

**KYLÄYHDISTYSTEN TYÖLLISTÄMISTOIMINTA, VEROTUS
JA VAKUUTUKSET**

SISÄLLYS

Alkusanat

OSA 1 KYLÄTOIMINTA TYÖLLISTÄJÄNÄ JA TYÖNANTAJANA

- 1.1 Työlainsäädäntö
- 1.2 Työsuhde ja työsopimus
- 1.3 Palkan määräytyminen ja palkanmaksu
- 1.4 Sairausajan palkka
- 1.5 Työajat
- 1.6 Vuosiloma, lomakorvaukset ja lomarahat
- 1.7 Työsuhteen päättymisen
- 1.8 Työtodistuksen antaminen
- 1.9 Työsuojelu
- 1.10 Työterveyshuolto
- 1.11 Vakuutukset ja maksut
 - 1.11.1 Eläkevakuutus TyEL
 - 1.11.2 Tapaturmavakuutus
 - 1.11.3 Ryhmähenkivakuutus
 - 1.11.4 Työttömyysvakuutus
 - 1.11.5 Sosiaaliturvamaksujen suorittaminen
 - 1.11.6 Verojen ennakonpidätys

OSA 2 TUKEA TYÖLLISTÄMISEEN

- 2.1 Palkkatuet vuonna 2007
- 2.2 Palkkatuen käytön ehdot
- 2.3 Työharjoittelu ja työelämävalmennus
- 2.4 Kuntalisät
- 2.5 Palkkaus työvoimahallinnon tukia käytettäessä
- 2.6 Kotitalousvähennys verotuksessa

OSA 3 YHDISTYSTOIMINNAN VEROTUS

- 3.1 Järjestöjen verotus ja verovapautukset
- 3.2 Elinkeinotulon verotus
 - 3.2.1 Elinkeinotoiminta
 - 3.2.2 Elinkeinotoiminnan käsittely kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä
 - 3.2.3 Verohuojennus
- 3.3 Arvonlisäverotus
 - 3.3.1 Arvonlisäverotuksen periaatteet
 - 3.3.2 Yhdistyksen arvonlisäverollinen toiminta
 - 3.3.3 Verovelvollisuuden selvittäminen

OSA 4 TOIMINNAN VAKUUTTAMINEN

- 4.1 Lakisääteiset ja sopimusperusteiset vakuutukset
- 4.2 Vastuuvakuutukset
- 4.3 Tapaturmavakuutukset
- 4.4 Muut vakuutukset

Liite Palkka- ja sivukulutaulukko

Alkusanat

Kylien omatoimisuus kasvaa ja tuotettavien palvelujen määrä lisääntyy. Keskeisinä toimijoina ovat rekisteröidyt kyläyhdistykset ja niiden aktiivinen jäsenistö. Toiminnan laajentuessa yhdistykset joutuvat uusien haasteiden eteen.

Tämä ohjeistus on tehty edesauttamaan kylien laajentuvaa toimintaa erityisesti työsuhteisiin liittyvien asioiden hoitamisen sekä verotusasioiden osalta. Lisäksi kommentoidaan lyhyesti yhdistysten vakuutusasioita.

Kaikki edellä mainitut asiakokonaisuudet ovat sellaisia, että niissä tapahtuu varsin usein muutoksia; joiltakin osin jopa vuosittain. Kokonaisuudet ovat myös niin laajoja, että tämänkaltaisessa ohjeessa on mahdollista antaa useimmista asioista vain lyhyt yleiskatsaus. Tämän vuoksi on hyvin tärkeää, että toimijat joko käyttävät asiantuntijoita apunaan tai itse pyrkivät perehtymään ainakin tärkeimpiin asiakokonaisuuksiin kohtuullisessa määrin. Tämän ohjeen eri osioissa on monesti viitattu eri organisaatioiden nettisivuihin, joista on saatavissa lisätietoa varsin helposti.

Monet ohjeessa olevat asiakokonaisuudet ovat sellaista hallintoa ja byrokraatiaakin, että aktiivinen oman kylänsä puolesta toimija ei välttämättä halua kohdistaa tarmoansa niiden kanssa touhuamiseen. Yhdistystoimintaa halutaan kuitenkin useimmiten rakentaa pitkäjänteisesti. Tällöin myös toiminnan hallinnon ja talouden on syytä olla kestäväällä laillisella pohjalla. Tämä turvaa samalla niiden henkilöiden aseman, jotka lukuisten yhdistysten eri tehtävissä toimivat yhteiseksi hyväksi.

Syyskuussa 2003

Reijo Petrell
OTK, Helsinki

Ohje on päivitetty huhtikuussa 2005 vastaamaan muuttunutta lainsäädäntöä ja työehtosopimuksia.

Ohje on päivitetty toukokuussa 2006 vastaamaan muuttunutta lainsäädäntöä ja työehtosopimuksia.

Ohje on päivitetty tammikuussa 2007 vastaamaan muuttunutta lainsäädäntöä.

Ohje on päivitetty maaliskuussa 2008 vastaamaan muuttunutta lainsäädäntöä ja työehtosopimuksia.

OSA 1 TYÖNANTAJAN VELVOITTEET

1.1 Työlainsäädäntö

Työnantajana toimimista helpottaa, jos tietää ainakin pääpiirteet työsuhteita koskevasta lainsäädännöstä ja ymmärtää lainsäädännön tavoitteet. Keskeiset normit olisi hyvä kohtuullisesti muistaakin. Varsinaiset säädökset ovat tietysti nykyisen tietotekniikan avulla luettavissa ja tarkistettavissa – kunhan asiaan liittyvä systematiikka vain on sillä tavoin tiedossa, että tietää ylipäänsä mistä asioista tarvitsee tarkempaa tietoa. Työlainsäädännön lähtökohtana on heikomman osapuolen, työntekijän, suojaaminen ja työnantajalle säilytetään varsin paljon velvoitteita. Lisäksi yhteiskunta edellyttää työnantajalta erilaisten vakuutusten ottamista sekä useiden työsuhteeseen liittyvien sivukulujen suorittamista.

Työnantajana toimiminen on kuitenkin varsin hyvin ja hallitusti mahdollista niin yksityishenkilöille kuin pienillekin yhdistyksille, niin myös kyläyhdistyksille, jotka joutuvat kamppailemaan monen vaikeammankin haasteen kanssa.

Työsuhteita koskevia lakeja on lukuisasti. Merkittävä osa niistä on työntekijän suojaksi säädetty sellaisiksi, että niistä ei voi edes sopia toisin tai ainakaan työntekijä ei ole velvollinen tällaista sopimusta noudattamaan, vaan voi vaatia lakimääriset oikeutensa milloin tahansa – myös työsuhteen päättyminen jälkeen. Varsinaisen lainsäädännön lisäksi työnantajan tulee noudattaa alansa mahdollisia yleissitovia työehtosopimuksia, jotka velvoittavat myös järjestäytymättömiä työnantajia, sekä työntekijöidensä kanssa solmimiaan työsopimuksia.

Käytännössä työnantajan ja työntekijän välisiä suhteista sääntelevistä säädöksistä keskeisimpiä ovat

- työsopimuslaki
- vuosilomalaki
- työaikalaki
- työturvallisuuslaki
- työterveyshuoltolaki

Lisätietoja työsuhdeasioista löytyy tiiviissä muodossa mm. työvoimahallinnon nettisivuilta osoitteesta www.mol.fi/tyosuhdeasiat sekä työsuojelupiirien nettisivuilta www.tyosuojelu.fi. Siellä on tietoa työlainsäädännön sisällöstä sekä työsuhdeasioiden hoitoa helpottavia valmiita lomakkeita.

1.2 Työsuhde ja työsopimus

Henkilö on työsuhteessa, kun hän tekee työtä toiselle sopimukseen perustuen vastiketta vastaan työn teettäjän johdon ja valvonnan alaisena. Useimmiten työsuhteen olemassaolo on hyvin selvä asia ja alusta saakka molempien osapuolten tavoitteena.

