

Valtioneuvoston asetus

mikroyhdistysten tilinpidosta

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti säädetään yhdistyslain (503/1989) 37 a §:n 7 momentin perusteella seuraavasti:

1 luku

Yleiset säännökset

1 §

Soveltamisala

Tässä asetuksessa säädetään yhdistyslain (503/1989) 37 a §:ssä tarkoitetun yhdistysten tilinpidon järjestelyistä ja sisällöstä sekä tilinpidon kaavoista, vuosilaskelmasta ja vuosikoonnista.

2 §

Määritelmät

Tässä asetuksessa tarkoitetaan:

- 1) *mikroyhdistyksellä* yhdistyslain 37 a §:n 2 momentissa tarkoitettua yhdistystä, jonka säännöissä määrätään tai joka on säännöksessä tarkoitettulla tavalla päättänyt saman lainkohdan 3—7 momentin soveltamisesta yhdistyksen tilinpitoon;
- 2) *jäsenavoimella tilinpidolla* yhdistyslain 37 a §:n 6 momentissa tarkoitettua menettelyä, jossa yhdistyksen jäsenellä on pyynnöstä oikeus saada tilinpito nähtäväkseen kerran jokaiselta päättyneeltä kalenterikuukaudelta ja tiedot pidetään nähtävillä vähintään kahden viikon ajan viimeistään kahden viikon kuluttua pyynnöstä.

2 luku

Tilikauden aikaiset tehtävät

3 §

Yleiset menettelytavat

Mikroyhdistyksen menot ja tulot merkitään tilinpitoon kultakin tilivuodelta. Tapahtumista on tehtävä merkinnät siten, että mikroyhdistys voi jatkuvasti selvittää velkojen ja saamisten määrän ja tilinpidosta voidaan saada tarvittavat tiedot verovelvollisuuden sekä mahdollisten avustusten ehtojen täyttämiseksi. Tilinpidon jokaisen tapahtuman on perustuttava kuittiin tai muuhun tositteeseen.

Sen estämättä, mitä tässä pykälässä säädetään, mikroyhdistyksen on noudatettava, mitä muualla laissa tai sen nojalla on säädetty tai määrätty kirjanpidollisista velvollisuuksista, jos mikroyhdistyksen toiminta edellyttää toimilupaa tai sen toiminta on muuten säädetty viranomaisen valvontaan.

Mikroyhdistyksen tapahtumien merkitsemiseen sekä kirjanpitoaineistoon sovelletaan kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 1, 2, 4, 5, 5 a, 5 b, 6, 7, 7 a ja 9 §:ää.

Meno ja tulo merkitään maksun perusteella (*maksuperuste*).

Mikroyhdistys ei ole velvollinen pitämään kirjanpitolain mukaista kahdenkertaista kirjanpitoa. Avustuksen antaja tai toimivaltainen viranomainen voi kuitenkin edellyttää, että mikroyhdistys laatii kahdenkertaisen kirjanpidon.

4 §

Tilinpidon perustuminen tiliotteen tietoihin

Mikroyhdistyksen tilinpito perustuu tiliotteeseen taikka tiliotteen tietoihin. Rahamääräisten tapahtumien tulee ilmetä tiliotteelta ja ne tulee voida yhdistää asianomaiseen kuittiin tai muuhun tositteeseen.

Mikroyhdistyksen varainkäyttö ja -hankinta perustuvat tilimaksuihin. Käteismaksujen käsittelystä säädetään 6—8 §:ssä.

Mikroyhdistys voi järjestää tilinpitonsa laatimalla tiliotteen tietoihin perustuvan päiväkohtaisen pääkirjan, josta ilmenee aikajärjestyksessä kustakin tiliotteen tapahtumasta:

- 1) toteutumisajankohta;
- 2) rahamäärä;
- 3) sisältö ja yhteys tositteeseen sekä tarvittava erittely, jos tiliottemerkintään sisältyy useampia tapahtumia;
- 4) sisällön mukainen kirjaus pääkirjanpidon tileille.

Mikroyhdistys määrittää pääkirjanpitonsa tilit (*pääkirjatilit*) toimintansa luonteen perusteella. Pääkirjatilejä ovat ainakin 10 §:ssä tarkoitettussa tuloslaskelmakaavassa esitetyt nimikkeet ja liiteluetteloiden edellyttämät tilit sekä avustuksen käytön ja rahankeräyksen seuraamiseksi tarvittavat tilit.

