

Petri Gallén & Juha Isopahkala

**SELVITYS REKISTERÖITYJEN YHDISTYSTEN JA SÄÄTIÖIDEN TALOUSHAL-
LINNON NYKYTILASTA JA KEHITYSTARPEISTA 2011**

**SELVITYS REKISTERÖITYJEN YHDISTYSTEN JA SÄÄTIÖIDEN TALOUSHAL-
LINNON NYKYTILASTA JA KEHITYSTARPEISTA 2011**

Petri Gallén
Juha Isopahkala
Opinnäytetyö
Kevät 2012
Liiketalouden koulutusohjelma
Oulun seudun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun seudun ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma, Taloushallinto

Tekijät: Petri Gallén & Juha Isopahkala

Opinnäytetyön nimi: Selvitys rekisteröityjen yhdistysten ja säätiöiden taloushallinnon nykytilasta ja kehitystarpeista 2011

Työn ohjaaja: Arja Itkonen

Työn valmistumisajankohta: Kevät 2012

Sivumäärä: 50 + 12 liitesivua

Tässä opinnäytetyössä selvitetään tilastollista tutkimusmenetelmää hyödyntäen rekisteröityjen yhdistysten sekä säätiöiden taloushallinnon nykytilaa ja mahdollisia kehittämistarpeita. Tutkimus suoritettiin toimeksiannosta taloushallinnon alan yritykselle. Toimeksiantajalla on tarkoitus suunnitella tutkimustulosten perusteella myynti- ja markkinointistrategia kyseiselle segmentille.

Opinnäytetyön tietoperustassa ja sen rakenteessa on huomioitu yhdistysten ja säätiöiden erityispiirteet, kuten verotukseen liittyvät asiat. Yhdistyksillä ja säätiöillä ovat omat erilliset lakinsa taanomaisen yhteisöainsäädännön rinnalla.

Tutkimus toteutettiin sähköisenä kyselynä. Alustavan tutkimusjoukon yhteystiedot saatiin toimeksiantajalta, jonka toimesta perusjoukko oli rajattu vähintään viisi henkilöä työllistäviin järjestöihin. Alustava tutkimusjoukko käsitti 1369 eri järjestöä. Kysely koski koko tutkimusjoukkoa ja se lähetettiin johtavassa asemassa oleville henkilöille. Muistutusviestin jälkeen vastauksia saatiin yhteensä 437, jotka muodostivat varsinaisen tutkimusjoukon. Kyselyn lopullinen vastausprosentti oli lähes 34 %.

Saadut tulokset on jaoteltu vastaajien perustietoihin, keskeisimpiin tuloksiin sekä muihin tuloksiin. Tutkimuksessa ilmeni, että yhdistyksistä 45,4 % ja säätiöistä 50,7 % tuottavat taloushallintonsa itse. Omatoimisuus taloushallinnon tuottamisessa kasvaa lähes lineaarisesti henkilökunnan määrän kasvaessa. Ulkoistetuimpia taloushallinnon osa-alueita olivat kirjanpito, tilinpäätös, palkanlaskenta sekä veroihin liittyvät toiminnot. Taloushallinnon nykytilan koki kiitettäväksi 26,7 % vastaajista eli jonkinlaisia kehittämisaalueita tai -tarpeita voidaan päätellä olevan 73,3 % vastaajista. Suurimpina kehittämistarpeina koettiin johdon raportointi, sähköiset laskutusjärjestelmät sekä erilaiset neuvontapalvelut. Koko taloushallinnon ulkoistamiseen koki tarvetta 22,2 % vastanneista. Tutkimustulosten perusteella vaikuttaa siltä, että toimeksiantajan kannalta mielenkiintoisin kohderyhmä löytyy järjestökentän pienehköistä toimijoista.

Asiasanat: aatteellinen yhdistys, yleishyödyllinen yhdistys, säätiö, taloushallinnon nykytila, yhdistyslaki, säätiölaki

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Economics

Authors: Petri Gallén & Juha Isopahkala

Title of thesis: Survey of the present state of financial management and its development needs in registered associations and foundations

Supervisor: Arja Itkonen

Term and year when the thesis was submitted: Spring 2012

Number of pages: 50 pages + 12 enclosure pages

The purpose of this thesis was to study financial management and development needs of registered associations and foundations by using statistical methodology. This study was conducted for a company operating in the field of financial management. Based on the results, the company intends to plan a sales and marketing strategy for this particular segment.

Special features such as tax-related issues of associations and foundations were taken into consideration. In addition to community legislation, associations and foundations have their own separate laws.

The study was implemented as an electronic survey. Contact information of the preliminary study group was provided by the case company, which had already limited the group to the organizations employing at least five people. The preliminary study group consisted of 1369 different organizations. The survey covered the entire study group and it was submitted to the managing executives. The total amount of received answers after the reminder e-mail was 437. These constituted the actual study group. The final response rate of the survey was 34 %.

The results of the study were divided into the respondents' basic information, the most relevant results and other results. The study showed that 45,5 % of associations and 50,7% of foundations deal with their financial management by themselves. Self-produced financial management increases almost linearly with the staff growth. The most outsourced aspects of financial management were bookkeeping, financial statements, payroll and tax operations. 26,7 % of the respondents discovered that the current state of financial management responded to the needs very well, i.e. there were some development needs in 73,3 % of the organizations. The main development needs were consisted of management reporting, electric billing system and various advisory services. 22,2 % of the respondents had the need to outsource the whole financial management. Based on the results of the study, it seems that the most interesting target group can be found from minor organisations.

Keywords: Non-profit association, charitable association, foundation, current state of financial management, Finnish Associations Act, Foundations Act.

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ	3
ABSTRACT	4
1 JOHDANTO	7
2 YHDISTYKSET JA SÄÄTIÖT	8
2.1 Perustaminen.....	8
2.1.1 Yhdistyksen perustaminen	8
2.1.2 Säätiön perustaminen	10
2.2 Hallinto ja taloudenhoito.....	13
2.2.1 Päätösten teko	14
2.2.2 Hallitus	14
2.2.3 Talouden hoito	15
2.3 Kirjanpito.....	15
2.3.1 Liiketapahtumien kirjaaminen.....	16
2.3.2 Kirjanpidon yhteys tilinpäätökseen	17
2.4 Tilinpäätös	20
2.5 Verotus	21
2.5.1 Yleishyödyllisen yhteisön verovelvollisuus	21
2.5.2 Muita verotuksen erityispiirteitä	22
2.6 Tilintarkastus ja toiminnantarkastus	23
2.7 Lakkauttaminen / purkautuminen	24
3 TUTKIMUKSEN KUVAUS.....	26
3.1 Tutkimusmenetelmä.....	26
3.2 Kyselylomakkeen laadinta ja tiedon keruu	26
3.3 Tulosten raportointi	27
4 TULOKSET	28

4.1 Vastaajien perustiedot	29
4.2 Keskeisimmät tulokset	32
4.2.1 Taloushallinnon nykytila	32
4.2.2 Taloushallinnon tarpeet.....	35
4.3 Muut tulokset.....	38
5 JOHTOPÄÄTÖKSET	40
6 POHDINTA.....	46
LÄHTEET	48
LIITTEET	50

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on kartoittaa tilastollisen kyselytutkimuksen avulla Suomessa toimivien aatteellisten rekisteröityjen yhdistysten sekä säätiöiden taloushallinnon nykytilaa. Tämän lisäksi tutkimuksella pyritään selvittämään, mitä mahdollisia kehittämisaalueita ja -tarpeita yhdistykset ja säätiöt kokevat oman taloushallinnon tuottamisessa. Opinnäytetyö tehtiin toimeksiannosta taloushallinnon alan yritykselle. Tutkimustuloksia on toimeksiantajalla tarkoitus käyttää tutkimuskohteille suunniteltavien myynti- ja markkinointistrategioitten perustana.

Koko Suomen alueella toimivalle taloushallinnon palveluita tarjoavalle yritykselle säätiöt ja yhdistykset ovat kiinnostava asiaksryhmä. Patentti- ja rekisterihallituksen mukaan yhdistysrekisterissä on noin 130 000 yhdistystä ja säätiörekisterissä noin 2 800 säätiötä (Patentti- ja rekisterihallitus 2011, hakupäivä 3.10.2011). Kirjanpitolain (KPL) mukaan kaikki edellä mainitut järjestöt ovat kirjanpitovelvollisia ja ovat näin ollen velvoitettuja tuottamaan vähintään lakisääteisiä taloushallinnon osa-alueita, joten mielenkiinto ja hyödyllisyys tutkimuksen tekemiseen toimeksiantajalle on perusteltua (KPL 1336/1997 1:1.1 §).

Opinnäytetyön keskeisiä tutkimuskysymyksiä ovat yhdistysten ja säätiöiden taloushallinnon nykytila, kuinka se tuotetaan ja kenen toimesta se tuotetaan. Muita pääkysymyksiä ovat taloushallinnon kehittämistarpeet eli missä taloushallinnon osa-alueissa kohderyhmä kokee olevan puutteita ja mitkä osa-alueet ovat vastaajien mielestä tärkeitä.

Tutkimuskohteeksi oli valittu sellaiset rekisteröidyt yhdistykset ja säätiöt, jotka työllistävät vakituisesti vähintään viisi työntekijää. Tutkimus toteutettiin sähköisesti hyödyntäen Wepropol- palvelua, jonka avulla sähköinen kysely on helppo ja edullinen toteuttaa tutkittavan vastaajajoukon ollessa suuri. Kohdejoukon yhteystiedot saatiin toimeksiantajalta ja tutkimuksen maantieteellinen rajaus oli koko Suomi. Tutkimukseen vallittuja yhdistyksiä ja säätiöitä lähestyttiin sähköpostiviestillä, joka sisälsi linkin Webpropol- palvelussa luotuun kyselylomakkeeseen. Yhdistystysten ja säätiöiden toiminta noudattaa suurimmaksi osaksi samoja lakeja ja asetuksia kuin muidenkin kirjanpitovelvollisten. Joitakin mainittavia poikkeamia toiminnan aatteellisuuden sekä lainsäädännön vuoksi kuitenkin löytyy. Näistä poikkeuksista tärkeimpiä on käsitelty luvussa kaksi.

2 YHDISTYKSET JA SÄÄTIÖT

Suomen perustuslain (11.6.1999/731) 13 §:n mukaan jokaisella on yhdistymisvapaus, johon sisältyy oikeus perustaa yhdistys, olla jäsenenä yhdistyksissä ja osallistua muutoin yhdistystoimintaan. Jokainen voi myös toimia säätiön säätäjänä eli perustajana, mikäli lain siihen vaatimat ehdot täyttyvät. Yhdistyksistä ja säätiöistä käytetään yleisnimitystä järjestöt, ja ne voidaan erotella karkeasti aatteellisiin ja taloudellisiin järjestöihin.

Yhdistyslakia ei sovelleta taloudellisiin yhdistyksiin, vaan niitä käsitellään juridisesti lähes samoin kuin muita voittoa tavoittelevia yhteisöjä. Säätiötä ei voi säätiölain (5.4.1930/109) 5 §:n mukaan perustaa välittömän taloudellisen edun hankkimista varten. Aatteelliset yhdistykset ja säätiöt ovat toiminnaltaan pitkälti samankaltaisia, eli niiden tulee toteuttaa perustamissopimuksensa mukaista tarkoitustaan. Tämän tutkimuksen tarkoitus on kartoittaa toiminnassa olevien rekisteröityjen yhdistysten sekä säätiöiden taloushallinnon nykytilaa ja kehitystarpeita. Tästä johtuen yksityiskohtaisen taloushallinnon avaamisen sijaan yleiskatsaus aatteellisten järjestöjen toimintatapoihin ja niiden erityispiirteisiin on tässä opinnäytetyössä tarkoituksenmukaisempaa.

2.1 Perustaminen

Järjestöjen perustamisen yhteydessä tulee tehtäväksi päätöksiä, jotka ohjaavat järjestöjen käytännön toimintaa. Ennen perustamisasiakirjan laatimista on tarkkaan harkittava yhdistyksen tai säätiön tulevan toiminnan toteuttamisen muodot ja toiminnan laajuus. Yhdistysten ja säätiöiden perustamisessa on mainittavia eroavaisuuksia, joten niiden perustamista käsitellään omissa kappaleissaan.

2.1.1 Yhdistyksen perustaminen

Rekisteröidyn yhdistyksen perustamisen päävaiheet ovat perustaminen, sääntöjen laatiminen sekä rekisteröinti. Yhdistyksen perustamiskirjan allekirjoittamiseen vaaditaan vähintään kolme oikeushenkilöä tai kolme luonnollista henkilöä, joiden tulee olla 15 vuotta täytäneitä. Varsinaiseen yhdistyksen perustamiseen on käytännössä kaksi vaihtoehtoa. Perustamisesta voidaan laatia vapaamuotoinen perustamiskirja, jonka perustajajäsenet allekirjoittavat. Toinen vaihtoehto on,

että yhdistyksen perustamisesta pidetään perustava kokous, jonka pöytäkirjassa ilmenee päätös yhdistyksen perustamisesta. Kaikki kokoukseen osallistuvat ja jäseneksi haluavat allekirjoittavat kyseisen pöytäkirjan. Ennen kuin yhdistys voidaan rekisteröidä, tulee sille laatia säännöt. Yhdistyslain (26.5.1989/503) 8 §:n mukaan, tulee säännöissä mainita vähintään seuraavat asiat:

1. Nimi

Nimen tulee olla sellainen, että sitä ei sekoiteta mihinkään toiseen yhdistykseen. Nimi voi olla kotimaisten virallisten kielten sijaan myös muunkielinen.

2. Kotipaikka

Suomessa rekisteröidyn yhdistyksen kotipaikka tulee olla Suomessa. Yhdistyksen kotipaikka määrää sen, minkä alueen viranomaisten kanssa yhdistys toimii.

3. Tarkoitus ja toimintamuodot

Sääntöihin tulee kirjata myös yhdistyksen toimintamuodot ja tarkoitus, eli mihin toiminnalla pyritään ja kuinka käytännössä toimitaan. Esimerkiksi toiminnan varainhankinta tulee ilmoitettavaksi tässä kohdassa.

4. Jäsenmaksuvelvoite

Säännöissä tulee mainita, kuinka mahdolliset jäsen- tai muut maksut yhdistyksen jäseniltä kerätään. Säännöissä ei tarvitse ottaa kantaa jäsenmaksun suuruuteen, vaan siinä ilmoitetaan, kuinka jäsenmaksu jäseniltä peritään. Lopullinen päätös jäsenmaksun keräämisestä tehdään hallituksen tai yhdistyksen kokouksessa.

5. Hallitus ja tilintarkastajat

Säännöissä on kerrottava hallitukseen valittavien jäsenten määrä. Henkilöluvun ei välttämättä tarvitse olla tarkka, vaan se voidaan ilmoittaa myös enimmäis- ja vähimmäismääränä. Yhdistyslain 35 § mukaan hallituksessa tulee olla vähintään kolme jäsentä, joista yksi toimii puheenjohtajana. Myös hallituksen toimintakauden pituus tulee kirjata sääntöihin. Säännöissä määrätään myös hallituksen ja tilintarkastajien toimikausi eli se, kuinka ne toimivat ennen seuraavaa valintaa. Yhdistyksellä tulee olla vähintään yksi varsinainen tilintarkastaja ja yksi varatilintarkastaja. Taloudellisesti pienissä yhdistyksissä ei tilintarkastajaa kuitenkaan tarvitse valita, vaan toiminnan-tarkastaja riittää. Valintaperusteista on kerrottu tarkemmin tilintarkastusta käsittelevässä luvussa.

6. Tilikausi

Yhdistyksen tilikauden pituus on 12 kuukautta. Tilikauden alkamis- ja päättymispäivä määrätään säännöissä kuitenkin niin, että ensimmäisen tilikauden alkamispäivä määräytyy yhdistyksen perustamissopimuksen allekirjoituspäivän mukaan. Tilikauden päättyessä on tehtävä tilinpäätös sekä taloudenhoidon ja kirjanpidon tarkastaminen.

7. Yhdistyksen kokoukset

Kokoukset on tarkoitettu kaikille yhdistyksen jäsenille. Säännöissä tulee mainita, milloin yhdistys pitää laissa määrättyt niin sanotut varsinaiset tai sääntömääräiset vuosikokoukset, joissa muun maussa valitaan tilintarkastajat ja hallitus, myönnetään hallitukselle vastuuvapaus ja hyväksytään tilinpäätös.

8. Kutsutapa

Säännöissä tulee mainita, kuinka yhdistyksen kokousten koollekutsunta tapahtuu. Kaikille jäsenille kutsu on toimitettava samalla tavalla vähintään seitsemän päivää ennen kokousta. Suullista kutsua ei voida kirjata hyväksyttäväksi kutsuntatavaksi.

9. Rahojen käyttö toiminnan loppuessa

Sääntöjä luotaessa tulee ottaa kantaa siihen, mihin sopivaan tarkoitukseen mahdolliset jäljellä olevat rahat tai omaisuus käytetään yhdistyksen toiminnan loppuessa. Varoja tai rahoja ei voida määrätä kenellekään yksityiselle henkilölle. Yhdistyksen viimeinen kokous päättää siitä, mihin jäljellä oleva omaisuus kohdennetaan.

Rekisteröinnillä yhdistyksestä muodostuu itsenäinen oikeushenkilö. Mikäli yhdistystä ei rekisteröidä, vastaavat sen jäsenet henkilökohtaisesti tai yhteisvastuullisesti yhdistyksessä tehdyistä päätöksistä sekä niiden seuraamuksista. Jos toimiva yhdistys halutaan rekisteröidä, tulee sille pidettäväksi perustamiskokous. (Rantala 2002, 8–10.)

2.1.2 Säätiön perustaminen

Säätiö voidaan perustaa joko säädekirjalla tai kirjallisella testamentilla. Perustaminen vaatii perustamismääräyksen, joka voi sisältyä säädekirjaan tai testamenttiin. Perustamismääräyksessä

mainitaan, mikä on säätiön tarkoitus ja mistä sen omaisuus tulee. Patentti- ja rekisterihallitukselta tulee hakea lupa perustamiselle ja tämän jälkeen säätiö on rekisteröitävä säätiörekisterissä. Perustajajäseniä voi olla useita ja niiden tulee olla oikeustoimikelpoisia luonnollisia henkilöitä tai oikeustoimikelpoisia juridisia henkilöitä. (Lydman, K., Alakare, M., Björklund, A., Kempainen, S., Laaksonen, L & Leppä, M. 2005, 276.)

