



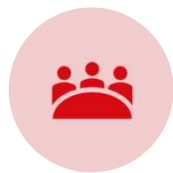
22.9.2022

Taloushallintokoulutus hengitysyhdistysten hallitusten jäsenille

22.9.2022

Nora Mustonen

Sisälllys



Yhdistyksen hallinto



Taloudellista
toimintaa ohjaavat
lait ja säännöt



Toimintasuunnitelma
ja talousarvio



Kirjanpito



Tilinpäätös ja
kertomus
toiminnasta

Esittely

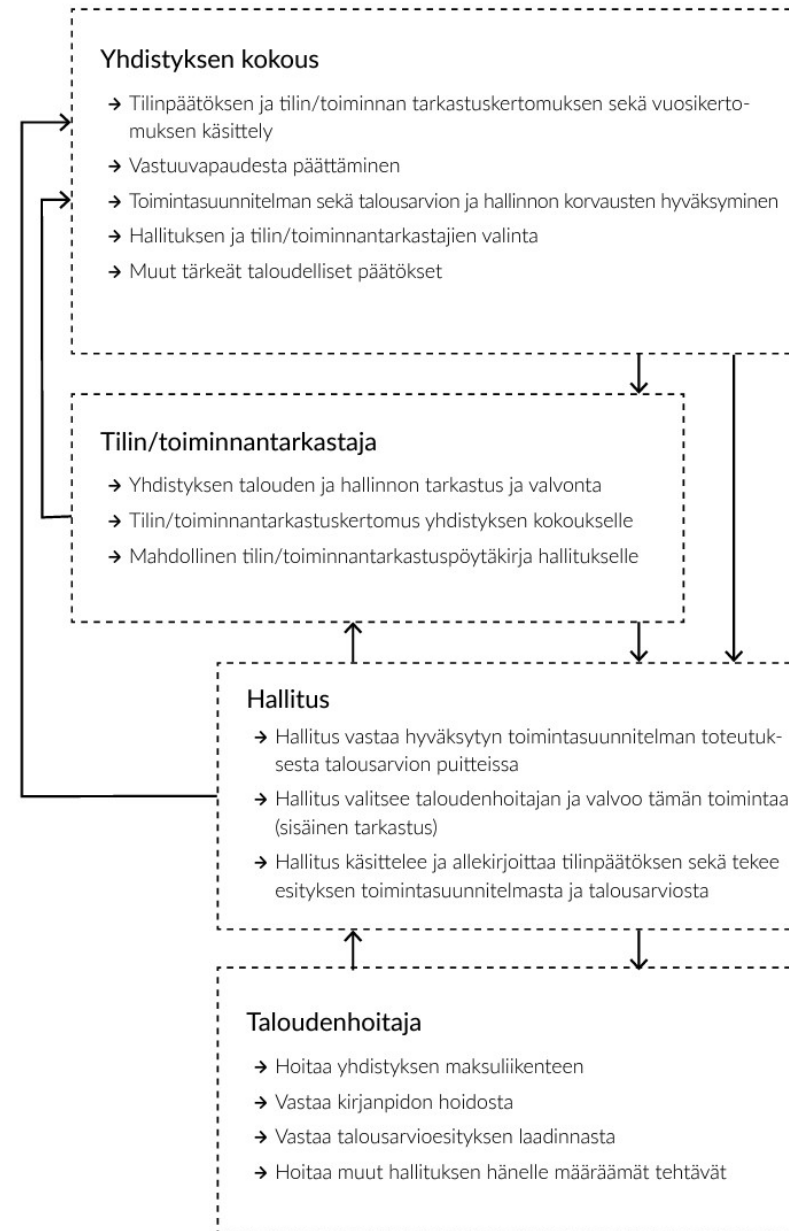
- Nora Mustonen, hallintopäällikkö, Hengitysliitto ry
 - Tradenomi (yamk), isännöitsijä ITS
 - Hengitysliitto ry:n palveluksessa 10/2011 alkaen
 - Toimipaikka: Oltermannintie 8, Helsinki



Henkilöstön yhteystiedot - Hengitysliitto

Yhdistyksen toiminta

- Lähde: Eurot ojennukseen – Yhdistyksen talousopas 2020. Kansan Sivistystyön Liitto KSL ry, KSL-opintokeskus.
- Opas löytyy Yhdistysnetistä Hengitysyhdistyksen talous – sivustolta.



