



samk

Satakunnan ammattikorkeakoulu
Satakunta University of Applied Sciences

TIMO ORAVAINEN

Aatteellisen yhdistyksen hyvä hallinto ja tarkastaminen

JOHTAMISEN JA PALVELULIIKETOIMINNAN YAMK
TUTKINTO-OHJELMA
2021

Tekijä Oravainen, Timo	Julkaisun laji Opinnäytetyö, ylempi AMK	Päivämäärä Kesäkuu 2021
	Sivumäärä: 81	Julkaisun kieli Suomi
Julkaisun nimi Aatteellisen yhdistyksen hyvä hallinto ja tarkastaminen		
Tutkinto-ohjelma Johtamisen ja palveluliiketoiminnan ylempi ammattikorkeakoulututkinto		
Tiivistelmä <p>Aatteellisia yhdistyksiä koskeva lainsäädäntö Suomessa on ainutlaatuinen koko maailman mittakaavassa. Samankaltaisia piirteitä yhdistystoiminnan ohjauksesta on muissa Pohjoismaissa, mutta varsinaista yhdistyslakia ei ole muualla. Yhdistyslaki muodostaa kuitenkin perustan yhdistysten hallinnolle muun lainsäädännön, kuten kirjanpitolaki ja tilintarkastuslaki, ohella. Hyvän hallinnon periaatteita puolestaan on tehty yrityspuolelle, jossa tämä ns. corporate governance on edellytys pörssin päälistalla kaupankäynnin kohteeksi pääsulle. Yhdistyshallinto eroaa yritysten hallinnosta peruslähtökohdaltaan, joten yhdistysten hallinnon tarkastamisessa on syytä kiinnittää huomiota eri asioihin kuin yritysten tarkastamisessa.</p> <p>Opinnäytetyön kehittämistehtävä oli laatia koulutussisältö omalle yritykselleni, joka on laajentamassa palveluvalikoimaansa auktorisoiduille tilintarkastajille kohdennetulla yhdistyshallinnon tarkastamisen koulutuksella. Koska yhdistysten tarkastamisen markkina on kuitenkin rajallinen, ei tällaista koulutusta ole varsinaisesti vielä ollut tarjolla rajallisen kohderyhmän vuoksi.</p> <p>Opinnäytetyö ja sen tuloksena syntynyt koulutussisältö toteutettiin dokumenttianalyysiin perustuvana tapaustutkimuksena. Tietoperustan muodostivat sekä lainsäädäntö, yhdistyshallinnosta tehdyt kirjat että yli 20 vuoden kokemus yhdistysten tarkastamisesta ja niiden hallinnossa toimimisesta. Lisäksi hyödynsin myös osaamisen kehittämisen ja kasvatustieteen teoksia.</p> <p>Kehittämistyön tuloksena syntyi koulutussisältö, jota yritykseni voi toteuttaa käytännön koulutuksina kohderyhmälle. Opinnäyte toimii toivottavasti myös pohjana keskustelulle yhdistyshallinnosta ja sen tarkastamisesta.</p>		
Asiasanat yhdistys, yhdistyslaki, hyvä hallinto, tilintarkastus, toiminnantarkastus, koulutus		

Author(s) Oravainen, Timo	Type of Publication Master's thesis	Date June 2021
	Number of pages 81	Language of publication: Finnish
Title of publication Good governance in a Finnish association and revising it		
Degree program Master of Business Administration		
Abstract <p>The Associations Act, legislation concerning the associations in Finland is unique in the world. The other Nordic countries have similar kinds of guidance concerning voluntary work but Finland is the only country with a specific legislation about it. The Associations Act forms a basis for the good governance in the associations in addition to the legislation concerning for example accounting and auditing. Corporate governance in the business world is a requirement for the companies to be listed on the Nasdaq Helsinki's main list but it has been established on the basis of business, not voluntary work of the associations. The governance in the associations differ from the corporate governance in its basic premise, thus the focal point in auditing the association must also be different.</p> <p>The development task of my Master's Thesis was to create the training content for my company which is expanding its range of services with a training course targeted at the authorized auditors auditing associations. However, due to the limited market for the inspection of associations, such training has not yet actually been available due to the limited target group.</p> <p>The thesis and the resulting training content were implemented as a case study based on document analysis. The knowledge base consisted of legislation, books on the administration of associations and more than 20 years of experience in auditing associations and operating in associations' administration. In addition, I also utilized books on competence development and education.</p> <p>As a result of the development work training content was created for my company to implement as practical training for the target group. The thesis hopefully works also the basis for a discussion on the administration of associations and its inspection.</p>		
<u>Key words</u> associations, Associations Act, good governance, audit, performance audit, education and training		

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	6
2 KEHITTÄMISTYÖN TAUSTA, TAVOITTEET JA TIETOPERUSTA	6
3 LÄHESTYMISTAPA JA TUTKIMUSMENETEMÄT.....	11
4 AIKUISOPPIMISEN PERUSTA	15
5 AATTEELLINEN YHDISTYS	20
5.1 Lainsäädäntö	21
5.2 Yhdistyksen perustaminen	23
5.3 Yhdistyksen säännöt	25
5.3.1 Yhdistyksen nimi	26
5.3.2 Yhdistyksen kotipaikka.....	26
5.3.3 Yhdistyksen tarkoitus ja toiminta.....	27
5.3.4 Jäsenmaksu ja muut yhdistyksen jäsenen maksuvelvollisuudet	28
5.3.5 Hallituksen jäsenet, tilintarkastajat tai toiminnantarkastajat ja näiden valinta	29
5.3.6 Tilikausi yhdistyksessä	30
5.3.7 Yhdistyksen kokousten koollekutsuminen.....	30
5.3.8 Yhdistyksen varat, kun yhdistys lakkautetaan tai se purkautuu.....	31
5.3.9 Yhdistyksen nimenkirjoittajat yhdistysrekisterissä.....	31
5.3.10 Esteellisyys.....	32
5.3.11 Vapaaehtoiset sääntömääräykset ja yhdistyslain pakottavat määräykset	33
6 AATTEELLISEN YHDISTYKSEN TALOUS.....	36
6.1 Yhdistyksen taloudenpito yleisesti.....	36
6.2 Kirjanpito	36
6.3 Tilinpäätös.....	37
6.4 Tuloslaskelma	39
6.4.1 Varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut	40
6.4.2 Poistot ja muut kulut	41
6.4.3 Varainhankinta sekä sijoitus- ja rahoitustoiminta	42
6.4.4 Satunnaiset tuotot ja kulut, muut tuloslaskelmaerät.....	43
6.5 Avustukset kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä	44
6.6 Tase	44
6.6.1 Vastaavaa	45
6.6.2 Vastattavaa	46
6.7 Tilinpäätöksen liitetiedot.....	49
6.8 Liiketoiminta yhdistyksessä	49

6.9 Rahoituslaskelma	50
6.10 Toimintakertomus ja vuosikertomus.....	50
6.11 Julkiset avustukset.....	51
6.11.1 Valtionavustuslaki.....	51
6.11.2 Porin kaupungin avustusten haku, myöntäminen ja käyttö.....	52
7 YHDISTYKSEN PÄÄTÖKSENTEKO	54
7.1 Yhdistyksen kokoukset	54
7.1.1 Päätöksenteko kokouksessa	55
7.1.2 Vaalit.....	56
7.2 Yhdistyksen hallitus ja sen toiminta	56
7.3 Kokousasiakirjat.....	60
7.3.1 Kokouskutsu.....	60
7.3.2 Esityslista	62
7.3.3 Kokouspöytäkirja	62
7.3.4 Aloite.....	63
7.3.5 Vastalause ja eriävä mielipide.....	63
7.3.6 Päätöksien moitteenvaraisuus ja mitättömyys	64
7.4 Jäsenluettelo eli jäsenrekisteri.....	65
8 YHDISTYKSEN HYVÄ HALLINTO	66
8.1 Yhdistyksen säännöt ja yhdistyksen yleiset kokoukset hyvän hallinnon suositusten näkökulmasta.....	67
8.2 Yhdistyksen hallituksen hyvä hallintotapa	69
9 AATTEELLISEN YHDISTYKSEN TILIN- JA TOIMINNANTARKASTUS	72
9.1 Tilintarkastus.....	72
9.2 Toiminnantarkastus	73
9.3 Tilintarkastajan perustutkinto ja tutkinnon kokeen osat	75
9.4 Toiminnantarkastaja.....	76
10 YHDISTYSLAIN UUDISTUS 2021.....	77
11 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	78
LÄHTEET	
LIITTEET	

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön aiheena oli suunnitella koulutussisältö yhdistysten hallinnon tarkastamisesta käymällä läpi yhdistysten hyvää hallintoa tarkastustoiminnasta saadun kokemuksen perusteella. Yhdistysten toiminnassa toistuvat säännöllisesti laissa mainitut prosessit, mukaan lukien kokoukset ja toiminnan- tai tilintarkastus, joiden avulla yhdistyksiä johdetaan perustamisesta lopettamiseen. Näiden prosessien tarkoituksena on myös varmistaa yhdistysten jäsenille, että yhdistys toimii lainmukaisesti, asiallisesti, sekä sääntöjensä ja jäsenistönsä tahdon mukaisesti. Opinnäytteessä käydään lävitse myös yhdistyksen hyvää hallintoa (l. good governance) ja toiminnantarkastamista, koska molemmat eroavat kaupallisessa toiminnassa käytettyihin vastaaviin käsitteisiin (hyvä hallinto/corporate governance, tilintarkastus). Opinnäytteessä varsinaista talouden tarkastamista käsitellään vain pintapuolisesti ja hallinnon tarkastaminen on huomion keskipisteenä.

Opinnäytteen tuloksena syntyi yhdistystoiminnan hallinnon tarkastuksen koulutussisältö, joka on kohdennettu erityisesti yhdistyksiä tarkastaville auktorisoiduille tilintarkastajille, esimerkiksi HT- ja KHT-tarkastajille. Koulutussisältöön voidaan myös lisätä toiminnantarkastajille kohdennettu osuus taloudesta.

2 KEHITTÄMISTYÖN TAUSTA, TAVOITTEET JA TIETOPE- RUSTA

Opinnäyte toteutettiin omalle toiminimelleni, Tmi TimmyConille, pohjaksi yhdistystoimintaan liittyvien koulutusten toteuttamiseksi. Yritys on pieni, sivutoiminen vuonna 2015 perustettu toiminimi, jonka liikevaihto on yleensä 1-7000 euroa vuodessa, mutta vuoden 2020 liikevaihto jäi merkittävästi tavanomaista vuotta alemmalle tasolle. Yrityksellä ei ole toistaiseksi yhtään palkattua työntekijää.

Verkkolähteitä tutkimalla ja yritykseni yhteistyökumppaneiden kanssa käytyjen keskustelujen perusteella ainakaan opinnäytetyön tekohetkellä markkinoilla ei ollut olemassa koulutusta, jota esimerkiksi auktorisoidut tilintarkastajat voisivat hankkia ja hyödyntää yhdistysten hallinnon tarkastamisessa. Oma päätelmäni puutteesta markkinoilla oli, että sinällään laajalta yhdistysmarkkinalta puuttui taloudellista laajuutta, jotta yhdistyshallinnon niché olisi luonut kysyntää. Yrityksen uusien palvelutuotteiden ja mahdollisten myytävien tuotteiden, esimerkiksi kirjojen, tekeminen vaatii pohjatyötä, johon oli hyvä tilaisuus juuri opinnäytetyössä. Opinnäytetyön tarkoituksena oli koota yhdistystoiminnan tarkastusta käsittelevä koulutussisältö, jota voidaan käyttää esimerkiksi auktorisoitujen tilintarkastajien tarkastuksissa törmäämiin yhdistyshallinnon erityiskysymyksiin vastaamiseksi.

Koulutuksen sisältö voi kiinnostaa myös avustuksia myöntäviä tahoja, kuten ministeriöitä, kuntia ja muita avustuksilleen esimerkiksi valtionavustuslain nojalla ehtoja asettavia julkisia toimijoita ja siksi tarkastuksen osana opinnäytetyössä käsiteltiin myös yhdistyksen saamia julkisten avustusten käytön ehtoja lyhyesti.

Opinnäytetyön tavoitteena oli suunnitella sisältö koulutustuotteelle, jolla voidaan kouluttaa paitsi auktorisoituja tilintarkastajia myös esimerkiksi toiminnantarkastajia yhdistysmuotoisten - mukaan lukien erityistapaukset, joihin yhdistyslakia sovelletaan vain soveltuvien osien - ja vapaaehtoisuuteen perustuvien organisaatioiden tarkastamiseen yhdistyshallinnon näkökulmasta. Tästä koulutuksesta voidaan kehittää Tmi TimmyConille myös lisää räätälöityjä yhdistystoiminnan koulutustuotteita. Tarvittaessa koulutus voidaan laajentaa koskemaan yhdistysten hallituksia, mutta se on kohderyhmänä huomattavasti kilpaillumpi kuin pelkän hallinnon tarkastamisen osuus. Lisäksi, koska yhdistystoiminnan koulutuksia järjestetään maksuttomina käytännössä kaikkien valtakunnallisten ja liittomuotoisten yhdistysten ja liiketoiminnallisten yritysten toimesta, joten kohderyhmänä voi olla ennemminkin myynti esimerkiksi keskusjärjestöille. Tämä vaatii kuitenkin merkittäviä panostuksia koulutusten markkinointiin ja myyntiin kyseisille kohderyhmille. Yhdistystoiminnan oppaan kirjoittaminen voisi olla kuitenkin hyödyllistä oheismyynnin tueksi. Joka tapauksessa uusien tuotteiden avulla yritykseni voi laajentaa toimintaansa ja saada jatkuvampaa ja kasvavaa tulovirtaa.

Päätutkimuskysymys oli: ”Mitä yhdistyksen hallinnon tarkastamisesta tulee erityisesti kouluttaa tarkastuksen ammattilaisille ja toiminnantarkastajille?” Pääkysymykseen voitiin vastata seuraavien alakysymysten avulla: ”Mitä yhdistyslaki ja siihen liittyvät säännökset edellyttävät yhdistyksen säännöiltä ja hallinnolta?”, ”Miten yhdistyksen säännöt vaikuttavat yhdistyksen hallinnon tarkastamiseen?”, ”Mitkä ovat yhdistyksen toimielinten tehtävät ja vastuut?”, ”Millainen on yhdistyksen hyvä hallintotapa?”, ”Miksi hyvää hallintoa tulisi noudattaa toiminnassa?”, ”Miten avustusten käyttöä tulee valvoa tarkastuksissa?”, ”Mitkä ovat tavanomaisimmat huomautukset hallinnon tarkastuksissa?” ja opetuksen kannalta on syytä vastata lisäksi kysymyksiin: ”Mitä tulee ottaa huomioon kurssin kohderyhmänä olevia ammattilaisia opettaessa?” ja ”Millaiset pedagogiset menetelmät soveltuvat kurssin toteutukseen?”

Opinnäytetyö jäsenettiin siten, että ensin käydään läpi metodologia ja kasvatustieteelliset aikuiskoulutukseen ja osaamisen kehittämiseen liittyvät taustateoriat sekä lainsäädännöllinen viitekehys – erityisesti, mitä yhdistyslaki määrää yhdistyksestä ja soveltuvien osin toiminnantarkastuksesta ja hallinnosta yhdistyksissä. Sitten, yhdistyksen talouden osalta käsitellään teoriaosassa toiminnantarkastuksen kannalta lähinnä välttämätön, koska sen tarkastuksen ammattilaisten osaavat muutoinkin, mutta se on tarpeen käydä läpi entisten maallikkotilintarkastajien eli nykyään toiminnantarkastajien tehtävien näkökulmasta. Varainhankinnan osalta selvitettiin esimerkkien avulla, millaisia vaatimuksia yhdistyksille on erilaisia avustusmuotoja haettaessa. Tieto- ja kokemusperustan tuloksena syntyvä synteesi käsitellään johtopäätöksissä. Varsinaisen koulutustuotteen sisältö on liiketaloudellisin perustein salattuina liitteinä.

Opinnäytteen tietoperustana oli menetelmäteosten ohella Suomen yhdistyksiä perustuslain yhdistymisvapauden perusteella koskeva lainsäädäntö, erityisesti yhdistyslaki, mutta myös esimerkiksi kirjanpito- ja tilintarkastuslait. Lisäksi tietoperustana käytettiin mm. Allianssi ym. laatimaa hyvän hallinnon opasta yhdistyksille sekä vuosina 2015-2020 yrityksen omistajan tekemien tarkastusten yhteydessä syntyneitä valvontatarkastusmuistioita toistuvien huomioiden kartoittamiseen esimerkkiyhdistyksissä. Koulutussisällön suunnittelussa tietoperustana käytettiin kirjoittajan opettajakoulutuksessa saamaa tietopohjaa sekä aikuiskasvatuksesta ja osaamisen johtamisesta kirjoitettuja teoksia ja saatavilla olevaa tietoaaineistoa valtionavustusten osalta. Näkökulmana opinnäytetyössä on erityisesti hyvän hallinnon toteuttaminen yhdistyksissä ja

toiminnantarkastus. Talouden käsittelyä ei voitu ohittaa hallinnosta erillisenä. Se käydään läpi niin kursorisesti kuin mahdollista ottaen huomioon toiminnantarkastajien talouden tarkastamisesta tarvitsemat tiedot. Samoin alkujaan mukaan ajateltu osa avustusten käytön tarkastamisesta rajattiin kursorisesti käsiteltäväksi. Opinnäytetyön tulosten osalta tarkastelu rajattiin koskemaan mainittua ”Aatteellisen yhdistyksen hyvä hallinto ja tarkastaminen” -koulutussisältöä.



Kuvio 1. Yhdistyksen hallinto ja tarkastus viitekehyksessään opinnäytetyössäni.

Käsite	Määritelmä
aatteellinen yhdistys	Aatteellisella yhdistyksellä tarkoitetaan tässä opinnäytetyössä yhdistyslailla säädeltyä rekisteröityä yhdistystä, jota koskee Yhdistyslaki (L 503/1989)
Hyvän hallinnon periaatteet	Hyvän hallinnon kolme keskeistä periaatetta ovat avoimuus, rehellisyys ja tilivelvollisuus ottaen huomioon aatteellisuuden merkitys, voimavarojen niukkuus, taloudellisen tuloksen ja toiminnan tarkoituksien toteutumisen toiminnan tuloksen arvioinnissa, toiminnan toteuttamiseen osallistuvien henkilöiden vaihteleva pätevyystaso ja vapaaehtoistyön korostuminen. (Perälä ym. 2008, 22-24)
toiminnantarkastus	Toiminnantarkastajan on tarkastettava yhdistyksen talous ja hallinto yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa sekä annettava tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus tilinpäätöksestä päättävälle yhdistyksen tai valtuutettujen kokoukselle. (Yhdistyslaki 6 L, 38 a §)
rahoitus	Tässä opinnäytetyössä rahoituksella käsitetään kokonaisuudessaan yhdistyksen saamaa tulovirtaa mukaan lukien varsinaisen toiminnan tuotot, avustukset ja varainhankinnan tuotot.
avustus	Tässä opinnäytetyössä avustuksella tarkoitetaan pääasiassa julkisen toimijan (valtio, kunnat, vast.) myöntämää yleis- ja erityisavustusta yhdistyksen toimintaan, kehittämiseen tai hankkeeseen.
osaamisen kehittäminen	Osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan tässä opinnäytetyössä soveltaen Kupias ym. (2014, 78-79) määritelmää aktiivisen osaamisen rakentamista nykyosaamisen pohjalle tulevaisuuteen tähdäten tunnistuen oikeansuuntainen oppiminen, huomioiden yksilölliset tarpeet ja tiimin tilanne käyttäen kulloinkin sopivia työkaluja ja menetelmiä.

Taulukko 1. Keskeiset käsitteet ja määritelmät

Opinnäytetyön keskeisimmät yhdistysoikeudelliset lähteet olivat yhdistyslain (503/1989) lisäksi ovat Muukkosen Yhdistysoikeuden perusteet, Halila-Tarastin Yhdistysoikeus, Lydman ym. Yhdistys ja säätiö – oikeudelliset kysymykset, tilinpäätös, verotus ja hallinto, Kauppakamarin HHJ-koulutusmateriaali sekä toiminnantarkastusten yhteydessä laaditut valvontatarkastusmuistiot. Lisäksi oikeudellisena lähdemateriaalina käytettiin muuta yhdistyksen toimintaan liittyvää lainsäädäntöä ja avustustenhakuohjeita. Yhdistyksen hyvä hallinto -teosta (Perälä, ym. 2008) käytetään myös soveltuvien osien. Kasvatustieteellinen lähdeaineisto on erityisesti aikuiskoulutukseen liittyvä teoria-aineisto, esimerkiksi Jenny Rogersin Aikuisoppiminen ja Esimies osaamisen kehittäjänä (Kupias ym. 2014) teoksia. Metodologian osalta avaintekstejä olivat Vilkan (2015) Tutki ja kehitä- sekä Ojasalo et. al. Kehittämistyön menetelmät -teokset.

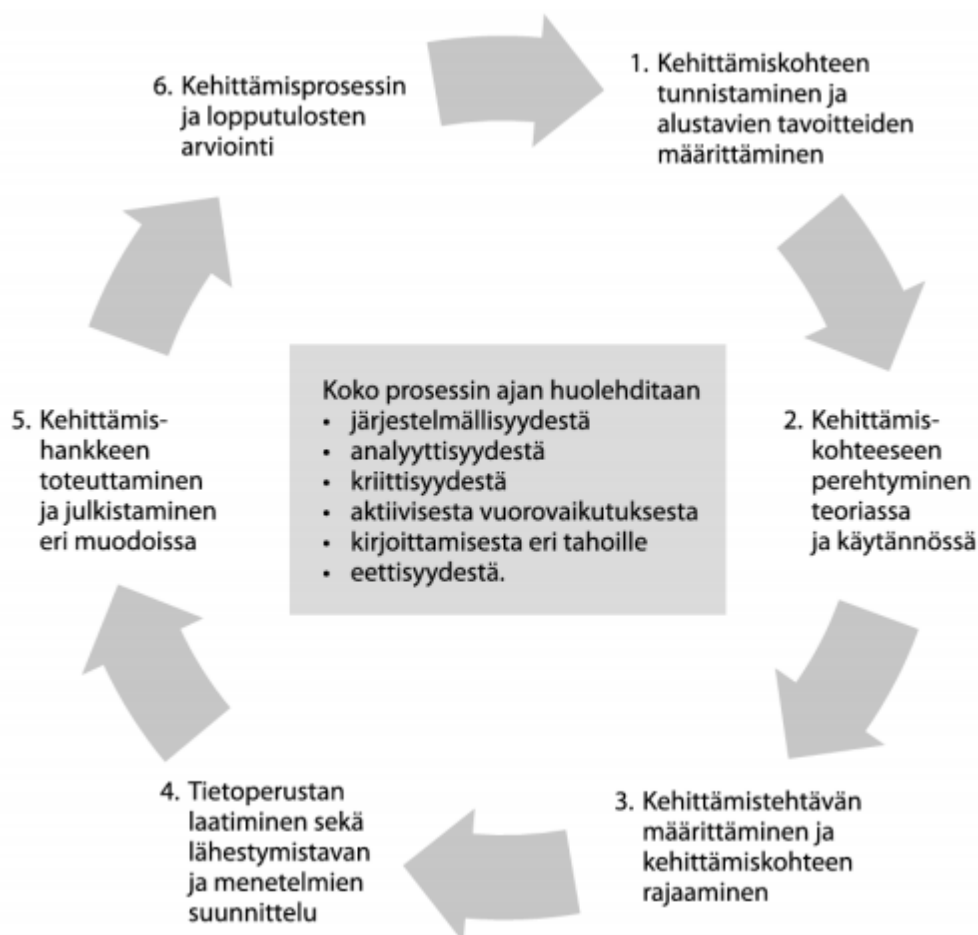
3 LÄHESTYMISTAPA JA TUTKIMUSMENETEMÄT

Lähestymistapana opinnäytteessäni oli tapaustutkimus dokumenttianalyysyä käyttäen. Tapaustutkimuksen tuloksena syntyi yhdistystoiminnan koulutussisältö, joka on kohdennettu aatteellisten rekisteröityjen yhdistysten tarkastusta tekeville auktorisoiduille tilintarkastajille. Opinnäytteen tuloksena syntyneitä koulutussisältöjä voidaan jatkokehittää varsinaisen kohderyhmän ulkopuolisillekin kohderyhmille tarkoitettuun koulutukseksi.

