

Pienten yhdistysten kevennetty tilinpito

Mahdollisuus kevennettyyn tilinpitoon

Keliakiayhdistysten uusissa mallisäännöissä on uudistetun yhdistyslain mukainen mahdollisuus pienille yhdistyksille (mikroyhdistykset) siirtyä kevennettyyn tilinpitoon, mikäli tietyt yhdistyslaissa mainitut edellytykset täyttyvät.

Kirjanpitolain mukaan yhdistyksen on pidettävä kaksinkertaista kirjanpitoa. Yhdistys voi kuitenkin noudattaa kevennettyä tilinpitomallia, mikäli seuraavat edellytykset täyttyvät:

- yhdistyksen saamien avustusten ja muiden tulojen yhteenlaskettu määrä tilikaudella on enintään 30 000 € sekä päättyneeltä että sitä välittömästi edeltäneeltä tilikaudelta
- yhdistys ei harjoita liiketoimintaa
- jos yhdistyksen rekisteröinnistä on alle 2 v eikä ole ilmeistä, että rajaa-arvo ylittyy tilikaudella.

Kevennettyä tilinpitovelvollisuutta voidaan soveltaa tilikaudella, joka alkaa 1.7.2023 tai sen jälkeen.

Jos yhdistys saa toimintaansa valtionavustuksia (esim. jäsenjärjestöavustus) ja/tai sillä on rahankeräyslupa, tai sillä on suunnitelmassa hakea tulevaisuudessa avustuksia tai rahankeräyslupaa, sen on suositeltavaa laatia kirjanpitonsa kirjanpitolain mukaan kuten tähänkin asti. Avustuksen antajalla tai viranomaisella on oikeus vaatia mikroyhdistystäkin pitämään kahdenkertaista kirjanpitoa. **Suosittelomme yhdistyksille kahdenkertaista kirjanpitoa ja tilinpäätöksen laadintaa kuten tähänkin asti.**

Miten hoitaa yhdistyksen kirjanpito jatkossa?

Mikroyhdistyksillä on jatkossa mahdollisuus hoitaa kirjanpitonsa **kolmella tapaa**:

Vuosilaskelmaan perustuvassa mallissa laskelma liitevaatimuksineen vastaa hyvin pitkälle kahdenkertaisen kirjanpidon tilinpäätöksessä esitettäviä tietoja. Jos yhdistys on tähän asti tehnyt kirjanpitolain mukaisen tilinpäätöksen, on todennäköisesti järkevintä jatkaa samalla tavalla.

Kevyemmän tilinpidon malli sopii parhaiten kaikkein pienimmille yhdistyksille, joilla ei ole omaisuutta ja joiden rahaliikenne toimii yhden pankkitilin kautta. Pienimmissä yhdistyksissä on helpompi tarvittaessa mahdollistaa kaikille jäsenille tiliotteiden jatkuva tai säännöllinen seuranta (jäsenavoin tilinpito)

Erilaiset tilinpitovaihtoehdot:

1. Tilinpäätös kirjanpitolain mukaan

Jatketaan tilinpitoa kuten tähänkin asti kirjanpitolain mukaan eli kahdenkertaisena. Tilinpäätös on mahdollista laatia maksu- tai suoriteperiaatteen mukaan.

- Helppo, ei vaadi muutoksia totuttuihin toimintatapoihin.

2. Ns. Yksinkertainen tilinpito

Tilinpito laaditaan tiliotteeseen todentavaan aineistoon pohjautuen maksuperusteisesti noudattaen asetuksessa määriteltyä tuloslaskelmakaavaa.

Tiliotteessa näkyvät tapahtumat tulee yhdistää asianmukaiseen kuittiin tai muuhun tositteeseen. Käteiskassan käsittelystä on annettu omat tarkat ohjeensa, jotka sisältävät tilitysvelvoitteen. Tilinpäätöksen sijaan laaditaan **vuosilaskelma**. Vuosilaskelma pitää sisällään tuloslaskelman sekä liitetietoina omaisuus-, saatava-, velka- ja vastuuluettelon sekä niiden vähennykset ja lisäykset tilivuoden aikana.

Käytännössä tässä mallissa kyse on siis yhdenkertaisesta kirjanpidosta, jossa taseen eristä pidetään erillistä kirjaa. Jos mikroyhdistyksellä on esimerkiksi poistoja vaativia omaisuuseriä, voikin olla selkeämpää pitäytyä edelleen kahdenkertaisessa kirjanpidossa ja laatia tilinpäätös.