Säädekirjan muoto ja rakenne voi olla hyvin vapaamuotoinen ja yksinkertainen. Säädekirja tulee otsikoida säädekirjaksi ja siinä laatijan tulee mainita, että on päättänyt perustaa tietyn nimisen säätiön antamalla sille tietyn suuruisen pääoman. Säädekirja on myös päivättävä, ja siinä tulee olla kaikkien perustajien eli säätäjien allekirjoitus. Säädekirjan oikeellisuuden todistaa kaksi ulkopuolista henkilöä. Jokaisen säätäjän tulee luovuttaa perustamisvaiheessa säätiölle omaisuutta. Luovutettavan omaisuuden arvon tai määrän ei tarvitse olla samansuuruinen, mutta säätiöasetuksen 1 §:n mukaan sen tulee kuitenkin olla yhteismäärältään vähintään 25 000 euroa. Säätiölle luovutettava omaisuus, mikäli se on muuta kuin rahaa, tulee yksilöidä säädekirjassa. Muutoin säätiölle tulee luovuttaa se rahamäärä, mikä säädekirjassa ilmoitetaan. (Lydman ym. 2005, 277.)

Säätiö voidaan perustaa myös kirjallisella testamentilla. Mikäli luonnollinen henkilö haluaa kuolemansa jälkeen perustettavan säätiön kuolinpesän varoilla, tulee hänen määrätä sen perustamisen kirjallisessa testamentissa, jonka tulee täyttää perintökaaren 10. luvun mukaiset muotomääräykset. Näin ollen erillistä säädekirjaa ei tarvita ja testamentti toimii perustamismääräyksenä. Jotta testamentilla voidaan perustaa säätiö, tulee siinä mainita vähintään säätiölle tuleva omaisuus sekä säätiön tarkoitus. Testamentin tekijä määrää, kuinka suuri osa hänen omaisuudestaan menee perustettavaksi määrätyle säätiölle. Summan tulee kuitenkin vastata sitä määrää, mikä on testamentin allekirjoitushetkellä määrätty säätiöasetuksessa säätiön perustamiseen hyväksyttävän omaisuuden vähimmäismääräksi. Kun selviää, että testamentti sisältää perustamismääräyksen, tulee kuolinpesän asioidenhoitajan ilmoittaa siitä kolmen kuukauden kuluessa testamentin tekijän viimeisen kotipaikkakunnan tuomioistuimelle, joka puolestaan ilmoittaa siitä patentti- ja rekisterihallitukselle. Säätiön perustamisesta vastaavan henkilön tulee hakea perustamislupaa patentti- ja rekisterihallitukselta kohtuullisessa ajassa toimioistuimen ilmoituksen jälkeen. Testamentin tekijä voi halutessaan määrätä perustettavan säätiön käytännön asioista, muun muassa hallinnosta, omaisuuden hoidosta ja tillintarkastajista. Mikäli testamentissa on määrätty säätiön säännöt, tulee ne pääsääntöisesti ottaa virallisiin sääntöihin sellaisenaan kuin ne on määrätty.

Jos testamentissa ei ole edellä mainittuja asioita kirjattu, on sääntöjen luominen määrätyn perustajan vastuulla. (Lydman ym. 2005, 278–279.)

Säätiölaki määrää sen, mitä säätiöiden säännöissä tulee vähintään mainita. Mikäli sääätäjä on säädekirjassa tai testamentissa määrännyt lisäksi muita sääntöjä, on ne otettava mukaan perustettavan säätiön sääntöihin. Säätiölain 4 §:n mukaan tulee säännöissä mainita vähintään seuraavat asiat:

1. Nimi

Nimen tulee olla selvästi erottuva aikaisemmin rekisteröidyistä säätiöistä. Lisäksi nimessä tulee mainita sana ”säätiö”.

2. Kotipaikka

Säätiön säännöissä mainitaan se kunta, jota tullaan pitämään säätiön kotipaikkana. Kotipaikan ei välttämättä tarvitse olla sama kuin sääätäjän kotipaikka.

3. Tarkoitus ja toimintamuodot

Säätiön tarkoitus ja säätiön toteuttamistapa ovat kaksi eri asiaa. Näitä kahta ei voida ilmoittaa säännöissä yhdessä, vaan ne on käsiteltävä erikseen. Tarkoituksen tulee olla säätiölain 5 §:n mukaan hyödyllinen.

4. Omaisuus ja sen hoitaminen

Säätiölle tuleva omaisuus tulee yksilöidä säännöissä samoin kuin säädekirjassa tai testamentissa. Jos säädekirjassa määrätään säätiön peruspääomaksi tietty summa, tulee tämä määrä luovuttaa säätiölle rahana. Omaisuuden kokonaismäärä tulee olla vähintään 25 000 euroa.

5. Hallituksen jäsenten ja tilintarkastajien lukumäärä, asettamistapa ja toimikausi

Hallitus on säätiölain mukaan ainoa pakollinen toimielin säätiössä. Hallituksessa tulee olla puheenjohtaja ja vähintään kaksi jäsentä. Jäsenten enimmäismäärää ei ole rajattu. Mahdollisista varajäsenistä tulee mainita säännöissä. Hallituksen asettamisesta, muun muassa siitä, kenellä on hallituksen nimittämisoikeus, määrätään säännöissä hyvin tarkasti ja yksityiskohtaisesti. Toimikausi ei rajoiteta laissa, vaan se tulee määrätä säännöissä.

Tilintarkastajia ja varatilintarkastajia tulee säätiöllä olla vähintään kaksi. Säännöt määräävät sen toimielimen, jolla on tilintarkastajien nimeämisoikeus. Tilintarkastajien toimikausi tulee määrätä säännöissä.

6. Säätiön nimen kirjoittaminen

Säännöt määräävät, kenellä on oikeus säätiön nimen kirjoittamiseen. Yleensä edustamisoikeus on hallituksella joko päätösvaltaisessa kokoonpanossa tai jäsenillä erikseen.

7. Milloin tilinpäätös on tehtävä sekä tilejä ja hallintoa tarkastettava

Tilikausi sekä tilintarkastuksen ajankohta määrätään säännöissä. Tilikauden pituus tulee olla kirjanpitolain 4 §:n mukaan 12 kuukautta. Tästä poikkeuksena ovat toiminnan aloitus tai lopetus, jolloin tilikausi saa olla joko tätä lyhyempi tai pidempi, kuitenkin enintään 18 kuukautta. Tilinpäätös on kuitenkin laadittava viimeistään neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. (KPL 1336/1997 3:6 §.)

8. Miten päätös säätiön sääntöjen muuttamisesta ja säätiön lakkauttamisesta on tehtävä

Säätiön sääntöjen muuttamisesta ja säätiön lakkauttamisesta ei määrätä laissa muilta osin kuin siten, että jos säännöissä ei toisin määrätä, tulee päätöksellä olla kolme neljäsosan äänenenemmistö (Säätiölaki 109/1930 17.2 §).

2.2 Hallinto ja taloudenhoito

Niin yhdistyksissä kuin säätiöissäkin ainoa lainsäädännön mukainen pakollinen toimielin on hallitus, jolla täytyy olla valittuna puheenjohtaja. Hallituksen on hoidettava organisaationsa toimintaa lakien, asetusten ja omien sääntöjensä mukaisesti. Muita yleisiä toimia ovat toiminnanjohtaja, sihteeri, taloudenhoitaja ja hallituksen varapuheenjohtaja. Suuri eroavaisuus yhdistysten ja säätiöiden hallinnossa on se, että yhdistyksessä ylin päätösvalta kuuluu yhdistyksen kokoukselle eli sen jäsenille. Säätiössä puolestaan päätösvalta kuuluu hallitukselle, sillä säätiössä ei jäsenistöä yleensä ole.

2.2.1 Päätösten teko

Yhdistyksen jäsenenä, jolle kuuluu yhdistyksen päätösvalta, voivat toimia yksityinen henkilö, yhteisö tai säätiö (Yhdistyslaki 503/1989 3:10 §). Päätösvaltaansa jäsenet käyttävät äänestämällä yhdistyksen kokouksissa. Tällaisia kokouksia ovat yhdistysten sääntöjen määräämät syys-, kevät- ja vuosikokoukset sekä muut mahdolliset kokoukset, jotka on kutsuttu koolle sääntöjen määräämällä tavalla. (Yhdistyslaki 503/1989 4:16–17 §.)

Koolle kutsutuissa kokouksissa jokaisella yhdistyksen jäsenellä on läsnäolo-oikeus, mutta ei läsnäolovelvoitetta. Kokouksessa päätettävän asian tulee saada yli puolet annetuista äänistä tullakseen viralliseksi yhdistyksen päätökseksi. Tästä voidaan poiketa vain, mikäli yhdistyksen säännöissä on toisin mainittu. Siinä tapauksessa, että äännet menevät tasan, on puheenjohtajan ääni ratkaiseva. Kokouksissa tehdyt ja kirjatut päätökset kuitenkin sitovat kaikkia jäseniä. (Rosengren & Törrönen 2008, 32.)

Äänioikeuttaan voi käyttää sellainen yhdistyksen jäsen, joka on täyttänyt 15 vuotta. Vuosittaisissa niin sanotuissa sääntömääräisissä kokouksissa päätettäviin asioihin kuuluvat vähintään säännöissä mainitut asiat. Näitä ovat muun muassa jäsenmaksusta päättäminen, talousarvion ja toimintasuunnitelman hyväksyminen, hallituksen valinta, vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille sekä hallituksen ja tilintarkastajien valinta. (Lydman ym. 2005, 231–233.)

2.2.2 Hallitus

Yhdistyksissä on yhdistyslain mukaan oltava vähintään kolmijäseninen hallitus, joka on velvollinen hoitamaan huolellisesti yhdistyksen asioita. Hallituksen on huolehdittava muun muassa siitä, että yhdistyksen varainhoito on asianmukaisesti järjestetty ja että kirjanpito vastaa siitä laissa määrättyjä lakeja ja asetuksia. Yhdistyksen edustamisesta huolehtii hallitus, ellei tästä ole yhdistyksessä muuta sovittu. Yleisluonteisesti voidaan sanoa, että hallitus vastaa yhdistyksen käytännön toiminnasta ja taloudesta. Hallituksella tulee olla puheenjohtaja, joka ei lain mukaan saa olla vajaavaltainen. Tämän lisäksi puheenjohtajalla tulee olla Suomessa asuinpaikka, jollei Patentti- ja rekisterihallitus myönnä tästä poikkemislupaa. Hallituksen jäsenten tulee olla 15 vuotta täyttäneitä, eivätkä he saa olla konkurssissa yhdistyksen hallituksessa toimiessaan. (Yhdistyslaki 678/2010 6:35. §.)

Yhdistyksen hallitusta käsitellään kollektiivina eli sen vastuunkanto on yhteinen hallituksen jäsenten kesken. Rekisteröidyssä yhdistyksessä hallitukseen kuuluvat eivät kuitenkaan pääsääntöisesti ole henkilökohtaisesti vastuussa yhdistyksen veloista. Hallituksen jäsen voi tosin joutua vahingonkorvausmenettelyn piiriin, mikäli hän on aiheuttanut vahinkoa yhdistykselle tai siihen sidoksissa oleville toimijoille tuottamuksellisesti tai tahallisesti. Mahdollinen korvausvelvollisuus säilyy myös takautuvasti. Yhdistyksen nimenkirjoitusoikeus on yleensä hallituksen puheenjohtajalla tai jollakin hallituksen määräämällä henkilöllä. Säännöissä voidaan määrätä nimenkirjoitusoikeus myös muille hallituksen jäsenille tai jollekin asemansa perusteella sen tarvitsevalle henkilölle. (Yhdistyslaki 503/1989 6:35–36, 39 §.) Säätiön hallituksen toimenkuva vastuineen ja velvoitteineen on hyvin samankaltainen kuin yhdistysten hallituksella. Säätiön hallinnosta kerrotaan tarkemmin säätiölain 2. luvussa.

2.2.3 Talouden hoito

Laki ei velvoita järjestöä valitsemaan erillistä tahoa talouden hoitoon, mutta käytännössä sellainen hallituksen valtuuttamana useasti valitaan. Taloudenhoitajan toimenkuvaan kuuluu varsinkin pienissä järjestöissä rahaliikenteen ja kirjanpidon hoitaminen sekä tilinpäätöksen tuottaminen. Mikäli raha-asioiden hoito on uskottu taloudenhoitajalle, olisi jokaisella liiketapahtumalla hyvä olla toinen hyväksyjä. Näin vältetään niin kutsutun vaarallisen työyhdistelmän syntymiseltä. Taloudesta vastaava yleensä valmistelee toimintasuunnitelman ja laatii sen perusteella talousarvion sääntömääräisen yhtiökokouksen hyväksyttäväksi. Talousarvio ja toimintasuunnitelma laaditaan vuosittain ohjaamaan seuraavan vuoden toimintaa. (Rosengren & Törrönen 2008, 32.)

2.3 Kirjanpito

Yritysten tavoin yhdistykset ja säätiöt ovat aina kirjanpitovelvollisia ja niiden on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa sekä noudatettava hyvää kirjanpitoa (KPL 1336/1997 1:1-3 §). Kirjanpitolautakunnan lausunnon (2005/1757) mukaan yhdistyksen aloittaessa sen ensimmäinen tilikausi määräytyy perustamiskirjan allekirjoituspäivän perusteella. Pääsääntöisesti yhdistysten ja säätiöiden kirjanpito vaatimukset ja käytännöt vastaavat elinkeinotoimintaa harjoittavien kirjanpito käytänteitä ja säädöksiä.

2.3.1 Liiketahtumien kirjaaminen

Liiketahtumilla tarkoitetaan tulo-, meno- ja rahoitustapahtumia sekä niiden oikaisu- ja siirtoeriä. Kirjanpitolain toinen luku käsittelee liiketahtumien kirjaamista ja niiden kohdentamista oikein merkittyjen tositteiden avulla. Kohdentamisen täytyy olla niin selkeä, että yhteys yksittäisestä liiketahtumasta kirjanpitoon ja tilinpäätökseen on vaikeuksista todettavissa. Kyseisestä kirjausketjusta käytetään usein englanninkielistä termiä audit trail. (KPL 1336/1997 2:6 §.)

Tilikaudella käytettävistä tileistä on laadittava tililuettelo, jossa tilikaudella käytettävät tilit on lueteltu. Liiketahtumat on kirjattava omille tileilleen ja samankaltaisille liiketahtumille on käytettävä samoja tilejä tilikaudesta toiseen, ellei toiminnassa tai sen laajuudessa tapahdu muutoksia. (KPL 1336/1997 2:2 §.)

Liiketahtumien kirjaaminen on suoritettava aika- ja asiajärjestyksessä. Kirjaukset voidaan tehdä joko kuukausikohtaisesti tai jotain muuta jaksoa käyttäen viimeistään neljän kuukauden kuluessa jakson päättymisestä. Mikäli maksut ovat suoritettu käteisellä rahalla, on kirjaamisen kuitenkin tapahduttava päiväkohtaisesti ja viipymättä. Kirjanpitolaki antaa mahdollisuuden käyttää joko suoriteperusteista tai maksuperusteista kirjaamistapaa. Suoriteperusteisessa kirjanpidossa tulo syntyy luovutettaessa ja meno puolestaan vastaanotettaessa tuotannontekijä. Maksuperusteisessa kirjanpidossa liiketahtuman ajankohdan määrää maksutapahtuma. Käytettäessä maksuperusteista kirjanpitoa on tilinpäätös kuitenkin aina laadittava suoriteperusteisesti (KPL 1336/1997 3:4 §).

Kirjanpitoventien tulee perustua numeroituihin ja päivättyihin tositteisiin. Lisäksi tositteesta tulee käydä ilmi tulon tai menon kohde sekä liiketahtuman osapuolet. (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:5 §.) Arvonlisäverovelvollisen toimijan tositteista tulee ilmetä edellisten lisäksi muun muassa käytetty verokanta, veron määrä ja myyjän Y-tunnus. Arvonlisäverolain (30.12.1993/1501) 209 b §:ssä on kerrottu tarkemmin vaatimukset tositteelta.

Tositteet on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jolloin tilikausi on päättynyt. Tositteiden lisäksi myös taloushallintoa koskevaa kirjeenvaihtoa koskee sama säilytysaika. Tilinpäätösasiakirjat ja tililuettelo on kuitenkin säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. (KPL 1336/1997 2:10 §.)

2.3.2 Kirjanpidon yhteys tilinpäätökseen

Aatteellisen yhteisön ja säätiön talousprosessi jakautuu kolmeen ryhmään: varsinaiseen toimintaan, varainhankintaan sekä sijoitus- ja rahoitustoimintaan. Kirjanpidossa niiden tulot ja menot tulisi pitää ryhmittäin omilla tileillään, jotta tietojen siirto tuloslaskelmalle olisi mutkatonta. Erittely antaa myös tarkempaa informaatiota sidosryhmille järjestön taloudesta. Lisäksi tuotto- tai kulujäämä pitäisi ilmoittaa ryhmittäin. Kirjanpitolaki ja -asetus eivät määrää tuloslaskelman tarkkuutta, mutta mikäli tuloja ja menoja ei eritellä tuloslaskelmalla, täytyy ne jaotella liitetiedoissa. Huomioitavaa on, että liiketoiminnasta voidaan ilmoittaa ainoastaan tuottojen ja kulujen summat. Tällöin tuloslaskelman liitteenä esitetään erillinen liiketoiminnan tuloslaskelma. Kirjanpitoasetuksen (30.12.1997/1339) 3 § ohjeistaa aatteellisia yhteisöjä ja säätiöitä laatimaan tuloslaskelmansa kuviossa 1 esitetyn kaavan mukaan.

