

Yhdistyshallinto

Tervetuloa koulutukseen,
aloitetaan klo 17.30



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

LAPSET ENSIN

Yhdistyshallinto - verkkovalmennus

Heidi Kukkola ja Jaana Tapaninen
24.9.2024



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO



Opintokeskus **Sivis**

LAPSET ENSIN



Mukava kun olet linjoilla!

Voit kirjoittaa chattiin kuka olet, missä
tehtävässä toimit ja mistä tulet 😊



A woman with short blonde hair, wearing a patterned short-sleeved top, is walking on a paved path. To her right, a young child is wearing a colorful polka-dot helmet. The background shows green foliage and a tree. In the top left corner, there is a white hand-drawn zigzag line.

**Päätöksenteko yhdistyksessä
(yhdistyksen kokous, yhdistyksen
hallitus)**

Hyvä hallinto MLL:ssä -ohjeistus

Mikroyhdistyksen kirjanpito

Päätöksenteko yhdistyksessä

Yhdistyksen kokous

Hallitus



Kokoukset MLL:n yhdistyksessä

Paikallisyhdistyksillä on kahdenlaisia sääntöihin ja yhdistyslakiin perustuvia kokouksia:

- hallituksen kokoukset
- yhdistyksen kokoukset, kuten yhdistyksen kevät- ja syyskokous. (Yhdistyksen kokous on yhdistyksen ylin päättävä elin.)

Lisäksi voi olla erilaisia työryhmien kokouksia tai tapahtuman valmisteluun liittyviä suunnittelukokouksia.

Yhdistyksen kokoukset, säännöt 14 §

Yhdistyksen sääntömääräinen kevätkokous pidetään viimeistään toukokuussa ja sääntömääräinen syyskokous viimeistään joulukuussa. Yhdistyksen ylimääräinen kokous on pidettävä, kun yhdistyksen kokous niin päättää tai hallitus katsoo siihen olevan aihetta taikka vähintään yksi kymmenesosa (1/10) yhdistyksen äänioikeutetuista jäsenistä sitä ilmoittamansa asian käsittelyä varten vaatii.

Ps lue yhdistyksen mallisäännöt Vapaaehtoisnetistä

Yhdistyksen syyskokouksessa käsiteltävät asiat (15§)

- valitaan joka toinen vuosi/joka kolmas vuosi hallituksen puheenjohtaja, jota kutsutaan yhdistyksen puheenjohtajaksi
- valitaan hallituksen jäsenet ja varajäsenet erovuoroisten tilalle
- valitaan seuraavaksi kalenterivuodeksi tilintarkastajaksi KHT-yhteisö tai yksi (1) tilintarkastaja ja yksi (1) varatilintarkastaja tilintarkastuslain mukaisesti tai kaksi (2) toiminnantarkastajaa ja yksi (1) varatoiminnantarkastajaa
- vahvistetaan toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavaksi kalenterivuodeksi
- vahvistetaan varsinaisen jäsenen vuotuisen jäsenmaksun suuruus sekä kannatusjäsenen vuotuinen jäsenmaksu.
- käsitellään muut **kokouskutsussa** mainitut asiat

Yhdistyksen kevätkokouksessa käsiteltävät asiat (15§)

- käsitellään edellisen toimintavuoden toimintakertomus ja tilinpäätös sekä tilintarkastajien / toiminnantarkastajien antama lausunto
- päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä
- käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat

Hallitus vai yhdistyksen kokous päättää? I

- Hallitus on vastuussa kaikkien asioiden hoidosta lukuun ottamatta niitä asioita, jotka yhdistyslaissa tai säännöissä on määrätty jonkin toisen toimielimen (yleensä yhdistyksen kokous) päätettäväksi.
- **Hallituksen valinta**
 - Yhdistyksen kokous valitsee, myös pj:n. Hallitus valitsee varapuheenjohtajan ja päättää muista sisäisistä vastuualueista.
- **Jäsenten valinta ja erottaminen.**
 - Hallitus hyväksyy uudet yhdistyksen jäsenet ja voi erottaa jos yli 2 v maksamatta.
 - Jäsenen erottaminen yhdistyksestä -> yhdistyksen kokous.

