

# Lions Clubs International

Lions-Piiri 107-B ry

---

Koulutus  
Rahastonhoitaja  
23.4.2022

TERVETULOA 😊



# Rahastonhoitajan tehtäviä

---

- klubin hallituksen jäsen - vastaa talous- ja raha-asioista
- klubin pankkitilin/tilien hoito ( laskujen maksu, tiliotteet )
- laskutus ja saatavien periminen ( mm. jäsen- ja liittymismaksut, muut jäsensuoritukset päätösten mukaisesti, lehteen, projekteihin yms. liittyvät laskut)
- kirjanpidosta huolehtiminen (asianmukaiset tositteet, toimiva tililuettelo -> jako **hallinto / aktiviteetti**)
- tilinpäätöksen laadinta/laadituttaminen
- rahatilanteen raportointi / **maksuvalmiudesta huolehtiminen**
- eri tilanteiden rahavarojen käsittelyn organisointi
- talousarvion koostaminen yhdessä pressan kanssa
- lohko/piiriforum/aktiviteettipaja-kokoontumisiin osallistuminen

# Mistä tietoa (1)

---

- \* Elokuun Lion-lehden liite (Lions-info)
- \* Lions-liiton sivut: [www.lions.fi](http://www.lions.fi)

Polku: Etusivu/koulutus/klub ja piiri/klubin virkailijat/klubin rahastonhoitaja

Linkki: [https://www.lions.fi/koulutus-1/klubi-ja-piiri/alasivu/klubin\\_rahastonhoitaja/](https://www.lions.fi/koulutus-1/klubi-ja-piiri/alasivu/klubin_rahastonhoitaja/)

**Käy läpi myös oman klubin säännöt mieltien niitä rahastonhoitajan näkökulmasta!**

# Mistä tieto (2)

---

[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi) (ajantasainen lainsäädäntö)

[www.vero.fi](http://www.vero.fi) (tietoa mm. ennakkoperinnästä, arpajaisverosta ym.verotusasioista)

Hakusana: ”Verotusohje yleishyödyllisille yhteisöille”

*VH/1545/00.01.00/2021 Voimassa toistaiseksi*

[www.ytj.fi](http://www.ytj.fi) (voi tarkistaa voimassa olevat Y-tunnukset)

Huom! Kaikilla yhdistyksillä on ollut Y-tunnus 15.9.2019 alkaen

# PRH.fi

## Lions Club Espoo/Laakson Liljat ry

[Tulosta](#)

Saat tarkemmat kauppa- ja säätiörekisteritiedot [Virre-palvelusta](#). Yhdistystiedot saat [Yhdistysrekisterin tietopalvelusta](#).

Y-tunnus: 2740853-2

	Viimeisin tieto	Alkupvm	Tietolähde
<a href="#">Toiminimi</a>	Lions Club Espoo/Laakson Liljat ry	18.11.2008	Patentti- ja rekisterihallitus
<a href="#">Yritysmuoto</a>	Aatteellinen yhdistys	18.11.2008	Patentti- ja rekisterihallitus
<a href="#">Kotipaikka</a>	ESPOO	18.11.2008	Patentti- ja rekisterihallitus
<a href="#">Yrityksen kieli</a>	Suomi	19.02.2016	Verohallinto
<a href="#">Päätoimiala</a>	Muualla luokittelemattomat muut järjestöt (94999)	18.11.2008	Verohallinto
<a href="#">Postiosoite</a>	c/o Anja Pyrhönen Viides huvilatie 8 B 02730 ESPOO	07.07.2020	Yhteinen
<a href="#">Puhelin</a>	+358400445152	07.07.2020	Yhteinen
<a href="#">Sähköposti</a>	espoo.laakson_liljat@lions.fi	07.07.2020	Yhteinen
<a href="#">www</a>	http://www.verkkoviestin.fi/lionsespoolaaksonliljat	07.07.2020	Yhteinen

**Voimassaolevat rekisteröinnit**

Rekisteri	Tila	Alkupvm
Yhdistysrekisteri	Rekisterissä	18.11.2008
Verohallinnon perustiedot	Rekisterissä	19.02.2016
Ennakkoperintärekisteri	Rekisterissä	01.02.2016

**Ennakkoperintärekisterin tarkistuspäivät:**

vuodesta 2019 eteenpäin
1.3., 1.6., 1.9. ja 1.12.