Työsopimus tehdään joko olemaan voimassa toistaiseksi, mikä tarkoittaa pysyvää sopimusta, tai määräajaksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan päättää vain irtisanomalla tai purkamalla sopimus, mikäli laissa säädetyt edellytykset ovat

olemassa. Määräaikainen sopimus sen sijaan päättyy sovittun ajan päättyessä tai sovittun työtehtävän tultua suoritetuksi. Määräaikaiseen sopimukseen täytyy olla perusteltu syy ja tämä syy tulee merkitä myös työsopimukseen. Syy voi olla esimerkiksi määräaikainen rahoitus tai kausiluontoinen työ tai sijaisuuden hoito.

Työsuhteen alkuun on mahdollista sopia koeaika, jonka pituus voi olla enintään 4 kuukautta, mutta kuitenkin enintään puolet työsuhteen kestosta. Alle 8 kk:n työsuhteessa koeajan tulee siis olla alle 4 kk. Koeajan kuluessa työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa päättymään heti. Koeaika tulee sopia ja kirjata työsopimukseen.

Työsopimus on aina syytä tehdä kirjallisesti työntekijän kanssa kahtena kappaleena. Mikäli näin ei toimita, työnantajan velvollisuutena on kuitenkin antaa työsuhteen ehdoista kirjallinen selvitys työntekijälle.

Nuoret työntekijät (15-17 –vuotiaat) voivat itse tehdä työsopimuksen, mutta huoltajalla on oikeus purkaa työsopimus, jos se on tarpeellista nuoren kasvatuksen, kehityksen tai terveyden kannalta.

Työsopimuslaki määrittää, mistä asioita työsopimuksessa tulee sopia. Työsopimuslomakkeita on käytössä monenlaisia. Esimerkiksi työvoimahallinnon nettisivulta löytyy työsopimuslomake (www.mol.fi).

1.2. Palkan määräytyminen ja palkanmaksu

Lainsäädännössä ei ole määrätty minimipalkkaa, jota työntekijälle vähintään tulisi maksaa. Sen sijaan työehtosopimuksissa määritellään eri aloille ja eri tehtäville vähimmäispalkat. Jos alalla ei ole yleissitovaa työehtosopimusta, ei alalla myöskään tällöin ole vähimmäispalkkaa, vaan palkasta voidaan sopia vapaasti työsopimuksella. Kylätoimintaa varten ei ole olemassa työehtosopimusta, joten työnantajan on syytä selvittää työntekijän aiottuun työtehtävään perusteella, onko kyseistä työtä koskevaa työehtosopimusta. Tilanne saattaa usein kyläyhdistyksen teettämässä tehtävissä olla sellainen, että sovellettava työehtosopimusta ei löydy, jolloin työsuhteen ehdot täytyy sopia vain lainsäädäntö huomioon ottaen.

Osassa työehtosopimuksista on palkat määritelty paikkakuntakalleusluokittain. Osassa tällaista jaottelua ei enää ole.

Eri alojen työehtosopimukset löytyvät osoitteesta www.finlex.fi. Työsuojelupiirit auttavat ja neuvovat työehtosopimuksia koskevilla asioilla ja monissa muissakin työsuhdekysymyksissä kuten mm. työaika-asioissa. Tämän ohjeen liitteenä on taulukko eräiden työehtosopimusten ja työtehtävien alimpien palkkaryhmien vähimmäispalkoista sekä työnantajan välittömistä sivukuluista.

Palkanmaksun ajankohta on sovittavissa. Palkka on suoritettava viimeistään työsuhteen päättyessä ja jatkuvassa työsuhteessa se maksetaan yleensä kerran tai kaksi kertaa kuukaudessa. Palkanmaksun ajankohta on syytä sopia työsopimuksessa.

Työnantajan on palkan maksamisen yhteydessä annettava työntekijälle laskelma, josta käyvät ilmi palkan suuruus ja sen määräytymisperusteet.

Palkanmaksua varten on veloituksetta käytettävissä pientyönantajille tarkoitettu viranomaisten ylläpitämä pientyönantajan maksupalvelu www.palkka.fi.

1.4 Sairausajan palkka

Kun työntekijä sairaustuu, hänellä on työsopimuslain mukaan oikeus saada palkkaa ainakin osasta sairausaikaa. Mikäli työsuhde on jatkunut ennen sairastumista vähintään kuukauden, työntekijällä on oikeus saada sairausajalta palkkansa työsopimuslain mukaan sairastumispäivältä ja 9 sitä seuraavalta arkipäivältä (lauantai on arkipäivä). Työehtosopimusten mukaan palkanmaksuvelvollisuus on usein huomattavasti pidempi (esim. 4 viikkoa) työsuhteen kestosta riippuen.

Kun työsuhde työkyvyttömyyden alkaessa on kestänyt alle kuukauden, työntekijälle maksetaan työsopimuslain mukaan 50 % sairausajan palkasta enintään sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun saakka. Sairastumishetki ratkaisee 50 % säännön soveltamisen, joten sääntö pätee silloinkin, kun työsuhteen kesto sairasloman aikana ylittää kuukauden rajan.

KELA alkaa maksaa päivärahaa työnantajalle omavastuuajan jälkeen (sairastumispäivä ja sitä seuraavat 9 arkipäivää). Korvaus KELA:ta on haettava 4 kk kuluessa.

Palkkatuen avulla työntekijöitä palkattaessa työvoimahallinto edellyttää, että työntekijälle maksetaan em. sairausvakuutuslain omavastuuajalta (sairastumispäivä + 9 arkipäivää) vähintään palkkatuen perusosan suuruista palkkaa. Sairausajalta ei kannata maksaa enempää palkkaa kuin lainsäädäntö tai työehtosopimus velvoittavat, koska työvoimahallinto suorittaa korvauksia vain siltä osin kuin työnantajalla on ollut velvollisuus palkanmaksuun.

Työtapaturmasta aiheutuvissa poissaoloissa palkka maksetaan työehtosopimusten mukaan yleensä työsuhteen kestosta riippumatta usean viikon ajalta. Tällöin tapaturmavakuutus korvaa työnantajalle palkan täysimääräisesti, mutta ei sivukuluja.

1.5 Työajat

Säännöllinen työaika voi olla enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa. Useimmissa työehtosopimuksissa on sovittu hieman lyhyemmistä työajoista. Mikäli säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, ansaitsee työntekijä yleensä ns. pekkaspäiviä eli ylimääräisiä vapaapäiviä. Koska pekkaspäivien huomioonottaminen on hankalaa ainakin lyhytaikaisissa työsuhteissa ja esim. asiakaslaskutuksessa, säännöllinen työaika on hyvä sopia alle 40 tunniksi. Mikäli työskentely tai työajat eivät ole säännölliset, on tarkoituksenmukaista sopia

työsopimuksessa tuntipalkasta ja jättää työtuntien määrä myöhemmin sovittavaksi esim. asiakastilausten mukaan.

Varsinaiset ylityökorvaukset ja sunnuntaityökorvaukset on maksettava työaikalain mukaisesti. Työsopimuksen tekemisen yhteydessä on mahdollista sopia, että mahdolliset ylitunnit pidetään vastaavana vapaana ja työaika tasoitetaan normaaliin sovituissa jaksoissa. Rahana korvataan tällöin vain etukäteen selkeästi määrättyt ylityöt.

1.6 Vuosiloma, lomakorvaukset ja lomarahat

Mikäli työpäiviä kertyy työsopimuksen mukaan vähintään 14 pv / kk tai työtunteja 35 tuntia / kk (täysi lomanmääräytymiskausi), ansaitsee työntekijä työsuhteen aluksi vuosilomaa 2 pv / kk. Kun työsuhde on 31.3. mennessä kestänyt vähintään vuoden, alkaa työntekijä ansaita vuosilomaa 2,5 pv / kk. Työssäolopäivien veroisia ovat yleensä sairauspäivät ja monet muutkin hyväksyttävät poissaolot.

Kuukausipalkkainen työntekijä saa vuosilomallaan normaalin kuukausipalkkansa. Tuntipalkkaiselle henkilölle on vuosilomalaisissa säädetty laskentatapa, jossa keskimääriset päiväansiot kerrotaan lomapäivien lukumäärää vastaavalla kertoimella. Jos työsuhde päättyy siten, että vuosilomapäiviä on pitämättä, maksetaan niistä tällöin vuosilomapalkkaa vastaava lomakorvaus.

