

Kansalaistoiminnan käsikirja

Opas yhdistystoimintaan ja
kolmannen sektorin toimintaan



Kansalaistoiminnan käsikirja

SISÄLTÖ

**JOHDANTO: KANSALAISTOIMINTA
SUOMESSA**

**KANSALAISTOIMINNAN
YLEISHYÖDYLLISYYS**

**LUKU 1: YHDISTYKSEN
PERUSTAMINEN**

**LUKU 2: YHDISTYSTOIMINNAN
KIVIJALKA**

**LUKU 3: VIESTINTÄ
YHDISTYSTOIMINNAN YTIMESSÄ**

**LUKU 4: YHDISTYKSEN
PERUSTAMINEN PALA PALALTA**

**LUKU 5: VELVOLLISUUDET
YHDISTYSTOIMINNASSA**

**TAPAHTUMAN JÄRJESTÄJÄN
MUISTILISTA**

Kansalaistoiminta Suomessa

Kolmas sektori Suomessa ja Päijät-Hämeessä – Yhteisöjen selkäranka ja hyvinvoinnin rakentaja

Mitä on kolmas sektori?

Kolmas sektori tarkoittaa kansalaisyhteiskuntaa ja sen organisaatioita eli yhdistyksiä, säätiöitä ja järjestöjä, jotka toimivat voittoa tavoittelemattomasti yhteisen hyvän eteen. Se sijoittuu julkisen (valtion ja kuntien) sekä yksityisen (yritysten) sektorin väliin. Kolmas sektori syntyy ihmisten halusta vaikuttaa, osallistua ja kantaa vastuuta omasta yhteisöstään.

Toiminta on moninaista: kulttuuria, urheilua, sosiaalista tukea, ympäristönsuojelua, vertaistukea, vaikuttamista ja vapaaehtoistyötä. Kolmas sektori on erityisen vahva Suomessa, missä kansalaisaktiivisuus on kansainvälisesti korkealla tasolla. Miltei jokaisella suomalaisella on jokin yhteys järjestötoimintaan joko jäsenyyden, osallistumisen tai palveluiden käyttäjän roolissa.

Hyvinvoinnin edistäjä

Kolmas sektori täydentää julkisia palveluja ja tuo mukanaan inhimillistä näkökulmaa. Vapaaehtoiset järjestävät kohtaamispaikkoja, ruoka-apua, kulttuuritoimintaa ja vertaistukea. Erityisesti haavoittuvassa asemassa olevien ryhmien, kuten ikääntyvien, nuorten, maahanmuuttajien tai pitkäaikaissairaiden parissa kolmannen sektorin merkitys on korvaamaton.

Järjestöt mahdollistavat osallistumisen ja vaikuttamisen. Ne antavat ihmisille äänen, jota ei muuten ehkä kuultaisi.

Kansalaistoiminta vahvistaa demokratiaa ruohonjuuritasolta lähtien: se opettaa vaikuttamisen taitoja, yhteisvastuuta ja kriittistä ajattelua.

Se on myös työllistäjä ja taloudellinen toimija. Kolmas sektori työllistää Suomessa kymmeniä tuhansia ihmisiä, tarjoaa harjoittelu- ja kuntoutuspaikkoja sekä toimii yhteistyössä yritysten ja julkisen sektorin kanssa. Monet yhdistykset pyörittävät palvelutoimintaa tai sosiaalisia yrityksiä, jotka luovat paikallistalouteen elinvoimaa.

Kolmas sektori Päijät-Hämeessä

Päijät-Hämeen alueella kolmas sektori on vahvasti läsnä jokapäiväisessä elämässä, usein tosin huomaamattomalla mutta tärkeällä tavalla. Se ilmenee esimerkiksi kyläyhdistyksinä, vanhempainyhdistyksinä, liikuntaseuroina, potilasjärjestöinä ja kulttuuritoimijoina.

Päijät-Hämeessä toimii satoja rekisteröityjä yhdistyksiä ja lukuisia epämuodollisia verkostoja. Toiminta heijastaa alueen tarpeita ja identiteettiä: maaseudulla korostuvat kylätoiminta ja lähipalveluiden tukeminen, kun taas kaupunkialueilla painottuvat kulttuuri, monikulttuurisuus ja sosiaaliset innovaatiot.

Kumppanuudet ja yhteiskehittäminen

Alueella on pitkät perinteet julkisen ja kolmannen sektorin yhteistyöstä. Esimerkiksi hyvinvointialueet ja kunnat tekevät yhteistyötä järjestöjen kanssa, ja kumppanuustalot sekä järjestöverkostot edistävät yhteistä tekemistä. Tämä vahvistaa yhteisöllisyyttä ja ehkäisee syrjäytymistä.

Päijät-Hämeessä toimii laaja kirjo vapaaehtoisia, joiden työpanos on mittaamaton. Esimerkiksi ruoka-aputoiminta, tapahtumien järjestäminen ja monet koulutukset lepäävät usein vapaaehtoisten hartioilla. Koulutettuja vapaaehtoisia toimii myös kriisitilanteissa ja vertaistukiryhmissä.