Tutkimuksellisessa kehittämisessä pyritään ratkaisemaan käytännöstä nousseita ongelmia tai uudistamaan käytäntöjä sekä luomaan uutta tietoa työelämän käytännöistä. Teorian ja käytännön tietojen keruu tapahtuu systemaattisesti ja tieto arvioidaan kriittisesti. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti, 2014, 18)

Tutkimuksellisen kehittämisen tarkoituksena on usein luonnostella, kehitellä, ja ottaa käyttöön uusia ratkaisuja. (Ojasalo ym. 2014, 19)

Tutkimuksellisessa kehittämistyössä on keskeistä, että havaitaan ongelmia ja kyetään ratkaisemaan niitä. Se on mm. vuorovaikutusta, kysymysten muotoilua ja tutkimista, tiedon tuottamista, uuden yhteistyön rakentamista, muutoshakuisuutta ja ohjausta sekä liikkumista tuntemattomilla alueilla kohdaten epävarmuuksia ja käsitellen yllättäviä haasteita. (Ojasalo ym. 2014, 20)



Kuva 1. Tutkimuksellisen kehittämistyön prosessi. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti, 2014, 24)

Vaiheessa 1 kehittämistyö voi olla Ojasalo ym. (2014, 26) mukaan joko ongelmaperustaista tai uudistamisperustaista. Ongelmaperustaisessa kehittämisessä etsitään ratkaisua havaittuun ongelmaan tai haasteeseen, jonka vuoksi tarvitaan kunnollisia lisäselvityksiä ennen varsinaisen kehittämistehtävän tarkkaa määrittämistä. Uudistamisperustaisessa kehittämistyössä etsitään uutta kohtaamalla erilaisia rajapintoja, jolloin tavoitteeksi voi muodostua esimerkiksi uusi tuote tai palvelu. (Ojasalo ym. 2014, 26) Tutkimuksellisessa kehittämistyössä tulisi pyrkiä myös tuottamaan työelämän

osaamis- ja tietopohjaa kehittävää ja uudistavaa tietoa. Samalla voidaan dokumentoida työelämässä kokemukseen perustuvaa hiljaista tietoa ja hyödyntää sitä kaikkien käyttöön. (Ojasalo ym. 2014, 27)

Vaihe 2 on merkityksellinen kehittämistyön onnistumiseksi, jotta taustoituksen avulla saadaan selville todellinen kehittämistä vaativa kohde. Huolellinen tiedonhankinta edistää paremman lopputuloksen saavuttamista ja säästää aikaa myöhemmässä vaiheessa. (Ojasalo ym. 2014, 28) Kriittinen ja puolueeton lähdetiedon arviointi on tarpeen, jotta voidaan myös luoda uutta tietoa ja opitaan jäsentämään aihealuetta paremmin. (Ojasalo ym. 2014, 32)

Kehittämistehtävän määrittämisessä (vaihe 3) on usein tavoitteena jonkin konkreettisen tuotoksen, toimintatavan tai kehittämisideoiden luominen Ojasalo ym. (2014, 32) mukaan. Vaiheessa 3 kehittämistehtävän määrittämiseksi onnistuneesti on tärkeää, että tehtävä on määritelty tarkasti ja tehtävän onnistumiseksi sille on luotu mahdollisimman selkeät mittarit. Kehittämistehtävän määrittäminen eroaa tutkimusongelman määrittämisestä. (Ojasalo ym. 2014, 33)

Jotta kehittämistyössä onnistutaan mahdollisimman hyvin, on vaiheessa 4 (tietoperustan muodostaminen) tunnettava aihealue perusteellisesti ja pyrittävä löytämään näkökulma, josta edetään tutkimuksellisessa kehittämistyössä. Tietoperusta muodostaa kehittämistyön perustan kokoamalla oleellisen kehittämiseen liittyvän olemassa olevan tiedon. Käsitteet ovat keskeisiä tutkimuksellisen kehittämistyön onnistumiseksi, koska ne toimivat viestinnän pohjana, osoittavat näkökulman ja auttavat jäsentämään ilmiötä. (Ojasalo ym. 2014, 34)

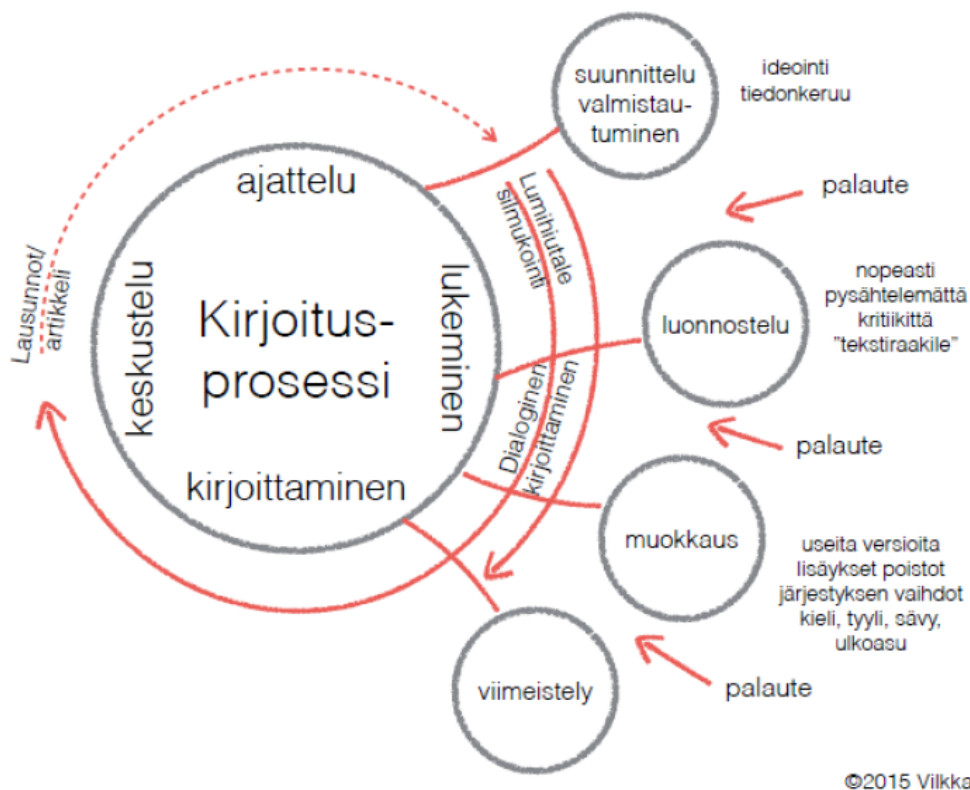
Vaiheessa 5 määritellään lähestymistapa. Kehittämistehtävä määrittää siihen parhaiten sopivan lähestymistavan. (Ojasalo ym. 2014, 36) Käsillä olevaan kehittämistehtävään on valittu lähestymistavaksi tapaustutkimus, koska on tarkoitus Ojasalo ym. (2014, 36) mukaisesti tuottaa yritykselle kehittämis ehdotuksia. Tässä kehittämistehtävässä on kysymys yritykselle uuden kurssituotteen tuottamisesta.

Kehittämistyön keskeinen piirre on menetelmien moninaisuus. Menetelmien valinnassa tulee pohtia, millaista tietoa tarvitaan ja mihin tarkoitukseen sitä käytetään. (Ojasalo ym. 2014, 40)

”Laadullisella tutkimusmenetelmällä tehdyssä tutkimuksessa tarkastellaan merkitysten maailmaa, joka on ihmisten välinen ja sosiaalinen. Merkitykset ilmentävät suhteita ja niiden muodostamia merkityskokonaisuuksia.” ”Laadullisella tutkimusmenetelmällä toteutettavaan tutkimukseen sisältyy aina kysymys: mitä merkityksiä tutkimuksessa tutkitaan? Tämä edellyttää tutkimuksen tekijältä tai tekijöiltä täsmentämistä, tutkitaanko kokemuksiin vai käsityksiin liittyviä merkityksiä.” (Vilka, 2015, 118) Tapaustutkimus soveltuu lähestymistavaksi, kun on tarkoituksena tuottaa kehittämisehdotuksia ja -ideoita. Se tuottaa tietoa nykyajassa tapahtuvasta ilmiöstä sen todellisessa toimintaympäristössä ja tilanteessa. (s. 52) Kohde ymmärretään yhtenä kokonaisuutena, tapauksena. (Ojasalo ym. 2014, 53) Tapaustutkimus -nimitystä käytetään lähestymistavasta, joka perustuu tarkkaan rajaukseen ja teoreettiseen kattavuuteen. Se ei ole kuitenkaan synonyymi laadulliselle tutkimukselle. (Vilka 2015, 154-155)

Laadullisen tutkimusmenetelmän erityispiirre on, että tavoitteena ei ole totuuden löytäminen tutkittavasta asiasta. Sen luonteen ja tiedonintressin vuoksi tutkimuksessa korostuvat seuraavat kolme näkökulmaa tutkimuskohteeseen: konteksti, intentio ja prosessi. Ottaessaan huomioon kontekstin tutkija ottaa selvää ja kuvaa tutkimuksessaan asian tai ilmiön liittyminen yleisesti esimerkiksi sosiaalisiin, kulttuurisiin, historiallisiin ja ammatillisiin yhteyksiin. Intention huomioon ottamisella tarkoitetaan sitä, että tutkimustilanteessa tarkkaillaan, millaisia motiiveja tai tarkoituseriä tutkittavan ilmaisuun tai tekemiseen liittyy. Laadulliseen tutkimusmenetelmään liittyvällä prosessilla tarkoitetaan tässä yhteydessä tutkimusaikataulun ja tutkimusaineiston tuotantoedellytysten suhdetta tutkittavaa asiaa koskevaan ymmärtämiseen. (Vilka, 2015, 120-121)

Laadullisella tutkimusmenetelmällä toteutetussa tutkimuksessa tutkimusaineiston koosta ei säätele määrä vaan sen laatu. Tavoitteena on, että tutkimusaineisto toimii apuna asian tai ilmiön ymmärtämisessä tai teoreettisesti mielekkään tulkinnan rakentamisessa. (Vilka, 2015, 150)



Kuva 2. Kirjoittamisprosessi (Airaksinen, 2018, Vilikka 2015)

4 AIKUISOPPIMISEN PERUSTA

Kurssin toteutusta täytyy tarkastella sivistyksen ja aikuisoppimisen perusteista lähtien. Nämä vaikuttavat osaltaan myös kurssisisältöön, jotta tiedon ja kokemuksen siirtäminen voidaan toteuttaa tarkoituksenmukaisesti valitsemalla kohderyhmän mukaiset opetusmenetelmät. Näissä tukeudutaan sivistyksen perustaan ja oppimista tukeviin pedagogisiin perusteisiin.

Sivistys -käsitteellä on ollut kasvatustieteessä keskeinen asema. Se on kuitenkin erittäin moniulotteinen, joten sen kattava kuvaaminen on hankalaa. (Siljander, 2014, 32) Modernin sivistyskäsitteen kaksi ominaista piirrettä ovat: ”Sivistys on luova prosessi,

jossa ihminen omalla toiminnallaan muokkaa ja kehittää itseään ja kulttuurista ympäristöään” sekä ”Sivistys sisältää idean olemassa olevan ylittämisestä tai täydellistymisestä.” (Siljander, 2014, 34)

Modernin pedagogiikan perinteessä opetus on tulkittu toiminnaksi, jolla on erityisvaatimuksia, jotka koskevat opettajan henkilökohtaisia ominaisuuksia, hänen vuorovaikutustaitojaan ja opetussisältöjä. (Siljander, 2014, 57) Laajimmillaan oppimisella tarkoitetaan prosessia, jossa on keskeistä oppijan taidoissa, tiedoissa, ajattelutavoissa tai toiminnassa tapahtuva muutos. (Siljander, 2014, 59) Opiskelulla tarkoitetaan oppijan tietoista pyrkimystä oppia. Tämä eroaa oppimisesta siten, että oppimista voi tapahtua myös ilman tavoitteellista pyrkimystä oppimiseen l. opiskeluun. (Siljander, 2014, 61)

”Oppiessamme peilaamme aina opittavaa asiaa tai taitoa aikaisempia kokemuksiamme vasten. Tämän vuoksi on inhimillistä, että emme kopio oppimaamme asiaa sellaisenaan, vaan rakennamme oppimamme uudelleen omassa mielessämme.” (Kupias ym. 2014, 109)

Laadukkaan oppimisen edellytys on, että oppija työstää opittavaa asiaa – usein myös tiedollisesti. Oivaltamisen ja ymmärtämisen kautta opitulla on hyvä mahdollisuus tulla osaksi henkilön osaamista ja hänen toimintaansa. Tieto ja oppi kuitenkin myös vanhentuu esimerkiksi olosuhteiden muutoksen vuoksi, joten vanhasta täytyy niin sanottusti oppia pois. Poisoppimista ei kuitenkaan ole järkevää tai mahdollistakaan tehdä aktiivisesti, vaan parhaiten se tapahtuu uuden toiminta- ja ajattelumallin korvautessa vanhan, joka jää siten käyttämättä. (Kupias ym. 2014, 109-110)

Oppimista edistävät tavoitteellisuus, motivaatio, kokonaisuuksien hahmottaminen, aktiivinen oppiminen, ilmapiiri sekä vuorovaikutus ja palaute. Jotta oppimisponnistukset suuntautuvat olennaiseen, ihmisten tulee ymmärtää, miksi opitaan. Kertomista tehokkaammin oppiminen tapahtuu esittämällä aktivoivia kysymyksiä. Kysymyksiä tulee myös toistaa, jotta oppiminen varmistetaan kertaamisella. (Kupias ym. 2014, 111-112) Motivaatio liittyy voimakkaasti tavoitteellisuuteen, sillä mitä paremmin tavoite mietetään ja mitä paremmin omalta kannalta myönteiset asiat huomataan, sitä parempi on oppijoiden motivaatio. Hyöty itselle on olennaista motivaation syntymisen ja sen ylläpidon kannalta. Mikäli oma hyöty on voimakkaasti ristiriidassa organisaation tai

asiakkaiden hyödyn kannalta, motivaatio ei lisäänty. Mielekkyyden lisäksi motivaatioon vaikuttaa myös se, kuinka todennäköisenä muutoksen onnistumista pidetään. Motivaation sammuttaminen on huomattavasti helpompaa kuin sen sytyttäminen. Motivaation sammuttamista edistää mm. se, että opittavaksi annettua ei perustella millään tavoin ja jos samalla vielä korostetaan opittavan asian vaikeutta, oppimisesta tulee vastentahtoista ja vaikeaa. (Kupias ym. 2014, 112-114)

	FORMAALI	EI-FORMAALI	INFORMAALI	SATUNNAIS- OPPIMINEN
LAPSUUS JA NUORUUS	Koululaitos: - perusaste - keskiaste - korkea-aste	Organisoidut opinnot koulun ulkopuolella, esimerkiksi erilaisissa järjestöissä ja harrastusryhmissä	Tavoitteellinen itseopiskelu ja oppiminen vapaa-ajan harrastuksissa yksin tai ryhmässä	Arkipäiväoppiminen esimerkiksi perhe- ja ystäväpiirissä tai median vaikutuspiirissä
AIKUISUUS	Aikuisten tutkinto- ja kouluopinnot sekä ammatilliset pätevyystutkinnot	Aikuisten muut organisoidut opinnot, esimerkiksi harrastusopinnot, henkilöstö- ja täydennyskoulutukset, yhteiskunnalliset ja yleissivistävät opinnot	Tavoitteellinen oppiminen (<i>self-directed learning</i>), tavoitteellinen opiskelu työssä (<i>laatu- piirit, mentoring, coaching, jne.</i>)	Arkipäiväoppiminen, kokemuksesta oppiminen työssä ja muussa toiminnassa, satunnaisoppiminen (<i>incidental learning</i>), äänettömät tiedot (<i>tacit knowledge</i>)
VANHUUS		Organisoidut opinnot, harrastusopinnot, ikäntyvien yliopisto	Tavoitteellinen itseopiskelu	Arkipäiväoppiminen

Taulukko 2. Elinikäisen oppimisen keskeiset muodot ja elämänvaiheet (Tuomisto, 1992, 190)

Taulukon jaottelussa opinnäytetyön aihe sijoittuu sekä aikuisuus-ei-formaali- että aikuisuus-informaali -luokitteluihin eli ”Aikuisten muut organisoidut opinnot, esimerkiksi harrastusopinnot, henkilöstö- ja täydennyskoulutukset, yhteiskunnalliset ja yleissivistävät opinnot.” ja ”Tavoitteellinen oppiminen (self-directed learning), tavoitteellinen opiskelu työssä (laatu-
piirit, mentoring, coaching, jne.).”

Lehtinen ym. (2016, 143) mukaan ”motivaatio on määritelty sisäiseksi tilaksi, joka saa aikaan, ohjaa ja pitää yllä toimintaa.”

”Tutkimusten mukaan intressin syntymiseen ja säilymiseen vaikuttavat kohteen merkityksen kognitiivinen arviointi ja kohteeseen liittyvä emotionaalinen tulkinta, jotka voivat olla myös tiedostamattomia. Intressin käsite on lähellä persoonallisuustutkimuksessa havaittua uteliaisuutta, mutta intressit poikkeavat yleisestä tiedollisesta uteliaisuudesta siinä, että ne liittyvät aina tiettyihin kohteisiin.” (Lehtinen ym. 2016, 165)

Lehtinen ym. (2016, 166) mukaan ”Renniger ja Hidi (2016) ovat koonneet yhteen intressin vaikutuksista tehtyä tutkimusta ja tiivistävät sen seuraavasti:

- Intressi ennustaa pitkän aikavälin suorituksia.
- Intressi on tärkeää oppilaiden odotuksille ja motivaatiolle menestyä. Tietoisuus intressistä näyttää edeltävän oppijoiden tietoisuutta hyödyistä ja saavutettavan taidon arvosta.
- Intressi johtaa tarkoituksenmukaiseen sitoutumiseen ja ennakoii oppilaiden käyttäytymistä oppimistilanteissa.”

Lehtinen ym. (2016, 181) mukaan ”itsesäätöiset oppijat ovat

- sisäisesti motivoituneita ja kiinnostuneita opiskelemistaan asioista;
- ovat ensisijaisesti tehtäviin, hallintaan tai oppimiseen orientoituneita;
- uskovat omiin mahdollisuuksiinsa hallita oppimistehtäviä;
- säätelevät toimintojaan ja ympäristöään keskittymistä edistävällä tavalla; säätelevät emotionaalisia tuntemuksiaan tavalla, joka on motivaation säilymiseksi tarkoituksenmukainen, ja
- käyttävät tehtävien suorittamisessa monipuolisesti metakognitiivista valvontaa ja kognitiivisia strategioita.”

”Itsesäätely tarkoittaa omien kognitiivisten prosessien valvontaa, ohjausta ja säätelyä.” (Lehtinen ym. 2016, 187)

Opinnäytteessäni motivaation, intressin ja itsesäätelyn vaikutus ulottuu kurssituotteen opetushetkeen saakka, jotta opetettava asia sisäistetään mahdollisimman hyvin ja ymmärretään samalla sen tausta.

Opetuksessa Lehtinen ym. (2016) mukaan kannattaa keskittyä kaikkien oppilaiden tarkoituksenmukaisten oppimistaitojen ja strategioiden kehittämiseen tyylinmukaisen opetuksen sijasta. Toisin sanoen tutkimuksissa ei ole saatu todisteita väitteille siitä, että ihmiset voitaisiin luokitella visuaaliseen, auditiiviseen ja kinesteettiseen oppimistyyleiltään ja että ne ”ovat enemmän myyttejä kuin tutkimuksen osoittamia

kognitiivisten toimintojen eroja tai pedagogisesti hyödyllisiä tapoja tarkastella oppilaiden yksilöllisiä eroja.” (Lehtinen ym. 2016, 226-227)

Kurssin kohderyhmän jäsenet ovat täysi-ikäisiä ja -valtaisia, aikuisia henkilöitä, jotka tekevät tarkastustyötään riippumattomina. Heillä voi olla tilintarkastajatutkinto, jolloin he ovat auktorisoituja tarkastajia lain näkökulmasta ja tekevät sen nojalla tilintarkastusta, tai he voivat olla auktorisoimattomia maallikkotarkastajia, jotka tekevät yhdistyslain mukaista toiminnantarkastusta.

Kupias ym. (2014, s. 111) mukaan kaikkien ihmisten oppimista edistävät, vaikka yksilöllisiä erojakin on, tavoitteellisuus, motivaatio, kokonaisuuksien hahmottaminen, aktiivisuus oppimisessa, ilmapiiri sekä vuorovaikutus ja palaute. Tavoitteellisuutta voidaan tehostaa esimerkiksi aktivoivin mitä- ja miksi-kysymyksiin. Motivaatiota voidaan synnyttää ja ylläpitää esimerkiksi miksi-kysymyksiin, jotta opetettava kokee tavoiteltavan ja opittavan asian itselle hyödylliseksi ja mieluiseksi. Mielikuva muutoksen onnistumisen todennäköisyydestä korreloi motivaation kanssa: kun uskoo asian onnistumiseen, motivoituu tekemään sen puolesta töitä. Kokonaisuuksien hahmottamiseksi on hyvä selkeyttää asioiden välisiä yhteyksiä. Sirpaletiedon jakaminen aiheuttaa epävarmuutta ja hämmennystä. Konkreettista harjoittelua vaaditaan uuden taidon aktiivisessa oppimisessa. Avoin, salliva ja rento ilmapiiri edistää oppimista, koska silloin ei tarvitse käyttää energiaa virheiden välttämiseen tai kasvojen säilyttämiseen. Palautteen saaminen ja mahdollisuus peilata omia ajatuksiaan oppimastaan ovat tärkeitä tekijöitä oppimisen kannalta, koska näin oppija voi saada vahvistusta oppimiselleen tai havaita mahdollisia puutteita ns. väärään suuntaan menosta. (Kupias ym. 2014, s. 111-118)

Edellä kappaleessa 5.2 mainituista seikoista johdettuna opinnäytteenä toteutettavan kurssin tulee perustua seuraaville lähtökohdille:

Kohderyhmä	Yhdistysten toiminnantarkastusta tekevät auktorisoidut (erityisesti HT- ja KHT-) tarkastajat.
Kohderyhmän tunnusmerkistö	<ul style="list-style-type: none"> - aikuiskohderyhmä - ammattilaisuus (vaatimukset sisällöstä) - tavoitteellinen oppiminen (oman työn kehittäminen) - sitoutuminen (intressi oppimiseen)

	<ul style="list-style-type: none"> - sisäisesti motivoituneita oppimaan ja kiinnostuneita kurssin sisällöstä ts. itsesäättöisiä oppijoita (myös kyseenalaistavat) - osaavat paremmin liiketaloudellisen kuin aatteellisen yhdistyksen tarkoitukseen ja yhdistyslakiin pohjautuvan tarkastelun
Kurssin opetustavat	<ul style="list-style-type: none"> - kurssi voidaan toteuttaa luento- ja keskustelukurssina, etäopetuksena tai virtuaalisena itseopiskeluna - kurssin kesto noin 4 tuntia (1/2 tpv) - kurssin tulee sisältää asian ymmärrystä kehittäviä aktivoivia kysymyksiä ja esimerkkejä, kuten oikeustapauksia

Taulukko 3. Kurssin lähtökohdat

Kurssi voidaan toteuttaa edellä mainituista lähtökohdista monella tavalla. Kurssin sisältö voidaan koota kirjallisen materiaalin muotoon, jopa kirjaksi, kun siihen yhdistetään muutakin yhdistystoimintaan liittyvää koulutusmateriaalia. Tavoitteen mukaisen noin 4 tunnin mittaisen koulutuksen sisällöstä ei sitä synny vielä sellaisenaan. Kurssin sisältö edellyttää kuitenkin jonkin verran kirjallista materiaalia, mutta pääosa koulutuksen sisällöstä on keskustelua ja tapausesimerkkien avulla tapahtuvaa luokka- tai etäopetusta.

5 AATTEELLINEN YHDISTYS

Aatteellinen (rekisteröity) yhdistys käydään läpi tässä osuudessa perustamisestaan, koska hallinnon tarkastamisessa on olennaista ymmärtää, mitä yhdistykset ovat ja mikä on niiden tarkastamisen peruslähtökohta. Yhdistyksiä – ja erityisesti niiden hallintoa – ei voi tarkastaa liiketaloudellisin perustein, koska ne eivät ole voittoa tuottavia liikeyrityksiä, vaan yleishyödyllisiä sääntöjensä tarkoitusta varten perustuslain yhdistymisvapauten nojaten perustettuja oikeushenkilöitä.

Muukkonen (2012) mainitsee, että perustuslain 13 § 2 momentissa turvataan jokaiselle yhdistymisvapaus aiempaa laajemmalla määrittelyllä. Hänen mukaansa

perusoikeussäännöksellä turvataan molemmat, sekä positiivinen että negatiivinen yhdistymisvapaus. Tarkemmin, perustuslain mukainen säännös on neliosainen: oikeus perustaa yhdistys, oikeus kuulua yhdistykseen, oikeus olla kuulumatta yhdistykseen ja oikeus osallistua yhdistyksen toimintaan. Perustuslain 13.2 § säännökseen on vielä erikseen kirjattu oikeus järjestäytyä ammatillisesti: ”Samoin on turvattu ammatillinen yhdistymisvapaus ja vapaus järjestäytyä muiden etujen valvomiseksi.” (Muukkonen, 2012, s. 42-43)

On huomattavaa, että perustuslain säännös ei perustu kansalaisuuteen, vaan jokaisella on samat oikeudet yhdistymisvapautta koskien. Toisaalta eduskunta myös säättäessään perustuslain pidätti oikeuden säätää lailla yhdistymisvapauden tarkemmasta käytöstä. Samaisella määräyksellä yhdistysvapauden tarkempi säätäminen rajattiin koskemaan vain yhdistymisvapauden käyttämistä, ei siis itse yhdistymisvapautta, tavallisella lailla ilman perustuslain säätämisyjärjestyksen käyttämistä. (Muukkonen, 2012, s. 42-44)

5.1 Lainsäädäntö

Yhdistymisvapauteen sisältyvä positiivinen oikeus kuulua yhdistykseen ja perustaa yhdistys tarvitsee vastinparikseen myös muuta suojaa: negatiivisia ja instrumentaalisia oikeuksia ja ulottuvuuksia. Lainsäädännössä oikeutta olla kuulumatta yhdistykseen täydentää esimerkiksi yhdistysautonomia, jotta yhdistyksille turvataan tosiasiallinen toimintamahdollisuus. Tämä tarkoittaa esimerkiksi yhdistyksen oikeutta valita jäsenensä. (Muukkonen, 2008, 43-44) Perustuslain mukaisen yhdistymisvapauden sisältö on määritelty siten, että siihen kuuluu oikeus perustaa yhdistyksiä, oikeus liittyä ja olla liittymättä yhdistykseen, oikeus erota yhdistyksestä, oikeus purkaa yhdistys ja yhdistyksen autonomia. (Perälä ym. 2008, s. 55-56)

Opinnäytetyössä ei käsitellä yhdistymisvapauteen liittyvää vapautta olla liittymättä yhdistykseen, vaikka joihinkin yhdistysluonteisiin organisaatioihin, esimerkiksi yliopistojen ylioppilaskuntiin, jäsenet voivat kuulua automaattisesti ja näihin sovelletaan soveltuvien osien yhdistyslain määräyksiä.

