.2015 päivätty ja helmikuussa 2016 käsitelty kirjanpitoaineisto täytyy pitää tallessa ja katastrofeilta kuten tulipalolta suojattuna 31.12.2021 saakka, ja tilinpäätös vuodelta 2015 niin pitkälle kuin 31.12.2025 saakka (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 2 § 10).

Kirjanpitovelvollisena case-yhdistyksellä täytyy olla tilikartta eli tililuettelo. Yhdelle tilille merkitään aina tietynlaiset tapahtumat. Niitä ei merkitä muille tileille, eikä muita tapahtumia tälle yhdelle tilille. Muutoksen saa tehdä vain esimerkiksi toiminnan kehittämisen yhteydessä. Varsinainen kirjanpito on pääkirjanpito, ja siihen voidaan yhdistää osakirjanpitoja kuten kassakirjanpito ja palkkiokirjanpito. (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 2 § 2.)

Case-yhdistyksellä toimintaa on kehitetty muuntamalla kirjanpito kirjanpito-ohjelmalla tehtävään muotoon, ja toiminta on varsinkin varainhankinnan osalta laajentunut viime vuosina. Muutoksia tililuetteloon tulee vuoden 2016 kirjanpitoon senkin vuoksi, että siihen sovelletaan uusimman lakimuutoksen määräämää tililuettelon muotoa, missä ei ole enää satunnaisia eriä. Haastateltu kirjanpitäjä (Fagerström 2016) on sitä mieltä, että ennen satunnaisiin eriin laitettujen erät kirjataan jatkossa Muihin tuottoihin ja Muihin kuluihin.

Kirjaus kirjanpito-ohjelmaan perustuu numeroituun ja päivättyyn tositteeseen (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 2 § 5). Vuosien 2013-2015 tositteet ovat järjestetty kirjanpitomappeihin siten, että vanhin tosite on pohjalla ja uusien päällä. Tositteet ovat numeroidut siten, että vuoden ensimmäinen

tosite on "1", vuoden toinen tosite "2" ja muut lineaarisesti kasvaen kuukausirajojen yli. Helmikuussa numerointia näin ollen jatketaan seuraavasta, mihin tammikuussa jäätään.

Tositenumero merkitään tositteeseen, esimerkiksi laskuun, ja tiliotteeseen maksun kohdalle. Jos saadut laskut ovat ostoreskontran selvittämistä helpottaen esimerkiksi kaikki kuukauden tiliotteiden päällä pinona, täytyy muistaa ottaa niiden numeroinnit huomioon ennen kuin numeroi tiliotteen tuloeriä. Myös ilman tiliotteen ulkopuolista tositetta olevat erät numeroidaan kirjanpito-ohjelman ehdottaman tositenumeron mukaan. Väliin ei saa jättää tyhjää tositetta, joten ohjelman käyttäjän täytyy varmistaa, että alkaa kirjata tapahtumia seuraavalle vapaalle numerolle. Jos paperista tai sähköistä tositetta ei ole, voi rahastonhoitaja tai esimerkiksi puheenjohtaja laatia ja varmentaa tosite itse (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 2 § 5).

3.4 Yhden- vai kahdenkertainen kirjanpito

Yhdistysten täytyy pitää kahdenkertaista kirjanpitoa, koska se ei ole erikseen saanut vapautusta siitä. Se tarkoittaa sitä, että jokaisella eurosummalla täytyy olla kaksi tiliä. Esimerkiksi case-kuoroyhdistykselle voisi tulla tilille maksu Pilkkoset-tuotteista, jolloin summa pitäisi kirjata Pilkkoset-tuotoksi Esintymistoiminnan tuottoihin tuloslaskelmaan ja lisäksi tehdä vastakirjaus taseeseen, jolloin Pilkkoset-saamisista otettaisiin sama summa pois. Näin ollen numeroitu ja tiliöity tosite merkitään kahdella numerosarjalla, jotka löytyvät tililuettelosta (Liite 3), ja ne kirjoitetaan kirjanpito-ohjelmaan samoilla numerosarjoilla. Kirjanpidon harjoittamisen osoittama käytäntö osoittaa, että numerointi tositteeseen voi tapahtua merkitsemällä debet-numerosarjan eteen D ja kredit-numerosarjan eteen K, tai laittamalla numerosarjojen väliin kauttaviivan. Pilkkoset-tuotot ovat tämän opinnäytetyön ehdottamassa tililuettelossa 5021 ja Pilkkoset-myyntisaamiset 1743. Ne voidaan merkitä laskuun alla olevilla tavoilla.

D5021 (1)

K 1743

5021/1743 (2)

3.5 Suorite- vai maksuperusteinen kirjanpito

Ostovelat ja myyntisaamiset tulee voida jatkuvasti selvittää (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 2 § 3). Helpoimmin se käy suoriteperusteisen kirjanpidon avulla. Suoriteperusteinen kirjanpito tarkoittaa esimerkiksi tuottojen kohdalla sitä, että saamisen syntyessä se täytyy merkitä taseeseen, ja maksun tullessa summa siirretään taseen saamisista pankkitilille. Näin taseen tilillä näkyy koko ajan ostovelat tai myyntisaamiset. Case-yhdistyksen kohdalla

tämä tuottaa joskus ongelmia, koska suoritteiden luovuttajat saattavat kertoa siitä vasta kuukausien päästä rahastonhoitajalle.

Vuosina 2013-2015 kirjanpito tehtiin Tilitin-kirjanpito-ohjelmalla, jossa voi tehdä seuraavien kuukausien kirjauksia, vaikkei olekaan lukinnut edellisiä kuukausia. Näin on helppo muokata menneitä kuukausia ja vain ottaa uudet kirjanpidon tulosteet (pääkirjan, päiväkirjan, tuloslaskelman ja taseen) laitettavaksi kirjanpitomappiin. Kuitenkin on pyrittävä tekemään kirjanpito kuukausittain, tai muulla vastaavalla jaksotuksella (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 2 § 4), paitsi kassakirjanpito käteismaksujen osalta on tehtävä viipymättä. Case-yhdistykselle ohjeistetaan tässä opinnäytetyössä sitten, että yhdistyksessä on otettava kassakirjanpito käyttöön, ja merkittävä jokainen kassaan pano tai kassasta nosto saman tien esimerkiksi kassalippaassa olevaan ruutuvihkoon. Alla on siitä yhdenlainen esimerkki (Kuva 2).

Panot	Nostot
<ul style="list-style-type: none">• 1.1. Käsiohjelma 10 kpl 100 euroa• 15.4. Käsiohjelma 5 kpl 50 euroa	<ul style="list-style-type: none">• 6.2. Liisin kahvitarpeet hallituksen kokoukseen 5,20 euroa (kuitti ja osallistujat liitteenä)

Kuva 1. Kassakirjanpidon esimerkki

3.6 Tililuettelo

Tässä kerrotaan tililuettelon eli tilikartan tilien sisällöstä poikkeuksellisimmat tilit. Koko tililuettelo on nähtävillä liitetiedoissa (3). Tilien avaaminen tällä tavalla auttaa nykyistä rahastonhoitajaa tulevien vuosien kirjanpidossa.

3.6.1 Tuloslaskelma

On kahdenlaista tulkintaa siihen, miten useammat varsinaiset toiminnot esitetään tilikartan tuloslaskelman tileinä. Kirjanpitoasetus (1997/1339 luku 1 § 3 momentti 1) kertoo vain varsinaisen toiminnan tuottojen ja kulujen olevan allekkain, joten useamman varsinaisen toiminnan kanssa jää tulkinnanvaraa kirjanpidon suorittajalle. Asetus mahdollistaa kaiken varsinaisen toiminnan tuottojen ja kulujen ilmoittamisen yhdessä kohdassa,

mutta oikean ja riittävän kuvan saamiseksi tiedot voi ilmoittaa toiminnanaloittain joko tuloslaskelmassa tai liitetiedoissa (luku 1 § 3 mom. 3).

Vuodenaikaisen kirjanpidon seuraaminen on helpompaa, jos varsinaisen toiminnan toiminnanaloja voi seurata pitkin vuotta, eikä vasta tilinpäätöksen yhteydessä. Tähän tietojen esittämiseen on olemassa kaksi tapaa. Ensimmäinen tapa on esittää ensin kaikkien varsinaisten toimintojen tuotot allekkain ja sen jälkeen kaikkien varsinaisten toimintojen kulut allekkain. Toinen tapa, jota näkee enemmän käytettävän varsinkin käsin tehdyssä kirjanpidossa, on esittää ensimmäisen varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut allekkain, sitten toisen varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut allekkain. (Kuva 2.) Jälkimmäinen tapa on selkeämpi, mutta kaikilla kirjanpito-ohjelmilla se ei onnistu.

Aatteellinen yhdistys saa käyttää myös yritysmaailman käyttämiä kululajikohtaista tai toimintokohtaista tuloslaskelman kaavaa, mutta silloin liitetietojen on oltava kattavat, jotta kaikki aatteellisen yhdistyksen ja säätiön tuloslaskelman erittelemät varsinaisen toiminnan erät, sijoitus- ja rahoitustoiminnan erät sekä yleisavustusten ja varainhankinnan erät tulevat eritellyiksi (Kirjanpitoasetus 1997/1339 luku 1 § 3 momentit 4-5). Tämä opinnäytetyö suosittelee aatteellisen yhdistyksen tuloslaskelman kaavaa ja kuvan kaksi esitystapaa ”Tuloslaskelma 2”. Tilitoimistoyrittäjä Koskinen ehdotti haastattelussaan marraskuussa 2015 kululajikohtaista käsittelytapaa useille varsinaisen toiminnan erille, mikä tarkoittaa käytännössä juuri kuvan 2 oikeanpuoleista käsittelytapaa (Tuloslaskelma 2).

