

JÄRJESTÖJEN TALOUSSHALLINTO

4.3.2021

Tilitintti



Unelmia ja kirjanpitoa

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto



ROVANIEMEN
NEUVOKAS

R
ROVANIEMI

Kouluttaja

- Leena Mantere
- Tradenomi YAMK
- Talouspäällikkö ja sivutoiminen yrittäjä v. 2002 alkaen
- Lisätietoa www.tilitintti.fi
- Yhteystiedot: puh. 040 761 7731 ja sähköposti tilitintti@outlook.com
- Mahdolliset kysymykset Jokos-hankkeen projektipäällikkö Liisa Väänäselle: liisa.vaananen@rovaniemenneuvokas.fi

SISÄLTÖ

- Käydään läpi ennakkokysymykset ja tarvittaessa vastataan vielä Suomi.fi-valtuuksien hakemista koskeviin kysymyksiin
- Tehdään kirjanpitoharjoitus loppuun (Kitsas-kirjanpito-ohjelmalla)
- Tutustutaan Kitsaksen laskutusosioon
- Kerrataan kirjanpito- ja tilinpäätösasioita jos jää aikaa

Suomi.fi

- **Rautalankaohjeet laadittu ja toimitettu kaikille ilmoittautuneille**☺ Tässä vielä joitakin kysymyksiä ja vastauksia:
- Puheenjohtajan pitää antaa valtuus talouden/rahastonhoitajalle, vaikka nimi olisikin rekisterissä, taloudenhoitaja voi myös itse tehdä valtuuspyynnön Suomi.fi-palvelussa, jolloin pj:n tarvitsee vain käydä hyväksymässä pyyntö
- **Mitäs sitten, kun puheenjohtaja vaihtuu?** Kannattaa pyytää valtuus vähintään 5-10 vuodeksi heti kerralla - valtuus on helppo lopettaa tarvittaessa. Uusi puheenjohtaja pitää ilmoittaa yhdistysrekisteriin heti vaihtumisen jälkeen => entisen pj:n oikeudet päättyvät ja annetaan uudelle
- **Jos hallituksessa monella nimenkirjoitusoikeus, täytyykö jokaisen käydä erikseen hyväksymässä?** Riippuu yhdistyksen säännöistä - jos on määrätty, että kaksi yhdessä niin silloin molempien pitää hyväksyä.
- *Puheenjohtajalla on yhdistyslain mukaan yhdistyksen edustamisoikeus yksin. Yhdistyksen säännöissä edustamisoikeutta voidaan rajoittaa siten, että puheenjohtaja kirjoittaa yhdistyksen nimen yhdessä yhden tai useamman muun nimenkirjoittajan kanssa.*

NIMENKIRJOITUSVAIHTOEHDOT YHDISTYKSEN SÄÄNNÖISSÄ

- a) Yhdistyksen nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri tai rahastonhoitaja, **kukin yksin**. = yhden hyväksyntä riittää
- b) Yhdistyksen nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja yhdessä tai jompikumpi yhdessä sihteerin tai rahastonhoitajan **kanssa**. = pitää olla hyväksyntä kahdelta (useita vaihtoehtoja)
- c) Yhdistyksen nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja yhdessä tai jompikumpi yhdessä sihteerin, rahastonhoitajan tai **hallituksen oikeuttaman henkilön kanssa**. = pitää olla hyväksyntä kahdelta, mutta toinen voi olla myös hallituksen erikseen valtuuttama henkilö
- d) Yhdistyksen nimen kirjoittaa **hallituksen puheenjohtaja yksin**, varapuheenjohtaja, sihteeri tai rahastonhoitaja kaksi yhdessä. = hallituksen pj voi hyväksyä yksin, muut edellä mainitut kahdestaan
- e) Yhdistyksen nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja yksin, varapuheenjohtaja, sihteeri, rahastonhoitaja tai hallituksen oikeuttama henkilö, kaksi yhdessä. = ks. kohta c

Muita ennakkokysymyksiä/pohdintaa

- Asteri vai Kitsas? Maku- ja ehkä hinta-asia 😊
- Asterin hinta: kertahankintahinta 500 € + alv 24 %/osio (kirjanpito, laskutus, palkat jne.) ja ylläpito 15 € + alv 24 %/kk/osio
- <https://asteri.fi/asiakkaaksi/hinnasto/>
- Kitsas: Ilmaisversiollakin pärjää, jos on pieni eikä kovin monimutkainen kirjanpito, Kitsaksen kallein vaihtoehto Firma 8,33 € + alv 24 %/kk
- <https://kitsas.fi/hinnat/>

