

3. Talousjohtaminen

Leader-työn teemakoulutus

Helsinki 15.-16.5.2018

Ennakkotehtävä

- ▶ Perehdy oman Leader-ryhmäsi taloustilanteeseen



1. Mitä on talousjohtaminen



1.1. Organisaation johtamista lukujen avulla

- ▶ Organisaatio
 - ▶ Useampi henkilö joka yhdessä toimii yhteisen tavoitteen saavuttamiseksi
- ▶ Organisaation toimintaa voi mitata erilaisten lukujen avulla
 - ▶ Tavoitetta/ tavoitteita kuvaavia lukuja
 - ▶ Kuinka moneen ihmiseen tavoite vaikuttaa
 - ▶ Kuinka suurelle alueelle vaikutus leviää
 - ▶ Kuinka monta ihmistä halutaan info-tilaisuuteen
 - ▶ Organisaation toimintaa kuvaavia lukuja
 - ▶ Kuinka monta työtuntia tarvitaan tavoitteen saavuttamiseksi
 - ▶ Kuinka monta kertaa pitää mainostaa herättääksemme tarvittavaa kiinnostusta
 - ▶ Kuinka monta neliometriä toimintatilaa tarvitaan

1.1. Organisaation johtamista lukujen avulla

- ▶ Suuri osa toimenpiteistä synnyttävä jossain vaiheessa rahavirtaa, esim.
 - ▶ Työtunti > palkanmaksu
 - ▶ Toimitila > vuokranmaksu
 - ▶ Syntyneet menot > maksatushakemus > tilille maksu
 - ▶ Markkinointi > laskun maksu
 - ▶ Jne
- ▶ Organisaatiota voi johtaa euromääräisten lukujen avulla
 - ▶ Euromääräiset tavoitteet
 - ▶ Menot suhteessa tuloihin
 - ▶ Menojen ajallinen kohdistuminen
 - ▶ Euromäärien seuranta
 - ▶ Menojen määrä ei ylitä
 - ▶ Rahaa löytyy tililtä kun meno erääntyy maksettavaksi

1.1. Organisaation johtamista lukujen avulla

Liikekirjanpidossa jaetaan talouden tapahtumat seuraavasti:

- ▶ Menot, esim.
 - ▶ Palkat
 - ▶ Vuokrat
 - ▶ Ostopalvelut, esim. markkinointi
 - ▶ Matkakustannukset
- ▶ Tulot, esim.
 - ▶ Julkinen rahoitus
 - ▶ Yksityinen rahoitus
 - ▶ Jäsenmaksut
- ▶ Rahoitustapahtumat, esim.
 - ▶ Maksu pankkitililtä tai maksu pankkitilille
 - ▶ Ostovelat: syntyy kun lasku saapuu, poistuu kun lasku maksetaan
 - ▶ Muut velat: esim ennakonpidätysvelka syntyy kun maksetaan palkat, poistuu kun verot tilitetään verohallinnolle
 - ▶ Lainan nosto / Lainan takaisinmaksu

1.2. Talousjohtamisen kokonaisuus

- ▶ Strateginen talousjohtaminen
 - ▶ Toimintaa ohjaava näkemys ja toimintasuunnitelma, osaksi tietoisesti ja osaksi vähitellen itseksään muodostunut
 - ▶ ”Pitää kysyä tarpeeksi monta kertaa ”Mitä jos?”
... Kysymys on siitä, että strategiavirheitä ei korjata älykkäälläkään operatiivisella toiminnalla.
pääjohtaja Pauli Komi, OKO
- ▶ Taktinen talousjohtaminen
 - ▶ Taloudellisten tavoitteiden asettaminen
 - ▶ Taloudelliset puitteet tavoitteiden saavuttamiselle
 - ▶ Tehokkuus
- ▶ Operatiivinen talousjohtaminen
 - ▶ Lähimpänä käytännön toimintaa
 - ▶ Rahoitustilanteen tila
 - ▶ Talousraportointi, seuranta

1.2.1. Strateginen talousjohtaminen

- ▶ Asioilla ei ole yhtä ainutta, täysin varmaa tai helposti toteutettavaa ratkaisua
- ▶ Tarkoituksena järkevä, **tietoinen** asioiden ohjaaminen ja tilanteisiin sopeutuminen päämäärättömän ajelehtimisen sijaan
- ▶ Strategisen johtamisen muodot voivat vaihdella
 - ▶ Sidoksissa johdon osaamiseen, asenteisiin ja johtamistapoihin,
 - ▶ eivät aina ole tiedostettuja
 - ▶ Vaihtoehtoisia muotoja
 - ▶ Ennakoida, varautua ja selvittää/ymmärtää asiat perinpohjin ja koettaa itse ohjata niitä
 - ▶ Elää päivä kerrallaan luottaen siihen, että organisaatio pystyy reagoimaan ja selviytymään ympäristön yllätyksiin, kun niin on tapahtunut ennenkin

