

Liitteessä 1 on kerrattu kirjanpitolainsäädännön tositteille asettamia vaatimuksia, liitteessä 2 on esitetty vaatimuksia/ajatuksia koskien avustuksen saajan hallintoon liittyviä seikkoja.

## LIITE 1

Tositeaineiston asianmukaisuudesta

### 1. Tositteista

Kirjanpitolain 2. luvun 5 §:

Kirjauksen on perustuttava päivättyyn ja järjestelmällisesti numeroituun tai vastaavalla tavalla yksilöityyn tositteeseen, joka todentaa liiketapahtuman. Liiketapahtuman, tositteen ja kirjauksen välisen yhteyden tulee olla vaikeuksitta todettavissa. (30.12.2015/1620)

Menotositteesta on käytävä selville vastaanotettu tuotannontekijä ja tulotositteesta luovutettu suorite. Tuotannontekijän vastaanottoajankohta ja suoritteen luovutusajankohta on voitava osoittaa tositteen avulla. (30.12.2015/1620)

Tositteen, joka todentaa suoritettua maksua, tulee olla, mikäli se on mahdollista, maksun saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen tai muun vastaavan antama.

Milloin kirjauksen perusteeksi ei saada ulkopuolisen antamaa tositetta, kirjaus tulee todentaa kirjanpitovelvollisen itsensä laatiman ja asianmukaisesti varmennetun tositteen avulla.

Oikaisu- ja siirtokirjauksen todentava tositemuoto on asianmukaisesti varmennettava.

Kirjanpitolain 2. luvun 6 §:

Kirjanpito on järjestettävä niin, että liiketapahtumien, tositteiden ja kirjausten yhteys mahdollisten osakirjanpitojen kautta pääkirjanpitoon ja siitä tilinpäätökseen on vaikeuksitta todettavissa kumpaankin suuntaan. Sama koskee kirjanpidosta viranomaiselle verotusta tai muuta tarkoitusta varten määräajoin tehtävää ilmoitusta.

#### 1.1 Tiliote

Pelkkä tiliotteesta näkyvä tapahtuma (+ tai -) ei riitä kirjauksen perustaksi. Se ei ole tositemuoto.

Pankkitilin tiliote on kirjanpitoaineistoa. Jos halutaan kirjata tiliotteelta menoja ja tuloja, tiliotteeseen täytyy liittää alkuperäinen kululasku, myyntilaskun jäljennös tai muu selvitys ennen kuin tiliotteesta näkyvä tapahtuma kelpaa kulujen ja tuottojen kirjaamiseen.

Tiliotteessa näkyvä otto/kulu tulee kirjata saamiseksi ko. oton tekijältä/kulun maksajalta, jos asianmukaista selvitys puuttuu.

## 1.2 Muistiotosite

Muistiotosite on kirjanpitovelvollisen itsensä laatima tositate, joka koskee esim. jaksotusta, oikaisua, siirtoa tai tiliöinnin korjausta. Muistiotositteesta tulee käydä selkeästi ilmi, mitä ja miksi kirjataan. Muistiotosite tulee asianmukaisesti varmentaa, eli siitä tulee käydä ilmi, kuka muistiotositteen on laatinut. Jos muistiotosite koskee olennaista tai poikkeuksellista tapahtumaa, tositteseen on merkittävä, kuka on hyväksynyt kirjauksen (muu kuin muistiotositteen laatija..

## 1.3 Käteiskassa

Kassakirja on käteistapahtumien tiliote (kts. tiliote).

## 1.4 Palkasta- ja palkkiosta<sup>1</sup>

Käteisenä rahana maksettua palkkaa tai palkkiota koskeva työntekijän (saajan) allekirjoittama kuitti tai muu maksun todentava selvitys on päivittävä ja liitettävä tositteseen.

Palkat ja palkkiot (palkka maksetaan ihmiselle)

Työstä saatu korvaus on useimmiten palkkaa tai työkorvausta. Palkasta ja palkkiosta tulee suorittaa ennakonpidätys.

Ennakonpidätys

Ennakonpidätystä ei toimiteta eikä työnantajan sairausvakuutusmaksua suoriteta, jos muun yksittäisen, satunnaisesti maksettavan suorituksen määrä on enintään 20 euroa kalenterikuukaudessa (EPA 14 §). Ennakonpidätys on 60% ellei saaja voi esittää perustetta alemmalle prosentille (verokortti).

Työkorvaus (palkka maksetaan yrittäjälle)

Työkorvauksesta ei toimiteta ennakonpidätystä, jos sen saaja on ennakoperintärekisterissä. Maksajan tulee varmistaa, että ennakonpidätystä ei tarvita. Työkorvaus voi olla työn suorittajan (maksun saajan) elinkeinotoiminnan tuloa tai muuta ansiotuloa taikka hänen omistamansa yhtiön tuloa.