Yhdistyslainsäädännön taustana voidaan siis pitää perustuslain 13.2 § mukaista yhdistymisvapautta. Yhdistymisvapautta voidaan rajoittaa vain perusoikeuksien yleisillä rajoitusperusteilla: 1) lailla säätämisen-, 2) täsmällisyys- ja tarkkarajaisuus-, 3) hyväksyttävyy-, 4) ydinalueen koskemattomuus-, 5) suhteellisuus-, 6) oikeusturva- ja 7) ihmisoikeusvelvoitteiden mukaisuusvaatimus. Edellä mainittujen perusteiden tulee kaikkien olla voimassa, jos yhdistymisvapautta halutaan rajoittaa lailla. (Muukkonen, 2008, s. 32-33)

Loimu (2010, s. 23) määrittelee yhdistystoiminnan tunnusmerkeiksi seuraavat tekijät: ”siinä on vähintään kolme jäsentä, sillä on jokin aatteellinen tarkoitus ja sen toiminta on tarkoitettu pysyväksi”. Lydman ym. (2018, s. 234) mukaan ”yhdistysmuotoista toimintaa yhteisen aatteellisen tarkoituksen toteuttamiseksi voidaan ryhtyä harjoittamaan vailla suurempia muodollisuuksia ja myös ilman yhteenliittymän rekisteröintiä.” Rekisteröiminen muuttaa kuitenkin toiminnan luonnetta merkittävästi, koska rekisteröimisen jälkeen yhdistys ei ole enää löyhä yhteenliittymä, vaan oma oikeushenkilönsä, joka voi tehdä oikeustoimia omasta puolestaan. (Lydman ym. 2018, s. 234)

Opinnäytetyön aihealueessa pääosa käytettävissä olevasta lakitiedosta yhdistystoiminnan osalta on suomalaista, sillä Suomen yhdistysoikeus on ainutlaatuista. Heikki Halinen on todennut: ”Missään muussa maassa ei ole sellaista yhdistyslakia kuin Suomessa. Se on valmisteltu suomalaisen järjestöelämän tarpeiden ja kotimaisen yhdistysjuridiikan tietämyksen pohjalta. Skandinavian maissa yhdistystoiminta on paljolti samantyyppistä kuin Suomessakin, vaikka Suomi on ainoa Pohjoismaa, jossa on yhdistyslaki.” (Muukkonen, 2008, s. 13)

”Aatteellinen yhdistys ei voi olla aatteeton. Sillä on oltava jokin tarkoitus, johon se sitoutuu ja jonka toteuttamista se pyrkii toiminnallaan edistämään. Aatteellisuus voidaan kielessä yhdistää ideologiaan, jolla kuvataan tiettyjen ideoiden ’summaa’ ja niitä käsittelevää tieteenalaa.” (Muukkonen, 2008, s. 82)

Pohjoismaat pois lukien aatteelliselle yhdistykselle ei ole synonyymiä kansainvälisessä keskustelussa. Yhdistyslain 1 § mukaan yhdistyksen aatteellinen tarkoitus liittyy yhteistoimintaan, mutta vähimmäisjäsenmäärää ei ole säädetty. Lisäksi yhdistyslain mukainen aatteellinen tarkoitus vaatii lain ja hyvien tapojen mukaisuutta. Keskeisessä

roolissa ovat yhdistyksen omat säännöt lainmukaisuuden tarkastelussa. Sen sijaan hyvien tapojen mukaisuus liittyy yhteiskunnan oikeus- ja moraalikäsitteisiin, jolloin hyvien tapojen mukaisuus on alkanut menettää merkitystään nykyajan ”liberaalis-individualistisessa” hengessä. (Muukkonen, 2008, s. 84-85, s. 88)

Yhdistystoiminta ”voidaan myös lakkauttaa ja sille voidaan antaa väliaikainen toimintakielto, jos se toimii olennaisesti lakia tai hyviä tapoja vastaan, toimii olennaisesti vastoin säännöissä määrättyä tarkoitustaan tai toimii ampumayhdistyksenä ilman lupaa, sen puheenjohtajalla ei ole Suomessa kotipaikkaa tai vähintään puolella sen hallituksen jäsenistä ei ole kotipaikkaa Suomessa (YhdL 43 § ja 44 §).” (Loimu, 2010, s. 27)

5.2 Yhdistyksen perustaminen

Yhdistys voi olla rekisteröimätön tai rekisteröity. Rekisteröimätön yhdistys ei ole kuitenkaan erillinen oikeushenkilö eikä se voi omissa nimissään kantaa, vastata tai saada oikeuksia. Rekisteröimättömän yhdistyksen puolesta vastaavat toimeen osallistuneet tai siitä päättäneet henkilöt henkilökohtaisesti tai yhteisvastuullisesti Yhdistyslain 58 §:n mukaisesti. (Lydman ym. 2018, 234) Rekisteröitävän yhdistyksen perustamiseen riittää kolmen henkilön kokoontuminen kirjoittamaan yhdistyslain (YhdL) 7 §:n mukainen perustamiskirja ja välttämättä erillistä perustamiskokousta ei tarvita. Yhdistys ei ole heti perustamisen jälkeen, vaikka rekisteröintiä olisi haettukin, rekisteröity yhdistys, vaan se saavuttaa YhdL:n 6 §:n mukaisen oikeustoimikelpoisuuden vasta tultuaan rekisteröidyksi. Siihen saakka yhdistys ei ole oikeustoimikelpoinen, erillinen oikeushenkilö. (Muukkonen, 2008, s. 89-90)

Loimu (2010, s. 33) mainitsee perustelluksi rekisteröidä yhdistys ainakin seuraavista syistä: Yhdistyksessä on melko paljon jäseniä, sillä on taloudellisia sitoumuksia, budjettia ei voida pitää loppusummaltaan vähäisenä ja saadaksesen avustuksia yhdistyksen on oltava rekisteröity.

Yhdistyslain mukaan perustettava yhdistys ei voi olla ns. kielletty yhdistys, olipa se sitten rekisteröimätön tai rekisteröity. Kielto määräytyy YhdL:n 3 §:n mukaisesti:

”Yhdistys, joka on katsottava jäseniltä vaadittavan kuuliaisuuden ja joukkomuodostelmiin tai ryhmytyksiin jakautumisen perusteella taikka aseellisen varustautumisen vuoksi kokonaan tai osittain sotilaalliseen tapaan järjestetyksi, on kielletty.” (Lydman ym. 2018, 235) Saman lain 4 §:n mukaan yhdistys voi olla myös luvanvarainen: ”Yhdistystä, jonka toimintaan kuuluu harjoittaminen ampuma-aseiden käyttöön ja joka ei ole yksinomaan metsästystä varten, ei saa perustaa ilman aluehallintoviraston lupaa.” (YhdL, 503/1989, 4 §)

Yhdistyksen perustamiselle olennaista on selvä tahdonilmaisuus. Se tarkoittaa, että kolmen henkilön (joko luonnollisen tai oikeushenkilön) on ilmaistava tahtonsa perustaa mainittu yhdistys (Muukkonen, 2008, s. 91). Yhdistyksen perustamiseen vaadittavien allekirjoittajien tulee olla oikeushenkilöitä tai vähintään 15 vuotta täyttäneitä luonnollisia henkilöitä (Lydman ym. 2018, s. 235).

Perustamiskirja voidaan allekirjoittaa erityisesti sitä varten järjestetyssä perustamiskokouksessa, mutta se ei ole vaadittu tilaisuus. Perustamiskirjan voi korvata perustamiskokouksen pöytäkirjalla, mutta pöytäkirjan täytyy täyttää perustamiskirjalta vaaditut muotoseikat. (Lydman ym. 2018, s. 236)

Rekisteröitäväksi haettavan yhdistyksen tulee tehdä YhdL 2L 7§ mukaan perustamiskirja, johon liitetään rekisteröitäväksi aiotun yhdistyksen säännöt ja, joka päivätään ja allekirjoitetaan vähintään mainitun kolmen jäseneksi liittyvän henkilön toimesta. Perustajien tulee olla saman pykälän mukaan 15 vuotta täyttäneitä. (YhdL 503/1989, 7 §) Perustamisen voi tehdä myös PRH:n sähköisessä palvelussa, jossa perustajat voivat allekirjoittaa perustamiskirjan pankkitunnuksillaan ja rekisteröintihakemus voidaan jättää heti tietojen jättämisen jälkeen siellä. (Lydman ym. 2018, s. 236)

Sääntöjen ennakkotarkastuksella voidaan nopeuttaa yhdistyksen rekisteröimisprosessia, mutta ennakkotarkastus on kallista. (Loimu, 2010, s. 44) Viittaushetkellä ennakkotarkastuksen hinta on 350 euroa (https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/rekisteroidylle_yhdistykselle/saantojen_muutosilmoitus/saantojen_ennakkotarkastus.html, viitattu 8.12.2020)

Patentti- ja rekisterihallitus toimii Suomessa yhdistysten rekisteriviranomaisena ja se tekee päätökset yhdistysten rekisteröintiasioissa. Rekisteriin merkitään vain yhdistyslaissa ja yhdistysrekisteriasetuksessa säädettyjä tietoja. (Muukkonen, 2008, s. 115)

5.3 Yhdistyksen säännöt

Yhdistyslain lisäksi yhdistystoimintaa säätelevät yhdistykselle laaditut säännöt, jotka Patentti- ja rekisterihallitus (PRH) vahvistaa. Säännöt ovat osa lainsäätäjän tarkoittamaa yhdistysautonomiamia eli yhdistyksen oikeus säännellä omaa toimintaansa erilaisin määräyksin. Sääntöjen määräysten määrää ei ole rajoitettu yhdistyslaissa, mutta yhdistyksen säännöillä on pakollinen vähimmäissisältö, jolla pyritään turvaamaan, että yhdistyksen toiminnassa noudatetaan tiettyjä yhdistysoikeudellisia peruseriaatteita. Jos yhdistys kuuluu johonkin liittoon, yhdistys voi kuitenkin joutua hyväksyttämään sääntönsä mainitulla liitolla, vaikka muutoin sääntöjen sisältö on yhdistyksen säädeltävissä pakollisen vähimmäissisällön ohella. (Muukkonen, 2008, 91-92)

Yhdistyslain mukaan yhdistyksen säännöissä on mainittava: yhdistyksen nimi, kotipaikkana oleva Suomen kunta, yhdistyksen tarkoitus ja toimintamuodot, jäsenen velvollisuudesta suorittaa yhdistykselle jäsenmaksuja ja muita maksuja, yhdistyksen hallituksen jäsenten ja yhdistyksen tilintarkastajien sekä toiminnantarkastajien lukumäärä tai vähimmäis- ja enimmäismäärä sekä toimikausi, yhdistyksen tilikausi, milloin yhdistyksen hallitus ja tilintarkastajat sekä toiminnantarkastajat valitaan, tilinpäätös vahvistetaan ja vastuuvapaudesta päätetään, miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle, sekä miten yhdistyksen varat käytetään, jos yhdistys purkautuu tai lakkautetaan. (YhdL 503/1989, 8 §, Lydman ym. 2018, 237-238)

Yhdistyksen säännöissä voidaan määrätä myös muita asioita. Tällaisia voivat olla esimerkiksi lakia tiukemmat määräykset vähemmistöstä ja enemmistöstä erilaisissa tilanteissa: vähemmistö, joka voi vaatia yhdistyksen koolle kutsumista voi olla pienempi kuin lain vähimmäisvaatimus 1/10 henkilöjäsenyhdistyksissä ja 3/10 niissä yhdistyksissä, joissa jäsenenä on yhteisöjä, tai sääntöjen muuttamista koskeva enemmistövaatimus voi olla suurempi kuin yhdistyslaissa määrätty.

Seuraavassa käydään läpi yhdistyksen sääntöjen pakolliset määräykset, koska ne vaikuttavat osaltaan yhdistyksen hyvään hallintoon ja toiminnantarkastuksen suorittamiseen yhdistyksessä. Lisäksi käydään läpi valikoituja toiminnantarkastukseen vaikuttavia tekijöitä säännöissä ja yhdistysrekisterissä.

5.3.1 Yhdistyksen nimi

Yhdistyksen nimen tulee erottua selvästi ennestään rekisterissä olevista yhdistysten nimistä. Se ei saa olla harhaanjohtava yhdistyslain 49 § mukaan eikä hyvän tavan vastainen, vaikka tästä ei olekaan erillistä säännöstä yhdistyslaissa. Lähtökohtana on myös, että henkilönimiäkään ei voi rekisteröidä yhdistyksen nimeksi tai sen osaksi sukuyhdistyksiä ja tunnetun ihmisen elämään ja toimintaan liittyviä yhdistyksiä. (Muukkonen, 2018, 238)

Mikäli yhdistyksen nimeen halutaan liittää virallisesti jokin lyhenne, sen täytyy olla osa yhdistyksen sääntöjen mukaista nimeä. Ry-lyhenteen, mikäli se puuttuu säännöissä olevasta yhdistyksen nimestä, lisää yhdistysrekisteri viran puolesta. (Muukkonen, 2018, 239)

Muukkosen (2018, 239) mukaan yhdistyksen nimeltä ei vaadita samalla tavalla yksilöitävyyttä kuin yritysten nimiltä. Samalla yhdistyksen nimen suoja, yksinoikeus, jää kapeaksi rekisteröinnin yhteydessä, mutta se kuitenkin asettaa esteen kaupparekisteriin merkittävien yhdistyksen nimeen sekoitettavien toiminimien rekisteröinnille. (Muukkonen, 2018, 239)

5.3.2 Yhdistyksen kotipaikka

Yhdistys voi vapaasti valita yhdistyslain vaatiman kotipaikkakuntansa. Luonnollista on, että kotipaikkakunnaksi valitaan se paikkakunta, jolla yhdistys pääsääntöisesti harjoittaa toimintaansa. Kotipaikkakunnan vaikutus on kuitenkin vähäinen esimerkiksi kokouksiin, jos yhdistyksen kokous päättää pitää kokouksensa jollakin muulla paikkakunnalla tai säännöissä on annettu tähän mahdollisuus. (Muukkonen, 2018, 240)

5.3.3 Yhdistyksen tarkoitus ja toiminta

Yhdistyslain 1.1 § mukaan yhdistyksen tarkoitus on oltava aatteellinen eli yhdistyksen tarkoitus on ideologinen kokonaisuus tai päämäärä, jota toiminnalla tavoitellaan. Toimintamuodoilla tarkoitetaan keinoja päämäärän saavuttamiseksi. Sääntöjen tarkoituseräyksellä on merkitystä oikeudellisesti esimerkiksi siten, että yhdistys voidaan lakauttaa, mikäli sen toiminta on sääntöjen tarkoituseräyksälän vastaista, tai mikäli yhdistyksen purkautuessa sen varoja ei voida käyttää säännöissä määrätysti, valtion tehtävänä on kohdentaa varat tarkoitusta vastaavaan toimintaan. Lisäksi tarkoituseräykälä määrittää, millaista toimintaa yhdistys voi tehdä ja pykälä saattaa rajoittaa yhdistyksen oikeustoimikelpoisuutta lakiperustaisen rajoituksen puuttuessa yhdistyksiltä. Näin ollen tarkoituseräyksälän vastainen toiminta saattaa aiheuttaa toimijoille, esimerkiksi hallituksen puheenjohtajalle, korvausvelvollisuuden, kuten KKO on linjannut päätöksessään 2001:111. Vastaavasti yhdistys saattaa joutua korvausvelvollisuuteen toimihenkilönsä suhteen, kuten ilmenee KKO:n päätöksestä 1996:87. Jäljennässä esimerkissä yhdistyksen tarkoituseräykälällä on merkitystä yhdistyksen toimijoiden kelpoisuuteen sitoutua oikeustoimiin yhdistyksen puolesta. (Muukkonen, 2008, 98-100)

Yhdistyksen säännöissä toimintamuodon on edistettävä yhdistyksen tarkoitusta. Vastaavasti yhdistyksellä täytyy olla tarkoituksen toteuttamiseksi määritellyt toimintamuodot edellyttäen, että ne eivät ole vailla asiallista sisältöä eivätkä YhdL 3-5 §:n vastaisia. Tarkoitus ja toimintamuodot määrittävät myös yhdistyksen aatteellisen toiminta-alueen. Yhdistys voi esimerkiksi YhdL 5 §:n mukaan ”harjoittaa vain sellaista elinkeinoa tai ansiotoimintaa, josta on määrätty säännöissä tai joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen taikka jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena.” Jos taloudellisesta toiminnasta ei ole määräyksiä yhdistyksen säännöissä, yhdistys ei voi harjoittaa taloudellista toimintaa, joka ei liity välittömästi yhdistyksen tarkoituksen toteuttamiseen tai ole muutoin vähäarvoista. Siten, esimerkiksi urheiluseura voi harjoittaa mm. virvokkeiden myyntiä, ylläpitää urheilulaitoksen yhteydessä kioskia tai ruokalaa, mikäli urheiluseuran säännöissä on mainittu mahdollisuus järjestää urheilukilpailuita ja ylläpitää urheilulaitosta. Muun taloudellisen toiminnan harjoittamisesta on syytä lisätä maininta sääntöjen toimintamuotoihin. Toimintamuotoihin voidaan lisätä maininta, että ”toimintaa voidaan harjoittaa myös muilla

samankaltaisilla tavoille”, mikä antaa yhdistykselle liikkumavapautta asettamatta liikaa velvoitteita. (Lydman ym. 2018, 240-241)

Yhdistyksen tarkoitussäännöksellä on merkitystä myös jäsenyydelle siten, että YhdL14 §:n, ts. erottamispöytäkirjan nojalla voidaan johtaa jäsenen jonkinasteinen lojaaliteettivelvoite yhdistystä kohtaan. (Muukkonen, 2008, 100)

”Yhdistys ei ole olemassa hoitaakseen omaan toimintaansa liittyvän byrokratian, vaan tuottaakseen jäsenilleen palveluja ja edistääkseen säännöissään mainitun aatteellisen tarkoituksen toteuttamista.” (Loimu, 2010, s. 91)

5.3.4 Jäsenmaksu ja muut yhdistyksen jäsenen maksuvelvollisuudet

Yhdistyksen jäsenen taloudellisista velvoitteista on oltava nimenomainen maininta yhdistyksen säännöissä. Vain tämän maininnan perusteella yhdistyksen jäsentä voidaan velvoittaa maksamaan yhdistyksen perimiä maksuja. Jos sääntöihin joudutaan lisäämään maininta jäsenen maksuvelvollisuudesta, se on tehtävä sääntöjen muuttamisesta määrätyn, vähintään 3/4:n määräenemmistöllä. Säännöissä ei ole kuitenkaan tarpeen määrittellä jäsenmaksun rahallista määrää, vaan siitä päättäminen voidaan delegoida esimerkiksi yhdistyksen, valtuutettujen tai hallituksen kokoukselle. Yhdistysrekisteri saattaa kehottaa luopumaan kiinteistä maksumääristä säännöissä hankaluuksien välttämiseksi. (Lydman ym. 2018, s. 241)

Jäsenmaksun ei tarvitse olla samansuuruinen kaikille jäsenille, vaan jäsenmaksut voidaan määrittellä eri jäsenryhmille eri suuruisiksi. Sen sijaan kunkin jäsenryhmä sisällä maksun on oltava samansuuruinen. (Lydman ym. 2018, 242) Esimerkiksi Korkeimman oikeuden päätöksen KKO:2008:41 mukaan yhdistyksen kokouksen päätös määrätä toimialueensa ulkopuolella asuivilta muita suurempi liittymismaksu oli mitätön yhdistyslain 33 § 2 momentin nojalla ilman, että säännöissä olisi voitu määrätä erilaisia liittymismaksuja. (KKO:2008:41)

Jäsenmaksun maksamatta jättäminen on erottamisperuste, mutta käytännössä kovin lyhyt maksulaiminlyönti ei voi johtaa erottamiseen. Yhdistys voi erikseen määrätä

selkeyden vuoksi säännöissään, että jäsen katsotaan eronneeksi, jos hän on jättänyt jäsenmaksunsa maksamatta säännöissä määrätyltä ajalta. (Lydman ym. 2018, s. 266)

5.3.5 Hallituksen jäsenet, tilintarkastajat tai toiminnantarkastajat ja näiden valinta

Tässä kohdassa käsitellään hallituksen jäseniä, tilintarkastajia ja toiminnantarkastajia sekä näiden valintaa yleisluontoisesti yhdistyslain (YhdL 503/1989) ja hallituksen esityksen (267/2009) mukaisesti.

Yhdistyslain 23 § 4) kohdan mukaan yhdistyksen kokous, tai säännöissä erikseen määrätty valtuutettujen kokous, päättää ”hallituksen tai sen jäsenen taikka tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta;” Toisin sanoen yhdistyksen tai valtuutettujen kokous valitsee hallituksen jäsenet ja tilintarkastajat tai toiminnantarkastajat ja voi myös erottaa nämä niin päättäessään.

Yhdistyslain 35 § mukaan yhdistyksen hallituksessa tulee olla vähintään kolme jäsentä sekä tilintarkastaja ja varatilintarkastaja. Siinä tapauksessa, että yhdistyksellä ei ole velvollisuutta valita tilintarkastajia yhdistyslain nojalla, tulee valita toiminnantarkastaja ja varatoiminnantarkastaja. Hallituksesta ja sen jäsenistä ei tarvitse käyttää nimitystä hallituksen jäsen, vaan se voi olla myös johtokunnan jäsen tai vastaava, mistä käy kuitenkin ilmi, että nimityksellä elimestä tai sen jäsenestä tarkoitetaan laissa tarkoitettua hallitusta tai sen jäsentä. (Muukkonen, 2018, s. 242)

Hallituksella täytyy olla puheenjohtaja, joka ei saa olla vajaavaltainen. Hallituksen muiden jäsenten tulee olla vähintään 15-vuotiaita. Hallituksen jäsen ei saa olla konkurssissa. Puheenjohtajalla tulee olla asuinpaikka Suomessa, ellei PRH myönnä poikkeuslupaa tästä. (YhdL 35 §)

Yhdistyksen täytyy valita tilintarkastaja ja varatilintarkastaja, jos seuraavista edellytyksistä vähintään kaksi täyttyy: taseen loppusumma on yli 100 000 euroa, liikevaihto tai vastaava tuotto on yli 200 000 euroa ja palveluksessa on keskimäärin enemmän kuin kolme henkilöä. Yhdistyksen liikevaihtoon ei kuitenkaan lueta

kirjanpitolautakunnan yleisohjeen mukaisesti kuitenkin yhdistyksen saamia yleisavustuksia. Mikäli enintään yksi edellä mainituista edellytyksistä täyttyy, yhdistyksen täytyy valita toiminnantarkastaja, ja tälle varatoiminnantarkastaja, jos valittavia toiminnantarkastajia on vain yksi. Yhdistyksen on aina valittava toiminnantarkastaja, jos tilintarkastajaa ei olisi valittava. (HE 267/2009)

5.3.6 Tilikausi yhdistyksessä

Kirjanpitolain (L 1336/1997) 1 § 1 kohdan mukaan ”kirjanpitovelvollisia ovat: avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö, osakeyhtiö, osuuskunta, yhdistys, säätiö ja muu yksityisoikeudellinen henkilö;” Saman lain 4 §:n 1 momentin mukaan kirjanpitovelvollisen ”Tilikausi on 12 kuukautta. Toimintaa aloitettaessa tai lopetettaessa taikka tilinpäätöksen ajankohtaa muutettaessa tilikausi saa olla tätä lyhyempi tai pitempi, kuitenkin enintään 18 kuukautta.”

”Poikkeuksellisesta tilikaudesta tulee myös määrätä säännöissä esimerkiksi seuraavasti: ”Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi, kuitenkin niin, että ensimmäinen tilikausi alkaa 1.9.2016 ja päättyy 31.12.2017.” (Muukkonen, 2018, s. 243)

5.3.7 Yhdistyksen kokousten koollekutsuminen

Yhdistyksen kokousten koollekutsumisesta täytyy määrätä yhdistyksen säännöissä, miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous kutsutaan koolle. Tämä koskee sekä sääntömääräisiä että ylimääräisiä yhdistyksen kokouksia mukaan lukien valtuutettujen kokoukset. Tavan, jolla kokoukset kutsutaan koolle, on oltava jäsenten kannalta yhdenvertainen. Kuitenkaan yksittäisen jäsenen mahdollisuus saada selkoa kutsusta eri tavoin ei loukkaa vielä yhdenvertaisuusvaatimusta. Lain näkökulmasta on riittävää, että kaikilla jäsenillä on mahdollisuus saada tieto tulevasta kokouksesta. Yleensä pelkkää sähköpostikutsua ei hyväksytä yhdistysrekisterikäytännössä ainoaksi kutsutavaksi. Kutsuaika on yhdistyksen vapaasti päätettävissä, mutta yhdistysrekisteri on hyväksynyt ylimääräisen yhdistyksen kokouksen kutsun toimitettavaksi lyhimmillään kolme päivää ennen kokousta. Aika riippuu yhdistyksen koosta ja luonteesta. Tarvittaessa, mikäli yhdistyksen kaikki jäsenet ovat läsnä, jäsenet voivat päättää yhdistyksen

kokouksen päätettävästä asiasta yksimielisellä päätöksellään. Tällöin päätös kirjataan ja päivätään pöytäkirjan tavoin ja kaikki jäsenet allekirjoittavat sen. (Lydman ym. 2018, s. 245)

5.3.8 Yhdistyksen varat, kun yhdistys lakkautetaan tai se purkautuu

Säännöissä on oltava määräys yhdistyksen varojen kohtalosta, kun yhdistys lakkaa tai purkautuu. Varoja ei kuitenkaan saa lähtökohtaisesti jakaa jäsenten kesken, koska yhdistys on alunperinkin perustettu yhdistyslain 2 §:n mukaan ja sen tarkoituksena ei ole ollut tuottaa voittoa tai muuta taloudellista etua yhdistykseen osalliselle. Yhdistyksen sääntöihin voidaan kirjata määräys varojen käyttämisestä yhdistyksen tarkoituksen edistämiseen purkamista päättävän kokouksen määräämällä tavalla. Tässäkin tapauksessa varojen käyttötarkoitus olisi kerrottava vähintään yleisellä tasolla. Varat voidaan määrätä säännöissä osoitettaviksi myös nimetyille taholle, esimerkiksi yhdistykselle, joka harjoittaa vastaavaa toimintaa. Samoin menetellään lakkautettaessa, mutta varojen käyttämisestä päättää tällöin joko tuomioistuin tai selvitysmiehet. Muutoin, jos varojen käyttö sääntöjen määräämällä tavalla ei onnistu, varat menevät valtiolle. (Lydman ym. 2018, s. 245)

5.3.9 Yhdistyksen nimenkirjoittajat yhdistysrekisterissä

Yhdistyksen nimen kirjoittaa aina puheenjohtaja. Mikäli yhdistyksen säännöissä ei ole mainittu muuta, puheenjohtaja kirjoittaa yhdistyksen nimen yksin tai koko hallitus kollektiivina. Allekirjoitustapaa voidaan rajoittaa yhdistyksen säännöissä kuitenkin siten, että puheenjohtaja kirjoittaa yhdistyksen nimen aina yhdessä yhden tai useamman muun henkilön kanssa. Säännöissä voidaan myös, että yhdistyksen nimenkirjoitusoikeus on myös yhdellä tai useammalla hallituksen jäsenellä, asemansa perusteella muulla henkilöllä tai henkilöllä, jolla on siihen hallituksen antama henkilökohtainen valtuutus. Asemansa perusteella esimerkiksi toiminnanjohtajalla tai muulla yhdistyksen toimihenkilöllä voi olla nimenkirjoitusoikeus. Yhdistyksen hallitus ei kuitenkaan ole ilman sääntöjen erillistä määräystä oikeutettu myöntämään oikeutta yhdistyksen nimen kirjoittamiseen. Nimenkirjoitusoikeutta voidaan rajata säännöissä siten, että kahdella tai useammalla henkilöllä on vain yhdessä oikeus yhdistyksen

nimenkirjoitukseen. Tiettyä toimintoa koskevaa asiallista rajoitusta ei voida rekisteröidä. (Lydman ym. 2018, s. 251-252)

Lydman ym. (2018, s. 252) antavat esimerkkejä sääntöjen nimenkirjoitusoikeudesta: ”Kukin hallituksen jäsen voi yksin kirjoittaa yhdistyksen nimen. Lisäksi yhdistyksen toiminnanjohtaja, sihteeri ja taloudenhoitaja voivat kirjoittaa yhdistyksen nimen yhdessä toisen nimenkirjoitukseen oikeutetun kanssa.” tai ”Yhdistyksen nimen kirjoittavat yhdistyksen hallituksen puheenjohtaja ja hallituksen jäsenet, kukin yksin. Yhdistyksen hallituksella on oikeus myöntää haluamilleen tahoille henkilökohtainen nimenkirjoitusoikeus, kuitenkin sillä rajoituksella, että tällaisen nimenkirjoittajan tulee olla nimenkirjoitusoikeutta myönnettäessä yhdistyksen jäsen.” (Lydman ym. 2018, s. 252)

