

Toiminnantarkastus

Järjestöklubi 2026

YA Viljami Viinikka | 10.3.2026

Koulutuksen rakenne

- Miksi toiminnantarkastuksia tehdään?
- Kuka voi olla toiminnantarkastaja?
- Mitä toiminnantarkastaja tekee?
- Toiminnantarkastuksen suorittaminen
- Mitä jos jotain on pielessä?

Toiminnantarkastus perustuu lakiin

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

Nykyään yhdistysten on mahdollista valita yksi tai useampi toiminnantarkastaja. Mikäli yhdistyksellä on vain yksi toiminnantarkastaja, on myös valittava varatoiminnantarkastaja, jolla on samat oikeudet kuin toiminnantarkastajalla.

Toiminnantarkastajien määrä löytyy yhdistyksen säännöistä.

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.

Kuka on hyvä toiminnantarkastaja?

Yleensä toiminnantarkastajaksi valitaan:

- yhdistyksen jäsen
- alumni
- muu yhdistyksen toimintaa tunteva henkilö

Toiminnantarkastaja on hyvin usein maallikko, jolla on hyvä tuntemus yhdistyksen toiminnasta ja riittävä tietotaito, kuten ymmärrys kirjanpidosta jotta voi luotettavasti arvioida yhdistyksen toimintaa.



Kuka on hyvä toiminnantarkastaja?

Yleensä toiminnantarkastajaksi valitaan:

- yhdistyksen jäsen
- alumni
- muu yhdistyksen toimintaa tunteva henkilö

Toiminnantarkastajalta ei siis edellytetä laskentatoimen ja tilintarkastuksen opintoja, kokemusta ja tilintarkastustutkintoa.

Eikä toiminnantarkastukseen sovelleta tilintarkastusta koskevia yksityiskohtaisia kansainvälisiä standardeja.

Huolellisuus, tuntemus järjestöstä ja ymmärrys taloushoidosta siis riittää.

10.3.2026 | www.oyy.fi



Kuka ei voi olla toiminnantarkastaja?

- istuva hallituksen jäsen
- sen vuoden hallituksen jäsen, jonka toimintaa tarkastellaan
- järjestön työntekijä
- edellämainittujen henkilöiden kumppani tai lähisukulainen

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.



Toiminnantarkastajan tulee olla riippumaton

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 vaarantuu vastaavan kaltaisissa tilanteissa kuin joissa tilintarkastajan on kieltäydyttävä tai luovuttava toimeksiannosta tai ryhdyttävä riippumattomuuden turvaaviin toimiin.

Jos olosuhteet ovat sellaiset, että riippumattomuutta uhkaavia tekijöitä kokonaisuutena arvioiden voidaan pitää merkityksettöminä, ei toiminnantarkastajaksi valittavan tarvitse kieltäytyä tehtävästä tai luopua siitä.

Toiminnantarkastajan tehtävät

Toiminnantarkastajan on tarkastettava yhdistyksen talous ja hallinto yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa.

Toiminnantarkastajan on annettava tarkastuksesta kirjallinen toiminnantarkastuskertomus tilinpäätöksestä päättävälle yhdistyksen tai valtuutettujen kokoukselle.

Yleensä tämä kokous on yhdistyksen kevätkokous.

Toiminnantarkastajan on syytä olla huolellinen, sillä hän on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän on toimessaan tahallisesti tai huolimattomuudesta aiheuttanut yhdistykselle.

Sama koskee yhdistyslakia tai yhdistyksen sääntöjä rikkomalla yhdistyksen jäsenelle tai muulle aiheutettua vahinkoa.

Jos tarkastuksessa on ilmennyt, että yhdistykselle on aiheutunut vahinkoa tai lakia tai sääntöjä on rikottu, siitä on mainittava toiminnan-tarkastuskertomuksessa.

Toiminnantarkastajan oikeudet

Yhdistyksen hallituksen on varattava toiminnantarkastajalle tilaisuus toimittaa tarkastus siinä laajuudessa kuin tämä katsoo sen tarpeelliseksi sekä annettava sellaista selvitystä ja apua, jota toiminnantarkastaja pyytää.

Tilintarkastuslaki 3 luku 9 ja 10 § sekä 4 luku 8 §:

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

Toiminnantarkastajalla on salassapitovelvollisuus.