	Tilikausi x.x.20xx-x.x.20xx		Edellinen tilikausi x.x.20xx-x.x.20xx	
Varsinainen toiminta				
Tuotot		xx		xx
Kulut				
a) Henkilöstökulut	xx		xx	
b) Poistot	xx		xx	
c) Muut kulut	xx	-xx	xx	-xx
Tuotto-/Kulujäämä		<u>+/- xx</u>		<u>+/- xx</u>
Varainhankinta				
Tuotot	xx		xx	
Kulut	-xx	+/-xx	-xx	+/-xx
Tuotto-/Kulujäämä		<u>+/- xx</u>		<u>+/- xx</u>
Sijoitus- ja rahoitustoiminta				
Tuotot	xx		xx	
Kulut	-xx	+/- xx	-xx	+/- xx
Tuotto-/Kulujäämä		<u>+/- xx</u>		<u>+/- xx</u>
Satunnaiset erät				
Satunnaiset tuotot	xx		xx	
Satunnaiset kulut	-xx	+/- xx	-xx	+/- xx
Yleisavustukset				
		xx		xx
Tilikauden tulos				
		<u>+/-xx</u>		<u>+/-xx</u>
Tilinpäätössiirrot				
a) Poistoeron muutos	+/- xx		+/- xx	
b) Vapaaehtoisten varausten muutos	+/- xx	+/- xx	+/- xx	+/- xx
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)				
		<u>+/-xx</u>		<u>+/-xx</u>

KUVIO 1. Aatteellisen yhteisön ja säätiön tuloslaskelman kaava.

Varsinaisella toiminnalla tarkoitetaan yhdistyksen tai säätiön sääntöihin kirjatun tarkoituksen toteuttamista. Varsinaisen toiminnan kulut tulisi jaotella ainakin henkilöstökulujen, poistojen ja muiden kulujen kesken. Varsinaisen toiminnan jakautuessa useammalle sektorille, täytyy niiden tuotot ja kulut esittää toiminnaloittain joko tuloslaskelmalla tai sen liitetiedoissa (Kirjanpitoasetus 1339/1997 1:3 §). Varsinainen toiminta ei yleensä tuota mainittavia tuloja yhdistykselle, mutta yhdistykset voivat saada mittavia summia varsinaisen toiminnan tueksi erilaisten varsinaiseen toimintaan kohdennettujen erityisavustusten myötä. Yleisluonteiset toiminnan tukemiseksi saadut avustukset kirjataan tuloslaskelmassa satunnaisten erien jälkeen kohtaan yleisavustukset. (Lilja & Salmi 2007, 40.)

Varainhankinnan yleisimmät muodot ovat lahjoitukset ja jäsenmaksut. Näiden lisäksi varainhankintaan kuuluu muun muassa yhdistyksen järjestämät arpajaiset ja myyjäiset sekä harjoitettu liike-toiminta. Varainhankinnan tuloja saattavat muodostaa myös lahjoitukset, joita ei lueta satunnaisiksi eriksi.

Sijoitus- ja rahoitustoiminnalla yhdistys tai säätiö hankkii tuloja sen varsinaiseen toimintaan esimerkiksi sijoittamalla pörssi- tai liikehuoneisto-osakkeisiin tai kiinteistöihin. Tulot saattavat koostua esimerkiksi käyttöomaisuudesta saaduista vuokra-, korko- tai osinkotuloista ja menoiksi merkitään tulojen hankkimisesta aiheutuneet kustannukset. (Lilja & Salmi 2007, 71–72.)

Kirjanpitolain mukaan tavanomaisuudesta poikkeavat, kertaluonteiset ja olennaisiin tapahtumiin perustuvat tuotot ja kulut on kirjattava satunnaisiin eriin viimeistään tilinpäätöksessä. Käytännössä satunnaiset tuotot ja kulut ovat kuitenkin harvinaisia. Niitä voi kertyä esimerkiksi silloin, kun kirjanpitovelvollinen luopuu kokonaisesta toimialasta. (Lilja & Salmi 2007, 74.)

Tilinpäätössiirroilla pyritään vaikuttamaan tilikauden esitettävään tulokseen. Aatteellisten yhdistysten ja säätiöiden ei tarvitse tehdä suunnitelman mukaisia poistoja. Mikäli niitä kuitenkin tehdään ja poistoeroja kertyy, ilmoitetaan mahdolliset poistoeron muutokset tilinpäätössiirroissa. Järjestöt saavat usein lahjoituksina varoja, jotka kirjataan tuloslaskelmassa varainhankinnan tuotoiksi. Saadut lahjoitukset viedään tilinpäätössiirroilla taseen rahastoihin. Rahastoinneilla kumotaan lahjoitusten vaikutus tuloslaskelmassa. (Lydman ym. 2005, 140–141.)

2.4 Tilinpäätös

Järjestöjen tulee laatia päättyneestä tilikaudesta tilinpäätös, jonka sisältö määräytyy kirjanpitolain 3 luvun 1 §:n mukaan. Tilinpäätöksen tulee sisältää tilinpäätöspäivän taloudellisiin lukuihin perustuva tase erittelyineen sekä tulo- ja kulurakenteen kuvaava tuloslaskelma. Näissä on esitettävä myös edellisen tilinpäätöksen vertailutiedot. Näiden lisäksi tilinpäätökseen tulee liittää tarvittavat liitetiedot oikean ja riittävän taloudellisen kuvan antamiseksi. Vaikka kirjanpitolaki ei vaadi järjestöjä laatimaan rahoituslaskelmaa tilinpäätöksen yhteydessä, tulee se usealle järjestölle käytönössä laadittavaksi joko sen sääntöjen määräämänä tai esimerkiksi mahdollisia rahoittajia varten. Tämän lisäksi rahoituslaskelma auttaa ennakoimaan ja arvioimaan yhdistyksen tai säätiön taloudellista kehitystä seuraavalla tilikaudella ja tukee talousarviota. Mikäli rahoituslaskelma tehdään, tulee siihen liittää mahdollinen edellisen vuoden rahoituslaskelma vertailutiedoksi.

Kirjanpitolaki velvoittaa kirjanpitovelvollisen laatimaan päättyneeltä tilikaudelta toimintakertomuksen, mikäli kaksi kolmesta kirjanpitolain 3 luvun 9 §:ssä mainituista rajaehdoista täyttyy (liikevaihto yli 7,3 miljoonaa euroa, taseen loppusumma yli 3,65 miljoonaa euroa tai palveluksessa keskimäärin vähintään 50 henkilöä). Toimintakertomuksessa tulee arvioida toiminnan laajuus huomioon ottaen keskeisimmät riskit ja tunnusluvut taloudellisen aseman selventämiseksi. Toimintakertomuksessa tulee myös tehtäväksi selvitys muista merkityksellisistä asioista, kuten tiedot henkilöstöstä ja ympäristötekijöistä. Tarvittaessa siinä on täydennettävä tilinpäätöksessä ilmoitettuja lukuja. Edellisten lisäksi toimintakertomuksessa tulee todeta, kuinka järjestö on toiminut tilikauden aikana tarkoituksensa toteuttamiseksi. (KPL 1336/1997 3:1.5.)

Yhdistys- ja säätiölaki eivät itsessään sisällä säädöksiä järjestöjen toimintakertomuksesta, mutta käytännössä se myös pienemmissä järjestöissä yleensä laaditaan. Toimintakertomuksen sisältövaatimus määräytyy järjestöjen koon mukaan aivan kuten muillakin kirjanpitovelvollisilla. Mikäli niin sanottu pieni kirjanpitovelvollinen järjestö ei laadi laissa mainittua toimintakertomusta, tulee sen kuitenkin antaa esitettäväksi laissa vaaditut tiedot esimerkiksi tilinpäätöksen liitetietojen yhteydessä. (Kirjanpitolautakunnan yleisohje toimintakertomuksen laatimisesta 2006, 2.1.)

Vaikka kirjanpitolaki mahdollistaa liiketapahtumien kirjaamisen maksuperusteisesti, tulee kirjaukset oikaista ja täydentää suoriteperusteiseksi viimeistään tilinpäätöksen yhteydessä. Tilinpäätös tulee laatia suoriteperusteisena, jotta kaikki kyseiselle tilikaudelle kuuluvat tuotot ja kulut kohdis-

tuvat oikein. Tilinpäätös tulee laatia tilikauden päättymisestä neljän kuukauden kuluessa. (KPL 1336/1997 3:3–6 §.)

Tilinpäätös, mahdollinen toimintakertomus, luettelo kirjanpito kirjoista sekä kaikki muut tilinpäätökseen liittyvät asiakirjat on esitettävä yhtenäisesti ja selkeästi. Kaikki edellä mainitut asiakirjat on koottava tasekirjaan, joka tulee laatia tilinpäätöksen yhteydessä tai välittömästi sen valmistumisen jälkeen. Tasekirja tulee allekirjoittaa ja sen sivut pitää numeroida ja sitoa. (KPL 1336/1997 3:8 §.)

2.5 Verotus

Tuloverolain (30.12.1992/1535) mukaan aatteelliset ja taloudelliset yhdistykset sekä säätiöt ovat muiden yhteisöjen tavoin velvollisia suorittamaan tuloistaan veroa. Verotuksen kannalta aatteellisuutta tärkeämpi tekijä on yleishyödyllisyys. Mikäli yhteisö ei ole yleishyödyllinen, se joutuu mak samaan kaikista tuloistaan joko pääoma- tai yhteisövero. Tuloverolain 3 luku käsittelee kokonaan tai osittain verovapaita yhteisöjä, joihin myös yleishyödylliset yhdistykset ja säätiöt kuuluvat. Saman luvun 22 §:n mukaan yhteisö on yleishyödyllinen, mikäli se toimii yksinomaan yleiseksi hyväksi, sen toiminta on kaikille avointa eikä se tuota osallisille taloudellista etua.

2.5.1 Yleishyödyllisen yhteisön verovelvollisuus

Edellä kuvattu yleishyödyllinen yhteisö on vapautettu henkilökohtaisen tulonlähteen tulosta. Se on pääsääntöisesti verovelvollinen vain saamastaan elinkeinotulosta sekä kiinteistötulosta, mikäli tuloja aiheuttava kiinteistö ei ole yleishyödyllisessä käytössä. Kiinteistötulosta ei kuitenkaan kanneta veroa valtiolle, vaan ainoastaan alennettua veroa kunnalle ja seurakunnalle. Kiinteistöstä saadun tuloveron suuruus on 6,17 %. (Tuloverolaki 1535/1992 23 §, 533/1998 124.3 §.)

Myös arvonlisäverotuksessa yleishyödyllinen yhteisö on verovelvollinen, mikäli elinkeinotulon tunnusmerkit täyttyvät. Velvollisuus suorittaa arvonlisäveroa saattaa kuitenkin tulla omaan käyttöön ottamisen perusteella. Talari selventää yleishyödyllisten yhteisöjen verotuksesta seuraavasti:

Esimerkkinä voi mainita yleishyödylliseksi yhdistykseksi katsottavan venekerhon harjoittama veneiden talvisäilytyspaikkojen vuokraus. Arvonlisäverotuksen näkökulmasta tämä toiminta on arvonlisäverovelvollista. Tuloverotuksen näkökulmasta toiminta on kuitenkin

kiinteistön vuokrausta, josta saatava tulo on yleishyödyllisen yhdistyksen kiinteistötuloa eikä elinkeinotuloa. Koska yleishyödyllinen yhteisö on arvonlisäverovelvollinen ainoastaan tuloverotuksessa elinkeinotoiminnaksi katsottavasta toiminnasta, ei venekerho ole arvonlisäverovelvollinen veneiden talvisäilytyspaikkojen vuokrauksesta. (Talari 2010, 110.)

Vaikka arvonlisäverovelvollisuuden tunnusmerkit täyttyvät, mutta liiketoiminta on vähäistä, on silti mahdollista vapautua verovelvollisuudesta. Arvonlisäverolain mukaan myyjä ei ole verovelvollinen, mikäli liikevaihto on alle 8 500 euroa eikä hän itse ole hakeutunut verovelvolliseksi. Jos liikevaihto ylittää edellä mainitun rajan, mutta jää alle 22 500 euron, on verovelvollisella oikeus alarajajoukennukseen. (Arvonlisäverolaki 1301/2003 3, 149 §.)

2.5.2 Muita verotuksen erityispiirteitä

Aatteellisen yhdistyksen tai säätiön ei tarvitse maksaa lahjoituksena saamastaan omaisuudesta lahjaveroa, mikäli sen toiminta on tieteellistä, taiteellista, kansanvalistusta, maanpuolustusta tai kotimaista elinkeinoa edistävää tai muuten yleishyödyllistä. Järjestö ei kuitenkaan saa tuottaa toiminnallaan taloudellista etua osallisilleen. (Perintö- ja lahjaverolaki 378/1940 1:2 §.)

Tuloverolain 23 §:n mukaan elinkeinotuloksi ei lueta yleishyödyllisen yhteisön toimintansa rahoittamiseksi järjestämistä arpajaisista, myyjäisistä, bingopeleistä, huvitilaisuuksista, urheilukilpailuista tai edellä mainittuja vastaavista toiminnoista saatuja tuloja. Myös tarjoilu- ja myyntituloja kyseisten tapahtumien yhteydessä ei lueta henkilökohtaisen tulonlähteen tuloksi. Yleishyödyllinen yhteisö saa kerätä varoja verottomasti myymällä esimerkiksi kortteja, viirejä ja adresseja. Sallittua on myös myydä yleishyödyllisissä laitoksissa valmistettuja tuotteita sekä saada korvausta niissä suoritetuista palveluista.

Yleishyödyllisen toiminnan tueksi saadut apurahat, stipendit ja tunnustuspalkinnot eivät ole veronalaista tuloa. Mikäli muulta kuin Pohjoismaiden neuvostolta, valtiolta, kunnalta tai muulta julkisyhteisöltä saadut avustukset ylittävät valtion vuotuisen taiteilija-apurahan määrän, on verovapautta haettava valtiovarainministeriöltä. (Tuloverolaki 1389/1995 82 §.)

Yleishyödyllisellä yhteisöllä ei ole lähtökohtaista velvollisuutta jättää veroilmoitusta, ellei verovuoden aikana ole kertynyt verotettavaa tuloa eikä kiinteistöverotukseen liittyvissä tiedoissa ole ta-

pahtunut muutoksia. Veroilmoitus on kuitenkin jätettävä, mikäli yhteisölle on kertynyt veronalaista tuloa tai veroviranomainen sitä erikseen vaatii. (Laki verotusmenettelystä 1558/1995 2:7 §.)

Yhdistyksille on tavanomaista hankkia varoja varsinaisen toimintansa rahoittamiseksi suorittamalla talkootyötä. Mikäli rekisteröity, yleishyödyllinen yhdistys hankkii näin varoja yleishyödyllisten päämääriensä toteuttamiseen, saadut tulot voivat olla verovapaita. Talkootyönä on verotuskäytännön mukaan pidetty tilapäistä niin sanottua jokamiehen työtä, joka ei vaadi ammattitaitoa eikä pätevyyttä. Saatu tulo ei saa olla ennakonperintälain (20.12.1996/1118) 13 §:n tarkoittamaa palkkaa, vaan sen tulee olla työkorvaus. (Verohallitus 2007, hakupäivä 30.11.2011.)

2.6 Tilintarkastus ja toiminnantarkastus

Tilintarkastuslain (13.4.2007/459) neljännen pykälän mukaan yhteisöissä ja säätiöissä on toimitettava tilintarkastus. Pienissä yhteisöissä tilintarkastajan sijaan tarkastuksen voi suorittaa toiminnantarkastaja, joka korvaa aiemmin käytössä olleen maallikotarkastajan. Tällaisissa yhteisöissä, joiden toiminta ylittää tarkastettavalla ja sitä edeltävällä tilikaudella enintään yhden tilintarkastuslaissa asetetuista rajoista, on toiminnantarkastuskäytäntö mahdollinen. Näitä rajoja ovat 200 000 euron liikevaihto, taseen loppusumma 100 000 euroa sekä palveluksessa keskimäärin kolme henkilöä. Mikäli edellämaituista rajoista vähintään kaksi täyttyy, on valittava tilintarkastaja. Säätiöissä puolestaan tarkastajan on aina oltava joko kauppakamarin tai keskuskauppakamarin auktorisoima tilintarkastaja. (Tilintarkastuslaki 459/2007 4 §.)

Toiminnantarkastuksessa tulee tarkastettavaksi yhdistyksen talous ja hallinto. Toiminnantarkastajan tulee olla täysivaltainen luonnollinen henkilö ja täyttää laissa tarkoitetun riippumattomuuden kriteerit. Tämän lisäksi hänellä tulee olla yhdistyksen toiminnan laajuus huomioon ottaen riittävä osaaminen sen oikeudellisten ja taloudellisten asioiden hoitamiseen sekä selvä kokonaiskuva yhteisön säännöistä ja toiminnan tarkoituksesta. Toiminnantarkastajalta ei vaadita taloushallinnon tai tilintarkastajan koulutusta. Toiminnantarkastajan on annettava tarkastuksesta kirjallinen toiminnantarkastuskertomus yhdistyksen tilinpäätöksestä päättävälle elimelle tai valtuutettujen kokoukselle. (Yhdistyslaki 503/1989 6:37–38a §.)

Toisin kuin yhdistyksille, tilintarkastuslaki ei anna pienille säätiöille oikeutta jättää valitsematta tilintarkastajaa, joten säätiöissä on aina toimitettava tilintarkastus. Tilintarkastajan tulee olla joko

HTM- tai KHT- tutkinnon suorittanut asiantuntija. Edellisten lisäksi julkisia yhteisöjä ja säätiöitä voidaan valita tarkastamaan julkishallinnon ja -talouden tilintarkastaja, josta käytetään lyhennettä JHTT (Tilintarkastuslaki 459/2007 2:7 §).

Tilintarkastuksessa tarkistetaan päättyneen tilikauden hallinto, kirjanpito, tilinpäätös ja toimintakertomus. Tarkastuksen kohteena olevan organisaation hallituksen, tai sen valtuuttaman, tulee antaa tilintarkastajalle tämän näin pyytäessä tietoja tarkastettavista asioista. Yhdistysten tai säätiöiden käsitellessä tilintarkastajan tehtäviin liittyviä asioita kokouksissaan on tilintarkastajalla oikeus olla läsnä sekä käyttää puheoikeutta näissä kokouksissa. Tilintarkastajalla voi myös olla läsnäolovelvollisuus tarkastusta käsittelevissä kokouksissa. (Tilintarkastuslaki 459/2007 18–19 §.)