**Verovelkarekisteri**

[Näytä tiedot](#)

**Y-tunnushistoria**

Pvm	Tapahtuma	Selite
28.01.2016	Tunnus annettu	

# Jäsenmaksut

---

1. *Klubin oma jäsenmaksu (tulo)*, päätetään klubin vuosi/vaalikokouksessa, peritään jäseniltä yleensä yhdessä tai kahdessa erässä sovituin eräpäivin
2. *Piirin jäsenmaksu (meno)* päätetään piirin vuosikokouksessa (**tulee lasku**)
3. *Liiton jäsenmaksu (meno)*, päätetään liiton vuosikokouksessa, klubille tulee Liitosta lasku, maksetaan yhdessä erässä elokuussa – maksut uusista jäsenistä jäsenyyden mukaan kauden aikana (**tulee lasku**)
4. *Kansainvälinen jäsenmaksu (meno)*, laskut kahdessa erässä heinä/elokuussa ja tammikuussa – **laskut sähköisenä MyLCl:n kautta** ( Rekisteröityminen!)

**HUOM!** Klubin äänioikeus kokouksissa edellyttää jäsenmaksujen suorittamista ajallaan!

# KV – Jäsenmaksu (1)

\*           
Maksu ns. SEPA-maksuna ("tavallinen" tilisiirto)

Lions Clubs Internationalin pankkitilille

GB62CHAS60924241287084

BIC-koodi CHASGB2L

**HUOM!** Tarkista maksuohjeet MYLCI:stä tai Lions-infosta

\* Maksun viestikenttään merkitään klubin nimi ja kv-numero (löytyy laskusta) -  
**MITÄÄN VIITENUMEROA EI SAA KÄYTTÄÄ**

**SEPA-maksu aina euroina, mieluiten 5 vrk ennen eräpäivää**

MyLCI-järjestelmässä kannattaa muutenkin käydä mm. tarkistamassa, ettei klubilla ole rästimaksuja. Sieltä voi myös valita paperittoman laskutuksen (ellei jo ole niin pyydetty!)


(mylci.lionsclubs.org) – valitse kieleksi suomi

# KV – JÄSENMAKSU (2)

- Luottokorttimaksu
- PayPal-maksu


Palaa Lions-tiliin Ilmoitukset

Klubin rahastonhoitaja Outi Syvänperä Viestikeskus Oma profiilini ▾ Valitse eri titteli ▾ Kirjaudu ulos


 MyLCI Verkkoilmoitusten tuki ▾

Etusivu Oma lionsklubi ▾ Minun piirini ▾ Minun moninkertaispiirini ▾

ESPOO/LAAKSON LILJAT (102212) - District 107 B - FINLAND

 Tiliotteet

(Kaikki summat Yhdysvaltain dollareissa)

Nykyinen jäsenmäärä	
maa 2020 tiliotteen loppusaldo	3.11 CR
Vastaanotetut maksut huh 01, 2020 - huh 07, 2020	0.00
Veloitukset huh 01, 2020 - huh 07, 2020	0.00
<b>Saldo huh 07, 2020</b>	<b>3.11 CR</b>  <a href="#">Katso/tulosta</a>

[Suorita maksu](#)

Tulostetut tiliotteet

Älä tilaa tulostettua tiliotetta  
 Tilaa tulostettu tiliote



# Erityismaksuja

---

- LCIF:lle (esim. Melvin Jones –jäsenyys)
- Arne Ritari –säätio
- (Ohjeet löytyvät Liiton nettisivuilta – kysyä voi myös piirissä asiasta vastaavalta piirineuvoston jäseneltä, joka löytyy [www.jellona.info](http://www.jellona.info) (Piiri -> Piirineuvosto -> Piirineuvoston jäsenet)
- nuorisovaihtoleirin tukimaksu (päädetään piirikokouksessa, **tulee erillinen lasku**)
- erilaiset Liiton aktiviteetit (esim. joulukortit, tarviketilaukset) - **tulee erillinen lasku**

# Klubin maksuliikenne

---

- viitenumeroita kannattaa ehdottomasti käyttää (säästää kuluja, selventää maksun luonnetta) – ilmaisia viitenumerolaskureita löytyy netistä
- uudet maksuliikenteen keinot (esim. MobilePay/Holvi jne.) – *huom: kulut!*
- verkkopohjainen kirjanpito ja sähköinen arkistointi?? Yhteys maksuliikenteeseen?

