

Liisa Pennanen

TILITOIMISTON OPAS YHDISTYSASIAKKAALLE

TILITOIMISTON OPAS YHDISTYSASIAKKAALLE

Liisa Pennanen
Opinnäytetyö
Syksy 2013
Liiketalouden koulutusohjelma
Oulun seudun
ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun seudun ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma, taloushallinto

Tekijä: Liisa Pennanen

Opinnäytetyön nimi: Tilitoimiston opas yhdistysasiakkaalle

Työn ohjaaja: Leena Yrttiaho

Työn valmistumislukukausi ja – vuosi: Syksy 2013

Sivumäärä: 59+28

Opinnäytetyön taustalla on käytännön työn kautta esille noussut tarve ohjeistaa yhdistyksiä tositteiden ja muiden kirjanpidon laadintaan tarvittavan materiaalin toimittamisesta tilitoimistoon. Toimeksiantajana on oululainen tilitoimisto, jolla on useita yhdistyksiä asiakkaana. Opinnäytetyö on kirjoitettu koskemaan toimeksiantajan pieniä yhdistysasiakkaita. Työhön on sisällytetty myös hallintoon ja verotukseen liittyviä osioita, jotka ovat keskeisiä asioita yhdistystoiminnan kannalta.

Opinnäytetyön tavoitteena on ollut koota pieniä yhdistyksiä koskevat keskeiset yhdistyksen hallintoon, kirjanpitoon ja verotukseen liittyvät asiat yksien kansien väliin. Opinnäytetyön tavoitteena on myös selventää, mikä merkitys on tilitoimistoon toimitettavalla kirjanpidon materiaalilla, jotta kirjanpito antaisi kirjanpitolain mukaan oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen tulojen ja menojen syntymisestä. Raportin liitteenä olevan oppaan on tarkoitus olla apuväline yhdistyksessä toimivalle tavalliselle jäsenelle, joka on saanut vastuulleen hoitaa taloudenhoitajan tehtäviä.

Työssä on selvitetty, mitä asioita ja toimia lainsäädäntö edellyttää yhdistyksiltä. Tietoperusta on rakentunut lainsäädännön, erityisesti yhdistys-, kirjanpito- sekä verolakien pohjalle. Opinnäytetyö on toiminnallinen, jolloin raporttiosan lisäksi on laadittu opas käytännön yhdistystoiminnan ohjeeksi toimeksiantajan pieniä yhdistysasiakkaita varten. Opasta on helppo muokata lisäämällä siihen ajankohtaisia asioita ja päivittämällä tiedot vuosittain ajantasalle.

Asiasanat: Yleishyödyllinen yhteisö, yhdistys, hallinto, kirjanpito, verotus, työnantaja

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Economics, financial Administration

Author: Liisa Pennanen
Title of thesis: Accounting firm's handbook to non-profit organisations
Supervisor: Leena Yrttiaho
Term and year when the thesis was submitted: Autumn 2013
Number of pages: 59+28

The idea behind this thesis is to give instructions for associations in how to provide accounting firms with receipts and other accounting related material. The employer of this study is an accounting firm with many associations as its customers. This study focuses on small association customers of the employer. In addition, there are sections related to administration and taxation which are both crucial elements in associations.

The objective of this study was to collect essential information on administration, accounting and taxation related to small associations. In addition, the purpose was to clarify the role of the accounting material delivered to an accounting firm. According to the Accounting Law, accounting material should give correct and sufficient information on the revenues and expenses of a reporting entity. The appendix includes a handbook that gives instructions for people who act as treasurers in associations.

The study explored what kind of issues and actions are required from associations by legislation. The study is based on legislation on associations, accounting and taxation. The handbook gives instructions for small associations and it can easily be modified and updated annually.

Keywords: Non profit organization, association, administration, accounting, taxation, employer

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	YHDISTYKSEN HALLINTO.....	11
	2.1 Yhdistyksen kokous.....	12
	2.2 Yhdistyksen hallitus.....	14
3	YHDISTYKSEN KIRJANPITO	16
	3.1 Tililuettelo	17
	3.2 Tosite	18
	3.3 Yhdistyksen kirjanpidon erityispiirteet	19
	3.4 Tilinpäätös.....	23
	3.5 Tilin- ja toiminnantarkastus.....	26
4	YLEISHYÖDYLLISEN YHTEISÖN VEROTUS	28
	4.1 Yleishyödyllinen toiminta	29
	4.2 Yleishyödyllisen yhteisön tulon veronalaisuus	31
	4.3 Elinkeinotoiminnan erityiskysymyksiä	32
	4.4 Talkootyö	35
	4.5 Arvonlisäverotus.....	36
	4.6 Yleishyödyllinen yhteisö työnantajana	38
	4.7 Stipendit, apurahat ja tunnustuspalkinnot	40
5	OHJEKIRJAN TOTEUTTAMINEN	41
6	JOHTOPÄÄTÖKSET.....	44
7	POHDINTA.....	47
	LÄHTEET.....	50
	LIITTEET.....	54

1 JOHDANTO

Yhdistymisvapaus on Suomen perustuslaissa säädetty jokaista kansalaista koskeva perusoikeus, joka antaa yhdistystoiminnalle vahvan perustan. Yhdistymisvapaus sisältää kansalaisille oikeuden ilman lupaa perustaa yhdistyksen, kuulua tai olla kuulumatta yhdistykseen ja osallistua yhdistyksen toimintaan (Suomen perustuslaki 731/1991:13 §). Yhdistyslaki säätelee yhdistyksen elinkaaren vaiheita käytännössä antaen ohjeet yhdistyksen perustamiseen, toimintaan kuin myös lakkauttamiseen. Lisäksi jokaisen yhdistyksen on laadittava omat säännöt, jotka ovat kuin yhdistyksen selkäranka, josta käy esille yhdistyksen tarkoitus ja toimintamuodot.

Opinnäytetyön aiheen idea syntyi kirjoittajan suorittaessa ammattiharjoittelua ja myöhemmin työskennellessä toimeksiantajan tilitoimistossa. Toimeksiantajalla on asiakkaana useita yhdistyksiä, joiden kirjanpidot kirjoittaja on laatinut ja saanut näin käytännön kokemusta yhdistysten kirjanpidosta ja siitä, kuinka se poikkeaa muiden yhtiömuotojen kirjanpidosta. Opinnäytetyö on rajattu koskemaan toimeksiantajan asiakasyhdistyksiä, minkä vuoksi teoriassa käsitellään toimeksiantajan yhdistysasiakkaita koskevia asioita. Teoriaosassa käsitellään lähinnä vuosittain toistuvia asioita, ei esimerkiksi perustamiseen tai lopettamiseen liittyviä asioita. Yhdistysasiakkaat ovat kaikki kirjanpitolain mukaisia pieniä kirjanpitovelvollisia ja rekisteröityjä yhdistyksiä.

Useimmat tilitoimiston asiakasyhdistykset ovat niin sanottuja vuosikirjanpitoasiakkaita, jolloin niiden kirjanpito laaditaan kerran vuodessa tilitoimistoon toimitettavan tositemateriaalin perusteella. Periaatteessa vuosikirjanpitoasiakkaille on oma nimetty kirjanpitäjä, mutta monesti käytännössä niiden kirjanpidon laatii se kirjanpitäjä, joka omilta töiltään ehtii, tai se annetaan harjoittelijan tehtäväksi varsinaisen kirjanpitäjän ajankäytöstä johtuvien syiden takia. Yhdistyksen koosta ja toiminnan volyyymistä riippuen vuosikirjanpidon laadinta on aikaa vievä tehtävä jatkuvasti laadittavien kuukausikirjanpitojen ohella. Jos yhdistyksellä on esimerkiksi useampi

toiminnanala, niin tositteiden järjestelemiseen ja niiden selvittämiseen voi kulua aikaa useita päiviä. Tällöin aikataulutettujen asiakkaiden kuukausikirjanpidot eivät valmistu ajallaan. Kuitenkin monien eri erityiskysymysten vuoksi yhdistyksen kirjanpito on haastava tehtävä, jonka erityispiirteisiin tulisi perehtyä ja tuntee yhdistyksen kirjanpidon ja verotuksen erityiskysymykset edes pääpiirteittäin.

Tämän opinnäytetyön raportti on kirjoitettu nimenomaan pienten yhdistysten näkökulmasta, jolloin niiden toiminnassa on mukana meitä tavallisia matti ja maija meikäläisiä. Yhdistyksen toimintaa pyritetään silloin hyvin pitkälle talkoohengen voimalla eivätkä mukana olevat laske toimintaan käytettyjä työtunteja vaan kyseinen yhdistystoiminta on heille harrastus, josta ei makseta palkkaa. Isot yhdistykset toimivat hyvin yritysmäisesti, joten tätä raporttia ei ole kirjoitettu isojen yhdistysten näkökulmasta. Opinnäytetyön liitteenä oleva opas on suunnattu vastaavasti pienille yhdistyksille, joten sitä ei voi soveltaa yritysmäisesti hoidettaviin isoihin yhdistyksiin.

Yhdistyksiä perustetaan ihmisiä yhdistävän yhteisen mielenkiinnon kohteen ympärille. Koska yhdistysten toiminta perustuu pitkälti vapaaehtoisuuteen, ei toimihenkilöillä useinkaan ole tarvittavaa tietämystä kirjanpitoon, yhdistysverotukseen tai työnantajana toimimiseen liittyvistä asioista. Vaikka kirjanpito, veroilmoituksen täyttäminen ja palkanlaskenta hoidettaisiin tilitoimistossa, tulisi vähintään yhdistyksen talousasioista vastaavalla henkilöllä, joka yleensä on yhdistyksen taloudenhoitaja, olla käsitys tilitoimistoon toimitettavan materiaalin sisällöstä ja laadusta. Vastaavasti kirjanpitäjän neuvonnallinen suhtautuminen edesauttaa yhteistyön sujumista yhdistyksen talousasioista vastaavan henkilön kanssa.

Opinnäytetyön tarkoituksena on palvella pieniä yhdistyksiä siten, että yhdistyksen velvollisuudet tulisivat hoidettua lakien ja asetusten mukaisesti. Samalla se antaa yhdistyksessä toimiville ihmisille tiivistetysti tietoa kirjanpidosta, verotuksesta ja työnantajan velvollisuuksista. Tilitoimiston kannalta usein juuri kirjanpitoon liittyvässä materiaalissa on ollut puutteita, jotka ovat hidastaneet tai jopa vaikeuttaneet kirjanpidon tekemistä ja tilinpäätöksen

valmistumista. Opinnäytetyön tarkoituksena on selventää, mikä merkitys on kirjanpidon materiaalilla, jotta kirjanpito antaisi kirjanpitolain mukaan oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen tulojen ja menojen syntymisestä. Raportin liitteenä olevan oppaan on tarkoitus olla apuväline yhdistyksessä toimivalle tavalliselle jäsenelle, joka on saanut vastuulleen hoitaa taloudenhoitajan tehtäviä.

Tutkimuksellisen opinnäytetyön vaihtoehto on toiminnallinen opinnäytetyö. Toiminnallisessa opinnäytetyössä kirjoitettavan raportin lisäksi laaditaan esimerkiksi opas, joka palvelee työelämää käytännönläheisellä tavalla. Toiminnallisuus antaa tekijälle konkreettisia välineitä teorian ja käytännön yhdistämiseen. (Airaksinen & Vilkkä 2003, 9-10.) Tässä toiminnallisessa opinnäytetyössä opinnäytetyön tekijä laatii käytännönläheisen ohjekirjan palvelemaan yhdistyksissä vapaaehtoisesti toimivia vastuuhenkilöitä ja ennen kaikkea talousasioista vastaavaa henkilöä. Opinnäytetyön raporttiosan teoria-asiat on kirjoitettu sellaisina kuin ne ovat eri lakien ja asetusten mm. yhdistys-, kirjanpito- ja tilintarkastuslain ja -asetuksen sekä verolakien mukaan. Ohjekirja aukaisee raportin sisältöä käytännön esimerkkien avulla ja se on pyritty kirjoittamaan selkeäksi ja helppolukuiseksi käyttämällä mahdollisimman vähän ammattitermejä tai, jos niitä on käytetty, selittämällä niiden tarkoitus.

Raportissa käsitellään yhdistyksen hallintoon, kirjanpitoon ja verotukseen liittyviä asioita. Kirjanpidosta on nostettu esille tililuettelon ja tositteen merkitys yhdistyksen toiminnan kannalta. Kirjanpidon erityiskysymyksistä on käsitelty asiakasyhdistyksiä koskevat aiheet kuten lahjoitukset, rahastot, avustukset ja jäsenmaksut. Yhdistyksen tilinpäätös ja tilintarkastus on kirjoitettu niin kuin se koskee pieniä kirjanpitovelvollisia.

Tuloverotuksen kannalta yhdistysverotuksen keskeisenä käsitteenä on yleishyödyllisyys, joka on määritelty verotuskappaleen alussa. Raportissa on pyritty tuomaan esille tilanteita yleishyödyllisen yhteisön tulon veronalaisuudesta. Elinkeinotoiminnan erityiskysymyksissä on käsitelty tuloverolain 23 §:n varainhankinnan muotoja ja rajanvetoa elinkeinotulon välillä. Talkootyö on monien yhdistysten käyttämä toimintatapa, joka jossain tilanteissa

voi olla myös verollista. Kaikkien asiakasyhdistysten toiminta on arvonlisäverotonta, mutta siitä huolimatta sen käsittely on haluttu ottaa mukaan opinnäytetyöhön. Loppuun on koottu, mitä velvoitteita yhdistyksellä on sen toimiessa työnantajana.

Opinnäytetyön tietoperustassa on käytetty lähteenä useita eri lakeja, koska kirjoittaja huomasi perehtyessään aiheeseen lukemalla eri teoksia, että niidenkin tietoperusta koostuu lakien tulkitsemisesta. Yhdistys-, kirjanpito- ja muu alan kirjallisuus on toiminut usein tienviittana lain, asetuksen ja kirjanpitolautakunnan yleisohjeen tai lausunnon äärelle.

Patentti- ja rekisterihallituksen yhdistysrekisterin mukaan Suomessa on tällä hetkellä noin 137 000 yhdistystä (Patentti- ja rekisterihallitus 2012, hakupäivä 28.1.2013). Yhdistykset tarjoavat hyvinkin erilaisia toimintamahdollisuuksia mm. harrastuksia, kulttuuria, neuvontaa ja sosiaalipalveluja, joiden toiminta perustuu pitkälle vapaaehtoisuuteen. Yhdistystoiminnan yhteiskunnallinen merkitys on merkillepantavaa, kun se tarjoaa henkireikiä, osallistumismahdollisuuksia ja palveluja myös syrjäytymisvaarassa ja vaikeassa elämäntilanteessa oleville ihmisille erilaisten toimintamuotojen avulla. Näin ollen yhdistyksillä on Suomessa erityinen asema verotuksessa niiden harjoittaman toiminnan yhteiskunnallisen merkityksen vuoksi.

Yhteiskunnan taloudellisten tilanteiden muuttuessa myös yhdistysten toimintaedellytykset ja – ympäristö ovat muuttuneet. Jos kunnilta tulleet avustusmäärät ovat pienentyneet esimerkiksi kuntaliitosten myötä, ovat yhdistykset joutuneet miettimään uusia varainhankintakeinoja toimintansa rahoittamiseen, jotka voivat olla lähellä liiketoimintaa. Vastaavasti kunnat ovat ulkoistaneet palveluitaan ja ostavat niitä yrityksiltä, mutta myös yhdistyksiltä. Tilanne on johtanut siihen, että on syntynyt kilpailutilanne, jolloin yhdistykset kilpailevat samoilla markkinoilla yritysten kanssa niiden tarjotessa palveluitaan kunnille.

Lähtökohtaisesti yhdistykset ovat verovelvollisia ainoastaan harjoittamastaan elinkeinotoiminnasta muun varainhankinnan ollessa verovapaata. Tämä

verotuksellinen erityisasema on aiheuttanut kritiikkiä sen perusteella, että se vääristäisi kilpailua. Vaikka yhdistysten verotus on verrattain vakiintunutta, on viime aikoina ollut kuitenkin havaittavissa verottajan pyrkimys kiristää linjaa ilman lainsäädännöstä taikka oikeuskäytännöstä saatavaa suoraa tukea. Verottajan toimissa on ollut havaittavissa ristiriitaa myös yleishyödyllisten yhteisöjen verotustyöryhmän linjan kanssa. Lisäksi uusia paineita on ilmaantunut Euroopan unionin taholta koskien yleishyödyllisten yhteisöjen tuloverojärjestelmää sekä arvonalisäverotusta. (Salomaa, Jokinen & Puustinen 2012, 26–27.)

2 YHDISTYKSEN HALLINTO

Yhdistyksen hallinnosta vastaavat yhdistyksen kokous sekä käytännön asioiden toteuttamisesta yhdistyksen hallitus. Yhdistysten on siten hoidettava oman toimintansa varsinaisen tarkoituksen lisäksi yhdistystoimintaan liittyviä byrokraattisia tehtäviä. Yhdistyksen jäsenet käyttävät päätösvaltaansa yhdistyksen kokouksessa (Yhdistyslaki 503/1989 3:17 §). Hallituksen tehtävänä on kutsua yhdistyksen kokoukset koolle ja valmisteltava kokoukset siten, että päätöksenteko on mahdollista. Hallitus panee täytäntöön yhdistyksen kokouksen tekemät päätökset. Näin ollen hallituksen rooli on toimeenpaneva ja hallinnollinen. (Paasolainen 2012, 11–12.)

Jokaiselle yhdistykselle tulee laatia säännöt, joissa on oltava vähintään yhdistyslaissa luetellut asiat. Yhdistyslain mukaan yhdistyksen säännöissä on mainittava yhdistyksen nimi, kotipaikkana oleva Suomen kunta, yhdistyksen tarkoitus ja toimintamuodot sekä jäsenen velvollisuudesta suorittaa yhdistykselle jäsenmaksuja ja muita maksuja. Hallituksen jäsenten sekä yhdistyksen tilin- ja toiminnantarkastajien osalta on mainittava, milloin heidät valitaan, lukumäärä tai vähimmäis- ja enimmäismäärä sekä toimikausi. Lisäksi säännöissä on kerrottava, mikä on yhdistyksen tilikausi, milloin tilinpäätös vahvistetaan ja vastuuvapaudesta päätetään. Säännöissä ohjeistetaan hallitusta, miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle. Jos yhdistys purkautuu tai lakkautetaan, on säännöissä mainittava, miten yhdistyksen varat on silloin käytettävä. (Yhdistyslaki 503/1989 2:8 §.)

Yhdistykset ovat olemassa edistääkseen säännöissään mainitun tarkoituksen toteuttamista sekä yhdistyksen toimintamuotojen harjoittamista. Yhdistyksen tarkoitus tulee rajata niin selvästi, että sääntöjen lukija saa selkeän kuvan siitä, mihin yhdistys toiminnallaan pyrkii. Yhdistyksen toimintamuotojen kattava kirjaaminen antaa yhdistykselle mahdollisuuden toimia mahdollisimman laajasti. Myös toimintaa tukevat toimintamuodot, joita voivat olla kiinteän ja irtaimen omaisuuden omistaminen, avustusten, testamenttien ja lahjoitusten

vastaanottaminen, arpajaisten tai rahankeräysten järjestäminen sekä säännöissä tarkemmin määrätyn liiketoiminnan harjoittaminen, on syytä kirjata yhdistyksen sääntöihin. (Loimu 2010, 38.)

2.1 Yhdistyksen kokous

Yhdistyksen hallituksen on kutsuttava yhdistyksen kokous koolle ja se on pidettävä säännöissä määrätynä aikana (Yhdistyslaki 503/1989 5:20 §). Yhdistyslaissa käytettävä termi ”yhdistyksen kokous” korvataan usein käytännössä nimityksellä ”vuosikokous”, jos kokous sääntöjen mukaan pidetään kerran vuodessa. Jos kokouksia on sääntöjen mukaan määrätty pidettäväksi kaksi vuodessa, nimitetään ensimmäistä, yleensä keväällä pidettävää kokousta ”kevätkokous”/”tilinpäätöskokous” ja toista, yleensä syksyllä pidettävää kokousta ”syyskokous”/”vaalikokous”. (Perälä, Juutinen, Lilja, Lindgren, Reinikainen & Steiner 2008, 62.)

Kahden kokouksen järjestelmää käytettäessä ns. ”kevätkokouksen” keskeisenä sisältönä on tarkastella edellisen vuoden toimintaa (Loimu 2010, 71). Tällöin vahvistetaan yhdistyslain mukaan tilinpäätös ja myönnetään vastuuvapaus hallituksen jäsenille (Yhdistyslaki 503/1989 5:23 §). Toisessa kokouksessa, jos yhdistyksen säännöissä niin määrätään, päätetään tulevan vuoden toiminnasta eli toimintasuunnitelmasta, talousarviosta ja jäsenmaksuista sekä suoritetaan henkilövaalit, joissa valitaan hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja (Perälä ym. 2008, 65–66). Yhdistyslain mukaan yhdistyksen kokous päättää hallituksen tai sen jäsenen taikka tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta. Edellä mainittujen asioiden lisäksi yhdistyslaissa lueteltuja päätettäviä asioita yhdistyksen kokouksessa ovat yhdistyksen sääntöjen muuttaminen, kiinteistön luovuttaminen tai kiinnittäminen tai yhdistyksen toiminnan kannalta muun huomattavan omaisuuden luovuttaminen sekä erillisen äänestyksen tai postiäänestyksen äänestys- tai vaalijärjestyksestä päättäminen. (Yhdistyslaki 503/1989 5:23 §.)

Yhdistyksissä päätösvalta kuuluu sen jäsenille, ja he käyttävät sitä yhdistyksen kokouksessa (Yhdistyslaki 503/1989 4:16–17 §). Jokaisella yhdistyksen jäsenellä on oikeus olla läsnä yhdistyksen kokouksessa, mutta osallistumisvelvollisuutta hänellä ei ole. Päätökset, joita kokouksessa tehdään, sitovat kaikkia yhdistyksen jäseniä, myös niitä, jotka eivät osallistuneet kokoukseen. Tämän vuoksi kokouksiin kannattaa osallistua ja olla mukana vaikuttamassa tehtäviin päätöksiin. Kokouksessa jokaisella 15 vuotta täyttäneellä on äänioikeus ja jokaisella äänioikeutetulla on yksi ääni, jollei yhdistyksen säännöissä ole toisin määrätty (Yhdistyslaki 503/1989 4:25 §).

