



Sivis

Rahastonhoitajavalmennus

MD 107

2024-25

Rahastonhoitajan toimenkuva

Rahastonhoitaja on klubin hallituksen jäsen ja

- avustaa presidenttiä klubin toimintasuunnitelman laatimisessa ja toteuttamisessa
- vastaa vuosibudjetin laadinnasta yhdessä presidentin kanssa
- vastaa klubin rahavaroista ja kirjanpidosta
- vastaa klubin tilinpäätöksen laadinnasta ja oikeellisuudesta
- vastaa klubin maksuvalmiudesta (myös seuraavan kauden alusta)
- osallistuu piirin virallisiin tapahtumiin

Rahastonhoitajan avaintehtäviin kuuluu

- klubin laskujen maksu
- piirin vuosikokouksen päättämien maksujen hoito
- klubin saamisten laskutus
- rahatilanteen raportointi
- tilinpäätöksen laatiminen ja toimittaminen toiminnantarkastajille säädetyssä ajassa



Tärkein Lions-toiminnan periaate

Aktiviteetti- ja hallintovarojen erillään pitäminen



Aktiviteettivarat

Aktiviteettien nettotuotto on käytettävä aina kokonaisuudessaan ilmoitettuun tarkoitukseen

- tilille kirjataan tuotto bruttona ja kulut vähennetään sen jälkeen (ei saa netottaa)
- aktiviteettivarat tulee pääsääntöisesti luovuttaa saajilleen sinä toimintakautena kuin ne on kerätty
- jakamattomat aktiviteettivarat on siirrettävä tilinpäätöksessä taseen aktiviteettirahastoon.

Avustukset ja lahjoitukset

- Lions Quest -toiminta, nuorisovaihto
- stipendit ja harrastusryhmien tuet
- Melvin Jones fellowship ja Arne Ritari -kunniamerkit
- seuraavalla kaudella annettavat, päätetyt avustukset (siirto tilinpäätöksessä siirtovelkoihin)

Hallintotilin varoja voidaan aina klubin päätöksellä käyttää aktiviteetteihin, muttei koskaan päinvastoin!



Aktiviteettituotot ja -kulut

Aktiviteettituotot (yleisöltä kerätyt varat Lions-tunnuksen alla)

- markkinat, talviriehat, tempaukset, yleisötapahallit, konsertit, kirpputorit
- erilaisten myyntiartikkeleiden myynti (jouluaukset, sinappi, kalenterit, joulukortit, ARS-adressit)
- varainkeräykset (Punainen Sulka, Nenäpäivä, Lastensairaala) ja veikkaukset
- ulkoiset talkoot, joissa Lions-näkyvyys

Aktiviteettikulut (yleisöltä kerättyjen varojen hankintamenot)

- markkinoiden paikkavuokrat, talviriehojen esiintyjäpalkkiot, mainosten painatus
- yleisötapahallien kulut, konserttisalin vuokra, esiintyjien palkkiot, esitteiden/pääsylippujen painatus
- kirpputoripöydän vuokra
- kalenterien, joulukorttien, adressien hankintamenot
- myyntiartikkelien hankintamenot (esim. jouluaukset)



Arpajaisten järjestäminen

Arpajaisluvan edellytykset arpajaislain 7 §:ssä

- varojen hankkiminen yleishyödyllisen toiminnan edistämiseksi
- ei ole yleisen edun kannalta ilmeisen epätarkoituksenmukaista
- ei ole perusteltua syytä epäillä järjestäjän toimivan arpajaislain säännösten ja määräysten vastaisesti

Yleishyödyllinen yhdistys voi ilman lupaa toimeenpanna pienarpajaiset jos

- arpojen yhteenlaskettu arvo on enintään 3.000 €
- ne järjestetään suljetussa tilaisuudessa
 - ei toreilla/messuilla/kauppojen auloissa
- arpojen myynti ja voittojen jako tapahtuu samassa tilaisuudessa
- voittojen yhteenlasketun arvon on oltava vähintään 35% arpojen yhteenlasketusta myyntihinnasta



Rahankeräyslupa

Rahankeräyksellä tarkoitetaan toimintaa, jossa yleisöön vedotaan rahalahjoitusten saamiseksi ilman vastiketta.