Tuloslaskelma 1	Tuloslaskelma 2
<ul style="list-style-type: none">• Esiintymistoiminnan tuotot• Levytystoiminnan tuotot • Esiintymistoiminnan kulut• Levytystoiminnan kulut	<ul style="list-style-type: none">• Esiintymistoiminnan tuotot• Esiintymistoiminnan kulut • Levytystoiminnan tuotot• Levytystoiminnan kulut

Kuva 2. Varsinaisen toiminnan esitystavat

Esiintymistoiminnan tuottoihin tulee kaikki konsertteihin liittyvät tulot ja myös konsertteihin suoraan kohdistetut lahjoitukset ja avustukset. Näitä

avustuksia sanotaan erityisavustuksiksi, koska ne on myönnetty jotain varsinaisen toiminnan erää varten. Silloin, kun avustukset ovat myönnetty vähentämään jotain tiettyä varsinaisen toiminnan kuluerää, ne merkitään tuottojen sijaan kulutilille sitä vähentämään. (Tomperi 2013, 140.) Esimerkiksi konserttimatkaa varten saatu avustus merkitään vähentämään matkatiliiä. Jos matkakustannukset on merkitty eroteltuina monelle eri tilille, ja avustus on suurempi kuin mikään näistä kulueristä, täytyy rahastonhoitajan päättää käsittelytavasta. Tämän opinnäytetyön kirjoittaja näkee kaksi vaihtoehtoa: joko avustus jaetaan usealle tilille, tai se merkitään omaksi eräkseen näiden varsinaisen toiminnan kulutilien alle samaan tiliryhmään.

Pylkkänen (2009, 55) kirjoittaa, että ”Erityisavustukset myönnetään yleensä tiettyä varsinaisen toiminnan hanketta varten, jolloin se esitetään varsinaisen toiminnan alla kyseisen hankkeen tuottona. Jos erityisavustus on saatu tietyn kuluerän kattamiseen, se kirjataan kulun vähennyksenä.” Tämän vuoksi Israelin matkaa varten saatu avustus voidaan kirjata kulutilin vähennykseksi, mikäli avustus on esimerkiksi saatu lentomatkaa varten. Jos Israelin matkan kaikilla kuluerillä on oma tilinsä, ja jos avustus on myönnetty yleisesti kaikkia näitä kulueriä kattamaan, laitetaan avustus omaksi tuottotilikseen esiintymistoiminnan alle (Tomperi 2013, 140). Tämä koskee vain varsinaiselle toiminnalle myönnettyjä erityisavustuksia. Muut avustukset ovat yleisavustuksia, jotka koskevat yleisesti kaikkia yhdistyksen kuluja. Nämä merkitään satunnaisten erien alle kohtaan Yleisavustukset (Tomperi 2013, 139-140).

Mikäli verottaja tulkitsee tulevaisuudessa yhdistyksen esiintymistoiminnan olevan tuloveronalaista liiketoimintaa, tulevat verot maksettavaksi myös erityisavustuksista, koska ne silloin kuuluvat yhdistyksen elinkeinotulolähteeseen. (Tomperi 2015, 173.) Silloin voi yrittää saada avustukset yleisavustuksina esimerkiksi viittaamalla yhdistyksen suuriin menoihin kyseessä olevana tilikautena, jos se vain on mahdollista. Muutoin kannattaa yrittää saada verojen verran suurempi erityisavustus, jotta toiminnalle jää tarpeeksi rahaa.

Ohjelmamyyntituottoihin tulevat käsiohjelmista saadut rahat. Ne pitää suoriteperusteisessa kirjanpidossa samaan aikaan kirjata taseeseen kassatilille, ja erikseen tiliotteen päiväyksellä kassatililtä pankkitilille. Rahastonhoitajalle ei välttämättä kerrota heti konserttipäivänä kassan suuruutta, tai sitä, meneekö siitä osa esimerkiksi kirkolle korvaukseksi konsertin järjestämiseen liittyvästä avusta. Tunnollinen rahastonhoitaja pyytää selvitystä ohjelmamyyntituotoista ja niistä mahdollisesti käteisenä otetuista kuluista. Jos on tiedossa, että tililtä pitää maksaa osa kirkolle tai muulle taholle, se summa pitää kirjata velaksi taseeseen konserttipäivälle, tai muulle velanmuodostumispäivälle.

Myös silloin, kun rahat tilitetään ensin seurakunnalle ja seurakunta maksaa ne pankkitililtään kuorolle, pitää kuoron kirjanpidossa olla nähtävillä seu-

rakunnan mahdollisesti itselleen ottama osuus. Tulossa oleva raha on kirjattava saamisiksi. Joinakin vuosina kirkko ei ole tilittänyt kuoron osuutta ohjelmamyynneistä, jolloin kirkko on kuitannut osuuden maksamalla jostain muuta kuorolle kuuluvaa. Silloin saamiset kuittaantuvat pois, ja summa menee kulutilille, kuten esimerkiksi esiintymistoiminnan palkkioihin, jos seurakunta kuittaa velkansa maksamalla solistien palkkiot.

Pilkkoset-myyntituotot ja vastaavien myyntiartikkeleiden tuotot on kirjoittajan mielestä hyvä olla omana tilinään tuloslaskelmassa, koska Pilkkoset-tuotteita myymällä kuorolaiset ovat keränneet rahaa useampana vuotena. Vuonna 2014 niillä kerättiin rahaa Israelin konserttimatkaa varten, joten ne ovat käytännössä esiintymistoiminnan varainhankintaa. Puhelu veroneuvontaan (2015) kuitenkin antoi ymmärtää, että esitystoiminnan varainhankinnaksi voi laittaa vain täysin suoraan esiintymistoimintaan liittyviä varainhankinnan keinoja. Vaikka Pilkkoset-tuottoja käytettiinkin ainoastaan esiintymistoiminnan kuluja kattamaan, se täytyy verottajan (Veroneuvonta 2015) mukaan laittaa yleiseksi varainhankinnaksi. Vuonna 2014 piti ensin merkitä saamisiksi se summa, millä kuorolaiset ja heidän varainhankintansa asiakkaat olivat tilanneet tuotteita. Saamisten avulla on helppo seurata, kuka on maksanut ja kuka ei vielä. Pilkkoset-myyntisaamisten vastatilinä oli tuloslaskelman tili nimeltään Pilkkoset-myyntituotot tämän opinnäytetyön tililuetteloa käytettäessä. Kun raha tuotteista tuli kuoron tilille, saamiset kuitattiin ja summa siirrettiin pankkitilin tilille, eli taseen tililtä toiselle. Kirjanpidossa pitää erotella organisaatiolle kuuluvat tuotot ja kulut selvästi. Pilkkosista tullut lasku ei ole kuorolle kuuluva maksu, vaan ainoastaan tulon vähennys, joten sen voi suoraan vähentää tulotililtä maksettaessa lasku kuoron pankkitililtä. Vuonna 2015 maksu meni erillisen Internet-toiminnon kautta, joten kuoro sai vasta lopullisen myyntipalkkion tililleen.

Tomperin (2013, 174) mukaan yhdistys saa verovapaasti, eli ilman elinkeinotulon ja tuloveron pelkoa myydä lahjoituksena saatuja kirpputoritavaroita. Esimerkiksi Siivouspäivät voi hyödyntää myymällä kuoron hyväksi kuorolaisten ja muiden lahjoittamia tuotteita. Näillekin saa tehdä oman tilin tuloslaskelmaan, jolloin tuottoja ja mahdollisia kuluja, kuten myyjien välipaloja on helpompi seurata vuodesta toiseen.

3.6.2 Tase

Liitteessä 3 kuvataan ensimmäisenä taseen eriä uudessa tililuettelossa, jota käytettiin jo vuoden 2015 kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä. Taseen voi ajatella olevan selvitys varoista ja veloista. Vastaavaa-puoli eli vasen puoli, debet, on yhdistyksen varat. Oikea, kredit-puoli, on velat ja oma pääoma. Lyhytaikaisissa saamisissa on kaikki ne saatavat, joista odotetaan tuloa saman tilivuoden aikana. Siirtosaamisiin merkitään tilikauden päätteeksi kaikki muut saamiset paitsi myyntisaamiset. Käteisvarat tarkoittavat kassaa ja Nordea tarkoittaa pankkitilin tapahtumia. Pitkäaikaisia saamisista voi

olla silloin, kun esimerkiksi joku kuorolainen ei ole maksanut esiintymispai-
taansa tai esiintymismatkansa omavastuuosuutta ajallaan, vaan velka jää
roikkumaan seuraavallekin tilikaudelle. Jos joku jää pois kuorosta, tai hä-
neltä ei muutoin ole odotettavissakaan kuoron saatavaa, silloin velan voi
kuitata luottotappioksi. Tämän voi kirjoittaa tilinpäätöksen liitetietoihin,
mikäli summa on merkittävä. Pienikin summa voi olla merkittävä, jos yh-
distyksessä liikkuva raha on muutoinkin vähäistä, koska silloin summan
poisjättäminen voisi vaikuttaa väärällä tavalla tilinpäätöksen käyttäjien
päätöksiin (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 3 § 2 a mom. 1). Isoissa organi-
saatioissa on erilaiset summat, joista kannattaa vasta alkaa laatia liitetie-
toja. Tämäkin on kirjanpitäjän harkittavissa oleva asia, johon kannattaa et-
siä päätökselleen tukea Kirjanpitolautakunnan ohjeista ja suosituksista.

Edellisten tilikausien ylijäämäksi tai alijäämäksi merkitään edellisen tilikau-
den tuloslaskelman viimeinen summa. Koneellisessa kirjanpidossa, kuten
Tilitin-ohjelmalla tämä tulee automaattisesti. Vierasta pääomaa on muu-
alta velaksi saadut rahat tai tulevaisuudessa maksettavat lasku tuotteista
tai palveluista, jotka on jo saatu, esimerkiksi myöhemmin laskutettavasta
kuorokoulusta tai etukäteen saaduista Pilkkoset-tuotteista. Siirtovelkoihin
merkitään tilinpäätöstä tehtäessä kaikki muut paitsi ostovelat.