1.2.1. Strateginen talousjohtaminen

- ▶ Strategiatyön ei tarvitse aina olla formaalia, muodollista tai kirjallisesti dokumentoitua
 - ▶ Perusteltu, selkeä käsitys toiminnan peruskysymyksistä avainhenkilöiden mielessä voi riittää siihen, että toiminnalla on ohjaava strategia
- ▶ Organisaation johdolla ei aina ole **tietoista** strategiaa
 - ▶ Ulkopuoliset saattavat nähdä sen toiminnassa selkeän sisäisen johdonmukaisuuden
 - ▶ Käyttäytymisen ymmärtäminen voi tulla ”jälkiviisautena” kun tapahtumiin on etäisyyttä ja tilanne kokonaisuudessaan näkyvissä
 - ▶ Toiminnan johdon on tehtävä **arvionsa ja päätöksensä ainakin pääosiltaan etukäteen**

1.2.2. Taktinen talousjohtaminen

- ▶ Mitä **resursseja** tarvitaan päästääksemme strategisiin tavoitteisiin
- ▶ Mikä on näiden resurssien **hankintahinta**
- ▶ **Tehokkuus**
 - ▶ Miten tavoitteeseen pääsee mahdollisimman pienillä resursseilla
 - ▶ Miten annetuilla resursseilla päästään tavoitteeseen parhaalla mahdollisella tavalla
 - ▶ Miten tarvittavat resurssit hankitaan mahdollisimman taloudellisesti
- ▶ Työvälineenä **budjetti**
 - ▶ Tarvittavat resurssit euromääräisinä
 - ▶ Resurssien käytön ajallinen kohdistaminen esim tulojen saantiin
 - ▶ Varmistetaan rahojen riittävyys

1.2.3. Operatiivinen talousjohtaminen

- ▶ Sovittujen resurssien käyttö strategisten tavoitteiden saavuttamiseksi
 - ▶ Seuranta
 - ▶ Määrällinen seuranta: resursseja käytetään suunnitelmien mukaisesti
 - ▶ Hintojen seuranta: seurataan että resurssien hinnat eivät poikkea suunnitelluista
 - ▶ Reagointi poikkeuksiin
 - ▶ Talousraportointi
 - ▶ Sovitaan raportointikaudet
 - ▶ Kuukausittain, neljännesvuosittain, puolivuositain , vuosittain?
 - ▶ Hallituskokouksittain?
 - ▶ Strategisten ja toiminnallisten tavoitteiden seurannan ohella seurataan myös taloudellisten tavoitteiden toteutumista
 - ▶ Resurssien ajallinen ja määrällinen käyttö

1.3. Tavoitteiden asettaminen ja niiden saavuttamisen seuranta

- ▶ Tavoitteet voidaan asettaa sekä määrällisinä, laadullisina että ajallisina
- ▶ Jos määrä, laatu ja ajankohta ilmaistaan mitattavassa muodossa helpottuu tavoitteiden saavuttamisen seuranta
- ▶ Pää tavoite on hyvä pilkkoa pienempiin osatavoitteisiin
 - ▶ Osatavoitteen saavuttaminen on merkki siitä, että ollaan oikealla reitillä ja saavuttamassa päätavoitetta
- ▶ Toteutuva (osa-)tavoite voi poiketa aiotusta (osa-)tavoitteesta
 - ▶ Olosuhteet ovat kääntyneet toisiksi kuin oli arvioitu tai arviot ovat olleet virheellisiä
 - ▶ Joko pitää toimintaa muuttaa (pää-)tavoitteen saavuttamiseksi tai pitää muokata (pää-)tavoitetta vastaamaan muuttuneita olosuhteita