Vaikka työntekijä ei ansaitsisikaan varsinaista vuosilomaa (lomapäiviä), saa hän kuitenkin ansioistaan riippuvan lomakorvauksen viimeistään työsuhteen päättyessä

Vaikka työntekijä ei ansaitsisikaan varsinaisia lomapäiviä, hänellä on kuitenkin oikeus vastaavaan vapaaseen, jonka määrä on työsuhteen aluksi 2 pv/kk ja vuoden kestäneen työsuhteen jälkeen 4 viikkoa. Näiden vapaiden yhteydessä maksetaan sitten henkilön ansaitsema lomakorvaus. Lomakorvaus on 9 % palkasta työsuhteen ensimmäiseltä vuodelta ja tämän jälkeen 11,5 %. Jos vapaita ei ole pidetty eikä lomakorvauksia maksettu, henkilö saa korvaukset viimeistään lomakauden päättyessä tai työsuhteen päättyessä.

Työehtosopimuksissa on lisäksi sovittu lomarahasta tai lomaltapaluurahasta, jonka perusteet vaihtelevat hieman sopimuksittain. Lomarahan suuruus on yleensä 50 % loma-ajan palkasta. Työehtosopimuksista riippuen lomaraha voidaan sopia myös pidettäväksi vastaavana vapaana työsuhteen kestäessä. Työehtosopimuksesta myös riippuu se, maksetaanko ja millä edellytyksillä lomaraha työsuhteen päättyessä mahdollisen lomakorvauksen yhteydessä. Lainsäädäntö ei tunne lomarahaa.

1.7 Työsuhteen päättyminen

Määräaikainen työsopimus päättyy ilman irtisanomista määräajan päättyessä tai sovittun tehtävän tultua suoritetuksi.

Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus päättyy työnantajan tai työntekijän suorittamaan irtisanomiseen. Irtisanomisajat riippuvat työsuhteen kestosta. Työnantaja tarvitsee irtisanomiseen aina työsopimuslain mukaiset perusteet, jotka ovat joko työnantajasta johtuvia taloudellisia syitä tai työntekijästä johtuvia henkilökohtaisia syitä.

Mikäli jompikumpi osapuoli rikkoo vakavasti tehtyä sopimusta, voidaan työsopimus myös purkaa päättymään välittömästi. Työnantajan puolelta tehty purkaminen edellyttää työntekijän tekemiä erittäin vakavia rikkeitä.

Koeaikana työsuhde voidaan purkaa molemmin puolin ilman varsinaisia purkuperusteita. Epäasiallisia syitä ei kuitenkaan sallita.

1.8 Työtodistuksen antaminen

Työsopimuslain 6:10 §:n mukaan työsuhteen päättyessä työntekijällä on oikeus pyynnöstään saada työtodistus työsuhteen kestosta ja työtehtävien laadusta. Työntekijän nimenomaisesta pyynnöstä todistukseen on lisäksi merkittävä työsuhteen päättymisen syy sekä arvio työntekijän työtaidosta ja käytöksestä.

Työtodistus on annettava 10 vuoden ajan työsuhteen päättymisestä. Todistus työtaidosta ja käytöksestä on annettava 5 vuoden ajan työsuhteen päättymisestä.

Jos työsuhteen päättymisestä on kulunut yli 10 vuotta todistus on annettava vain, jos siitä ei aiheudu työnantajalle kohtuutonta haittaa. Samoin edellytyksin on annettava kadonneen tai turmeltuneen todistuksen tilalle uusi.

Edellä olevien työsopimuslain säännösten vuoksi on helpointa antaa työtodistus välittömästi aina työsuhteen päättymisen jälkeen. Mikäli henkilö tekee monta itsenäistä työjaksoa, voidaan niistä antaa yksi yhteinen todistus.

Mikäli työsuhteen päättymisen syynä on määräaikainen työsuhde tai työntekijän oma irtisanoutuminen, ei syyn merkitsemisestä pitäisi olla kenellekään vahinkoa, joten se voidaan merkitä, jotta ei tarvitse kohta antaa uutta todistusta.

Usein arviokin annetaan ilman erillistä pyyntöä. Näin voidaan tehdä mikäli arvio on positiivinen. Mikäli henkilö arviota pyytää, voidaan antaa todistus, jossa on myös negatiivinen arvio työtaidosta ja käytöksestä. Tällöin henkilö voi pyytää todistuksen ilman arviota. Helpointa on antaa arviot käyttämällä kouluarviointi: kiitettävä, hyvä etc. Pitempiaikaisista työsuorituksista kirjoitetaan usein laajemmat arviot vapaamuotoisesti. Jos sanamuodoista tulee kiistaa, täytyy kuitenkin pysyttäytyä lain määräämissä. Työvoimahallinnon nettisivuilta löytyy myös työtodistuslomake (www.mol.fi).

1.9 Työsuoja

Työturvallisuusasioita koskevat mm. työsuoja-laki, laki nuorista työntekijöistä ja työterveyshuoltolaki.

Työturvallisuuslain mukaan työnantaja on velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantajan on tällöin otettava huomioon työ, työolosuhteet, työympäristö sekä työntekijöiden henkilökohtaiset edellytykset. Mikäli käytettävät koneet tai työmenetelmät edellyttävät vähimmäisikää tai – ammattitaitoa, on näitä määräyksiä tietysti noudatettava. Samoin työsuojeluviranomaisille tehtävistä ilmoituksista on huolehdittava.

Työsuojelupiirien nettisivuilta löytyy alan lainsäädäntöä ja runsaasti työsuhteisiin liittyvää ohjeistusta.

Työsuojelupiirien tarkastajat valvovat mm. työsopimuslain, työaikalain, työturvallisuuslain ja nuorten työntekijäin suojelusäädösten noudattamista. He myös ohjaavat ja neuvovat näissä asioissa. Jos epäselvyyksiä ilmenee, on hyvä olla heihin yhteydessä ja pyytää neuvoja.

Vuokratyöntekijöiden työturvallisuudesta vastaavat sekä työvoimaa luovuttava työnantaja että vuokratyövoiman käyttäjä. Työnantajan on erityisesti huolehdittava siitä, että sillä on tiedossaan työssä edellytettävät ammattitaitovaatimukset ja että työntekijä on työhön soveltuva. Työvoiman käyttäjän on perehdytettävä työntekijä työhön, työolosuhteisiin ja työturvallisuusasioihin.

1.10 Työterveyshuolto

Työterveyshuoltolaissa työnantaja veloitetaan järjestämään kaikkia työntekijöitä koskeva työterveyshuolto, jonka tarkoituksena on terveysvaarojen ja -haittojen ehkäisy sekä työntekijöiden turvallisuuden, työkyvyn ja terveyden suojeleminen ja edistäminen. Laki edellyttää, että työnantaja tekee työterveyshuoltosopimuksen kunnallisen terveyskeskuksen tai muun palveluntuottajan kanssa. Palveluntuottaja kanssa tehdään työterveyshuollon toimintasuunnitelma. KELA korvaa osan terveydenhuollon kustannuksista työnantajalle.

Työterveyshuoltolaki ja sitä täydentävä valtioneuvoston päätös edellyttävät, että työntekijöille annetaan tietoja ja neuvoja työssä ja työpaikalla esiintyvistä terveysvaaroista ja niiden ehkäisyistä sekä opetetaan oikeat työmenetelmät ja työskentelytavat. Neuvontaan ja ohjaukseen on tarvittaessa käytettävä terveydenhuollon ammattihenkilöstöä.

Laki ei edellytä, että työnantajan tulisi järjestää kustannuksellaan sairaanhoitoa, lääkäripalveluita tai laboratoriotutkimuksia.

1.11 Vakuutukset ja maksut

1.11.1 Eläkevakuutus TyEL

Yksityisten työnantajien palveluksessa olevia työntekijöitä koskee vain yksi työntekijöiden eläkelaki, josta käytetään lyhennettä TyEL. Sama järjestelmä ja

yhtenäiset maksut koskevat kaikkia työntekijöitä työalasta tai työsuhteen kestosta riippumatta. Aikaisempia TEL, LEL ja TaEL-järjestelmiä ei enää ole.

TyEL:n piiriin kuuluvat kaikki 18-67-vuotiaat työntekijät, joiden palkka on vähintään 47,08 €/kk samalta työnantajalta.