Hallitus vai yhdistyksen kokous päättää? II

- **Ns. isot päätökset.**
 - Hallituksen tulee huolellisesti hoitaa yhdistyksen asioita yhdistyslain, yhdistyksen sääntöjen ja **yhdistyksen kokousten päätösten mukaisesti** -> yhdistyksen kokous tekee isot (linja)päätökset, esim. hyväksyy toimintasuunnitelman, päättää kiinteistön ostosta/myynnistä jne. Jos on epäselvää kuka päättää, on varmempi käyttää asia yhdistyksen kokouksessa.
- **Käytännön toiminta**
 - Hallitus voi toteuttaa yhdistyksen kokouksen päätösten mukaisia toimia (toimeenpanovalta).
 - Yhdistyksen kokous voi esimerkiksi päättää perustaa uuden kerhon, hallitus voi organisoida kerhon parhaaksi katsomallaan tavalla.

Yhdistyksen kokous

Yhdistyksen kokouksen koolle kutsuminen

- Kokouksesta on ilmoitettava jäsenille **vähintään viikkoa** ennen kokousta kirjallisesti, sähköisesti yhdistyksen Internet-kotisivulla, sähköpostitse tai yhdistyksen alueella ilmestyvässä sanomalehdessä. (kts oman yhdistyksen säännöt)
- Yhdistyksen kokouksessa **päätettäviksi aiotut asiat on mainittava kokouskutsussa.**
 - Esim. "Kokouksessa käsitellään yhdistyksen sääntömääräiset syyskokousasiat"
 - Jos kokouksessa tulee päätettäväksi asioita, jotka eivät kuulu sääntömääräisen kevät/syyskokouksen listalle, **tulee niistä mainita erikseen kokouskutsussa.**
 - Esim. uuden puheenjohtajan valinta kesken toimikauden, sääntömuutos, yhdistyksen kunniapuheenjohtajaksi/ -jäseneksi kutsuminen, yhdistyksen omaisuuden realisointi

Hybridikokous vai kokonaan läsnä?

- MLL:n yhdistyksen säännöissä ei ole mainintaa etäosallistumisen mahdollisuudesta, mutta yhdistyslain uudistuksen myötä **yhdistyksen hallitus tai yhdistyksen kokous voi päättää, että kokoukseen voi osallistua etänä**, vaikka tästä ei ole mainintaa yhdistyksen säännöissä.
- Jos yhdistyksen kokous ei ole aikaisemmin vielä tehnyt päätöstä etäosallistumisesta, voidaan hallituksessa tehdään tarvittaessa päätös. Valitaan myös mahdollinen sähköinen vaalitapa.



Osallistujat

- Yhdistyksen kokouksiin kutsutaan ja niihin voivat osallistua kaikki yhdistyksen jäsenet
- myös jäsenmaksun maksamattomat ovat jäseniä - jäsenyys loppuu vasta kun jäsen eroaa tai katsotaan eronneeksi
- Äänioikeus: varsinaiset jäsenet I. aikuisjäsenet ja nuorisojäsenet (15 vuotta täyttäneet), kunniajäsenet, kunniapuheenjohtajat
- Puheoikeus: lapsijäsenet
- Läsnäolo-oikeus: ketkä sen tarvitsevat, esim. hallituksen jäsenet jotka eivät ole yhdistyksen jäseniä. HUOM: ei puheoikeutta automaattisesti



Kokouksen alkutoimet

Kokouksen avaus

Järjestäytyminen

- puheenjohtajan, sihteerin, pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta, tarkastajat ja ääntenlaskijat voivat olla samoja
- Puheenjohtaja voi olla henkilö, joka ei ole yhdistyksen jäsen. Kuitenkin äänestystilanteissa tällaisenkin pj:n ääni lasketaan, vaikka ei ole äänioikeutettu yhdistyksen jäsenenä.

Osanottajien sekä laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

- todetaan, keitä kokouksessa on, mahdollisesti kuinka monta äänioikeutettua
- todetaan, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu (säännöt!) ja päätösvaltainen - kerrataan, onko esim. kokouskutsu lähtenyt määräajassa sääntöjen määräämällä.