Toiminnantarkastusta tehdessä pyydetään vähintään seuraavat dokumentit, jotta saadaan riittävä kuva toiminnasta:

- Varsinainen tilinpäätös (tase, tuloslaskelma ja toimintakertomus)
- Järjestön kirjanpito (tositteet ja tilikirjat)
- Hallituksen kokousten pöytäkirjat tarkastettavalta kaudelta.

Toiminnantarkastaja voi myös vaatia muita dokumentteja mikäli tarkastus niin vaatii.

Toiminnantarkastus

Toiminnantarkastuksella arvioidaan yhdistyksen huolellista taloudenhoitoa.

Yhdistyksen toimintakertomuksen osalta tarkastuksen tavoitteena on selvittää, onko toimintakertomuksessa annettu ainakin kirjanpitolain edellyttämät tiedot ja että tiedot vastaavat olennaisilta osin tarkastushavaintoja.

Toiminnantarkastusta suoritettaessa on hyvä huomioida että kirjanpidosta ilmenevät tulot, menot ja rahoituserät kuuluvat yhdistykselle ja voidaan olettaa, että ne on merkitty kattavasti kirjanpitoon.

On hyvä seurata, ilmenevätkö tuotot, kulut, varat, oma pääoma, velat ja yhdistyksen antamat vakuudet olennaisilta osin tilinpäätöksestä?

Jaksotuksen ja kohdentamisen osalta olennaisimmat tuotto- ja kuluerät tulee olla jaksotettu ja kohdennettu olennaisilta osin oikein tilinpäätöksessä. **Onhan tulot ja menot siis oikeilla vuosilla.**

Toiminnantarkastus

Toiminnantarkastaja ei tarkasta pelkästään taloutta vaan myös yhdistyksen hallintoa.

Hallinnon tarkastus suoritetaan yhdistyksen toimintaan nähden riittävässä laajuudessa. Tarkoituksena on selvittää, onko hallinto yleisesti ottaen asianmukaisesti järjestetty.

Riippuen yhdistyksen koosta ja toiminnan monialaisuudesta, voi toiminnantarkastus olla hyvinkin yksiselitteistä ja nopeaa, tai hyvin monimutkaista ja aikaa vievää.

Toiminnantarkastukseen tarvittavaa aikaa kannattaa varata mielummin enemmän kuin vähemmän.

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?

Toiminnantarkastus

Toiminnantarkastaja ei tarkasta pelkästään taloutta vaan myös yhdistyksen hallintoa.

Hallinnon tarkastus suoritetaan yhdistyksen toimintaan nähden riittävässä laajuudessa.

Tarkoituksena on selvittää, onko hallinto yleisesti ottaen asianmukaisesti järjestetty.

Tarkastus koskee lähtökohtaisesti seuraavia seikkoja:

Ovatko yhdistyksen johdon palkkiot ja muut etuudet yhdistyksen kokouksen hyväksymien periaatteiden mukaisia sekä sopimukset ja yhdistyksen muut toimet lähipiirin kanssa tavanomaisin ehdoin tehtyjä?

Kohdellaanko jäseniä yhdenvertaisesti yhdistyksen toiminnassa?

Yksinkertaisia tapoja seurata tarkastuksessa toiminnan huolellisuutta:

- Onko esimerkiksi pöytäkirjat tehty sääntöjen mukaisella tavalla? Allekirjoitukset löytyy pöytäkirjoista?
- Onko kuitteja hukassa? Onko kaikki kuitit kuitattu ja kirjattu selvästi kirjanpitoon?

Mahdollisten epäselvyyksien ja virheiden vuoksi kannattaa huolehtia, että saat toiminnan-tarkastusmateriaalit ajoissa!



Toiminnantarkastus

Toiminnantarkastusta voi osittain suorittaa myös vuoden aikana, mutta yleensä se tehdään sovitun tarkasteltavan ajanjakson jälkeen.

Eri osiot tarkastukseen voivat yhdistyksen johdolta valmistua eri aikaan. Esimerkiksi pöytäkirjat voivat olla nopeasti käsiteltävänä, mutta hallituksen allekirjoittama tilinpäätös saattaa valmistua vasta paljon myöhemmin.

Toiminnantarkastuskertomus allekirjoitetaan vasta silloin kun kaikki osat on tarkistettu.

Mitä jos jotain on pielessä?

Pyydä selvitystä ja kerro korjaamaan.

