



Sivis

Rahastonhoitajavalmennus

MD 107

2026-2027

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**
- **Lahjoitukset LCIF:lle (Lions Clubs International Foundation) ja ARSille (Arne Ritari -säätiö). LCIF ja ARS voivat kiittää lahjoituksen tehnyttä klubia klubin jäsenelle osoitettavalla Melvin Jones Fellowship tai Lions-ritari/ Pro ritari -huomionosoituksilla.**
- **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, yleisötapaukset, konsertit, kirpputorit
- erilaisten myyntiartikkeleiden myynti (jouluuutiset, 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
- yleisötapaukset, konserttisalin vuokra, esiintyjien palkkiot, esitteiden/pääsylippujen painatus
- kirpputoripöydän vuokra
- kalenterien, joulukorttien, adressien hankintamenot
- myyntiartikkelien hankintamenot (esim. jouluuutiset)



Arpajaisien 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 2025/1225 ajalle 1.7.2025 - 30.6.2026. Myönnetään vuodeksi kerrallaan.

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 vaalikokouksessa keväällä (vanhat säännöt, vuosikokous syksy)
- 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 kesken kauden eronneista
- veloitetaan liittymiskauden alusta eteenpäin
- tulee sähköpostitse klubin viralliseen sähköpostiosoitteeseen



Jäsenmaksut

Kansainvälinen jäsenmaksu

- laskutus kahdessa erässä, eräpäivä 31.7. ja 31.1.
- lasketaan 30.6. ja 31.12. rekisterissä olevan jäsenmäärän mukaan, muutokset tehtävä n. 15. pv
- varmistu Lion Portal käyttöoikeutesi ja tarkista jatkossa päämajan tiliote säännöllisesti
- Kansainvälinen järjestö (LCI) ei lähetä paperilaskuja, vaan se on noudettavissa LionPortalista
- sama koskee uusien jäsenten jäsenmaksulaskuja sekä tarviketilauksia

Klubin äänioikeus kokouksissa edellyttää jäsenmaksujen suorittamista ajallaan!

UUDET JÄSENET:

Kansainvälinen jäsenmaksu peritään liittymistä seuraavan kk alusta.

Kotimainen jäsenmaksu peritään liittymiskuukauden alusta.



Maksut LCI:lle

Luottokorttimaksu tai PayPal-maksu Lion Portalissa

- 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
- pankkiohjelma saattaa kysyä maksun vastaanottajamaata, pankkitili on Englannissa
- viestikenttään klubin nimi ja kv. numero, sekä **maksu euroissa**
- tarkista laskulta 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>



Klubin maksut

Kansainvälinen jäsenmaksu

Maksu 50 USD vuodessa/jäsen. Puolet maksetaan 31.7. mennessä ja toinen 31.1. mennessä. Maksut määräytyvät jäsenmäärän 30.6. ja 31.12. mukaan. Muista tarkastaa 15.6. ja 15.12. mennessä jäsenmäärä. Uuden jäsenen liittymismaksu on 35 USD.

Maksa tavallisena sepa-maksuna (kuten kotimaan maksu) euroissa LCI:n tilille GB62CHAS60924241287084.

Jos tiliotteella summan perässä on CR, niin älä maksa mitään. Klubi on tällöin maksanut ylimääräistä maksua ja se hyvitetään tulevissa maksuissa.



Klubin maksut

Jos klubiin tulee uusia jäseniä, niin maksu kertyy seuraavasta kuukaudesta. Muistettava noutaa tiliote portaalista ja suorittaa maksu.



Klubin maksut

Suomen Lions-liiton jäsenmaksu

Kaudeksi 2026-2027 jäsenmaksuksi ehdotetaan 42 euroa/jäsen (päätös tehdään tulevassa Oulun vuosikokouksessa). Jäsenmaksun eräpäivä on 15.8. ja liitto lähettää siitä laskun. Jäsenmaksu määräytyy tilanteen 30.6. mukaan. Muista tarkastaa jäsenmäärä 15.6. mennessä

Uusien jäsenten osalta kotimainen jäsenmaksu kertyy liittymiskuukaudesta.



Klubin maksut

Piirimaksu

Kaudella 2026-2027 piirimaksu määräytyy klubin jäsenmäärän mukaan. Maksun perusteena käytetään jäsenmäärää kauden alussa (1.7.)

Maksu on porrastettu kolmeen tasoon:

<20 jäsentä, maksu 200 eur/vuosi

20-30 jäsentä, maksu 250 eur/vuosi

>30 jäsentä, maksu 300 eur/vuosi

Piiri lähettää maksusta laskun klubeille loka-marraskuussa.

Maksusta 50 euroa kohdistetaan nuorisoleirimaksuun ja tämän osuuden klubi voi maksaa aktiviteettitililtä.





