



Koululiikuntaliitto KLL ry
Rautatieläisenkatu 6
00520 HELSINKI

KOULULIIKUNTALIITTO KLL RY:N TALOUSSÄÄNTÖ

1. Yleiset määräykset

1 § Yhdistyksen hallinnossa, varojen hoidossa, kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä on noudatettava yhdistyslain, kirjanpitolain ja -asetuksen sekä yhdistyksen sääntöjen lisäksi tämän taloussäännön määräyksiä.

2 § Hallituksen tulee huolehtia yhdistyksen hallinnosta toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa sekä huolehtia kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä.

3 § Hallituksen yhdessä toiminnanjohtajan kanssa on huolehdittava siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty.

4 § Hallituksen tulee valvoa, että yhdistyksen omaisuus on tarkoituksenmukaisella tavalla vakuutettu.

5 § Hallitus voi harkintansa mukaan siirtää tässä taloussäännössä tarkoitettuja tehtäviä asettamalleen työryhmälle, joka toimii hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti.

6 § Hallitus päättää investoinneista, lainanotosta, takauksien ja vakuuksien myöntämisestä. Hallitus päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta ja tilien käyttövaltuuksista sekä luotto- ja maksukorttien käyttäjistä.

2. Taloussuunnittelu

7 § Yhdistyksen hallituksen tehtävänä on laatia hyvissä ajoin seuraavalle vuodelle toimintasuunnitelma ja talousarvio, jotka yhdistyksen vuosikokous hyväksyy vuosittain.

3. Kirjanpito

8 § Yhdistyksen kirjanpito tulee järjestää ja hoitaa siten kuin kirjanpitolaissa ja -asetuksessa on säädetty huomioon ottaen tämän taloussäännön erityismääräykset sekä hyvän kirjanpitotavan asettamat vaatimukset.

9 § Kirjanpito tulee järjestää niin, että se vastaa yhdistyksen toiminnan laatua ja laajuutta. Lisäksi on huomioitava Opetus- ja kulttuuriministeriön ja muiden viranomaisten antamat avustusten kirjaamisohjeet.

Kirjanpitojärjestelmän pohjana tulee olla kirjallisesti laadittu luettelo käytetyistä tileistä. Tilit tulee ryhmitellä siten, että tililuettelo (tilikartta) vastaa rakenteeltaan

yhdistyksen toiminnan luonnetta. Tililuettelo tulee laatia siten, että sillä on yhteys talousarvioon, tuloslaskelmaan ja taseeseen.

10 § Kirjausten tulee perustua tilikauden alusta juoksevasti numeroituihin tositteisiin, joihin on merkitty päiväys vuosilukuineen. Lisäksi tositteesta tulee selvittää, miten meno liittyy yhdistyksen toimintaan.

11 § Kirjanpito tulee tilikauden aikana hoitaa hyvän kirjanpitolain mukaisesti suoriteperusteella.

12 § Tilikauden tulot ja menot tulee kirjata bruttomääräisinä omille tileilleen vähentämättä tuloja menoista ja menoja tuloista tarpeellisia oikaisukirjauksia lukuun ottamatta.

4. Tilinpäätös

13 § Yhdistyksen tilinpäätös tulee laatia kultakin tilikaudelta kirjanpitolain ja -asetuksen edellyttämällä tavalla hyvää kirjanpitolapaa noudattaen suoriteperusteisena.

14 § Yhdistyksen tuloslaskelma tulee laatia kirjanpitoasetuksen säännökset huomioon ottaen toiminnanaloittain ryhmiteltynä siten, että ryhmittely kuvaa selkeästi yhdistyksen toiminnan laatua ja laajuutta.

Kunkin toiminnanalan tuotot ja kulut tulee esittää eriteltynä tuotto- ja kululajeittain. Tuotot ja kulut tulee esittää bruttomääräisinä vain tarpeellisin oikaisuviernein korjattuna.

15 § Yhdistyksen taseen tulee rakenteensa ja pääryhmittelynsä osalta noudattaa kirjanpitoasetuksen tasekaavaa.

16 § Kustakin taseen erästä tulee laatia yksityiskohtainen erittely. Tarvittaessa vastaava erittely tulee laatia myös tuloslaskelman eristä.

17 § Tilinpäätös tarvittavine asiakirjoineen ja hallituksen kertomus toiminnasta on annettava tilintarkastajille Liiton sääntöjen mukaisesti.