Yhdistyksen hallinto

Yhdistyksen säännöt täydentävät yhdistyslakia – säännöt menevät siis yhdistyslain ”yli”

Yhdistyksen hallinto

- Hengitysyhdistyksellä on oltava hallitus, johon kuuluu puheenjohtajan lisäksi **4–10 jäsentä***.
 - Hallitus valitaan kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan.
 - Hengitysyhdistyksen hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja nimeää sihteerin. Puheenjohtajan valitsee yhdistyksen vuosikokous.
- Hallituksen on lain ja sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaan hoidettava huolellisesti yhdistyksen asioita – hallitus edustaa yhdistystä.
 - **Hallituksen on huolehdittava** siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty.
 - Hallitus voi delegoida kirjanpidon toteutuksen tilitoimistolle tai muulle vastaavalle asiantuntijalle, mutta vastuuta lainmukaisuudesta ei voi delegoida.
- **Hengitysyhdistyksen nimen kirjoittavat** hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja sihteeri tai muu hallituksen määräämä henkilö, **aina kaksi yhdessä**.
- Hallituksen jäsen ei saa osallistua päätöksentekoon ollessaan asiaan liittyen esteellinen.
- **Yhdistyslain mukaan hallitukseen kuuluu vähintään kolme jäsentä.*

Yhdistyksen hallinto

- Hengitysyhdistyksen hallitus
 - **johtaa** yhdistyksen toimintaa ja on vastuussa siitä, sekä
 - **vastaa** yhdistyksen taloudenhoidon järjestämisestä ja taloudesta.
- Hallituksen jäsenten on tunnettava
 - oman yhdistyksensä säännöt
 - yhdistyksen toiminnan tarkoitus ja tehtävät
 - talouden perusasiat sekä
 - yhdistyslaki.
- Suostumus hengitysyhdistyksen hallituksen jäseneksi –asiakirja Yhdistysnetissä



Yhdistyksen hallinto

- Vuosikokous valitsee kalenterivuodeksi tilintarkastajan tai **toiminnantarkastajan ja hänen varamiehensä**.
- Toiminnantarkastajan on oltava riippumaton, luonnollinen henkilö, joka omaa sellaisen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemuksen kuin yhdistyksen toimintaan nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi.
 - Tilintarkastajana voi toimia vain tilintarkastuslaissa tarkoitettu hyväksytty tilintarkastaja – toiminnantarkastaja on yleensä niin sanottu maallikko.
 - Tilintarkastaja tulee valita, jos vähintään kaksi seuraavista kriteereistä täyttyy:
 - yhdistyksen taseen loppusumma on yli 100 000 euroa
 - vuotuinen liikevaihto tai vastaava tuotto on yli 200 000 euroa
 - yhdistyksen palveluksessa on keskimäärin enemmän kuin 3 henkilöä.
- Hallituksen jäsen, yhdistyksen toimihenkilö ja toiminnantarkastaja on velvollinen **korvaamaan vahingon**, jonka hän on toimessaan tahallisesti tai huolimattomuudesta aiheuttanut yhdistykselle.

Taloudellista toimintaa ohjaavat lait ja säännöt

Taloudellista toimintaa ohjaavat lait ja säännöt

”Yhdistys saa harjoittaa vain sellaista elinkeinoa tai ansiotoimintaa, josta on määrätty sen säännöissä tai joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen taikka jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena.”