Yhdistyksen säännöissä voidaan määrätä, että yhdistyksen kokoukseen voi osallistua kokouksen aikana tai ennen kokousta säännöissä mainituilla edellytyksillä myös postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla. Säännöissä on lisäksi voitu määrätä, että jäsenet käyttävät säännöissä erikseen mainituissa asioissa päätösvaltaansa ilman kokousta erillisissä äänestystilaisuuksissa, postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla. (Yhdistyslaki 503/1989 4:17 §.)

Yhdistyslaissa säädetään kokouskutsun muodollisista ja sisällöllisistä seikoista. Yhdistyslain mukaan yhdistyksen säännöissä on oltava ohjeet, miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle (Yhdistyslaki 503/1989 2:8 §) Yhdistyslaissa on lisäksi lueteltu asiat, jotka kokouskutsussa on mainittava aina, ennen kuin niistä voidaan tehdä päätös. Jos kokouksessa käsitellään yhdistyksen sääntöjen muuttamisesta, se on aina mainittava kokouskutsussa. Samoin jos yhdistyksen omaisuutta on suunniteltu myydä tai kiinnittää. Jos kokouksessa päätetään, että yhdistyksen päätösvaltaa tullaan käyttämään erillisissä äänestystilaisuuksissa, pitää kokouskutsussa mainita tästä. Lisäksi kokouskutsusta on käytävä ilmi, jos kokouksessa käsitellään hallituksen tai sen jäsenen tai tilin- tai toiminnantarkastajan valitsemista tai erottamista. Myös tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen ovat päätettäviä asioita, jotka on mainittava kokouskutsussa. Jos yhdistys aiotaan purkaa, on siitä oltava tieto kokouskutsussa. (Yhdistyslaki 503/1989 5:23 §.)

2.2 Yhdistyksen hallitus

Päätöksenteko yhdistyksissä jakaantuu jäsenten käyttämän päätäntävällän ja hallituksen käyttämän hallintovallan välille. Hallituksen on huolellisesti hoidettava yhdistyksen asioita lain ja sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaan (Yhdistyslaki 503/1989 6:35 §). Yhdistyksen käytännön asioiden hoitamisesta on vastuussa aina hallitus. Vaikka hallitus delegoikin asioiden varsinaisen tekemisen yhdistyksen eri toimihenkilöille, niin hallituksen vastuuta se ei kuitenkaan poista tai edes vähennä. (Loimu 2010,91.)

Yhdistyksen lakisääteinen toimielin on hallitus, jonka muodostaa vähintään kolme, 15 vuotta täyttänyt jäsentä. Hallituksen jäsenet eivät saa olla konkurssissa. Hallituksella tulee olla myös puheenjohtaja, jonka on oltava täysi-ikäinen eikä hän saa olla holhouksen alainen. Puheenjohtajalla on yksin oikeus kirjoittaa yhdistyksen nimi, jollei sitä oikeutta ole rajoitettu yhdistyksen säännöissä. Puheenjohtajan tulee asua Suomessa, ellei Patentti- ja rekisterihallitus myönnä lupaa poiketa tästä. (Yhdistyslaki 503/1989 6:35–36 §.)

Yhdistyslaissa on määrätty joukko tehtäviä, jotka hallituksen on vuosittain hoidettava. Hallituksen on pidettävä yhdistyksen jäsenistä jäsenluetteloa (Yhdistyslaki 503/1989 3:11 §). Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille päättää hallitus niissä puitteissa kuin mitä henkilötietolaissa on säädetty (Henkilötietolaki 523/1999). Hallitus vastaa siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukaisesti hoidettu ja sen varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty. Hallituksen on kutsuttava koolle yhdistyksen kokous sääntöjen määräämänä ajankohtana ja sääntöjen määräämällä tavalla. Mikäli yhdistyksen säännöt mahdollistavat erillisen äänestystilaisuuden järjestämisen, postiäänestyksen taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla, on käytännön toteuttamisvastuu sekä äänestyspöytäkirjan laatimisvastuu siitä hallituksella (Yhdistyslaki 503/1989 5:31 §). Lisäksi yhdistyksen säännöissä voidaan tarkentaa ja täydentää hallituksen toimeenpanovallan piiriin kuuluvia asioita, joita sen tulee hoitaa.

Yhdistyksen taloudenhoitajan tehtävänä on valvoa ja hoitaa yhdistyksen rahaliikennettä sekä huolehtia kirjapidosta joko itse tai hoitaa se tilitoimiston avulla. Käytännössä hän vastaa käteiskassasta ja hoitaa pankkiasiat. Taloudenhoitaja huolehtii siitä, että yhdistyksen rahaliikenne voidaan todentaa kuittien ja selvitysten avulla sekä maksaa laskut. Hän järjestelee tositteet tiliotteen mukaiseen aikajärjestykseen samalla tarkistaen, että tiliotetapahtumiin on olemassa hyväksytyt tositteet. Taloudenhoitaja valvoo, että yhdistyksen menot perustuvat yhdistyksen kokouksen päätöksiin tai hallituksen tekemiin päätöksiin, jotka puolestaan perustuvat hyväksytyyn talousarvioon. Lisäksi hän raportoi hallitukselle yhdistyksen taloudellisesta tilanteesta. Useimmiten taloudenhoitaja on hallituksen jäsen, mutta hän voi olla myös ulkopuolinen, muu yhdistyksen jäsen.

Yhdistyslain lisäksi kirjanpitolaki ja tilintarkastuslaki sisältävät yhdistyksen hallitukselle kuuluvia tehtäviä. Kirjanpitovelvollisena tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen, yhdistyksen hallituksen on allekirjoitettava tilinpäätös (Kirjanpitolaki 1336/1997 3:7 §). Allekirjoituksella hallitus ottaa vastuun siitä, että tilinpäätös on oikein laadittu. Yhdistyksen hallituksen on varattava tilintarkastajalle tilaisuus toimittaa tarkastus siinä laajuudessa kuin hän katsoo sen tarpeelliseksi sekä annettava sellaista selvitystä ja apua, jota tilintarkastaja pyytää (Tilintarkastuslaki 459/2007 3:8 §). Kun yhdistykselle on valittu tilintarkastajan sijasta toiminnantarkastaja, on hallituksen avustettava häntä vastaavalla tavalla kuin tilintarkastajaakin (Yhdistyslaki 503/1989 6:38 §).

3 YHDISTYKSEN KIRJANPITO

Yhdistys on kirjanpitolain mukaan aina kirjanpitovelvollinen (Kirjanpitolaki 1336/1997 1:1 §). Kirjanpitolautakunta on antanut lausunnon yhdistyksen ensimmäisen tilikauden alkamispäivästä, joka on yhdistyksen perustamiskirjan allekirjoituspäivä (Kirjanpitolautakunnan lausunto kirjanpitovelvollisuuden alkamispäivästä yrityksissä 2005, hakupäivä 9.5.2012). Kirjanpitovelvollisen on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa, jolloin jokainen tilitapahtuma kirjataan yhtä suurena vähintään kahdelle tilille. Tilitapahtumina kirjanpitovelvollisen on merkittävä kirjanpitoonsa menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:1 §).

Kirjanpitolaissa määritellään tilinpäätöksen ja tasekirjan sisältö. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, joka laaditaan yhdistyksellä kirjanpitoasetuksen kaavan, niin sanotun järjestökaavan mukaan. Kaavan rakenne poikkeaa yksityisliikkeiden, henkilö- ja osakeyhtiöiden kaavasta siten, että se jakaantuu varsinaiseen toimintaan, varainhankintaan, sijoitus- ja rahoitustoimintaan sekä satunnaisiin eriin. (Kirjanpitoasetus 1339/1997 1:3 §.) Tasekaava on esitetty myös kirjanpitoasetuksessa ja se on tarkoitettu siinä muodossa kaikille kirjanpitovelvollisille (Kirjanpitoasetus 1339/1997 1:6 §).

Kirjoittajan laatiessa yhdistysten kirjanpitoja hän huomasi, että joidenkin tositteiden tietosisällöt olivat puutteellisia tai tiliotteen tapahtumaan ei ollut tositetta lainkaan. Tulon ja menon välinen yhteys ei aina ole yhtä selvä yhdistyksissä kuin liiketoimintaa harjoittavissa yhteisöissä esimerkiksi vastikkeettomien menojen ja tulojen takia, jolloin niihin ei liity tuotannon tekijän vastaanottamista tai luovuttamista. Tämän takia yhdistysten on kiinnitettävä huomiota siihen, että tositteesta käy selville, miten tulo tai meno liittyy yhdistyksen toimintaan. (KHT-yhdistys 2010, 20.)

3.1 Tililuettelo

Tililuettelo eli tilikartta on kirjanpitotileistä selkeä ja riittävästi eritelty luettelo, joka selittää tilien sisällön ja sen avulla saa oikean kuvan yhdistyksen toiminnasta. Yhdistyksen toiminta ja sen erilaisuus heijastuu tililuettelossa. Kirjanpitovelvollisen on laadittava tämä luettelo jokaiselta tilikaudelta erikseen. Jokainen tili, jolle tilitapahtuma kirjataan, on pidettävä jatkuvasti sisällöltään samana. Tilin sisältöä voidaan kuitenkin muuttaa toiminnan kehityksen, tililuettelon muutoksen tai muun erityisen syyn vuoksi. (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:2 §.) Kirjanpitolaki ei siis edellytä tililuetteloon selityksiä ja kirjausohjeita tileistä. Hyvän kirjanpitotavan mukaista on kuitenkin liittää mukaan tililuetteloon tilien käyttötarkoitusta ja sisältöä selventäviä selityksiä tai ohjeita.

Tililuettelo perustettaessa eriluonteisille tilitapahtumille avataan omat tilinsä, joita ovat tulotilit, menotilit ja rahoitustilit. Tässä yhteydessä on myös huolehdittava aukottoman kirjausketjun (audit trail) säilymisestä. Yhdistyksen toiminta ohjaa tililuettelon laadintaa. Yhdistyksen tililuettelo laaditaan yleensä joko toiminnanaloittain tai kustannuspaikoittain. Jos toiminnanaloja on useita, avataan kunkin toiminnanalan tuloille, menoille ja rahoitustapahtumille omat tilinsä. Vaihtoehtoisesti voidaan tililuettelo laatia siten, että kullekin tulo- ja menolajille perustetaan oma tili ja niiden toiminnanaloille kohdistaminen hoidetaan kustannuspaikkakoodien avulla. (KHT-yhdistys 2010, 19.)

Kirjanpitolautakunta on ottanut kantaa 1672/2002 lausunnossaan hyvän kirjanpitotavan edellyttämästä tililuettelosta. Tililuettelolta edellytetään sen asteista tarkkuutta, että pääkirjatilien saldot voidaan tilinpäätöstä laadittaessa siirtää sellaisinaan tuloslaskelmaan oikeaan tuotto- tai kuluryhmään ja taseeseen oikeaan vastaavien tai vastattavien erään. Tililuettelon laajuus ja yksityiskohtaisuus määräytyy kuitenkin viime kädessä yhdistyskohtaisesti toiminnan luonteen ja laajuuden sekä kirjanpidolle asetettavien hyväksikäyttötehtävien mukaan. (Kirjanpitolautakunnan lausunto KPL 2:2 §:ssä tarkoitettusta tililuettelosta 2002, hakupäivä 17.9.2012.)

3.2 Tosite

Tositteessa on keskeistä sen tietosisältö, jonka tulee olla niin yksikäsitteinen ja yksityiskohtainen, että sen perusteella on mahdollista laatia kirjanpitomerkintä. Tosite voidaan laatia ja säilyttää useilla erilaisilla menettelyillä ja teknisillä toteutustavoilla. Tietojärjestelmien kehityksen myötä tositteet ovat muuttuneet laatimis- ja säilytystavoiltaan aiempaa monimuotoisemmiksi, jolloin ne voivat muodostua yhdestä tai useammasta asiakirjasta, tiedostosta tai niiden osista. (Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista 2011, hakupäivä 17.9.2012)

Kirjanpitolaissa säädetään tositteiden perusvaatimuksista, meno- ja tulotositteesta, maksutositteesta sekä kirjauksista ilman ulkopuoliselta saatua tositetta. Tilitapahtuman kirjaus on perustuttava päivättyyn ja numeroituun tositteeseen, jossa on tarvittaessa merkintä käytetyistä tileistä. Menotositteesta on käytävä selville vastaanotettu tuotannontekijä sekä sen vastaanottoajankohta. Vastaavasti tulotositteesta on käytävä selville luovutettu suorite sekä sen luovutusajankohta. Maksutositteiden tulee olla maksunsaajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen tai muun vastaavan antama. Jos kirjauksen perusteeksi ei saada ulkopuolisen antamaa tositetta, tulee kirjanpitovelvollisen laatia itse asianmukainen tosite ja varmentaa se allekirjoituksellaan. (Kirjanpitolaki 1336/1997 2:5 §.)

Yhdistysten kirjanpitojen laatimisen yhteydessä ilmeni, että tositteiden sisällöissä oli puutteita tai tiliotteella näkyvään tapahtumaan ei ollut tositetta lainkaan. Tulon ja menon välinen yhteys ei aina ole yhtä selvä yhdistyksissä kuin kaupallisissa yhteisöissä esimerkiksi vastikkeettomien menojen ja tulojen takia. Vastikkeettomaan menoon ei liity tuotannontekijän vastaanottamista (lahjoitus) tai vastikkeettomaan tuloon ei liity tuotannontekijän luovuttamista (avustus). Tämän vuoksi on erityisesti kiinnitettävä huomiota siihen, että tositteesta selviää, miten maksettu meno liittyy yhdistyksen toimintaan. (KHT-yhdistys 2010, 20).

3.3 Yhdistyksen kirjanpidon erityispiirteet

Yhdistykset saavat usein **lahjoituksia**, jotka ovat yleensä kertaluonteisia ja aina vastikkeettomia tuloja. Lahjoituksena voidaan antaa rahaa, osakkeita, kiinteistöjä, muuta omaisuutta tai esimerkiksi työsuorituksia. Lahjoituksen antaja, joka on yleensä yksityinen henkilö tai yritys, asettaa usein lahjoitetun omaisuuden tai sen tuoton käytölle erityismääräyksiä, jolloin lahjan vastaanottaja sitoutuu noudattamaan lahjan antajan ehtoja. (Perälä & Perälä 2006, 261.) Vaikka lahjoitus olisikin lahjoittajan puolelta tarkoitettu rahastoitavaksi, se on kirjanpidon periaatteiden mukaan tuloutettava ensin tuloslaskelmassa ja vasta sen jälkeen lahjoitus voidaan siirtää taseen vastattavaa puolelle rahastoon (Vierros ym. 2010, 71).

Muu kuin rahalahjana saatu omaisuus kirjataan kirjanpitoon tuloksi todennäköisen luovutushinnan määräisenä saajan taseeseen luonteensa mukaiseen omaisuusryhmään. Lahjoitukset saadaan kirjata tuloksi silloin, kun lahjoitus on lopullinen ja sen ehdot on täytetty. (KHT-yhdistys 2010, 28.) Tällöin lahjan antaja on tehnyt lopullisen päätöksen lahjoituksen antamisesta ja lahjan saaja on hyväksynyt sen (Lahjanlupauslaki 625/1947). Kirjanpitolautakunta on ottanut kantaa lausunnossaan 1328/1995 lahjoituksen kirjaamisesta joko varainhankinnan tuotoksi tai satunnaiseksi eräksi. Satunnaiseksi tuotoksi lahjoitus voidaan kirjata vain siinä tapauksessa, että se täyttää kirjanpitolain 4 luvun 2 §:n kriteerit eli lahjoitus on toiminnan kannalta poikkeava, kertaluonteinen ja olennainen. Lahjana saadun työsuorituksen tai palvelun luonteesta riippuu, kirjataanko se saajan kirjanpitoon vai ei. Yleensä korvaukset tehtyä työpanosta ei kirjata yhdistyksen kirjanpitoon. Jos työsuorituksella tai palvelulla on selkeä markkina-arvo, se on syytä huomioida kirjanpidossa. (Perälä & Perälä 2006, 263.)

Yhdistyksen oman pääoman **rahastot** jaetaan vapaisiin rahastoihin ja määrätarkoitukseen sidottuihin rahastoihin, joita ovat omakatteiset rahastot ja muut määrätarkoitukseltaan sidotut rahastot. Määrätarkoitukseen sidottu rahasto syntyy yleensä silloin, kun ulkopuolinen lahjoittaja antaa yhdistykselle lahjoituksena varoja, joiden käytölle hän on asettanut rajoittavia

erityismääräyksiä. Yhdistyksen on ilmoitettava taseessa erikseen sellaiset varat tai sellainen pääoma, joiden käyttöä on rajoitettu erityismääräyksiin ja ne poikkeavat yhdistyksen varsinaisesta toiminnasta (Kirjanpitoasetus 1339/1997 1:6 §). Omakatteinen rahasto eroaa muusta määrätarkoitukseen sidotusta rahastosta siten, että edellisen ehdon lisäksi lahjoittaja edellyttää niiden varoja pidettävän erillään yhdistyksen muista varoista. Vapaita rahastoja ovat yhdistyksen hallintoelimen päätöksellä syntyneet rahastot sekä lahjoituksella syntyneet rahastot, joiden varojen käytölle lahjoittaja ei aseta rajoituksia (KHT-yhdistys 2010, 31–32.)

Omakatteinen rahasto, joka on usein lahjoitus- tai testamenttituloista muodostettu rahasto, kirjataan tuloslaskelmassa (liite 3) todennäköisen luovutushinnan määräisenä varainhankinnan tuotot ryhmään (Vierros ym. 2010, 76). Omakatteisten rahastojen katteena olevasta omaisuudesta syntyvät korko-, osinko-, vuokra- ja myynti- tms. tuotot kirjataan luonteensa mukaiseen tuloslaskelmaerään (Kirjanpitolausuntokunnan lausunto ns. omakatteisten rahastojen merkitseminen aatteellisen yhteisön ja säätiön tuloslaskelmaan ja taseeseen 1995, hakupäivä 21.9.2012). Omakatteisten rahastojen varojen tai tuoton käytöstä syntyneet avustus-, apuraha-, palkka- tai vuokratulot kirjataan myös luonteensa mukaiseen tuloslaskelmaerään (KHT-yhdistys 2010, 34). Omakatteisen rahaston rahastosiirrot kirjataan tuloslaskelmassa ennen ”Tilikauden tulos” erää nimellä Omakatteisen rahaston muutos. Rahastosiirroilla tarkoitetaan siirtoja rahastoihin ja rahastoista. Siirto tuloslaskelmasta rahastoon voi olla esimerkiksi saadun lahjoituksen kirjaaminen varainhankinnan tuottojen kredit puolelle ja rahastosiirtojen debet puolelle, jolloin tulosvaikutus on nolla. Siirto rahastosta tuloslaskelmaan voi olla esimerkiksi rahastosta myönnetyn apurahan kirjaaminen tuloslaskelman varsinaisen toiminnan kuluihin debet puolelle ja rahastosiirtoihin kredit puolelle, jolloin tulosvaikutus on nolla. (Vierros ym. 2010, 76.)

Omakatteisten rahastojen varat esitetään kirjanpitoasetuksen mukaisesti omana eränään taseen (liite 3) vastaavissa heti pääryhmän ”Pysyvät vastaavat” jälkeen. Jos omakatteisia rahastoja on useita, esitetään niiden yhteismäärä taseessa ja annetaan niiden rahastokohtainen erittely taseen liitetiedoissa (liite

4). (Kirjanpitolautakunnan lausunto ns. omakatteisten rahastojen merkitseminen aatteellisen yhteisön ja säätiön tuloslaskelmaan ja taseeseen 1995; hakupäivä 21.9.2012; KHT-yhdistys 2010, 32–33.) Omakatteisten rahastojen pääoma esitetään taseen vastattavissa oman pääoman ryhmässä heti mahdollisen peruspääoman jälkeen (Vierros ym. 2010, 82).

Määrätarkoitukseen sidottujen rahastojen pääoma esitetään taseessa oman pääoman ryhmässä heti "Omakatteisten rahastojen" jälkeen "Muut sidotut rahastot" kohdassa ennen tase-erää "Edellisten tilikausien yli/alijäämä". Jos yhdistyksellä on useita sidottuja rahastoja, voidaan niiden pääomat esittää yhteissummana taseessa. Mikäli rahastoja on useita, on rahastokohtaisten pääomien erittely sekä niissä tapahtuneet muutokset suositeltavaa tehdä taseen liitetiedoissa (liite 4). (Kirjanpitolautakunnan lausunto ns. omakatteisten rahastojen merkitseminen aatteellisen yhteisön ja säätiön tuloslaskelmaan ja taseeseen 1995; hakupäivä 21.9.2012; Vierros ym. 2010, 83.) **Vapaiden rahastojen** pääoma esitetään taseessa oman pääoman ryhmässä sidottujen rahastojen jälkeen nimellä "Vapaat rahastot" (Kirjanpitolautakunnan lausunto ns. omakatteisten rahastojen merkitseminen aatteellisen yhteisön ja säätiön tuloslaskelmaan ja taseeseen 1995; hakupäivä 21.9.2012).

Määrätarkoitukseen sidottujen rahastojen pääoman tai pääoman tuoton käytöstä syntyneet avustus-, apuraha-, palkka- tai vuokratulot kirjataan tuloslaskelmassa varsinaisen toiminnan pääryhmään. Määrätarkoitukseen sidotun rahaston pääoman arvon säilyttämiseksi maksettava hyvityskorko kirjataan ennen "Tilikauden tulos" erää nimikkeellä "Siirto rahastoon" tai "Sidotun rahaston muutos". (KHT-yhdistys 2010,36; Perälä & Perälä 2006, 167; Vierros ym. 2010, 88.)

