

JÄRJESTÖKOULUTUS

Talous

Erja Leinonen, Hannele Mirola

5.2.2019 Joensuu

6.2.2019 Kuopio



Itä-Suomen Yliopiston
Ylioppilaskunta

Yleishyödyllisen yhteisön velvollisuudet kirjanpidossa

- **Kirjanpitolaki (uudistus 1.1.2016)**
- **Kirjanpitoasetus**
- **Yhdistyslaki**
- **Yhdistyksen omat säännöt**
- **Yhdistyksen omat talousohjesäännöt**

Kaikki yhdistyksen rahaliikenne tulee kirjata kirjanpitoon. Yhdistyksen tulee pitää kahdenkertaista kirjanpitoa. Tuotot tuottotileille ja kulut kuluttileille eli ei kirjata pelkkää voittoa tai tappiota.

Kirjanpidon tulee olla ajantasaista

- **Kuukausittain**

Käteiskassankin tapahtumat tulee kirjata kirjanpitoon joka kuukausi

- **Tietoa hallitukselle**

Esimerkiksi tapahtuman (taloudellinen) tulos

- **Budjetin seuranta**

Hallitus on vastuussa, että rahat käytetään vuosikokouksen päättämällä tavalla

Tiliotteet ja/tai kassakladi sekä tositteet

Tosite on esim. myynti- tai ostolasku, tapahtumatilitys

- Tositteet alhaalta ylös tiliotteen alle
- Kassakladinkin pidossa Excel on kätevä
- Kaikista rahaliikennetapahtumista tosite, vaikka itse muodostettu

Esim.

- Osallistuminen toisen ainejärjestön vuosijuhlille
 - kutsu tositteeksi
- Oman tapahtuman tuotot tilille
 - tapahtumatilitysselvitys tositteeksi

Tiliotteella näkyvä viestitietokin saattaa riittää

- Pankin palvelumaksu
- Jäsenmaksutulo

Ajatuksena, että seuraavakin toimija tietää, mistä on ollut kyse!

- **Kirjanpitokelpoinen tosite: myyjän nimi, Y-tunnus, mitä ostettu, hinta, ALV-kanta, ALV:n euromäärä**
 - tositteeseen selvitys hankinnasta
 - tositteiden numerointi
 - sekä tiliotteelle/kassakladiin että tositteeseen
 - kuulakärkikynällä
 - avustuksen saaminen voi olla kiinni tositteen asianmukaisuudesta
- **Maksupäätekuitti ei ole riittävä!**
- **Tositteiden vähimmäissäilytysajat**
 - 6v tositteet
 - 10v kirjanpidon raportit ja palkat

Kassanpito

- **Kassa lasketaan aina sitä luovutettaessa/vastaanotettaessa**
- **Täsmäytykset riittävän usein**
- **“Muistilappu” kassaan, kun annetaan rahaa etukäteen ostoksia varten**

Ostolaskut ja ostokuitit

- Hyväksymismenettely (säännöt)
- Bonuskortteja ei saa käyttää yhdistyksen ostoihin
- Kadonnut kuitti (selvitys kuitin kadottaneelta = kuitin sisältö mahdollisimman tarkkaan)

Myyntilaskut

- Kevennetyt laskumerkinnät ovat mahdollisia, jos laskun suuruus ei ylitä 400 euroa (verollinen loppusumma)

Laskun vähimmäisisältö

-laskun antamispäivä

-myyjän nimi (Y-tunnus)

-myytyjen tuotteiden määrä ja luonne

-verottomuuden peruste: yhdistyksen yleishyödyllinen toiminta AVL 4 §

- Laskunumerointi on suositeltavaa
- Laskutusosoite (ytj.fi)
- Hyvityslasku (viittaus alkuperäiseen, hyvitetävään laskuun)