*Hengitysyhdistyksen yhden kokouksen mallisääntöjen 4 §
Taloudellinen toiminta*

Yhdistyslaki 5 §

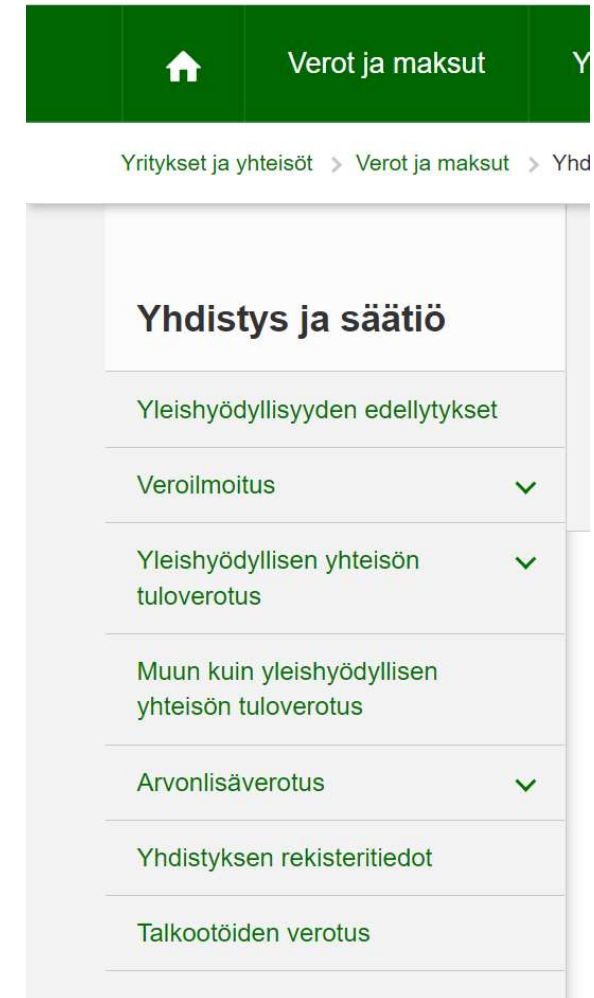


Taloudellista toimintaa ohjaavat lait ja säännöt

- Hengityслиhdistyksen on noudatettava Suomen lakeja ja asetuksia, tilintarkastussäädöksiä ja yhdistyksen sääntöjä taloutensa hoidossa.
- Listausta ohjaavista laista ja säännöistä:
 - Yhdistyksen säännöt
 - Lainsäädäntö, kuten EU:n tilinpäätösdirektiivi, yhdistyslaki ja – asetus, kirjanpitolaki (KPL) ja – asetus (KPA), tilintarkastuslaki ja – asetus, verotusta ja elinkeinotoimintaa koskevat lait ja asetukset
 - Yhdistyksen taloussääntö, hallituksen ynnä muiden toimielimien ohjeet ja suositukset
 - Ohjeet, kuten Työ- ja elinkeinoministeriön päätökset, Kirjanpitolautakunnan (KILA) antamat yleisohjeet ja lausunnot, Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista
 - Yleinen käytäntö (alan kirjallisuus ja kirjanpidon yleinen käytäntö)

Taloudellista toimintaa ohjaavat lait ja säännöt

- Yhdistys voi olla yleishyödyllinen vain, jos kaikki seuraavat ehdot täyttyvät.
 - Yhdistys toimii yleiseksi.
 - Toiminta ei kohdistu vain rajoitettuun henkilöpiiriin.
 - Toimintaan osallisille ei anneta taloudellista etua, kuten esimerkiksi osinkoa.
- Yleishyödyllisen yhteisön verovapaita tuloja ovat muun muassa
 - jäsenmaksut
 - osingot
 - korot
 - lahjoitukset
 - yleishyödylliseen toimintaan saadut avustukset.
- Verohallinnon verkkosivut: <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yhdistys-ja-saatio/>



Yritykset ja yhteisöt > Verot ja maksut > Yhd

Yhdistys ja säätiö

- Yleishyödyllisyyden edellytykset
- Veroilmoitus ✓
- Yleishyödyllisen yhteisön tuloverotus ✓
- Muun kuin yleishyödyllisen yhteisön tuloverotus
- Arvonlisäverotus ✓
- Yhdistyksen rekisteritiedot
- Talkootöiden verotus

Toimintasuunnitelma ja talousarvio

Toimintasuunnitelma ja talousarvio

- Toimintasuunnitelma on yhdistyksen vuosittainen toimintaa varten tehtävä suunnitelma.
- Talousarvio on toimintasuunnitelmasta esitetty laskelma.
- Toimintasuunnitelma ja talousarvio ovat vuositasolla yhdistyksen toiminnan keskeisimmät ohjausvälineet.
- Taloushallinnon käsitteiden ja perusteiden, kuten kirjanpidon ja taloussuunnittelun, seurannan ja arvioinnin ymmärtäminen on edellytys sille, että hallituksen jäsenet kykenevät valvomaan yhdistyksen varojen käyttöä.
- Yhdistyksen on myös osattava raportoida selkeästi taloudestaan jäsenilleen, rahoittajille, yhteistyökumppaneille ja muille kohderyhmille.