Työjärjestyksen/esityslistan hyväksyminen

- esitellään, mitä kokouksessa käsitellään
- lisäykset



Kokouksen kulku

Kerro (pj) missä kohdassa mennään ja mitä siinä käsitellään

Kokouksen olisi hyvä ymmärtää, mistä ovat päättämässä - käy läpi asiat lyhyesti

Yleensä puheenjohtaja esittelee asiat, joskus esim. taloudenhoitaja on paras kertomaan rahaliitteisistä asioista. Kannattaa sopia ennen kokousta, kuka esittelee ja mitkä kohdat

- Tällä voi osallistaa muuta hallitusta ja päästää ääneen muitakin kuin puheenjohtajan



Muutosesitys kokouksessa

- Teknisistä korjauksista (esim. kirjoitusvirhe) ei tarvitse äänestää että korjataan vai ei

Esimerkki: hallitus esittää toimintasuunnitelmassa, ettei toteuteta tapahtumaa X, mutta syyskokouksessa herääkin toive tapahtuman järjestämisestä.

- Keskustele ensin, löytyykö konsensus ja yhteisymmärrys
- Kysy, löytyykö muutosesityksille kannatusta (jos ei, esitys raukeaa)
- Äänestystä mahdolliset muutosesitykset ensin toisiaan vastaan, sitten pohjaa vastaan

Äänestys vai vaalit: asiakysymyksissä äänestys, henkilövalinnoissa vaali.



Henkilövalinnat

Syyskokouksessa sääntöjen mukaan pj, hallitus, mahdolliset yleisvarajäsenet, tilin/toiminnantarkastajat.

- Hallituksen jäsenten toimikausista määrätään säännöissä (2 tai 3v, mahdollinen rajaus vaalikelpoisuuteen).
- Jos esim. puheenjohtaja on eronnut kesken kauden, valitaan uusi puheenjohtaja kesken jääneelle kaudelle.
 - Esim pj:n kausi on 2023-2024, mutta eroaa esim. 9/2024 -> syyskokouksessa valitaan uusi pj kauden 2024 loppuun asti.



Hallituksen jäsenet

Kuka voi olla hallituksen jäsen?

Yhdistyksen jäsenyys ei ole edellytys hallituksen jäsenenä toimimiseen, mutta lähtökohtaisesti hallituksen jäsenet ovat yleensä yhdistyksen jäseniä.

Puheenjohtaja

Hallituksella pitää olla puheenjohtaja (yhd.laki), mutta yhdistys voi toimia hetkellisesti varapuheenjohtajan johdolla. Tällöin pj olisi hyvä valita heti seuraavassa yhdistyksen kokouksessa, joko kevät/syyskokouksessa tai tarvittaessa ylimääräisessä yhdistyksen kokouksessa.



Hallituksen palkkiot?

- Pääsääntöisesti MLL:n vapaaehtoistoiminnasta ei makseta palkkioita (esim. kulukorvauksia maksetaan tositteita vastaan).
 - Esim. alennettu jäsenmaksu hallituksen jäsenille: kyseessä on verottajan näkökulmasta veronalaista tuloa. Kyse myös jäsenten tasavertaisuudesta -> ei alennettua jäsenmaksua hallituksen jäsenille.
- Jos jotain palkkioita maksetaan, **päätöksen tekee yhdistyksen kokous, ei hallitus.**

Toiminnantarkastaja

- Valitaan yhdistyksen kokouksessa
- Hallituksen ulkopuolinen ja riippumaton henkilö, jolla on yhdistyksen toimintaan nähden tarpeellinen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus tehtävän hoitamiseksi.
- Ei vajaavaltainen, konkurssissa, toimintakelpoisuus rajoitettu
- Ei puheenjohtajan tai hallituksen jäsenen lähisukulainen, esimerkiksi puoliso, sisarukset, vanhemmat, isovanhemmat tai lapset.
- Yhdistys voi hyödyntää mallikirjettä etsiessään toiminnantarkastajaa



**Kysymyksiä yhdistyksen
kokouksista?**

Päätöksenteko hallituksessa

- Koolle kutsuminen

Yhdistyksen säännöissä

- Päätösvaltaisuus

Yhdistyksen säännöt: kun pj (tai vpj) + puolet jäsenistä paikalla

- Pöytäkirja

Pidettävä pöytäkirjaa. Tarkistus joko seuraavassa hallituksen kokouksessa, valitaan pöytäkirjantarkistajat tai kaikki tarkistavat.

Hallitus noudattaa yhdistyksen kokousten päätöksiä

Hallituksen kokoukset

Voiko pitää sähköpostikokouksen?

Voiko hallitus kokousta kokonaan etänä?

Voidaanko asiasta päättää w/a / fb? Ja jos, miten kirjataan?

