

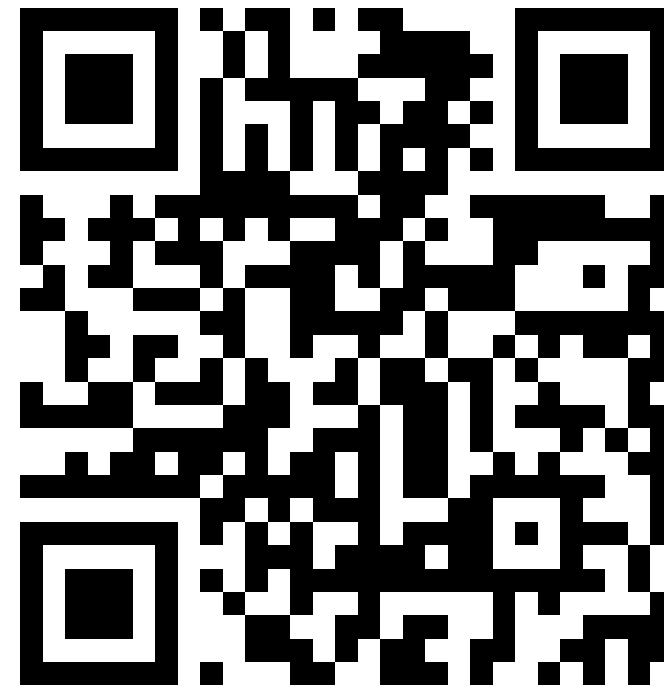
YHDISTYKSEN TALOUSTIISTAI

- Mikroyhdistyksen tilinpito
- 22.10.2024 klo 17-18



KANSALAIŠFOORUMI

- Sivistysliitto Kansalaisfoorumi SKAF ry
- Saa valtion rahoitusta opintokeskustoimintaan opetus- ja kulttuuriministeriöltä
- Tehtävänä järjestää koulutusta yhdistyksille ja yhdistysten kanssa (Skaftuki.fi-palvelu)
- kysymme tietoa koulutukseen osallistuvista, ole hyvä ja kirjaa omat tietosi [tänne](#)
- [Tilaa Kansalaisfoorumin koulutusten uutiskirje](#)



TAVOITE TÄNÄÄN

- Tutustutaan mikroyhdistyksen tilinpitoa ohjeistavan asetuksen keskeiseen sisältöön
 - Uudet käsitteet mikroyhdistys, jäsenavoin tilinpito, vuosikoonti ja vuosilaskelma
 - Käteiskassaohjeet
-
- Saadaan materiaalia, jonka avulla esitellä mikroyhdistyksen tilinpitomallit yhdistyksen hallitukselle / jäsenkokoukselle
 - Osaamme arvioida, onko oman yhdistyksemme mahdollista ja järkevää ottaa käyttöön mikroyhdistyksen tilinpito –käytäntöä.

MUU TILINPITO

yhdistyslaki (503/1989) 37 a §:n 2–6 (helmikuusta 2023)

Muu tilinpito on mahdollinen kun

1. tulojen yhteenlaskettu määrä tilikaudella on enintään 30 000 euroa sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella.

Raja-arvon katsotaan alittuvan myös, jos yhdistyksen rekisteröinnistä on alle kaksi vuotta eikä ole ilmeistä, että raja-arvo ylittyy tilikaudella.

2. yhdistys ei harjoita liiketoimintaa.

MUU TILINPITO VOIDAAN YHDISTYKSESSÄ OTTAA KÄYTTÖÖN KAHDELLA ERI PÄÄTÖKSENTEKOTAVALLA

- JOKO sääntömääräyksellä
- TAI yhdistyksen kokouksen päätöksellä.
Päätös on tehtävä sääntöjen muuttamista koskevien vaatimusten mukaisesti (enemmistö ja kokouskutsu)
- Avustuksen antaja tai toimivaltainen viranomainen voi kuitenkin edellyttää, että mikroyhdistys laatii kahdenkertaisen kirjanpidon

ASIAT, JOITA MUU TILINPITO EI MUUTA

- Yhdistyksen tilinpidon on perustuttava **tiliotteeseen**, kuitteihin ja tositteisiin
- Tarkoituksena on pitää erillään yhdistyksen tulot, menot, varat ja velat
- Velkojen ja saamisten määrä oltava koko ajan selvillä ja tilinpidosta pitää saada tarvittavat tiedot **verovelvollisuuden** sekä mahdollisten **avustusten** ehtojen täyttämiseksi.
- Muu tilinpito ei muuta **toiminnantarkastuskäytäntöä**; toiminnantarkastaja + varatoiminnantarkastaja + kirjallinen toiminnantarkastuskertomus
- Tilinpito esitetään **yhdistyksen kokoukselle**
- Tilinpitoaineistot on **säilytettävä 6 vuotta**
- [Kirjanpitorikos tai Tilinpitorikkomus](#)

VALTIONEUVOSTON ASETUS MIKROYHDISTYKSEN TILINPIDOSTA VALITTAVANA KAKSI TAPAA

JÄSENAVOIN TILINPITO + VUOSIKOONTI

- 'jäsenellä on pyynnöstä oikeus saada tilinpito nähtäväkseen kerran jokaiselta päättyneeltä kalenterikuukaudelta ja tiedot pidetään nähtävillä vähintään kahden viikon ajan viimeistään kahden viikon kuluttua pyynnöstä.'

