



Lions Clubs International

MD 107 Finland

Klubin rahastonhoitajan
toimenkuva ja tehtävät

Klubivirkailujakoulutus



Koulutuksen tavoite

- Koulutuksen saatuasi
 - Osaat hoitaa saamasi tehtävän velvoitteet
 - Sitoudut saamaasi tehtävään klubin hallituksen jäsenenä
 - Osaat etsiä lisätietoa tarpeen mukaan



Koulutuksen sisältö

1. Rahastonhoitajan toimenkuva ja tehtävät
2. Talouden vuosikello, päämajan ja liiton suoritukset, maksuliikenne
3. Pankkiyhteydet, yhdistyksen rahavarojen käsittely
4. Toimintasuunnitelma ja klubin vuosibudjetti sekä budjetin seuranta
5. Kirjanpito, tilinpäätös ja arkistointi
6. Yhdistyksen verotusasiat
7. Yhdistyslaki
8. Yhteistoimintavalmiudet



Toimenkuva ja tehtävät

Klubin rahastonhoitaja

- On klubin hallituksen jäsen
- Avustaa presidenttiä klubin toimintasuunnitelman laatimisessa ja toteuttamisessa
- Vastaa vuosibudjetin laadinnasta yhdessä presidentin kanssa
- Vastaa klubin rahavaroista ja kirjanpidosta



Rahastonhoitajan velvollisuudet

Rahastonhoitajana sinun tärkeimpiä velvollisuuksiasi ovat:

- Osallistuminen kaikkiin klubin ja hallituksen kokouksiin
- Klubin budjettien valmistelu (hallinto, aktiviteetit)
- Vuosimaksujen (jäsenmaksut, ruokailumaksut yms.) määrittäminen
- Klubin maksujen hoitaminen (laskutukset, maksatukset)
- Klubin taloustietojen ylläpitäminen
- Toimintavuoden tilinpäätöksen laatiminen/ laadinnasta huolehtiminen
- Klubin veroasioiden hoitaminen



Talouden vuosikello 1

Heinäkuu

- 1.7. uusi toimintakausi ja tilikausi alkaa
- Edellisen kauden tilinpäätöksen valmistelu (edellisen kauden rahastonhoitaja huolehtii)
- Kansainvälisen jäsenmaksun 1. erä maksuun 31.7.
 - ✓ Maksut 1.7.2015 lukien MyLCI:n kautta; ks. erillisohjeet jäljempänä
- Alkaneen kauden budjetin viimeistely



Talouden vuosikello 2

- Elokuu
 - Kotimainen jäsenmaksu erääntyy 15.8.
 - Tilinpäätöksen laadinta edelliseltä kaudelta (edellisen kauden rahastonhoitaja hoitaa)



Talouden vuosikello 3

- Syyskuu
 - Edellisen kauden tilinpäätös allekirjoitettuna (istuva hallitus) toiminnantarkastajille neljä viikkoa ennen vuosikokousta
 - Toiminnantarkastuskertomus hallitukselle kaksi viikkoa ennen vuosikokousta

Talouden vuosikello 4

- Lokakuu
 - Edellisen kauden tilinpäätös (ml. toimintakertomus) toiminnantarkastuskertomuksineen klubin vuosikokoukseen
 - Jäsenmaksulaskutus klubin jäsenille
 - Veroilmoitus lomake 6 C (4 kk:n kuluttua tilikauden päättymisestä, jos klubille on lähetetty esitäytetty veroilmoituslomake tai verohallinnon tiedote ja täyttöopas, tai verohallinto ilmoitusta erikseen pyytää)



Talouden vuosikello 5

- Tammikuu
 - Kansainvälisen jäsenmaksun 2. erä 31.1.
 - Tarkistettava jäsenmäärän oikeellisuus sihteerin kanssa



Talouden vuosikello 6

- Huhti-toukokuu
 - Seuraavan kauden toimintasuunnitelmaan liittyvän talousarvion valmistelu yhdessä tulevan presidentin kanssa
 - Jos on suuria aktiviteetteja, jokaisella laaditaan oma taloussuunnitelma (budjetti)
 - Jäsenmaksuehdotus seuraavaa kautta varten