1.4. Budjetoinnin järjestys: toiminnan suunnittelu lukujen valossa

- ▶ Toimenpiteet jotka tarvitaan tavoitteiden saavuttamiseksi muutetaan euromääräisiksi menoiksi, esim.
 - ▶ Tarvittavat työtunnit > palkkamenoiksi (palkat + henkilösivukulut)
 - ▶ Tarvittava markkinointi > markkinointimenoiksi (laskut lehti-ilmoituksista ym)
 - ▶ Tarvittavat tilat > vuokramenoiksi (kk-vuokrat)
 - ▶ Tarvittavat matkat > matkamenoiksi (km-korvaukset, päivärahat, yöpymiset)
- ▶ Aikataulutetaan toimenpiteistä syntyvät menot, esim
 - ▶ Kauden alussa eniten markkinointikuluja
 - ▶ Tilavuokrat tasaisesti koko kauden aikana
 - ▶ Kauden lopussa työaika projektien päättämiseen liittyviin tehtäviin.
 - ▶ Tarkistetaan että löytyy rahaa tililtä juuri niinä aikoina kun menot erääntyvät maksettaviksi

2. Yhdistyksen talousjohtamisen kulmakivet



Yhdistyksen talousprosessi

- ▶ Yhdistyksen talousprosessi poikkeaa liikeyrityksen talousprosessista
 - ▶ Yritys uhraa menoja tulonhankkimistarkoituksessa, tavoitteena voiton saavuttaminen omistajilleen
 - ▶ Yhdistys uhraa menoja säännöissä mainitun aatteellisen tehtävän toteuttamiseksi
- ▶ Yhdistyksen toiminnan **tuloksellisuuden** mitta:
 - ▶ Ei ole tilikauden tulos tai yli-/alijäämä
 - ▶ **On miten hyvin, taloudellisesti ja tehokkaasti se on aatteellisen tehtävänsä toteuttanut**
- ▶ Toiminnan tarkoitus on usein sellainen, etteivät varsinaisesta toiminnasta saadut tulot edes riitä kattamaan sen menot
- ▶ Talouden seuranta varten on erotettava:
 - ▶ **varsinaisesta** toiminnasta aiheutuneet menot ja tulot
 - ▶ **muusta** toiminnasta johtuneet tulot ja menot

2.2. Yhdistyksen taloushallinto, kirjanpito ja tilinpäätös

- ▶ Kirjanpitolain mukainen kirjanpitovelvollisuus koskee kaikkia yhdistyksiä.
- ▶ Jos yhdistys on kooltaan pien- tai mikroyritys sovelletaan valtioneuvoston asetusta pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista ([30.12.2015/1753](#))
 - ▶ Jos enintään yksi mainituista kolmesta raja-arvosta ylittyy päättyneeltä ja sitä edeltäneeltä tilikaudelta

	Pienyritys	Mikroyritys
Taseen loppusumma, €	6 000 000	350 000
Liikevaihto, €	12 000 000	700 000
Henkilöstö keskimäärin	50henkilöä	10 henkilöä

2.2. Yhdistyksen taloushallinto, kirjanpito ja tilinpäätös

- ▶ Audit trail
 - ▶ Tosite/maksutapahtuma > päiväkirja > pääkirja > tilinpäätös
- ▶ Pääkirjaote
- ▶ Meno- ja maksutapahtumat
- ▶ Menotositteet
 - ▶ Vastaanotettu palvelu tai tavara



2.3. Lukujen ymmärtäminen

1. Tuloslaskelma
2. Tase
3. Tilinpäätösanalyysi
4. Tunnusluvut



2.3.1. Tuloslaskelma

- ▶ Tuloslaskelma on laadittava siten, että siitä selviää, miten tilikauden tulos on syntynyt
- ▶ Tuloslaskelmakaava esittää samalla yhdistyksen rahankäyttöjärjestyksen
 - ▶ Varsinaisen toiminnan alijäämä katetaan
 - ▶ ensisijaisesti varainhankinnasta saaduilla tuotoilla
 - ▶ Toissijaisesti sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotoilla
 - ▶ Tulokseen vaikuttavat myös yleisavustukset, jotka yhdistys on saanut toimintaansa varten
- ▶ Tilikauden yli-/alijäämä saadaan mahdollisten tilinpäätössiirtojen jälkeen

2.3.1. Tuloslaskelma

- a. Varsinainen toiminta
- b. Varainhankinta
- c. Sijoitus- ja rahoitustoiminta
- d. Yleisavustukset
Tulos
- e. Tilinpäätössiirrot
- f. Tilikauden yli-/alijäämä



2.3.1.a. Varsinainen toiminta

- ▶ Säännöissä mainitun tarkoituksen toteuttaminen
- ▶ Siitä ei tavallisesti saada merkittäviä tuottoja
- ▶ Tiettyä varsinaisen toiminnan hanketta varten saatu erityisavustus esitetään tuloslaskelmassa kyseisen toiminnanalan tuottona
- ▶ Kuluista ainakin henkilöstökulut ja poistot on esitettävä erikseen:



2.3.1.a. Varsinainen toiminta

- ▶ Henkilöstökulut
 - ▶ Palkat ja palkkiot
 - ▶ Tilikauden ajalle kuuluvat palkat
 - ▶ Lomapalkkavelka: tilikaudelle katsotaan kuuluvan myös henkilöstölle kertyneiden lomapäivien ajalta maksettavaksi tulevat lomapalkat ja mahdolliset lomarahat
 - ▶ Henkilösivukulut
 - ▶ Eläkekulut, jotka liittyvät tilikauden palkkoihin (lomapalkkavelan kohdalla vain työnantajan osuus eläkevakuutusmaksusta)
 - ▶ Muut henkilösivukulut, esim. tilikauden palkkojen työttömyys- ja tapaturmavakuutukset, työnantajan sairausvakuutusmaksu (lomapalkkavelan kohdalla työnantajan maksettavaksi tulevat henkilösivukulut)

2.3.1.a. Varsinainen toiminta

- ▶ Poistot
 - ▶ Pysyvistä vastaavista tehtävä poistot hyödykkeen vaikutusaikana ennalta laaditun suunnitelman mukaisesti
 - ▶ Pysyvät vastaavat
 - ▶ Esim. toimistokalusteet ja -laitteet, rakennus
 - ▶ Hyödykkeen vaikutusaika
 - ▶ Ajanjakso jonka aikana hyödykettä käytetään toiminnassa
 - ▶ Esim. toimistokalusteet ja -laitteet 8 vuotta, rakennus 40 vuotta

2.3.1.a. Varsinainen toiminta

- ▶ Poistot (jatkuu)
 - ▶ Ennalta laaditun suunnitelman mukaisesti
 - ▶ Tasapoistomenetelmä: yhden vuoden poisto saadaan jakamalla hankintahinta vaikutusajan vuosilla:
esim rakennuksen hankintahinta 130.000 e/40 vuotta = 3.250 e poisto 40 tilikautena
 - ▶ Menojäännöspoistomenetelmä: poistamatta olevasta arvosta kirjataan joka vuosi ennalta määritelty prosenttiosuus poistoksi:
esim. Kaluston hankintahinta yhteensä 15.000 euroa, poisto ensimmäisen vuonna $25\% \times 15.000 = 3.750$ e jolloin menojäännökseksi jää $15.000 - 3.750 = 11.250$ e.
Poisto seuraavana vuonna $25\% \text{ menojäännöksestä: } 25\% \times 11.250 = 2.812,50$ e.

2.3.1.a. Varsinainen toiminta

- ▶ Muut kulut
 - ▶ Muutkin kulut esitetään eriteltyinä siten, että tuloslaskelman lukijalle muodostuu oikea ja selkeä kuva varsinaisen toiminnan kuluista:
 - ▶ Kululajit jotka tukipäätöksessä on mainittu ja maksuhakemuksessa tulee eritellä:, esim.
 - ▶ vuokrat,
 - ▶ matkakustannukset,
 - ▶ ostopalvelut

2.3.1.a. Varsinainen toiminta

- ▶ Jos varsinainen toiminta jakautuu toisistaan merkittävästi poikkeaviin aloihin, kunkin toimialan tuotot ja kulut on eriteltävä joko tuloslaskelmassa tai sen liitteenä.
- ▶ Jokaisen toimialan menot ja tulot on selvitettävä kirjanpidossa erikseen
 - ▶ Omia tilejä käyttäen
 - ▶ Kustannuspaikkaseurantana
- ▶ Jako aiheuttamisperiaatteen mukaan
 - ▶ Osa on kohdennettavissa suoraan eri aloille
 - ▶ Osa on yleiskuluja , joita ei voi kohdistaa suoraan millekään toiminnanalueelle

2.3.1.a. Varsinainen toiminta, esim.

Kuntoutustoimintaan
saatu erityisavustus
kaupungilta.