Yhdistyslain 36 § 2 momentin mukaan nimenkirjoitusoikeus voidaan myöntää puheenjohtajan ohella yhdelle tai useammalle hallituksen jäsenelle, asemansa perusteella muulle henkilölle tai henkilölle, jolla on siihen hallituksen erikseen antama henkilökohtainen oikeus. Vajaavaltainen tai konkurssissa oleva ei voi kuitenkaan toimia nimenkirjoittajana tai yhdistyksen edustajana. (Muukkonen, 2008, s. 212)

Hallituksen on velvollisuus ilmoittaa nimenkirjoittajien muutokset yhdistysrekisteriin. (Muukkonen, 2008, s. 214)

5.3.10 Esteellisyys

Yhdistyslain 37 §:n mukaan ” Hallituksen jäsen tai yhdistyksen toimihenkilö ei saa osallistua hänen ja yhdistyksen välistä sopimusta koskevan eikä muunkaan sellaisen asian käsittelyyn eikä ratkaisemiseen, jossa hänen yksityinen etunsa saattaa olla ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa.” (YhdL 37 §)

Lisäksi, hallituksen puheenjohtaja, jäsen tai sellainen, jolla on yhdistyksen hallinnollinen tehtävä, kuten toimihenkilö, ei saa osallistua itse tai edes edustajansa välityksellä tilintarkastajasta päättämiseen tai erottamiseen, tilinpäätöksen vahvistamiseen tai vastuuvapauden myöntämiseen, kun hän on vastuussa näistä. Edellä mainittu henkilö on

vastuussa mainituista asioista käytännössä niiden vuosien osalta, kun hän ollut mainituissa tehtävissä. Sillä ei ole merkitystä, kuinka pitkään asianomainen henkilö on ollut näissä tehtävissä. (Perälä ym. 2008, s. 67)

Hallituksen jäsen tai toimihenkilö ovat esteellisiä päätöksenteossa jo mahdollisen eturistiriidan vuoksi. Esteellisyyden vaikutuskin on hallituksen jäsenten ja toimihenkilöiden kohdalla ankara: esteellinen hallituksen jäsen tai toimihenkilö eivät saa osallistua asian käsittelyyn missään muodossa tai edustaa yhdistystä asiassa. Sen sijaan yhdistyksen esteellinen jäsen saa käyttää yhdistyksen kokouksessa vapaasti puheoikeuttaan asiassa esteellisyydestä huolimatta. Yhdistyksen kokous voi kuitenkin pyytää myös esteellistä hallituksen jäsentä tai toimihenkilöä kuultavaksi, mikäli se on tarpeen asian ja esteellisyyden tarkemman selvittämisen vuoksi. Esteellinen hallituksen jäsen tai toimihenkilö ei saa panna täytäntöön päätöstä, jossa hän on ollut esteellinen. (Lydman ym. 2018, s. 292)

5.3.11 Vapaaehtoiset sääntömääräykset ja yhdistyslain pakottavat määräykset

Säännöt voivat sisältää pakollisten kohtien lisäksi vapaaehtoisia määräyksiä, joita voidaan laatia varsin vapaasti pois lukien ne, joista yhdistyslaki antaa pakottavat määräykset. Näistä pakottavista määräyksistä yhdistys ei voi poiketa säännöillään. Pakottavat määräykset koskevat päätösvallan jakoa ja yhdistyksen edustamista. (Lydman ym. 2018, s. 245-246)

Yhdistyslaki rajoittaa hyvin vähän yhdistysten jäsenyyden kelpoisuuksia ja hallitus, edellyttäen, että säännöissä hyväksymistä ei ole siirretty yhdistyksen kokouksen toimivaltaan, hyväksyy jäsenet yhdistyslain 12 §:n mukaisesti. Jäsenyyden edellytyksiä voidaan määrittää säännöissä monin eri tavoin ottaen kuitenkin huomioon esimerkiksi tasa-arvoon ja syrjinnän ehkäisemiseen liittyvät rajoitukset muissa laeissa. Esimerkiksi laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (L 609/1986) määrittelee, että naisia ja miehiä ei saa asettaa eri asemaan sukupuolensa perusteella. Poikkeuksen kuitenkin muodostaa tilanne, jossa yhdistyksen säännöissä on määrätty, että yhdistyksen jäsenenä voi nimenomaisesti olla vain toista laissa mainituista sukupuolista. Jäsenyys on aina myös, pois lukien säännöissä määrätty koejäsenyys, voimassa toistaiseksi.

Yhdistyksen jäsenet voidaan ryhmitellä eri perustein. Tästä täytyy kuitenkin olla määräys yhdistyksen säännöissä. Näiden edellytysten täytyessä eri jäsenryhmillä voi olla erilaisia oikeuksia ja velvollisuuksia, jotka poikkeavat toisistaan ryhmien välillä. Säännöissä voidaan määrätä esimerkiksi, että kunniajäsenet on vapautettu jäsenmaksun maksamisesta. (Lydman ym. 2018, s. 246)

Yhdistyksen jäsenen merkittävin oikeus on äänioikeus yhdistyksen kokouksissa. Jokaisella 15 vuotta täyttäneellä yhdistyksen jäseneksi hyväksytyllä on siten äänioikeus yhdistyksen kokouksissa. Yhdistyksen jäsenten äänioikeutta voidaan kuitenkin rajoittaa sääntöjen määräyksin esimerkiksi jäsenen iän, jäsenyyden keston tai muun vastaavan kriteerin perusteella yhdenvertaisuusperiaate huomioon ottaen. Näin ollen äänioikeus voidaan rajata koskemaan esimerkiksi vain yhdistyksen varsinaisia jäseniä. Yhdistyslain 25 §:n 2 momentin perusteella jäsenen äänioikeus voidaan evätä vain kahdessa tapauksessa: 1) jäsen, joka on lyönyt laimin jäsenmaksunsa suorittamisen säännöissä määritellyn ajan, ei saa käyttää äänioikeuttaan, tai 2) äänioikeutta käyttäköseen jäsenen on ilmoitettava etukäteen osallistumisestaan kokouskutsussa mainittuun määräpäivään mennessä. Ilman sääntöihin tehtyä kirjausta yhdistyksen henkilöjäsen ei voi valtuuttaa asiamiestä toimimaan yhdistyksen kokouksissa ja sen äänestyksissä puolestaan. (Lydman ym. 2018, s. 247-248)

Äänioikeuteen liittyy myös oikeus asettaa ehdokkaita. Yhdistyslain 28 §:n mukaan ”kaikille päätösvallan käyttöön oikeutetuille on turvattava oikeus osallistua ehdokkaiden asettamiseen vaalia varten” eikä tätä oikeutta voida poistaa edes sääntöjen kirjauksella. (Lydman ym. 2018, s. 248)

Äänioikeuden lisäksi jäsenen oikeuksiin kuuluu esimerkiksi oikeus vaatia yhdistyksen ylimääräisen kokouksen järjestämistä. Yhdistyslain mukaan 1/10 henkilöjäsenyyteen perustuvan yhdistyksen jäsenistä voi vaatia kokouksen koolle kutsumista hallitukselta ilman erityistä sääntömääräystä. Säännöissä voidaan kuitenkin määrätä osuus pienemmäksi, jopa yksittäisen jäsenen oikeudeksi. Kun yhdistyksen jäsenenä on oikeushenkilöitä, tai henkilöjäseniä ja oikeushenkilöitä, säännöissä voidaan määrätä, että alle puolet jäsenistä voi vaatia kokouksen koolle kutsumista. Lisäksi yhdistyksen jäsenen oikeuksiin kuuluu oikeus käyttää yhdistyksen tarjoamia palveluita, tiloja tai laitteita, tai saada jäsenlehdet vastikkeetta. (Lydman ym. 2018, s. 248-249)

Tyypillisin jäsenen velvoite on maksaa yhdistyksen kokouksen määräämät liittymis- ja jäsenmaksut. Muista velvollisuuksista on oltava maininta yhdistyksen säännöissä, vaikka on mahdollista, että myös sääntöjä alemman tason päätöksillä tai ohjeistuksilla voidaan asettaa jäseniä sitovia velvoitteita. Jäseniä sitoo myös lojaliteettivelvoite yhdistystä kohtaan. Toisin sanoen jäsen ei saa toiminnallaan harjoittaa yhdistystä huomattavasti vahingoittavaa yhdistyksen tarkoitusperien vastaista toimintaa. Yhdistyslain 14 §:n mukaan tällainen toiminta on erottamisperuste. (Lydman ym. 2018, s. 249)

6 AATTEELLISEN YHDISTYKSEN TALOUS

Yhdistyksen taloudenpitoa koskevat monet muutakin taloudellista toimintaa koskevat kirjanpitolain määräykset. Eräs tällainen on esimerkiksi kahdenkertainen kirjanpito, joka koskee kaikkia yhdistyksiä. Taloudenpidossa on toki muutakin huomioon otettavaa ja tarkastukseen liittyvää kuin pelkkä kirjanpito. Tällaisia asioita ovat esimerkiksi budjetointi, avustukset, palkan ja palkkioiden maksaminen jne.

6.1 Yhdistyksen taloudenpito yleisesti

Yhdistyksen taloudenpidossa on paljon vastuullista tekemistä. Taloudenpitoon asettavat vaatimuksia niin lainsäädäntö, kirjanpitolautakunnan ohjeistukset ja tulkinnat kuin yhdistyksen säännöt ja sovitut menettelytkin. Hyvä taloudenpito on osa hyvää hallintoa, joka tarkastetaan vuosittain tilintarkastuksessa ja/tai toiminnantarkastuksessa, ja tilinpäätös vahvistetaan yhdistyksen kokouksessa yhdistyslain ja yhdistyksen sääntöjen mukaisesti.

Yhdistyksen taloudenpito perustuu yleisesti yhdistyksen kokouksen päättämiin asiakirjoihin: toimintasuunnitelmaan ja talousarvioon. Yhdistyksen hallitus laatii ehdotukset molemmista yhdistyksen kokoukselle. Näitä laadittaessa on huomattava, että asiakirjat ovat yhdistyksen sopivan laajoja suhteessa yhdistyksen toimintaan. Samoin, niiden yksityiskohtaisuus tulee olla sopiva, jotta yhtäältä hallituksella on riittävästi ohjeita toiminnan toteuttamiseen, mutta ei kuitenkaan liian yksityiskohtainen joustavuuden varmistamiseksi. Loimun mukaan hyvä toimintasuunnitelma on lyhyt ja se mahtuu 1-2 paperiarkille. (Loimu 2010, s. 102)

6.2 Kirjanpito

Yhdistysten on noudatettava hyvää kirjanpitotapaa ja niiden on laadittava sen perusteella tilinpäätös kultakin tilikaudelta. Hyvällä kirjanpitotavalla tarkoitetaan sitä, että tilinpäätös ja toimintakertomus antavat oikean ja riittävän kuvan yhdistyksen tuloksesta ja taloudellisesta asemasta ottaen huomioon toiminnan laatu ja laajuus. Lisäksi se tarkoittaa, että liitetiedoissa on ilmoitettu kaikki tarpeelliset seikat. Yhdistyksen

olennaista eli aatteellisen toiminnan onnistumista on kuitenkin vaikea mitata liiketoiminnan mittareilla. Raha tässä tarkastelussa on lähinnä vaihdon väline, muttei arvonnäkökulma. Yleishyödyllisten ja aatteellisten yhdistysten tulos on harvoin kiinteässä yhteydessä taloudelliseen tulokseen, koska toiminnan tavoite ei ole voiton tuottaminen. Tulosten hankkiminen tapahtuu toiminnan tarkoituksen toteuttamiseksi. (Lydman ym. 2018, s. 52-53)

Lydman ym. (2018, s. 60) mukaan keskeisin ja tärkein hyvän kirjanpitotavan tulkitsija ja muokkaaja on työ- ja elinkeinoministeriön (TEM) asettama kirjanpitolautakunta. On huomattava, että kirjanpitolautakunnan (KILA) tekemään päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla, vaikka KILA voi hakemuksesta antaa lausuntoja myös kirjanpitovelvolliselle. (Lydman ym. 2018, s. 61)

Kirjanpitolaki (L 1336/1997) määrää yhdistyksen velvolliseksi toteuttamaan kirjanpitoa ns. kahdenkertaisella kirjanpidolla. Yhdistyksen tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, ellei yhdistyksen säännöissä ole mainittu vanhan kirjanpitolain mukaista kolmen kuukauden määräaika, jota on siinä tapauksessa noudatettava. (Muukkonen, 2018, s. 243)

6.3 Tilinpäätös

Kirjanpitolain mukaan tilinpäätös muodostuu tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavasta taseesta, tuloksen muodostumista kuvaavasta tuloslaskelmasta, varojen hankintaa ja varojen käyttöä selvittävistä rahoituslaskelmista suurilla säätiöillä ja yhdistyksillä, sekä liitetiedoista (Lydman ym. 2018, s. 82).

Tilinpäätösasiakirjojen tehtävänä on antaa oikea ja riittävä kuva yhdistyksen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Tuloslaskelma kuvaa yhdistyksen tulonlähteet ja kulukohteet. Tase ilmaisee yhdistyksen omaisuuden ja velat. (Loimu, 2010, s. 95-99)

”Pien- ja mikroyrityasetuksen 2 luvun 3 §:n mukaan pien- tai mikroyrityksen, joka on aatteellinen yhteisö tai säätiö, tulee laatia tuloslaskelmansa asetuksen IV liitteen

yhdistys- ja säätiökaavan mukaisesti. Yhdistys- ja säätiökaavassa tarkoitettu varsinainen toiminta on yhdistyksen tai säätiön sääntöjen mukaisen tarkoituksen toteuttamista.” (Lydman ym. 2018, s. 24) Tase on laadittava saman asetuksen V liitteen kaavan mukaisesti. (Lydman ym. 2018, s. 32)

”Minkään kokoinen yhdistys tai säätiö... ei ole velvollinen laatimaan toimintakertomusta kirjanpitolainsäädännön perusteella (Lydman ym. 2018, 83).” Pien- ja mikroyritysetuksen nojalla yhdistyksen (pien- ja mikroyrityksenä) ei tarvitse antaa toimintakertomusta tilinpäätöksen yhteydessä. Pienyhdistyksen ja -säätiön tulee antaa kuitenkin tarvittaessa liitetieto, jos kirjanpitolain 3 luvun 1 a §:n toimintakertomustieto on tarpeellinen oikean ja riittävän kuvan antamiseksi. (Lydman ym. 2018, s. 24) Toimintakertomuksessa tai toimintakertomustiedossa on annettava myös tarpeellinen tieto olennaisista tapahtumista tilikauden päättymisen jälkeen. (Lydman ym. 2018, s. 69)

Yksi tilinpäätösperiaatteista on ns. olennaisuusperiaate. Kirjanpitolain 3 luvun 2 §:ssä määrätään, että tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta olennaisuusperiaatteen mukaan ottaen huomioon harjoitettu toiminnan laatu ja laajuus. (Lydman ym. 2018, s. 68)

Kirjanpitolainsäädännössä tarkoitettu toimintakertomus on eri asia kuin vuosikertomus. Kertominen toiminnasta on kuitenkin pienellekin yhdistykselle suositeltavaa. Sisällöltään vuosikertomus on laajempi, syvempi ja vapaamuotoisempi kuin kirjanpitolainsäädännössä tarkoitettu toimintakertomus ja se on tarkoitettu laajemminkin sidosryhmille. Vuosikertomuksessa tulisi erottaa selkeästi toisistaan virallisen tilinpäätöksen tiedot liitetietoineen ja muu vapaamuotoisempi toiminnasta annettu informaatio. (Lydman ym. 2018, s. 86)

Yhdistyslainsäädännössä ei ole säädöksiä toimintakertomuksessa, mutta säännöissä voi olla määräyksiä vuosi- tai toimintakertomuksesta tai näitä vastaavasta asiakirjasta. Yhdessä muun tilinpäätösinformaation kanssa toimintakertomuksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva yhdistyksen toiminnasta. Näitä ovat ainakin:

- arvio toiminnan laajuuteen ja rakenteeseen nähden tasapuolisesti ja kattavasti merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
- arvio muista toiminnan kehittymiseen vaikuttavista seikoista

- arvio taloudellisesta asemasta ja tuloksesta
- keskeisimmät tunnusluvut toiminnan sekä taloudellisen aseman ja tuloksen ymmärtämiseksi
- tunnusluvut ja muut tiedot henkilöstöstä ja ympäristötekijöistä sekä muista mahdollisista toiminnassa merkityksellisistä seikoista
- täydentävää tietoa ja lisäselvityksiä tilinpäätöksessä ilmoitetuista luvuista
- tiedot olennaisista tapahtumista tilikaudella ja sen päättymisen jälkeen
- arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä
- selvitys tutkimus- ja kehitystoiminnan laajuudesta
- yleiskuvaus toiminnasta säännöissä mainitun tarkoituksen toteuttamiseen toiminnanaloittain
- talouden kehityksen yleiskuvaus, jossa erityisesti selvitetään, miten varat on sijoitettu
- mitkä ovat olleet keskeisimmät varallisuuden muutokset
- mikä on ollut varallisuuden tuotto
- selostustoimielinten jäsenille maksettujen palkkioiden perusteista
- taloudelliset toimet lähipiiriläisten kanssa (kaikki oikeushenkilöt)

Lisäksi ”aatteellisten yhdistysten ja säätiöiden erityisestä luonteesta johtuen toimintakertomus voi sisältää seuraavia selvityksiä:

- varsinaisesta toiminnasta eli säännöissä mainitun tarkoituksen toteuttamisesta johtuneet tuotot ja kulut toiminnanaloittain ja selityksineen
- verbaalinen selvitys varsinaisen toiminnan eri toiminnanalojen tapahtumista yhdistyksen ja säätiön tarkoitusta silmällä pitäen eli mitä on tehty, kuinka siinä on onnistuttu, mitä on jätetty tekemättä ja miksi, vaikka toimintasuunnitelmassa aiottiin sekä mitkä ovat tulevaisuuden suunnitelmat
- toteutuneen vertailu talousarvioon, selityksineen
- tulevan toimintakauden talousarvio pääpiirteissään sekä
- saatujen avustusten ja lahjoitusten/testamenttien käsittely (ks. KILA 1971/2017).”

(Lydman ym. 2018, s. 87-88)

6.4 Tuloslaskelma

Aatteellisen yhdistyksen, samoin kuin säätiön, tilinpäätös laaditaan pien- ja mikroyrityasetuksen (VnA 1752/2015) IV liitteen mukaisesti:

	vvvv+1	vvvv
VARSINAINEN TOIMINTA		
1. Tuotot		
2. Kulut		

a) Henkilöstökulut		
b) Poistot		
c) Muut kulut		
3. Kulujäämä		
VARAINHANKINTA		
4. Tuotot		
5. Kulut		
6. Tuotto- tai kulujäämä		
SIJOITUS- JA RAHOITUSTOIMINTA		
7. Tuotot		
8. Kulut		
9. Tuotto- tai kulujäämä		
10. Yleisavustukset		
11. Tilikauden tulos		
12. Tilinpäätössiirrot		
a) Poistoeron muutos		
b) Verotusperusteisten varausten muutos		
c) Konserniavustus		
13. Tilikauden ylijäämä tai (alijäämä)		

Taulukko x. Aatteellisen pien- ja mikroyhteisön ja -säätiön tuloslaskelmakaava (Lydman ym. 2018, s. 25)

6.4.1 Varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut

Varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut ovat sellaisia tuottoja ja kuluja, jotka kertyvät yhdistyksen säännöissä mainitun tarkoituksen toteuttamiseksi. Tämän osalta on syytä tarkastaa yhdistyksen säännöt, koska ne määrittelevät tarkoituksen ja sen toteuttamisen keinoineen. Tuotot ja kulut on eriteltävä riittävällä tarkkuudella, joka ilmenee sääntöjen perusteella. Raportoitavien toiminnanalojen välillä täytyy olla olennaisia laadullisia eroja. Erittely voidaan esittää tuloslaskelman liitteessä, jos varsinaisen toiminnan laatu ja laajuus eivät edellytä tuloslaskelmatason erittelyä. Varsinaisen toiminnan tuotot voivat olla esimerkiksi kunkin toiminnanalueen koulutusmaksut tai erilaisten palveluiden tuottamisesta kertyvät tuotot. Tällaisia tuottoja ovat myös erilaiset

kohdennetut esimerkiksi jonkin toiminnanalan projektiin myönnettyt erityisavustukset. Nämä erityisavustukset kirjataan hankkeen, johon ne on myönnetty, tuotoksi tuloslaskelmassa. (Lydman ym. 2018, s. 110-112, 115)

Edellä mainittu tilinpäätöskäava sisältää varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut (kohdat 1 ja 2 alakohtineen). Varsinainen toiminta on sääntöjen mukaista aatteellista toimintaa, joka esimerkiksi urheiluseuralla voi olla harjoitusten ja kilpailujen järjestämistä, tai osallistumista niihin. Tuottoja ovat em. urheiluseuralla esimerkiksi leireille ja harjoitusvuoroille osallistumisesta saadut maksut, järjestetyistä kilpailuista saadut osallistumismaksut tai buffetin myyntituotot. Varsinaisen toiminnan kuluja ovat puolestaan näihin toimintoihin liittyvät kulut. Henkilöstökulut, jotka liittyvät varsinaiseen toimintaan, kuuluvat myös tähän osaan tilinpäätöstä. Henkilöstökuluilla tässä tarkoitetaan maksettuja palkkoja ja palkkioita sekä muita henkilöstöön liittyviä kuluja. (Loimu, 2010, s. 97)

Henkilöstökulut ovat maksetut palkat ja palkkiot sekä näistä aiheutuvat pakolliset ja vapaaehtoiset sivukulut. Sen sijaan itsenäisille yrittäjille maksetut palkkiot tai henkilövuokrauskulut eivät ole sellaisia. Ne ovat muita varsinaisen toiminnan kuluja, elleivät ne selkeästi kohdistu varainhankintaan tai sitten sijoitus- ja rahoitustoimintaan. (Lydman ym. 2018, s. 112-113)

Vastaisen toiminnan menoja tai menetyksiä taikka pakollista varausta ei tässä käsitellä.

6.4.2 Poistot ja muut kulut

Poistoilla tarkoitetaan pitkävaikutteisen menon jaksottamista useammalle vuodelle. Tämä tarkoittaa sitä, että hankinnasta aiheutuva kulu jaetaan useammalle vuodelle, koska esimerkiksi hankinnan käyttöikä on yhtä vuotta pidempi ja hankintameno kohdistuu useammalle vuodelle. (Loimu, 2010, s. 97)

Poistot, joita ei voi muualle kohdistaa, vähennetään varsinaisen toiminnan pääryhmässä. Ne kohdistetaan toiminnannoille mahdollisuuksien mukaan. Yhdistyksen on tehtävä poistonsa ennalta laaditun suunnitelman mukaisesti. Lähtökohtaisesti

poistojen tekeminen on pakollista kaikesta pysyvästä omaisuudesta. Käytännössä pois-
tot tehdään jäännös tai tasapoistoina yksinkertaisuuden vuoksi. Yhdistyksen huono ta-
loudellinen tilanne ei vapauta poistojen tekemisestä. Aktivoitu pitkävaikutteinen meno
ja omaisuuden hankintameno täytyy poistaa viimeistään silloin, kun niiden vaikutus
on päättynyt. (Lydman ym. 2018, s. 116-121)

Niin sanotut vähäarvoisen irtaimen käyttöomaisuuden hankintameno on kirjanpitolau-
takunnan ohjeen mukaan mahdollista kirjata välittömästi kuluiksi saman tilikauden ai-
kana. Vähäarvoiset käyttöomaisuushankinnat ovat sellaista käyttöomaisuutta, jonka
käyttöaika on enintään kolme vuotta, tai hankintameno on enintään 850 euroa. Use-
amman kiinteän kokonaisuuden muodostavan pienhankinnan yhteisarvo voi olla enin-
tään 2500 euroa, jotta ne voi vähentää suoraan tilikauden kuluiksi. (Lydman ym. 2018,
s. 141)

Muilla kuluilla tarkoitetaan puolestaan sellaisia kuluja, joita ei voida lukea mihinkään
edellä mainituista kategorioista (varsinainen toiminta, suuri hankinta jne.). (Loimu,
2010, s. 97)

6.4.3 Varainhankinta sekä sijoitus- ja rahoitustoiminta

Varainhankinnan tuotot käsittävät yleisesti yhdistyksen jäsenmaksuista saamat tulot.
Mikäli toiminnan rahoittamiseksi on järjestetty muutakin kuin varsinaiseen toimintaan
suoraan liittymätöntä toimintaa ja tulonhankintaa, niistä saadut tuotot saattavat kuulua
varainhankinnan tuottoihin varsinaisen toiminnan tuottojen sijaan. (Loimu, 2010, s.
97)

Tuloslaskelmassa on eriteltävä vähintään varainhankinnan tuotot ja kulut. Varainhan-
kinta tarkoittaa varojen hankkimista yhdistyksen varsinaisen toiminnan rahoitta-
miseksi. Näihin kuuluvat myös ne tuotot ja kulut, jotka eivät välttämättä vaadi varsi-
naisia hankintatoimenpiteitä. (Lydman ym. 2018, s. 121)

Varainhankinnan tuotoiksi yhdistyksessä luetaan tyypillisesti jäsenmaksutuotto, myy-
jäis- ja arpajaistuotot sekä keräyksistä, kolehdeista ja lahjoituksista, mukaan lukien

testamenteista, saadut tuotot. Jos testamentilla tai lahjoituksena saatua omaisuutta pidetään saantotilikauden yli, se merkitään taseeseen käypään arvoonsa. (Lydman ym. 2018, 2018, s. 122)

Varainhankinnan kuluja voivat yhdistyksessä olla esimerkiksi tempauksien, arpajaisien ja myyjäisten järjestämisestä aiheutuneet kulut sekä ne kulut, jotka voidaan yksiselitteisesti kohdistaa varainhankintaan. Kulut tulee eritellä riittävällä tarkkuudella varsinaisen toiminnan tapaan. (Lydman ym. 2018, s. 122-123)

Sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuottoja ovat esimerkiksi mahdollisten omistetuista osakkeista maksetut osinkotuotot tai korkotuotot tileiltä. Kulut tästä toiminnasta ovat esimerkiksi luotollisen tilin korkoja ja kuluja tai muut vastaavat suoraan sijoitus- ja rahoitustoimintaan liittyvät kulut. (Loimu, 2010, s. 97)

Sijoitustoiminnalla tulee yleensä olla tuottojäämää eli tuloksen on oltava positiivinen. Sijoitustoiminnan tuotot voivat olla korko-, osinko- ja vuokratuottojen lisäksi myyntituottoja. Tilinpäätöksessä poikkeuksellisen suurista tuotto- ja kulueristä on annettava selvitys, jos ne ovat vaikuttaneet merkittävästi tilikauden tulokseen. Ne on myös eriteltävä olennaisuusperiaatteen mukaisesti. (Lydman ym. 2018, s. 124-125)

Sijoitustoiminnan kuluissa olennaista on, että ne aiheutuvat sijoituksista. Tällöin ne on kohdistettava myös sijoitustoimintaan. Esimerkiksi sijoitustoimintaan otettu laina aiheuttaa korkokuluja, jotka vähennetään sijoitustoiminnan tuotoista. (Lydman ym. 2018, s. 125)

6.4.4 Satunnaiset tuotot ja kulut, muut tuloslaskelmaerät

Kirjanpitolainsäädännössä satunnaiset tuotot ja kulut -eriä ei enää ole. Kertaluontoiset tuotot ja kulut kirjataan sen vuoksi yhdistystoiminnassa varsinaisen toiminnan tuottoihin ja kuluihin nykymallissa. Satunnaiset erät esitetään varsinaisessa toiminnassa joko toiminnanalan kohdalla tai muussa pääryhmässä omana eränään ja ne selvitetään tuloslaskelmassa tai sen liitteessä kohdistamisperiaatteen mukaisesti. Näin ilmoitetaan niiden vaikutus tilikauden tulokseen. Erät ovat luonteeltaan kertaluontoisia ja ne ovat

huomattavia yhdistyksen kokoon nähden. Toisin sanoen, ne eivät ole olleet budjetoitavissa eli ennakoitavissa, ne ovat merkityksellisiä, ne eivät toistu eivätkä ne ole kohdistettavissa mihinkään muuhun tuloslaskelman kohtaan ja ne ovat yllätyksellisiä. (Lydman ym. 2018, 126-127)

Loimu (2017, s. 92) tosin mainitsee vielä satunnaiset erät omana kohtanaan.