Tiivistelmä/ tehtävät

Rahastonhoitajan tehtäväkenttä

Kauden aloitus
Valmistautuminen



Toimintakausi käynnistyy ja etenee

Hallitustyöskentely

Klubikokoukset

PNAT-kokoukset

Laskujen maksu

Tulojen perintä

Raportointi



Toimintakausi päättyy

Seuraajan perehdyttäminen

Kirjanpito ja tilinpäätös



Pankkiyhteydet, yhdistyksen rahavarojen käsittely

- Klubilla on pankkitili(t) rahalaitoksessa
 - Suositeltavaa: oma tilit erikseen hallinto- ja aktiviteettivaroille
- Käteisenä kerätyt tulot (arpajaisista, myyjäisistä yms.) tilitetään aina ao. pankkitilille
- Klubin kaikki maksut hoidetaan pankkitileiltä
- Tilien käyttö nykyaikaisesti verkkopankkiyhteyden kautta
 - (rahastonhoitajan omaan verkkopankki-sopimukseen liitettynä)



Kansainvälisen jäsenmaksun suoritus

- 1.7.2015 lukien kv-jäsenmaksu maksetaan suoraan päämajan tilille
- Maksuohje (voi tarkentua myöhemmin):

Verkossa suoritettavat maksut

Maksut voidaan suorittaa luottokortilla tai PayPal-palvelun kautta, jos klubin rahastonhoitajalla on voimassa oleva MyLCI:n käyttäjätunnus ja salasana.

Rahastonhoitajat pääsevät MyLCI:hin Lions Clubs Internationalin verkkosivulla. Sisäänkirjautumisen jälkeen tulee valita Klubi, Tiliote ja sen jälkeen joko PayPal tai Luottokortti/Pankkikortti



Kansainvälinen jäsenmaksu

- KV-jäsenmaksulaskun ja klubisi tiliotteet löydät MyLCI:stä
- Rekisteröitymällä MyLCI:hin saat käyttäjätunnuksen ja voit itse määritellä salasanan
- Linkki: <https://mylci.lionsclubs.org/>

Ohje: Lions Clubs International Salasana ja rekisteröityminen/ Usein kysytyjä kysymyksiä



MyLCI rekisteröityminen

https://mylci.lionsclubs.org/ MyLCI - Logon

Tiedosto Muokkaa Näytä Suosikit Työkalut Ohje

Google Haku Facebook Jaa Lisää >>

Kirjaudu sisään

English Deutsch Español Français Italiano Português Suomi Svenska 日本語 한국어 中文

MyLCI

Tervetuloa MyLCI:n sisäänkirjautumissivulle

KIRJAUDU SISÄÄN.

Onko sinulla jo salasana? Kirjaudu sisään tästä.

Käyttäjätunnus:

Salasana:

Haluan muuttaa salasanan sisäänkirjautumisen jälkeen.

Lähetä **Peruuta**

[Unohtuiko käyttäjätunnus tai salasana? Napauta tästä.](#)

[Uusi käyttäjä? Napauta tästä rekisteröityäksesi.](#)

Ilmoitukset

Virkailijat, joilla useampi kuin yksi rooli (virka)

Verkkoliitosten tuki

Resurssit

- Sisäänkirjautuminen ja rekisteröityminen
- Usein kysytyt kysymykset
- Jäsenhakemus
- Jäsenilmoitukset
- Leojäsenhakemus
- MyLCI:n esittely
- Miten löydän mitä etsin MyLCI:sta

Ohjeita

- Kirjautua?
- Rekisteröityä saadaksesi salasanan?
- Muuta salasanaa?
- Muuta sähköpostiosoitetta?

