



Helsingin ja Uudenmaan
NEUROYHDISTYS
Helsingfors och Nylands neuroförening

Kerhojen talousohje

Hyväksytty hallituksen kokouksessa 11.2.2026



Sisällysluettelo

1	Miksi tämä ohje ja kenelle?	3
2	Kerhojen varat	3
2.1	Kerho osana yhdistystä	3
2.2	Kerhojen tilit	3
3	Kerhojen tuotot	3
3.1	Pieni ele	3
3.2	Kerhoille osoitetut maksusuoritukset	4
3.3	Hyvinvointialueen avustukset	4
3.4	Kävijätuki	5
3.5	Kerhoavustus	5
3.5.1	Mihin myönnetään?	5
3.5.2	Kuinka paljon myönnetään?	6
3.5.3	Omavastuuosuus	6
3.5.4	Miten haetaan ja myönnetään?	6
3.6	Starttiraha	6
4	Kerhojen kulut	6
4.1	Kulujen maksaminen	6
4.1.1	Kerho maksaa kuluja	7
4.1.2	Neuroyhdistystä laskutetaan	7
4.1.3	Matkakustannukset	7
4.2	Osallistujaluettelo	7
4.3	Mitkä kulut veloitetaan kerholta ja mitä ei	8



1 Miksi tämä ohje ja kenelle?

Tämä ohje on tarkoitettu kattavaksi ohjeeksi neuroyhdistyksen kerhojen taloudenhoidosta.

2 Kerhojen varat

2.1 Kerho osana yhdistystä

Kerhot ovat osa Helsingin ja Uudenmaan neuroyhdistys ry:tä ja niiden rahaliikenne on osa yhdistyksen rahaliikennettä, joka kuvataan sen kirjanpidossa. Tämä toimintatapa tekee kerhojen vetämisen varsin kevyeksi hallinnon suhteen, kun kerhoilla ei tarvitse olla omia pankkitilejä eikä omaa kirjanpitoa eikä niiden tarvitse mm. pitää yhdistykseltä vaadittavia vuosikokouksia.

Kerho huolehtii itse siitä, että yhdistyksen kotisivulla huny.fi on siitä ajantasaiset tiedot. Tämä on edellytys sille, että kerho voi saada yhdistykseltä rahallista tukea kuten kävijätukea ja kerhoavustuksia. Korjaukset kerhon tietoihin kotisivulla osoitteeseen verkkovastaava@huny.fi.

2.2 Kerhojen tilit

Yhdistyksen taloudenhoitaja ylläpitää tietoa siitä, kuinka paljon kullakin kerholla on varoja yhdistyksen tilillä. Kerhojen varat yhdistyksen tilillä ovat itse asiassa kerhojen saatavia neuroyhdistykseltä ja taloudenhoitaja ikään kuin ylläpitää kerhojen tilejä, jossa jokaisella kerholla on oma tilinsä.

Taloudenhoitaja toimittaa kerhoille kaksi kertaa vuodessa, tammi- ja kesäkuussa, tiliotteen, josta näkyvät kerhon käytettävissä olevat varat kerhojen tileillä ja saldoon vaikuttaneet tilitapahtumat. Tiliotteiden välissä kerhot pitävät itse kirjaa menoistaan ja tuloistaan.

Tämän ohjeen luvussa 3 kuvataan kaikki tavat, joilla kerho voi kasvattaa varojaan kerhojen tileillä. Luvussa 4 taas kuvataan, kuinka kerho käyttää kuluihinsa kerhojen tileillä olevia varojaan.

3 Kerhojen tuotot

Kerhot voivat rahoittaa toimintaansa kolmenlaisilla tuotoilla:

- Omatoimisella varainhankinnalla, kuten Pieni ele -keräyksellä (tarkemmin kohdassa 3.1) ja tuotteiden myynnillä sekä yksityisillä avustuksilla ja lahjoituksilla (3.2)
- Hyvinvointialueiden avustuksilla (3.3) kerhot eivät voi itse hakea, yhdistys hakee.
- Yhdistyksen tuella, joka kävijätuen (kohta 3.4) lisäksi voi olla kerhoavustus (3.5) ja aloittavalla kerholla starttiraha (3.6)

3.1 Pieni ele

Pieni ele -keräys hoidetaan kuntakohtaisesti. Kunnassa toimiva eli paikallinen kerho päättää, lähdetäänkö mukaan. Jokaisessa kunnassa, jossa keräykseen päätetään osallistua, on yhdistyksellä oltava paikallinen Pieni ele -vastaava, jonka yleensä kunnassa toimiva kerho nimeää.



