

Arto Kuusiola – Ossi Viljakainen

AMMATTIOSASTON TILINTARKASTAJISTA TOIMINNANTARKASTAJIA

Yleistä

Yhdistysten talouden ja hallinnon tarkastusta koskevat säännökset uudistettiin Eduskunnassa keväällä 2010 ja muutokset astuivat voimaan 1.9.2010. Toiminnantarkastuksen osalta uusia säädöksiä sovelletaan ensimmäisen kerran tilivuoden 2011 tilintarkastukseen. Tällöin pienissä yhdistyksissä ei enää ole tilintarkastajia, vaan heidän sijaansa taloutta ja hallintoa tarkastavat toiminnantarkastajat.

Tämä artikkeli perustuu yhdistyslain muutosta koskevan hallituksen esityksen (HE 267/2009) perusteluihin ja Patentti- ja rekisterihallituksen nettisivuilta löytyvään ohjeistukseen (http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistyslaki/lakimuutokset_20100901/toiminnantarkastus.html)

Milloin yhdistykseen on valittava auktorisoitu HTM- tai KHT-tilintarkastaja.

Yhdistykseen on valittava joko HTM- tai KHT-tilintarkastaja, jos vähintään kaksi seuraavista raja-arvosta täyttyy päättyneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella:

- taseen loppusumma yli 100.000 euroa
- kokonaistuotot yli 200.000 euroa
- palveluksessa keskimäärin enemmän kuin kolme henkilöä

Kokonaistuottoihin ei lasketa yhdistyksen saamia yleisavustuksia.

Mikäli kyseiset rajat eivät ylity, voidaan yhdistykseen valita yksi tai useampi toiminnantarkastaja siten kuin tarkastajien lukumäärä on ammattiosaston säännöissä määritelty.

Yhdistys	Tilintarkastaja	Toiminnantarkastaja
Pieni	Vapaaehtoinen	Pakollinen
Suuri	Pakollinen	Voidaan valita tilintarkastajan lisäksi

(Suuri = yllämainitut raja-arvot ylittyvät yhdistyksessä.)

Esimerkki 1: Jos ammattiosaston vuosien 2010 ja 2009 tilinpäätösten mukaan taseen loppusumma on ollut 105.000 euroa ja kokonaistuotot 300.000 euroa, ammattiosaston on valittava vuonna 2011 KHT- tai HTM-tilintarkastaja, vaikka henkilökuntaa olisi vain yksi toimistonhoitaja.

Esimerkki 2: Jos ammattiosaston vuosien 2010 ja 2009 tilinpäätösten mukaan taseen loppusumma on ollut 105.000 euroa, kokonaistuotot 20.000 euroa ja henkilökuntaa yksi toimistonhoitaja, ammattiosasto voi valita vain toiminnantarkastajia vuonna 2011.

Toiminnantarkastaja

Yhdistyslain 38 a §:n mukaan yhdistyksellä on oltava toiminnantarkastaja, jos yhdistyksellä ei ole tilintarkastajaa. 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.**

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, on siitä mainittava tarkastuskertomuksessa.**

Sääntöjä ei tarvitse muuttaa

Jos yhdistyksen ei tarvitse valita hyväksyttyä KHT- tai HTM-tilintarkastajaa, niin yhdistyksen valintakokouksessa, syyskokouksessa 2010 tai vuosikokouksessa 2011, valitut toiminnantarkastajat tarkastavat yhdistyksen talouden ja hallinnon vuodelta 2011. Toiminnantarkastajat antavat tarkastuksesta **toiminnantarkastuskertomuksen.**

Toiminnantarkastusta koskevien säännösten soveltamiseksi yhdistyksen ei tarvitse tehdä sääntömuutoksia, vaan toiminnantarkastajaan sovelletaan sääntöjen tilintarkastusta koskevia määräyksiä.

Yleinen kelpoisuus

Eduskunnan lakivaliokunnan mietinnössä on annettu ohjeistusta toiminnantarkastajan yleisestä kelpoisuudesta.