6.5 Avustukset kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä

Yleisavustuksia ovat avustukset toiminnan yleiseen tukemiseen. Tilinpäätöksen avustus -kohtaan kirjataan ainoastaan tuottoina saadut avustukset, ei yhdistyksen mahdollisesti maksamia avustuksia. Tuotot kirjataan tuloina sille tilikaudelle, jonka aikana ne on lopullisesti saatu. Liitetiedoissa on syytä selvittää myönnetyt, mutta nostamatta ja käyttämättä jääneet avustukset, on syytä ilmoittaa liitetiedoissa olennaisuusperiaatteen mukaisesti. Kirjanpitolautakunta on käsitellyt avustuksia ja niiden kirjauksia mm. päätöksessään 1971/2017. (Lydman ym. 2018, s. 127-128)

Yleis- ja erityisavustuksia käsitellään jonkin verran avustusehtojen näkökulmasta johdtopäätöksissä.

6.6 Tase

Kirjanpitoasetuksen (1339/1997) 1 luvun 6 § määrittelee taseen kaavan, jota myös yhdistyksen on noudatettava, mutta suurin osa yhdistyksistä kuitenkin voi soveltaa Kirjanpitolain (L 1336/1997) 4 b §:n mukaisesti mikroyrityksen määritelmää ja siten tästä annetun asetuksen (A 1752/2015) 3 §:n mukaista tasekaavaa.

Tase käydään läpi tässä pääpiirteittäin sen sisältö selostaen ja keskittyen pienten ja keskisuurten yhdistysten sellaisiin eriin, jotka ovat keskeisiä opinnäytetyön kannalta, ja merkityksellisiä suhteessa opinnäytetyön varsinaiseen kohteeseen eli hallinnon tarkastamiseen.

6.6.1 Vastaavaa

Taseen peruskaavassa vastaavaa -puolelle merkitään seuraavat erät:

A Pysyvät vastaavat

I Aineettomat hyödykkeet

II Aineelliset hyödykkeet

III Sijoitukset

B Vaihtuvat vastaavat

I Vaihto-omaisuus

II Saamiset

III Rahoitusarvopaperit

IV Rahat ja pankkisaamiset (Lydman ym. 2018, s. 142, Loimu, 2017, s. 92-93)

Taseen vastaavaa -puolelle kirjataan pysyvät ja vaihtuvat vastaavat. Pysyvien vastaavien erinä ilmoitetaan ne aineelliset ja aineettomat hyödykkeet, joiden on tarkoitus tuottaa tuloa jatkuvasti useamman tilikauden aikana. Tällaisia aineettomia hyödykkeitä ovat esimerkiksi kehittämismenot, aineettomat oikeudet, kuten patentit ja vastaavat, ja ennakkomaksut. Aineellisia hyödykkeitä ovat puolestaan esimerkiksi maa- ja vesialueet, koneet ja kalusto ja muut vastaavat. Pysyviä vastaavia ovat myös sijoitukset. (Lydman ym. 2018, s. 142-144)

Vaihtuvia vastaavia ovat vaihto-omaisuus, pitkäaikaiset saamiset, lyhytaikaiset saamiset, rahoitusarvopaperit ja rahat ja pankkisaamiset toisin sanoen muut kuin pysyvät vastaavat. Vaihto-omaisuutta ovat aineet ja tarvikkeet, keskeneräiset tuotteet, valmiit tuotteet, muu vaihto-omaisuus ja ennakkomaksut. (Lydman ym. 2018, s. 156)

Saamiset luokitellaan pitkäaikaisiksi, jos ne eräänntyvät pidemmän kuin yhden vuoden kuluttua. Muut saamiset ovat lyhytaikaisia. Nämä on eroteltava toisistaan taseessa ja selvitettävä. Saamisia ja velkoja samalta taholta ei saa netottaa taseessa, vaan ne on merkittävä omiin kohtiinsa. Saamiset merkitään taseessa nimellisarvoonsa, mikäli niiden todennäköinen arvo ei ole tätä pienempi. Saamisia ovat esimerkiksi myyntisaamiset, saamiset saman konsernin yrityksiltä tai omistusyhteisyryyksiltä, lainasaamisia,

muita saamisia, maksamattomia osakkeita/osuuksia tai siirtosaamisia. (Lydman ym. 2018, s. 157-158)

Siirtosaamiset ovat suoritettuja maksuja suoriteperusteisesti toteutuvista menoista, ellei niitä ole merkitty ennakkomaksuihin tai kertyneet tulot, joista ei ole saatu maksua, mikäli kun niitä ei ole merkitty myyntisaamisiin. Toisin sanoen, ne ovat menoennakoita tai tulojäämiä, joita ei käsitellä ennakkomaksu- tai myyntisaamisina, jollaisia ovat esimerkiksi myönnettyt, mutta vielä nostamatta jätetyt avustukset. Siirtosaamisiin ei tarvitse kirjata vähäisiä eriä. (Lydman ym. 2018, s. 158)

Rahoitusarvopaperit, mikäli ne ovat muita kuin johdannaissopimuksia tai muita rahoitusvälineitä, voidaan merkitä yhdistyksessä käypään arvoon tai hankintamenuun tai sitä alempaan arvoon. Menettelyä on kuitenkin noudatettava johdonmukaisesti eikä ns. tarpeen mukaan. (Lydman ym. 2018, s. 161)

Rahat ja pankkisaamiset ovat määritelmänsä mukaan käypiä maksuvälineitä ja likviidejä varoja pankkitileillä. Luottolimiitti on tilinpäätöksessä velkaa vain sen verran kuin luottolimiittiä on käytössä. Mahdollisen luottolimitin kokonaismäärä ilmoitetaan tilinpäätöksen liitetietona. (Lydman ym. 2018, s. 162-163)

6.6.2 Vastattavaa

Taseen peruskaavassa vastattavaa -puolelle merkitään seuraavat erät:

A Oma pääoma

I Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma

II Ylikurssirahasto

III Arvonkorotusrahasto

IV Muut rahastot

V Edellisten tilikausien voitto/tappio

VI Tilikauden voitto/tappio

B Tilinpäätössiirtojen kertymä

I Poistoero

- II Verotusperäiset varaukset
- C Pakolliset varaukset
 - I Eläkevaraukset
 - II Verovaraukset
 - III Muut pakolliset varaukset
- D Vieras pääoma
 - I Joukkovelkakirjalainat
 - II Vaihtovelkakirjalainat
 - III Lainat rahoituslaitoksilta
 - IV Takaisinlainat työeläkevakuutuslaitoksilta
 - V Saadut ennakot
 - VI Ostovelat
 - VII Rahoitusvekselit
 - VIII Velat saman konsernin yrityksille
 - IX Velat omistusyhteisyriksille
 - X Muut velat
 - XI Siirtovelat (Lydman ym. 2018, s. 143, Loimu, 2017, s. 93)

Oma pääoma on yhdistyksessä aina sidottua omaa pääomaa, koska yhdistys ei voi jakaa osuuksia omasta pääomastaan jäsenille, vaan pääoma on käytettävä yhdistyksen tarkoituksen toteuttamiseen. Yhdistyksellä ei ole osake-, osuus- tai muuta vastaavaa pääomaa ja yhdistyslaki ei edellytä sellaista. (Lydman ym. 2018, s. 166)

Ylikurssirahasto, arvonkorotusrahasto, sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto tai vararahasto ja käyvän arvon rahasto jätetään käsittelemättä rajaussyistä tässä opinnäytetyössä. Niitä on harvoin varsinkaan sen kokoisilla yhdistyksillä, joita tässä käsitellään.

Aatteellisen yhdistyksen on ilmoitettava taseessa erikseen sidottuun rahastoon merkitty pääoma, jonka käyttöä on rajoitettu erityismääräyksin. Tällaisia rahastoja voivat olla omissa säännöissä määrätyt sidotut rahastot, ulkopuolisen tahon määrätarkoitukseen osoittamat omakatteiset rahastot ja ulkopuolisen tahon määrätarkoitukseen osoittamat rahastot, joiden käyttötarkoitus on sidottu. Tällaisia voivat olla esimerkiksi yhdistykselle luovutetut käyttötarkoitukseltaan määrätyt lahjat tai testamentit. Yhdistys voi

myös itse perustaa omakatteisen luonteisen rahaston jotakin tiettyä käyttötarkoitusta varten. Verottaja voi katsoa sidotun rahaston erikseen omaksi verovelvolliseksi. (Lydman ym. 2018, s. 169-170)

Yhdistys voi perustaa jotakin käyttötarkoitusta varten vapaan rahaston esimerkiksi vara- tai stipendirahastoksi taikka rakennusrahastoksi. Sellainen perustetaan kirjamalla se hallituksen laatimaan tilinpäätökseen ja kertomalla siinä sen käyttötarkoituksen. Jos tällainen rahasto ei ole sääntömääräinen, sen käyttö on hallituksen vapaasti päätettävissä. (Lydman ym. 2018, s. 172-173)

Yhdistyksen tilikauden tulos on joko ylijäämää tai alijäämää. Yhdistyksissä ei siis käytetä voitto ja tappio -termejä. Tilikauden ylijäämä esitetään lisäyksenä omaan pääomaan ja tilikauden alijäämä vähennyksenä siihen. (Lydman ym. 2018, s. 174)

Pakolliset varaukset ovat tilinpäätössiirtoja, joilla varaudutaan todennäköisesti syntyviin menoihin ja menetyksiin. Ne kirjataan tilinpäätöksessä kuluiksi, jos on oletettavaa, että ne tulevat toteutumaan päätöksen tai sitoumuksen perusteella ja niiden suuruus voidaan arvioida kohtalaisen tarkasti. Pakollisia varauksia ei kuitenkaan saa käyttää tase-erien uudelleen arvostamiseksi. Päätyneeseen tilikauteen kohdistuvat todennäköiset menot ja menetykset on kirjattava kuluiksi tilinpäätökseen ja varauksina, mikäli niiden täsmällistä summaa tai toteutumisaikakohtaa ei tiedetä. Jos niiden tarkka summa ja toteutumisaika on tiedossa, ne merkitään siirtovelkoihin. (Lydman ym. 2018, s. 178-179)

Vieras pääoma, velat, on merkittävä hyvän kirjanpitotavan mukaisesti taseeseen. Velkaa ei saa ilmoittaa liian alhaisena eikä voi esittää vain vastuuna tilinpäätöksen liitetiedoissa. Velan määrä on ilmoitettava vähintään nimellisarvoon. Indeksiin sidottu velka on esitettävä indeksillä korjattuun korkeampaan arvoon. (Lydman ym. 2018, s. 180-181)

Siirtovelat ovat 1) tilikaudella tai sitä ennen saadut maksut tuloista, jotka toteutuvat suoriteperusteisesti tulevaisuudessa eivätkä ne ole ennakkomaksuja, 2) suoriteperusteisesti tai vastaavasti toteutuneet menot, joista ei ole suoritettu maksua eivätkä ne ole

ostovelkoja sekä 3) vastaiset menot ja menetykset, jotka eivät kuulu pakollisiin varauksiin tai vähennyksiin omaisuuden tasearvosta. (Lydman ym. 2018, s. 181)

Vieras pääoma jaotellaan tasekaavassa pitkäaikaiseen ja lyhytaikaiseen vieraaseen pääomaan. (Lydman ym. 2018, s. 182)

6.7 Tilinpäätöksen liitetiedot

Tilinpäätöksessä annettavat liitetiedot käsitellään tässä vain kursorisesti. Lydman ym. (2018, 34) mukaan ”pien- ja mikroyrityasetuksen 3 luvussa säädetään pienyrityksen tilinpäätöksen liitetiedoista.” Liitetietovaatimukset koskevat niin mikro- kuin pienyrityksiäkin yhtä poikkeusta lukuun ottamatta: käyvän arvon mukaista arvostusta. Käytännössä pien- ja mikroyritykseksi luettavan aatteellisen yhdistyksen esitettävät liitetiedot voivat olla varsin vähäiset. (Lydman ym. 2018, 34)

”Kirjanpitolaissa ja -asetuksessa edellytetyt liitetiedot eivät riitä, vaan pitää antaa tarvittaessa (niiden lisäksi) lisätietoja, jos niitä tarvitaan varmistamaan oikean ja riittävän kuvan muodostamisen mahdollisuus, eli liitetietojen lisäksi voidaan joutua antamaan tarpeellisia lisätietoja. (Lydman ym. 2018, s. 186)”

6.8 Liiketoiminta yhdistyksessä

Liiketoimintaa ei käydä tämän opinnäytetyön osalta laajasti rajaussyistä. Siitä on kuitenkin mainittava, koska yhdistystoiminnassa harjoitetaan liiketoimintaakin toiminnan rahoittamiseksi.

Yhdistys voi harjoittaa myös elinkeinoa tai ansiotoimintaa (eli liiketoimintaa), kunhan siitä on määrätty säännöissä, se liittyy tarkoituksen toteuttamiseen, tai se on taloudellisesti vähäarvoista. Liiketoiminnan harjoittamisesta on kerrottava toimintakertomuksessa tuloslaskelman ja liitetietojen lisäksi. Tämä koskee myös tilanteita, joissa liiketoimintaa harjoitetaan mahdollisissa yhdistyksen omistamissa tytäryhtiöissä. (Lydman ym. 2018, s. 89)

6.9 Rahoituslaskelma

Velvoite laatia rahoituslaskelma on yhdistyksillä, joilla täyttyy kaksi seuraavista kolmesta kriteeristä: taseen loppusumma on vähintään 20 000 000 euroa, liikevaihto on vähintään 40 000 000 euroa ja tilikauden aikana palveluksessa on ollut keskimäärin vähintään 250 henkilöä. (Lydman ym. 2018, s. 91) Tarkastelun kohteista on siten rajattu pois myös tällaiset yhdistykset, joilla edellä mainituista rajoista vähintään vaaditut kaksi kriteeriä ylittyvät.

6.10 Toimintakertomus ja vuosikertomus

Kirjanpitolain mukaan vain suurimpien yhdistysten on laadittava kirjanpitolain mukainen toimintakertomus. Ne yhdistykset, joiden päätyneellä ja sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella ovat ylittäneet kriteerien raja-arvoista (liikevaihto tai vastaava tuotto vähintään 7 300 000 euroa, taseen loppusumma vähintään 3 650 000 euroa ja palveluksessa vähintään 50 henkilöä) vähintään kaksi, ovat velvollisia laatimaan kirjanpitolaissa tarkoitetun toimintakertomuksen. (Perälä ym. 2008, s. 96)

Yhdistysten, jotka eivät ole velvollisia laatimaan kirjanpitolain mukaista toimintakertomusta, tulisi nimetä vuosittainen raportti toiminnastaan esimerkiksi vuosikertomukseksi toimintakertomuksen sijaan. (Perälä ym. 2008, s. 97)

Vuosikertomuksella raportoidaan jäsenille ja muille sidosryhmille yhdistyksen toiminnasta ja sen periaatteista. Vuosikertomuksen on tarkoitus osoittaa yhdistyksen olevan luotettava kumppani ja läpinäkyvä toiminnassaan. Siihen voidaan tarvittaessa liittää myös tilinpäätöksen lyhennelmä, koska monet yhdistykset rahoittavat toimintaansa jäsenmaksujen ohella myös julkisilla avustuksilla ja rahankeräyksillä. Näiden raportoinnin on katsottu edistävän avoimuutta ja läpinäkyvyyttä yhdistyksen toiminnan kanalta. (Perälä ym. 2008, s. 100-102)

Perälä ym. (2008, s. 100-105) mukaan vuosikertomuksessa olisi hyvä raportoida toiminta ja tavoitteet, henkilöstötunnuslukuja, toiminnan rahoitus, konsernin rakenne ja toimintaperiaatteet sekä johtaminen ja valvonta.

6.11 Julkiset avustukset

6.11.1 Valtionavustuslaki

Valtionavustuslain 2 luvun 5 § mukaan valtionavustus voidaan myöntää yleisavustuksena tai erityisavustuksena. Yleisavustus on nimensä mukaan tarkoitettu saajan toimintaan tai sen osaan yleisenä avustuksena. Erityisavustus voidaan myöntää investointi- tai hankeavustuksena tai esimerkiksi apurahana tai stipendinä henkilökohtaiseen käyttöön, tai muuna vastaavana erityisavustuksena. (Valtionavustuslaki, 5 §)

Valtionavustus on harkinnanvarainen avustus ja se myönnetään kirjallisen hakemuksen perusteella valtion talousarviossa mainittuun tarkoitukseen. Se ei saa kattaa muiden kuin 5 § 3 momentin 3 kohdassa tarkoitettujen avustusten osalta kokonaiskustannuksia eikä se saa ylittää Euroopan yhteisön tai Suomen laissa säädettyjä enimmäismääriä. (Valtionavustuslaki, 6 §)

Myönnettävän valtionavustuksen yleiset periaatteet ovat: valtionavustukseen on myönnettävät määrärahat joko talousarviossa tai talousarvion ulkopuolisessa rahoitossa, avustuksen tarkoitus on yleisesti hyväksytty, myöntäminen on perusteltua ja tarpeellista tavoitteiden kannalta, ja ettei avustuksen myöntäminen aiheutta enintään vähäisiä kilpailuhäiriöitä. Palkkakustannuksiin avustusta voidaan myöntää erityisen painavista syistä. Avustusta voidaan myöntää edelleen eli delegoida, mikäli avustuksen käytöstä tehdään sopimus lopullisen saajan kanssa. (Valtionavustuslaki, 7 §)

Valtionavustuslain 3 luvussa määritellään valtionavustusten myöntäminen ja maksaminen. Valtionavustusta haetaan aina kirjallisesti ja hakemuksessa valtionapuviranomaiselle tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot avustuksen käyttötarkoituksesta ja muista avustuspäätöksen ratkaisuun tarvittavista seikoista. Valtionavustuspäätöksestä tulee ilmetä ainakin avustuksen saaja, käyttötarkoitus ja määrä tai laskentaperuste. Lisäksi päätöksestä tulee ilmetä avustuksen käyttöä ja avustuksen saajan oikeuksien ja velvollisuuksien selkeyden kannalta avustuksen kohteen hyväksyttävät kustannukset, avustuksen enimmäismäärä kokonaiskustannuksista, avustuksen kohteena olevasta toiminnasta saatujen muiden tulojen vaikutus avustuksen määrään ja käyttöön, avustuksen käyttöaika ehtoineen ja rajoituksineen, avustuksen selvitysvelvollisuus ja sen

antamisen ajankohta, muut myöntämisen ja maksamisen ehdot sekä käytön valvonnan perusteet. Valtionavustus voidaan maksaa yhdessä tai useammassa erässä. (Valtionavustuslaki, 8-12 §)

Valtionavustusta voidaan käyttää lain 4 luvun mukaisesti. Käyttö on rajattu ainoastaan myönnettyyn tarkoitukseen. Jos avustus on myönnetty tiettyyn käyttötarkoitukseen omaisuuden hankintaan tai perusparannukseen, tätä omaisuutta voidaan käyttää vain valtionavustuksen mukaiseen käyttötarkoitukseen eikä sitä saa myydä tai luovuttaa toiselle omaisuuden käyttöaikana, joka voidaan määrätä enintään kymmeneksi vuodeksi valtionavustuksen tai sen viimeisen erän maksamisesta. Valtionavustuksen saajalla on selvitys- ja tiedonantovelvollisuus, ja tietojen on oltava oikeita ja riittäviä. Valtionapuviranomaisella on valvontatehtävä ja tarkastusoikeus avustuksen kohteeseen. Lain 4 luvussa määritellään myös tarkastuksen suorittamisesta, virka-avusta ja maksatuksen keskeyttämisestä tietyissä tilanteissa. (Valtionavustuslaki, 13-19 §)

Lisäksi, valtionavustuslain 5 luvussa säädetään valtionavustuksen palauttamisesta ja takaisinperinnästä. Luvussa määrätään myös esimerkiksi maksettavasta korosta, palautuksen tai takaisinperinnän kohtuullistamisesta, määräajasta, vanhenemisesta ja kuittaamisesta. (Valtionavustuslaki, 20-30 §)

Valtionavustuslain nojalla ministeriöt laativat omat avustusehtonsa ja avustustyyppinsä omiin määrärahoihinsa sopivasti.

6.11.2 Porin kaupungin avustusten haku, myöntäminen ja käyttö

Porin kaupunki uudisti vuoden 2020 aikana avustuksensa täysin ja jakoi avustukset seuraaviin kategorioihin: kumppanuuteen perustuvat avustukset, toiminta-avustukset, hankeavustukset, tapahtuma-avustukset ja kevytavustukset. Avustusperiaatteita sovelletaan kaikkiin kaupungin myöntämiin avustuksiin yhdistyksille ja vapaille toimintaryhmille sekä muille toimijoille. Muita, esimerkiksi työllistämisavustuksia tai kaupungin edelleen jakamia avustuksia nämä periaatteet eivät koske. (Porin kaupunki, s. 3)

Porin kaupunki mainitsee Avustusperiatteet -dokumentissaan seuraavaa: ” Avustettavan toiminnan tulee edistää kaupungin strategisten tavoitteiden toteutumista ja sen on tuettava ja täydennettävä olennaisella tavalla kaupungin itse järjestämiä palveluita.

Avustuksilla tuetaan toimintaa, joka tähtää kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen. Avustusta voidaan myöntää yhdistykselle, jonka kotipaikka on Porissa tai jonka toiminta sijoittuu Poriin. Edellytyksenä on, että yhdistys on rekisteröity ja toiminut vähintään yhden kalenterivuoden ennen avustuksen hakua. Poikkeuksena ovat kevytavustukset ja tapahtuma-avustukset, joita voivat hakea myös muut toimijat. Yhdistys voi hakea kaupungilta useampaa avustusta, mutta samaan toimintaan voi saada avustusta ainoastaan yhden avustuksen muodossa. (Porin kaupunki, s. 3)”

Porin kaupunki on jaotellut avustusten käsittelyn seuraavasti: elinvoima- ja ympäristölautakunta myöntää hyvinvoinnin ja terveyden avustukset, hankeavustukset ja tapahtuma-avustukset, sivistyslautakunta myöntää kulttuurin, liikunnan ja nuorisotyön avustukset, kaupunginhallitus Rakkaudella porilaisille -avustukset sekä talous- ja hallintoyksikkö viranhaltijapäätöksellä toimintatonnit ja startti -avustukset. (Porin kaupunki, s. 5)

Kaikki avustuksen saajat ovat velvollisia raportoimaan avustusten käyttämisestä kunkin avustuksen hakuohjeissa määritellyn mukaisesti. Avustusraportoinnin tai pyydettyjen lisäselvitysten ja -tietojen laiminlyönti voi johtaa avustusten maksatuksen keskeyttämiseen. (Porin kaupunki, s. 6)

Porin kaupungin liikunnan ja nuorisotyön avustusohjeissa määritellään esimerkiksi näin: ”Toiminta-avustus on tarkoitettu tukemaan yhdistystä toteuttamaan toimintaa, jonka perimmäinen tarkoitus on kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen.” Lisäksi avustusohjeissa mainitaan, että liikunnan ”toiminta-avustusta myönnetään nuorille järjestetyn liikuntatoiminnan perusteella.” (Porin kaupunki, s. 2-3)

7 YHDISTYKSEN PÄÄTÖKSENTEKO

7.1 Yhdistyksen kokoukset

Yhdistyksessä päätösvalta kuuluu jäsenille yhdistyslain 16 §:n mukaan. Yksittäiset jäsenet eivät ilman eri valtuutusta voi tehdä yhdistyksen asioihin vaikuttavia päätöksiä. Toimivallan jakamista on mahdollista muuttaa tai tarkentaa sääntömääräyksillä tietyin rajoituksin. Yhdistyksen kokous ei voi ottaa päätettäväkseen hallitukselle laissa määrättyjä tehtäviä. (Lydman ym. 2018, s. 270-271)

Yhdistyksen hallituksella ei ole osakeyhtiöiden hallitusten tapaan yleistoimivaltaa hoitaa itsenäisesti, mutta yhdistyksen kokoukselle kuuluvia asioita voidaan säännöissä määräten siirtää hallituksen päätettäväksi. Yhdistyksen kokous ei voi ilman sääntöjen muuttamista siirtää siten yksittäisellä päätöksellä jotakin yhdistyksen kokouksen toimivaltaan kuuluvaa asiaa hallituksen päätettäväksi. (Lydman ym. 2018, s. 289)

On tavanomaista, että yhdistyksen säännöissä määrätään yhdestä tai kahdesta jäsenen vuosittaisesta kokouksesta. Lisäksi voidaan järjestää yhdistyksen ylimääräisiä kokouksia, mikäli hallitus katsoo tarpeelliseksi tai jäsenten määräosa sitä vaatii. Hallitus vastaa näiden kokousten koolle kutumisesta käytännössä. Hallitus voi joutua vahingonkorvausvastuuseen yhdistystä kohtaan, mikäli se jättää täyttämättä velvollisuutensa kutsua koolle varsinaisen tai ylimääräisen kokouksen, taikka kutsuu sellaisen kokoon aiheetta. (Lydman ym. 2018, s. 272)

”Yhdistyksen kokous on pidettävä säännöissä määrättyinä aikana. Jos sitä ei ole kutsuttu koolle, on jokaisella yhdistyksen jäsenellä oikeus vaatia kokouksen pitämistä.