# Kirjanpito

---

- Lionsklubi on rekisteröity yhdistys ( ry ).
- Se on kirjanpitolain mukaan kirjanpito-velvollinen ja sen tulee noudattaa kirjanpitolakia ja –asetusta sekä muita hyvän kirjanpitotavan säännöksiä ja määräyksiä.
- Lisäksi täytyy huomioida mm. yhdistyslaissa ja klubin säännöissä olevat säädökset.

# Tosite

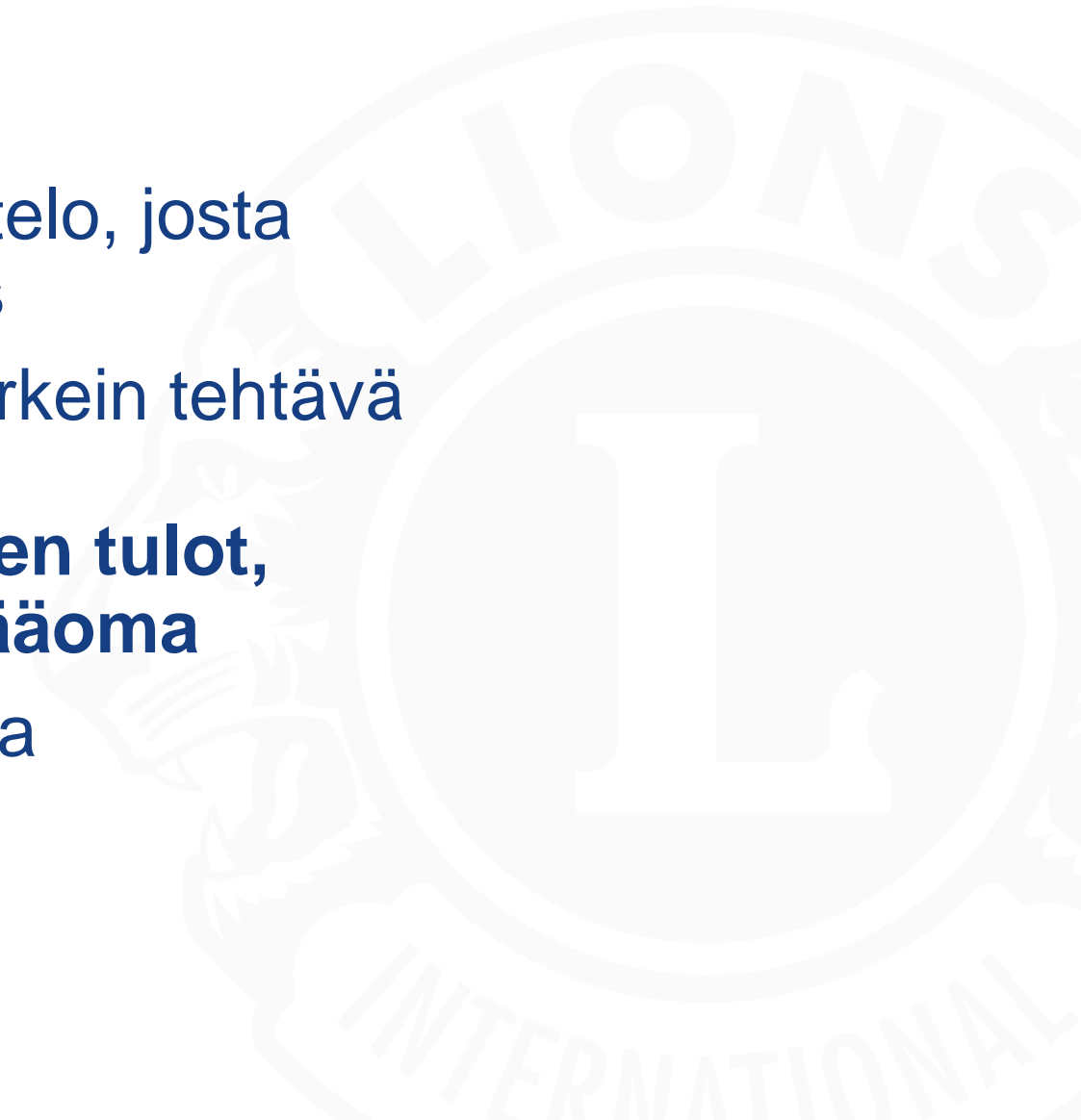
---

- päivätty ja numeroitu
- kertoo, mitä luovutettu tai vastaanotettu – siihen saa - ja pitää! - tarvittaessa myös kirjoittaa lisäselvitystä
- menotosite ulkopuolisen antama – muista siis aina pyytää kuitti!
- tee itsellesi selväksi, **mikä on aktiviteettia, mikä hallintoa**
- Tositteet säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jona tilikausi päättyi

# Tililuettelo

---

- selkeä ja riittävästi eritelty luettelo, josta selviää eri tilien käyttötarkoitus
- klubin tililuettelon (tilikartan) tärkein tehtävä on **pitää erillään hallinnon** (klubitoiminnan) ja **aktiviteettien tulot, menot, varat, velat ja oma pääoma**
- säilytettävä vähintään 10 vuotta



# Hallintoon kuuluvia, menoja ja tuloja

---

- lionsjärjestön erilaiset jäsenmaksut
- kokouskulut, huomionosoitukset lioneille
- omat sisäiset juhlat ja tilaisuudet yms.
- sisäiset arpajaiset
- klubin hyväksi tehty työpanos ( esim. metsänistutus, siivousurakka ) ->
- HUOM! Tällaiset tulot edellyttävät Y-tunnuksen lisäksi klubia merkityksi verottajan ennakkoperintärekisteriin

# Aktiviteetteihin kuuluvia, tuloja ja menoja

- LC – tunnuksin kerätyt varat
- annetut avustukset
- Quest-menot
- nuorisovaihtoon liittyvät (leirin tukimaksu, ”reppumaksu”)
- jaetut stipendit jne



# Kirjanpidossa huomioon ....

---

- käteistulojen tilitys pankkitilille (vältä näitä☺)