Muita ennakkokysymyksiä

- Pitääkö tulorekisteriin tehdä palkasta normaali palkkailmoitus ja aina joka kuukausi myös työnantajan erillisilmoitus, jos on maksettavana yksi palkka? Tehdäänkö siis kaksi eri ilmoitusta? [Ei tehdä, erillisilmoitus tehdään ainoastaan seuraavissa tilanteissa:](#)
 1. *Työnantajan erillisilmoituksella ilmoitetaan tietoja, jotka eivät kohdistu yksittäiseen tulonsaajaan. Työnantaja antaa kohdekuukaudelta vain yhden työnantajan erillisilmoituksen.*
- **Työnantajan erillisilmoituksella työnantaja ilmoittaa:**
 1. *kohdekuukauden aikana maksettujen palkkojen perusteella lasketun työnantajan **sairausvakuutusmaksun yhteismäärän** ja siitä mahdollisesti tehtävät vähennykset*

tai
 2. **Ei palkanmaksua -tiedon**, jos säännöllinen työnantaja ei ole maksanut lainkaan palkkoja kyseisen kuukauden aikana

tai
- 3. *työnantajan sairausvakuutusmaksun yhteismääräksi 0 euroa, jos kohdekuukauden aikana maksettujen palkkojen ja muiden suoritusten perusteella ei makseta sairausvakuutusmaksua.*
- **Työnantaja antaa kerran kuukaudessa vain yhden työnantajan erillisilmoituksen.**

Muita ennakkokysymyksiä

- Jos on valittu Palkka.fi-palvelussa ilmoitusten automaattinen lähetys, menevätkö tulorekisteri-ilmoitukset automaattisesti?
- **Kyllä menevät**
- Kylätalolle on uusittu vesikatto. Työ teetettiin ulkopuolisella urakoitsijalla. Urakan arvo oli 39950€. Pitääkö vesikaton uusimisen näkyä taseessa rakennuksen arvossa, koska nostaahan se sitä? Jos pitää, niin onko olemassa joku yleinen kaava miten tällaisesta urakasta lasketaan rakennuksen arvoon kuuluva osuus, työn osuuttahan ei kai huomioida? Miten tämä tehdään kirjanpidossa?
- **Tähän kysymykseen on vaikea vastata asiaa tarkemmin tietämättä, ja kysymys on haasteellinen, vaikka tuntisikin asian. Yksinkertaisinta on kirjata katon uusimisen kustannukset taseen kohtaan "Muut pitkävaikutteiset menot" tai "Rakennukset ja rakennelmat" ja avata sille oma kirjanpitotili Vesikaton uusiminen, koska on helpompi tehdä sille oma poistosuunnitelma. Jos työkustannukset ovat oleelliset urakan arvossa, niin nekin voi laskea mukaan hankintahintaan. Ei ole olemassa valmista kaavaa, valitettavasti.**
- *Käyttöomaisuushyödykkeen perusparannusmeno voidaan lisätä sen poistamattomaan hankintamenuun, jos hyödykkeen hankintameno kirjataan suunnitelman mukaisin poistoin kuluksi, tai kirjata muihin pitkävaikutteisiin menoihin, jolloin aktivoituille menoille määritellään oma poistosuunnitelma. Perusparannusmeno poistetaan vaikutusaikanaan, joka on usein sama kuin perusparannetun käyttöomaisuushyödykkeen jäljellä oleva pitoaika. Jos perusparannus lisää käyttöomaisuushyödykkeeseen liittyviä tulonodotuksia pidentämällä olennaisesti sen jäljellä olevaa taloudellista pitoaikaa, muutetaan poistosuunnitelmaa vastaavasti. (Kilan ohje)*

Muita ennakkokysymyksiä

- Vuonna 2019 avustukseen kuulumaton vienti on kirjattu avustukseen kuuluvaksi ja siitä johtuen taseessa kohdassa saadut ennakot, joissa on saadut kehittämistuet on 616,16€, mutta pitäisi olla 703,35€. Miten tämä korjataan tämän vuoden kirjanpitoon, että summa täsmää tilitettäviin kehittämistukiin? Voiko tehdä korjaustositteen käsin? Mitä siinä pitää näkyä?
- Vuodelle 2019 ei voi enää tehdä oikaisukirjauksia, joten se tehdään esim. 2020 tilinpäätöksessä. Tee vastakirjaus virheelliselle viennille: debet-vienti sille tilille, mihin avustukseen kuulumaton vienti on kirjattu, ja kredit Saadut kehittämistuet 87,19 €. Voit tehdä tositteen käsin, kirjoita siihen selitys, miten virhe on tapahtunut ja mihin vuoden 2019 tositteeseen se kohdistuu, ja miten korjaus nyt on tehty. Ja tietenkin allekirjoitat tositteen 😊
- Huom! Joitakin aikaisempien tilikausien virheitä voi joskus joutua oikaisemaan voittovarojen kautta, harkitaan aina erikseen.
- Huom 2! Kannattaa myös tehdä oikaisusta erillinen selvitys rahoittajalle