3.7 Tilinpäätös

Case-yhdistyksen on laadittava Kirjanpitolain (1997-1336 luku 3) mukaan
tilinpäätös kalenterivuodelta. Tilinpäätökseen kuuluvat päättyneen vuo-
den viimeisen päivän tiedoilla oleva tase, koko edellisen kalenterivuoden
tuloslaskelma ja näiden liitetiedot. Rahoituslaskelmaa ei tarvita, koska ky-
seessä ei ole yleisen edun kannalta merkittävä yhdistys tai suuryritys. Li-
säksi näistä pitää olla vertailutiedot sitä edeltävästä tilinpäätöksestä. Jos
asioiden esitystapaan on tullut muutoksia, kuten jonkin asian merkitsemi-
nen erinumeroiselle tililuettelon tilille tästä eteenpäin, pitää toissavuoden-
kin vertailutieto korjata vastaamaan nykyistä käytäntöä (Kirjanpitolaki
1997/1336 luku 3 § 1 mom. 6). Toimintakertomusta ei vaadita, koska ky-
seessä ei ole merkittävä organisaatio julkiselle edulle, pörssinoteerattu
osakeyhtiö, eikä mikro- tai pienyritystä isompi yritys (Kirjanpitolaki
1997/1336 luku 3 § 1 mom. 7-11).

3.7.1 Toimintakertomus

Case-yhdistyksessä on perinteisesti tehty toimintakertomus tilinpäätöksen
yhteyteen sen ensimmäiseksi osioksi. Sitä on muun muassa näytetty avus-
tusten myöntäjille jälkikäteen ikään kuin todisteeksi siitä, mihin avustukset
on käytetty. Toimintakertomuksen toki saa tehdä jatkossakin, vaikka laki ei
sitä vaadi. Kirjanpitolain (1997/1336) kolmannen luvun 1a-pykälä kertoo
toimintakertomuksen sisältövaatimuksista seuraavaa. Toimintakertomuk-
sessa on sanallinen kuvaus toiminnan kehittymisestä ja tuloksellisuudesta,

taloudellisesta tilanteesta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuuskijöistä. Taloudelliset tunnusluvut ja jäseniin liittyvät luvut voidaan merkitä numeroin. Tilikauden jälkeiset tapahtumat ja arvio tulevasta kehityksestä kuuluvat myös toimintakertomuksen sisältöön.

3.7.2 Oletus toiminnan jatkuvuudesta

Kirjanpitolaki (1997/1336) kuvaa tilinpäätösperiaatteita kolmannen luvun kolmannessa pykälässä. Vaikka yhdistys joskus saattaa lakata, täytyy silloinkin tilinpäätös tehdä näyttämään siltä kuin yhdistys jatkaisi toimintaansa. Tätä kutsutaan toisen momentin mukaan oletukseksi kirjanpitovelvollisen toiminnan jatkuvuudesta. Tilinpäätöksen laatimisessa tulee olla johdonmukainen vuodesta toiseen kolmannen momentin mukaan. Seitsemännän momentin mukaan tilinpäätös pitää tehdä suoriteperusteisena. Se tarkoittaa, että kaikki tilikaudelle kuuluvat saadut tai maksetut eurot täytyy sisältyä tilinpäätöksen kirjanpitoon, vaikka maksu näkyisi vasta seuraavan vuoden tilioitteella.

3.7.3 Tuottojen ja kulujen eriteltävyys

Kaikki taseen ja tuloslaskelman erät on näytettävä erikseen, esimerkiksi taseessa laina seurakunnalta ja saamiset seurakunnalta, tai tuloslaskelmassa esiintymistoiminnan tuotot ja esiintymistoiminnan kulut. Ainoastaan silloin, jos tämä periaate hämärtää oikeaa ja riittävää kuvaa yhdistyksen talousasioista, saa esimerkiksi tuotot vähentää kuluista (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 3 § 3 mom. 9). Tällainen tilanne on tullut vastaan case-yhdistyksen kirjanpidossa muun muassa Israelin esiintymismatkan kohdalla, jossa kuorolaiset maksoivat omavastuuosuuksiaan kuoron tilille. Omavastuuosuudet eivät olleet kuoron tuloa, vaan ne vähensivät kuoron matkakustannuksia, joten ne sai laittaa suoraan kulutiliä vähentämään. Sama tilanne on laulukoulujen omavastuuosuuksissa.

3.7.4 Jaksottaminen

Vähäisiä eurotapahtumia ei tarvitse oikaista suoriteperusteiseksi (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 3 § 4). Esimerkiksi pankin palvelumaksuista riittää, että sillä tililuettelon tilillä on kaksitoista tapahtumaa, vaikka ne olisivatkin tammikuussa maksetusta toissavuoden joulukuun maksusta asti joulukuussa maksettuun, mutta marraskuulta juontuvaan maksuun saakka. Vähäistä merkittävämmät tapahtumat pitää jaksottaa, ja tilinpäätöksessä siirtää siirtosaamisiksi tai siirtovelloiksi. Kirjanpitolain neljännessä luvussa selvennetään näitä käsitteitä.

Siirtosaamisia on kahdenlaisia. Ensimmäisenä sellaiset maksut, jotka organisaatio, eli tässä tapauksessa kuoroyhdistys, on maksanut etukäteen, vaikka laskun peruste tapahtuu vasta seuraavalla tilikaudella, paitsi ennak-

komaksun ollessa kyseessä (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 3 § 6). Esimerkiksi tulevasta matkasta voidaan joutua maksamaan osa jo ennen vuoden vaihdetta. Siinä rahastonhoitajan on käytettävä harkintaansa, laittaako matkan maksun ennakkomaksuksi vai siirtosaamiseksi. Toisena ovat sellaiset maksut, jotka eivät ole myyntisaamisia, ja joista silti on tulossa tuloa seuraavan vuoden puolella esimerkiksi laskun eräpäivän ollessa tammi-kuussa (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 3 § 6). Tällainen voisi olla avustus, josta on tullut päätös, mutta josta rahat tulevat tilille vasta tilikauden päätymisen jälkeen.

Siirtovelkoja on kolmenlaisia. Ensiksi on tilanteita, että organisaatio on saanut maksun jostain suorituksesta, mikä toteutuu vasta myöhemmin uuden tilikauden aikana (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 3 § 6 momentti 1). Toiseksi ostovelkojen ulkopuolelle jäävät menot, joista ei ole vielä maksettu laskua (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 3 § 6 mom. 2), vaikkapa PR-kulujen luottokorttilasku. Kolmanneksi ovat sellaiset menot ja menetykset, joita ei vähennetä taseen erästä, eikä merkitä pakollisiin varauksiin (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 3 § 6 mom. 3). Jos siirto- tai ostovelka tai siirto- tai myyntisaaminen on yhtä vuotta pidemmän ajan kuluessa erääntyvä/erääntynyt, se siirretään lyhytaikaisista pitkäaikaisiin velkoihin tai saamisiin (Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 3 § 7). Jos case-kuoro ottaisi pankkilainan yhtä vuotta pidemmällä maksuaikataululla, siitä merkittäisiin pitkäaikaisiksi kaikki yhtä vuotta pidemmän lyhennyssuunnitelman erät ja lyhytaikaisiksi kaikki vuoden sisällä erääntyvät maksut.

3.7.5 Poistot

Case-yhdistys toimii seurakunnan tiloissa ja kuorolaiset harjoittelevat seurakunnan instrumenteilla, joten tilinpäätöksessä ei ole poistettavaa. Eteen voi kuitenkin tulla tilanne, jossa kuoro ostaa itsellensä esimerkiksi flyygelin. Ne liikkuvat lähes 10 000 euron hinnoissa, joten sellaista hankintaa ei voi laittaa yhden vuoden menoksi. Kirjanpitolain mukaan (1997/1336 luku 5 § 5) hankinnat onkin laitettava taseen pysyviin vastaaviin ja sieltä siirrettävä poistojen muodossa tuloslaskelmaan hyödykkeen vaikutusaikana. Hankinnalle on tehtävä poistosuunnitelma. Kiinteällä kosketinsoittimella on hyötyä harjoittelussa, muttei esiintymisissä, joten vaikka esiintymistoiminta katsottaisiin tuloveron alaiseksi, flyygelin poistoja ei oteta verotuksessa huomioon. Tämän vuoksi suunnitelman mukaista poistoa mietittäessä ei tarvitse välittää verottajan 25 prosentin poistoista.

Poistot pienentävät yhdistyksen tulosta, ja hallitus voi päättää, onko parempi tehdä pienempää tappiota useamman vuoden vai isompaa tappiota muutaman vuoden, kunhan liikutaan suurin piirtein hyödykkeen käyttöiän mukaisissa luvuissa. Yksi tavallinen poistosuunnitelma kalustolle, kuten flyygelille, on viiden vuoden tasapoisto. Silloin 10 000 euron arvoisesta flyygelistä merkitään 2 000 euroa tilikauden tuloslaskelmaan kaluston poistoksi ja jätetään 8 000 euroa taseen kalustotilille. Tätä kalustotiliä vä-

hennetään 2 000 eurolla myös seuraavat neljä vuotta tilinpäätöksen yhteydessä. Jos voidaan arvioida flyygelin käyttöikä tarkemmin, kuten 50 vuodeksi, poistosuunnitelma voidaan tehdä yhtä pitkäksi ajaksi. Flyygelillä kuitenkin saa soitella, vaikka sen kirjanpidollinen arvo olisi nollassa.

