

# YHDISTYSTOIMINNAN RAHOITUSOPAS

– pienen yhdistyksen näkökulmasta





# SISÄLTÖ

1	ALKUSANAT .....	5
2	REKISTERÖITY YHDISTYS .....	7
2.1	Rekisteröinnin merkitys .....	7
2.2	Yhdistyksen Y-tunnus .....	8
3	YHDISTYSTOIMINNAN PERUSASIAI .....	9
3.1	Yhdistyksen säännöt .....	9
3.2	Päätöksenteko yhdistyksessä .....	11
3.3	Yhdistyksen kokoukset.....	12
3.4	Yhdistyksen hallitus.....	14
	Hallituksen kokoonpano .....	14
	Hallituksen asema.....	15
	Nimenkirjoittamisoikeus.....	15
4	YHDISTYKSEN TALOUDENHOITO .....	16
4.1	Talouden suunnittelu .....	16
	Toimintasuunnitelma .....	17
	Talousarvio.....	17
4.2	Yhdistyksen rahaliikenteen hoito.....	18
	Tilinkäyttöoikeus.....	18
	Kirjanpitovelvollisuus .....	18
	Kirjanpidon toteuttaminen.....	19
	Kirjanpitositteet.....	20
	Tilinpäätös.....	21
4.3	Yhdistyksen talouden ja hallinnon tarkastus.....	21
5	VARAINHANKINTA.....	23
5.1	Jäsenmaksut.....	23
5.2	Tapahtumat .....	24
	Ilmoitusvelvollisuus .....	24
	Musiikki yleisötapahtumissa .....	27
5.3	Myyjäiset ja tuotteiden myynti .....	29
	Elintarvikkeiden myynti.....	29
	Tuotemyynti.....	30
	Kirpputorimyynti .....	30
5.4	Arpajaiset .....	31
	Luvanvaraiset tavara-arpajaiset .....	32
	Pienarpajaiset .....	33
	Arvauskilpailut.....	34
	Bingopeli .....	35
5.5	Rahankeräykset .....	36
5.6	Lahjoitukset ja testamentit.....	38
6	PALVELUTOIMINTA.....	39
6.1	Pienimuotoinen palvelutoiminta.....	39
6.2	Palveluiden tuottaminen .....	40

7	AVUSTUKSET .....	41
7.1	Kuntien avustukset.....	41
7.2	Ministeriöiden avustukset .....	42
7.3	RAY:n avustukset.....	43
7.4	Säätiöiden ja rahastojen avustukset.....	43
8	PROJEKTIRAHOITUS .....	44
8.1	Projektitoiminnan lähtökohdat .....	44
8.2	Projektirahoituksen hakeminen .....	46
	RAY:n projektirahoitus .....	46
	Ministeriöiden rahoitus .....	47
	EU-rahoitus .....	47
9	VEROTUS.....	48
9.1	Yleishyödyllisen yhteisön määritelmä.....	49
9.2	Yleishyödyllisen yhdistyksen verotettavat tulot.....	50
	Elinkeinotulo.....	50
	Kiinteistötulo.....	52
9.3	Yleishyödyllisen yhteisön verovapaat tulot.....	53
	Veroista vapaat varainhankintatulot .....	53
	Henkilökohtaisen tulonlähteen tulot.....	54
	Talkootyön tulot.....	54
9.4	Muut verot .....	55
	Kiinteistövero.....	55
	Arpajaisvero .....	56
	Arvonlisävero .....	57
9.5	Veroilmoitus .....	58
	LISÄTIETOJA.....	60

**Kirjoittajat:**

Karelia-ammattikorkeakoulun liiketalouden opiskelijat:  
Mervi Nousiainen & Taina Pursiainen 2014

# 1 ALKUSANAT

Yhdistystoiminta on Suomessa laajaa ja monipuolista. Yhdistysrekisterissä on noin 135 000 yhdistystä (Patentti ja rekisterihallitus 2014). Näistä toimivia yhdistyksiä arvioidaan olevan noin 70 000 (Harju 2014). Yhdistyksen saa perustaa jonkin aatteellisen tarkoituksen yhteisestä toteuttamista varten. Yhdistyksen tarkoituksena ei kuitenkaan saa olla voiton tai muun taloudellisen hyödyn hankkiminen. (Yhdistyslaki 503/1989, 1–2. §.)

Yhdistyksen toiminta aiheuttaa usein kustannuksia ja kustannusten kattamiseen tarvitaan varoja. Useimmiten pelkän jäsenmaksu kerääminen ei riitä kattamaan toiminnan kuluja, vaan rinnalle on harkittava muita varainhankintamuotoja ja/sekä ulkopuolista rahoitusapua. Toiminnan rahoittamisen toteuttaminen vaatii kuitenkin tiettyjen perusasioiden tuntemusta, sillä yhdistystoimintaa ohjaavat useat lait ja viranomaismääräykset.

Tämän oppaan tavoitteena on antaa vinkkejä sekä apua ja ohjeita yleisimpiin yhdistystoiminnan rahoittamisen keinoihin sekä käytännön toiminnan toteuttamisessa huomioon otaviin asioihin. Oppaan sisällön tarkastelu on lähinnä pienen rekisteröityneen yhdistyksen toiminnan näkökulmasta. Opasta voidaan hyödyntää muun muassa uusien yhdistystoimijoiden perehdytyksessä ja ohjauksessa. Oppaan tietosisältö pohjautuu tämän hetken lainsäädäntöön ja viranomaisohjeisiin.

Oppaan alkuosassa pyritään avaamaan keskeiset huomioon otavat seikat yhdistystoiminnasta; mitä tulee olla kunnossa ja tiedossa, että yhdistys on valmis toteuttamaan varainhankintaa. Varainhankintatapojen esittelyjen avulla on tarkoitus tiedostaa muun muassa mahdolliset toiminnan toteuttamiseen vaadittavat lupasiat ja ilmoitusvelvollisuudet. Avustus ja projektirahoitusosiossa esitellään mahdollisia ulkopuolisia rahoituslähteitä. Loppuosan verotusosiossa tarkastellaan yhdistystoiminnan verotusta ja veroilmoituksen tarpeellisuutta.

Yhdistystoiminnan rahoitusopas -pienen yhdistyksen näkökulmasta on syntynyt kehittämissyhteistyössä Karelia-ammattikorkeakoulun opiskelijoiden, Pohjois-Karjalan Sosiaaliturvayhdistyksen Moni-JAKE-hankkeen sekä Joensuun seudun monikulttuurisuusyhdistyksen kanssa. Opas on laadittu Karelia-ammattikorkeakoulun opinnäytetyönä. Oppaan sähköinen versio on saatavilla yhdistysten käyttöön Pohjois-Karjalan Sosiaaliturvayhdistyksen ylläpitämästä Jelli-järjestötietopalvelusta.

Tästä oppaasta on tehty myös lyhennetty ja tiivistetympi versio. Selkeä ja tiivis yhdistystoiminnan rahoitusopas -pienen yhdistyksen näkökulmasta löydät Jelli-järjestötietokannasta. Molemmat oppaat löytyvät sähköisesti

**JELLI-järjestötietopalvelun Apua ja ohjeita järjestötoimintaan-sivustolta.**

<http://www.jelli.fi/jarjestotoiminta> >Yhdistyksen perustaminen, hallinnointi ja talous

Suora linkki sivustolle: <http://www.jelli.fi/valineita-jarjestotyohon/apua-ja-ohjeita-jarjestotoimintaan/yhdistyksen-perustaminen-hallinnointi-ja-talous/>

## 2 REKISTERÖITY YHDISTYS

Suomessa yhdistys voi toimia rekisteröitynä tai rekisteröimättömänä yhdistyksenä. Kun yhdistys rekisteröityy, se tekee perusilmoituksen Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) ylläpitämään yhdistysrekisteriin. Rekisteröinti on maksullista. Perusilmoituslomakkeen mukaan tulee liittää yhdistyksen perustamiskirja ja säännöt. Yhdistyksen hallituksen puheenjohtajan on allekirjoitettava ilmoitus ja vakuutettava, että ilmoituksessa olevat tiedot ovat oikein. Näiden asiakirjojen lisäksi mukaan tulee liittää kopio suoritetusta rekisteröintimaksusta. (Patentti- ja rekisterihallitus 2012.) Rekisteröinnissä viranomaiset tarkastavat, että yhdistys täyttää tietyt muotovaatimukset. Rekisteröidyn yhdistyksen nimeen jälkeen lisätään sanat rekisteröity yhdistys tai kirjaimet ry. (Loimu 2010, 28.)

Asiakirjat voidaan toimittaa joko suoraan yhdistysrekisteriin tai yhdistyksen kotipaikkakunnan maistraattiin. Ilmoituksen voi tehdä myös sähköisesti patentti- ja rekisterihallituksen internetsivuston kautta. (Patentti- ja rekisterihallitus 2012.)

- Lisätietoa yhdistyksen rekisteröimisen toimenpiteistä Patentti- ja rekisterihallituksen sivulta:

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

- Yhdistysrekisterin käsittelymaksuhinnasto tiedot löytyvät Patentti- ja rekisterihallituksen sivulta:

<http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/hinnasto/kasittelymaksut.html>

### 2.1 Rekisteröinnin merkitys

Rekisteröinnillä yhdistys saa oikeuskelpoisuuden. Oikeuskelpoisuus tarkoittaa sitä, että voi omistaa, tehdä sopimuksia ja sitoumuksia. Rekisteröity yhdistys voi siten omistaa irtainta ja kiinteää omaisuutta, tehdä kauppvoja ja sopimuksia sekä ottaa vastaan avustuksia. Se voi järjestää muun muassa yleisiä kokouksia, huvitilaisuuksia, arpajaisia ja yleisiä rahankeräyksiä. Yhdistys on myös itse vastuussa kaikista tehdyistä sitoumuksista. Näin ollen rekisteröityneen yhdistyksen jäsenet eivät vastaa henkilökohtaisesti yhdistyksen sitoumuksista vaan yhdistys vastaa niistä itse. (Patentti- ja rekisterihallitus 2010a; Pylkkänen 2009, 7.)

## 2.2 Yhdistyksen Y-tunnus

Kun yhdistys merkitään yhdistysrekisteriin, sille ei samassa yhteydessä anneta Y-tunnusta vaan sitä täytyy hakea erikseen. Y-tunnus on viranomaisten yrityksille ja yhteisöille antama tunnus, joka osoittaa, että yhdistys on merkitty patentti- ja rekisterihallituksen ja verohallinnon yhteiseen yritys- ja yhteisötietojärjestelmään (YTJ). Se ei ole sama kuin yhdistyksen rekisterinumero, joka on kaikilla rekisteriin merkityillä yhdistyksillä. (Patentti- ja rekisterihallitus 2010b.)

Kaikki yhdistykset eivät kuitenkaan tarvitse Y-tunnusta. Se on hankittava, jos yhdistys harjoittaa toimintaa, josta se joutuu tekemään ilmoituksen verohallinnon rekisteriin ja/tai kaupparekisteriin. Ilmoitus tulee tehdä

- verohallinnon rekisteriin, jos
  - yhdistys toimii työntäjänä
  - yhdistyksellä on arvonlisäverollista toimintaa
- kaupparekisteriin, jos yhdistyksellä on
  - elinkeinotoiminnan harjoittamista varten pysyvä toimipaikka
  - elinkeinotoiminnan harjoittamista varten palveluksessa vähintään yksi työntekijä. (Patentti- ja rekisterihallitus 2010b.)

Y-tunnus haetaan patentti- ja rekisterihallitukselta. Y-tunnuksen saaminen on verohallinnon rekisteriin maksutonta, mutta kaupparekisteriin merkintä on maksullista. (Patentti- ja rekisterihallitus 2010b.)

- Lisätietoa Y-tunnuksen hakemisesta 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

Rekisteröidyn yhdistyksen toiminnan tulee olla järjestäytynyttä ja sen tulee toimia sääntöjensä mukaisesti. Lisäksi yhdistyksen tulee noudattaa yhdistyslakia ja muuta yhdistystoimintaa koskevaa lainsäädäntöä ja ohjeistusta. Yhdistyksellä on oltava yhdistyksen kokouksessa valittu hallitus, huolellisesti hoidettu kirjanpito, säännöissä määrätyt kokoukset sekä lakisääteiset tilin- tai toiminnantarkastajat. Jäsenillä on oikeus osallistua yhdistyksen toimintaan ja päätöksentekoon. (Patentti- ja rekisterihallitus 2010a.)

#### 3.1 Yhdistyksen säännöt

Yhdistyksen toiminnan tarkoitus ja toimintatapa määritellään sen säännöissä. Yhdistyksen on mahdollista rekisteröityä, kun säännöt ovat yhdistyslainmukaiset. (Patentti- ja rekisterihallitus 2013a.)

Yhdistyslain mukaan ”säännöissä on mainittava:

- 1) *yhdistyksen nimi;*
- 2) *yhdistyksen kotipaikkana oleva Suomen kunta;*
- 3) *yhdistyksen tarkoitus ja toimintamuodot;*
- 4) *jäsenen velvollisuudesta suorittaa yhdistykselle jäsenmaksuja ja muita maksuja;*
- 5) *yhdistyksen hallituksen jäsenten ja yhdistyksen tilintarkastajien sekä toiminnantarkastajien lukumäärä tai vähimmäis- ja enimmäismäärä sekä toimikausi;*
- 6) *yhdistyksen tilikausi;*
- 7) *milloin yhdistyksen hallitus ja tilintarkastajat sekä toiminnantarkastajat valitaan, tilinpäätös vahvistetaan ja vastuuvapaudesta päätetään;*
- 8) *miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle; sekä*
- 9) *miten yhdistyksen varat on käytettävä, jos yhdistys purkautuu tai lakkautetaan.”* (Yhdistyslaki 503/1989, 8. §.)

Näiden kohtien lisäksi yhdistys voi lisätä vapaaehtoisia sääntömääräyksiä. Nämä määräykset koskevat usein yhdistyksen sisäisiä asioita. Vapaaehtoisia määräyksiä voivat olla esimerkiksi:

- jäsenyyden edellytykset
- jäsenen velvollisuudet sekä ehdot jäsenen erottamiseen
- kokouksessa käsiteltävät asiat ja kokouksen menettelytavat; esim. aloitteen teosta kokouksessa sekä milloin ylimääräisiä kokouksia pidetään
- hallituksen kokouksen päätösvaltaisuus ja hallituksen tehtävät
- tilinpäätöksen valmistumisen ja sen toimittamisen aikataulu tilin- tai toiminnantarkastajille
- normaalista poikkeava päätöksenteko, kuten esimerkiksi sääntöjen muuttaminen tai jonkin muun jäsenistön kannalta tärkeä asian päätöksentekotapa
- yhdistyksen nimenkirjoittajat. (Loimu 2010, 40–41.)

Kun säännöt on hyväksytty yhdistyksen kokouksessa sekä rekisteriviranomaisen toimesta ja säännöt on merkitty rekisteriin, ovat ne yhdistyksen viralliset säännöt ja yhdistyksen on toimittava niiden mukaisesti (Loimu 2010, 42).

➤ Sääntöjä koskevia ohjeita 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)

➤ Esimerkkejä sääntömalleista:

[http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/lomakkeet\\_mallisaannot.html](http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/lomakkeet_mallisaannot.html)

### 3.2 Päätöksenteko yhdistyksessä

Päätösvalta yhdistyksessä kuuluu sen jäsenille (Yhdistyslaki 503/1989, 16. §). Päätösvaltaa voidaan vain yhdistyksen sääntöjen määräyksellä evätä joltakin tai joiltakin jäsenryhmiltä. Hallintovalta eli päätösten toimeenpano kuuluu yhdistyksen hallitukselle. Käytännössä jäsenten päätäntävallasta on kyse silloin, kun joistakin asioista tosiasiallisesti päätetään ja hallintovallasta silloin, kun asiaa valmistellaan tai tehty päätös toteutetaan. Toisinaan rajaveto on kuitenkin häilyvä ja aina ei ole helppo määritellä, kummasta vallasta on kysymys. (Loimu 2013, 39–40.)

Mikäli hallituksen jäsen on myös yhdistyksen jäsen, hänellä on luonnollisesti oikeus osallistua myös yhdistyksen päätöksentekoon, ellei hän ole esteellinen kyseessä olevaan asiaan. Esteellisyys voi olla esimerkiksi tilanteessa, jossa hänen oma yksityinen etunsa saattaisi olla ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa. (Loimu 2013, 48–48.)

