



Taloudenhoitajakoulutus osa II/2019: Tilinpäätös ja vuodenvaihteen toimet

Tilinpäätös

Tilinpäätös laaditaan tilikausittain, jotta saadaan selville tilikauden voitto tai tappio tuloslaskelmasta sekä tilinpäätöspäivän taloudellinen tilanne taseesta. Tilinpäätös koostuu tuloslaskelmasta, taseesta ja liitetiedoista. Tuloslaskelmasta ja taseesta esitetään rinnalla myös edellisen tilinpäätöksen vertailutiedot.

Tilinpäätökset on säilytettävä 10 vuoden ajan ja kuitit 6 vuotta. Hallitus on vastuussa tilinpäätösten säilyttämisestä, joten on hyvä koota ne yhteen tiettyyn paikkaan. Taloudenhoitajalla on hyvä olla tilinpäätökset usealta vuodelta takautuvasti esimerkiksi sähköisessä muodossa.

Tilinpäätöksen liitetiedot

Pienen yhdistyksen kirjanpitolain mukaiset pakolliset liitetiedot rajoittuvat pantteihin, kiinnityksiin, takauksiin yms. vastuusitoumuksiin. Liitetietojen tehtävänä on avata tarkemmin sitä, mitä tuloslaskelman ja taseen eri tilit pitävät sisällään, joten vaikka laatiminen ei ole pakollista, on se kuitenkin hyvin suositeltavaa, koska tällöin tilinpäätöksestä saadaan informatiivisempi. Jos esimerkiksi yhdistyksellä on velkaa, liitetiedoissa eritellään tarkemmin, mikä velka on kyseessä. Jos tuloslaskelmassa on tili ”muut tulot”, eritellään liitetiedoissa, mistä tuloista on kyse.

Toimintakertomus

Yhdistyksen säännöissä on usein maininta toimintakertomuksen laatimisesta. Toimintakertomus kertoo päätyneen tilikauden toiminnasta. Toimintakertomuksessa voidaan esimerkiksi kertoa järjestetyistä tapahtumista, tulevaisuuden näkymistä ja arvioida taloudellista tilannetta. Siinä kerrotaan myös toimielinten jäsenet tilikauden aikana sekä toiminnantarkastajat. Toimintakertomus on näin ollen erillään kirjanpitolain tarkoittamasta toimintakertomuksesta, joka on pakollinen vain suurille yhdistyksille ja käsittelee taloudellisia seikkoja. Kirjanpitolautakunta suosittaakin pienille yhdistyksille sääntöjen muuttamista siten, että toimintakertomuksen sijaan puhuttaisiin vuosikertomuksesta.

Maksu- ja suoriteperuste

Tilikauden aikana on sallittua pitää kirjanpito maksuperusteisena eli tapahtuma kirjataan sille päivälle, jolloin lasku on maksettu, vaikka lasku olisi päiväty jo aiemmin. Tilinpäätöksessä on kuitenkin siirryttävä suoriteperusteeseen eli laskut on kirjattava sille tilikaudelle, jolloin kulu (tai tuotto) on syntynyt, vaikka maksu tapahtuisi myöhemmin.



Jaksottaminen

Jaksottaminen tarkoittaa sitä, että tuloslaskelman tuottojen ja kulujen tulee näkyä tuloksessa sillä tilikaudella, johon tuotto tai kulu kohdistuu (meno tulon kohdalle –periaate).

Esimerkki: Heinäkuussa 2.7. maksetaan vakuutusmaksu vuodeksi ajalle 1.7.–30.6., summa 100 euroa. Tilikausi päättyy 31.12. Näin ollen vakuutusmaksusta vain 50 euroa kuuluu 31.12. päättyneelle tilikaudelle, joten ennakkoon ajalle 1.1.–30.6. maksettu 50 euroa kirjataan taseeseen siirtosaamisiin eli menoennakoihin ja kirjataan tuloslaskelmaan kuluksi vasta seuraavalle tilikaudelle. Tilinpäätöksen laatiminen ei ole hankalaa, jos nämä kirjaukset tehdään heti oikein tilikauden aikana eikä tarvitse tehdä erikseen korjauksia ja oikaisuja vasta tilinpäätöksen yhteydessä.