=tiliotteet+tilitapahtumien
sisällöistä tarvittavat lisätiedot

- käteiskassa ei saa olla käytössä

VUOSILASKELMA

- sisältää tuloslaskelman + liitteinä
omaisuusluettelo
saatavaluettelo,
velkaluettelo
vastuuluettelo
- päiväkohtaiset pääkirjakirjaukset
=yhdenkertainen ja
maksuperusteinen kirjanpito

VUOSIKOONNIN SISÄLTÖ

KUN KÄYTÖSSÄ JÄSENAVOIN TILINPITO

- yhdistyksen nimi ja Y-tunnus
- vastuuvollisten nimet ja asuinpaikat;
- selvitys tilinpidon jäsenavoimuuden toteutumisesta tilivuoden aikana;
- tilit, joiden pitämiseen tilinpito tilivuoden aikana on perustunut:
- kunkin tilin alku- ja loppusaldo tilivuoden aikana
- kunkin tilin saldo yhdistyksen kokousta edeltävän kuukauden viimeisenä päivänä;
- kunkin tilin ottojen ja panojen yhteisarvot
- tilitapahtuminen lukumäärä taikka tiliotetiedot kokonaisuudessaan;
- omaisuus- ja saatavaluettelon, velkaluettelon ja vastuuluettelon saldot pääryhmittäin;
- jäsenten maksuvelvollisuuteen liittyvien saamisten yhteismäärä
- jäsenten maksuvelvollisuuteen liittyvien saamisten lisäykset ja vähennykset tilivuoden aikana
- käteiskassassa olevien rahojen määrä tilivuoden lopussa

VUOSILASKELMAAN SISÄLTYVÄ TUOSLASKELMA

Varsinainen toiminta

1. Tuotot

2. Kulut

- a) Henkilöstökulut
- b) Muut kulut

3. Tuotto-/Kulujäämä

Varainhankinta

4. Tuotot

5. Kulut

6. Tuotto-/Kulujäämä

7. Yleisavustukset

8. Tilivuoden ylijäämä (alijäämä)

- Tuloslaskelmassa on esitettävä myös vastaavat tiedot edelliseltä tilivuodelta.
- Tuloslaskelman voi laatia myös noudattaen [tuloslaskelmakaavaa](#), josta säädetään [PMA asetuksessa \(1753/2015\)](#).
- Tuloslaskelmaa saa täydentää välisummilla
- Tuloslaskelmaan saa lisätä sellaisia uusia eriä, jotka eivät sisällöltään kuulu tuloslaskelmakaavassa mainittuihin nimikkeisiin.
- Huomioita:
 - Tuloslaskelma määrittää pääkirjatilien minimivaatimuksen
 - Otsikoi tuloslaskelma huolella; Valtioneuvoston asetuksen 887/2023 mukainen mikroyhdistyksen tuloslaskelma

VUOSILASKELMAAN SISÄLTÄYVÄT TUOSLASKELMAN LIITTEET

Omaisuus- ja saatavaluettelosta on ilmettävä yksityiskohtaisesti ryhmittäin luetteloituna ainakin:

- 1) hankintameno tai saatavan arvo;
- 2) omaisuuden ja saatavien lisäykset ja vähennykset tilivuoden aikana;
- 3) jäsenten maksuvelvollisuuteen liittyvien saatavien yhteismäärä sekä niiden lisäykset ja vähennykset tilivuoden aikana

Velkaluettelosta on ilmettävät yksityiskohtaisesti ryhmittäin luetteloituna ainakin:

- 1) velkojen määrä sekä niiden lisäykset ja vähennykset tilivuoden aikana;
- 2) erikseen lainat ja sitoumukset hallituksen jäsenille

Vastuuluettelosta on ilmettävä yksityiskohtaisesti ryhmittäin luetteloituna ainakin

- 1) vastuiden määrä
sekä niiden lisäykset ja vähennykset tilivuoden aikana.