Rahankeräyslupa

- jatkuvaan rahankeräykseen, hakemus Poliisihallitukselle
- vuosi-ilmoitus tehtävä 6 kk:n kuluessa tilikauden päättymisestä.
- vuosisuunnitelma tehtävä 2 kk ennen uuden tilikauden alkua

Pienkeräys

- yleishyödyllisen ja kansalaistoiminnan rahoitukseen
- ei paikkakuntarajoitetta (pl. Ahvenanmaa)
- kesto max. 3 kk, enintään 2 keräystä/v
- keräysmäärä max. 10.000 €, jonka jälkeen keräys on keskeytettävä
- kirjallinen ilmoitus aloittamisesta poliisilaitokselle, tilitysvelvollisuus



Ohjeet: <https://poliisi.fi/hae-arpajais-ja-rahankerayslupaa>

Lions-liiton rahankeräyslupa

Suomen Lions-liitolla on kaikkia sen jäsenklubeja varten haettu

- Manner-Suomen kattava Rahankeräyslain (863/2019) mukainen rahankeräyslupa, RA/2023/1490, joka on voimassa 30.11.2023 alkaen toistaiseksi.
- Ahvenanmaan keräyslupa on ÅLR 2023/2272 ja voimassa 16.3.2023-15.3.2024.

Kerätyt varat käytetään kotimaassa ja ulkomailla tapahtuvaan Kansainvälisen Lions-järjestön (LCI) periaatteiden mukaiseen katastrofityöhön ja humanitaariseen työhön. Tuen välittäjinä toimivat niin kotimaissa kuin ulkomailla paikalliset Lions-klubit.

Tämän luvan perusteella kerätyt varat tulee aina tilittää Lions-liitolle:

- Liiton katastrofirahasto: FI84 1555 3000 1296 85.
- muut rahankeräysluvan mukaiset keräykset: FI62 1555 3000 1296 93.
- viitetietoihin ”Klubi” ja ”Kohde” esimerkiksi LCIF/Palveluvoimaa tai Ukraina

Piirin LCIF-vastaavalta klubi voi pyytää rahankeräyslippaan. Sillä kerätyt varat tilitetään Liiton Rahankeräystilille.



Hallinnolliset varat

Hallinto- eli klubitoiminnan tuotot

- jäsenmaksut
- klubikokouksen arpajaiset
- jäsenten klubin hyväksi tekemistä töistä saadut palkkiot (auditointi, villasukkien myynti jäsenille, talkoot maksua vastaan jne.)
- klubin sisäisten aktiviteettien ja talkoiden tuotot (huom! ennakonperintärekisteri)

Hallinto- eli klubitoiminnan kulut

- jäsenmaksut, kotimainen ja kansainvälinen
- kokouskulut (klubikokous, liiton vuosikokous, vierailijoiden ruokailu)
- toimistokulut (pankkikulut, tarvikkeet, yhdistysrekisterimaksu)
- huomionosoitukset (jäseneksiottoseremonia, merkkipäivämuistamiset, muiden klubien merkkipäivät)
- hallinnolliset aktiviteetit (klubin sisäiset aktiviteetit)
- muut hallinnon kulut (omat sisäiset tilaisuudet)



Jäsenmaksut

Klubin jäsenmaksu

- päätetään klubin vuosi-/vaalikokouksessa
- peritään jäseniltä yleensä yhdessä tai kahdessa erässä, sovituin eräpäivin

Piirin jäsenmaksu (mahdollinen)