Pienessä yhdistyksessä toiminnantarkastajaksi voidaan valita henkilö, jolla on **riittävät valmiudet hoitaa hallituksen jäsenen tehtäviä.** Sellaisessa pienessä yhdistyksessä, jonka tulot muodostuvat pääosin jäsenmaksuista ja muista jäseniltä kerättävistä maksuista, jolla ei ole päätoimista henkilökuntaa, jolla ei ole muita kuin vähäisiä toimistotiloja eikä muuta merkittävää varallisuutta ja jonka saamien avustusten ehdoissa ei määrätä vaativammasta tilitys- tai tarkastusvelvollisuudesta, toiminnantarkastajaksi voi yleensä ryhtyä henkilö, joka **hoitaa oman taloutensa tavanomaisella tavalla ja joka on valmis käyttämään yhdistyksen tarkastukseen riittävästi aikaa.**

Suuremmassa yhdistyksessä esimerkiksi arvonlisäverojen, työnantajamaksujen, palkkojen ja avustusten käytön tilityksen tarkastaminen edellyttää yleensä yksityistaloudesta poikkeavien sääntöjen tuntemista, mikä on syytä ottaa huomioon harkittaessa toiminnantarkastajan tehtävän vastaanottamista ja toiminnantarkastajaksi kouluttamista. **Ensi sijassa hallitus vastaa yhdistyksen hallinnon järjestämisestä siten, että yhdistys huolehtii lakisääteisistä ja sopimuksiin perustuvista velvoitteistaan. Toiminnantarkastajan tehtävänä on tarkastaa, miten yhdistyksessä on toimittu.**

Toiminnantarkastajan esteellisyys

Toiminnantarkastajana ei voi olla henkilö, joka on osallistunut tarkastuksen kohteena olevan asian käsittelyyn esimerkiksi hallituksen jäsenenä tai toimihenkilönä taikka jotka ovat läheisessä suhteessa tällaiseen henkilöön. Yhdistyksen jäsen voidaan yleensä valita toiminnantarkastajaksi.

Toiminnantarkastajan riippumattomuutta arvioidaan tapauskohtaisesti. Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon myös se, mitä sivullinen pitäisi objektiivisena ja puolueettomana toimintana. Riippumattomuutta arvioidaan suhteessa toiminnantarkastajan tehtävään. Vain tehtävän kannalta olennaisesta riippumattomuuden vaarantavasta seikasta seuraa, että henkilö ei saa suorittaa toiminnantarkastusta.

Riippumattomuus saattaa vaarantua esimerkiksi seuraavilla perusteilla:

- toiminnantarkastajalla on muu kuin yhdistyksen päivittäiseen toimintaan liittyvä taloudelliseen toimintaan liittyvä suhde yhdistykseen;
- tarkastettavana on toiminnantarkastajan oma toiminta;
- toiminnantarkastaja toimii oikeudenkäynnissä yhdistyksen puolesta tai sitä vastaan;
- toiminnantarkastajalla on läheinen suhde henkilöön, joka kuuluu yhdistyksen johtoon tai joka on osallistunut toimeksiannon kohteena olevaan asiaan yhdistyksen palveluksessa;
- samassa kirjanpitotoimistossa työskentelevä on tehnyt kirjanpidon ja/tai tilinpäätöksen.

Käytännössä ammattiosastoissa toiminnantarkastajan esteettömyys turvataan hyvin pitkälle, kun muistetaan, ettei tehtävään valita

- hallituksen jäsentä eikä varajäsentä;
- muuta yhdistyksen toimihenkilöä (esim. jaoston vetäjää), joka toiminnassa vaikuttaa yhdistyksen rahankäyttöön;
- edellä mainittujen henkilöitten lähiomaista.

Toiminnantarkastajan läsnäolo-oikeus yhdistyksen kokouksessa

Toiminnantarkastajalla on oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa ammattiosaston kokouksessa, jossa käsitellään hänen tehtäviinsä liittyviä asioita.