Esteellisyys

Yhdistyslaki 37 §

Hallituksen jäsen tai yhdistyksen toimihenkilö ei saa osallistua hänen ja yhdistyksen välistä sopimusta koskevan eikä muunkaan sellaisen asian käsittelyyn eikä ratkaisemiseen, jossa hänen yksityinen etunsa saattaa olla ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa.



**Kysymyksiä hallituksen
kokouksista?**

Hyvä hallintotapa MLL:ssä



Mitä on hyvä hallintotapa?

Soste ry: Hyvä hallintotapa -suositus täydentää yhdistyslain vähimmäisvaatimuksia. Tavoitteena on auttaa yhdistyksen jäseniä, hallituksen jäseniä ja toimistohenkilöitä löytämään sellaiset yleisesti hyväksytyt toimintatavat, jotka edistävät avoimuutta, luottamusta, sitoutumista ja onnistumista yhdistyksen toiminnassa.



Hyvä hallintotapa MLL:ssa

Hyvä hallintotapa Mannerheimin
Lastensuojeluliitossa -ohje
paikallisyhdistysten, piirien ja
keskusjärjestön käyttöön.

- pelinsääntöjä sille, miten yhdistys ry:n hallintoa hoidetaan vastuullisesti.
- ei sääntökokoelma, vaan täydentää mm. yhdistyslain vähimmäisvaatimuksia.

Tavoista ja käytänteistä on hyvä puhua hallituksen kesken, jotta pelisäännöt ovat kaikille selvät.

Ohjeista poimintoja hallituksen osalta, esim:

- Hallitus on yhdistyksen lakimääräinen edustaja ja toimielin, jonka tehtävänä on huolehtia yhdistyksen asioista. Hallituksen jäsenen on ajettava hallituksessa **yhdistyksen etua**.
- Yhdistyksen hallitus vastaa siitä, että sekä **yhdistyksen kokouksen päättämät asiat** että muut lain tai sääntöjen määräämät asiat toimeenpannaan.
- Jotta hallitus voi toimia kaikissa tilanteissa yhdistyksen edun mukaisesti, **hallituksen jäseneksi ei valita yhdistyksen toimihenkilöitä. Eturistiriitojen välttämiseksi hallituksen jäseneksi ei valita myöskään sellaista henkilöä, joka saa yhdistykseltä merkittävää korvausta työ -tai muusta suorituksesta.**

Ohjeista poimintoja hallituksen osalta, esim:

Asioiden valmistelu, päätöksentekoa esteellisyys, mm:

- Hallituksen kokousaikataulu on hyvä muodostaa yhdistyksen vuosikellon mukaan.
- Hallituksen jäsenten on saatava tehtävänsä varten tarvitsemansa tiedot. ... MLL:n suositus on, että uusille jäsenille annetaan perehdytyspaketti tai heidät muuten perehdytetään tehtävänsä.

Hallituksen rooli ja asiantuntemus, mm:

- Hallituksen jäsenen tulee olla kiinnostunut yhdistyksen toiminnasta, erilaisista verkostoista, toimintaympäristöstä ja tulevaisuuden näkymistä.
- Hallituksen jäsenellä pitää olla rohkeutta ja moraalista selkärankaa puuttua myös vaikeisiin asioihin.



Hallitus (yhdistys) työnantajana

Puheenjohtajan ja toiminnanjohtajan roolit, mm

- Hallituksen puheenjohtajan ja toiminnanjohtajan roolit ja vastuut on pidettävä selkeinä ja erillään, PJ johtaa hallitusta ja toiminnanjohtajayhdistyksen jokapäiväistä toimintaa. Toiminnanjohtaja vastaa hallitukselle siitä, että sen tekemät päätökset pannaan toimeen.

Hallituksen ja henkilöstön välinen yhteistyö ja viestintä, mm:

- Hallituksen ja henkilöstön välisestä tiedonkulusta ja viestinnästä vastaa toiminnanjohtaja (tai puheenjohtaja).

Hallituksen rooli työnantajana, mm:

- Yhdistyksen hallituksen tulee olla tietoinen työnantajana toimimisen vastuista ja velvoitteista, jotta hallituksen jäsenet ymmärtävät edustavansa työnantajaa. Vastuu yhdistyksen toiminnasta on aina yhdistyksen hallituksella.

