

# *Hyvä raportointitapa*

*Neuvoja kolmannen  
sektorin läpinäkyvään  
raportointiin*



# Sisältö

Johdanto	4
01 Raportoi sidosryhmille – laadi vuosikertomus	5
02 Huomioi eri sidosryhmien intressit	6
03 Kuvaa toiminta ja tavoitteet selkeästi	7
04 Kerro toiminnan rahoituksesta – yhdistä toiminta-ajatus lukuihin	8
05 Esitä taloudellinen asema selkeästi	9
06 Varmista, että tilinpäätös ja toimintakertomus ovat kirjanpitolain mukaisia	10
07 Kuvaa konsernin rakenne ja toimintaperiaatteet	11
08 Ole huolellinen tilintarkastus- tai toiminnantarkastuskertomuksen kanssa	12
09 Raportoi johtamisesta, organisaatiosta ja valvonnasta	13
10 Keskity olennaisten asioiden raportointiin	14
11 Pyri kirjoittamisessa selkeyteen ja yksinkertaisuuteen	15
12 Käytä diagrammeja, taulukoita ja graafeja	16
13 Havainnollista kuvituksella	16
14 Hyödynnä uusia ajatuksia ja näkemyksiä	17
15 Suunnittele sidosryhmäraportin jakelu	18
Avoim raportti -kilpailu	19

## *Hyvä raportointitapa*

Kerro toiminnan tarkoitus ja päämäärät sekä toimintaa ohjaavat arvot.

Kerro, miten toiminnan tavoitteet ovat toteutuneet raportointijaksolla.

Kerro selkeästi, miten toiminta on rahoitettu ja miten varat on käytetty.

Yhdistä toiminnan ja rahoituksen kuvaus tilinpäätöksen lukuihin.

Esitä tuloksen muodostuminen riittävän yksinkertaisesti.

Mieti kenelle kirjoitat. Huomioi sidosryhmien eri tarpeet ja keskity olennaisiin asioihin.

Kirjoita selkeästi ja yksinkertaisesti niin, että kaikki ymmärtävät.

Käytä graafeja, taulukoita ja tunnuslukuja apuna.

Havainnollista tekstiä kuvituksella.

Huolehdi raportin saatavuudesta esimerkiksi internetsivuilla.

# Johdanto

*Kolmannen sektorin\* asema suomalaisessa yhteiskunnassa on merkittävä esimerkiksi sosiaali- ja terveysalan palvelutuotannossa, kulttuuri- ja sivistystoiminnassa sekä urheilu- ja harrastustoiminnassa. Rekisteröityjä yhdistyksiä on Suomessa pitkälti yli sata tuhatta ja säätiöitäkin lähes kolme tuhatta.*

Kolmannen sektorin kilpailu rahoituksesta on kovaa, ja luottamus rahoittajiin – kuten avustusten antajiin, lahjoittajiin sekä jäseniin – rakennetaankin läpinäkyvällä toiminnalla ja selkeällä raportoinnilla varojen hankinnasta sekä niiden käytöstä. Koska rahoittajat ja media ovat tänä päivänä yhä enemmän kiinnostuneita aatteellisten yhteisöjen ja säätiöiden toiminnasta ja taloudesta, on aatteellisten yhteisöjen ja säätiöiden tiedottaminen sekä taloudellinen raportointi yhä ammattimaisempaa.

Järjestämällä vuotuisen Avoin raportti -kilpailun haluamme olla mukana kannustamassa kolmatta sektoria raportoimaan läpinäkyvästi ja laadukkaasti.

Kilpailussa kiinnitetään erityistä huomiota seuraaviin seikkoihin:

- Kuvaus toiminnasta on selkeä, helppolukuinen, ymmärrettävä, looginen, avoin ja informatiivinen kuvaus toteutuneesta toiminnasta, päämääristä ja tavoitteista.

- Tilinpäätös on tehty voimassa olevien sääntöjen mukaisesti ja se antaa oikeat sekä riittävät tiedot toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.
- Raportointi rahoituksesta, erityisesti julkisten keräysten tuotoista, on avointa ja läpinäkyvää ja raportti antaa myös riittävät tiedot varojen käytöstä ja keräysten kustannuksista.
- Julkaisun visuaalinen toteutus on toimiva ja jakelu tarpeeksi kattava. Jakelu kattaa kaikki yhdistyksen/säätiön merkittävät sidosryhmät.

Olemme koonneet tähän julkaisuun joitakin yleisluonteisia raportointineuvoja, jotka perustuvat sekä asiantuntijoidemme laajaan kokemukseen toimialalta että Avoin raportti -kilpailusta saamiimme kokemuksiin.



Kim Karhu  
Toimitusjohtaja  
PwC Suomi

\* Kolmannelle sektorille tarkoitetaan suomalaisessa yhteiskunnassa pääasiassa yhdistyksiä ja säätiöitä. Usein myös muunlainen organisoitunut kansalaistoiminta mielletään osaksi kolmatta sektoria.

# 01 Raportoi sidosryhmille – laadi vuosikertomus

*Useat yhdistykset ja säätiöt laativat virallisen, kirjanpitolain edellyttämän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen lisäksi sidosryhmille tarkoitetun laajemman kertomuksen toiminnasta, tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Tätä asiakirjaa kutsutaan usein vuosikertomukseksi tai vuosikatsaukseksi. Käytämme tässä ohjeistuksessamme asiakirjasta myös nimitystä raportti tai sidosryhmäraportti.*

Vuosikertomukseen liitetään yleensä tilinpäätös tai sen lyhennelmä. Siihen voidaan liittää myös kirjanpitolain edellyttämä toimintakertomus, jos sellainen on laadittu. Toimintakertomus eroaa vuosikertomuksesta siinä, että vain lain vähimmäisvaatimukset täyttävän toimintakertomuksen informaatioarvo on vähäinen.

Sidosryhmäraportti on talouden kuvausta laajempi kertomus yhdistyksen tai säätiön toteutuneesta toiminnasta, toiminnan periaatteista ja päämääristä sekä mm. toiminnan yhteiskunnallisesta merkityksestä. Raportin avulla voidaan osoittaa,

että järjestö on luotettava kumppani ja tekee sen, minkä lupaa, avoimesti. Läpinäkyvyys on olennaista myös yksittäisen lahjoittajan kannalta. Avoimuus luo turvaa ja uskottavuutta myös potentiaaliselle lahjoittajalle, toimintaan muutoin mukaan tuloa harkitsevalle tai toiminnasta muuten kiinnostuneelle.