Yhdistyksen ylimääräinen kokous on pidettävä, kun yhdistyksen kokous niin päättää tai hallitus katsoo siihen olevan aiheutta taikka vähintään yksi kymmenesosa yhdistyksen äänioikeutetuista jäsenistä sitä ilmoittamansa asian käsittelyä varten vaatii. Jos yhdistyksen jäsenenä sääntöjen mukaan voi olla vain yhdistyksiä tai yhdistyksiä ja yksityisiä henkilöitä, voidaan säännöissä määrätä, että vähemmistö, joka voi vaatia

ylimääräisen kokouksen pitämistä, on pienempi tai suurempi kuin yksi kymmenesosa. Muun yhdistyksen säännöissä voidaan määrätä vain pienemmästä vähemmistöstä.

Vaatus kokouksen pitämisestä on esitettävä kirjallisesti yhdistyksen hallitukselle. Hallituksen on viipymättä vaatimuksen saatuaan kutsuttava kokous koolle. Jollei kokousta ole kutsuttu koolle tai vaatimusta ole voitu esittää hallitukselle, aluehallintoviraston tulee kokouksen pitämistä vaatineen jäsenen hakemuksesta oikeuttaa hakija kutsumaan kokous koolle yhdistyksen kustannuksella tai velvoittaa hallitus siihen sakon uhalla. (YhdL 20 §)”

Yhdistyksen kokouksen kaltainen on myös yhdistyksen kaikkien jäsenten yhdessä ja yksimielisinä tekemä päätös, joka kuuluisi yhdistyksen kokouksen päätettäväksi. Tällöin ei ole tarpeen noudattaa kokouksen kutsumiseen liittyviä muodollisuuksia. Päätös on kuitenkin tehtävä kirjallisena ja päivättynä ja kaikkien yhdistyksen jäsenten on allekirjoitettava se. (Lydman ym. 2018, s. 272)

Yhdistyksen kokouksen tulee päättää yhdistyksen sääntöjen muuttamisesta, kiinteistön luovuttamisesta tai kiinnittämisestä taikka yhdistyksen toiminnan kannalta muun huomattavan omaisuuden luovuttamisesta, yhdistyslain 30 §:n tarkoittamasta äänestys- ja vaalijärjestyksestä, hallituksen tai sen jäsenen taikka tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta, tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä sekä yhdistyksen purkamisesta. (Lydman ym. 2018, s. 278)

7.1.1 Päätöksenteko kokouksessa

Yleensä yhdistyksen kokouksen päätökseksi tulee ehdottoman enemmistön kanta eli se ehdotus, jonka kannalla on yli puolet annetuista äänistä. Äänestyksestä pidättäytyneitä, tyhjiä tai hylättyjä ääniä ei lasketa mukaan. Kuitenkin, esimerkiksi sääntöjen muuttamisesta, yhdistyksen purkamisesta tai yhdistyksen omaisuuden pääoman luovuttamisesta päätettäessä yhdistyslain 27 § 1 momentin 2 kohdan mukaisesti päätökseksi tulee kanta, jota puoltaa vähintään $\frac{3}{4}$ annetuista äänistä. Yhdistyksen säännöissä voidaan kuitenkin poiketa vaadittavaa äänimäärää kasvattamalla tai

määräenemmistövaatimusta pienentämällä. (Lydman ym. 2018, s. 279) On kuitenkin mahdollista muuttaa säännöillä lain olettamien mukaisia enemmistövaatimuksia. (Lydman ym. 2018, s. 253)

7.1.2 Vaalit

Henkilöiden valitsemisessa yhdistyksen eri tehtäviin käytetään vaalia, jossa käytetään enemmistövaalitapaa, ellei säännöissä määrätä muuta vaalitapaa. Toinen käytettävissä oleva tapa on suhteellinen vaalitapa. Enemmistövaalissa valittavan täytyy saada yli puolet annetuista äänistä ja suhteellisessa vaalitavassa valituksi tulee eniten ääniä saanut ehdokas. (Lydman 2018, s. 281)

7.2 Yhdistyksen hallitus ja sen toiminta

Hallitus on yhdistyksen ainoa laissa määrätty toimielin ja se on pakollinen. Muut toimielimet ovat vapaaehtoisia lain näkökulmasta, mutta niistä voidaan toki määrätä yhdistyksen säännöissä. Hallituksen lakimääräisiä tehtäviä tai niihin liittyviä vastuita ei voida siirtää muille toimielimille. (Lydman ym. 2018, s. 289)

Hallituksen jäsenen ei tarvitse olla hallituksen jäsen yhdistyslain näkökulmasta, mutta säännöissä voidaan määrätä näin. Hallituksen puheenjohtajan on kuitenkin oltava täysivaltainen eikä hän saa olla konkurssissa. Hallituksen jäsenten osalta täysivaltaisuutta ei edellytetä, joten myös 15 vuotta täyttänyt voi toimia hallituksen jäsenenä, mutta hallituksen jäsenkään ei kuitenkaan voi olla konkurssissa. (Muukkonen, 2008, s. 215)

Yhdistyksen hallitusta määrittelee yhdistyslain 35 §. Hallituksessa tulee lain mukaan olla vähintään kolme jäsentä, jotka valitaan sääntöjen määräämässä yhdistyksen kokouksessa tai valtuutettujen kokouksessa. Hallituksen koko voi olla suurempikin ja hallituksen koosta määrätään säännöissä. Säännöissä voidaan määrätä myös hallituksen jäsenten vähimmäis- ja enimmäislukumäärästä. (Muukkonen, 2008, s. 205-206)

Yhdistyksen hallituksen tehtäviä ovat yhdistyksen päätösten täytäntöönpano, yhdistyksen omaisuuden hoitaminen, asioiden valmistelu päätöksentekoa varten, yhdistyksen kokousten ja muiden mahdollisten päätöksentekotilaisuuksien järjestäminen,

palkatun henkilöstön ja virkailijoiden valitseminen ja näiden valvonta sekä yhdistyksen suhteiden hoitaminen muihin järjestöihin ja ulkopuolisiin tahoihin. (Lydman ym. 2018 s. 289)

Hallituksen tehtävät voidaan jakaa sisäiseen ja ulkoiseen hallintoon, joista sisäinen hallinto on edellä mainittua päätösten toimeenpanoa ja ulkoinen hallinto edustamista. (Muukkonen, 2008, 207)

Päätösvalan antamisen hallitukselle täytyy perustua lakiin, sääntöihin tai yhdistyksen päätöksiin. Päätösvaltaa ei voi antaa hallitukselle kuitenkaan asioissa, jotka ovat painoarvoltaan rinnastettavissa yhdistyslain 23 § 1 momentissa mainittuihin asioihin, tai jos säännöissä jokin tehtävä on määrätty muulle instanssille yhdistyksessä. (Muukkonen, 2008, 208)

Yhdistyksen sisäisen organisoitumisen tarpeen määrittävät yhdistyksen toiminnan laajuus ja muodot. Vastuualueita hallituksen jäsenille voidaan määrittää vapaasti säännöt huomioon ottaen, mutta hallitusta ja sen toimintaa koskee kuitenkin huolellisuusvelvoite sekä kollektiivina että yksittäisinä jäseninä, kuten YhdL:n 31 § säädetään. Toisin sanoen kunkin hallituksen jäsenen on hoidettava oma vastuualueensa huolellisesti. Tehtävien hoitamiseen ei voida kuitenkaan pakottaa juridisesti, mutta tehtävien laiminlyönti voi johtaa YhdL:n 39 § mukaiseen vahingonkorvausvelvollisuuteen. (Muukkonen, 2008, s. 120)

Hallitusta ei voi jakaa osiin eli samanaikaisesti ei voi olla hallitusta ja johtokuntaa, joiden tehtävänä olisi erilaisia osia laissa ja säännöissä määrättyistä hallituksen tehtävistä. Näin esimerkiksi työvaliokunta ei voi päättää sellaisenaan hallitukselle määrättyistä tehtävistä, esimerkiksi jäseneksi ottamisesta tai erottamisesta. Työvaliokunta ja yhdistyksen muut toimielimet voivat tehdä kuitenkin päätösehdotuksia hallitukselle. Hallituksella säilyy kuitenkin vastuu sen alaisten toimielinten toiminnasta. (Muukkonen, 2008, s. 206-207)

”Hallituksen toimivaltaan kuuluvat ainakin, ellei säännöissä ole toisin määrätty:

- jäsenluettelon ylläpitäminen;
- jäsenluettelon luovuttamisesta päättäminen;

- uusien jäsenten hyväksyminen;
- jäsenyydestä erottaminen;
- ylimääräisen kokouksen koollekutsumisoikeus;
- yhdistyksen kokouksen koollekutsumisvelvollisuus;
- valtuuston koollekutsumisoikeus;
- muun päätöksenteon järjestämisvelvollisuus;
- mahdollisuus päättää yhdistyksen omaisuuden myymisestä, vaihtamisesta ja kiinnittämisestä;
- pöytäkirjan laatimisesta huolehtiminen vaihtoehtoisissa päätöksentekomuodoissa;
- moitekanneoikeus;
- mitättömyyden vahvistamiskanneoikeus;
- huolellisuusvelvollisuus;
- edustusoireus;
- nimenkirjoitusoireus;
- velvollisuus huolehtia purkautumisesta johtuvista selvitystoimista;
- oikeus jatkaa yhdistyksen harjoittamaa elinkeinoa tai ansiotoimintaa ja hoitaa yhdistyksen omaisuutta, kun yhdistys on julistettu lakkautetuksi tai väliaikaiseen toimintakieltoon siihen saakka, kunnes päätös saa lainvoiman, ellei tuomioistuin toisin määrää; sekä
- omaisuuden luovuttamisesta konkurssiin päättäminen.”

Edellä mainittu lista ei ole kuitenkaan täydellinen ja tyhjentävä. (Muukkonen, 2008, s. 209)

Lisäksi hallituksella on yhdistyslain 35 § 1 momentin mukaan muita oikeuksia ja velvollisuuksia, kuten esimerkiksi velvollisuus lähettää kokouskutsu, velvollisuus huolehtia esteellisyysnormien noudattamisesta, velvollisuus varata jäsenelle tilaisuus tutustua pöytäkirjoihin, oikeus erottaa jäsenmaksunsa laiminlyönyt jäsen, jos erottaminen kuuluu hallituksen toimivaltaan ja siitä on määrätty säännöissä, ja velvollisuus toteuttaa kirjanpito ja tilintarkastus. (Muukkonen, 2008, s. 210-211)

Yhdistyksen säännöissä määrätty tarkoitus voi rajoittaa yhdistyksen oikeustoimikelpoisuutta ja siten myös hallituksen toimivaltaa. (Muukkonen, 2008, s. 211)

Osakeyhtiöissä osakeyhtiölain mukaisesti hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä, mitä kutsutaan yleistoimivallaksi. (Erma ym. 2017, s. 41)

Yhdistyksen ja luottamushenkilöiden välille muodostuu valinnan yhteydessä oikeuksia ja velvollisuuksia jäsenyyden tuomien oikeuksien ja velvollisuuksien ohella, mikäli valitut luottamushenkilöt ovat myös yhdistyksen jäseniä. Yhdistyslain nojalla tällaisia velvollisuuksia ovat:

- velvollisuus hoitaa yhdistyksen asioita huolellisesti lain, sääntöjen ja yhdistyksen päätösten mukaisesti;
- velvollisuus ilmoittaa esteellisyydestään hallituksen kokouksissa;
- vahingonkorvausvelvollisuus;
- velvollisuus pidättäytyä lain ja hyvien tapojen vastaisesta toiminnasta yhdistyksen nimissä;
- velvollisuus olla toimimatta yhdistyksen tarkoituksen vastaisesti;
- velvollisuus hankkia lupa ampuma-asetoimintaan, mikäli yhdistys harjoittaa sitä olematta kuitenkaan laissa tarkoitettu metsästysseura;
- velvollisuus pidättäytyä toiminnasta yhdistykselle julistetun väliaikaisen toimintakiellon johdosta;
- velvollisuus lopettaa toimimasta yhdistyksessä, kun se on lakkautettu;
- hallituksen puheenjohtajan velvollisuus vakuuttaa PRH:lle tehtävien ilmoitusten oikeellisuus;
- velvollisuus toimittaa kaksikielisen yhdistyksen ollessa kyseessä virallisen kielenkääntäjän todistus sääntöjen samansisältöisyydestä rekisteriviranomaiselle;
- velvollisuus tehdä muutosilmoitus, kun säännöt tai nimenkirjoittajat ovat muuttuneet; sekä
- hallituksen puheenjohtajan velvollisuus ilmoittaa yhdistys purkautuneeksi toiminnan päätyttyä. (Muukkonen, 2008, s. 220)

Yhdistyksen jäsenet eivät ole henkilökohtaisessa vastuussa yhdistyksen velvoitteista. Sen sijaan yhdistyksen luottamushenkilöt voivat velvollisuutensa laiminlyödessään joutua poliittiseen, rikosoikeudelliseen tai vahingonkorvausoikeudelliseen vastuuseen. Vahingonkorvausvastuu voi langeta yhdistyslain 39 §:n 1 momentin mukaan hallituksen jäsenelle tai muulle luottamushenkilölle yhdistystä, sen jäsentä tai sivullista kohtaan. Yhdistyksen jäsentä tai sivullista koskeva vahingonkorvausvastuu voi realisoitua luottamushenkilölle, jos yhdistyslakia tai yhdistyksen sääntöjä on rikottu. Vahinko, josta vahingonkorvausvastuu lankeaa, voi syntyä tahallisen tai tuottamuksellisen toiminnan tuloksena. Vahingon syntyessä henkilön on ollut oltava kyseisessä luottamustehtävässä. Lieväkin huolimattomuus tehtävän hoidossa johtaa vahingonkorvausvastuuseen. Sääntöjen ja yhdistyslain rikkominen aiheuttaa korvausvastuun. (Muukkonen, 2008, 221-222)

Luottamushenkilöt ovat yhteisesti vastuussa yhteisesti tekemistään päätöksistä, kunnes vastuuvapaus on myönnetty. Vastuusta vapautuminen yksittäisen luottamushenkilön osalta tarkoittaa, että esimerkiksi hallituksen jäsenen on pitänyt esimerkiksi tehdä poikkeava päätösesitys tai äänestää sellaisen puolesta kokouksessa. Lisäksi päätöksen jälkeen hänen on täytynyt jättää eriävä mielipide tai vastalause ja hänen on tullut pidettyä osallistumisesta päätöksen toimeenpanoon. Vahvistaakseen asemaansa hänen tulisi myös erota päätöksen tehneen toimielimen jäsenyydestä, mutta tälle ei ole yksiselitteistä normiin perustuvaa perustetta, vaan tuomioistuimien harkitsee eroamisen merkityksen kussakin tapauksessa, sillä eroamisvaade on erittäin kova vaatimus. Osallistumattomuus toimielimen työhön ilman esteellisyyttä tai muuta pätevää syytä ei poista henkilön vastuuta, sillä luottamushenkilöllä on velvollisuus hoitaa luottamustehtävää, johon hänet on valittu. (Muukkonen, 2008, 223-224)

7.3 Kokousasiakirjat

7.3.1 Kokouskutsu

Yhdistyslaki määrää yhdistyksen kokouskutsusta, että säännöissä tulee olla määräys, miten ja missä ajassa kokous on kutsuttava koolle. Tämä tarkoittaa, että sääntöihin on kirjattu kokous kutsuttavaksi koolle esimerkiksi lehti-ilmoituksella yhdistyksen kotipaikkakunnalla tai valtakunnallisesti ilmestyvässä lehdessä, jopa nimetyssä lehdessä, tietyllä ilmoitustaululla, sähköpostilla, tai sitten säännöissä voidaan määrätä, että yhdistyksen tietty kokous määrää yhdistyksen kokouksesta ilmoittamisen tavan. Jos yhdistyksen kokouskutsu on määrätty toimitettavan kirjeitse tai sähköpostitse, yhdistyksen tiedossa täytyy olla postiosoite tai sähköpostiosoite, johon kutsu lähetetään. Oikeudellinen ongelma muodostuu sekä yhdistyksen että jäsenen näkökulmasta, jos mainittu osoitetieto ei ole ajan tasalla. (Loimu, 2017, s. 135-136)

Kutsun toimittamistavasta riippumatta kokouskutsusta täytyy ilmetä, mikä kokous on kyseessä, milloin ja missä se pidetään sekä kuka on kokouksen koollekutsuja. Yhdistyksen kokouksissa koollekutsuja on käytännössä aina hallitus. Hallituksen kutsuu koolle puheenjohtaja, tai varapuheenjohtaja siinä tapauksessa, että puheenjohtaja on estynyt. Hallituksen koollekutsumisen tapaa tai aikamäärää ei ole yleensä määrätty

säännöissä eikä siitä ole määritelty yhdistyslaissakaan. Sama koskee myös työryhmiä, toimikuntia ja vastaavia. (Loimu, 2017, s. 136-137)

Kokouskutsussa on aina mainittava ainakin seuraavien asioiden käsittelemisestä yhdistyksen kokouksessa: yhdistyksen sääntöjen muuttaminen, kiinteistön luovuttaminen tai kiinnittäminen tai yhdistyksen toiminnan kannalta muun huomattavan omaisuuden luovuttaminen, erillisen äänestyksen postiaänestyksen tai tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla suoritettavan äänestys- tai vaalijärjestyksen muuttaminen, tilin- tai toiminnantarkastajan valinta tai erottaminen, tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen taikka yhdistyksen purkaminen. Lisäksi sääntömääräyksellä voidaan edellyttää kaikkien käsiteltävien asioiden maininnasta kokouskutsussa. (Loimu, 2017, s. 40)

Yhdistyksen kokouksen päätösvaltaan, ja siten myös kokouskutsun sisältöön, vaikuttaa yhdistyslain 23 § viimeinen kohta: ”Säännöissä voidaan määrätä, että hallitus voi päättää yhdistyksen omaisuuden myymisestä, vaihtamisesta tai kiinnittämisestä.” (YhdL 23 §)

Yhdistyslaki ei kuitenkaan täsmennä esiin tulevien asioiden yksilöintiä kokouskutsussa ja sääntömääräisen kokouksen kutsussa riittää viittaus tiettyyn sääntökohtaan, jos kokouksessa käsitellään vain sääntömääräisiä asioita. (Halila ja Tarasti, 2017, s. 361) Tällainen sääntökohta on esimerkiksi vuosikokouksessa käsiteltävien asioiden luettelo.

Kokouskutsussa on kuitenkin mainittava nimenomaisesti, jos kokouksessa päätetään esimerkiksi hallituksen jäsenen tai jäsenten erottamisesta. Jos erotettujen hallituksen jäsenten tilalle valitaan samassa kokouksessa uudet hallituksen jäsenet, siitä ei kuitenkaan tarvitse olla mainintaa kokouskutsussa. (Halila ja Tarasti, 2017, s. 362)

Kokouskutsu ei saa olla harhaanjohtava. Harhaanjohtavuus voi syntyä esimerkiksi siitä, että kokouskutsun maininta kyseisestä käsiteltävästä asiasta on informaatioisisältöltään puutteellinen. Yhdistyksen kokouksen päätös on moitteenvaraisesti pätemätön, jos päätös ei synny asianmukaisessa järjestyksessä. Mitätön päätös on, mikäli se loukkaa päätöksentekotavalta jäsenten yhdenvertaisuutta olennaisesti. Jos kokouskutsu on

puutteellinen, kokouksessa tehdyt päätökset eivät ole syntyneet asianmukaisessa järjestyksessä. Siten nämä päätökset ovat moitteenvaraisesti pätemättömiä. Vaikka kokouskutsussa ei olisi mainittu jotakin asiaa, siitä voidaan kuitenkin keskustella, vaikka päätöstä siinä ei voidakaan tehdä. (Halila ja Tarasti, 2017, s. 362-364)

Säännöissä voidaan määrätä lakia tiukemmat vaatimukset kokouskutsun sisällölle. (Halila ja Tarasti, 2017, s. 363)

Hallituksen kokouskutsusta ei ole määrätty yhdistyslaissa.

7.3.2 Esityslista

Esityslista on esitys kokouksessa esille tulevista asioista ja niiden käsittelyjärjestyksestä. Usein se on vain luettelo käsiteltävistä asioista, mutta laadukas esityslista sisältää pelkän otsikon lisäksi myös lyhyen taustaesittelyn sekä päätösehdotuksen. Esittely tai sen täydennys voidaan tehdä myös erillisellä liitteellä, johon esittelyssä viitataan. (Loimu, 2017, s. 137)

7.3.3 Kokouspöytäkirja

Yhdistyksen kokouksen puheenjohtajan velvollisuus on huolehtia, että kokouksen päätöksistä laaditaan pöytäkirja päätösten luotettavaksi todentamiseksi. Puheenjohtajan tehtävänä on erityisesti huolehtia pöytäkirjan asianmukaisuudesta. Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtajan lisäksi vähintään kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa, ellei kokous hyväksy pöytäkirjaa suoraan samassa tai seuraavassa kokouksessa. Varmempaa on kuitenkin, että puheenjohtaja ja pöytäkirjantarkastajat allekirjoittavat pöytäkirjan, mikäli yhdistyksen kokouksilla on esimerkiksi suurempi ajallinen etäisyys. Kokouksen päätökset ovat joka tapauksessa sellaisinaan päteviä siinä muodossa kuin ne on tehty mahdollisesta kirjausvirheestä tai -puutteesta. (Lydman ym. 2018, s. 282)

Laki edellyttää kokouksista vähintään päätöspöytäkirjaa. Tämä sisältää yhdistyksen ja kokouksen tunnisteet, ajankohdan, paikan, läsnäolijoiden määrän tai läsnäololistan,

avauksen ja puheenjohtajan valinnan, päätösvaltaisuuden toteamisen, kokouksen toimielinten valinnan (kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja mahdollinen sihteeri), päätökset ehdotuksineen ja äänestystuloksineen ja mahdollisine eriävine mielipiteineen sekä kokouksen päättämisen. Pöytäkirjaan voidaan sisällyttää myös kattavampaa tietoa esimerkiksi puheenvuorojen sisällöstä ja muusta taustatiedosta. Yhdistyksen kokouspöytäkirjat eivät ole lähtökohtaisesti julkisia ja vain yhdistyksen jäsenillä on oikeus saada ne nähtävikseen. Edes yhdistyksen jäsenillä ei ole välttämättä oikeutta saada kopiota haluamastaan yhdistyksen pöytäkirjasta. (Lydman ym. 2018, s. 282-283)

7.3.4 Aloite

Yhdistyksen jäsen voi tehdä yleensä säännöissä mainitusti aloitteen yhdistyksen kokoukselle. Jäsenen on toimitettava se sääntöjen mukaisesti hallitukselle, jotta se voidaan käsitellä kokouksessa. Aloitteella jäsen voi ehdottaa ratkaistavaksi jonkin yhdistyksen kokouksen toimivaltaan kuuluvan asian tai ongelman. Sillä ei ole määräämuotoa, mutta aloitteessa on hyvä olla kiteytettynä asia tai ongelma, perustelut ja ratkaisuehdotus, josta yhdistyksen kokous voi päättää. Hallituksen on hyvä laatia oma vastauksensa aloitteeseen yhdistyksen kokoukselle, vaikka siitä ei olisikaan mainintaa säännöissä. Vastauksessaan hallitus voi ehdottaa aloitteen hyväksymistä alkuperäisenä, muokattuna, tai sen hylkäämistä kokonaan. (Loimu, 2017, s. 154-157)

7.3.5 Vastalause ja eriävä mielipide

Vastalauseella ja eriävällä mielipiteellä kokouksen osanottaja ilmaisee olevansa eri mieltä päätöksestä. Näin vastalauseen tai eriävän mielipiteen esittäjä voi vapautua päätöksen mahdollisesti tuomasta vastuusta. Samalla vastalauseen tai eriävän mielipiteen esittäjä varaa itselleen mahdollisuuden nostaa moitekanteen päätöstä vastaan. Vastalause ja eriävä mielipide merkitään pöytäkirjaan. Kysymys vastalauseessa ja eriävästä mielipiteestä on samasta asiasta, sillä vastalause on kirjallisessa muodossa kokoukselle toimitettu eriävä mielipide, johon on kirjoitettu perustelut, miksi sen esittäjä on eri mieltä päätöksen kanssa, ja se liitetään pöytäkirjaan erimielisyyskirjauksen ohella. Puheenjohtaja ilmoittaa milloin ja missä kirjallinen vastalause on toimitettava. (Loimu, 2017, s. 153)

Hallituksen jäsenten huolellisuusvelvollisuus pitää sisällään aktiivisuusvelvoitteen eli hänen on oltava aikaa ja halua hallitustyöskentelyyn. Poissaolo päätöksenteosta ei automaattisesti poista vastuuta, vaan saattaa johtaa hallituksen jäsenen huolellisuusvelvollisuuden laiminlyöntiin. ” Vastuusta vapautuakseen eriävän mielipiteen esittäneen tai poissaolleen hallituksen jäsenen on lisäksi syytä äänestää asiassa päätöstä vastaan tai saada asia uudelleen käsiteltäväksi sekä erota hallituksesta. Osallistuminen päätöksen täytäntöönpanoon saattaa olla erillinen vastuuperuste.” (PWC, 2021)

7.3.6 Päätöksiä moitteidenvaraisuus ja mitättömyys

Yhdistyksen kokouksen päätökset voivat olla virheen vuoksi myös moitteidenvaraisia tai mitättömiä. Moitteidenvaraisen päätöksen saaminen pätemättömäksi edellyttää kannetta ja tuomioistuimen päätöstä, jolloin päätös voidaan julistaa kumotuksi. Mitätön päätös edellyttää kuitenkin vakavampaa virhettä eikä se edellytä päätöksen julistamista erikseen kumotuksi, vaan se on sellaisenaan pätemätön. (Lydman ym. 2018, s. 283)

”Moitteidenvarainen päätös ei ole syntynyt asianmukaisessa järjestyksessä (muotovirhe), tai se on yhdistyksen sääntöjen tai lain vastainen yhdistyksen 32 §:n mukaisesti. Pätemättömyysperusteen on oltava sellainen, että se on todellisuudessa voinut vaikuttaa päätökseen ja sen tekemiseen. Lisäksi päätöstä voidaan moittaa vain, jos se ”ei ole syntynyt asianmukaisessa järjestyksessä ja lisäksi virhe on voinut vaikuttaa päätöksen sisältöön tai muuten jäsenen oikeuteen.” Menettelyvirheet juontavat useimmiten juurensa siihen, että päätös on tehty vakiintuneiden menettelytapojen vastaisesti. (Lydman ym. 2018, s. 284)

Moitekanne on nostettava kolmen kuukauden sisällä päätöksenteosta pois lukien erilliset äänestystilanteet, joissa moitekanne on nostettava kolmen kuukauden kuluessa pöytäkirjan päiväyksestä. Jos moitekannetta ei ole nostettu määräajassa, päätöksen mahdollinen pätemättömyys korjaantuu. (Lydman ym. 2018, s. 285)

Riippumatta siitä, nostetaanko moitekanne yhdistyksen kokouksen päätöksestä, päätös on mitätön, jos se loukkaa sivullisen oikeutta, vähentävät yhdistyksen jäsenen

sääntöjen mukaista erityistä etua tai loukkaa jäsenen yhdenvertaisuutta. Kahdessa jälkimmäisessä tapauksessa on kuitenkin ehto, jos yhdistyslain 27 §:n 3 momentin mukaisesti päätös koskee sääntöjen muuttamista. Yhdistys ei voi siis päätöksellään yksipuolisesti esimerkiksi asettaa velvoitteita yhdistyksen ulkopuoliselle henkilölle. Yhdistyslain 27 §:n 3 momentin aiheuttama poikkeus yhdenvertaisuusvaatimuksesta juontaa juurensa siihen, että joissain tilanteissa erioikeuden saaneiden jäsenten etuuden poistamatta jättäminen ilman, että heiltä kaikilta on saatu suostumus, saattaisi johdattaa yhdistyksen toiminnan hankaloitumiseen kohtuuttomasti. (Lydman ym. 2018, s. 287-288)

7.4 Jäsenluettelo eli jäsenrekisteri

”Yhdistyksen hallituksen tulee pitää jäsenluetteloa, johon merkitään kunkin jäsenen täydellinen nimi ja kotipaikka” yhdistyslain 11 §:n 1 momentin mukaan. (Lydman ym. 2018, s. 263) Jäsenluettelo on samalla henkilörekisterilain (L 523/1999) mukainen henkilörekisteri ja siihen merkitään tyypillisesti myös muita tietoja. Muiden tietojen merkitseminen edellyttää kuitenkin henkilörekisterilain mukaista tarvetta. Arkaluontoisia tietoja ei saa merkitä henkilörekisteriin kuin henkilön itsensä tai tietosuojalautakunnan luvalla. Jäsenen tiedot tulee poistaa jäsenluettelosta, kun jäsen on eronnut tai tullut erotetuksi jäsenyydestä, toisin sanoen hänen tietojensa merkitsemisestä jäsenluetteloon on tullut tarpeetonta. Merkintä jäsenluettelossa tai merkinnän puuttuminen jäsenluettelosta ei kuitenkaan luo tai poista jäsenoikeuksia sellaisenaan. (Lydman ym. 2018, s 263)

Ulkopuolisilla ei ole oikeutta vaatia yhdistyksen jäsenluettelon luovuttamista, mutta yhdistyksen jäsenelle tulee, mikäli hän pyytää, varata tilaisuus tutustua jäsenluetteloon. On huomattavaa, että mikään ei estä yhdistystä jakamasta jäsenrekisteriä kaikille jäsenille, mutta tietojen luovuttaminen muille, kuin jäsenille, on poikkeuksellista ja vaatii aina kunkin jäsenen suostumuksen. Tietojen luovuttamisesta päättää hallitus, ellei säännöissä ole määrätty, että jäsenten tai valtuutettujen kokous voi päättää asiasta. (Lydman ym. 2018, s. 264)

8 YHDISTYKSEN HYVÄ HALLINTO

Yhdistysten hyvästä hallinnosta on laadittu esityksiä, suosituksia, oppaita ja kirjoja jo jonkin aikaa. Niitä ovat laatineet sekä kaupalliset toimijat että yhdistyksissä toimivat ja yhdistystoimintaan perehtyneet asiantuntijat. Tässä osuudessa käydään läpi muuttaman asiasta laaditun teoksen pohjalta yleiskäsityksen muodostamiseksi. Pääpaino on pienissä ja keskisuurissa yhdistyksissä, joiden toiminnassa pakollisen tilintarkastuksen kriteerit eivät täyty. Näin ollen lähdeaineistossa painottuvat erityisesti yhdistystoimijoiden ja yhdistystoiminnan asiantuntijoiden laatimat aineistot.