- Keskimallin vaihtoehto, jossa tehdään ns. yhdenkertaista tilinpitoa. Pitää laatia tuloslaskelma annetun kaavan mukaisesti ja siihen liittyvät liitetiedot. Ei tarvitse olla tasetta
- Voi olla helpompi toteuttaa maallikkovoimin, kuin kahdenkertainen tilinpito. Vaatii kuitenkin jonkin verran kirjanpidon ymmärrystä ja asetuksen lukutaitoa. (oikeanlainen tuloslaskelmakaava ja liitetiedot)

3. Jäsenavoin tilinpito

Jos mikroyhdistys toimii 37 a § kuudennen momentin mukaisesti **jäsenavoimena**, se voi luopua pääkirjatileihin pohjautuvasta kirjanpidosta kokonaan. Jäsenavoimessa tilinpidossa yhdistyksen jäsenellä on pyynnöstä oikeus saada tilinpito nähtäväkseen kerran kuukaudessa.

Tilinpidon tulee pohjautua tiliotteeseen, jossa näkyvät tapahtumat tulee yhdistää asianmukaiseen kuittiin tai muuhun tositteeseen. Käteiskassan käsittelystä on annettu omat tarkat ohjeensa, jotka sisältävät tilitysvelvoitteen. Tilinpäätöksen sijaan laaditaan **vuosikoonti**, joka pitää sisällään muun muassa tiedot jäsenavoimuuden toteutumisesta tilivuoden aikana, rahaliikenteen määrän sekä käteiskassan saldon, omaisuus- ja saatavaluettelon, velkaluettelon sekä jäsenten maksuvelvollisuuteen liittyvien saamisten määrän. Jäsenavoin tilinpito sopinee parhaiten tilanteisiin, jossa yhdistyksen kirjanpito halutaan hoitaa kustannustehokkaasti yhdistyksen omana työnä ja ilman erillistä taloushallinnon ohjelmistoa.

- itse tilinpito ja ns. tilinpäätös eli vuosikoonti tässä mallissa kaikkein yksinkertaisin, asetusta täytyy kuitenkin osata tulkita.

Tarkemmat säännökset pienten yhdistysten tilinpidosta

Kirjanpitolain mukaan yhdistyksen on pidettävä kaksinkertaista kirjanpitoa. Yhdistys voi kuitenkin noudattaa kevennettyä tilinpitomallia, mikäli seuraavat edellytykset täyttyvät:

- yhdistyksen saamien avustusten ja muiden tulojen yhteenlaskettu määrä tilikaudella on enintään 30 000 € sekä päättyneeltä että sitä välittömästi edeltäneeltä tilikaudelta
- yhdistys ei harjoita liiketoimintaa
- jos yhdistyksen rekisteröinnistä on alle 2 v eikä ole ilmeistä, että rajaa-arvo ylittyy tilikaudella.

Kevennettyä tilinpitovelvollisuutta voidaan soveltaa tilikaudella, joka alkaa 1.7.2023 tai sen jälkeen.

Yhdistyslain 6:37 §:n mukaan

- tapahtumat on merkittävä tilinpitoon kassaperusteisesti aikajärjestyksessä ja ilman aiheetonta viivästystä
- kaikista tapahtumista tulee käydä ilmi niiden sisältö ja ajankohta sekä alkuperäinen tosite tai kuitti
- lisäksi on jatkuvasti pidettävä ajantasaista luetteloa yhdistyksen varoista ja veloista
- tapahtumia koskevat laskut, kuitit ja muu tilinpitoaineisto säilytetään siten, että tarvittaessa yhteys tilinpidon merkinnästä tapahtumaan on helposti selvitettävissä
- jos merkinnän perusteeksi ei saada ulkopuolisen antamaa tositetta, merkintä todennetaan kirjallisen selvityksen avulla (käytännössä vapaamuotoinen selvitys + vastuuhenkilön allekirjoitus)
- tilinpito ja tapahtumia koskeva aineisto on säilytettävä kuusi vuotta sen kalenterivuoden jälkeen, jota ne koskevat. (Jäsenjärjestöavustukseen liittyvä aineisto 10 vuotta.)

Valtioneuvoston asetus mikroyhdistysten tilinpidosta

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2023/20230887>

Määritelmiä

Tällä hetkellä ei ole olemassa virallista määritelmää tilinpidon menettelylle, jossa mikroyhdistys noudattaa kevennettyä tilinpidon menettelyä, mutta ei sovelle siihen jäsenavoiminta menettelyä. Kirjallisuudessa tästä on käytetty epävirallista termiä ”**Yksinkertainen tilinpito**”

Jäsenavoimessa menettelyssä yhdistyksen jäsenellä on pyynnöstä oikeus saada tilinpito nähtäväkseen kerran jokaiselta päättyneeltä kalenterikuukaudelta. Tiedot tulee pitää nähtävillä vähintään kahden viikon ajan viimeistään kahden viikon kuluttua pyynnöstä. Jäsenavoimessa menettelyssä erillistä tiliotteeseen perustuvaa pääkirjanpitoa ei edellytetä.