- päätetään piirin vuosikokouksessa

Kotimainen jäsenmaksu

- laskutus yhdessä erässä, eräpäivä 15.8.
- lasketaan 30.6. rekisterissä olevan jäsenmäärän mukaan (ilmoitus tehtävä viim. 15.6. – tarkista pvm vuosittain)
- ei hyvityksiä vuodenaikaisista vähennyksistä
- tulee sähköpostitse klubin viralliseen sähköpostisoitteeseen



Jäsenmaksut

Kansainvälinen jäsenmaksu

- laskutus kahdessa erässä, eräpäivä 31.7. ja 31.1.
- lasketaan 30.6. ja 31.12. rekisterissä olevan jäsenmäärän mukaan, ilmoitukset tehtävä n. 15. pv
- varmista MyLCI:n käyttöoikeutesi ja tarkista jatkossa päämajan tiliote säännöllisesti.
- jos klubisi on valinnut ”Älä tilaa tulostettua tiliotetta”, LCI ei lähetä puolivuotisjäsenmaksusta paperilaskua vaan se on tulostettava järjestelmästä.
- sama koskee uusien jäsenten jäsenmaksulaskuja

Klubin äänioikeus kokouksissa edellyttää jäsenmaksujen suorittamista ajallaan!



Maksut LCI:lle

Luottokorttimaksu tai PayPal-maksu MyLCI:ssä

- kurssivaihtelujen takia kannattaa maksaa hieman ylimääräistä

SEPA-maksu

- saaja Lions Clubs International, 300 W 22nd Street, Oak Brook, ILLINOIS, 60523-8842, USA
- IBAN-koodi: GB62CHAS60924241287084
- BIC-koodi: CHASGB2L
- viestikenttään klubin nimi ja kv. numero, **maksu euroissa**
- tarkista LCI:n kurssi ja maksa vähintään viisi pankkipäivää ennen kuunvaihdetta, jotta välttyt lisämaksusta LCI:n kurssin vaihtuessa:

<https://www.lionsclubs.org/fi/resources-for-members/resource-center/exchange-rates>



Harjoitus



Hallinto- vai aktiviteetti-
varoja



Hallinto- vai aktiviteettivaroja?

	A	H
Klubilaiset tilittävät klubin järjestämän joulukonsertin lipputuloja klubin tilille		
Klubin jäsen on pitänyt pihakirppiksen (ei LC-tunnuksia) ja lahjoittaa tuoton klubille		
Klubi maksaa piirikuvernöörin ruokailun hänen vieraillessaan klubikokouksessa		
Klubi kustantaa nuorisovaihtoon lähettämänsä nuoren lentomatkan kulut		
Klubi maksaa huomioliivien hankintalaskun (liivit jaettu ekaluokkalaisille)		
Klubi maksaa AR-säätiöltä tilaamiensa adressien laskun		
Rahastonhoitaja tilittää klubin tilille klubikokouksessa pidettyjen arpajaisten tuoton		
Klubi maksaa Liiton vuosikokoukseen osallistuvan klubin presidentin kokouskulut		
Klubi maksaa Liiton lähettämän laskun Lions Quest-koulutuksesta + kurssikirjoista		
Klubi maksaa piirin nuorisovaihtoleirin tukimaksun (vuosittainen lasku tullut)		



Hallinto- vai aktiviteettivaroja?

	A	H
Klubi maksaa palvelutaloon järjestämänsä askarteluhetken tarvikekulujen laskun		
Paikallinen kauppias lahjoittaa askarteluhetkeen pullat ja kahvit (arvo 40 euroa)		
Klubi maksaa Liiton lähettämän kauden kotimaisen jäsenmaksulaskun		
Klubi hankkii lahjakortit (4 x 50 €) oppilasstipendeiksi läheiseen peruskouluun		
Klubi maksaa klubin pikkujoululaskun paikalliselle ravintolalle		
Klubi tekee rahalahjoituksen Liiton katastrofirahastoon		
Klubi maksaa Liiton lähettämän laskun klubilaisten tilaamista joulukorteista		
Klubi maksaa Liiton lähettämän laskun klubin tilaamista 100-%:n läsnäolomerkeistä.		
Klubi tekee lahjoituksen <u>LCIF:lle</u>		
Klubin tilille saapuu suoritus klubilaisten tekemästä järjestyksenvalvojatoiminnasta		