Kolmas sektori kohtaa muuttuvassa maailmassa monia haasteita. vapaaehtoisten saatavuus, rahoituksen epävarmuus ja byrokratia voivat kuormittaa pieniä toimijoita. Samaan aikaan mahdollisuudet digitalisaation, verkostoyhteistyön ja vaikuttavuuden mittaamisen saralla lisääntyvät.

Päijät-Hämeen alueella panostetaan entistä enemmän järjestöjen tukirakenteisiin, viestinnän kehittämiseen ja vaikuttavuuden näkyväksi tekemiseen. Yhteisön tukeminen nähdään yhdistyskentällä investointina, ei kulueränä.

Kolmas sektori ei ole vain järjestelmä tai rakenne, vaan se on elävä osa yhteiskuntaa. Se rakentuu ihmisten halusta tehdä hyvää, osallistua ja vaikuttaa. Olitpa sitten tapahtumissa mukana, lahjoittamassa, järjestämässä, päättämässä tai vain seuraamassa, niin olet osa kolmatta sektoria.

Päijät-Hämeessä kolmas sektori elää ihmisten kautta. Heidän osaamisestaan, sydäimestään ja yhteisestä tahdostaan rakentaa parempaa arkea.

KANSALAISTOIMINTA JA YLEISHYÖDYLLISYYS

Mitä yleishyödyllisyys tarkoittaa?

Yleishyödyllisyys on käsite, joka viittaa toimintaan, jonka tavoitteena ei ole tuottaa voittoa tai taloudellista hyötyä sen jäsenille, vaan edistää yhteistä hyvää. Suomessa suurin osa yhdistyksistä on yleishyödyllisiä: ne toimivat paikallisesti, alueellisesti tai valtakunnallisesti yhteiskunnan eri osa-alueilla tukien kulttuuria, liikuntaa, hyvinvointia, koulutusta, ympäristönsuojelua ja monia muita aloja.

Verohallinnon määritelmän mukaan yleishyödyllinen yhteisö on sellainen, joka toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi, ei tuota taloudellista etua jäsenilleen eikä rajoita jäsenyyttä esimerkiksi varallisuuden, aseman tai muun vastaavan seikan perusteella. Tämä määritelmä näkyy konkreettisesti esimerkiksi siinä, ettei yleishyödyllinen yhdistys jaa voittoa jäsenilleen, vaan käyttää varat toiminnan tarkoituksen edistämiseen.

Yhteinen hyvä toiminnan keskiössä

Yhdistykset ovat osa kansalaisyhteiskunnan perustaa. Niiden kautta ihmiset voivat osallistua, vaikuttaa ja toimia yhdessä sellaisten asioiden puolesta, joita he pitävät tärkeinä. Tämä toiminta ei ole vain lisä palvelujärjestelmään, vaan sillä on oma arvonsa – se rakentaa luottamusta, yhteisöllisyyttä ja merkityksellisyyden kokemusta. Yhdistystoiminta tarjoaa ihmisille mahdollisuuden tehdä hyvää itsensä ja muiden vuoksi.

Monet yhdistykset täydentävät julkisia palveluita tarjoamalla vertaistukea, järjestämällä harrastus- ja virkistystoimintaa, huolehtimalla pienistä mutta tärkeistä paikallisista tarpeista ja ylläpitämällä sellaista kansalaistoimintaa, johon viranomaisresurssit eivät riitä. Esimerkiksi potilasyhdistykset, kulttuuriyhdistykset tai eläkeläistoimijat tukevat ryhmiä, jotka muuten saattaisivat jäädä syrjään tai ilman tukea.

Kansalaisvaikuttamista ja demokratian tukemista

Yleishyödyllinen kansalaistoiminta on myös väylä vaikuttaa yhteiskunnallisiin asioihin. Yhdistykset osallistuvat lausuntokierroksille, tekevät kannanottoja, järjestävät tempauksia ja keskustelutilaisuuksia. Niiden kautta yksittäisten ihmisten ääni voi kantautua päätöksentekoon asti – etenkin silloin, kun yhdistys toimii verkostoissa tai kattojärjestöjen kautta.

Tässä mielessä yleishyödyllinen yhdistystoiminta ei ole ainoastaan palvelujen tarjoamista tai harrastustoimintaa, vaan myös aktiivista kansalaisuutta ja demokratian vahvistamista.

Taloudellinen rooli ja vastuullisuus

Vaikka yleishyödyllinen yhdistys ei tavoittele voittoa, sillä voi olla esimerkiksi palkattuja työntekijöitä, toimitiloja ja hanketoimintaa. Taloudellista toimintaa saa olla, kunhan sen tuotot käytetään yhdistyksen tarkoituksen edistämiseen eikä jaeta jäsenille tai taustatahoille. Monet yhdistykset rahoittavat toimintansa avustuksilla, jäsenmaksuilla, lahjoituksilla ja pienimuotoisella omarahoituksella.