Nk. yhteiskuluja
yhteensä 26.680 euroa
joista 16.700 on siirretty
toiminnanaloille

Hyvään kuntoon ry

Varsinainen toiminta

Kuntoutuskeskus	Tuotot	Hoitomaksut	144 320		
		Saadut avustukset	40 000	184 320	
	Kulut	Henkilöstökulut	140 000		
		Vuokrat	36 000		
		Elintarvikkeet	3 100		
		Muut materiaalit	5 320		
		Osuus yleiskuluista	14 200		
		Muut kulut	1 860	-200 480	
				<hr/>	
Koulutustoiminta	Tuotot	Osanottomaksut	78 000		
		Materiaalin myyntituotot	7 600	85 600	
	Kulut	Henkilöstökulut	57 000		
		Vuokrat	9 000		
		Painatuskulut	2 860		
		Osuus yleiskuluista	2 500		
		Muut kulut	1 950	-73 310	
				<hr/>	
Yhteiskulut		Henkilöstökulut	6 300		
		Vuokrat	3 300		
		Kokouskulut	4 120		
		Tietoliikennekulut	1 420		
		Poistot	6 800		
		Muut kulut	4 740		
		- siirretty toiminnanaloille	-16 700	-9 980	
		<hr/>			
Varsinaisen toiminnan kulujäämä				-13 850	

2.3.1.b. Varainhankinta

- ▶ Tarkoituksena tuottaa rahaa yhdistyksen varsinaisen toiminnan toteuttamiseen
- ▶ Yhdistyksen jäsenten toiminnasta syntyvät tuotot ja kulut
 - ▶ Yleisötilaisuuksia
 - ▶ Arpajaisia
 - ▶ Keräykset
- ▶ Jäsenmaksutuotot
 - ▶ Jos perittyy jäsenmaksuun sisältyy keskusjärjestölle tilitettävä osuus, se käsitellään tulonsiirtona (ks esimerkki)
 - ▶ Yhdistyksen itse maksamat jäsenmaksut ovat yleensä varsinaisen toiminnan kulua

2.3.1.b. Varainhankinta

- ▶ Yhdistyksen vastaanottamat lahjoitukset
 - ▶ Voidaan siirtää rahastoon , jolloin ei lahjoitus vaikuta tilikauden ylijäämään
 - ▶ Lahjoituksena saatu rakennus, maa-alue tai osakkeet kirjataan käyvän arvon mukaisena varainhankinnan tuotoksi
- ▶ Talkootöiden arvoa **ei** kirjata **kirjanpitoon!**
- ▶ Yhdistyksen harjoittama liiketoiminta
 - ▶ Esim. kioskitoiminta
 - ▶ Tuotot ja kulut voidaan ilmoittaa bruttomääräisinä, jos tuloslaskelmaan liitetään liiketoiminnasta laadittu erillinen tuloslaskelma

2.3.1.b. Varainhankinta, esim.

Varoja hankittu
kioskitoiminnalla ja
arpajaisilla

Jäsenmaksu on 20
euroa, josta 4 euroa
tilitetään
keskusjärjestölle

Yhdistys on saanut
15.000 euron
lahjoituksen

Urheiluseura ry

Varainhankinta

Jäsenmaksutuotot	7 200	
- Keskusjärjestön jäsenmaksuosuus	<u>-1 440</u>	5 760
Arpajaistuotot		2 330
Saadut lahjoitukset		15 000
Kioskitoiminnan tuotot *)	137 420	
Kioskitoiminnan kulut *)	<u>-94 625</u>	42 795
Tuottojäämä		65 885

*)Tuloslaskelmaan on liitettävä kioskitoiminnasta laadittu erillinen tuloslaskelma.

2.3.1.c. Sijoitus- ja rahoitustoiminta

- ▶ Muun kuin yhdistyksen varsinaiseen toimintaan kuuluvan omaisuuden hoitamiseen liittyvät tuotot ja kulut
- ▶ Sijoitustarkoitukseen eikä varsinaisessa toiminnassa käytettäväksi hankittuja esim.
 - ▶ Kiinteistöjä
 - ▶ Liikehuoneisto-osakkeita
 - ▶ Pörssiosakkeita
 - ▶ Joukkovelkakirjoja
 - ▶ Lainasaamisia
- ▶ Sijoitusten tuotot voivat edesauttaa merkittävästi varsinaisen toiminnan toteuttamismahdollisuuksia
 - ▶ Esim. apurahoja jakava yhdistys on voinut saada jaettavat varat juuri sijoitusten tuottoina.

2.3.1.c. Sijoitus- ja rahoitustoiminta

▶ Sijoitustoiminnan tuottoja ovat esim.

- ▶ Osinkotulot
- ▶ Korkotulot
- ▶ Vuokratulot
- ▶ Sijoituksista saatu myyntivoitot

▶ Sijoitustoiminnan kuluja ovat esim.

- ▶ Osakkeiden arvo-osuusjärjestelmästä tms. perityt palkkiot
- ▶ Yhtiövastikkeet
- ▶ Kiinteistön hoitokulut
- ▶ Sijoitusten myyntitappiot
- ▶ Sijoituksista arvonalentumisen vuoksi tehdyt poistot

▶ Rahoitustoiminnan tuottoja ovat esim.

