



Selkeä ja tiivis

# YHDISTYSTOIMINNAN RAHOITUSOPAS

– pienen yhdistyksen näkökulmasta



JA  
KE



# Sisältö

1	Alkusanat.....	3
2	Rekisteröity yhdistys.....	4
	Rekisteröinnin merkitys.....	4
	Yhdistyksen Y-tunnus .....	5
3	Yhdistystoiminnan perusasiat .....	6
	Yhdistyksen säännöt .....	6
	Päätöksenteko yhdistyksessä.....	7
	Yhdistyksen kokoukset .....	7
	Yhdistyksen hallitus.....	8
4	Yhdistyksen taloudenhoito .....	9
	Talouden suunnittelu .....	9
	Yhdistyksen rahaliikenteen hoito.....	10
	Kirjanpitovelvollisuus .....	10
	Kirjanpitotositteet.....	11
	Tilinpäätös.....	11
	Yhdistyksen toiminnantarkastus.....	12
5	Varainhankinta .....	13
	Jäsenmaksut.....	13
	Tapahtumat .....	14
	Myyjäiset ja tuotteiden myynti .....	16
	Arpajaiset.....	17
	Rahankeräykset .....	18
	Lahjoitukset ja testamentit.....	18
6	Palvelutoiminta.....	19
7	Avustukset .....	20
8	Projektirahoitus.....	22
	Projektintoiminnan lähtökohdat.....	22
	Esimerkkejä projektirahoittajista .....	23
9	Yhdistystoiminnan verotus.....	24
	Yleishyödyllisen yhdistyksen tulot ja niiden verotus .....	24
	Muut verot.....	27
	Veroilmoitus .....	28

## **Kirjoittajat:**

Karelia-ammattikorkeakoulun liiketalouden opiskelijat:

Mervi Nousiainen ja Taina Pursiainen 2014

# 1 Alkusanat

Suomessa yhdistystoiminta on laajaa ja monipuolista. Yhdistystoiminta perustuu vapaaehtoisuuteen. Toiminta syntyy kun tietty ihmisryhmä haluaa tehdä yhdessä asioita jonkin tietyn tavoitteen tai ajatusmaailman hyväksi. Yhdistyksen aatteellinen tarkoitus kuvaa sitä yhteistä asiaa, jota varten yhdistys on perustettu.

Yhdistyksen toiminta aiheuttaa usein kustannuksia ja kustannusten maksamiseen tarvitaan varoja. Varainhankinta ja ulkopuolisten rahoittajien etsintä ei ole yhdistyksien varsinainen tarkoitus, mutta usein tarpeellinen osa muusta toiminnasta.

Toiminnan rahoittamisen toteuttaminen vaatii kuitenkin yhdistystoimijoilta tiettyjen lakien ja viranomaisten ohjeiden tuntemusta. Tähän oppaaseen on pyritty kokoamaan tiivistetysti perusasioita, jotka pienen rekisteröityneen yhdistyksen toimijoiden olisi hyvä tietää. Oppaan tavoitteena on antaa apua ja ohjeita yleisimpiin yhdistystoiminnan rahoittamisen keinoihin sekä käytännön toiminnan toteuttamisessa huomioitaviin asioihin.

Tämän oppaan tietosisältö pohjautuu laajemmasta ja yksityiskohtaisemmasta Yhdistystoiminnan rahoitusopas – pienen yhdistyksen näkökulmasta – oppaaseen. Molemmat oppaat ovat syntyneet kehittämissyhteistyössä Karelia-ammattikorkeakoulun opiskelijoiden, Pohjois-Karjalan Sosiaaliturvayhdistyksen Moni-JAKE-hankkeen sekä Joensuuun seudun monikulttuurisuusyhdistyksen kanssa. Oppaat on laadittu Karelia-ammattikorkeakoulun opinnäytetyönä.

- Sähköisen version Yhdistystoiminnan rahoitusopas – pienen yhdistyksen näkökulmasta löydät Jelli-järjestötietokannasta:

<http://www.jelli.fi/jarjestotoiminta>

- > Yhdistyksen perustaminen, hallinnointi ja talous

## 2 Rekisteröity yhdistys

Suomessa yhdistys voi toimia vapaamuotoisesti yhteisönä tai rekisteröitynä yhdistyksenä. Rekisteröity yhdistys on merkitty Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) ylläpitämään yhdistysrekisteriin. Rekisteröidyn yhdistyksen nimen perässä käytetään lyhennettä ry.

### Rekisteröinnin merkitys

Rekisteröity yhdistys voi Suomen lain mukaan muun muassa

- tehdä sopimuksia
- hankkia omaisuutta
- hakea avustuksia ja
- saada luvan rahankeräykseen.

Yhdistys voi järjestää

- huvitilaisuuksia
- arpajaisia ja
- muita varainkeräysmuotoja.

Rekisteröityneen yhdistyksen jäsenet eivät vastaa henkilökohtaisesti yhdistyksen toiminnasta vaan vastuu on yhdistyksellä ja sen hallituksella.