## 2. Rikoksista

### 2.1 Kirjanpitorikos, rikoslain 30:9-10 §

Kirjanpidon ydintehtävänä on antaa, paitsi yhdistykselle itselleen, sen sidosryhmille ja muille ulkopuolisille toimijoille lain edellyttämin tavoin ja laajuudessa tietoa kirjanpitovelvollisen

---

<sup>1</sup> Vero.fi -sivuilta löytyy tarkempaa tietoa ja tietoa ilmoitusvelvollisuudesta.

taloudellisesta asemasta ja tilanteesta. Tätä ei luonnollisesti saavuteta, jos kirjanpidosta puuttuu tositteita tai siellä on vääriä kirjauksia. Rikoslain 30 luvun 9 a §:n 2 kohdassa yhtenä soveltamisen edellytyksenä on se, että kirjanpitoon merkityt väärät tiedot perustuvat sisällöltään väriin tositteisiin. Sitä, onko kirjanpitoon merkitty tieto väärä, ei voi edes arvioida, jos tosittaa ei ole lainkaan.

#### 9 § Kirjanpitorikos:

Jos kirjanpitovelvollinen, tämän edustaja, kirjanpitovelvollisessa oikeushenkilössä tosiasiallista määräysvaltaa käyttävä tai se, jonka tehtäväksi kirjanpito on toimeksiannolla uskottu,

- 1) laiminlyö liiketapahtumien kirjaamista tai tilinpäätöksen laatimista vastoin kirjanpitolainsäädännön mukaisia velvollisuuksia,
- 2) merkitsee kirjanpitoon vääriä tai harhaanjohtavia tietoja taikka
- 3) hävittää, kätkee tai vahingoittaa kirjanpitoaineistoa

ja siten vaikeuttaa oikean ja riittävän kuvan saamista kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta tai taloudellisesta asemasta, hänet on tuomittava *kirjanpitorikoksesta* sakkoon tai vankeuteen enintään kahdeksi vuodeksi.

#### 9 a § Törkeä kirjanpitorikos:

Jos kirjanpitorikoksessa

- 1) liiketapahtumien kirjaaminen tai tilinpäätöksen laatiminen laiminlyödään kokonaan tai olennaisilta osiltaan,
- 2) väärrien tai harhaanjohtavien tietojen määrä on huomattavan suuri, ne koskevat suuria summia tai ne perustuvat sisällöltään väriin tositteisiin taikka
- 3) kirjanpito hävitetään tai kätketään kokonaan tai olennaisilta osiltaan taikka sitä vahingoitetaan olennaisilta osiltaan

ja kirjanpitorikos on myös kokonaisuutena arvostellen törkeä, rikoksentehtäjä on tuomittava *törkeästä kirjanpitorikoksesta* vankeuteen vähintään neljäksi kuukaudeksi ja enintään neljäksi vuodeksi.

#### 10 § Tuottamuksellinen kirjanpitorikos:

Jos kirjanpitovelvollinen, tämän edustaja, kirjanpitovelvollisessa oikeushenkilössä tosiasiallista määräysvaltaa käyttävä tai se, jonka tehtäväksi kirjanpito on toimeksiannolla uskottu, törkeästä huolimattomuudesta

- 1) laiminlyö kokonaan tai osaksi liiketapahtumien kirjaamisen tai tilinpäätöksen laatimisen taikka
- 2) hävittää, hukkaa tai vahingoittaa kirjanpitoaineistoa

ja siten olennaisesti vaikeuttaa oikean ja riittävän kuvan saamista kirjanpitovelvollisen toiminnan taloudellisesta tuloksesta tai taloudellisesta asemasta, hänet on tuomittava *tuottamuksellisesta kirjanpitorikoksesta* sakkoon tai vankeuteen enintään kahdeksi vuodeksi.

## 2.2 Avustuspetos, rikoslain 29:5-8 §

5§ Avustuspetos:Joka

1) antaa avustuksesta päättävälle väärän tiedon seikasta, joka on omiaan olennaisesti vaikuttamaan avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, tai salaa sellaisen seikan tai

2) jättää ilmoittamatta sellaisesta avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin olennaisesti vaikuttavasta olosuhteiden muutoksesta, josta myöntämispäätöksen yhteydessä tai muuten on erityisesti velvoitettu ilmoittamaan,

ja siten hankkii tai yrittää hankkia itselleen tai toiselle taloudellista hyötyä, on tuomittava *avustuspetoksesta* sakkoon tai vankeuteen enintään kahdeksi vuodeksi.

6 §

Törkeä avustuspetos: Jos avustuspetoksessa tavoitellaan huomattavaa hyötyä ja avustuspetos on myös kokonaisuutena arvostellen törkeä, rikoksentehtäjä on tuomittava *törkeästä avustuspetoksesta* vankeuteen vähintään neljäksi kuukaudeksi ja enintään neljäksi vuodeksi.