Sidosryhmäraportoinnin kulmakivet ovat selkeys ja ytimekkyys sekä eri kohderyhmien huomioon ottaminen. Tekstiä on hyvä havainnollistaa kuvin ja graafein. Myös raportointi toiminnoittain selkeyttää toiminnan kuvausta. Vuosikertomuksen ja ainakin tilinpäätöksen, toimintakertomuksen ja tilintarkastuskertomuksen tulisi olla saatavilla internetsivuilla.

## 02 Huomioi eri sidosryhmien intressit

*Vuosikertomuksen laatijan on otettava huomioon, että vuosikertomus on ennen kaikkea sidosryhmille kohdistettu kuvaus toteutuneesta toiminnasta ja sen rahoituksesta, toiminnan periaatteista ja päämääristä sekä mm. toiminnan yhteiskunnallisesta merkityksestä ja vaikuttavuudesta. Kolmannen sektorin toiminnasta ovat kiinnostuneet erilaiset sidosryhmät, jotka käyttävät tietoja eri tarkoituksiin, toisinaan myös päätöksenteon perustana. Sidosryhmäraportin laatijan onkin tärkeää tunnistaa raportin kohderyhmät ja se, mikä tieto on niille tärkeää.*

Raportin sisältöä suunniteltaessa on otettava huomioon muun muassa seuraavien sidosryhmien informaatiotarpeet:

- jäsenet (varsinaiset, kannatus- ja ystäväjäsenet jne.), jotka haluavat tietää, mitä yhdistyksessä tapahtuu, miten heidän jäsenmaksunsa käytetään ja miten yhdistys on vuoden aikana toteuttanut toiminta-ajatustaan
- lahjoittajat, jotka ovat kiinnostuneita siitä, miten yhdistys/säätiö on käyttänyt lahjoitettuja varoja, miten se on ottanut huomioon toivomukset varojen käyttämisestä ja miten lahjoitus on tukenut yhdistyksen/säätiön toiminta-ajatusta
- potentiaaliset lahjoittajat ja jäsenet, jotka haluavat tietää yhdistyksen/säätiön toiminnan tavoitteet ja sen, miten tavoitteisiin pyritään
- sponsorit, jotka seuraavat yhdistyksen/säätiön toimintaa arvioidakseen, onko sponsorointivarat käytetty hyödyllisesti ja tarjoaako yhdistys/säätiö riittävän kiinnostavan ja eettistä tarkastelua kestävän sponsorointikohteen
- avustuksia myöntävät viranomaiset, jotka edellyttävät usein selvityksiä myönnettyjen avustusten käytöstä ja tarkastelevat yhdistyksen/säätiön vuosikertomusta myös tästä näkökulmasta
- apurahansaajat, jotka ovat kiinnostuneita esimerkiksi apurahojen myöntämisperiaatteista ja toiminnan jatkuvuudesta
- henkilökunta, joka on kiinnostunut toiminnan jatkuvuudesta ja esimerkiksi suunnitelluista henkilöstöä koskevista kehittämis- ja muista hankkeista
- palvelujen hyväksikäyttäjät, jotka ovat kiinnostuneita palvelun laadukkuudesta ja laadun säilymisestä, mutta myös siitä, miten yhdistyksen/säätiön toimintaperiaatteet sopivat ostajan eettisiin periaatteisiin
- lainanantajat, erityisesti pankit, jotka seuraavat rahoitusriskejään
- tiedotusvälineet, jotka seuraavat, miten kolmas sektori harjoittaa toimintaansa ja hoitaa tehtävänsä.

Säätiöiden tulee erityisesti ottaa huomioon patentti- ja rekisterihallitus, joka laissa säädettyä valvonta-tehtävää suorittaessaan haluaa tietää, mitä säätiössä ja sen hallinnossa on tehty, paljonko ja mihin rahaa on käytetty ja mikä on säätiön taloudellinen asema.

## 03 Kuvaa toiminta ja tavoitteet selkeästi

*Yhdistysten ja säätiöiden julkinen rahoitus edellyttää avointa ja läpinäkyvää raportointia toteutuneesta toiminnasta ja toiminnan tavoitteista. Toisin kuin kaupallisten yhteisöjen, aatteellisten yhteisöjen ja säätiöiden ensisijaisena tavoitteena ei ole tuottaa voittoa, vaan toteuttaa säännöissä määrätty yleishyödyllistä tehtävää.*



Sidosryhmäraportoinnista tulee käydä selkeästi ja ymmärrettävästi ilmi yhdistyksen tai säätiön toiminnan tarkoitus, mitä se tekee ja miksi, millaisia tavoitteita sillä on, miten tavoitteisiin pyritään, kuinka yhdistys/säätiö on toiminnassaan onnistunut ja miten asioita viedään eteenpäin. Raportoinnissa on hyvä peilata yhdistyksen/säätiön toiminnan kehittymistä sääntöihin ja asetettuihin tavoitteisiin. Mikäli suinkin mahdollista, tavoitteiden saavuttamista tulisi arvioida ja esittää mitattavissa olevin, perustelluin, ymmärrettävin ja vertailukelpoisin mittarein, myös muutoin kuin rahayksiköissä.

Raportoinnin avulla voidaan muun muassa selvittää, miten yhdistys on vaikuttanut jäsentensä hyväksi; missä toimikunnissa se on ollut mukana tai mitä lakialoitteita se on tehnyt. Apurahasäätiön vuosikertomuksessa taas selvitetään jaettujen apurahojen kohteita verrattuna säätiön säännöissä määritettyihin periaatteisiin.

Kestävän kehityksen raportoinnin perusperiaatteisiin kuuluu, että sidosryhmäraportoinnissa selostetaan paitsi taloudellisia, myös toiminnan sosiaalisia ja ympäristövaikutuksia sekä omaa organisaatiota, henkilöstöpolitiikkaa ja suhteita sidosryhmiin.