Monien yhdistysten toimintaa rahoitetaan **avustuksin**, joita ovat yleis-, toiminta-, korko-, investointi- ja lainojen lyhennyksiin saadut avustukset. Avustukset anotaan vuosittain erilaisilta julkisyhteisöiltä tai keskusjärjestöiltä niiden ollessa näin merkittäviä sidosryhmiä yhdistyksille. Yleisavustusta voidaan saada joko toiminta-avustuksena koskien koko toimintaa tai kohdeavustuksena, jolloin se kohdistuu johonkin tiettyyn projektiin. Yleisavustus kirjataan tuloslaskelmaan

satunnaisten erien jälkeen omana eränään ”Yleisavustukset”. Jos avustus on saatu jotakin tiettyä toiminnanalaa varten, kirjataan se tämän toiminnanalan varsinaisen toiminnan tuottona. Vieraan pääoman korkoja varten saadut avustukset kirjataan tuloslaskelmassa korkokulujen vähennykseksi.

Investointiavustusta voi saada aineellisten tai aineettomien hyödykkeiden hankintaan. Se kirjataan tuloslaskelmassa omana eränään yleisavustusten jälkeen, jonka jälkeen esitetään avustuksen siirto hankintamenon vähennykseksi. Tällöin myös poistot tehdään hankintamenosta, josta avustus on vähennetty. Vaihtoehtoisesti investointiavustus voidaan merkitä taseessa siirtovelkoihin ja kirjata tuloslaskelmaan tuotoksi kyseisen hyödykkeen vaikutusaikana. Investointiavustuksissa on huomioitava usein esiintyvä palautusehto, josta on syytä antaa informaatiota tilinpäätöksen liitetiedoissa. (Perälä & Perälä 2006, 264–269; KHT-yhdistys 2010,39.)

Lainojen lyhennyksiin saatu avustus voi olla luonteeltaan joko yleisavustusta tai investointiavustusta, jolloin sitä käsitellään kirjanpidossa niiden mukaisesti. Avustukset kirjataan sen tilikauden tuotoksi, minkä aikana ne on saatu lopullisesti ja avustuksen saamisen ehdot on täytetty. Vaikka avustus kirjataan käytännössä usein maksuperusteisesti, ne on oikaistava tilinpäätöksessä suoriteperusteiseksi. Yleisavustukset jaksetaan sille tilikaudelle, jolloin ne on saatu. (sama.)

Monet yhdistyksen rahoittavat toimintaansa perimällä jäseniltään **jäsenmaksuja**, joiden suuruudesta päättää yhdistyksen kokous. Kun jäsenmaksu on peritty kalenterivuodelta, joka on myös yhdistyksen tilikausi, kirjataan se sen tilikauden tuotoksi. Muussa tapauksessa jäsenmaksu jaksetaan kyseisen tilikauden tuotoksi. Ainaisjäsenmaksujen jäsenyysajan oletusarvona käytetään 10 vuotta, jolle ajalle jäsenmaksut jaksetaan. Tuloslaskelmassa jäsenmaksutuotot esitetään varainhankinnan pääryhmässä. (Perälä & Perälä 2006, 258–260.)

3.4 Tilinpäätös

Tilikauden lopussa laaditaan tilinpäätös, joka sisältää tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman sekä niiden liitteenä olevat liitetiedot. Kirjanpitolaki ei velvoita yhdistyksiä laatimaan rahoituslaskelmaa. Jos yhdistys ylittää kaksi ns. pienen kirjanpitovelvollisen ehdoista, joita ovat liikevaihto 7 300 000 euroa, taseen loppusumma 3 650 000 euroa tai työntekijöitä keskimäärin 50 henkilöä, se joutuu laatimaan myös toimintakertomuksen, joka liitetään tilinpäätökseen. Kirjanpitolain mukaan tilinpäätökseen kuuluvien ja siihen liitettyjen asiakirjojen on oltava selkeitä ja niiden on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus. Tilinpäätös ja toimintakertomus tulee laatia siten, että ne antavat oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. (Kirjanpitolaki 1336/1997 3:1 §.)

Yhdistyksen säännöissä saattaa olla ”toimintakertomukseksi” nimetystä asiakirjasta määräyksiä, jotka koskevat muita kuin luonteeltaan taloudellisia seikkoja. Kirjanpitolautakunta pitää selvyuden kannalta tärkeänä, että tämä asiakirja pidetään erillään kirjanpito-oikeudellisesta toimintakertomuksesta. Tarkoituksenmukaista on, ettei sitä liitetä tilinpäätökseen kirjanpitolain 3:1.4 §:n mukaisesti eikä siihen sisällytetä kirjanpitolaissa tai muualla laissa säädettyjä taloudellisia tietoja. Yhdistysten on syytä harkita sääntöjen tarkentamista tältä kohden siten, että säännöissä tämä asiakirja nimetään esimerkiksi ”vuosikertomukseksi” toimintakertomuksen sijaan. (Kirjanpitolautakunnan yleisohje toimintakertomuksen laatimisesta 2006, hakupäivä 11.2.2013.)

Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, joka laaditaan yhdistyksellä järjestökaavan mukaan (Liite 1). Kaavan rakenne poikkeaa yksityisliikkeiden, henkilö- ja osakeyhtiöiden kaavasta siten, että se jakaantuu varsinaiseen toimintaan, varainhankintaan, sijoitus- ja rahoitustoimintaan sekä satunnaisiin eriin. Tuloslaskelmakaavassa varsinaisen toiminnan, varainhankinnan sekä sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotto- ja kulujäämäärät ovat toisiinsa nähden kumulatiivisia eivätkä ryhmäkohtaisia eriä. Tällaisen yhdistyksen kyseiset tuotto- ja kuluerät on hyvän kirjanpitoavan mukaista esittää tuloslaskelmassa omina

summasaldoinaan. (Kirjanpitolautakunnan lausunto aatteellisen yhteisön ja säätiön tuloslaskelmakaavasta 2001, hakupäivä 24.9.2012.)

Yhdistyslain mukaan yhdistyksen säännöissä on mainittava yhdistyksen toimintamuodot ja tarkoitus, jonka toteuttaminen on yhdistyksen varsinaista toimintaa. Vähimmäisvaatimuksena varsinaisesta toiminnasta on esittää sen tuotot ja kuluista erikseen henkilöstökulut, poistot ja muut kulut tuloslaskelmassa. Toiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen esitetään tarvittaessa toiminnanaloittaiset tuotot ja kulut tuloslaskelmassa (liite 1) tai sen liitetiedoissa. (Kirjanpitoasetus 1339/1997 1:3 §.) Yhteiskulut ovat kaikkien toiminnanalojen yhteisiä ja ne esitetään tuloslaskelmassa omana eräänään varsinaisen toiminnan pääryhmässä. Jos osa yhdistyksen tarkoituksen toteuttamisesta katsotaan verotuksessa liiketoiminnaksi, esitetään sen tuotot ja kulut myös varsinaisen toiminnan ryhmässä. Mikäli yhdistyksen harjoittaman liiketoiminnan tarkoitus on lähinnä varainhankintaa eli sen tuloksella rahoitetaan varsinaista aatteellista toimintaa, esitetään liiketoiminnan tuotot ja kulut varainhankinnan pääryhmässä. (KHT-yhdistys 2010, 63.)

Yleensä yhdistyksen varsinaisen toiminta ei kerrytä merkittäviä tuottoja vaan tulot varsinaisen toiminnan mahdollistamiseksi kertyvät varainhankinnasta sekä sijoitus- ja rahoitustoiminnasta (Lydman ym. 2005, 64). Näin ollen varainhankinnalla tarkoitetaan niitä toimenpiteitä, joiden avulla pyritään hankkimaan yhdistykselle varoja varsinaisen toiminnan rahoittamiseen. Jos tuottojen ja kulujen kohdistaminen varsinaiseen toimintaan tai varainhankintaan on tulkinnallista, on kirjausperiaatteista syytä antaa tieto liitetiedoissa. Varainhankinnan sekä sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotot ja kulut eritellään tulo- ja menolajeittain olennaisuuden periaatetta noudattaen. Jos yhdistyksessä harjoitetaan varainhankintaa liiketoimintamuodossa, saadaan vain sen tuottojen ja kulujen summat ilmoittaa varainhankinnan ryhmässä tuloslaskelmassa. Liiketoiminnasta on laadittava liitteeksi erillinen tuloslaskelma. (Kirjanpitoasetus 1339/1997 1:3 §.)

Satunnaiset tuotot ja kulut ilmoitetaan tuloslaskelmassa omina erinään ja niihin sisältyvät erät on tarkemmin eriteltävä tuloslaskelmaa koskevissa liitetiedoissa.

Käytännössä vain harvat tuotot ja kulut ovat satunnaisia ja useimpina tilikausina satunnaisiin eriin ei kirjata mitään. (Perälä & Perälä 2006, 113–114.) Yleisavustukset kirjataan tuloslaskelmassa ennen tilikauden tulosta.

Tilinpäätös sisältää taseen (Liite 2), joka kuvaa yhdistyksen taloudellista asemaa tilinpäätöspäivänä. Tasekaava on esitetty kirjanpitoasetuksessa ja se on tarkoitettu siinä muodossa kaikille kirjanpitovelvollisille. Jos sekä päättyneellä että sitä edeltävällä tilikaudella on täyttynyt enintään yksi pienen kirjanpitovelvollisen rajoista, saadaan tase laatia lyhennetyn tasekaavan mukaan (Kirjanpitolaki 1336/1997 1:7 §).

Taseen vastaaviin merkitään pysyvien vastaavien jälkeen omakatteisten rahastojen varat, joiden käytön suhteen on olemassa rajoittavia erityismääräyksiä, kuten kohdassa rahastot on kerrottu. Taseessa yhdistysten erityispiirteet näkyvät lähinnä omassa pääomassa. Taseen vastattavien pääryhmään oma pääoma merkitään sidottujen ja vapaiden rahastojen pääomat sekä edellisten tilikausien ja tilikauden yli-/alijäämät. Yleensä yhdistys perustetaan ilman alkupääomaa ja näin ollen sen ensimmäisen tilikauden oma pääoma syntyy tilikauden tuottojen ja kulujen erotuksena eli ensimmäisen tilikauden ylijäämänä. Toiminnan ylijäämien kertymistä syntyneet pääomat voivat olla omana tase-eränä nimikkeellä toimintapääoma tai käyttöpääoma. (Perälä & Perälä 2006, 179–181.) Tilikauden ylijäämä voidaan hallituksen päätöksellä siirtää taseen vapaaseen rahastoon esimerkiksi käyttörahastoon. Hyvän kirjanpitotavan mukaista on kirjata tilikauden ylijäämä vasta vuositilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen taseen ylijäämiä veloittaen ja rahastosaldoa hyvittäen. (Vierros ym. 2010, 91.)

Tilinpäätöksen liitetiedoissa täydennetään tuloslaskelman ja taseen informaatiota. Yhdistyksen olleessa kirjanpitolain tarkoittama pieni kirjanpitovelvollinen, riittää kun se esittää kirjanpitoasetuksen mukaiset lyhennetyt liitetiedot (Kirjanpitoasetus 1339/1997 2:11 §). Tilinpäätös laaditaan neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

3.5 Tilin- ja toiminnantarkastus

Yhdistyslain 6 luvun 38a §:n mukaan, joka on tullut voimaan 16.7.2010/678, jokaisen yhdistyksen on valittava joko toiminnan- tai tilintarkastaja tarkastamaan talouttaan ja hallintoaan. Yhdistyksen jäsenten valitsema riippumaton tarkastaja edustaa jäsenten etuja suhteessa tili- ja vastuuvollisiin kuten hallitukseen. Voidaankin sanoa, että toiminnan- tai tilintarkastaja hoitaa yhdistyksen ulkoista valvontaa. Tämä ei kuitenkaan poissulje hallituksen velvollisuutta hoitaa huolellisesti yhdistyksen asioita. Näin ollen hallituksen ja tarkastajan tehtävät ovatkin toisiaan tukevia, eikä toinen voi korvata toista. (Perälä ym. 2008, 92.)

Tilintarkastaja on valittava, mikäli vähintään kaksi seuraavista kolmesta raja-arvosta täyttyy: taseen loppusumma on yli 100 000 euroa, liikevaihto tai vastaava tuotto on yli 200 000 euroa ja palveluksessa on keskimäärin enemmän kuin kolme henkilöä (Tilintarkastuslaki 459/2007 2:4 §). Nykyinen tilintarkastuslaki velvoittaa siis yhä useamman yhdistyksen valitsemaan auktorisoidun tilintarkastajan, kun aikaisemmin yhdistykseen sovellettavia raja-arvoja laskettiin. Lakivaliokunnan selvityksen mukaan raja-arvojen muutos tuli koskemaan enintään 2 000 yhdistystä, mitä voidaan pitää huomattavana, sillä vanhojen raja-arvojen mukainen ammattitilintarkastajan käyttövelvollisuus koski enintään 1 640 yhdistystä (HE 267/2009 vp., hakupäivä 26.9.2012). Auktorisoidulla tilintarkastajalla tarkoitetaan joko KHT- tai HTM-tutkinnon suorittanutta henkilöä tai auktorisoinnin saanutta yhteisöä, joka suorittaa yhdistyksen tilintarkastuksen tilintarkastuslain määräysten mukaisesti.

Toiminnantarkastus on uudentyyppinen valvontakeino, joka poikkeaa tilintarkastuksesta olennaisesti muun muassa tarkastuksen tavoitteen, sisällön ja tarkastajan kelpoisuusvaatimusten suhteen. Toiminnantarkastajan kelpoisuusvaatimukset ovat lähtökohtaisesti samat kuin tilintarkastajaa koskevat tilintarkastuslain mukaiset yleiset kelpoisuusvaatimukset. Lisäksi toiminnantarkastajalla on oltava sellainen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus kuin yhdistyksen toimintaan nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi. Toiminnantarkastuksen tavoitteena on kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkastuksen osalta saada yleiskuva siitä, vastaako tilinpäätös

olennaisilta osin yhdistyksen toimintaa ja taloudellista asemaa. Hallinnon tarkastuksen tavoitteena on tarkistaa hallinto toiminnan edellyttämässä laajuudessa. Toisin kuin lakisääteisen tilintarkastuksen sisällön yhdistys voi suurelta osin itse määrittää toiminnantarkastuksen yksityiskohtaisen sisällön. (HE 267/2009 vp., hakupäivä 26.9.2012.) Toiminnantarkastajan on annettava tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus tilinpäätöksestä päättävälle yhdistyksen kokoukselle (Yhdistyslaki 503/1989 6:38a §).

Jos valitaan tilintarkastajaksi luonnollinen henkilö tai yksi toiminnantarkastaja, hänelle on aina valittava varatilintarkastaja tai varatoiminnantarkastaja. Tilintarkastusyhteisön on puolestaan ilmoitettava yhdistykselle, kenellä tarkastusyhteisössä on päävastuu tarkastuksen toimittamisesta. Lisäksi yhdistyksen hallituksen on annettava tilin- ja toiminnantarkastajalle sellaisia selvityksiä, joita he pyytävät sekä autettava tarkastajia tarvittaessa. (Paasolainen 2012, 26.)

4 YLEISHYÖDYLLISEN YHTEISÖN VEROTUS

Jotta yhdistystä voidaan pitää tulo- ja arvonlisäverotuksessa yleishyödyllisenä, sen tulee täyttää yhtäaikaisesti kolme tuloverolaissa säädettyä kriteeriä. Ensimmäisen kriteerin mukaan yhdistyksen tulee toimia yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi aineellisessa, henkisessä, siveellisessä tai yhteiskunnallisessa mielessä. Toisen kriteerin mukaan sen toiminta ei saa kohdistua vain rajoitettuun henkilöpiiriin ja kolmanneksi se ei saa tuottaa toiminnallaan siihen osalliselle taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena tai kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä. (Tuloverolaki 1535/1992 3:22 §.)

Yleishyödyllinen yhdistys on verovelvollinen tuloverotuksessa vain elinkeinotulosta ja kiinteistön tuottamasta tulosta, kun kiinteistöä ei käytetä yleiseen tai yleishyödylliseen tarkoitukseen (Tuloverolaki 1535/1992 3:23 §). Yleishyödyllisellä yhdistyksellä arvonlisäverovelvollisuus on sidottu puolestaan tuloverotukseen siten, että yleishyödyllinen yhdistys on pääsääntöisesti arvonlisävelvollinen vain sellaisesta toiminnasta, josta saatua tuloa pidetään tuloverotuksessa elinkeinotulona (Arvonlisäverolaki 1501/1993 2:4 §). Käsitteellä elinkeinotulo tarkoitetaan elinkeinotulon verottamisesta annetun lain mukaan liike- ja ammattitoimintaa (Laki elinkeinotoiminnan verottamisesta 360/1968 1 §). Elinkeinoiminnan käsitettä ei ole sen tarkemmin määritelty lainsäädännössä, vaan sen sisältö on täsmentynyt pitkälti Korkeimman hallinto-oikeiden ratkaisukäytännön kautta. Elinkeinoiminnalla tarkoitetaan verotuksessa yleensä ansiotarkoituksessa tapahtuvaa, jatkuvaa, laajaan tai laajahkoon asiakaskuntaan suuntautuvaa itsenäistä toimintaa, johon sisältyy yrittäjäriski ja jota harjoitetaan kilpailuolosuhteissa. (KHT yhdistys 2010, 190.)

Verohallinnon julkaisussa Verotusohje yleishyödyllisille yhdistyksille ja säätiöille, joka on julkaistu 30.4.2007, käsitellään yleishyödyllisten yhteisöjen verotusta. Ohjeen alussa on mainittu, että se ei ole kattava esitys yleishyödyllisten yhteisöjen verotuksesta. Tämän vuoksi Valtiovarainministeriö asetti vuonna

2009 työryhmän, jonka tehtävänä oli selvittää yleishyödyllisten yhteisöjen verotukseen liittyviä ongelmakohtia ja tehdä ehdotuksia havaittujen epäkohtien korjaamiseksi. Toistaiseksi käytössä on työryhmän luovuttama muistio, jota käytetään lähteenä myös tässä opinnäytetyössä.

4.1 Yleishyödyllinen toiminta

Yhdistyksen säännöissä on kuvattava yhdistyksen toiminta ja tarkoitus siten, että yleishyödyllisyyden edellytykset täyttyvät. Edellytysten täyttymistä seurataan verovuosikohtaisesti niin, että yleishyödyllisyysratkaisua tehtäessä otetaan kuitenkin huomioon yhdistyksen toiminta usean vuoden ajalta. Yhdistyksen toiminnassa on tapahduttava olennaisia muutoksia, jotta sen status muuttuisi yleishyödyllisestä ei-yleishyödylliseksi. Tuloverolain 3 luvun 22 §:ssä on esimerkkiluettelo yleishyödyllisistä yhteisöistä, mikä ei automaattisesti tarkoita, että yhteisö olisi yleishyödyllinen. Vaikka yhteisöä ei olisikaan mainittu luettelossa, se ei estä sitä olemasta yleishyödyllinen vaan sääntöjen mukainen tarkoitus ja tosiasiallinen toiminta ovat yleishyödyllisyysarvioinnissa ratkaisevia. (Verohallinto 2007, 27.9.2012; Talari 2010, 16.)

Yhdistyksen toiminnan on oltava yleishyödyllisiä yhteisöjä koskevan Verohallinnon ohjeen mukaan hyödyllistä ja yleistä. Arvioitaessa toiminnan yleisyyttä otetaan tarkastelun kohteeksi se henkilöpiiri, johon toiminta kohdistuu. Ollakseen yleishyödyllistä toiminta ei saa kohdistua liian rajoitettuihin henkilöpiireihin. Tuloverolaki ei sisällä mitään erityisiä määräyksiä siitä, kuinka laajaan henkilöpiiriin toiminnan tulisi kohdistua. Verohallinnon ohjeen mukaan riittää, että toiminta on ulospäin suuntautuvaa ja yhteisö on avoin kaikille tai ainakin suurelle joukolle, eikä jäsenyyttä pyritä aktiivisin toimin rajoittamaan. Sen sijaan yhdistyksen säännöissä voi olla rajoitus, kuinka monta jäsentä yhdistyksessä voi kerrallaan olla (Talari 2010, 30). Rajoittamisen ei itsessään pitäisi vaikuttaa yhdistyksen yleishyödyllisyyteen, jos toimintaa ei pyritä kohdistamaan vain tiettyihin henkilöihin. Yhdistystoiminnan kirjavuudesta ja ohjeiden vaillinaisuudesta johtuen usein joudutaan tekemään tapauskohtaisia arviointeja yleishyödyllisyyden edellytysten täyttymisestä.

Yhdistyslaki ei koske yhteisöä, jonka tarkoituksena on voiton tai muun välittömän taloudellisen edun hankkiminen siihen osalliselle taikka jonka tarkoitus tai toiminnan laatu muuten on pääasiassa taloudellinen (Yhdistyslaki 503/1989 1:2 §). Yleishyödyllinen yhdistys ei saa tuottaa toiminnallaan siihen osalliselle taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena tai kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä. Käsitteet osallinen ja taloudellinen etu ovat hyvin laajoja. Osallinen voi olla yhdistyksen jäsen, hallintoelimeen kuuluva taho tai jopa joku yhdistyksen sidosryhmä tai yhteistyötaho. Taloudellinen etu voi rahan, esimerkiksi maksetun palkan tai palkkion, lisäksi olla toimintaan osallistuvan jäsenen kustannusten minimoiminen, avustus tai jonkun yhteistyökumppanin kanssa solmittu jäsenelle koitua jäsenetu. (Talari 2010, 32–33.) Palkanmaksun suuruudessa on noudatettava yleisesti hyväksyttyä tasoa eikä se saa olla keskeisintä yhteisön toiminnassa. Jos yhteisö on tehnyt osallisensa kanssa esimerkiksi vuokra-, kauppa- tai jonkun muun yhteistyösopimuksen, ei niistä maksettava korvaus saa olla käypää hintatasoa korkeampi. Vastaavasti yhteisön omistamia varoja tai tuottamia palveluja ei myöskään saa siirtyä osallisille käypää hintatasoa edullisemmin. Käypänä hintana pidetään korvausta, jota ulkopuolisen kanssa tehtävässä sopimuksessa käytettäisiin. Kun etua voidaan pitää sekä tavanomaisena että kohtuullisena ja se liittyy läheisesti yhteisön toimintaan, katsotaan, ettei se vaaranna yhteisöä olemasta yleishyödyllinen. Tällaisia etuja ovat esimerkiksi kaikkia jäseniä koskevat jäsenalennukset. (Verohallinto 2007, 27.9.2012.)