- asianmukaiset tositteet
- ”brutto / nettoperiaate”
- **bruttoperiaate**: tapahtuman tulot ja menot kirjataan erikseen, omina kirjauksinaan
- **nettoperiaate**: esim. tilitetään arpajaistuotot tilille niin, että niistä on vähennetty arpajaisrenkaiden ostohinta (tositteessa laskelma ja ostokuitti liitteenä)

*Tarkista, miten aiemmin menetelty!*



# Tilinpäätös (1)

---

- Tilinpäätös tulee laatia tilikausittain ja sen on oltava valmis viimeistään 4 kk:n kuluttua tilikauden päättymisestä (*huomioi säännöissä määritellyt aikataulut mm. klubin vuosikokousajankohdasta*).
- Kirjanpitoasetus määrittää tuloslaskelma- ja tasekaavat, joiden mukaan ne on laadittava.

# Tilinpäätös (2)

- Lionsklubien tilinpäätösten erityispiirre on hallinto- ja aktiviteettirahojen pitäminen erillään
- Tilikausi 1.7. - 30.6.
- Tilikaudella kerätyt, tilinpäätöshetkellä jakamatta olevat aktiviteettivarat siirretään taseen Omaan pääomaan, **Aktiviteettirahastoon**
- Tarvittaessa annetaan tilinpäätöseristä lisätietoja liitetiedoissa



# Tilinpäätös (3)

---

## Tilinpäätös sisältää

- tuloslaskelman vertailutietoineen = edellinen kausi
- taseen vertailutietoineen = edellinen kausi
- liitetiedot
- allekirjoitukset (**allekirjoitushetken hallitus!**)
- Lisäksi laaditaan
- tase-erittelyt ( ei ”julkinen” )
- Tilinpäätös säilytettävä 10 vuotta tilikauden päättymisestä

# Toimintakertomus (Vuosikertomus)

---

- Klubi on yleensä ns.mikrokirjanpitovelvollinen, jonka ***ei tarvitse laatia*** tilinpäätöksen yhteydessä ***kirjanpitolain mukaista toimintakertomusta***
- Toimintakaudelta laadittu, klubin säännöissä mainittu toimintakertomus eli sanallinen katsaus olisikin ehkä syytä nimetä esim. ”vuosikertomukseksi” tms.