7 § Avustuksen väärinkäyttö: Joka avustuksen myöntämispäätöksen ehtojen tai määräysten vastaisesti käyttää avustusta olennaisesti vastoin sen käyttötarkoitusta, on tuomittava *avustuksenväärinkäytöstä* sakkoon tai vankeuteen enintään kahdeksi vuodeksi.

8 § Avustusrikkomus: Jos avustuspetos tai avustuksen väärinkäyttö, huomioon ottaen tavoitellun hyödyn määrä tai muut rikokseen liittyvät seikat, on kokonaisuutena arvostellen vähäinen, rikoksentehtäjä on tuomittava *avustusrikkomuksesta* sakkoon.

Avustusrikkomuksesta voidaan jättää ilmoitus tekemättä, syyte ajamatta tai rangaistus tuomitsematta, jos avustuksen takaisinperinnän harkitaan riittävän.

## LIITE 2

Yleistietoa ja ajatuksia avustusta saaville yhdistyksille

Seuraavassa on esitetty kommentteja ja ajatuksia asioista, jotka ovat tulleet mieleen tilinpidontarkistuksia tehtäessä. Kommentit ja ajatukset eivät ole tyhjentyviä eikä niillä voi korvata voimassa olevan lain tai sääntöjen määräyksiä.

### Yleisesti Nuorisolautakunnan avustuksista

*Helsingin kaupungin Nuorisoasiainlautakunnan avustuksissa tulee ottaa muun muassa huomioon, että:*

Avustettavien tulee noudattaa Helsingin kaupungin Nuorisoyhdistysten avustusohjesääntöä. Siihen on perehdyttävä jo ennen avustuksen anomista.

Ohjesäännön mukaan avustettavan toiminnan tulee kohdistua helsinkiläisiin lapsiin tai nuoriin. Lähtökohtana avustamisessa on, että jäsenistä ja aktiivisesti toimintaan osallistuvista 2/3 on alle 29-vuotiaita helsinkiläisiä. Kunkin avustusmuodon kohdalla on tarkemmat jäsenmäärittelyt. Tämä edellyttää huolellista jäsenluettelon ja muun seurannan ylläpitoa siten, että em. tiedot ovat luotettavasti saatavilla.

Avustuksella avustetaan eikä ylläpidetä toimintaa, joten jokaisella yhdistyksellä pitää olla myös omaa varainhankintaa toimintojensa toteuttamiseksi. Avustettavan toiminnan ajatuksena on oltava, että

se tukee nuorisoasiainkeskuksen toiminta-ajatusta ja täydentää nuorisotyön palveluja Helsingin kaupungissa.

Avustus on siten alueellisesti Helsinki-keskeinen ja ikärakenteellisesti nuoriso-keskeinen. Avustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuun tarkoitukseen ja se on käytettävä sen kalenterivuoden aikana, jolloin avustus on myönnetty.

Avustusta saavien yhdistysten on pidettävä kirjanpitoa kirjanpitolain ja sen nojalla annettujen säännösten ja määräysten edellyttämällä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata. Tileistä on käytävä selville nuorisotoimintaan/varhaisnuorisotoimintaan käytetyt varat ja saadut avustukset.

Tilinpäätöksessä tulee aina näkyä omina erinään valtiolta, kunnalta, seurakunnalta, EU:lta ja muilta vastaavilta julkisyhteisöiltä saadut avustukset.

Avustusvarat on palautettava vaadittaessa, jos

- × niitä käytetään muuhun kuin anottuun tarkoitukseen tai
- × niiden käytölle asetettuja ehtoja ei noudateta tai
- × avustuksen saaja on antanut nuorisoasiainkeskukselle virheellistä tai puutteellista tietoa avustusta koskevissa asioissa.

### Yleisesti yhdistyksistä

*Kaikissa yhdistyksissä tulee muun ohessa muistaa, että:*

Yhdistyksen on järjestettävä toimintansa ja toimittava paitsi lakien mukaisesti myös siten, että annettujen avustusten ym. tukien määräyksiä noudatetaan.

Yhdistyksen pitää tehdä sitä, ja vain sitä, mitä säännöissä on määrätty yhdistyksen tarkoituksesta ja sen toteuttamisesta.

Yhdistyksen hallitus vastaa kaikesta ry:n toiminnasta, ei pelkästään toiminnan valvonnasta. Hallitus laatii eli vastaa myös tilinpäätöksen lainmukaisuudesta; se ei voi paeta vastuutaan tilitoimiston tai tilintarkastajan taakse.

Yhdistyksen kokouksen ja hallituksen kokouksen pöytäkirjat tulee numeroida ja allekirjoittaa asianmukaisesti.

Rekisteritietojen tulee olla ajan tasalla (hallituksen jäsenet, nimenkirjoittajat, pankkitilien käyttöoikeudet).