Kuinka laajamittaista elinkeinotoimintaa yhdistys voi sitten harjoittaa menettämättä yleishyödyllisyys statusta on toistaiseksi vailla tyhjentävää ja yksiselitteistä vastausta. Tuloverolaissa eikä Korkeimman oikeiden ratkaisukäytännöissä ole nimenomaisesti otettu kantaa siihen, kuinka laajaa elinkeinotoimintaa yleishyödyllinen yhteisö voi harjoittaa. Verohallinnon ohjeessa mainitaan, että laajamittaisen ja itsenäisen elinkeinotoiminnan harjoittaminen voi johtaa yleishyödyllisyysstatuksen menettämiseen. (Verohallinto 2007, 27.9.2012) Valtiovarainministeriön asettaman työryhmän käsityksen mukaan, jos yhteisön yleishyödyllinen toiminta on jäänyt vähäiseksi

suhteessa muuhun toimintaan esimerkiksi elinkeinotoimintaan, ei yhteisöä voida pitää tuloverolain 22 §:ssä tarkoitettuna yleishyödyllisenä yhteisönä. Jos elinkeinotoiminta liittyy läheisesti yleishyödylliseen toimintaan ja yleishyödyllinen toiminta on jäänyt vähäiseksi sen johdosta, voidaan yhteisöä tästä huolimatta pitää yleishyödyllisenä. (Keskinen ym. 2009, 25.)

4.2 Yleishyödyllisen yhteisön tulon veronalaisuus

Voidakseen rahoittaa yleishyödyllistä toimintaansa, yhdistyksellä on oltava jonkin verran taloudellista toimintaa. Tuloverolaissa on säädetty varojenkeruutavoista, joita ei pidetä yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotoimintana. Näitä verovapaasti hankittuja varoja on siis käytettävä yhdistyksen yleishyödyllisen toiminnan tukemiseen.

Yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotulona ei pidetä:

1. yhteisön toimintansa rahoittamiseksi järjestämistä arpajaisista, myyjäisistä, urheilukilpailuista, tanssi- ja muista huvitilaisuuksista, tavarankeräyksestä ja muusta niihin verrattavasta toiminnasta eikä edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitetusta tarjoilu-, myynti- ja muusta sellaisesta toiminnasta saatua tuloa;
2. jäsenlehdistä ja muista yhteisön toimintaa välittömästi palvelevista julkaisuista saatua tuloa;
3. adressien, merkkien, korttien, viirien tai muiden sellaisten hyödykkeiden myynnin muodossa suoritetusta varojenkeräyksestä saatua tuloa;
4. sairaaloissa, vajaamielislaitoksissa, rangaistus- tai työlaitoksissa, vanhainkodeissa, invalidihuoltolaitoksissa tai muissa sellaisissa huoltolaitoksissa ja huoltoloissa hoito-, askartelu- tai opetustarkoituksessa valmistettujen tuotteiden myynnistä tai tällaisessa tarkoituksessa suoritetuista palveluksista saatua tuloa;
5. bingopelin pitämisestä saatua tuloa. (Tuloverolaki 1535/1992 3:23 §.)

Edellisten lisäksi verovapaata tuloa ovat yhdistyksen jäsenmaksut, urheiluseurojen lisenssi-, kilpailu- ja sarjamaksut sekä julkisyhteisöltä saadut toiminta- ja investointiavustukset.

Yleishyödyllinen yhdistys voi toimintansa osana harjoittaa elinkeinotoimintaa, jolloin sen verotettava elinkeinotoiminnan tulo lasketaan elinkeinoverolain säännösten mukaan. Verohallinnon ohjeissa on esimerkkiluettelo

elinkeinotoiminnan tunnusmerkeistä, joiden avulla tulojen luonnetta voidaan arvioida.

- vieraan pääoman käyttö
- sitoutuneen pääoman suuri määrä
- toimintaan palkattu henkilökunta
- ansiotarkoitus / voiton tavoittelu
- toiminnan laajuus / suuri liikevaihto
- toiminnan jatkuvuus / säännöllinen toistuvuus
- käyvän markkinahinnan käyttäminen
- toimiminen kilpailuolosuhteissa
- toiminnan kohdistuminen tavanomaisiin kauppatavaroihin tai suoritteisiin. (Verohallinto 2007, 27.9.2012.)

Arviointi tulojen luonteesta ja elinkeinotoiminnan tunnusmerkkien täyttymisestä kokonaisolosuhteet huomioon ottaen tehdään aina tapauskohtaisesti. Lisäksi yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotoiminnan harjoittamista arvioidaan aina vain tämän nimenomaisen toiminnan kannalta. (Verohallinto 2007, 27.9.2012.) Myös Korkeimman hallinto-oikeuden ratkaisukäytännön perusteella toimintaa arvioidaan kokonaisuutena eikä se ole julkaistuissa tapauksissa ottanut kantaa eri kriteerien painoarvoon. Sen sijaan Korkein hallinto-oikeus on toiminnan veronalaisuutta arvioidessaan ottanut huomioon, liittyykö toiminta kyseisen yleishyödyllisen yhteisön yleishyödyllisen tarkoituksen toteuttamiseen. Useissa Korkeimman oikeuden tulkitsemissa tapauksissa, joissa toiminta on liittynyt läheisesti yleishyödyllisen yhteisön yleishyödyllisen tarkoituksen toteuttamiseen, on kynnys elinkeinotoiminnaksi katsomiseen ollut korkea. (Keskinen ym. 2009, 38–39.)

4.3 Elinkeinotoiminnan erityiskysymyksiä

Yleishyödyllisten yhteisöjen järjestämiä messuja ja näyttelyitä pidetään elinkeinotoimintana silloin, kun yleiset elinkeinotoiminnan tunnusmerkit täyttyvät. Näitä ovat messujen ja näyttelyiden järjestäminen kaupallisessa tarkoituksessa, mikäli ne kohdistuvat rajoittamattomaan henkilöpiiriin. Toiminnan säännöllisyys ja laajuus sekä kiinteä organisaatio ja palkattu henkilökunta täyttävät myös elinkeinotoiminnan tunnusmerkit. (Verohallinto 2007, 27.9.2012.)

Työryhmä on ottanut muistiossaan kantaa Verotusohjeen tulkintaan vuosittain järjestettävän tapahtuman muuttumisesta elinkeinotoiminnaksi urheilukilpailujen osalta. Verohallinto on todennut ohjeessaan, kuinka vuosittain järjestetty tapahtuma saattaa ajan kuluessa laajeta elinkeinotoiminnaksi. Työryhmä ehdottaa, että Verohallinnon ohjeistusta olisi syytä täsmentää ja todeta erikseen, että urheilukilpailusta saatua tuloa ei pidetä yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotoimintana, vaikka kilpailut järjestettäisiin vuosittain ja kilpailujen järjestämiseen liittyisi muutoinkin elinkeinotoiminnan piirteitä. (Keskinen ym. 2009, 60–61.)

Tanssi- ja muusta huvitilaisuudesta saatu tulo on yleishyödyllisen yhteisön verovapaata tuloa. Lain kohtaa on myöhemmin täsmennetty lisäämällä huvitilaisuuden määritelmään maininta, että verovapaana huvitilaisuutena pidettäisiin esimerkiksi tanssitilaisuutta. Tanssitilaisuus voidaan järjestää toistuvasti ja säännöllisesti ja siitä saatava tulo on verovapaata tuloa. Sen sijaan pysyvän tanssipaikan ylläpitämisestä saatua tuloa ei voida pitää laissa tarkoitettuna tanssitilaisuudesta saatuna tulona. (Keskinen ym. 2009, 61.) Tuloverolaissa ei ole tarkemmin määritelty muuta huvitilaisuutta. Yleishyödyllisten yhdistysten järjestämien tilaisuuksien luonne on muuttunut aikojen saatossa ja yhä useammat tilaisuudet järjestetään elinkeinotoiminnan muodossa. Varsinkin erilaisten konserttien, musikaalien ja teatterinäytelmien verotuskäytännöistä on syntynyt epäselvyyksiä. Arvioitaessa verotuskäytäntöä on huomioitava tapahtumasta saadut tuotot ja sen kaupallisuus. Työryhmän ehdotuksen mukaan Verohallinnon ohjetta tulisi selkeyttää siltä osin, että mitä tilaisuutta voidaan pitää tuloverolain 3 luvun 23 §:ssä tarkoitettuna huvitilaisuutena. (Keskinen ym. 2009, 62.)

Yhteisön toimintansa rahoittamiseksi järjestämissä arpajaisissa, myyjäisissä, urheilukilpailuissa, tanssi- ja muissa huvitilaisuuksissa harjoitetusta tarjoilu-, myynti- ja muusta sellaisesta toiminnasta saatu tulo ei ole yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotuloa. Toiminta muuttuu elinkeinotoiminnaksi, kun asiakkaina ovat muutkin kuin yhteisön jäsenet, toiminta on jatkuvaa, ulospäin suuntautunutta ja se tapahtuu kilpailuolosuhteissa. (Verohallinto 2007, 27.9.2012.) Tuloverolaissa ei ole tarkemmin määritelty, mitä tarjoilu-, myynti- ja

muulla sellaisella toiminnalla tarkoitetaan. Tapahtuman yhteydessä on ollut mahdollista myydä hyvinkin laajasti eri tuotteita, kerätä mainostuloja, myydä niin sanottuja käsiohjelmia tai pysäköintipaikkoja. Verotuskäytäntö ei ole ollutkaan myynnin osalta tulkinnanvaraista, vaan ongelmalliseksi on noussut se, mitä voidaan pitää verovapaana tilaisuutena. (Keskinen ym. 2009, 64.)

Koulutustoimintaa ei ole säädetty tuloverolain mukaan yleishyödyllisen yhteisön verovapaaksi tuloksi, vaan sen veronalaisuus ratkeaa elinkeinotoiminnan tunnusmerkkien täyttymisen perusteella. Koulutustilaisuus on elinkeinotoimintaa, jos se järjestetään ansiotarkoituksessa, on jatkuvaa ja kohdistuu rajoittamattomaan henkilöpiiriin. (Verohallinto 2007, 27.9.2012.) Koulutustoiminnan kohdistuessa ainoastaan yhdistyksen jäseniin ja liittyessä läheisesti yhdistyksen toimintaan, katsotaan sen olevan verovapaata toimintaa. Tällaista koulutustoimintaa on esimerkiksi erilaiset kurssit, leirit ja valmennustoiminta. (Talari 2010, 72.)

Yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotoimintana ei pidetä adressien, merkkien, korttien, viirien tai muiden sellaisten hyödykkeiden, joiden käyttöarvo on vähäinen, myynnin muodossa suoritetusta varojenkeräyksestä saatua tuloa. Käytännössä tuotteen verovapauden tulkinta keskittyy myydyin tuotteen laatuun. Tuotetta ei osteta sen käyttöarvon perusteella, vaan ostopäätökseen vaikuttaa se, että tuote on kannatustuote, jolla tuetaan yhteisön taloudellista toimintaa ja se on yhdistettävissä nimenomaiseen yhdistykseen. Kun myytävät tuotteet ovat selvästi kulutustavaroita esimerkiksi vaatteita, elintarvikkeita tai äänitteitä, on myynti yleensä elinkeinotoimintaa, vaikka tuotteissa olisi yhdistyksen logo. (Verohallinto 2007, 27.9.2012; Talari 2010, 64.)

Tavarankeräyksestä saatu tulo on yleishyödyllisen yhteisön verovapaata tuloa. Tavarankeräyksellä tarkoitetaan lahjoituksena saatujen tai kerättyjen tavaroiden luovuttamista tai myymistä lähes sellaisenaan vastiketta vastaan. Tällaisten lahjoituksena saatujen tavaroiden myyntiä kirpputoritoiminnan muodossa ei pidetä elinkeinotoimintana. (Verohallinto 2007, 27.9.2012.)

Verovapaassa jäsenlehdessä käsitellään yhteisön kannalta tärkeitä jäseniä koskettavia asioita ja se lähetetään yleensä kaikille yhdistyksen jäsenille. Jäsenlehteä voivat tilata ja ostaa irtonumeroina myös muut kuin jäsenet, mutta ulkopuolisten tilaajien ja ostajien osuuden tulee olla vähäinen, korkeintaan 10 % lehden kokonaislevikistä. Jäsenlehti ei kilpaile ilmoitusmyynnistä kaupallisten lehtien kanssa. (Verohallinto 2007, 27.9.2012; Talari 2010,61.)

Arpajaisista saatu tulo on lähtökohtaisesti verovapaata tuloverotuksessa yleishyödylliselle yhteisölle, mutta on huomioitava, että yhteisöä verotetaan arpajaisten toimeenpanemisesta arpajaisverolain mukaan. Arpajaisveron määrä perustuu joko arpajaisten tuottoon tai voittojen arvoon. Veroa ei kuitenkaan ole suoritettava, jos kalenterikuukaudelta suoritettavan arpajaisveron määrä on vähemmän kuin 50 euroa. (Arpajaisverolaki 552/1992 4 §, 6 §.)

4.4 Talkootyö

Perinteisellä talkootyöllä tarkoitetaan yleensä toisen hyväksi palkatta tehtävää työtä. Talkoilla tehtävä työ ei edellytä erityistä ammattitaitoa tai pätevyyttä eikä se siten vaatavuudellaan rajoita kenenkään osallistumista talkoisiin. Verolainsäädännössä ei ole erikseen määritelty talkootyön käsitettä, vaan verotuksen kannalta talkootyö arvioidaan aina kokonaisuutena tapauskohtaisesti ja näin ollen vastikkeellinenkin työ voi olla talkootyötä. (Verohallinto, 2005, 4.10.2012.)

Jäsenten tekemä palkaton talkootyö suoraan yhdistyksen hyväksi ilman ulkopuolista toimeksiantajaa ei aiheuta veroseuraamuksia. Tällöin työn tehneille jäsenille eikä yhteisölle, jonka hyväksi työ tehdään, makseta tehdystä työstä korvausta. Tällaista työtä on esimerkiksi osallistuminen yhdistyksen hallintoon, urheiluseuroissa valmentajana tai huoltajana toimiminen, urheiluseuran oman urheilukentän kunnostustyö tai lipunmyynti yhdistyksen järjestämässä tilaisuudessa. Yhdistysten hyväksi tehtävässä vastikkeellisessa työssä on merkitystä sillä, millaisesta yhdistyksestä on kysymys. Yhdistyksen tulee olla rekisteröity ja yleishyödyllinen yhteisö, jotta vastikkeellinen työ, joka tehdään

yhdistyksen nimissä ulkopuolisen toimeksiantajan lukuun, voi olla verotonta. Lisäksi työstä saatu korvaus tulee käyttää yleishyödyllisen toimintaan. (Verohallinto, 2005,4.10.2012; Talari 2010, 76.)

Yleishyödyllisyydestä huolimatta veroseuraamuksia saattaa kuitenkin tulla tilanteissa, joissa ulkopuolinen toimeksiantaja maksaa palkkion jäsenten tekemästä työsuorituksesta. Talkootyönä tehdystä työstä maksetun palkkion verokohtelua arvioitaessa tulee ensin ratkaista, onko maksettu palkkio työtä tehneen jäsenen tuloa vai onko yhdistyksen talkootyönä tekemä toiminta ollut yhdistyksen elinkeinotoimintaa. Kun työ tehdään olosuhteissa, jotka vastaavat tavanomaista palkkatyötä, katsotaan työstä tehty palkkio työn tehneen jäsenen palkkioksi. Tällaisissa olosuhteissa työskentelyä on mm. työn tekeminen työnantajan johdon ja valvonnan alaisena, sitoutuminen työn henkilökohtaiseen suorittamiseen, jolloin työn teettävä nimeää työn suorittajat, sekä jatkuva tai pitempiaikainen toimeksiantosuhde. Talkootyö on yhdistyksen elinkeinotoimintaa, kun se täyttää elinkeinotoiminnan yleisimmät tunnusmerkit. Erityisesti silloin, kun toimeksiantosuhde on jatkuva, pitkäaikainen ja laaja, toiminta on organisoitua ja kilpailee yritysten tarjoamien palvelujen kanssa, on kysymys elinkeinotoiminnasta. (Verohallinto, 2005, 4.10.2012; Keskinen ym. 2009, 98.)

4.5 Arvonlisäverotus

Yleishyödyllisen yhteisön arvonlisäverovelvollisuudesta säädetään arvonlisäverolain 4 §:ssä. Yleishyödyllinen yhteisö on arvonlisäverovelvollinen, jos toimintaa harjoitetaan arvonlisäverolain 1 §:ssä tarkoitetulla tavalla liiketoiminnan muodossa ja tuloa pidetään tuloverolain 23 §:n mukaan yhteisön verollisena elinkeinotulona. (Verohallinto 2007, 27.9.2012.) Laissa ei ole erikseen määritelty liiketoiminnan käsitettä, mutta hallituksen esityksessä arvonlisäverolaiksi määritellään tunnusmerkit liiketoiminnalle, jotka ovat hyvin lähellä tuloverotuksen elinkeinotoiminnan tunnusmerkkejä. Liiketoiminnalla tarkoitetaan ansiotarkoituksessa tapahtuvaa, jatkuvaa, ulospäin suuntautuvaa ja itsenäistä toimintaa, johon sisältyy tavanomainen yrittäjäriski. (Hallituksen esitys

Eduskunnalle arvonlisäverolaiksi 1993, hakupäivä 8.10.2012.) Arvioitaessa sitä, harjoitetaanko toimintaa liiketoiminnan muodossa, huomioidaan aina toiminta kokonaisuutena. Oikeuskäytännössä merkittävänä seikkana on pidetty sitä, aiheuttaako myytävän palvelun tai tavarain verottomuus yleisesti markkinoilla kilpailuhäiriötä. (KHT-yhdistys 2010, 198.) Toiminta katsotaan verottomaksi, kun yleishyödyllisen yhteisön tilikauden (12 kk) liikevaihto on enintään 8500 euroa, vaikka siitä saatu tulo olisikin tuloverolain mukaan veronalaista elinkeinotuloa (Arvonlisäverolaki 1501/1993 2:3 §).

Yleishyödyllinen yhteisö on liiketoiminnan lisäksi arvonlisävelvollinen, jos yhteisö ottaa tarjoilupalvelun (Arvonlisäverolaki 1501/1993 3:25a §) tai kiinteistöhallintapalvelun, jolla tarkoitetaan rakentamispalveluja, kiinteistön puhtaanapitoa ja muuta kiinteistönhoitoa sekä kiinteistön talous- ja hallintopalveluja (Arvonlisäverolaki 1501/1993 4:32 §), omaan käyttöön arvonlisäverolaissa säädetyin edellytyksin. Tällaiselle oman käytön verotukselle peruste on se, että yleishyödyllisen yhteisön ostaessa nämä palvelut ulkopuoliselta palveluntarjoajalta, sisältyisi palveluista maksettuun palkkioon myös arvonlisävero (Arvonlisäverolaki 1501/1993 4:75–76 §).

Yleishyödyllinen yhteisö, joka harjoittaa tavaroiden tai palvelun myyntiä liiketoiminnan muodossa, voi hakeutua vapaaehtoisesti arvonlisävelvolliseksi, vaikka myynnistä saatua tuloa ei pidettäisikään tuloverotuksessa elinkeinotulona (Arvonlisäverolaki 1501/1993 2:12,1 §). Hakeutuminen arvonlisävelvolliseksi voi olla taloudellisesti kannattavaa silloin, kun yhteisö valmistaa ja myy tuotteitaan tai palveluitaan. Tällöin sillä on mahdollisuus vähentää arvonlisävero liiketoimintaan hankkimistaan ostoista. Vapaaehtoisesti verovelvolliseksi voi hakeutua myös yhteisö, jonka liikevaihto on alle 8500 euroa tilikaudessa (Arvonlisäverolaki 1501/1993 2:3,1 §). On syytä huomioida, että hakeutuminen arvonlisävelvolliseksi koskee kaikkea yleishyödyllisen yhteisön liiketoimintaa eikä se siis ole mahdollista vain osasta liiketoimintaa. (Verohallinto 2007, 27.9.2012, Talari 2010, 111–112.)

4.6 Yleishyödyllinen yhteisö työnantajana

Kun yleishyödyllisen yhteisön toiminnassa on mukana henkilöitä, jotka saavat yhteisölle luovuttamastaan työpanoksesta palkkaa, syntyy työsuhde yhteisön ja kyseisten henkilöiden välille. Tällaisia henkilöitä voivat olla esimerkiksi valmentajat ja kerhonojajat. Yleishyödyllisen yhteisön toimiessa työnantajana sille kuuluu samat lakisääteiset velvoitteet kuin muillekin työnantajille, joita ovat ennakonpidätyksen toimittaminen sekä ennakonpidätyksen ja sosiaaliturvamaksun maksaminen. Vastuu näiden lakisääteisten velvoitteiden huolehtimisesta on aina työnantajalla. (Ennakkoperintälaki 1118/1996 2:14,1 §; Talari 2010, 163–165.)

Ennakkoperintälaissa on määritelty palkka, josta ennakonpidätys tulee toimittaa. Palkkaa on työ- ja virkasuhteesta maksettava kaikenlainen palkka, palkkio, etuus ja korvaus. Tässä opinnäytetyössä käsitellään vain työsuhteessa maksettavaa palkkaa, koska yleishyödyllisten yhteisöjen työntekijät ovat yleensä työsuhteessa yhteisöön. Ennakkoperintälain mukaan palkkaa on myös kokouspalkkio, henkilökohtainen luento- ja esitelmäpalkkio, hallintoelimen jäsenyydestä saatu palkkio sekä luottamustoimesta saatu korvaus. (Ennakkoperintälaki 1118/1996 2:13,1 §.)

