

# MÄÄRÄRAHAT JA LOMAKKEET

# MÄÄRÄRAHAN TARKOITUS: TALOTOIMIKUNNAT

**Perusmääräraha on tarkoitettu käytettäväksi mm. vuokranmääritysyksikön**

- Asukkaiden asumisviihtyvyyttä ja – turvallisuutta sekä yhteistoimintaa ja asukasdemokratiaa parantavan toiminnan tukemiseen (mm. talkoot, tapahtumat, vuosittaiset juhlat, asukaskokousten ja talotoimikunnan kokousten järjestelyistä ja -tarjoiluista aiheutuvat kulut)
- **Lisämääräraha on tarkoitettu mm. kerhotilojen varusteluun yms.**
- Määrärahan käyttöä tulee seurata ja **kirjata toteumat pöytäkirjaan. Muistathan muutenkin huomioida asukkaiden yhdenvertaisuuden ja varmistaa rahankäytön läpinäkyvyys.**
- Ei lahjakortteja: Lahjakortit ovat palkkaan verrattavaa tuloa, ilmoitettava verottajalle.

# MÄÄRÄRAHASELVITYKSEN AJANKOHDAT JA -OHJEET

Määrärahaselvitys ajalta 1.1. – 31.12. toimitetaan alueyhtiöön **31.1. mennessä**

- Selvitys on **hyväksyttävä talotoimikunnan kokouksessa ja merkittävä pöytäkirjaan**
- Selvitys varmennetaan puheenjohtajan ja rahastonhoitajan tai puheenjohtajan ja jäsenen allekirjoituksella.
- Selvitykseen liitetään alkuperäiset kuitit ja tositteet sekä pankkitiliä käyttävät liittävät myös vähintään viimeisimmän tiliotteen. Säilytä itselläsi mahdolliset takuukuittien kopiot.
- Merkitse mahdollinen alku- ja loppukäteiskassa tilitykseen.
- Määrärahan käytöstä tehdään etukäteen päätökset talotoimikunnan kokouksissa ja käytön toteutumat kirjataan pöytäkirjoihin.

## MÄÄRÄRAHOJEN SELVITYSLOMAKE VUODELTA 2018



Vuokranmääritysyksikkö numero: 9999 nimi: Hekanpolku 6

Pankkitilin numero: Fi 10 1000 1000 10

Tositte-numero	Päivämäärä	Menot € (-)	Tulot € (-)	Erittely	Saldo €
				Alkusaldo	21,40
	7.3.2018		420,-	Määräraha	441,40
1	15.1.2018	18,40		Talotoimik.kokoustarj.	423,00
2	24.3.2018	16,20		— II —	406,80
3	25.3.2018	8,00		Kerhoon WC-paperia	398,80
4	27.4.2018	26,70		Kerhoon kertak. astiat	372,10
5	30.5.2018	74,00		Talkootarjopilut	298,10
6	1.9.2018	22,00		Talotoimik.kokoustarj.	276,10
7	20.9.2018	81,60		Asukkaiden kokoust.	194,50
8	1.10.2018	64,00		Talkootarjopilut	130,50
9	2.12.2018	103,60		Asukkaiden joulujuhla	26,90
10					
11					
12					
13					
14					
15					
	31.12.2018			Loppusaldo	26,90

Paikka ja päiväys: Helsingissä 18 / 1 2019

puheenjohtaja:

Nimi: Pirjo Puhujä

Allekirjoitus: Pirjo Puhujä

rahastonhoitaja/sihteerit/talotoimikunnan jäsen:

Nimi: Ritva Euronen

Allekirjoitus: Ritva Euronen

Selvityksen laatijan yhteystiedot: Ritva Euronen 050 505050 ritva.eur@gmail.com  
Nimi Puhelin Sähköposti