- Yhdistyksen rekisteröimisestä saat lisätietoa Patentti- ja rekisterihallituksen sivulta:

[http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys\\_rekisteroiminen.html](http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys_rekisteroiminen.html)

## **Yhdistyksen Y-tunnus**

Y-tunnus on viranomaisten antama numerosarja, jonka avulla yritys tai yhteisö tunnistetaan. Yhdistys tarvitsee Y-tunnuksen vain silloin kun yhdistyksellä on toimintaa, josta sen on tehtävä ilmoitus verohallinnon rekisteriin ja/tai kaupparekisteriin. Ilmoitus tulee tehdä, mikäli

- yhdistyksellä on arvonlisäverollista toimintaa
  - yrityksellä on elinkeinotoiminnan harjoittamista varten pysyvä toimipaikka tai
  - yhdistys toimii työnantajana.
- Y-tunnuksen hakemisesta saat lisätietoa Patentti- ja rekisterihallituksen sivustolta:
- [http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys\\_y\\_tunnus.html](http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys_y_tunnus.html)

### **3 Yhdistystoiminnan perusasiat**

Yhdistyksen tulee noudattaa yhdistyslakia (503/1989) ja muuta yhdistystoimintaa koskevaa lainsäädäntöä ja ohjeistusta.

Yhdistyksillä on oltava

- säännöissä määrätyt kokoukset
- yhdistyksen kokouksessa valitsema hallitus
- jäsenillä mahdollisuus osallistua päätöksentekoon
- huolellisesti hoidettu kirjanpito sekä taloudenhoito
- oman talouden ja hallinnon tarkastus.

#### **Yhdistyksen säännöt**

Jokaisella yhdistyksellä on oltava säännöt. Säännöissä määritellään yhdistyksen toiminnan tarkoitus ja toimintatapa. Säännöt hyväksytään yhdistyksen kokouksessa sekä rekisteriviranomaisen toimesta. Yhdistyksen on noudatettava sääntöjä.

Yhdistyslaki (503/1989) määrittelee sääntöjen vähimmäisisällön. Näiden lisäksi yhdistys voi määritellä myös vapaaehtoisia sääntöjä.

- Sääntöjä koskevista ohjeista saat lisätietoa Patentti- ja rekisterihallituksen sivulta:

[http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys\\_perustaminen/muita\\_ohjeita.html](http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys_perustaminen/muita_ohjeita.html)

## **Päätöksenteko yhdistyksessä**

Yhdistyksen ylintä päätäntävaltaa käyttävät yhdistyksen jäsenet. Yhdistyksen päätökset tehdään lähtökohtaisesti yhdistyksen sääntömääräisissä kokouksissa.

Hallituksen tehtävänä on laittaa käytäntöön eli toteuttaa tehdyt päätökset. Näin ollen toimeenpano eli hallintovalta kuuluu hallitukselle.

## **Yhdistyksen kokoukset**

Yhdistyksen säännöissä määritellään yhdistyksen kokoustavoista. Yhdistyksellä tulee olla joko yksi sääntömääräinen vuosikokous tai kevät ja syyskokous. Sääntömääräisissä kokouksissa käsitellään ja päätetään yhdistyksen toimintaan liittyvät asiat. Hallituksen kokoukset liittyvät ensisijaisesti yhdistyksen kokousten valmisteluun ja toimeenpanoon, johtamiseen ja yhdistyksen suunnitteluprosessien toteuttamiseen.

Yhdistyksen toimintaan liittyvät kokoukset voidaan jaotella esimerkiksi seuraavasti:

- yhdistyksen päättävien elinten kokoukset
    - ✓ sääntömääräiset kokoukset
      - vuosikokous tai
      - kevät ja syyskokous
    - ✓ tarpeelliset ylimääräiset kokoukset
  - yhdistyksen hallintoelinten kokoukset
    - ✓ hallituksen tai johtokunnan kokous
- Sääntömääräisten kokouksien sisällöstä saat lisätietoa Ok-opintokeskuksen sivulta:

<http://kokous.ok-opintokeskus.fi/yhdistyksen-saantomaaraiset-kokoukset>

## Yhdistyksen hallitus

Jokaisella yhdistyksellä on oltava hallitus. Hallitus voi olla nimeltään myös johtokunta tai toimikunta. Yhdistyksen jäsenet valitsevat hallituksen jäsenet yhdistyksen kokouksessa. Hallituksessa tulee olla vähintään kolmen henkilöä. Hallitukseen kannattaa valita henkilöitä, joilla on kokemusta, mielenkiintoa ja aikaa yhdistyksen asioiden hoitoon.

Hallitus toteuttaa yhdistyksen säännöissä määriteltyä tehtävää. Hallitus

- ajaa yhdistyksen jäsenten etua
- huolehtii, että kokouksissa tehdyt päätökset toteutetaan
- on vastuussa yhdistyksen omaisuudesta ja taloudenhoidosta
- vastaa siitä, että kirjanpito toteutetaan lainmukaisesti ja varainhoito hoidetaan luotettavasti
- edustaa yhdistystä ja huolehtii yhteydenpidosta eri sidosryhmiin.

Hallituksen puheenjohtajalla on aina yhdistyksen **nimenkirjoittamisoikeus**, ellei tätä ole yhdistyksen säännöissä rajoitettu. Nimenkirjoittamisoikeutta voidaan rajoittaa siten, että vain kahdella tai useammalla henkilöllä on yhdessä oikeus kirjoittaa nimi. Säännöissä tulee olla määriteltynä, kenellä muulla yhdistyksen toimijalla/toimijoilla on yhdistyksen nimenkirjoittamisoikeus. Nimenkirjoittamisoikeus tarkoittaa sitä, että on oikeus tehdä yhdistystä sitovia sopimuksia ja muita oikeustoimia.



## 4 Yhdistyksen taloudenhoito

Yhdistyksen hallituksen vastuulla on, että taloudenhoito on järjestetty lakien ja asetusten mukaisesti sekä yhdistyksen kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Yhdistyksessä tulee olla henkilö, joka hoitaa yhdistyksen taloutta. Hallitus määrittää taloudenhoitajalle kuuluvat tehtävät ja valvoo toiminnan toteutusta.