Yhdistyslaki määrittelee, että *”jäsenet käyttävät päätösvaltaansa yhdistyksen kokouksessa”*. Yhdistyksen säännöissä voidaan kuitenkin määritellä, että kokouksiin voidaan osallistua myös muulla sovitulla tavalla, kuten esimerkiksi etäosallistumalla. Jäsenet voivat tehdä päätöksiä myös ilman yhdistyksen kokousta. Tämä edellyttää kuitenkin täysin yksimielistä päätöstä koko jäsenkunnan keskuudesta. Päätös tulee tuolloin tehdä kirjallisesti, se on päivättävä ja se tulee sisältää kaikkien jäsenten allekirjoituksen. (Yhdistyslaki 503/1989, 17. §.)

### 3.3 Yhdistyksen kokoukset

Yhdistyksen toimintaan liittyvät kokoukset voidaan jaotella esimerkiksi seuraavasti:

- 1) yhdistyksen päättävien elinten kokoukset
  - sääntömääräiset kokoukset (vuosikokous tai kevät ja syyskokous)
  - ylimääräiset kokoukset
- 2) yhdistyksen hallintoelinten kokoukset
  - hallituksen tai johtokunnan kokous
- 3) muut kokoukset
  - esimerkiksi eri työryhmien kokoukset. (Loimu 2010, 235.)

Yhdistyksen päättävien elinten kokouksilla tarkoitetaan yhdistyksen sääntömääräisiä sekä ylimääräisiä kokouksia. Ne ovat tilaisuuksia, joissa jäsen pääsee käyttämään päätösvaltaansa. Yhdistyksen säännöissä määritellään miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle, milloin kokoukset on pidettävä sekä myös sen, onko yhdistyksellä yksi sääntömääräinen vuosikokous vai kevät ja syyskokous. (OK-opintokeskus 2014a.)

Yhdistyksen vuosikokouksessa muun muassa päätetään tulevan toimikauden budjetista ja toimintasuunnitelmasta sekä valitaan hallituksen jäsenet. Myös edellisen toimintakauden tilit ja toimintakertomus käsitellään sekä myönnetään vastuuvapaus tili- ja vastuuvollisille. Kun yhdistys pitää erikseen kevät- ja syyskokouksen, keväällä käsitellään edelliseen vuoteen liittyvät asiat ja syksyllä käsitellään tulevan vuoden asioita. Yhdistyksen kokouksen valmistelee hallitus. (Paasolainen 2012, 20–21.)

- Sääntömääräisten kokouksien sisällöstä tarkemmin Ok-opintokeskuksen sivulta:

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

Hallituksen kokoukset liittyvät ensisijaisesti yhdistyksen kokousten valmisteluun ja toimeenpanoon, johtamiseen ja yhdistyksen suunnitteluprosessien toteuttamiseen. Yhdistyksen kokouksien valmisteluun liittyviä toimia ovat esimerkiksi toimintasuunnitelman, talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelu. Toimeenpanoon liittyviä tehtäviä ovat mm. toimintasuunnitelman toteuttaminen ja talouden hoito talousarvion mukaisesti. Hallituksen tehtäviin kuuluu myös juoksevien asioiden hoito ja niistä päättäminen. (OK-opintokeskus 2014b.)

- Hallituksen kokouksien sisällöstä tarkemmin Ok-opintokeskuksen sivulta:  
<http://kokous.ok-opintokeskus.fi/hallituksen-kokoukset>
  
- Kokoukset etenevät usein tietyn kaavan mukaisesti. Esimerkki kokouksen kuluista Ok-opintokeskuksen sivulta:  
<http://kokous.ok-opintokeskus.fi/kokouksen-kulku>
  
- Jelli-järjestötietopalveluun on koottu ohjeistusta kokouskäytännöistä:  
<http://www.jelli.fi/valineita-jarjestotyohon/apua-ja-ohjeita-jarjestotoimintaan/kokouskaytannot/>

### **3.4 Yhdistyksen hallitus**

Yhdistyksen hallitus on lakisääteinen toimielin eli jokaisella yhdistyksellä tulee olla nimettynä hallitus ja sen jäsenet. Hallitus edustaa yhdistystä. Hallituksesta voidaan käyttää myös muutakin nimeä, kuten esimerkiksi johtokunta tai toimikunta. (Loimu 2010, 151.)

#### **Hallituksen kokoonpano**

Hallituksessa tulee olla vähintään kolme jäsentä, joista yksi toimii puheenjohtajana. Puheenjohtajan tulee olla täysivaltainen eli 18 vuotta täyttänyt eikä hän saa olla holhouksessa eikä konkurssissa. Muiden hallituksen jäsenten tulee olla vähintään 15-vuotiaita. Myöskään he eivät saa olla konkurssissa tai holhouksen alaisena. (Paasolainen 2010, 51.)

Hallituksen jäsenet valitaan yhdistyksen kokouksessa. Yhdistyksen säännöt määrittävät, miten hallituksen jäsenet valitaan, kuinka pitkäksi toimikaudeksi sekä mikä on hallituksen jäsenten määrä. (Paasolainen 2010, 43.) Tavallisimmat yhdistyksen hallituksen jäsenet ovat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri ja taloudenhoitaja. Muita erilaisia vastuuhenkilöitä voi olla yhdistyksestä riippuen hyvinkin erilaisia.

Hallitukseen kannattaa valita henkilöitä, joilla on riittävästi kokemusta, ammattitaitoa ja myös aikaa tehtävänsä hoitamiseen. Hallituksen jäsenten tulisi ajaa yksimielisesti yhdistyksen asioita. Hyvän ja toimivan hallitustyöskentelyn edellytyksenä on myös se, että hallituksen jäsenet ovat riippumattomia henkilöitä, jotka tuovat puolueettoman ja asiallisen näkemyksensä hallituksen keskusteluihin sekä ovat luotettavia ja rehellisiä muita hallituksen jäseniä kohtaan. (Perälä & Perälä 2006, 335–336.)

## Hallituksen asema

Yhdistyslain mukaan *”hallituksen on lain, sääntöjen ja yhdistysten päätösten mukaan huolellisesti hoidettava yhdistyksen asioita. Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty.”* (Yhdistyslaki 503/1989, 35. §.)

Hallituksen tulee ajaa yhdistyksen jäsenten etua, toteuttaa yhdistyksen säännöissä määriteltyä yhdistyksen tarkoitusta sekä panna täytäntöön yhdistyksen kokouksen tekemät päätökset. Hallitus vastaa yhdistyksen taloudenhoidosta ja omaisuudesta ja on vastuussa toiminnastaan yhdistyksen kokoukselle. Hallituksen talousasioihin liittyviä toimia valvoo yhdistyksen kokouksen valitsema yksi tai useampi tarkastaja. (Paasolainen 2012, 16–22.)

## Nimenkirjoittamisoikeus

Nimenkirjoittamisoikeus tarkoittaa oikeutta tehdä yhdistystä sitovia sopimuksia ja muita oikeustoimia (Loimu 2013, 24). Yhdistyslaki määrittelee yhdistyksen nimenkirjoittajat: *”Hallituksen puheenjohtajalla on oikeus kirjoittaa yhdistyksen nimi, jollei tätä oikeutta ole rajoitettu”*. Rajoitus voidaan määritellä yhdistyksen säännöissä. Rajoitus voi olla vain siten, että kahdella tai useammalle henkilöllä on vain yhdessä oikeus kirjoittaa yhdistyksen nimi. Nimenkirjoitusoikeus voi olla myös hallituksen jäsenillä, asemansa perusteella muilla jäsenillä tai henkilöllä, jolla on hallituksen erikseen antama henkilökohtainen oikeus. Nimenkirjoittajan tulee olla täysivaltainen eikä hän saa olla konkurssissa oleva. Yhdistyksen allekirjoituksessa tulee olla yhdistyksen nimi ja sen alla nimenkirjoittajan tai nimenkirjoittajien omakätinen allekirjoitus. (Yhdistyslaki 503/1989, 36. §.)

## 4 YHDISTYKSEN TALOUDENHOITO

Yhdistyksen hallituksen vastuulla on, että taloudenhoito on järjestetty lakien ja asetusten mukaisesti sekä muutenkin yhdistyksen kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Yhdistyksen koosta ja sen toiminnasta riippuen yhdistyksen taloudenhoitoa varten yhdistyksen hallitus nimittää talouden- tai rahastonhoitajan, kirjanpitäjän, kassanhoitajan sekä muut tarvittavat toimihenkilöt. Hallitus antaa heille kuuluvat tehtävät ja valvoo toiminnan toteutusta. (Loimu 2013, 87.)

Pienessä yhdistyksessä taloudenhoitaja voi hoitaa koko taloushallinnon. Taloudenhoitajan valitsee yleensä yhdistyksen hallitus joko keskuudestaan tai ulkopuolelta. Taloudenhoidon kannalta on tärkeää, että hallitus kirjaa ylös tärkeät talouspäätökset. Taloudenhoitajan tehtäviin kuuluu:

- maksuliikenteen hoitaminen
- käteiskassan hoitaminen
- kirjanpidon hoitaminen sekä tilinpäätöksen luonnoksen laatiminen
- talousarvion toteutumisen seuraaminen ja hallituksen pitäminen ajan tasalla
- hallituksen avustaminen talouden suunnittelussa; välitilinpäätösten tekeminen sekä avustaminen talousarvion ja rahoituslaskelman laadinnassa
- veroilmoituksen luonnoksen laatiminen, mikäli yhdistys joutuu tekemään veroilmoituksen. (Loimu 2010, 191–192.)

### 4.1 Talouden suunnittelu

Yhdistyksen talouden suunnitteluun pohjaksi laaditaan toiminnansuunnitelmaa sekä talousarvio. Toimintasuunnitelma on ennuste yhdistyksen tulevasta toiminnasta ja tavoitteista. Talousarvio on suunnitelma yhdistyksen tilikauden varojen hankinnasta ja niiden käytöstä. Toimintasuunnitelman ja talousarvion valmisteluvastuu on hallituksella. (Pylkkänen 2009, 28–30.)



## **Toimintasuunnitelma**

Yhdistyksen toiminnan suunnittelun lähtökohtana ovat yhdistyksen toiminta-ajatus ja sieltä löytyvät toiminnan tavoitteet. (Paasolainen 2010, 63.) Toimintasuunnitelma on yleensä yhdistyksen seuraavan toimikauden toiminnan suunnitelma. Hallitus laatii ja ehdottaa suunnitelman, joka käsitellään yhdistyksen sääntömääräisessä kokouksessa. Suunnitelmien tulisi olla realistisia ja sellaisia, että ne pystytään toteuttamaan. Hyvä toimintasuunnitelma on usein lyhyt ja ytimekäs ja joka sisältää keskeiset tulostavoitteet ja tärkeimmät tulosalueet. (Loimu 2010, 102.)

## **Talousarvio**

Toimintasuunnitelman tekemisen jälkeen laaditaan talousarvio. Talousarviossa yhdistys miettii tulevan toimikauden toiminnan vaatimia rahoituksen lähteitä, joten talousarvion tavoitteena on tukea toimintasuunnitelmaa. Tämän vuoksi talousarvion tulisi olla sellainen, että se tarjoaisi riittävästi taloudellisia resursseja toimintasuunnitelman toteuttamista varten. Hallituksen laatima ehdotus esitetään sääntömääräisessä kokouksessa, jossa jäsenten keskuudessa tehdään lopullinen päätös. (Loimu 2010, 104–105.)

## 4.2 Yhdistyksen rahaliikenteen hoito

### Tilinkäyttöoikeus

Yhdistyksen pankkitileihin liittyvät asiat, kuten tilien avaaminen ja lopettaminen rahalaitoksissa sekä tilien käyttöä koskevat valtuudet käsitellään hallituksen kokouksessa ja päätöksestä tulee laittaa merkitä pöytäkirjaan (Loimu 2010, 176). Tilinavausta tehdessä pankille on toimitettava yhdistyksen rekisteriote sekä säännöt. Tämän lisäksi tarvitaan hallituksen kokouksen pöytäkirja, josta ilmenee hallituksen kokoonpano ja jäsenet sekä päätös tilin avaamisesta ja tilinkäyttöoikeustiedot; henkilöiden nimet, henkilöturvautunnukset sekä mahdolliset käyttörajoitukset. (Aktia 2014; Nordea 2014.) Mahdollisista tilinkäyttöoikeuksien muutoksista, kuten esimerkiksi vanhojen tilinkäyttöoikeuksien lopettamisesta ja uusien myöntämisestä, tulee pankkiin toimittaa asiaa koskeva pöytäkirjaote.

### Kirjanpitovelvollisuus

Kirjanpitolain mukaan kaikki yhdistykset ovat kirjanpitovelvollisia (Kirjanpitolaki 1336/1997, 1:1. §). Kirjanpidon tehtävänä on antaa oikea ja riittävä kuva tuottojen ja kustannusten syntymisestä, toiminnan tuloksesta ja yhdistyksen taloudellisesta asemasta (Loimu 2013, 88).

Yhdistys on velvollinen:

- pitämään kahdenkertaista kirjanpitoa
- noudattamaan hyvää kirjanpitoa
- noudattamaan 12 kk:n mittaista tilikautta (poikkeuksena ylimenokausi; esimerkiksi yhdistyksen perustaminen tai tilikauden muuttaminen)
- pitämään kirjanpitoileistä selkeää ja riittävää eriteltyä luetteloa (tilikartta)
- kirjaamaan tilitapahtumat niin aika- kuin asiajärjestyksessä
- perustamaan kirjanpidon päivätyihin ja numeroituihin tositteisiin
- tekemään kirjanpitomerkinnot selvästi ja pysyvästi
- säilyttämään kirjanpitoaineistoa laissa määrätyn vähimmäismäärän ajan: kirjanpitokirjat ja tililuettelo vähintään 10 vuotta sekä tosittien ja muu kirjanpito vähintään 6 vuotta. (Loimu 2013, 89.)

## Kirjanpidon toteuttaminen

Kirjanpidon kirjaukset tehdään hyvin usein tietotekniikan avulla. Laki hyväksyy myös kuivamustekynällä kirjanpitokirjaan tehdyn kirjanpidon. Kirjanpitoon merkitseminen tarkoittaa menojen ja tulojen tallentamista kirjanpito-ohjelmaan tai kirjanpitokirjaan. Juoksevan kirjanpidon pitämisen tuloksena syntyvät kirjanpitokirjat: päiväkirja ja pääkirja. Päiväkirjassa liiketapahtumat esitetään aikajärjestyksessä ja pääkirjassa samat liiketapahtumat esitetään järjestettyinä kirjanpitotileittäin. (Taloushallintoliitto 2009.)

Kirjanpitotileistä tulee laatia tililuettelo sekä kirjausohjeet, josta käy ilmi, mitä kullekin tilille kirjataan. Tililuettelo perustettaessa eriluontoisille tuloille, menoille ja rahoitustapahtumille avataan omat tilinsä. Tililuettelon laajuus riippuu yhteisön koosta, käytettävästä kirjanpitojärjestelmästä sekä tietotarpeesta. Pienissä yhdistyksissä riittää usein lyhyt tililuettelo, koska liiketapahtumia on usein rajallinen määrä ja ne ovat luonteeltaan tilikaudesta toiseen samanlaisia. (Perälä & Perälä 2006, 71.)

Yhdistyksen kirjanpidon hoitajan tulee olla tarkka, taloushallinnosta tietoinen sekä sellainen, jolla on aikaa ja halua hoitaa yhdistyksen asiat huolella. Pienessäkin yhdistyksessä kirjanpito vaatii kirjanpidon alkeiden perusosaamista, vaikka kirjauksia ei tulisi vuositasolla paljoa. Mikäli omasta yhdistyksestä ei löydy kirjanpitotaitoista, kirjanpito voidaan tarvittaessa ulkoistaa esimerkiksi tilitoimistolle tai yksityiselle henkilölle. (Pylkkänen 2009, 37.)