# Tilinpäätöskäsittely

---

Valmis tilinpäätös:

- allekirjoitushetken hallitus käsittelee ja allekirjoittaa
- toiminnan- tai tilintarkastaja/tarkastajat tarkastavat
- klubin vuosikokous vahvistaa tilinpäätöksen (klubin sääntöjen mukaan, yleensä lokakuussa)
- Klubin säännöissä on mainittu mm. määräaika, jolloin tilinpäätös tulee antaa tarkastettavaksi.

# Toiminnantarkastus (1)

---

- yhdistyslain mukaan yhdistyksellä tulee olla toiminnantarkastaja ellei sillä ole tilintarkastajaa (= ammattinimike, HT tai KHT)
- Klubit yleensä niin pieniä, että toiminnantarkastaja riittää
- Tilintarkastaja tulee valita mm., jos liikevaihto/tuotto ylittää 200 000 €

# Toiminnantarkastus (2)

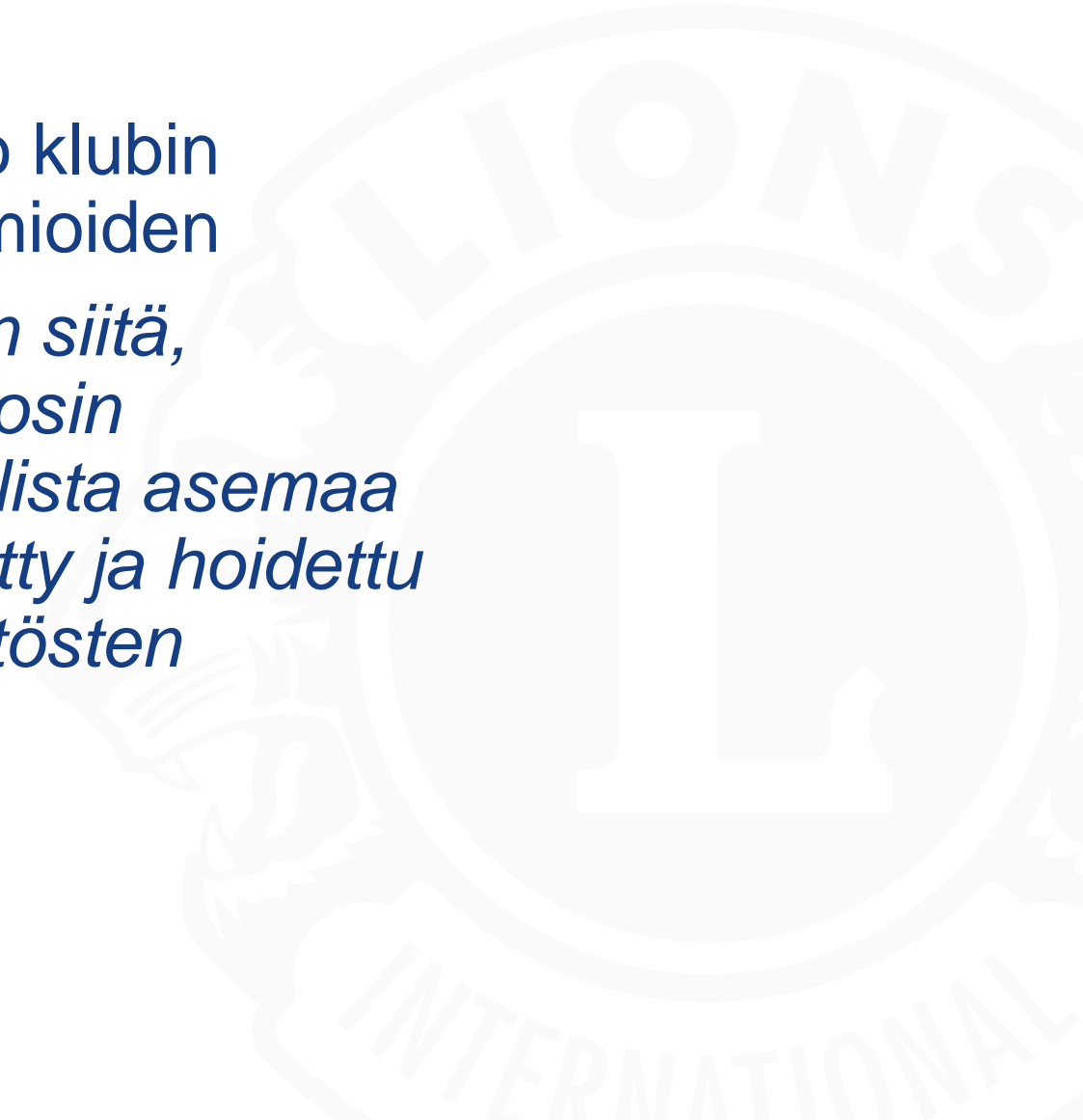
- toiminnantarkastajan kelpoisuus:  
”luonnollinen henkilö, jolla on sellainen taloudellisten asioiden tuntemus kuin yhdistyksen toimintaan nähden on tarpeen tehtävien hoitamisessa”
- riippumaton, ei vajaavaltainen eikä konkurssissa (voi olla klubin jäsen, mutta ei hallituksen jäsen)
- annettava tarkastuksesta kirjallinen kertomus tilinpäätöksestä päättävälle yhdistyksen kokoukselle