### Talouden suunnittelu

Yhdistyksen hallituksella on yhdistyksen toiminnan suunnitteluvastuu. **Toimintasuunnitelma** on yhdistyksen yhden toimikauden toiminnan suunnitelma. Toimintasuunnitelman lähtökohtana ovat yhdistyksen toiminta-ajatus ja toiminnan tavoitteet. Suunnitelman tulee sisältää keskeiset tavoitteet lyhyesti ja selkeästi.

Toimintasuunnitelman pohjalta laaditaan **talousarvio**. Talousarviossa yhdistys miettii tulevan toimikauden rahoitustarpeita. Talousarvio tukee toimintasuunnitelmaa. Siinä tulisi selvittää tarvittavat varat toiminnan toteuttamista varten sekä siitä, kuinka varat aiotaan saada.

Toimintasuunnitelma ja talousarvio esitellään yhdistyksen sääntömääräisessä kokouksessa. Kokouksessa toimintasuunnitelma ja talousarvio hyväksytään tai hylätään.

## **Yhdistyksen rahaliikenteen hoito**

Yhdistyksen pankkitileihin liittyvät asiat kuten tilien avaaminen ja **tilinkäyttöoikeudet** määritellään hallituksen kokouksessa. Tilinkäyttöoikeus tarkoittaa muun muassa sitä, että on oikeus hoitaa pankkitiliä, maksaa yhdistyksen laskuja ja saada tietoonsa tilitapahtumat. Käyttöoikeus voi olla yhdistyksen taloudenhoitajalla, hallituksen puheenjohtajalla tai jollain muulla hallituksen ehdottamalla taholla. Tilinkäyttöoikeus voi olla määriteltynä myös useammalle henkilölle.

## **Kirjanpitovelvollisuus**

Kirjanpitolain (1336/1997) mukaan yhdistykset ovat kirjanpitovelvollisia. Kirjanpidon tarkoituksena on kerätä ja tallentaa yhdistyksen taloudellista tietoa. Kirjanpidon tehtävänä on antaa oikea ja riittävä kuva tuottojen ja kustannusten syntymisestä, toiminnan tuloksesta ja yhdistyksen taloudellisesta asemasta.

Kirjanpitoon merkitseminen tarkoittaa menojen ja tulojen tallentamista kirjanpito-ohjelmaan tai kirjanpitokirjaan. Kirjanpidon toteuttamisen tuloksena syntyvät kirjanpitokirjat: päiväkirja ja pääkirja. Päiväkirjassa liiketapahtumat esitetään aikajärjestyksessä ja pääkirjassa samat liiketapahtumat esitetään järjestettyinä kirjanpitotileittäin. Kirjanpitotileistä tulee laatia tililuettelo sekä kirjausohjeet, joista käy ilmi mitä kullekin tilille kirjataan.

Yhdistyksen kirjanpidon hoitajan tulee olla tarkka, taloushallinnon tehtäviä osaava henkilö, jolla on aikaa ja halua hoitaa yhdistyksen asiat huolella. Mikäli omassa yhdistyksessä ei ole henkilöä toteuttamaan kirjanpitoa, palvelu voidaan ostaa esimerkiksi tilitoimistolta.

- Taloushallintoliitto on koonnut Kirjanpidon ABC:n eli mitä jokaisen kirjanpitovelvollisen tulee tietää kirjanpidosta:

[http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon\\_abc/](http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon_abc/)

## **Kirjanpitositteet**

Yhdistyksen rahaliikenne kannattaa mahdollisimman pitkälti hoitaa yhdistyksen pankkitilin kautta, sillä tiliotteelle tallentuvat yhdistyksen maksutapahtumat. Pankin tiliote ei yksin riitä kirjanpitositteeksi. Tiliotteen lisäksi tarvitaan alkuperäinen lasku, kuitti tai muu selvitys. Tiliote selvittää miten raha on liikkunut ja tositteilla varmennetaan mihin raha on käytetty tai mistä raha on saatu.

Tositteet järjestetään aikajärjestykseen, numeroidaan juoksevasti sekä säilytetään huolella. On tärkeää tarkistaa, että kaikkien maksutapahtumien tositteet ovat kirjanpidossa ja ne ovat yhteneviä tiliotteen kanssa.

## **Tilinpäätös**

Kirjanpitolaki (1336/1997) ja kirjanpitoasetus (1339/1997) määrittelevä tilinpäätöksen sisällön sekä tuloslaskelman ja taseen muodot. Tilinpäätösasiakirjojen tehtävänä on antaa oikea ja riittävä tieto toiminnan tuloksesta ja yhdistyksen taloudellisesta asemasta. Tuloslaskelma kuvaa, mistä yhdistykseen on saatu rahaa ja mihin rahaa on käytetty. Tase mittaa yhdistyksen omaisuuden ja velkojen arvoa tietynä ajankohtana.

Pienen yhdistyksen tilinpäätöksessä tulee olla tuloslaskelma, tase ja niiden liitteenä ilmoitettavat tiedot. Tilinpäätöksen laatii yleensä yhdistyksen taloudenhoitaja. Yhdistyksen kokous käsittelee ja vahvistaa tilinpäätöksen.

## **Yhdistyksen toiminnantarkastus**

Pienessä yhdistyksessä yhdistyksen talouden ja hallinnon tarkastamisesta huolehtii yhdistyksen kokouksessa valitsema toiminnantarkastaja. Tarkastaja voi olla yhdistyksen jäsen, mutta ei hallituksen jäsen. Toiminnantarkastajalle tulee valita myös varatoiminnantarkastaja.

