

Yleistä

Kaikka seuran taloutta hoidetaan kirjanpitolain ja –asetuksen mukaisesti sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan.

Arpajaisten, keräysten sekä muun vastaavanlaisen varainhankinnan osalta noudatetaan niistä annettuja määräyksiä ja ohjeita.

Yhdistyksen kaikki maksuliikenne tulee vähäisiä kassatapahtumia lukuun ottamatta hoitaa pankkitilejä käyttäen.

Kaikissa käteiskuiteissa tulee olla saajan ja tositteen tekijän allekirjoitukset sekä päiväys.

Johtokunta

Tilien avaamisesta ja sulkemisista sekä tilinkäyttäjistä päättää Valtin johtokunta. Se antaa jaostoille luvan vaihtaa ja nimetä tilinkäyttäjiä omien harrastajaryhmien/joukkueiden tileille.

Johtokunnan tehtävänä on huolehtia, että talousarvion toteutumista seurataan.

Johtokunnan pöytäkirjaan merkitään kaikki olennaiset poikkeamat talousarvioon. Myös saadut lahjoitukset tulee merkitä pöytäkirjaan.

Menot hyväksyy seuran puheenjohtaja ja taloudenhoitaja tai heidän estyneenä ollessaan johtokunnan erikseen hyväksymä henkilö. Käytännössä taloudenhoitaja hyväksyy maksettavat laskut allekirjoituksella. Maksut hoitaa joko taloudenhoitaja tai tilitoimisto.

Seuran puheenjohtajalla on tilinkäyttöoikeus kaikkiin seuran tileihin. Hän ei kuitenkaan saa tehdä nostoja tai maksuja muilta kuin johtokunnan tileiltä muuten kuin siitä yhdessä asianomaisen tilinkäyttäjän kanssa sopien tai johtokunnan päätöksellä.

Taloudenhoitaja raportoi puheenjohtajalle ja seuran johtokunnalle pyydettyä seuran maksuvalmius- ja taloustilanteesta.

Lainan ottamisesta päättää seuran johtokunta ja henkilöstön palkkaamisesta päättää aina seuran johtokunta.

Seuran nimellä tehtäviä (laskuun tulevia) hankintoja ja sopimuksia saa tehdä vain johtokunnan siihen valtuuttama henkilö.

Seuran kirjanpito hoidetaan keskitetysti johtokunnan päättämällä tavalla. Johtokunta järjestää keskitetyn maksupalvelun ja jäsenrekisterin hoidon niille jaostoille jotka sitä haluavat. Jaostojen harrastajaryhmät hoitavat kirjanpidon ja maksuliikenteen itsenäisesti siitä annettujen ohjeiden (talousohjesäännöt) mukaan.

Lajijaostot

Lajijaostolla on johtokunnan päätöksellä oikeus vaihtaa ja valita lajiensa harrastajaryhmien/joukkueiden tilinkäyttäjät. Jaosto on velvollinen pitämään kirjaa omista ja harrastajaryhmien/joukkueiden tileistä ja tilinkäyttäjistä.

Lajijaostoilla ja niiden joukkueilla olevista tileistä vastaa jaoston/joukkueen valitsema taloudenhoitaja.

Taloudenhoitajalla on oikeus hankkia tilille pankkikortti ja tarvittavat maksupalvelusopimukset esim. internetin kautta tapahtuvaa maksuliikennettä varten.

Lajijaostojen tulee toimittaa jaoston jäsenten vahvistama tilinpäätös seuran taloudenhoitajalle viimeistään helmikuun 15. päivään mennessä. Tilinpäätöksen tulee sisältää myös kaikkien lajijaoston harrastajaryhmien tilinpäätökset.

Jaoston nimellä tehtäviä (laskuun tulevia) hankintoja ja sopimuksia saa tehdä vain jaoston valtuuttama henkilö.

Jaostot vastaavat ja valvovat talousarvion toteutumista oman lajinsa osalta.

Jaostot ja niiden harrastajaryhmät, esim. joukkueet, eivät voi tehdä koko seuraa sitovia sopimuksia, työsopimuksia tai lain mukaan sellaiseksi tulkittavia sopimuksia.

Lajijaostojen ikäluokat/joukkueet

Kukin lajijaosto, ikäluokka/joukkue valitsee taloudenhoitajan vähintään tilikauden (kalenterivuosi) ajaksi. Jos taloudenhoitaja vaihtuu kesken tilikauden, tulee ikäluokan tehdä välitilinpäätös.