- Taloushallintoliitto on koonnut Kirjanpidon ABC:n:  
[http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon\\_abc/](http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon_abc/)
- Ladattava maksuton Tappio-niminen kirjanpito-ohjelma yhdistysten käyttöön:  
<http://www.ilmaisojelmat.fi/tappio>
- Esimerkki yhdistyksen tilikartasta sekä taseen- ja tuloslaskelmankaavoista:  
<http://www.vskylat.fi/pdf/malliesimerkit.pdf>

## Kirjanpitotositteet

Yhdistyksen rahaliikenne kannattaa mahdollisimman suurelta osin hoitaa yhdistyksen pankkitilin kautta, sillä pankin tiliotteelta näkyvät yhdistyksen maksutapahtumat (Loimu 2010, 111). Pelkkä tiliote ei ole kuitenkaan riittävä menojen ja tulojen selvittämiseen. Tiliotteeseen täytyy liittää aina alkuperäinen kululasku, myyntilaskun jäljennös tai muu selvitys. Tiliote selvittää, miten raha on liikkunut ja tositteilla varmennetaan mihin raha on käytetty tai mistä raha on saatu. (Talouhallintoliitto 2009.)

Kirjanpidon kirjausten tulee siten perustua liiketapahtuman todentaviin tositteisiin, joiden tulee olla päivättyjä ja numeroituja. Käytännössä tositteista tulisi ilmetä, miten meno tai tulo liittyy yhdistyksen toimintaan. (Pylkkänen 2009, 40.) Tositteet tulee järjestää aikajärjestykseen kirjanpitoa varten. On tärkeää tarkistaa, että kaikkien maksutapahtumien, niin ostojen kuin myyntien osalta, tositteet ovat kirjanpidossa ja ne ovat yhteneviä tiliotteen kanssa. Tositteet tulee säilyttää järjestyksessä esimerkiksi mapissa. (Talouhallintoliitto 2009.)

Yhdistyksen varainhankintatuloista, kuten esimerkiksi arpajaisista tai myyjäisistä, ei aina saada maksajan antamaa tositetta. Tällöin tuotto kerätään käteiskassaan. Kaikista maksuista tulee antaa yhdistyksen taloudenhoitajalle tositekuitti rahojen kanssa. Kuittia ei kuitenkaan tarvitse kirjoittaa kaikista yksittäisistä tuloista, vaan samalle kuitille voidaan koota esimerkiksi yksittäisen myyntipisteen tulot yhteen. (Loimu 2010, 111.) Myynnin tulon perusteena oleva tosite on laadittava näissä tilanteissa yhdistyksessä sisäisesti. Kirjanpitovelvollisen itsensä laatimien tositteiden osalta kirjanpitolaki edellyttää, että tosite on asianmukaisesti varmennettu (Kirjanpitolaki 1336/1997, 2:5. §). Tosite tulee varmentaa muun kuin kirjauksia suorittavan henkilön allekirjoituksella, esimerkiksi toiminnan vastuuhenkilön allekirjoittamana (Pylkkänen 2009, 40).

Ostolaskujen osalta hyväksymismerkintää ei kirjanpitolaki velvoita tekemään. Tämä olisi kuitenkin suositeltava tapa yhdistyksen sisäisen kontrollin kannalta. Valtuutetun henkilön hyväksyntäkuittauksella menot hyväksytään yhdistyksen menoiksi. Tositteiden hyväksyntäoikeudet määritellään yleensä hallituksen päätöksellä. (Perälä & Perälä 2006, 62–63.)

## Tilinpäätös

Tilinpäätöksen sisällön sekä tuloslaskelman ja taseen muodot määräävät kirjapi-  
tolaki sekä kirjanpitoasetus, joten ne on tehtävä määrämuotoisena (Pylkkänen  
2009, 25). Pienen yhdistyksen tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, taseen ja nii-  
den liitteenä ilmoitettavat tiedot. Tuloslaskelmaan ja taseeseen on sisällytettävä  
myös edellisen vuoden tilikauden vertailutiedot. Tilinpäätösasiakirjojen tehtävänä  
on antaa oikea ja riittävä kuva toiminnan tuloksesta ja yhdistyksen taloudellisesta  
asemasta. Tuloslaskelman tehtävänä on kuvata, mistä yhdistykseen on rahaa tul-  
lut ja mihin se on mennyt. Tase kertoo yhdistyksen omaisuuden ja velkojen mää-  
rän. (Loimu 2010, 95.)

Tilinpäätöksen tekemisestä vastaa hallitus ja tilinpäätöksen laatii yleensä se taho,  
joka suorittaa yhdistyksen kirjanpidon (Loimu 2013, 90). Tilinpäätös katsotaan  
olevan laadittu kun se on allekirjoitettu toimessa olevan hallituksen toimesta. Yh-  
distyksen toiminnan- tai tilintarkastajat tarkastavat tilit ja hallinnon ja antavat toi-  
minnantarkastuskertomuksen. Yhdistyksen kokous käsittelee toiminnantarkas-  
tuskertomuksen, vahvistaa tilinpäätöksen ja päättää vastuuvapauden myöntämi-  
sistä vastuuvastuuvelvollisille. (Yhdistystoimijat 2014.)

### 4.3 Yhdistyksen talouden ja hallinnon tarkastus

Yhdistyksen talouden ja hallinnon tarkastamisesta huolehtii yhdistyksen kokouk-  
sessa valitsema tilintarkastaja tai toiminnantarkastaja. Tarkastukset ovat lailli-  
suustarkastuksia, jotka kohdistuvat yhdistyksen kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja  
hallintoon. Tarkastuksissa ei oteta kantaa yhdistyksen toiminnan tarkoituksenmu-  
kaisuuteen. (Loimu 2010, 194.)

Tilintarkastajalla tarkoitetaan KHT- tai HTM-tutkinnon suorittanutta henkilöä. Ti-  
lintarkastaja vaaditaan, mikäli vähintään kaksi seuraavista raja-arvoista täyttyy:

- taseen loppusumma on yli 100 000 euroa
- liikevaihto tai vastaava tuotto on yli 200 000 euroa
- palveluksessa on keskimäärin enemmän kuin kolme henkilöä. (Paasolainen  
2012, 25.)

Hyvin harvoin yhdistystoiminnassa tarvitaan ammattitutkinnon suorittanutta tilintarkastajaa. Yhdistyslain mukaan *”yhdistyksellä on oltava toiminnantarkastaja, jos yhdistyksellä ei ole tilintarkastajaa. Jos valitaan vain yksi toiminnantarkastaja, on lisäksi valittava varatoiminnantarkastaja”*. Laissa myös määritellään, että *”toiminnantarkastajalla on oltava sellainen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus kuin yhdistyksen toimintaan nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi”*. Toiminnantarkastajan tehtävänä on tarkastaa yhdistyksen talous ja hallinto yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa ja tästä hänen on laadittava kirjallinen toiminnantarkastuskertomus. (Yhdistyslaki 503/1989, 38a. §.)

Hyvin pienen ja suppealla alalla toimivan yhdistyksen toiminnantarkastus voidaan suorittaa vähäisemmällä kirjanpidon ja yhdistyksen hallintoa koskevien määräysten tuntemuksella kuin sellaisen monilla aloilla toimivan yhdistyksen, joka juuri ja juuri alittaa tilintarkastuksen vaaditut raja-arvot. Vaikkakin toiminnantarkastajan velvollisuus on tarkastaa talouden ja hallinnon hoito, yksin hänen valvottavakseen taloudenhoitoa ei voida jättää. Toiminnantarkastuksesta huolimatta hallituksen tulee valvoa ja seurata yhdistyksen taloudenpitoa ja hallintoa. (Loimu 2010, 195–196.)

Tarkastajia valittaessa on huomioitava, että heidän tulee olla riippumattomia tilintai toiminnantarkastuksen suorittamiseen. Tämä tarkoittaa muun muassa sitä, että tarkastaja ei voi olla hallituksen jäsen tai varajäsen tai muu, jolla on päivittäiseen taloudelliseen toimintaan liittyvä suhde yhdistykseen. Hän ei voi olla myöskään hallituksen jäsenen tai varajäsenen lähisukulainen. Yhdistyksen jäsenyys ei ole kuitenkaan este tilin- tai toiminnantarkastajana toimimiseen. (Loimu 2010, 197–198.)

## 5 VARAINHANKINTA

Yhdistyksen tavoitteena ei ole taloudellinen toiminta tai voiton tavoittelu, vaan yhdistyksen säännöissä määritellyn aatteellisen tehtävän toteuttaminen. Yhdistystoiminnan toteuttaminen aiheuttaa kuitenkin usein kustannuksia, joita varainhankinnan keinoin pyritään kattamaan. Varainhankinta ei ole yhdistyksen päätavoite, vaan osa muuta toimintaa. (Perälä & Perälä 2006, 29–30.)

Aiemmin todettiin, että talousarviossa pyritään selvittämään yhdistyksen rahoitustarve. Tämän pohjalta yhdistys voi lähteä suunnittelemaan tarvittavan varainhankinnan laajuuden. Varainhankinnan suunnittelu ja ideoinnin lähtökohtana on siten usein hallituksen esitys. Ihannetapauksessa koko jäsenistö osallistuu varainhankinnan suunnitteluun ja tarvittaviin toimenpiteisiin. Varainhankintaa voidaan harjoittaa muun muassa jäsenmaksuin, arpajaisin, rahankeräyksin sekä muunlaisilla tapahtumilla. Yhdistys voi saada tukea myös lahjoitusten kautta.

### 5.1 Jäsenmaksut

Lähes kaikki yhdistykset perivät jäseniltään jäsenmaksun. Jäsenmaksun maksaminen oikeuttaa yhdistyksen jäsenyyteen määräajaksi. Jäsenmaksun suuruudesta päätetään vuosikokouksessa hallituksen esityksen pohjalta. Jäsenmaksut voidaan määrittellä kaikille samansuuruisiksi tai yhdistys voi tehdä omia ratkaisujaan jäsenmaksun suuruuden ja luokittelujen määrittämiseen. (Perälä & Perälä 2006, 258–259.)

Yhdistyksellä voi olla siten monenlaisia jäseniä ja heillä erilaisia oikeuksia ja velvollisuuksia, jotka on määritelty yhdistyksen säännöissä. Jäsenlajit ja siten myös jäsenmaksut voidaan jakaa kunkin yhdistyksen tarpeiden mukaiseksi. Jäsenlajeja voi olla esimerkiksi varsinainen jäsen, kunniajäsen tai kannatusjäsen. Varsinaisella jäsenellä on kaikki oikeudet ja velvollisuudet, kun taas kannatusjäsenellä ei yleensä ole äänioikeutta eikä velvoitteita yhdistystä kohtaan. Kannatusjäsen haluaakin vain usein tukea yhdistyksen tarkoitusta ja toimintaa maksamalla kannatusjäsenmaksun. Kunniajäsen on taas usein yhdistyksen kokouksen jäseneksi kutsuma henkilö, jolla ei ole jäsenmaksuvelvollisuutta. (Loimu 2010, 48–50.)

## 5.2 Tapahtumat

Yhdistys voi kerätä varoja erilaisten tapahtumien kautta. Nämä tapahtumat voidaan suunnata joko omalle jäsenistölle tai suurelle yleisölle. Tällaisia tapahtumia voivat olla esimerkiksi erilaiset ohjelmalliset tilaisuudet ja kilpailut. Tapahtumien ohessa kannattaa toteuttaa myös muita varainhankintamuotoja, kuten esimerkiksi arpajaisia tai tavaramyyjäisiä.

Kokoontumislaki määrittelee yleisten kokouksien ja yleisötilaisuuksien säännöksiä. Yleisellä kokouksella tarkoitetaan lähinnä ”*mielenosoitusta tai muuta kokoontumisvapauden käyttämiseksi järjestettyä tilaisuutta*”, jota yleisö voi vapaasti seurata tai siihen osallistua. Yleisötilaisuudella tarkoitetaan taas ”*yleisölle avoimia huvitilaisuuksia, kilpailuja, näytöksiä ja muita niihin rinnastettavia tilaisuuksia, joita ei ole pidettävä yleisinä kokouksina.*” Mikäli yleisötilaisuuteen osallistuminen edellyttää kutsua tai määrätyn yhteisön jäsenyyttä, sovelletaan siihen yleisötilaisuuden säännöksiä, ellei tilaisuutta osanottajien lukumäärän, tilaisuuden laadun tai muiden erityisten syiden perusteella voida pitää luonteeltaan yksityisenä. (Kokoontumislaki 530/1999, 2. §.) Yksityiseen tilaisuuteen ei kokoontumislakia siten sovelleta.

### Ilmoitusvelvollisuus

Ulkona yleisellä paikalla toteutettavasta yleisestä kokouksesta tulee tehdä suullinen tai kirjallinen ilmoitus kokouspaikkakunnan poliisille vähintään kuusi tuntia ennen kokouksen alkua. Myöhemmin tehtyä ilmoitusta voidaan pitää pätevänä, jos kokouksen järjestämisestä ei aiheudu kohtuutonta haittaa yleiselle järjestykselle. (Poliisi 2014a.)

- Lisätietoa yleisen kokouksen ilmoituksesta poliisiviranomaisen sivustolta: <http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/ECAA618F035AE70BC2256BC3002F41BB?opendocument>



Yleisötilaisuuden järjestämisestä on tehtävä kirjallinen ilmoitus järjestämispaikkakunnan poliisille viisi vuorokautta ennen tilaisuuden alkamista. Ilmoitusta ei kuitenkaan tarvita tilaisuuksissa, jossa osanantajien määrä on vähäinen tai tilaisuuden luonne ja järjestyspaikka eivät aiheuta toimenpiteitä yleiselle järjestykselle. (Poliisi 2014b.) Vastuu tilaisuudesta ja sen vaikutuksista on aina järjestäjällä, kuten myös tapahtuman vaativien suunnitelmien ja selvitysten tekemisestä. Vastuullinen järjestäjä varmistaa hyvissä ajoin viranomaisohjeistukset ja vaatimukset paikkakunnan viranomaisilta. (Länsi-Uudenmaan poliisi- ja pelastuslaitos 2013, 1.)

Ilmoitusta poliisille ei tarvita esimerkiksi seuraavanlaisissa pienimuotoisissa tapahtumissa, joissa on alle 100 osallistujaa:

- pienimuotoinen tapahtuma rajatulla alueella
- pienimuotoinen kilpailu suljetulla alueella, johon ei odoteta katsojia
- hengellinen tilaisuus
- tilaisuuksissa ei pääsymaksua, anniskelua, pomppulinnaa ja vahvistinlaitteiden ulkokäyttöä
- järjestämisajankohta on viikonlopun ulkopuolella eikä kestä arki-iltoina klo 22.00 pidempään
- konserttisaleissa ja teattereissa järjestettävät normaaliin ohjelmistoon kuuluvat konsertit. (Länsi-Uudenmaan poliisi- ja pelastuslaitos 2013, 2.)

Ilmoitus poliisille tulee tehdä ainakin esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:

- kaikki pelastusasetuksen 3 § mukaiset tilaisuudet; vähintään 200 henkeä, käytetään avotulta tai ilotulitteita, poistumisjärjestelyt poikkeavat tavanomaisesta tai tapahtuman luonne voi aiheuttaa vaaraa ihmiselle
- on anniskelua tai ulkona käytetään vahvistinlaitteita
- odotetaan osallistuvan yli 100 henkeä
- aiheuttaa rajoituksia muiden ihmisten liikkumisen vapaasti, kuten esimerkiksi tie poikki tai yleinen alue aidataan. (Länsi-Uudenmaan poliisi- ja pelastuslaitos 2013, 1-2.)

Ilmoitusvelvollisissa tapahtumissa tulee järjestäjän, yleisömäärän ja tapahtuman luonteesta riippuen, hankkia tarvittava määrän hyväksytyjä järjestyksenvalvoja. Jos tilaisuus vaatii erikoisjärjestelyjä liikenteessä, tulee ilmoitukseen liittää suunnitelma liikennejärjestelyistä. Järjestäjän kannattaa huomioida, että liikennejärjestelyt, kuten ohjaus ja opastus, ovat järjestäjän vastuulla. Suuremmissa tapahtumissa tarvitaan toisinaan myös pelastussuunnitelma sekä varautumista ensiavun antamiseen. (Länsi-Uudenmaan poliisi- ja pelastuslaitos 2013, 2-4.)

Tilaisuuden järjestäjän on tehtävä kunnan ympäristösuojeluviranomaiselle kirjallinen meluilmoitus viimeistään 30 vuorokautta ennen tapahtumaa, mikäli tilaisuus aiheuttaa erityisen häiritsevää melua (Ympäristöhallinto 2013). Tällainen tilaisuus voisi olla esimerkiksi äänenvahvistimilla toteutettu ulkoilmakonsertti, moottoriurheilukilpailu tai muu vastaavanlainen tilaisuus.