Jäsenavoimen tilinpidon ajatuksena on estää väärinkäytöksiä tilanteessa, jossa tilinpitotapa on riisuttu varsin yksinkertaiseksi. Jäsenavoimessa tilinpidossa jäsenellä on oikeus saada nähtäväkseen tilinpidon yksittäiset kirjaukset ja tositteet.

Kevennetyn ”Yksinkertaisen tilinpidon” menettelyssä jäsenellä ei ole oikeutta päästä näkemään yksittäisiä kirjauksia.

Tilivuoden aikaiset tehtävät

Yhdistyksen menot ja tulot on merkittävä tilinpitoon kultakin tilivuodelta. Tapahtumista on tehtävä merkinnät siten, että mikroyhdistys voi jatkuvasti selvittää velkojen ja saamisten määrän. Lisäksi tilinpidosta tulee saada tarvittavat tiedot avustusten ehtojen täyttämiseksi. Tilinpidon jokaisen tapahtuman on perustuttava kuittiin tai muuhun tositteeseen.

Mikroyhdistys ei ole velvollinen pitämään kirjanpitolaian mukaista kahdenkertaista kirjanpitoa. Avustuksen antaja tai toimivaltainen viranomainen voi kuitenkin edellyttää, että mikroyhdistys laatii kahdenkertaisen kirjanpidon.

Tilinpidon perustuminen tiliotteen tietoihin

Tilinpidon on perustuttava tiliotteen tietoihin. Tiliotteella näkyvät rahamääräiset tapahtumat on voitava yhdistää asianomaiseen kuittiin tai muuhun tositteeseen.

Yhdistyksen varojen käyttö ja hankintojen on perustuttava tilimaksuihin.

Tiliotteelta kirjaamisessa on eroja yhdenkertaisen tilinpitomallin ja jäsenavoimen tilinpitomallin välillä.

Yhdenkertaisessa tilinpitomallissa yhdistys laatii tiliotteen tietoihin perustuvan päiväkohtaisen pääkirjan, josta ilmenee aikajärjestyksessä kunkin tiliotteen tapahtuman:

- 1) toteutumisajankohta
- 2) rahamäärä
- 3) sisältö ja yhteys tositteeseen sekä tarvittava erittely, jos tiliotemerkintään sisältyy useampia tapahtumia.
- 4) sisällön mukainen kirjaus pääkirjanpidon tileille.

Em. yhdenkertaisessa tilinpitomallissa tehdään kirjauksia pääkirjanpidon tileille. Yhdistyksen kannattaa määrittää pääkirjanpitonsa tilit (pääkirjatilit) toimintansa luonteen perusteella. Kirjausten luvuista muodostuu mikroyhdistysten tuloslaskelmakaava.

Jäsenavoin tilipito voi perustua pelkästään tiliotetietoihin (toteutumisajankohta, rahamäärä ja sisältö ja yhteys tositteeseen sekä tarvittava erittely, jos tiliotemerkintään sis. useampia tapahtumia). Erillistä tiliotteeseen perustuvaa pääkirjanpitoa ei tarvita.

Jos tilinpito laaditaan jäsenavoimena, silloin ei kirjauksista tarvitse muodostua tuloslaskelmakaavaa. Tilioite toimii tilinpidon pohjana. Tiliotteelta rahaliikenteen toteutumisajankohta ja rahamäärä näkyvät automaattisesti.

Käteisellä rahalla toteutettavat tapahtumat

Arvoltaan vähäisten maksusuoritusten vastaanottamista varten mikroyhdistykset voivat pitää käteiskassaa. Lisäksi arvoltaan vähäinen meno saadaan maksaa käteiskassasta, jos sen suorittaminen tililtä ei ole tarkoituksenmukaista hankitun tavarain tai palvelun luonteen vuoksi. Käteiskassasta on pidettävä huolellisesti kirjaa (kassakirja) tilivuosi-kohtaisesti.

Maksusuoritukset on merkittävä kassakirjaan samalla tarkkuudella kuin tiliotteelle kirjatut suoritukset. Jokainen kassaan tai kassasta tapahtuva maksu on merkittävä kassakirjaan erikseen sinä päivänä, kun maksu on tehty.

Jokaisesta kassakirjan merkinnästä on käytävä selvästi ilmi maksun peruste ja tieto siitä, keneltä maksu on saatu tai kenelle maksu on suoritettu. Lisäksi suorituksesta saatu tosite on säilytettävä kassakirjan liitteenä.