Kirjaus 2.7. (kuluva tilikausi)

debet	kredit
vakuutusmaksukulut (tuloslaskelma) 50,00	
siirtosaamiset (tase) 50,00	100,00 pankkitili (tase)

Kirjaus 1.1. (seuraava tilikausi)

debet	kredit
vakuutusmaksukulut (tuloslaskelma) 50,00	50,00 siirtosaamiset (tase)

Vastaavasti on saattanut syntyä kuluja, josta ei ole vielä maksettu. Esimerkiksi joulukuussa järjestetystä tapahtumasta on saatu lasku, jonka eräpäivä on vasta tammikuussa. Tällöin summa on kuitenkin huomioitava kuluna jo joulukuulle eli se kirjataan tuloslaskelmaan kulutilille ja vastatilinä on taseen lyhytaikaiset velat. Kun maksu tapahtuu tammikuussa, kirjataan velan väheneminen ja varojen väheneminen, mutta kuluja ei enää tuloslaskelmaan synny.

Kirjaus 31.12. (tilinpäätös/päätettävä tilikausi)

debet	kredit
jäsentilaisuuksien kulut (tuloslaskelma) 150,00	150,00 siirtovelat (tase)

Kirjaus 20.1. (seuraava tilikausi)

debet	kredit
siirtovelat (tase) 150,00	150,00 pankkitili (tase)



Vaihto-omaisuus

Mikäli yhdistys harjoittaa varainhankinnassaan esimerkiksi merkkien tai muiden tuotteiden myyntiä, on tavaroita normaalisti varastossa aina eli myös tilinpäätöshetkellä. Tällöin sitä kuluu, joka on syntynyt tavaroiden hankinnasta, ei voi kirjata kuluksi vielä sinä tilikautena, jolloin tuotetta ei ole vielä saatu myytyä. Tämän vuoksi tilinpäätöspäivänä laaditaan varastoinventaario eli lasketaan varastossa olevat tuotteet. Tämän jälkeen etsitään kirjanpidosta se *ostohinta*, jolla tavara on ostettu ja lasketaan näin varaston arvo. (Arvoa laskettaessa *ei* siis käytetä sitä hintaa, jolla tavara myydään eteenpäin.)

Jos varaston arvo on pienempi kuin edellisen tilikauden päättyessä, pienentää varaston pieneneminen myös tilikauden tulosta. Tilit, joille varaston muutos kirjataan, ovat taseen vaihto-omaisuus/tavarat ja vastatilinä tuloslaskelman varaston muutos –tili tai mikäli sellaista ei ole käytössä, se tuloslaskelman tili, jolle kulu on kirjattu silloin, kun tavaraa on ostettu, eli oston määrää oikaistaan.

Poistot

Jos yhdistyksellä on arvokasta kalustoa, jota ei ole kerralla kirjattu yhden vuoden kuluksi, vaan sen käyttöajan on arvioitu olevan useamman vuoden, on kalustosta tehtävä poistosuunnitelma. Poistosuunnitelma voi olla esimerkiksi, että toimistolle hankittua 900 euron tietokonetta arvioidaan käytettävän kolme vuotta. Tällöin, kun tietokone ostetaan, koko ostohinta kirjataan taseeseen kalustotilille. Tilikauden päättyessä siitä tehdään 300 euron poisto, joka on tuloslaskelman erä. Tällöin tilikauden päättyessä kaluston arvo on 600 euroa. Seuraavana vuonna tehdään taas 300 euron poisto ja viimeisenä vuonna poistetaan jäljellä oleva 300 euroa, jolloin kalustolla ei ole lainkaan kirjanpitoarvoa, kuten ei ole arvioitukaan olevan, koska sitä on suunniteltu käytettävän vain kolmen vuoden ajan. Kulu kaluston hankinnasta kuitenkin jaksottuu tasaisesti koko sille ajalle, jolloin sitä on käytetty.

Varaukset

Yhdistykset, jotka eivät ole verovelvollisia miltään osin, eivät saa tehdä vapaaehtoisia varauksia.

Rahoitusarvopaperit

Rahoitusarvopaperit on arvostettava tilinpäätöksessä joko hankintamensa suuruisina tai mikäli arvo on laskenut (tilinpäätöspäivän pörssikurssi) korkeintaan sen suuruisena. Jos tehty arvonalennuskirjaus osoittautuu aiheettomaksi seuraavassa tilinpäätöksessä, tehdään kulukirjauksen oikaisu.