Rahastonhoitajan vuosikello

Kuukausikohtaiset tehtävät



Vuosikello

Toukokuu

- varmistaa, että presidentti on kirjannut tulevan kauden virkailijat MyLioniin 15.5. mennessä, näin saat asianmukaiset oikeudet käyttöösi MyLCI:in 1.7. alkaen
- hallituksen kokouksessa päätetään tilinkäyttöoikeuksien siirto uudelle rahastonhoitajalle ja presidentille (pöytäkirjanote pankkiin)

Kesäkuu

- varmistaa, että jäsenraportti tehdään ajallaan (10.6. mennessä), jotta uudet jäsenmaksut perustuvat oikeaan jäsenmäärään
- Suomen Lions-liiton vuosikokous yhdessä presidentin ja sihteerin kanssa



Vuosikello

Heinäkuu

- aktivoi tilin käyttöoikeudet pankissa
- PRH-ilmoitus yhdessä presidentin kanssa
- kv-jäsenmaksulasku erääntyy 31.7.
- kirjaa edellisen kauden tapahtumat/toimita aineisto kirjanpitäjälle (tilinpäätöksen oltava valmis 4 kk:n sisällä tilikauden päättymisestä)

Elokuu

- kotimainen jäsenmaksu erääntyy 15.8.
- jäsenmaksulaskut klubin jäsenille (klubikohtaiset käytännöt)



Vuosikello

Syyskuu

- Tilinpäätös ja vuosikertomus toiminnantarkastajille neljä viikkoa ennen klubin vuosikokousta -> hallituksen allekirjoitus
- Toiminnantarkastuskertomus hallitukselle kaksi viikkoa ennen klubin vuosikokousta
- Talousarvion tarkistus yhdessä hallituksen kanssa

Lokakuu

- Edellisen kauden tilinpäätös (ml. vuosikertomus) toiminnantarkastuskertomuksineen vahvistetaan klubin vuosikokouksessa
- tilinpäätöksen esittely vuosikokouksessa



Vuosikello

Joulukuu

- varmistaa, että jäsenraportit tehdään 15.12. mennessä, jotta tammikuun jäsenmaksut perustuvat oikeaan jäsenmäärään

Tammikuu

- kv-jäsenmaksulasku erääntyy 31.1.



Vuosikello

Helmi-maaliskuu

- Seuraavan kauden toimintasuunnitelman laadinta yhdessä tulevan presidentin kanssa
- Talousarvion laadinta yhdessä tulevan presidentin kanssa
- Suurten aktiviteettien kyseessä ollen jokaiselle on laadittava oma talousarvio
- Jäsenmaksuehdotuksen laadinta
- Mahdollisen seuraajan opastus ja ohjaus piirin valmennukseen

Huhtikuu

- klubin vaalikokouksessa talousarvion esittely
- piirin vuosikokous yhdessä presidentin ja sihteerin kanssa



Tehtävät kuukausittain/tilanteen mukaan

- Maksuliikenteen hoito ja saatavien perintä
- Tapahtumien vaihtorahoista huolehtiminen/tapahtumarahojen tilitys/mobiilimaksut
- Tositteiden ja tiliotteiden tarkistus + tiliöinti/selitys
- Rahatilanteen raportointi (hallinto/aktiviteetti) hallitukselle/klubikokoukselle
- Tarkista uusimmasta LIONS-INFOSTA (elokuun LION-lehden liitteenä) Toimintaohjeita Rahastonhoitajan osuus
- Huomioi piirin erilaiset tukimaksut, liiton erilaiset aktiviteetit ja tarviketilaukset, laskutuksen perusteella



Klubin kirjanpito



Klubin kirjanpidon perusteet

Lionsklubi on rekisteröity yhdistys (ry), joten se on KPL:n mukaan kirjanpitovelvollinen ja sen on noudatettava KPL:n säännöksiä ja hyvää kirjanpitotapaa sekä yhdistyslakia.