Jäsenluettelon tulee olla ajan tasalla ja maksamattomat jäsenmaksut tulee periä. Hallitus voi päättää erottaa jäsenen, joka ei ole maksanut (pitempään) jäsenmaksua. Jäsentietojen asian- ja ajantasaisuus varmistaa myös jäsenresurssin tehokkaan hyödyntämisen ja tiedottamisen ry:n tärkeimmälle sidosryhmälle.

Ns. vaaralliseksi työyhdistelmäksi kutsutaan esim. tilannetta, jossa sama henkilö huolehtii maksuliikenteestä ja kirjanpidosta. Tai maksuliikenteestä ilman valvontaa. Ns. vaarallisia työyhdistelmiä tulee pyrkiä välttämään ja tosineaineiston asianmukaisuudesta hyväksymisineen tulee huolehtia. Kukaan ei voi hyväksyä omia eikä lähipiirinsä (lähinnä sukulaiset) kuluja.

Uuden kirjanpitolainsäädännön mukaan kirjanpidossa keskeistä ei ole se, miten kirjanpito hoidetaan. Luovuttamaton periaate on, että tositteen ja tilinpäätöksen välinen yhteys pitää olla olemassa (ns. audit trail- eli aukottoman kirjausketjun vaatimus on ehdoton):

Kirjauksen on perustuttava päivätyyn ja järjestelmällisesti numeroituun tai vastaavalla tavalla yksilöityyn tositteeseen, joka todentaa [eli selittää] liiketapahtuman. Liiketapahtuman, tositteen ja kirjauksen välisen yhteyden tulee olla vaikeuksista todettavissa. Tositteen, joka todentaa suoritettua maksun, tulee olla, mikäli se on mahdollista, maksun saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen tai muun vastaavan antama. Milloin kirjauksen perusteeksi ei saada ulkopuolisen antamaa tositetta, kirjaus tulee todentaa kirjanpitovelvollisen itsensä laatiman ja asianmukaisesti varmennetun [eli hyväksytetyn] tositteen avulla. Oikaisu- ja siirtokirjauksen todentava tositemuoto on asianmukaisesti varmennettava [eli hyväksytettävä].

Jäsenkokouksen päättäessä hallituksen laatiman tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille, hallituksen jäsenet eli asianosaiset eivät saa osallistua päätöksentekoon.

Asianmukaisten lupien (ml. rahankeräyslupa) tulee olla voimassa.

Jos on verovelvoitteita, niistä pitää huolehtia: ennakonperintä (esim. palkat ja palkkiot), arvonlisäverovelvollisuus (tavaran tai palvelun myynti), tuloverovelvollisuus (TVL/EVL), kulukorvaukset (päivärahat, kilometrikorvaukset) tmv. ja ilmoitusvelvollisuus em. asioista.

Jos toimitaan läheisessä yhteydessä tai yhteistoiminnassa jonkin muun tahon (esimerkiksi toisen yhdistyksen) kanssa, tulee pitää huolta, että ao. yhdistyksen kirjanpitoon kirjataan vain ja kaikki sille kuuluvat kirjanpilotapahtumat. Kulujen ja tuottojen kohdistaminen oikealle kirjanpitovelvolliselle ei ole vain tärkeää vaan se on lain vaatimus.

Suullisilla sopimuksilla ei ole riittävässä merkityksessä, siksi tärkeät asiat tulee sopia aina kirjallisesti, etukäteen. Asia ennen muotoa -periaate näyttää käytännössä muuttuneen Muoto ennen asiaa -periaatteeseen. Kirjallinen sopiminen ei ole epäluottamuksen vaan viisauden osoitus.

Kirjanpitolaki ei edellytä suurelta osin ry:itä toimintakertomuksen laatimista. Jos säännöt edellyttävät, toimintakertomus on syytä säilyttää tilinpäätösmateriaalin yhteydessä. Lisäksi on hyvä keskustella tilintarkastajan kanssa siitä, millaisesta asiakirjasta toiminta- tai vuosikertomuksessa on kysymys tilintarkastuksen kannalta (so. tuleeko se ylipäätään tarkastaa ja mitä sen osalta tulee lausua tilintarkastuskertomuksessa, jos mitään).

Ry:n (ajantasaiset) säännöt olisi hyvä olla luettavissa nettisivuilta.