Sopimustyönantajaksi luetaan työnantaja, jolla on jatkuvasti palveluksessa ainakin yksi työntekijä ja joka maksaa palkkoja kuuden kuukauden aikana vähintään 6 600 euroa (v. 2007). Sopimustyönantajan tulee tehdä vakuutus sopimus työeläkeyhtiön kanssa. Sopimustyönantaja voi valita, ilmoittaako palkat ja maksaa eläkemaksut kuukausittain vai vuosi-ilmoitusmenettelyn kautta. Jälkimmäisessä tapauksessa vakuutusyhtiö perii vakuutusmaksut ennakkomaksuina ja maksut tarkistetaan jälkikäteen.

Sopimustyönantajan vakuutusmaksu (ilman asiakashyvityksiä) on 21,4 %, josta työnantajan osuus on 17,3 % tai 16,2 % (53-67-vuotiaat). Vakuutusmaksut suoritetaan pääsääntöisesti kaikista ennakonpidätyksen alaisista ansiotuloista. Työntekijältä peritään bruttopalkasta eläkemaksuosuus, joka on 4,1 % 18-52-vuotiailta ja 5,2 % 53-67 –vuotiailta. Alle 18-vuotiaille työntekijöille maksetuista palkoista ei suoriteta eläkemaksuja eikä pidätetä työntekijän osuutta. TyEL:n mukaan työnantaja on joko sopimustyönantaja tai tilapäinen työnantaja.

Tilapäisen työnantajan (usein kotitalous), joka maksaa palkkoja alle 6 744 euroa kuudessa kuukaudessa, ei tarvitse tehdä vakuutus sopimusta. Tällaisissa tapauksissa työntekijän työeläketurva hoidetaan kuukausittilyksin.

Jos TyEL-maksut veloitetaan enakkoina sovitussa erissä työnantajalta edellisen vuoden palkkasumman mukaan, enakkomaksun perusteena olevan palkkasumman pitäminen ajan tasalla on tärkeää. Muutoin lopullinen vakuutusmaksu saattaa poiketa huomattavasti ennakoista. Jos palkkasumma on kasvanut aikaisemmasta eikä asiasta ole ilmoitettu vakuutusyhtiölle ja maksettu lisää, voi seuraavan vuoden keväällä tuleva tarkistuslasku olla melkoinen.

Lisätietoja eläkevakuutuksesta ja maksuista löytyy mm. vakuutusyhtiöiden sivuilta sekä mm. osoitteesta www.tyoelake.fi.

1.11.2 Tapaturmavakuutus

Tapaturmavakuutuslain mukaan työnantaja on velvollinen vakuuttamaan työntekijät tapaturmien varalta. Tapaturmavakuutus otetaan vakuutusyhtiöstä. Vakuutusmaksut maksetaan palkkasummien ennakkotietojen mukaan. Lopullisen maksun määräämistä varten vakuutusyhtiö lähettää vuodenvaihteen jälkeen työnantajalle täytettäväksi palkkailmoituslomakkeen.

Jokainen vakuutusyhtiö määrää omat työalakohtaiset maksunsa. Erot maksujen suuruudessa eri yhtiöiden välillä ovat vähäiset. Eri työalojen väliset erot ovat sen sijaan suuret johtuen eri alojen erilaisesta tapaturma-alttiudesta. Maksu vaihtelee työstä riippuen välillä n. 0,5 % – 7 % palkasta.

Työtapaturman sattuessa on työntekijän ilmoitettava asiasta välittömästi työnantajalle, jolta vahingoittunut saa tarvittaessa vakuutustodistuksen. Sen avulla työntekijä saa tarvitsemansa sairaanhoidon ja lääkärin määräämät lääkkeet maksutta. Työnantajan on viipymättä täytettävä vakuutusyhtiölle lähetettävä tapaturmailmoitus. Vakavan tapaturman sattuessa on ilmoitusvelvollisuus työsuojelupiiriin sekä poliisille.

1.11.3 Ryhmähenkivakuutus

Vakuutus otetaan tapaturmavakuutuksen yhteydessä ja sen kustantaa työnantaja. Vakuutuksen perusteella maksetaan kuolemantapauskorvaus. Vakuutusmaksu on keskimäärin 0,075 % palkasta

1.11.4 Työttömyysvakuutus

Työttömyysvakuutusmaksun on velvollinen maksamaan jokainen työnantaja, jonka on vakuutettava työntekijänsä tapaturman varalta. Vakuutus otetaan tapaturmavakuutuksen yhteydessä. Maksun suuruus on 0,7 % (+ työntekijän osuus 0,34 %)

1.11.5 Sosiaaliturvamaksu

Työnantajan sosiaaliturvamaksu (2,771 %) maksetaan veroviraston tilille viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 10.päivä.

Sosiaaliturvamaksun vapauttamiskokeilu

Työnantajan sosiaaliturvamaksua ei peritä vuoden 2009 loppuun saakka seuraavilla alueilla:

- Pohjois-Lappi: Enontekiö, Inari, Kemijärvi, Kittilä, Kolari, Muonio, Pelkosenniemi, Pello, Posio, Salla, Savukoski, Sodankylä, Utsjoki ja Ylitornio
- Kainuu: Kajaani, Kuhmo, Hyrynsalmi, Paltamo, Puolanka, Ristijärvi, Sotkamo, Suomussalmi, Vaala ja Vuolijoki
- Saaristokunnat: Hailuoto, Houtskari, Iniö, Korppoo, Nauvo ja Velkua
- Pohjois-Karjala: Juuka, Lieksa, Nurmes, Valtimo, Ilomantsi ja Rautavaara

Työnantajan kaupparekisteriin merkityn kotipaikan ei tarvitse olla näissä kunnissa. Riittää, kun kokeilualueella on kiinteä toimipaikka. Vapautuksen saa niiden työntekijöiden palkoista, jotka työskentelevät tuossa toimipaikassa

Sotuvapautusta hyväkseen käyttävän työnantajan on tehtävä aloittamisilmoitus kotikuntansa mukaan määräytyvälle verovirastolle. Vasta tämän jälkeen sotun voi jättää maksamatta.

1.11.6 Verojen ennakonpidätys

Ennakonpidätys toimitetaan palkasta tai palkkiosta verokortin mukaisesti. Ellei työntekijä toimita verokorttia työnantajalle, on ennakonpidätys 60%.

Palkoista toimitetut ennakonpidätykset maksetaan työnantajan kotikunnan lääninveroviraston tilille viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 10. päivä (yhdessä sotu-maksun kanssa).

Työnantajan on annettava verovirastolle vuosi-ilmoitus maksamistaan palkoista viimeistään palkan tai muun suorituksen maksuvuotta seuraavan tammikuun loppuun mennessä. Myös satunnaisesti palkkoja maksava työnantaja antaa vuosi-ilmoituslomakkeella tiedot kalenterivuonna maksamistaan palkoista.

OSA 2 TUKEA TYÖLLISTÄMISEEN

2.1 Palkkatuet vuonna 2008

Työnantaja voi joissakin tapauksissa saada työvoimahallinnolta palkkatukea palkkauskustannuksiinsa työllistäessään työttömänä olevia henkilöitä.

Palkkatuki muodostuu kahdesta osasta, perustuesta ja lisäosasta. Vuonna 2008 perustuen suuruus on 24,51 euroa/päivä (keskimäärin n. 527 €/kk). Lisäosan suuruus vaihtelee tapauksittain työvoimatoimiston harkinnan mukaan. Lisäosan suuruus on enintään 60 % perustuen määrästä, joissakin tapauksissa enintään 90 % perustuen määrästä. Tuen määrään vaikuttavat työnhakijaan liittyvät seikat. Vaikeasti työllistyvän henkilön työllistämiseen voi saada perustuen + enintään 90 % lisäosan). Enimmäistuki on siis yhteensä n. 1000 €/kk. Tällöin työvoimahallinto voi kustantaa jopa työllistetyn palkan kokonaisuudessaan sivukuluineen.