Puutteellisuudesta nuhteita ja ohjeistus huolellisuuteen, kerro miten jatkossa nämä voitaisiin välttää. Lopullisista huolimattomuuksista ja häiriöistä voi olla syytä kirjata toiminnantarkastuskertomukseen.

Mikäli huomaat epäselvyyksiä, kannattaa pyytää hallitukselta lisäselvityksiä.

Hallituksen velvollisuus on selventää mahdolliset kummallisuudet tilinpäätöksessä, kirjanpidossa tai hallituksen pöytäkirjoissa.

Useimpiin toiminnantarkastajan kysymyksiin, kuten "Mistä tämä raha on tullut?", "Miksei tästä menosta löydy päätöstä pöytäkirjoista?" tai "Missä kuitti tästä menosta on?" löytyy vastaus keskustelemalla asiasta hallituksen kanssa.

Toiminnantarkastuksessa mahdollisesti esiin tulevat puutteet voidaan jakaa aikalailla kolmeen luokkaan:

- 1) Tekniset virheet
- 2) Puutteet taloudenpidossa ja hallinnossa
- 3) Isot ongelmat

Mitä jos jotain on pielessä?

Pyydä selvitystä ja kerro korjaamaan.

Puutteellisuudesta nuhteita ja ohjeistus huolellisuuteen, kerro miten jatkossa nämä voitaisiin välttää. Lopullisista huolimattomuuksista ja häiriöistä voi olla syytä kirjata toiminnantarkastuskertomukseen.

1) Tekniset virheet

Tilinpäätös saattaa olla huolimattomasti tai muusta syystä väärin tehty.

Oli sitten kyse mitättömästä laskuvirheestä, tiliotteessa näkyvästä kirjanpidosta puuttuvasta menosta tai kokonaan pieleen laaditusta taseesta, on hallitusta pyydettävä oikaisemaan virheet.

Toiminnantarkastajan tehtävä on huomauttaa virheistä hallitukselle, ei korjata niitä.

Mitä jos jotain on pielessä?

Pyydä selvitystä ja kerro korjaamaan.

Puutteellisuudesta nuhteita ja ohjeistus huolellisuuteen, kerro miten jatkossa nämä voitaisiin välttää. Lopullisista huolimattomuuksista ja häiriöistä voi olla syytä kirjata toiminnantarkastuskertomukseen.

2) Puutteet taloudenpidossa ja hallinnossa

Toiminnantarkastuksessa käy usein ilmi puutteita järjestön hallinnossa ja talousenhoidossa.

Kaikkia puutteita ei ole aina edes mahdollista korjata: jos esimerkiksi hallitus ei ole hyväksynyt kaikkia menoja, ei päätöksiä voi enää jälkikäteen lisätä vanhoihin pöytäkirjoihin.

Myöskään puuttuvista kuiteista ei usein ole mahdollista saada uusia kappaleita.

Toiminnantarkastajan tehtävä on siis tällöin arvioida puutteiden määrä ja merkittävyys sekä päättää haluaako katsoa niitä läpi sormien.

Jos puutteita on häiritsevän paljon tai ne koskevat suuria rahasummia, kertovat ne siitä, että yhdistyksen toimintatavoissa olisi korjattavaa. Tällöin toiminnantarkastajan olisi syytä mainita asiasta toiminnantarkastuskertomuksessa.

Mitä jos jotain on pielessä?

Jos selvitys ja korjaaminen ei riitä?

Toiminnantarkastajan velvollisuus on reagoida tällaisiin tilanteisiin ja tuoda jäsenistön tietoon, jos asioita on hoidettu huonosti.

3) Isot ongelmat

Toiminnantarkastuksessa voi myös ilmetä suurempia ongelmia. Yhdistyksen rahaa voi esimerkiksi olla kateissa tai hallitus on voinut tahallaan tai vahingossa ylittää toimivaltansa esimerkiksi lahjoittamalla pois yhdistyksen omaisuutta tai käyttämällä huomattavan summan rahaa tarkoitukseen, jolla ei ole ollut yhdistyksen kokouksen hyväksyntää.

Hallituksen vastuuseen saattamiseksi on osoitettava, että järjestölle on aiheutunut taloudellista vahinkoa ja syyksi on nähtävissä hallituksen (tai sen jäsenen) tahallinen (eli tietoinen) tai tuottamuksellinen (eli huolimaton) toiminta.

Toiminnantarkastajan tehtävä on arvioida yhdistyksen kokousta varten, onko näin käynyt.