Sanalla ”tilintarkastaja” tarkoitetaan lainsäädännössä aina joko KHT- tai HT-tilintarkastajaa (julkishallinnossa JHT-tilintarkastajaa). Muut ihmiset eivät voi olla tilintarkastajia. PRH: ”Jos yhdistyksen säännöt on hyväksytty ennen 1.9.2010 ja yhdistys ei lain mukaan ole velvollinen valitsemaan tilintarkastajaa, voi yhdistys valita toiminnantarkastajan vaikka säännöissä mainitaan tilintarkastaja.” Toiminnantarkastus on melko haastava tehtävä. Asianmukaisesti toimiva ry varmistaa, että tehtävään valittu henkilö on toiminnantarkastustehtävänsä vaatimusten tasalla. Se on paitsi yhdistyksen jäsenten, myös hallituksen jäsenten oma etu. Lisätietoa toiminnantarkastuksesta saa prh:n nettisivuilta.

## Tilin- ja toiminnantarkastuksesta

*Toiminnantarkastaja vai tilintarkastaja?*

Ry voi aina valita itselleen tilintarkastuslaissa säädetyn tilintarkastajan (KHT- tai HT-tilintarkastaja), jos säännöt eivät sitä kiellä. KHT- tai HT-tilintarkastaja on pakko valita, jos sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täyttynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

- 1) taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa;
- 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa; tai
- 3) palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

Tilintarkastajan (KHT tai HT) on tehtävä tilintarkastustyönsä tilintarkastuslain mukaisesti, jota suorittamista viranomaiset valvovat. Tilintarkastajan tekemä tilintarkastus on tae siitä, että tilintarkastus on tehty lain, hyvän tilintarkastustavan ja tilintarkastusta ohjaavien säännösten mukaisesti (mm. riippumattomasti ja ammattitaitoisesti).

*Tilintarkastuspöytäkirja on käsiteltävä viipymättä*

Tilintarkastajan tulee antaa (julkisessa) tilintarkastuskertomuksessa huomautus, jos ry:n hallituksen jäsen on rikkonut yhdistyslakia tai yhdistyksen sääntöjä so. hallitus ei ole toiminut näiden mukaan. Samoin huomautus tilintarkastuskertomuksessa on annettava silloin, jos hallituksen jäsen (so. hallitus) on syyllistynyt tekoon tai laiminlyöntiin, josta hänelle saattaa seurata vahingonkorvausvelvollisuus yhdistykselle.

Jos tällaisia huomautuksia ei ole, tilintarkastaja voi esittää hallitukselle huomautuksia myös seikoista, joita ei esitetä tilintarkastuskertomuksessa. Tällaiset huomautukset merkitään pöytäkirjaan (ns. tilintarkastuspöytäkirja, joka ei ole julkinen asiakirja vaan yhdistyksen sisäinen). Pöytäkirja on annettava yhdistyksen hallitukselle, jonka on käsiteltävä pöytäkirja viipymättä ja säilytettävä se luotettavalla tavalla.

Tilintarkastuspöytäkirja on vakava dokumentti; tilintarkastaja ei anna tilintarkastuspöytäkirjaa hovin vuoksi vaan korostaakseen siinä olevien asioiden tärkeyttä. Jos tilintarkastuspöytäkirjassa esitettyjä seikkoja ei oteta yhdistyksessä huomioon, huomautus tilintarkastuspöytäkirjassa saattaa kypsyä huomautukseksi tilintarkastuskertomuksessa. Yleensäkin tilintarkastajan esittämät huomautukset ja kommentit on syytä käsitellä asianmukaisesti.

*Toiminnantarkastuksesta*

Toiminnantarkastajan pätevyydelle ei ole suoraan laissa mitään säädöksiä. Käytännössä toiminnantarkastus on vaativa tehtävä, jollaiseksi toiminnantarkastajan valitsija tai suorittaja ei välttämättä ole tehtävää mieltänyt.

PRH:n nettisivuilla todetaan toiminnantarkastuksesta muun muassa seuraavaa:

”Yhdistyksellä on oltava toiminnantarkastaja, jos sillä ei ole tilintarkastajaa.

Toiminnantarkastajan kelpoisuusvaatimukset ovat lähtökohtaisesti samat kuin tilintarkastajaa koskevat tilintarkastuslain yleiset kelpoisuusvaatimukset. Toiminnantarkastajana ei voi olla oikeushenkilö taikka alaikäinen, konkurssissa oleva eikä muu toimintakelpoisuudeltaan rajoitettu henkilö.

Toiminnantarkastajalla on oltava sellainen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus kuin yhdistyksen toimintaan nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi. Toiminnantarkastajan tulee olla vapaa lausumaan käsityksensä ulkopuolisista tekijöistä riippumatta. Tämän vuoksi toiminnantarkastajana ei voi olla henkilö, joka on osallistunut tarkastuksen kohteena olevan asian käsittelyyn esimerkiksi hallituksen jäsenenä tai toimihenkilönä taikka jotka ovat läheisessä suhteessa tällaiseen henkilöön. Yhdistyksen jäsen voidaan yleensä valita toiminnantarkastajaksi.

Toiminnantarkastajan riippumattomuutta arvioidaan tapauskohtaisesti. Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon myös se, mitä sivullinen pitäisi objektiivisena ja puolueettomana toimintana.