100%

20.4.2015 20:08 5.4.2015



MyLCI kirjautuminen



MyLCI klubin etusivu

The screenshot shows a web browser window displaying the MyLCI website. The address bar shows the URL <https://mylci.lionsclubs.org/Home?changeRoleID=>. The page title is "MyLCI - Kotisivu". The browser's address bar includes search engines like Google and Haku, and social media links for Facebook and Jaa. The page content includes a navigation menu with options like "Etusivu", "Omat leoklubini", "Oma lionsklubi", "Minun piirini", and "Minun moninkertaispiirini". The main content area is titled "YLVIIESKA SAVISILTA (55687) - District 107 O - FINLAND" and "Kotisivu". It features three main columns: "Omat tehtävät" (My tasks) with a list of tasks, "Klubini" (My club) with details about the club's founding and meeting schedule, and "Omat tiedoni" (My information) with contact details for the club and its officers. The bottom of the page has a taskbar with various application icons and a system tray showing the time as 14:21 on 4.4.2015.

https://mylci.lionsclubs.org/Home?changeRoleID= MyLCI - Kotisivu

Tiedosto Muokkaa Näytä Suosikit Työkalut Ohje

Google Haku Jaa Lisää >> Kirjautu sisään

Illikainen Kerttu - Outlook... 10 vrk sää Ylivieska - Foreca Lions Finland Jäsenrekisteri Verkkoviestin Piirin resurssikeskus Osuuspankki

English Deutsch Español Français Italiano Portugues Suomi Svenska 日本語 한국어 中文

eMIMR Lion Club Officer With Activities Group Kerttu Illikainen Valitse eri tittelä Kirjautu ulos

MyLCI Verkkokoulutusten tuki

Etusivu Omat leoklubini Oma lionsklubi Minun piirini Minun moninkertaispiirini

YLVIIESKA SAVISILTA (55687) - District 107 O - FINLAND

Kotisivu

Omat tehtävät

- Anna kuukauden huh 2015 jäsenilmoitus
- Ilmoita "Ei muutoksia jäsenissä" kuukaudelle huh 2015.

Klubini

YLVIIESKA SAVISILTA (55687)
perustettu vuonna 1994

Kokous
1. Thursday at 19:00

Vieska-Ravintolat Oy/ Juurakon kokoustilat
Juurikoskenkatu 6

Omat tiedoni

2014 - 2015 Entinen piirikuvvernööri
Kerttu Illikainen (1075495)

Klubi:
YLVIIESKA SAVISILTA (55687)

Jäsenen postitusosoite
Neitelantie 4
84100 YLVIIESKA

Virkailijan postitusosoite
Neitelantie 4
84100 YLVIIESKA

Kännykkä 358 40 4139638
Sähköposti kerttu.illikainen@vieskantk.fi

Omat jäseneni **Omat palveluaktiviteettini** **Omat virkailijani**



MyLCI tiliotteet ja laskut

The screenshot shows the MyLCI web interface. At the top, there's a navigation bar with language options (English, Deutsch, Español, Français, Italiano, Português, Suomi, Svenska, 日本語, 한국어, 中文) and a user profile section for 'eMMR Lion Club Officer With Activities Group Kerttu Ilkainen'. Below this is a menu with 'Etusivu', 'Omat leikkubini', 'Oma lionsklubi', 'Minun piirini', and 'Minun moninkertaispiirini'. The main content area is titled 'YLIVIESKA SAVISILTA (55687) - District 107 O - FINLAND' and 'Tiliotteet'. It displays a summary of the current balance and a table of invoices and payments for the years 2014-2015, 2013-2014, and 2012-2013.