Klubi voi toteuttaa kirjanpidon joko

- kahdenkertaisena (perinteinen malli)
- mikroyhdistyksen tilinpidon mallin mukaan
 - Vuosilaskelma
 - Avoin tilinpito

[Linkki liiton sivuille tulevaan Mikroyhdistyksen tilinpito -materiaaliin](#)



Mikroyhdistyksen tilinpito

Pienimmät yhdistykset, eli uuden terminologian mukaiset mikroyhdistykset voivat laatia kirjanpitoonsa yhdistyslain 37 a §:n ja sitä täydentävän, 30.6.2023 voimaan tulleen, mikroyhdistysten tilinpidosta annetun valtioneuvoston asetuksen (29.6.2023/887) mukaan:

- jotka **eivät harjoita liiketoimintaa** ja
 - joiden saamien avustusten ja muiden tulojen yhteismäärät on **enintään 30 000 euroa** päättyneeltä ja sitä edeltäneeltä tilikaudelta
- **voivat halutessaan soveltaa kevennettyä tilinpitoa** tilikausilta, jotka alkavat 1. heinäkuuta 2023 tai sen jälkeen

Huom! Rahankeräyslupa edellyttää kahdenkertaista kirjanpitoa.



Talousarvio

- laaditaan toimintasuunnitelman pohjalta yhdessä presidentin kanssa
- tulot ja menot budjetoidaan tuloslaskelman rakennetta noudattaen
- talousarvio esitellään vaalikokouksessa
- talousarvio hyväksytään klubin säännöistä riippuen joko vaali- tai vuosikokouksessa
- klubin tuloksen toteutumista on syytä seurata kauden aikana ja verrata talousarvioon
- klubi voi päätöksellään poiketa hyväksytystä talousarviosta



Harjoitus



Kassavirta



Kassavirran suunnittelu

KAUSI 2023-2024

KAUSI 2023-2024

	Tot	Tot	Tot	Tot	Tot	Tot	Tot	Tot	Tot	Tot	Tot	Ennuste	Ennuste
Hallintotilin alkusaldo		Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä
		3 286,22	2 879,86	2 840,72	1 614,22	1 944,10	3 695,06	4 611,58	3 099,79	3 035,03	2 778,36	2 747,18	2 701,18
Tulot	3818	0	0	150	420	1810	928	150	0	0	0	0	360
Jäsenmaksut	2700	0	0	0	420	1800	120						360
Kokousmaksut	688	0	0	0	0		658	30					
Liiketoiminta	0	0	0	0	0								
Muut	430	0	0	150	0	10	150	120					
Kulut	-4093	-406	-39	-1377	-90	-59	-11	-1662	-65	-257	-31	-46	-50
Lions-liitto jäsenmaksu	-770	0	0	-770	0								
Lions kansainvälinen maksu	-854	-397	0	0	0			-456					
Piirin jäsenmaksu	-138	0	0	0	0			-92				-46	
Liiketoiminta	0												
Kokouskulut	-1047	0	0	0	-81	-50		-816		-50			-50
Muut	-1285	-9	-39	-607	-10	-9	-11	-298	-65	-207	-31		
Hallintotilin loppusaldo	-275	2 879,86	2 840,72	1 614,22	1 944,10	3 695,06	4 611,58	3 099,79	3 035,03	2 778,36	2 747,18	2 701,18	3 011,18