- ▶ Rahoitusomaisuudesta johtuvat korko- ja muut tuotot

▶ Rahoitustoiminnan kuluja ovat esim.

- ▶ Korkokulut
- ▶ Muut vieraan pääoman (esim. lainojen) kulut

2.3.1.c. Sijoitus- ja rahoitustoiminta, esim.

Varoja on sijoitettu
joukkovelka-
kirjoihin sekä
pörssi- ja
liikehuoneisto-
osakkeisiin
Yhdistyksen
lainasta on
syntynyt
korkokuluja

Tukiyhdistys ry

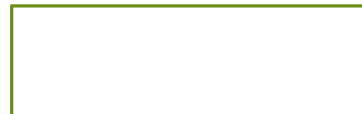
Sijoitus- ja rahoitustoiminta

Tuotot

Korkotuotot	37 300	
Osinkotuotot	64 920	
Vuokratuotot	<u>96 300</u>	198 520

Kulut

Yhtiövastikkeet	19 400	
Muut sijoitusten kulut	2 310	
Korkokulut	13 420	
Muut vieraan pääoman kulut	<u>1 450</u>	-36 580
		<u>161 940</u>



2.3.1.d. Avustukset

- ▶ Avustusten käyttötarkoitus määrittelee avustusten käsittelyn kirjanpidossa
 - ▶ Yleisavustukset
 - ▶ Varsinaisen toiminnan erityisavustukset
 - ▶ Investointiavustukset



2.3.1.d. Avustukset

- ▶ Yleisavustukset
 - ▶ Saatu yhdistyksen varsinaisen toiminnan yleiseen tukemiseen
 - ▶ Julkisilta yhteisöiltä
 - ▶ Veikkaus, Stea (aikaisemmin RAY raha-automaattiyhdistys)
 - ▶ Muilta järjestöiltä
 - ▶ Merkitään tuloslaskelmaan erikseen kaavan osoittamaan kohtaan.
 - ▶ Voidaan ilmoittaa yhteismääräisinä, ei tarvitse eritellä esim. antajan mukaan

2.3.1.d. Avustukset

- ▶ Varsinaisen toiminnan erityisavustukset
 - ▶ Tiettyä varsinaisen toiminnan hanketta varten saatu avustus
 - ▶ Erityisavustus esitetään varsinaisen toiminnan kyseisen hankkeen tuottona
 - ▶ Jos avustus on tarkoitettu tiettyjen kulujen kattamiseen, se käsitellään kulujen vähennyksenä.

2.3.1.d. Avustukset

- ▶ Investointiavustukset
 - ▶ Yhdistyksen omia investointeja varten saamat avustukset
 - ▶ Merkitään tuloslaskelmassa omalla nimekkeellään yleisavustusten jälkeen
 - ▶ Avustus käsitellään kaluston, rakennuksen tai muun omaisuuden hankintamenon vähennyksenä
 - ▶ Siirto omaisuuden hankintamenon katteeksi esitetään kuluna tuloslaskelmassa
 - ▶ Saadut avustukset eivät näin vaikuta tilikauden yli-/alijäämään
 - ▶ Siirto pienentää taseen pysyvissä vastaavissa esitettävää hankintamenoa
 - ▶ Avustuksen ja sen siirron esittäminen tuloslaskelmassa toimii informaationa
 - ▶ Poistot tehdään avustuksella vähennetystä hankintamenosta

2.3.1.d. Avustukset

- ▶ Avustukset korkokuluihin ja lainojen lyhennyksiin
 - ▶ Korkokuluihin saadut avustukset esitetään sijoitus- ja rahoitustoiminnassa omana eränään korkokulujen vähennyksenä
 - ▶ Lainojen lyhennyksiä varten saadut avustukset esitetään erikseen tuloslaskelman tuottoina
 - ▶ Saatu avustus voidaan siirtää tase vastattava -puolelle oman pääoman eräksi, esim. lainanlyhennysrahastoon, jolloin se ei vaikuta tilikauden yli-/alijäämään

2.3.1.d. Avustukset, esim.

Yhdistys on kaupungilta saanut :

- ▶ yleistä toiminta-avustusta 25.000 euroa.
- ▶ Kuntoutuskurssin järjestämiseen avustusta 15.000 euroa
- ▶ kuntoutustoiminnassa tarvittavien 50.000 euron hintaisten laitteiden hankintaan avustusta 20.000 euroa
- ▶ Avustusta korkoihin 6.000 euroa ja lainojen lyhennyksiin 14.000 euroa.