Taloudenhoidosta ja näiden ohjeiden noudattamisesta vastaa taloudenhoitaja yhdessä koko ikäluokan kanssa. Lajijaoston taloudenhoitaja vastaa lajinsa joukkueiden/ikäluokkien taloudenhoidon järjestämisestä.

Kirjanpito on tehtävä johtokunnan antaman tilikartan mukaan. Tilinpäätös tulee olla taloudenhoitajan ja vähintään yhden muun saman ikäluokan/joukkueen toimihenkilön (esim. joukkueenjohtaja) allekirjoittama. Jaoston tilinpäätöksissä tulee olla jaoston jäsenten allekirjoitukset.

Tiliotteet ja kuitit sekä tilinpäätökset tulee säilyttää keskitetysti seuran määräämässä paikassa lain vaatima aika.

Tilinkäyttäjän muutokset voi tehdä vain johtokunta (ikäluokan/joukkueen ehdotuksesta). Muutokset tulisi tehdä vuodenvaihteessa. Jos, taloudenhoitaja estyy hoitamaan tilejä kesken tilikauden, on uuden taloudenhoitajan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot ilmoitettava jaoston taloudenhoitajalle, joka vie asian johtokunnan kokoukseen päätettäväksi.

Taloudenhoidosta antaa neuvoja seuran taloudenhoitaja

Tilinpäätös on toimitettava seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä jaoston taloudenhoitajalle. Mukana tulee olla myös kaikki pankin tiliotteet ja tositteet. Tositteet tulee olla kiinnitettynä asianomaisiin tiliotteisiin, joiden tulee olla aikajärjestyksessä mapitettuna.

Jos ikäluokka/joukkue käyttää kassatiliä, on kassassa olevat rahat aina siirrettävä ennen vuoden loppua ikäluokan pankkitilille. Käteistä rahaa ei saa olla vuodenvaihteessa. Järjestettäessä esim. omia turnauksia, on tilapäinen kassa laskettava kahden henkilön yhdessä ja heidän allekirjoitettava yhdessä kuitti jolla käteiskassa siirretään pankkiin ja sitä kautta kirjanpitoon. Tilapäinen ”ns. turnauksessa” on siirrettävä pankkiin mahdollisimman pian.

Jos ikäluokka/joukkue maksaa valmentajille tai muille toimihenkilöille kulu- tai matkakorvauksia, on niistä oltava selkeät kuitit. Kilometrikorvauksista tulee olla ajopäiväkirja ja muista kuluista asianomaiset kuitit (esim. alkuperäiset puhelinlaskut, joiden puheluiden osuudesta voidaan korvata enintään puolet). Tämän kohdan laiminlyönnistä aiheutuneista taloudellisista ja muista rangaistusseuraamuksista (verot, sotu yms.) vastaa asianomainen ikäluokka/joukkue.

Kilometrikorvauksia saa henkilöä kohden maksaa vuoden aikana enintään 2000 euroa ja päivärahaa 20 päivältä.

Kun, ikäluokka/joukkue/jaosto päättää maksaa kulukorvausta, tulee siitä tehdä päätös vuosittain ja liittää se kirjanpitoaineiston mukaan. Pöytäkirjasta tulee käydä ilmi kenelle maksetaan, ja kuinka paljon.

Tilinpäätös

Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi.

Johtokunta huolehtii vuosittain tilinpäätöksen hyväksymisestä ja se esitetään kevätkokoukselle vahvistettavaksi sekä vastuuvapauden myöntämiseksi johtokunnalle ja muille tilivelvollisille.

Talousarvion tekeminen

Jaosto on velvollinen valmistelevaan oman talousarvionsa siten, että se on johtokunnalla viimeistään kaksi viikkoa ennen seuran syyskokousta.

Johtokunta valmistelee koko seuran talousarvion syyskokoukselle. Se lisää jaostojen ehdotukset niiden omiksi osikseen ja laatii seuran hallintoa ja sen hoitoa sekä muita yhteisiä toimia varten tarvittavan osuuden talousarviosta.

Talousarvion hyväksyy seuran syyskokous.

Omaisuu den hoito

Kiinteän omaisuuden hankinnasta päättää aina seuran yleiskokous.

Kaikki toimijat ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että heidän käytössään olevaa seuran omaisuutta pidetään tarkoituksen mukaisessa kunnossa.

Kalustosta ja muusta irtaimesta käyttöomaisuudesta pidetään luettelo a. Luettelon ylläpitämisestä vastaa johtokunta.