

SF-Caravan Kuopion Seutu ry

TALOUSSÄÄNTÖ

Yleistä

SF-Caravan Kuopion Seutu ry:n (myöhemmin yhdistys) hallinnossa, varojen hoidossa, kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä on noudatettava yhdistyslain, kirjanpitolaian ja -asetuksen sekä yhdistyksen sääntöjen lisäksi tämän taloussäännön määräyksiä.

Hallituksen tulee yhdistyksen päätöksen mukaisesti huolehtia yhdistyksen hallinnosta toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa.

Varainhoidon johto ja valvonta, samoin kuin tämän taloussäännön noudattamisen valvonta, kuuluu hallitukselle ja on asianmukaisesti järjestettävä.

Hallituksen pöytäkirjoissa on todettava seuraavat talouteen liittyvät tapahtumat:

- jäsenmaksut
- lainanotto
- tilienkäyttöoikeudet
- talousarviot
- tilinpäätökset
- kertaluontoiset ostot arvoltaan yli 350€
- matkalaskut

Hallituksen pöytäkirjoihin kirjataan myös huomattavimmat talouteen liittyvät tapahtumat, kuten lahjoitukset, keräykset yms. ja niiden tulokset.

Pöytäkirjoihin kirjataan myös oleelliset poikkeamat talousarviosta, poikkeamat sääntöjen noudattamisesta sekä oleelliset jäsenmäärän muutokset.

Hallitus voi harkintansa mukaan siirtää tässä taloussäännössä tarkoitettuja tehtäviä asettamalleen toimikunnalle, tai muulle asettamalleen vastaavalle elimelle, joka toimii hallitukselta saamiensa ohjeiden ja määräysten mukaan.

Taloussuunnittelu

Hallituksen on vuosittain hyvissä ajoin laadittava toimintasuunnitelma ja talousarvio yhdistyksen vuosikokoukselle päätettäväksi ja vahvistettavaksi. Arvioiden laadintaperusteiden tulee ilmetä toimintasuunnitelmasta.

Hallituksen tehtävänä on laatia myös 3-5 vuotta aikavälin toiminta- ja taloussuunnitelma.

Kirjanpito

Yhdistyksen tulee hoitaa ja järjestää kirjanpitonsa siten, kuin kirjanpitolaissa ja -asetuksissa on säädetty huomioiden lisäksi tämän taloussäännön erityismääräykset sekä hyvän kirjanpitotavan asettamat vaatimukset.

Kirjanpito tulee järjestää niin, että se vastaa toiminnan laatua ja laajuutta. Tilit tulee järjestää siten, että tililuettelo (tilikartta) vastaa rakenteeltaan yhdistyksen toiminnan

luonnetta. Tililuettelo tulee laatia siten, että sillä on yhteys talousarvioon, tuloslaskelmaan ja taseeseen.

Tilikauden tulot ja menot tulee kirjata bruttomääräisinä omille tileilleen vähentämättä tuloja menoista tai menoja tuloista tarpeellisia oikaisukirjauksia lukuun ottamatta.

Vastikkeettomat saannot kuten lahjoitukset tulee merkitä kirjanpitoon saannon tapahtumahetken todennäköisen käyvän arvon suuruisina.

Yhdistyksen kirjanpidosta vastaa hallitus, käytännön toimenpiteet hoitaa taloudenhoitaja.

Yhdistyksen vaihto-omaisuudesta on pidettävä luetteloja joitten arvo on yhteensä yli 100€.

Tilinpäätös

Yhdistyksen tulee laatia kultakin tilikaudelta tilinpäätös kirjanpitolain ja -asetuksen edellyttämällä tavalla hyvää kirjanpitotapaa noudattaen. Tilinpäätös käsittää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen sekä toimintakertomuksen.

Yhdistyksen tuloslaskelma tulee laatia kirjanpitoasetuksen säännökset huomioiden ryhmiteltynä siten, että ryhmittely selkeästi kuvaa yhdistyksen toiminnan laatua ja laajuutta. Tuloslaskelma tulee esittää sellaisessa muodossa, että se on verrattavissa hyväksytyyn talousarvioon ja edellisen vuoden vahvistettuun tilinpäätökseen.

Tuotot ja kulut tulee esittää bruttomääräisinä vain tarpeellisin oikaisuviennein korjattuna.

Hallitus päättää:

- tilinpäätöksessä esitettävistä käyttöomaisuuden poistoista
- vaihto-omaisuuden arvon alentamisesta varastokirjanpidossa.
- Taloudenhoitaja valmistelee yhdessä kirjanpitäjän kanssa viimeistään maaliskuun 1. päivään mennessä tilinpäätösluonnoksen hallituksen käsittelyä varten.

Hallituksen hyväksytyä tilinpäätösluonnoksen laaditaan tilinpäätös, jonka hallituksen jäsenet varmentavat päiväyksin ja allekirjoituksin.

Hallituksen on esitettävä tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus yhdistyksen vuosikokoukselle tilinpäätöksen vahvistamista ja vastuuvapaudesta päättämistä varten.

Sisäinen valvonta

Yhdistyksen hallituksen on huolehdittava siitä, että kirjanpidon ja varainhoidon sisäinen tarkastus on asianmukaisesti järjestetty.