Toiminnantarkastajan on oltava kokouksessa läsnä, jos käsiteltävät asiat ovat sellaisia, että hänen läsnäolonsa on tarpeen. Läsnäolo voi olla tarpeen esimerkiksi silloin, kun toiminnantarkastaja on raportoinut väärinkäytöksistä kertomuksessaan.

Toiminnantarkastajan on ammattiosaston kokouksen pyynnöstä annettava tarkempia tietoja seikoista, jotka voivat vaikuttaa kokouksessa käsiteltävän asian arviointiin. Tietoja ei kuitenkaan saa antaa, jos niiden antaminen aiheuttaisi yhdistykselle olennaista haittaa.

Toiminnantarkastajan salassapitovelvollisuus

Toiminnantarkastaja ei saa ilmaista ulkopuoliselle tarkastusta suorittaessaan tietoonsa saamaa seikkaa.

Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan koske seikkaa:

- 1) josta toiminnantarkastajan on ilmoitettava tai lausuttava lain nojalla;
- 2) jonka ilmaisemiseen se, jonka hyväksi salassapitovelvollisuus on säädetty, antaa suostumuksensa;
- 3) jonka viranomainen, tuomioistuin, tässä laissa tarkoitettu valvontaelin tai muu henkilö on lain perusteella oikeutettu saamaan tietoonsa; tai
- 4) joka on tullut yleiseen tietoon.

Vahingonkorvausvelvollisuus

Toiminnantarkastajan vastuu on yhdenmukainen hallituksen jäsenen vastuun kanssa. Hän on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän toimessaan tahallisesti tai huolimattomuudesta aiheuttaa.

Tietämättömyydestä aiheutunut vahinko voidaan rinnastaa huolimattomuuteen. Käytännössä tämä voi tarkoittaa esimerkiksi sitä, että toiminnantarkastaja ei hallitse tarkastukseen liittyviä tehtäviä tai suorittaa tarkastuksen ylimalkaisesti ja hän antaa kuitenkin tarkastuksesta toiminnantarkastuskertomuksen ilman muistutuksia. Jos jälkepäin kuitenkin ilmenee, että yhdistyksen kirjanpidossa ja hallinnossa on ollut väärinkäytöksiä, joiden olisi pitänyt normaalissa toiminnantarkastuksessa tulla ilmi, yhdistyksellä voi tällaisessa tilanteessa olla mahdollisuus nostaa vahingonkorvauskanne myös toiminnantarkastajaa vastaan.

Talouden tarkastus

Ammattiosaston toiminnantarkastajan tehtävänä on ensisijassa arvioida ammattiosaston hallinnon järjestämistä, kirjanpidon ja tilinpäätöksen yleistä asianmukaisuutta, johdon saamien etuuksien ja lähipiiritoimien asianmukaisuutta sekä jäsenten yhdenvertaisen kohtelun toteutumista. Toiminnantarkastus suoritetaan yhdistyksen toimintaan nähden riittävässä laajuudessa, ja se koskee lähtökohtaisesti kirjanpidon ja tilinpäätöksen osalta seuraavia seikkoja:

- kirjanpidosta ilmenevät tulot, menot ja rahoituserät kuuluvat yhdistykselle ja voidaan olettaa, että ne on merkitty kattavasti kirjanpitoon,
- tuotot, kulut, varat, oma pääoma, velat ja yhdistyksen antamat vakuudet ilmenevät olennaisilta osin tilinpäätöksestä ja
- jaksotuksen ja kohdentamisen osalta olennaisimmat tuotto- ja kuluerät on jaksotettu ja kohdennettu olennaisilta osin oikein tilinpäätöksessä.