Taloudenhoitajan toimikausi

Useissa yhdistyksissä taloudenhoitaja valitaan kalenterivuodeksi. Käytännössä taloudenhoitaja ei kuitenkaan voi lopettaa työtään joulukuun loppuun, koska tilinpäätöksen valmistelu alkaa vasta tammikuun puolella, kun on varmistuttu, että kaikki edelliselle vuodelle kuuluvat laskut on saatu. Uusi taloudenhoitajakaan ei voi aloittaa kunnolla kirjanpidon tekemistä ennen tilinpäätöksen valmistumista avaavan taseen puuttumisen takia. Paras tapa toimia on laatia tilinpäätös yhteistyössä uuden taloudenhoitajan kanssa tutustuttaen tätä samalla yhdistyksen kirjanpitokäytäntöihin.

Tilintarkastus/Toiminnantarkastus

Yhdistyslain muutos 1.9.2010 poisti pieniltä yhdistyksiltä tilintarkastusvelvollisuuden. Pieni yhdistys on sellainen, jossa korkeintaan yksi seuraavista raja-arvoista ylittyy: 1) taseen loppusumma 100 000 € 2) liikevaihto tms. (ei yleisavustukset) 200 000 € tai 3) palveluksessa keskimäärin yli 3 henkilöä. Tilintarkastajaksi voidaan valita vain auktorisoitu tilintarkastaja. Jos tilintarkastajaa ei valita, on valittava toiminnantarkastaja. Tilintarkastajien/ toiminnantarkastajien lukumäärä on määrätty säännöissä. Lainmuutos ei edellytä yhdistyksen sääntöjen muuttamista. Toiminnantarkastus vastaa vanhan lain mukaista maallikkotilintarkastusta.

Toiminnantarkastus on luonteeltaan laillisuustarkastusta eikä siinä arvioida toiminnan tarkoituksenmukaisuutta. Yhdistyksen hallituksen on huolehdittava siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty.

Budjetti

Budjetti eli talousarvio on talouden seurannan työkalu. Sen avulla arvioidaan tulevan tilikauden tuottoja ja kuluja sekä rahoitustapahtumia. Talousarvio voi myös toimia ohjeena yhdistyksen hallitukselle ja muille toimihenkilöille ja linjata toiminnan rajoja. Budjetin avulla yhdistys pystyy määräämään jäsenmaksunsa ja päättämään mahdollisista anottavista ja maksettavista avustuksista.

Talousarvio laaditaan käyttäen apuna aikaisempien tilikausien tilinpäätöksiä. Vertailuun kannattaa ottaa useamman edellisen vuoden tilinpäätökset, jotta saadaan riittävän hyvä kuva yhdistyksen talouden kehityksestä. Toteutuneiden lukujen perusteella laaditaan arvio tuottojen ja kulujen kehityksestä tulevana vuonna. Budjetti kannattaa laatia tuloslaskelman muotoon, jolloin sitä on helppo verrata aiempien vuosien kehitykseen. Mitä yksityiskohtaisempi budjetti on, sitä enemmän se helpottaa sen toteutumisen seurantaa. Luvut on hyvä myös ”avata” sanalliseen muotoon, jolloin se entisestään helpottaa talouden seurantaa.



Yhdistyksen taloussäännössä tms. määritellään, miten talousarvion toteutumisesta raportoidaan hallitukselle ja muille toimijoille. Mikäli toteutuneet luvut poikkeavat huomattavasti budjetoidusta, erojen syyt selvitetään. Yllättävät menot voivat vaatia lisäbudjetin laatimista.

Budjetin laadinnassa kannattaa suhtautua kriittisesti joka lukuun. Vain varmat tuotot kannattaa budjetoida ja kulujen kasvamiseen esimerkiksi inflaation myötä on varauduttava. Jos yhdistys on esimerkiksi arvioinut saavansa avustuksia enemmän kuin lopulta on saanut, eivät liian pienet jäsenmaksut enää riitäkään välttämättä toiminnan pyörittämiseen. Yhdistyksen säännöissä saattaa olla myös kirjauksia, jotka on otettava huomioon budjettia laadittaessa.