Tukijärjestelmät ja niiden ehdot vaihtuvat usein vuosittain. Yhdistyksen on paras ottaa yhteyttä paikkakuntansa työvoimatoimistoon ja selvittää yhteistyössä kulloinkin mahdolliset tukimuodot ja tukeen oikeutettujen henkilöiden rekrytointiprosessit. Samalla on syytä kuvata ne tehtävät, joihin työllistettävää henkilöä kaavaillaan. Tietoa tukijärjestelmistä löytyy työvoimahallinnon nettisivuilta osoitteesta www.mol.fi.

2.2 Palkkatuen käytön ehdot

Palkkatukea voi saada työsopimussuhteessa tehtävään työhön tai oppisopimuskoulutukseen. Sen avulla työllistetään ensisijassa pitkäaikaistyöttömiä, vajaakuntoisia, alle 25-vuotiaita nuoria sekä työttömiä, joita uhkaa pitkäaikaistyöttömyys tai syrjäytyminen työmarkkinoilta. Työllistettävän henkilön oikeus tukeen selviää parhaiten työvoimatoimistosta. Palkkatukea haetaan siltä työvoimatoimistolta, jonka toimialueella työpaikka sijaitsee tai siltä työvoimatoimistolta, jossa työllistettäväksi aiottu henkilö on työttömänä työnhakijana.

Palkkatukea ei voida myöntää työnantajalle mm., jos

- työsuhde on alkanut ennen tuen myöntämistä
- työpaikka täyttyisi ilman tukeakin
- työnantaja on taloudellisin perustein irtisanonut työntekijöitä samoista tai samankaltaisista tehtävistä edellisen 9 kk aikana
- jos tuki vääristäisi samoja tuotteita tai palveluita tarjoavien tahojen välistä kilpailua.

Tukea maksetaan niiltä päiviltä, joilta työnantaja on velvollinen maksamaan palkkaa, kuitenkin enintään viideltä päivältä viikossa. Tukea ei makseta niiltä päiviltä, joilta työnantajalle maksetaan työllistetyistä sairausvakuutuslain mukaista päivärahaa taikka äitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa. Palkkatuki maksetaan kuukausittain jälkikäteen työnantajan työvoimatoimistolle tekemän tilityshakemuksen perusteella.

Palkkakustannuksiin luetaan työllistettävälle maksettava palkka sekä pääsääntöisesti myös vuosiloman pitämiseen ja vuosilomapalkkaan liittyvä lomaraha.

Jos työllistettävä pitää työsuhteensa aikana lomaa ja hänelle maksetaan lomaajalta palkkaa, se luetaan palkkakustannuksiin. Työsuhteen päättyessä maksettavat lomakorvaukset tai lomarahat eivät lisää palkkatuen määrää. Palkkakustannuksia eivät ole työllistettävälle maksettavat päivärahat, kilometrikorvaukset tai työn järjestämisestä aiheutuvat kustannukset.

2.3 Työharjoittelu ja työelämävalmennus

Työharjoitteluun voivat osallistua ammatillista koulutusta vailla olevat alle 25-vuotiaat työmarkkinatuen saajat. Työelämävalmennukseen voivat osallistua alle 25-vuotiaat ammatillisen koulutuksen saaneet työmarkkinatuen saajat sekä 25 vuotta täyttäneet henkilöt. Työttömyyspäiväraha järjestelmän piiriin kuuluvat työnhakijat osallistuvat aina työelämävalmennukseen iästä ja koulutuksesta riippumatta. Työnhakija voi itse etsiä harjoittelu- tai työelämävalmennuspaikan, jonka työvoimatoimisto hyväksyy.

Työharjoitteluun tai työelämävalmennukseen osallistuva ei ole työsuhhteessa työharjoittelu- tai työelämävalmennuspaikan järjestäjään eikä työvoimatoimistoon. Työharjoittelun tai työelämävalmennuksen ajalta ei tämän vuoksi kerry palkallisia lomapäiviä. Koska kyseessä ei ole työsuhde, aikaa ei oteta huomioon työttömyyspäivärahan työssäoloa laskettaessa.

Työharjoitteluun osallistuvalla työmarkkinatuen saajalla, joka on saanut työttömyyspäivärahaa enimmäisajan tai on saanut työmarkkinatukea vähintään 500 päivältä työttömyyden perusteella ennen työharjoittelun alkamista, maksetaan työharjoittelun ajalta työmarkkinatuen lisäksi ylläpitokorvausta. Ylläpitokorvauksen maksaa Kela. Se ei ole veronalaista tuloa.

Työelämävalmennukseen osallistuvalla työmarkkinatuen saajalla maksetaan korvausta valmennuksen aikaisista matka- ja muista ylläpitokustannuksista. Jos työelämävalmennus tapahtuu työttömyysturvalaissa tarkoitetun työssäkäyntialueen ulkopuolella, korvaus maksetaan korotettuna ylläpitokorvauksena.

Työvoimatoimisto, työharjoittelija tai työelämävalmennukseen osallistuva ja työharjoittelupaikan tai työelämävalmennuksen järjestäjä tekevät työharjoittelua tai työelämävalmennusta koskevan sopimuksen ennen työharjoittelun tai työelämävalmennuksen alkua. Sopimuksen allekirjoittavat työvoimatoimiston edustaja, työharjoitteluun tai työelämävalmennukseen osallistuva sekä työharjoittelu- tai työelämävalmennuspaikan järjestäjä.

Työharjoittelu- ja työelämävalmennuspaikan järjestäjän on vastattava työharjoitteluun / työelämävalmennukseen osallistuvan työturvallisuudesta ja työsuojelusta sekä muista työn järjestämiseen ja työolosuhteisiin liittyvistä seikoista.

2.4 Kuntalisät

Useat kunnat maksavat yhdistyksille lisätukea näiden palkatessa työttömiä palvelukseensa. Tuen suuruus vaihtelee kuntien päätösten mukaisesti samoin kuin tuen kesto ja muutkin ehdot. Työvoimatoimistot yleensä tuntevat kuntatukien ehdot tai ainakin pystyvän neuvomaan, mistä näitä tukia voi hakea. Kuntalisän suuruus voi olla esim. 300 €/kk tai joissakin tapauksissa merkittävästi korkeampikin.

2.5 Palkkaus työvoimahallinnon tukia käytettäessä

Yhdistyksissä tapahtuvan työllistämisen tulee tapahtua työehtosopimusten mukaisia palkkoja maksaen. Järjestäytymättömien työnantajien on syytä noudattaa niiden alojen työehtosopimuksia, jonka mukaisia työtehtäviä kulloinkin teettävät.

Yksinkertaistaen voidaan sanoa, että toimistotyössä ja vastaavissa aikuisille maksettava palkka on yleensä vähintään n. 8,50 euroa/tunti, jolloin tuntikustannus sosiaalikuluineen (n. 22 %) on yhteensä n. 10,40 euroa. Täyden työajan (n. 160 tuntia / kk) mukainen kuukausipalkka on n. 1 350 € ja palkkakustannukset sivukuluineen n. 1 650 €/kk.

Palkkatuen enimmäismäärä 46,57 euroa/pvä (palkkatuki 24,51 euroa/pvä ja lisäosa 90 % 22,06 euroa/pvä). Kuukausituki on keskimääräisellä 21,5 työpäivällä laskettuna 1000 euroa / kk . Tämän mukaisesti yhdistelmätuki riittää n. 96 tunnin palkkaan kuukaudessa. eli n. 4,5 tunnin päivittäiseen työaikaan.

Monen kunnan maksamat kuntalisät mahdollistavat yleensä noin yhden tunnin päivittäisen lisätyöskentelyn.

2.6. Kotitalousvähennys verotuksessa

Yksityinen henkilö voi vähentää kotona teetetyn työn kustannukset osittain verotuksessaan. Vähennyksen enimmäismäärä on 1.150 euroa vuodessa ja omavastuu 100 euroa. Kotitalous-, hoito- ja hoivatöiden osalta enimmäismäärä on kuitenkin 2.300 € vuodessa. Puolisoista molemmat voivat tehdä vähennyksen. Vähennyksen voi tehdä sinä vuonna, jona työkorvaus on maksettu. Työkorvaus on esim. yleishyödylliselle yhteisölle maksettu palkkio. Vähennyksen voivat saada myös lapset tai lapsenlapset ostaessaan palveluita vanhemmilleen tai isovanhemmilleen.