Tarkastukset suoritetaan yhdistyksen kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja hallintoon. Tarkastuksessa ei oteta kantaa yhdistyksen varsinaiseen toiminnan tarkoitukseen. Toiminnantarkastajan tehtävänä on tarkastaa yhdistyksen talous ja hallinto yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa ja laatia tästä toiminnantarkastuskertomus. Toiminnantarkastus on siten jo tapahtuneen toiminnan tarkastusta. Hallituksen tehtävänä on seurata taloudenpitoa ja hallintoa jatkuvasti.

## **5 Varainhankinta**

Yhdistyksen toiminnan toteuttaminen aiheuttaa usein kustannuksia. Talousarvion perusteella yhdistys määrittelee toimintansa rahoitustarpeen ja sen pohjalta yhdistys voi ryhtyä suunnittelemaan millä keinoin toiminta aiotaan rahoittaa. Varainhankinnan avulla on tavoitteena mahdollistaa yhdistyksen perustoiminta.

Varainhankintaa voidaan harjoittaa muun muassa

- jäsenmaksuilla
- arpajaisilla
- rahankeräyksillä
- erilaisilla tapahtumilla
- lahjoituksilla
- muulla toiminnan avustuksilla.

### **Jäsenmaksut**

Yhdistys voi kerätä jäseniltä jäsenmaksun. Hallitus määrittelee jäsenmaksujen määrän ja yhdistyksen vuosikokous päättää asiasta. Yhdistys voi halutessaan asettaa erisuuruisia jäsenmaksuja eri jäsenryhmille. Yhdistyksen jäsenistä on pidettävä ajantasaista rekisteriä.

## Tapahtumat

Yhdistys voi kerätä varoja järjestämällä erilaisia tapahtumia. Tapahtumat voidaan järjestää joko omille jäsenille tai suurelle yleisölle.

Kokoontumislaki (530/1999) määrittelee yleisien kokouksien ja yleisötilaisuuksien säännöksistä. **Yleisellä kokouksella** tarkoitetaan pääsääntöisesti tilaisuutta, johon yleisöllä on vapaa pääsy ja jossa on kysymys tietojen ja mielipiteiden ilmaisemisesta. Yleisiä kokouksia ovat esimerkiksi vaalitulaisuudet, kulkueet ja mielenosoitukset. **Yleisötilaisuudet** ovat yleisölle avoimia tapahtumia, joihin muillakin kuin erikseen kutsutuilla on mahdollisuus osallistua joko maksua vastaan tai ilman. Yleisötilaisuuksia ovat esimerkiksi messut, juhlat, kilpailut ja konsertit.

- Yleisen kokouksen ilmoituksesta ja sen tekemisestä saat lisätietoa poliisiviranomaisen sivustolta:

<http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/ECAA618F035AE70BC2256BC3002F41BB?opendocument>

- Yleisötilaisuusilmoituksesta ja sen tekemisestä saat lisätietoa poliisiviranomaisen sivustolta:

<http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/D7D4F9B18EEEF6BDC2256BC3002E7F92?opendocument>

Tilaisuuden luonne ja siinä järjestetty toiminta määrittelee, mihin viranomaiseen tulee olla yhteydessä ilmoitusasioiden kanssa. Alla olevaan taulukkoon on koottu tietoa erilaisista tilaisuuksista ja niissä tapahtuvista asioista, tarvittavien ilmoitusten ajankohdasta sekä kenelle ilmoitus tulee tehdä.

Taulukko 1: Erilaisten tilaisuuksien järjestäjien ilmoitusvelvollisuus, ilmoituksen jättöaika ja kenelle ilmoitus tulee tehdä.

<b>Tilaisuus/ toiminta</b>	<b>Ilmoituksen jättöaika</b> (aika ennen tapahtumaa)	<b>Kenelle ilmoitus?</b>
Yleisötilaisuus	5 vrk (*pienimuotoinen tilaisuus ei vaadi ilmoitusta)	Poliisi
Yleinen kokous	6 t	Poliisi
Anniskelu	1-2 kk	Aluehallintovirasto
Meluilmoitus (esim. vahvistinlaitteiden käyttö)	30 vrk	Ympäristökeskus
Pelastussuunnitelma	14 vrk	Pelastuslaitos
Ilotulitusnäytös (kuluttajatuote)	5 -14 vrk	Pelastuslaitos
Ilotulitusnäytös (ammattimainen)	7 vrk	Poliisi
Musiikki	mielellään ennen tapahtumaa	Tekijänoikeusjärjestöt: Gramex/ Teosto
Elintarvikkeiden myynti	4-28 vrk (ei vaadi ilmoitusta pienimuotoiselle myynnille)	Ympäristöterveydenhuolto

\*ilmoitusta ei tarvitse tehdä, jos osanottajamäärä on alle 100 osallistujaa tai tilaisuuden luonne ja järjestyspaikka eivät aiheuta ulkopuoliselle haittaa.

## **Myyjäiset ja tuotteiden myynti**

Yhdistysten perinteisimpiä varainhankintatapoja ovat myyjäiset ja erilaisten tuotteiden myynti.

Pienimuotoinen elintarvikkeiden myynti ei vaadi ilmoitusta. Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi myyjäiset, kahvion pitäminen tai makkaranpaisto tapahtumien yhteydessä. Tehtävissä, joissa käsitellään pakkaamattomia ja helposti pilaantuvia elintarvikkeita, tulee kuitenkin olla hygieniaosaamista. Hygieniaosaamistodistuksen eli niin sanotun hygieniapassin saaminen on helppoa, mutta vaatii hygieniapassitestin suorittamisen.