Ennakonpidätyksen lisäksi työnantajan on huolehdittava työntekijän sosiaalivakuutusmaksuista, joita ovat sosiaaliturva-, eläkevakuutus-, tapaturmavakuutus-, ryhmähenkivakuutus- ja työttömyysvakuutusmaksu. Työnantaja suorittaa verohallinnolle työnantajan sosiaaliturvamaksun työntekijöille maksettavien, ennakkoperintälaissa tarkoitettujen palkkojen yhteismäärän perusteella. Vuonna 2012 työnantajan maksama sairausvakuutusmaksu on 2.12 %:a palkasta. (Laki työnantajan sosiaaliturvamaksusta 366/1963 1:4 §.) Työntekijän sairausvakuutusmaksu, joka jakaantuu päivärahamaksuun ja sairaanhoitomaksuun, sisältyy verokorttiin merkittyyhin pidätysprosenttiin, eikä sitä pidätetä erikseen palkasta. Eläke- ja työttömyysvakuutusmaksu jakaantuu kahteen osaan, työnantajan ja työntekijän osaan. Työnantaja maksaa molempien osuudet vakuutusmaksuista vakuutusyhtiölle ja perii työntekijän osuuden työntekijän palkasta.

Eläkevakuutusmaksun suuruus riippuu työntekijän iästä ja työttömyysvakuutusmaksu palkkojen kokonaismäärästä. Työnantajan tapaturma- ja ryhmähenkivakuutus on oltava voimassa työn alkaessa ja vakuutusmaksujen suuruus vaihtelee toimialakohtaisesti.

Erilaisia kulukorvauksia voidaan maksaa niin työsuhteessa olevalle työntekijälle kuin vapaaehtoisille, jotka eivät saa muutoin toiminnastaan yleishyödyllisen yhteisön hyväksi palkkaa. Tällaisia kulukorvauksia voivat olla työvälineistä sekä valmistus- ja tarveaineista aiheutuneet menot, puhelin-, kopiointi- ja postituskulut. Näiden kulujen korvaamisesta ei muodosta verotettavaa tuloa saajalleen eikä maksajalla ole ennakonpidätysvelvollisuutta. Kulujen on täytynyt syntyä yleishyödyllisen yhteisön toiminnan yhteydessä ja niiden korvauksen tulee perustua luotettavaan selvitykseen eli käytännössä kuitteja vastaan. Puhelinkulujen kohdalla niiden täsmällistä määrää ei välttämättä voida selvittää, vaan se tapahtuu arvioimalla syntyneiden kulujen määrä. (Talari 2010, 185–186.)

Matkakustannusten korvauksia ovat matkustamiskustannusten korvaukset, joita ovat kilometrikorvaukset ja matkalipun hinnan suuruinen korvaus, sekä päivärahat, ateriakorvaus ja majoittumiskustannusten korvaus. Niitä voidaan korvata sekä varsinaisessa työsuhteessa oleville henkilöille että muille ennakkoperintälain mukaisille työsuhteille lukuun ottamatta ateriakorvausta. Matkakustannusten korvaukset syntyvät, kun työntekijä maksaa matkakustannukset ensin itse ja työnantaja hyvittää ne myöhemmin työntekijälle. Verohallitus vahvistaa vuosittain matkakustannusten korvauksien määrät. (Talari 2010, 187.)

Yleishyödyllinen yhteisö voi korvata yhteisön puolesta tai toimeksiannosta toimivan henkilön matkakustannuksia, vaikka hän ei olisikaan työsuhteessa yhteisöön, kun matkojen suorittamisesta on sovittu etukäteen. Tällöin verovapaita matkakustannusten korvauksia ovat päiväraha enintään 20 päivältä vuodessa, majoittumiskorvaus, matkakustannusten korvaus myös asunnolta tehdystä matkasta sekä matkakustannusten korvaus muulla kuin julkisella kulkuneuvolla tehdystä matkasta enintään 2000 eurolla vuodessa. (Tuloverolaki

1535/1992 4:71 §.) Jotta verovapaita matkakustannusten korvauksia voitaisiin maksaa, on työntekijän ja yhdistyksen puolesta toimivan henkilön esitettävä selvitys syntyneistä kustannuksista. Matkalaskuun on liitettävä siihen kuuluvat tositteet esimerkiksi hotellilasku ja junaliput.

4.7 Stipendit, apurahat ja tunnustuspalkinnot

Yleishyödyllinen yhteisö voi jakaa stipendejä, apurahoja ja tunnustuspalkintoja yksityisille henkilöille tai henkilöryhmille sekä toisille yleishyödyllisille yhteisöille. Stipendi tai muu apuraha on saajalleen verovapaata tuloa, jos se on saatu opintoja tai tieteellistä tutkimusta tai taiteellista toimintaa varten. Vastaavasti tunnustuspalkinto, joka on saatu tieteellisen, taiteellisen tai yleishyödyllisen toiminnan tunnustukseksi, on verovapaata tuloa palkinnon saajalle. Yhteenlasketut stipendit, apurahat ja tunnustuspalkinnot, jotka on saatu muulta kuin julkisyhteisöltä tai Pohjoismaiden neuvostolta, ovat saajalleen verovapaita kuitenkin vain vuotuisen taiteilija-apurahan määrään saakka. (Tuloverolaki 1535/1992 4:82 §.) Vuonna 2012 taiteilija-apurahan määrä on 19 444,88 euroa (Taiteen keskustoimikunta, 2011, 11.10.2012).

Stipendit, apurahat ja tunnustuspalkinnot ovat saajalleen verovapaita, kun ne edellä mainittujen edellytysten lisäksi ovat maksajan kannalta vastikkeettomia. Jos stipendin-, apurahan- tai tunnustuspalkinnonsaaja on työsuhteessa sen maksajaan, voidaan se katsoa korvaukseksi tehdystä työstä ja se on silloin veronalaista tuloa. Veronalaisuus ratkaistaan tällaisessa tapauksessa aina tapauskohtaisesti. Kun yleishyödyllinen yhteisö on huomionosoituksen saajana, on sen saama suoritus lähtökohtaisesti aina verovapaata tuloa. Suorituksen liittyessä yhteisön elinkeinotoimintaan, voi se silloin olla veronalaista elinkeinotuloa. (Talari 2011, 200,206.)

5 OHJEKIRJAN TOTEUTTAMINEN

Toiminnallisessa opinnäytetyössä kirjoitettavan teoreettisen raporttiosan lisäksi laaditaan jokin konkreettinen tuotos, joka tässä opinnäytetyössä on tilitoimiston yhdistysasiakkaalle tarkoitettu ohjekirja. Toimeksiantajana opinnäytetyölle on toiminut tilitoimisto, jolla on useita erikokoisia ja toiminnaltaan monenlaisia yhdistyksiä asiakkaanaan. Opinnäytetyöntekijä on tehnyt harjoitteluaihana ja myöhemmin työskennellessään tilitoimistossa näiden yhdistysten kirjanpitoja ja tilinpäätöksiä, ja huomannut siinä yhteydessä tarpeen kyseiselle ohjekirjalle sekä sen, mitkä asiat ovat syytä nostaa esille opinnäytetyönraportissa ja sen rinnalla kirjoitettavassa ohjekirjassa. Toimeksiantajan mielestä ohjekirja yhdistysasiakkaille on tarpeellinen ja tuo lisäarvoa asiakassuhteeseen yhdistysasiakkaiden kanssa.

Raporttiosaan on kirjoitettu sisällysluettelon mukaisista aiheista teoria-asiat sellaisina kuin ne ovat eri lakien ja asetusten mm. yhdistys-, kirjanpito- ja tilintarkastuslain ja -asetuksen sekä verolakien mukaan, ja aiheiden sisältöä on pyritty avaamaan mahdollisimman tarkasti ja yksityiskohtaisesti. Raporttiosan kirjoittamisen yhteydessä on ohjekirjaan merkitty muistiin teoriasta käytäntöön sovellettavia asioita, jotka liittyvät yhdistyksen toiminnan ja talouden hoitamiseen. Ohjekirjaan muistiinmerkityistä lauseista on kirjoitettu sisällysluettelon mukaisten otsikoiden alle kokonaisuus, josta ohjekirja on rakentunut.

Ohjekirjan sisällysluettelo vastaa hyvin pitkälle raporttiosan sisällysluettelo. Vaikka ohjekirjan sisällön pääpaino on taloudenhoitoon liittyvissä asioissa, siihen on haluttu ottaa mukaan myös hallintoon kuuluvia keskeisiä asioita, joita yhdistyslaki ja yhdistyksen säännöt ohjaavat. Ohjekirjasta voi tarkistaa, mitkä asiat kokouskutsussa on vähintään mainittava sekä ne asiat, jotka on mainittava, jotta niistä voisi tehdä päätöksen. Taulukossa sivulla 5 on kerrottu, mitkä asiat vuosikokoukselle on valmisteltava riippuen siitä pidetäänkö yhdistyksen sääntöjen mukaan yksi vai kaksi kokousta vuodessa. Ohjekirjaan

on koottu myös yhdistys-, kirjanpito- ja tilintarkastuslaissa säädettyjä hallitukselle kuuluvia tehtäviä.

Ohjekirjan taloudenhoitokappaleessa ohjeistetaan yhdistyksen taloudenhoitajaa tehtävässään ja siinä, kuinka hän voi vaikuttaa hyvän kirjanpitotavan mukaisen kirjanpidon onnistumiseen yhteistyössä tilitoimiston kanssa. Ohjekirjassa käsitellään yhdistyksen käytännön taloudenhoitoon liittyviä asioita. Siksi esimerkiksi kirjanpidon erityiskysymyksiä ei ole otettu mukaan ohjekirjaan. Tililuettelo laaditaan yhdessä kirjanpitäjän kanssa kuvaamaan mahdollisimman hyvin yhdistyksen toimintaa. Tällöin yhdistyksen hallinto saa riittävän yksityiskohtaista tietoa yhdistyksen taloudesta toimintaa kuvaavien tilien osalta. Ohjekirjassa käydään läpi myös maksuliikenteen hoitaminen lyhyesti sekä käteiskassan pitäminen, jota varten on malli kassakirjasta liitteessä 2.

Käytännön kirjanpitotyössä eniten ongelmia aiheutti tositteiden ja tiliotteiden puuttuminen tai niiden sisällön puutteellisuus. Ohjekirjassa on lueteltu tositteelta vaadittava tietosisältö, jotta siitä voidaan tehdä kirjanpitoon merkintä. Liitteessä 1 on malli, jos tulo- tai menotapahtumaan ei ole painettua tositetta, vaan se joudutaan tekemään itse. Yhdistyksen taloudenhoitajaa ohjeistetaan tositteiden järjestämisessä tiliotteiden mukaiseen järjestykseen, jolloin hän voi samalla tarkistaa, että kaikkiin tiliotteiden tapahtumiin on olemassa hyväksytty tosite. Tilinpäätöskappaleessa avataan aiheeseen liittyvää termistöä ja kerrotaan, mitä taloudenhoitajan on huolehdittava tilitoimistoon tilinpäätöksen laadintaa varten. Yhdistyksen taloudenhoitoon kuuluu myös valita joko toiminnan- tai tilintarkastaja tarkastamaan talouttaan ja hallintoaan.

Yhdistyksillä on usein jonkin verran taloudellista toimintaa, jolla ne rahoittavat varsinaista toimintaansa. Ovatko yhdistyksen hankkimat tulot verollisia vai verottomia ei ole mitenkään yksiselitteinen asia. Yhdistyksen tulon veronalaisuuteen vaikuttavia asioita on pyritty selventämään avaamalla verotukseen liittyviä käsitteitä, joita ovat mm. yleishyödyllisyys, elinkeinotulo ja liiketoiminta. Oppaan sivulla 15 on luettelo varojenkeruutavoista, joita ei pidetä yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotulona. Toistaiseksi tilitoimiston asiakasyhdistykset eivät harjoita arvonlisäverovelvollista toimintaa. Ohjekirjaan

on kuitenkin kirjoitettu, milloin yhdistys on arvonlisäverovelvollinen toiminnastaan ja missä tapauksessa yhdistys hakeutuu vapaaehtoisesti arvonlisäverovelvolliseksi. Pienissä yhdistyksissä mukana toimivat henkilöt tekevät paljon talkootöitä yhdistyksen toiminnan eteen, josta joskus saadaan rahallista korvausta. Talkootyöstä maksetun korvauksen veronalaisuutta käsitellään ohjekirjan kappaleessa Talkootyö. Lisäksi esimerkit verovapaasta ja veronalaisesta toiminnasta Korkeimman Hallinto-oikeuden ratkaisujen perusteella selventävät verotukseen liittyviä asioita.

Yhdistyksen toimiessa työnantajana sillä on samat lakisääteiset velvoitteet kuin muillakin työnantajilla. Sivulla 23 olevaan taulukkoon on koottu, mistä suorituksista on huolehdittava ennakonpidätys ja sosiaalivakuutusmaksut. Kulukorvauksien merkintää varten on malli liitteessä 3. Lopuksi käydään läpi stipendien, avustusten ja tunnustuspalkintojen saajan verokohtelu.

Ohjekirjaan on haluttu tietoisesti kirjoittaa asiat mahdollisimman käytännön läheisesti ja ymmärrettävästi. Näin ollen teoriaosasta on rajattu kaikki käytäntöön liittyvät asiat ohjekirjaan. Ohjekirjaa kirjoitettaessa on pidetty mielessä, että sen on oltava riittävän helppolukuinen ja ymmärrettävä mahdollisimman monelle yhdistyksessä toimivalle jäsenelle. Ammattiasiat on ilmaistu käytännön läheisesti ja useiden esimerkkien avulla on haluttu selkiyttää vaikeitakin asioita. Ohjekirja auttaa tilitoimiston yhdistysasiakkaita ymmärtämään, mitä oikeanlaiseen kirjanpitoon liittyy ja millä tavalla he voivat siihen itse vaikuttaa.

6 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyö käsittelee yleishyödyllistä yhdistystä, sen hallintoa ja taloudenhoitoa, joka sisältää kirjanpitoon, verotukseen ja työnantajana toimimiseen liittyviä asioita. Opinnäytetyön tavoitteena on koota pieniä yhdistyksiä koskevat keskeiset yhdistyksen hallintoon ja kirjanpitoon liittyvät asiat yksien kansien väliin. Se antaa yhdistyksessä toimiville ihmisille tiivistetysti tietoa kirjanpidosta, verotuksesta ja työnantajan velvollisuuksista, jotta he osaisivat hoitaa yhdistyksen asioita lakien ja asetusten mukaisesti. Opinnäytetyön tavoitteena on myös selventää, mikä merkitys on tilitoimistoon toimitettavalla kirjanpidon materiaalilla, jotta kirjanpito antaisi kirjanpitolain mukaan oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen tulojen ja menojen syntymisestä. Raportin liitteenä olevan oppaan on tarkoitus olla apuväline yhdistyksessä toimivalle tavalliselle jäsenelle, joka on saanut vastuulleen hoitaa taloudenhoitajan tehtäviä.

Jo ennen varsinaisen opinnäytetyöprosessin alkamista on ollut selvä, että kirjoittajan opinnäytetyön menetelmä tulee olemaan toiminnallinen. Toiminnallisessa opinnäytetyössä kirjoitettavan teoriaraportin lisäksi laaditaan esimerkiksi opas, joka palvelee tässä nimenomaan yhdistyksen talousvastaavaa käytännönläheisellä tavalla. Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tuotoksena kirjoitettu opas on tarkoitettu toimeksiantajan pienille yhdistysasiakkaille. Toiminnallisuus on antanut konkreettisia välineitä teorian ja käytännön yhdistämiseen. Työskentely tilitoimistossa ja siellä tehdyt kirjanpidot yhdistyksille antavat pohjan soveltaa raporttiosan teoria-asioita käytäntöön kirjoitetussa oppaassa. Oppaan tavoitteena on ollut aukaista raporttiosan teoria-asioita selkeästi ja käytännönläheisesti.

Aiheenvalinnan jälkeen opinnäytetyön sisältöä on pohdittu yhdessä toimeksiantajan edustajan kanssa ja laadittu sisällysluettelo. Aloitusseminaarissa tuli sisällysluetteloon hyviä neuvoja seminaarissa mukana olleilta jo opinnäytetyönsä yhdistyksiin liittyvistä aiheista kirjoittaneilta

opiskelijoilta. Keskeisistä aiheista koostuvan sisällysluettelon turvin oli mielekästä lähteä perehtymään aiheeseen ja etsimään lähdemateriaalia raporttiosan kirjoittamista varten. Valittuun aiheeseen sitä on löytynyt paljon ja se on ollut helposti saatavilla. Lähdemateriaalina on käytetty pääasiassa alan kirjallisuutta sekä lakitekstejä Internet lähteinä.

Opinnäytetyön sisältö on suunniteltu yhdessä toimeksiantajan edustajan kanssa huomioiden toimeksiantajana toimineen tilitoimiston pienten yhdistysasiakkaiden keskeiset teoriatietoihin liittyvät asiat. Raporttiosan alussa on käsitelty yhdistyksen kokoukseen ja hallitukseen liittyvät asiat pääpiirteittäin, koska niistä tietäminen liittyy yhdistyksen perusasioihin yleisesti. Myös yhdistyksen säännöt ja niiden merkitys yhdistykselle on kerrottu lyhyesti. Raportin sisällön pääpaino on ollut kuitenkin taloudenhoitoon ja verotukseen liittyvissä asioissa. Kirjanpitoon liittyvän osion kirjoittaminen on sujunut jouhevasti, kun kirjoittaja sai koko ajan mahdollisuuden asiaan teoriassa perehtyessään täydentää käytännön työssä esille tulleita puutteellisia tietoja. Moneen kirjanpityössä eteen tulleeseen kysymykseen on löytynyt vastaus lähdemateriaalista.

Verotusosion työstäminen on tuntunut heti alusta alkaen haasteellisemmalta, koska yhdistyksen verotukseen liittyvistä asioista ei ollut ennakkoon tietoa käytännön kokemuksen kautta. Epävarmuutta aiheutti pohdinta, olivatko verotuksesta valitut aiheet juuri niitä keskeisimpiä ja eniten asiakasyhdistyksiä askarruttavia asioita. Toimeksiantajan tuella sekä lähdemateriaaliin perehtyminen kuitenkin vahvisti, että valitut aiheet ovat niitä, joita yhdistykset joutuvat toiminnassaan miettimään. Keskeisenä asiana verotuksessa nousee esille yleishyödyllisyys sekä tulon veronalaisuus että elinkeinotulo.

Tuloverotuksen kannalta yhdistysverotuksen keskeisenä käsitteenä on yleishyödyllisyys, joka on määritelty verotuskappaleen alussa. Raportissa on pyritty tuomaan esille tilanteita yleishyödyllisen yhteisön tulon veronalaisuudesta. Elinkeinotoiminnan erityiskysymyksissä on käsitelty tuloverolain 23 §:n varainhankinnan muotoja ja rajanvetoa elinkeinotulon välillä. Talkootyö on monien yhdistysten käyttämä toimintatapa, joka jossain tilanteissa

voi olla myös verollista. Kaikkien asiakasyhdistysten toiminta on arvonlisäverotonta, mutta siitä huolimatta sen käsittely on haluttu ottaa mukaan opinnäytetyöhön. Loppuun on koottu, mitä velvoitteita yhdistyksellä on sen toimiessa työnantajana, koska muutamalla yhdistyksellä on palkanmaksua.

7 POHDINTA

Opinnäytetyöni aihe valikoitui käytännön synnyttämän tarpeen perusteella, kun olin tehnyt yhdistysten kirjanpitoja toimeksiantajan tilitoimistossa. Laatiessani yhdistysten kirjanpitoja tulin huomaamaan, että tositteiden sisällöissä oli puutteita tai tiliotteella näkyvään tapahtumaan ei ollut tositetta lainkaan. Materiaalin vaillinaisuus aiheutti ylimääräistä työtä sekä yhdistysten vastuuhenkilöille, kun he etsivät jopa vuoden vanhoja puuttuvia tositteita, että kirjanpitäjälle, joka joutui kyselemään niiden perään. Tilitoimistolle toimitettavan materiaalin puutteesta johtuen kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatiminen hidastui ja jopa vaikeutui. Tästä johtuen kirjanpidon suunniteltu valmistumisaikataulu ei pitänyt.

Tilitoimistolle toimitettavan materiaalin vaillinaisuus johtui mielestäni tietämättömyydestä, kun yhdistyksen vastuuhenkilöillä ei ollut riittävästi tietoa, mitä kaikkea heidän tulee toimittaa ja millä aikataululla tilitoimistoon, jotta kirjanpito voidaan laatia. Tietoa on kyllä saatavilla erilaisista tietolähteistä, mutta se on hajanaista ja usein ammattitermein kirjoitettua. Yhdistyksen tullessa asiakkaaksi sekä asiakkuuden aikana on yhteistyön sujuvuuden kannalta tarpeellista, että kirjanpitäjä neuvoo yhdistyksen taloudenhoitajaa, jotta edellä mainituilta ongelmilta vältyttäisiin.

Useat tilitoimiston pienet asiakasyhdistykset ovat niin sanottuja vuosikirjanpitoasiakkaita, jolloin niiden kirjanpito laaditaan kerran vuodessa tilitoimistoon toimitettavan tosittemateriaalin perusteella. Periaatteessa vuosikirjanpitoasiakkailla on oma nimetty kirjanpitäjä, mutta monesti käytännössä niiden kirjanpidon laatii se kirjanpitäjä, jonka aikatauluun se omien asiakkaidensa kuukausikirjanpitojen ohella sopii. Kuitenkin monien eri erityiskysymysten vuoksi yhdistyksen kirjanpito on haastava tehtävä, jonka erityispiirteisiin tulisi perehtyä ja tuntee yhdistyksen kirjanpidon ja verotuksen erityiskysymykset edes pääpiirteittäin. Kun tilitoimistolla on asiakkaana useita yhdistyksiä, voisi joku kirjanpitäjä erikoistua nimenomaan yhdistysten

kirjanpitoihin ja toimia yhdistysten kirjanpitojen asiantuntijana tilitoimistossa. Lisäksi vuosikirjanpitoasiakkaan tositemäärien kasvaessa tulee pohdittavaksi, onko kirjanpidon sujuvuuden kannalta edullisempaa toimittaa kirjanpitomateriaali kerran kuukaudessa tilitoimistoon. Vastaavasti usean toimialan omaavassa yhdistyksessä voisi toimia samoin.