- Lisätietoa yleisötilaisuusilmoituksesta ja sen tekemisestä poliisiviranomaisen sivustolta:

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

- Lisätietoa järjestyksenvalvojaksi hyväksymisestä poliisiviranomaisen sivustolta:

<http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/0654D8844A1C1150C2256BC3002F956A?opendocument>

## Musiikki yleisötapahtumissa

Mikäli tapahtumissa soitetaan äänitemusiikkia esimerkiksi levyn, radion, television tai muun nauhoitteen välityksellä, tulee tekijänoikeuskorvaukset musiikin käytöstä maksaa Gramexille. Korvaus menee itse musiikin käytöstä, joten sillä ei ole vaikutusta millä tekniikalla musiikki tuodaan tilaan. (Gramex 2014a.)

Gramex-korvauksen määrä riippuu siitä, onko äänitemusiikin käyttö pääasiallista vai käytetäänkö sitä tausta- tai väliaikamusiikkina. Lisäksi tarkastellaan onko tilaisuus pääsymaksullinen vai ei ja mikä on tilan suurin sallittu henkilömäärä. Mikäli tilaisuus on ulkotapahtuma, tulee järjestäjä arvioida osallistujamäärä. (Gramex 2014b.)

Korvaus voidaan maksaa joko kertosopimuksena yhdelle tilaisuudelle, anoa lupaa kymmenelle enimmillään 200 hengen tapahtumalle tai vuosisopimuksena. Ilmoitus kannattaa tehdä Gramexille ennen tapahtumaa, sillä oma-aloitteisesti ilmoittaneelle Gramex-maksu on edullisempi. Muussa tapauksessa Gramex saa tiedon poliisille jätettävistä yleisötilaisuusilmoituksista ja laskutus on tuolloin korkeampi. (Gramex 2014b.)

- Lisätietoa Gramexin luvista ja hinnoista: [http://www.gramex.fi/fi/musiikin\\_kayttasopimukset/tausta- ja\\_tanssimusiikki\\_seka\\_yleisatapahtumat/tapahtumat\\_ja\\_yleisatilaisuudet](http://www.gramex.fi/fi/musiikin_kayttasopimukset/tausta- ja_tanssimusiikki_seka_yleisatapahtumat/tapahtumat_ja_yleisatilaisuudet)

Tilaisuus, joissa musiikki on tapahtuman pääsiällinen sisältö, kuten esimerkiksi tansseissa tai lauluilloissa ja kyse on elävästä musiikista, lupa haetaan Teostolta. Teoston lupa kattaa myös tilaisuuden taustamusiikin käytön ennen varsinaisen tapahtuman alkua tai sen väliajoilla. Lupa haetaan etukäteen ja tapahtuman jälkeen tulee ilmoittaa Teostolle tilaisuuden lipputulo- tai kuulijamäärä. Luvan hinta määräytyy näiden mukaan. (Teosto 2012.)

- Lisätietoa Teoston luvasta ja hinnoista: <http://www.teosto.fi/kayttajat/kaikki-luvat-ja-hinnat/700>

Taulukko 1: Tarvittavat luvat, määräajat ja lupaviranomainen.

<b>Tilaisuus/ toiminta</b>	<b>Ilmoituksen jättoaika</b> (aika ennen tapahtumaa)	<b>Lupaviranomainen</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.

- Jelli-järjestötietopalvelun sivustolle on koottu ohjeita ja oppaita erilaisten tapahtumien järjestämisestä:

<http://www.jelli.fi/valineita-jarjestotyohon/apua-ja-ohjeita-jarjestotoimintaan/tapahtuman-jarjestaminen/>

### 5.3 Myyjäiset ja tuotteiden myynti

Yhdistyksen perinteisimpiä varainhankintakeinoja ovat myyjäiset ja erilaisten tuotteiden myynti. Myyjäisissä myydään usein yhdistyksen jäsenten tekemiä tuotteita, kuten esimerkiksi leivonnaisia, koriste-esineitä sekä yhdistyksen oheistuotteita. Myytäviä suunnitellessa kannattaa ottaa huomioon myyjäisten toteutuspaikka ja myytävien tuotteiden säilytysmahdollisuudet.

#### Elintarvikkeiden myynti

Elintarvikkeiden myynnissä pienet toimijat, jotka valmistavat tai tarjoilevat vähäisissä määrin elintarvikkeita, on vapautettu ilmoitusvelvollisuudesta, kun riskit ovat vähäisiä elintarviketurvallisuuden kannalta. Näitä tapahtumia voivat olla esimerkiksi myyjäiset tai urheiluseuran makkaranpaisto paikallisottelussa. Mikäli ulkomyynti on säännöllistä, on siitä tehtävä ilmoitus elintarvikeviranomaiselle. (Länsi-Uudenmaan poliisi- ja pelastuslaitos 2013, 3.)

Elintarvikelainsäädännön mukaan jokainen, joka käsittelee pakkaamattomia ja helposti pilaantuvia elintarvikkeita, kuten maitoa, lihaa ja kalaa ja jotka ovat tarjolla muuhun kuin yksityiskäyttöön, tulee hallita elintarvikehygienian perusasiat. Hygieniaosaaminen todennetaan hygieniaosaamistodistuksella eli niin sanotulla hygieniapassilla. Hygieniapassin saaminen vaatii hygienteestin suorittamisen. (Evira 2013).

➤ Lisätietoa hygieniapassista ja sen suorittamisesta:

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

Myynnistä saatu tulo on yhdistykselle verovapaata tuloa, kun yhdistys pitää kahvilaa tai kioskia varojenkeräystarkoituksessa järjestetyssä tilaisuudessa. Muussa yhteydessä kahvilasta tai kioskista saatu tulo katsotaan olevan elinkeinotuloa. Elinkeinotulon tarkastelu syntyy varsinkin tilanteissa kun asiakkaina ovat myös muut kuin yhdistyksen jäsenet, toiminta on jatkuvaa, ulospäin suuntautunutta ja se tapahtuu kilpailuolosuhteissa. Tulo on katsottu kuitenkin verovapaaksi, jos asiakkaina on vain yhdistyksen omia jäseniä. (Pylkkänen 2009, 71.) > Elinkeinotulosta lisää: Verotus/Elinkeinotulo.

## **Tuotemyynti**

Yhdistys voi toteuttaa varainhankintaa myös erilaisten tuotemyyntien avulla. Tuotemyyntiä voidaan toteuttaa järjestettyjen tapahtumien yhteydessä tai niiden ulkopuolella laajemmalle kohderyhmälle. Tuotemyynti aiheuttaa kuitenkin saatujen varojen tarkempaa verotustarkastelua.

Yhdistys voi harjoittaa pienimuotoista tuotemyyntiä verovapaasti, mikäli tuotteiden myynnin tarkoituksena on varainhankinta yhdistyksen toiminnan tukemiseen (Verohallinto 2013a). Tuloverolain mukaan verovapaana tuotemyyntinä voidaan pitää esimerkiksi jäsenlehtien myyntiä, adressien, merkkien, korttien, viirien tai muiden vastaavanlaisten tuotteiden myyntiä (Tuloverolaki 1535/1992, 23.2–23.3. §).

Myyntiä voidaan kuitenkin pitää elinkeinotulona, jos se on laajamittaista ja kohdistuu tavanomaisiin kulutustuotteisiin. Tällaisia tuotteita voisivat olla esimerkiksi keksien, sukkien sekä iltotulitteiden myynti. (Verohallinto 2013a.) > Elinkeinotulosta lisää: Verotus/ Elinkeinotulo.

## **Kirpputorimyynti**

Yhdistys voi ilman veroseuraamuksitta rahoittaa toimintaansa järjestämällä tavarankeräyksiä tai siihen verrattavissa olevalla toiminnalla saatua tuloa. Verovapaaksi toiminnaksi voidaan katsoa kirpputoritoiminta, vaikkakin se olisi järjestetty pysyvästä liikepaikasta käsin. Verovapaan toiminnan edellytyksenä on kuitenkin, että myytävät tavarat saadaan lahjoituksena. (Verohallitus 2007, 30.)

## 5.4 Arpajaiset

Arpajaislain määritelmän mukaan arpajaisilla tarkoitetaan ”toimintaa, johon osallistutaan vastiketta vastaan ja jossa osallistuja voi saada kokonaan tai osittain sattumaan perustuvan rahanarvoisen voiton” (Arpajaislaki 1047/2001, 2. §). Tavara-arpajaiset jaetaan niiden laajuuden mukaan luvanvaraisiin tavara-arpajaisiin sekä pienarpajaisiin. Myös arvauskilpailujen sekä bingopelitoiminnan katsotaan kuuluvan arpajaisiin. (Arpajaislaki 1047/2001, 3. §; 27. §.)

Luvanvaraisissa tavara-arpajaisissa, pien- ja miniatyyriarpajaisissa sekä arvauskilpailussa tulee voittojen yhteenlaskettu arvo olla vähintään 35 % arpojen yhteenlasketusta myyntihinnasta sekä pienimmän voiton tulee olla vähintään yhtä arvokas kuin yksittäisen arvan hinta. (Arpajaislaki 1047/2001, 24. §; 26. §.)

Taulukko 2: Arpajaisluvat ja lupaviranomainen.

Arpajaiset	Myynti	Lupaviranomainen	Tilitys-velvollisuus	Tilitys-ai- karaja
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	
Arvaus-kilpailut		Poliisilaitos/ poliisihallitus	Kyllä	5 kk
Bingo		Poliiisihallitus	Kyllä	1 kk

## Luvanvaraiset tavara-arpajaiset

Tavara-arpajaisissa järjestäjän edellytetään olevan yleishyödyllinen yhteisö. Yhden poliisilaitoksen alueella tapahtuviin arpajaisiin haetaan lupa tämän alueen poliisilaitokselta. Useamman poliisilaitoksen alueella tapahtuviin arpajaisiin haetaan lupa Poliisihallitukselta. Lupapäätös on maksullinen ja lupa haetaan kirjallisesti. Lupaa hakiessa yhdistyksen edustajalla tulee olla:

- täytetty arpajaislupahakemus
- toimintakertomus tai muu selvitys siitä, että yhdistys toimii tarkoituksensa toteuttamiseksi
- ote kokouksen pöytäkirjasta, jossa arpajaisissa on päätetty
- kopio yhdistyksen säännöistä
- yhdistysrekisteriote (enintään 3 kk vanha hakemuksen päiväyksestä)
- käytännön toimeenpanijan oikeushenkilöä koskeva ote yhdistys- tai kaupparekisteristä
- käytännön toimeenpanijan luonnollisen henkilön selvitys. (Poliisi 2014c.)

Lupaa hakiessa on huomioitava myös, että hakijan tulee olla huolehtinut ja hoitanut aiemmat arpajaiset vastuullisesti. Arpajaisten jälkeen, viimeistään viiden kauden kuluessa, on viranomaiselle laadittava tilitys. Tilityksessä tulee olla:

- arpajaisten tilitystä koskeva lomake
- selvitys miten tuotot käytetään luvassa määrättyyn tarkoitukseen
- arpajaisten arvontapöytäkirja liitteineen
- selvitys myydyistä arvoista ja niille osuneista voitoista
- selvitys myymättömistä arvoista ja niiden voitoista
- selvitys perimättä jääneistä voitoista
- tosite suoritetusta arpajaisverosta. (Poliisi 2014d.)

➤ Lisätietoa tavara-arpajaisluvasta poliisiviranomaisen sivustolta:

<http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/905446A93FC28974C2256BC200465EA4?opendocument>



## Pienarpajaiset

Pienarpajaisista on kyse silloin kun tavara-arpajaisten arpojen yhteenlaskettu myyntihinta on enintään 2000 euroa. Mikäli arpojen myynti ja voittojen jako tapahtuu samassa tilaisuudessa, pienarpajaisten järjestäminen ei vaadi viranomaisten myöntämään lupaa. (Arpajaislaki 1047/2001, 27. §.)

Pienarpajaisten järjestäjällä voi olla kuitenkin tilitysvelvollisuus. Tilitystä ei vaadita, jos arvat on myyty oman yhdistyksen jäsenille eikä myöskään silloin jos kyse on miniatyyriarpajaisista. Miniatyyriarpajaiset ovat pienarpajaiset, joissa arpojen yhteenlaskettu myyntihinta jää alle 500 euron. Muussa tapauksessa arpajaisten järjestäjän on tehtävä tilitys viipymättä tilaisuuden päätyttyä ja tilitys tulee olla nähtävillä kahden viikon ajan tilityksen valmistumisen jälkeen. Tilitystä ei tarvitse lähettää poliisiviranomaiselle, mutta yhdistyksen tulee säilyttää tilitysdokumentit kirjanpitolain edellyttämän ajan eli kuusi vuotta tilikauden päättymisestä. (Poliisi 2014e; Poliisi 2014f.) Pienarpajaisten tilityksessä tulee olla:

- pienarpajaisten arvontapöytäkirja/tilitystä koskeva lomake
  - liitteenä voittoluettelo. (Poliisi 2014e.)
- Lisätietoa pienarpajaisten tilityksestä poliisiviranomaisen sivustolta:  
<http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/063580A912FCCC37C2256BC300245643?opendocument>

## Arvauskilpailut

Arvauskilpailulla tarkoitetaan tavara-arpajaisia, joihin osallistuvalla on mahdollisuus arvauskohteesta tekemiensä arvausten perusteella voittaa tavaraa tai lahjaita tai ostokortteja (Arpajaislaki 661/2010, 3. §).

Arvauskilpailun toteuttaminen vaatii aina kirjallisen ilmoituksen. Ilmoitus tulee tehdä vähintään viisi päivää ennen arvauskilpailun toimeenpanoa. Yhden poliisilaitoksen alueella tapahtuviin arvauskilpailuihin haetaan lupa tämän alueen poliisilaitokselta. Useamman poliisilaitoksen alueella tapahtuviin arvauskilpailuihin haetaan lupa Poliisihallitukselta. (Poliisi 2014g.)

Arvauskilpailua koskevaa ilmoitusta tehtäessä tarvitaan:

- täytetty arvauskilpailulomake
  - yhdistysrekisteriote (enintään 3 kk vanha hakemuksen päiväyksestä)
  - kopio yhdistyksen säännöistä
  - ote kokouksen pöytäkirjasta, jossa arvauskilpailusta on päätetty
  - malli myytävästä arvasta. (Poliisi 2014g.)
- Lisätietoa arvauskilpailujen ilmoituksesta poliisiviranomaisen sivustolta:  
<http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/6EC4B2B7C066C7CEC2256BC300263467?opendocument>

Arvauskilpailun toimeenpanosta on tehtävä tilitys lupaviranomaiselle viiden kuukauden kuluessa kilpailun päättymisestä. Yhdistyksen tulee säilyttää tilitysdokumentit kirjanpitolain edellyttämän ajan eli kuusi vuotta tilikauden päättymisestä. Arvauskilpailun tilityksessä tulee olla:

- arvauskilpailun tilitystä koskeva lomake
  - arvauskilpailun toteamispöytäkirjalomake
  - voittoluettelo sekä selvitys siitä miten tuotto käytetään
  - tosite suoritetusta arpajaisverosta. (Poliisi 2014h.)
- Lisätietoa arvauskilpailujen tilityksestä poliisiviranomaisen sivustolta:  
<http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/A936AE0F6530009CC2256BC30028D01F?opendocument>

## Bingopeli

Bingopelillä tarkoitetaan arpajaisia, johon osallistutaan peliä varten hyväksytyssä paikassa ja jossa voittajia ovat ne, jotka pelin sääntöjen mukaisesti ilmaisevat, että heidän pelilipukkeessaan on arvotut numerot pelin sääntöjen mukaisessa järjestyksessä. Bingopelissä voi voittaa tavaraa tai palveluihin vaihdettavissa olevia lahja- tai ostokortteja. (Arpajaislaki 661/2010, 3. §.)

Bingotoimintaan tarvitaan aina lupa. Lupa haetaan kirjallisesti poliisihallitukselta ja luvan voi saada enintään kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Bingolupahakemus sisältää:

- täytetty bingolupahakemus
- toimintakertomus tai muu selvitys siitä, että yhteisö tai säätiö toimii tarkoituksensa toteuttamiseksi
- ote kokouksen pöytäkirjasta, jossa bingopelin toimeenpanosta on päätetty
- kopio yhdistyksen säännöistä sekä viimeksi hyväksytystä tilinpäätöksestä
- yhdistysrekisteriote (enintään 3 kk vanha hakemuksen päiväyksestä)
- bingopelisäännöt. (Poliisi 2014i.)

