

Talousohje vapaaehtoisryhmille

Toukokuu 2026

Keräyslupa ja varojen käyttö

Suomen UNICEFin [keräyslupa](#) kattaa myös vapaaehtoisten varojen keräämisen. Lupa on voimassa toistaiseksi 1.1.2021 alkaen koko Suomessa. Ahvenmaalle on erillinen määräaikainen keräyslupa.

Kerätyt varat käytetään pitkäjänteisiin kehitysohjelmiin yli 150 maassa sekä hätäaputyöhön. UNICEFin tuella lapset saavat esimerkiksi terveydenhoitoa, suojelua ja mahdollisuuden käydä koulua. Lue lisää [Tietoa taloudesta](#) -sivuiltamme.

Keskeiset periaatteet: kaksi silmäparia ja läpinäkyvyys

Hyvien käytänteiden noudattaminen kaikissa raha-asioiden hoitamisessa on ensisijaisen tärkeää UNICEFin luotettavuuden säilyttämiseksi. Niin toimiston kuin vapaaehtoisten tulee seurata tilintarkastajien hyväksymät toimintatavat.

Tärkein periaate on se, että raha-asiat eivät jää ryhmässä vain yhden henkilön hoitoon tai tietoon. Rahojen laskennassa, käsittelyssä ja tilityksissä tulee pääsääntöisesti olla paikalla **kaksi henkilöä**.

Läpinäkyvyyden varmistamiseksi rahastonhoitaja saattaa ryhmän tuotot säännöllisesti kaikkien **ryhmäläisten tietoon** yhteisissä tapaamisissa tai ryhmän viestintäkanavien kautta.

Vapaaehtoisen turvallisuus

Muista oma turvallisuus kaikessa rahaan liittyvässä:

- Kuljeta ja käsittele rahoja julkisilla paikoilla huomaamattomasti.
- Turvallisuus lisääntyy, kun mukana on useampi henkilö.
- Säilytä rahat tilitykseen asti lukitussa tilassa.

Vapaaehtoisten tehtävät

Rahastonhoitaja huolehtii rahojen käsittelystä ryhmässä ja tilittämisestä, sekä ohjeistaa tarvittaessa muita vapaaehtoisia, miten toimia. Hän pitää vapaamuotoista kirjanpitoa ryhmän tuotoista, tarkistaa toimistolta tulleet raportit ja on raha-asioissa yhteyshenkilö toimistolle päin. Hän huolehtii myös ryhmän lippaista, ellei ryhmällä ole erikseen keräyslippaiden hoitajaa.

Puheenjohtaja toimii toisena silmäparina ryhmän talouteen liittyvissä asioissa ja hyväksyy ryhmän kululaskut.

Yllä oleviin tehtäviin vaaditaan kaksi eri henkilöä, jotta kahden silmäparin periaate toteutuu.

Varojen kohdentaminen

Vapaaehtoisten keräämät varat ohjataan UNICEFin **lastenrahastoon** pitkäjänteiseen työhön tai **häätäpuutyöhön**.

Kaikki ryhmän tilittämät tuotot ohjautuvat Suomen UNICEFin kirjanpidossa oletusarvoisesti lastenrahastoon. **Hätäapuun** kerätyt tuotot rahastonhoitaja ilmoittaa toimistolle vapaaehtoiset@unicef.fi. Käteisen tilityksessä tieto lähetetään talletuskuitin mukana, joko kuittiin kirjattuna tai sähköpostiviestissä. Muiden maksuvälineiden kohdalla tieto lahjoituksen päivämäärästä lähetetään sähköpostitse.

UNICEF-korttien (kannatustuotteiden) tuotto ohjataan lastenrahastoon. Kirjanpidossa tuotto eritellään UNICEF-korttien tunnukselle yhtenä vientinä **vuoden päättyessä**, jotta myyntituottoa voidaan seurata ja raportoida kansainväliselle UNICEFille.

Kirjanpito ja raportointi

Ryhmän tilittämät varat kirjataan Suomen UNICEFin kirjanpidossa ryhmän tuotoksi.

Toimisto lähettää rahastonhoitajalle ja puheenjohtajalle kuun alussa raportin kirjanpidostaan ryhmän edelliseen kuun tilityksistä. Kesä-heinäkuun raportti lähetetään elokuussa.

Vapaaehtoisryhmä pitää itseään varten vapaamuotoisen kirjanpidon toimistolta tulleen raportin tarkistusta varten sekä ryhmän tapahtumien tuloksen seuraamista varten. Rahastonhoitaja tarkistaa toimistolta tulleen kuukausiraportin ja ilmoittaa toimistolle vapaaehtoiset@unicef.fi mahdollisimman pian, mikäli siinä on korjattavaa.

Vapaaehtoisryhmä täyttää joulumyynnin päätyttyä UNICEF-korttien myyntimäärät ja -hinnat toimistolta saatuun raporttipohjaan. Toimisto laskee sen perusteella ryhmän korttituoton tilinpäätökseen. Muuta kirjanpitoa ei tarvitse enää lähettää toimistolle.

Maksutavat ja varojen tilitys

Käteinen

Vapaaehtoisryhmät tilittävät käteiset **käteistalletuskortilla talletusautomaatteihin** Nordean tilille FI56 1555 3000 1166 09.

Ryhmällä on yksi viitenumero käytössään (lastenrahasto).

Käteistalletuskortit ovat Suomen UNICEFin nimissä (eivät ole henkilöityjä) ja niissä on vain talletusmahdollisuus. Kortti lähetetään rahastonhoitajalle postitse ja PIN-koodi sähköpostitse. Kortin voi tilata vapaaehtoiset@unicef.fi.