Aktiviteettitilin alkusaldo		Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä
		7 187,37	7 184,09	7 181,19	7 178,29	7 174,83	7 581,83	13 122,57	13 765,89	12 783,41	11 308,22	10 894,36	10 374,36
Tulot	7928	0	0	150	0	634	6130	773	242	0	0	0	0
Konserttilipputulot	6191	0	0	0	0	414	5627	150					
Keräystulot	0	0	0	0	0								
Talkootulot	734	0	0	0	0	20		473	242				
Muut	1003	0	0	150	0	200	503	150					
Kulut	-4741	-3	-3	-153	-3	-227	-589	-129	-1224	-1475	-414	-520	0
Lahjoitukset, stipendit	-2400	0	0	0	0				-1220	-250	-410	-520	
Konserttikulut	-392	0	0	0	0		-392						
Keräyskulut	0	0	0	0	0								
LCIF	-920	0	0	0	0					-920			
Muut	-1030	-3	-3	-153	-3	-227	-198	-129	-4	-305	-4		
Aktiviteettitilin loppusaldo	3187	7 184,09	7 181,19	7 178,29	7 174,83	7 581,83	13 122,57	13 765,89	12 783,41	11 308,22	10 894,36	10 374,36	10 374,36

KAUSI 2024-2025

KAUSI 2024-2025												
	Ennuste	Ennuste	Ennuste	Ennuste	Ennuste	Ennuste	Ennuste	Ennuste	Ennuste	Ennuste	Ennuste	Ennuste
Hallintotilien alkusaldot	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä
	3 011,18	2 511,18	1 711,18	1 161,18	1 561,18	3 161,18	3 761,18	3 111,18	3 111,18	3 111,18	3 111,18	3 111,18
Tulot	0	0	0	400	1600	600	0	0	0	0	0	0
Jäsenmaksut				400	1600	600						
Kokousmaksut												
Muut												
Kulut	-500	-800	-550	0	0	0	-650	0	0	0	0	0
Lions-liitto jäsenmaksu		-800										
Lions kansainvälinen maksu	-500						-500					
Piirin jäsenmaksu							-150					
Kokouskulut												
Muut			-550									
Hallintotilin loppusaldo	2 511,18	1 711,18	1 161,18	1 561,18	3 161,18	3 761,18	3 111,18	3 111,18	3 111,18	3 111,18	3 111,18	3 111,18

Aktiviteettitilin alkusaldo	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä
	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36
Tulot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Konserttilipputulot												
Keräystulot												
Talkootulot												
Muut												
Kulut	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lahjoitukset, stipendit												
Konserttikulut												
Keräyskulut												
LCIF												
Muut												
Aktiviteettitilin loppusaldo	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36	10 374,36

Tilinpäätös

Tilikausi 1.7.-30.6.

Tilinpäätös sisältää

- tuloslaskelman vertailutietoineen (ed. tilikausi)
- taseen vertailutietoineen
- liitetiedot
- allekirjoitukset
- lisäksi tase-erittelyt



Tilinpäätös

- tilinpäätös tulee laatia tilikausittain ja sen on oltava valmis viimeistään 4 kk:n kuluttua tilikauden päättymisestä – kuitenkin hyvissä ajoin ennen vuosikokousta
- tilinpäätöksen allekirjoittaa allekirjoitushetkellä istuva hallitus
- tilinpäätösasiakirjat, tase-erittelyt ja muut kirjanpitoon liittyvät tilikirjat säilytetään kymmenen (10) vuotta
- tositteet, tilipuitteet ja tilejä koskeva kirjeenvaihto säilytetään kuusi (6) vuotta sen tilikauden lopusta lukien, jolloin tilikausi on päättynyt
- toimintakertomus ja tilinpäätös säilytetään pysyvästi



Toimintakertomus/vuosikertomus

- Klubin ei yleensä tarvitse laatia kirjanpitolain mukaista toimintakertomusta.
- Klubin säännöissä mainittu, toimintakaudelta laadittava toimintakertomus voidaan nimetä esim. vuosikertomukseksi.