## 04 Kerro toiminnan rahoituksesta – yhdistä toiminta-ajatus lukuihin

*Toiminta-ajatuksen toteuttaminen ja jo pelkkä toiminnan ylläpitäminen vaativat rahaa. Toiminnan ja tavoitteiden kuvaamisen lisäksi vuosikertomuksesta tulee käydä ilmi toiminnan kustannukset ja rahoitus. Raportissa tulee selvittää, minkä verran ja mihin tarkoitukseen rahaa on käytetty. Tuloksesta ja rahoituksesta voidaan raportoida liittämällä vuosikertomukseen tuloslaskelma tai sen lyhennelmä sekä tuloksen muodostumista käsittelevä selostus. Yleensä taloudellisesta tuloksesta ja rahoituksesta on kuitenkin tarpeellista raportoida tuloslaskelmaa tarkemmin, esimerkiksi liittämällä rahamääräisiä mittareita toiminnan kuvauksen yhteyteen. Näin toiminta-ajatus saadaan yhdistettyä lukuihin. Useasti on kuitenkin tilanteita, jossa järjestön tuloslaskelma ei anna täydellistä kuvaa toiminnan todellisesta volyyymista, koska toimintaa harjoitetaan osin vapaaehtoistyöllä ja yritysten pro bono -tuen avulla (lat. ”pro bono publico”; yhteiseksi, yleiseksi hyväksi). Jotta lukija saisi käsityksen järjestön todellisesta laajuudesta, on suositeltavaa kertoa vapaaehtoistyön ja pro bono -työn merkitys toiminnan tavoitteiden saavuttamiseksi.*

Usean yhdistyksen ja säätiön toiminta rahoitetaan julkisin avustuksin. Vaikka rahoittajalle tehdään erilliset, usein hyvinkin yksityiskohtaiset selvitykset toiminnasta, on julkisten varojen käyttö raportoitava riittävän yksityiskohtaisesti myös vuosikertomuksessa.

Monet yhdistykset rahoittavat toimintansa lähes yksinomaan jäsenmaksuilla. Jäsenhankinnassa yhdistys sitoutuu tiettyyn säännöissä määritettyyn tehtävään ja on velvollinen lunastamaan annetut lupaukset toiminnassaan. Vuosikertomuksen avulla yhdistys raportoi jäsenkunnalle, miten toimintasuunnitelmassa esitetyt tavoitteet ovat toteutuneet ja mitä toiminta on maksanut.

Apurahasäätiöiden toiminta rahoitetaan yleensä pääosin sijoitusten tuotoilla ja lahjoituksilla. Raporteissa esitetään usein varojen sijoituskohteet, saatu tuotto ja uudet lahjoitukset sekä se, paljonko apurahoja on annettu ja mihin kohteisiin. Hyvässä vuosikertomuksessa selostetaan

myös sijoituspolitiikan peruseriaatteet ja apurahojen jakoon liittyvät ohjeistukset.

Erityisesti niiden yhdistysten ja säätiöiden, joilla on paljon omaisuutta tai merkittäviä investointeja, on syytä raportoida myös toiminnan kassavirrat, vaikka kirjanpitolaki ei edellytäkään erillisen rahoituslaskelman laatimista.

Yleisellä tasolla voidaan sanoa, että varainhankintakampanjoiden raportointi ei ole Suomessa ollut riittävän avointa. Ainakin keräyssummat sekä varojen käyttö tulisi raportoida ja ottaa näin huomioon lahjoittajan näkökulma. Myös informaatio varainhankinnan eettisistä periaatteista ja varainhankinnan sekä muun toiminnan sisäisestä valvonnasta lisäisi luotettavuutta.

Vaikka virallisessa tilinpäätöksessä luvut esitetään sentin tarkkuudella, on epävirallisissa raporteissa selkeyden vuoksi luvut syytä esittää yhdistyksen/säätiön koosta riippuen esimerkiksi tuhannen euron tarkkuudella.



## 05 Esitä taloudellinen asema selkeästi

*Vaikka sidosryhmäraporttiin ei liitettäisikään virallista tilinpäätöstä kokonaisuudessaan, on siinä syytä olla yhdistyksen/säätiön taloudellista asemaa kuvaava tase tärkeimpine liite- ja lisätietoineen. Tärkeitä taloudellista asemaa kuvaavia tietoja ovat muun muassa yhdistyksen/säätiön vastuut, sijoitusomaisuuden käypä arvo sekä omaisuuserien jakautuminen varsinaisen toiminnan käytössä olevaan käyttöomaisuuteen ja toisaalta sijoitusomaisuuteen. Sijoitusomaisuus on omaisuutta, jonka tuotoilla rahoitetaan varsinaista toimintaa. Mahdollisen (vähäisen) liiketoiminnan käytössä oleva omaisuus tulee myös esittää.*

Tase kertoo rahan lähteet ja rahan käytön tiettyinä ajankohtana, tilikauden viimeisenä päivänä. Rahan lähteitä ovat velat ja oma pääoma, ja nämä esitetään taseessa vastaavaa-puolella. Mihin rahat on käytetty, mihin ne ovat sitoutuneet tänä ajankohtana, selviää taseessa vastattavaa-puolelta. Selvitystä kaivataan erityisesti silloin, kun järjestöllä on kokoonsa tai toimintaansa nähden paljon velkaa.

Rahojen riittävyydellä on tärkeä merkitys mitä tulee toiminnasta aiheutuvien tulevien menojen kattamiseen puskurilla. Taloudellisen aseman kehittymisen arviointia helpottaa mm. kassabudjetista kertominen. Erityisesti silloin, kun yhdistyksen tai säätiön taloudellinen asema on heikko, on

syytä selvittää, miten toiminta pystytään tulevaisuudessa rahoittamaan. Myös silloin, kun taloudellinen tilanne on hyvä, on syytä selvittää, miksi hyvä taloudellinen tilanne on välttämätön yhdistyksen/säätiön toiminnan jatkumisen kannalta ja/tai mihin tuleviin investointeihin tai tapahtumiin tai toimintaan liittyviin riskeihin on hyvällä kassatilanteella varauduttu. Aatteellisen yhdistyksen ja säätiön tavoitteena ei ole oman pääoman kerryttäminen.