Kirjanpito

Kirjanpito

- Yhdistys on kirjanpitolain (30.12.1997/1336) mukaan kirjanpitovelvollinen.
- Hengitysyhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi ja tilikaudelta on laadittava tilinpäätös.
- Yhdistys on kirjanpitolain mukainen mikroyritys, mikäli enintään yksi alla olevista rajoista ylittyy:
 - Taseen loppusumma 350 000 euroa
 - Liikevaihto 700 000 euroa
 - Tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 10 henkilöä.



Kirjanpito

- Kirjanpitovelvollisen on merkittävä kirjanpitoonsa liiketapahtumina menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät.
- Liiketapahtumat merkitään asian mukaan kirjanpitotileille. Kultakin tilikaudelta pidetään kirjanpitotileistä selkeää luetteloa, joka selittää tilien sisällön.
- Kirjanpitoja ovat pääkirjanpito, jonka kirjauksista johdetaan tilinpäätös, sekä mahdolliset osakirjanpidot (esimerkiksi käteiskassa, palkanlaskenta, reskontra).
- Menon kirjaamisperuste voi olla suoriteperuste tai **maksuperuste**. Maksuperusteen mukainen kirjaus tapahtuu silloin, kun suoritteen hinta maksetaan tai vastaanotetaan.
 - Pienen yhdistyksen suositellaan noudattavan maksuperusteista kirjanpitoa.
 - Tilinpäätöksen liitetiedoissa täytyy silloin eritellä tilikaudelle kuuluvat maksamattomat menot ja saamatta olevat tuotot.

Kirjanpito

- Kirjanpito on järjestettävä siten, että kirjauksia voidaan tarkastella aikajärjestyksessä ja asiajärjestyksessä.
- **Käteisellä rahalla** suoritettut maksut on kirjattava viipymättä päiväkohtaiseen järjestykseen.
- Kirjauksen on perustuttava päivättyyn ja järjestelmällisesti numeroituun tai vastaavalla tavalla yksilöityyn **tositteeseen**, joka todentaa liiketapahtuman.
- **Menotositteesta on käytävä selville vastaanotettu tuotannontekijä ja tulotositteesta luovutettu suorite.** Esimerkiksi käteiskassan tapahtumia ei siis voi netottaa yhteen.
- Hengitysyhdistyksen menot hyväksyy yleensä puheenjohtaja (esteellisyys huomioitava). Menojen hyväksyjät määritellään hallituksen järjestäytymiskokouksessa. Myös taloussäännön kirjaukset huomioitava.

Palkkiot ja kulukorvaukset

Palkkiot ja kulukorvaukset

- Hengityслиhdistys voi maksaa kokouspalkkiota, palkkiota vastuutehtävistä, palkkiota esimerkiksi luennon pitämisestä, kulukorvausta ja palkkaa työsopimuksen perusteella.
- Palkkaa tai palkkiota ei saa maksaa kulukorvauksina. Palkasta ja palkkioista on pidätettävä ennakkovero verottajan ohjeiden mukaan.
- Kulukorvausten on perustuttava todellisiin kuluihin kuten päivärahaan tai kilometrikorvauksiin.
- Tulorekisteri-ilmoitus tehtävä viiden päivän kuluessa maksupäivästä. Hengityслиhdistyksen hallituksen puheenjohtaja ja yhdistysrekisteriin merkitty hallituksen jäsen voi asioida tulorekisterin sähköisessä asiointipalvelussa. Yhdistys voi myös antaa Suomi.fi -valtuutuksen esimerkiksi tilitoimistolle.
- Tulorekisteriin ilmoitetaan:
 - Tehdystä työstä maksetut ansiotulot kuten palkat, luontoisedut, palkkiot, työkorvaukset ja muut ansiotulot.
 - Verovapaat ja veronalaiset kulukorvaukset kuten päivärahat sekä ateriat- ja kilometrikorvaukset.
 - Korvauksettomaan vapaaehtoistoimintaan osallistuvilla henkilöillä maksetut päivärahat ja kilometrikorvaukset.