Hyvällä hallinnolla viitataan usein englanninkieliseen ”corporate governance”-termiin (CG), jolle ei ole vakiintunutta suomenkielistä tai määriteltyä oikeaa käännöstä. OECD:n CG määritelmä tarkoittaa kokoelmaa suhteita yhtiön johdon, sen hallituksen, osakkeenomistajien ja muiden sidosryhmien välillä. Sen luomalla rakenteella voidaan asettaa yhtiön tavoitteet, määrittää keinot saavuttaa ne, ja valvoa niiden toteutumista. Lisäksi corporate governance -termillä tarkoitetaan esimerkiksi yrityksen hallinnointi- ja ohjausjärjestelmää, yrityksen hallintaa ja yrityksen hallinnointia. Hyvä hallinto on tapa, jolla yhtiön hallinto toimii. (Perälä ym. 2008, s. 21-22)

Hyvän hallinnon keskeiset peruseriaatteet ovat avoimuus, rehellisyys ja tilivelvollisuus. Hyvää hallintoa voidaan pitää vähintään yhtä tärkeänä yhdistyksille kuin yrityksille. Tässä yleishyödyllisten yhdistysten (ja säätiöiden) leimalliset piirteet on otettava kuitenkin huomioon. Näitä ovat aatteellisuus, niukkuus, taloudellinen tulos ja toiminnan tarkoituksen toteutuminen toiminnan tulosten arvioinnin kannalta, toimintaan osallistuvien ihmisten vaihteleva pätevyys sekä vapaaehtoistyön painotus. Aatteellisuus tässä juontaa juurensa erityisesti toiminnan tarkoitukseen. Niukkuus puolestaan liittyy henkilö- ja talousresursseihin. Toiminnan tarkoituksen toteutumisen arviointi saattaa olla hankala mitata. Pätevän ammattihenkilöstön puuttuminen on yleistä yhdistystoiminnassa ja toiminta perustuu useimmiten vapaaehtoisten tekemiseen. Tämän vuoksi osakeyhtiöissä ja muissa yrityksissä käytettävät hyvän hallinnon peruselementit eivät suoraan sovellu käytettäväksi yleishyödyllisissä yhteisöissä, kuten yhdistyksissä. (Perälä ym. 2008, s. 22-24)

Suomen Nuorisoyhteistyö – Allianssi ry, SOSTE Suomen sosiaali ja terveys ry ja Valo, Valtakunnallinen liikunta- ja urheiluorganisaatio ry ovat julkaisseet vuonna 2015 ilmestyneen ”Yhdistysten hyvä hallintotapa – suositus” -nimisen asiakirjan, joka antaa yhteensä 27 suositusta hyvästä hallinnosta yhdistyksissä. Tästä suositusten kokoelmasta opinnäytetyön kannalta keskeisiä ovat hallinnon tarkastamisen kannalta ne, jotka koskevat yhdistyksen ja sen hallituksen kokouksia sekä talouden ja yleishallinnon hoitamista. Nämä hyvän yhdistyshallinnon suositukset ovat varmasti sovellettavissa muihinkin yhdistyksiin.

8.1 Yhdistyksen säännöt ja yhdistyksen yleiset kokoukset hyvän hallinnon suositusten näkökulmasta

Allianssin ym. (2015, s. 5) suositukset 1-2 koskevat yhdistyksen jäsenten oikeuksia ja velvollisuuksia. Järjestöt suosittelevat, että yhdistyksen jäsenten velvollisuudet on määritelty yhdistyksen säännöissä. Suosituksessa kerrataan myös yhdistyksen jäsenen äänioikeus yhdistyslain 16 §:n ja 17 §:n nojalla. Suosituksen mukaan yhdistyksen säännöissä voitaisiin määrätä, että jäsen voi tehdä myös aloitteita yhdistyksen kokouksessa käsiteltäväksi ja hallituksen tulisi etukäteen kertoa, milloin ja, miten jäsenten on aloitteensa yhdistyksen kokouksen käsiteltäväksi toimitettava. Hallituksen kuuluu arvioida, pitääkö aloitteesta mainita kokouskutsussa. (Allianssi ym. 2015, s. 5)

Mainitun suosituskokoelman suositukset 3-6 ja 8 sekä suositus 14 koskevat kokouskutsua ja kokouksen valmistelua. Kutsu yhdistyksen kokoukseen on toimitettava hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa, ennen kokousta, jotta mahdollisimman moni jäsen voisi valmistautua ja osallistua kokoukseen suosituksen 3 mukaan. Vähimmäisvaatimus on yhdistyksen säännöissä määrätty yhdistyksen kokouksen koollekutsumistapa ja määräaika. Kokouskutsussa tulee 4. suosituksen mukaan olla yhdistyksen nimi, kokousaika ja -paikka, kaikki kokouksessa käsiteltävät asiat sekä missä ja milloin kokousasiakirjat ovat jäsenten nähtävillä. Yhdistyksen jäsenille suositellaan suosituksessa 5 annettavaksi riittävästi tietoa kokousasioista ja hallituksen tekemät päätöshetket tulisi antaa jäsenille tiedoksi jo ennalta. Järjestöt myös esittävät suosituksessa 6, että kokouksen aika ja paikka valittaisiin niin, että jäsenten

osallistumismahdollisuudet ovat mahdollisimman hyvät. Kokousjärjestelyjen vähimmäisvaatimukset yhdistyslaissa eivät vielä takaa vaivatonta osallistumista. Suosituksessa 8 on painotettu, että hallitus yleisen huolellisuusvelvoitteensa lisäksi valmistelisi yhdistyksen kokouksen huolellisesti muun muassa valmistautumalla vastaamaan jäsenten kysymyksiin ja perehtymällä hyviin kokouskäytäntöihin. Suositus 14:n mukaan valiokuntien asettaminen helpottaisi kokouksen valmistelua ja päätösehdotusten laatimista. (Allianssi ym. 2015, s. 5-10)

Suosituksia 7, 9-13 koskevat erityisesti kokoukseen osallistumista ja sen kulkua. Suosituksena 7 on, että yhdistyksen säännöissä sallittaisiin avustajan ja asiamiehen käyttö, mikä on ilman erillistä sääntömääräystä yhdistyslain nojalla kielletty. Näin mahdollisimman monen jäsenen osallistuminen helpottuisi. Suosituksena 9 on, että hallituksen jäsenet ja johtava toimihenkilö sekä tilintarkastaja ja/tai toiminnantarkastaja ovat mukana yhdistyksen kokouksessa. Samoin suositellaan, että yhdistyksen hallitukseen ehdolla olevat henkilöt osallistuisivat valintakokoukseen, ellei poissaoloon ole painavaa syytä. Suosituksen 10 mukaisesti yhdistyksen jäsenellä on kokouksessa oikeus esittää kysymys hallitukselle ja saada siihen myös vastaus kokouksen aikana. Jos vastauksen saaminen ei ole mahdollista kokouksessa, vastaus tulisi antaa kahden viikon kuluessa kokouksesta kirjallisesti. 11. suositus koskee päätöksentekoa, jotta kokouksessa noudatetaan johdonmukaisesti hyviä kokouskäytäntöjä. Suosituksen 12 mukaisesti yhdistyksen kokouksen puhetta johtaisi kaikissa asiakohdissa esteetön henkilö, joka hallitsee hyvät kokouskäytännöt. Jos säännöissä ei määrätä toisin, puheenjohtajan ei tarvitse olla yhdistyksen jäsen. Suosituksen 13 noudattamisella mahdollistettaisiin osallistuminen yhdistyksen kokouksiin etäyhteydellä, kun sääntöihin tehtäisiin lisäys etäyhteydellä osallistumisesta jäsenten vaikutusmahdollisuuksien ja aktiivisuuden lisäämiseksi. (Allianssi ym. 2015, s. 7-10)

Suositus 15 esittää, että yhdistyksen kokouksen päätöksistä tiedotettaisiin jäsenille, vaikka tällaista velvoitetta ei yhdistyslain nojalla olekaan. Suosituksen mukaan yhdistyksen kokouksen pöytäkirjan on oltava nähtävillä yhdistyksen jäsenille. Avoimuuden näkökulmasta voi olla tarpeen, että kokoukseen voivat osallistua myös muut kuin yhdistyksen jäsenet. Myös sidosryhmät voivat tarvita tietoa yhdistyksen kokouksen päätöksistä, vaikka kokouspöytäkirja ei olekaan julkinen asiakirja. (Allianssi ym. 2015, s. 10-11)

”Hyvän kokouskäytännön mukaisena voidaan pitää, että kokouskutsussa on ilmoitettu kaikki kokouksen käsiteltäväksi aiottu asiat. (Perälä ym. 2008, s. 64)” Yhdistyksen kokouksesta olisi syytä ilmoittaa vähintään vapaamuotoisesti tilintarkastajille ja muille mahdollisesti yhdistyksen kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille. (Perälä ym. 2008, s. 64)

Tilintarkastajan täytyy antaa yhdistyksen kokoukselle eli yhdistyksen läsnä oleville jäsenille vaadittaessa kaikki yhdistystä koskeva tieto, ellei siitä aiheudu olennaista haittaa yhdistykselle. Kysymys esitetään tarvittaessa enemmistöpäätöksellä. Jos käsiteltävät asiat vaativat tilintarkastajan läsnäoloa, hänellä on velvollisuus osallistua kokoukseen. (Perälä ym. 2008, s. 66)

8.2 Yhdistyksen hallituksen hyvä hallintotapa

Allianssi ym. suosittelee, että ”hallituksen tehtävät ja toimivalta määritellään selkeästi ja kirjallisesti” suosituksessaan 16. Tehtävistä voidaan määrätä esimerkiksi säännöissä tai hallituksen työjärjestyksessä taikka muissa vastaavissa ohjesäännöissä tai ohjeistuksessa. On huomattava, että yhdistyksissä hallituksen toimivalta on suppeampi kuin osakeyhtiöissä. (Allianssi ym. 2015, s. 12)

Hallituksen on toimittava huolellisesti ja edistettävä yhdistyksen etua lakien, sääntöjen ja yhdistyksen kokousten päätösten mukaisesti. Hallituksen on myös edistettävä yhdistyksen tarkoituksen toteutumista ja toimittava yhdenvertaisesti kaikkiin jäseniin nähden. Suosituksen 17 mukaisesti toimittaessa hallitus myös huolehtii strategiasta ja toiminnan järjestämisestä, sekä tarvittaessa päivittäisestä toiminnasta mukaan lukien esimerkiksi kirjanpito ja maksuliikenne. (Allianssi ym. 2015, s. 12-13)

Allianssi ym. suosituksen 18 mukaisesti toimittaessa hallituksella on riittävät tiedot yhdistyksen toiminnasta, toimintaympäristöstä ja organisaatiosta, ja se edistää avointa tiedonkulkua. (Allianssi ym. 2015, s. 13)

Hallituksen päätösvaltaisuus, ellei säännöissä muuta määrätä, toteutuu, kun kokouksessa on läsnä yli puolet hallituksen jäsenistä pois lukien mahdollisesti esteelliset

hallituksen jäsenet suosituksen 19 mukaan. Säännöissä voi olla määrätty, että hallituksen jäsenistä puolet puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan lisäksi tulee olla läsnä päätösvaltaisuuden edellytyksenä. Mitä selkeämpi määräys säännöissä on päätösvaltaisuudesta, sitä helpompaa hallituksen toiminta on päätösvaltaisuuden suhteen. (Allianssi ym. 2015, s. 13-14)

Suosituksen 20 mukaan hallitus päättää työskentelystään ja kokouskäytännöistään sääntöjen määräykset huomioon ottaen. Hallituksen päätökset on kuitenkin kirjattava pöytäkirjaan, vaikka kokous pidettäisiin etäyhteyksin tai sähköpostitse hallituksen sopiman mukaisesti. Pöytäkirjat on myös numeroitava juoksevasti ja säilytettävä luotettavasti. Päätökset on dokumentoitava huolellisesti. (Allianssi ym. 2015, s. 14)

Hallituksen jäsenillä on suosituksen 21 mukaan oltava yhdistyksen toimintaan liittyvää osaamista ja riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Yhdistyksen palkattuja toimihenkilöitä tai yhdistykseltä merkittävää korvausta saavia ei tule valita hallituksen jäseniksi eturistiriitojen välttämiseksi. Yhdistyksen jäsenille tulisi antaa tarpeelliset tiedot ehdokkaista, jotta he voivat arvioida hallitusehdokkaita. Säännöissä voidaan määrätä hallituksen jäsenten kelpoisuuksista esimerkiksi jäsenyyden osalta yhdistyslain määräysten lisäksi. (Allianssi ym. 2015, s. 14-15)

Hallituksen puheenjohtajasta suosituksena (22) on, että hän johtaa hallituksen työskentelyä ja on johtavan toimihenkilön esimies. Hallituksen valitsee hallitus keskuudestaan, ellei säännöissä ole mainittu erikseen, että yhdistyksen kokous tekee valinnan. Puheenjohtaja vastaa hallituksen kokousten huolellisesta valmistelusta joko yksin tai yhdessä johtavan toimihenkilön kanssa, mikäli sellainen on valittu. Puheenjohtajan on oltava täysi-ikäinen ja täysivaltainen eikä hän saa olla konkurssissa. (Allianssi ym. 2015, s. 15)

Hallituksen jäsenten esteellisyyttä käsittelee suositus 23. Suosituksen mukaan esteellisyyden arvioinnissa tulee ottaa huomioon myös käsitys, joka yhdistyksen toiminnasta syntyy ulkopuoliselle. Vaikka lain tarkoittamaa esteellisyyttä, eturistiriitaa, ei olisi-kaan, on mahdollista, että ulkopuoliselle asia näyttäytyy sellaisena. Lain mukaan hallituksen jäsenen esteellisyys syntyy, jos ”hänen yksityinen etunsa saattaa olla ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa.” (Allianssi ym. 2015, s. 15-16)

Viestinnästä suositus 24 korostaa, että avoin ja selkeä viestintä vahvistaa luottamusta ja kiinnostusta yhdistyksen toimintaan. Hallitus vastaa viestinnästä jäsenistön ja sidosryhmien kanssa. Sähköinen viestintä (mukaan lukien verkkosivut ja sosiaalinen media) palvelee sekä pienten että suurten yhdistysten toimintaa vuosikertomuksen ohella. Vain yhdistyksen jäsenillä on oikeus tutustua yhdistyksen jäsenluetteloon ilman erillistä suostumusta. Laajempi jäsentietojen luovuttaminen edellyttää aina jäsenen antamaa suostumusta. (Allianssi ym. 2015, s. 16)

Suositus 25 käsittelee toimintaa, jonka täytyy suosituksen mukaan olla suunnitelmallista. Toimintaa täytyy myös arvioida ja kehittää, koska suunnitelmallisuus ja jatkuva kehittäminen toiminnan perustana auttaa yhdistystä saavuttamaan tavoitteensa. Hallituksen tulee oman toimintansa arvioinnin ohella arvioida, onko yhdistyksen toiminnassa noudatettu hyvää hallintotapaa. Riskienhallinta ja riskeihin varautuminen tulee ottaa huomioon. (Allianssi ym. 2015, s. 16)

Suositus (26) koskee taloussääntöä ja hallintosääntöä, joilla selvennetään yhdistyksen toimijoiden keskinäisiä tehtävänjakoja ja vastuita. Hallituksen hyväksymät sisäiset ohjeet ja tehtävien sekä päätösvalan määrittely edistävät toiminnan tehokkuutta ja sujuvuutta. (Allianssi ym. 2015, 17)

Asiakirjan viimeinen suositus (27) käsittelee yhdistyksen johtavaa toimihenkilöä. Se määrittelee, että ”johtava toimihenkilö johtaa yhdistyksen päivittäistä toimintaa.” Nimikkeenä tällä on yleensä joko pääsihteeri tai toiminnanjohtaja, ei toimitusjohtaja. Tehtävän sisältö ja päätösvalta on määritelty kirjallisesti säännöissä, työsopimuksessa tai ohjesäännöissä tai kaikissa näissä. Johtavan toimihenkilön tehtävänä on päivittäisen toiminnan johtamisen lisäksi valmistella hallituksen kokoukset ja osallistua niihin, ellei hallitus toisin ole päättänyt. Johtava toimihenkilö on työlainsäädännön alainen. (Allianssi ym. 2015, 18)

9 AATTEELLISEN YHDISTYKSEN TILIN- JA TOIMINNANTARKASTUS

Yhdistyslain mukaan ”Yhdistyksen tai, jos säännöissä on niin määrätty, valtuutettujen kokouksessa on päätettävä: ... hallituksen tai sen jäsenen taikka tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta.” (Yhdistyslaki 508/1989, 23 § 4)

9.1 Tilintarkastus

Sen lisäksi, mitä Yhdistyslain (L 508/1989) 23 § määrää tilintarkastajien valinnasta, mainitun lain 38 § (muutoksineen 678/2010 ja 1210/2015) määrää tilintarkastuksesta seuraavasti:

” 38 § (18.9.2015/1210)

Tilintarkastus

Yhdistyksen tilintarkastuksesta on voimassa, mitä tässä laissa ja tilintarkastuslaissa (1141/2015) säädetään. (Yhdistyslaki 508/1989, 38 §)”

Tilintarkastuslaki (L 1141/2015) määrää tilintarkastuksesta seuraavasti:

”2 §

Tilintarkastusvelvollisuus

Yhteisössä ja säätiössä on valittava tilintarkastaja ja toimitettava tilintarkastus sen mukaan kuin tässä laissa ja muussa laissa säädetään.

Jollei muussa laissa toisin säädetä, tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta yhteisössä, jossa sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täyttynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

- 1) taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa;
- 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa; tai
- 3) palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

Tilintarkastaja voidaan myös jättää valitsematta toimintaansa aloittavassa yhteisössä, jolla ei vielä ole 2 momentissa tarkoitettuja tilikausia, jollei ole ilmeistä, ettei edellytyksiä tilintarkastajan valitsematta jättämiseen ole.

Tilintarkastaja on kuitenkin aina valittava yhteisössä, jonka pääasiallisena toimialana on arvopapereiden omistaminen ja hallinta ja jolla on kirjanpitolain 1 luvun 8 §:ssä tarkoitettu huomattava vaikutusvalta toisen kirjanpitovelvollisen liiketoiminnan tai rahoituksen johtamisessa.

Jos yhteisöllä tai säätiöllä ei ole 1, 2 tai 3 momentin mukaista velvollisuutta valita tilintarkastajaa, yhtiöjärjestyksessä, yhtiösopimuksessa tai säännöissä voidaan määrätä tilintarkastuksen toimittamisesta. (12.8.2016/622)

Yhteisön ja säätiön yhtiöjärjestyksessä, yhtiösopimuksessa tai säännöissä voidaan määrätä useamman tilintarkastajan valinnasta. (12.8.2016/622)” (Tilintarkastuslaki 1141/2015, 2 §)

9.2 Toiminnantarkastus

Yhdistyslaki määrää toiminnantarkastuksesta seuraavaa:

”38 a § (16.7.2010/678)

Toiminnantarkastus

Yhdistyksellä on oltava toiminnantarkastaja, jos yhdistyksellä ei ole tilintarkastajaa. Jos valitaan vain yksi toiminnantarkastaja, on lisäksi valittava varatoiminnantarkastaja, johon sovelletaan, mitä toiminnantarkastajasta säädetään.

Toiminnantarkastajan on oltava luonnollinen henkilö. Toiminnantarkastajalla on oltava sellainen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus kuin yhdistyksen toimintaan nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi. Toiminnantarkastajana ei voi olla vajaavaltainen taikka se, joka on konkurssissa tai jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu. Toiminnantarkastajan on oltava riippumaton tarkastusta suorittaessaan.

Jos toiminnantarkastajaa ei ole valittu tämän lain tai yhdistyksen sääntöjen mukaisesti, aluehallintovirasto määrää ilmoituksesta toiminnantarkastajan noudattaen vastaavasti, mitä tilintarkastuslain 2 luvun 8 §:n 3 ja 4 momentissa tilintarkastajan määräämisestä säädetään. (18.9.2015/1210)

Toiminnantarkastajan on tarkastettava yhdistyksen talous ja hallinto yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa sekä annettava tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus tilinpäätöksestä päättävälle yhdistyksen tai valtuutettujen kokoukselle. Jos tarkastuksessa on ilmennyt, että yhdistykselle on aiheutunut vahinkoa tai tätä lakia tai sääntöjä on rikottu, siitä on mainittava tarkastuskertomuksessa.