Nykyinen saldo

maa 2015 tilioiteen loppusaldo	44.15 CR
Vastaanotetut maksut huh 01, 2015 - huh 03, 2015	0.00
Veloitukset huh 01, 2015 - huh 03, 2015	0.00
Saldo huh 03, 2015	44.15 CR

Tiliotteet ja laskut

	2013 - 2014		2012 - 2013		
	Aloitussaldo	Maksut	Veloitukset	Loppusaldo	
maa 2015 tilioite	91.84	135.99 CR	0.00	44.15 CR	Katso tulosta
hel 2015 tilioite	48.92	0.00	42.92	91.84	Katso tulosta



Tiivistelmä – raha-asiat

Pankkitilien käyttöoikeudet

- Pöytäkirjanote pankille
- Verkkopankkisopimus

Maksuliikenteen hoito

- Jäsenmaksut liitto ja päämaja
- Muut maksut
- Tulojen perintä ja tilitykset

Tiliasioiden hoito

- Hallinto- ja aktiviteettivarojen erilläänpito
- Talousraportit kuukausittain
- Kirjanpito ja tilinpäätös



Toimintasuunnitelma ja klubin vuosibudjetti

- Klubin toiminta ja talous kytkeytyvät toisiinsa
- Hallintotili/ hallintobudjetti
 - Klubin sisäinen toiminta
- Aktiviteettibudjetti
 - Toteutettavat aktiviteetit

Missään tilanteissa ei yleisöltä kerättyjä nettotuloja saa käyttää minkäänlaisten hallintokulujen kattamiseen



Toimintasuunnitelma ja klubin vuosibudjetti

Hallintobudjetti

- Käytetään klubin sisäisten asioiden hoitamiseen
- Tulot jäsenmaksuista, tail twistingistä ja suoraan jäseniltä kerätyistä varoista
- Menot kansainvälisiin jäsenmaksuihin, tulostamiseen, postituskuluihin ja kulut klubin toimintaan liittyen

Aktiviteettibudjetti

- Käytetään klubin tarkoituksen toteuttamiseen ja tavoitteiden saavuttamiseen
- Tulot julkisista varainkeruuprojekteista
- Menot liittyen varainkeruun, lahjoitusten ja hyväntekeväisyyden suoranaisiin kuluihin



Budjetin laadinta ja seuranta

- Budjetin rakenne – seurantaa palveleva
Varsinainen toiminta

Klubitoiminta (hallintotili)

Tuotot

Kulut

Aktiviteetit (aktiviteettitilit)

Tuotot

Kulut

Varainhankinta

Tuotot

Kulut

Tilikauden tulos

Ks.budjettiesimerkki
Liite



Seuranta ja raportointi

- Kun hallinto- ja aktiviteettivarat ovat eri pankkitileillä, seuranta ja raportointi ajantasaisesti pankin tiliotteilla
- Jos käytössä on vain yksi pankkitili, on seuranta varten pidettävä erilliskirjanpitoa hallinto- ja aktiviteettitapahtumista ajantasaisesti
- Taloustilanne raportoidaan hallitukselle kuukausittain

Kirjanpito, tilinpäätös ja arkistointi

- Kirjanpitovelvollisuus
 - Yhdistyslaki (L503/1989, L yhdistyslain muuttamisesta 678/2010), 2. luku § 35
 - Kirjanpitolaki (1336/1997)
 - Kirjanpitoasetus (1339/1997)
- Toiminnantarkastus
 - Tilintarkastuslaki (459/2007)
 - L yhdistyslain muuttamisesta § 38

(ks. ohje
http://www.lions.fi/jasenille/lionstoiminnan_ohjeita/kirjanpito_ja_tilinpaaatos/)



Kirjanpito ja tilipuitteet

- Klubin kirjanpidon hoitaa rahastonhoitaja
- Kirjanpitotehtävä annetaan ulkopuolisen asiantuntijan hoidettavaksi, jolloin
- Rahastonhoitaja vastaa nk. ”juoksevien asioiden” hoidosta
- Tilipuitteet/ tililuettelo (tilikartta)
 - Kirjanpitovelvollisella tulee olla kultakin tilikaudelta kirjanpitotileistä selkeä ja riittävästi eritelty luettelo, joka selittää tilien sisällön (tililuettelo).