Vähennyksen saa käyttämässään asunnossa tai vapaa-ajanasunnossa tehdystä tavanomaisesta kotitalous-, hoito- tai hoivatyöstä sekä asunnon tai vapaa-ajanasunnon kunnossapito- tai perusparannustyöstä. Kotitaloustyötä on kodin ja pihan hoito kuten ruuanlaitto, siivous, pyykinpesu, kaupassa käynti, puutarhanhoito, pihan auraus. Hoiva- ja hoitotyötä ovat lasten, sairaiden, vammaisten ja vanhusten monenlainen hoitaminen kotona tai auttaminen ulkoilussa tai muissa henkilökohtaisissa toimissa. Perusparannus- ja kunnossapitotyötä ovat mm. remontit mukaan lukien sähkö- ja putkityöt sekä maalaaminen ja laatoitus. Yleishyödylliselle yhteisölle maksetusta korvauksesta saa verovähennystä vain kotitalous- sekä hoiva- ja hoitotyön osalta. Vähennyksen voi saada myös työstä, joka on tehty vanhempien, isovanhempien tai näiden puolisoitten käyttämässä asunnossa.

Vähennyksen määrä on 60 % maksetusta työkorvauksesta. Laskuun mahdollisesti sisällytyistä tavaroista ja matkakuluista ei saa vähennystä eikä myöskään työhön käytetyn koneen osuudesta.

Vähennystä ei saa, jos vähennyksen hakija on saanut työtä varten omaishoidon tukea, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tukea, korjausavustusta valtion tai muun julkisyhteisön varoista, työllistämistukea tai työnantajalle maksettavaa työmarkkinatukea tai kunnan myöntämää palveluseteliä.

Tarkempia tietoja verovähennyksestä löytyy mm. verohallinnon nettisivuilta osoitteesta www.vero.fi.

OSA 3 YHDISTYSTOIMINNAN VEROTUS

3.1 Järjestöjen verotus ja verovapautukset

Suomessa rekisteröidyt yleishyödylliset ja voittoa tavoittelemattomat yhdistykset eivät joudu maksamaan veroa kaikista tuloistaan.

Verohallitus on antanut verotusohjeen yleishyödyllisille yhdistyksille ja säätiöille 30.4.2007. Siihen on koottu verottajan viimeisimmät näkemykset järjestöjen verotuksesta. Verottaja on myös uudistanut yhdistysten veroilmoituslomakkeet.

Uusia lomakkeita käytetään ensimmäisen kerran vuoden 2007 osalta, kun veroilmoitukset tulee yleensä antaa 30.4.2008 mennessä (4 kk kuluessa tilikauden päättymisestä).

Jos verovelvollisella on veronalaista tuloa, sen on annettava veroilmoitus. Tämä koskee myös yhdistyksiä. Yhdistyksen hallitus vastaa yhdistyksen toiminnasta ja myös veroasioiden asianmukaisesta hoitamisesta.

Yhdistyksen laillisen toiminnan edellytyksenä on sen rekisteröinti. Vasta tällöin se voi saada nimiinsä oikeuksia tai tehdä sitoumuksia. Tämä tarkoittaa myös sitä, että asioita yhdistyksen puolesta hoitavat henkilöt eivät vastaa henkilökohtaisesti yhdistyksen velvoitteista. Toisin on rekisteröimättömien yhdistysten osalta. Rekisteröimätönkin yhdistys voi käytännössä toimia, mutta tehdyistä toimista vastaavat ne henkilöt, jotka asioita hoitavat.

Mikäli yhdistys on yleishyödyllinen, se saa verotuksellisia etuja. Vain rekisteröity yhdistys voi olla yleishyödyllinen. Yleishyödyllisyys tarkoittaa sitä, että

- yhdistys toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi aineellisessa henkisessä, siveellisessä tai yhteiskunnallisessa mielessä
- sen toiminta ei kohdistu vain rajoitettuun henkilöpiiriin
- se ei tuota toiminnallaan siihen osallisille taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena taikka kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä.

Useimmiten yhdistysten säännöt lisäksi ilmoittavat yhdistyksen olevan voittoa tavoittelematon ja yleishyödyllinen. Pelkkä sääntömaininta ei sinänsä riitä, koska verottaja arvioi todellista toimintaa.

Kylätoimintaa edistävien yhdistysten yleishyödyllisyys on yleensä varmasti varsin selkeä asia kuten useimpien Suomen muidenkin yhdistysten osalta. Asiasta ei yleensä tarvita erillisiä todisteita tai todistuksia. Verohallinnon näkemyksen mukaan yhdistys voi kuitenkin menettää yleishyödyllisyytensä, mikäli sen toiminnasta valtaosa muodostuu elinkeinotoiminnasta. Tämä ei kuitenkaan koske sosiaalihuoltotoimintaa.

Yleishyödyllisyys ei tarkoita kaikesta verotuksesta vapautumista. Yhdistykset harjoittavat usein laajaa toimintaa ja tällöin myös verotuksellisesti saattaa syntyä epäselviä tilanteita. Näistä merkittävimmät ovat elinkeinotoiminnan harjoittaminen ja siihen liittyvät verovelvollisuus sekä arvonnisäverovelvollisuus.

Yhdistyksen on syytä olla yhteydessä verottajaan, mikäli harjoittaa tai suunnittelee aloittavansa toimintaa, jonka verotuskohtelu on epäselvä. Verottajalta voi saada kirjallista ohjausta sekä ennakkotietoja.

Verottajan nettisivuilta ositteesta www.vero.fi löytyy varsinaisen säädösaineiston ja niitä täydentävien ohjeiden ja tiedotteiden lisäksi erilaisia lomakkeita ja jopa laajoja oppaita mm. arvonnisäverotuksesta.

3.2 Elinkeinotulon verotus

3.2.1 Elinkeinotoiminta

Yhdistys on verovelvollinen elinkeinotulosta. Elinkeinotuloa on voitto, joka syntyy elinkeinotoiminnasta sen jälkeen, kun toiminnan tuotoista on vähennetty kyseisen toiminnan kulut.

Yhdistyksillä on verotuksellisesti varsin edullinen asema. Yleishyödyllisen yhdistyksen elinkeinotuloa eivät ole osingot, korot, yleishyödyllisessä käytössä olleiden osakkeiden, kiinteistöjen tai irtaimiston luovutusvoitot eivätkä osakehuoneistojen vuokratulot. Verovapaita ovat myös yleishyödyllisen yhteisön saamat jäsenmaksut, lahjoitukset, perinnöt ja avustukset.

Muilta osin elinkeinotoiminta ja elinkeinotulo on helppointa määritellä ensin sen kautta, mikä ei ole elinkeinotoimintaa. Tämä johtuu siitä, että elinkeinotoimintaa ei ole lainsäädännössä täsmennetty. Sen sijaan tuloverolain 23 §:ssä on säädetty mitä ei pidetä yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotulona. Elinkeinotuloa ei ole

- yhteisön toimintansa rahoittamiseksi järjestämistä arpajaisista, myyjäisistä, urheilukilpailuista, tanssi- ja muista huvitilaisuuksista, tavarankeräyksestä ja muusta niihin verrattavasta toiminnasta eikä edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitetusta tarjoilu-, myynti- ja muusta sellaisesta toiminasta saatua tuloa;
- jäsenlehdistä ja muista yhteisön toimintaa välittömästi palvelevista julkaisuista saatua tuloa;
- adressien, merkkien, korttien, viirien tai muiden sellaisten hyödykkeiden myynnin muodossa suoritetusta varojenkeräyksestä saatua tuloa;
- sairaaloissa tai hoitolaitoksissa askartelu- tai opetustarkoituksessa valmistettujen tuotteiden tai palveluiden myynnistä saatua tuloa;
- bingon pitämisestä saatua tuloa.