3.7.6 Riittävät tiedot

Case-kuoroyhdistykselle voi tulla edellistä tilikautta koskevia laskuja varhaisen vuosikokouksen jälkeen, eli niitä ei välttämättä huomata ottaa mukaan tilinpäätökseen. Silloin nojataan siihen ajatukseen, että tilinpäätös antaa tarpeeksi hyvän kuvan yhdistyksen taloudellisesta tilasta, eli Kirjanpitolain vaatiman oikean ja riittävän kuvan (1997/1336 luku 3 § 2). Tilinpäätöstä ei tarvitse tehdä uusiksi eikä yhdistyksen kokousta kutsua toista kertaa kokoon tällaisen laskun vuoksi. Laskusta täytyy kuitenkin huomioida se, että jos sitä ei ole kirjattu siirtovelkoihin tilinpäätökseen edes arviolaskuna, se numeroidaan alkaneen vuoden tositteiden mukaan ja tiliöidään siirtovelan sijaan ostovelkatilille tai edellisten vuosien oikaisuihin suoriteperusteisessa kirjanpidossa tai suoraan pankkitililtä lähteneeksi maksuperusteisessa kirjanpidossa. Ne laskut, jotka ovat siirtoveloissa, puretaan sieltä pois sitä mukaan, kun rahat lähtevät pankkitililtä. Siirtosaamiset kuitataan pois sitä mukaan, kun suoritukset tulevat tilille tai kassaan. Jos kyseessä on edellisellä tilikaudella tapahtunut uuden tilikauden suoritus, täytyy se kuitenkin siirtää heti uuden vuoden kirjanpitoa aloitettaessa sopivalle tuotto- tai kulutilille.

3.7.7 Liitetiedot

Liitetiedot (Kirjanpitoasetus luku 2) vaativat vähintään perustelun sille, jos jotain kohtaa on muutettu edellisen tilinpäätöksen kohdalla, tai jos tilinpäätökset eivät ole keskenään vertailukelpoisia. Lisäksi täytyy mainita edellisiin tilikausiin tehdyt oikaisut sekä vähäistä suuremmat korjaukset, tuotot ja kulut. Arvostus- ja jaksotusperiaatteet täytyy selventää myös. Luku 3 samasta asetuksesta kertoo tuloslaskelman liitetietovaatimuksista sen, että olennaiset poikkeukselliset tulot tai kulut tulee avata tilinpäätöksen lukijalle liitetiedoissa. Neljäs luku vaatii case-yhdistykseltäkin taseen liitetiedoiksi vähintään myyntisaamiset, muut saamiset ja siirtosaamiset, sekä ostovelat, siirtovelat, muut velat, saadut ennakot ja rahoitusvekselit, mikäli tällaisia on. Jos yhdistykselle tulee uusia taseen tai tuloslaskelman eriä, tulee rahastonhoitajan tarkistaa näistä edellä mainituista Kirjanpitoasetuksen luvuista muut kohdat, mikäli ne koskettaisivat näitä uusia omaisuuseriä tai tuloslaskelman tapahtumia.

3.7.8 Allekirjoitukset

Tilinpäätös täytyy allekirjoittaa yhdistyksen hallituksen toimesta Kirjanpitolain (1997/1336 luku 3 § 7) mukaan. Case-yhdistyksen ei tarvitse rekisteröidä sitä Patentti- ja rekisterihallitukseen (§ 9). Tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt on tehtävä kaikenlaisten organisaatioiden (§ 13).

4 HAVAINNOINTI

Tässä luvussa esitetään hallintoa ja taloushallintoa käsitelleiden opinnäytetyön kappaleiden havaintoja. Luvussa tulevat esille myös kirjoittajan johtopäätökset. Sääntöjen havainnoinnista on oma alaotsikkonsa, tililuettelosta ja tilinpäätöksestä omansa. Haastatteluista ja koko opinnäytetyöstä on omat johtopäätöksensä kappaleen lopuksi.

4.1 Sääntöjen ja muun sisäisen taloushallinnon havainnot

Sääntöjen havainnoinnilla oli tarkoitus selvittää, ovatko ne yhtäpitävät nykyisten lakien ja asetusten vaatimusten kanssa. Kävi ilmi, että uudistuksia on tarpeen tehdä sekä pakollisina että suositeltavina. Näitä sääntömuutosehdotuksia oli kymmenen, joista noin puolet kirjoittajan pakollisiksi muutoksiksi tulkitsemia.

Säännöt vaativat tilintarkastajan valinnan, vaikka laki ei edellytä sellaisen valitsemista. Tilintarkastaja-sana on mainittava silti säännöissä, koska lähtökohtaisesti tilintarkastaja kuitenkin valitaan, mikäli yhdistystä ei ole vapautettu siitä Tilintarkastuslain (2016/622) viidennessä pykälässä mainittujen asioiden nojalla. Sanan pitämistä säännöissä tukee myös se, että jos nämä lain kohdat joskus muuttuvat tai yhdistyksen status muuttuu ja tilintarkastajaa tarvitaan, olisi ilman tätä sanaa uusi sääntömuutos paikallaan. Koska kuoroyhdistys ei käytä KHT-tarkastajia tai tilintarkastustoimistoa, vaan toiminnantarkastajia, sen täytyy mainita säännöissä myös toiminnantarkastajat. Tilintarkastajan valitsematta jättäminen täytyy ilmoittaa Patentti- ja rekisterihallitukseen.

Sääntöjen mukaan hallitus hyväksyy uudet jäsenet, vaikka Yhdistyslaki (1989/503 luku 3 § 12) mahdollistaa myös tästä poikkeamisen. Kuoronjohtaja valitsee kuoron jäsenet, mutta toki hallitus voi valita kuoroyhdistyksen virallisesti kuulumaan nämä kuoronjohtajan kuoroon ottamat uudet laulajat. Kunniajäsenet eivät tarvitse omaa kohtaansa sääntöihin, vaan kohdan voi yhdistää Jäsenet-kohtaan. Yhdistyslaki (luku 3 § 11) vaatii lueteloimaan jäsenen kotipaikkakunnan, mikä ei välttämättä ole asuinpaikkakunta. Tämä kohta täytyy lisätä nykyiseen jäsenluetteloon.

Nimenkirjoittajien vaihdos pitää tehdä Patentti- ja rekisterihallitukselle joka kerta, kun puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai rahastonhoitaja vaihtuu.

Kirkkomusiikkia kuoro ja sen kuoroyhdistys edistävät suoraankin, eikä vain olemassa olevia pyrkimyksiä tukemalla. Avustuksia ajatellen myös paikkakuntarajoitus olisi hyvä poistaa, jotta rahoitusta voisi saada myös Helsingin ulkopuolella tapahtuvaan kirkkomusiikin edistämiseen.

Soitinopetus ei voi olla yhdistyksen tarkoituksena, koska sellaista ei käytännössä ole. Sen voi jättää mahdollisuudeksi, mutta tämä on poistettava yhdistyksen tarkoituksesta.

Etäosallistumisen salliminen on nykyaikaa. Pienehkössä kuorossa esimerkiksi VoiP-yhteyden toisessa päässä olevat kasvot ovat todistetusti jonkun laulukaverin. Etäyhteyden salliminen turvaisi kokousten päätäntävaltaisuutta.

4.2 Tililuettelon havainnot

Ulkoista taloushallintoa havainnointiin ja vertailtiin Kirjanpitolakiin ja asetukseen, jotta selviäisi, millainen tililuettelo yhdistykselle täytyy luoda ja tarvitaanko sellaista ylipäänsä. Koneelliseen kirjanpitoon siirryttiin jo tilikauden 2013 aikana ja silloin otettiin tilikartalle yleisohje Tilitin-kirjanpito-ohjelmasta. Laki kuitenkin muuttui tänä aikana, ja näitä muutoksia on kuvattu mahdollisimman kattavasti, mutta rajoitettuna case-kuoroyhdistystä koskemaan. Koska Suomen laki vaatii tililuettelon eli tilikartan olemassaolon, löytyy liitetiedoista ehdotus tämänhetkiseksi tilikartaksi eli tililuetteloksi. Tässä tililuetteloehdotuksessa on käytetty apuna Tietosuunta-kirjanpito-ohjelmistoa, jonka rajoitettu versio on ilmainen, mutta jota päivitetään toisin kuin monia muita ilmaisia ohjelmistoja.

Arvonlisäveroa tai kausiveroilmoituksia ei tarvitse täyttää, koska elinkeinotoiminnaksikaan tulkittuna esiintymistoiminta ei yltäisi 8 500 euroon. Ravintolapäivän tarjoilua ei pidetä arvonlisäverovelvollisena tarjoiluna, ja mahdolliset pääsylipputulot ovat yleishyödylliselle yhdistykselle arvonlisäverottomia.

Tuloveroakaan ei tarvitse maksaa, koska toistaiseksi yhdistyksellä ei ole elinkeinotoiminnaksi tulkittua varsinaista toimintaa. Pilkkoset-tuotteet ovat kalliita, joten niiden myyminen on selkeää varainhankintaa. Levy-myynti on satunnaista ja pienimuotoista, joten se ei yllä elinkeinotoiminnaksi. Esiintymistoiminnasta saadaan tuottoja vain silloin, kun ei tarvitse maksaa kirkolle esimerkiksi tilavuokraa, solistien palkkioita tai suntion palveluita.

Tuotot ja kulut laitetaan erilleen pääsääntöisesti Kirjanpitolaki 1997/1336 luku 3 § 3 mom. 9). Esimerkiksi varsinaisen toiminnan tuotot ja varsinaisen toiminnan kulut esitetään eri kirjanpidon tileillä. Jos tuotot ovat vain läpikulkuerä kuoron kannalta, ne voidaan laittaa vähentämään kuluja, tai toisin päin. Tällä tarkoitetaan sitä, että esimerkiksi kuoromatkan omavastuuosuudet saa laittaa vähentämään matkakulutiliä. Pilkkoset-myyneistä syntyneet kulut saa laittaa vähentämään Pilkkoset-tuottotiliä.

Kirjanpito tehdään kahdenkertaisena, koska yhdistykset eivät ole erikseen saaneet vapautusta siitä. Kahdenkertainen kirjanpito tarkoittaa sitä, että jokainen rahassa mitattava yhdistystä koskeva asia laitetaan kahdelle eri

tilille. Usein kirjauksen toinen puoli tulokseen ja toinen taseeseen. Esimerkiksi kuorokoulu laitetaan ensin Kuorokoulut-tilille tuloslaskelmaan ja samaan aikaan sama summa Ostovelkatilille taseeseen. Tämä pitäisi tehdä kuorokouluvaiheessa, mutta käytännössä rahastonhoitaja saa summan tietoonsa saadessaan laskun käteensä. Kun lasku maksetaan, se kirjataan Pankkitilille ja pois Ostoveloista.

