

Toiminnan ja talouden suunnittelu, seuranta ja arviointi

Esiintyjän nimi | xx.x.2020



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

LAPSET ENSIN



Toimintasuunnitelma ja talousarvio

- Sääntöjen mukaan yhdistyksen pitää vuosittain laatia toimintasuunnitelma ja talousarvio. Hallitus vastaa siitä, että ne laaditaan.
- Hallitus esittelee toimintasuunnitelman ja talousarvion yhdistyksen syyskokoukselle. Hyväksymisen jälkeen ko. asiakirjat ovat sekä hallitusta että yhdistyksen toimihenkilöitä sitovia toimintaohjeita.
- Toimintasuunnitelman ja tilikauden päättyessä laadittavan, säännöissä mainitun toimintakertomuksen on hyvä rakenteeltaan vastata toisiaan.
- Talousarvion tulee puolestaan olla yhdenmukainen tuloslaskelman rakenteen kanssa.

Toiminnan suunnittelu

- Suunnittelun lähtökohtana on yhdistyksen toiminnan tarkoitus. Miksi yhdistys on olemassa, mitkä ovat sen päämäärät ja tavoitteet. Millaista toiminnan toivotaan olevan.
- Suunnittelu auttaa jäsentämään ja hallitsemaan yhdistyksen toimintaa ja käytännön tekemistä.
- Suunnittelu tekee toiminnasta tavoitteellista ja auttaa miettimään toteutukseen tarvittavia resursseja ja aikataulua.
- Suunnitelmalliseen toimintaan kuuluu kiinteästi myös toteutuneen toiminnan seuraaminen ja arviointi.



Toimintasuunnitelman jäsentely

- **Yleistä yhdistyksen toiminnasta: lyhyt selostus toiminnan tavoitteista, toimintaympäristöstä ja toiminnan olennaisista muutoksista.**
- **Toimintasuunnitelmat toiminnanaloittain mm. tavoitteet, toimenpiteet, henkilöresurssi, seuranta.**
- **Tapahtumakalenteri: alustava aikataulu toimintasuunnitelman sisältämistä toiminnoista, tapahtumista ja kokouksista.**
- **HUOM! Oma Suunta –asiakirjamalli – hyödyntäkää sitä! Löydät sen Yhdistysnetistä.**

Vinkkejä toimintasuunnitelman tekemiseen

- Suunnittelussa kannattaa hyödyntää koko hallitusväen vapaata ideointia realismia unohtamatta. Kuulkaa ja kysykää myös jäsentenne toiveita!
- Kuluvan toimintakauden toiminnasta tehtävä arviointi on hyvä aloitus uuden toimintasuunnitelman tekemiseen.
- Myös viimeisten toimintavuosien tunnuslukuja (esim. toimintatilastoja) kannattaa käyttää suunnittelun pohjana.
- Toteutuksen suhteen tulee arvioida käytettävissä olevat voimavarat: aika, raha, vapaaehtoiset, jaksaminen, osaaminen, ajankäyttö.
- Tavoitteet tulee kirjata konkreettisesti ja täsmällisesti. Toteutuman seuranta on silloin helpompaa.

Talousarvio

- Talousarvio on laskelma seuraavan tilikauden tuotoista ja kuluista.
- Laaditaan tuloslaskelman muotoon, samalla tavalla ryhmiteltynä ja samoja laskentaperiaatteita noudattaen.
- Talousarvio on arvio siitä, mitä toimintasuunnitelman mukainen toiminta tulee maksamaan ja miten se rahoitetaan.
- Talousarviossa tuottojen on katettava kaikki toiminnasta aiheutuvat kulut.
- Hallituksen tulee seurata talousarvion toteutumista tilikauden aikana ja analysoida toteumaa vuoden päätyttyä. Vain näin toimien se toteuttaa vastuullista talouden hoitoa.



Tilinpäätös

- Sääntöjen mukaan tilinpäätös on laadittava kolmen kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä eli maaliskuun loppuun mennessä.
- Tilinpäätös katsotaan laadituksi silloin, kun hallitus on allekirjoittanut tilinpäätöksen.
- Hallituksen hyväksymä tilinpäätös on maaliskuun loppuun mennessä luovutettava tilin-/ toiminnantarkastajien tarkastettavaksi.
- Yhdistyksen kevätkokous käsittelee tilinpäätöksen ja tilin-/ toiminnantarkastajien antaman lausunnon.
- Kokouksessa päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä tili- ja vastuuvollisille.

Tilinpäätös sisältää

- Tuloksen muodostumista kuvaavan tuloslaskelman
- Tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavan taseen
- Tuloslaskelman ja taseen liitteenä ilmoitettavat liitetiedot
- Lisäksi laaditaan tase-erittelyt, jotka niiden laatija allekirjoittaa

Toiminta- / vuosikertomus

- Pienten kirjanpitovelvollisten ei tarvitse laatia kirjanpitolain mukaista toimintakertomusta.
- Yhdistyksen säännöt edellyttävät toimintakertomusta, jossa kerrotaan, miten aatteellista tarkoitusta on tilikaudella toteutettu.
- Toimintakertomuksen rakenteen tulee olla yhdenmukainen toimintasuunnitelman kanssa.



Esimerkki sääntöjen edellyttämän toimintakertomuksen jäsentelyksi

- **Hallituksen/puheenjohtajan katsaus tilikauden toimintaan**
- **Yleistä yhdistyksen toiminnasta**
- **Toiminnan kuvaus toiminnanaloittain**
- **Katsaus taloudesta ja rahoituksesta**
- **Tietoja organisaatiosta**
- **Tilastotietoja**



Toiminnan arviointi

- Lisää ymmärrystä ja tietoisuutta omasta toiminnasta,
- Tekee mahdolliseksi toiminnasta oppimisen,
- Tuottaa tietoa toiminnan laadusta, onnistumisista ja kehittämisen kohteista,
- Selkeyttää yhdistyksen roolia,
- Tukee yhdistyksen kehittymistä,
- Auttaa suuntaamaan yhdistyksen voimavaroja mielekkäästi,
- Auttaa ennakoimaan muutoksia ja reagoimaan niihin.

Toiminnan kehittäminen

Tavoitteena parempi yhdistys

- **Yhdistystoiminta pysyy elävänä ja aktiivisena vain, jos se on tavoitteellista ja sen kehittäminen nähdään mahdollisuutena entistä parempaan toimintaan.**
- **Olennainen osa toiminnan kehittämistä on sen suunnittelu ja arviointi, johtaminen sekä yhteistyö muiden toimijoiden kanssa.**
- **Yhteistyö, verkostoituminen ja kumppanuus kuuluvat MLL-toiminnan arkeen. Kaikki ne luovat edellytyksiä toimintamme edelleen kehittämiseen.**



Lisätietoja

- **Yhdistysnetti > Vapaaehtoisen kanava > Tietopankki > Strategia, arvot ja linjaukset > MLL:n strategia: Suunta 2024**
- **Yhdistysnetti > Vapaaehtoisen kanava > Tietopankki > Hallituksen tehtävät**
- **Yhdistysnetti > Vapaaehtoisen kanava > Tietopankki > Yhdistyksen taloudenhoito**
- **Yhdistysnetti > Vapaaehtoisen kanava > Aineistopankki**