Tililuetteloesimerkki, liite



Arkistointi

Kirjanpitolain mukaan

- Kirjanpitokirjat ja käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo on säilytettävä 10 vuotta tilikauden päättymisestä
- Tositteiden säilytysaika 6 vuotta tilikauden päättymisestä
- Toimintakertomus ja tilinpäätös säilytetään pysyvästi
(Ks. ohje
http://www.lions.fi/jasenille/lionstoiminnan_ohjeita/arkistointiohje_klubeille/)

Yhdistyksen verotusasiat

- Verovelvollisuus
 - Yleishyödyllinen yhteisö on verovelvollinen elinkeinotulosta
 - Arvonlisäveroa suoritetaan liiketoiminnan muodossa tapahtuvasta tavaran ja palvelun myynnistä.
 - Enintään 8.500 euron myyntitulot – ei arvonlisäveroa peritä
 - Lionsklubit yleishyödyllisinä yhteisöinä sääntöjensä puolesta ei-verovelvollisia

**(Ks. verotusta koskeva ohje Lions-klubeille
http://www.lions.fi/jasenille/lionstoiminnan_ohjeita/verotusohje/)**

Ennakkoperintärekisteri

- Ennakkoperintärekisteriin on hakeuduttava
 - Jos klubi maksaa esim. aktiviteettitapahtuman esiintyjille ennakonpidätyksen alaisia palkkioita
 - Jos klubin jäsen tekee klubin nimissä talkootyötä, josta klubi saa korvauksen
 - Y-tunnuksesta ks.
<https://www.ytj.fi/mika-on-y-tunnus?version=69>
 - Y-lomakkeet (hakeutuminen Y 1-lomake
<https://www.ytj.fi/palvelut/y-lomakkeet/lomakkeet-lomaketunnusten-mukaan?version=8>)

Veroilmoitus

- Yleishyödyllinen yhteisö tekee veroilmoituksen, jos
 - Y-tunnuksen omaavana on saanut etukäteen esipainetun veroilmoituslomakkeen 6 C
 - on saanut postitse verohallinnon tiedotteen ja täyttöoppaan
- Ilmoitus on annettava joko sähköisesti tai paperilomakkeella, vaikka yhdistyksellä ei olisi toimintaa

Verotus ja arpajaiset

- Yleishyödyllinen yhteisö voi ilman lupaa toimeenpanna arpajaiset, jos
 - Arpojen yhteenlaskettu arvo on enintään 2.000 €
 - Arpojen myynti ja voittojen jako tapahtuu samassa tilaisuudessa (pienarpajaiset)
- Ks. ohje arpajaisten järjestämisestä

http://www.lions.fi/jasenille/lionstoiminnan_ohjeita/arpajaisten_ymms_jarjestaminen_/

Yhdistyslaki (503/1989)