Tuloslaskelmassa:

Varsinainen toiminta

Kuntoutustoiminta

Tuotot	Osanottomaksut	xx xxx	
	Avustus kaupungilta	15 000	xx xxx
Kulut	Henkilöstökulut	xxx	
	Vuokrat	xxx	
	Muut kulut	xx	xx xxx

Muu varsinainen toiminta

Kulut	Henkilöstökulut	xxx	
	Vuokrat	xxx	
	Muut kulut	xx	xx xxx

Tuotto-/kulujäämä			xx xxx
-------------------	--	--	--------

Sijoitus-/rahoitustoiminta

Kulut	Korkokulut	14 150	
	- Avustus korkokuluihin	-6 000	-8 150

Tuotto-/kulujäämä			xx xxx
-------------------	--	--	--------

Yleisavustukset

25000

Investointiavustus

20 000

./. katettu hankintamenoa

-20 000 0

Avustus lainojen lyhennyksiin

14 000

./. Siirretty lainanlyhennysrahastoon

-14 000 0

Tilikauden tulos

xxx

2.3.2. Tase

Vastaavaa

PYSYVÄT VASTAAVAT

- ▶ Aineettomat hyödykkeet
- ▶ Aineelliset hyödykkeet
- ▶ Sijoitukset

VAIHTUVAT VASTAAVAT

- ▶ Vaihto-omaisuus (varasto)
- ▶ Pitkäaikaiset saamiset (>1 v)
- ▶ Lyhytaikaiset saamiset (< 1 v)
- ▶ Rahoitusarvopaperit
- ▶ Rahat ja pankkisaamiset

Vastattavaa

OMA PÄÄOMA

- ▶ Peruspääoma
- ▶ Rahastot
- ▶ Edellisten tilikausien yli-/alijäämä
- ▶ Tilikauden yli-/alijäämä

PAKOLLISET VARAUKSET

VIERAS PÄÄOMA

- ▶ Pitkäaikainen vieras pääoma (>1 v)
- ▶ Lyhytaikainen vieras pääoma (< 1 v)

2.3.2. Tase

Oma pääoma ja rahastot

- ▶ Yhdistys voidaan perustaa ilman alkupääomaa
- ▶ Oma pääoma koostuu tavallisesti edellisten tilikausien ja viimeisen tilikauden yli- tai alijäämästä
- ▶ Merkittävät lahjoitukset voidaan siirtää lahjoittajan toivomuksen mukaan omaan pääomaan kuuluvaan rahastoon.
- ▶ Yhdistyksen on erikseen ilmoitettava
 - ▶ sellaiset varat ja sellainen pääoma, joista on rajoittavia erityismääräyksiä
 - ▶ erillään hoidettavat varat (taseessa tai taseen liitteissä)

2.3.2. Tase

- ▶ Sidotut rahastot
 - ▶ Pääomaan tai sen tuottoihin liittyy rajoittavia erityismääräyksiä
 - ▶ Tavallisesti saatu lahjoituksena tai testamentilla
 - ▶ Rahasto nimetään lahjoittajan haluamalla tavalla
 - ▶ Esitetään lahjoitusvuoden tuloslaskelmassa varainhankintana
 - ▶ Siirto rahastoon merkitään
 - ▶ tilikauden tuloksen jälkeen ennen tilinpäätössiirtoja, jolloin lahjoitus ei vaikuta tilikauden yli-/alijäämään
 - ▶ Varainhankinnankohdassa, jolloin lahjoitus ei vaikuta tulokseen
 - ▶ Pääomat ilmoitettava taseen vastattavissa erikseen oman peruspääoman jälkeen
 - ▶ Rahastot ovat yleiskatteellisia
 - ▶ Rahastoja vastaavia varoja ei tarvitse käsitellä erillään yhdistyksen muusta varainhoidosta
 - ▶ Rahastoja vastaavia varoja ei esitellä erikseen taseen vastavissa

2.3.2. Tase

- ▶ Sidotut rahastot (jatkuu)
 - ▶ Vuotuiset tuotot ja kulut
 - ▶ Jos rahaston vuotuiset tuotot ovat suuremmat kuin sen kulut kirjataan erotus rahaston lisäykseksi
 - ▶ Jos kulut suuremmat, erotus rahaston vähennykseksi
 - ▶ Varojen jako
 - ▶ Jos varoja jaetaan enemmän kuin mitä rahastolla on tuottoja, voidaan rahaston pääomaa vähentää
 - ▶ Vähennys esitetään tilikauden tuloksen jälkeen