Kirjausharjoituspohja, joka tehtiin taloudenhoitajakoulutuksessa 6.2.2019:

Avaava tase

Yhdistyksen kaluston arvo on tilikauden alussa 500,00 euroa, sillä on tavaravarastoa 210,00 euroa, siirtosaamisia 200,00 euroa, käteistä rahaa 29,00 euroa ja pankkitilillä 1020,00 euroa. Edellisiltä tilikausilta on kertynyt ylijäämiä 1934,00 euroa. Maksamattomia laskuja edelliseltä vuodelta on 25,00 euroa.

TOSITE 1

1.1. Kirjataan avausviennit eli avaava tase.

TOSITE 2

11.1. Maksetaan toimiston tammikuun vuokra 60,00 euroa.
per 3650 an 1910

TOSITE 3

15.1. Ostetaan käteisellä kahvia ja pullaa hallituksen kokoukseen 13,00 euroa.
per 3652 an 1900

TOSITE 4

23.1. Saadaan Naapuri ry:ltä 200,00 euroa viime vuoden pikkujouluista.
per 1910 an 1410

TOSITE 5

25.1. Maksetaan pankkitililtä joulukuun puhelinlasku 25,00 euroa.
per 2620 an 1910

TOSITE 6

25.1. Maksetaan pankkitililtä TYYn saunan vuokra 95,00 euroa 15.1. järjestetyistä sitseistä.
per 3350 an 1910

TOSITE 7

Tammikuun aikana pankkitilille on saatu jäsenmaksuja 35 jäseneltä à 5 euroa.
175,00
per 1910 an 6000



Tilikauden aikana on ollut seuraavanlaisia tapahtumia (lisätty edellisen harjoituksen pohjaan):

TOSITE 8

- 14.3. Järjestetään jäsenistölle koulutusviikonloppu. Maksetaan koulutuspaikan tilavuokra.
500,00
per 3050 an 1910

TOSITE 9

- 21.3. Kerätään koulutusviikonlopusta osallistumismaksu 10 €/hlö. Osallistujia oli 30.
300,00
per 1910 an 3000

TOSITE 10

- 3.4. Saadaan TYYltä projektiavustusta koulutusviikonloppuun.
150,00
per 1910 an 3050 (tai 3000)

TOSITE 11

- 30.4. Julkaistaan vappuna yhdistyksen lehti. Maksetaan painofirman lasku.
250,00
per 3150 an 1910

TOSITE 12

- 16.5. Saadaan tuloja lehteen myydyistä mainoksista.
300,00
per 1910 an 3100

TOSITE 13

- 30.5. Saadaan TYYltä toiminta-avustus.
350,00
per 1910 an 8000

TOSITE 14

- 29.8. Ostetaan haalarimerkkejä myytäväksi jäsenistölle. Merkkejä ostetaan 100 kpl ja niiden ostohinta on 4,00/kpl. (Viime vuonna samoja merkkejä saatiin 3,50/kpl.)
400,00
per 6150 an 1910

TOSITE 15

- 30.9. Haalarimerkkejä on myyty jäsenistölle syyskuun aikana 70 kpl. Myyntihinta on ollut 5,-/kpl. (Vaikka ostohinta nousi, on päätetty, että myyntihintaa ei nosteta.)
350,00
per 1910 an 6100



TOSITE 16

- 12.12. Järjestetään pikkujoulut, joiden kuluista saadaan lasku, summa 300,00 euroa. Juhlat järjestettiin yhdessä Naapuri ry:n kanssa, mutta joululomien lähellä ei enää lähetetä heille laskua, vaan päätetään lähettää lasku vasta tammikuussa.
300,00
per 3350 an 1910

Tilinpäätösviennit (tehdään harjoituksena):

TOSITE 17 (vaihto-omaisuuden inventointi)

- 31.12. Vuoden alussa merkkejä oli varastossa 60 kpl. Haalarimerkkejä ostettiin lisää 100 kpl ja niitä myytiin 70 kpl. Vuoden päättyessä todetaan, että merkkejä on jäljellä 90 kpl. Merkkien ostohinta oli 4,00/kpl. Yhteensä 360,00 euroa. Varaston tilikauden alkusaldo oli 210,00 euroa. Kirjataan varaston muutos.
150,00
per 1310 an 6150