Suoriteperusteinen kirjanpito on juuri sellaista, että eurot merkitään kirjanpitoon jo suoritteen syntyessä, kuten edellisen esimerkin kuorokoulun kohdalla. Tämä opinnäytetyö suosittelee suoriteperusteisen kirjanpidon käyttöä jo tilikauden aikana, jotta ostovelat ja myyntisaamiset saadaan helposti selvitettyä koko ajan. Esimerkiksi esiintymispaitojen omavastuuosuudet voidaan heti merkitä kuorolaisittain vähentämään esiintymispaitojen laskua Esiintymisasut-tilillä, ja samalla taseessa esimerkiksi Muut saamiset -tilillä seurata kuorolaisittain sitä, kuka on maksanut jo paitansa ja ketä pitää muistutella maksuistaan.

Kassakirjanpito on otettava käyttöön ja päivitettävä viipymättä. Se yhdistetään pääkirjanpitoon rahastonhoitajan toimesta. Kassakirjanpito auttaa näkemään kaikki tuotot ja kaikki kulut, eikä vain niiden nettomäärää.

Tuloslaskelmassa varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut esitetään allekkain. Opinnäytetyö suosittelee tapaa, jossa Esiintymistoiminnan tuotot ja kulut ovat ensin, sitten Levytystoiminnan tuotot ja kulut. Niiden alle merkitään kaikelle yhteiset tuotot ja kulut sekä varainhankinta. Edellisessä tilinpäätöksessä olleet satunnaiset erät poistuvat 1.1.2017, joten erät, jotka ennen laitettiin satunnaisiksi, voidaan laittaa nyt muihin tuottoihin ja kuuluihin, sekä oikaisutilille.

Esiintymistoiminnan tuottoihin tulevat konsertteihin liittyvät tulot ja myös konsertteihin suoraan kohdistetut lahjoitukset ja erityisavustukset. Kun avustus on myönnetty tiettyyn kuluerään, se merkitään vähentämään sitä. Muut avustukset tulevat yleisavustuksiin tililuettelon alaosaan. Esiintymistoiminnan varainhankinnaksi tulevat suoraan esiintymistoimintaan liittyvät tulot. Pilkkoset laitetaan kuitenkin varainhankintaan, vaikka tuovatkin tuloja tosiasiaissa vain esiintymistoiminnalle. Esiintymistoiminnan kuluiksi kirjataan vain esiintymistoimintaan suoraan liittyvät kulut. Levytystoiminnan alle tulevat sille kuuluvat tuotot ja kulut.

Taseen perusmalli on aina samanlainen kaikille organisaatioille. Vastaavaapuoli eli vasen puoli, debet, on yhdistyksen varat. Oikea, kredit-puoli, on velat sekä oma pääoma. Lyhytaikaisissa saamisissa ovat sellaiset saatavat, joista odotetaan tuloa saman tilivuoden aikana. Pitkäaikaisiin laitetaan nimensä mukaisesti pidempiaikaiset saamiset. Siirtosaamisiin merkitään tilikauden päätteeksi kaikki muut saamiset paitsi myyntisaamiset. Vierasta pääomaa ovat muualta velaksi saadut rahat tai tulevaisuudessa maksettavat laskut tuotteista tai palveluista, jotka on jo saatu, kuten myöhemmin

laskutettavasta kuorokoulusta tai etukäteen saaduista Pilkkoset-tuotteista. Siirtovelkoihin tulee tilinpäätöstä tehtäessä kaikki muut paitsi osto-velat.

4.3 Tilinpäätöksen havainnot

Tilinpäätökseen laitetaan yhdistystä koskevat menot, tulot, rahoitustapahtumat ja niiden kaikkien oikaisu- ja siirtoerät. Yhdelle tilille laitetaan vuodesta toiseen vain samanlaiset tapahtumat. Jos tilejä muutetaan, tai olemassa olevan tilin sisältö muuttuu, siitä täytyy mainita tilinpäätöksessä. Muutokset voi tehdä kuitenkin vain painavasta syystä.

Tilinpäätöksessä tulee olla liitetiedot. Taseen liitetiedoiksi tulee vähintään myyntisaamiset, muut saamiset ja siirtosaamiset, sekä ostovelat, siirtovelat, muut velat, saadut ennakot ja rahoitusvekselit. Tuloslaskelman liitetietoihin tulevat vähintään edellisiin vuosiin kohdistuneet oikaisut. Tuloslaskelmasta ja taseesta esitetään myös edellisen vuoden tiedot, ja jos sama asia on näissä eri tileillä päättyneen ja sitä edeltävän tilikauden kohdalla, mainitaan asia liitetiedoissa.

Toimintakertomus on vapaaehtoinen, mutta sisällölle on vaatimuksia, jos yhdistys päättää toimintakertomuksen vapaaehtoisuudestaan huolimatta laatia osaksi tilinpäätöstä. Siinä täytyy olla sanallinen kuvaus toiminnan kehittymisestä ja tuloksellisuudesta, taloudellisesta tilanteesta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä. Taloudelliset tunnusluvut ja jäseniin liittyvät luvut voidaan kuitenkin merkitä numeroin. Tilikauden jälkeiset tapahtumat ja arvio tulevasta kehityksestä tulee myös mainita.

Yhdistyksen pääasiallinen tulo saadaan avustuksista ja ohjelmistomyynneistä. Myös levymyynnistä, kannatustuotteiden myynnistä ja Ravintolapäivän leipomuksista tulee hieman tuloja. Mikään ei kuitenkaan ole käyvällä markkinahinnalla, mikä tukee aatteellisuutta eli yleishyödyllisyyttä.

4.4 Haastattelujen johtopäätökset

Haastattelussa esiin tulleet asiat myötäilivät ja täydensivät teoreettisia osuuksia ja kirjoittajan työelämälähtöisiä ennakko-odotuksia. Haastateltu tilitoimistoyrittäjä kertoi käyttävänsä tuloslaskelmassa yhdistysten kohdalla esitystapaa, jossa varsinaisten toimintojen tuotot ja kulut ovat esitetty peräkkäin kukin varsinainen toiminta erikseen. Samanlainen kokemus opinnäytetyön kirjoittajalla on työnsä kautta yhdistysten tilinpäätöksistä, jotka on tilinpäätöksen yhteydessä tarkastettu vienti vienniltä ammattitilintarkastajien toimesta.

Sekä kirjanpitäjä että reskontranhoitaja kertoivat tiliöivänsä satunnaisiin eriin soveltuvat erät mahdollisuuksien mukaan ylemmäs tilikartassa. Kir-

joittaja on huomannut omassa työpaikassaan ennen sallittuihin satunnaisiin eriin sopivien euromäärien olevan kirjattu Muihin tuottoihin ja kuluihin. Haastateltu kirjanpitäjä muun muassa mainitsi tiliöineensä pyörityserot Luottotappioihin ja oikaisueriin tuottojen ja kulujen väliin. Kirjanpitäjä arveli myös tulevansa käyttämään Muita tuottoja ja kuluja tulevaisuudessa sellaisille erille, jotka hän ennen laittoi satunnaisiin eriin. Reskontranhoidaja ei laita pyörityseroja erikseen mihinkään. Haastatteluissa tuli myös ilmi, kuinka rahastonhoitajan oma harkinta ja lähestymistapa vaikuttavat kirjanpitoon ja tilinpäätöksen tekemiseen, vaikka toimintaa säätelevät monet pakottavat lait ja asetukset.

4.5 Opinnäytetyön johtopäätökset

Havaintojen perusteella on opinnäytetyön johtopäätöksenä sääntöjen suhteen se, että case-kuoroyhdistyksen tarvitsee yhdistyksen kokouksissaan sopia sääntömuutoksesta ja toimittaa uudistetut säännöt Patentti- ja rekisterihallitukseen kuin myös uusien nimenkirjoittajien nimet aina näiden vaihtuessa. Yhdistys voisi muuttaa peräti kymmenen asiaa säännöistä, jotka tosin osittain ovat samojen sääntökohtien sisällä. Rahavarojen ollessa rajalliset, tulisi ottaa huomioon se, että edullisimmin pääsee, kun muuttaa enintään viittä sääntökohtaa.

Kirjanpidolliset johtopäätökset osoittavat sen, että yhdistys tarvitsee tilikartan, jollainen on tämän opinnäytetyön liitteenä. Siihen voi lisätä tarvittaessa tilejä, tai sen joitakin tilejä voi yhdistellä, mutta tilikartta on oltava. Kirjanpito on myös syytä tehdä suoriteperusteisena koko tilikauden aikana.

5 YHTEENVETO

Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda taloushallinnon ohjeistus erityisesti kuoroyhdistyksen rahastonhoitajalle. Työn ohessa luotiin sääntöehdotus perusteluineen ja tililuettelo sisältöohjeistuksineen. Työ perustuu pääasiassa lakeihin ja viranomaisohjeistuksiin, ja lisäksi siinä on käytännössä toteutettu kirjanpito ja tilinpäätös tilikaudelta 1.1.–31.12.2015. Myös asian tuntijahaastatteluiden anti on otettu huomioon.

5.1 Tietoperustan yhteenveto

Yhdistykset noudattavat muun muassa yhdistyslakia, kirjanpitolakia ja kirjanpitoasetusta sekä verottajan ohjeistuksia. Näistä on opinnäytetyöhön koottu tärkeimmät ja olennaisimmat asiat erityisesti ulkoiseen laskentatoimeen liittyen. Painettua tietoperustaa ovat täydentäneet Tilitin-kirjanpito-ohjelman oletusasetukset ja erityisesti tililuettelo, sekä kirjanpitoalan pitkäaikaisten ammattilaisten haastattelut. Tilitin-kirjanpito-ohjelma oli merkittävä ohjelma toimeksiantajan kirjanpidon ja tilinpäätöksen tekemisessä.