Tilinpäätös ja kertomus toiminnasta

Tilinpäätös

- Pien- ja mikroyrityksen tilinpäätös muodostuu tuloslaskelmasta, taseesta ja liitetiedoista.
- Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.
- Hengitysyhdistyksen säännöissä määritellään, että tilinpäätös on oltava valmis seuraavan vuoden **helmikuun loppuun** mennessä*.
- **Tilinpäätös tulee lain mukaan olla valmis viimeistään neljän (4) kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.*

Tilinpäätös

- Tilinpäätös on laadittu, kun yhdistyksen **tilinpäätöshetkellä toimiva, päätösvaltainen hallitus** on sen allekirjoittanut. Mikäli yhdistyksellä on toiminnanjohtaja, allekirjoittaa hän tilinpäätöksen yhdessä hallituksen kanssa.
- Allekirjoitus kirjataan tilinpäätös asiakirjaan sen viimeisen tilinpäätökseen kuuluvan merkinnän jälkeen (ennen tase-erittelyjä, jos ne on liitetty mukaan asiakirjaan)
- Tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt
 - Laaditaan varmentamaan tilinpäätöstä (ei pakollisia)
 - Tase-erittelyjä ja liitetietojen erittelyjä ei rekisteröidä, eikä niistä anneta jäljennöstä

Kertomus toiminnasta

Tai ”toimintakertomus”

- Pien- ja mikroyritykset on vapautettu kirjanpitolain mukaisen toimintakertomuksen laatimisesta.
- **Kirjanpitolain mukainen toimintakertomus** on laadittava hyvän kirjanpitotavan mukaisesti ja siinä on annettava tietoja yhteisön tilan ja toiminnan tuloksen arvioimisen kannalta tärkeitä seikoista, kuten muun muassa:
 - tiedot olennaisista tapahtumista tilikauden ja sen päättymisen jälkeen, sekä
 - arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä, joista ei ole tehtävä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa tai näiden liitteissä.
- Yhdistyksen säännöt voivat kuitenkin edellyttää toimintakertomuksen laatimista.
 - Useimpien yhdistysten sääntömääräinen kertomus ei ole kirjanpitolain tarkoittama toimintakertomus, eikä sitä siksi oteta osaksi tilinpäätöstä.
 - Suositeltavaa on nimetä asiakirja esimerkiksi ”**Kertomukseksi toiminnasta**”, jotta asiakirjan ei tarvitse täyttää lakien ja asetusten velvoitteita.