Hallinnon tarkastus

Hallinnon tarkastus suoritetaan yhdistyksen toimintaan nähden riittävässä laajuudessa. Tarkoituksena on selvittää, onko hallinto yleisesti ottaen asianmukaisesti järjestetty. Tarkastus koskee lähtökohtaisesti seuraavia seikkoja:

- onko yhdistyksen hallinto, kuten toiminnan ohjaus ja seuranta, maksuvalmiuden seuranta, maksujen perintä, laskujen hyväksyminen ja maksatus, kirjanpito, varainhoito ja varojen panttaus, vakuutusten ja lakisääteisten tai sopimusperusteisten velvoitteiden hoito, yhdistyksen informaatiojärjestelmät sekä jäsenluettelon pitäminen, järjestetty hyväksyttävällä tavalla,
- ovatko yhdistyksen johdon palkkiot ja muut etuudet yhdistyksen kokouksen hyväksymien periaatteiden mukaisia sekä sopimukset ja yhdistyksen muut toimet lähipiirin kanssa tavanomaisin ehdoin tehtyjä sekä
- kohdellaanko jäseniä yhdenvertaisesti yhdistyksen toiminnassa.

Toiminnantarkastuskertomus

Toiminnantarkastajan on annettava tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus sille kokoukselle, joka päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta. Toiminnantarkastuskertomuksesta ei ole annettu valmista mallia ja tässä mielessä se poikkeaa

tilintarkastuskertomuksesta, jonka mallia KHT-tilintarkastajat jo kauan pitäneet määrämuotoisena.

Tarkastuskertomuksessa on mainittava, mitä tilinpäätöstä se koskee. Jos yhdistyksessä on useita toiminnantarkastajia, he voivat antaa yhteisen kertomuksen. **Kertomuksessa on oltava lausunto siitä, sisältääkö tilinpäätös olennaisilta osin yhdistyksen tuotot, kulut, varat, oman pääoman, velat ja yhdistyksen antamat vakuudet.** Kirjanpidon ja tilinpäätöksen yhteyttä koskevan lausunnon antaminen on yhdistyksen jäsenten kannalta tarpeen, koska he eivät yleensä voi muilla keinoilla varmistua siitä, että tilinpäätös perustuu kirjanpitoon. **Lisäksi tarkastuskertomuksessa on huomautettava, jos tarkastuksessa on ilmennyt, että hallituksen jäsen tai toimihenkilö on syyllistynyt tekoon tai laiminlyöntiin, josta saattaa seurata vahingonkorvausvelvollisuus yhdistystä kohtaan taikka johtoon kuuluva tai toimihenkilö on rikkonut yhdistyslakia tai sääntöjä.** Yhdistyslailla tarkoitetaan tässä myös muuta lainsäädäntöä, jonka soveltamisesta yhdistyksen toimintaan yhdistyslaissa säädetään (esim. kirjanpitolaki). **Yhdistys voi lisäksi säännöissään tai päätöksellään määrätä tarkastuslausunnon sisällöstä tarkemmin.**

Toiminnantarkastaja voi antaa kertomuksessaan myös sellaisia muita tehtäväänsä liittyviä tarpeellisia tietoja, joista ei ole haittaa yhdistykselle. Toiminnantarkastajan harkintaa rajoittaa salassapitovelvollisuus.

Toiminnantarkastuskertomus voisi olla sisällöltään esimerkiksi seuraavan kaltainen:

Toiminnantarkastuskertomus

Ammattiosasto X ry:n jäsenille

Yhdistyksen hallitus vastaa yhdistyksen hallinnon, kirjanpidon ja varainhoidon asianmukaisesta järjestämisestä. Toiminnantarkastajan tehtävänä on tarkastaa yhdistyksen talous ja hallinto yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa.

Olemme suorittaneet tilikauden 1.1. – 31.12.2011 toiminnan-
tarkastuksen, joka on sisältänyt seuraavat toimenpiteet:

1. Olemme tarkastaneet pistokokein yhdistyksen tositteita ja niiden kirjauksia kirjanpitoon. Läpikäytyjen kulutositteiden osalta olemme tarkastaneet, ovatko kulutositteet hyväksytty yhdistyksen hyväksymiskäytännön mukaisesti.
2. Olemme tarkastaneet kirjanpidon rahatilien saldojen yhtäpitävyyden pankin tiliotteiden kanssa.
3. Olemme tarkastaneet, että tuloslaskelma ja tase on oikein johdettu kirjanpidosta.
4. Olemme lukeneet yhdistyksen ja hallituksen kokousten pöytäkirjat.