5.2 Haastatteluiden yhteenveto

Tilitoimistoyrittäjä (Koskinen 2015) ehdotti Varsinaisten toimintojen esittämistä Kululajikohtaisen tilikartan tavoin ensin Esiintymistoiminnan tuottojen ja kulujen esittämisellä ja sen alla Levytystoiminnan tuottojen ja kulujen esittämisellä. Kirjanpitäjä (Ljungberg 2016) neuvoi pyöristystilin paikan ja satunnaisten erien siirtämisen Muihin tuottoihin ja Muihin kuluihin, koska vuoden 2016 tilinpäätöksessä ei voi enää olla satunnaisia eriä. Reskontranhoitaja (Wikholm 2016) kertoi, ettei pyöristystiliä ole välttämättömästi käyttäjä lainkaan. Jokainen heistä auttoi selkeyttämään tililuettelon tilien sijaintia ja sisältövaatimuksia. Veroneuvonnan (2015) haastattelun myötä opinnäytetyön toiminnallinen osio ja tililuettelo saatiin virallisesti tehdä sillä ajatuksella, ettei yhdistyksen tarvitse maksaa arvonlisäveroa tai tuloveroa.

5.3 Tarpeellisuuden yhteenveto

Toimeksiantajan tavoite saada taloushallinnon ohje hallituksen ja uuden rahastonhoitajan tueksi toteutui siinä, että tämä opinnäytetyö on valmistunut. Lait muuttuvat, mutta peruseriaatteet ovat luettavissa jatkossa tästä taloushallinnon ohjeesta. Usein yhdistyksissä ei ole taloushallinnon osaamista ennestään, joten tämä opinnäytetyö antaa katsauksen sellaisiin asioihin, mistä rahastonhoitajan ja muun hallituksen tulee olla tietoisia suunnitellessaan ja toteuttaessaan kuoroyhdistyksen kirjanpitoa.

5.4 Ajantasaisuuden yhteenveto

Aaro Harju (2004, 70-78) kertoo seuraavaa: järjestötoimijoiden tulee päivittää tietoaan jatkuvasti, koska tietomäärä maailmassa kaksinkertaistuu muutaman vuoden välein. Rahastonhoitajankaan tietämykseksi ei nykytilanteen mukaan riitä se, että menot ovat vähennysmerkillä erotettuna tuloista. Kun ei tiedä tarvitsevasa jotain tietoa, sitä ei osaa lähteä etsimään. Tämä opinnäytetyö antaa kuvan siitä tiedosta, mitä vähintään tarvitaan yhdistyksen rahastonhoitajuuden vähimmäisvaatimusten mukaisessa suorittamisessa.

5.5 Opetuksellisuuden yhteenveto

Kirjoittaja oppi tekemään vuoden 2015 lakien mukaisen tilinpäätöksen, vuoden 2016 ja vuoden 2017 lakien mukaisen tililuettelon ja vielä tarkastelemaan sääntöjä. Kirjoittaja on työkokemukseltaan kirjanpitäjä, joten työläin tutkimuskohde, ja uuden oppimisen mahdollisuus oli sääntöjen lainmukaisuuden selvittäminen ja sääntöuudistusehdotuksen antaminen. Näiden pohjalta voidaan arvioida kirjoittajan omasta oppimisesta prosessin aikana se, että uutta tietoa yhdistysten hallinnon perusteista ja myös tilikartan muodosta erityisesti tuloslaskelman kohdalla tuli omaksuttua sekä tiedon että taidon kannalta katsottuna. Jo ennen työn lopullista valmistumista kirjoittajalle kertynyt tietotaito katsottiin olevan eräälle toiselle yhdistykselle niin tärkeä, että kirjoittaja valittiin tämän tietämyksensä vuoksi johtokuntaan.

5.6 Tutkimuskysymysten yhteenveto

”Mitä tietoja kuoroyhdistyksen kirjanpito ja tilinpäätös tarvitsevat pohjaksi?” Kuoroyhdistyksen kirjanpito tarvitsee pohjaksi lait ja säädökset, sekä opastusta niiden soveltamiseen käytännössä.

”Millainen tilikartta case-yhdistyksellä kuuluu olla?” Tilikartan tulee olla yhdistyksen tilikartta, johon on mielellään lisätty omia tilejä erottelemaan erilaisia tuottoja ja kuluja. Myös varsinaisen toiminnan molemmat erät tulee erotella.

”Mitä laeista ja asetuksista täytyy ottaa huomioon yhdistyksen luonnetta määriteltäessä?” Lait ja asetukset ohjaavat eri lailla aatteellista ja kaupallista yhdistystä. Myös elinkeinotoiminnan yhdenkin osan verotettavuus antaa tilikartalle omat vaatimuksensa. Liitteenä 3 olevaan tilikarttaan on huomioitu vallitseva olotila, jonka mukaan case-yhdistystä käsitellään täysin yleishyödyllisenä yhdistyksenä.

”Mitä lait ja asetukset määräävät tuloslaskelmasta ja taseesta tällaisen yhdistyksen kohdalla?” Veroja ei tarvitse ottaa huomioon, satunnaiset erät

ovat vuonna 2017 historiaa, tuloslaskelmassa täytyy olla varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut jollakin tavalla erillään, omia tilejä saa luoda, tase on samanmuotoinen aina ja kaikilla, läpikulkuerät saa netottaa, ja muutoinkin noudatetaan yleisiä ohjeita kirjanpitojen muodostamiselle.

”Miten näitä lakeja ja asetuksia sovelletaan käytäntöön?” Kirjoittajan mukaan on käytännöllisintä ja varmintä suorittaa yhdistyksen kirjanpito käyttäen hyödyksi kirjanpito-ohjelmaa, jollaisia on myös ilmaisia, kuten Tilitin. Excelillä tai vielä vanhemmanaikaisella debet-kredit-viholla esimerkiksi pääkirjan selkeys, osakirjanpitojen yhdistäminen tai tulojen ja menojen selkeä esittäminen saattaa olla haastavampaa tehdä kuin hyvin ohjelmoidulla ja helppokäyttöisellä kirjanpito-ohjelmalla.

”Millaiset säännöt se tarvitsee?” Yhdistys tarvitsee ajanmukaiset säännöt, jotka pohjautuvat kirjanpitoa ja yhdistyksiä koskeviin lakeihin. Turvallinen tapa on kirjoittaa säännöt valmiiseen sääntöpohjaan, kuten patentti- ja rekisterihallituksen sääntöpohjiin, jollainen on myös Liitteen 2 sääntöehtoksissa taustalla.

LÄHTEET

Harju, A. (2004). *Järjestön kehittäminen*. Kokemäki: Satakunnan painotuote.

Hirsijärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. (2009). *Tutki ja kirjoita*. 15. uudistettu painos. Helsinki: Tammi.

Kansalaisen käsikirja (2012). Yhdistysmuodot. Haettu 28.8.2016 osoitteesta <http://kansalaisenkasikirja.info/index.php?title=Yhdistysmuodot>

Kirjanpitoasetus (1997/1339). Haettu 24.11.2016 osoitteesta <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339#L1P4>

Kirjanpitolaki (1997/1336). Haettu 24.11.2016 osoitteesta <http://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336#L2P1>

Kotimaisten kielten keskus (2015). Yhdistys- tai yhtiömuotoa ilmaisevat lyhenteet: ry, oy. Haettu 26.8.2016 osoitteesta <http://www.kielitoimiston-ohjepankki.fi/ohje/277>

Patentti- ja rekisterihallitus PRH (2016a). Hinnasto 19.6.2016. Haettu 17.9.2016 osoitteesta <https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/hinnasto/kasittelymaksut.html>.

Patentti- ja rekisterihallitus PRH (2016b). Tilintarkastajat ja kaupparekisteri-ilmoitus. Haettu 28.8.2016 osoitteesta <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/osakeyhtio/muutokset/tilintarkastuksestaluopuminen.html>

Patentti- ja rekisterihallitus PRH (2015). Yhdistysrekisterin lomakkeet, sääntö- ja muut mallit. Haettu 28.8.2016 osoitteesta https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/lomakkeet_mallisaannot.html

Pylkkänen, P. (2009). Yhtälö. Yhdistyksen talous ja verotus. Maaseutupolitiikan yhteistyöryhmän julkaisuja 1/2009. Päivitetty 2014. Haettu 28.8.2016 osoitteesta http://www.kansalaisareena.fi/Yhtalo_Yhdistyksen_talous_ja_verotus.pdf

Tilintarkastuslaki (2015/1141). Haettu 24.11.2016 osoitteesta <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151141>

Tomperi, S. (2013). *Kehittyvä kirjanpitoaito*. Porvoo: Bookwell.

Tomperi, S. (2015). *Yritysverotus ja tilinpäätössuunnittelu*. Helsinki: SanoPro.

TT-Palvelu (2016). Ilmoitukset. Tilintarkastuslaki uudistui 1.1.2016. Haettu 28.8.2016 osoitteesta <http://www.ttpalvelu.fi/ilmoitukset/tilintarkastuslakiuudistui112016>

Tuloverolaki 1992/1535. Haettu 28.8.2016 osoitteesta <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19921535>

Vero n.d. Arvonlisäverotus – yhdistys ja säätiö. Haettu 11.11.2015 osoitteesta https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Arvonlisaverotus

Vero 2014. Verotusohje yleishyödyllisille yhteisöille. Haettu 11.11.2015 osoitteesta [https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Verotusohje_yleishyodyllisille_yhteisoil\(33125\)#2.3.1_Elinkeinotoiminnan_tunnusmerkit_](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Verotusohje_yleishyodyllisille_yhteisoil(33125)#2.3.1_Elinkeinotoiminnan_tunnusmerkit_)

Veronmaksajat 2015. Yhdistyksen veroilmoitus. Haettu 11.11.2015 osoitteesta <https://www.veronmaksajat.fi/Veroilmoitus/Yhdistyksen-veroilmoitus2014/>

Yhdistyslaki 1989/503. Haettu 26.8.2016 osoitteesta <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19890503?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=yhdistyslaki>

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä YTJ n.d. Haettu 26.8.2016 osoitteesta <https://tietopalvelu.ytj.fi/yritystiedot.aspx?yavain=845546&tarkiste=8D5D4AC391227130C1CD1846654872B044DF4E42>

Haastattelut

Koskinen, K. (2015). Tilitoimistoyrittäjä. Haastattelu 24.11.2015.