# 06 Varmista, että tilinpäätös ja toimintakertomus ovat kirjanpitolain mukaisia

*Kaikki yhdistykset ja säätiöt ovat kirjanpitovelvollisia. Ne ovat siten velvollisia laatimaan kirjanpitolain ja -asetuksen vaatimukset täyttävän tilinpäätöksen, joka sisältää tuloslaskelman ja taseen sekä liitetiedot. Kirjanpitolain mukaan suurimpien yhdistysten ja säätiöiden on sisällytettävä tilinpäätökseensä myös kirjanpitolain mukainen toimintakertomus.*

Vuosikertomukseen liitetään usein tilinpäätös tai sen lyhennelmä. Mikäli tilinpäätöksestä julkaistaan vuosikertomuksessa lyhennelmä, tulee kirjanpitolain mukaan mainita, että kyseessä ei ole kirjanpitolain mukainen virallinen tilinpäätös. Vuosikertomukseen voidaan liittää myös kirjanpitolain mukainen toimintakertomus, mikäli tällainen on laadittu.

## **Lyhyesti toimintakertomuksesta**

Toimintakertomuksella tarkoitetaan kirjanpitolain mukaiseen tilinpäätökseen sisältyvää raporttia toiminnasta. Toimintakertomuksen laatimisperusteet ja sisältövaatimukset perustuvat kirjanpitolaikiin, kirjanpitolautakunnan ohjeisiin ja säätiölakiin. Vain kirjanpitolainsäädännön vähimmäisvaatimukset täyttävä toimintakertomus ei täytä sidosryhmien laajempia informaatiotarpeita.

## **Yhdistys**

Käytännössä kaikissa yhdistyksissä laaditaan jokin kertomus toiminnasta, koska jäsenet tai muut sidosryhmät sitä tarvitsevat. Usein myös yhdistysten säännöt edellyttävät kertomuksen laadintaa.

Kirjanpitolautakunnan ohjeen mukaan niin sanotun pienen yhdistyksen, joka ei laadi kirjanpitolain edellyttämää toimintakertomusta, tulisi selvyuden vuoksi nimetä toiminnasta kertova asiakirja joksikin muuksi kuin toimintakertomukseksi, esimerkiksi vuosikertomukseksi.

## **Säätiö**

Säätiölain mukaan säätiöiden on aina laadittava toimintakertomus, josta tulee vähintäänkin pääpiirteittäin käydä ilmi, millä tavoin säätiö on toiminut tarkoituksensa toteuttamiseksi tilikauden aikana.

Kirjanpitolautakunnan yleisohjeen mukaan niin sanotun pienen säätiön, joka ei laadi kirjanpitolain tarkoittamaa toimintakertomusta, tulisi nimetä toimintakertomuksensa selvyuden vuoksi ”säätiölain edellyttämäksi toimintakertomukseksi”.

## **Toimintakertomus kirjanpitolain mukaan**

Kirjanpitolain mukaan tilinpäätökseen on liitettävä toimintakertomus, mikäli sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on ylittynyt vähintään kaksi seuraavista rajoista:

1. liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 7 300 000 euroa
2. taseen loppusumma 3 650 000 euroa
3. palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä.

Kirjanpitolain mukaan toimintakertomuksessa on arvioitava kirjanpitovelvollisen toiminnan laajuuteen ja rakenteeseen nähden tasapuolisesti sekä kattavasti merkittävimpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä. Myös liiketoiminnan kehittymiseen vaikuttavat seikat sekä taloudellinen asema ja tulos tulee arvioida. Hyvässä toimintakertomuksessa selostetaan riittävällä tarkkuudella tilikauden tuloksen muodostumiseen ja taloudelliseen asemaan vaikuttaneita seikkoja; tuloksesta ja taloudellisesta asemasta muodostuvaa kuvaa ei saa jättää vain tuloslaskelman ja taseen varaan.

Toiminnan, taloudellisen aseman ja tuloksen ymmärtämiseksi toimintakertomuksen tulee sisältää myös keskeisimmät tunnusluvut sekä muut tiedot henkilöstöstä ja ympäristökiteijöistä sekä muista mahdollisista kirjanpitovelvollisen toiminnan kannalta merkityksellisistä seikoista. Tarvittaessa on esitettävä täydentävää tietoa ja lisäselvityksiä tilinpäätöksessä ilmoitetuista luvuista.

## 07 Kuvaa konsernin rakenne ja toimintaperiaatteet

*Yhä useammin yhdistysten liiketoimintoja siirretään osakeyhtiöihin ja varallisuutta säätiöihin. Jotta sidosryhmät saisivat oikean kuvan kokonaisuudesta, eli toiminnasta, tuloksesta ja taloudellisesta asemasta, raportoinnin tulee koskea koko konsernia. Vaikka laki ei sitä velvoittaisikaan, on konsernitilinpäätös suositeltavaa tehdä, jos se antaa kokonaisuudesta selkeämmän kuvan. Mikäli konsernitilinpäätöstä ei laadita, tulisi kuitenkin kertoa konsernista ja järjestön lähipiirissä toimivista yhteisöistä ja säätiöistä. Kerrottavia tietoja ovat muun muassa hallintorakenne, määräysvalta, keskinäiset rahavirrat ja sopimukset.*

### **Lyhyesti konsernitilinpäätöksen laadintavelvollisuudesta**

Kirjanpitolain mukaan yhdistyksen/säätiön on laadittava konsernitilinpäätös, jos konsernissa harjoitetaan liiketoimintaa tai yhdistys/säätiö itse liiketoimintaa harjoittamatta kuitenkin osallistuu aktiivisesti liiketoimintaa harjoittavan tytäryrityksen-sä johtamiseen, rahoittamiseen tai muuhun näihin rinnastettavaan toimintaan. Kirjanpitolautakunta on täsmentänyt, että tämä voi tapahtua esimerkiksi siten, että aatteellinen yhteisö tai säätiö joko oman toimintansa ohella tai muuten luovuttaa tytäryritykselleen hallinto-, rahoitus- tai muita palveluita tai saa niitä tytäryritykseltään. Konsernitilinpäätöksen laadintaa ei kuitenkaan lain mukaan edellytetä, jos sekä päättäneellä tilikaudella että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on konserniyritysten osalta yhteenlaskettuna ylittynyt enintään yksi seuraavista rajoista:

1. liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 7 300 000 euroa
2. taseen loppusumma 3 650 000 euroa
3. palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä.