Koko neuroyhdistyksen Pieni ele -vastaava kerää tiedot siitä, missä kunnissa lähdetään keräykseen mukaan ja ilmoittaa yhdistyksen mukaan niihin kuntiin. Osana tätä ilmoitusta menee kuntaan tieto yhdistyksen pankkitilin numerosta, jolle keräystuotto maksetaan. Näin ollen paikallisen Pieni ele -vastaavan ei tarvitse tästä huolehtia.

Vaalien jälkeen kuntien Pieni ele -komiteat maksavat neuroyhdistyksen osuuden keruutuotoista sen pankkitilille, josta taloudenhoitaja sitten ohjaa sen kyseisessä kunnassa toimivan kerhon tai toimivien kerhojen tilille.

Kunnissa, joissa neuroyhdistyksellä on useampia kerhoja, taloudenhoitaja jakaa kerätyt rahat kerhojen kesken siinä suhteessa kuin paikallinen Pieni ele -vastaava on hänelle raportoinut niiden tehneen lipasvahtivuoroja.

3.2 Kerhoille osoitetut maksusuoritukset

Seuraavissa tapauksissa kerho ottaa vastaan maksusuorituksia pankin kautta:

- Kerhon muu omatoiminen varainhankinta kuin Pieni ele, esimerkiksi
 - Kerho myy itse tekemiään tai (esim. Neurolitilta) ostamia tuotteita
 - Kerho saa suotuisilta tahoilta rahallisen avustuksen
 - Kerho saa testamentti-, merkkipäivä- tai muun lahjoituksen
- Kerhon järjestämän tapahtuman osallistumismaksujen tai omavastuiden tilitys niin, että kerhonvetäjä maksaa ne kootusti yhdellä suorituksella

Maksu suoritetaan yhdistyksen pankkitilille

FI34 4055 5452 3161 07 Aktia

ja viestiksi maksuun kirjoitetaan lyhyesti kerhon nimi ja maksutapahtuman selite, esimerkiksi

Hiidenseutu/teatteri

3.3 Hyvinvointialueen avustukset

Hyvinvointialueet jakavat yleensä vuosittain alueellaan toimiville järjestöille yleisavustuksia tms., joita myös neuroyhdistys voi perustellusti hakea kunnassa tapahtuvaan toimintaansa eli yleensä paikallisen kerhon käyttöön.

Näiden avustusten hakuaikataulut vaihtelevat eri hyvinvointialueiden välillä. Siksi paikallisen kerhon on syytä seurata, milloin avustukset tulevat haettaviksi. Vastuu siitä, että hakuaika havaitaan, on paikallisella kerholla.

Yhdistys huolehtii avustusanomuksen täyttämisestä paikallisen kerhon kanssa.

Jos avustus myönnetään, maksaa hyvinvointialue sen neuroyhdistyksen pankkitilille ja taloudenhoitaja hyvittää sen edelleen kunnassa toimivan kerhon tilille.

Mikäli kunnassa toimii useampi neuroyhdistyksen kerho, myönnetyn avustuksen jako niiden kesken riippuu siitä, mille kohteelle avustusta on haettu. Jos avustusta on haettu määrätyleiselle toiminnalle,



hyvitetään saatu avustus sille. Jos avustusta hakiessa ei sen käyttökohdetta ole tarkemmin määriteltä, jaetaan avustus kerhojen kesken edellisen vuoden kävijämäärien suhteessa.

3.4 Kävijätuki

Neuroyhdistys maksaa kerhoille kävijätukea käyntiaktiivisuuden eli raportoitujen käyntikertojen perusteella. Käyntikerta tarkoittaa yhden kävijän käyntiä kerhon ohjelmaan kuuluvassa kokouksessa tai tapaamisessa. Kävijätukea maksetaan vain todellisista kokoontumisista, ei etätapaamisista eikä verkon välityksellä todellisessa kokoontumisessa mukana olleista. Kävijätukea maksetaan kaikille ns. näkyville kerhoille eli kerhoille, jotka hallitus on kirjannut yhdistyksen kerhoiksi ja jotka esitellään kotisivulla ja jäsentiedotteessa.

Kävijätukea maksetaan

- yhdistyksen Arabianrannan kerhohuoneella kokoontuville kerhoille enintään 1,50 €/käyntikerta ja
- muualla kokoontuville kerhoille enintään 2,00 €/käyntikerta

Yhdistyksen omalla kerhohuoneella kokoontuvien kerhojen rahassa maksettava kävijätuki on muita kerhoja pienempi, koska yhdistys pitää huolen siitä, että kerhohuoneella on kerhojen käytettävissä kahvia, teetä ja kahvimaitoa.