2.7 Lakkauttaminen / purkautuminen

Rekisteröidyn yhdistyksen olemassaolo voi lakata vapaaehtoisella purkautumisella tai viranomaisten pakkokeinolla. Kummassakin tapauksessa yhdistyksen olemassaolon loppuminen vahvistetaan poistamalla se yhdistysrekisterissä ja näin ollen se lakkaa olemasta itsenäinen oikeushenkilö. Yhdistys voi lakata olemasta myös niin sanotusti hiljaisesti kuolevana, jolloin yhdistys vähitellen lopettaa toimintaansa ilman erinäistä lakkauttamis- tai purkautumismenettelyä. Tämä on yleisempää pienten yhdistysten kohdalla. Yleisin yhdistyksen lakkauttamisen muoto on purkautuminen, jota säätelee yhdistyslain 7 luku. Koska purkautumisessa on kysymys yhdistyksen kannalta hyvin tärkeästä päätöksestä, on purkautumisesta säädetty myös muissa yhdistyslain pykälissä. Yhdistyslain säädökset purkamiseen liittyvästä päätöksenteosta määräävät tarkasti purkamiseen liittyvien kokousten kutsuista sekä kokousten päätösvaltaisuudesta. Lakkauttaminen eroaa purkautumisesta siten, että sen toimeenpanija on viranomainen. Yhdistysten oikeusturvan takaamiseksi lakkauttaminen on tarkoin säädelty. Yhdistys voidaan lakkauttaa, jos se toimii esimerkiksi vastoin lakia tai olennaisesti sääntöjensä vastaisesti. Viranomainen voi myös antaa yhdistykselle varoituksen tai määrätä sen väliaikaiseen toimintakieltoon. (Lydman ym. 2005, 259.)

Säätiöiden olemassaolo voi lakata joko säätiöiden sulautumisella tai lakkauttamisella. Sulautuminen voi tapahtua absorptio- tai kombinaatiosulautumisella. Absorptiosulautumisessa jokin olemassa oleva säätiö sulautuu toiseen toiminnassa olevaan säätiöön, jonka tarkoitus on olennaisesti samankaltainen sulautuvan säätiön kanssa. Lisäksi sulautuvan säätiön tarkoituksen toteuttaminen tulee parantua olennaisesti absorptioitumisen johdosta. Vastaanottavalle säätiölle siirre-

tään sulautuvan säätiön varat ja velat. Kombinaatiosulautuminen eroaa absorptiosulautumisesta siinä, että kombinaatiosulautumisessa kaksi tai sitä useampi säätiö perustaa uuden säätiön, johon perustajasäätiöt sulautuvat. Muutoin kombinaatiosulautumisen kriteerit ovat samantyyppiset kuin absorptiosulautumisessa. Sulautumisen seurauksena sulautuva säätiö lakkaa olemasta itsenäinen oikeushenkilö. (Lydman ym. 2005, 337 - 343.)

Säätiön toiminta voidaan lopettaa myös lakkauttamalla. Vaikka säädekirjassa tai testamentissa ei yleensä määrätä säätiön toiminnan aikaraameja, voidaan kuitenkin kyseenalaistaa, onko säätiöiden toiminnan tarkoitus jatkua ikuisesti. Säätiölain 18 §:ssä on mainittu säännökset, joiden perusteella purkaminen on mahdollista. Ensimmäiset kolme säädöstä ovat hyvin yksiselitteisiä: säätiön perustamisessa määrätty aika on umpeutunut, säätiön tarkoitukselle ei ole enää edellytyksiä tai säätiön varat ovat yksinkertaisesti loppuneet. Neljännessä lakkauttamista koskevassa säädöksessä lakkauttamista käsitellään niin sanottuna viimeisenä vaihtoehtona säätiön toiminnan mahdollisten pelastustoimenpiteiden jälkeen. Tällainen lakkauttamiseen johtava asia voi olla esimerkiksi se, että varojen käyttäminen säätiön tarkoituksen toteuttamiseen on mahdotonta tai toiminta on lain ja hyvien tapojen vastaista. Myös viranomainen voi lakkauttaa säätiön pakkokeinoin kotipaikan tuomioistuimen määräyksellä. Tällaiseen tosin tulee olla erittäin painavat perusteet ja lakkauttamiset tuomioistuimen päätöksellä ovatkin Suomessa erittäin harvinaisia. Säätiön lakkauttamisen koordinoiva viranomainen on patentti- ja rekisterihallitus. (Lydman ym. 2005, 343 - 346.)

3 TUTKIMUKSEN KUVAUS

Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää rekisteröityjen yhdistysten ja säätiöiden taloushallinnon nykytilaa sekä kehittämistarpeita eli kuinka järjestöt hoitavat taloushallintonsa ja onko nykyisen käytännön suhteen tarpeita muutoksille. Tutkimushetkellä ei ollut tiedossa, että vastaavaa tutkimusta järjestökentälle olisi tehty aikaisemmin. Toimeksiantajalle tutkimuksen merkitys on hyvin tärkeä. Tutkimustuloksien avulla toimeksiantaja saa tietoa mahdollisesta asiakaspotentiaalista ja pystyy kohdentamaan markkinointitoimenpiteitä niitä asioita huomioiden, mitä tutkimustulokset kertovat.

3.1 Tutkimusmenetelmä

Opinnäytetyön tutkimusmenetelmänä käytettiin kvantitatiivista kyselylomaketutkimusta. Käytännössä tutkimus toteutettiin sähköisesti Internet- kyselynä hyödyntäen Webpropol- palvelua. Vastaajille lähetetty sähköposti sisälsi linkin, joka ohjasi vastaajat sähköiseen kyselylomakkeeseen. Sähköisesti toteutetun kyselytutkimuksen etuna voidaan pitää sen kokonaisvaltaista helppokäyttöisyyttä. Kyselyn muokattavuus sekä vastausten ja tuloksien analysointi ja dokumentointi on helppoa ja lisäksi se on edullinen tapa suorittaa tutkimus suurelle kohdejoukolle. Saadut vastaukset analysoitiin ja käsiteltiin SPSS-tilasto-ohjelman sekä Webpropol- palvelussa olleiden työkalujen avulla.

3.2 Kyselylomakkeen laadinta ja tiedon keruu

Tutkimuksen kyselyt suoritettiin 29.4.2011 – 16.5.2011 välisenä aikana ja ne lähetettiin sähköpostitse vähintään viisi henkilöä vakituisesti työllistävien järjestöjen johtohenkilöille tai vastaaville. Tutkimuslomake laadittiin aluksi Microsoft Word –ohjelmalla ja sitä muokattiin toimivaksi kokonaisuudeksi ennen lomakkeen laatimista Webpropol-palveluun. Kyselylomakkeen kysymykset laadittiin ensin opinnäytetyön tekijöiden toimesta, jonka jälkeen ne läpikäytiin ja muokattiin yhdessä toimeksiantajan kanssa. Ennen kyselyn lähettämistä kohdejoukolle kyselyn toimivuus testattiin lähettämällä se muutamalle tutkimuksesta tienneelle OAMK:n henkilöstön edustajalle.

Tutkimuksessa lähetettiin 29.4.2011 sähköinen saatekirjelmä 1 369 järjestön edustajalle, joiden yhteystiedot saatiin toimeksiantajalta (liite 1). Saatekirjelmä sisälsi henkilökohtaisen linkin Webropol-palvelussa sijaitsevaan kyselyyn. Kysely oli vastaajaystävällinen, koska vastaamisen pystyi halutessaan keskeyttämään ja toisaalta jatkamaan sitten, kun se vastaajalle parhaiten sopi. Muis-tutusviesti lähetettiin 4.5.2011 niille, jotka eivät siihen päivään mennessä olleet vielä kyselyyn vastanneet. Kyselyn vastausaika päättyi 16.5.2011 ja vastauksia saatiin yhteensä 437 kappaletta. Toimeksiantajalta saaduista yhteystiedoista 75 ei ollut toimivia, joten vastausprosentiksi muodostui lopulta 33,8 %. Tätä voidaan pitää hyvänä tuloksena sähköisessä kyselyssä. Vastausaktiivisuuden lisäämiseksi toimeksiantaja arpoi yhteistiedot antaneiden kesken kaksi 250 euron arvoista matkalahjakorttia.

Kyselylomakkeessa oli kaiken kaikkiaan 14 kysymystä. Kysymyksistä 11 oli niin sanottuja monivalintakysymyksiä, joista kahdeksassa pystyi valitsemaan useamman kuin yhden vaihtoehdon. Kaksi kysymystä oli toteutettu Likertin asteikkoa noudattaen ja yksi kysymys oli avoin. Kyselylomakkeen ensimmäiset kysymykset käsittelivät organisaation taustatietoja. Varsinaiset tutkimuskysymykset käsittelivät organisaation taloushallinnon nykytilaa sekä taloushallinnon tarpeita tutkimushetkellä. Kyselyn viimeisenä kysymyksenä ollut avoin kysymys käsitteli muita mahdollisia taloushallinnon kehittämistarpeita, joita ei välttämättä oltu kysytty edellisissä kysymyksissä.

3.3 Tulosten raportointi

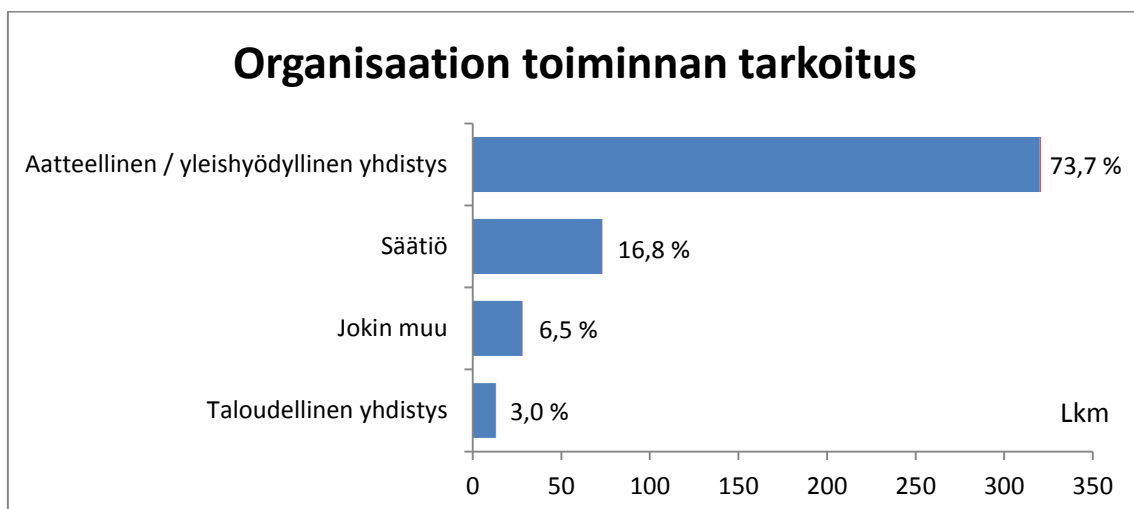
Saadut tulokset on jaoteltu vastaajien perustietoihin sekä tutkimustehtävän kannalta keskeisiin tuloksiin ja muihin tuloksiin. Tulokset on raportoitu havainnollistavin taulukoin ja kuvioin sekä avaamalla ne sanallisesti. Tutkimuksen tuloksiin perehdytään yksityiskohtaisemmin luvussa neljä.

4 TULOKSET

Tässä kappaleessa esitetään yhdistysten ja säätiöiden taloushallinnon nykytilan ja kehitystarpeiden kartoittamiseksi suoritettun tutkimuksen kysymykset vastauksineen. Selvyyden vuoksi osasta vastauksia on SPSS-tilasto-ohjelmalla ristiintaulukoitu säätiöt ja yhdistykset erilleen. Ristiintaulukoiteja on suoritettu myös henkilökunnan määrän mukaan, mutta niiden tuloksia on avattu johtopäätöksissä. Kyselyssä selvitettiin organisaatioiden perustiedot sekä niiden taloushallinnon nykytila ja mahdolliset kehitystarpeet. Tuloksia käsitellään sekä sanallisesti että kaavioiden avulla havainnollistettuna. Niistä kysymyksistä, joiden vastauksissa ei havaittu mainittavia poikkeamia yhdistysten ja säätiöiden välillä, on tulokset käsitelty yhtenäisenä vastaajajoukkona.

Kysely lähetettiin 1 369 yhdistyksen tai säätiön johtohenkilölle tai vastaavalle. Yhteystiedoista 75 oli jollain tavoin epäkurantteja, joten vastausprosentiksi saatiin 33,8 vastausten lopullisen lukumäärän ollessa 437. Näistä oli säätiöitä 73. Kuvioissa esiintyvät suhteelliset osuudet on laskettu todellisten vastausmäärien perusteella.

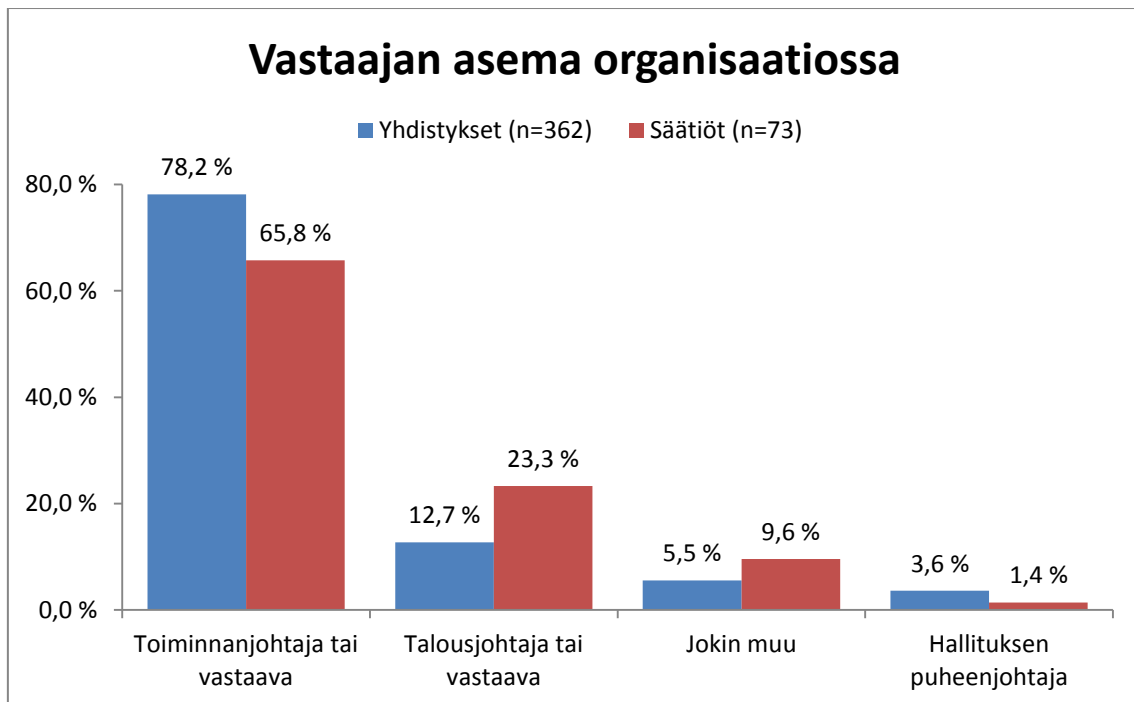
Yhdistysten ja säätiöiden pääasiallinen perustarkoitus huomioon ottaen oli tutkimukseen vastanneiden aatteellisten yhdistysten suuri lukumäärä ennakoitavissa (kuvio 2). Avoin vastausvaihtoehto ”Jokin muu” sisälsi pääasiassa ammattiyhdistyksiä, -liittoja, -järjestöjä tai vastaavia.



KUVIO 2. Kysymys 4, Mihin seuraavista organisaationne kuuluu? (n=434)

4.1 Vastaajien perustiedot

Kyselylomakkeen viidessä ensimmäisessä kysymyksessä kartoitettiin vastaajien sekä heidän edustamansa organisaation perustietoja. Tutkimuksessa pyrittiin tavoittamaan yhdistyksistä ja säätiöistä sellaisia ihmisiä, jotka ovat tietoisia organisaationsa taloushallinnon asioista. Yhdistysten vastaajista 78,2 % ja säätiöiden vastaajista 65,8 % ilmoitti toimivansa organisaatiossaan toiminnanjohtajana tai siihen verrattavassa asemassa. Säätiöillä on suhteessa huomattavasti yleisemmin taloudesta vastuussa oleva ihminen organisaatiossaan kuin yhdistyksillä (kuvio 3).

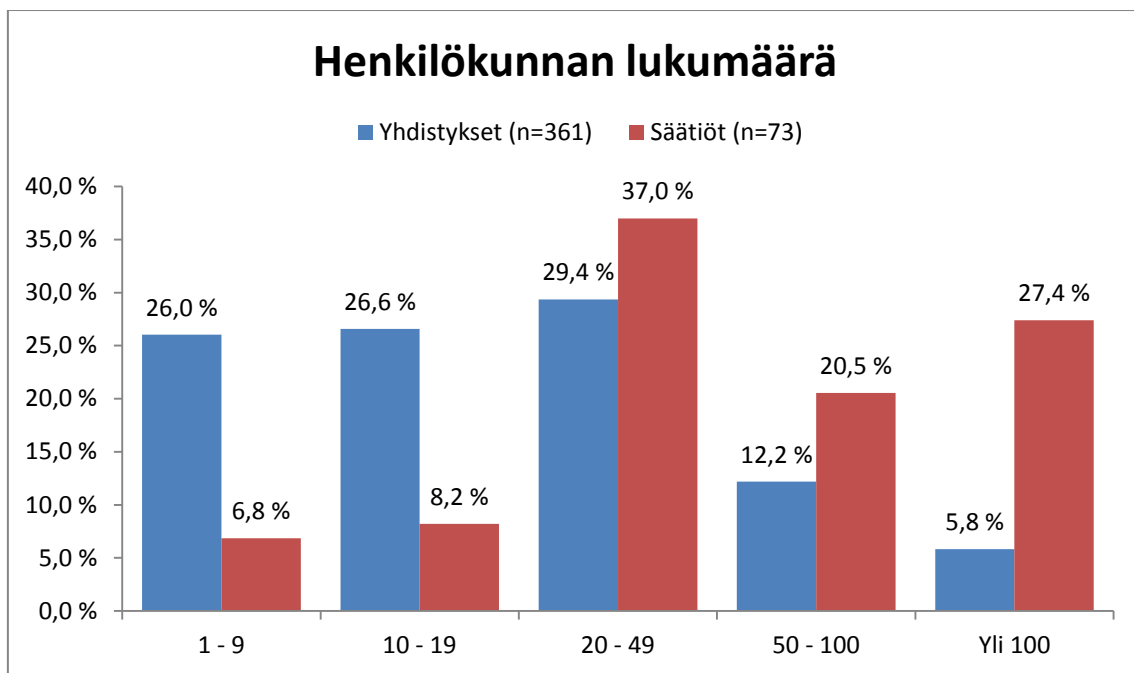


KUVIO 3. Kysymys 1, Mikä on asemasi organisaatiossa?