Yhteys pääkirjanpidosta 11 §:ssä tarkoitettuun vuosilaskelmaan ja päinvastoin on oltava vaikeuksista todettavissa.

5 §

Jäsenavoin tilinpito

Jos tilinpito toteutetaan jäsenavoimena, riittävää on, että 4 §:n 4 momentin estämättä tilinpito perustuu yksinomaan saman lainkohdan 1 ja 2 momenttiin sekä 3 momentin 1—3 kohdan mukaisiin tiliotetietoihin. Erillistä tiliotteeseen perustuvaa pääkirjanpitoa ei edellytetä.

6 §

Käteisellä rahalla toteutettavat tapahtumat

Arvoltaan vähäisten maksusuoritusten vastaanottamiseksi mikroyhdistys voi pitää käteiskassaa. Lisäksi arvoltaan vähäinen meno saadaan maksaa käteiskassasta, jos sen suorittaminen tililtä ei ole tarkoituksenmukaista hankitun tavarain tai palvelun luonteen vuoksi. Käteiskassasta on pidettävä huolellisesti kirjaa (*kassakirja*) tilivuosi-kohtaisesti.

Maksusuoritukset merkitään kassakirjaan 4 §:n 3 momentin tarkoittaman pääkirjanpidon tarkkuudella maksun luonteen perusteella. Jokainen kassaan tai kassasta tapahtuva maksu merkitään kassakirjaan erikseen sinä päivänä, kun maksu on tehty.

Kustakin kassakirjan merkinnästä tulee käydä selvästi ilmi maksun peruste ja tieto siitä, keneltä maksu on saatu tai kenelle maksu on suoritettu. Jos maksu on tehty yritykselle tai muulle oikeushenkilölle, maksusta saatu tosite tulee säilyttää kassakirjan liitteenä.

7 §

Käteiskassan tarkastusvelvollisuus

Käteiskassassa olevien rahojen määrä on tarkastettava tilivuoden lopussa sekä tilikauden aikana vähintään yhden kerran kassakirjan kanssa. Tarkastuksen suorittaa kaksi jäsentä, jotka tekevät merkinnän tarkastuksesta kassakirjaan.

8 §

Käteiskassan tilitysvelvoite

Käteiskassan rahavarat on saatettava tiliotteelle tallettamalla käteiskassan rahavarat tilille viipymättä, viimeistään kahden viikon kuluessa tapahtumasta. Jos käteisellä suoritettujen tulojen ja menojen yhteismäärä on vähäinen eikä käteiskassan saldo ole vähäistä suurempi, riittää kuitenkin, että kassan varat talletetaan tilille ainoastaan tilivuoden päättyessä. Vähäisenä käteiskassan määränä on pidettävä enintään 300 euroa, jollei yhdistyksen kokous päätä toisin.

Kun 1 momentin tarkoittama tilitys tehdään, samalla tilinpidon viennillä viedään kassakirjanpidon osoittamat pääkirjatilien mukaisen seurannan saldot kullekin vastaavalle pääkirjanpidon tilille, jotta kaikki tapahtumat rahamäärineen johtuvat pääkirjanpidosta tuloslaskelmaan.

Tilivuoden päättyessä käteiskassan saldon tulee olla nolla tai sama kuin tilivuoden alkaessa.

3 luku

Tilivuoden jälkeiset tehtävät

Vuosilaskelma

9 §

Vuosilaskelman sisältö

Tilivuodelta on laadittava vuosilaskelma, jonka muodostavat tuloslaskelma ja seuraavat liitetiedot:

- 1) omaisuus- ja saatavaluettelo;
- 2) velkaluettelo;
- 3) vastuuluettelo.

10 §

Tuloslaskelma

Tuloslaskelma laaditaan tämän asetuksen liitteen mukaisena. Tuloslaskelmassa esitetään myös vastaavat tiedot edelliseltä tilikaudelta. Tuloslaskelma saadaan laatia myös noudattaen kaavaa, josta säädetään valtioneuvoston asetuksessa pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä

esitettävistä tiedoista (1753/2015). Tuloslaskelmaa saadaan täydentää välisummilla ja siihen saadaan lisätä sellaisia uusia eriä, jotka eivät sisällöltään kuulu tuloskaavassa mainittuihin nimikkeisiin.