Kerho raportoi kevät- ja syyskauden lopuksi kävijämäärän lomakkeella, joka löytyy yhdistyksen kotisivulta huny.fi osoitteesta Sinulle > AKTIIVITOIMIJA kohdasta Kerhojen kävijämäärien ilmoituslomake. Kevätkauden kävijämäärä on ilmoitettava viimeistään 15.6. ja syyskauden 15.1. Nämä ovat ehdottomia takarajoja. Kävijätukea ei makseta aikaisemmista kausista. Palauta lomake yhdistyksen sihteerille, lomakkeessa olevien ohjeiden mukaisesti.

Taloudenhoitaja jakaa kävijätuen kerhoille kaksi kertaa vuodessa, kerhojen kevät- ja syyskausien loputtua, raportoitujen kävijämäärien mukaan.

3.5 Kerhoavustus

Kävijätuen lisäksi neuroyhdistys maksaa kerhoille anomuksesta kertaluontoisia kerhoavustuksia.

Kerhoavustusten myöntämissäännöt on pyritty tekemään

- erilaisia kerhoja kohtaan tasapuolisiksi huolimatta kerhojen erilaisuudesta ja
- ennakoitaviksi ja yksinkertaisiksi eli sellaisiksi, että kerho pystyy jo hakemista harkitessaan arvioimaan, kuinka paljon avustusta se tulee saamaan

3.5.1 Mihin myönnetään?

Kerhot ovat neuroyhdistyksen tärkein vertaistuen muoto. Jakamalla kerhoavustuksia yhdistys pyrkii auttamaan kerhoja lisäämään ja monipuolistamaan toimintaansa jäsentensä hyvinvoinnin hyväksi.

Hallitus myöntää kerhoille avustuksia suuruudeltaan kohtuullisiin kerhojen toimintaan liittyviin kohteisiin. Ottaen huomioon kerhojen erilaisen luonteen näissä säännöissä ei haluta voimakkaasti rajata sitä, mikä on vertaistukea ja mikä ei. Tyypillisiä avustuskohhteita ovat yhteiset tapahtumat (kuten teatteri- ja näyttelykäynnit).



Avustuskohteisiin ei kuitenkaan saa sisältyä ruokaa, juomaa eikä tarjoilua.

3.5.2 Kuinka paljon myönnetään?

Kerhoavustukset myönnetään niin, että yhdistys maksaa avustuskohteen kuluista enintään 20 € osallistujaa kohti ja 20 €:n yli menevä osa jää kerhon itsensä maksettavaksi.

Kerhoavustusta voi hakea kevätkaudella 2x ja syyskaudella 2x. Etukäteen hyvissä ajoin, ja saatava siitä hallituksen päätös, ennen tapahtuman toteutusta. Jälkikäteen haettuja anomuksia ei käsitellä.

Jos kerholla on enemmän kuin 500 € omaa rahaa, on kerhon ensisijaisesti käytettävä pienempiin (1–150 €) menoihin omia rahoja.

3.5.3 Omavastuuosuus

Sellaisiin avustuskohteisiin, joihin sisältyy iso kiinteä, osallistujamäärästä riippumaton kustannus, kuten bussivuokra, edellytetään, että kerho perii osallistujilta omavastuuosuuden. Tällä lisäään-
nöllä pyritään varmistamaan osallistujiksi ilmoittautuvien sitoutuminen, eli bussiesimerkin tapauk-
sessa se, että bussi ei jää turhan tyhjäksi.

Silloin kun omavastuuosuus peritään, on se normaalisti 10 €/osallistuja.

Kerhonvetäjä kerää omavastuuosuudet osallistujilta ja tilittää ne yhdistykselle.

3.5.4 Miten haetaan ja myönnetään?

Kerhoavustuksia haetaan lomakkeella, joka löytyy yhdistyksen kotisivulta huny.fi sivulta Sinulle > AKTIIVITOIMIJA kohdasta Kerhoavustushakemus. Hakemus on tehtävä hyvissä ajoin, jotta yhdistyksen hallitus voi tehdä avustuspäätöksen ennen tapahtuman toteutumista. Tapahtuman jälkeen tehtyjä avustushakemuksia ei käsitellä.

Yhdistyksen hallitus käsittelee kerhoavustusanomukset kuukausittain. Anomus on toimitettava yhdistyksen sihteerille sähköpostitse sihteeri@huny.fi kuukauden toisen viikon loppuun mennessä.