- Hygieniapassista ja sen suorittamisesta saat lisätietoa:

<http://www.hygieniapassi.fi/> sekä

<http://www.evira.fi/portal/fi/elintarvikkeet/hygieniaosaaminen/>

Erilaisten tuotteiden myyntiä voidaan toteuttaa järjestettyjen tapahtumien yhteydessä tai laajemmalle kohderyhmälle. Pienimuotoista tuotemyyntiä voidaan varainhankinnan tarkoituksessa toteuttaa verovapaasti, mutta joissain tilanteissa tuotemyynti voi johtaa tuottojen verottamiseen. Myyntiä voidaan pitää verotettavana elinkeinotulona, jos se on laajamittaista ja kohdistuu tavanomaisiin kulutustuotteisiin. Tällaisia tuotteita ovat esimerkiksi keksien, sukkien sekä ilotulitteiden myynti.

- Verotuksesta voit lukea lisää tämän oppaan Verotus-osiosta.

Yhdistys voi järjestää myös kirpputoritoimintaa. Kirpputoritoiminta katsotaan verovapaaksi toiminnaksi, vaikka se olisi järjestetty pysyvästä liikepaikasta käsin. Verovapaan toiminnan edellytyksenä on, että myytävät tavarat tulee olla saatu lahjoituksena.



## Arpajaiset

Arpajaislaki (1047/2001) määrittelee arpajaisten järjestämisestä sekä tarvittavista luvista. Tavara-arpajaiset jaetaan niiden laajuuden mukaan luvanvaraisiin **tavara-arpajaisiin** ja **pienarpajaisiin**, joiden toteuttaminen ei vaadi lupaa.

Arpajaisiin kuuluvat myös luvanvaraiset arvauskilpailut sekä bingopelitoiminta. **Arvauskilpailussa** osallistuja osallistuu arvaukseen ja arvauksen perusteella saa mahdollisuuden voittoon. **Bingopelissä** osallistuja saa satunnaisia numeroita sisältävän pelilipukkeeseen. Pelin järjestäjä arpoo numeroita. Se jolla on ensimmäisenä pelilipukkeessa arvottuja numeroita ja niistä muodostuu suora, voittaa palkinnon.

Kaikista luvanvaraisista arpajaisista tulee tehdä lupaviranomaiselle tilitys eli tarkempi selvitys arpajaisten toteutuksesta. Myös pienarpajaisista tulee tehdä tilitys, jos arpojen myyntitulo on yli 500 euroa. Tätä tilitystä ei kuitenkaan tarvitse palauttaa viranomaiselle. Tilitys tulee säilyttää yhdistyksen asiakirjoissa kyseisen tilitysvuoden jälkeen kuusi vuotta.

Taulukko 2: Yhteenveto arpajaisten luvanvaraisuudesta.

Arpajaiset	Myynti	Lupaviranomainen	Tilitysvelvollisuus	Tilitysaikaraja
Tavara-arpajaiset	yli 2 000 €	poliisilaitos/ poliisihallitus	Kyllä	5 kk
Pien-arpajaiset	500-2 000 € (pienarpajaiset)	Ei lupaa	Kyllä	Heti
	alle 500 € (miniatyyriarpajaiset)	Ei lupaa	Ei	
Arvauskilpailut		Poliisilaitos/ poliisihallitus	Kyllä	5 kk
Bingo		Poliisihallitus	Kyllä	1 kk

## **Rahankeräykset**

Rahankeräyslaki (255/2006) määrittelee rahankeräyksen toiminnasta. Rahankeräyksessä pyydetään ihmisiä antamaan rahaa keräyksessä ilmoitetun toiminnan tukemiseen. Keräykseen osallistuja ei saa tästä rahanarvoista vastinetta.

Rahankeräys tarvitsee aina luvan poliisilaitokselta tai poliisihallitukselta. Rahankeräystä varten on avattava oma pankkitili. Rahankeräyksen jälkeen yhdistyksen tulee tehdä tarkempi tilitys eli selvitys rahankeräyksen toteutuksesta. Tilitys tulee tehdä lupaviranomaiselle kuuden kuukauden kuluessa keräyksen päättymisestä.

- Rahankeräysluvasta ja sen hakemisesta saat lisätietoa poliisiviranomaisen sivustolta:

<http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/0A14F93E322B026BC22571DA002EBE85?opendocument>

## **Lahjoitukset ja testamentit**

Yhdistys voi saada varoja myös lahjoituksena tai testamentilla. Lahjoituksen tai testamentin antaja ei saa yhdistykseltä korvausta vaan antaja haluaa lahjoituksen avulla tukea yhdistystä.

Lahjoitus voi olla rahaa, tavaraa, työsuorituksia tai testamentti. Lahjoituksen antajana on usein yksityinen henkilö tai yritys. Mikäli lahjoitukseen sisältyy tarkempia ehtoja ja määräyksiä sen käytöstä, tämä tulee yhdistyksessä ottaa huomioon.

## 6 **Palvelutoiminta**

Palvelutoiminta tarkoittaa sitä, että yhdistyksen jäsenet hoitavat tietyn työn tai toiminnan työn antajalle. Tästä työstä yhdistys saa rahaa, joka tullaan käyttämään yhdistyksen toimintaan. Palvelutoimintaa voidaan toteuttaa esimerkiksi kunnalle, yrityksille tai muille palvelua tarvitseville tahoille.