Lion Portal - tiliote


Lionjäsennumero 152809	Tyyppi Lionsklubi	Tila Aktiivinen	Jäsenmäärä yhteensä 20
---------------------------	----------------------	--------------------	---------------------------



Yksityiskohdat Jäsenet Virkailijat Tietojen lataaminen Palveluaktiviteetit **Tiliotteet** Sponsoroidut klubit Uudet klubisovellukset

Maksuohjeet

 Kuukausittainen toiminta Maksa PayPalilla Maksa nyt

Kuvaus	Nykyinen saldo	Näytä/tu... ↓
1 huh 2026 tiliotteen loppusaldo	0.00	
2 Vastaanotetut maksut tou 01, 2026 - tou 12, 2026	0.00	
3 Veloitukset tou 01, 2026 - tou 12, 2026	0.00	
4 Saldo tou 12, 2026	0.00	

 Lausunnot ja laskut 2026 2025 2024

Tiliotteet Nimi	Tyyppi	Alkusaldo	Maksut	Veloitukset	Loppusaldo	Päivämäärä ↓	Näytä tiliotteet
huh 2026 tiliote	Statement	51.68	-51.67	0	0	Apr 30, 2026	
maa 2026 tiliote	Statement	0	0	51.68	51.68	Mar 31, 2026	



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 tarvikkeiden 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/sihtööri on kirjannut tulevan kauden virkailijat Lion Portaliin 15.5. mennessä, näin saat asianmukaiset oikeudet käyttöösi Lion Portalissa 1.7. alkaen
- hallituksen kokouksessa päätetään tilinkäyttöoikeuksien siirto uudelle rahastonhoitajalle ja presidentille (pöytäkirjanote pankkiin)

Kesäkuu

- varmistaa, että jäsenrekisteri on ajan tasalla (10.6. mennessä), jotta uudet jäsenmaksut perustuvat oikeaan jäsenmäärään
- Suomen Lions-liiton vuosikokoukseen osallistuminen yhdessä presidentin ja sihtöörin kanssa



Vuosikello

Heinäkuu

- aktivoi tilin käyttöoikeudet pankissa
- PRH-ilmoitus yhdessä presidentin kanssa
- kv-jäsenmaksulasku erääntyy 31.7. (laita maksu liikkeelle 5 pv aikaisemmin)
- edellisen kauden tilinpäätöksen oltava valmis 4 kk:n sisällä tilikauden päättymisestä (vastaa edellisen kauden rahastonhoitaja)

Elokuu

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



Vuosikello

Syyskuu

- Tilinpäätös ja vuosikertomus toiminnantarkastajille neljä viikkoa ennen klubin vuosikokousta -> istuvan 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

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

Tammikuu

- kv-jäsenmaksulasku erääntyy 31.1. (laita maksu liikkeelle 5 pv aikaisemmin)

Tarkista, että kotimainen ja kansainvälinen jäsenmaksu on maksettuna, jotta klubilla on äänioikeus piiri-, liitto- ja kansainvälisissä kokouksissa!



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
- osallistu 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 (elo-syyskuun 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

https://www.lions.fi/koulutus-1/klubi-ja-piiri/alasivu/klubin_rahastonhoitaja/



Mikroyhdistyksen tilinpito

Pienimmät yhdistykset, eli uuden terminologian mukaiset mikroyhdistykset voivat laatia kirjanpionsa 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

kevennettyä tilinpitoa ollaan voitu käyttää tilikausilta, jotka alkavat 1. heinäkuuta 2023 tai sen jälkeen

Huom! Klubille haettu rahankeräyslupa edellyttää kahdenkertaista kirjanpitoa.



Talousarvio

- laaditaan toimintasuunnitelman pohjalta yhdessä presidentin kanssa
- tulot ja menot budjetoidaan tuloslaskelman rakennetta noudattaen
- 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



Tilinpäätös

Tilikausi 1.7.-30.6.

Tilinpäätös sisältää

- tuloslaskelman vertailutietoineen (ed. tilikausi)
- taseen vertailutietoineen
- (liitetiedot)
- allekirjoitukset (istuvan hallituksen)
- lisäksi tase-erittelyt (velat ja saamiset tilikauden lopussa)



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 vuosikertomukseksi.
- Vuosikertomus on yhdistysten tai järjestöjen käyttämä, kuvailevampi ja vapaamuotoisempi raportti. Se sisältää tarinoita, kuvia, tapahtumia ja tavoitteiden toteutumista.



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 (elo-syyskuun LION-lehden liitteenä) Toimintaohjeita Rahastonhoitajan osuus
- Piirin kotisivut: <https://a-piiri.lions.fi/>
- Liiton kotisivut: https://www.lions.fi/koulutus-1/klubi-ja-piiri/alasivu/klubin_rahastonhoitaja/
- Kansainvälisen järjestön kotisivut: <https://www.lionsclubs.org/fi>
- Lion Portal Learn-osio, vaatii kirjautumisen ylläolevan sivun kautta
- 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