Opinnäytetyön sisältöä on pohdittu yhdessä toimeksiantajan kanssa, jotta se palvelisi toimeksiantajaa ja asiakasyhdistyksiä mahdollisimman kattavasti. Opinnäytetyön tavoitteena on ollut tuottaa tiivis teoriaosa valituista aiheista ja käytännönläheinen opas, jota voidaan jakaa yhdistyksessä toimiville jäsenille. Ohjekirjan avulla kirjanpitäjä voi neuvoa yhdistysasiakasta eri aihealueiden tiimoilta ja näin samalla perehdyttää kenties yhdistyksen uuden taloudenhoitajan tehtäväänsä. Yhdistyksen toimintaan ja taloudenhoitoon perehtymätönkin saa raporttiosan luettuaan käsityksen yhdistykseen liittyvistä perusasioista.

Tähän opinnäytetyöhön on koottu yksien kansien sisään keskeiset tiedot yhdistyksen hallinnosta, kirjanpidosta, verotuksesta ja työnantajana toimimisesta sisällön painottuessa toimeksiantajan yhdistysasiakkaita koskeviin asioihin. Toimeksiantajan järjestäessä tilitoimistonsa henkilökunnalle koulutusta yhdistysasioista, se voi käyttää opinnäytetyön raportin teoriaosaa runkona koulutusohjelmalle sekä aihealueittain koulutusmateriaalina. Oppaasta löytyy puolestaan kattavasti erilaisia käytännön esimerkkejä, joilla voi valaista teoriaa varsinkin verotuksen osalta.

Toimeksiantaja voi hyödyntää opinnäytetyötä ja varsinkin sen opasta markkinoidessa tilitoimiston palveluja uusille yhdistysasiakkaille. Tilitoimiston segmentoituessa yhdistysasiakkaisiin, se voi markkinointitilanteessa mainostaa opinnäytetyön liitteenä olevaa opasta, jonka uusi yhdistysasiakas saa käyttöönsä valitessaan toimeksiantajan hoitamaan kirjanpitoon liittyvät asiat.

Jotta nyt kirjoitetusta oppaasta olisi hyötyä sekä tilitoimistolle että sen yhdistysasiakkaalle, sitä tulisi päivittää säännöllisin väliajoin. Päivitystehtävä sopisi luonnollisesti yhdistysten kirjanpitoja hoitavalle kirjanpitäjälle.

Ajankohtaisin seurattava asia on tällä hetkellä verotukseen liittyvät asiat ja niihin tulevat muutokset yhdistysten kannalta.

Yhdistykseen liittyvä opinnäytetyö antaa paljon mahdollisuuksia ja eri vaihtoehtoja ottaa uusia aihealueita tarkempaan perehtymiseen, koska yhdistyksiä on niin monenlaisia. Siitä johtuen yhdistykseen liittyvän opinnäytetyön aiheen rajaus on haasteellinen tehtävä, johon itse sain tukea niin seminaareissa ohjaavalta opettajalta kuin käymistäni keskusteluista toimeksiantajan edustajan kanssa. Aiheen rajaus helpottuu, kun valitsee kehittämiskohteeksi tietyn yhdistyksen, joka voi olla kirjoittajalleen tuttu esimerkiksi oman harrastuksen kautta.

Olen saanut kattavan käsityksen yhdistysasioista perehtyessäni opinnäytetyön aiheeseen. Useisiin käytännön kirjanpitytyössä esille nousseisiin kysymyksiin on löytynyt vastaus, ja moni asia on tarkentunut teoriaan perehtymisen myötä. Etenkin yhdistysten tuloslaskelma, joka merkittävästi eroaa muiden yhtiömuotojen tuloslaskelmakaavasta, sekä siihen liittyvien erien kirjauksista kirjanpitoon ovat auenneet minulle hyvin. Esimerkiksi rahastojen kirjaukset ovat selkiytyneet raportin kirjoittamisen myötä.

Perehtyessä yhdistysten verotukseen huomasin siihen liittyvien asioiden hajanaisuuden sekä selkeiden ja tyhjentävien vastausten puuttumisen. Määritelmä yleishyödyllisyys ja sen merkitys verotuksen kannalta tulivat tutuiksi. Yhdistysten verokäytännöt ovat haasteellisia ja tällä hetkellä jonkinlaisessa murroksessa, joten on hyvä suhtautua kriittisesti erilaisiin yhdistyksiä koskeviin verotustapauksiin.

Opinnäytetyötä kirjoittaessani olen ottanut huomioon perheeni ja kulloinkin vallitsevan työtilanteen. Vaikka aikaisemmista opinnoista johtuen tämä ei ollut ensimmäinen kirjoittamani opinnäytetyö, näin laajan kirjoitelman vaatima työmäärä yllättää tekijänsä aina. Tässä vaiheessa opinnäytetyön kirjoittamista tulee väistämättä mieleen, mitä olisi tehnyt toisin, jos nyt aloittaisi kirjoittamisen. Täytyy kuitenkin muistaa, että aloittaessa kirjoittamaan opinnäytettä ei ole sitä kokemusta ja tietämystä aiheesta, joka kirjoittamisen tässä vaiheessa jo on.

LÄHTEET

Airaksinen, T & Vilkka, H. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Tammi.

Arpajaisverolaki 26.6.1992/552.

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501.

Ennakkoperintälaki 20.12.1996/1118.

Hallituksen esitys Eduskunnalle arvonlisäverolaiksi. 1993. HE 88/1993
Hakupäivä 8.10.2012. <http://www.finlex.fi/fi/esitykset/he/1993/19930088>.

Hallituksen esitys laeiksi yhdistyslain, tilintarkastuslain 57 §:n ja puoluelain muuttamisesta. 2010. HE 267/2009 vp. Tarkistettu versio 2.0. Hakupäivä 26.9.2012.

http://www.eduskunta.fi/faktatmp/utatmp/akxtmp/lavm_8_2010_p.shtml.

Keskinen, M., Lahti, I., Linna, S., Mutanen, S., Parkkola, T., Pykönen, P., Rajaniemi, E., Savander, L., Seppelin, M., Vahtera, E. Viertola, J. & Virtala, M. 2009. Yleishyödyllisten yhteisöjen verotus. Valtiovarainministeriön julkaisuja 31/2009. Hakupäivä 28.9.2012.

http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/075_verotus/20090831Yleish/Yleishyoedyllisten_yhteisoejen_tyoeryhmae_NETTI_%2b_KANNET.pdf.

KHT- yhdistys. 2010. Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli. 8. uudistettu painos. Helsinki: Edita

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Kirjanpitolautakunnan lausunto ns. omakatteisten rahastojen merkitseminen aatteellisen yhteisön ja säätiön tuloslaskelmaan ja taseeseen. 10.4.1995.
Hakupäivä 21.9.2012,
<http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/717602942eb71ebdc22570210049e02b/45d4e84b5ef1e24cc22567910044c3de?OpenDocument>. (Ei julkaisupaikkaa eikä julkaisijaa.)

Kirjanpitolautakunnan lausunto aatteellisen yhteisön ja säätiön tuloslaskelmakaavasta. 13.8.2001. Lausunto. Hakupäivä 24.9.2012,
<http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/717602942eb71ebdc22570210049e02b/3424c93dc16e497dc2256ac400408f84?OpenDocument>. (Ei julkaisupaikkaa eikä julkaisijaa.)

Kirjanpitolautakunnan lausunto KPL 2:2,2 §:ssä tarkoitetusta tililuettelosta. 5.3.2002. Lausunto Hakupäivä 17.9.2012,
<http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/717602942eb71ebdc22570210049e02b/9efdc3fe9b8bc5cac2256b7d00373457?OpenDocument>. (Ei julkaisupaikkaa eikä julkaisijaa.)

Kirjanpitolautakunnan lausunto kirjanpitovelvollisuuden alkamispäivästä yrityksissä. 18.10.2005. Lausunto. Hakupäivä 9.5.2012,
<http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/717602942eb71ebdc22570210049e02b/a7bba30cd84a3ff3c22570a8005198e2?OpenDocument>. (Ei julkaisupaikkaa eikä julkaisijaa.)

Kirjanpitolautakunnan yleisohje toimintakertomuksen laatimisesta 12.9.2006.
Ohje. Hakupäivä 11.2.2013.
<http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/all/F656564842BC1755C22571ED0047A0B1?openDocument>

Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista
1.2.2011. Ohje. Hakupäivä 17.9.2012
[http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/6E7DF338F7AC91C4C22578550029471E/\\$FILE/KILA%20menetelm%C3%A4ohje%2001%2002%2011%29.pdf](http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/6E7DF338F7AC91C4C22578550029471E/$FILE/KILA%20menetelm%C3%A4ohje%2001%2002%2011%29.pdf). (Ei julkaisupaikkaa eikä julkaisijaa.)

Lahjanlupauslaki 31.7.1947/625.

Laki elinkeinotoiminnan verottamisesta 24.6.1968/360.

Laki työnantajan sosiaaliturvamaksusta 4.7.1963/366.

Loimu, K. 2010. Yhdistystoiminnan käsikirja. 4. uudistettu painos. Helsinki: WSOYpro.

Lydman, K., Alakare, M., Björklund, A., Kemppinen, S., Laaksonen, L. & Leppä, M. 2005. Yhdistys ja säätiö – oikeudelliset kysymykset, tilinpäätös, verotus ja hallinto. Jyväskylä: Tietosanoma.

Paasolainen, S. 2012. Päätöksenteko yhdistyksessä. Saarijärvi: ProTaito.

Patentti- ja rekisterihallitus. 2013. Yhdistysrekisteri. Hakupäivä 28.1.2013.
<http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri.html>.

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

Perälä, S. & Perälä, J. 2006. Yhdistyksen ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus. 3. uudistettu painos. Helsinki: WSOYpro.

Salomaa, P., Jokinen, M. & Puustinen, T. 2012. Yleishyödyllisten yhteisöjen verokohtelu saattaa muuttua. Tilisanomat 33 (3), 26-29.

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731.

Taiteen keskustoimikunta. 2011. Apurahat ja avustukset. Hakupäivä 11.10.2012. (<http://www.taiteenkeskustoimikunta.fi/web/tkt/taiteilija-apurahan-suuruus>)

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

Tilintarkastuslaki 13.4.2007/459.

Verohallinto. 2005. Talkootyön verotus. Hakupäivä 4.10.2012, http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Henkiloasiakkaan_tuloverotus/Verovapaat_suoritukset/Talkootyon_verotus%2810116%29.

Verohallinto. 2007. Verotusohje yleishyödyllisille yhdistyksille ja säätiöille. Hakupäivä 27.9.2012, http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_ohjeet/2007/Verotusohje_yleishyodyllisille_yhdistyks%2810062%29.

Vierros, H., Pöyhönen, K. & Kallio, M. 2010. Yhdistykset ja säätiöt kirjanpidon, tilinpäätöksen ja verotuksen erityiskysymyksiä. KHT-Media Oy: Helsinki.

Yhdistyslaki 26.5.1989/503.

Varsinainen toiminta**Toiminnanala 1**

Tuotot

Avustukset

Muut tuotot

Tuotot yhteensä

Kulut

Henkilöstökulut

Poistot

Muut kulut

Osuus yhteisistä kuluista

Kulut yhteensä

Toiminnanala 1 yhteensä

Toiminnanala 2 (liiketoimintaa)

Tuotot

Liiketoiminnan tuotot

Muut tuotot

Tuotot yhteensä

Kulut

Henkilöstökulut

Poistot

Muut kulut

Osuus yhteisistä kuluista

Kulut yhteensä

Toiminnanala 2 (liiketoimintaa) yhteensä

Yhteiset kulut

Henkilöstökulut

Poistot

Muut kulut

siirretty toiminnanaloille

Yhteiset kulut yhteensä

Tuotto-/Kulujäämä

Varainhankinta

Tuotot

Jäsenmaksut

Lahjoitukset

Liiketoiminnan tuotot

Tuotot yhteensä

Kulut

Jäsenrekisterin kulut

Liiketoiminnan kulut

Kulut yhteensä

Varainhankinta yhteensä

Tuotto-/Kulujäämä

Sijoitus- ja rahoitustoiminta

Tuotot

Osinkotuotot

Korkotuotot

Vuokratuotot

Myyntituotot

Tuotot yhteensä

Kulut

Vastikkeet

Korkokulut

Kiinteistön hoitokulut

Muut omaisuuden hoitokulut

Kulut yhteensä

Sijoitukset yhteensä

Tuotto-/Kulujäämä

Satunnaiset erät

Satunnaiset tuotot

Satunnaiset kulut

Yleisavustukset

Toiminta-avustus

Investointiavustus

./.. siirretty hankintamenon vähennykseksi

Yleisavustukset yhteensä

Tilikauden tulos

Tilinpäätössiirrot

Poistoeron muutos

Vapaaehtoisten varausten muutos

Tilikauden ylijäämä (alijäämä)

(KHT-yhdistys 2010, 231-232)

VASTAAVAA

PYSYVÄT VASTAAVAT

Aineettomat hyödykkeet

Aineelliset hyödykkeet

Sijoitukset

OMAKATTEISTEN RAHASTOJEN VARAT

Rahat ja pankkisaamiset

VAIHTUVAT VASTAAVAT

Vaihto-omaisuus

Saamiset; lyhyt- ja pitkäaikaiset erikseen

Rahoitusarvopaperit

Rahat ja pankkisaamiset

VASTAAVAA YHTEENSÄ

VASTATTAVAA

OMA PÄÄOMA

Sidotut rahastot

Omakatteiset rahastot

Muut sidotut rahastot

Edellisten tilikausien ylijäämä (alijäämä)

Tilikauden ylijäämä (alijäämä)

Oma pääoma yhteensä

PAKOLLISET VARAUKSET

VIERAS PÄÄOMA

Pitkäaikainen

Lyhytaikainen

Vieras pääoma yhteensä

VASTATTAVAA YHTEENSÄ

(KHT-yhdistys 2010, 233-234)

OMAKATTEISEN RAHASTON ESITTÄMINEN TULOSLASKELMASSA JA TASEESSA

TULOSLASKELMA

Varainhankinta

Tuotot

Saadut testamenttilahjoitukset 210 000

Kulut

Sijoitus- ja rahoitustoiminta

Tuotot

Kulut

Omakatteisen rahaston muutos 1-10 000

Tilikauden tulos

TASE

Vastaavaa

PYSYVÄT VASTAAVAT

Aineettomat hyödykkeet

Aineelliset hyödykkeet

Sijoitukset

OMAKATTEISTEN RAHASTOJEN VARAT

Rahat ja pankkisaamiset 210 000

VAIHTUVAT VASTAAVAT

Vastaavaa yhteensä

Vastattavaa

OMA PÄÄOMA

Sidotut rahastot

Omakatteiset rahastot 110 000

Muut sidotut rahastot

Vapaat rahastot

Edellisten tilikausien yli/alijäämä

Tilikauden yli/alijäämä

VIERAS PÄÄOMA

Vastattavaa yhteensä

(Vierros ym 2010, 78)

Omakatteiset rahastot

AA:n rahasto

Pääoma 1.1.	xxxx
Korkotuotot	+xx
Myönnettyt apurahat	-xx
Pääoma 31.12.	xxxx

BB:n rahasto

Pääoma 1.1.	xx
Osinko- ja korkotuotot	+x
Pääoma 31.12.	xx

Muut sidotut rahastot

CC:n rahasto

Pääoma 1.1.	xx
Saatu lahjoitus	+xx
Käytetty sos.lomatoimintaan	-xx
Pääoma 31.12.	xx

(Vierros ym. 2010,84)

Liisa Pennanen

TILITOIMISTON OPAS YHDISTYSASIAKKAALLE

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	3
2	YHDISTYKSEN HALLINTO.....	4
	2.1 Yhdistyksen kokous.....	4
	2.2 Yhdistyksen hallitus.....	6
3	TALOUDENHOITO	7
	3.1 Tililuettelo.....	7
	3.2 Tosite.....	9
	3.3 Maksuliikenne ja käteiskassa	9
	3.4 Tiliote	10
	3.5 Tilinpäätös.....	11
	3.6 Tilin-ja toiminnantarkastus.....	13
4	VEROTUS.....	14
	4.1 Tulon veronalaisuus	14
	4.2 Arvonlisäverotus.....	17
	4.3 Talkootyö	18
5	YHDISTYS TYÖNANTAJANA.....	21
	5.1 Ennakonpidätys maksetusta palkasta	21
	5.2 Sosiaalivakuutusmaksut.....	22
	5.3 Kulukorvaukset ja matkakustannusten korvaukset	23
	5.4 Stipendit, avustukset ja tunnustuspalkinnot	25
TOSITE	LIITE 1.....	26
KASSAKIRJA	LIITE 2.....	27
MATKALASKU	LIITE 3.....	28

1 JOHDANTO

Tämä opas on laadittu tilitoimiston yhdistysasiakkaiden hallinnon, kirjanpidon, verotuksen ja työnantajana toimimisen tueksi. Työn tarkoituksena on auttaa yhdistyksen talousasioista vastaavaa henkilöä tehtävässään. Oppaassa on pyritty käsittelemään asioita käytännönläheisesti esimerkkien avulla. Kirjanpito-osiossa on kerrottu paikoin hyvinkin yksityiskohtaisesti kirjanpitoon liittyvistä asioista, jotta yhdistyksen taloudenhoitaja saisi käsityksen, miten oikeanlainen kirjanpito toteutetaan ja millä tavalla hän voi itse siihen vaikuttaa. Opas on suunnattu jo toimiville yhdistyksille koskien niiden päivittäin toistuvia asioita.

Opas on tehty liitteenä Oulun seudun ammattikorkeakoulun liiketalouden yksikön opinnäytetyöhön. Lisätietoja kirjanpitoon liittyvissä asioissa saa tilitoimiston kirjanpitäjältä, verotukseen liittyvissä asioissa verohallinnon Internet-sivuilta ja työnantajana toimimiseen eläkevakuutusyhtiöiden Internet-sivuilta.

2 YHDISTYKSEN HALLINTO

Yhdistyksen hallinnosta vastaavat yhdistyksen kokous sekä käytännön asioiden toteuttamisesta yhdistyksen hallitus. Yhdistysdemokratia edellyttää, että kaikilla yhdistyksen jäsenillä tulee olla samanlaiset mahdollisuudet vaikuttaa ja osallistua yhteiseen päätöksentekoon. Yhteisen päätöksenteon onnistuminen edellyttää usein muodollisia toimintatapoja, joiden tarkoituksena on turvata oikeudenmukainen päätöksenteko.

2.1 Yhdistyksen kokous

Yhdistyksen jäsenet käyttävät päätösvaltaansa yhdistyksen kokouksessa. Yhdistyksen kokoukseen voi osallistua olemalla läsnä kokouspaikalla tai, mikäli yhdistyksen säännöt niin sallivat, tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla. Kokouksessa jokaisella 15 vuotta täyttäneellä on äänioikeus ja jokaisella äänioikeutetulla on yksi ääni, jollei yhdistyksen säännöissä ole toisin määrätty.

Yhdistyslain mukaan kokouskutsussa on mainittava kokouksen aika ja paikka sekä yhdistyksen säännöissä on oltava ohjeet, miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle.

Kokouskutsussa mainittavia asioita:

- Yhdistyksen virallinen nimi
- Mikä kokous
- Kokouspaikka osoitetietoineen
- Kokouksen alkamisaika
- Etäosallistumisen mahdollisuus, tarvittaessa ilmoittautumisohjeet
- Etäosallistumisen rajoitukset
- Käsiteltävät asiat
- Kutsun päiväys: aika ja paikka
- Kutsuja

Yhdistys voi pitää vuodessa sääntöjensä mukaan joko yhden vuosikokouksen tai kaksi kokousta, kevät- ja syyskokouksen. Keväällä käsitellään edelliseen vuoteen liittyvät asiat ja syksyllä käsitellään tulevaan vuoteen liittyvät asiat. Yhdistyksen säännöissä mainitaan, mitä asioita kussakin kokouksessa tulee käsitellä.

Vuosikokoukselle valmisteltavat ja käsiteltävät asiat	Yksi vuosi-kokous	Syyskokous	Kevätkokous
Toimintakertomus/vuosikertomus	X		X
Tilinpäätös	X		X
Tili- ja vastuuvapauden myöntäminen	X		X
Toimintasuunnitelma	X	X	
Jäsenmaksu	X	X	
Talousarvio	X	X	
Hallituksen puheenjohtajan valinta	X	X	
Hallituksen jäsenten valinta	X	X	
Mahdollisten varajäsenten valinta	X	X	
Toiminnan ja/tilintarkastajan valinta	X	X	
Hallituksen esittämät asiat	X	X	X
Toimikuntien ja muiden toimielinten aloitteet	X	X	X
Yhdistyksen jäsenten aloitteet	X	X	X
Muut sääntöjen määräämät asiat	X	X	X

Yhdistyslain mukaan kokouskutsussa on mainittava seuraavat asiat ennen kuin niistä voidaan tehdä päätös.

- Sääntömuutos
- Kiinteistön luovutus tai kiinnitys
- Huomattavan omaisuuden luovutus
- Äänestys- tai vaalijärjestys
- Hallituksen tai sen jäsenen valitseminen tai erottaminen
- Tilin- tai toiminnantarkastajan valitseminen tai erottaminen
- Tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen
- Yhdistyksen purkaminen
- Muut näihin verrattavat asiat.