Liikevaihtoa vastaavan tuoton on katsottu tarkoittavan yhdistyksen/säätiön varsinaisen toiminnan, varainhankinnan sekä sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuottojen yhteismäärää.

Kirjanpitolain mukaan konserni syntyy silloin, kun kirjanpitovelvollisella on määräysvalta toisessa yrityksessä. Määräysvalta syntyy yleensä joko omistuksen tuoman äänenemmistön perusteella tai siten, että kirjanpitovelvollisella on oikeus nimittää tai erottaa enemmistö toisen kirjanpitovelvollisen hallituksen jäsenistä. Avoimuuden periaate sisällyttää konserniin kaikki samassa määräysvallassa olevat kirjanpitovelvolliset.

## 08 Ole huolellinen tilintarkastus- tai toiminnantarkastuskertomuksen kanssa

*Kaikissa säätiöissä ja suurimmissa yhdistyksissä\* on oltava vähintään yksi tilintarkastaja. Pieneen yhdistykseen ei ole pakko valita tilintarkastajaa, mutta jos tilintarkastajaa ei ole valittu, on sinne valittava toiminnantarkastaja. Tilintarkastuksen voi suorittaa vain hyväksytty tilintarkastaja, eli KHT- tai HTM-tilintarkastaja ja jossain tilanteissa myös JHTT-tilintarkastaja. Luottamuksen lisäämiseksi tilintarkastuskertomuksen tai toiminnantarkastuskertomuksen liittämistä vuosikertomukseen voidaan pitää hyvänä tapana. Tilintarkastuskertomuksen tai toiminnantarkastuskertomuksen liittäminen vuosikertomukseen on suositeltavaa avoimuuden vuoksi.*

Mikäli tilintarkastuskertomus tai toiminnantarkastuskertomus liitetään vuosikertomukseen, on muistettava, että vuosikertomukseen liitetyn tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen pitää vastata sitä virallista tilinpäätöstä, jonka tilintarkastajat tai toiminnantarkastajat ovat tarkastaneet ja josta tarkastajat ovat kertomuksen-

sa antaneet. Mikäli sidosryhmäraportissa esitetään merkittäviä tilinpäätöksen sisältymättömiä tietoja, kuten tilastoja toiminnasta, voidaan näitä tietoja tarkastuttaa erikseen. Vapaaehtoinen raportin varmennus ja tästä raportointi lisää raportissa esitettyjen tietojen luotettavuutta.

\* Pieneksi yhdistykseksi katsotaan yhdistys, 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.

## 09 Raportoi johtamisesta, organisaatiosta ja valvonnasta

*Hallinnon lain-, asian- ja tarkoituksenmukaisuus on aatteellisissa yhteisöissä ja säätiöissä tärkeideltään korostunut niiden toiminnan rahoituslähteiden vuoksi. Luottamuksen lisäämiseksi yhdistyksen/säätiön toimielimet sekä niiden rooli ja tehtävät on raportoitava. Myös toimielinten kokousten lukumäärät, jäsenten nimet sekä mahdollisesti myös heidän taustansa ja toimikautensa on hyvä tuoda raportissa ilmi. Erityisesti säätiöissä olisi hyvä kertoa hallituksen jäsenten valintatapa ja -periaatteet. Myös johdon toimintaa valvovista valiokunnista tehtävien on hyvä kertoa.*



Organisaatio vastuualueineen on syytä kuvata lyhyesti. Henkilöstöstä voidaan kertoa perustietojen – kuten lukumäärä ja maksetut palkat – lisäksi esimerkiksi koulutustausta, ikäjakauma, sukupuolijakauma, työsuhteen kesto ja palkitsemisjärjestelmä. Henkilöstön kehittämiseen käytetyt varat, niillä toteutetut toimenpiteet sekä merkittävimmät kehittämishankkeet tarkentavat kuvaa järjestön tavasta johtaa henkilöstöään.

Yhdistyksen/säätiön johdon ja toimielinten jäsenten palkkojen ja palkkioiden sekä niiden perusteiden raportointi lisää läpinäkyvyyttä. Luottamusta lisäävät myös selvitykset yhtiön johtamista, valvontaa, taloutta ja hallintoa ohjaavista ohjesäännöistä.

# 10 Keskity olennaisten asioiden raportointiin

*Keskittymällä raportoinnissa sidosryhmien kannalta olennaisiin asioihin varmistetaan, että kaikki keskeiset tulokset yhdistyksen tai säätiön toimintavuodesta saadaan viestityksi asiasta kiinnostuneille. Liian yksityiskohtainen, lavea tai jaaritteleva toiminnan kuvaus tai tärkeydeltään vähäisempien asioiden sisällyttäminen raporttiin hämärtää kokonaisuuksia, ja tärkeät asiat eivät erotu vähemmän tärkeistä.*

Olennaisina voidaan pitää yhdistyksen tai säätiön säännöissä määrättyjen, niiden perusteella hallintoelimien päättämien sisäisten päämäärien, kuten strategian ja siitä johdettujen tavoitteiden toteutumista kuvaavia lukuja. Tässä yhteydessä olennaisia raportoitavia asioita ovat myös riskit sekä kriittiset menestystekijät, joiden valossa lukija voi arvioida yhdistyksen tai säätiön strategian toteutumismahdollisuuksia ja toiminnan jatkumisen edellytyksiä. Riskien osalta olisi tärkeää myös riittävässä määrin kertoa järjestön strategisista riskeistä, jotka pitkän päälle vaikuttavat toiminnan sisältöön, laajuuteen ja rahoitus- asemaan. Esimerkkejä kyseisistä riskeistä ovat muun muassa maineriski, lainsäädännölliset riskit (muutokset), uusien vapaaehtoistyöntekijöiden ja jäsenten houkuttelemisen nykyisten ikääntyessä jne.