Järjestösihteeri informoi kerhonvetäjää hallituksen tekemästä avustuspäätöksestä.

3.6 Starttiraha

Uudelle kerholle myönnetään automaattisesti 100 € käynnistysavustus, jonka taloudenhoitaja kirjaa kerhon tilille.

4 Kerhojen kulut

4.1 Kulujen maksaminen



Kerhonvetäjä maksaa kulut (alla kohta 4.1.1) ja perii ne jälkikäteen taloudenhoitajalta. Varsinkin suurempien tai toistuvien maksujen kohdalla voidaan myös toimia niin, että sovitaan toimittajan kanssa, että se laskuttaa suoraan neuroyhdistystä (4.1.2).

4.1.1 Kerho maksaa kuluja

Kerhonvetäjä lähettää järjestösihteerille kuitit maksetuista kuluista ja niiden perusteella taloudenhoitaja maksaa rahat osoitetulle kerhonvetäjän tai muun henkilön tilille. Kuittien liitetietona kerhonvetäjä ilmoittaa

- mikä kerho on kyseessä
- mitä asiaa kuitit koskevat
- pankkitilin, jolle rahat maksetaan ja kuka on tilinomistaja
- allekirjoituksensa menojen hyväksymisen merkiksi
- maksumääräys lomake täytettynä

Kuitit lähetetään järjestösihteerille sähköpostin liitteinä osoitteeseen sihteeri@huny.fi.

Lähtämistä varten kuitit ja niiden liitetiedot voi skannata tai kuvata kännykkäkameralla, kunhan niissä olevat tiedot ovat selvästi luettavissa.

Kuitit olisi hyvä toimittaa järjestösihteerille mahdollisimman pian. Kevätkausi on tilittävä 15.6. mennessä ja syyskausi 15.1. mennessä.

4.1.2 Neuroyhdistystä laskutetaan

Kerho sopii toimittajan (esim. tavarantoimittajan, teatterin tai bussiyhtiön) kanssa, että tämä lähettää laskun neuroyhdistykselle. Kerhonvetäjä lähettää järjestösihteerille sähköpostin asiasta (kuka laskuttaa, mistä ja kuinka paljon) ja järjestösihteeri tarkastaa ja taloudenhoitaja maksaa laskun. Jos kerholla on jatkuva käytäntö jonkin laskuttajan kanssa, ei joka laskusta tarvitse ilmoittaa erikseen järjestösihteerille, mutta silloin laskun lähettäjän on merkittävä laskuun tieto siitä mitä kerhoa lasku koskee. Kerhon lyhyt nimi riittää, esim. 3R, Harnes tai Vantaa.

Laskussa asiakkaan on oltava

Helsingin ja Uudenmaan neuroyhdistys ry

(ei siis kerhon nimi!) ja se on lähetettävä sähköpostitse osoitteeseen sihteeri@huny.fi. Toimittajalle on hyvä antaa myös järjestösihteerin puhelinnumero 040 751 4244 epäselvien tilanteiden varalta.

4.1.3 Matkakustannukset

Matkakustannuksia maksetaan harkinnanvaraisesti viralliselle kerhonvetäjälle. Haetaan etukäteen tapauskohtaisesti hallitukselta.

4.2 Osallistujaluettelo

Jos kerhon tapahtuman tms. kulut kokonaan tai osittainkin ovat luonteeltaan sellaisia, että ne voidaan kohdistaa osallistujiin tai heidän lukumääräänsä, on tilityksen yhteyteen liitettävä osallistujaluettelo.



Osallistujaluettelo on oltava mukana esimerkiksi, jos kyse on

- teatteri- tai muun vastaavan tilaisuuden lippujen hankinnasta
- ravintolatarjoilusta, esim. kerhon pikkujoulu

Osallistujaluetteloa ei tarvitse liittää, jos tilaisuuden kaikki kulut koostuvat ”könttäsommasta”, joka ei edellisten esimerkkien tavoin yhtä suoraan seuraa osallistujien määrästä, kuten

- lähikaupasta kerhon kokoukseen hankitut kahvitustavarat
- luennoitsijan palkkio
- bussin vuokra

4.3 Mitkä kulut veloitetaan kerholta ja mitä ei

Pääsääntöisesti kerhon toiminnasta aiheutuneet kulut veloitetaan kerhon tililtä. Poikkeuksena ovat seuraavat tapaukset:

- Kerhojen tiloista aiheutuvia kuluja ei veloiteta kerholta
- Kuluista, joihin on myönnetty kerhoavustus, veloitetaan kerholta vain sen maksettavaksi jäävä osuus avustuskohteen kuluista.