

Yhdistyksen taloushallinnon perusteet

Arto Bäckström
Asiantuntija, yhdistyshallinto
FinFami ry



Taloushallinto pitää sisällään

- Rahaliikenteen ja kirjanpidon
- Budjetoinnin (tavoitteet ja allokointi)
- Seurannan (raportit ja tilinpäätökset)
- Varainhankinnan (toiminnan rahoitus)

Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät

- Talousarvion laatiminen
- Talouden seuranta ja valvonta
- Kirjanpidon järjestäminen
- Tilinpäätöksen hyväksyminen
- Tilinkäyttöoikeuksien myöntäminen

Budjetointi

- Yhdistyksen vuosikokous hyväksyy talousarvion eli budjetin aina toimikaudeksi kerrallaan.
- Talousarvion laatimisesta vastaa hallitus.
- Yhdistyksen talousarviolla tarkoitetaan yhden tilikauden koskevaa taloussuunnitelmaa. Talousarvio kertoo, paljonko rahaa yhdistys tulee käyttämään tilikauden aikana, mihin raha käytetään ja millä kaikki tapahtumat ja toiminnot rahoitetaan.
- Talousarvio tulee laatia yhdessä toimintasuunnitelman kanssa.
- Tuloslaskelman rakennetta tulisi noudattaa talousarviota laadittaessa, jotta tuloksen seuranta helpottuu ja asiat pysyvät saman sisältöisinä koko talousprosessin läpi.

Seuranta

- Hallitus seuraa budjetin toteutumista toiminnan laajuuteen nähden tarkoituksenmukaisin menetelmin ja väliajoin.
- Seurantamenetelmiä ovat välitilinpäätökset, kohdeseuranta ja muut talousraportit.
- Merkittävistä budjettipoikkeamista päättää hallitus. Muut vastuutetut voivat tehdä päätöksiä budjetin asettamissa rajoissa.
- Seurannasta siirrytään korjaaviin toimenpiteisiin vain perustelluista syistä.
- Hallitus seuraa myös, että yhdistyksen pitkäaikaista varallisuutta hoidetaan asianmukaisesti (tase).

Yhdistyksen kirjanpito

- Laki velvoittaa pitämään **kahdenkertaista kirjanpitoa**
- Kirjanpito pitää erillään yhdistyksen rahat jäsenten ja muiden organisaatioiden rahoista
- Kirjanpitoon merkitään eri tileille, mihin toimintoihin rahoja on käytetty
- Kirjanpitotileistä pidettävä selkeää ja riittävästi eriteltyä luettelo (tilikarttaa)
- Kirjanpitoaineisto perustuu **tositteisiin**, jotka todentavat liiketapahtumat
- Kirjanpitokirjat ja tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisen jälkeen, tositteet ja muu aineisto vähintään 6 vuotta

TILI	
DEBET	KREDIT
rahan käyttö	rahan lähde

PANKKITILI

10	
----	--

JÄSENMAKSUTUOTOT

	10
--	----

PANKKITILI

	20
--	----

TOIMISTOKULUT

20	
----	--

Tilinpäätös – yleistä

- Tilinpäätös laaditaan tilikaudelta. Kirjanpitolain mukaan pienen yhdistyksen tilinpäätös käsittää tulolaskelman, taseen ja niiden liitetiedot. Tuloslaskelmaan ja taseeseen on sisällytettävä myös edellisen tilikauden vertailutiedot.
- Kirjanpitolain mukaan tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.
- Tilinpäätöksen perusteella jäsenet ja rahoittajat näkevät, miten yhdistyksen varoja on käytetty ja minkälainen on talouden kokonaiskuva.
- Tilinpäätöksen allekirjoittaa toimessa oleva päätösvaltainen hallitus.

Tilinpäätös – sisältö

Tuloslaskelma

Kirjanpitoasetuksessa määritellään yhdistyksen tuloslaskelman rakenne. Asetuksessa todetaan myös, että kaikki tilikauden tuotot ja kulut on esitettävä riittävästi eriteltyinä joko tuloslaskelmassa tai sen liitteenä.

Tase

Yhdistyksen on laadittava tase kirjanpitoasetuksen mukaisesti. Tase kertoo yhdistyksen taloudellisen tilanteen tilikauden lopussa.

Tase-erittely

Tilinpäätöksen liitteeksi on laadittava erittely, jossa puretaan taseen yhteissummat auki.

Tilinpäätös – käsitteitä

Vastaavaa

Taseen puoli, joka kertoo yhdistyksen varallisuuden määrän ja muodon. Jaetaan pysyviin ja vaihtuviin vastaaviin.