Olennaisuuden määrittelyssä on lisäksi otettava huomioon raportoivan tahon ulkoinen toimintaympäristö sekä sidosryhmien odotukset. Toimintaympäristöstä tulevia paineita voivat olla esimerkiksi säädosmuutokset, joista tulee olennaisia raportoitavia seikkoja silloin, kun niillä on strategista merkitystä.

Myös ajankohtaisuus vaikuttaa olennaisuuteen. On kartoitettava asiat, jotka ovat olleet yleisessä keskustelussa ajankohtaisia

aiheita, sekä pohdittava, mikä merkitys niillä on yhdistyksen tai säätiön toimintaan ja tulevaisuuteen. Raportoinnin sisällön täydellisyyden huomioon ottaminen on erittäin tärkeää. Täydellisyydellä tarkoitetaan tässä sitä, että raportointi kattaa koko yhdistyksen tai säätiön toiminnan ja että se on kattava myös maantieteellisesti.

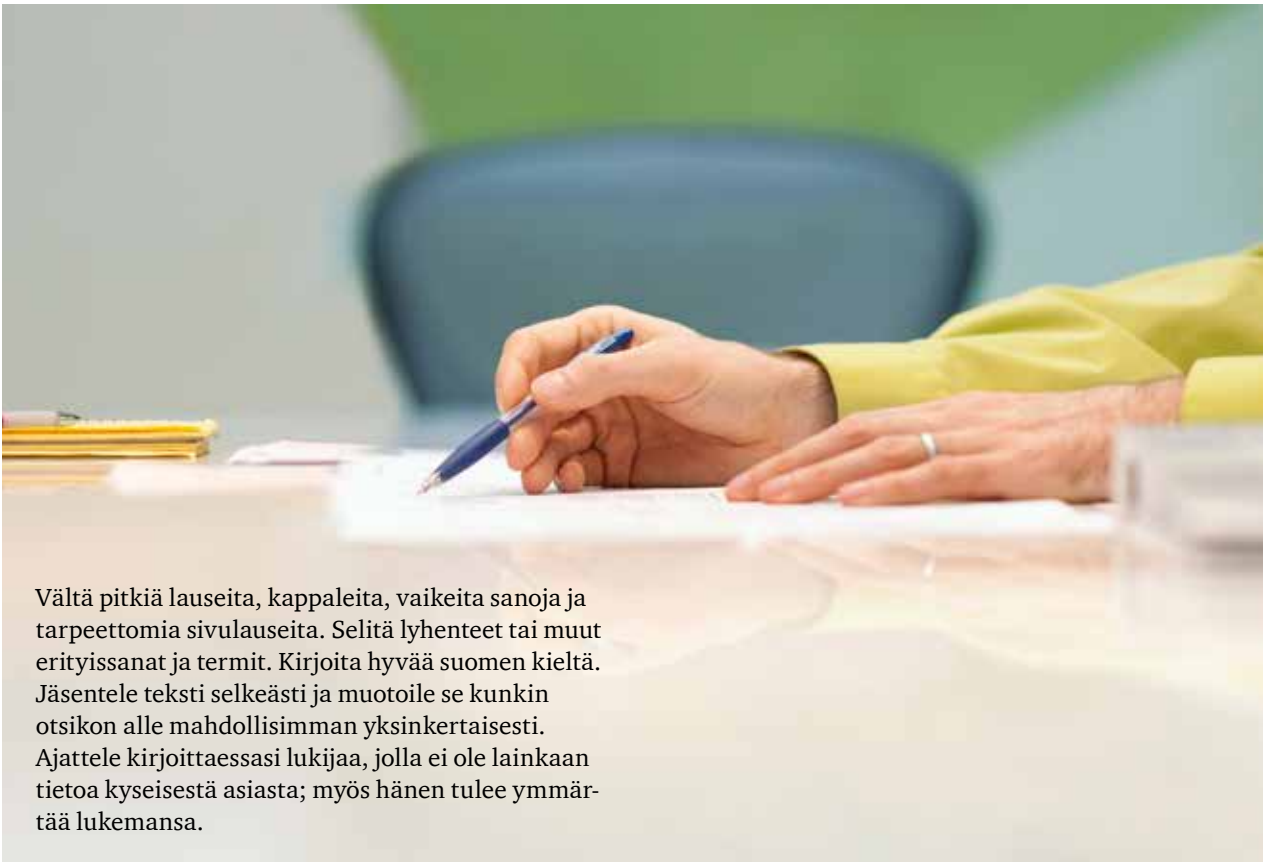
Avoimuus ja rehellisyys edellyttävät paitsi kertomista asioista, joissa onnistuttiin, myös asioista, joissa ei onnistuttu tavoitteiden mukaisesti toimintavuoden aikana. Lisäksi on hyvä kertoa, miltä tulevaisuus näyttää toiminnan kannalta.

Yhdistysten/säätiöiden, jotka ovat osa kansainvälistä organisaatiota tai joilla on läheistä yhteistyötä kansainvälisen organisaation kanssa, on syytä selostaa vuosikertomuksessaan kyseisen organisaation osana toimimisen vaikutuksia järjestön omaan toimintaan ja rahankäyttöön. Kotimaista lahjoittajaa kiinnostaa varsinkin se, kuinka paljon Suomessa hankittuja varoja käytetään kansainvälisen organisaation kautta ulkomailla ja miten näiden varojen käyttöä valvotaan.

Lopuksi kannattaa vielä tarkistaa, että raportista ei jätetä pois mitään sellaista olennaista tietoa, jolla voisi olla vaikutusta sidosryhmän yhdistystä tai säätiötä koskevaan arvioon tai päätöksentekoon.

## 11 Pyri kirjoittamisessa selkeyteen ja yksinkertaisuuteen

*Luottamuksen herättämiseksi raportin on oltava läpinäkyvä, informatiivinen ja selkeä. Kokonaisuuden täytyy hahmottua nopeasti ja vaivattomasti ja raportin tulee olla silmäiltävissä läpi. Keskity siis raportoimaan niitä seikkoja, jotka ovat olennaisia sidosryhmille. Selailijan kannalta on hyvä, jos jokainen raportin jakso on paitsi osa kokonaisuutta, myös oma kokonaisuutensa. Myös viittaamista raportissa toisaalla kerrottuun tulee välttää.*



Vältä pitkiä lauseita, kappaleita, vaikeita sanoja ja tarpeettomia sivulauseita. Selitä lyhenteet tai muut erityissanat ja termit. Kirjoita hyvää suomen kieltä. Jäsentele teksti selkeästi ja muotoile se kunkin otsikon alle mahdollisimman yksinkertaisesti. Ajattele kirjoittaessasi lukijaa, jolla ei ole lainkaan tietoa kyseisestä asiasta; myös hänen tulee ymmärtää lukemansa.