**Pienimuotoisesta palvelutoiminnasta** on kyse silloin, kun työ on lyhytaikaista ja usein vain yhden kerran tapahtuvaa. Työtehtävän ei tarvitse liittyä yhdistyksen varsinaiseen toimintaan. Kyse on työn tekemisestä, jonka yhdistys pystyy omien jäsenten kesken toteuttamaan ilman erityistä tietoa ja taitoa. Toiminta voi olla esimerkiksi erilaisten tapahtumien siivousapu, vaatenaulakon hoitaminen konserttien yhteydessä, lehtien haravointia ja niin edelleen.

**Palveluiden tuottaminen** on laajempaa palvelutoimintaa. Tässä palvelutoiminta on lähtöisin yhdistyksen perustarkoituksesta ja siihen liittyvästä osaamisesta. Palvelu suunnitellaan ja toteutetaan ihmisten tarpeiden pohjalta. Palvelu voi olla esimerkiksi jotakin sosiaalipalvelun toteuttamista, iltapäiväkerhojen järjestämistä, kesäleirien tai yksittäisen harrastuskerhon vetämistä.

Yhdistyksen, jonka toimintaan kuuluu laajempaa palvelutoimintaa, täytyy perehtyä hankintalain (348/2007) säädöksiin. Voimassa oleva hankintalaki on muuttumassa ja tavoitteena on, että uusi laki tulisi voimaan keväällä 2016.

## 7 Avustukset

Avustus on yhdistyksen toimintaan myönnetty tuki, joka usein annetaan rahana. Yhdistyksen tulee itse hakea avustuksia kirjallisesti.

**Kunnat** myöntävät usein avustuksia yhdistyksille. Avustukset voivat olla yleisavustuksia yhdistystoiminnan tukemiseen tai kohdennettua toiminta-avustusta tietyn toiminnan tukemiseen. Avustus voidaan saada rahana tai se voi olla myös esimerkiksi kunnan toimitilojen tai laitteiden antaminen ilmaiseksi tai halvemmalla hinnalla yhdistyksen käyttöön.

Myös eri **ministeriöt** myöntävät yleisavustuksia yhdistyksen toiminnan tukemiseen. Ministeriöt myöntävät avustuksia omaan toimialaansa kuuluville yhdistyksille. Eniten avustuksia myöntää opetus- ja kulttuuriministeriö, joka tukee muun muassa kulttuuria, liikunta ja nuorisotyötä.

- Opetus- ja kulttuuriministeriön avustuksista löydät lisätietoa opetus- ja kulttuuriministeriön sivustolta:

<http://www.minedu.fi/OPM/Avustukset>

Sosiaali- ja terveysministeriö avustaa sosiaali- ja terveysjärjestöjä. Ulkoministeriön avustukset menevät kehitysyhteistyötä tekeville järjestöille. Maa- ja metsätalousministeriö avustaa maaseudun neuvontajärjestöjä sekä 4H-järjestöjä. Muiden ministeriöiden tuki on hyvin vähäistä. Ministeriöiden avustuksia haetaan suoraan kyseisestä ministeriöstä. Tietoa avustuksista ja hakemisesta löytyy kunkin ministeriön internetsivuilta.

Erilaiset **säätiöt ja rahastot** myöntävät myös avustuksia järjestöille. Säätiöiden avustuskohteet vaihtelevat. Avustus haetaan säätiöstä tai rahastosta suoraan.

- Säätiöistä ja rahastoista löydät lisätietoa muun muassa:  
<http://www.jelli.fi/valineita-jarjestotyohon/apua-ja-ohjeita-jarjestotoimintaan/saatiot-ja-rahastot/>
- Aurora-tietokannasta löydät tieteen, taiteen ja kulttuurin rahoituslähteet: <http://www.aurora-tietokanta.fi/>

## 8 Projektirahoitus

Projektirahoitus on tietyn projektin eli hankkeen rahoittamista. Yhdistyksen tulee hakea projektirahoitusta kirjallisesti. Saatu rahoitus voidaan käyttää vain haettuun hankkeeseen. Projektirahoitus edellyttää tarkkaa suunnitelmallisuutta ja raportointia.

### Projektitoiminnan lähtökohdat

Joskus yhdistyksellä on tavoitteena esimerkiksi kehittää jotain toimintaansa. Tämä voi tarvita huomattavasti normaalitoimintaa enemmän aikaa ja rahaa. Yhdistys voi miettiä, tehdäänkö tuolle toiminnolle oma projekti ja haetaanko projektille ulkopuolista rahoitusta. Projekti toteutetaan suunnitellussa ajassa. Sillä on siten alku ja loppu.

Projektin suunnittelussa on syytä huomioida muun muassa, että

- projektille on olemassa todellinen tarve ja selkeät tavoitteet
  - ✓ yhdistyksen hallitus vastaa projektista
  - ✓ hallituksen tulee varmistaa, että projekti on osa yhdistyksen muuta toimintaa ja se sopii yhdistyksen säännöissä määriteltyyn perustehtävään ja tarkoitukseen
- onko yhdistyksellä tarvittavat resurssit projektin toteuttamiseen?
  - ✓ tarvittavat henkilöt, välineet, toimitilat?
  - ✓ ulkopuolisen rahoituksen tarve?
  - ✓ löytyykö riittävää omarahoitusosuutta?
- projektitoimintaan liittyy riskinotto
  - ✓ löytyykö rohkeutta kokeiluun
  - ✓ säännöllistä riskien arviointia ja toiminnan seuranta.