Hallituksen vastuuvapaus tulee kyseenalaiseksi vain silloin, kun toiminnantarkastaja katsoo järjestölle aiheutuneen vahinkoa, josta hallitusta voidaan pitää korvausvelvollisena.

Toiminnantarkastus- kertomus

Toiminnantarkastuskertomus on annettava kirjallisena sille kokoukselle, joka päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta.

Tarkastuskertomuksessa on mainittava, mitä tilinpäätöstä se koskee. Jos yhdistyksessä on useita toiminnantarkastajia, voitte antaa yhteisen kertomuksen.

Yhdistys voi lisäksi säännöissään tai päätöksellään määrätä tarkastuslausunnon sisällöstä tarkemmin.

10.3.2026 | www.oyy.fi

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 syylistynyt tekoon tai laiminlyöntiin, josta saattaa seurata vahingonkorvausvelvollisuus yhdistystä kohtaan taikka johtoon kuuluva tai toimihenkilö on rikkonut yhdistyslakia tai sääntöjä.





Kertauksena:

Toiminnantarkastajana voit ja saat vaatia yhdistyksen toimijoilta tietoa, apua ja dokumentaatiota tämän suorittamiseen.

Yhdistyksen toiminnantarkastajan tehtävänä on riippumattomasti arvioida yhdistyksen hallinnon järjestämistä, kirjanpidon ja tilinpäätöksen yleistä asianmukaisuutta, huolellisuutta, johdon saamien etuuksien ja lähipiiritoimien asianmukaisuutta sekä jäsenten yhdenvertaisen kohtelun toteutumista.

Yhdistyksen tilinpäätöskokoukselle toiminnantarkastuskertomus.

TOIMINNANTARKASTUSKERTOMUS

Olen toiminnantarkastajana tarkastanut _____ ry:n (rek.nro XXX.XXX) tilinpäätöksen 1.1.-31.12.2019. Tilinpäätös sisältää taseen, tuloslaskelma ja liitetiedot. Lisäksi saatavilla oli muun muassa yhdistyksen kokousten pöytäkirjat ja niiden liitteet, sekä hallituksen kokouksessa hyväksytty toimintakertomus vuodelta 2019.

Hallituksen vastuu

Hallitus vastaa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta ja siitä, että ne antavat oikeat ja riittävät tiedot Suomessa voimassa olevien tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten mukaisesti. Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty. Näin on myös yhdistyksessänne toimittu.

Toiminnantarkastajan velvollisuudet

Toiminnantarkastajan tehtävä on arvioida yhdistyksen 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.

Käsitykseni mukaan olen saanut käsiteltäväkseni lausuntoni perustaksi tarpeellisen määrän tarkoitukseen soveltuvaa toiminnantarkastusaineistoa.

Toiminnantarkastuslausunto

Tarkastuksen perusteella totean, että tilinpäätös, joka osoittaa 307 euroa ja 35 senttiä ylijäämää, perustuu kirjanpitoon ja sisältää olennaisilta osin yhdistyksen tuotot, menot, varat, oman pääoman, velat ja yhdistyksen antamat vakuudet. Tilinpäätös vastaa myös toimintakertomusta, kuten myös vice versa. Tarkastuksessa ei ole havaittu, että hallituksen jäsen tai toimihenkilö olisi syylistynyt tekoon tai laiminlyöntiin, josta saattaa seurata vahingonkorvausvelvollisuus yhdistystä kohtaan, eikä ole havaittu, että johtoon kuuluva tai toimihenkilö olisi rikkonut yhdistyslakia tai yhdistyksen sääntöjä.

Oulussa 27.3.2020

Kauko Keskisärkkä
Toiminnantarkastaja, KTM

TOIMINNANTARKASTUSKERTOMUS

Olen toiminnantarkastajana tarkastanut _____ ry:n tilinpäätöksen 1.1.-31.12.2019. Tilinpäätös sisältää taseen, tuloslaskelma ja liitetiedot.

Toiminnantarkastuslausunto

Tarkastuksen perusteella totean, että tilinpäätös perustuu kirjanpitoon ja sisältää olennaisilta osin yhdistyksen tuotot, menot, varat, oman pääoman, velat ja yhdistyksen antamat vakuudet.

Oulussa 27.3.2020

Kauko Keskisärkkä
Toiminnantarkastaja, KTM



Kiitos!

Kysymyksiä?

Ajatuksia?

viljami.viinikka@oyy.fi