---

# 12 Käytä diagrammeja, taulukoita ja graafeja

Pyri kattavaan, tiiviiseen raportointiin ja käytä grafiikkaa apuna raportoinnin selkeyttämisessä. Esimerkiksi jäsenten, työntekijöiden tai toimintaan osallistuneiden määrässä tapahtuneiden muutosten esittäminen graafisessa muodossa antaa kehityksestä selkeän kuvan. Lukija hahmottaa helpommin myös kustannusten ja rahoituksen jakautumisen tai vuoden aikana toteutetun varainkeruun pylväiden, diagrammien ja piirakkakuvioiden avulla.



Elävöitä toimintakertomusta vertailuilla ja luvuilla, joiden avulla järjestön toiminta-ajatusta, organisaatiota ja toimintaa sekä sen vaikuttavuutta ja vaikutta järjestön lehdistönäkyvyyttä voidaan kuvata. Kaikkien käytettyjen tunnuslukujen ei tarvitse olla perinteisiä tunnuslukuja, vaan monet toimintokoh- taiset luvut havainnollistavat toimintaa vielä

paremmin. Käytä esimerkiksi jäsenmäärälukuja, kuntoutettavien määrää, koulutettujen määrää, verkkosivuilla kävijöiden määrää, järjestettyjen tilaisuuksien määrää tai painettujen esitteiden määrää. Käytetyt mittarit tulee selostaa ymmärrettävästi ja niiden käyttö perustella.

---

# 13 Havainnollista kuvituksella

*Valokuva tai muu kuvitus voi herättää kiinnostuksen tärkeään asiaan tai elävöittää tärkeää asiaa, joka olisi muutoin ulkopuoliselle vaikeaselkoinen tai tylsä. Liitä raporttiin kuvia järjestetyistä tilaisuuksista, avustusten kohderyhmistä ja muusta vuoden aikana toteutetusta toiminnasta. Näistä kuvista voidaan tehdä esimerkiksi visuaalisesti houkutteleva etusivu muutoin hyvinkin yksinkertaiseen vuosikertomukseen.*

Kuvat tuovat itse asian ja kohteen lukijalle konkreettisemmin esille. Vanhan sanonnan mukaan hyvä kuva kertoo enemmän kuin tuhat sanaa. Muista myös kuvatekstien merkitys, koska ehkä vain ne luetaan.



## 14 *Hyödynnä uusia ajatuksia ja näkemyksiä*

*Käytä raportoinnissa hyväksesi järjestön jäsenten tai muiden sidosryhmien mielipiteitä ja ajatuksia tuodaksesi esiin ajankohtaisia aiheita ja tunnelmia kentältä. Onko jokin aihekokonaisuus yhteiskunnallisesti merkittävä? Voitko hyödyntää aiheesta esitettyjä mielipiteitä tai kannanottoja ja herättää sitä kautta lisäkiinnostusta?*



Toisinaan voi olla valaisevaa kertoa myös toimintaympäristön muutoksista tai muista ajankohtaisuuksista, jotka voidaan liittää toimintaan. Tutustu myös muiden järjestöjen vuosikertomuksiin – voit saada niistä uusia ajatuksia.

# 15 *Suunnittele sidosryhmäraportin jakelu*

*Huolellisestikaan laadittu sidosryhmäraportti ei täytä sille asetettuja tavoitteita, mikäli raportti ei saavuta yleisöään. Sidoryhmäraportin jakelukanava ja -ajankohta tulisi suunnitella raportin kohderyhmien mukaisesti. On syytä kiinnittää huomiota myös siihen, että raportti löytyy helposti ja ajallaan internetsivuilta.*

Mikäli sidoryhmäraportissa viitataan muihin raporteihin, esimerkiksi tilinpäätökseen, tulisi myös näiden raporttien olla helposti saatavilla.



## **Lisätietoja**

Merja Lindh, puh. 050 520 3116, [merja.lindh@fi.pwc.com](mailto:merja.lindh@fi.pwc.com)

Samuli Perälä, puh. 0400 727 360, [samuli.perala@fi.pwc.com](mailto:samuli.perala@fi.pwc.com)

# *Avoim raportti -kilpailu*



PwC:n järjestämä Avoim raportti -kilpailu on tarkoitettu yhdistyksille ja säätiöille, jotka hankkivat varoja jäsenmaksuin, lahjoituksin tai julkisin keräyksin, tai muuten käyttävät julkisia varoja yleishyödyllisiin tarkoituksiin. Kilpailu järjestetään vuosittain, ja sen tavoitteena on kannustaa kolmannen sektorin toimijoita raportoimaan läpinäkyvästi ja laadukkaasti.

Palkintosumma, 15 000 euroa, jaetaan voittajien kesken. Arvioinnin kohteena ovat ne vuosikertomukset ja muut vastaavat raportit, joiden avulla yhdistys tai säätiö raportoi toiminnastaan ja taloudestaan jäsenkunnalle sekä muille sidosryhmille.

Palkinto myönnetään PwC:n yleishyödyllisten yhteisöjen ja säätiöiden sekä yhteiskuntavastuun asiantuntijoiden ja ulkopuolisista asiantuntijoista koostuvan raadin vahvistaman kriteeristön perusteella.

Lisätietoja kilpailusta löydät osoitteesta [www.pwc.com/fi/ar](http://www.pwc.com/fi/ar).