Talous ja vastuullisuus kulkevat käsi kädessä. Luottamus on yhdistystoiminnan kulmakivi, sekä jäsenten, rahoittajien että yhteiskunnan suunnalta. Läpinäkyvä toiminta, hyvä hallinto ja selkeät tavoitteet ovat merkkejä vastuullisesta yleishyödyllisestä toiminnasta.

Yhteen veto: Arvopohjainen toiminta, joka näkyy arjessa
Yleishyödyllisyys on kansalaistoiminnan sydän. Se näkyy arjen teoissa, tapahtumissa ja kohtaamisissa, usein huomaamattomasti mutta merkityksellisesti. Ilman yleishyödyllisiä yhdistyksiä monet palvelut, mahdollisuudet osallistua ja vaikuttaa tai yhteisölliset rakenteet jäisivät vajaiksi. Niiden kautta syntyy hyvää, joka kantaa yksilöstä yhteiskuntaan.

”Yhdistystoiminta ei pyöri rahasta, vaan merkityksestä.”

LUKU 1: YHDISTYKSEN PERUSTAMINEN

Miksi perustaa yhdistys?

Yhdistyksen perustaminen antaa kansalaistoiminnalle virallisen ja kestävänn muodon. Kun yhdistys rekisteröidään, siitä tulee oma oikeushenkilönsä – itsenäinen toimija, jolla on oikeus tehdä sopimuksia, omistaa omaisuutta, avata pankkitili ja solmia työsuhteita. Rekisteröity yhdistys voi esimerkiksi vuokrata tilan, ostaa palveluita, hakea avustuksia ja tehdä yhteistyösopimuksia muiden toimijoiden kanssa omissa nimissään.

Yksi merkittävimmistä eduista on vastuun rajautuminen.

Yhdistyksen jäsenet eivät ole henkilökohtaisesti vastuussa yhdistyksen veloista tai sitoumuksista. Tämä suojaa yksittäisiä ihmisiä taloudellisilta riskeiltä ja luo turvallisen pohjan yhteiselle toiminnalle. Hallitus vastaa yhdistyksen toiminnasta juridisesti, mutta vastuuta ei kanneta omasta omaisuudesta käsin – vaan yhdistyksen puolesta ja sen nimissä.

Yhdistys on siis enemmän kuin paperimuoto – se on toiminnallinen työkalu, joka mahdollistaa yhteiset päämäärät selkeässä ja luotettavassa kehityksessä.

Kansalaistoiminta on tapa osallistua, vaikuttaa ja rakentaa yhteisöllisempää yhteiskuntaa. Se syntyy ihmisten halusta toimia yhdessä paremman arjen, oikeudenmukaisuuden tai vaikkapa harrastusten edistämiseksi. Suomessa osallistuminen on helppoa ja monimuotoista: voit toimia vapaaehtoisena, liittyä yhdistykseen tai vaikka perustaa oman yhdistyksen.

Tämä käsikirja tarjoaa käytännönläheisen oppaan yhdistyksen perustamiseen ja kehittämiseen. Sen tavoitteena on madaltaa kynnystä ryhtyä toimintaan ja antaa selkeä polku, jonka varrella on tukea niin aloittaville kuin jo pidempään mukana olleille toimijoille.

Yhdistyksen perustaminen

Yhdistys on ihmisryhmä, joka toimii yhteisen tavoitteen eteen. Se voi järjestää tapahtumia, tarjota tukea tai ajaa yhteiskunnallista asiaa, sillä päämäärän määrittävät perustajat itse. Perustaminen vaatii vähintään kolme täysi-ikäistä henkilöä, joiden ei tarvitse olla Suomen kansalaisia, mutta joiden tulee asua Suomessa.

Perustaminen etenee vaiheittain. Ensin hahmotellaan yhdistyksen tarkoitus ja kohderyhmä. Tämän jälkeen pidetään perustamiskokous, jossa päätetään yhdistyksen perustamisesta, hyväksytään säännöt ja valitaan hallitus. Tärkeä osa perustamista on sääntöjen laatiminen, sillä ne toimivat yhdistyksen toiminnan peruskivenä. Lopuksi yhdistys voidaan rekisteröidä Patentti- ja rekisterihallituksessa (PRH), mikä tuo toiminnalle virallisen aseman.

Yhdistyksen säännöt

Säännöt määrittelevät yhdistyksen nimen, kotipaikan, toiminnan tarkoituksen ja rakenteen. Niissä linjataan jäsenyydestä, päätöksenteosta, hallinnosta, taloudesta ja toiminnan lopettamisesta. Hyvin laaditut säännöt helpottavat arkea ja vähentävät väärinkäsityksiä. Ne toimivat myös viranomaisyhteistyön ja rahoituksen perustana.

Yhdistyksen hallitus

Hallitus ohjaa ja johtaa yhdistyksen toimintaa. Se kutsuu koolle kokoukset, huolehtii taloudesta ja vastaa käytännön toteutuksesta. Hallituksessa on yleensä puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri, rahastonhoitaja sekä 1–4 muuta jäsentä. Jokaisella roolilla on omat tehtävänsä, mutta toiminta perustuu yhteistyöhön ja luottamukseen.