Yhdistyksen hallituksen velvollisuuteen avustaa toiminnantarkastajaa sekä toiminnantarkastajan läsnäoloon kokouksessa ja salassapitovelvollisuuteen sovelletaan, mitä tilintarkastuslain 3 luvun 9 ja 10 §:ssä sekä 4 luvun 8 §:ssä tilintarkastajan osalta säädetään. (18.9.2015/1210) (Yhdistyslaki 508/1989, 38 a §)”

Yhdistyksen hallituksella on velvollisuus avustaa toiminnantarkastajaa. Toiminnantarkastajalla on myös läsnäolo-oikeus yhdistyksen kokouksiin samoilla edellytyksillä kuin tilintarkastajalla. Tämä perustuu tilintarkastuslain kolmannen luvun pykälissä 9 ja 10 sekä neljännen luvun pykälän 8 säädöksiin. Siten, toiminnantarkastajan tulee tarkastaa yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa yhdistyksen talous ja hallinto, antaa kirjallinen toiminnantarkastuskertomus yhdistyksen tilinpäätöksestä päätöksen tekeväälle yleiskokoukselle tai valtuutettujen kokoukselle sekä mainittava tässä, onko tarkastuksessa ilmennyt mahdollisesti yhdistykselle aiheutunutta vahinkoa tai yhdistyslain tai sääntöjen rikkomista. (Lydman ym. 2018, s. 219)

Hallituksen esityksen (HE 267/2009) mukaan ” Toiminnantarkastajan tehtävänä on tarkastaa yhdistyksen talous ja hallinto siinä laajuudessa kuin se on tarpeen yhdistyksen koko ja toiminnan luonne huomioon ottaen. Toiminnantarkastus on laillisuustarkastusta eikä toiminnan tarkoituksenmukaisuuden tarkastusta tai arviointia. Toiminnantarkastajan olisi oltava riippumaton tarkastusta suorittaessaan.” (HE 267/2009)

Edellä mainittu hallituksen esitys toteaa yksityiskohtaisissa perusteluissa tilintarkastuksen ja toiminnantarkastuksen eroista seuraavaa: ”Toiminnantarkastus eroaa

tilintarkastuksesta erityisesti kahden seikan osalta. Toiminnantarkastajalle ei ehdoteta tilintarkastajia koskevia vaatimuksia vastaavia ammatillisia kelpoisuusvaatimuksia. Lisäksi toiminnantarkastuksen suorittamiseen ja toiminnantarkastajan lausuntoon ei sovelleta tilintarkastusta koskevia laajoja ja yksityiskohtaisia kansainvälisiä normistoja. Ehdotuksessa on otettu huomioon se, että toiminnantarkastajaa valittaessa käytettävissä on usein vain sellaisia yhdistyksen hallintoon kuulumattomia jäseniä, jotka nauttivat yhdistyksen muiden jäsenten luottamusta, mutta joilla ei ole edes vanhan tilintarkastuslain vaatimusten mukaista laskentatoimen ja tilintarkastuksen osaamista.” (HE 267/2009)

9.3 Tilintarkastajan perustutkinto ja tutkinnon kokeen osat

Tilintarkastusalan perustutkinto on HT-tarkastajan tutkinto, jonka sisällöstä määrätään TEM:n asetuksessa 1442/2015. Tutkinto koostuu kahdesta osasta: 1) Hyvä tilintarkastustapa ja hyvä kirjanpitolaitos sekä 2) Tilintarkastuskertomus ja tilintarkastajan muu raportointi. Kokeen ”Hyvä tilintarkastustapa ja hyvä kirjanpitolaitos” -osio voi sisältää tehtäviä seuraavista osa-alueista: kirjanpitoa ja tilinpäätöstä koskeva sääntely ja hyvä kirjanpitolaitos, tilintarkastusta koskeva sääntely ja hyvä tilintarkastustapa, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sääntely, eri yhteisömuotoja koskeva sääntely ja tilintarkastukseen liittyvä muu sääntely. Toinen ”Tilintarkastuskertomus ja tilintarkastajan muu raportointi” -osio sisältää tehtäviä kirjallisia tehtäviä, jotka koskevat tilintarkastuskertomuksen ja muiden tilintarkastajan tekemiä lausuntojen laatimista sekä näiden edellyttämistä toimenpiteistä tarkastuksessa. (PRH, 2021)

Jotta HT voi säilyttää pätevyytensä, hänen tulee olla hankkinut viimeksi kuluneen kolmen vuoden aikana yhteensä 120 tuntia ohjeen mukaista koulutusta. Näistä 60 tuntia täytyy voida todentaa. Kunakin vuonna tästä koulutuksesta tulee hankkia vähintään 20 tuntia koulutusta. Tämän tulee sisältää aihealueina tilintarkastus ja varmennustoimeksiannot, kirjanpitolainsäädäntö, laskentatoimi ja yhtiölainsäädäntö, sekä verotus. Tilintarkastajan on raportoitava valvontatiedot ammatillisen osaamisensa ylläpidosta vuosittain. (PRH, 2021)

9.4 Toiminnantarkastaja

Toiminnantarkastajan henkilöstä säädetään yhdistyslaissa. Hänellä on oltava tarpeellinen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus suhteessa yhdistyksen toimintaan. Vaikka hän ei ole vastuussa kenellekään tarkastustoiminnastaan hän on korvausvelvollinen vahingosta, joka on hänen toiminnastaan yhdistykselle, sen jäsenelle tai muulle aiheutunut tahallisesti tai huolimattomuudella. Toiminnantarkastajan on oltava luonnollinen henkilö eikä hän voi olla vajaavaltainen tai konkurssissa eikä hänen toimintakelpoisuuttaan saa olla rajoitettu. Toiminnassaan toiminnantarkastajan on oltava riippumaton. (Lydman ym. 2018, s. 219)

”Tilintarkastajan tulee vaadittaessa antaa yhdistyksen kokoukselle kaikki yhdistystä koskevat tiedot, jos siitä ei aiheudu olennaista haittaa yhdistykselle.” Jos käsiteltävät asiat ovat sellaisia, että tilintarkastajan läsnäolo on tarpeen, hänellä on velvollisuus olla läsnä yhdistyksen kokouksessa. Yhdistyksen kokouksen tietojensaantioikeus ei kuitenkaan koske yksittäistä jäsentä, vaan enemmistöpäätöksellään kysymyksen esittänyttä kokousta. (Perälä ym. 2008, s. 66) On oletettavaa, että tilintarkastuslain edellä mainitut määräykset (Tilintarkastuslain 19 § ja 25 §) tilintarkastajan tietojen antamisesta ja läsnäolosta koskevat myös toiminnantarkastajaa.

10 YHDISTYSLAIN UUDISTUS 2021

Oikeusministeriössä on laadittu ehdotus yhdistyslain muuttamiseksi. Laki tulisi voimaan 1.7.2022. Lakiehdotuksessa muutokset kohdistuvat seuraaviin pykäliin:

- 8 § Säännöt;
- 10 a § Jäsenten yhdenvertaisuus;
- 10 b § Jäsenen maksuvelvollisuus;
- 12 § Jäseneksi liittyminen;
- 13 § Yhdistyksestä eroaminen;
- 17 § Jäsenten päätösvalta;
- 19 § Liittoäänestys;
- 22 § Muun päätöksenteon järjestäminen;
- 23 § Kokouksessa päätettävät asiat;
- 24 § Kokouskutsu;
- 25 § Jäsenen äänioikeus ja ilmoittautuminen kokoukseen;
- 25 a § Kyselyoikeus;
- 26 § Esteellisyys yhdistyksen kokouksessa;
- 27 § Päätöksentekojärjestys;
- 29 § Vaalien toimittaminen;
- 30 § Äänestys- ja vaalijärjestys;
- 32 § Päätöksen moitteenvaraisuus;
- 33 § Päätöksen mitättömyys;
- 35 § Hallitus;
- 35 a § Toimitusjohtaja;
- 37 § Esteellisyys;
- 37 a § Kirjanpitovelvollisuus ja muu tilinpitovelvollisuus;
- 38 § Tilintarkastus;
- 38 a § Toiminnantarkastus;
- 39 § Vahingonkorvausvelvollisuus;
- 42 a § Yhdistyminen;
- 42 b § Velkojiensuoja;
- 42 c § Yhdistymisen oikeusvaikutukset;
- 43 § Lakkauttaminen ja varoitus;
- 48 § Perusilmoitus; sekä
- 52 § Muutosilmoitus.

Lisäksi samassa lakipaketissa on ehdotettu säädettäväksi uusi toimintaryhmälaki lyhytaikaisen projektiluontoisen toiminnan järjestämiseksi yhdistysmuotoista helpommin silloin, kun siihen tarvitaan erillinen oikeushenkilö. (Oikeusministeriö, s. 160-203)

11 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Yhdistystoiminta käsiteltiin opinnäytteessä perusoikeuksista ja perustamisesta lähtien. Yhdistyksen hyvän hallinnon ja hallinnon tarkastamisen lähtökohtina ovat yhdistymisvapauden ja yhdistyslain ohella yhdistyksen säännöt ja niihin tehdyt kirjaukset yhdistyksen toiminnasta ja niin muodoin myös sen hallinnosta. Talouden osuus piti alun perin käsitellä vain kursorisesti, mutta toiminnantarkastajien tehtävien ja vastuun kannalta talouden osuus oli hyvä käsitellä myös hiukan laajemmin, vaikka auktorisoituja tilintarkastajia ajatellen ne kohdat eivät ole relevantteja tässä opinnäytetyössä. Pelkäämään hallinnon osuuden käsittely kuitenkin ei olisi palvellut koulutussisällön kokonaisuutta.

Suoraan yhdistyksiä koskevaa asiaa hyvän tilintarkastustavan ja hyvän kirjanpitotavan ohella HT-tutkintokokeissa on sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan säätely sekä eri yhteisömuotoja koskeva säätely. Yhdistyksen hallinto sisältyy toki yhtenä osana eri yhteisömuotoja koskevaan säätelyyn ainakin otsikkotasolla. On oletettavaa, että yhdistysten hallintoon keskittyvien tarkastajien määrä on alhainen ja pääosa tarkastajista keskittyy erityisesti yritystoiminnan tarkastamiseen. Syykin tähän on luonnollinen, koska Suomessa on lukuisa määrä yhdistyksiä, mutta useimpien tase ja muut varsinaisen tilintarkastuksen edellytykset rajaavat ne pakollisen tilintarkastuksen ulkopuolelle eivätkä yhdistykset ole todennäköisesti halukkaita maksamaan tilintarkastuksesta.

Yhdistyksen hyvä hallinto tarkoittaa teoriaosuuden perusteella tiivistetysti sitä, että yhdistys toimii lainsäädännön, yhdistyksen voimassa olevien sääntöjen ja ohjesääntöjen ja hyvien käytäntöjen mukaisesti. Voimassa olevat säännöt määrittelevät yhdistyksen toiminnan perustan, jonka mukaisesti päätöksenteko on järjestettävä ja hallitus voi toimia sille annetuin valtuuksin. Yhdistyksen hallituksen tulee huolehtia siitä, että yhdistyksessä noudatetaan hyviä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyitä. Hallinnon tarkastuksessa tämä tarkoittaa, että tarkastajan tulee kiinnittää huomiota siihen, että toiminta on hoidettu johdonmukaisesti lainsäädännön ja yhdistyksen sääntöjen sekä hyvien käytäntöjen mukaisesti. Erilaiset järjestöt ovat tuottaneet myös materiaalia ja suosituksia hyvän hallinnon tunnusmerkistöksi. Aiheesta on laadittu myös kirjallisuutta, esimerkiksi Perälä ym. kirjoittama Yhdistyksen hyvä hallinto -kirja,

mutta sen sisältö on laadittu suuren yhdistyksen näkökulmasta, joten se ei ole käyttökelpoisin pienten yhdistysten hyvän hallinnon ja tarkastamisen näkökulmasta.

Yhdistyksen hallinnossa tulee tarkastaa, että yhdistys on tehnyt päätöksensä edellä mainitun mukaisesti ja myös kirjannut päätökset siten, että ne ovat riittävän yksilöityjä ja ne sisältävät tarpeelliset asiat, mukaan lukien mahdolliset rajoitukset sekä perustelut. Tarkastajan on voitava varmistua aineiston perusteella, että päätökset on tehty siten, että lakeja ja yhdistyksen sääntöjä on noudatettu eikä päätöksen tehnyt toimielin, esimerkiksi hallitus, ole ylittänyt toimivaltaansa. Hallituksella ei yhdistyksessä ole samanlaista yleistoimivaltaa kuin osakeyhtiössä ja se on siten sidotumpi yhdistyksen tai valtuutettujen kokouksen päätöksiin. Esimerkiksi yhdistyksen merkittävän omaisuuden luovuttamisesta tehty päätös tulee käsitellä sääntöjen mukaisesti.

Yhdistyksen tarkastamisen näkökulmasta hallinnon osuus jää usein pintapuoliseksi tai se voi jäädä jopa kokonaan käsittelemättä, kun tarkastamisen keskeisenä kohteena on taloushallinto, kirjanpito ja tilinpäätöskokonaisuus. Tilintarkastukseenkin sisältyy hallinnon tarkastus, joka liittyy olennaisesti myös talouteen. Yhdistystoiminnan luonne aatteellisena vapaaehtoistoimintana asettaa tarkastamisen keskiöön säännöt ja niiden – sekä tietenkin lainsäädännön – perusteella tehdyt päätökset, joiden perusteella myös talouden tapahtumia tulee tarkastella. Hallinnon tarkastamisessa on kiinnitettävä huomiota siihen, miten sääntöjä on noudatettu ja miten tämä on dokumentoitu yhdistyksen ja hallituksen kokousten pöytäkirjoissa. Tarkastuksessa on syytä varmistaa, että yhdistyksen nimissä tehdyt sopimukset ovat myös sääntöjen ja toimivallan mukaisia, jotta vältetään riskit yhdistyksen sitoutumisesta kolmannen osapuolen kanssa sellaisiin sopimuksiin, jotka eivät ole tarkoituksenmukaisia yhdistyksen edun näkökulmasta.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta on nykyisin yksi tärkeä osa hallinnon tarkastusta. Tarkastajan näkökulmasta on hyvä, jos yhdistys pystyy osoittamaan, että se on laatinut esimerkiksi riskienhallintasuunnitelman ja valinnut tositetarkastajan hallituksesta varmistamaan tositteiden asianmukaisuuden. Hallituksella olisi hyvä olla myös näkemys ja vahvistus yhdistyksen mahdollisesta käteiskassasta ja vahvistaa sen saldo. Nykyisin tilintarkastajat vaativat varsinkin isommissa yhdistyksissä hallituksen puheenjohtajalta ja johtavalta toimihenkilöltä allekirjoitetun vakuutuksen siitä, että hallitus on hoi-
tanut asioita parhaalla mahdollisella tavalla sääntöjen ja lakien mukaisesti sekä, ettei

heidän tiedossaan ole esimerkiksi mahdollisia epäselvyyksiä, väärinkäytöksiä tai oikeusprosesseja yhdistystä kohtaan.

Talousarvio ja toimintasuunnitelma ovat yhdistyksen vuosittaista toimintaa keskeisesti määrittelevät asiakirjat, jotka yhdistyksen/valtuutettujen kokous on hyväksynyt hallituksen esityksen pohjalta. Ne ovat myös yksi osa hallinnon tarkastamista sen arvioimiseksi, onko yhdistys harjoittanut näiden mukaista toimintaa. Hallituksen tehtävänä on huolehtia, että toimintasuunnitelmaa ja talousarviota noudatetaan sen huolehtiessa yhdistyksen juoksevan toiminnan järjestämisestä. Mikäli hallitus näkee tarpeen poiketa yhdistyksen/valtuutettujen kokouksen päättämistä suunnitteluasiakirjoista merkittävästi, katson, että hallituksen tulisi kutsua yhdistyksen/valtuutettujen kokous päättämään mahdollisesta toimintasuunnitelman muutoksesta ja/tai lisätalousarviosta. Kuten on mainittua, yhdistyksen hallituksella ei ole samanlaista yleistoimivaltaa yhdistykseen kuin osakeyhtiön hallituksella on yhtiöön nähden. Talousarvion toteutumisen dokumentoinnissa – kirjanpidossa – on edelleen noudatettava kahdenkertaista kirjanpitoa, mikä kokemusteni perusteella ei aina toteudu pienissä yhdistyksissä.

Yhdistysten toiminta rahoitetaan usein osittain julkisin avustuksin. Avustusten käytön valvonta on yksi merkittävä osa myös hallinnon tarkastusta. Yleisavustukset eli yleiset avustukset sääntöjen mukaiseen toimintaan ovat kenties helpompia valvottavia, sillä yleisavustukset kohdistuvat sääntöjen ja hyväksytyyn toimintasuunnitelman mukaiseen toimintaan, ja mikäli käyttö on tapahtunut näiden mukaiseen toimintaan, ei avustuksen käytön tarkastamisessa pitäisi olla suuria vaikeuksia. Erityisavustukset ovat toinen lukuunsa, koska ne on myönnetty jonkin määrätyn toiminnan tai tuloksen tekemiseksi avustusehtojen mukaisesti. Tällöin hallinnon tarkastuksessa on huolellisesti tarkastettava, että, paitsi erityisavustuksen ehdot täytyvät siitä tehdyn mukaisesti, erityisavustuksen mukainen toiminta on yhdistyksen sääntöjen mukaista toimintaa eikä avustusta käytetä muuhun kuin näiden määrittelemään toimintaan. Yhdistyksen avustuksiin liittyy usein myös tilin- ja/tai toiminnantarkastajan velvollisuus lausua avustuksen käytämisestä myöntämispäätöksen mukaisesti. Tilin- ja toiminnantarkastajan täytyy voida tutustua huolellisesti niin myöntämisperusteisiin kuin käyttöön sekä käytöstä laadittuun raportointiin tämän toteamiseksi.

Toiminnantarkastaja on lainsäädännössä määritelty varsin epämääräisesti tämän taitojen ja henkilölle asetettavien vaatimusten puolesta. Vastuukysymykset määritellään kuitenkin hyvin pitkälle tilintarkastajista määrätyn mukaisesti. Tästä aiheutuu riskejä sekä toiminnantarkastajalle itselleen että tarkastuksen kohteena olevalle yhdistykselle, mutta huolellisella tarkastajan valinnalla näitä riskejä voidaan pienentää. Yhdistyksen hallinnon kannalta voi olla houkutus, että toiminnantarkastajaksi valitaan sellainen henkilö, joka ei osaa kiinnittää huomiota yhdistyksen toiminnan, sääntöjen tai yhdistyslain mukaan olennaisiin asioihin. Toiminnantarkastajan tehtävänä on kuitenkin toimia siten, että yhdistyksen jäsenet voivat varmistua yhdistyksen asioiden hoitamisesta näiden mukaisesti.

Yhdistyslakia ehdotetaan muutettavaksi luvussa 12 mainituilta osin. Tämä tuo osittain merkittäviäkin muutoksia yhdistystoimintaan. Hyvän hallinnon ja tarkastamisen näkökulmasta uudessa laissa on olettamasäännöksiä, joilla on vaikutusta niihin yhdistyksiin, jotka eivät ole esimerkiksi päättäneet yleisen (tai valtuutettujen) kokousten koollekutsuajasta säännöissään. Samoin, lakiehdotuksessa esitetään mahdollisuutta perustaa toimitusjohtaja yhdistyksen elimenä samaan tapaan kuin osakeyhtiöissä. Tämä on varmasti tarpeellinen muutos suurille yhdistysmuotoisille toimijoille, mutta sen käyttö on mahdollista myös pienemmissä yhdistyksissä sääntökirjauksella. Pienemmissä yhdistyksissä toimitusjohtajan käyttöä elimenä tulee pohtia tarkkaan, jotta toiminnan laajuus ja vastuukysymykset käyvät yhteen eikä sen määräämisellä säännöissä ole tavoitteena tosiasiallisesti siirtää johtavan toimihenkilön työtä perusteettomasti esimerkiksi työaikalainsäädännön ulkopuolelle. Toimitusjohtaja yhdistyksen elimenä olisi myös erotettavissa samaan tapaan kuin osakeyhtiön toimitusjohtaja ja tuntien yhdistysten helposti henkilöityvää ja intohimojakin nostattavaa toimintaa tulee toiminnan vakauden näkökulmasta käyttää erityistä harkintaa ennen kuin toimitusjohtaja -elintä otetaan käyttöön. Kuitenkin tapauksissa, joissa toimitusjohtajalla on yhdistyksen toiminnan näkökulmasta suuri toimivalta ja vapaus sitoa yhdistystä laajavaikutteisiin sopimuksiin, toimitusjohtaja yhdistyksen elimenä voi olla perusteltukin. Huomionarvoista ehdotetussa yhdistyslain uudistamisessa on myös, että kirjanpitolakiin ei olla tekemässä muutosta kirjanpidon tekemisestä kaksipuolisena.

LÄHTEET

Aalto-yliopisto. (05. 09 2018). *Kokonaisvaltainen kirjoittaminen -esitys*. Haettu 16. 09 2020 osoitteesta https://mycourses.aalto.fi/pluginfile.php/785242/mod_resource/content/1/Kokonaisvaltainen_kirjoittaminen.pdf

Erma, J.; Rasila, T.; & Virtanen, O. V. (2017). *Hyvä hallitustyö*. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.

Finfami ry. (11. 10 2017). *Yhdistyshallinnon laatukäsikirja*. Haettu 8. 12 2020 osoitteesta Hallinto- ja taloussääntömalli: <https://finfAMILAATU.fi/laatukasikirja/379/>

Finfami ry. (2020). *Laatukäsikirja*. Helsinki: Finfami. Haettu 4. 6. 2020 osoitteesta <https://finfAMILAATU.fi>

Finlex.fi. (1989). *Yhdistyslaki 503/1989*. Haettu 28. 10 2020 osoitteesta <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19890503>

Finlex.fi. (1989). *Yhdistysrekisteriasetus 506/1989*. Noudettu osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19890506?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=yhdistysrekisteriasetus>

Finlex.fi. (30. 12 1997). *Kirjanpitoasetus*. Haettu 18. 1. 2021 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339>

Finlex.fi. (30. 12 1997). *Kirjanpitolaki*. Haettu 14. 1 2021 osoitteesta <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

Finlex.fi. (22. 12 2009). *HE 267/2009*. Noudettu osoitteesta <https://finlex.fi/fi/esitykset/he/2009/20090267>

Finlex.fi. (18. 9 2015). *Tilintarkastuslaki 1141/2015*. Haettu 20. 02 2021 osoitteesta <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151141>

Finlex.fi. (30. 12. 2015). *Valtioneuvoston asetus kirjanpitoasetuksen muuttamisesta*. Haettu 18. 1. 2021 osoitteesta <https://finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20151752>

Finlex.fi. (20. 02 2021). *Valtionavustuslaki (688/2001)*. Noudettu osoitteesta <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010688>

Halila, H.; & Tarasti, L. (2017). *Yhdistysoikeus* (Viides uudistettu painos p.). Helsinki: Alma Talent.

Jyväskylän ammattikorkeakoulu, ammatillinen opettajakorkeakoulu. (12. 06 2018). *Oppimisen ohjaaminen*. Haettu 13. 08 2020 osoitteesta Raamisuunnitelmalomake: <https://opinto-oppaat.jamk.fi/fi/aokk/ope/opinnot-2020-2021/opettajanopintoihin-liittyvat-ohjeet-ja-lomakkeet/>

Korkein oikeus. (17. 12 2020). *Edilex*. Noudettu osoitteesta Oikeuskäytäntö: <https://www-edilex->

fi.lillukka.samk.fi/kko/ennakkopaatokset/20080041?offset=1&perpage=20&phrase=yhdistys+j%C3%A4senmaksu&sort=relevance&typeIds[]=32&typeIds[]=33&typeIds[]=5&searchKey=439441&quickSearch=true

Kupias, P.;Peltola, R.;& Pirinen, J. (2014). *Esimies osaamisen kehittäjänä*. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Lehtinen, E.;Vauras, M.;& Lerkkanen, M.-K. (2016). *Kasvatuspsykologia* (3. uudistettu painos p.). Juva: PS-kustannus.

Loimu, K. (2010). *Yhdistystoiminnan käsikirja* (4. uudistettu painos p.). Juva: WSOYpro oy.

Loimu, K. (2018). *Yhdistyksen ABC*. Helsinki: Into Kustannus Oy.

Lydman, K.;Kemppinen, S.;Laaksonen, L.;& Lahti, I. (2018). *Yhdistys ja säätiö - Oikeudelliset kysymykset, tilinpäätös, verotus ja hallinto* (2., uudistettu laitos p.). Tallinna: Printon.

Muukkonen, M. (2008). *Yhdistysoikeuden perusteet*. Helsinki: Edita Prima Oy.

Muukkonen, M. (18. 01 2012). *Yhdistymisvapaus ja yhdistysoikeuden järjestelmä*. Itä-Suomen Yliopisto, Yhteiskuntatieteiden ja kauppatieteiden tiedekunta. Helsinki: Edita Publishing Oy. Noudettu osoitteesta <https://www-edilex-fi.lillukka.samk.fi/kirjat/8545.pdf>

Oikeusministeriö. (15. 02 2021). *Oikeusministeriön julkaisuja, Mietintöjä ja lausuntoja 2021:8, Yhteisöllinen kansalaistoiminta 2020-luvulla*. Haettu 04. 04 2021 osoitteesta https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/162854/OM_2021_8_ML.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Ojasalo, K.;Moilanen, T.;& Ritalahti, J. (2014). *Kehittämistyön menetelmät - Uudenlaista osaamista liiketoimintaan*. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Patentti- ja rekisterihallitus. (8. 12 2020). Noudettu osoitteesta Yhdistyksen sääntöjen maksullinen ennakkotarkastus: https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/rekisteroidylle_yhdistykselle/saantojen_muuto_silmoitus/saantojen_ennakkotarkastus.html

Patentti- ja rekisterihallitus. (27. 05 2020). *PRH: Vaatimukset tilintarkastajan hyväksymisen edellytysten säilyttämiseksi sekä ammattitaidon ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi*. Haettu 01. 04 2021 osoitteesta https://www.prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta/tilintarkastajille/ohjeet/voimassa_alkaen_1.7.2017_vaatimukset_tilintarkastajan_hyvaksymisen_edellytysten_sailyttamiseksi_ja_ammattitaidon_yllapitamiseksi_ja_kehittamiseksi.html

Patentti- ja rekisterihallitus. (08. 01 2021). *PRH: HT-tutkinto*. Haettu 01. 04 2021 osoitteesta https://www.prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta/tutkinnot/tilintarkastajatutkinto_ohjeet/tietoameritutkinnoista/ht-tutkinto.html

Perälä, J.;Juutinen, S.;Lilja, M.;Lindgren, G.;Reinikainen, M.;& Steiner, M.-L. (2008). *Yhdistyksen hyvä hallinto*. Juva: WS Bookwell Oy.

Porin kaupunki. (28. 09 2020). *Avustusperiaatteet*. Haettu 02. 05 2021 osoitteesta [pori.fi/avustukset:
https://www.pori.fi/sites/default/files/atoms/files/porin_kaupungin_avustusperiaatteet_2020.pdf](https://www.pori.fi/sites/default/files/atoms/files/porin_kaupungin_avustusperiaatteet_2020.pdf)

Porin kaupunki. (19. 01 2021). *Liikunta- ja nuorisoavustukset vuonna 2021*. Haettu 02. 05 2021 osoitteesta https://www.pori.fi/sites/default/files/atoms/files/liikunta_ja_nuorisoyksikon_avustus_ohjeet_2021.pdf

Price Waterhouse Cooper. (18. 01 2021). *Hallituksen jäsenen vastuu yhdistyksissä ja säätiöissä – 5 vinkkiä vastuun rajoittamiseen*. Haettu 24. 04 2021 osoitteesta <https://uutishuone.pwc.fi/hallituksen-jasenenvastuu-yhdistyksissa-ja-saatioissa-5-vinkkia-vastuun-rajoittamiseen>

Rogers, J. (2004). *Aikuisoppiminen*. Tampere: Tammer-Paino Oy.

Siljander, P. (2014). *Systemaattinen johdatus kasvatustieteeseen*. Tampere: Vastapaino osk.

Sosiaali- ja terveysjärjestöjen avustuskeskus STEA. (ei pvm). *STEA avustusten hakeminen*. Haettu 20. 01 2021 osoitteesta STEAn avustusopas 2021: <https://www.stea.fi/documents/2184241/10551958/STEA+avustusopas+2021.www.pdf/36d0dec2-dd76-4dde-39a3-cab0e19a2694/?t=1592286175572>

Suomen Nuorisoyhteistyö - Allianssi ry, SOSTE Suomen sosiaali ja terveys ry, Valtakunnallinen liikunta- ja urheiluorganisaatio ry. (25. 11 2015). *Yhdistysten hyvä hallintotapa -suositus*. Haettu 8. 12 2020 osoitteesta https://www.soste.fi/wp-content/uploads/2018/12/hh-opas_nettiin.pdf

Tuomisto, J. (1992). *Aikuiskasvatuksen perusaineksia*. Tampere: Tampereen yliopiston täydennyskoulutuskeskus.

Viitala, Riitta. (2002). *Osaamisen johtaminen esimiestyössä*. Vaasan yliopisto, Johtaminen ja organisaatiot. Vaasa: Vaasan yliopisto. Haettu 26. 01 2021 osoitteesta https://osuva.uwasa.fi/bitstream/handle/10024/7813/isbn_951-683-987-8.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Vilka, H. (2015). *Tutki ja kehitä* (4. uudistettu painos p.). Juva: PS-kustannus.