(Inventaarion merkitys: Vanhoista merkeistä maksettiin 3,50 euroa ja saatiin 5,- euroa eli voittoa saatiin 1,50 euroa. Näitä on myyty tänä vuonna 60 kpl eli voittoa 90,- euroa. Uusista merkeistä saadaan voittoa 1,- euro. Näitä on myyty tänä vuonna 10 kpl eli voittoa 10,- euroa. Yhteensä koko vuoden tuotto on siis 100,- euroa. Tuloslaskelmasta voimme tarkastaa, että varainhankinnan muut tuotot vähennettynä varainhankinnan kuluilla on 100,- euroa.)

TOSITE 18 (poistot)

- 31.12. Yhdistyksellä on kalustoa 500,00 euron arvosta. Kalusto on hankittu vuonna 2016 hintaan 2 000,00 euroa. Tuolloin on tehty poistosuunnitelma, että kalusto poistetaan tasapoistoin neljässä vuodessa. Tehdään suunnitelman mukainen poisto.
500,00
per 3640 an 1130

Tammikuussa tapahtuu:

TOSITE 19 (jaksottaminen)

- 31.12. Lähetetään Naapuri ry:lle lasku, jonka mukaan heidän osuutensa joulukuisen juhlan kuluista oli 150,00 euroa.
per 1410 an 3350

TOSITE 20 (jaksottaminen)

- 31.12. Saadaan joulukuun puhelinlasku 30,00 euroa.
per 3653 an 2620



LIITETIEDOT

Tuloslaskelman liitetiedot:

Varainhankinnan muut tuotot koostuvat haalarimerkkien myynnistä. Merkeistä osa on ostettu 3,50 eurolla ja osa 4,00 eurolla. Merkkejä on myyty 5,00 eurolla.

Taseen liitetiedot:

Toimistokoneet ja -laitteet oli ostettu vuonna 2016 ja niistä on tehty poistosuunnitelma neljän vuoden tasapoistosta. Kalustosta on tehty viimeinen poisto ja sen arvo taseessa on nolla.

Tavaravarasto sisältää 90 kpl haalarimerkkejä à 4,00 euroa.

Siirtosaamisiin on kirjattu Naapuri ry:n lasku vuoden 2019 pikkujouluista 150 euroa, josta on saatu maksu tammikuussa 2020.

Yhdistyspääoma tilikauden alussa oli 1934,00 euroa. Tilikauden alijäämä oli 223,00 euroa. Yhdistyspääoma vuoden 2020 alussa on 1711,00 euroa.

Siirtovelouissa on joulukuun 2019 puhelinlasku 30,00 euroa. Lasku on maksettu tammikuussa 2020.





Harjoitus ry

Tilinpäätös tilikaudelta 1.1.–31.12.2019

TASE		31.12.2019	31.12.2018
<u>Vastaavaa</u>			
Pysyvät vastaavat			
1130	Toimistokoneet ja- laitteet	0,00	500,00
Vaihtuvat vastaavat			
Vaihto-omaisuus			
1310	Tavarat	360,00	210,00
Saamiset			
1410	Siirtosaamiset	150,00	200,00
Rahat ja pankkisaamiset			
1900	Kassa	16,00	29,00
1910	Pankkitili OP	1 215,00	1 020,00
Vastaavaa yhteensä		1 741,00	1 959,00
<u>Vastattavaa</u>			
Oma pääoma			
2040	Yhdistyspääoma	1 934,00	1 997,00
	Tilikauden tulos	-223,00	-63,00
Vieras pääoma			
2620	Siirtovelat	30,00	25,00
Vastattavaa yhteensä		1 741,00	1 959,00



Harjoitus ry

Tilinpäätös tilikaudelta 1.1.–31.12.2019

TULOSLASKELMA	1.1.–31.12.2019	1.1.–31.12.2018
Varsinainen toiminta:		
Opinto- ja koulutustoiminta	-50,00	-100,00
Tiedotustoiminta	50,00	100,00
Jäsentilaisuudet	-245,00	-295,00
Järjestötoiminta	-603,00	-708,00
Varainhankinta	275,00	540,00
Yleisavustukset	350,00	400,00
Tilikauden tulos	-223,00	-63,00