Kaikki muu kuin edellä mainittu toiminta voi periaatteessa olla elinkeinotoimintaa. Oikeuskäytännössä elinkeinotoimintaa on määritelty siten, että se on säännöllistä, riskialtista, laajamittaista, rajoittamattomaan asiakaskuntaan kohdistuvaa sekä yleisillä markkinoilla kilpailevaa toimintaa. Varsinkin viimeinen kriteeri tuntuu nousevan nykyään arvioinnissa etusijalle, kun vapaata kilpailua muutoinkin korostetaan yhteiskunnassa. Mikäli yhdistys tavaraa tai palveluita julkisesti myymällä kilpailee varsinaisten elinkeinonharjoittajien kanssa, verottaja pyrkii asettamaan kaikki toimijat verotuksellisesti samalla lähtöviivalle. Tämä tarkoittaa yhdistyksen tämän toiminnan katsomista verolliseksi elinkeinotoiminnaksi. Jos toiminta suuntautuu vain jäsenkuntaan, sitä ei ainakaan pienempien yhdistysten osalta yleensä pidetä elinkeinotoimintana.

Edellä mainittujen kriteerien lisäksi saatetaan kiinnittää huomiota siihen, millä tavoin harjoitettu toiminta liittyy yhdistyksen tavoitteisiin. Mikäli toiminta on säännöissä kuvatulla tavalla yhdistyksen varsinaisen tarkoituksen mukaista, se saattaa puoltaa toiminnan verottomuutta. Tämä näkökulma on kuitenkin jätetty verohallinnon viimeisimmässä ohjeissa taka-alalle samalla, kun kilpailun tasapuolisuutta on korostettu.

3.2.2 Elinkeinotoiminnan käsittely kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä

Elinkeinotoiminnan osalta on huomattava, että verottaja tarkastelee tällöin vain kyseistä toiminnan osa-aluetta. Jos elinkeinotoiminta on tuottanut voitto, sitä verotetaan, vaikka yhdistyksen toiminta kokonaisuutena olisi tappiollista. Sillä ei myöskään ole merkitystä, että voitto on tietysti käytetty yleishyödyllisen toiminnan rahoittamiseen.

Yhdistyksen tulee kirjanpidossaan esittää elinkeinotoiminta omana kokonaisuutenaan. On myös yhdistyksen edun mukaista koota elinkeinotoiminta yhteen siten, että varmasti kaikki kyseiseen toimintaan kohdistuvat kulut mukaanlukien osuudet yleiskustannuksista tulevat esitetyn elinkeinotoiminnan kustannuksina. Vasta näiden jälkeen selviää toiminnan mahdollinen todellinen verotettava voitto eli elinkeinotulo.

Elinkeinotulon vero on 26 % voitosta.

3.2.3 Verohuojennus

Yleishyödyllisellä yhdistyksellä on mahdollista hakea verovapautusta elinkeinotoiminnan tulon verotuksesta. Verovapautusta on haettava verohallitukselta kirjallisesti 4 kuukauden kuluessa sen verovuoden päättymisestä, jolta vapautusta haetaan eli siis seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä. Vapautuksen voi saada enintään 5 vuodeksi kerrallaan, jos toimintaa pidetään riittävän hyödyllisenä yhteiskunnalle, tulot käytetään yleishyödylliseen toimintaan eikä vapautus haittaa vapaata kilpailua. Hakemukset tulee toimittaa Savo-Karjalan verovirastoon, joka käsittelee ne keskitetysti. Päätökset ovat maksullisia, olipa ratkaisu myönteinen tai kielteinen. Hinta on yleensä 330 €. Verohallinnon nettisivuilta löytyy asiaan lisäohjetta.

3.3 Arvonlisäverotus

3.3.1 Arvonlisäverotuksen periaatteet

Arvonlisävero on yleinen kulutusvero, joka koskee sekä tavaran että palveluiden myyntiä. Verovelvollinen yritys tai yhdistys toimii veron kerääjänä valtiolle. Tällöin se joutuu lisäämään myymänsä tuotteen tai palvelun hintaan veron, joka yleensä on 22 %. Tuotteen tai palvelun laadusta riippuen on olemassa myös alempia verokantoja (8 % ja 17 %). Valtiolle verovelvollinen tilittää perimänsä veron kuukausittain vähentäen siitä ennen tilitystä verolliseen toimintaan kuuluvissa ostoissa itse maksamiensa verojen määrän. Näin ollen veroa maksetaan vain arvon lisäyksestä. Verojen lopullisina maksajina ovat yksityiset kansalaiset tai muut ei-verovelvolliset kuten esim. yleensä yleishyödylliset yhteisöt.

Järjestöjen kannalta on kaikkein tärkeintä ja joskus myös vaikeinta selvittää, onko se arvonlisäverovelvollinen toiminnastaan vai ei. Verovelvollisuuden selvittyä asiat saadaan kyllä hoidettua.

Yhdistyksen tuottaessa palveluita se joutuu yleensä nostamaan veron vuoksi jonkin verran hintojaan ja lisäksi verovelvollisuudesta aiheutuu lisätyötä laskutuksessa, kirjanpidossa ja tilityksissä. Muutoin alv-verovelvollisuus ei ole mikään uhka yhdistykselle, kun yleishyödyllisyyden arviointi tapahtuu kuitenkin jo elinkeinotoiminnan perusteella.

Arvonlisäveron kerääminen on omatoimista sillä tavoin, että liiketoimintaa harjoittavan on itse ilmoitettava tai hakeuduttava verovelvolliseksi sekä itse kerättävä (laskutettava asiakkailta) vero ja tilitettävä se kuukausittain valtiolle.

3.3.2 Yhdistyksen arvonlisäverollinen toiminta

Arvonlisäveroa suoritetaan liiketoiminnan muodossa tapahtuvasta tavaran tai palvelun mynnistä. Tällöin on lähtökohtaisesti kyse elinkeinotoiminnasta ja sen kriteereistä, joita on edellä käsitelty.

Vähäinen toiminta on kuitenkin rajattu arvonlisäverotuksen ulkopuolelle. Vuosimyyntin jäädessä alle 8.500 euron ei myyjä ole verovelvollinen. Tämän rajan alla toimittaessa ei arvonlisäverotuksesta siis tarvitse missään tapauksessa kantaa huolta. 8.500 euroa rajan ylittyessä verovelvollisuus alkaa ensimmäisestä myyntieurosta eikä vasta rajan ylittävältä osin. Arvonlisäverolaissa olevan verohuojennussäännöksen mukaan arvonlisävero palautetaan kuitenkin täysimääräisesti, mikäli verollista myyntiä on enintään 8.500 €. Tämän ylittävältäkin osalta palautetaan veroa takaisin siten, että palautettava osuus pienenee vähitellen 22.500 € verolliseen myyntiin saakka. Tämän jälkeen veroa ei enää huojenneta.

Edellä kuvatun huojennuksen vuoksi arvonlisäverorajan ylittäminen ja rekisteröityminen verovelvolliseksi kesken kalenterivuoden ei enää aiheuta ylitsepääsemättömiä taloudellisia ongelmia. Edelleen on kuitenkin tärkeää ennakoida tulevan vuoden toimintaa ja laskutuksen määrää ja rekisteröityä tarvittaessa jo vuodenvaihteessa tai arvonlisäverollisen toiminnan alkaessa arvonlisäverovelvolliseksi.

Yleishyödyllinen yhdistys on verovelvollinen vain sellaisesta toiminnasta, jonka tuloa pidetään tuloverolain mukaan veronalaisena elinkeinotulona. Tämä tarkoittaa sitä, että edellä elinkeinotulon verotuksen yhteydessä käsiteltyjä arpajaisia, huvitilaisuuksia, adressien myyntiä etc. voi harjoittaa ilman arvonlisäverotusta, vaikka vuosittainen myynti olisi kuinka suurta.

Arvonlisäverolain mukaista liiketoimintaa ei ole laissa tarkasti määritelty kuten ei elinkeinotoimintaakaan. Käytännössä yhdistyksen liiketoimintaa arvioidaan samojen kriteerin mukaan kuin elinkeinotoimintaakin elinkeinotulon verotuksessa. Tällöin huomiota kiinnitetään siihen, onko toiminta sääntöjen mukaista yhdistyksen varsinaista toimintaa, onko se säännöllistä, riskialtista, laajamittaista, rajoittamattomaan asiakaskuntaan kohdistuvaa sekä yleisillä markkinoilla kilpailevaa toimintaa.