Vastattavaa

Taseen puoli, joka kertoo, mistä varallisuus on peräisin. Jaetaan omaan ja vieraaseen pääomaan.

Ostovelat, siirtovelat, siirtosaamiset, myyntisaamiset, poistot, oma pääoma, vieras pääoma, ennakot

Yhdistyksen tuloslaskelma

Varsinainen toiminta

	2018	2017
Tuotot	XXXX,XX	XXXX,XX
Kulut		
Henkilöstökulut	-XXX,XX	-XX,XX
Poistot	-XX,XX	-XX,XX
Muut kulut	-XXX,XX	-XXX,XX
Tuotto-/Kulujäämä	XXX,XX	XXX,XX

	2015	2014
Varainhankinta		
Tuotot	XXXX,XX	XXXX,XX
Kulut	-XXX,XX	-XXX,XX
Tuotto-/Kulujäämä	XXX,XX	XXX,XX
Sijoitus- ja rahoitustoiminta		
Tuotot	XXXX,XX	XXXX,XX
Kulut	-XXX,XX	-XXX,XX
Tuotto-/Kulujäämä	XXX,XX	XXX,XX
Yleisavustukset	XXXX,XX	XXXX,XX
Tilikauden tulos	XXX,XX	XXX,XX
Tilinpäätössiirrot		
Poistoeron muutos		
Verotusperusteisten varausten muutos		
Konserniavustus		
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	<u>XXX,XX</u>	<u>XX,XX</u>

Yhdistyksen tase

VASTAAVAA

	2018	2017
Pysyvät vastaavat		
Koneet ja kalusto	500	800
Pysyvät vastaavat yhteensä	500	800
Vaihtuvat vastaavat		
Rahat ja pankkisaamiset	5000	4800
Vaihtuvat vastaavat yhteensä	5000	4800
Vastaavaa yhteensä	5500	5600

VASTATTAVAA

	2018	2017
Oma pääoma		
Edellisten tilikausien ylijäämä	5080	4880
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	-130	200
Oma pääoma yhteensä	4950	5080
Vieras pääoma		
Ostovelat	550	520
Vieras pääoma yhteensä	550	520
Vastattavaa yhteensä	5500	5600

Yhdistys yleishyödyllisenä yhteisönä

- Yhdistyksen yleishyödyllisyys arvioidaan verotuksessa. Arvioinnissa otetaan huomioon yhdistyksen säännöt ja sen todellinen toiminta.
- Yleishyödyllinen yhdistys toimii vain yleiseksi hyödyksi ja sen toiminta ei kohdistu vain rajattuun henkilöpiiriin tai tuota toimintaan osallistuville taloudellista etua.
- Yleishyödylliset yhdistykset voivat muutoin toimia taloudellisesti ja esimerkiksi harjoittaa elinkeinotoimintaa toimintansa rahoittamiseksi.
- Yleishyödyllisille yhdistyksille tarjotaan osittainen verovapaus.

Yhdistysten verotus

- Useimmat yleishyödylliset yhdistykset eivät maksa tulo- ja arvonlisäveroa.
- Elinkeinotoiminnasta maksetaan verot normaalisti, mutta monenlaista tulonhankintaa on luvallista tehdä verottomasti.
- Rajanveto verottoman ja verollisen toiminnan välillä tapauskohtaista, viime kädessä tulkinnan tekee verottaja.
- Tarvittaessa elinkeinotoiminta kannattaa eriyttää ja yhtiöittää.
- Yhdistyksen hoidettava aina myös henkilöverotukseen liittyvät velvoitteet (ennakonpidätykset, ilmoitukset).

Varainhankinta

- Varainhankinnalla tarkoitetaan laajassa mielessä kaikkia niitä keinoja, joilla yhdistys rahoittaa toimintaansa.
- Jäsenmaksun asettaa yhdistyksen kokous.
- Hallitus päättää ja huolehtii kaiken muun varainhankinnan järjestämisestä.
- Varainhankinnan tulee kattaa pitkällä aikavälillä yhdistyksen menot, joten varainhankinnan tavoitteiden tulisi vastata toiminnan tavoitteita.

Palkkahallinto

- Kun yhdistyksellä on palkattua henkilöstöä, kasvavat myös tehtävät ja vastuut taloushallinnossa.
- Tunnettava tarkemmin työlainsäädäntöä sekä henkilöstöhallinnon ja laskentatoimen käytäntöjä ja velvoitteita.
- Huolehdittava palkanmaksuun liittyvistä työnantajavelvoitteista, kuten veroista, työeläkemaksuista, ilmoituksista ja tilityksistä.