Suorittamamme tarkastuksen perusteella toteamme seuraavat tarkastushavainnot:

1. Tositteet on hyväksytty yhdistyksen hyväksymiskäytännön mukaisesti.
2. Kirjanpidosta ilmenevät tulot, menot ja rahoituserät kuuluvat yhdistykselle ja ne on merkitty kattavasti kirjanpitoon.
3. Tuotot, kulut, oma pääoma ja velat ilmenevät olennaisilta osin tilinpäätöksestä.
4. Olennaiset tuotto- ja kuluerät on jaksotettu tilinpäätöksessä oikein.
5. Hallituksen jäsenille ja muille luottamushenkilöille maksetut palkkiot ja kulukorvaukset ovat yhdistyksen kokouksen päätösten mukaiset.

Vantaalla helmikuun 17. päivänä 2012

Topi Tarkka

Toini Terävä

Topi Tarkka

Toini Terävä

Tilinpäätösmerkintä

Toiminnantarkastajan on suositeltavaa tehdä tasekirjaan alla olevan esimerkin mukainen tilinpäätösmerkintä:

Suoritetusta toiminnantarkastuksesta on tänään annettu toiminnantarkastuskertomus.

Vantaalla helmikuun 17. päivänä 2012

Topi Tarkka

Toini Terävä

Topi Tarkka

Toini Terävä

Pöytäkirja toiminnantarkastuksesta

Jos toiminnantarkastuksessa ilmenee sellaisia virheitä tai puutteita, jotka toiminnantarkastajan mielestä vaativat jatkossa toimintatapojen muutosta, mutta joita hän ei katso tarpeelliseksi mainita toiminnantarkastuskertomuksessa, hän voi laatia tästä erillisen hallitukselle osoitetun pöytäkirjan.

Suositus toiminnantarkastuksen piiriin kuuluvista tarkastuskohteista

Hanki itsellesi yhdistyksen säännöt ja lue ne huolellisesti ennen tarkastuksen suorittamista.

KIRJANPITOJÄRJESTELMÄN JA TALOUSHALLINNON YLEINEN TOIMIVUUS

Onko kirjanpito järjestetty yhdistyksen koko ja toiminnot huomioonottaen järkevällä tavalla. Onko käytetty tilikartta suhteessa yhdistyksen toimintaan järkevä? Onko yhdistyksellä talousohjesääntöä? Miten sisäinen valvonta on järjestetty: onko valittu tositetarkastajat tai seuraako yhdistyksen hallitus tilikauden aikana yhdistyksen taloutta muulla tavalla?

TILINAVAUS

Perustuuko tilinavaus vahvistettuun tilinpäätökseen?

TOSITTEET

Asianmukaisuus: käykö tositteista selville, miten meno liittyy yhdistyksen toimintaan?

Juokseva numerointi.

Onko tositteet asianmukaisesti hyväksytty?

Pankkien tiliotteiden vastaavuus tilinpäätöksen kanssa.

KÄTEISKASSA

Millaista rahaliikennettä kassakautta kulkee? Olisiko tämäkin rahaliikenne siirrettävissä pankkiin?

Käteiskassa on laskettava. Tarkastusmalli liitteenä.

TILIKIRJAT (KIRJAUKSET TILEILLE JA TILINPÄÄTÖKSEN LAADINTA)

Onko tositteet oikein kirjattu ja miten mahdolliset korjaukset on tehty?

Onko tuloslaskelma ja tase oikein johdettu kirjanpidosta?

Onko "itsenäisten jaostojen", vapaa-ajanpaikkojen jne. alakirjanpitoina hoidetut tilikauden tuotot ja kulut sisällytetty yhdistyksen tilinpäätökseen?

Onko kirjanpito oikaistu olennaisilta osiltaan suoriteperusteiseksi?

PALKKIOT JA KULUKORVAUKSET

Ovatko hallinnolle maksetut palkkiot ja kulukorvaukset yhdistyksen kokouksen päätöksen mukaiset ja onko verovapaitten matkakulukorvausten maksamisessa noudatettu Verohallinnon määräyksiä?