Yhdistyksen kokoukset

Vuosikokous on yhdistyksen tärkein päätöksentekohetki. Siellä hyväksytään toimintasuunnitelma ja talousarvio, valitaan hallitus ja vahvistetaan tilinpäätös. Kokouksista laaditaan aina pöytäkirja, joka toimii sekä dokumenttina että muistina päätöksistä.

Viestintä ja osallisuus

Viestintä on yhdistyksen elinehto. Sen kautta jäsenet pysyvät ajan tasalla, yhteistyökumppanit kiinnostuvat ja ulkopuoliset voivat löytää mukaan. Hyvä viestintä on selkeää, ajankohtaista, saavutettavaa ja kohderyhmälle sopivaa. Yhdistys voi hyödyntää sähköpostia, sosiaalista mediaa, verkkosivuja tai vaikkapa tapahtumia ja esitteitä.

Osallisuus tarkoittaa, että jokainen voi vaikuttaa. Jäsenten ja vapaaehtoisten sitoutuminen kasvaa, kun he voivat osallistua suunnitteluun, tuoda ideoita ja ottaa vastuuta. Osallisuutta voi lisätä kysymällä mielipiteitä, järjestämällä avoimia keskusteluja ja tarjoamalla konkreettisia tehtäviä.

Yhdistyksen talous

Yhdistyksen talous rakentuu suunnittelusta ja läpinäkyvyydestä. Tulot voivat koostua jäsenmaksuista, avustuksista, lahjoituksista tai varainkeruusta. Menot liittyvät usein tilavuokriin, materiaaleihin, viestintään tai pieniin palkkioihin. Kaikista tapahtumista on pidettävä kirjaa, ja tilikauden päättyessä laaditaan tilinpäätös. Hyvä taloudenpito lisää luottamusta ja mahdollistaa pitkäjänteisen toiminnan.

Toiminnan kehittäminen

Yhdistyksen elinvoima edellyttää jatkuvaa tarkastelua ja uuden kokeilua. Kehittäminen voi alkaa palautteen kysymisestä, kehityskeskusteluista tai uusien toimintatapojen pilotoinnista. Tiedon ja osaamisen jakaminen, uusien ihmisten mukaan ottaminen ja selkeät suunnitelmat tukevat jatkuvuutta. Kehittäminen ei tarkoita suuria uudistuksia, vaan arkisia parannuksia, jotka vahvistavat toimintaa askel kerrallaan.

Kirjan lopusta löydät vielä yksinkertaistetumman ohjeen yhdistyksen perustamiseen, sekä liitteitä ja vinkkejä, mitkä auttavat teidät alkuun.

LUKU 2 VIESTINTÄ: YHDISTYSTOIMINNAN KIVIJALKA

Viestintä yhdistystoiminnan ytimessä: Miksi ja miten viestintä kantaa yhteisöä

Yhdistystoiminta on ennen kaikkea ihmisten välistä yhteistyötä. Siinä missä yritysten liiketoimintaa ohjaa voitontavoittelu, yhdistysten moottorina toimii yhteinen päämäärä, mikä on usein arvopohjainen tavoite, kuten hyvinvoinnin edistäminen, kulttuurin vaaliminen tai ympäristönsuojelu. Tämän tavoitteen saavuttamiseksi tarvitaan selkeää, avointa ja vaikuttavaa viestintää. Ilman viestintää ei synny yhteisöä, toimintaa tai näkyvyyttä. Viestintä ei ole vain sivujuonne, se on yhdistyksen olemassaolon perusedellytys.

Viestinnän roolit yhdistyksessä

Sisäinen viestintä: Yhteistyön kivijalka

Sisäinen viestintä on yhdistyksen jäsenten välistä vuorovaikutusta. Se luo tunnetta osallisuudesta, jakaa tietoa päätöksenteosta ja motivoi osallistumaan. Hyvin hoidettu sisäinen viestintä ehkäisee väärinkäsityksiä, konflikteja ja passiivisuutta. Kanavia voivat olla uutiskirjeet, WhatsApp-ryhmät, intranet tai säännölliset palaverit.

Näkyvyys, vaikuttavuus ja jäsenhankinta

Ulkoinen viestintä kertoo maailmalle, keitä olemme ja mitä teemme. Se voi kohdistua potentiaalisiin jäseniin, yhteistyökumppaneihin, rahoittajiin tai suureen yleisöön. Sen tavoitteena voi olla osallistujien houkuttelu tapahtumiin, vaikuttaminen yhteiskunnallisiin kysymyksiin tai varainhankinta. Kanavia ovat esimerkiksi verkkosivut, sosiaalinen media, mediatiedotteet ja esitteet.