Toiminnantarkastus

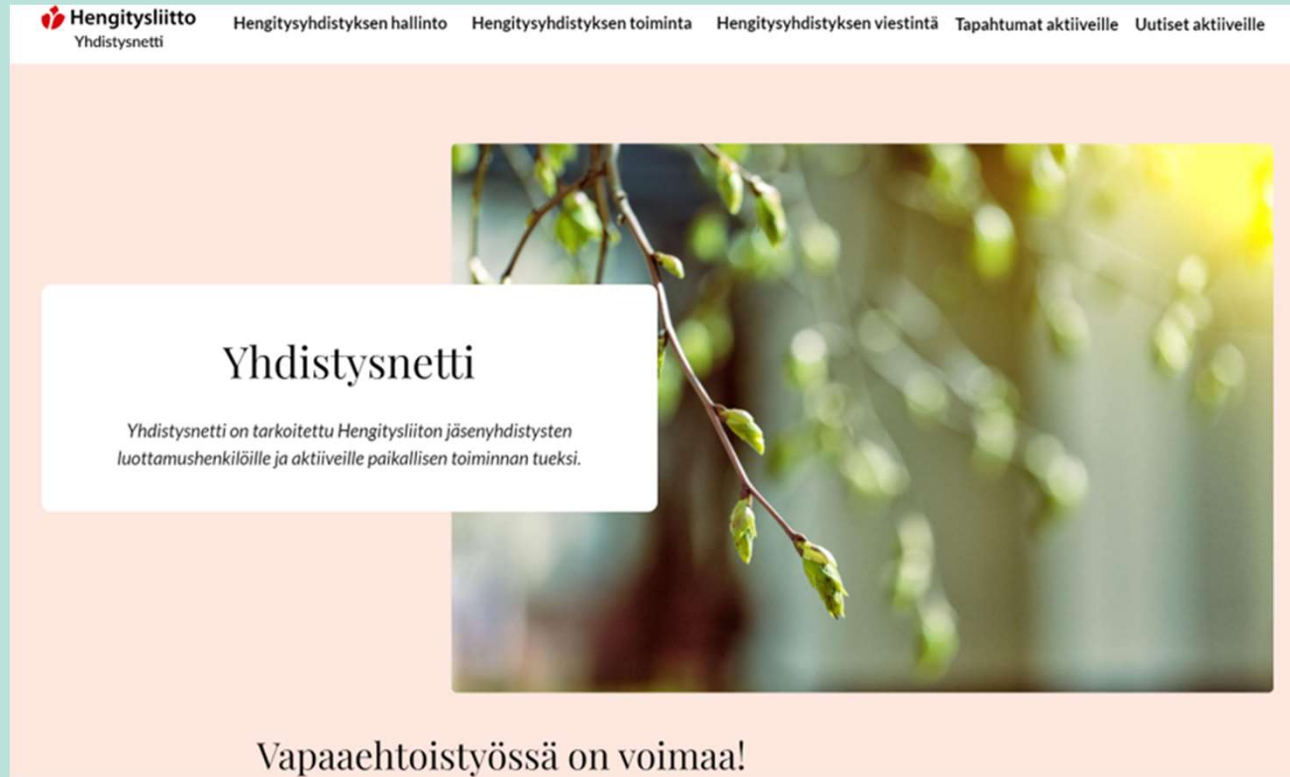
- Toiminnantarkastus sisältää yhdistyksen talouden ja hallinnon tarkastuksen.
 - Talouden tarkastus: tositteiden ja kirjanpidon sekä tilinpäätöksen tarkastamista
 - Hallinnon tarkastus: yhdistyksen pöytäkirjat, päätökset ja muut tarvittavat asiakirjat
- Yhdistyksen hallituksella on velvollisuus avustaa toiminnantarkastajaa tämän toimissa.
- Toiminnantarkastajan on annettava kirjallinen toiminnantarkastuskertomus sille kokoukselle, joka päättää yhdistyksen tilinpäätöksestä.



Tutustu Yhdistysnetin kattavaan sisältöön!

Hengitysliitto on laatinut yhdistysten käyttöön mallit

- yhdistyksen säännöistä sekä
- taloussäännöstä.



The screenshot shows the homepage of the Hengitysliitto Yhdistysnetti website. The header includes the Hengitysliitto logo and navigation links: Hengitysyhdistyksen hallinto, Hengitysyhdistyksen toiminta, Hengitysyhdistyksen viestintä, Tapahtumat aktiiveille, and Uutiset aktiiveille. The main content area features a large image of a tree branch with green leaves. Overlaid on this image is a white box with the title 'Yhdistysnetti' and a description: 'Yhdistysnetti on tarkoitettu Hengitysliiton jäsenyhdistysten luottamushenkilöille ja aktiiveille paikallisen toiminnan tueksi.' Below the image, the text 'Vapaaehtoistyössä on voimaa!' is displayed.

Hengitysliitto
Yhdistysnetti

Hengitysyhdistyksen hallinto Hengitysyhdistyksen toiminta Hengitysyhdistyksen viestintä Tapahtumat aktiiveille Uutiset aktiiveille

Yhdistysnetti

Yhdistysnetti on tarkoitettu Hengitysliiton jäsenyhdistysten luottamushenkilöille ja aktiiveille paikallisen toiminnan tueksi.

Vapaaehtoistyössä on voimaa!

Kiitos!



Hengitysliitto

Nora Mustonen
hallintopäällikkö
050 344 6694
nora.mustonen@hengitysliitto.fi

Hengitysliitto
Oltermannintie 8
PL 40, 00621 Helsinki
hengitysliitto.fi