11 §

Vuosilaskelman liiteluettelot

Omaisuus- ja saatavaluettelosta tulee ilmetä yksityiskohtaisesti ryhmittäin luetteloituna ainakin:

- 1) hankintameno tai saatavan arvo;
- 2) lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana;
- 3) jäsenten maksuvelvollisuuteen liittyvien saamisten määrä, sekä lisäykset ja vähennykset tilikaudella.

Velkaluettelosta tulee ilmetä yksityiskohtaisesti ryhmittäin luetteloituna ainakin:

- 1) velkojen määrä sekä lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana;
- 2) erikseen lainat ja sitoumukset hallituksen jäsenille pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista annetun valtioneuvoston asetuksen 3 luvun 9 §:n mukaisesti eriteltyinä.

Vastuuluettelosta tulee ilmetä yksityiskohtaisesti ryhmittäin luetteloituna ainakin vastuiden määrä sekä lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana.

Jäsenavoimessa tilinpidossa noudatettavat menettelyt

12 §

Velvollisuus laatia ja esitellä tilivuoden vuosikoonti

Yhdistyksen kokousta varten laaditaan vuosikoonti tilinpidosta, jos mikroyhdistyksellä ei ole yhdistyslain 37 a §:n 6 momentin perusteella velvollisuutta laatia vuosilaskelmaa ja jos mikroyhdistykselle avustuksia myöntänyt taho on hyväksynyt menettelyn, jossa vuosilaskelman laatimista ei edellytetä. Vuosikoonti esitellään yhdistyksen kokouksessa.

13 §

Vuosikoonnin sisältö ja säilyttäminen

Vuosikoonnissa on ilmoitettava:

- 1) yhdistyksen nimi ja Y-tunnus;
- 2) vastuuvelvollisten nimi ja asuinpaikka;
- 3) selvitys tilinpidon jäsenavoimuuden toteutumisesta tilikauden aikana;
- 4) tilin alku- ja loppusaldo tilikaudella sekä tilin saldo yhdistyksen kokousta edeltävän kuukauden viimeisenä päivänä;
- 5) tilin ottojen ja panojen yhteisarvot sekä tilitapahtuminen lukumäärä taikka tiliotetiedot kokonaisuudessaan;
- 6) omaisuus ja saatava-, velka- ja vastuuluetteloiden saldot pääryhmittäin;
- 7) jäsenten maksuvelvollisuuteen liittyvien saamisten määrä sekä lisäykset ja vähennykset tilikaudella;
- 8) käteiskassassa olevien rahojen määrä tilivuoden lopussa.

Vuosikoonnin säilyttämiseen sovelletaan, mitä tilinpitoaineiston säilyttämisestä säädetään yhdistyslain 37 a §:ssä.

4 luku

Voimaantulo ja siirtymäsäännökset

14 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan [30] päivänä [kesä]kuuta 2023.

Tätä asetusta sovelletaan ensimmäisen kerran siltä tilikaudelta, joka alkaa [1] päivänä [heinä]kuuta 2023 tai sen jälkeen.

Mikroyhdistys saa soveltaa tätä asetusta kirjanpitoon sinä tilikautena, joka on kulumassa, kun tämä asetus tulee voimaan.

Tämä asetus tulee voimaan _____
päivänä _____ kuuta 20 .

Helsingissä x.x.20xx

...ministeri Etunimi Sukunimi

Nimike Etunimi Sukunimi

Liite

MIKROYHDISTYKSEN TULOSLASKELMAKAAVA

Edellä 3 luvun 2 §:ssä tarkoitettu mikroyhdistyksen tuloslaskelma laaditaan seuraavasti:

Varsinainen toiminta

1. Tuotot
2. Kulut
 - a) Henkilöstökulut
 - b) Muut kulut
3. Tuotto-/Kulujäämä

Varainhankinta

4. Tuotot
5. Kulut
6. Tuotto-/Kulujäämä

7. Yleisavustukset

8. Tilikauden ylijäämä (alijäämä)