# Toiminnantarkastajan tehtävä

---

Tarkastaa klubin talous ja hallinto klubin toiminnan luonne ja laajuus huomioiden *(tavoitteena yleiskuvan saaminen siitä, vastaako tilinpäätös olennaisilta osin yhdistyksen toimintaa ja taloudellista asemaa sekä onko klubin hallinto järjestetty ja hoidettu lain, sääntöjen ja kokousten päätösten mukaisesti)*





# Talousarvion laadinta

- laaditaan toimintasuunnitelman pohjalta
- tulot ja menot budjetoidaan tuloslaskelman rakennetta noudatellen (seuranta helpottuu!)
- laaditaan useimmiten maksuperusteisena ("rahavirtoina")



# Erityiskysymyksiä

- ennakkoperintärekisteri / Y-tunnus
- arvonlisävero
- palkanmaksu (tulorekisteri)
- veroilmoitus
- Mikäli klubilla on varainkeräystoimintaa, joka voidaan katsoa liiketoiminnaksi, on syytä siihen liittyvät asiat selvittää etukäteen verottajalta



# Yhdistyksen verotuksesta

- Yleishyödyllinen yhteisö (mm. lionsklubi) on verovelvollinen **vain elinkeinotulostaan**
- Arvonlisäveroa se suorittaa **vain liiketoiminnan muodossa tapahtuvasta tavaran ja palvelun myynnistä** (jos alle
- 15 000 euroa/vuosi, ei alv-velvollisuutta)
- **Tarvittaessa** veroilmoitus (lomake 6C) tehtävä viimeistään 31.10. eli 4 kk:n kuluessa tilikauden päättymisestä



# Oletko uusi rahastonhoitaja?

## Ennen kauden alkua:

- Keskustele edellisen rahastonhoitajan kanssa ja ota selvää käytännöistä
- Sovi siirtoaikataulu ja työnjako
- Hoitakaa yhdessä pankkiin tilinkäyttöoikeuden muutos – tarkistakaa, mitä pankki vaatii!!!

(Vaaditaanko esim. klubin säännöt, yhdistysrekisteriote, vaalikokouksen pöytäkirjaote, hallituksen pöytäkirjaote – siinä oikea sanamuoto!, hallituksen jäsenten henkilötunnukset jne, jne.)

**Varmista MyLCI:n käyttöoikeutesi 1.7. alkaen**

<https://mylci.lionsclubs.org>



# Kiitos, että hoidat hommat!



- Uusin innoin uuteen kauteen!
- Älä epäröi kysyä tai pyytää apua! Tyhmiä kysymyksiä ei olekaan!
- Pyrimme järjestämään syyskaudella "lisäoppia", mm. teemakeskusteluja esiin nousevista aiheista

Outi [outi@dlc.fi](mailto:outi@dlc.fi)

Olli [olli.pihjala@gmail.com](mailto:olli.pihjala@gmail.com)





# Kiitos

