

Helsingin Uimarit ry:n talousohjesääntö

Yhdistyksen syyskokouksessa päätettävät talousasiat (säännöt 11 §)

- vahvistetaan toimintasuunnitelma, tulo- ja menoarvio sekä jäsenmaksujen suuruudet seuraavalle kalenterivuodelle
- valitaan yksi tai kaksi toiminnantarkastajaa ja varatoiminnantarkastajaa taikka yksi tai kaksi tilintarkastajaa ja varatilintarkastajaa
- päätetään jäsenmaksujen suuruudesta (säännöt 5 §)

Kevätkokouksessa päätettävät asiat (säännöt 11 §)

- esitetään tilinpäätös, vuosikertomus ja toiminnantarkastajien/tilintarkastajien lausunto
- päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille

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

- Hallitus valitsee keskuudestaan tai ulkopuolelta rahastonhoitajan (säännöt 6 §).
- Lisäksi hallitus huolehtii seuraavista asioista:
 - Vastaa yhdistyksen kirjanpidon järjestämisestä
 - Vastaa toimintasuunnitelman ja talousarvion laadinnasta
 - Vastaa talousarvion seurannasta
 - Vastaa toimintakertomuksen laadinnasta sekä käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen
 - Vastaa yhdistyksen taloudenhoitoon liittyvien ohjesääntöjen valmistelusta.
 - Päättää tilienkäyttöoikeuksista

Puheenjohtajan talouteen liittyvät tehtävät

- Vastaa toimintasuunnitelmaluonnoksen laadinnasta yhdessä toiminnanjohtajan kanssa
- Vastaa budjetin laadinnasta yhdessä toiminnanjohtajan ja rahastonhoitajan kanssa
- Vastaa taluspäätösten toteutuksen valvonnasta
- Hyväksyy yhdistyksen maksamat palkat ja laittaa ne maksuun
- Hyväksyy yhdistyksen laskut
- Asiatarkastaa yhdistyksen laskuja

Toiminnanjohtajan taloudenhoitoon liittyvät tehtävät

- Toiminnanjohtaja vastaa toimintasuunnitelman laadinnasta yhdessä puheenjohtajan kanssa
- Toiminnanjohtaja voi päättää hankinnoista aina 500 euroon asti.
- Toiminnanjohtaja vastaa budjetin laadinnasta yhdessä rahastonhoitajan ja puheenjohtajan kanssa
- Asiatarkastaa yhdistyksen laskuja

Päävalmentajan taloudenhoitoon liittyvät tehtävät

- Päävalmentaja päättää edustusryhmään liittyvistä hankinnoista hallituksen hänelle antaman budjetin rajoissa.

Taitouinti/kilpauinti/kurssitoiminta yms vastaavan taloudenhoitoon liittyvät tehtävät

- Muodostaa MyClubissa jaostonsa laskut ja huolehtii niiden seurannasta ja muistutuslaskujen tekemisestä
- Hoitaa mahdolliset perintäasiat yhdessä toiminnanjohtajan ja hallituksen kanssa

Rahastonhoitajan tehtävät

- Hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa seuran päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat jne.) hallitukselle ja yhdistyksen kokoukselle
- Huolehtii laskujen maksamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti, seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien maksujen kertymistä.
- Vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta (tarvittaessa tämä voidaan antaa ulkopuoliselle esim tilitoimistolle tehtäväksi)
- Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista kirjanpitolain mukaisesti
- Valmistelee yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen syyskokoukselle
- Huolehtii muista hallituksen hänelle antamista tehtävistä

Tilitoimisto

- Huolehtii yhdistyksen palkanlaskennasta ja siihen liittyvistä viranomaisraportoinneista
- Tekee tarvittaessa yhdistyksen tilinpäätöksen

Tilinpäätösaikataulu ja tilin/toiminnantarkastus

Yhdistyksen säännöissä kohdassa 8 sanotaan: Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi. Tilinpäätös tarvittavine asiakirjoinen ja hallituksen vuosikertomus on annettava toiminnantarkastajille/tilintarkastajille viimeistään kuukautta ennen kevätkokousta.

Toiminnantarkastajien/tilintarkastajien tulee antaa kirjallinen lausuntonsa viimeistään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta hallitukselle.