Riippumattomuutta arvioidaan suhteessa toiminnantarkastajan tehtävään. Vain tehtävän kannalta olennaisesta riippumattomuuden vaarantavasta seikasta seuraa, että henkilö ei saa suorittaa toiminnantarkastusta. Riippumattomuus vaarantuu vastaavan kaltaisissa tilanteissa kuin joissa tilintarkastajan on kieltäydyttävä tai luovuttava toimeksiannosta tai ryhdyttävä riippumattomuuden turvaaviin toimiin. Jos olosuhteet ovat sellaiset, että riippumattomuutta uhkaavia tekijöitä kokonaisuutena arvioiden voidaan pitää merkityksettöminä, ei toiminnantarkastajaksi valittavan tarvitse kieltäytyä tehtävästä tai luopua siitä.

Riippumattomuus saattaa vaarantua esimerkiksi seuraavilla perusteilla:

- toiminnantarkastajalla on muu kuin yhdistyksen päivittäiseen toimintaan liittyvä taloudelliseen toimintaan liittyvä suhde yhdistykseen;
- tarkastettavana on toiminnantarkastajan oma toiminta;
- toiminnantarkastaja toimii oikeudenkäynnissä yhdistyksen puolesta tai sitä vastaan;
- toiminnantarkastajalla on läheinen suhde henkilöön, joka kuuluu yhdistyksen johtoon tai joka on osallistunut toimeksiannon kohteena olevaan asiaan yhdistyksen palveluksessa;
- samassa kirjanpito toimistossa työskentelevä on tehnyt kirjanpidon ja/tai tilinpäätöksen.

Yleisesti voidaan olettaa toiminnantarkastajan havaitsevan riippumattomuuden vaarantavat tilanteet oma-aloitteisesti ennen ja jälkeen tehtävän vastaanottamista. Aluehallintovirasto määrää ilmoituksesta toiminnantarkastajan, jos tarkastajaa ei ole valittu tämän lain ja yhdistyksen sääntöjen mukaisesti.

Käytännössä toiminnantarkastus eroaa varsinkin kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkastuksen osalta olennaisesti tilintarkastuksesta muun muassa sen vuoksi, että toiminnantarkastajalta ei edellytetä laskentatoimen ja tilintarkastuksen opintoja, kokemusta ja tilintarkastustutkintoa eikä toiminnantarkastukseen sovelleta tilintarkastusta koskevia yksityiskohtaisia kansainvälisiä standardeja. Käytännössä yhdistyksen toiminnantarkastajan tehtävänä on ensi sijassa arvioida yhdistyksen hallinnon järjestämistä, kirjanpidon ja tilinpäätöksen yleistä asianmukaisuutta, johdon saamien etuuksien ja lähipiiritoimien asianmukaisuutta sekä jäsenten yhdenvertaisen kohtelun toteutumista. Toiminnantarkastus suoritetaan yhdistyksen toimintaan nähden riittävässä laajuudessa, ja se koskee lähtökohtaisesti kirjanpidon ja tilinpäätöksen osalta seuraavia seikkoja:

- kirjanpidosta ilmenevät tulot, menot ja rahoituserät kuuluvat yhdistykselle ja voidaan olettaa, että ne on merkitty kattavasti kirjanpitoon,
- tuotot, kulut, varat, oma pääoma, velat ja yhdistyksen antamat vakuudet ilmenevät olennaisilta osin tilinpäätöksestä ja
- jaksotuksen ja kohdentamisen osalta olennaisimmat tuotto- ja kuluerät on jaksotettu ja kohdennettu olennaisilta osin oikein tilinpäätöksessä.

Yhdistyksen toimintakertomuksen osalta tarkastuksen tavoitteena on selvittää, onko toimintakertomuksessa annettu ainakin kirjanpitolain edellyttämät tiedot ja että tiedot vastaavat olennaisilta osin tarkastushavaintoja.

Hallinnon tarkastus suoritetaan yhdistyksen toimintaan nähden riittävässä laajuudessa. Tarkoituksena on selvittää, onko hallinto yleisesti ottaen asianmukaisesti järjestetty. Tarkastus koskee lähtökohtaisesti seuraavia seikkoja:

- onko yhdistyksen hallinto, kuten toiminnan ohjaus ja seuranta, maksuvalmiuden seuranta, maksujen perintä, laskujen hyväksyminen ja maksatus, kirjanpito, varainhoito ja varojen panttaus, vakuutusten ja lakisääteisten tai sopimusperusteisten veloitteiden hoito, yhdistyksen informaatiojärjestelmät sekä jäsenluettelon pitäminen, järjestetty hyväksyttävällä tavalla,
- ovatko yhdistyksen johdon palkkiot ja muut etuudet yhdistyksen kokouksen hyväksymien periaatteiden mukaisia sekä sopimukset ja yhdistyksen muut toimet lähipiirin kanssa tavanomaisin ehdoin tehtyjä sekä
- kohdellaanko jäseniä yhdenvertaisesti yhdistyksen toiminnassa.