➤ Projektin suunnittelusta ja sen toteuttamisesta saat lisätietoa esimerkiksi Jelli-järjestötietopalveluun sivustolta:

<http://www.jelli.fi/valineita-jarjestotyohon/apua-ja-ohjeita-jarjestotoimintaan/projektien-suunnittelu-ja-toteuttaminen/>

## Esimerkkejä projektirahoittajista

**RAY**:n projektiavustuksia myönnetään sosiaali- ja terveysalan järjestöille. Projektirahoitusta kohdennetaan kehittämissuhteisiin ja käynnistämishankkeisiin sekä muihin määrärahoista rahoitusta tarvitseviin erillisprojekteihin.

**Ministeriöiden** myöntämät erityisavustukset on tarkoitettu esimerkiksi merkittävien tapahtumien, kehittämishankkeiden tai investointikohteiden rahoittamiseen. Ministeriöistä opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää lukumääräisesti eniten erityisavustuksia. Tietoa erityisavustuksista ja hakemisesta löytyy kunkin ministeriön internetsivuilta.

Suomi saa EU:lta tukea kahdesta **rakennerahastosta**: Euroopan aluekehitysrahastosta (EAKR) ja Euroopan sosiaalirahastolta (ESR). Rahasto rahoittaa hankkeita, joiden tarkoituksena on muun muassa vähentää alueiden välisiä eroja ja parantaa heikompien alueiden kilpailuedellytyksiä.

- Sivistysliitto Kansalaisfoorumin sivustolta löytyy rahoitushakemisto, jota kannattaa käyttää apuna rahoittajan etsimisessä:  
<http://www.kansalaisyhteiskunta.fi/rahoitushakemisto>
- RAY:n avustustietokannassa on koottu tietoa RAY:n avustuksista ja avustusohjelmista:  
<http://avustukset.ray.fi/fi-fi/yleiskatsaus/2014/avustukset-toimialoittain>
- EU-rakennerahastosta saat lisätietoa sivustolta:  
[http://www.rakennerahastot.fi/rakennerahastot/fi/02\\_eu\\_rr\\_ohjelmat/index.jsp](http://www.rakennerahastot.fi/rakennerahastot/fi/02_eu_rr_ohjelmat/index.jsp)

## 9 Yhdistystoiminnan verotus

Yhdistyksen verotuksessa arvioidaan yhdistyksen yleishyödyllisyyttä. Tuloverolaki (1535/1992) määrittelee yhdistyksen yleishyödyllisyyskäsitteen. Yhdistys on yleishyödyllinen, jos kaikki kolme seuraavaa edellytystä täyttyvät:

- o se toimii yhteisen hyvän periaatteella
- o sen toiminta ei kohdistu vain tiettyihin henkilöihin
- o sen toiminnan tarkoituksena ei ole tuottaa sen jäsenille taloudellista etua.

Arvioinnissa otetaan huomioon yhdistyksen säännöt sekä sen todellinen toiminta. Näin ollen yhdistyksen säännöt, huolellinen kirjanpito ja hyvän toimintakertomuksen merkitys korostuu myös verotarkastelussa. Jos yhdistyksen ei katsota olevan yleishyödyllinen, se joutuu maksamaan kaikista tuloista tuloveroa.

### **Yleishyödyllisen yhdistyksen tulot ja niiden verotus**

Yleishyödyllisen yhdistyksen toiminta on yleensä verovapaata. Toiminnan verottomuus edellyttää, että yhdistyksen taloudellinen toiminta on pienimuotoista ja epäsäännöllistä. Verottomuus ja verollisuus eivät aina ole helposti määriteltävissä. Epäselvissä tilanteissa kannattaa verotusasioista kysyä suoraan verotoimistolta.

Yleishyödyllinen yhdistys on verovelvollinen ainoastaan elinkeinotulostaan sekä niistä tuloista, jotka se on saanut omistamastaan kiinteistöstä, jota on käytetty muuhun kuin yleishyödylliseen tarkoitukseen.

- Lisää tietoa yhdistyksen tuloverotuksesta saat verohallinnon sivustolta:

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ ja\\_yhteisoasiakkaat/Yhdistys\\_ ja\\_saatio/Tuloverotus](http://www.vero.fi/fi-Yritys_ ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ ja_saatio/Tuloverotus)



**Elinkeinotulo** on ammatti- ja liiketoiminnan harjoittamisesta saatua tuloa. Elinkeino on toimeentulon hankkimiseen tarkoitettua toimintaa, jonka toteuttaminen on itsenäistä, suunnitelmallista ja jatkuvaa. Toiminnassa käy usein ilmi selkeästi voiton tavoittelu.

- Esimerkkejä yhdistyksen elinkeinoverotuksen tarkastelusta löydät verohallinnon sivustolla:

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Syventavat veroohjeet/Elinkeinoverotus/Esimerkkitalanteita\\_yhdistysten\\_ja\\_saati](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Esimerkkitalanteita_yhdistysten_ja_saati)

**Kiinteistötulo** on yleishyödylliselle yhdistykselle veronalaista tuloa vain silloin, jos kiinteistö tai kiinteistön osa on muussa kuin yleisessä tai yleishyödyllisessä käytössä. Yleinen käyttö tarkoittaa, että kiinteistöä käytetään esimerkiksi kouluna, kirjastona tai valtion virastona. Yleishyödyllinen käyttö tarkoittaa sitä, että kiinteistöä käytetään yhdistyksen omaan käyttöön tai sitä vuokrataan toiselle yleishyödylliselle yhdistykselle. Veronalaisesta kiinteistötulosta maksetaan veroa kunnalle ja seurakunnalle.

