

# Paikallisosastojen ja alueryhmittymien tilinpäätöskäytäntö:



## 1. Milloin tehdään?

- Tammikuussa ( paikallisosastosäännöt ) paikallisosastot pitävät kokouksen, jossa jäsenistö hyväksyy tilinpäätöksen ja myöntää vastuuvapauden johtokunnalle sekä muille tilivelvollisille. Tilinpäätös tulee olla valmis kokoukseen mennessä!
- Tilinpäätösmateriaali toimitetaan täydellisenä SBPKY ry:lle 15.02. mennessä ( paikallisosastosäännöt ). => SBPKY:n johtokunta on velvollinen ennen helmikuun 22. päivää antamaan tilintarkastajilleen tilinpäätöksen tarvittavine asiakirjoinen ( SBPKY ry:n säännöt )

## 2. Miksi tehdään?

- Yhdistyslaki velvoittaa tekemään tilinpäätöksen, sillä paikallisosastojen ja alueryhmittymien tilinpäätös liitetään SBPKY ry:n tilinpäätökseen.

## 3. Mitä papereita sisältyy?

- Paikallisosaston johtokunnan kokouspöytäkirjat numeroituina liitteineen sekä kevät- ja syyskokousten pöytäkirjat liitteineen ( sis.tilintarkastuskertomuksen ), allekirjoitettuina
- Pankkitiliotteet sekä käteiskirjanpito
- Kuitit selvityksineen (huom. kuitteihin ei hyväksytä alkoholia eikä tupakkaa ellei toisin ole SBPKY:n johtokunnan kanssa sovittu)
- Tuloslaskelma (vertailu mielellään budjettiin)
- Tase
- Toimintakertomus

## 4. Kenelle toimitetaan?

- SBPKY Ry:n rahastonhoitajalle (tällä hetkellä Marjukka Aarni), yhteystiedot löytyvät Belgianpaimenkoirat-lehdestä ja mikäli kysyttävää on, ottakaa yhteyttä ajoissa.

## 5. Kulukorvaukset?

- paikallisosastot sekä alueryhmittymät noudattavat SBPKY ry:n kulukorvaussääntöjä, vuonna 2004 yhdistyksen toimihenkilöille maksettava km-korvaus on 0,20 eur. Kulukorvauksia maksetaan ainoastaan kuitteja vastaan selvityksen kera. Kuiteita anottuja kulukorvauksia ei hyväksytä!

## 6. Tilinkäyttöoikeudet?

- Vuoden alusta tilinkäyttöoikeudet tulee ilmoittaa pöytäkirjaotteella pankeille. Suotavaa olisi, että tilinkäyttöoikeus olisi yhdellä – kahdella henkilöllä kerrallaan.

## 7. Muut asiat?

- Budjetti ja toimintasuunnitelma tulee toimittaa vuosittain 30.09. mennessä SBPKY ry:n johtokunnalle toimintasuunnitelman kera.
- **Muistakaa, että paikallisosaston johtokunta on vastuussa paikallisosaston rahankäytöstä!**
- **Johtokunnan tulee seurata taloudellista tilannetta myös tilikauden aikana säännöllisesti, ei vain vuoden loputtua!**

**Käyttäkää rahastonhoitajan kouluttamiseen esim. työväenopistoja. Jos tarvetta ilmenee useammalla paikallisosastolla, voidaan mahd. järjestää yhdistyksen toimesta koulutustilaisuus seuraavan paikallisosastokokouksen yhteydessä, ei kuitenkaan yhdelle ihmiselle. Puhelimitse Marjukka opastaa.**

### **Paikallisosatojen avustukset / tuet**

- Toiminta pyritään pääsääntöisesti järjestämään +- 0 budjetilla, ilman emoyhdistyksen tukia. Jos ei tähän ole mahdollista, voidaan tukia myöntää.
- SBPKY toivoo, että paikallisosastot järjestävät varainhankintatapahtumia. Myös yhteishenki paranee, kun on yhteistä toimintaa.
- Pääsääntöisesti haetaan ed. vuoden syksyllä toimintasuunnitelman ja budjetin toimittamisen yhteydessä.
- Kun toimintasuunnitelmaan ja sitä kautta budjettia laaditaan, ei voida tietää, kuinka paljon esim. kursseja lähialueella järjestetään, mutta kannattaa laittaa suunnitelmaan ne, joihin halutaan osallistua. Kaikkia kursseja ei ole vielä tiedossa budjetin laadinnan aikaan! Näin vältytään budjetoimattomilta menoilta.
- Jos tarvetta ilmenee myöhemmin, voidaan anoa erikseen. On kuitenkin muistettava, että myös SBPKY joutuu toimimaan syyskokouksessa hyväksytyn budjetin puitteissa.
- Tapahtumista, jotka eivät ole toimintasuunnitelmassa, täytyy tehdä ilmoitus SBPKY:n johtokunnalle ja laatia budjetti etukäteen.