Bingoluvan saajan on tehtävä bingopelin toimeenpanosta tilitys poliisihallituksen määräämältä tilityskaudelta. Tilitys tulee tehdä kuukauden kuluessa tilityskauden päättymisestä. Yhdistyksen tulee säilyttää tilitykseen liittyvät dokumentit kirjanpitolain edellyttämän ajan eli vähintään kuusi vuotta tilikauden päättymisestä. Jos tilitysten osoittama voitto on pysynyt asetuksessa säädetyn tason yläpuolella, voi bingon järjestäjä hakea uutta bingolupaa. Tilityksessä tulee olla:

- täytetty bingotilityslomake
- selvitys siitä miten tuotto käytetään
- selvitys myydyistä pelilipukkeista ja niille osuneista voitoista
- selvitys kalleimman voiton arvosta sekä perimättä jääneistä voitoista
- tosite suoritetusta arpajaisverosta. (Poliisi 2014j.)

➤ Lisätietoa bingoluvasta poliisiviranomaisen sivustolta:

<http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/3600A965EB75EE69C2256BC30029489B?opendocument>

## 5.5 Rahankeräykset

Rahankeräyslain mukaan ”rahankeräyksellä tarkoitetaan toimintaa, jossa yleisöön vetoamalla kerätään vastikkeetta rahaa”. Lahjoittajalle saa antaa vastikkeeksi ainoastaan rahankeräysluvan saajan tai keräyksen tunnuksen, jolla ei saa olla itsenäistä taloudellista vaihdanta-arvoa. (Rahankeräyslaki 255/2006, 3. §.) Tavanomaisia rahankeräysmuotoja ovat esimerkiksi lipaskeräys, merkkien ja tarrojen myynnit, puhelinkeräykset ja hyväntekeväisyyskonsertit (Perälä & Perälä 2006, 256).

Rahankeräykselle tarvitaan aina lupa. Rahankeräyslupa voidaan myöntää Suomessa vain yhteisölle tai säätiölle, jolla on yksinomaan yleishyödyllinen tarkoitus. Lupa haetaan siltä poliisilaitokselta, jonka toimialueen sisällä rahankeräys toimeenpannaan. Mikäli keräys tapahtuu useamman poliisilaitoksen toimialueella, tulee lupa hakea Poliisihallituksesta. Rahankeräyslupa voidaan antaa enintään kahden vuoden määräajalle. Jokaista rahankeräystä varten on avattava erillinen pankkitili. (Poliisi 2014k.)

Rahankeräyslupa haetaan kirjallisesti. Rahankeräyslupa-asioiden käsittelyaika kannattaa tarkistaa lupaviranomaiselta. Poliisihallituksessa lupa-asian käsittely voi kestää jopa 3-4 kk. Lupahakemuksessa tulisi olla:

- täytetty rahankeräyslupahakemus
- yhdistysrekisteriote (korkeintaan 3 kk vanha)
- kopio yhdistyksen säännöistä sekä viimeksi hyväksytystä tilinpäätöksestä
- toimintakertomus tai muu selvitys siitä, että yhteisö tai säätiö toimii tarkoituksensa toteuttamiseksi
- ote kokouksen pöytäkirjasta, jossa keräyksen toimeenpanosta on päätetty luvan myöntäjän muut pyydettävät tarpeelliset selvitykset. (Poliisi 2014k.)

Rahankeräys edellyttää myös selvitysvelvollisuutta. Keräyksen päättymisen jälkeen, tulee kuuden kuukauden kuluessa antaa luvan myöntäneelle viranomaiselle tilitys keräyksestä. Tilityksessä voidaan käyttää rahankeräystilityslomaketta. Mikäli tätä ei käytetä, tilitystiedoissa tulee ilmetä:

- luvan saaja ja lupanumero
  - keräyksen toimeenpanoaika ja -alue
  - käytännön toimeenpanija
  - keräyksen kokonaistuotto
  - maksetut palkkiot ja muut toimeenpanon kulut yksilöitynä
  - käytännön toimeenpanon aiheuttamat kulut eriteltynä
  - keräyksen nettotuotto
  - selvitys rahankeräystilin käytöstä keräysajalta; jokaisella keräyksellä oltava oma tili
  - kerättyjen varojen käyttöselvitys. (Poliisi 2014l.)
- Paikallinen poliisilaitos neuvoo lupa-asioissa. Lisätietoa rahankeräysluvasta ja sen hakemisesta poliisiviranomaisen sivustolta:
- <http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/0A14F93E322B026BC22571DA002EBE85?opendocument>

## 5.6 Lahjoitukset ja testamentit

Yhdistys voi saada varoja myös lahjoituksena tai testamentilla. Lahjoitukset ovat yleensä kertaluontoisia, mutta ne voivat olla myös lahjoittajan pitempiaikaisen sitoutumisen seurauksena säännöllisiä suorituksia. Lahjoituksen antajana on usein yksityinen henkilö tai yritys, joka haluaa lahjoituksen kautta tukea yhdistyksen kannattamaa asiaa. (Perälä, Juutinen, Lilja, Lindgren, Reinikainen & Steiner 2008, 36–37.)

Lahjoitukset ovat aina vastikkeettomia. Lahjoitus voi olla rahaa, tavaraa, työsuorituksia tai testamentti. Lahjoituksen antaja saattaa määrätä lahjoituksen käytölle erityismääräyksiä. Mikäli lahjoituksen tai testamentin antaja on edellyttänyt, että varat tulisi käyttää tiettyyn tarkoitukseen, tulee lahjoituksen varat pitää erillään omana rahastona muun toiminnan tuloista ja menoista. Rahaston avulla seurataan saatujen varojen käyttöä lahjoittajan edellyttämään tarkoitukseen. Jos erityisehtoa ei ole, rahastointia ei tarvita ja varat voidaan käyttää vapaasti yhdistyksen säännöissä määrätyn tehtävän toteuttamiseen. (Perälä & Perälä 2006, 261–263.)

## 6 PALVELUTOIMINTA

Palvelutoiminnassa on kyse vastikkeellisesta toiminnasta, joka kohdistuu yhdistyksen perustoimintaa laajemmalle kohderyhmälle. Kyse ei ole siten vain yhdistyksen omille jäsenille tarkoitetusta palvelun tuottamisesta, vaan nimenomaan oman jäsenkunnan ulkopuolisille tarkoitettua toimintaa. Toimintaa voidaan toteuttaa esimerkiksi yrityksille, kunnalle tai avoimelle asiakaskunnalle. (Vanhapiha, Tiilikainen, Veikkolainen, Tolvanen, Kuokka & Lindman 2013, 19–20.)

### 6.1 Pienimuotoinen palvelutoiminta

Vapaaehtoisvoimin toimivat yhdistykset voivat tuottaa myös rajallisesti palveluita, jotka toteutetaan usein yhdistyksen jäsenten keskuudessa vapaaehtoisvoimin. (Vanhapiha ym. 2013, 23.) Pienimuotoisen palvelutoiminnan tavoitteena on siten varainhankinta yhdistyksen perustoiminnan ylläpitämiseen. Palvelutoiminnalla saadaan toimeksiantajalta jokin kohtuullinen korvaus, joka käytetään yhdistyksen toiminnan rahoittamiseen.

Pienimuotoinen palvelutoiminnan toteuttaminen vaatii yhdistykseltä aktiivisuutta ja innovatiivisuutta, yhteydenottoja mahdollisiin toimeksiantajiin sekä luotettavia jäseniä toteuttamaan toimintaa. Tällaista toimintaa voisi olla esimerkiksi erilaisten tapahtumien puhtaanapidon huolehtiminen, vähittäiskaupan inventaarion suorittaminen tai tienvarsien siivous.

## 6.2 Palveluiden tuottaminen

Palveluiden tuottaminen on yhdistyksille hyvä mahdollisuus hankkia lisärahoitusta toimintaan, osallistua hyvinvoinnin edistämiseen sekä toimia vaikuttajana omalla toiminta-alueellaan. Yhdistyksessä on usein ihmisiä, joilla on palvelun sisältöön liittyvää tietoa, taitoa, intoa ja ideoita. (Vanhapiha ym. 2013, 17–18.) Palvelutoiminta suunnitellaan usein asiakkaiden tarpeiden pohjalta. Palvelun tuottamisen ydinosaamisen rinnalle tarvitaan usein myös liiketoimintaosaamista; toiminnan markkinointia, toiminnan järjestelyä ja hinnoittelua sekä myös verotarkastelua. (Vanhapiha ym. 2013, 25–27.)

Palvelu voi olla esimerkiksi erityisille kohderyhmille suunnattua erikoistunutta toimintaa, kuten erilaisia sosiaalipalveluita. Monet kunnat ovat esimerkiksi ulkoistaneet joidenkin sosiaalipalveluiden osa-alueiden toteuttamisen ja ostavat palveluja sekä yksityisiltä yrittäjiltä että yhdistyksiltä. Mikäli palvelutoiminta on mittakaavaltaan laajempaa, tulee palveluntarjoajan tiedostaa hankkijan menettelytavat sekä myös tuntea hankintalain asettamat säännökset. (Vanhapiha ym. 2013, 46–48.)

Laki julkisista hankinnoista määrittelee hankintayksiköt sekä tietyt kansalliset kynnysarvot, milloin hankintalakia tulee ehdottomasti noudattaa (Laki julkisista hankinnoista 348/2007, 6. §; 15. §). Yhdistysten tarjoamat palvelut kuuluvat tyyppillisesti pienhankintoihin, jotka ovat julkisen hankintatoimen näkökulmasta hankintoja, joihin ei tarvitse soveltaa kyseistä hankintalakia. (Suomen kuntaliitto 2014a.) Hankintojen järjestämistapa on jokaisen hankintayksikön omassa hankinnassa ja vastuulla. Hankintayksiköllä voi olla laadittu omat ohjeistuksensa myös pienhankintojen osalta. (Suomen kuntaliitto 2014b.)

Voimassa oleva hankintalaki on kuitenkin uudistumassa. Uudistamisen taustalla on uudet hankintadirektiivit, joiden oletetaan tulevan voimaan vuonna 2014. Tavoitteena on, että uusi hankintalaki tulisi voimaan keväällä 2016. (Suomen kuntaliitto 2014c.)



## **7 AVUSTUKSET**

Avustus on välitön yhdistyksen toimintaan myönnetty tuki. Avustus on luonteeltaan lahjoitus eli se on vastikkeetonta tukea. (Vanhapiha ym. 2013, 47.) Avustuksia tulee hakea erikseen ja niihin liittyy yleensä selvitysvelvollisuus siitä, miten avustus tullaan käyttämään tai on käytetty. Avustuksia myöntäviä tahoja ovat muun muassa kunnat, ministeriöt, Raha-automaattiyhdistys (RAY) sekä erilaiset säätiöt ja rahastot.

### **7.1 Kuntien avustukset**

Yhdistysten kotikunnat tukevat eri tavoin yhdistysten toimintaa. Avustuksena saadaan usein rahaa, mutta myös muuta kunnan myöntämää etua voidaan pitää avustuksena, kuten esimerkiksi toimitilojen tai laitteiden saaminen halvemmalla tai maksutta. Avustukset ovat rahamääräisesti suhteellisen pieniä, mutta niillä on oleellinen merkitys etenkin pienimuotoisen, vapaaehtoisvoimin harjoitettavan järjestötoiminnan kannalta. (Harju & Niemelä 2011, 51.)

Kunnilla ei ole yhtenäistä ohjeistusta tai käytäntöä avustusten hakemiseen, joten eri kuntien avustuskäytännöt voivat vaihdella suuresti. Useimmiten tukea haetaan eri lautakuntien kautta, kuten liikuntalautakunnan, nuorisolautakunnan tai sosiaalilautakunnan kautta. Kannattaa selvittää oman kaupungin tai kunnan alueelta millaisiin toimintoihin avustusta on saatavissa sekä milloin ja miten niitä haetaan.

## 7.2 Ministeriöiden avustukset

Ministeriöt myöntävät rahoitusta oman toimialueensa kansalais- ja järjestötoiminnalle Suomessa. Avustukset tulee hakea kustakin ministeriöstä suoraan. Hakemis-, maksatus- ja tilitysmenettelyt vaihtelevat eri ministeriöiden välillä. (Harju & Niemelä 2011, 41.) Tarkat ohjeet avustusten hakemiseen löytyvät kunkin ministeriön internetsivustolta.

Eniten avustuksia myöntää opetus- ja kulttuuriministeriö, joka tukee lakisääteisillä valtionosuuksilla ja – avustuksilla sekä harkinnanvaraisilla avustuksilla muun muassa koulutukseen, tieteeseen, kulttuuriin, liikuntaan ja nuorisotyöhön liittyviä toimintoja. (Harju & Niemelä 2011, 41.) Opetus- ja kulttuuriministeriö vastaa myös valtion omistaman Oy Veikkaus Ab:n omistajaohjauksesta. Veikkauksen ja raharpajaisten voittovarot jaetaan valtion talousarvion kautta opetus- ja kulttuuriministeriön toimialalle. Avustusta haetaan opetus- ja kulttuuriministeriön kautta. (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2014.)

- Lisätietoa opetus- ja kulttuuriministeriön avustuksista:

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

Sosiaali- ja terveysministeriön avustukset kohdentuvat sosiaali- ja terveysjärjestöille. Ulkoministeriö tukee kehitysyhteistyötä tekeviä järjestöjä. Maa- ja metsätalousministeriön avustukset kohdentuvat maaseudun neuvontajärjestöille sekä 4H-järjestöille. Sisäasianministeriön kautta myönnetään varoja pelastusalan järjestöille ja ympäristöministeriöiden kautta ympäristöjärjestöille. Muiden ministeriöiden järjestötuki on vähäistä. (Harju & Niemelä 2011, 41.)

Ministeriöt myöntävät pääosin kahden tyyppisiä avustuksia. Avustus voi olla yhdistyksen perustoimintaan tarkoitettua yleisavustusta tai erityisavustus. Erityisavustus on erityiseen tarkoitukseen kohdennettua avustusta, kuten merkittävän tapahtuman toteuttaminen, erityinen kehittämishanke tai investointikohde. (Harju & Niemelä 2011, 42.) > Investointi ja projektirahoituksesta lisää: Projektirahoitus.

### 7.3 RAY:n avustukset

Raha-automaattiyhdistys (RAY) jakaa raha-automaatti- ja kasinopelitoiminnalla saatua liikevoittoa sosiaali- ja terveysalan järjestöjen toimintaa. Yhdistykset voivat hakea avustusta terveyttä ja sosiaalista hyvinvointia edistävään työhön. (RAY 2013a.)

RAY:n yleisavustus myönnetään lähinnä vakiintuneille, valtakunnallisesti toimiville ja kansallisesti merkittävillä järjestöillä. Kohdennettuja toiminta-avustuksia myönnetään johonkin tiettyyn rajattuun toimintaan tai toiminnanalaan. Tukea voidaan saada esimerkiksi vapaaehtois- ja vertaistoimintaan sekä erilaisten tapaamis- ja kohtaamispaikkojen ylläpitämiseen. (RAY 2013b.) Kohdennetun toiminta-avustuksen mahdollisuus on siten myös pienemmillä yhdistyksillä.

- Lisätietoa RAY:n avustuksien hakemisesta:

<http://www2.ray.fi/fi/jarjestot/hakeminen>

### 7.4 Säätiöiden ja rahastojen avustukset

Säätiöt ja rahastot myöntävät apurahoja sääntöjensä määräämään tarkoitukseen. Säätiöillä voi olla useita eri tukialoja, jotka voivat myös vaihdella vuosittain. Useimmilla säätiöillä on oma hakulomake tai tietyt ehdot hakemuksen muotoiluja varten. Avustusten hakuajat sekä erityisehdot vaihtelevat. (Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta 2014.)

- Jelli-järjestötietopalveluun on koottu tietoa eri rahastoista ja säätiöiden eri ohjelmista sekä esitetty eri säätiöiden myönnettyjä avustuskohteita:

<http://www.jelli.fi/valineita-jarjestotyohon/apua-ja-ohjeita-jarjestotoimintaan/saatiot-ja-rahastot/>

- Aurora-tietokannasta löytyvät tieteen, taiteen ja kulttuurin rahoituslähteitä:

<http://www.aurora-tietokanta.fi/>

## **8 PROJEKTIRAHOITUS**

Yhdistys voi toimintansa kehittämiseksi rakentaa projektin eli hankkeen ja hakea hankkeen toteuttamiseen erillisrahoitusta. Projekti toteutetaan yhdistykselle myönnetyn projektirahoituksen avustuksella. Myönnettyä projektirahoitusta saa käyttää vain sovittuna ajanjaksona ja ennalta määriteltyyn tarkoitukseen. Saatua rahoitusta ei saa siten käyttää yhdistyksen muuhun toimintaan, kuten esimerkiksi perustoiminnan ylläpitämiseen. Projektirahoituksessa edellytetään tarkkaa suunnitelmallisuutta, raportointia ja taloushallinnointia. Yhdistyksen hallituksella on vastuu projektin toteutuksesta. (Nyholm & Saarelainen 2007.)