Kuvion 3 avoin vastausvaihtoehto "Jokin muu" sisälsi pääasiassa samankaltaisia tehtävänimikkeitä kuin muissa kysymyksen vaihtoehdoissa, muun muassa talouspäällikkö, toimitusjohtaja, johtaja ja toimistopäällikkö. Nämä avoimet vastaukset olivat suunnilleen samassa suhteessa annettujen valmiiden vastausvaihtoehtojen kanssa. Esimerkiksi toiminnanjohtajaan tai vastaavaan rinnastettavia tehtävänimikkeitä oli selvästi suurin osa.

Tutkimukseen vastanneet yhdistykset ja säätiöt jakautuivat henkilökunnan määrän perusteella siten, että alle 50 henkilöä työllistäviä organisaatioita oli kaikista vastanneista noin 77 %. Suuria,

yli 100 ihmistä työllistäviä organisaatioita oli yhdistyksistä 5,8 % ja säätiöistä 27,4 % (kuvio 4). Henkilökunnan määrän ja jäsenmäärän (taulukko 2) välistä tarkkaa yhteyttä yhdistysten osalta ei havaittu. Kyselyyn vastanneista yhdistyksistä eniten oli jäsenmäärältään pieniä alle 100 jäsenen yhteisöjä (33,8 %), kun puolestaan henkilökunnan määrässä suurin osuus 29,4 % sijoittui välille 20–49 henkilöä. Voidaan kuitenkin todeta, että jäsenmäärältään alle 3000 jäsenen yhdistykset vastaavat 72,3 % kaikista yhdistyksistä, mikä on lähes sama suhde kuin alle 50 ihmistä työllistävillä organisaatioilla (kuvio 4).



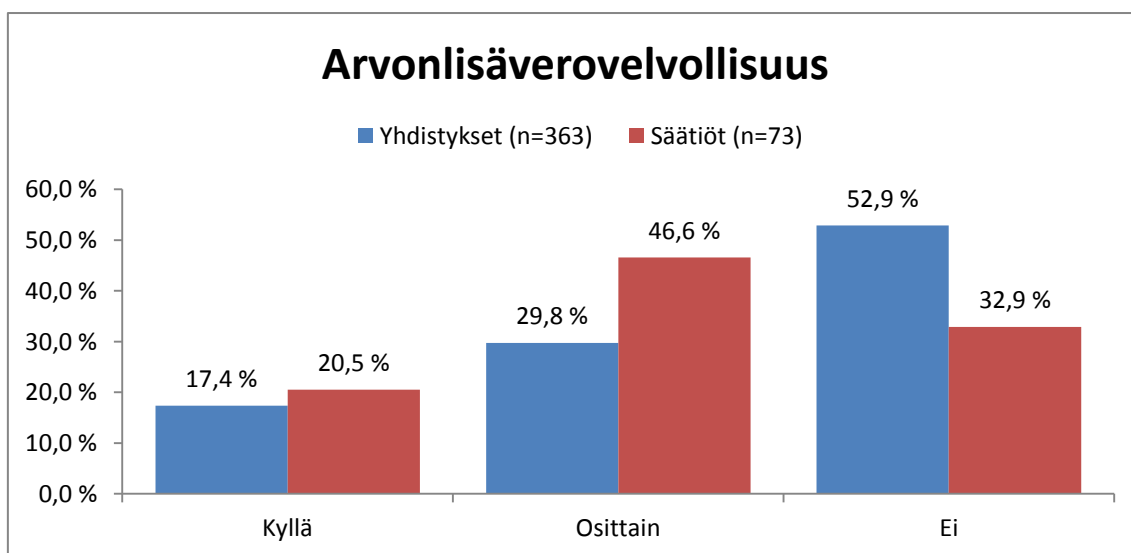
KUVIO 4. Kysymys 2, Henkilökunnan määrä?

Säätiöiden kohdalla jäsenmäärän ja henkilökunnan määrän välinen vertaaminen ei ole mielekäs, koska säätiöiden toimintaperiaate on erilainen yhdistyksiin verrattuna ja varsinaista jäsenistöä ei välttämättä ole lainkaan. Tästä syystä kysymys numero 3 oli suunnattu pääasiassa yhdistyksille ja tätä voidaan pitää syynä siihen, että lähes 60 % säätiöistä jätti vastaamatta jäsenmäärää koskevaan kysymykseen (taulukko 2).

TAULUKKO 2. Kysymys 3, Organisaation jäsenmäärä?

Jäsenmäärä	Yhdistykset		Säätiöt	
	Lkm	%	Lkm	%
Ei vastannut	8	2,2	43	58,9
Alle 100	123	33,8	22	30,1
100 – 499	73	20,1	4	5,5
500 – 999	18	4,9	0	0
1 000 – 2 999	42	11,5	1	1,4
3 000 – 10 000	46	12,6	0	0
Yli 10 000	54	14,8	3	4,1
Yhteensä	364	100	73	100

Kyselyyn vastanneista yhdistyksistä 47,3 % ilmoitti olevansa ainakin osittain arvonlisäverovelvollisia. Säätiöistä puolestaan 67,1 % vastasi kuuluvansa arvonlisäverotuksen piiriin (kuvio 5). Arvonlisäverovelvollisten vastaajien liiketoiminnan kokoluokkaa ja rakennetta sekä arvonlisäveron aiheutumisperustetta ei kyselyssä selvitetty.



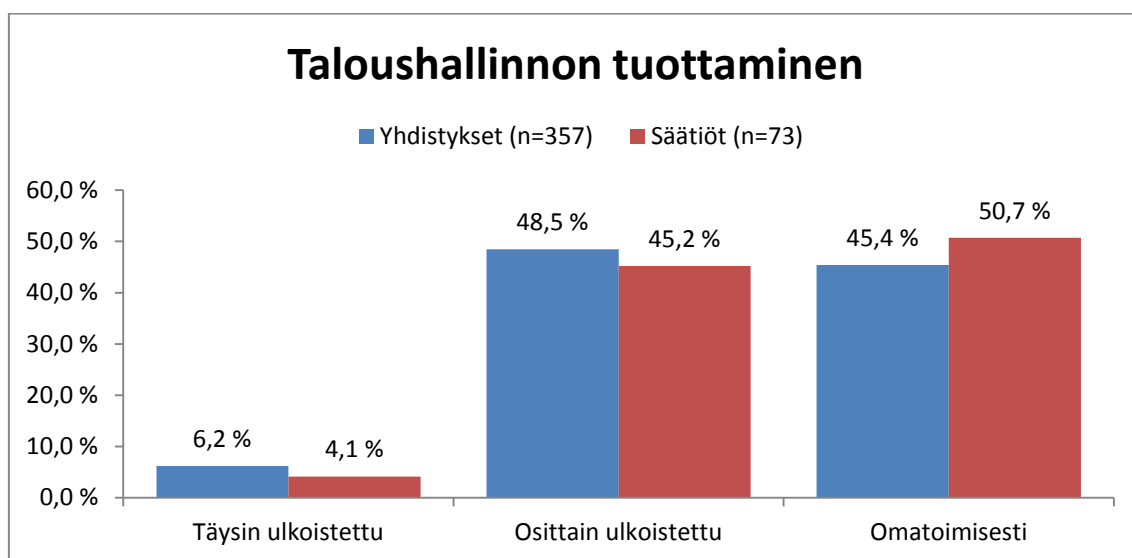
KUVIO 5. Kysymys 5, Onko yhdistyksenne arvonlisäverovelvollinen?

4.2 Keskeisimmät tulokset

Tutkimuksen yhtenä tavoitteena oli kartoittaa yhdistysten ja säätiöiden taloushallinnon nykytilaa eli kuinka taloushallinto on käytännössä toteutettu ja onko toteutuksen taso vastaajien mielestä riittävä. Toinen tavoite oli selvittää, minkälaisia taloushallintoon liittyviä tarpeita ja kehitysalueita yhdistykset ja säätiöt kokevat omassa taloushallinnon tuottamisessa. Nämä keskeisimmät tulokset on jaoteltu taloushallinnon nykytilaan sekä tarpeisiin.

4.2.1 Taloushallinnon nykytila

Tutkimuksen mukaan 45,4 % yhdistyksistä ja 50,7 % säätiöistä tuottavat taloushallinnon ratkaisut omatoimisesti. Täysin taloushallintonsa ulkoistaneita yhdistyksiä oli 6 % ja säätiöitä vain 4,1 % vastanneista (kuvio 6).

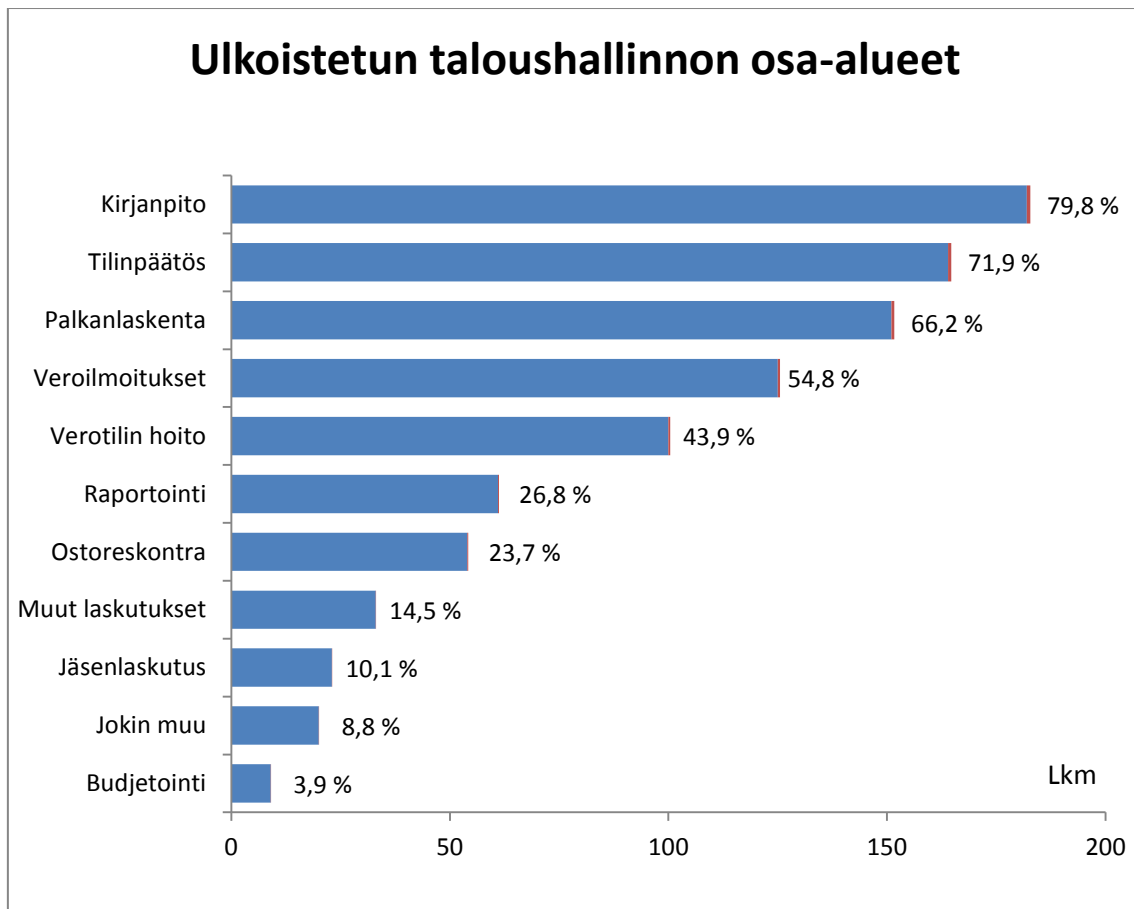


KUVIO 6. Kysymys 6, Kuinka tuotate taloushallinnon ratkaisut?

Edellisen kysymyksen mukaan 47,5 % yhdistyksistä ja 45,2 % säätiöistä ilmoitti organisaationsa taloushallinnon olevan joltain osin ulkoistettu. Jatkokysymyksessä (kuvio 7) selvitettiin näiden organisaatioiden kohdalta, että mitä osa-alueita ne olivat antaneet ulkopuoliselle taholle toteutettavaksi. Osin taloushallintonsa ulkoistaneista yhteisöistä lähes 80 % oli ulkoistanut kirjanpidon, joka oli suurin yksittäinen ulkoistettu taloushallinnon toiminto. Muita yleisimpiä osa-alueita olivat

tilinpäätös, palkanlaskenta sekä verotukseen liittyvät asiat. Ulkoistettujen palvelujen suhteelliset määrät olivat lähes samoja yhdistysten ja säätiöiden välillä.

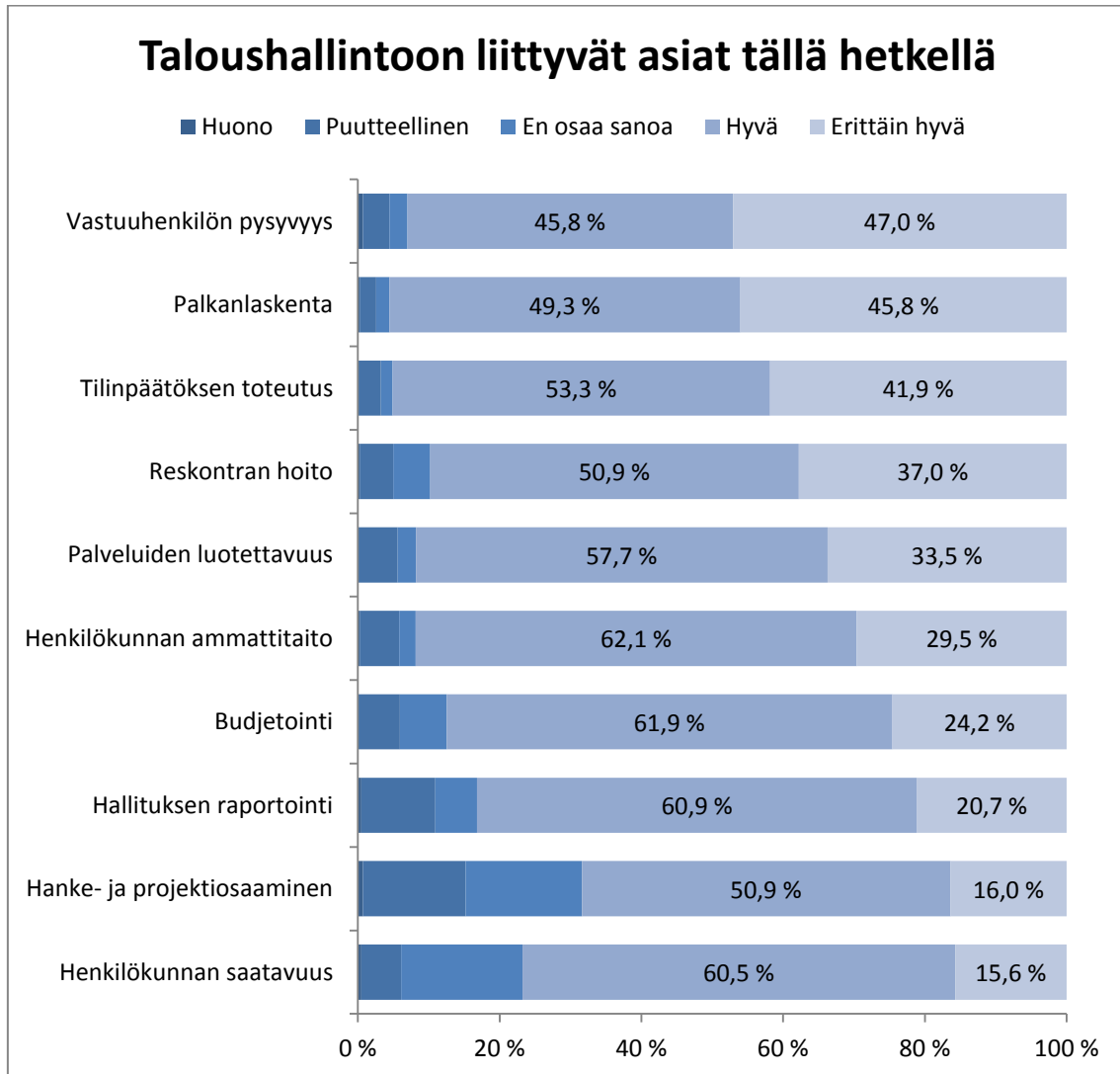
Avoin vastausvaihtoehto ”Muu, mikä?” sisälsi suureksi osaksi täsmennyksiä valmiisiin vastausvaihtoehtoihin. Osittain ulkoistetuista osa-alueista oli näiden vastausten perusteella ulkoistettu vain osa eli niitä tehtiin yhteistyössä tiloimistojen kanssa. Muita esille nousseita ulkoistettuja toimintoja olivat perintä, myyntireskontra ja varainhoito.