Palkat, palkkiot

- Y-tunnus välttämätön
- Ennen palkanmaksua yhteys/sopimukset alla oleviin tahoihin lakisääteisten henkilösivukulujen hoitamiseksi
 - Työeläkelaitos (TyEL)
 - Työllisyysrahasto (työttömyysvakuutus)
 - Vakuutusyhtiö (muut lakisääteiset eli tapaturma- ja ryhmähenkivakuutus)
- Edellä mainittujen lisäksi tilitykset verohallinnolle (12. päivä)
- Tulorekisteri
 - Palkkailmoitus aina 5 pvän kuluessa maksupäivästä
 - myös kilometrikorvaukset ja päivärahat
 - Erillisilmoitus kerran kuukaudessa (5. päivä)
 - työnantajan sairausvakuutusmaksu

Luottamustoimi -palkkio

- Vain ennakonpidätys verokortin mukaan
 - työntekijän kulu, tilitetään verohallinnolle (12. päivä)
 - ilman verokorttia ennakonpidätys 60%

Työsuhde -palkkaa

(Luvut 2019 vuoden lukuja)

- Sairausvakuutusmaksu “sotu” 0,77%
-työnantajan kulu, tilitetään verohallinnolle (12. päivä)
- Ennakonpidätys verokortin mukaan
-työntekijän kulu, tilitetään verohallinnolle (12. päivä)
-ilman verokorttia ennakonpidätys 60%
- TyEL
-työntekijän osuus 6,75% 17-52v (53-62v 8,25%/63-67v 6,75%),
työnantajan osuus 18,45%, ei alle 59,36 € palkoista
- Työttömyysvakuutus
-työntekijän osuus 1,5%, työnantajan osuus 0,5%
- Tapaturmavakuutus (% vaihtelee aloittain)
-työnantajan kulu, lasku tulee vakuutusyhtiöltä
- Ryhmähenkivakuutus 0,07% (% vaihtelee yhtiöittäin)
-työnantajan kulu, lasku tulee vakuutusyhtiöltä

Esimerkki

Brutto 100 euroa, veroprosentti 12,
palkanmaksukausi 1. - 31.1.
maksupäivä 31.1.

Palkka

100,00 €

Ennakonpidätys

12,00

€

TyEL

6,75 €

Työttömyysvakuutusmaksu

1,50€

Maksetaan työntekijälle

79,75 €

Sähköinen asiointi

- Suomi.fi-valtuutus/Katso-palvelu

Tulorekisteri 1.1.2019 alkaen

- Palkkatietoilmoitus viiden pvän kuluessa palkanmaksusta
 - myös km-korvaukset ja päivärahat
- Erillisilmoitus sairausvakuutusmaksusta 5. pvä seuraavaa kuuta mennessä

OmaVero

- Maksetaan verottajalle oma-aloitteisesti ennakonpidätys ja sairausvakuutusmaksu viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kk:n 12. pvä

Tilitys 12.2.

Ennakonpidätys	12,00 €	
Sairausvakuutusmaksu	<u>0,77 €</u>	
Yhteensä		12,77 €

Matkalaskut

- **Kilometrikorvaukset ja päivärahat (Tulorekisteri)**
- **Verottaja määrittelee vuosittain korvausten verottoman arvon**

vuonna 2019* 0,43 e/km / pväraha 42e / osapväraha

19e

- **Kilometrien oltava todellisuuteen perustuvia**

Henkilötietojen suojaaminen

- **Henkilötietolaki**

Lahjakortit

- **Palkka on palkkaa vaikka lahjakorttina maksaisi!**

Palkka.fi

Arvonlisävero

- **Yleishyödyllinen yhdistys ei useimmiten ole alv-velvollinen**
- **Tarjouspyynnöissä tarkkana**
 - yritykset ilmoittavat usein alvittoman hinnan ja yhdistyksen tulee kuitenkin maksaa laskuun merkitty alvikin**

