

Määrärahaselvitys 2022 ja ohje selvityslomakkeen käyttöön

23.9.2022

Talotoimikunta ja vuokralaistoimikunta ovat velvollisia selvittämään toimintamäärärahojensa käytön. Määrärahaselvitys tulee toimittaa isännöitsijälle/asiakkuuspäällikölle viimeistään tiistaina 31.1.2023. Isännöitsijä/asiakkuuspäällikkö käsittelee määrärahaselvityksen 15.3.2023 mennessä.

Hyväksytyn selvityksen tekeminen on edellytyksenä uuden toimintamäärärahan saamiselle.

Määrärahaselvitykseen liittyvät materiaalit:

- Selvitys vuoden 2022 määrärahan käytöstä (Määrärahojen selvityslomake)
- Toimintakertomus vuodelta 2022
- Toimintasuunnitelma vuodelle 2023
- Kalustoluettelo
- Tarkennettu toimintasuunnitelman vuodelle 2023 **edelliseltä vuodelta (2022) mahdollisesti siirtynyt määräraha huomioituna**. Mikäli määrärahaa ei siirry, voi tähän liittää asukkaiden kokouksessa käsitellyn suunnitelman. Liitteestä 1 löytyy ohjeita määrärahan laskemiseen

Kuitteja ei tarvitse toimittaa. Kuitit koko vuoden ajalta tulee kuitenkin säilyttää ja toimittaa pyydettyäessä (Kuitit voi hävittää sen jälkeen, kun seuraavan vuoden määräraha on myönnetty).

Selvityksen laadinta:

Selvitys tulee olla kahden toimikunnan jäsenen allekirjoittama, ensisijaisesti niiden, jotka ovat vastanneet toimikunnan taloudesta.

Selvitys tulee käsitellä tilityksen laadinnan jälkeen seuraavassa toimikunnan kokouksessa. Jos henkilöt, jotka vastaavat toimikunnan taloudesta vaihtuvat, selvityksen laatii ensisijaisesti edelliset toimijat ja toissijaisesti uudet toimijat.

Suosituksena on aineiston toimittaminen skannattuna osoitteeseen isannoitsijat.alue@hekaoy.fi käsittelyn nopeuttamiseksi. Lisäksi toivotaan sähköisen Excel -taulukon lähettämistä samassa yhteydessä.

Ohje selvityslomakkeen käyttöön:

Sekä talotoimikunta että vuokralaistoimikunta käyttävät samaa lomakepohjaa selvityksen tekemiseen.

Jos vuokralaistoimikunnan määrärahaa käytetään talotoimikuntien hyväksi, ostot vähennetään vuokralaistoimikunnan määrärahasta ja ne merkitään vuokralaistoimikunnan tekemälle määrärahaselvitykselle.

Harmaalla olevia kenttiä ei voi muokata ja rivejä ei pysty poistamaan.

1. Laita ylös oikea vuosi, kohteen numero ja kohteen nimi. Täytä Selvitysvuoden perusmääräraha, Edelliseltä vuodelta siirtynyt määräraha sekä mahdollisesti tasavuosisijuhlan määräraha ja/tai

kerhohuoneen starttiraha -kentät. Saldon ensimmäiselle riville tulee automaattisesti vuoden 2023 käytettävissä olevan rahan määrä.

Vuokralaistoimikunta täyttää "kohteen nimi" kenttään vuokralaistoimikunnan nimen.

MÄÄRÄRAHOJEN SELVITYSLOMAKE VUODELTA**2022**

Kohteen numero

9912

Kohteen nimi

Hekantie 1

Selvitysvuoden perusmääräraha

2 570,00 €

Edelliseltä vuodelta siirtynyt määräraha

1 285,00 €

Tasavuosisuhlan määräraha ja/tai kerhohuoneen starttiraha

2 570,00 €

Alkusaldo on selvitysvuoden määräraha lisätynä edelliseltä vuodelta siirtyneillä varoilla

Tapahtum a-numero	Päivämäärä	Ostot € (-)	Palautukset € (+)	Erittely	Saldo
	1.1.			Alkusaldo	6 425,00 €
1	22.1.	8,00		ALEPA VUOSAARI/pullaa kokoukseen	6 417,00 €
2	5.2.	29,90	29,90	PRISMA KANNELMÄKI/Kaasupullo/ talvitapahtuma	6 417,00 €

