**YHDISTYKSEN LOGO**

MLL:n \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ paikallisyhdistys ry kaipaa uutta toiminnantarkastajaa v. 20xx alkavalle tilikaudelle.

Voisitko ajatella, että Sinä toimisit siinä tehtävässä?

**Mitä toiminnantarkastajan tehtävään valittavalta edellytetään?**

* olet täysi-ikäinen
* olet luonnollinen henkilö (ei esim. yritys)
* sinulla on riittävä yhdistystoiminnan taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus toimintaamme nähden
* et ole vajaavaltainen eli alaikäinen tai henkilö, jonka taloudellisia asioita hoitaa edunvalvoja
* et ole konkurssissa oleva
* olet riippumaton eli et ole hallituksen jäsen, varajäsen tai toimihenkilö etkä näiden lähisukulainen
* olet valmis käyttämään riittävästi aikaa yhdistyksen toiminnantarkastukseen
* olet salassapitovelvollinen

Toiminnantarkastajana toimiminen ei edellytä Sinulta laskentatoimen tai tilintarkastuksen opintoja. Asiantuntijuutesi ja osaamisesi on meille tärkeintä! Et ole tehtävässäsi yksin, sillä toiminnantarkastajia valitaan kaksi + yksi varatarkastaja.

Yhdistyksemme jäsenyys ei ole este ottaa tehtävää vastaan. Päinvastoin – siitä on jopa hyötyä toiminnantarkastajan tehtävässä.

**Toiminnantarkastajan tehtäviin kuuluu** tarkastaa yhdistyksemme talous ja hallinto toimintamme edellyttämässä laajuudessa, kirjanpitolain mukaisesti. Käytännössä tämä tarkoittaa mm. sitä, että käyt läpi hallituksemme Sinulle toimittamat, tarkastettavaa tilivuotta koskevat hallinnon ja talouden asiakirjat.

Käytyäsi läpi kaikki tarkastettavat asiakirjat ja todettuasi, että kaikki on kunnossa, laadit toimintakertomuksen (malli liitteenä). Jos havaitset puutteita tai epäkohtia, on tehtäväsi pyytää lisäselvitystä hallitukselta. Meidän tehtävämme on ne Sinulle toimittaa!

**Yhdistyksemme hallitus on** puolestaan **vastuussa** siitä, että tarkastettavaa vuotta koskevat aineistot toimitetaan Sinulle mahdollisimman pian, seuraavan vuoden alussa.

Yhdistyksemme sääntöjen 22§:n mukaan yhdistyksen toiminta- ja tilikausi on kalenterivuosi. Tilinpäätös sekä talouteen ja hallintoon liittyvät asiakirjat on seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä luovutettava tilintarkastajille tai toiminnantarkastajille, joiden on annettava tilintarkastuskertomus / toiminnantarkastuskertomus huhtikuun 15. päivään mennessä.

**Toimitettavat asiakirjat ovat:**

* tilinpäätös- ja taseasiakirjat hallituksen jäsenten allekirjoittamana
* tositemapit
* kevät- ja syyskokouspöytäkirjat
* hallituksen kokousten pöytäkirjat (numeroidussa järjestyksessä)
* yhdistyksen säännöt
* jäsenprofiili 31.12.20xx

Yhdistyksemme hallitus on velvollinen tukemaan ja auttamaan Sinua tehtäväsi hoidossa. Voimme myös kysyä apua ja neuvoja MLL:n piiristä tai keskusjärjestöstä.

Pyydämme, että ilmoitat allekirjoittaneelle suostumuksestasi tulla valituksi ko. tehtävään viimeistään xx.xx.20xx. Teemme valintaa koskevan päätöksen yhdistyksemme syyskokouksessa, xx.xx.20xx.

Kiitos, jos voit ja haluat ottaa vastaan tämän, yhdistyksemme kannalta merkittävän ja vastuullisen tehtävän.

Annan mielelläni lisätietoja.

Ystävällisin terveisin,

xxxx xxxxx

puheenjohtaja

MLL:n xxxx paikallisyhdistys ry

p.

sp.