Mikroyhdistyksen kevennetty tilinpito lyhyesti



Kevennetty kirjanpito

- Yhdistyslain 37 a §:n mukaan pienten yhdistysten (mikroyhdistykset) on mahdollista siirtyä kirjanpitolakia kevyempään tilinpitoon. Tarkemmat säännökset kevennetystä tilinpidosta annettiin kesäkuussa Valtioneuvoston asetuksella mikroyhdistysten tilinpidosta (887/2023), jossa säädetään tilinpidon järjestelyistä, sisällöistä ja kaavoista sekä vuosilaskelmasta ja vuosikoonnista.

Mikä on mikroyhdistys?

- yhdistys, joka ei harjoita liiketoimintaa ja jonka saamat avustukset ja muut tulot ovat yhteensä enintään 30 000 euroa viimeksi päättyneellä ja sitä edeltäneellä tilikaudella
- 30 000 euron raja-arvo katsotaan alittuvan myös, jos yhdistyksen rekisteröinnistä on alle kaksi vuotta eikä ole ilmeistä, että raja-arvo 30 000 euroa ylittyy tilikaudella.

Kevennetty kirjanpito tiivistetysti

Yhdenkertainen kirjanpito, jossa tapahtumat kirjataan tiliotteen perusteella maksuperusteisesti päiväkohtaiseen pääkirjaan tapahtuman luonteen mukaiselle tilille.

Tilikauden päätteeksi laaditaan tilinpäätöksen sijaan vuosilaskelma, joka sisältää tuloslaskelman ja liiteluetteloina omaisuus-, saatava-, velka- ja vastuuluettelot sekä niiden lisäykset ja vähennykset tilivuoden aikana. Vuosilaskelma esitetään jäsenille kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

Jäsenavoimessa tilinpidossa tapahtumia ei kirjata kirjanpidon tileille lainkaan. Tilinpito perustuu maksuperusteisesti pankin tiliotteisiin ja niiden perusteena oleviin tositteisiin.

Jäsenellä on pyynnöstä oikeus saada tilinpito nähtäväkseen kerran jokaiselta päättyneeltä kalenterikuukaudelta ja tiedot pidetään nähtävillä vähintään kahden viikon ajan viimeistään kahden viikon kuluttua pyynnöstä. Vastuuluettelot sekä niiden lisäykset ja vähennykset tilivuoden aikana. Vuosilaskelma esitetään jäsenille kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

Päätös kevennetyistä kirjanpidosta



- Mikroyhdistys voi päättää kevennettyyn tilinpitoon siirtymisestä joko sääntömuutoksella tai päättämällä siitä yhdistyksen kokouksessa sääntöjen muutosta vastaavalla enemmistöllä (3/4). Lisäksi asia tulee mainita kokouskutsussa.
- **Huom: Koska MLL:n yhdistysten mallisääntöjä ei olla tältä osin muuttamassa, asiasta pitää tehdä päätös yhdistyksen kokouksessa, jos yhdistys haluaa siirtyä kevennettyyn tilinpitoon. Jos MLL:n paikallisyhdistys päättää siirtyä kevennettyyn tilinpitoon, toimittakaa pöytäkirja, josta päätös ilmenee, MLL:n keskusjärjestöön**



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

Heidi Kukkolalle (heidi.kukkola@mll.fi).

Kevennettyyn kirjanpitoon vai ei?

- Työmäärä ei välttämättä vähene ja virheiden määrä voi kasvaa, jos siirytään perinteisestä kahdenkertaisesta kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä kevennettyyn tilinpitoon.
- Jos yhdistyksellä on rahankeräyslupa tai saa toimintaansa avustuksia, tai on aikomus hakea rahankeräyslupaa tai avustuksia, kannattaa edelleen laatia kirjanpito kirjanpitolain mukaan.
- Avustuksen antajalla tai viranomaisella on oikeus vaatia mikroyhdistystäkin pitämään kahdenkertaista kirjanpitoa ja tilinpidosta pitää lisäksi saada tiedot verovelvollisuuden perusteeksi.

**MLL suosittelee
yhdistyksille
kahdenkertaista kirjanpitoa
ja tilinpäätöksen laadintaa
kuten tähänkin asti.**



Kiitos!

Jos haluat auttaa

- Ryhdy kuukausilahjoittajaksi
- Tule vapaaehtoiseksi
- Liity jäseneksi

www.mll.fi/tue



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO



LAPSET ENSIN