Toiminnantarkastus

- Yhdistyslain mukaan yhdistyksellä tulee olla toiminnantarkastaja, ellei sillä ole tilintarkastajaa (HT/KHT)
- Klubit ovat yleensä niin pieniä (liikevaihto/tuotto < 200 000 €), että toiminnantarkastaja riittää
- Toiminnantarkastajan kelpoisuus:
 - yhdistyksen toimintaan nähden tarpeellinen taloudellisten asioiden tuntemus
 - riippumaton, ei konkurssissa
 - voi olla klubin jäsen, **muttei** hallituksen jäsen
- Toiminnantarkastaja
 - tarkastaa klubin talouden ja hallinnon toiminnan luonteen ja laajuuden huomioiden
 - antaa tarkastuksestaan kirjallisen kertomuksen



Viranomaisraportointi



Vero- ja arvonlisävelvollisuus

- jos klubilla on vain vähäiseksi katsottavaa toimintaa, ei se pääsääntöisesti ole verovelvollinen
- jos klubin joku aktiviteetti katsotaan **liiketoiminnaksi**, syntyy klubille arvonlisä- ja verovelvollisuus
 - vähäisen liiketoiminnan raja on enintään 15.000 €/tilikausi (12 kk) -> ei arvonlisäveroa
 - jos rajan epäillään ylittyvän, tulee hakeutua arvonlisäverovelvolliseksi
- tarvittaessa veroilmoitus viim. 31.10. (4 kk tilikauden päättymisestä)



Tulorekisteri

- Yhdistykset ilmoittavat tulorekisteriin maksetut palkat ja palkkiot sekä verovapaat ja veronalaiset kustannusten korvaukset
- Kilpailupalkinnot ilmoitetaan vain silloin, kun ne ovat veronalaista tuloa ja niillä on rahallinen arvo
- Myös kilometrikorvaukset ja päivärahat, jotka yleishyödyllinen yhteisö maksaa korvauksettomaan vapaaehtoistyöhön osallistuville henkilöille, kuuluvat ilmoittamisvelvollisuuden piiriin
- Jos stipendi on ilmoittamisvelvollisuuden alainen (1.000 € tai enemmän samalle henkilölle kalenterivuoden aikana) tulee ne ilmoittaa Verohallinnolle
- Ilmoitus tehtävä viiden kalenteripäivän kuluessa jokaisen maksutapahtuman jälkeen
- Kirjautuminen tulorekisteri.fi –sivustolle, vahva tunnistautuminen



Ennakkoperintärekisteri

- Jos klubin jäsenet tekevät esim. klubin lukuun verotonta talkootoimintaa, tarvitaan maksajalle ennakkoperintärekisteriote
- Ennakkoperintälain mukaan ennakonpidätys on toimitettava toiselle tehdystä työstä, tehtävästä tai palveluksesta maksettavasta korvauksesta, vaikka suoritusta ei olekaan pidettävä palkkana, mikäli maksun saajaa ei ole merkitty ennakonpidätysrekisteriin.
- www.vero.fi



Tukea tehtävääsi



Tukea tehtävääsi

- klubin edelliset rahastonhoitajat
- kollegat
- piirin valmennustapahtumat
- piiri- ja aluefoorumit
- piirin virkailijat, erityisesti piirin rahastonhoitajat



Tukea tehtävääsi

- LIONS-INFO (elokuun LION-lehden liitteenä) Toimintaohjeita Rahastonhoitajan osuus
- Piirin kotisivut: [lisää linkki piirin sivuille](#)
- Liiton kotisivut: https://www.lions.fi/koulutus-1/klubi-ja-piiri/alasivu/klubin_rahastonhoitaja/
- Kansainvälisen järjestön kotisivut: <https://www.lionsclubs.org/fi>
- MyLion Learn-osio
- Rahastonhoitajan e-kirja: https://cdn2.webdamdb.com/md_UFmTQqApBB01.jpg.pdf?v=1
- Rahastonhoitajan sininen kirja: https://www.lions.fi/site/assets/files/23775/434_lionsklubin_rahastonhoitajan_sininen_kirja.pdf





Kiitos
Tack
Thank You