### **8.1 Projektitoiminnan lähtökohdat**

Projektiluontoinen työskentely on kestoaltaan ja tavoitteeltaan määriteltyä, suunnitelmallista ja kertaluontoista. Projekti on toisaalta oma kokonaisuus, mutta sen tulee olla osa yhdistyksen muuta toimintaa. Projektin tarve nousee usein yhdistyksen perustoiminnasta sekä yhdistyksen toimintaympäristön kehittämistarpeesta. Projektin päätyttyä aikaansaadut opit ja tulokset on tarkoitus kytkeä osaksi yhdistyksen perustoimintaan. (Nyholm & Saarelainen 2007.)

Myös pieni yhdistys voi rakentaa projektin. Projektin suunnitteluvaiheeseen kannattaa varata riittävästi aikaa ja nähdä vaivaa. Suunnittelussa on syytä huomioida muun muassa seuraavat seikat:

- 1) projektille koetaan olevan todellista tarvetta ja sillä on selkeät tavoitteet.
  - Yhdistyksen hallituksen tehtävänä on varmistaa, että projekti on osa yhdistyksen muuta toimintaa ja sopii yhdistyksen säännöissä määriteltyyn perustehtävään ja tarkoitukseen.
- 2) mitä resursseja projektin toteuttamiseen tarvitaan?
  - Realistista arviointia tavoitteiden, toteutuksen ja aikataulujen osalta:
    - a) työmäärän arviointia suhteessa tarvittavaan henkilökuntaan
      - tarvitaanko yhteistyökumppaneita?
    - b) onko yhdistyksellä vai voidaanko hankkia toimintaan tarvittavat välineet ja varusteet/toimitilat?
    - c) projektin kustannukset; rahoitusmäärän arviointia
    - d) löytyykö riittävää omarahoitusosuutta ja välirahoitusta?
      - Hyvin usein toiminta tulee ensin itse rahoittaa ja mahdollinen lisärahoitus saadaan vasta esitettyjen kulujen perusteella takautuvasti. Ulkopuolinen rahoitus ei myöskään useimmiten kata kaikkia kuluja, vaan yhdistyksellä tulee olla omarahoitusosuus toimintaan.
- 3) projektitoimintaan liittyy riskinotto.
  - Tarvitaan rohkeutta kokeilla, kykyä oppia mahdollisista erehdyksistä ja tarvittaessa muuttaa suuntaa. Riskit ovat usein vaikeasti ennalta arvioitavissa, mutta toiminnan seurannan ja arvioinnin avulla riskeihin varautuminen helpottuu. Tarvittaessa toiminnan suuntaa voidaan myös muuttaa toivottuun suuntaan. (Nyholm & Saarelainen 2007; OK-opintokeskus 2014c.)

- Projektin suunnittelusta ja sen toteuttamisesta löytyy lisää tietoa ja oppailta esimerkiksi Jelli-järjestötietopalvelusta:

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

## 8.2 Projektirahoituksen hakeminen

Yhdistyksen johdon tulee tutustua erilaisiin rahoituslähteisiin sekä rahoittajien ohjelmiin ja valita niistä projektilleen sopivin. Projektirahoitusta haetaan kirjallisesti. Hakulomakkeet, hakemiseen liittyvät ohjeistukset sekä hakuajat vaihtelevat eri rahoittajilla. Rahoittajaan kannattaa ottaa suoraan yhteyttä idean esittämisen sekä tukikelpoisuuden selvittämiseksi. Mahdollisia projektirahoittajia ovat muun muassa RAY, ministeriöt sekä EU:n rakennerahastot. (Nyholm & Saarelainen 2007.)

- Sivistysliitto Kansalaisfoorumin sivustolta löytyy rahoitushakemisto, jota kannattaa käyttää apuna rahoittajan etsimisessä:

<http://www.kansalaisyhteiskunta.fi/rahoitushakemisto>

### RAY:n projektirahoitus

RAY:n projektiavustuksia myönnetään sosiaali- ja terveystalouden järjestöjen uusien toimintamallien tai – prosessien luomiseen tähtääviin kehittämisprojekteihin ja käynnistämishankkeisiin sekä muihin määrärahaista rahoitusta tarvitseviin erillisprojekteihin. (RAY 2013d.)

RAY:n projektiavustus on yleensä enintään kolmen vuoden rahoitusohjelma. Rahoitus tulee kuitenkin hakea vuosittain, sillä määrärahasta tehdään päätös aina vuodeksi kerrallaan. Jatkuvien hankkeidenkin tulee tehdä uusi hakemus jokaiselle vuodelle. (Harju & Niemelä 2011, 103). Uusien projektien avustuksia haetaan toukokuussa ja käynnissä olevien projektien jatkorahoitusta syyskuussa (RAY 2013d).

- Lisätietoa RAY:n projektiavustusten hakemisesta:

<http://www2.ray.fi/fi/jarjestot/hakeminen>

## Ministeriöiden rahoitus

Opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämät erityisavustukset ovat lukumääräisesti muiden ministeriöiden myöntämiin erityisavustuksiin verrattuna suurimmat. Ministeriöiden myöntämät erityisavustukset voidaan käyttää rahoituksen myöntämisvuotena sekä sitä seuraavan vuoden syntyviin menoihin, ellei rahoituspäätöksessä ole perustellusta syystä toisin määrätty. Ministeriöt maksavat myöntämänsä avustuksen maksatuspyynnön jälkeen yhtenä tai useampana eränä esitettyjen kustannusten perusteella. (Harju & Niemelä 2011, 95–101.) Ministeriöiden myöntämät erityisavustukset voivat olla esimerkiksi merkittävien tapahtumien, kehittämishankkeiden tai investointikohteiden rahoitusapua (Harju & Niemelä 2011, 42).

## EU-rahoitus

Suomi saa EU:lta tukea kahdesta rakennerahastosta: Euroopan aluekehitysrahastosta (EAKR) ja Euroopan sosiaalirahastolta (ESR). Rahastot rahoittavat hankkeita, joiden tarkoituksena on muun muassa vähentää alueiden välisiä eroja ja parantaa heikompien alueiden kilpailuedellytyksiä sekä elinvoimaisuutta. (Rakennerahasto 2014a.)

EU-hankerahoituksen suunnittelusta ja rahoituksen hakemisesta kannattaa kysyä oman alueen ELY-keskuksista ja/tai maakuntien liitosta. (Rakennerahasto 2014b; Rakennerahasto 2014c.)

- Lisätietoa EU-rakennerahastosta:

[http://www.rakennerahastot.fi/rakennerahastot/fi/02\\_eu\\_rr\\_ohjelmat/index.jsp](http://www.rakennerahastot.fi/rakennerahastot/fi/02_eu_rr_ohjelmat/index.jsp)

Maaseudun asumisviihtyisyyden ja vetovoimaisuuden kehittämisen hankkeita rahoitetaan Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahastosta eli maaseuturahastosta. Hanketukea haetaan ELY-keskuksista ja paikallisista Leader-ryhmistä. (ELY-keskus 2013; Maaseutuvirasto 2014.)

- Lisätietoa Euroopan maaseuturahaston hanketuista:

[https://www.ely-keskus.fi/web/ely/euroopan-maaseuturahasto#.U0\\_5UvI\\_spl](https://www.ely-keskus.fi/web/ely/euroopan-maaseuturahasto#.U0_5UvI_spl) ja

<http://www.maaseutu.fi/fi/index/leader/tuet.html>

## 9 VEROTUS

Yhdistyksen verotuksessa tarkastellaan yhdistyksen yleishyödyllisyyttä. Yleishyödyllisen yhdistyksen toiminta on lähtökohtaisesti verovapaata. Tähän on kuitenkin poikkeuksia, jotka täytyy ottaa huomioon yhdistyksen toiminnan, taloushallinnon ja raportoinnin hoitamisessa.

Verotuksellisen riskin tiedostamista auttaa tiettyjen peruseriaatteiden tunteminen. Yhdistyksen säännöt, huolellinen kirjanpito ja hyvän toimintakertomuksen merkitys korostuu. Verotuksellisia ratkaisuja tarkastellaan aina yhdistyksen kokonaisuutta ja nykytilaa vasten. (Pylkkänen 2009, 66.)

Yleishyödyllisen yhdistyksen verotustarkastelu kohdentuu kolmeen pääseikkaan: yleishyödyllisyyteen, elinkeinon määritelmään ja erikseen verovapaiksi säädettyihin varainhankintamuotoihin (Pylkkänen 2009, 66). Yhdistyksen eri toiminnat voidaan siten verottaa eri tavalla. Menot ja tulot kannattaa kohdentaa jo kirjanpidossa oikealle toiminnalle tai omiksi kustannuspaikoiksi (Perälä 2009, 41).

- Lisätietoa yhdistyksen verotuksesta verohallinnon sivustolta:  
[http://vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Yhdistys\\_ja\\_saatio](http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio)
- Verohallinnon sivuille on koottu usein kysytyjä kysymyksiä yhdistyksen verotusta koskeviin kysymyksiin:  
[www.vero.fi/fi-FI/Syventavat\\_veroohjeet/Usein\\_kysyttya/Yleishyodyllisten\\_yhteisojen\\_verotus\\_us\(15125\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Usein_kysyttya/Yleishyodyllisten_yhteisojen_verotus_us(15125))



## 9.1 Yleishyödyllisen yhteisön määritelmä

Yhdistykset ovat tuloverolain mukaan yleishyödyllisiä yhteisöjä, jos kaikki kolme seuraavaa edellytystä täyttyvät:

- o toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi
- o toiminta ei kohdistu vain rajoitettuihin henkilöpiireihin
- o ei tuota toiminnallaan siihen osalliselle taloudellista etua. (Tuloverolaki 1535/1992, 22. §.)

Verotuksessa yhdistyksen yleishyödyllisyyden arvioinnissa kiinnitetään huomiota yhdistyksen sääntöihin ja käytännön toimintaan. Toiminta tulee olla yleishyödyllistä sekä yhdistyksen säännöissä määritellyn tarkoituksen mukaista. Voimassa olevien sääntöjen merkitys korostuu jälleen, sillä mikäli toiminta ei vastaa sääntöjä, yleishyödyllisyysarviointi tehdään toiminnan mukaan eikä sääntöjen perusteella. Yhdistys ei täytä yleishyödyllisyyskriteereitä esimerkiksi silloin, kun toiminnan tarkoituksena on vain varojen hankkiminen tai kulujen minimoiminen ja toiminnan henkilöpiiri on pieni ja suljettu. (Verohallitus 2007, 3–6.)

Yleishyödyllisellä yhdistyksellä voi olla kolmenlaista tuloa: elinkeinotuloa, kiinteistötuloa ja henkilökohtaista tulolähteen tuloa. Mikäli yhdistys ei täytä yleishyödyllisyyskriteereitä, se maksaa tuloveroa kaikista tuloistaan. (Verohallinto 2013a.)

## 9.2 Yleishyödyllisen yhdistyksen verotettavat tulot

Yleishyödyllinen yhdistys on verovelvollinen ainoastaan elinkeinotulostaan sekä tuloista, jotka se on saanut muuhun kuin yleishyödylliseen tarkoitukseen käyte-tyistä kiinteistöistä tai sen osan tuottamasta tuotosta (Tuloverolaki 1535/1992, 23. §).

### Elinkeinotulo

Elinkeinotulosta maksetaan veroa valtiolle sekä kunnalle ja seurakunnalle. Elinkeinotulolla tarkoitetaan ammatti- ja liiketoiminnan harjoittamisesta saatua tuloa. Toiminnan katsotaan edellyttävän itsenäistä, suunnitelmallista ja usein myös jatkuvaa toimintaa, jossa tavoitteeksi on asetettu voiton tavoittelu. Usein tarkastellaan myös tapahtuuko toiminta kilpailuolosuhteissa varsinaisen elinkeinoharjoittajan kanssa, suuntautuuko toiminta rajoittamattomaan henkilökoukoon ja onko toiminnassa palkattua henkilökuntaa. (Perälä & Perälä 2006, 292–294.)

Esimerkiksi palvelutoiminta toteutetaan usein avoimelle asiakaskunnalle. Elinkeinotoiminnan tunnusmerkkien osalta tämä siten osoittaisi toiminnan olevan elinkeinotoimintaa. Tämä ei kuitenkaan automaattisesti tarkoita sitä, että toiminta katsotaan verolliseksi. Tarkastelu suoritetaan aina kokonaisarviointina. Kirjanpidossa olisi suositeltavaa erottaa yhdistyksen perustoiminta ja palvelutoiminta erikseen. (Vanhapiha ym. 2013, 32.) Mikäli yhdistyksen tarjoama palvelu on selvästi tuotteistettua ja sitä tarjotaan rajoittamattomalle joukolle käypään markkinahintaan, on kyse lähtökohtaisesti elinkeinotoiminnasta, josta yhdistys on verovelvollinen. (Verohallitus 2007, 8.)

Tavanomaisten kulutustavaroiden, kuten elintarvikkeiden, äänitteiden tai vaatteiden myynti, vaatii myös erityistä tarkastelua. Vaikka myynnin todellinen tarkoitus olisi yhdistyksen varainhankinta, ei tämä kuitenkaan tarkoita, että toiminnan katsotaan olevan aina verotonta. Tapauksissa, joissa myynti suuntautuu rajoittamattomalle asiakaskunnalle, käypään hintaan ja ansiotarkoituksella, pidetään toimintaa lähtökohtaisesti elinkeinotoimintana. (Verohallitus 2007, 29.)

Tulon verokohteluun voi vaikuttaa myös kyseisen toiminnan osuus koko yhdistyksen varainhankinnasta. Tulo voidaan jättää verottamatta, vaikka toiminnalla olisi elinkeinotoiminnan piirteitä, jos tämä toiminta on ollut kokonaisuuteen nähden vähäistä. (Perälä & Perälä 2006, 295.) Verotuksellisen tarkastelun kannalta merkityksellistä on lisäksi siinä, miten voitto käytetään. Jos voitto käytetään sataprosenttisesti yhdistyksen yleishyödyllisen tarkoituksen toteuttamiseen eikä jaeta esimerkiksi jäsenille, toiminnalla saadun voiton voidaan katsoa olevan verovaapa. (Vanhapiha ym. 2013, 190.)

Laki on elinkeinotoiminnan määrittämisessä toisinaan vaikeasti tulkittavissa. Epäselvissä tilanteissa suunnitellun toiminnan verottomuus tai veronalaisuus on syytä selvittää ennen toiminnan aloittamista. Tietoa kannattaa kysyä suoraan omasta verotoimistosta tai oman alueen verovirastosta. (Loimu 2010, 212.)

- Esimerkkitalanteita yhdistyksen elinkeinoverotuksen tarkastelusta verohallinnon sivustolta:

[http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat\\_veroohjeet/Elinkeinoerotus/Esimerkkitalanteita\\_yhdistysten\\_ ja\\_ saati](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinoerotus/Esimerkkitalanteita_yhdistysten_ ja_ saati)

## Kiinteistötulo

Kiinteistöstä saatu tulo on verovapaata, jos kiinteistöä käytetään yleiseen tai yleishyödylliseen tarkoitukseen. Kiinteistö katsotaan olevan yleisessä käytössä, jos se on esimerkiksi kouluna, kirjastona tai valtion virastona. Yleishyödyllinen käyttö tarkoittaa, että kiinteistöä käytetään yleishyödyllisen yhdistyksen omaan käyttöön tai sitä vuokrataan toiselle yleishyödylliselle yhdistykselle. (Verohallinto 2013a.)

Kiinteistötulo on yleishyödyllisen yhdistyksen veronalaista tuloa vain silloin, kun kiinteistö tai kiinteistön osa on muussa kuin yleisessä tai yleishyödyllisessä käytössä. Kiinteistötulosta maksetaan veroa kunnalle ja seurakunnalle. (Verohallinto 2013a; Perälä & Perälä 2006, 292.)