Strateginen viestintä, Viestintä osana johtamista

Viestintä ei saa olla irrallinen toiminto, vaan sen tulee olla osa yhdistyksen strategiaa. Viestintä auttaa kirkastamaan tavoitteita, seuraamaan vaikuttavuutta ja kehittämään toimintaa. Se kytkeytyy myös yhdistyksen brändiin: millaisen mielikuvan haluamme antaa?

Selkeä ja kohderyhmälähtöinen viestintä

Hyvä viestintä on helppotajuista. Yhdistykset sortuvat usein sisäpiirin kieleen tai epäselviin rakenteisiin. Kohderyhmän ymmärtäminen auttaa muotoilemaan viestit niin, että ne puhuttelevat ja aktivoivat. Nuorille suunnattu somepostaus vaatii eri sävyn kuin viranomaiselle lähetetty lausunto.

Johdonmukainen ja säännöllinen viestintä

Satunnainen näkyvyys ei riitä. Johdonmukainen viestintä rakentaa luottamusta ja muistijälkiä. Toistuvat teemat, visuaalinen yhtenäisyys (brändi ja ilme) ja säännöllinen rytmi (esim. kuukausittainen uutiskirje tai viikoittainen päivitys) auttavat ihmisiä pysymään kärryllä ja sitoutumaan.

Visuaalisesti houkutteleva viestintä

Erityisesti digitaalisessa maailmassa viestintä kilpailee huomiosta. Selkeät grafiikat, hyvälaatuinen kuvamateriaali ja visuaalinen ilme tukevat sanomaa. Tylsä esite voi jäädä huomaamatta, mutta visuaalisesti kiinnostava päivitys voi saada jakokierteen aikaan.

Avoin ja osallistava viestintä

Yhteisö syntyy dialogista, ei monologista. Hyvä viestintä kutsuu ihmiset mukaan, kysyy mielipiteitä, kertoo avoimesti päätöksistä ja antaa palautekanavia. Tämä luo luottamusta ja osallisuutta.

Viestintä voimavarana – ei taakkana

Moni yhdistystoimija kokee viestinnän työläänä tai toissijaisena. Totuus kuitenkin on, että hyvä viestintä säästää aikaa ja vaivaa pitkällä aikavälillä. Se vähentää väärinymmärryksiä, vahvistaa yhteishenkeä ja tuo uusia toimijoita mukaan. Kun viestintään satsataan – esimerkiksi koulutuksen, työkalujen tai viestintävastaavan muodossa – tulokset näkyvät nopeasti.

Viesti, jotta vaikutat

Yhdistyksen ei tarvitse olla suuri tai ammattimainen viestiäkseen hyvin. Tärkeintä on, että viestintä on tietoista, suunnitelmallista ja sydämellä tehtyä. Jokainen somepäivitys, jäsenkirje tai keskustelu on mahdollisuus kertoa tarina, joka voi inspiroida, yhdistää ja muuttaa maailmaa.

LUKU 3 YHDISTYKSEN PERUSTAMINEN PALA PALALTA

Tämä käsikirja kertoo perusasiat kansalaistoiminnasta ja opastaa sinut vaihe vaiheelta yhdistyksen perustamiseen.

Yhdistyksen perustaminen

Mikä on yhdistys?

Yhdistys on ryhmä ihmisiä, jotka haluavat toimia yhdessä jonkin asian hyväksi. Yhdistys voi esimerkiksi tukea lapsiperheitä, järjestää harrastustoimintaa tai ajaa jonkin ryhmän etua.

Kuka voi perustaa yhdistyksen?

- Vähintään kolme täysi-ikäistä henkilöä
- Perustajien ei tarvitse olla Suomen kansalaisia, mutta heidän on asuttava Suomessa

Perustamisen vaiheet

Vaihe 1: Suunnittele

- Mikä on yhdistyksen tarkoitus?
- Kenelle toiminta on suunnattu?
- Ketkä haluavat tulla mukaan?

Vaihe 2: Perustamiskokous

- Päätetään yhdistyksen perustamisesta
- Laaditaan ja hyväksytään säännöt (ks. kohta 3)
- Valitaan hallitus

Vaihe 3: Laadi säännöt

- Yhdistyksen nimi ja kotipaikka
- Tarkoitus ja toiminta
- Jäsenyys
- Hallinto
- Talous

Vaihe 4: Rekisteröi yhdistys

- Tee ilmoitus PRH:lle
- Liitä mukaan säännöt ja pöytäkirja
- Maksu 50 € (sähköisesti)

PERUSTAMISKOKOUKSEN PÖYTÄKIRJA

1. Kokouksen avaus
2. Puheenjohtajan ja sihteerin valinta
3. Läsnäolijoiden toteaminen
4. Päätös yhdistyksen perustamisesta
5. Sääntöjen hyväksyminen
6. Hallituksen valinta
7. Muut asiat
8. Kokouksen päättäminen

Paikka ja aika: [paikka, päivämäärä]

Allekirjoitukset: [puheenjohtaja, sihteeri]

3. Yhdistyksen säännöt

Säännöt ovat yhdistyksen tärkein asiakirja. Ne kertovat, mitä yhdistys tekee ja miten se toimii.