Onko ennakonpidätykset suoritettu ja tilitetty?

Onko vuosi-ilmoitus toimitettu ja täsmääkö se kirjanpidon kanssa?

TASE-ERITTELY

Vastaavatko tase-erittelyn summat taseen summia ja ovatko summat yhtäpitävät pääkirjan kanssa?

TILINPÄÄTÖKSEN KÄSITTELY HALLITUKSESSA

Onko päätösvaltainen hallitus käsitellyt ja allekirjoittanut tilinpäätöksen?

Tilinpäätöksen allekirjoittaa tilinpäätöksen valmistuessa toimessa oleva hallitus (vaikka olisi vaihtunut päivää ennen). Aikaisempi hallitus vastaa kuitenkin oman tilikautensa aikaisesta hallinnosta ja toiminnoista.

TALOUSARVIO

Vertailu tilinpäätökseen.

VUOSI/TOIMINTAKERTOMUS

Mitä vuosi/toimintakertomuksessa sanotaan yhdistyksen taloudesta?

KALUSTOLUETTELO

Onko kalustoluettelo olemassa ja onko siinä mainittu omaisuus yhdistyksen hallussa?

Hyvin pidetyssä kalustoluettelossa tulee näkyä esineen nimi, hankintavuosi, hankintahinta ja arvokkaampien laitteiden sarjanumero. Jos yhdistyksellä ei ole omia toimitiloja, on syytä mainita, kenen halussa esine on.

ARVOPAPERIT

Ovatko arvopaperit yhdistyksen hallussa?

Ovatko arvopaperit asianmukaisesti säilytetty?

VAKUUTUKSET

Ovatko vakuutukset riittävät?

JÄSENREKISTERI JA JÄSENMAKSUJENKANTO

Onko rekisteri ajan tasalla ja suoritetaanko jäsenmaksujenkanto tehokkaasti?

Säilytetäänkö jäsenrekisteritietoja turvaavasti siten, että tietoja käsittelevät ainoastaan siihen oikeutetut toimihenkilöt?

YHDISTYSREKISTERITIEDOT

Ovatko yhdistysrekisteritiedot ajan tasalla (säännöt ja nimenkirjoittajat)?

PÖYTÄKIRJAT

Onko sääntömääräiset kokous pidetty ja niissä käsitelty sääntöjen ja yhdistyslain määräämät asiat sekä onko asioita muutenkin hoidettu sääntöjen ja yhdistyksen edun mukaisesti? Kohdellaanko jäsenistöä päätöksissä ja toiminnassa yhdenvertaisesti?

Onko tehty päätökset (ainakin taloutta koskevat) toteutettu?

Onko pöytäkirjat asianmukaisesti allekirjoitettu ja hyväksytty?

KIRJANPITOMATERIAALIN SÄILYTYS

Säilytetäänkö kirjanpitomateriaali lain edellyttämällä tavalla?

Tositteet tule säilyttää kuluvalta ja vähintään kuudelta aiemmalta tilikaudelta. Tuloslaskelma ja tase, päivä- ja pääkirjat sekä tilikartta vähintään kymmeneltä tilikaudelta (kirjanpitolaki 2 luku 10 §).

LIITE 1

KÄTEISKASSAN TARKASTUSLASKELMA

Saldo 31.12.	_____
Lisätään tilinpäätöksen jälkeen tarkastusajankohtaan mennessä kassaan tulleet tulot	_____
Lisätään tilinpäätöksen jälkeen tarkastusajankohtaan mennessä nostot pankkitileiltä kassaan	_____
Vähennetään tilinpäätöksen jälkeen tarkastusajankohtaan mennessä kassasta suoritettut maksut	_____
Vähennetään tilinpäätöksen jälkeen tarkastusajankohtaan mennessä kassasta pankkitileille tehdyt talletukset	_____
Edelliset yhteensä	=====

Näin saadun summan tulee vastata kassassa tarkastuspäivänä olevia varoja.