Kirjanpidon raportit

Tuloslaskelma

Varsinainen toiminta

Tuotot

Kulut

Henkilöstökulut

Palkat

Eläkekulut

Muut henkilösivukulut

Poistot

Muut kulut

Varainhankinta

Tuotot

Jäsenmaksutuotot

Myyntituotot

Kulut

Jäsenmaksukulut

Ostot

Henkilöstökulut

Palkat

Eläkekulut

Muut henkilösivukulut

Poistot

Muut kulut

Sijoitus- ja rahoitustoiminta

Tuotot

Kulut

Tilikauden tulos

Tilikauden yli- / alijäämä

Tase

Vastaavaa

Pysyvät vastaavat

Aineettomat hyödykkeet

Aineelliset hyödykkeet

Sijoitukset

Vaihtuvat vastaavat

Vaihto-omaisuus

Saamiset

Myyntisaamiset

Siirtosaamiset

Rahoitusarvopaperit

Rahat ja pankkisaamiset

Vastattavaa

Oma pääoma

Vapaat rahastot

Edellisten tilikausien yli- / alijäämä

Tilikauden yli- / alijäämä

Vieras pääoma

Pitkäaikainen

Lainat rahalaitoksilta

Lyhytaikainen

Lainat rahalaitoksilta

Ostovelat

Siirtovelat

Pääkirja -asiajärjestyksessä tileittäin

Päiväkirja -aikajärjestyksessä tositteittain

Tilinpäätös

Tilinpäätös (julkinen dokumentti)

- **Toimintakertomus ei pakollinen -->Vapaamuotoinen vuosikertomus**
- **Virallinen tuloslaskelma (vertailutiedot)**
- **Virallinen tase (vertailutiedot)**
- *Tilinpäätöksen liitetiedot*
- **Tilinpäätösmerkintä**
 - Päiväys ja toiminnantarkastajan allekirjoitus**
 - “Suoritetusta toiminnantarkastuksesta on tänään annettu kertomus”**
- **Tilinpäätöksen allekirjoitukset**
 - koko hallitus allekirjoittaa**
- **Luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista ja tositelajeista**
- **Tililuettelo**

Tase-erittelyt (vain yhdistyksen omaan käyttöön)

**Taseen tilien sisältö vuoden viimeisenä päivänä
velat, saamiset**

Toiminnantarkastuskertomus

Toiminnantarkastaja laatii

Toiminnantarkastus

- sovi ajoissa toiminnantarkastajan kanssa tarkastusaika (kts. tilinpäätösaikataulu)**
- PRH:n sivuilta löytyy ohjeita ja toiminnantarkastuskertomusmalli toiminnantarkastajalle**



Tilinpäätöksen laadintajärjestys

- **Rahastonhoitaja tekee tilinpäätöksen**
- **Hallitus hyväksyy ja allekirjoittaa tilinpäätöksen**
- **Toiminnantarkastaja tarkastaa tilinpäätöksen ja kirjoittaa toiminnantarkastuskertomuksen**
- **Vuosikokous (kevätkokous) hyväksyy tilinpäätöksen**
- **Tilinpäätöksen oltava valmis 4 kk:n kuluessa tilikauden päättymisestä**

Veroilmoitus

- **Täytyy tehdä vain verottajan pyynnöstä tai jos yhdistyksellä on verotettavaa tuloa**

Budjetti eli talousarvio

- **Suunnitelma seuraavan vuoden tuotoista ja kuluista**
- **Jäsenmaksun määrä**
- **Runkona tuloslaskelma**
- **Hallitus on vastuussa, että rahat käytetään vuosikokouksen päättämällä tavalla**

Linkkejä

- yhdistystieto.fi
- vero.fi
 - OmaVero
 - Tulorekisteri
- suomi.fi
- ytj.fi
- finlex.fi (kirjanpitolaki, -asetus, yhdistyslaki)
- palkka.fi
- taloushallintoliitto.fi (Kirjanpidon ABC)
- [https://www.ksl.fi/materiaaleja/julkaisut/euroto-
ojennukseen-yhdistyksen-talousopas/](https://www.ksl.fi/materiaaleja/julkaisut/euroto-
ojennukseen-yhdistyksen-talousopas/)

1956

JO 20000
YRITYSTÄ
käyttää
SUKKELA
ohjelmistoja



WWW.FINGERPURL.Org

3 ar-19. kesäkuun 13

YRITÄN VIELÄ KERRAN, SITTEN TÄMÄ
LENTÄÄ IKKUNASTA PIHALLE



Kiitos 😊



Itä-Suomen Yliopiston
Ylioppilaskunta