Jos yhdistyksessä on toteutettu poikkeuksellisia toimia, edellyttää se yleensä normaalia yksityiskohtaisempaa tarkastusta. Tulevaisuudessa hyvä toiminnantarkastustapa voi ilmetä esimerkiksi järjestöjen antamista suosituksista, yhdistyksen kokouksen päätöksistä ja oikeuskäytännöstä.

Käytännössä myös hyvä tilintarkastustapa voi soveltuvin osin vaikuttaa toiminnantarkastustavan kehitykseen esimerkiksi siltä osin kuin tilintarkastustapa selventää yleisempiä ulkoisen tarkastuksen periaatteita tai tilintarkastustapa otetaan huomioon myös toiminnantarkastusta koskevissa



suosituksissa. Tarkoitus on, että toiminnantarkastus on lähtökohtaisesti vuositarkastusta, jolle yhdistyksen kokous päättää tai ei muuten ole erityistä syytä tilikauden aikaisiin tarkastustoimenpiteisiin.

Toiminnantarkastajan on annettava tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus sille kokoukselle, joka päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta. Tarkastuskertomuksessa on mainittava, mitä tilinpäätöstä se koskee. Jos yhdistyksessä on useita toiminnantarkastajia, he voivat antaa yhteisen kertomuksen. Kertomuksessa on oltava lausunto siitä, sisältääkö tilinpäätös olennaisilta osin yhdistyksen tuotot, kulut, varat, oman pääoman, velat ja yhdistyksen antamat vakuudet. Kirjanpidon ja tilinpäätöksen yhteyttä koskevan lausunnon antaminen on yhdistyksen jäsenten kannalta tarpeen, koska he eivät yleensä voi muilla keinoilla varmistua siitä, että tilinpäätös perustuu kirjanpitoon. Lisäksi tarkastuskertomuksessa on huomautettava, jos tarkastuksessa on ilmennyt, että hallituksen jäsen tai toimihenkilö on syyllistynyt tekoon tai laiminlyöntiin, josta saattaa seurata vahingonkorvausvelvollisuus yhdistystä kohtaan taikka johtoon kuuluva tai toimihenkilö on rikkonut yhdistyslakia tai sääntöjä. Yhdistys voi lisäksi säännöissään tai päätöksellään määrätä tarkastuslausunnon sisällöstä tarkemmin. Toiminnantarkastaja voi antaa kertomuksessaan myös sellaisia muita tehtävänsä liittyviä tarpeellisia tietoja, joista ei ole haittaa yhdistykselle. Toiminnantarkastajan harkintaa rajoittaa salassapitovelvollisuus (5 momentti).

Hallituksella on velvollisuus avustaa toiminnantarkastajaa ja että toiminnantarkastajalla on oikeus olla läsnä kokouksissa, joissa käsitellään hänen tehtäviinsä liittyviä asioita. Toiminnantarkastajalla on velvollisuus pitää salassa saamansa tiedot. Momentissa viitataan, mitä tilintarkastuslain 18, 19 ja 26 §:ssä tilintarkastajan osalta säädetään. Tilintarkastuslain 19 §:n 2 momentin nojalla tilintarkastajalla on paitsi oikeus myös velvollisuus olla kokouksessa läsnä, jos käsiteltävät asiat ovat sellaisia, että hänen läsnäolonsa on tarpeen. Koska toiminnantarkastus ei ole ammattimaista ja toiminnantarkastajan kelpoisuusvaatimukset ovat tilintarkastajaa selkeästi matalammat, on toiminnantarkastajalla vain poikkeuksellisissa tilanteissa velvollisuus osallistua kokouksiin.

Toiminnantarkastaja on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän on toimessaan tahallisesti tai huolimattomuudesta aiheuttanut yhdistykselle. Sama koskee yhdistyslakia tai yhdistyksen sääntöjä rikkomalla yhdistyksen jäsenelle tai muulle aiheutettua vahinkoa.”

Sekä toiminnantarkastajan valitsijan että toiminnantarkastuksen suorittajan on syytä olla selvillä toiminnantarkastuksen sisällöstä.

## Kirjanpidosta

### KIRJAUSKETJU JA KIRJANPITOAINEISTOJEN SÄILYTTÄMINEN

Uudessa kirjanpitolaissa selkeytetään kirjausketjua (engl. *audit trail*) ja kirjanpitoaineistojen säilyttämistä koskevia vaatimuksia. Aukoton eli katkeamaton kirjausketju tarkoittaa liiketapahtumien kirjaamista kirjanpitoon siten, että kirjausten yhteys tuloslaskelmaan ja taseeseen (ja veroilmoitukseen<sup>14</sup>) voidaan vaikeuksitta todeta. Kirjanpidossa on voitava seurata yksittäisen liiketapahtuman käsittelyä tositteesta tilinpäätökseen (ja veroilmoitukseen) merkintään saakka. Tämä pätee myös toisin päin: jokaisen tilinpäätökseen (ja veroilmoitukseen) merkityn erän sisältö on voitava jäljittää kaikkiin erän perustana oleviin kirjauksiin ja tositteisiin saakka.