KUVIO 7. Kysymys 7, Mikäli taloushallintonne on osittain ulkoistettu, miltä osin? (n=228)

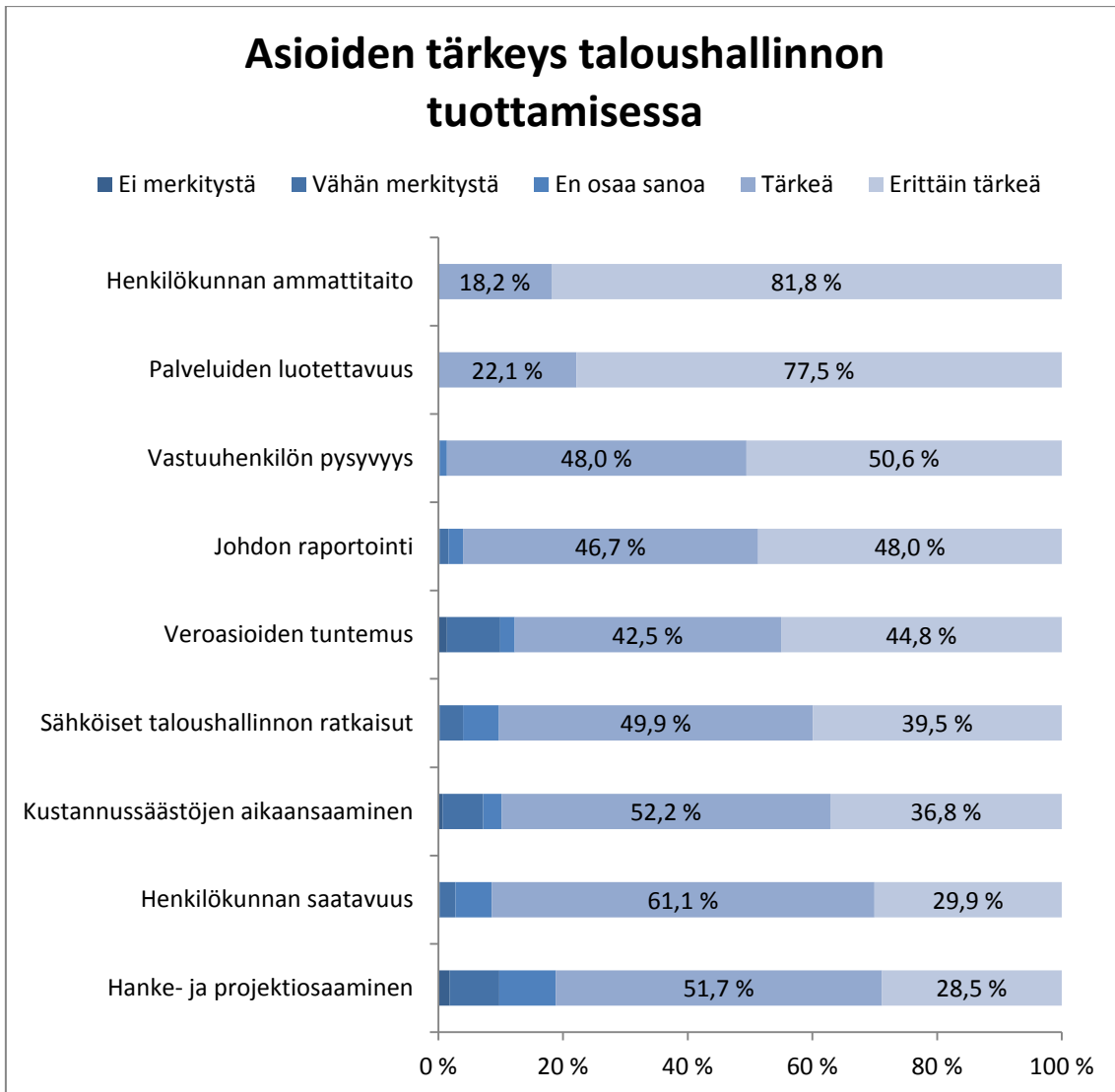
Tutkimukseen vastanneet yhteisöt kokivat oman taloushallinnon tämänhetkisen tilan olevan hyvin hoidossa kysytyjen asioiden osalta. Keskimäärin 82,4 % vastasi asioiden tilan olevan hyvä tai erittäin hyvä. Kyselyn mukaan parhaiten olivat hoidossa tilinpäätöksen toteutus, palkanlaskenta ja vastuuhenkilön pysyvyys. Heikoimpana osa-alueena pidettiin tutkimushetkellä hanke- ja projekti-

laskentaosaamista, jonka tosin noin 67 % ilmoitti olevan vähintään hyvin hoidossa. Kysytyistä osa-alueista myös hallituksen raportoinnissa ja henkilökunnan saatavuudessa koettiin olevan muita osa-alueita enemmän puutteita (kuvio 8).



KUVIO 8. Kysymys 8, Kuinka arvioisitte seuraavia taloushallintoon liittyviä asioita tällä hetkellä? (n=430)

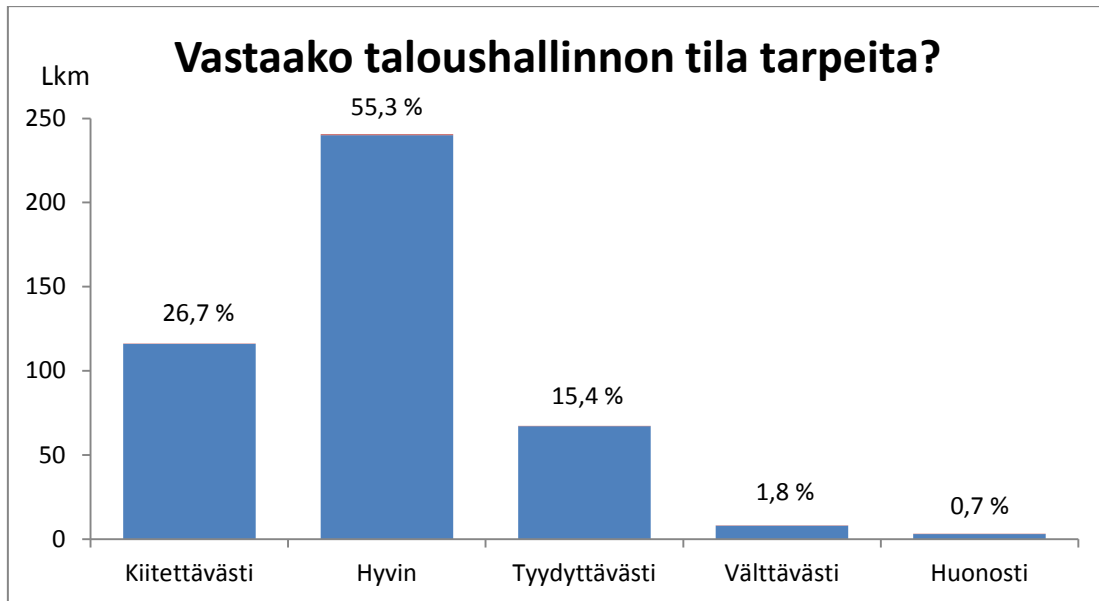
Tutkimuksessa kysytyjä taloushallinnon osa-alueita pidettiin yleisesti tärkeinä (kuvio 9). Tärkeimpinä asioina taloushallinnon hoidossa pidettiin palveluiden luotettavuutta ja henkilökunnan ammattitaitoa. Edellisessä kuviossa esitetyn kysymyksen mukaan eniten puutteita löytyi hanke- ja projektiosaamisesta sekä henkilökunnan saatavuudesta. Näitä samoja asioita pidettiin kysytyistä osa-alueista vähiten tärkeinä.



KUVIO 9. Kysymys 12, Kuinka tärkeinä pidätte seuraavia asioita taloushallinnon tuottamisessa? (n=435)

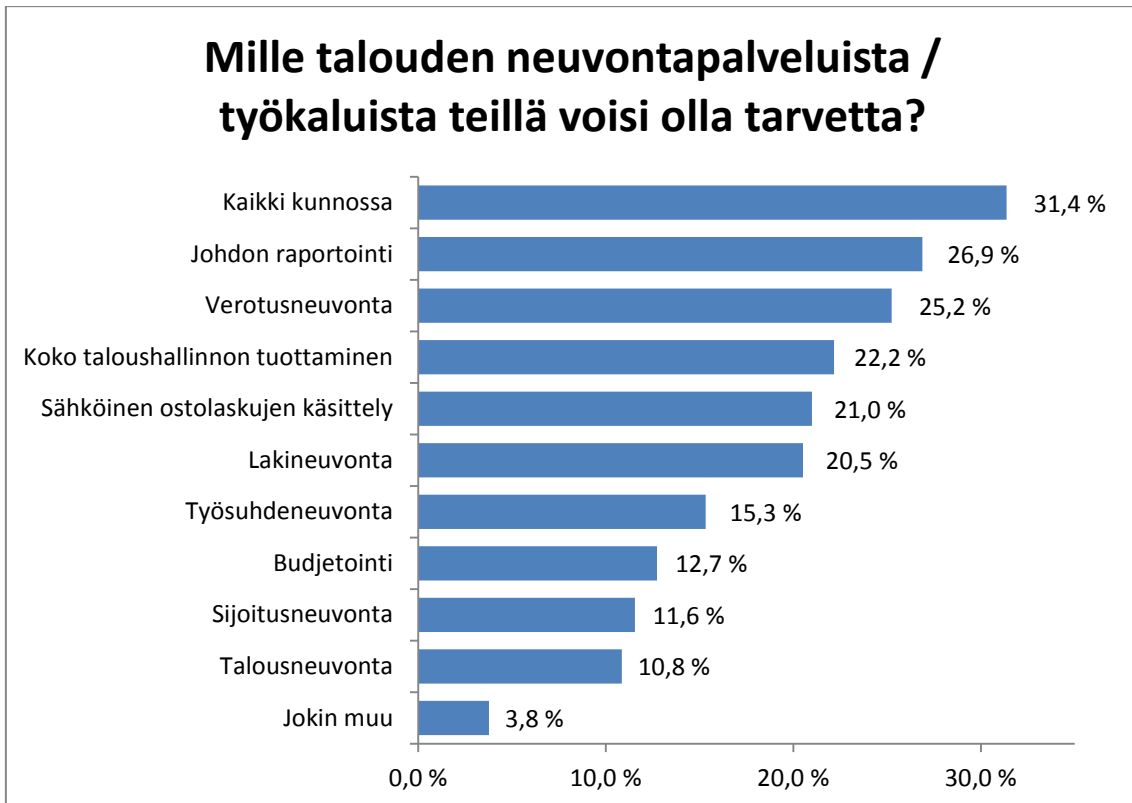
4.2.2 Taloushallinnon tarpeet

Taloushallinnon nykytila vastasi tarpeita hyvin tai kiitettävästi noin 82 % vastaajista. Vaikka kuviosta 10 käy ensisilmäyksellä ilmi taloushallinnon tilan olevan hyvin hoidossa, ei se silti ole kuin neljäsosalla kiitettävällä tasolla. Näin ollen jonkinlaisia kehittämisalueita tai -tarpeita on 73,3 % vastaajista. Osuus on määrällisesti suuri suhteutettuna koko järjestökenttään.



KUVIO 10. Kysymys 11, Vastaako nykyinen taloushallinnon tila tarpeitanne? (n=434)

Korrelaatio edelliseen kysymykseen ilmenee selvästi myös kysymyksestä 13, jossa vain 31,4 % kaikista vastaajista ilmoitti kaikkien taloushallinnon osa-alueiden olevat täysin kunnossa (kuvio 11). Toisin sanoen 68,6 % vastaajista oli sitä mieltä, että joillekin neuvontapalveluille olisi tarvetta. Tästä ryhmästä 39,2 % ilmoitti mahdollisesti tarvitsevansa apua johdon raportoinnissa ja 36,7 % verotusneuvonnassa. Kaikista vastaajista yli viidennes on valmis harkitsemaan taloushallintonsa tuottamisen kokonaisvaltaista ulkoistamista. Myös kaikille kysymyksessä kysytyille taloushallinnon neuvontapalveluille näyttäisi olevan tarvetta. Kysymyksen kohdassa ”Jokin muu” nousi selkeästi esille sähköiseen järjestelmään siirtymiseen liittyvät palvelut.



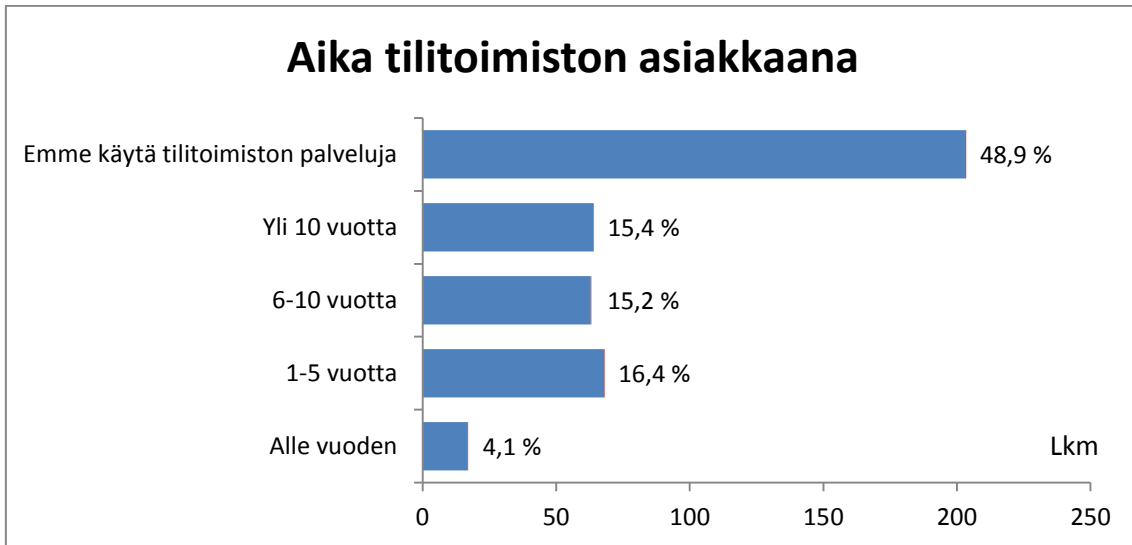
KUVIO 11. Kysymys 13, Mille talouden neuvontapalveluista / työkaluista teillä voisi olla tarvetta? (n=424)

Tutkimuksen viimeisessä kysymyksessä kartoitettiin millaisia muita taloushallinnon kehittämistarpeita vastaajilla mahdollisesti on. Vastauksista selvimmin nousi esille sähköinen laskutus. Muita usein mainittuja osa-alueita olivat ammattitaitoisen henkilökunnan saatavuus, budjetointi, raportointijärjestelmien kehittäminen sekä hankkeisiin ja projekteihin liittyvä taloushallinto-osaaminen.

Tämän viimeisen avoimen kysymyksen vastaukset korreloivat selvästi kysymyksen numero 8 (kuvio 8) vastausten kanssa, jossa kysyttiin vastaajien omaa arviota taloushallintoonsa liittyvistä asioista kysymyshetkellä. Kysytyistä asioista edellä mainitut neljä osa-aluetta, lukuun ottamatta sähköistä laskutusta, olivat vastaajien mielestä heikoiten hoidossa.

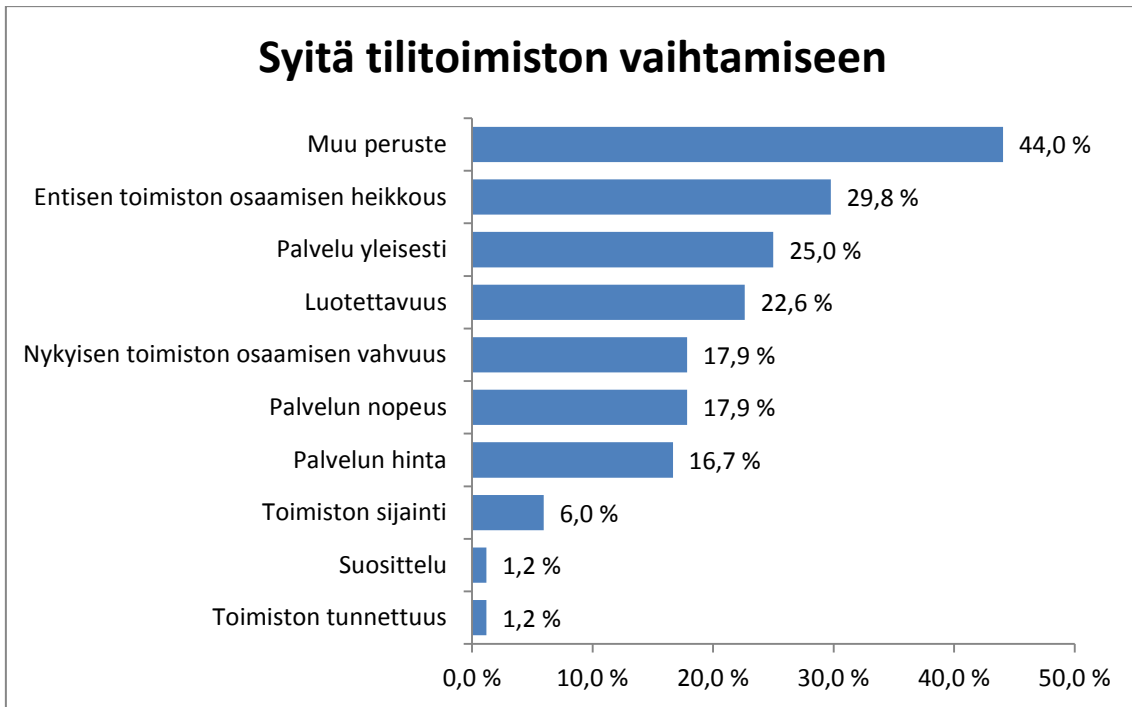
4.3 Muut tulokset

Lähes puolet kyselyyn vastanneista järjestöistä ilmoitti, etteivät he käytä tilitoimistojen palveluita ollenkaan. Niistä järjestöistä, jotka käyttävät tilitoimistojen palveluja, noin 43 % on vaihtanut tilitoimistoa viimeisen viiden vuoden aikana (kuvio 12).



KUVIO 12. Kysymys 9, Kuinka kauan yhdistyksenne on ollut nykyisen tilitoimiston asiakkaana? (n=415)

Tutkimuksen kymmenennessä kysymyksessä kartoitettiin syitä tilitoimiston vaihtamiseen. Kysymys oli tarkoitettu niille, jotka tilitoimistoa olivat vaihtaneet. Vastauksia kertyi 84, joista ehdottomasti suurimpina tekijöinä erottuivat tilitoimiston palvelu sekä osaaminen. Palvelutaso oli suurin syy vaihtamiseen. Entisen tilitoimiston osaamisen heikkous, uuden tilitoimiston osaamisen vahvuus sekä avointen vastausten edellisiin liittyvät kommentit yhteenlaskettuna tilitoimiston osaaminen oli vaihdon syynä yli puolella (51,1 %) vastanneista (kuvio 13).