Ljungberg, K. (2016). Kirjanpitäjä. Haastattelu 19.9.2016.

Veroneuvonta (2015). Verovirasto. Puhelinhaastattelu 12.11.2015.

Wikholm, K. (2016). Reskontranhoitaja. Haastattelu 20.9.2016.

KUOROYHDISTYKSEN NYKYISET SÄÄNNÖT

1 § Nimi ja kotipaikka

Yhdistyksen nimi on XXX ja sen kotipaikka on Helsingin kaupunki.

2 § Yhdistyksen tarkoitus

Yhdistyksen tarkoituksena on 1) herättää ja ylläpitää kiinnostusta erityisesti evankelis-luterilaisen seurakunnan käyttöön soveltuvaan hengelliseen musiikkiin, 2) järjestää säännöllisiä laulu- ja soittoharjoituksia, 3) järjestää laulu- ja soittotilaisuuksia ja konsertteja, 4) tukea paikkakunnalla ilmeneviä pyrkimyksiä kirkkomusiikin edistämiseksi, 5) järjestää rahoitusta eri lähteistä, kuten seurakunnalta, kunnalta jne., 6) tuottaa ja julkaista omia äänitteitä sekä 7) hoitaa yhteyksiä paikkakuntansa muihin musiikkijärjestöihin.

3 § Jäsenet

Yhdistyksen toimiviksi jäseniksi voivat päästä ne henkilöt, jotka hallitus hyväksyy. Jäsenyys edellyttää kuorotoimintaan sitoutumista ja aktiivista osallistumista sekä harjoituksiin että esiintymisiin. Jäsenyys edellyttää myös riittäviä kuorolauluun tarvittavia musiikillisia taitoja, jotka musiikillinen johtaja arvioi.

4 § Kunniajäsenet

Kunniajäseniksi yhdistys voi kutsua sen harrastuksia edistäneitä ja kirkkomusiikkityössä ansioituneita henkilöitä. Ehdotus kunniajäseneksi kutsumisesta on tehtävä hallitukselle, joka esittää sen yhdistyksen kokouksen päätettäväksi ja hyväksyttäväksi.

5 § Jäsenmaksut

Yhdistyksen jäsenet eivät maksa jäsenmaksua.

6 § Hallitus

Yhdistyksen asioita hoitaa sen hallitus, johon kuuluu puheenjohtaja, kolme varsinaista ja kaksi varajäsentä, sekä musiikillinen johtaja, jotka vuosikokous valitsee vuodeksi kerrallaan.

Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä ottaa sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat virkailijat. Hallitus kokoontuu puheenjohtajan ja hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tarvittaessa tai jos vähintään kolme jäsentä sitä haluaa. Hallitus on päätösvaltainen, jos vähintään kolme jäsentä on läsnä. Päätökset tehdään yksinkertaisella ääntenemmistöllä. Äänten mennessä tasan tulee päätökseksi puheenjohtajan kannattama mielipide.

7 § Hallituksen tehtävät

Hallituksen on

- pyydettyä musiikillisen johtajan lausunto harjoitettavien teosten valinnassa ja musiikkitilaisuuksien ohjelmiston suunnittelussa,
- pidettävä jäsenluetteloa,
- huolehdittava nuotiston ja arkiston hoidosta,
- huolehdittava tilinpidosta ja toimintasuunnitelman täytäntöönpanosta sekä
- vastattava talouden hoidosta,
- laadittava toiminta- ja tilikertomukset toimikaudeltaan,
- laadittava toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavalle toimikaudelle,
- saatettava sopivaksi katsomallaan tavalla tekemänsä päätökset ja suunnitelmat jäsenten tietoon sekä toimittava muutenkin jäsenten asiallisen yhteishengen ja vastuun ylläpitämiseksi.

8 § Yhdistyksen nimen kirjoittaminen

Yhdistyksen nimen kirjoittavat johtokunnan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja jompikumpi yhdessä sihteerin tai rahastonhoitajan kanssa. Raha-asioissa rahastonhoitaja voi kirjoittaa yhdistyksen nimen yksin.

9 § Toiminta- ja tilikausi

Yhdistyksen toiminta- ja tilikautena on kalenterivuosi. Tilinpäätös ja vuosikertomus on annettava tilintarkastajille viimeistään kaksi viikkoa ennen vuosikokousta. Tilintarkastajien tulee antaa kirjallinen lausuntonsa hallitukselle viikon kuluessa tilien vastaanottamisesta.

10 § Yhdistyksen kokous

Yhdistyksen kokous on joko vuosikokous tai ylimääräinen kokous. Vuosikokous pidetään tammi-helmikuussa hallituksen lähemmin määräämänä ajankohtana. Ylimääräisiä kokouksia pidetään tarpeen vaatiessa hallituksen kutsusta tai kun vähintään kolmasosa yhdistyksen jäsenistä pyytää sitä kirjallisesti hallitukselta.

Kokouskutsut toimitetaan todistettavasti suullisesti, kirjallisesti tai sanomalehti-ilmoituksella vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokouspäivää. Yhdistyksen kokouksissa kullakin jäsenellä on yksi ääni. Päätökset tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä, ellei näissä säännöissä toisin määrätä. Äänten mennessä tasan tulee päätökseksi puheenjohtajan kannattama mielipide, vaaleissa kuitenkin ratkaisee arpa.

11 § Vuosikokouksessa käsiteltävät asiat

Yhdistyksen vuosikokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- 1) Yhdistyksen hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja suorittaa kokouksen avauksen.
- 2) Valitaan vuosikokoukselle puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri ja kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka samalla toimivat ääntenlaskijoina.
- 3) Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
- 4) Vahvistetaan kokouksen työjärjestys.
- 5) Käsitellään hallituksen kertomus kuluneelta toimikaudelta.
- 6) Käsitellään tilit ja tilintarkastajien lausunto.
- 7) Päätetään vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille tilivelvollisille.
- 8) Valitaan hallituksen puheenjohtaja ja jäsenet sekä varajäsenet.
- 9) Valitaan kaksi tilintarkastajaa ja näille varamiehet.
- 10) Valitaan musiikillinen johtaja ja varajohtaja.
- 11) Valitaan muut tarvittavat toimihenkilöt.
- 12) Vahvistetaan toimintasuunnitelma ja talousarvio kuluksi kalenterivuodeksi.
- 13) Käsitellään asiat, jotka yhdistyksen jäsenet ovat vuosikokousta varten hallitukselle esittäneet viimeistään edeltävän joulukuun loppuun mennessä.
- 14) Käsitellään hallituksen esittämät kokouskutsussa mainitut asiat.

12 § Jäsenyydestä eroaminen ja erottaminen

Jäsenellä on milloin tahansa oikeus erota yhdistyksestä ilmoittamalla siitä hallitukselle tai yhdistyksen kokouksessa. Erotessa on palautettava kuorolle kuuluva omaisuus.

Mikäli jäsen ei ilmoita määräaikaisesta osallistumistauosta (esim. vanhempainloman, ulkomailla oleskelun, sairasloman tms. takia) hallitukselle, eikä osallistu kuoron toimintaan kuuden (6) harjoituskuukauden aikana, hänen katsotaan eronneen kuorosta.

Ellei jäsen täytä sääntöjen määrittämiä velvollisuuksiaan, voidaan hänet erottaa hallituksen päätöksellä.

13 § Lahjat ja testamentit

Yhdistyksellä on oikeus vastaanottaa lahjoja ja testamentteja.

14 § Sääntöjen muuttaminen tai yhdistyksen purkaminen

Päätös näiden sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta on tehtävä kahdessa perättäisessä vähintään yhden kuukauden väliajoin pidetyssä kokouksessa, jolloin ehdotusten kummassakin kokouksessa on saavutettava $\frac{3}{4}$ ääntenemmistö annetuista äänistä käydäkseen kokouksen päätöksestä.

15 § Varojen käyttö yhdistyksen purkautuessa

Yhdistyksen purkautuessa tai tullessa lakkautetuksi käytetään yhdistyksen varat viimeisen kokouksen päätöksen mukaisesti suomalaisen kirkkomusiikin hyväksi.

16 § Mikäli näissä säännöissä ei toisin määrätä, noudatetaan yhdistyksen toiminnassa voimassa olevan yhdistyslain säännöksiä.

SÄÄNTÖEHDOTELMA UUDISTETUIKSI SÄÄNNÖIKSI

PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS

Yhdistysrekisteri

SÄÄNTÖMALLI I ETÄOSALLISTUMINEN - Yksi kokous, yksi jäsenryhmä

1. Yhdistyksen nimi ja kotipaikka

Yhdistyksen nimi on XXX ja sen kotipaikka on Helsingin kaupunki.

2. Tarkoitus ja toiminnan laatu

Yhdistyksen tarkoituksena on herättää ja ylläpitää kiinnostusta erityisesti evankelis-luterilaisen seurakunnan käyttöön soveltuvaan hengelliseen musiikkiin ja edistää kirkkomusiikkitoimintaa konsertoimalla ja levyttämällä.

Tarkoituksen toteuttamiseksi yhdistys järjestää säännöllisiä laulu- ja/tai soittoharjoituksia, hankkii rahoitusta eri lähteistä ja hoitaa yhteyksiä paikkakuntansa muihin musiikkijärjestöihin.

3. Jäsenet

Kuoroyhdistyksen toimiviksi jäseniksi voivat päästä hallituksen hyväksynnällä ne henkilöt, jotka musiikillinen johtaja on hyväksynyt kuoroon. Jäsenyys edellyttää kuorotoimintaan sitoutumista ja aktiivista osallistumista sekä harjoituksiin että esiintymisiin. Jäsenyys edellyttää myös riittäviä kuorolauluun tarvittavia musiikillisia taitoja, jotka musiikillinen johtaja arvioi.