## OHJEET RAHANKÄYTTÖSELVITYKSEN TÄYTTÄMISEKSI (PANKKITILI)



- Selvityksen ensimmäiselle riville kirjataan talotoimikunnan rahavarojen määrä tilikauden alkaessa. Jos käteisvarat on viety hyvissä ajoin tilille, on rahavarojen määrä edellisen tilikauden lopussa ollut pankkitilin saldo.
  - Tilikauden rahatapahtumat kirjataan tuloiksi tai menoiksi, ja kuhunkin tapahtumaan merkitään lyhyt erittely tapahtuman sisällöstä (esim: Tulo –sarakkeeseen ”Määräraha 2018” tai Meno –sarakkeeseen ”Pihatainkoiden hankinnat”).
  - Mahdollisia käteisnostoja ei merkitä tilitykseen tuloiksi eikä menoiksi, vaan meno-sarakkeeseen merkitään käteisnostoilla tehdyt kuittien mukaiset ostokset.
  - Tilikauden lopun saldo lasketaan viimeiselle riville. Saldon tulee täsmätä rahavarojen todelliseen määrään (rahavarat yhteensä = pankkitilin saldo + mahdolliset käteisvarat)
- Tarkastuskaava:** Alkusaldo + kaikki tilikauden tulot – kaikki tilikauden kuitit ja pankin veloittamat kulut (menot) = pankin loppusaldo
- Kaksi henkilöä allekirjoittaa selvityksen: puheenjohtaja **sekä** rahastonhoitaja tai sihteeri tai joku muu talotoimikunnan jäsen.
  - Selvityksen laatija täyttää lomakkeeseen yhteystietonsa mahdollisia tarkennuspyyntöjä varten.
  - Selvityksen liitteenä toimitetaan alkuperäiset kuitit menoista sekä kopio vähintään tilikauden viimeisestä tiliotteesta. Yhtiölle toimitetaan pyydettäessä koko tilikauden tiliotteet. Kuitit (tositteet) tulee merkitä juoksevilla numeroinnilla, joka vastaa selvityslomakkeessa olevaa juoksevaa numerointia.

**Selvitys palautetaan alueyhtiön toimistoon 31.1. mennessä.**

**MÄÄRÄRAHOJEN SELVITYSLOMAKE VUODELTA 2018**

 Vuokramääritysikkö numero: 8888 nimi: Hekapolku 2

Tosite-numero	Päivämäärä	Meno € (-)	Erittely	Saldo €
			<b>Alkusaldo</b>	0,00
1	15.1.2018	18,40	Talotöimik. kokoustarbilla	-18,40
2	24.3.2018	16,20	— 11 —	-34,60
3	25.3.2018	8,00	Kerhoon wc-paperia	-42,60
4	27.4.2018	26,70	Kerhoon kertak. astioita	-69,30
5	30.5.2018	74,00	Talkootarjoilut	-143,30
6	1.9.2018	22,00	Talotöimik. kokoustarj.	-165,30
7	20.9.2018	81,60	Asukkaiden kokoustarj.	-246,90
8	1.10.2018	64,00	Talkootarjoilut	-310,90
9	2.12.2018	103,60	Asukkaiden joulujuhla	-414,50
10				
11				
12				
13				
14				
15				
<b>31.12.2018</b>			<b>Loppusaldo</b>	<b>-414,50</b>

Kaksi henkilöä allekirjoittaa selvityksen: puheenjohtaja sekä rahastonhoitaja tai sihteeri tai joku muu talotoimikunnan jäsen.

 Paikka ja päiväys: Helsingissä 18 / 1 / 2019

puheenjohtaja:

 Nimi: Heta Pölkönen

rahastonhoitaja/sihteeri/talotoimikunnan jäsen:

 Nimi: Raija Markkanen

 Allekirjoitus: Heta Pölkönen

 Allekirjoitus: Raija Markkanen

 Selvityksen laatijan yhteystiedot: Raija Markkanen  
 Nimi

040 404040 raija.mark@gmail.com  
 Puhelin Sähköposti

# OHJEET RAHANKÄYTTÖSELVITYKSEN TÄYTTÄMISEKSI (EI PANKKITILIÄ)



- Selvityksen ensimmäiselle riville kirjataan talotoimikunnan rahavarojen määrä tilikauden alkaessa. Rahavarojen määrä (0,00 €)
  - Tilikauden tositteet (kuitit) numeroidaan juoksevalla numeroinnilla
  - Tilikauden tapahtumat kirjataan ja kuhunkin tapahtumaan merkitään lyhyt erittely tapahtuman sisällöstä.
  - Tilikauden lopun saldo lasketaan viimeiselle riville.
  - Kaksi henkilöä allekirjoittaa selvityksen: puheenjohtaja **sekä** rahastonhoitaja tai sihteeri tai joku muu talotoimikunnan jäsen.
  - Selvityksen laatija täyttää lomakkeeseen yhteystietonsa mahdollisia tarkennuspyyntöjä varten.
  - Selvityksen liitteenä toimitetaan **alkuperäiset kuitit.**
- Selvitys palautetaan alueyhtiön toimistoon 31.1. mennessä.**