KIRJANPITOLAKI

- Mikroyritys
- Asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista
- Yhdistys- ja säätiökaava
 - **varsinainen toiminta on sääntöjen mukaisen tarkoituksen toteuttamista**
 - varsinaisen toiminnan, varainhankinnan ja sijoitus- ja rahoitustoiminnan ryhmäkohtaiset tuotot ja kulut saadaan eritellä tuloslaskelman sijasta liitetietona

AATTEELLISEN YHTEISÖN JA SÄÄTIÖN TULOSLASKELMA

ASETUS PIEN- JA MIKROYRITYKSEN TILINPÄÄTÖKSESSÄ ESITETTÄVISTÄ TIEDOISTA

LIITE 4

VARSinAINEN TOIMINTA

- 1. Tuotot
- 2. Kulut
 - a) Henkilöstökulut
 - b) Poistot
 - c) Muut kulut
- 3. Tuotto-/Kulujäämä

VARAINHANKINTA

- 4. Tuotot
- 5. Kulut
- 6. Tuotto-/Kulujäämä

SIJOITUS- ja RAHOITUSTOIMINTA

- 7. Tuotot
- 8. Kulut
- 9. Tuotto-/Kulujäämä
- 10. Yleisavustukset
- 11. Tilikauden tulos
- 12. Tilinpäätössiirrot
 - a) Poistoeron muutos
 - b) Verotusperusteisten varausten muutos
 - c) Konserniavustus
- 13. Tilikauden ylijäämä (alijäämä)

MILLOIN VALITA MIKROYHDISTYKSEN TILINPITO

- Kun yhdistys on vasta perustettu
 - Mikäli toiminta on hiipunut olemattomiin, mutta yhdistystä ei haluta purkaa
 - Toiminta on vakiintunut pienimuotoiseksi
 - Avustuksia ei haeta
-
- Vaikka tulot ovat alle 30 000 €/v, niin KAHDENKERTAINEN KIRJANPITO JA TILINPÄÄTÖS tarvitaan ainakin jos
 - On liiketoimintaa
 - Haetaan rahankeräyslupaa
 - Haetaan valtion avustuksia
-
- VUOSILASKELMAN on kohtuullisen vaativa ja voi jopa lisätä työtä ja virheiden mahdollisuuksia verrattuna kahdenkertaisen kirjanpitoon, jossa tilinpäättös on kassaperusteinen.

KÄTEISKASSAOHJEET

SISÄLTÄVÄT MIKROYHDISTYSASETUKSEEN

- Käteiskassaa voidaan pitää arvoltaan vähäisiä maksusuorituksia varten.
- Vähäinen meno saadaan maksaa käteiskassasta, jos sen suorittaminen tililtä ei ole tarkoituksenmukaista hankitun tavarán tai palvelun luonteen vuoksi.
- Käteiskassasta on pidettävä huolellisesti kirjaa (*kassakirja*) tilivuosisikohtaisesti.
- Maksusuoritukset merkitään kassakirjaan pääkirjanpidon tarkkuudella maksun luonteen perusteella.
- Jokainen kassaan tai kassasta tapahtuva maksu on merkittävä kassakirjaan erikseen sinä päivänä, kun maksu on tehty.
- Kustakin kassakirjan merkinnästä on käytävä selvästi ilmi maksun peruste ja tieto siitä, keneltä maksu on saatu tai kenelle maksu on suoritettu.
- Jos maksu on tehty yritykselle tai muulle oikeushenkilölle, maksusta saatu tosite on säilytettävä kassakirjan liitteenä.

KÄTEISKASSAN TILITYS JA TARKASTUS

- Käteiskassan rahavarat on tallennettava **tilille viipymättä**, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa tapahtumasta.
- Jos käteisellä suoritettujen tulojen ja menojen yhteismäärä on vähäinen eikä käteiskassan yhteismäärä ole yli **300 €**, kassan varat voi tallettaa tilille ainoastaan tilivuoden päättyessä
- Yhdistyksen kokous voi päättää pienemmästä käteiskassamäärästä
- Kun kassavaroja siirretään tilille, **kassakirjanpidon osoittamat pääkirjatilien mukaisen seurannan yhteismäärät viedään kullekin vastaavalle pääkirjatilille**, jotta kaikki tapahtumat rahamäärineen ovat johdettavissa pääkirjanpidosta vuosilaskelmaan.
- Käteiskassassa olevien rahojen määrä on **tarkastettava** tilivuoden lopussa sekä tilivuoden aikana vähintään yhden kerran kassakirjan kanssa.
- Tarkastuksen suorittaa kaksi yhdistyksen jäsentä, jotka tekevät merkinnän tarkastuksesta kassakirjaan.
- Tilivuoden päättyessä käteiskassan saldon on oltava nolla tai sama kuin tilivuoden alkaessa.

JATKOA VARTEN

- Tämän materiaalin löydät täältä
- Anna palautetta ja esitä lisäkoulutustoiveita
- Tulossa julkaisu Yhdistys ja säätiö – Oikeudelliset kysymykset, tilinpäätös, verotus ja hallinto.
- Tilaa Kansalaisfoorumin koulutusten uutiskirje

Ennakkokysymykset

- Mikä on riittävä määrä tietoa hyvin pienen yhdistyksen tilinpäätöksessä?
 - [Asetuksen](#) mukainen tuloslaskelma ja tase liitetietoineen
 - sääntöjen mukainen toimintakertomus tai vuosikertomus
- Mitä kirjanpitäjä voi tehdä kun toiminnantarkastaja vaatii tilinpäätöksen liitetiedoiksi 'kiva tietää' lisäyksiä (koska työaika on rajallista)?

KIITOS

TUULA.HYYSTINMAKI@KANSALAISFOORUMI.FI