2.3.2. Tase

- ▶ Omakatteiset rahastot
 - ▶ Määrätarkoitukseen sidottuja rahastoja joiden varat on pidettävä erillään yhdistyksen muista varoista
 - ▶ ”epäitsenäiset säätiöt”
 - ▶ Tase vastaavaa
 - ▶ Varat ilmoitetaan taseessa heti pysyvien vastaavien jälkeen
 - ▶ Kateomaisuus on ilmoitettava tase-erittäin (taseessa tai sen liitteessä)
 - ▶ Tase vastattavaa
 - ▶ Oman pääoman ryhmässä
 - ▶ Nimikkeellä Omakatteiset rahastot
 - ▶ Tuloslaskelmassa
 - ▶ Tuoto ja kulut erikseen
 - ▶ Tavallisesti ennen tilikauden tulosta
 - ▶ Tuottojen ja kulujen erotus siirretään tuloslaskelmasta suoraan rahaston lisäykseksi tai vähennykseksi
 - ▶ Omakatteinen rahasto ei tällöin vaikuta yhdistyksen tulokseen

2.3.2. Tase

- ▶ Vapaat rahastot
 - ▶ Voivat syntyä
 - ▶ muisto- tai nimikkolahjoituksista
 - ▶ Hallintoelinten päätöksillä kertyneistä ylijäämistä
 - ▶ Käyttö yhdistyksen kokouksen tai hallituksen päätettävissä
 - ▶ Muisto- tai nimikkorahastojen lahjoittajien nimet on suositeltavaa mainita tilinpäätöksen liitetiedoissa rahaston varojen loppumisen jälkeenkin
 - ▶ Menot ja tulot ovat yhdistyksen menoja ja tuloja
 - ▶ Jos erotus halutaan kirjata rahaston lisäykseksi tai vähennykseksi, se voidaan merkitä tuloslaskelmaan ennen tilikauden ylijäämää

2.3.2. Rahastot, esimerkki

Yhdistys jakaa apurahoja.

Yhdistyksellä on omakatteinen rahasto (Naru) jonka pääoma on 200.000 euroa. Varoista 120.000 e on sijoitettu osakkeisiin, 80.000 e pankkitalletukseen.

Rahaston tilikauden tuotot: osinkotuotot 10.000 e ja korkotuotot 5.000 e. Rahaston kulut: rahastosta myönnetyt apurahat 12.000 e ja hoitokuluja 600 e.

Yhdistys on saanut tilikauden aikana lahjoituksena Riitta Runsamolta 75.000 euroa. Lahjoittajan toivomuksesta lahjoituksesta muodostetaan rahasto . Tilivuonna rahastosta ei ole jaettu apurahoja.

2.3.2. Rahastot, esimerkki

TULOSLASKELMA

Varsinainen toiminta			
Varainhankinta			
Saadut lahjoitukset		75 000	
Sijoitus- ja rahoitustoiminta			xxx
Omakatteiset rahastot			
Tuotot			
Osinkotuotot	10 000		
Korkotuotot	<u>5 000</u>	15 000	
Kulut			
Myönnetyt apurahat	12 000		
Muut kulut	<u>600</u>	-12 600	
Siirretty rahaston pääomaan		<u>-2 400</u>	0
Tilikauden tulos			+xx xxx
Siirto Runsamon rahastoon			-75 000
Tilikauden ylijäämä			xx xxx

TASE VASTAAVAA

Pysyvät vastaavat			
Aineelliset hyödykkeet			
Koneet ja kalusto		xx xxx	
Sijoitukset			
Toimitilaosakkeet	xx xxx		
Muut osakkeet ja osuudet	xxx xxx		
Joukkovelkakirjasijoitukset	xx xxx		
Muut sijoitukset	<u>xx xxx</u>	xxx xxx	xxx xxx
Omakatteisten rahastojen varat			
Osakkeet		120 000	
Pankkisaamiset		<u>82 400</u>	202 400

TASE VASTATTAVAA

Oma pääoma			
Omakatteiset rahastot			
Narun rahasto 1.1.		200 000	
Lisäys		<u>2 400</u>	202 400
Muut sidotut rahastot			
Runsamon rahasto			75 000
Toiminta-/käyttöpääoma			
Ylijäämä			
Edell. tilikausien yli-/alijäämä		xxx	
Tilikauden yli-/alijäämä		<u>xxx</u>	xxx