Arvonlisäverollista toimintaa järjestöille ovat yleensä erilaisten kioskien ja muiden myyntipisteiden pitäminen, julkinen koulutustoiminta sekä muiden palveluiden ja tuotteiden myynti julkisesti. Toimiminen kilpailutilanteessa ja elinkeinonharjoittajien kanssa samanlaisten palvelujen tuottaminen johtaa helposti toiminnan arvonlisäverovelvollisuuteen.

Sosiaalihuolto on kokonaan arvonlisäverotuksen ulkopuolella, joten vanhusten, lasten tai vammaisten huolto ja palvelutoiminta sosiaaliviranomaisten valvomana jää usein verotuksen ulkopuolelle. Verohallituksen vuonna 2006 antamien ohjeiden (413/40/2006, 6.3.2006) mukaan toiminnan verottomuuden edellytyksenä on, että sosiaalipalvelun tuottaja on merkittynä sosiaalipalvelujen tuottajien rekisteriin ja palvelun tuottamisesta tehdään asiakkaan kanssa kirjallinen sopimus ja hoitosuunnitelma.

Mikäli järjestö on arvonlisäverovelvollinen, verollisuus koskee kuitenkin vain liiketoimintaa. Jäsenmaksut, jäsenlehden tilausmaksut tai ilmoitustuot, jäsenistölle järjestetyistä tilaisuuksista perityt korvaukset tms. varsinainen järjestötoiminta ei muutu verolliseksi eikä siitä perittyihin hintoihin tarvitse lisätä veroa.

3.3.3 Verovelvollisuuden selvittäminen

Mikäli yhdistys suunnittelee sellaisen palvelu- tai myyntitoiminnan aloittamista, jossa arvonlisäverotus saattaa tulla kyseeseen, sen on itse selvitettävä verovelvollisuutensa. Se tarkoittaa aluksi omaa perehtymistä asiaan, tarvittaessa asiantuntijoiden kanssa keskustelua sekä näiden jälkeen asiointia verottajan kanssa.

Suullisesti verottajalta ei yleensä saa tarkkoja ohjeita, mutta verottajalta voi pyytää maksuttomasti kirjallista ohjausta ja lisäksi on mahdollista hakea sitovaa ennakkopäätöstä toiminnan verollisuudesta. Ennakkopäätös on maksullinen. Mahdollista on myös suoraan ilmoittautua verovelvolliseksi ja antaa verottajan sitten ottaa kantaa siihen, hyväksyykö se ilmoittautumisen eli pitääkö se aiottua toimintaa yhdistyksen harjoittamana arvonlisäverollisena.

Arvonlisäverotuksesta ei voi saada elinkeinoverotuksen kaltaista vapautusta tai muuta huojennusta; ei etukäteen eikä jälkikäteen.

OSA 4 JÄRJESTÖTOIMINNAN VAKUUTTAMINEN

4.1. Lakisääteiset ja sopimusperusteiset vakuutukset

Edellä on käsitelty työsuhteiden yhteydessä otettavia vakuutuksia, jotka ovat lakisääteisiä. Omaisuutta vuokrattaessa joudutaan lisäksi usein ottamaan vuokratulle kalustolle vakuutukset jo vuokrasopimuksen nojalla. Muihinkin sopimukseen kuntien tai suurten tapahtumien järjestäjien kanssa voi liittyä vakuuttamisvelvollisuus. Yleensä tällöin on kyse vastuuvakuutuksen ottamisesta.

Yleensä vakuuttautuminen jää kuitenkin yhdistyksen oman harkinnan varaan. Vastuun asiasta kantaa tältäkin osin hallitus, jonka tehtävänä on turvata yhdistyksen omaisuus riittävän huolellisesti ja ennakoita riskit. Tilintarkastajat tarkistavat usein osana tehtäväänsä yhdistyksen vakuutusturvan. Seuraavassa on lyhyesti esitelty eräitä vakuutuksia, joita yhdistystoiminnassa käytetään. Lisätietoja antavat mieluusti vakuutusyhtiöt. Vakuutustuotteet ovat eri yhtiöillä usein varsin yhdenmukaisia sisällöiltään, joten hintojenkin vertailu ja kilpailuttaminen on mahdollista.

4.2 Vastuuvakuutukset

Vastuuvakuutuksilla tarkoitetaan sellaisia vakuutuksia, jotka korvaavat yhdistyksen toiminnasta ulkopuolisille tahoille aiheutuneita vahinkoja, joista yhdistys on juridisessa korvausvastuussa. Vakuutus kattaa niin toimihenkilöiden, luottamushenkilöiden kuin muidenkin vapaaehtoisten tekemiset silloin, kun he toimivat järjestön nimissä ja tehtävissä. Vakuutus korvaa sekä henkilö- että esinevahinkoja. Useimmiten vakuutus ei kuitenkaan korvaa ns. varallisuusvahinkoja eli sellaisia vahinkoja, joissa joku on menettänyt tuloja (esim. myyntituloja tai avustuksia) ilman, että kyse on henkilö- tai omaisuusvahingosta.

Vastuuvakuutukset eivät korvaa omalle omaisuudelle tai lainassa olevalle tai muutoin käyttöön saadulle tai hoidettavana olevalle omaisuudelle aiheutuneita vahinkoja. Usein järjestötyössä vahingot aiheutuvat juuri tällaiselle omaisuudelle.

Käytännön vahinkotilanteissa yhdistys tuntee usein ulkopuolisen omaisuuden tarvelymisen johdosta moraalista syyllisyyttä ja korvaustarvetta (esim. yhteistyön jatkumisen vuoksi) , mutta vakuutusyhtiö ei pidä yhdistyksen korvausvelvollisuutta lakiin perustuvana eikä suostu korvauksen suorittamiseen.

4.3 Tapaturmavakuutukset

Yhdistykset vakuuttavat usein oman jäsenistönsä pysyvällä tapaturmavakuutuksella. Järjestettäviin tilaisuuksiin osallistujat vakuutetaan usein erillisellä tapaturmavakuutuksilla, jotka korvaavat sairaanhoidosta ja tarvittavista kuljetuksista aiheutuvat kulut. Usein vakuutuksissa on lisäksi korvausosio vammautumisesta ja myös kuolemasta. Vakuutussummat eri osioista ovat sovittavissa joustavasti.

Vastaavia tapaturmavakuutuksia voi ottaa myös koskemaan luottamushenkilöstön ja vapaaehtoisten toimintaa järjestössä.

Eri tilaisuuksien osalta on todettava, että mitään vakuuttamispakkoa ei ole, mutta yhdistyksen kannalta vakuuttaminen voi olla järkevää. Jos vakuutukset ovat kunnossa ja osallistujat saavat tätä kautta riittävät korvaukset, ei niin hevin aleta kysellä, oliko yhdistys mahdollisesti syyllistynyt joihinkin korvausvelvollisuuden aiheuttaviin laiminlyönteihin järjestelyissään.

4.4 Muut vakuutukset

Mikäli yhdistyksellä on kiinteää tai irtainta omaisuutta, sen tulee tarvittaessa huolehtia omaisuuden vakuuttamisesta palo- ja varkausvakuutuksilla yms.

Järjestettävien tilaisuuksien osalta on yleensä selvitettävä osallistujien vakuutustarve, vapaaehtoistyöntekijöiden vakuuttamisen tarve, oman ja käyttöön saadun tai vuokratun omaisuuden vakuutustarve, vastuuvakuutusten kattavuus ja mahdollinen varautuminen tilaisuuden taloudellisiin riskeihin.

Mikäli yhdistys järjestää talkootyypistä toimintaa, on osallistujien vakuuttaminen hyvin tavanomaista. Näin varsinkin, jos toiminta tapahtuu sellaisilla aloilla, joissa tapaturman riski on suuri kuten erilaisessa rakennus- tai korjaustoiminnassa.

Yrityksissä on usein ylimmän johdon ja hallituksen turvaksi otettu johdon vastuuvakuutuksia ja oikeusturvavakuutuksia. Yhdistyksissä nämä lienevät harvinaisia. Yhtä harvinaisia käytännössä ovat järjestön johtoa kohtaan osoitetut henkilökohtaiset korvausvaatimukset, joita varten vakuutuksia tarvittaisiin. Mikäli tarvetta tai halua tällaisiin vakuutuksiin on, lisätietoja niistä varmasti löytyy vakuutusyhtiöistä.