# MAKSUSITOUUMUKSET

- Määrärahan käytöstä **päätökset pöytäkirjaan** etukäteen
- **Maksusitoumuspyynnöt s-postilla:**
  - ✓ **Kenen nimelle** kirjoitetaan (kassa vaatii ostajalta henkilöllisyystodistuksen)
  - ✓ **Mitä tarkoitusta varten ja mitä tarvikkeita**
  - ✓ **Arvio ostoksen loppusummasta**
  - ✓ Noudetaanko maksusitoumus asiakaspalvelusta, vai lähetänkö sähköpostilla Tuloste täytyy olla **värillinen**, muuten kaupan kassa ei hyväksy.
- **Maksusitoumukset ovat kertakäyttöisiä!** Ei saa tulostaa kuin kerran.
- **Maksusitoumuspyynnöt hyvissä ajoin, min. viikkoa ennen, lomausina aiemminkin.**

Uuden VD-säännön mukaan kokouskutsu tulee toimittaa vähintään 3 pv ennen talotoimikunnan kokousta, joten kokoustarjoilun maksusitoumuksen tarve tulee ennakoida hyvissä ajoin.



LASKU Alkuperäinen kuitti liitteenä



Päiväys: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

Maksaja: \_\_\_\_\_

Tilitä: \_\_\_\_\_

Maksun aihe: \_\_\_\_\_

Vuokranmääritys-  
yksikkö: \_\_\_\_\_

Saajan nimi: \_\_\_\_\_

Saajan tili:  
(IBAN-muodossa) \_\_\_\_\_

Summa: \_\_\_\_\_



# TALOTOIMIKUNNAN LISÄMÄÄRÄRAHAN TARVE VUODELLE \_\_\_\_\_

Vuokranmääritysyksikön numero: \_\_\_\_\_ nimi: \_\_\_\_\_

Mahdollisen lisämäärärahan tarve seuraavalle tilikaudelle ilmoitetaan kulloinkin voimassaolevien määrärahaohjeiden mukaan.  
Lomake palautetaan alueyhtiöön, kuluvana tilikautena 15.4. mennessä.

*	_____	_____ €
*	_____	_____ €
*	_____	_____ €
*	_____	_____ €
*	_____	_____ €
*	_____	_____ €
*	_____	_____ €
*	_____	_____ €
*	_____	_____ €
*	_____	_____ €
*	_____	_____ €
*	_____	_____ €
	<b>yhteensä</b>	_____ €
	(=perusmäärärahan ylittävä osuus)	

tilille: \_\_\_\_\_  
(täytetään, mikäli on pankkitili käytössä)

Helsingissä \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Allekirjoitukset ja nimenselvennykset

\_\_\_\_\_  
puheenjohtaja

\_\_\_\_\_  
sihteeri/rahastonhoitaja

# TALOTOIMIKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA \_\_\_\_\_

Vuokramääritysyksikön numero: \_\_\_\_\_ nimi: \_\_\_\_\_

Lyhyt selostus siitä mitä toimintaa on vuoden aikana ollut.  
Toimintakertomus palautetaan alueyhtiöön 31.1. mennessä

---

---

---

---

---

---

---

---

Helsingissä \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Allekirjoitukset ja nimenselvennykset

puheenjohtaja

sihteeri/rahastonhoitaja

# KALUSTELUETTELO VUODELTA \_\_\_\_\_

Vuokranmäärityksikön numero: \_\_\_\_\_ nimi: \_\_\_\_\_

Luetteloidaan kerhuhuoneen huonekalut, laitteet, kodinkoneet, grillit, kuntoiluvälineet ja muut merkittävät tarvikkeet.

**Kalusteluettelo palautetaan alueyhtiöön 31.1. mennessä**

<b>Kaluste</b>	<b>Hankintavuosi</b>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Helsingissä \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Allekirjoitukset ja nimenselvennykset

\_\_\_\_\_  
puheenjohtaja

\_\_\_\_\_  
sihteeri/rahastonhoitaja