- Täytä lomakkeeseen ostokset vuoden ajalta. Voit kopioida ne toisesta taulukosta tähän, jos olet tehnyt vuoden mittaan merkintöjä vanhaan selvityslomakkeeseen.
 - Huom. Jos talotoimi- tai vuokralaistoimikunta on hankkinut kaasupullon, toimi seuraavasti:
 - Jos kaasupullo/täyttö on ostettu S-Business kortilla, merkitse osto selvityslomakkeelle ostoihin ja Hekan palauttama summa palautuksiin.
 - Jos kaasupullo/täyttö on ostettu S-Business kortin ulkopuolelta, ei ostoa tai palautusta tarvitse merkitä selvityslomakkeelle.
- Täytä lomakkeen lopussa olevat kentät Paikka ja päiväys, rahankäytöstä vastanneiden henkilöiden roolit ja nimenselvennykset sekä selvityksen laatijan yhteystiedot.

4. Tärkeä luku näkyy alhaalla rivillä 106 taulukon kolmannessa sarakkeessa. Siinä näkyy vuoden aikana käytetyt varat. Neljännessä sarakkeessa näkyy vuoden aikana saadut palautukset.

105	85				5 148,08 €
106		31.12.	1 306,82	29,90	Loppusaldo 5 148,08 €
107					
108	Paikka ja päiväys	<input type="text"/>			
109					
110	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
111	rooli			rooli	
112					
113	allekirjoitus	<input type="text"/>		allekirjoitus	<input type="text"/>
114		<input type="text"/>			<input type="text"/>
115	nimenselvennys			nimenselvennys	
116					
117	Selvityksen laatijan yhteystiedot (nimi, puhelin ja sähköposti)	<input type="text"/>			
118		<input type="text"/>			
119					
120	Selvitys tulee käsitellä seuraavassa toimikunnan kokouksessa.				

5. Lomakkeen lopussa on apuväline seuraavan vuoden määrärahan laskemiseen. Riville 122 kopioituu ylhäällä oleva selvitysvuoden perusmääräraha. Huomiona, että esimerkiksi selvitysvuonna kesken vuotta valmistuvilla uudiskohteilla summa voi olla selvitysvuonna eri kuin seuraavana vuonna. Seuraavan vuoden summan voi tässä tapauksessa korjata riville 122.
6. Rivillä 124 on valmiiksi laskettuna alkusaldon ja selvitysvuotena käytetyn määrärahan erotus eli selvitysvuoden käyttämätön määräraha. Rivin 125 summa kertoo, kuinka paljon rahaa voi maksimissaan siirtyä seuraavalle vuodelle (25 % selvitysvuoden perusmäärärahasta).
7. Seuraavan vuoden käytettävä summa rivillä 126 kertoo, kuinka paljon vuonna 2023 on käytettävissä määrärahaa. Kaava laskee vuotuisen perusmäärärahan lisäksi joko luvun riviltä 124 tai 125, valiten sen, kumpi näistä on pienempi. Jos loppusaldo on puolestaan mennyt miinuksen puolelle, kaava osaa laskea riville 126 seuraavan vuoden perusmäärärahan ja ylityksen erotuksen.

122	Seuraavan vuoden perusmääräraha	2 570,00 €
123		
124	Käyttämätön määräraha	5 148,08 €
125	Seuraavalle vuodelle siirtyvä max. summa on	642,50 €
126	Seuraavan vuoden käytettävä summa	3 212,50 €
127		
128	Jos loppusaldo on negatiivinen eli olette ylittäneet käyttövaran, vähennetään ylitetty	
129	summa vuotuisesta määrärahasta.	

8. Tulostakaa lomake, allekirjoittakaa se ja lähetäkää sähköpostilla skannattuna yhdessä muiden määrärahaselvitysmateriaalin kanssa osoitteella isannoitsijat.alue@hekaoy.fi eli esimerkiksi isannoitsijat.ita@hekaoy.fi tai viekää/postittakaa ne aluetoimistoon.
9. Kopioikaa lomake ja täyttäkää valmiiksi seuraavan vuoden tiedot eli selvitysvuoden perusmääräraha ja mahdollisesti siirtyvä summa ja voitte aloittaa uuden vuoden kirjanpidon
10. Käsitelkää selvitys seuraavassa toimikunnan kokouksessa ja laittakaa näkyville asukkaille esim. ilmoitustaululle