Kiinteistötulon verotarkastelu menee sen käytön mukaan seuraavasti:

- yleinen tai yleishyödyllinen käyttö – > verovapaa kiinteistötulo
- muu kun yleinen tai yleishyödyllinen – > veronalaista kiinteistötuloa
- kiinteistö on yksinomaan tai yli puolet siitä on elinkeinotoiminnan käytössä – > elinkeinotoiminnan tuloa. (Verohallinto 2013a.)

Kiinteistön myynnistä saadut luovutusvoitot eivät ole kiinteistötuloa. Luovutusvoitto on verovapaata henkilökohtaisen tulolähteen tuloa. Mikäli kiinteistö on ollut elinkeinotoiminnassa, kiinteistön myynnistä saatu luovutusvoitto on silloin elinkeinotuloa. (Verohallinto 2013a.)

### 9.3 Yleishyödyllisen yhteisön verovapaat tulot

Koska yleishyödyllinen yhteisö on verovelvollinen vain elinkeinotulostaan sekä kiinteistön tuottamasta tulosta edellä esitetyin kohdin, muiden tulolähteiden tulot ovat yhdistykselle verovapaita. Näitä muiden tulolähteen tuloja yhdistyksellä voi olla tuloverolain erikseen määrittelemät yleishyödyllisen yhteisön veroista vapaat varainhankintatulot sekä muun toiminnan tulolähteen tulot, jota kutsutaan verotussanaston mukaisesti henkilökohtaisen tulonlähteen tuloksi. Yhdistyksen jäsenen talkootyö ja siitä saatava tulo on myös lähtökohtaisesti verotonta tuloa.

#### Veroista vapaat varainhankintatulot

Yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotulona ei pidetä eikä siten myöskään veroteta seuraavia tuloja:

- o yhteisön toimintansa rahoittamiseksi järjestämistä arpajaisista, myyjäisistä, urheilukilpailuista, tanssi- ja muista huvitilaisuuksista, tavarankeräyksestä ja muusta niihin verrattavasta toiminnasta eikä edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitetusta tarjoilu-, myynti- ja muusta sellaisesta toiminnasta saatua tuloa
- o jäsenlehdistä ja muista yhteisön toimintaa välittömästi palvelevista julkaisuista saatua tuloa
- o adressien, merkkien, korttien, viirien tai muiden sellaisten hyödykkeiden myynnin muodossa suoritetusta varojenkeräyksestä saatua tuloa
- o sairaaloissa, vajaamielislaitoksissa, rangaistus- tai työlaitoksissa, vanhainkodeissa, invalidihuoltolaitoksissa tai muissa sellaisissa huoltolaitoksissa ja huoltoloissa hoito-, askartelu- tai opetustarkoituksessa valmistettujen tuotteiden myynnistä tai tällaisessa tarkoituksessa suoritetuista palveluksista saatua tuloa
- o bingopelin pitämisestä saatua tuloa. (Tuloverolaki 1535/1992, 23. §.)

Huomioitavaa on, että yleisen julkaisutoiminnan katsotaan olevan elinkeinotoimintaa myös yleishyödyllisille yhteisöille. Jäsenlehdistä tai muusta välittömästi yhdistyksen toimintaa palvelevista julkaisuista saatu tulo kuuluu verovapaisiin tuloihin, mutta mikäli julkaisua levitetään laajemmalle kohderyhmälle, tulee toiminnan veronalaisuus selvittää tapauskohtaisesti. (Verohallitus 2007, 21.)

## Henkilökohtaisen tulonlähteen tulot

Henkilökohtaisen eli muun toiminnan tulolähde on muusta kuin elinkeinotoiminnasta tai maataloudesta saatu tulo. Tuloa sovelletaan tuloverolain mukaan. (Verohallinto 2011b.) Tällaisia henkilökohtaisia tuloja yhdistyksellä ovat muun muassa jäsenmaksu-, osinko- ja korkotulot, avustukset sekä luovutusvoitot. Myös lahjoitukset kuuluvat yhdistyksen henkilökohtaisen tulolähteen tuloksi. (Verohallitus 2007, 16.) Yhdistys ei ole siten verovelvollinen saamastaan omaisuudestaan, joka on annettu yhdistyksen toimintaan lahjoituksena. Perintö- ja lahjaverolakia, joka säätelee perintönä, testamentilla tai lahjana saadun omaisuuden verotusta, ei sovelleta yleishyödylliseen yhdistykseen (Perintö- ja lahjaverolaki 378/1940, 2. §).

## Talkootyön tulot

Talkootyöllä tarkoitetaan yleensä toisen lukuun korvauksetta tehtävää työtä. Yhdistyksen jäsenet voivat tehdä talkootyötä yhdistykselle tai kolmannelle osapuolelle. Yhdistyksen jäsenten korvaukseton työpanos yhdistyksen varsinaisen toiminnan lukuun ei aiheuta veroseuraamuksia, mutta kolmannelle osapuolelle suoritetun työn tulonsaajan määrittäminen saattaa joskus olla vaikeaa. (Verohallitus 2007, 20.) Yhdistysten vapaaehtoisten tekemä varainhankinta talkoovoimin on verotonta, jos seuraavat verovapaan talkootyön kriteerit täyttyvät:

- yhdistys vastaa itse talkootyön tekemisestä -> toimeksiantaja ei yleensä johda ja valvo talkootyötä
- työ on tilapäistä jokamiehen työtä, joka ei edellytä erityistä ammattitaitoa
- talkootyöstä saatu korvaus maksetaan suoraan yhdistykselle
- talkootyöstä saatu korvaus on käytettävä yleishyödyllisen toiminnan tukemiseen niin, että talkootyöstä saatu hyöty jaetaan osallistujia laajemmalle piirille. (Verohallinto 2011c.)

➤ Lisätietoa talkootyön verotuksesta verohallinnon ohjeista:

[http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ ja\\_ yhteisoasiakkaat/Yhdistys\\_ ja\\_ saatio/Tuloverotus/Talkootyon\\_ verotus\\_ yhdistys\\_ ja\\_ saatio](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_ yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ ja_ saatio/Tuloverotus/Talkootyon_ verotus_ yhdistys_ ja_ saatio)

## **9.4 Muut verot**

### **Kiinteistövero**

Kiinteistön muodostavat maapohja eli tontti ja sen rakennukset yhteensä. Kiinteistöveroä suoritetaan vuosittain sen sijaintikunnalle kiinteistön arvon perusteella. (Kiinteistöverolaki 654/1992, 1-2. §.) Kunnanvaltuusto voi määrätä yleishyödyllisen yhteisön omistaman rakennuksen ja sen maapohjan kiinteistöveroprosentin yleisestä kiinteistöveroprosenttia alhaisemmaksi tai vapauttaa kiinteistöverosta kokonaan, mikäli kiinteistöllä sijaitseva rakennus on pääasiallisesti yleisessä tai yleishyödyllisessä käytössä (Kiinteistöverolaki 654/1992, 13 a. §). Oman kunnan kiinteistöveroprosentin määrää voi tarkistaa omasta verotoimistosta tai verovirastosta.

## Arpajaisvero

Arpajaisista ja bingopelitoiminnasta saatu tulo on yhdistykselle tuloverolain mukaan verovapaata tuloa. Arpajaispalkinto tai voitto on myös sen saajalle verotonta tuloa. Arpajaisten toimeenpanija on kuitenkin velvollinen suorittamaan valtiolle arpajaisveroa arpajaisverolain piiriin kuuluvista arpajaisista laissa säädetyin ehdoin (Arpajaisverolaki 552/1992, 1-3. §).

Luvanvaraisista tavara-arpajaisista, arvauskilpailusta sekä bingopelistä on arpajaisten toimeenpanijan oma-aloitteisesti ilmoitettava ja maksettava mahdollinen arpajaisvero verohallinnolle. Arpajaisveron suuruus on tavara-arpajaisten ja arvauskilpailujen arpojen yhteenlasketusta toteutuneesta myyntihinnasta 1,5 % ja bingopelissä jaettujen voittojen yhteenlasketusta arvosta 5 %. Veroa ei kuitenkaan tarvitse maksaa, mikäli kalenterikuukaudelta suoritettavan veron määrä on vähemmän kuin 50 euroa. (Verohallinto 2011d.) Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että veroa ei jää maksettavaksi, jos tavara-arpajaisten tai arvauskilpailun yhteenlaskettu kuukausituotto jää alle 3 333,33 euron ja bingopelissä jaettujen voittojen arvo jää alle 1 000 euron.

➤ Lisätietoa arpajaisverotuksesta verohallinnon ohjeista:

[https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat\\_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Ilmoittaminen\\_ja\\_maksaminen/Arpajaisvero\(12397\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Ilmoittaminen_ja_maksaminen/Arpajaisvero(12397))



## Arvonlisävero

Arvonlisävero on kulutusvero, jonka myyjä lisää tavarán tai palvelun myyntihintaan, perii sen ostajalta ja tilittää valtiolle. Yleishyödyllinen yhdistys ei ole arvonlisäverovelvollinen sellaisen toiminnan osalta, joka liittyy yleishyödylliseen tarkoitukseen. Myytäviin hyödykkeisiin tai palveluihin ei tarvitse silloin lisätä arvonlisäveron osuutta eikä yhdistyksellä siten ole myöskään oikeutta vähentää maksaamaansa arvonlisäveroa. (Verohallinto 2013c.)

Yleishyödyllinen yhteisö on arvonlisäverovelvollinen vain, jos sen harjoittamasta toiminnasta saatua tuloa pidetään tuloverolain mukaan veronaisena elinkeinotulona. Yleishyödyllinen yhteisö on kuitenkin arvonlisäverovelvollinen tarjoilupalvelun ja kiinteistöhallintapalvelun ottamisesta omaan käyttöön. Vähäinen liiketoiminta on kuitenkin vapautettu arvonlisäverosta. Liiketoiminnan katsotaan olevan vähäistä, kun liikevaihto on enintään 8500 euroa tilikauden aikana. (Arvonlisäverolaki 1501/1993, 3-4. §.)

Jos yhdistys harjoittaa arvonlisäverollista toimintaa, sen tulee ilmoittautua arvonlisäverovelvollisten rekisteriin sekä ilmoittaa ja tilittää arvonlisäveron osuus Verohallinnon verotilille suunnitellusti. (Verohallinto 2013c.)

- Lisätietoa yhdistyksen arvonlisäverotuksesta verohallinnon ohjeista:  
[http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ ja\\_ yhteisoasiakkaat/Yhdistys\\_ ja\\_ saatio/Arvonlisaverotus](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_ yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ ja_ saatio/Arvonlisaverotus)

## 9.5 Veroilmoitus

Mikäli yhdistyksellä ei ole veronalaista tuloa eikä muita verotukseen vaikuttavia tietoja, veroilmoitusta ei yleensä tarvitse antaa, ellei sitä verottajan toimesta erikseen vaadita. Mikäli on epävarmuutta siitä, onko yhdistyksen tulo veronalaista vai ei, kannattaa yhdistyksen antaa veroilmoitus. Mukaan voi liittää erillisen selvityksen siitä, mistä toiminnasta ilmoitetut tulot ovat kertyneet. (Huolman-Lakari 2014.)

Yhdistyksen tulee antaa veroilmoitus tarvittavineen liitteineen aina, jos se on saanut esitäytetyn veroilmoituslomakkeen tai erillisen kehotuksen veroilmoituksen antamiseen. Mikäli esitäytettyä veroilmoituslomaketta ei olisi saatu, yhdistyksen tulee oma-aloitteisesti antaa veroilmoitus

- jos yhdistyksellä on ollut verovuonna veronalaista tuloa
- jos yhdistyksen omistaman kiinteistön tiedoissa on tapahtunut muutoksia tai yhdistys on myynyt tai ostanut kiinteistön verovuoden aikana
- jos toiminta on muuttunut edelliseen vuoteen verrattuna eikä tulojen verovapaudesta ole täyttä varmuutta. (Verohallinto 2011e.)

Veroilmoitus tulee antaa neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymiskuukauden loppumisesta tai viimeistään sinä päivänä, joka on ilmoitettu esitäytetyllä veroilmoituslomakkeella. Veroilmoituksen voi allekirjoittaa sellainen henkilö, jolla on yhdistysrekisteriin merkitty nimenkirjoitusoikeus. (Verohallinto 2011e.)

Kirjanpidon luotettavuudella on merkitystä verotuksen kannalta. Täsmällisellä kirjanpidolla, tositteiden laatimisella ja niiden säilyttämisellä voidaan tarvittaessa todistaa, että kirjanpitomerkinnot ja veroilmoituksessa ilmoitetut tulot ja menot ovat todellisia. Mikäli verotusta ei voida perustaa kirjanpitoon sen puutteellisuuden tai epäluotettavuuden takia, verotuksen perustana on arvio. Kirjanpidon puutteellisuuden tai laiminlyönnillä saattaa olla seurauksena veronkorotukset ja jopa rikosoikeudelliset seuraamukset. (Perälä 2009, 86.)

- Lisätietoa yhdistyksen veroilmoituksen antamisesta 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)



## LISÄTIETOJA

Ajantasainen lainsäädäntö löytyy osoitteesta [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

- Arpajaislaki 1047/2001.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20011047>
- Arpajaisverolaki 552/1992.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920552>
- Arvonlisäverolaki 1501/1993.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501>
- Hankintalaki 348/2007.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070348>
- Kiinteistöverolaki 654/1992.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920654>
- Kirjanpitoasetus 1339/1997.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339>
- Kirjanpitolaki 1336/1997.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>
- Rahankeräyslaki 255/2006.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060255>
- Tuloverolaki 1535/1992.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19921535>
- Yhdistyslaki 503/1989.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19890503>

### Kirjallisuutta:

Halila, H. & Tarasti, L. 2011. Yhdistysoikeus. Helsinki: Talentum

Loimu, K. 2010. Yhdistystoiminnan käsikirja. Helsinki: WSOYpro

Paasolainen, S. 2010. Yhdistyksen hallituksen pelisäännöt: yhteistyösopimuksella tuloksiin. Kerava: ProTaitto.

Paasolainen, S. 2012. Päätöksenteko yhdistyksessä. Kerava: ProTaitto.