Säännöissä on oltava:

- Nimi ja kotipaikka
- Tarkoitus ja toimintamuodot
- Jäsenyys
- Hallinto
- Päätöksenteko
- Talous
- Lopettaminen

4. Yhdistyksen hallitus

Hallitus johtaa yhdistyksen toimintaa ja valitaan vuosikokouksessa.

Hallitus hoitaa:

- Toiminnan suunnittelu
- Rahankäyttö
- Kokousten koollekutsuminen
- Pöytäkirjojen pitäminen

Tavallinen hallitus sisältää:

- Puheenjohtaja
- Varapuheenjohtaja
- Sihteeri
- Rahastonhoitaja
- 1–4 muuta jäsentä

5. Yhdistyksen kokoukset

Yhdistys pitää vuosikokouksen kerran vuodessa.

Siellä:

- Hyväksytään toimintasuunnitelma ja budjetti
- Valitaan hallitus
- Hyväksytään tilinpäätös

Kokouksista tehdään aina pöytäkirja.

6. Viestintä ja osallisuus

Viestintä on tärkeä osa yhdistyksen toimintaa. Sen avulla tavoitetaan jäsenet, yhteistyökumppanit ja muu yleisö.

Hyvä viestintä on:

- Selkeää
- Ajankohtaista
- Saavutettavaa
- Kohderyhmälle sopivaa

Yhdistys voi viestiä esimerkiksi:

- Sähköpostilla
- Sosiaalisessa mediassa
- Verkkosivuilla
- Tapahtumissa ja esitteillä

Osallisuus tarkoittaa, että jäsenet ja vapaaehtoiset voivat vaikuttaa toimintaan.

Keinoja lisätä osallisuutta:

- Kysy mielipiteitä
- Järjestä avoimia kokouksia
- Anna vastuuta ja tehtäviä

7. Yhdistyksen talous

Yhdistyksen talous perustuu budjettiin, tuloihin ja menoihin.

Tuloja voi olla:

- Jäsenmaksut
- Avustukset ja tuet
- Lahjoitukset
- Myyjäiset ja tapahtumat

Menoja voi olla:

- Tilavuokrat
- Materiaalit
- Palkkiot
- Viestintä ja markkinointi

Yhdistyksen tulee pitää kirjaa kaikista tuloista ja menoista (kirjanpito). Tilikauden päätyttyä tehdään tilinpäätös.

Vinkki: Suomessa on saatavilla Kitsas- kirjanpito-ohjelma yhdistyksille. Ohjelma on maksuton, ja sieltä löytyy kaikki kirjanpitoon tarvittava.

8. Toiminnan kehittäminen

Jotta yhdistys säilyy elinvoimaisena, toimintaa pitää arvioida ja kehittää.

Voit kehittää yhdistystä:

- Kysymällä palautetta
- Pitämällä kehityskeskusteluja
- Kokeilemalla uusia toimintatapoja

Toiminnan jatkuvuus varmistetaan:

- Ottamalla uusia ihmisiä mukaan
- Jakamalla tietoa ja osaamista
- Tekemällä selkeät suunnitelmat

LUKU 5: YHDISTYSTEN VEROT JA VELVOLLISUUDET

Yhdistyksen verotuksen peruseriaatteen

Yhdistykset voivat olla verotuksessa yleishyödyllisiä yhteisöjä, jolloin niiden toimintaan sovelletaan erityissääntöjä.

Yleishyödyllinen yhdistys on vapautettu useista veroista, mutta ei kaikista. Vapautus ei ole automaattinen vaan perustuu yhdistyksen toiminnan luonteeseen ja tulon lähteeseen.

Verotuksen näkökulmasta on tärkeää erottaa toisistaan:

1. Varsinainen toiminta (esim. kerhot, koulutukset, vertaistuki)
2. Varainhankinta (esim. myyjäiset, arpajaiset)
3. Elinkeinotoiminta (esim. kahvilan tai verkkokaupan pyörittäminen)

MILLOIN VEROJA MAKSETAAN?

Toiminta / Asia	Verot ettav	Velvollisuus / Huomio
Jäsenmaksut	✗ Ei	Ei veroa, osa varsinaista toimintaa
Satunnainen varainhankinta (esim.	✗ Ei	Ei veroa, kun satunnaista ja omaan
Mainostulot / ilmoitusmyynti	✓ Kyllä	Tulovero, ilmoitettava veroilmoituksessa
Vuokratulot ulkopuolisille (esim. yritykset)	✓ Kyllä	Tulovero, erityisesti jos jatkuva
Kahvila / verkkokauppa / muu myynti yleisölle	✓ Kyllä	Tulovero ja mahdollisesti ALV (yli 15
Palkka tai palkkio työntekijälle tai	✓ Kyllä	Ennakonpidätys, ilmoitus Tulorekisteriin,
Toimintakertomus	–	Suosittelava, etenkin jos haetaan avustuksia
Tilinpäätös (tuloslaskelma ja tase)	–	Vaaditaan vuosittain, myös pienyhdistyksillä
Toiminnantarkastus / tilintarkastus	–	Pakollinen, ellei sääntöihin kirjattu
Jäsenrekisterin ylläpito	–	GDPR-vaatimus, tietosuojaseloste suositeltava
Ilmoitus yhdistysrekisteriin (esim. hallituksen vaihdos)	–	Tehtävä PRH:lle 60 päivän kuluessa
Kirjanpito	–	Pakollinen kaikille yhdistyksille, myös