Muita ennakkokysymyksiä

- Olemme uusimassa kyläyhdistyksen sääntöjä ja yhdistysten pykälä yhdistyksen kokouksen koollekutsumisestakin pitää uusia. Meillä on säännöissä kohta, jonka mukaan *"Yhdistyksen toiminta-alueen kaikilla vakituisilla ja osa-aikaisilla asukkailla on läsnäolo-oikeus yhdistyksen yleisissä kokouksissa"*. Näin siitä syystä, että haluamme kyläläisten laajasti (myös ei-jäsenten) osallistuvan toimintaan.. Tämän vuoksi pitäisi koollekutsuminen tehdä muillekin kuin jäsenille eli olemme suunnitelleet kokoonkutsumispykälän sanamuodon seuraavasti: *"Yhdistyksen kokoukset kutsuu koolle hallitus. Kokouskutsu on lähetettävä viimeistään seitsemän (7) päivää ennen kokousta sähköpostitse tai kirjeitse jäsenen jäsenluetteloon ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen tai postiosoitteeseen taikka julkaisemalla kokouskutsu viimeistään seitsemän (7) päivää ennen kokousta yhdistyksen kotipaikkakunnalla ilmestyvässä sanomalehdessä."* Eli onko tämä yhdistyslakien mukainen ja "oikein muotoiltu" ?? vai pitäisikö olla "**taikka**"-sanan kohdalla olla "**ja** julkaisemalla kokouskutsu jne...
- Tähän asti on ollut se tilanne, että jäsenmaksuja ei ole peritty, kun on katsottu kaikki kylän asukkaat jäseniksi ja siksi on aina vain ilmoitettu kokouksista lehti-ilmoituksella. Tämä käytäntö on jatkossa muutettava ...

Muita ennakkokysymyksiä

- **VASTAUS:** Säännöissä mainittu myös muiden kuin jäsenten läsnäolo-oikeus on sinänsä ok, mutta **vain ne kyläläiset, jotka ovat ilmoittautuneet yhdistyksen sääntöjen mukaan jäseneksi** (joko maksamalla jäsenmaksun, liittymismaksun tai jos niitä ei peritä, niin pelkästään ilmoittautuneet jäsenrekisteriin) **on kutsuttava kokoukseen, ja vain jäsenillä on oikeus osallistua päätöksentekoon.** Heille on lähetettävä kutsu sillä tavoin kuin se yhdistyksen säännöissä on määrätty. Yhdistyslaissa ei suoraan sanota, mikä kutsun toimittamistapa on oikein, siellä viitataan vain sääntöihin.
- Jos säännöissä lukee, että kutsu on lähetettävä kirjallisesti jäsenille, **ja** sen lisäksi ilmoitettava lehdessä, näin on toimittava aina. Jos siinä lukee **tai**, niin voitte valita jommankumman tavan, mutta siitä voi tulkintaerimielisyyksiä, jos esim. ilmoitatte vain lehdessä, eikä lehti tule kaikille jäsenille. Kannattaa siksi laittaa selkeästi tuo **ja**, niin silloin tieto menee perille ainakin kaikille jäsenille, jos haluaa käyttää lehti-ilmoitusta kirjallisen kutsun lisäksi. Voitte laittaa myös vain yhden tavan, eli kirjallisesti jäsenille. Pelkästään lehdessä ilmoittaminen ei ole suositeltava tapa noiden tulkintaerimielisyyksien takia.
- Säännöissä määrätystä tavasta huolimatta voitte halutessanne ilmoittaa kokouksesta lehdessä myös muille kuin jäsenille. Esim. näin: Yhdistys YYA:n sääntömääräinen syyskokous pidetään x.x.2021 klo 18.00 kylätalolla. Kokoukseen ovat tervetulleita jäsenien lisäksi kaikki kyläläiset, tervetuloa 😊.