2.2 Yhdistyksen hallitus

Yhdistyksen hallituksen muodostaa vähintään kolme, 15 vuotta täyttänyttä jäsentä. Hallituksen jäsenet eivät saa olla konkurssissa. Hallituksella tulee olla myös puheenjohtaja, jonka on oltava täysi-ikäinen eikä hän saa olla holhouksen alainen. Puheenjohtajalla on yksin oikeus kirjoittaa yhdistyksen nimi, jollei sitä oikeutta ole rajoitettu yhdistyksen säännöissä. Puheenjohtajan tulee asua Suomessa, ellei Patentti- ja rekisterihallitus myönnä lupaa poiketa tästä. Hallituksen puheenjohtaja toimii hallituksen kokouksen koollekutsujana.

Hallituksen tehtävänä on kutsua yhdistyksen kokous koolle ja valmisteltava kokous siten, että päätöksenteko on mahdollista. Valmisteltavia asioita ovat säännöissä ja yhdistyslaissa mainitut asiat, jotka lueteltiin edellisessä kappaleessa, sekä hallituksen itsensä tai jäsenten kokoukselle esittämät asiat. Hallitus panee täytäntöön yhdistyksen kokouksen tekemät päätökset.

Yhdistys-, kirjanpito- ja tilintarkastuslaissa on säädetty lisäksi useita hallitukselle kuuluvia tehtäviä. Niitä ovat:

- Jäsenluettelon pitäminen
- Jäseneksi hyväksyminen, ellei säännöissä ole toisin määrätty
- Yhdistyksen sääntöjen mahdollistaessa erillisen äänestystilaisuuden, postiäänestyksen taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla suoritetun äänestyksen järjestäminen sekä äänestyspöytäkirjan laatiminen
- Yhdistyksen edustajana toimiminen
- Kirjanpidon lainmukaisuudesta huolehtiminen
- Varainhoidon järjestäminen luotettavalla tavalla
- Yhdistyksen omaisuuden luovuttaminen konkurssiin
- Tilinpäätöksen allekirjoittaminen
- Tilaisuuden varaaminen tilin- tai toiminnantarkastajalle toimittaa tarkastus siinä laajuudessa kuin tämä katsoo sen tarpeelliseksi
- Tarvittaessa selvitysten ja avun antaminen tilin- tai toiminnantarkastajan pyytäessä.

3 TALOUDENHOITO

Yhdistystoiminnan taloudenhoitoon kuuluu maksuliikenteen ja käteiskassan hoitaminen, sijoitustoiminta, kirjanpito sekä kulukorvausten että matkakustannusten korvausten ja palkkojen maksaminen. Maksuliikenteellä tarkoitetaan laskujen hyväksymistä ja niiden maksamista. Yhdistyksen kaikki raha-asiat olisi hyvä hoitaa pankin välityksellä, jolloin jokainen tulo ja meno näkyisivät tiliotteella. Aina se ei ole mahdollista ja tällöin yhdistyksellä on käytössä käteiskassa, josta tulisi pitää erillistä kassakirjaa. Jos yhdistykselle on kertynyt rahaa yli oman tarpeen, se on syytä sijoittaa sen sijaan, että pitäisi sitä käyttötilillä.

Kirjanpidon tehtävänä on antaa oikea ja riittävä kuva tulojen ja menojen syntymisestä, toiminnan tuloksesta ja yhdistyksen taloudellisesta asemasta. Kirjanpito on ammattitaitoa vaativa tehtävä ja usein se on annettu tilitoimiston hoidettavaksi. Kulukorvauksia ovat työvälineistä sekä valmistus- ja tarveaineista aiheutuneet menot, puhelin-, kopiointi- ja postituskulut. Matkakustannusten korvauksia ovat kilometrikorvaukset ja matkalipun hinnan suuruinen korvaus, sekä päivärahat, ateriakorvaus ja majoittumiskustannusten korvaus riippuen siitä, onko korvauksen saaja työsuhteessa vai ei yhdistykseen. Myös palkanlaskenta on monesti annettu tilitoimiston hoidettavaksi.

3.1 Tililuettelo

Kaikki yhdistyksen kirjanpidossa käyttämät tilit muodostavat tililuettelon eli tilikartan, jonka avulla saa oikean kuvan yhdistyksen toiminnasta. Se, mitä tilejä yhdistyksen tilikartassa on, riippuu täysin yhdistyksen toiminnasta. Yhdistyksen taloudenhoitaja laatii tililuettelon yhdessä kirjanpitäjän kanssa. Tililuetteloa perustettaessa eriluonteisille tilitapahtumille avataan omat tilinsä, joita ovat **tulotilit, menotilit ja rahoitustilit**. tilitapahtumia ovat yhdistyksen tulot (jäsenmaksutulo), menot (vuokrameno) ja rahoitustapahtumat, jotka aiheutuvat

tuloista ja menoista. Yhdistyksen maksaessa laskuja tai jäsenten maksaessa jäsenmaksutuloja, on kyseessä rahoitustapahtuma.

Jokainen tili, jolle tilitapahtuma kirjataan, on pidettävä jatkuvasti sisällöltään samana. Esimerkiksi jäsenmaksutilille, joka on tulotili, kirjataan vain ja ainoastaan jäsenten maksamia jäsenmaksutuloja. Tilin sisältöä voidaan kuitenkin muuttaa toiminnan kehityksen, tililuettelon muutoksen tai muun erityisen syyn vuoksi. Yleisempi tapa käytännössä on kuitenkin lakkauttaa tarpeeton tili ja perustaa uusi tili, joka kuvaa paremmin nykyistä toimintaa.

Kun yhdistyksellä on useita eri toiminnanaloja, jotka poikkeavat toisistaan laatu ja laajuus huomioon ottaen, laaditaan tililuettelo siten, että kunkin toiminnanalan tuloille, menoille ja rahoitustapahtumille avataan omat tilinsä. Toiminnan laadulla tarkoitetaan sitä, että toiminnanalat poikkeavat merkittävästi toisistaan, ja toiminnan laajuudella, että toiminnanalat ovat kooltaan isoja. Toiminnanaloja voivat olla esimerkiksi koulutus-, valmennus-, kilpailu-, ohjelma-, nuoriso- ja julkaisutoiminta sekä hallinto.

Vaihtoehtoisesti voidaan tililuettelo laatia siten, että kullekin tulo- ja menolajille perustetaan oma tili ja niiden toiminnanaloille kohdistaminen hoidetaan kustannuspaikkakoodien avulla. Esimerkkinä urheiluseura, jossa eri-ikäiset lapset harrastavat hiihtoa. Tililuettelossa kustannuspaikkakoodeina ovat tällöin lasteniät sopivin välein jaoteltuna.

Tililuetteloa perustettaessa tilien määrä riippuu yhdistyksen koosta ja tarvittavasta tietotarpeesta. Pienessä yhdistyksessä riittää usein lyhyt tililuettelo, kun tilitapahtumia on vähäinen määrä ja ne toistuvat vuosittain samanlaisina. Suuremmissa yhdistyksissä voi olla tarpeen perustaa yksityiskohtaisempia tilejä johdon päätöksenteon tai sidosryhmille tehtävän raportoinnin tueksi. Esimerkiksi yhdistyksen, joka saa avustuksia usealta eri taholta, on hyödyllistä perustaa kirjanpitoonsa omat tulotilinsä eri avustuksille. Vastaavasti perustetaan yksityiskohtaiset menotilit, jos yhdistys on veloitettu raportoimaan avustusten käytöstä niiden myöntäjälle.

3.2 Tosite

Keskeisintä tositteessa on sen tietosisältö, jonka tulee olla niin yksikäsitteinen ja yksityiskohtainen, että sen perusteella kirjanpitäjän on mahdollista laatia kirjanpitomerkintä.

Tositteen sisältö:

- Tilitapahtuman päivämäärä
- Tositteen antajan nimi
- Tilitapahtuman sisältö ja miten se liittyy yhdistyksen toimintaan
- Menotositteen on ilmaistava ostettu tuote tai palvelu, myönnetty apuraha, annettu lahjoitus.
- Tulotositteen on ilmaistava myyty tuote tai palvelu, saatu avustus tai lahjoitus.
- Maksutositteen, joka ilmaisee suoritettua maksua, tulee olla, mikäli mahdollista, maksun saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen tai muun vastaavan antama.
- Kirjanpitovelvollisen itsensä laatima tosite on varmennettava laatijan allekirjoituksella (liite1).

3.3 Maksuliikenne ja käteiskassa

Maksuliikenteen hoitamiseen kuuluu laskujen tarkistaminen, hyväksyminen ja niiden maksaminen. Henkilö, joka on tilannut tavaran tai palvelun tai hakenut sen itse kaupasta, tarkistaa laskun ja laittaa laskuun nimikirjoituksensa.

Laskusta on hyvä tarkistaa seuraavat asiat:

- laskutetut tuotteet ovat saapuneet tai palvelu on saatu
- tuotteiden lukumäärä täsmää laskutettujen tuotteiden määrään
- yksikköhinta ja alennus ovat sovitun mukaiset
- laskun loppusumma on laskettu oikein.

Lasku annetaan henkilölle, jolla on oikeus hyväksyä lasku. **Yhdistyksen maksuliikenteen hoidossa on vältettävä tehtäväyhdistelmää, että sama**

henkilö hyväksyy ja maksaa laskun. Laskun hyväksyjän tehtävänä on tarkistaa, että lasku liittyy todella yhdistyksen toimintaan. Tästä varmistuttuaan hän allekirjoittaa laskun ja toimittaa sen laskunmaksajalle.

Käteiskassan tuloja ja menoja seurataan kuukausikohtaisella kassakirjalla (liite 2), johon kirjataan alkusaldo eli pohjakassa, päiväkohtaiset kassaan tulleet tulot ja kassasta maksetut menot sekä loppusaldo, joka on seuraavan kuukauden alkusaldo. Käteiskassa pidetään mahdollisimman pienenä ja sille on hyvä vahvistaa enimmäissaldo, jonka ylittyessä se tilitetään pankkiin. Kaikista käteiskassan tulo- ja menotapahtumista, joita ovat esimerkiksi pankin kuitit tilillepanoista ja nostoista sekä kauppojen kuitit, kun ostetaan jotakin käteiskassan varoilla, liitetään tosite kassakirjaan. Jos käteistapahtumasta ei ole tositetta saatavilla, tehdään se liitteenä (1) olevan tositemallin avulla.

Esimerkiksi yksitaisista narikkamaksuista ei tehdä erillisiä tositteita, vaan narikanhoitaja laskee yhteen narikkakassaan kertyneet varat ja kirjoittaa yhteenlasketuista tuloista oman tositteen. Kassakirjan liitteeksi tulevat tositteet järjestetään kassakirjan tapahtumien mukaiseen järjestykseen, jolloin samalla suoritetaan tarkastus, että kaikkiin kassakirjan kirjauksiin on olemassa tosite. Kuukauden lopuksi lasketaan käteiskassan loppusaldo ja täsmäytetään se kassakirjaan.

3.4 Tiliote

Tositteet ovat hyvä järjestään tiliotteen mukaiseen järjestykseen kuukausittain ja viimeistään ennen tilitoimistoon viemistä. Tositemappiin laitetaan päällimmäiseksi tiliote ja sen alle oikeassa järjestyksessä ne tositteet, joiden tilitapahtuman kyseinen tiliote osoittaa. Jos yhdistyksellä on useita eri pankkitilejä käytössä, lajitellaan eri pankkien kautta saadut tiliotteet ja niihin kuuluvat tositteet erikseen. Samalla tulee tarkastettua, että kaikkiin tiliotteen tapahtumiin on olemassa tosite. Tämä on tärkeä varsinkin niissä yhdistyksissä, joissa kirjanpito laaditaan kerran vuodessa tilitoimistoon toimitettavan tositemateriaalin perusteella. Jos vuoden takainen tosite puuttuu tai siinä on

jotain epäselvää, mitä kirjanpitäjä joutuu kysymään, ei yhdistyksessä ole välttämättä kovin tarkkaa muistikuvaa vuoden takaisesta tositteesta.

Joskus tiliotteen tapahtumaan ei ole tositetta. Esimerkiksi säännöllisen vuokranmaksun tositteena voi olla voimassa oleva vuokrasopimus. Tällöin hyväksymismerkintä tehdään tiliotteelle. Samoin jäsenten maksamien jäsenmaksujen kohdalla tulo näkyy vain tiliotteella eikä siihen ole erillistä tositetta. Jäsenmaksujen tositteena on tällöin pöytäkirjaote kokouksesta, jossa jäsenmaksun suuruus on päätetty. Jos yhdistyksellä on erilaisia jäsenmaksuja, myös niiden perusteet on selvittävä pöytäkirjaotteelta.

3.5 Tilinpäätös

Tilikauden lopussa laaditaan tilinpäätös, joka sisältää tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman sekä niiden liitteenä olevat liitetiedot. Tuloslaskelmasta selviää kuinka yhdistyksen tilikauden yli- tai alijäämä on muodostunut. Tuloslaskelma laaditaan niin sanotun järjestökaavan mukaisesti, jossa tuotot ja kulut jaotellaan varsinaiseen toimintaan, varainhankintaan sekä sijoitus- ja rahoitustoimintaan. Tase kuvaa yhdistyksen taloudellista asemaa tilinpäätöspäivänä. Taseen vastaavaa-puolella esitetään yhdistyksen varat eli mistä rahat on saatu ja vastattavaa-puolella pääomat eli miten ne on sijoitettu. Rahoituslaskelmassa annetaan selvitys rahavarojen hankinnasta ja käytöstä tilikaudella, mutta kirjanpitolaki ei velvoita yhdistyksiä laatimaan sitä. Liitetiedoilla täydennetään tilinpäätöstä, jotta se antaisi oikeat ja riittävät tiedot yhdistyksen toiminnasta ja taloudellisesta asemasta.

Tilinpäätöstä varten yhdistyksen on toimitettava tilitoimistoon kaikki tilikaudelle kuuluvat ja päivätyt tulo- ja menotositteet.

Lisäksi tilinpäätöstä varten tarvitaan:

- Lainatodistus, josta ilmenee
 - lainasaldo tilinpäätöspäivänä,
 - maksetut korot,
 - seuraavana vuonna erääntyvä lyhennys ja korot.

- Yhdistyksen kaikista pankkitileistä on saatava tilinpäätöspäivän saldotiedot.
- Yhdistyksen vakuudet ja vastuut
 - Lainan vakuutena olevasta pantista todistus
 - Määräaikaisista vuokra- tai muista sopimuksista (leasing) todistus
 - Tiedot palautettavista avustuksista. Esimerkiksi jos avustus saatu tietyillä ehdoilla eikä ehdot olekaan täyttyneet ja avustus joudutaan palauttamaan.

Tilikauden aikana voi syntyä tuloja ja menoja, jotka eivät kuulu varsinaisesti tilikaudelle. Tällaiset tulot ja menot oikaistaan tilinpäätöksessä siirtyvinä erinä oikealle tilikaudelle. Myös näistä tilitapahtumista tulee olla tositteet tilinpäätöstä varten. Esimerkkejä siirtyvistä eristä tilikauden ollessa kalenterivuosi eli 1.1.-31.12.:

- Tammikuun lainan korot maksettu jo joulukuussa
- Joulukuun vuokra saamatta
- Tammikuun vuokra maksettu jo joulukuussa
- Seuraavan vuoden jäsenmaksuja maksettu jo joulukuussa
- Kuluvan vuoden avustuspäätös tehty joulukuussa, mutta avustus maksetaan vasta tammikuussa

Yhdistyksen tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Kirjanpitolautakunnalta voi hakemuksesta pyytää jatkoaikaa tilinpäätöksen laatimiselle, jos siihen on perusteltu syy. Tilinpäätöksen allekirjoittaa yhdistyksen allekirjoitushetkellä toimiva hallitus ja toimitusjohtaja tai muu vastaavassa asemassa oleva henkilö, käytännössä toiminnanjohtaja. Tasekirja ja kirjanpitokirjat on säilytettävä vähintään 10 vuotta ja tilikauden tositteet vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt.

3.6 Tilin- ja toiminnantarkastus

Jokaisen yhdistyksen on valittava joko toiminnan- tai tilintarkastaja tarkastamaan talouttaan ja hallintoaan. Auktorisoitu tilintarkastaja on valittava, mikäli vähintään kaksi seuraavista kolmesta raja-arvosta täyttyy:

- taseen loppusumma on yli 100 000 euroa
- liikevaihto tai vastaava tuotto on yli 200 000 euroa
- palveluksessa on keskimäärin enemmän kuin kolme henkilöä

Yhdistyksessä liikevaihtoa vastaava tuotto tarkoittaa varsinaisen toiminnan, varainhankinnan sekä sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuottojen yhteismäärää. Auktorisoidulla tilintarkastajalla tarkoitetaan joko KHT- tai HTM-tutkinnon suorittanutta henkilöä tai auktorisoinnin saanutta yhteisöä, joka suorittaa yhdistyksen tilintarkastuksen tilintarkastuslain määräysten mukaisesti.

Toiminnantarkastajan kelpoisuusvaatimukset ovat lähtökohtaisesti samat kuin tilintarkastajaa koskevat tilintarkastuslain mukaiset yleiset kelpoisuusvaatimukset. Lisäksi toiminnantarkastajalla on oltava sellainen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus kuin yhdistyksen toimintaan nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi. Sekä tilin- että toiminnantarkastajalle on valittava aina varatilin- että toiminnantarkastaja.

4 VEROTUS

Jotta yhdistystä voidaan pitää tulo- ja arvonlisäverotuksessa yleishyödyllisenä, sen tulee täyttää yhtäaikaisesti kolme tuloverolaissa säädettyä kriteeriä.

Yhteisö on yleishyödyllinen jos:

- se toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi aineellisessa, henkisessä, siveellisessä tai yhteiskunnallisessa mielessä;
- sen toiminta ei kohdistu rajoitettuihin henkilöpiireihin;
- se ei tuota toiminnallaan siihen osalliselle taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena taikka kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä.

Yleishyödyllinen yhdistys on verovelvollinen tuloverotuksessa vain elinkeinotulosta ja kiinteistön tuottamasta tulosta, kun kiinteistöä ei käytetä yleiseen tai yleishyödylliseen tarkoitukseen. Yleishyödyllisellä yhdistyksellä arvonlisäverovelvollisuus on sidottu puolestaan tuloverotukseen siten, että yleishyödyllinen yhdistys on pääsääntöisesti arvonlisävelvollinen liiketoiminnan muodossa harjoitetusta toiminnasta, josta saatua tuloa pidetään tuloverotuksessa elinkeinotulona. Liiketoiminnan ja elinkeinotoiminnan tunnusmerkit ovat hyvin lähellä toisiaan. Elinkeinoiminnalla, josta saadaan elinkeinotuloa, tarkoitetaan verotuksessa yleensä ansiotarkoituksessa tapahtuvaa, jatkuvaa, laajaan tai laajahkoon asiakaskuntaan suuntautuvaa itsenäistä toimintaa, johon sisältyy yrittäjäriski ja jota harjoitetaan kilpailuolosuhteissa. Liiketoiminnalla tarkoitetaan ansiotarkoituksessa tapahtuvaa, jatkuvaa, ulospäin suuntautuvaa ja itsenäistä toimintaa, johon sisältyy tavanomainen yrittäjäriski.

4.1 Tulon veronalaisuus

Yleishyödyllisenä toimintana voidaan pitää urheilu-, kulttuuri- ja muuta vapaa-ajan harrastustoimintaa edistävää yhdistystä, jonka tarkoituksena on mahdollistaa tietty harrastustoiminta. Harrastustoiminnalle on tyypillistä, että sen

harrastajalle ei makseta palkkaa eikä se tuota voittoa. Harrastustoiminnan, esimerkiksi näytelmä- tai liikuntaryhmän, ohjaajalle voidaan kuitenkin maksaa palkkaa.

Seuraavassa luettelossa on lueteltu varojenkeruutapoja, joilla voidaan kerätä varoja yhdistyksen yleishyödyllisen toiminnan rahoittamiseksi.

Yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotulona ei pidetä:

1. yhteisön toimintansa rahoittamiseksi järjestämistä arpajaisista, myyjäisistä, urheilukilpailuista, tanssi- ja muista huvitilaisuuksista sekä tavarankeräyksestä eikä edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitetusta tarjoilu- ja myyntitoiminnasta saatua tuloa;
2. jäsenlehdistä ja muista vastaavista julkaisuista saatua tuloa;
3. adressien, merkkien, korttien ja viirien myynnin muodossa suoritettua varojenkeräyksestä saatua tuloa;
4. sairaaloissa, vajaamielislaitoksissa, rangaistus- tai työlaitoksissa, vanhainkodeissa ja invalidihuoltolaitoksissa hoito-, askartelu- tai opetustarkoituksessa valmistettujen tuotteiden myynnistä tai palveluksista saatua tuloa;
5. bingopelin pitämisestä saatua tuloa.

Esimerkkejä verovapaasta ja veronalaisesta toiminnasta Korkeimman Hallinto-oikeuden (KHO) ratkaisujen perusteella:

KHO 1996 T 1245

Tapauksessa oli kysymys yleishyödyllisen yhdistyksen järjestämien ravikilpailujen aikana harjoitetusta ravintola- ja pubitoiminnasta. Vaikka kyseinen toiminta on luonteeltaan lähtökohtaisesti veronalaista elinkeinotoimintaa, ravikilpailujen yhteydessä harjoitettua tarjoilu- ja myyntitoimintaa ei pidetty yleishyödyllisen yhteisön verotettavana elinkeinotoimintana.

KHO 1981 T 952

Yleishyödylliset yhteisöt järjestivät urheilukilpailun ja myivät mainostilaa kisapaikoilta urheilukilpailujen ajaksi. Mainostila oli myyty rajoitetuksi ajaksi (urheilukilpailujen ajaksi), joten se ei ollut yhdistysten verotettavaa elinkeinotuloa.

KHO 1979 T 3935

Urheiluseura oli ostanut kaupungilta mainostilaa urheiluhallista ja myi sitä liikeyrityksille. Koska mainokset olivat näkyvillä muulloinkin kuin yleishyödyllisen yhteisön järjestämissä tilaisuuksissa, mainostilan myynnistä saatu tulo oli urheiluseuran verollista elinkeinotuloa.

