



# Talousohje

---

Versio: 1.1

Hyväksytty: JN 3/2015, voimassa 4.3.2015 alkaen

## 1. Yleistä

Tämän ohje sisältää yhteisesti sovitut periaatteet ja käytännöt rahan käytölle Koroisten Ritarit ry:n toiminnassa. Lippukunnan rahankäyttö ja taloudenpito tapahtuu näiden ohjeiden mukaisesti. Erityisissä tapauksissa voidaan sopia poikkeavasta toimintatavasta, josta päätöksen tekee lippukunnan hallitus tai johtajaneuvosto yhdessä rahastonhoitajan kanssa.

Tämän ohjeen ja lippukunnan taloudenhoidon tarkoitus on:

- Huolehtia, että lippukunnan taloudenhoito täyttää rekisteröidyille yhdistyksille asetetut vaatimukset.
- Huolehtia, että lippukunnan hallitukselle voidaan tältä osin myöntää tili- ja vastuuvapaus tilikauden loputtua.
- Huolehtia, että lippukunnan toiminnalle on riittävät taloudelliset edellytykset.
- Helpottaa lippukunnan johtajiston työtä tarjoamalla selkeät rutiinit raha-asioiden hoitoon.
- Huolehtia, että toimista koituvat kulut jakautuvat tasa-arvoisesti kaikkien toimintaan osallistuneiden kesken.

## 2. Lippukunnan tilit

Lippukunnalla on käytössä seuraavat Handelsbanken:n tilit:

- FI66 3131 3002 1757 27 (Pääsääntöisesti käytetään tätä tiliä)
- FI03 3131 3003 1605 38 (Tätä tiliä käytetään erityisille tapahtumille, kuten suurille leireille)

Tilien ja niihin kuuluvien verkkotunnusten käyttöoikeus on lippukunnan rahastonhoitajalla.

## 3. Taloudenhoidon periaatteet

Seuraavat periaatteet pätevät kaikkeen lippukunnan rahaliikenteeseen. Erityistapauksissa voidaan rahastonhoitajan kanssa sopia poikkeavasta käytännöstä tiettyyn tilanteeseen liittyen.

## **Kulukorvaukset kuittia vastaan**

Lippukunnan toimintaan liittyvät kulut korvataan maksajalle kuittia vastaan. Lippukunnalle hankittavat ostokset tulee ottaa erilliselle kuitille, jolla ei ole joukossa omia ostoksia.

## **Kilometrikorvaukset**

Lippukunnan toimintaan tai tapahtumaan liittyvistä, välttämättömistä ajoista voidaan maksaa kilometrikorvaus. Korvattavat ajot tulee sopia etukäteen toiminnan tai tapahtuman johtajan kanssa. Kilometrikorvaus lasketaan kulloinkin voimassa olevan Lounais-Suomen Partiopiiri ry:n korvaushinnaston mukaan.

## **Ennakot**

Pakottavassa poikkeustilanteessa on mahdollista antaa tapahtuman vastuulliselle henkilölle ennakkoa tapahtuman kulujen kattamiseen. Tämä on poikkeusjärjestely, ja täytyy aina erityisesti sopia rahastonhoitajan kanssa, jotta vaihtoehtoiset menettelytavat tulee huomioitua.

Jos jollekulle annetaan ennakkoa, siitä vaaditaan lippukunnalle kuitti.

## **Käteiskassa**

Lippukunnalla ei ole käteiskassaa. Kaikki rahaliikenne hoidetaan lippukunnan tilien kautta.

## **Lippukunnalle osoitetut laskut**

Lippukunnalle osoitettujen laskujen laskutusosoite on:

Koroisten Ritarit ry  
c/o Rasmus Nurminen  
Onninkuja 3  
21360 Lieto As

## **Käteisen rahan kerääminen**

Jos osallistumis- tai muita maksuja kerätään käteisellä, kerätty raha tilitetään lippukunnalle kokonaisuudessaan. Kulut korvataan maksajan tilille kuittia vastaan.

## **Retki-ilmoitusten, tilitysten, kuittien, yms. toimittaminen**

Kaiken taloudenhoitoon liittyvän materiaalin voi jättää kolon ilmoitustaululla olevaan lukittuun postilaatikkoon. Kaikki kuitit, paperit yms. tulee pakata kirjekuoreen niin että ne pysyvät yhdessä. Kuoren päälle kirjoitetaan "rahastonhoitaja". Mukana pitää aina olla kuittien lisäksi tilityslomake, joita löytyy ilmoitustaululta ja sähköisesti lippukunnan verkkosivuilta. Kolon postilaatikko tyhjennetään vähintään joka toinen viikko, mutta kiireisissä tapauksissa kannattaa ottaa yhteys suoraan rahastonhoitajaan ennen aineiston jättämistä postilaatikkoon.

Materiaalin voi toimittaa myös postitse rahastonhoitajalle, mutta lippukunta ei vastaa postissa kadonneista lähetyksistä.

Käteisen rahan toimittaminen täytyy aina sopia rahastonhoitajan kanssa etukäteen.

## 4. Yhteistoiminta muiden lippukuntien kanssa

Kun lippukunta järjestää toimintaa, johon osallistuu myös muita lippukuntia (esim. MPY:n tapahtumat), jokainen lippukunta huolehtii osallistumismaksujen keräämisestä omilta jäseniltään. Koroisten Ritarit ry laskuttaa osallistumismaksut toisilta lippukunnilta, ei niiden yksittäisiltä jäseniltä.