Kirjanpitotehtävä

- Tehdään loput kirjaukset ennakkotehtävästä
- Harjoitellaan tilinpäätöksen tekemistä ohjelmalla -**HUOM!**
Tilinpäätösajon saa tehdä vasta sitten, kun on aivan varma, että kaikki on kirjanpidossa oikein 😊
- Tutustutaan ohjelman laskutusosioon





- <https://ohjeet.kitsas.fi/aloitus/uusi/>


Kustannuspaikat/projektit/merkkkaus

Kohdennuksen muokkaus




Kohdennuksen tyyppi

 **Kustannuspaikka**
Kustannuspaikkoja voivat olla osastot, jaostot, toiminnot tai yksittäiset tapahtumat.

 **Projekti**
Muodostamalla projektin voit eritellä kustannuksia vielä kustannuspaikkoja tarkemmin.

 **Merkkkaus**
Merkkauksella viennit voidaan merkitä poimittaviksi omalle luettelolle. Toimintoa voidaan käyttää erilaisten "korvamerkkattujen" erien kuten avustusten seuraamiseen.

Kohdennuksen nimi

Määräaikainen

Alkaa

Päättyy

Tehtävän ratkaisu - tuloslaskelma

Ankkalinnan kyläseura ry
2823825-6

Tuloslaskelma

HARJOITUS

17.01.2021
Sivu 1

	01.01.2021 - 31.12.2021	01.01.2020 - 31.12.2020
Varsinainen toiminta		
Tuotot	0,00	0,00
Kulut		
Poistot	-600,00	0,00
Muut kulut	-280,00	0,00
Kulut yhteensä	-880,00	0,00
Tuotto/kulujäämä	-880,00	0,00
Varainhankinta		
Tuotot	50,00	0,00
Kulut	0,00	0,00
Varainhankinta yhteensä	50,00	0,00
Tuotto/kulujäämä	-830,00	0,00
Sijoitus- ja rahoitustoiminta		
Tuotot	0,00	0,00
Kulut	-10,00	0,00
Sijoitus- ja rahoitustoiminta yhteensä	-10,00	0,00
Tuotto/kulujäämä	-840,00	0,00
Yleisavustukset	1 000,00	0,00
Tilikauden tulos	160,00	0,00
Tilinpäätössiirrot		
Tilinpäätössiirrot yhteensä	0,00	0,00
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	160,00	0,00

Tehtävän ratkaisu - tase

Ankkalinnan kyläseura ry
2823825-6

Tase

HARJOITUS

17.01.2021
Sivu 1

	31.12.2021	31.12.2020
VASTAAVAA		
PYSYVÄT VASTAAVAT	16 400,00	17 000,00
Aineelliset hyödykkeet	16 400,00	17 000,00
Rakennukset ja rakennelmat	14 400,00	15 000,00
Koneet ja kalusto	2 000,00	2 000,00
VAIHTUVAT VASTAAVAT	3 207,00	4 672,00
Lyhytaikaiset saamiset	0,00	250,00
Siirtosaamiset	0,00	250,00
Rahat ja pankkisaamiset	3 207,00	4 422,00
Vastaavaa yhteensä	19 607,00	21 672,00
VASTATTAVAA		
OMA PÄÄOMA	4 827,00	4 667,00
Edellisten tilikausien ylijäämä (alijäämä)	4 667,00	4 667,00
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	160,00	0,00
VIERAS PÄÄOMA	14 780,00	17 005,00
Pitkäaikainen vieras pääoma	12 000,00	12 000,00
Lainat rahoituslaitoksilta	12 000,00	12 000,00
Lyhytaikainen vieras pääoma	2 780,00	5 005,00
Lainat rahoituslaitoksilta	2 750,00	3 000,00
Ostovelat	30,00	1 250,00
Siirtovelat	0,00	755,00
Vastattavaa yhteensä	19 607,00	21 672,00

Malli tase-erittelystä

Ankkalinnan kyläseura ry
2823825-6

TASE-ERITTELY
01.01.2021 - 31.12.2021

HARJOITUS

17.01.2021
Sivu 1

Tili	Tosite	Päivämäärä	Selite	€
VASTAAVAA				
1112 Rakennukset ja rakennelmat 4%				
			Alkusaldo 01.01.2021	15 000,00
11/21	31.01.2021		Tilinpäätös - rakennuksen poisto 4 %	-600,00
			Tilin 1112 loppusaldo	14 400,00
1160 Koneet ja kalusto 25%				
			Alkusaldo 01.01.2021	2 000,00
			Tilin 1160 loppusaldo	2 000,00
1770 Siirtosaamiset				
1/20	31.12.2020			250,00
1/21	02.01.2021		AnkkaVakuutus Oy	-250,00
			Tilin 1770 loppusaldo	0,00
1900 Käteisvarat				
				200,00
1910 OP FI56 4100 6225 3217 88				
				3 007,00
VASTAAVAA YHTEENSÄ				
				19 607,00