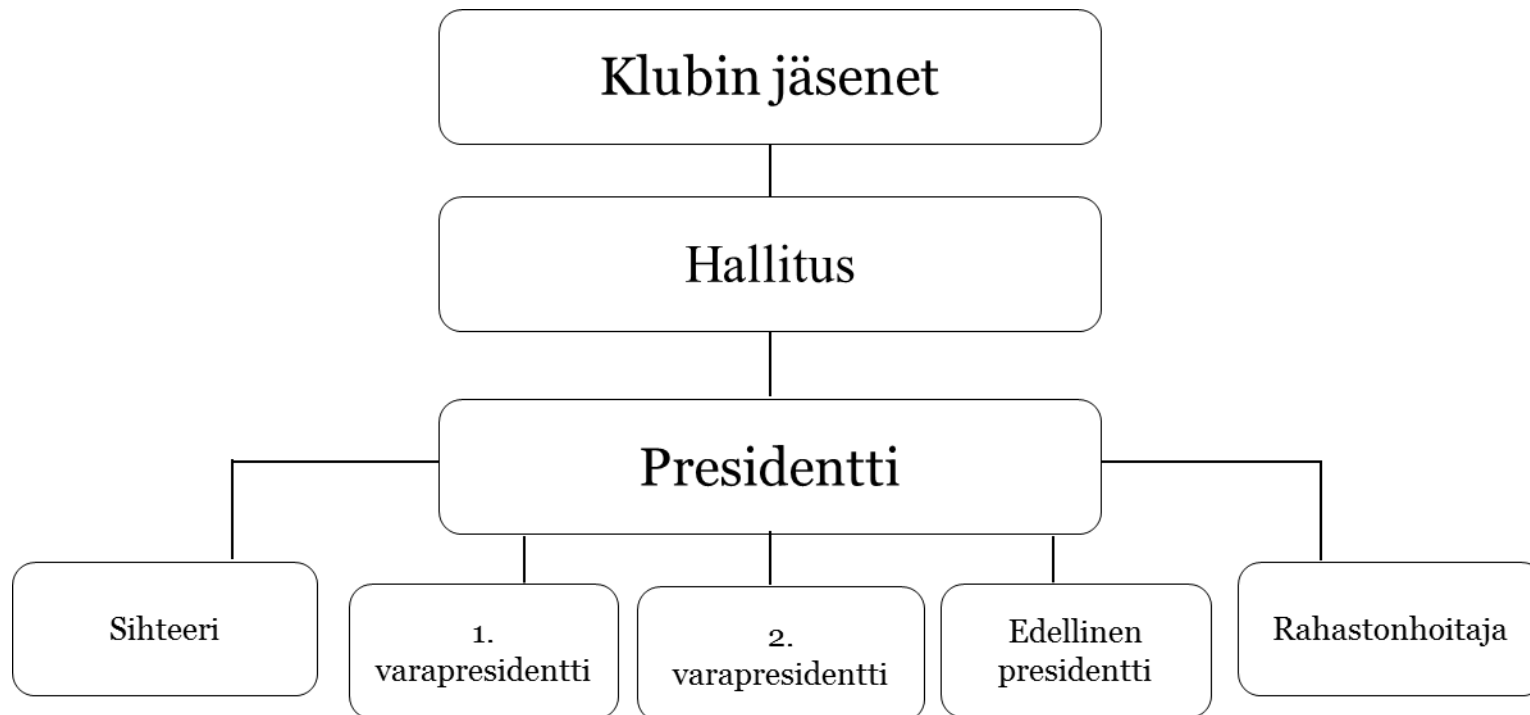
- Yhdistyksen rekisteröinti – yhdistyksestä oikeushenkilö
- Yhdistyksen nimenkirjoittajat – muista muutosilmoitukset (PRH – yhdistysrekisteri)
 - Sähköinen ilmoittaminen ja maksut: sihteeri-presidentti-rahastonhoitaja (tunnistautuminen pankkitunnuksin)

Linkki:

http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys_muutosten_rekisteroiminen.html

Yhteistoimintavalmiudet

- Rahastonhoitaja on klubin johtotiimin jäsen
 - tukee presidenttiä klubin johtamisessa
 - tekee yhteistyötä sihteerin kanssa



Yhteistoimintavalmiudet/ -velvoitteet

- Ennen toimintakauden alkua edellisen rahastonhoitajan kanssa tilannekatsaus ja tehtävien siirto
- Yhdessä presidentin ja sihteerin kanssa osallistuminen PNAT-kokouksiin
- Osallistuminen piirin vuosikokoukseen
- Osallistuminen liiton vuosikokoukseen



Lionstoiminta on meidän yhteinen iloinen asia



Linkkejä lisätietoon

- <http://www.lionsclubs.org/FI/member-center/managing-a-club/club-resource-center.php>
 - Klubivirkailijan käsikirja
- <https://mylci.lionsclubs.org/>
 - MyLCI
- <http://www.lionsclubs.org/FI/member-center/leadership-development/news-train-club-officers.php>
 - Klubivirkailijoiden itseopiskelu



Liitteet:

1. Eskimerkkibudjetti
2. Tililuetteloesimerkki

Kirjanpito-ohjelmaesimerkit:
Ilmaisversiot:

<http://www.meritaktiva.fi/>

<http://helineva.net/tilitin/>

Edullisia vaihtoehtoja:

<http://www.web-media.fi/kirjanpito.htm>

- Taseri

<http://www.emce.fi/www/page/liitot-ja-jarjestot>

- EmCe