Perälä, J., Juutinen, S., Lilja, M., Lindgren, G., Reinikainen, M. ja Steiner M. 2008. Yhdistyksen hyvä hallinto. Helsinki: WSOYpro

Perälä, S. ja Perälä, J. 2006. Yhdistyksen ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus. Helsinki: WSOYpro

## Internetlähdeoppaita:

- Harju, A. & Niemelä, J. 2011. Järjestöjen taloudelliset toimintaedellytykset. Oikeusministeriön selvityksiä ja ohjeita 2/2011. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-259-106-7> 23.2.2014.
- Loimu, K. 2013. Yhdistyksen ABC. Opas Suomalaiseen yhdistystoimintaa. Helsinki: Into Kustannus Oy. <http://jarjestohautomo-fi-bin.directo.fi/@Bin/5606ec6d6339d7d7e55e258bed77c46d/1392568400/application/pdf/585171/Yhdistyksen%20ABC%20-%20Opas%20suomalaiseen%20yhdistystoimintaan.pdf> 19.12.2013.
- Länsi-Uudenmaan poliisi- ja pelastuslaitos 2013. Ohjeita yleisötilaisuuksien järjestäjille. [http://www.espooli.fi/fi-FI/Ohjeita\\_yleisotilaisuuksien\\_jarjestajill%2836216%29](http://www.espooli.fi/fi-FI/Ohjeita_yleisotilaisuuksien_jarjestajill%2836216%29) 23.2.2014.
- Pyökkänen, P. 2009. YHTÄLÖ. Yhdistyksen talous ja verotus. Mitä pienessä yhdistyksessä pitäisi osata? Maaseutupolitiikan yhteistyöryhmän julkaisu 1/2009. [http://www.maaseutupolitiikka.fi/files/844/YHDISTYKSEN\\_TALOUS\\_JA\\_VEROTUS\\_YHTALO\\_OPAS\\_nettiin.pdf](http://www.maaseutupolitiikka.fi/files/844/YHDISTYKSEN_TALOUS_JA_VEROTUS_YHTALO_OPAS_nettiin.pdf) 21.1.2014.
- Verohallitus 2007. Verotusohje yleishyödyllisille yhdistyksille ja säätiöille. Ohje Dnro 384/349/2007. [http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat\\_veroohjeet/Verohallinnon\\_ohjeet/Verotusohje\\_yleishyodyllisille\\_yhdistyks\(10062\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_ohjeet/Verotusohje_yleishyodyllisille_yhdistyks(10062)) 11.1.2014.
- Vanhapiha, E., Tiilikainen, T., Veikkolainen, A., Tolvanen, P., Kuokka, N. & Lindman, J. 2013. Yhdistykset toteuttamassa itseään – ja palvelemissa yhteiskuntaa. Handbook: Kolmas lähde. [http://www.kolmaslahde.fi/images/stories/handbook/kolmas\\_lahde\\_yhdistykset\\_palveluntuottajina\\_siv.pdf](http://www.kolmaslahde.fi/images/stories/handbook/kolmas_lahde_yhdistykset_palveluntuottajina_siv.pdf)

## Internetsivustot:

- Aktia 2014. Tilivaihtoehdot. Tarvittavat asiakirjat.  
<http://www.aktia.fi/fi/yritysasiakkaat/maksuliikenne/tilivaihtoehdot/tarvittavat-asiakirjat> 23.2.2014.
- Gramex 2014a. Tausta- ja tanssimusiikki sekä yleisötapahtumat.  
[http://www.gramex.fi/fi/musiikin\\_kayttasopimukset/tausta- ja tanssimusiikki\\_seka\\_yleisatapahtumat](http://www.gramex.fi/fi/musiikin_kayttasopimukset/tausta- ja tanssimusiikki_seka_yleisatapahtumat) 16.2.2014.
- Gramex 2014b. Musiikki yleisötapahtumissa.  
[http://www.gramex.fi/fi/musiikin\\_kayttasopimukset/tausta- ja tanssimusiikki\\_seka\\_yleisatapahtumat/tapahtumat\\_ ja\\_ yleisatilaaisuudet](http://www.gramex.fi/fi/musiikin_kayttasopimukset/tausta- ja tanssimusiikki_seka_yleisatapahtumat/tapahtumat_ ja_ yleisatilaaisuudet) 16.2.2014.
- Ely-keskus 2013. Euroopan maaseuturahasto.  
[https://www.ely-keskus.fi/web/ely/euroopan-maaseuturahasto#.U0\\_5Uvl\\_spl](https://www.ely-keskus.fi/web/ely/euroopan-maaseuturahasto#.U0_5Uvl_spl) 17.4.2014.
- Etelä-Suomen Turvapalvelu 2014. Yleinen kokous.  
<http://www.etela-suomenturvapalvelu.fi/jarjestyksenvaivonta/yleinen-kokous.php> 23.2.2014.
- Evira 2013. Hygieniaosaaminen.  
<http://www.evira.fi/portal/fi/elintarvikkeet/hygieniaosaaminen/> 23.2.2014.
- Harju, A. 2014. Kansalaisyhteiskunnan nykyinen laajuus.  
[http://www.kansalaisyhteiskunta.fi/kansalaisyhteiskunta/kansalaisyhteiskunnan\\_ nykyinen\\_ laajuus](http://www.kansalaisyhteiskunta.fi/kansalaisyhteiskunta/kansalaisyhteiskunnan_ nykyinen_ laajuus) 24.2.2014.
- Huolman-Lakari, M-L. 2014. Yhdistyksen veroilmoitus. Veronmaksajain keskusliitto.  
<http://www.veronmaksajat.fi/Veroilmoitus/Yhdistyksen-veroilmoitus/> 15.2.2014.
- OK-opintokeskus 2014a. Yhdistyksen sääntömääräiset kokoukset.  
<http://kokous.ok-opintokeskus.fi/yhdistyksen-saantomaaraiset-kokoukset> 21.2.2014.
- OK-opintokeskus 2014b. Hallituksen kokoukset.  
<http://kokous.ok-opintokeskus.fi/hallituksen-kokoukset> 21.2.2014.
- OK-opintokeskus 2014c. Apua hankkeen suunnitteluun; Ideointi.  
<http://www.ok-opintokeskus.fi/ideointi> 16.2.2014.
- Opetus- ja kulttuuriministeriö 2014. Veikkausvoittovaroista tukea urheilulle, taiteelle, tieteelle ja nuorisotyöhön.  
[http://www.minedu.fi/OPM/Linjaukset\\_ ja\\_ rahoitus/veikkausvoittovarat/index.html?lang=fi](http://www.minedu.fi/OPM/Linjaukset_ ja_ rahoitus/veikkausvoittovarat/index.html?lang=fi) 23.2.2014.
- Maaseutuvirasto 2014. Maaseudun hanketuet.  
[http://www.mavi.fi/fi/tuet- ja- palvelut/hanketoimija/Sivut/maaseudun\\_hanketuet.aspx](http://www.mavi.fi/fi/tuet- ja- palvelut/hanketoimija/Sivut/maaseudun_hanketuet.aspx) 17.4.2014.
- Nordea 2014. Tilin avaus. Tilin avauksessa tarvittavat asiapaperit.  
<http://www.nordea.fi/Yritykset+ ja+ yhteis%C3%B6t/Maksuliike/Tilit+ ja+ tiliraportointi/Tilin+ avaus/953842.html> 23.2.2014.
- Nyholm, S & Saarelainen, J. 2007. Yhdistyksen projektiopas. Suomen Mielen-terveysseura.  
<http://julkaisut.mielenveysseura.fi/projektiopas/projekti-yhdistyksessa/> 16.2.2014.

- Patentti- ja rekisterihallitus 2010a. Rekisteröinnillä yhdistys saa oikeuskelpoisuuden. [http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/rekisteroity\\_ja\\_rekisteroimaton\\_yhdistys/rekisteroity\\_ja\\_rekisteroimaton\\_yhdistys.html](http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/rekisteroity_ja_rekisteroimaton_yhdistys/rekisteroity_ja_rekisteroimaton_yhdistys.html) 17.2.2014.
- Patentti- ja rekisterihallitus 2010b. Yhdistyksen Y-tunnus. [http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys\\_y\\_tunnus.html](http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys_y_tunnus.html) 17.2.2014.
- Patentti- ja rekisterihallitus 2012. Yhdistyksen rekisteröiminen. [http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys\\_rekisteroiminen.html](http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys_rekisteroiminen.html) 17.2.2014.
- Patentti- ja rekisterihallitus 2013a. Sääntöjä koskevia ohjeita. [http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys\\_perustaminen/muita\\_ohjeita.html](http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys_perustaminen/muita_ohjeita.html) 21.2.2014.
- Patentti- ja rekisterihallitus 2013b. Mitä yhdistystoiminta on? [http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/rekisteroity\\_ja\\_rekisteroimaton\\_yhdistys.html](http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/rekisteroity_ja_rekisteroimaton_yhdistys.html) 17.2.2014.
- Patentti- ja rekisterihallitus 2014. Mitä yhdistysrekisteri on? <http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri.html>. 16.4.2014.
- Poliisi 2014a. Ilmoitus yleisestä kokouksesta. <http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/ECAA618F035AE70BC2256BC3002F41BB?opendocument> 23.2.2014.
- Poliisi 2014b. Ilmoitus yleisötilaisuudesta.
- Poliisi 2014c. Tavara-arpajaisluvut. <http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/905446A93FC28974C2256BC200465EA4?opendocument> 23.2.2014.
- Poliisi 2014d. Arpajaisten tilitys. <http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/302789F94871BBF6C2256BC30023EACD?opendocument> 23.2.2014.
- Poliisi 2014e. Pienarpajaisten tilitys. <http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/063580A912FCCC37C2256BC300245643?opendocument> 23.2.2014.
- Poliisi 2014f. Miniatyyriarpajaiset. <http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/311038590773CD9AC2256BC300248DFF?opendocument> 23.2.2014.
- Poliisi 2014g. Arvauskilpailut. <http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/6EC4B2B7C066C7CEC2256BC300263467?opendocument> 23.2.2014.
- Poliisi 2014h. Arvauskilpailujen tilitys. <http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/A936AE0F6530009CC2256BC30028D01F?opendocument> 23.2.2014.
- Poliisi 2014i. Bingolupa. <http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/3600A965EB75EE69C2256BC30029489B?opendocument> 23.2.2014.

Poliisi 2014j. Bingotilitys.

[http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pa-  
ges/B561B9AD0822AC24C2256BC3002B9260?opendocument](http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pa-<br/>ges/B561B9AD0822AC24C2256BC3002B9260?opendocument)  
23.2.2014.

Poliisi 2014k. Rahankeräysluvat.

[http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pa-  
ges/0A14F93E322B026BC22571DA002EBE85?opendocument](http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pa-<br/>ges/0A14F93E322B026BC22571DA002EBE85?opendocument)  
23.2.2014.



- Poliisi 2014l. Tilitysvelvollisuus.  
[http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pa-  
ges/3B4CBD078C8C9CB6C22571DA002F1FEA?opendocument](http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pa-<br/>ges/3B4CBD078C8C9CB6C22571DA002F1FEA?opendocument)  
23.2.2014.
- RAY 2013a. Avustuksia suomalaiseen hyvinvointiin.  
<http://www2.ray.fi/fi/jarjestot/tulokset/tietoa> 23.2.2014.
- RAY 2013b. Avustuslajit.  
<http://www2.ray.fi/fi/jarjestot/tulokset/tietoa/avustuslajit> 23.2.2014.
- RAY 2013c. Tukea suomalaiseen hyvinvointiin.  
<http://www2.ray.fi/fi/jarjestot/hakeminen> 23.2.2014.
- RAY 2013d. Projektiavustuksen hakeminen.  
<http://www2.ray.fi/fi/jarjestot/hakeminen/projektiavustus> 27.2.2014.
- RAY 2013e. Sosiaali- ja terveysministeriö päättää avustuksista.  
<http://www2.ray.fi/fi/jarjestot/hakeminen/avustuspaatos> 27.2.2014.
- Rakennerahasto 2014a. EU:n rakennerahasto-ohjelmat.  
[http://www.rakennerahastot.fi/rakennerahastot/fi/02\\_eu\\_rr\\_ohjel-  
mat/index.jsp](http://www.rakennerahastot.fi/rakennerahastot/fi/02_eu_rr_ohjel-<br/>mat/index.jsp) 16.2.2014.
- Rakennerahasto 2014b. Ideasta suunnitelmaksi -ohjeita hanketta suunnittelevil-  
le.[http://www.rakennerahastot.fi/rakennerahastot/fi/03\\_haki-  
jalle/02\\_ideasta\\_suunnitelmaksi/index.jsp](http://www.rakennerahastot.fi/rakennerahastot/fi/03_haki-<br/>jalle/02_ideasta_suunnitelmaksi/index.jsp) 16.2.2014.
- Rakennerahasto 2014c. Hakuprosessin vaiheet.  
[http://www.rakennerahastot.fi/rakennerahastot/fi/03\\_haki-  
jalle/04\\_hakuprosessi/index.jsp](http://www.rakennerahastot.fi/rakennerahastot/fi/03_haki-<br/>jalle/04_hakuprosessi/index.jsp) 16.2.2014.
- Suomen kuntaliitto 2014a. Pienhankinnat.  
[http://www.hankinnat.fi/fi/julkinen-hankinta/pienhankinnat/Sivut/de-  
fault.aspx](http://www.hankinnat.fi/fi/julkinen-hankinta/pienhankinnat/Sivut/de-<br/>fault.aspx) 23.2.2014.
- Suomen kuntaliitto 2014b. Hankintatoimen organisointi ja johtaminen.  
[http://www.hankinnat.fi/fi/julkinen-hankinta/hankintatoimen-organi-  
sointi/Sivut/default.aspx](http://www.hankinnat.fi/fi/julkinen-hankinta/hankintatoimen-organi-<br/>sointi/Sivut/default.aspx) 23.2.2014.
- Suomen kuntaliitto 2014c. Hankintalain uudistaminen alkaa.  
[http://www.hankinnat.fi/fi/malleja-ja-lainsaadantoa/hankintauuti-  
sia/lainsaadanto/hankintalaki/Sivut/default.aspx](http://www.hankinnat.fi/fi/malleja-ja-lainsaadantoa/hankintauuti-<br/>sia/lainsaadanto/hankintalaki/Sivut/default.aspx) 23.2.2014.
- Säätiöiden ja rahastojen neuvottelukunta 2014. Apurahan hakijalle.  
<http://www.saatiopalvelu.fi/apurahan-hakijalle.html> 23.2.2014.
- Taloushallintoliitto 2009. Kirjanpidon ABC.  
[http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon\\_abc/](http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon_abc/)  
23.2.2014.
- Teosto 2012. Musiikin käyttäjille. Kaikki luvat ja hinnat.  
<http://www.teosto.fi/kayttajat/kaikki-luvat-ja-hinnat/700> 16.2.2014.
- Verohallinto 2011a. Lahjoitusvähennys henkilöverotuksessa.  
[http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat\\_veroohjeet/Henkiloasiakkaan\\_tu-  
loverotus/Lahjoitusvahennys\\_henkiloverotuksessa\(12213\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Henkiloasiakkaan_tu-<br/>loverotus/Lahjoitusvahennys_henkiloverotuksessa(12213))  
23.2.2014.
- Verohallinto 2011b. Muun toiminnan tulonlähde.  
[http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat\\_veroohjeet/Sanasto/Muun\\_toi-  
minnan\\_tulolahde\(13751\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sanasto/Muun_toi-<br/>minnan_tulolahde(13751)) 16.2.2014.

- Verohallinto 2011c. Talkootyön verotus –yhdistys ja säätiö.  
[http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Yhdistys\\_ja\\_saatio/Tuloverotus/Talkootyon\\_verotus\\_yhdistys\\_ja\\_saatio\(11734\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Tuloverotus/Talkootyon_verotus_yhdistys_ja_saatio(11734))  
16.2.2014.
- Verohallinto 2011d. Arpajaisvero.  
[https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat\\_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Ilmoittaminen\\_ja\\_maksaminen/Arpajaisvero\(12397\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Ilmoittaminen_ja_maksaminen/Arpajaisvero(12397)) 15.2.2014.
- Verohallinto 2011e. Veroilmoituksen antaminen – yhdistys ja säätiö.  
[http://vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Yhdistys\\_ja\\_saatio/Veroilmoitus](http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Veroilmoitus) 15.2.2014.
- Verohallinto 2012. Yleishyödyllisten yhteisöjen verotus –usein kysyttyä.  
[http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat\\_veroohjeet/Usein\\_kysyttya/Yleishyodyllisten\\_yhteisöjen\\_verotus\\_us\(15125\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Usein_kysyttya/Yleishyodyllisten_yhteisöjen_verotus_us(15125)) 16.2.2014.
- Verohallinto 2013a. Tuloverotus – yhdistys ja säätiö.  
[http://vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Yhdistys\\_ja\\_saatio/Tuloverotus](http://vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Tuloverotus)  
15.2.2014.
- Verohallinto 2013b. Verohallinnon yhtenäistämishjeet vuodelta 2012 toimitettavaa verotusta varten.  
[http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat\\_veroohjeet/Verohallinnon\\_ohjeet/2013/Verohallinnon\\_yhtenaistamisohjeet\\_vuodel\(25909\)#3.6Lahjoitus](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_ohjeet/2013/Verohallinnon_yhtenaistamisohjeet_vuodel(25909)#3.6Lahjoitus) 23.2.2014.
- Verohallinto 2013c. Arvonlisäverotus –yhdistys ja säätiö.  
[http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Yhdistys\\_ja\\_saatio/Arvonlisaverotus](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Arvonlisaverotus)  
15.2.2014.
- Yhdistystoimijat 2014. Tilinpäätös. [http://www.yhdistystoimijat.fi/?page\\_id=672](http://www.yhdistystoimijat.fi/?page_id=672)  
23.2.2014.
- Ympäristöhallinto 2013. Melua tai tärinää aiheuttava tilapäinen toiminta.  
[http://www.ymparisto.fi/fi-FI/Asiointi\\_ja\\_luvat/Luvat\\_ilmoitukset\\_ja\\_rekisterointi/Ymparistonsuojelulain\\_mukaiset\\_ilmoitukset/Melua\\_tai\\_tarinaa\\_aiheuttava\\_tilapainen\\_toiminta/Melua\\_tai\\_tarinaa\\_aiheutta](http://www.ymparisto.fi/fi-FI/Asiointi_ja_luvat/Luvat_ilmoitukset_ja_rekisterointi/Ymparistonsuojelulain_mukaiset_ilmoitukset/Melua_tai_tarinaa_aiheuttava_tilapainen_toiminta/Melua_tai_tarinaa_aiheutta) 23.2.2014.