Malli tase-erittelystä

VASTATTAVAA

2450 Edellisten tilikausien voitto/tappio			4 667,00
2460 Tilikauden tulos			160,00
2830 Lainat rahoituslaitoksilta; pitkäaikaiset			
1/20	31.12.2020		12 000,00
		Loppusaldo 31.12.2021	12 000,00
2/21	02.01.2021	Tp-oikaisu, lyhytaik. lainat pitkäaik.	3 000,00
		Loppusaldo 31.12.2021	3 000,00
12/21	31.01.2021	Tilinpäätös - seuraavan tilikauden lainan lyhennykset	-2 750,00
		Loppusaldo 31.12.2021	-2 750,00
		Tilin 2830 loppusaldo	12 250,00
2930 Lainat rahoituslaitoksilta, lyhytaikaiset			
1/20	31.12.2020		3 000,00
		Loppusaldo 31.12.2021	3 000,00
2/21	02.01.2021	Tp-oikaisu, lyhytaik. lainat pitkäaik.	-3 000,00
		Loppusaldo 31.12.2021	-3 000,00
12/21	31.01.2021	Tilinpäätös - seuraavan tilikauden lainan lyhennykset	2 750,00
		Loppusaldo 31.12.2021	2 750,00
		Tilin 2930 loppusaldo	2 750,00
2960 Ostovelat			
		Erittelemättömät	-1 250,00
1/20	31.12.2020		1 250,00
10/21	31.01.2021	Ankkalainen Kirjakauppa	30,00
		Tilin 2960 loppusaldo	30,00
2990 Siirtovelat			
		Erittelemättömät	-755,00
1/20	31.12.2020		755,00
		Tilin 2990 loppusaldo	0,00
VASTATTAVAA YHTEENSÄ			19 857,00

Tilinpäätös

- Pienen yhdistyksen tilinpäätöksessä on yleensä tuloslaskelma, tase, tase-erittelyt ja liitetiedot.
- Tuloslaskelmassa ja taseessa pitää olla myös edellisen tilikauden vertailutiedot
- Tase-erittelyissä eritellään tarkemmin taseen tilien sisältö ja muutokset, esim. kaluston lisäykset ja vähennykset sekä poistot – ja myös oman ja vieraan pääoman muutokset
- Liitetiedoissa esitetään sellaiset tiedot, jotka eivät näy suoraan muista tilinpäätösasiakirjoista (esim. tulojen erittelyt) ja lisäksi seuraavat tiedot:

Tilinpäätös

- Että tilinpäätös on laadittu PMA:n mukaisesti (pienten ja mikroyritysten tilinpäätöksestä annettu asetus)
- Tieto olennaisista poikkeavista tuotto- ja kuluerien sisällöistä (esim. iso testamenttilahjoitus)
- Tieto tilikauden jälkeisistä olennaisista tapahtumista sekä arvio niiden taloudellisista vaikutuksista
- Yli viiden vuoden kuluttua erääntyvien pitkäaikaisen vieraan pääoman (esim. lainojen) yhteenlaskettu määrä (siis erääntyvä, ei tilinpäätöshetken määrä)
- Annetut vakuudet, eläkevastuut ja taseen ulkopuoliset sitoumukset (esim. pitkäaikainen vuokrasopimus)
- Henkilöstön keskimääräinen lukumäärä tilikauden aikana (henkilötyövuosina -esim. 2 kokoaikaista työntekijää on 2 HTV)

Linkkejä:

- <https://www.yhdistystoimijat.fi/toiminnot/talous-2/tilinpaatos/>
- <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339>
- <https://www.ksl.fi/materiaaleja/yhdistystoiminnan-avaimet/9-yhdistyksen-talous-ja-kirjanpito/>
- <http://www.sodankyla.fi/tapahtumat/Pages/tapahtuma.aspx?tapahtuma=2242> (jos joku on Sodankylässä Järjestökeskus Kitisen jäsen, niin siellä on myös taloushallinnon koulutusta tarjolla)

Kiitos ja hyvää kevättä!



Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



R
ROVANIEMI