



Hallitus

22.6.2016

## TALOUSOHJESÄÄNTÖ

### **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. Puheenjohtaja ei saa olla vajaavaltainen. Hallituksen muiden jäsenten on oltava 15 vuotta täyttäneitä. Konkurssissa oleva ei voi olla hallituksen jäsenenä. Hallituksen puheenjohtajalla on oltava asuinpaikka Suomessa, jollei Patentti- ja rekisterihallitus myönnä lupaa poiketa tästä.

### **Yhdistyksen syyskokouksessa päätettävät talousasiat (säännöt 12 §)**

- Päätetään niistä perusteista, joiden mukaan yhdistyksen toimihenkilöiden kulut korvataan.
- Päätetään toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta seuraavalle vuodelle.
- Valitaan varsinainen- ja varatilin- tai toiminnantarkastaja.

### **Kevätkokouksessa päätettävät asiat (säännöt 12 §)**

- Käsitellään hallituksen laatima toimintakertomus ja tilinpäätös edelliseltä kalenterivuodelta.
- Käsitellään tilin- tai 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**

- Hallitus valitsee varsinaisten tai varajäsenten joukosta taloudenhoitajan (säännöt 15 §).
- Hallituksen on tarkoin hoidettava yhdistyksen omaisuutta ja säilytettävä sen varat täysin luotettavasti ja yhdistykselle edullisesti (säännöt 16 §).
- Hallitus nimeää keskuudestaan vuosittain kaksi tositteiden tarkastajaa, joiden on tarkastettava yhdistyksen tositteet neljännesvuosittain.
- 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 valmistelusta. Ohjesäännöt vahvistetaan yhdistyksen kokouksessa yhdistyksen sääntöjen liitteenä
  6. Päättää tilienkäyttöoikeuksista

## **Puheenjohtajan talouteen liittyvät tehtävät**

- Vastaa toimintasuunnitelmaluonnoksen laadinnasta
- Vastaa talouspäätösten toteutuksen valvonnasta
- Hyväksyy muiden toimihenkilöiden laskut
- Avaa uusien aluekerhojen pankkitilit yhdessä kerhonvetäjän tai kerhon taloudenhoitajan kanssa

## **Sihteerin taloudenhoitoon liittyvät tehtävät**

- 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 kokouksissa
- Seuraa tulojen, menojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä.
- Vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta
- Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista. Kirjanpitolain mukaan kirjanpitokirjat (päivä-pääkirja, tuloslaskelma ja tase liitteineen) ja tililuettelo on

säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tositemateriaalin säilytysaika on kuusi vuotta.

- Valmistele yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen syyskokoukselle
- Huolehtii muista hallituksen hänelle antamista tehtävistä

### **Aluekerhojen rahaliikenne ja kirjanpito**

- Uusien aluekerhojen pankkitilit ovat Kanta-Hämeen AVH-yhdistys ry:n alaisia ja tilin avaamisen suorittaa yhdistyksen puheenjohtaja ja kerhon vetäjä yhdessä.
- Aluekerho huolehtii toimintansa maksuliikenteestä sille rahaliikennettä varten avatun pankkitilin kautta.
- Tilin käyttöoikeuksista päättää yhdistyksen hallitus.
- Aluekerho laatii oman toimintasuunnitelmansa ja talousarvionsa 14 päivää ennen syyskokousta yhdistyksen hallituksen nähtäväksi. Esitykset käsitellään yhdistyksen hallituksessa ja ne vahvistetaan syyskokouksessa.
- Aluekerho vastaa oman kirjanpitonsa järjestämisestä asianmukaisella tavalla.
- Aluekerho laatii 30 päivää ennen kevätkokousta toiminnastaan tuloslaskelman, taseen sekä toimintakertomuksen ja toimittaa samassa yhteydessä tositemateriaalin hallitukselle.

### **Tositetarkastajat**

Tositetarkastajat tarkastavat neljännesvuosittain yhdistyksen kirjanpitoon kirjatut tositteet.

Tositetarkastajien tulee tarkastaa seuraavat asiat:

- Kirjanpitoon viedyt tositteet täyttävät kirjanpitolain vaatimukset ja ne on varustettu tarvittavin lisäselvityksin.
- Menotositteet ovat syntyneet yhdistyksen toiminnasta.
- Yhdistykselle kuuluvat tulot on tuloutettu asianmukaisesti.

### **Tilinpäätösaikataulu ja toiminnantarkastus**

- Päättäneen kalenterivuoden tilien on oltava valmiina tilin- tai toiminnantarkastajalle annettavaksi viimeistään yksi kuukausi ennen kevätkokousta.
- Hallitus käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen viimeistään viikkoa ennen kevätkokousta.
- Tilin- tai toiminnantarkastajan on luovutettava toiminnantarkastuskertomus viimeistään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta hallitukselle.
- Kevätkokous on pidettävä 15.5. mennessä (säännöt 10 §).