KHO 2008 T2913

Harrastus- ja kilpaurheilua harjoittava yhdistys oli hoitanut sopimuksesta kaupunginteatterin naulakkopalveluja. Tuottojen määrä, toiminnan jatkuvuus, ulospäin suuntautuminen, ansiotarkoitus ja kilpailuolosuhteet huomioon ottaen, yhdistyksen katsottiin harjoittavan naulakkotoimintaa liiketoiminnan muodossa. Lisäksi naulakkopalvelut eivät liittyneet välittömästi yhdistyksen toimintaan, joten niistä saatu tulo oli yhdistyksen verollista elinkeinotuloa.

KHO 1996 T979

Urheiluseuran valitsevat jäsenet toimivat kolmena iltana viikossa järjestysmiehinä ravintolassa. Korvaus maksettiin suoraan seuralle, joka käytti sen seuran toimintaa tukeviin kuluihin. Toiminnan laatu ja rajoitettu laajuus huomioon ottaen, järjestysmiestoimintaa ei pidetty yhdistyksen veronalaisena tulona.

KHO 1997 T1159

Yhdistyksen jäsenet jakoivat sopimuksesta talkoilla yritysten viikkomainokset kunnan alueella. Tulot käytettiin yhdistyksen junioritoiminnan tukemiseen. Mainosten jakelu tapahtui ansiotarkoituksessa ja liiketoiminnan muodossa, mutta toiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen sitä ei pidetty verotettavana elinkeinotulona.

Yleishyödyllisille yhdistyksille on omat veroilmoituslomakkeet ja suomenkielisten yhdistysten verotus on keskitetty Itä-Suomen verovirastoon Savo-Karjalan yritysvero- toimistoon. Veroviranomaisilta voi saada sekä suullista neuvontaa että ennakkollista kirjallista kannanottoa eli ennakkoratkaisua hakemuksesta. Suullinen ohje ei kuitenkaan sido veroviranomaista, vaikka yhdistys olisikin toiminut ohjeiden mukaan, vaan jälkiverot ovat mahdollisia. Maksullista ennakkoratkaisua voi hakea tietyn verotuskysymyksen selvittämiseksi. Esimerkiksi vuoden 2012 verotusta koskeva ennakkotietohakemus on jätettävä ennen kuin veroilmoitus vuodelta 2012 on jätettävä verotuksen toimittavaan vero- toimistoon.

4.2 Arvonlisäverotus

Yleishyödyllinen yhteisö on arvonlisäverovelvollinen,

- jos se harjoittaa toimintaa liiketoiminnan muodossa, siitä saatu tulo on yli 8500 euroa tilikaudessa (12 kk) ja tulo on verollista elinkeinotuloa
- sen omaan käyttöön ottaman tarjoilupalvelun tai kiinteistönhallintapalvelun hankkimisesta aiheutuneista kustannuksista

Vapaaehtoisesti arvonlisävelvolliseksi hakeutuminen:

- toiminta täyttää liiketoiminnan tunnusmerkit
- mahdollisuus vähentää liiketoimintaa varten tehtyjen ostojen arvonlisävero
- myös jos liikevaihto alle 8500 euroa tilikaudessa (12 kk)
- koskee yhdistyksen kaikkea liiketoiminnan muodossa harjoittamaa toimintaa

Arvonlisäveron ilmoittaminen tapahtuu lähtökohtaisesti kuukausittain Verohallinnolle annettavalla kuukausiveroilmoituksella. Verohallinto ylläpitää verotilijärjestelmää ja kullakin verovelvollisella on oma verotili, jolle kootaan oma-aloitteisten verojen ilmoitus- ja maksutiedot sekä muut verotuksen toimittamiseen ja verojen perintään tarvittavat tiedot. Muita oma-aloitteisia veroja arvonlisäveron lisäksi ovat ennakonpidätykset ja sosiaaliturvamaksu, joista lisää kappaleessa ”Yhdistys työnantajana”. Kun yhdistyksen kirjanpito hoidetaan tilitoimistossa, kirjanpitäjä huolehtii sopimuksen mukaan oma-aloitteisten verojen ilmoittamisen Verohallinnolle yhdistyksen ajallaan antamien tietojen perusteella. Verovelvollisen eli yhdistyksen on huolehdittava, että verotilillä on riittävästi katetta eräpäivänä. Arvonlisäveron eräpäivä on kohdekuukautta seuraavan toisen kuukauden 12. päivänä. Esimerkiksi tammikuun arvonlisävero on ilmoitettava kuukausiveroilmoituksella viimeistään maaliskuun 12. päivänä ja näin ollen silloin verotilillä on oltava veron maksuun tarvittava kate.

Esimerkkejä arvonlisäverovelvollisuudesta KHO:n ratkaisujen perusteella:

KHO 1996 T 2648

Yleishyödyllisen yhdistyksen tarkoituksena oli käsi- ja taideteollisuuden kaikenpuolinen edistäminen, johon yhdistys sai valtiolta ja kunnilta avustusta. Yhdistys harjoitti työvälineiden ja käsityötarvikkeiden sekä tuotteiden myyntiä yleishyödyllisen toimintansa ohella. Myynti kohdistui ennalta rajoittamattomaan asiakaspiiriin, oli suunnitelmallista ja jatkuvaa, eikä se poikennut muiden vastaavia tuotteita myyvien elinkeinotoimintaa harjoittavien yritysten toiminnasta. Työvälineiden ja käsityötarvikkeiden sekä tuotteiden myynnistä saatu tulo oli yhdistyksen elinkeinotuloa. Näin ollen yhdistyksen oli suoritettava arvonlisävero harjoittamastaan myyntitoiminnasta.

KHO 1996 T 3013

Yleishyödyllisen yhdistyksen tarkoituksena oli käsi- ja taideteollisuuden kaikenpuolinen edistäminen, johon yhdistys sai valtiolta ja kunnilta avustusta. Yhdistys järjesti neuvonta- ja kurssitoimintaa, joka kohdistui ennalta rajoittamattomaan asiakaspiiriin, oli suunnitelmallista ja jatkuvaa. Koska toiminnan katsottiin liittyvän yhdistyksen tarkoituksen toteuttamiseen eikä se tapahtunut kilpailuolosuhteissa, ei siitä saatua tuloa pidetty yhdistyksen elinkeinotulona. Yhdistys ei ollut arvonlisäverovelvollinen harjoittamastaan neuvonta- ja kurssitoiminnasta.

KHO 1997 T 792

Yleishyödyllinen yhteisö järjesti säännöllisesti vuosittain jäsentensä talkootyönä messutapahtuman toimintansa rahoittamiseksi. Koska messut kohdistuivat rajoittamattomaan asiakaskuntaan, toiminta oli suunnitelmallista ja toistuvaa sekä tapahtui kilpailuolosuhteissa ja ansiotarkoituksessa, katsottiin sen tapahtuvan liiketoiminnan muodossa. Lisäksi kun messujen järjestämis- ja myyntitoiminta eivät liittyneet välittömästi yhdistyksen toiminnan tarkoituksen toteuttamiseen, pidettiin niistä saatua tuloa yhdistyksen veronalaisena elinkeinotulona. Näin ollen yhdistys oli arvonlisäverovelvollinen saamastaan myyntitulosta.

4.3 Talkootyö

Yhdistyksen tulee olla rekisteröity ja yleishyödyllinen yhteisö, jotta korvausta vastaan tehty talkootyö, joka tehdään yhdistyksen nimissä ulkopuolisen toimeksiantajan lukuun, voi olla verotonta. Lisäksi työstä saatu korvaus tulee käyttää yleishyödyllisen toimintaan.

Verottoman talkootyön tunnusmerkkejä:

- työnjohdon ja valvonnan puuttuminen;
- palkkion ohjautuminen yhdistyksen sääntöjen mukaiseen toimintaan;
- työn urakka- ja kertaluonteisuus;
- työtä tehdään yhdistyksen omalla perus- tai sitä tukevalla toimialueella.

Talkootyönä tehdystä työstä maksetun palkkion verokohtelua arvioitaessa tulee ensin ratkaista, onko maksettu palkkio työtä tehneen jäsenen palkkatuloa vai onko yhdistyksen talkootyönä tekemä toiminta ollut yhdistyksen elinkeinotoimintaa.

Talkootyöstä saatavaa korvausta pidetään palkkana erityisesti silloin kun:

- työ täyttää työsuhteen tunnusmerkit
- työn tekee nimetty henkilö
- työtehtävään valikoitu ammattitaidon tai pätevyyden perusteella henkilö;
- korvaus perustuu käytettyyn aikaan;
- työ ei liity toimeksisaaneen yhdistyksen omaan toimintaan;
- työ on pitkäkestoista.

Talkootyö on yhdistyksen elinkeinotoimintaa, kun se täyttää elinkeinotoiminnan yleisimmät tunnusmerkit. Erityisesti silloin, kun toimeksiantosuhde on jatkuva, pitkäaikainen ja laaja, toiminta on organisoitua ja kilpailee yritysten tarjoamien palvelujen kanssa, on kysymys elinkeinotoiminnasta.

Yhdistyksen nimissä talkootyöllä voidaan kerätä varoja sääntöjen mukaiseen toimintaan kaikkien jäsenten hyväksi. Talkootyöstä saatu korvaus voidaan kohdistaa tiettyyn toimintaan, mutta se ei saa kanavoitua vain talkoisiin osallistuneiden jäsenten hyväksi. Esimerkiksi talkootyöhön osallistuneet urheiluseuran jäsenet eivät joudu maksamaan yhdistykselle harjoitusleiristä maksua, jonka työhön osallistumattomat joutuvat maksamaan. Tällainen etu katsotaan saajansa veronalaiseksi tuloksi, josta seuran on toimitettava ennakonpidätys.

KHO 1996 T 3729

Urheiluseuran jäsenet osallistuivat ennakköäänentelaskentaan keskuslautakunnan johdon ja valvonnan alaisena. Ääntenlaskijat toimivat virkavastuulla. Urheiluseuran jäsenten ei voitu katsoa suorittaneen laskentatyötä yhdistyksen lukuun, vaan ääntenlaskennasta saatu palkkio oli urheiluseuran jäsenten palkkaa, josta oli toimitettava ennakonpidätys.

KHO 1991 T2153

Eri urheiluseurat ja kaupunki olivat sopineet keskenään, että urheiluseurat ottivat huolehtiakseen erilaisten urheilu- ja liikuntapaikkojen hoidon, kunnossapidon ja valvonnan. Työt tehtiin urheiluseuran jäsenten palkattomana talkootyönä ja kaupunki ei tiennyt, kuka työt oli kulloinkin hoitanut. Kaupunki maksoi korvaukset sovituista tehtävistä. Korvauksia ei pidetty ennakkoperinnän alaisena palkkana.

5 YHDISTYS TYÖNANTAJANA

Yleishyödyllisen yhteisön toimiessa työnantajana sille kuuluu samat lakisääteiset velvoitteet kuin muillekin työnantajille, joita ovat ennakonpidätyksen toimittaminen sekä ennakonpidätyksen ja sosiaaliturvamaksun maksaminen. Vastuu näiden lakisääteisten velvoitteiden huolehtimisesta on aina työnantajalla.

5.1 Ennakonpidätys maksetusta palkasta

Henkilön, jolle yhdistys maksaa ennakonpidätyksen alaista palkkaa, tulee toimittaa yhdistykseen verokortti, josta löytyy ennakonpidätysprosentti. Jos henkilö ei esitä verokorttia, on ennakonpidätysprosentti siinä tapauksessa yksityishenkilöltä 60 %:a.

Ennakonpidätyksen alaista palkkaa on

- työsuhteesta maksettava palkka, palkkio, etuus ja korvaus
- kokouspalkkio
- henkilökohtainen luento- ja esitelmäpalkkio
- hallintoelimen jäsenyydestä saatu palkkio
- luottamustoimesta saatu korvaus

Esimerkkejä ennakonpidätyksen alaisesta palkasta:

- työsuhteen perusteella maksettava palkka valmentajalle tai kerhonohjaajalle
- luottamushenkilölle maksettava palkkio
- kouluttajalle maksettava luentopalkkio
- urheilukilpailun tuomarille maksettava työkorvaus
- yhdistyksen lehdessä toimituskuntaan kuulumattoman artikkelin kirjoittajalle maksettava käyttökorvaus julkaistusta artikkelista

Tilitoimiston hoitaessa yhdistyksen palkanlaskennan, on yhdistyksen toimitettava palkanlaskentaa varten tarvittavat tiedot tilitoimistoon, joita ovat:

- Palkansaajan henkilötiedot
- Verokortti
- Palkanmaksupäivä
- Palkan bruttomäärä palkan maksukuukautena

Ennakkoperintä on verotusmenettelyltään samantyyppinen kuin arvonlisäverotus, josta on kerrottu kappaleessa 4.2 Arvonlisäverotus. Ennakonpidätyksen eräpäivä on kohdekuukautta seuraavan kuukauden 12. päivänä. Esimerkiksi tammikuun ennakonpidätyksen maksamiseen tarvittavan määrän tulee olla verotilillä helmikuun 12. päivänä.

5.2 Sosiaalivakuutusmaksut

Sosiaalivakuutusmaksuja ovat sosiaaliturva-, eläkevakuutus-, tapaturmavakuutus-, ryhmähenkivakuutus- ja työttömyysvakuutusmaksu. Työnantaja on velvollinen maksamaan **sosiaaliturvamaksua** työntekijöille maksettavien, ennakkoperintälaisissa tarkoitettujen palkkojen yhteismäärän perusteella. Sosiaaliturvamaksu on oma-aloitteisesti ilmoitettava maksu kuten ennakonpidätyksen ja sen eräpäivä on kohdekuukautta seuraavan kuukauden 12. päivänä.

Työnantajan tulee ottaa työntekijöilleen erilaisia vakuutuksia valitsemastaan vakuutusyhtiöstä. **Eläke-** ja **työttömyysvakuutusmaksu** jakaantuu kahteen osaan, työnantajan ja työntekijän osaan. Työnantaja maksaa molempien osuudet vakuutusmaksuista vakuutusyhtiölle ja perii työntekijän osuuden työntekijän palkasta. Eläkevakuutusmaksun suuruus riippuu työntekijän iästä ja työttömyysvakuutus maksu palkkojen kokonaismäärästä. Työnantajan **tapaturma-** ja **ryhmähenkivakuutus** on oltava voimassa työn alkaessa ja vakuutusmaksujen suuruus vaihtelee toimialakohtaisesti. Työntekijän **sairasvakuutusmaksu**, joka jakaantuu päivärahamaksuun ja

sairaanhoidomaksuun, sisältyy verokorttiin merkittyyn pidätysprosenttiin, eikä sitä pidätetä erikseen palkasta.

Yhteenveto ennakonpidätyksestä ja sosiaalivakuutusmaksuista.

Suoritus	Ennakonpidätys	Sotu-maksu	Eläke-maksu	Tapaturma-vakuutus	Ryhmähenki-vakuutus
Palkka	pidätetään	maksetaan	maksetaan	maksetaan	maksetaan
Palkkio	pidätetään	maksetaan	ei	ei	ei
Työkorvaus	pidätetään	ei	ei	ei	ei
Käyttökorvaus	pidätetään	ei	ei	ei	ei

5.3 Kulukorvaukset ja matkakustannusten korvaukset

Erilaisia kulukorvauksia voidaan maksaa niin työsuhteessa olevalle työntekijälle kuin vapaaehtoisille, jotka eivät saa muutoin toiminnastaan yleishyödyllisen yhteisön hyväksi palkkaa. Näiden kulujen korvaamisesta ei muodosta verotettavaa tuloa saajalleen eikä maksajalla ole ennakonpidätysvelvollisuutta.

Kulukorvauksia voivat olla esimerkiksi

- työvälaineistä aiheutuneet menot
- valmistus- ja tarveaineista aiheutuneet menot
- puhelin-, kopiointi- ja postituskulut.

Kulujen on täytynyt syntyä yleishyödyllisen yhteisön toiminnan yhteydessä ja niiden korvauksen tulee perustua luotettavaan selvitykseen eli käytännössä kuitteja vastaan. Puhelinkulujen, jolla tarkoitetaan puheaikaa ja viestien lähettämisestä syntyneitä kustannuksia, kohdalla niiden täsmällistä määrää ei välttämättä voida selvittää, vaan se tapahtuu arvioimalla syntyneiden kulujen määrä. Puhelinliittymästä aiheutuneet kustannusten korvaukset eivät ole verovapaita.

Verovapaita matkakustannusten korvauksia on kahdenlaisia riippuen henkilön suhteesta yhdistykseen.

1. Henkilö on työsuhteessa yhdistykseen tai yhdistys maksaa hänelle sivulla 21 lueteltuja ennakonpidätyksen alaisia suorituksia.

- matkakustannusten korvauksia ovat tällöin
 - kilometrikorvaus
 - matkalipun hinnan suuruinen korvaus
 - majoittumiskustannusten korvaus
 - päiväraha
 - ateriakorvaus vain työsuhteessa olevalle

Esimerkiksi ulkopuolinen esitelmänpitäjä ei ole työsuhteessa yhdistykseen, mutta hänelle voidaan korvata matkakustannukset verovapaasti yhdistyksen järjestämään esitelmätilaisuuteen.

2. Henkilö suorittaa matkan yhdistyksen puolesta tai toimeksiannosta ja siitä on sovittu etukäteen.

- matkakustannusten korvauksia ovat tällöin
 - kilometrikorvaus (myös asunnolta tehdystä matkasta) enintään 2000 eurolla vuodessa
 - matkalipun hinnan suuruinen korvaus
 - majoittumiskustannusten korvaus
 - päiväraha enintään 20 päivältä vuodessa

Esimerkkejä kohdan 2 tapauksista

- Kun henkilö on valittu edustamaan yhdistystä kokoukseen, korvataan hänelle kokousmatkan kulut verovapaasti.
- Kuuluminen joukkueeseen tai seuran edustaminen kilpailussa katsotaan yhdistyksen toimeksiannoksi. Tällöin voidaan korvata matkat kilpailutapahtumaan verovapaasti.
- **Huom.** Jäsenkokoukseen oma-aloitteisesti tulleen henkilön matkoja ei voi korvata verovapaasti.

Jotta verovapaita matkakustannusten korvauksia voitaisiin maksaa, on työntekijän ja yhdistyksen puolesta toimivan henkilön esitettävä selvitys syntyneistä kustannuksista (liite 3). Verohallitus vahvistaa vuosittain

matkakustannusten korvauksien määrät. Matkalaskuun on liitettävä siihen kuuluvat tositteet esimerkiksi hotellilasku ja junaliput. Matkalaskusta tulee selvittää:

- matkan tarkoitus ja kohde (osoite)
- tarvittaessa matkareitti
- matkustamistapa (kulkuneuvo)
- matkan alkamis- ja päättymisajankohdat (päivämäärät ja kellonajat)
- kilometrimäärä ja yksikköhinta

5.4 Stipendit, avustukset ja tunnustuspalkinnot

Yleishyödyllinen yhteisö voi jakaa stipendejä, apurahoja ja tunnustuspalkintoja yksityisille henkilöille tai henkilöryhmille sekä toisille yleishyödyllisille yhteisöille. Stipendi tai muu apuraha on saajalleen verovapaata tuloa, jos se on saatu opintoja tai tieteellistä tutkimusta tai taiteellista toimintaa varten. Vastaavasti tunnustuspalkinto, joka on saatu tieteellisen, taiteellisen tai yleishyödyllisen toiminnan tunnustukseksi, on verovapaata tuloa palkinnon saajalle. Jotta stipendit, apurahat ja tunnustuspalkinnot olisivat saajalleen verovapaita, niiden on edellä mainittujen edellytysten lisäksi oltava maksajan kannalta vastikkeettomia. Jos stipendin-, apurahan- tai tunnustuspalkinnonsaaja on työsuhteessa sen maksajaan, voidaan se katsoa korvaukseksi tehdystä työstä ja se on silloin veronalaista tuloa. Kun yleishyödyllinen yhteisö on huomionosoituksen saajana, on sen saama suoritus lähtökohtaisesti aina verovapaata tuloa.

TOSITE

LIITE 1

TOSITE

Päivämäärä _____

Yhdistyksen nimi _____

Selite	Kpl	Kpl-hinta	Debet	Kredit

Allekirjoitus _____

Tositteen täyttöohje:

- Selite-sarakkeessa kuvataan tilitapahtuma ja miten se liittyy yhdistyksen toimintaan: esim. arpojen myynti jalkapallo-ottelussa
- Kpl-sarakkeeseen merkitään, montako suoritetta myytiin/ostettiin: esim 62 arpaa
- Kpl-sarakkeeseen merkitään suoritteen yksikköhinta: esim 2.00 euroa/arpa
- Debet-sarakkeeseen merkitään suoritteiden hinta yhteensä, kun kyseessä on menotosite
- Kredit-sarakkeeseen merkitään suoritteiden hinta yhteensä, kun kyseessä on tulotosite: esim 62 arpaa x 2.00 euroa = 124.00 euroa

KASSAKIRJA

LIITE 2

KÄTEISKASSA

Yhdistyksen nimi _____

Kuukausi _____

Vuosi _____

Tosite numero	Päivä-määrä	Tapahtuman selite	Kassaan pano	Kassasta otto	Saldo
		Siirto edelliseltä kuukaudelta (alkusaldo)			

Loppusaldo []

Alkusaldo []

Panot ja otot yhteensä []

Loppusaldo siirtyy seuraavalle kuukaudelle []

Päiväys

Allekirjoitus

MATKALASKU

LIITE 3

MATKALASKU

Yhdistyksen nimi _____

Laskuttajan nimi _____

Laskuttajan osoite _____

Matkan tarkoitus _____

Matkustamistapa (kulkuneuvo) _____

Matka (mistä-mihin) _____

Matka alkoi (pvm ja klo) _____

Matka päättyi (pvm ja klo) _____

		euroa/km euroa/kpl	km tai kpl	Yhteensä
Km-korvaus oman auton käytöstä				
Päiväraha				
Ateriakorvaus				
Matkaliput				
Hotelli				
Puhelinkulut				
Muut kulut, joista erillinen selvitys				
MATKAKULUT YHTEENSÄ				