Kirjanpitolain 2 luvun 4 §:n mukaan kirjanpito on järjestettävä siten, että kirjauksia voidaan tarkastella aikajärjestyksessä ja asiajärjestyksessä.

Lain 2 luvun 5 §:n mukaan kirjauksen on perustuttava päivättyyn ja järjestelmällisesti numeroituun tai vastaavalla tavalla yksilöityyn tositteeseen, joka todentaa liiketapahtuman. Liiketapahtuman, tositteiden ja kirjauksen välisen yhteyden tulee olla vaikeuksitta todettavissa.

Lain 2 luvun 6 §:n mukaan kirjanpito on järjestettävä niin, että liiketapahtumien, tositteiden ja kirjausten yhteys mahdollisten osakirjanpitojen kautta pääkirjanpitoon ja siitä tilinpäätökseen on vaikeuksitta todettavissa kumpaankin suuntaan. Sama koskee kirjanpidosta viranomaiselle verotusta tai muuta tarkoitusta varten määrääjain tehtävää ilmoitusta.

Lain 2 luvun 7 §:n mukaan tositteiden, kirjanpidon ja muun kirjanpitoaineiston muotoa saa muuttaa, jos se on tarpeen käsittelyyn, siirron tai säilytyksen vuoksi. Tällöin on varmistettava sisällön ja kirjausketjun säilyminen.

Lain 2 luvun 7 a §:ssä säädetty luettelo kirjanpidoista ja aineistoista -velvoite tarkoittaa sitä, että kirjanpitovelvollisella tulee olla tilinpäätöksen perustana olevista kirjanpidoista sekä tositteiden ja muiden kirjanpitoaineistojen lajeista luettelo, josta ilmenee niiden keskinäiset yhteydet ja säilytystavat.

Lain 2 luvun 10 §:n mukaan tilinpäätös, toimintakertomus, kirjanpidot, tililuettelo sekä luettelo kirjanpidoista ja aineistoista on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä.

Kirjanpitolaki ei vaadi enää erityistä kirjaussuunnitelmaa, mutta on selvää, että pelkän luettelon kirjanpidoista ja aineistoista lisäksi tarvitaan selitys siitä, miten kirjanpitovelvollisen kirjanpito toimii ja miten se on järjestetty. Luettelon tulee sisältää myös selitys kirjanpitojen ja aineistojen keskinäisistä yhteyksistä ja siitä, kuinka kirjanpidot ja aineistot säilytetään.

#### LUETTELO KIRJANPIDOISTA JA AINEISTOISTA

Uusi asia uudistuneessa lainsäädännössä on luettelo kirjanpidoista ja aineistoista. Kirjanpitolain 2 luvun 7 a §:n mukaan kirjanpitovelvollisella tulee olla tilinpäätöksen perustana olevista kirjanpidoista sekä tositteiden ja muiden kirjanpitoaineistojen lajeista luettelo, josta ilmenee niiden keskinäiset yhteydet ja säilytystavat. Luettelosta tulee käydä vähintään ilmi seuraavat asiat:

- mistä eri osista ja aineistoista tilinpäätöksen perustana oleva kirjanpito koostuu
- miten osat ja aineistot liittyvät toisiinsa ja
- missä ja miten niitä säilytetään ja pystytään lukemaan.

Käytännössä tämä tarkoittaa pelkän luettelon lisäksi sen selostamista, miten kirjausketju (engl. *audit trail*) toteutuu kirjanpitovelvollisen kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä.

Samoin kuin itse tilinpäätöksen laatimisen osalta, myös luetteloon kirjanpidoista ja aineistoista ulotetaan laaja vastuu luotettavan säilyttämisen järjestämisestä. Näin varmistetaan kirjanpidon tarkasteltavuus ja tarkastettavuus myös tilikauden jälkeen. Luettelo kirjanpidoista ja aineistoista tulee säilyttää 10 vuoden ajan tilikauden päättymisen jälkeen, samoin kuin tilinpäätös ja toimintakertomus, tililuettelo, tase- ja liitetietojen erittelyt sekä konsernitilinpäätöksen yhdistelylaskelmat.

---

<sup>[1]</sup> Yhteys veroilmoituksen ja kirjanpidon välillä korostuu, jos kirjanpitovelvollisen ei tarvitse laatia lainkaan tilinpäätöstä.