Käteiskassa on tarkastettava tilivuoden lopussa sekä tilivuoden aikana vähintään yhden kerran kassakirjan kanssa. Tarkastuksen suorittaa kaksi yhdistyksen jäsentä, jotka tekevät merkinnän tarkastuksesta kassakirjaan.

Käteiskassan rahat on siirrettävä tilille viipymättä, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa tapahtumasta. Jos käteisellä suoritettujen tulojen ja menojen yhteismäärä on vähäinen eikä käteiskassan yhteismäärä ole vähäistä suurempi, riittää kuitenkin, että kassan varat tallennetaan tilille ainoastaan tilivuoden päättyessä. Vähäisenä käteiskassan yhteismääränä on pidettävä enintään 300 euroa (jollei yhdistyksen kokous päätä pienemmästä yhteismäärästä).

Tilivuoden päättyessä käteiskassan saldon on oltava nolla tai sama kuin tilivuoden alkaessa.

Tilivuoden jälkeiset tehtävät

Määritelmiä

Asetuksessa puhutaan yhdenkertaista tilinpidosta ja jäsenavoimesta tilinpidosta hieman ristiin, joten selvennyksenä:

Vuosilaskelma = yhdenkertaista tilinpitoa noudattavan ”tilinpäätös”

Vuosikoonti= jäsenavointa tilinpitoa noudattavan ”tilinpäätös”

(”tilinpäätös” lainausmerkeissä, koska nämä eivät täytä virallisen tilinpäätöksen merkitystä.)

Yhdenkertaista tilinpitoa noudattavan on laadittava tilivuodelta **vuosilaskelma**, joka muodostuu tuloslaskelmasta ja liitetiedoista.

Tuloslaskelma

Tuloslaskelma on laadittava tilivuodelta tuloslaskelmakaavan mukaisena. Tuloslaskelmassa on esitettävä myös vastaavat tiedot edelliseltä tilivuodelta. Tuloslaskelmaa voidaan laajentaa, esim. täydentää välisummilla ja lisätä sellaisia uusia eriä (tilejä), jotka eivät sisällöltään kuulu tuloslaskelmakaavassa mainittuihin nimikkeisiin.

MIKROYHDISTYKSEN TULOSLASKELMAKAAVA

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)

Vuosilaskelman liiteluettelot

LIITELUETTELOT:

1) omaisuus- ja saatavaluettelo

- 2) velkaluettelo
- 3) vastuuluettelo

Omaisuus- ja saatavaluettelosta on ilmentävä 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 ilmentävät yksityiskohtaisesti ryhmittäin luetteloituna ainakin:

- 1) velkojen määrä sekä niiden lisäykset ja vähennykset tilivuoden aikana;
- 2) erikseen lainat ja sitoumukset hallituksen jäsenille *pien- ja mikroyrityksen* tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista annetun valtioneuvoston asetuksen 3 luvun 9 §:ssä säädetyn mukaisesti eriteltyinä.

Vastuuluettelosta on ilmentävä yksityiskohtaisesti ryhmittäin luetteloituna ainakin vastuiden määrä sekä niiden lisäykset ja vähennykset tilivuoden aikana.

Jäsenavoimessa tilinpidossa noudatettavat menettelyt

Jäsenavointa tilinpitoa tehdessä ei tarvitse tehdä tuloslaskelmaa, vaan siinä on velvollisuus laatia ja esitellä tilivuoden koonti.

Yhdistyksen kokousta varten on laadittava vuosikoonti tilinpidosta, jos sillä ei ole yhdistyslain 37 a § 6 momentin perusteella velvollisuutta laatia vuosilaskelmaa tai mikroyhdistykselle avustuksia myöntänyt taho on hyväksynyt menettelyn, jossa vuosilaskelman laatimista ei edellytetä. Vuosikoonti esitellään yhdistyksen kokouksessa.

Vuosikoonnin sisältö

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

Yhdistyslakiin tehdyillä muutoksilla ei ole vaikutusta yhdistyksen toiminnan-/tilintarkastukseen. Se tulee edelleen suorittaa sääntöjen määräämällä tavalla.

Suomen sosiaali- ja terveys SOSTE ry:n lakimies on kirjoittanut kevennetystä tilinpidosta hyvän ja seikkaperäisen ohjeistuksen

<https://www.soste.fi/kuukauden-kysymys-mikroyhdistysten-kevyemman-tilinpidon-malli-mika-se-on-ja-millaisille-yhdistyksille-se-sopii/>

Kysy tarvittaessa lisätietoja talous- ja hallintopäällikkö Eija Leppäkynnäkseltä,
eija.leppakynnas@keliakialiitto.fi