**Henkilökohtaisen tulonlähteen tulo** on yhdistykselle verovapaata tuloa. Näitä tuloja yhdistyksellä ovat muun muassa jäsenmaksutulot, osinkotulot, korkotulot sekä saadut avustukset.

**Erikseen verovapaiksi määritellyt tulot** on säädetty tuloverolaissa (1535/1992). Täällä muun muassa jäsenlehtien tulo on määritelty verovapaiksi. Yleinen julkaisutoiminta on kuitenkin elinkeinotoimintaa myös yleishyödylliselle yhteisölle. Tämä tarkoittaa sitä, että jos yhdistyksen tekemää julkaisua levitetään laajemmalle kohderyhmälle, kannattaa veronalaisuus selvittää. Samoin kannattaa ottaa selvää tavanomaisten tavaroiden, kuten elintarvikkeiden ja vaatteiden myynnissä, katsotaanko kyseessä olevan elinkeinotoimintaa.

Taulukko 3: Yhdistyksen tulolähteet ja niiden verotus.

<b>Tulolähde</b>	<b>Verotus</b>	<b>Esimerkkitulot</b>
Elinkeinotulo	veroa valtiolle, kunnalle ja seurakunnalle	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ammatti- ja liiketoiminnan harjoittamisesta saatua tuloa</li> </ul>
Kiinteistötulo	veroa kunnalle ja seurakunnalle	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ verotus vain tulosta, jos kiinteistö tai sen osa on muussa kuin yleisessä tai yleishyödyllisessä käytössä.</li> </ul>
Henkilökohtaisen tulolähteen tulo	verovapaata tuloa	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ jäsenmaksutulot</li> <li>○ osinko- ja korkotulot</li> <li>○ saadut avustukset ja lahjoitukset</li> <li>○ luovutusvoitot</li> </ul>
Erikseen verovapaiksi säädetty varainhankinnan tulot	verovapaata tuloa	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ arpajaisista, myyjäisistä, tapahtumista ja keräyksistä saadut tulot</li> <li>○ jäsenlehdistä ja muista yhdistyksen toimintaan liittyvistä julkaisuista saama tulo</li> <li>○ korttien ja muiden vastaavanlaisten tuotteiden myynnistä saatu tulo</li> <li>○ bingopelistä saatu tulo</li> </ul>

## Muut verot

Yhdistyksen muita maksettavia veroja voivat olla kiinteistövero, arpajaisvero ja arvonlisävero.

Kiinteistöllä tarkoitetaan maapohjaa eli tonttia sekä siinä olevia rakennuksia. **Kiinteistöveroa** maksetaan kunnalle.

Arpajaisten toteuttaja voi joutua maksamaan valtiolle **arpajaisveroa**, vaikka saatu tulo on verovapaata. Arpajaisvero on 1,5 % tavara-arpajaisten ja arvauskilpailujen arpojen yhteenlasketusta myyntihinnasta ja 5 % bingopelissä jaettujen voittojen yhteenlasketusta arvosta. Maksettavaan veroon on kuitenkin määritelty alaraja. Pienimuotoisissa arpajaisissa arpajaisveroa ei yleensä jää maksettavaksi.

**Arvonlisävero** on kulutusvero, jonka myyjä lisää tavaran tai palvelun myyntihintaan. Yleishyödyllinen yhdistys ei ole arvonlisäverovelvollinen toiminnastaan, joka liittyy sen yleishyödylliseen tarkoitukseen. Yhdistys on arvonlisäverovelvollinen vain, jos sen toiminnasta saaman tulon katsotaan olevan veronalaista elinkeinotuloa. Pienimuotoinen elinkeinotoiminta on kuitenkin vapautettu arvonlisäverosta.

Taulukko 4: Yhdistyksen muut verot.

Verolaji	Yhdistyksen verovelvollisuus	Muuta
Kiinteistövero	Kyllä	Kunnanvaltuusto voi laskea kiinteistöveroa, jos kiinteistöllä oleva rakennus on yleisessä tai yleishyödyllisessä käytössä.
Arpajaisvero	Lähtökohtaisesti verovapaa	Veron maksuvelvollisuus, jos veron määrä yli 50 €/kk.
Arvonlisävero	Lähtökohtaisesti verovapaa	Arvonlisäverovelvollisuus elinkeinotoiminnasta, jos liikevaihto ylittää 8 500€/tilikausi.

## Veroilmoitus

Yhdistyksen ei tarvitse tehdä veroilmoitusta, jos sillä ei ole veronalaista tuloa tai varallisuutta. Mikäli yhdistys saa esitätetyn veroilmoituksen, tulee ilmoitus tehdä.

Yhdistyksen tulee oma-aloitteisesti antaa veroilmoitus, jos

- verovuonna on ollut veronalaista tuloa
- yhdistyksen omistamissa kiinteistöissä tapahtuu muutoksia
- toiminta on muuttunut edelliseen vuoteen verrattuna tai tulojen verovapaudesta ei ole täyttä varmuutta.

Yhdistyksen hallituksella on velvollisuus huolehtia veroilmoituksen toimittamisesta. Yhdistyksen taloudenhoitaja voi laatia veroilmoituksen. Veroilmoitus tulee antaa neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Veroilmoituksen allekirjoittaa henkilö, jolla on yhdistyksen nimenkirjoittamisoikeus.

- Yhdistyksen veroilmoituksen antamisesta voit lukea lisää verohallinnon ohjeista:

[http://vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ ja\\_yhteisoasiakkaat/Yhdistys\\_ ja\\_saatio/Veroilmoitus](http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ ja_saatio/Veroilmoitus)