YHDISTYKSEN VUOSIKELLO – VUOSITTAISET TEHTÄVÄT JA AIKATAULUT

Kun yhdistys merkitään yhdistysrekisteriin, siitä tulee oikeushenkilö, oma itsenäinen toimijansa, jolla on oikeuksia ja vastuita. Tämä itsenäisyys tuo mukanaan hallinnollisia velvoitteita, joiden tarkoituksena on turvata yhdistyksen luotettavuus, toiminnan jatkuvuus ja jäsenistön oikeudet.

Yhdistyslain mukaan jokaisella rekisteröidyllä yhdistyksellä tulee olla säännöissä määrätty päätöksentekuelin, yleensä vuosikokous, sekä yhdistyksen asioista vastaava hallitus. Näiden toimielinten tulee kokoontua sääntöjen mukaisesti, ja kokouksista on laadittava pöytäkirjat. Hallintoasiakirjoihin kuuluvat myös jäsenluettelo ja tilinpäätös, jotka tulee säilyttää huolellisesti. Lisäksi yhdistyksen talous on tarkastettava vuosittain – joko toiminnan- tai tilintarkastajan toimesta – ellei yhdistyksen säännöissä ole erikseen perusteltua poikkeusta.

Yhdistykset eivät toimi tyhjiössä, vaan niiden on pidettävä yhteyttä myös viranomaisiin. Esimerkiksi yhdistysrekisteriin tulee ilmoittaa aina hallituksen kokoonpanon muutokset, osoitteenmuutokset tai sääntömuutokset. Mikäli yhdistys maksaa palkkoja tai palkkioita, sen on tehtävä ilmoitukset Tulorekisteriin ja huolehdittava ennakonpidätyksistä ja sosiaaliturvamaksuista. Lisäksi, jos yhdistys harjoittaa verollista toimintaa, kuten jatkuvaa palvelumyyntiä tai mainostuloja, sen on annettava veroilmoitus Verohallinnolle ja mahdollisesti rekisteröidyttävä arvonlisäverovelvolliseksi.

Taloudellisesti yhdistykset ovat velvollisia pitämään kirjanpitoa – riippumatta siitä, onko kyse pienestä harrastusyhdistyksestä tai laajasta järjestöstä. Kirjanpidon on oltava järjestelmällistä, ajantasaista ja todennettavaa. Tilikauden päätteeksi laaditaan tilinpäätös, joka koostuu tuloslaskelmasta ja taseesta. Usein tähän liitetään myös toimintakertomus, joka antaa sanallisen kuvan vuoden kulusta.

Toiminnan vastuullisuus ulottuu myös tietosuojaan. Mikäli yhdistys kerää tai käsittelee henkilötietoja – kuten jäsenrekisteriä – sen tulee noudattaa EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (GDPR). Tämä tarkoittaa mm. sitä, että henkilötiedot käsitellään huolellisesti, tietosuojaseloste on olemassa ja ihmisillä on oikeus tarkastaa ja muokata omia tietojaan.

Yhdistystoiminta on monimuotoista, ja sen verokohtelu vaihtelee toiminnan luonteen mukaan. Esimerkiksi jos nuorisoyhdistys järjestää kesäleirin jäsenilleen ja myy leirillä itse leivottuja pullia, toiminta on luonteeltaan yleishyödyllistä eikä verotettavaa tuloa synny. Sen sijaan, jos sama yhdistys alkaa pyörittää kahvilaa avoimna koko kunnalle ympäri vuoden, toiminta muuttuu kaupalliseksi. Tällöin yhdistys on tuloverovelvollinen ja sen on ilmoitauduttava arvonlisäverovelvolliseksi, mikäli liikevaihto ylittää 15 000 euroa vuodessa.

Velvollisuuksien asianmukainen hoitaminen ei ole byrokratian vuoksi tehtävä, vaan keino osoittaa vastuullisuutta ja luotettavuutta. Rahoittajat ja kunnat edellyttävät usein yhdistyksiltä tilinpäätöstä ja dokumentoitua hallintoa ennen kuin avustuksia voidaan myöntää. Myös jäsenet arvostavat avoimuutta ja hyvää hallintotapaa. Lisäksi vuosikokouksessa hallitus voi saada vastuuvapauden ainoastaan silloin, kun toiminta on hoidettu sääntöjen ja lain vaatimalla tavalla. Yhteenvetona voidaan sanoa, että yhdistysten verotus ei ole monimutkaista, kun toiminnan yleishyödyllinen perusluonne on kirkas ja hallinto kunnossa. Rekisteröity yhdistys kantaa vastuuta paitsi toimintansa sisällöstä, myös sen taustalla vaikuttavista rakenteista – kirjanpidosta tietosuojaan ja viranomaisyhteyksistä jäsenistön luottamukseen. Hyvä dokumentointi, ajantasaiset ilmoitukset ja huolellinen taloushallinto muodostavat yhdistyksen toiminnan tukipilarit.