Rahat tilitetään yhdistykselle **mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen**, jotta rahoja ei tarvitse säilyttää ryhmässä. Rahastonhoitaja tai tilittäjä **ottavat kuvan talletuskuitista** ja lähettävät sen sähköpostitse vapaaehtoiset@unicef.fi. Nimikirjaimia ei tarvitse laittaa kuittiin, mutta sähköpostiviestin kopiokenttään tulee puheenjohtajan tiedot, jotta kahden silmäparin periaate toteutuu. Rahastonhoitaja voi myös valtuuttaa tilittäjä lähettämään kuitin toimistolle, jolloin viestin kopiokenttään tulee puheenjohtajan lisäksi rahastonhoitaja.

Etenkin käteisen käsittelyssä on hyvä muistaa kahden silmäparin sääntö. Rahoja ei saa kierrättää oman tilin kautta.

Lähimmän talletuspisteen voi tarkistaa osoitteesta: <https://otto.fi/talletus/>.

Virhe. Määritä Aloitus-välilehdessä Title, jota haluat käyttää tähän kirjoitettavaan tekstiin.

Virhe. Määritä Aloitus-välilehdessä Date, jota haluat käyttää tähän kirjoitettavaan tekstiin.

Pohjakassa on vaihtorahaa varten ja se olisi hyvä pitää maltillisena. Pohjakassana voi olla UNICEFille kuuluvia tilittämättömiä varoja edellisistä tapahtumista tai ryhmäläisten rahoja, kunhan huolehtii siitä, että jokainen saa omansa pois.

Kuitti annetaan tuotemyynnissä asiakkaalle pyydettyä, myös käteisostoksista. Kuittivihon voi hankkia esimerkiksi kirjakaupasta, toimisto korvaa kulut.

Maksupäätte

Ryhmät voivat hankkia joulumyyntiä varten maksupäätteen toimiston kautta vapaaehtoiset@unicef.fi. Laitetoimittaja Nets lähettää käyttö- ja palautusohjeet.

Päätteet koodataan ryhmäkohtaisesti ja toimisto saa myyntitiedot suoraan Netsiltä. Maksujen kuitteja tai summia ei tarvitse lähettää toimistolle.

MobilePay

Jokaiselle ryhmälle on **oma MobilePay-numero**, jonka maksut ohjautuvat ryhmän tuotoksi. Numeroa voi käyttää sekä keräyksissä että tuotemyynnissä.

Sen lisäksi lipaskeräyksessä voidaan käyttää valtakunnallista ryhmien **yhteistä MobilePay-numeroa**, jonka tuotto ohjautuu yhteiseen vapaaehtoisten pottiin, eikä siis näy ryhmän omana tuottona.

Verkkokeräys

Ryhmät voivat tehdä varainhankintaa myös netissä omakeräys-työkalulla (unicefkerays.fi). Tuotot niistä voi saada oman ryhmän tuotoksi, kunhan **keräys ilmoitetaan etukäteen** vapaaehtoiset@unicef.fi. Muussa tapauksessa varat ohjautuvat talon yhteiseen keräyspottiin.

Omakeräyksen tilitykset saattavat kestää jonkin aikaa ja näkyä ryhmän kirjanpitoraportilla vasta kuukauden parin päästä keräyksestä.

Ryhmän kulujen maksaminen

Suomen UNICEF kattaa toimintansa kulut lahjoitusvaroin ja pyrkii pitämään kulunsa mahdollisimman pieninä. Vapaaehtoiset voivat aina pyytää paikallisilta toimijoilta tiloja ja tarvikkeita lahjoituksina tai "edulliseen UNICEF-hintaan".

Virhe. Määritä Aloitus-välilehdessä Title, jota haluat käyttää tähän kirjoitettavaan tekstiin.

Virhe. Määritä Aloitus-välilehdessä Date, jota haluat käyttää tähän kirjoitettavaan tekstiin.

Suomen UNICEF korvaa vapaaehtoistoiminnasta aiheutuvat kohtuulliset kulut tarpeen mukaan. Tilojen ja tarvikkeiden lisäksi, korvataan kerran vuodessa kiitoskahvit esimerkiksi vuosikokouksen yhteydessä. Puheenjohtaja hyväksyy ryhmän kulut, joten huolehtikaa siitä, että hän on etukäteen tietoinen hankinnoista. Toimistolta voitte myös aina varmistaa etukäteen, mitkä kulut ovat korvattavia.

Vapaaehtoisryhmien kuluja ei kirjata erikseen ryhmille, vaan menevät yhteiseen kulupottiin.

Toimittaja voi osoittaa laskun suoraan toimistolle, **Suomen UNICEF Ry:lle**, edellyttäen, että asiasta on sovittu toimiston kanssa etukäteen. Laskutusosoite on Suomen UNICEF ry, Verkkolaskuosoite: 003702023361 / Operaattori: Maventa (003721291126) tai sähköpostitse skannauspalveluun: 02023361@scan.netvisor.fi. Anna laskuttajalle viitteeksi oman ryhmäsi nimi.

Pienemmät kulut voi ryhmään kuuluva vapaaehtoinen maksaa itse. Toimisto maksaa kulut jälkikäteen ryhmän jäsenen tilille kuittia vastaan. Valokuva kuitista sekä vapaaehtoisen tilitiedot lähetetään osoitteeseen vapaaehtoiset@unicef.fi ja puheenjohtaja kopiona (merkki hyväksynnästä). Mikäli kulut ovat puheenjohtajan, rahastonhoitajalle laitetaan viesti kopiona (**merkki hyväksynnästä**).

Tukea ja neuvontaa

Tilityksiä koskevissa asioissa apua saa toimistolta laittamalla viestiä vapaaehtoiset@unicef.fi