# ***Avoim raportti -kilpailun voittajia***

## **2005**

### **Voittaja:**

Kehitysvammaliitto

### **Kunniamaininnat:**

Suomen Mielenterveysseura

Suomen Liikunta ja Urheilu

Kirsikoti

## **2006**

### **Suurten yhdistysten ja säätiöiden sarjan voittaja:**

Kuulonhuoltoliitto

### **Pienten yhdistysten sarjan voittaja:**

Pääkaupunkiseudun Partiolaiset

### **Kunniamaininta suurten yhdistysten sarjassa:**

Suomen Mielenterveysseura

## **2007**

### **Suurten yhdistysten ja säätiöiden sarjan voittaja:**

Sininauhaliitto

### **Pienten yhdistysten ja säätiöiden sarjan voittaja:**

Zimbabwen AIDS-orvot

### **Kunniamaininta suurten yhdistysten ja säätiöiden sarjassa:**

Folkhälsan

### **Kunniamaininta pienten yhdistysten ja säätiöiden sarjassa:**

Jyväskylän Sotainvalidien Asuntosäätiö

## **2008**

### **Suurten yhdistysten ja säätiöiden sarjan voittaja:**

Helsingin Diakonissalaitoksen Säätiö

### **Pienten yhdistysten ja säätiöiden sarjan voittaja:**

Vailla vakinaista asuntoa ry

### **Kunniamaininnat suurten yhdistysten ja säätiöiden sarjassa:**

Suomen Pipliaseura ry

Nuorten ystävät ry

### **Kunniamaininta pienten yhdistysten ja säätiöiden sarjassa:**

Suomen Pelastuskoiraliitto

## **2009**

### **Voittajat:**

Elämä On Parasta Huumetta

Epilepsialiitto

Nyyti

### **Kunniamaininnat:**

Suomen Eläinsuojeluyhdistysten liitto

Pirkanmaan Hoitokoti

A-klinikkasäätiö

## 2010

### Voittajat:

Suomen Osteoporoosiliitto

#### Perustelut:

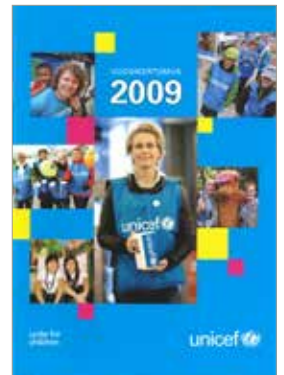
- Liitto perehtynyt hyvin parhaisiin raportointikäytäntöihin ja sisällyttänyt kaiken olennaisen tiedon raporttiinsa.
- Paljon hyvää informaatiota toiminnasta ja taloudesta – ymmärrettävä myös ulkopuoliselle lukijalle.
- Pieni liitto, raportoinut tehokkaasti kaikki ydintiedot.
- Hyvä ja helppolukuinen kertomus pienellä rahalla.
- Internetissä, mutta ei taloustietoja.



Suomen Unicef

#### Perustelut:

- Erinomainen ja kattava raportti.
- Raportissa kerrotaan myös toiminnan vaikuttavuudesta.
- Miellyttävä ja lukijaystävällinen ulkoasu. Sisältää tasapainoisesti verbaalista tietoa, numeroita ja graafista tietoa.
- Hieno esimerkki siitä, miten kansainvälisen järjestön osana toimiva suomalainen järjestö kertoo kansainvälisen organisaation toiminnasta.
- Puutteena tiedot siitä, miten kansainvälisen organisaation valvonta on järjestetty.



Pääkaupunkiseudun Partiolaiset

#### Perustelut:

- Raportti on korkeatasoinen vuodesta toiseen.
- Positiivista raportin laadinnassa taustalla oleva vapaaehtoistyö.
- Raportin ja internetsivujen tiedot yhdistetty hyvin.
- Toiminnan riskeistä ja tulevaisuuden näkymistä voisi kertoa enemmän.
- Hallinto-osio (säännöt, numerot jne.) vähäinen, myös internetissä.



## Kunniamaininnat:

### Suomen Pipliaseura

#### Perustelut:

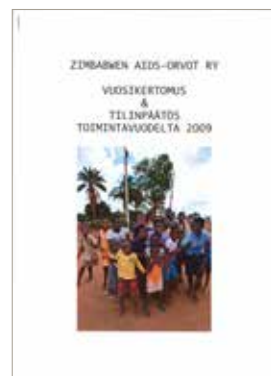
- Hyvä ja kattava raportti.
- Raportti on erittäin selkeä, sympaattinen ja raportilla on kaunis ulkoasu. Kuvien ja taulukoiden yhdistäminen tekstiin onnistunut.
- Hallinnosta ja taloudesta kerrottu yksityiskohtaisesti.
- Pipliaseuralla myös hyvät internetsivut.
- Internetistä löytyvät vuosikertomukset ja säännöt.
- Vaikka iso tase, positiivista, että ei palkkioita hallinnolle.
- Taloudellisen informaation voisi paremmin yhdistää toiminnan kuvaukseen.



### Zimbabwen AIDS-orvot

#### Perustelut:

- Raportti parantunut vuosi vuodelta, myös sen jälkeen, kun se palkittiin Avoin raportti -kilpailussa 2007.
- Raportti korkeatasoinen sisällöltään ja ulkoasultaan, vaikka pienillä resursseilla tehty.
- Raportti kertoo yhdistyksen tarinan ja kannustaa osallistumaan toimintaan.
- Varainkäytön valvonnasta voisi kertoa enemmän.
- Hyvät internetsivut, jossa kerrotaan toimintasuunnitelma, mutta ei sääntöjä.





**ILMASTONSUOJELUA  
EDISTÄVÄ PAPERI**



PricewaterhouseCoopers Oy, PL 1015, Itämerentori 2, 00101 Helsinki.  
Puhelin 09 22 800.

PwC tarjoaa sinulle liikkeenjohdon konsultointia, tilintarkastusta sekä yritysjärjestelyihin, verotukseen ja varmennukseen liittyviä palveluja 158 maassa. Apunasi on maailmanlaajuisesti 169 000 ja Suomessa yli 700 alansa vankkaa ammattilaista – on yrityksesi sitten kasvuyhtiö, perheyrittäjä, pörssilistattu tai julkissektorin toimija. PwC viittaa PricewaterhouseCoopers International Limited -jäsenyritysten muodostamaan ketjuun, jonka jokainen jäsenyrittäjä on itsenäinen juridinen yhtiö. Lue lisää: [www.pwc.com/fi](http://www.pwc.com/fi).

© 2011 PricewaterhouseCoopers. Kaikki oikeudet pidätetään.