"Yhdistys ei ole vain toimintaa – se on myös vastuunkantoa."

YHDISTYKSEN VUOSIKELLO – VUOSITTAISET TEHTÄVÄT JA AIKATAULUT

Ajankohta	Tehtävä	Kenelle / mihin liittyy	Huomioita
Tammi-helmikuu	Edellisen vuoden kirjanpidon tarkistus	Hallitus / kirjanpitäjä	Valmistautuminen tilinpäätökseen
	Toimintakertomuksen laatiminen	Hallitus	Sisältää toiminnan kuvauksen ja tapahtumat
	Tilinpäätöksen laatiminen (tuloslaskelma + tase)	Kirjanpitäjä / talousvastaava	Vaaditaan vuosittain, vaikka toimintaa vähän
	Toiminnan-/tilintarkastus	Tarkastaja	Tarkastettava ennen vuosikokousta
Helmi-maaliskuu	Vuosikokouksen koollekutsuminen	Jäsenet	Kutsu sääntöjen mukaan, esim. 2 viikkoa ennen
	Vuosikokous	Jäsenistö	Tilinpäätös, vastuuvapaus, hallitusvalinnat
	PRH-ilmoitukset muutoksista	Patentti- ja rekisterihallitus	Uusi hallitus, osoite, säännöt yms.
Kevät (maalis–toukokuu)	Avustushakemusten laatiminen	Kunta, STEA, säätiöt	Selvitykset ja liitteet usein keväällä
	Toiminnan suunnittelu / budjetointi	Hallitus	Suunnitelma hyväksytään vuosikokouksessa
Kesä	Toiminnan toteutus, tapahtumat	Hallitus / jäsenet	Esimerkiksi leirit, tempaukset, kerhot
	Kirjanpidon päivitys ajantasaiseksi	Talousvastaava / kirjanpitäjä	Vältä loppuvuoden ruuhkaa
Syksy (elo–lokakuu)	Seuranta: tavoitteet, talous, jäsenet	Hallitus	Tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä
	Tulevan vuoden toimintasuunnitelman valmistelu	Hallitus	Hyväksytään seuraavan vuoden vuosikokouksessa
Loppuvuosi (marras–joulukuu)	Jäsenmaksujen keruu / uusinta	Jäsenet	Jäsenrekisterin päivitys samalla
	Uuden hallituksen perehdytys (jos vaihtuu)	Uudet vastuuhenkilöt	Siirtokansiot, salasanat, toimintasuunnitelma
	Palkanmaksuun liittyvät ilmoitukset	Verohallinto, Tulorekisteri	Tarkista, onko palkkoja tai palkkioita maksettu

TAPAHTUMAN JÄRJESTÄJÄN MUISTILISTA

Ennen tapahtumaa

- ☐ Määrittele tapahtuman tavoite ja kohderyhmä
- ☐ Laadi budjetti ja aikataulu
- ☐ Varaa tila ja suunnittele ohjelma
- ☐ Selvitä luvat ja turvallisuusmääräykset
- ☐ Laadi viestintä- ja markkinointisuunnitelma
- ☐ Hanki tarjoilut ja sovi yhteistyökumppaneiden kanssa
- ☐ Järjestä vapaaehtoiset ja tee vastuunjako
- ☐ Laadi tarvikelista (kyltit, materiaalit, tekniikka)

Tapahtumapäivänä

- ☐ Saavu paikalle ajoissa ja varmista tilan avaaminen
- ☐ Tarkista tekniikka (äänentoisto, projektori, netti)
- ☐ Asettele kyltit, infopiste ja tarjoilut
- ☐ Pidä aikataulu hallinnassa
- ☐ Huolehdi esiintyjien opastamisesta
- ☐ Tervehdi osallistujia ja luo tervetullut tunnelma
- ☐ Huolehdi ensiapuvalmiudesta ja turvallisuudesta
- ☐ Pidä tila siistinä koko tapahtuman ajan

Tapahtuman jälkeen

- ☐ Kerää osallistujilta palaute
- ☐ Pidä purkupalaveri järjestäjien kesken
- ☐ Tee talousraportti ja säilytä kuitit
- ☐ Kirjaa osallistujamäärä ja onnistumiset
- ☐ Kiitä vapaaehtoisia, kumppaneita ja osallistujia
- ☐ Julkaise kuvat, videot ja koosteet
- ☐ Tiedota tulevista tapahtumista

Sofia Heinonen

Projektityöntekijä

Yhdessä Päijät-Häme -hanke

sofia.heinonen@kumppanuusverkosto.fi