KUVIO13 . Kysymys 10, Mikäli olette vaihtaneet tilitoimistoa viimeisen 5 vuoden aikana, miksi?
(n=84)

5 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyön päämääränä oli selvittää, kuinka taloushallinto on yhdistyksissä ja säätiöissä tuotettu sekä minkälaisia kehittämistarpeita niillä mahdollisesti olisi. Johtopäätöksissä analysoidaan keskeisiin tutkimuskysymyksiin saatuja tuloksia. Analysointien tukena on käytetty SPSS-tilasto-ohjelmalla laadittuja ristiintaulukointeja. Ristiintaulukoinnit koostettiin henkilökunnan määrän, arvonlisäverovelvollisuuden sekä niin sanotun yhdistysmuodon suhteen. Näistä merkittävimmät eroavaisuudet havaittiin henkilökunnan määrän suhteen.

Opinnäytetyön toimeksiantaja on kokenut ja suuri taloushallinnon alan toimija Suomessa. Heille on muodostunut pitkästä kokemuksesta käsitys siitä, missä suhteessa tietyt ihmiset tai positiot organisaatiossa ovat taloushallinnon kanssa tekemisessä ja mahdollisesti taloushallintoon liittyviin asioihin päättävässä asemassa. Toimeksiantajan tavoitteena oli kerätä huomattava osa vastauksista järjestöjen ylimmältä operatiiviselta johdolta. Tavoitteet saavutettiin, sillä toiminnanjohtajia ja talousjohtajia tai niitä vastaavissa asemissa olevia oli vastanneista noin 90 % (kuvio 3).

Kyselyn vastausprosentti oli noin 34 %, jota voidaan pitää sähköiselle kyselylle erinomaisena saavutuksena. Suurelle yleisölle lähetetty kysely ei yleensä tuota kovin korkeaa vastausprosenttia, vaan vastausprosentti on parhaimmillaankin 30–40 % (Hirsjärvi ym. 191). Suuresta vastausmäärästä johtuen tuloksia voidaan pitää toimeksiantajan tarpeisiin nähden kohtalaisen luotettavina, vaikka otanta ei ollutkaan täysin objektiivinen.

Jotta tutkimuksen tuloksia voitaisiin pitää tilastollisesti täysin puolueettomina, tulisi jokaisella perusjoukon yksiköllä olla samanlainen mahdollisuus tulla valituksi. Toimeksiantaja oli hankkinut yhteystiedot yhdeltä kaupalliselta tarjoajalta, eikä voida tietää tarjoajan ja järjestöjen välistä suhdetta. Vaikka kysely lähetettiin yli 1 300 toimijalle, vastaa se kuitenkin vain noin yhtä prosenttia koko maan järjestökentästä.

Luvussa 4.2.1 käsiteltiin taloushallinnon nykytilaa koskevia vastauksia. Kuviossa 6 on esitetty taloushallinnon tuottaminen kokonaisuudessaan. Saatujen vastausten perusteella sekä yhdistyksistä että säätiöistä noin puolet hoitavat sen omatoimisesti. Ristiintaulukoimalla taloushallinnon tuottaminen henkilökunnan määrän suhteen nähdään selvemmin ulkoistuksen taso (taulukko 3). Omatoimisuus taloushallinnon tuottamisessa kasvaa lähes lineaarisesti henkilökunnan määrän kasvaessa. Vastaavasti pienemmät järjestöt käyttävät ulkopuolisia taloushallinnon palveluja selvästi enemmän.

TAULUKKO 3. Ristiintaulukointi taloushallinnon ulkoistusasteen mukaan.

Henkilökunnan määrä	1 - 9 (n=97)	10 - 19 (n=102)	20 - 49 (n=129)	50 - 99 (n=58)	Yli 100 (n=41)
Omatoimisesti	28,9 %	48,0 %	40,3 %	63,8 %	73,2 %
Osittain ulkoistettu	60,8 %	46,1 %	55,0 %	34,5 %	22,0 %
Täysin ulkoistettu	10,3 %	5,9 %	4,7 %	1,7 %	4,9 %

Kuten edellä luvun 4.2.1 kuvioista 7 käy ilmi, järjestökentän toimijoilla suhteellisesti suurimmat ulkoistetun taloushallinnon osa-alueet ovat kirjanpito, tilinpäätös, palkanlaskenta sekä veroihin liittyvät asiat. Taulukossa 4 esitetään ulkoistetut osa-alueet henkilökunnan määrän suhteen. Tulokset vahvistavat taulukosta 3 tehdyn johtopäätöksen, että pienimmät järjestöt ulkoistavat toimintonsa suuria selvästi useammin.

Kysymyksessä 7 kysyttiin, miltä osin taloushallintoa on mahdollisesti ulkoistettu. Suurimmat ulkoistetut osa-alueet olivat vastausten perusteella kirjanpidon (79,8 %) ja tilinpäätöksen (71,9 %) teettäminen. Tuloksia tulkittaessa tulee kuitenkin ottaa huomioon, että pienet toimijat ovat olenaisesti eri mieltä kuin isot ja lisäksi pienempiä järjestöjä on lukumäärällisesti huomattavasti suuria enemmän. Alle 50 henkilöä työllistäviä järjestöjä oli noin 77 % vastanneista.

TAULUKKO 4. Ristiintaulukointi osittain ulkoistetun taloushallinnon mukaan. (n=434)

Henkilökunnan määrä / Ulkoistettu osa	1 - 9 (n=99)	10 - 19 (n=102)	20 - 49 (n=133)	50 - 99 (n=59)	Yli 100 (N=41)
Kirjanpito	59,6 %	43,1 %	44,4 %	23,7 %	14,6 %
Jäsenrekisterin ylläpito / jäsenlaskutus	11,1 %	3,9 %	3,0 %	5,1 %	2,4 %
Muut laskutukset	7,1 %	5,9 %	10,5 %	5,1 %	7,3 %
Budjetointi	2,0 %	1,0 %	3,8 %	0,0 %	2,4 %
Ostoeskontra	15,2 %	9,8 %	15,0 %	8,5 %	9,8 %
Palkanlaskenta	47,5 %	27,5 %	39,1 %	28,8 %	17,1 %
Verotilin hoito	31,3 %	19,6 %	29,3 %	11,9 %	7,3 %
Veroilmoitukset	39,4 %	26,5 %	33,8 %	15,3 %	12,2 %
Tilinpäätös	49,5 %	41,2 %	40,6 %	22,0 %	14,6 %
Raportointi	23,2 %	11,8 %	13,5 %	10,2 %	4,9 %
Muu, mikä?	3,0 %	3,9 %	6,0 %	3,4 %	7,3 %

Toimeksiantajan motiivi tutkimuksen teettämiseksi oli kartoittaa uuden mahdollisen asiakassegmentin eli yhdistysten ja säätiöiden yhteistyömahdollisuuksia. Edellisestä ristiintaulukoinnista (taulukko 4) käy ilmi, että pienet toimijat käyttävät ulkoistettuja taloushallinnon palveluja selvästi suuria enemmän. Taulukosta 5 puolestaan voidaan havaita, että pienten osuus koko järjestökentästä on hyvin suuri. Lisäksi on huomattavissa, että yhdistykset ovat suhteellisesti pieniä verrattuna säätiöihin, joista jopa 75 % on yli 50 henkilöä työllistäviä organisaatioita. Nämä asiat huomioon voidaan tehdä johtopäätös, että pienemmät yhdistykset tarjoavat tutkimuksen tarkoitusperä huomioon ottaen mielenkiintoisen mahdollisen asiakasryhmän toimeksiantajalle.

TAULUKKO 5. Ristiintaulukointi järjestön toimintaluokituksen mukaan (n=431)

Henkilökunnan määrä / järjestön luokitus	1 - 9 (n=99)	10 - 19 (n=101)	20 - 49 (n=131)	50 - 99 (n=59)	Yli 100 (n=41)
Aatteellinen / yleishyödyllinen yhdistys	81,8 %	89,1 %	70,2 %	61,0 %	43,9 %
Taloudellinen yhdistys	3,0 %	1,0 %	4,6 %	5,1 %	0,0 %
Säätiö	5,1 %	5,9 %	20,6 %	25,4 %	48,8 %
Jokin muu, mikä?	10,1 %	4,0 %	4,6 %	8,5 %	7,3 %
	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %

Tarve erityisosaamiselle, kuten johdon raportoinnille sekä laki- ja veroneuvonnalle, kasvaa ristiintaulukoinnin mukaan järjestön henkilökunnan määrän kasvaessa. Pienemmät järjestöt kokevat enemmän kehittämistarpeita taloushallinnon teknisessä toteuttamisessa. Tätä tukee myös taulukko 3, jonka mukaan ulkoistusaste pienenee järjestön koon kasvaessa.

Kysytyistä taloushallinnon osa-alueista yli 90 % vastaajista koki palkanlaskennan, palveluiden luotettavuuden, vastuuhenkilön pysyvyyden ja ammattitaidon sekä tilinpäätöksen toteutuksen hyvin tai erittäin hyvin hoidetuksi omassa organisaatiossaan. Näiden lisäksi myös reskontran hoitoon, budjetointiin ja hallituksen raportointiin oltiin suhteellisen tyytyväisiä, mutta kuitenkin vain noin kolmannes vastaajista ilmoitti niiden olevan erittäin hyvin hoidettu (kuvio 8). Hanke- ja projektiosaamisen sekä henkilökunnan saatavuuden kokivat erittäin hyväksi vain noin joka kuudes, mutta toisaalta niitä ei pidetty erityisen tärkeinä osa-alueina.

Vastauksissa on havaittavissa ristiriitaisuutta henkilökunnan saatavuuden osalta, sillä mahdollisia tarpeita kartoitettaessa avoimissa vastauksissa ammattitaitoinen henkilökunta nousi vahvasti esiin. Kysymyksessä 12 selvitettiin asioiden tärkeyttä taloushallinnon tuottamisessa. Ylivoimaisesti tärkeimpinä asioina koettiin henkilökunnan ammattitaito ja palveluiden luotettavuus (kuvio 9).

Taloushallinnon nykytila vastaushetkellä vastasi tarpeita vähintään hyvällä tasolla 82 % vastaajista (kuvio 10), joista 26,7 prosentilla kiitettävästi. Ilmeisesti osalle toimijoista riittää taloushallinnon tasoksi hyvä, sillä 31,4 % ilmoitti kaiken olevan kunnossa (kuvio 11). Näin ollen jonkinlaisia kehit-

tämisalueita tai -tarpeita on 68,6 % vastaajista. Osuus on määrällisesti suuri suhteutettuna koko järjestökenttään, joka koostuu noin 130 000 yhdistyksestä ja noin 3 000 säätiöstä.

Suurimpina yksittäisinä ryhminä erottautuivat johdon raportointiin ja verotukseen liittyvät neuvontapalveluiden tarpeet. 39,2 % niistä, joilla tarpeita mahdollisesti olisi, kokivat mahdollisesti tarvitsevansa neuvontapalveluita johdon raportoinnissa ja 36,7 % verotusneuvonnassa. Kaikista vastaajista yli viidennes on valmis harkitsemaan taloushallintonsa tuottamisen kokonaisvaltaista ulkoistamista. Myös kaikille kysymyksessä kysytyille taloushallinnon neuvontapalveluille näyttäisi olevan tarvetta. Kysymyksen kohdassa ”Jokin muu” nousi selkeästi esille sähköiseen järjestelmään siirtyminen.

TAULUKKO 6. Ristiintaulukointi mahdollisten taloushallinnon tarpeiden mukaan.

Henkilökunnan määrä / mahdolliset tarpeet	1 - 9 (n=99)	10 - 19 (n=102)	20 - 49 (n=133)	50 - 99 (n=59)	Yli 100 (n=41)
Johdon raportointi	26,3 %	21,6 %	27,1 %	23,7 %	39,0 %
Sijoitusneuvonta	18,2 %	8,8 %	9,8 %	6,8 %	9,8 %
Talousneuvonta	12,1 %	11,8 %	10,5 %	6,8 %	9,8 %
Lakineuvonta	16,2 %	12,7 %	24,8 %	23,7 %	24,4 %
Verotusneuvonta	19,2 %	24,5 %	25,6 %	28,8 %	29,3 %
Työsuhdeneuvonta	10,1 %	17,6 %	17,3 %	15,3 %	12,2 %
Budjetointi	18,2 %	10,8 %	12,0 %	8,5 %	9,8 %
Koko taloushallinnon järjestäminen	22,2 %	29,4 %	21,1 %	15,3 %	12,2 %
Sähköinen ostolaskujen käsittely	26,3 %	21,6 %	24,1 %	8,5 %	9,8 %
Jokin muu, mikä?	4,0 %	6,9 %	1,5 %	0,0 %	4,9 %
Kaikki kunnossa	32,3 %	30,4 %	24,8 %	39,0 %	34,1 %

Kyselylomake rakennettiin tilastolliselle tutkimukselle tyypillisiin vaihtoehtokysymyksiin perustuen. Viimeinen kysymys oli avoin kysymys. Siinä tiedusteltiin sellaisia muita mahdollisia taloushallinnon kehittämistarpeita, joita ei tutkimuksessa aiemmin oltu kysytty. Kysymyksestä kertyi yhteensä 83 informatiivista vastausta, joista erottui selvästi neljä pääteemaa.

Sähköisiin laskutusjärjestelmiin siirtyminen koettiin hyvin selvästi yhdeksi taloushallinnon kehittämisprosesseista vastaajien keskuudessa. Muita uudistuksen tarpeessa olevia osa-alueita olivat palkanlaskenta, budjetointi ja raportointi. Huomiota vastauksissa herätti myös huoli ammattitaitoisten taloushallinnon osaajien saatavuudesta sekä pysyvyydestä. Tämä tukee yleistä käsitystä taloushallinnon ammattilaisten tarpeesta Suomessa.

6 POHDINTA

Aihe opinnäytetyöhömmö löytyi koulun yrityspalvelusihteeri Päivikki Kaakisen kautta. Ilmoituksen ilmestyttyä kävimme ”varaamassa” sen välittömästi, koska aihe vaikutti hyvin mielenkiintoiselta ja ajankohta opinnäytetyön aloittamiselle oli kummallekin työn tekijälle otollinen. Työn ohjaajaksi nimettiin laskentatoimen lehtori Arja Itkonen, jonka kanssa yhteistyö toimi erittäin kiitettävästi koko prosessin ajan.

Opinnäytetyön tekeminen osoittautui haastavaksi projektiksi. Kaikkein suurimpana haasteena heti alussa oli toimeksiantajan taholta vaadittu erittäin kiireinen aikataulu. Sopimus opinnäytetyön tekemisestä allekirjoitettiin 8.4.2011 ja tutkimuksen alustavat tulokset vaadittiin raportoitavaksi toimeksiantajalle toukokuun 2011 loppuun mennessä. Tämä aiheutti käytännössä sen, että jouduimme välittömästi tämän opinnäytetyön alkaessa keskittymään kiireisesti tutkimuksen kysymyksiin, niiden sisältöihin ja muotoihin. Näin ollen teoreettisen viitekehyksen rakentamiseen ei yksinkertaisesti ollut tarpeeksi aikaa ennen kyselyn suorittamista.

Teoreettista viitekehystä kootessamme huomasimme joitakin suoranaisia virheitä kysymysten asettelussa. Suurimpana syynä tähän pidämme opinnäytetyön teorian ja tutkimusosan keräämisen väärää toteuttamisjärjestystä. Hyvänä esimerkkinä voidaan mainita kysymys numero 4 (liite 3), jonka kysymysasettelu on tietoperustaan tutustumisen jälkeen suorastaan huvittava. Tällä ei onneksi ollut vaikutusta tutkimuksen validiteetin toimeksiantajalle. Vaikka opettajien taholta painotettiin teorian rakentamisen tärkeyttä ennen opinnäytetyön muita osia, emme siitä huolimatta aluksi kokeneet toteuttamisjärjestystä kovin merkitykselliseksi. Tämän asian suhteen havaitsimme olevamme vahvasti väärässä.

Saatujen tulosten perusteella raportointia olisi tutkimuksessa voinut selvittää tarkemmin, koska varsinkin aatteellisten yhdistysten täytyy usein raportoida saamiensa avustusten käytöstä. Raportointityökalujen kehittäminen kävi tutkimuksessa myös selvästi ilmi yhtenä suurimmista tarpeista. Avoimissa vastauksissa ilmeni mielenkiintoa jonkinlaiselle yleispätevälle raportointityökalulle, joka keskustelisi eri viranomaisten kesken ja näin ollen raportointiin käytettävä aika ja vaiva pieninisi. Tästä aihepiiristä löytyisi myös hyvin mielenkiintoinen jatkotutkimuksen osa-alue. Jatkotutkimuksessa voitaisiin selvittää tarkemmin järjestöjen raportointiin liittyvät detaljit sekä toiveet ja

sitä kautta jatkojalostaa itse raportointityökalua vaikka kaupalliseksi tuotteeksi. Myös aivan yleisellä tasolla sähköisten taloushallintoon liittyvien työkalujen kehittäminen järjestökentän tarpeisiin olisi mielestämme mielenkiintoinen jatkotutkimusaihe tälle opinnäytetyölle. Tietenkin tutkimuksen toteuttaminen samanlaisena muutaman vuoden kuluttua olisi mielenkiintoinen. Siitä näksi, kuinka tutkimuskysymysten tulokset ovat muuttuneet ja mihin suuntaan.

Tutkimuksen kyselyssä käytettiin hyväksi Webropol-palvelua, joka on loistava työkalu erilaisten kyselyjen toteuttamiseen. Ohjelman käyttöoikeudet ja tarpeellisen perehdytyksen saimme nopealla aikataululla ja koulun konekapasiteetti riitti meidän tarpeisiimme hyvin. Vaikka saimme tutkimuksen alustavat tulokset toimeksiantajalle määräajassa, ei aikataulu kokonaisuudessaan pysynyt alkuperäisessä aikataulussa ja työn valmistuminen pitkittyi muutamalla kuukaudella. Toisaalta kummallakaan tämän opinnäytetyöntekijällä ei ollut aikataulullisia paineita valmistumiseen, joten viivästyksellä ei sinänsä ollut suurta merkitystä. Toimeksiantajan kannalta viivästyminen oli puolestaan hyvä asia, koska työn valmistumiseen asti pystyimme pitämään tutkimustulokset salassa ja opinnäytetyöhän ovat julkisia. On luonnollista, että toimeksiantajan kannalta tulosten julkittulo mahdollisimman myöhään varmistaa heidän etumatkan mahdollisessa tutkimustulostemme hyötykäytössä kilpaillulla toimialalla.

