

Talousohjesääntö Imatran Ratsastajat Ry

Yleistä

Yhdistyslaista ja yhdistyksen säännöistä löytyy perusteet taloushallinnon tehtäväjaosta ja vastuista. Tässä talousohjesäännössä määritellään eri hallintoelinten ja toimihenkilöiden tehtävät, vastuut ja kontrollipisteet yhdistyksen taloudenhoidossa.

Yhdistyslaki 35 § (16.7.2010/678) Hallitus

Yhdistyksellä on oltava hallitus, johon kuuluu vähintään kolme jäsentä. Hallituksen on lain ja sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaan huolellisesti hoidettava yhdistyksen asioita. **Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty.** Hallitus edustaa yhdistystä. Hallituksella on oltava puheenjohtaja.

Yhdistyksen syyskokouksessa päätettävät talousasiat (säännöt 9-10 §)

- Päätetään toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta seuraavalle vuodelle sekä yleissuunnitelmasta seuraavien vuosien toimintaa varten.
- Valitaan varsinainen ja varatoiminnantarkastaja.
- Vahvistetaan liittymis-, jäsen- ja kannattajamaksujen suuruus

Kevätkokouksessa päätettävät asiat (säännöt 9-10 §)

- Käsitellään hallituksen laatima toimintakertomus ja tilinpäätös edelliseltä kalenterivuodelta.
- Käsitellään toiminnantarkastajan lausunto.
- Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä.

Lisäksi yhdistyslain 23 §:n mukaan seuraavista talouteen liittyvistä asioista on päätettävä yhdistyksen kokouksessa

- Kiinteistön luovuttamisesta *) tai kiinnittämisestä taikka yhdistyksen toiminnan kannalta huomattavan muun omaisuuden luovuttamisesta.

*) Omaisuuden luovuttaminen voi tapahtua kauppana, lahjoituksena tai vaihtona.

Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät

- Seuran toimintaa johtaa ja sen taloudenhoidosta sekä omaisuudesta huolehtii ja vastaa sekä seuraa edustaa vuosikokouksen valitsema hallitus (säännöt 14 §).
- Hallitus valitsee talouden/rahastonhoitajan (säännöt 14 §).
- Lisäksi hallitus huolehtii seuraavista asioista:

1. Vastaa yhdistyksen kirjanpidon järjestämisestä
2. Vastaa toimintasuunnitelman ja talousarvion laadinnasta
3. Vastaa talousarvion seurannasta

4. Vastaa toimintakertomuksen laadinnasta sekä käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen
5. Vastaa yhdistyksen taloudenhoitoon liittyvien ohjesääntöjen tekemisestä.
6. Päättää tilienkäyttöoikeuksista

Puheenjohtajan talouteen liittyvät tehtävät

- Vastaa talouspäätösten toteutuksen valvonnasta
- Hyväksyy Laskut tiliöimällä ne kirjanpitojärjestelmässä.

Sihteerin taloudenhoitoon liittyvät tehtävät

- Vastaa toimintasuunnitelmaluonnoksen laadinnasta
- Vastaa toimintakertomusluonnoksen laadinnasta
- Hyväksyy puheenjohtajan laskut

Taloudenhoitajan tehtävät

- Hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat jne.) yhdistyksen kokoukselle
- Tarkastaa laskut ja niiden tiliöinnit kirjanpitojärjestelmässä ja kirjaa ne reskontraan
- Huolehtii menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti, seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä.
- Vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta yhdessä kirjanpitotston kanssa.
- Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista yhdessä kirjanpitotston kanssa. Kirjanpitolain mukaan kirjanpitokirjat (päiväpääkirja, tuloslaskelma ja tase liitteineen) ja tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tositemateriaalin säilytysaika on kuusi vuotta.
- Valmistelee yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen syyskokoukselle
- Huolehtii muista hallituksen hänelle antamista tehtävistä

Tilinpäätösaikataulu ja tilin/toiminnantarkastus

- Päätyneen kalenterivuoden tilien on oltava valmiina tilin/toiminnantarkastajille annettavaksi viimeistään 30.4. päivään mennessä.
- Hallitus käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen 7.5. päivään mennessä.
- Tilin/toiminnantarkastajien on luovutettava tilin/toiminnantarkastuskertomus viimeistään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta hallitukselle.
- Kevätkokous on pidettävä 31.5. päivään mennessä (säännöt 9 §).