Kunniajäseniksi yhdistys voi kutsua sen harrastuksia edistäneitä ja kirkkomusiikkityössä ansioituneita henkilöitä. Ehdotus kunniajäseneksi kutumisesta on tehtävä hallitukselle, joka esittää sen yhdistyksen kokouksen päätettäväksi ja hyväksyttäväksi.

4. Liittymis- ja jäsenmaksu

Jäseniltä perittävän liittymismaksun ja vuotuisen jäsenmaksun suuruudesta päättää vuosikokous.

5. Hallitus

Yhdistyksen asioita hoitaa hallitus, johon kuuluu vuosikokouksessa valitut puheenjohtaja ja 3 muuta varsinaista jäsentä sekä 2 varajäsentä. Hallituksen toimikausi on vuosikokousten välinen aika. Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan, sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt. Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta, kun he katsovat siihen olevan aihetta tai kun vähintään kolme hallituksen jäsentä sitä vaatii. Hallitus on päätösvaltainen, kun vähintään puolet sen jäsenistä, puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan luettuna on läsnä. Äänestykset ratkaistaan ehdottomalla äänitenemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa.

6. Yhdistyksen nimen kirjoittaminen

Yhdistyksen nimen kirjoittavat hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja jompi-kumpi yhdessä sihteerin tai rahastonhoitajan kanssa. Raha-asioissa rahastonhoitaja voi kirjoittaa yhdistyksen nimen yksin.

7. Tilikausi

Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi.

8. Yhdistyksen kokoukset

Yhdistyksen kokoukseen voidaan osallistua hallituksen tai yhdistyksen kokouksen niin päättäessä myös postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla kokouksen aikana tai ennen kokousta. Yhdistyksen vuosikokous pidetään vuosittain hallituksen määräämänä päivänä tammi-helmikuussa. Yhdistyksellä voi olla myös ylimääräisiä kokouksia. Ylimääräisiä kokouksia pidetään tarpeen vaatiessa hallituksen kutsusta tai kun vähintään kolmasosa yhdistyksen jäsenistä pyytää sitä kirjallisesti hallitukselta. Yhdistyksen kokouksissa on jokaisella jäsenellä yksi ääni. Yhdistyksen kokouksen päätökseksi tulee, ellei säännöissä ole toisin määrätty, se mielipide, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Äänten mennessä tasan ratkaisee kokouksen puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa.

9. Yhdistyksen kokousten koollekutsuminen

Kokoukset toimitetaan todistettavasti suullisesti, kirjallisesti tai sanomalehti-ilmoituksella vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokouspäivää. Yhdistyksen kokouksissa kullakin jäsenellä on yksi ääni.

10. Vuosikokous

Yhdistyksen vuosikokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. kokouksen avaus
2. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
3. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. esitetään tilinpäätös, vuosikertomus ja toiminnantarkastajien/tilintarkastajien lausunto
6. päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille
7. vahvistetaan toimintasuunnitelma, tulo- ja menoarvio sekä liittymis- ja jäsenmaksun suuruus
8. valitaan hallituksen puheenjohtaja ja muut jäsenet
9. valitaan yksi tai kaksi toiminnantarkastajaa ja varatoiminnantarkastajaa taikka yksi tai kaksi tilintarkastajaa ja varatilintarkastajaa
10. käsitellään muut kokouksessa mainitut asiat.

Mikäli yhdistyksen jäsen haluaa saada jonkin asian yhdistyksen vuosikokouksen käsiteltäväksi, on hänen ilmoitettava siitä kirjallisesti hallitukselle niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouksuun.

11. Sääntöjen muuttaminen ja yhdistyksen purkaminen

Päätös sääntöjen muuttamisesta ja yhdistyksen purkamisesta on tehtävä yhdistyksen kokouksessa vähintään kolmen neljäsosan (3/4) enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouksutsussa on mainittava sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta. Yhdistyksen purkautuessa käytetään yhdistyksen varat yhdistyksen tarkoituksen edistämiseen purkamisesta päättävän kokouksen määräämällä tavalla. Yhdistyksen tullessa lakautetuksi käytetään sen varat samaan tarkoitukseen.

TILIKARTTA

Kuoro ry 31.12.2016

Tase

V A S T A A V A A

PYSYVÄT VASTAAVAT

Aineettomat hyödykkeet
1040 Aineettomat oikeudet
1090 Ennakkomaksut
Aineettomat oikeudet yhteensä

Aineelliset hyödykkeet
Koneet ja kalusto
1330 Koneet ja kalusto
Aineelliset hyödykkeet yhteensä

Sijoitukset
1400 Osakkeet ja osuudet
Sijoitukset yhteensä

PYSYVÄT VASTAAVAT YHTEENSÄ

VAIHTUVAT VASTAAVAT

Vaihto-omaisuus
1500 Aiheet ja tarvikkeet
1510 Keskeneräinen tuotanto
1600 Valmiit tuotteet
1630 Muu vaihto-omaisuus
1640 Ennakkomaksut
Vaihto-omaisuus yhteensä

Pitkäaikaiset saamiset
1650 Pitkäaikaiset myyntisaamiset
1660 Lainasaamiset
1670 Muut saamiset
1690 Pitkäaikaiset siirtosaamiset
Pitkäaikaiset saamiset yhteensä

Lyhytaikaiset saamiset
1741 Ohjelma- ja lipunmyyntisaamiset
1743 Pilkkoset-myyntisaamiset
1750 Muut saamiset
1790 Siirtosaamiset (lyhytaikaiset)
Lyhytaikaiset saamiset yhteensä

Rahoitusarvopaperit
1800 Osakkeet ja osuudet
1840 Muut sijoitukset
Rahoitusarvopaperit yhteensä

Rahat ja pankkisaamiset
1901 Käteisvarat
1911 Nordea
Rahat ja pankkisaamiset yhteensä
VAIHTUVAT VASTAAVAT YHTEENSÄ

VASTAAVAA YHTEENSÄ

VASTATTAVAA

OMA PÄÄOMA

2000 Oma pääoma

2100 Rahastot

2201 Edellisten tilikausien yli-/alijäämä

2250 Tilikauden ali-/ylijäämä

OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ

Tilinpäätössiirtojen kertymä

2300 Tilinpäätössiirtojen kertymä

Tilinpäätössiirtojen kertymä

VIERAS PÄÄOMA

Pitkäaikainen vieras pääoma

2400 Lainat rahoituslaitoksilta

2500 Saadut ennakot

2550 Ostovelat

2590 Muut pitkäaikaiset velat

Pitkäaikainen vieras pääoma yhteensä

Lyhytaikainen vieras pääoma

2600 Lainat rahoituslaitoksilta

2620 Ennakkomaksut

2850 Ostovelat (lyhytaikaiset)

2900 Muut lyhytaikaiset velat

2990 Siirtovelat

Lyhytaikainen vieras pääoma yhteensä

VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ

VASTATTAVAA YHTEENSÄ

Tuloslaskelma

Varsinaisen toiminta

Esiintymistoiminnan tuotot

3002 Käsiohjelmamyyntituotot

3003 Lipunmyyntituotot

3004 Mainostulot käsiohjelmasta

3010 Lahjoitukset esiintymistoiminnalle

3011 Muut esiintymistoiminnan tuotot

Esiintymistoiminnan tuotot yhteensä

Esiintymistoiminnan kulut

4001 Palkkiot

4002 Kukatukset

4003 PR-kulut

4004 Km-korvaukset

4007 Muut matkakulut

4008 Mainonta ja painatus

4010 Esiintymisasut

4011 Kuorokansiot

Esiintymistoiminnan kulut yhteensä

Levytystoiminnan tuotot

3050 Levymyyntituotot

3051 NetTicket.fi

3052 Vapaaliput

Levytystoiminnan tuotot yhteensä

Levytystoiminnan kulut

4050 Myyntikulut

Levytystoiminnan kulut yhteensä

Yhteiset tuotot

3100 Muut tuotot

3200 Oikaisut

Yhteiset tuotot yhteensä

Yhteiset kulut

Henkilökulut

4090 Kuorokoulut

4091 Kuorolaisten ruokailu

Muut kulut

Muut hallintokulut

4813 Internet- ja kotisivukulut

4821 Rahaliikenteen kulut

4841 Toimistotarvikkeet

4873 Muistamiset

4874 Jäsenmaksut muille
Muut kulut
4899 Muut kulut
Poistot
4900 Kaluston poisto
Yhteiset kulut yhteensä

Tuotto-/kulujaämä

Varainhankinta

Varainhankinnan tuotot
5010 Jäsenmaksut
5022 Lahjoitukset
5023 Pilkkoset-myyntitulot
5024 Linnanmäkirannekemyyntitulot
5025 Ravintolapäivämyyntitulot
5041 Muut varainhankinnan tuotot
Varainhankinnan tuotot yhteensä

Varainhankinnan kulut
5072 Pilkkoset-kulut
5073 Linnanmäkirannekekulut
5074 Ravintolapäiväkulut
Varainhankinnan kulut yhteensä

Tuotto-/kulujaämä

Sijoitus- ja rahoitustoiminta

Rahoitustoiminnan tuotot
6011 Korkotuotot
Rahoitustoiminnan tuotot yhteensä
Rahoitustoiminnan kulut
7011 Korkokulut
Rahoitustoiminnan kulut yhteensä

Tuotto-/kulujaämä

Yleisavustukset

6011 Kaupungin avustukset
6020 Seurakunnan avustukset

TILIKAUDEN TULOS

Tilinpäätössiirrot

9300 Poistoeron muutos

9310 Verotusperusteisten varausten muutos

TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ

HAASTATTELUKYSYMYKSET

- 1) Minkä näköinen on yhdistyksen tuloslaskelma ja tilikartta?
- 2) Miten useampi varsinainen toiminta esitetään tuloslaskelmassa?
- 3) Miten satunnaisiin eriin ennen laitettua rahaa merkitään lainmuutoksen jälkeen?
- 4) Minne edellisiin tilikausiin kohdistuvat erät, pyöristyserot ja muut ehkä harvinaisemmat viennit merkitään?