5. Sisäinen valvonta

18 § Hallituksen tehtävänä on huolehtia siitä, että talousarvion toteutumista seurataan toiminnan laatua ja laajuutta vastaavalla tavalla. Hallituksen pöytäkirjaan tulee tehdä erikseen merkintä sellaisista tuloista ja menoista, joita talousarviossa ei ole ennakoitu, tai joiden perusteena olevaa täsmäytettyä hankesuunnitelmaa ei ole erikseen hyväksytty hallituksessa, ja jotka ovat määrältään merkittäviä. Toiminnanjohtaja ja/tai talous- ja hallintovastaava raportoi hallitukselle toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumisesta.

19 § Yhdistyksen maksuliikenne tulee vähäisiä kassatapahtumia lukuun ottamatta hoitaa pankkitilejä käyttäen.

20 § Ennen menon maksamista menotositteeseen tulee tehdä asianmukaiset tarkastus- ja hyväksymismerkinnät. Yhdistyksen menot hyväksyy toiminnanjohtaja ja tilaaja pääsääntöisesti tarkastaa tilauksensa oikeellisuuden. Hallituksen puheenjohtaja hyväksyy toiminnanjohtajan menot vuosittain. Hallituksen puheenjohtajan ollessa estyneenä, toiminnanjohtajan menot hyväksyy varapuheenjohtaja.

21 § Yli 15 000 euron yksittäiset hankinnat, jotka poikkeavat talousarviosta, tulee erikseen hyväksyttävä hallituksessa.

22 § Kirjanpidon muistiotositteet hyväksyy toiminnanjohtaja. Tilitoimisto toimittaa toiminnanjohtajalle neljännesvuosittain listauksen muistiotositteista hyväksyttäväksi. Toiminnanjohtajan hyväksymä listaus muistiotositteista tulee säilyttää osana kirjanpitoa.

Tilitoimiston tulee huolehtia siitä, että muistiotositteiden selite-kohtaan kirjoitetaan riittävän selkeä kuvaus tehdystä muistiotositekirjauksesta.

23 § Maksettavien palkkojen osalta tulee varmistua, että ne maksetaan voimassa olevien sopimusten ja tehtyjen päätösten mukaisesti. Toiminnanjohtaja tai hallituksen erikseen siihen valtuuttama henkilö hyväksyy tilitoimiston toimittaman palkkalistan ennen palkkojen maksamista. Tilitoimiston tulee toimittaa palkkalista hyväksyttäväksi vähintään viisi päivää ennen palkkojen maksamista.

24 § Avustushakemukset, jotka ylittävät 100 000 euroa, on hyväksyttävä hallituksessa ja tarvittaessa hallitus voi valtuuttaa toiminnanjohtajan täsmentämään hakemusta. Hyväksynnän jälkeen avustushakemukset ja avustusten vuosiselvitykset allekirjoittavat liiton nimenkirjoitusoikeuden omaavat henkilöt.

25 § Hankinnat tulee tehdä OKM:n tai muun mahdollisen avustuksen avustusehtoja noudattaen. Kevyen kilpailutuksen rajana pidetään 7000€ ylittäviä yksittäisiä hankintoja. Kevyt kilpailutus tarkoittaa käytännössä sitä, että pyydetään vähintään yksi vaihtoehtoinen tarjous tai tietoa on haettavissa markkinoilta yleisesti. OKM:n avustusehdoissa noudatetaan 20 000 euron + alv kilpailutusrajaa.

6. Tilintarkastus

26 § Tilintarkastajiksi valitaan yhdistyksen vuosikokouksessa yksi tilintarkastaja ja varatilintarkastaja, joiden tulee olla esteettömiä tarkistamaan tilivuoden tilejä ja hallintoa.

27 § Tilintarkastajalle tulee varata mahdollisuus toimittaa tarkistus sovitussa laajuudessa, kun tämä katsoo sen tarpeelliseksi sekä antaa sellaisia selvityksiä ja sitä apua, jota tilintarkastaja tehtävässään pyytää.

28 § Tilintarkastajan tulee antaa kirjallinen lausuntonsa Liiton sääntöjen mukaisesti.

29 § Tilintarkastajan hallitukselle osoittamat muistiot ja pöytäkirjat tulee hallituksen käsitellä, ja ne tulee säilyttää pöytäkirjojen liitteenä.