Tämän opinnäytetyön ja tehdyn tutkimuksen toivomme antavan mahdollisimman paljon hyötyä toimeksiantajalle ja tietoa järjestöjen taloushallinnosta kiinnostuneille. Konkreettista toimintaa toimeksiantajalle syntyi jo ennen alustavien tulosten toimittamista. Eräs iso järjestökentän toimija otti meihin sähköpostitse yhteyttä tutkimuskyselyn ollessa vielä auki. Hän oli hyvin kiinnostunut tietyn substanssin osaavasta taloushallinnon toimijasta, jota meidän toimeksiantajamme edustaa. Saatamme viestin lähettäjältä kirjallisen luvan toimitimme hänen yhteystietonsa toimeksiantajalle. Näin ollen toimeksiantajamme sai haluamaansa asiakaskontaktia järjestökenttään jo tämän opinnäytetyöprosessin alkuvaiheessa.

Kokonaisuutenaan opinnäytetyöprosessi oli hyvin opettava ja miellyttävä kokemus haasteista ja aikatauluista huolimatta. Parityöskentely osoittautui työn molemmille tekijöille erittäin hyväksi ratkaisuksi sen suhteen, että työ tuli loppujen lopuksi tehtyä valmiiksi ilman dramaattisia viivästyksiä.

LÄHTEET

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501.

Ennakonperintälaki 20.12.1996/1118.

Kaupparekisterilaki 2.2.1979/129.

KHT- yhdistys. 2007. Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli. 8. uudistettu painos. Helsinki: Edita

Kirjanpitolautakunnan yleisohje 12.9.2006, toimintakertomuksen laatiminen.

Kirjanpitolautakunnan yleisohje 3.2.2011, kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista.

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Laki verotusmenettelystä 18.12.1995/1558.

Lilja, M & Salmi, J. 2007. Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli. Helsinki: KHT- Media

Lydman, K., Alakare, M., Björklund, A., Kempainen, S., Laaksonen, L & Leppä, M. 2005. Yhdistys ja säätiö- oikeudelliset kysymykset, tilinpäätös, verotus ja hallinto. 2. painos. Jyväskylä: Gummerus.

Manninen, M. 2005. Säätiöt Suomessa. Cuporen julkaisuja 2005:7

Patentti- ja rekisterihallitus. 2011. Yhdistys- ja säätiörekisteri. Hakupäivä 3.10.2011

<http://www.prh.fi/>

Perintä- ja lahjaverolaki 12.7.1940/378.

Perintökaari 5.2.1965/40.

Perälä, J., Juutinen, S., Lilja, M., Lindgren, G., Reinikainen, M. & Steiner, M. 2008. Yhdistyksen hyvä hallinto. Juva: WSOY.

Pylkkänen, P. 2009. Yhdistyksen talous ja verotus. Päivitetty 2010. Maaseutupolitiikan yhteistyöryhmän julkaisuja 2009:1. Hakupäivä 26.9.2011

http://www.maaseutupolitiikka.fi/files/844/YHTALO_netiversio_paivitetty_2010.pdf

Rantala, T. 2002. Yhdistystoiminta- opas maahanmuuttajille. Hakupäivä 29.9.2011

[http://www.intermin.fi/intermin/images.nsf/files/C6A9D785F49E017AC22573A10047CF17/\\$file/yhdist_fin.pdf](http://www.intermin.fi/intermin/images.nsf/files/C6A9D785F49E017AC22573A10047CF17/$file/yhdist_fin.pdf)

Rosengren, P & Törrönen, A. 2008. Yhdistystoiminnan avaimet. Hakupäivä 14.9.2011

<http://www.ksl.fi/images/yhdistystoiminnan%20avaimet.pdf>

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731.

Säätiöasetus 1.12.1989/1045.

Säätiölaki 5.4.1930/109.

Talari, P. 2010. Yhdistykset, säätiöt ja verotus. Helsinki: Edita.

Tilintarkastuslaki 13.4.2007/459.

Tuloverolaki 30.12.1992/1535.

Verohallitus. 2007. Verotusohje yleishyödyllisille yhdistyksille ja säätiöille. Talkootyön verotus Dno 508/32/2005. Hakupäivä 30.11.2011 <http://www.vero.fi/download/xxx/%7BD9EE86CC-1378-4804-BC6B-F54B177A455E%7D/4016>

Yhdistyslaki 26.5.1989/503.

LIITTEET

Liite 1	Saatekirje
Liite 2	Uusintakyselyn saatekirje
Liite 3	Kyselylomake
Liite 4	Kysymyksen 14 vastaukset ryhmiteltyinä

Aurinkoista kevättä ammattikorkeakoulusta

Hei,

olemme kaksi liiketalouden opiskelijaa Oulun seudun ammattikorkeakoulusta ja tutkimme opinnäytetyönämme yhdistysten ja säätiöiden taloushallinnon nykytilaa.

Toivomme teidän ottavan osaa kyselyymme, joka vie aikaasi vain noin 3 minuuttia, mutta auttaa meitä huomattavasti tutkimuksessamme.

Vastaamaan pääsette oheisin linkin kautta:

[#codelink]

Muistathan, että jokainen vastaus on tutkimuksellemme erittäin arvokas ja kaikki vastaukset käsitellään luottamuksellisesti.

Kyselyn lopussa on halutessanne mahdollisuus osallistua arvontaan, jossa pääpalkintona on kaksi kappaletta 250 € arvoista matkalahjakorttia.

Aurinkoista ja lämmintä kevään jatkoa toivotellen,

Petri Gallén

k9gape00@students.oamk.fi

040 584 2743

Juha Isopahkala

k9isju00@students.oamk.fi

040 708 4187

Tervehdys,

muistutus kyselystä, johon emme ole vielä saaneet teiltä vastausta.

Olemme kaksi liiketalouden opiskelijaa Oulun seudun ammattikorkeakoulusta ja tutkimme opinnäytetyönämme yhdistysten ja säätiöiden taloushallinnon nykytilaa.

Toivomme teidän ottavan osaa kyselyymme, joka vie aikaasi vain muutaman minuutin, mutta auttaa meitä huomattavasti tutkimuksessamme.

Vastaamaan pääsette oheisin linkin kautta:

<http://www.webropolsurveys.com//R/802205ED4DF0277E.par>

Jokainen vastaus on tutkimuksellemme erittäin arvokas ja kaikki vastaukset käsitellään luottamuksellisesti.

Kyselyn lopussa on halutessanne mahdollisuus osallistua arvontaan, jossa pääpalkintona on kaksi kappaletta 250 € arvoista matkalahjakorttia.

Aurinkoista ja lämmintä kevään jatkoa toivotellen,

Petri Gallén

k9gape00@students.oamk.fi

040 584 2743

Juha Isopahkala

k9isju00@students.oamk.fi

040 708 4187

Pyydämme teitä vastaamaan jokaiseen kysymykseen.

Perustiedot

1. Mikä on asemasi organisaatiossa?

- Toiminnanjohtaja tai vastaava
- Hallituksen puheenjohtaja
- Talousjohtaja tai vastaava
- Muu, mikä?

2. Henkilökunnan määrä?

- 1 - 9
- 10 - 19
- 20 - 49
- 50 - 99
- Yli 100

3. Jäsenmäärä?

- Alle 100
- 100 - 499
- 500 - 999
- 1000 - 2999
- 3000 - 10 000
- Yli 10 000

4. Mihin seuraavista organisaationne kuuluu?

- Aatteellinen / yleishyödyllinen yhdistys
- Taloudellinen yhdistys
- Säätiö
- Jokin muu, mikä?

5. Onko yhdistyksenne arvonlisäverovelvollinen?

- Kyllä
- Kyllä, osittain
- Ei

Taloushallinnon nykytila

6. Kuinka tuotate taloushallinnon ratkaisut?

- Omatoimisesti
- Osittain ulkoistettu
- Täysin ulkoistettu

7. Mikäli taloushallintonne on osittain ulkoistettu, miltä osin?

- Kirjanpito
- Jäsenrekisterin ylläpito / jäsenlaskutus
- Muut laskutukset
- Budjetointi
- Ostoreskontra
- Palkanlaskenta
- Verotilin hoito
- Veroilmoitukset
- Tilinpäätös
- Raportointi
- Muu, mikä?

8. Kuinka arvioisitte seuraavia taloushallintoon liittyviä asioita tällä hetkellä?

	En osaa				
	Huono	Puutteellinen	sanoa	Hyvä	Erittäin hyvä
Vastuuhenkilön pysyvyys	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Henkilökunnan saatavuus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Henkilökunnan ammattitaito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Palveluiden luotettavuus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tilinpäätöksen toteutus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Palkanlaskenta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reskontran hoito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Budjetointi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hallituksen raportointi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hanke- ja projektilaskentaosaaminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. Kuinka kauan yhdistyksenne on ollut nykyisen tilioimiston asiakkaana?

- Emme käytä tilioimiston palveluja
- Alle vuoden
- 1 - 5 vuotta
- 6 - 10 vuotta
- Yli 10 vuotta

10. Mikäli olette vaihtaneet tilitoimistoa viimeisen 5 vuoden aikana, miksi?

Voitte valita useamman vaihtoehdon

- Palvelun hinta
- Palvelun nopeus
- Palvelu yleisesti
- Luotettavuus
- Entisen toimiston osaamisen heikkous
- Nykyisen toimiston osaamisen vahvuus
- Toimiston sijainti
- Toimiston tunnettuus
- Suositteleva
- Muu peruste, mikä?

Taloushallinnon tarpeet

11. Vastaako nykyinen taloushallinnon tila tarpeitanne?

- Kiitettävästi
- Hyvin
- Tyydyttävästi
- Välttävästi
- Huonosti

12. Kuinka tärkeinä pidätte seuraavia asioita taloushallinnon tuottamisessa?

	Ei merkitystä	Vähän mer- kitystä	En osaa sanoa	Tärkeä	Erittäin tärkeä
Henkilökunnan ammattitaito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vastuuhenkilön pysyvyys	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Henkilökunnan saatavuus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Palveluiden luotettavuus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sähköiset taloushallinnon ratkaisut	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Johdon raportointi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hanke- ja projek- tilaskentaosaaminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Veroasioiden tuntemus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kustannussäästöjen ai- kaansaaminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

13. Mille talouden neuvontapalveluista / työkaluista teillä voisi olla tarvetta?

Voitte valita useamman vaihtoehdon

- Johdon raportointi
- Sijoitusneuvonta
- Talousneuvonta
- Lakineuvonta
- Verotusneuvonta
- Työsuhdeneuvonta
- Budjetointi
- Kokonaisvaltainen taloushallinnon järjestäminen
- Sähköinen ostolaskujen käsittely
- Jokin muu, mikä?
- Kaikki kunnossa

14. Millaisia muita taloushallinnon kehittämistarpeita teillä mahdollisesti on?

Arvonta

Mikäli haluatte osallistua arvontaan, olkaa hyvä ja kirjoittakaa yhteystietonne niille varatuille paikoille.

Osoite- ja henkilötietoja ei käytetä muuhun tarkoitukseen. Vastaukset käsitellään luottamuksellisesti.

15. Yhteystiedot

Nimi

Sukunimi

Sähköposti

Puhelin

Kiitos vastauksistanne ja onnea arvontaan.

Ilmoitamme voittajille sähköpostitse 31.5.2011 mennessä

Henkilöstön tarve / oma talousvastaava

- Lisähenkilöstöä voisimme palkata
- Tulemme siirtymään todennäköisesti 1 - 2 vuoden sisällä tuottamaan taloushallinnon palvelut omalla henkilökunnalla.
- Muutaman vuoden sisällä vastuuhenkilöiden eläköitymisen jälkeen rekrytointi ei todennäköisesti ole helppoa
- Päädyimme takaisin palkkattuun taloussihteerin
- Henkilökunnan osaamisen vahvistaminen
- Talousjohtoa tulisi irroittaa muista tehtävään helposti liittyvistä tehtävistä. Tulisi voida keskittyä taloudenhoitoon ja sen pitkäjänteiseen suunnitteluun.
- Ilman omaa taloushallinnon osaamista, järjestö olisi tilitoimiston kanssa todella pulassa
- Olemme siis irtisanoneet tilitoim. 1.1.2011 ja rekrytoineet liiton omaksi työntekijäksi talousalan ammattilaisen
- Toimistonhoitaja/talousoasaajan eläkkeellelähtö ja siihen valmistautuminen
- Sijaista ei yleensä ole, jolloin työt kerääntyvät lomien ajan
- Meillä on liian vähän omaa henkilökuntaa hoitamassa käytännön taloushallintoa yhdistyksessä
- Olemme harkinneet taloushallinnon siirtämistä tilitoimistolta itselle omaan yritykseen hoitettavaksi ainakin kirjanpidon ja reskontrien osalta.
- Saatamme perustaa oman tilitoimiston.
- Toimintaan ja taloushallintoon integroidun oivaltavan ja ao toimintaa kehittävän, toimialan matalaan palkkaukseen sopeutuvan, konttoritoimihenkilön saannin tarpeet!
- Tarvitsemme välttämättä sähköisen taloushallinnon ja siihen osaavan työntekijän
- Rekrytoimme juuri uuden taloussihteerin, hyviä työnhakijoita oli vaikea löytää...

Toiminnan konsultointi / kehittäminen

- Asiakirjahallinnan kehittäminen
- Arkistointisuunnitelman kehittäminen
- Sisäisen valvontasuunnitelman laatiminen

- Uuden isännöintiohjelma sisäänajo, IMS- toimintaympäristön käyttöönotto
- Tulomittareiden automaatio ohjaamaan henkilöstön päivittäistä työtä
- Raportoinnin kehittäminen
- Hankepudjetointi ja -seuranta sisäisesti

- Kassajärjestelmän yhdistäminen taloushallintoon
- Tilikartan selkeyttäminen
- Ulkopuolinen arviointi siitä mitä tehdään päällekkäin tilitoimiston kanssa.
- Netvisor ohjelmiston sisäänajo alkanut, antaa mahdollisuuksia
- Koulutus (projektit)
- Yityksen laajeneminen tuo kehittämistarpeita mm. raportointiin
- Ensisijaisena tavoitteena on saada raportointityökalu toimimaan

- Palkanlaskentaan liittyvät asiat.
- Juuri vireillä oman myynnin toteutus, sääntöuudistus ja yleisesti tekniikan lisääminen

- Kokonaisvaltainen taloushallinnon järjestäminen uudelleen, sähköisen laskujen käsittelyn ja raportoinnin kehittäminen.
- Talousden tunnuslukujen seuranta, raportoinnin kehittäminen, yhteistyön tiivistäminen
- Talouden toteutuman reaaliaikainen vertailu talousarvioon.
- Taloushallinnon ohjelmien uusiminen
- Budjettiseurannan kehittäminen.
- Konsernitalouden kehittäminen ja raportoinnit eri yhtiöille sekä kustannuspaikkakohtaisesti. Tämä on tarpeen, sillä yleishyödyllisenä toimijana meitä rahoittavat monet julkiset tahot joille raportoimme.
- BI:n kehittäminen
- Integrointi toiminnanohjausjärjestelmään sekä viranomaisten tarvitsemien tietojen kerääminen helposti.
- Haluan todeta, että käytämme ammatti tilintarkastajaa, jolta saamme esim. vero- yms. asiantuntemusta ja opastusta jne
- Johdon raportointia ollaan juuri kehittämässä

- Vuokrareskontran hoito, kiinteistömassan hoito
- Projektit työllistävät liikaa, kokonaisvaltaisella järjestämisellä tarkoitan työnjaon pohtimista ulkoisen ja sisäisen taloushoidon välillä.

- Projektinhallinnon ohjelman uudistaminen
- Uuden taloushallinto-ohjelman hankinta ajankohtainen

Ulkoistettavat palvelut

- Palkanlaskennan ulkoistus
- Taloushallinnon ulkoistaminen kokonaisuudessaan
- Edessä on tilitoimistopalveluiden vaihto
- Toimintojen ulkoistaminen on piakkoin edessä, koska toiminnanjohtaja on jäämässä eläkkeelle
- Palkanlaskennan ulkoistaminen on parhaillaan menossa ja työskentelemme parhaillaan sen kanssa.
- Palkkalaskenta voisi olla edelleenkin tilitoimistossa.
- Tulevaisuudessa toimintojen ulkoistaminen kiinnostaa
- Uuden tilitoimiston myötä odotamme parempaa ja intensiivista keskusteluyhteyttä kirjanpitäjän kanssa.

Sähköinen hallinta

- Siirtyminen sähköiseen laskutukseen
- Tulemme sähköistämään ostolaskujen kierrätyksen kuluvan vuoden aikana
- Sähköiset ratkaisut saivat olla kehittyneempiä erityisesti erilaisten lakisääteisten raportointien osalta
- Siirtyminen kokonaan sähköiseen kirjanpitojärjestelmään, tosin olemme siihen jo pilottias-
teella menossa.
- Siirtymine sähköiseen taloushallintoon
- Sähköiseen laskutukseen siirtyminen sekä taloushallinnon seurannan selkiyttäminen
- Ehkä sähköisessä laskujen käsittelyssä skannauspalvelut voisivat olla ulkoistetut
- sähköisen laskutuksen käyttöönotto
- Tarkoitus on siirtyä sähköisempään toimintaan

- Sähköisen ostolaskujen käsittelyyn siirtyminen.
- Sähköisen kirjanpidon joustavammat listausmahdollisuudet helpottaisivat työskentelyä. Esimerkkinä useampia kuukausia rinnakkain sekä eri vuosien keskinäinen vertailu, useampia kustannuspaikkoja rinnakkain, budjetin ja toteutuneen vertailu. Nämä kaikki tehdään nykyisin siirtämällä yksittäisten listauksien tuloksia excel:iin ja siellä yhdistellen.
- Verkkolaskutus ja sähköinen yhteys kirjanpito-ohjelman ja pankin välille
- Sähköiseen laskutukseen siirtyminen
- Käytössä on sähköinen taloushallinto mutta siinä on vielä paljon kehitettävää
- Tarvitsemme välttämättä sähköisen taloushallinnon ja siihen osaavan työntekijän
- e-laskutuksen parempi hyödyntäminen esimerkiksi jäsenmaksuissa.