Jotta laskutus on mahdollista tehdä, tapahtuman johtaja toimittaa rahastonhoitajalle listan kaikista tapahtuman osallistujista lippukuntineen.

## 5. Varainhankinta

Lippukunta voi halutessaan suorittaa aktiivista varainhankintaa taloudellisten edellytysten parantamiseksi. Varainhankinnan tuottoon liittyvät käytännön järjestelyt sovitaan ennen toiminnan aloittamista rahastonhoitajan kanssa, jotta saadut tulot kirjautuvat oikein lippukunnan tileille.

Varainhankinnasta päättää ja sen järjestämisestä vastaa lippukunnan johtajaneuvosto tai hallitus.

## 6. Materiaali- ja kalustohankinnat

Pieniä materiaalihankintoja, joiden enimmäishinta on 50,00 euroa voi tehdä lippukunnanjohtajan tai kyseisen osaston johtajan hyväksynnällä siinä määrin kuin lippukunnan talousarviossa on varattu rahaa kyseiseen tarkoitukseen.

Suuremmista, tai talousarvion ulkopuolelle menevistä hankinnoista päättää lippukunnan johtajaneuvosto tai hallitus.

## 7. Tapahtumien osallistumismaksut

Ellei toisin päätetä, lippukunnan tapahtumien talous tulee suunnitella +/-0 periaatteella. Toisin sanoen tapahtumien ei ole tarkoitus tuottaa voittoa, mutta ei myöskään tappiota. Talousarviota tehdessä tulee tapahtuman tuloissa huomioida suunnitellut alennukset ja suoraan tapahtumalle suunnattu tuki.

Osallistumismaksut kerätään ensisijaisesti tilisiirtona lippukunnan tilille. Tilisiirron viestikentässä pitää aina olla tapahtuman ja osallistujan nimi.

Suuremmista tapahtumista on myös mahdollista lähettää ilmoittautuneille lasku.

### **Osallistumismaksusta päättäminen**

Tapahtuman osallistumismaksun suuruuden päättää lippukunnan johtajaneuvosto tai hallitus.

### **Alennukset ja osallistumismaksusta vapauttaminen**

Kaikki tapahtuman osallistujat ja johtajat maksavat saman osallistumismaksun, ellei tapauskohtaisesti toisin päätetä. Yksittäiset lippukuntalaiset voidaan lippukunnan johtajaneuvoston tai hallituksen päätöksellä vapauttaa tietyn tapahtuman osallistumismaksusta joko osittain, tai kokonaan. Tämä voi tulla kysymykseen esimerkiksi tapahtumassa erityisen suuren panoksen tekevän johtajan kohdalla. Lippukunta voi myös päättää tukea esimerkiksi perheitä, joista osallistuu useampia henkilöitä (perhealennus), tai yksittäistä lippukuntalaista huonossa taloustilanteessa.

Normaalisti kaikilta osallistujilta, johtajilta ja vierailijoilta tulisi kerätä ainakin ruokamaksu.

Päätetyistä alennuksista tulee aina ilmoittaa rahastonhoitajalle tapahtuman ennakoilmoituksessa.

## **Tapahtuman ennakoilmoitus**

Tapahtuman johtaja toimittaa alla olevat tiedot sähköpostitse rahastonhoitajalle ja lippukunnanjohtajalle hyvissä ajoin ennen kuin tapahtumaan ilmoittautuminen alkaa.

- Tapahtuman nimi, paikka ja ajankohta
- Retken johtajan yhteystiedot
- Hinta
- Sovitut alennukset
- Miten osallistumismaksu kerätään
- Viimeinen ilmoittautumis- ja maksupäivä
- Mistä on odotettavissa laskuja (esim. paikan vuokra)

Lista ilmoittautuneista osallistujista tulee toimittaa rahastonhoitajalle ja lippukunnanjohtajalle sähköpostitse viipymättä ilmoittautumisajan päätyttyä.

Retki- tai leirikirjeessä tulee olla maininta, että ilmoittautuminen tapahtumaan on sitova.

## **Tilitys tapahtuman jälkeen**

Tapahtuman johtaja toimittaa rahastonhoitajalle ja lippukunnanjohtajalle listan paikalla olleista osallistujista ja johtajista kahden viikon sisällä tapahtumasta. Jos tapahtumassa kerättiin osallistumismaksu käteisellä, kerätyt maksut toimitetaan kokonaisuudessaan rahastonhoitajalle samassa ajassa.

Jokainen, jolla oli kuluja tapahtumaan liittyen toimittaa omat kuittinsa yhdessä tilityslomakkeen kanssa kuukauden sisällä tapahtumasta.

## **8. Muutoksien tekeminen talousohjeeseen**

Muutoksista tähän ohjeeseen päättää lippukunnan johtajaneuvosto tai hallitus, yhdessä rahastonhoitajan kanssa.

## **9. Rahastonhoitajan yhteystiedot**

Lippukunnan rahastonhoitajana toimii tällä hetkellä:

Rasmus Nurminen

Osoite: Onninkuja 3, 21360 Lieto As

Puhelin: 040 583 4963

Sähköposti: [race.nurminen@perusleiri.net](mailto:race.nurminen@perusleiri.net)