Tilivuoden aikana vähintään neljännesvuosittain laaditaan hallitukselle pääkirjaan ja tuloslaskelmaan perustuva talousarvion vertailu eriteltyine meno- ja tulokohtineen. (kustannuspaikkraportti).

Kaikki asiakirjat ja arvopaperit on säilytettävä ja arkistoitava huolellisesti.

Yhdistyksen maksuliikenne tulee vähäisiä kassatapahtumia lukuun ottamatta hoitaa pankkitileiltä. Tilien avaamisesta ja lopettamisesta päättää hallitus, joka päättää myös miten rahavaroja hoidetaan.

Hallituksen tehtävänä on huolehtia siitä, että talousarvion toteutumista seurataan toiminnan laajuutta ja laatua vastaavalla tavalla. Hallituksen pöytäkirjaan tulee tehdä merkintä olennaisista poikkeamista talousarvioon. Hallituksen pöytäkirjaan tulee tehdä merkintä myös yhdistyksen saamista lahjoituksista ja muista sellaisista tuloista, joita talousarviossa ei ole ennakoitu ja jotka eivät ole määrältään vähäisiä.

Arpajaisten, keräysten sekä muusta vastaavanlaisesta varainhankinnasta tulee noudattaa niistä annettuja säännöksiä, määräyksiä ja ohjeita.

Yhdistyksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla on oikeus valvoa yhdistyksen pankkitilien saldoa, käteiskassan täsmäämistä, maksukorttien käyttöä sekä yhdistyksen muiden rahavarojen ja vaihto-omaisuuden hoitoa sekä tositteiden muotomääräysten noudattamista.

Yhdistyksen tositteet hyväksyy hallituksen johtosäännön mukainen henkilö. Tositteessa tulee olla tilaajan allekirjoitus ja toimikunnan tms. puheenjohtajan tarkastusmerkintä sekä selvitys siitä, mihin tarkoitukseen hankinta tai kulu kohdistuu. (kulu- tai hankintatili).

Hyväksyjän on tarkistettava, että maksu on yhdistyksen toiminnasta johtuva, sopimuksen tai talousarvion mukainen. Taloudenhoitaja on velvollinen seuraamaan kirjattavien tositteiden muotomääräysten täyttämistä. Epäselvissä tai muissa vastaavissa tapauksissa taloudenhoitajalla on oikeus pyytää hallitukselta selvitystä maksuista.

Luottamushenkilöiden matka-, kulu-, tms. tositteet hyväksyy aina hallitus.

Tilienkäyttöoikeus on yhdistyksen puheenjohtajalla ja taloudenhoitajalla ja/tai hallituksen erikseen nimeämällä henkilöllä, jokaisella erikseen.

Maksumääräyksen antaa hallituksen johtosäännön mukainen henkilö tai hallitus.

Maksumääräyksen antajan on todettava, että vaaditut vastaanotto-, tarkastus- ja hyväksymismerkinnät on tehty. Taloudenhoitaja huolehtii tiliöinnistä.

Matkaennakon tai muun menoennakon maksumääräyksen antaa hallituksen johtosäännön mukainen henkilö tai hallitus.

Ennakot tulee selvittää 21 vuorokauden kuluessa tapahtumasta, johon ennakko annettiin.

Maksuliikenteen hoitaa taloudenhoitaja. Maksut on ensisijaisesti maksettava pankkitileiltä.

Jäsenmaksut perii ja tulouttaa SF-Caravan ry liiton ohjeiden mukaisesti.

Määräaikana saamatta jääneistä huomattavista saatavista ja tilittämättömistä ennakoista on rahastonhoitajan tehtävä ilmoitus yhdistyksen hallitukselle, joka ryhtyy toimivaltansa mukaisiin toimenpiteisiin. Hallituksen tehtävänä on valvoa, että poistettut saatavat, mikäli mahdollista, peritään.

Tilintarkastus

Yhdistyksen tilintarkastajiksi, toiminnan tarkastajiksi ja varatoiminnantarkastajiksi tulee vuosikokouksessa valita esteettömät henkilöt ja/tai tilitoimisto yhdistyksen sääntöjen mukaisesti tilivuodeksi kerrallaan.

Tilintarkastajien ja toiminnantarkastajien tulee hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa tarkastaa yhdistyksen tilinpäätös ja kirjanpito sekä hallinto ja kultakin tilikaudelta antaa tilintarkastus- ja toiminnantarkastuskertomus yhdistyksen sääntöjen mukaan.

Tilintarkastajilla on oikeus antaa kertomuksessaan tietoja, joiden saattamista yhdistyksen jäsenten tietoon he pitävät tarpeellisina.

Yhdistyksen hallituksen tulee varata tilin- ja toiminnantarkastajille mahdollisuus toimia siinä laajuudessa, kuin nämä katsovat tarpeellisiksi sekä antaa sellaisia selvityksiä ja sitä apua, jota tilin- ja toiminnantarkastajat tehtävässään pyytävät.

Hallituksen on yhdistyksen sääntöjen mukaan annettava tilinpäätös liitteineen ja toimintakertomus tilintarkastajien tarkastettavaksi yhdistyksen sääntöjen mukaan.

Hallitus esittää tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen vuosikokoukselle tilinpäätöksen vahvistamista ja vastuuvapaudesta päättämistä varten.

Päivitetty SF-Caravan Kuopion Seutu ry:n hallituksessa 20.3.2022

Tiedotettu yhdistyksen vuosikokouksessa 3.4.2022