

Talous- ja johtosääntö - Pyöräliitto ry

Yleistä

Tässä talous- ja johtosäännössä annetaan tarkentavia määräyksiä Pyöräliitto ry:n sääntöihin. Tulkintaristiriidoissa on noudatettava sääntöjä. Päätös talous- ja johtosäännön muuttamisesta tehdään hallituksen kokouksessa vähintään kolmen neljäsosan (3/4) enemmistöllä annetuista äänistä.

Pyöräliiton taloudesta vastaa hallitus. Hallituksen tulee liittokokouksen ja ylimääräisten liittokokousten päätösten mukaisesti huolehtia liiton hallinnosta toimintasuunnitelman ja talousarvion rajoissa.

Järjestön johto ja valvonta, samoin kuin tämän talous- ja johtosäännön noudattamisen valvonta kuuluu hallitukselle. Varoja hoitaa liiton toiminnanjohtaja tässä talous- ja johtosäännössä annettujen määräysten mukaisesti. Liiton pitkän aikavälin taloudellisen suunnittelun valmistelee toiminnanjohtaja. Pitkän aikavälin taloussuunnitelman hyväksyy hallitus.

Talouden suunnittelu

Hallituksen on vuosittain laadittava liiton talousarvio seuraavaksi vuodeksi ja esitettävä se liiton sääntöjen mukaisesti liiton vuosikokouksen vahvistettavaksi. Liiton vuosittainen talousarvio ohjaa rahan käyttöä. Siihen tulee sisällyttää vuosittainen ennakoitavissa oleva toiminta ja kaikki suuremmat kulut. Yhdistyslain 23§ mukaan liittokokous päättää kiinteistön luovuttamisesta tai kiinnittämisestä taikka yhdistyksen toiminnan kannalta huomattavan muun omaisuuden luovuttamisesta.

Talouden seuranta ja sisäinen valvonta

Liiton taloutta ohjaavat strategia, toimintasuunnitelma ja talousarvio.

Liitolle tehdään säännöllisesti kassavirtaennuste koskien seuraavaa 4 kuukauden jaksoa.

Hallituksen tehtävänä on huolehtia siitä, että talousarvion toteutumista seurataan toiminnan laatua ja laajuutta vastaavalla tavalla. Hallitus seuraa taloutta kalenterivuoden toteutumien osalta.

Hallituksen tulee seurata, että varojen käyttö on asianmukaista. Hallitus valitsee keskuudestaan vähintään yhden talousvastaavan, jotka valvovat yhdistyksen varojen käyttöä. Kirjanpitäjällä ja tilintarkastajalla tulee olla talousvastaavien ja puheenjohtajan yhteystiedot. Kirjanpitäjän ja tilintarkastajan tulee olla ohjeistettu kuinka toimia epäilyssä varojen väärinkäyttötilanteessa. Hallituksen tulee varmistaa, että kirjanpitäjälle ja tilintarkastajalle on toimitettu edellä mainittu ohjeistus.

Kirjanpito

Toiminnanjohtajan tulee järjestää ja hoitaa kirjanpito ja palkkahallinto siten kuin kirjanpitolaissa ja -asetuksessa on säädetty huomioiden lisäksi tämän talous- ja johtosäännön erityismääräykset sekä hyvän kirjanpitotavan asettamat vaatimukset ja avustusten myöntäjien erityisvaatimukset.

Tilinpäätös

Liiton tulee laatia tilikaudelta tilinpäätös kirjanpitolaissa ja -asetuksen edellyttämällä tavalla hyvää kirjanpitotapaa noudattaen. Tilinpäätös käsittää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen. Sitä täydentää toimintakertomus. Tuloslaskelman tulee olla verrattavissa talousarvioon.

Kunkin pääluokan tuotot ja kulut tulee esittää eriteltyinä tuotto- ja kululajeittain niin, että ne kuvaavat kunkin pääluokan olennaista tuotto- ja kulukatetta.

Hallitus esittää tilinpäätöksen ja toiminnantarkastajan lausunnon liittokokoukselle tilinpäätöksen vahvistamista ja vastuuvapauden myöntämistä varten.

Tilintarkastus

Pyöräliitto ry:n säännöt puhuvat toiminnantarkastuksesta, mutta järjestön talouden koko ylittää toiminnantarkastukselle sallitut rajat ja järjestön on tehtävä tilintarkastus. Tässä dokumentissa puhutaan sen vuoksi vain tilintarkastuksesta.

Tilintarkastus sisältää liiton tilikauden kirjanpidon ja tilinpäätöksen sekä hallinnon tarkastuksen. Allekirjoitettu tilinpäätös tulee luovuttaa tilintarkastajille riittävän ajoissa ennen liittokokousta, jossa tilinpäätös vahvistetaan. Tilintarkastajat antavat tilintarkastuskertomuksen/toiminnantarkastuskertomus.

Yleiset linjaukset

Liiton maksuliikenne tulee pääsääntöisesti hoitaa pankkitilejä käyttäen. Maksuista tulee olla tosite liitettäväksi kirjanpitoon. Tilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä tilinkäyttöoikeuksista päättää hallitus.

Muun henkilökunnan tositteet hyväksyy toiminnanjohtaja. Toiminnanjohtajan kulut hyväksyy liiton puheenjohtaja tai hänen ollessa estynyt varapuheenjohtaja tai talousvastaava.

Tilien käyttöoikeus on liiton toiminnanjohtajalla, puheenjohtajalla, varapuheenjohtajalla ja kirjanpitäjällä. Katseluoikeudet on talousvastaavalla ja tilintarkastajalla.

Ennakot tulee selvittää kahden viikon kuluessa tapahtumasta, johon ennakko annettiin. Toiminnanjohtajan tehtävänä on valvoa, että liiton saatavien ja ennakoiden perinnästä huolehditaan.

Talouteen liittyviä sopimuksia allekirjoitettaessa allekirjoittajana toimivat sopimuksen suuruuden mukaan joko nimenkirjoitusoikeudelliset henkilöt tai toiminnanjohtaja.

Hankinnoissa noudatetaan periaatteita, joita Pyöräliiton hankintaohjesäännössä on määritelty. Matkakorvauksien maksamisessa noudatetaan periaatteita, joita Pyöräliiton matkustusohjesäännössä on määritelty.

Johtaminen ja hallinto

Pyöräliitossa noudatetaan hyvää johtamis- ja hallintotapaa. Hyvällä hallinnolla suojellaan jäsenistön ja toiminnassa mukana olevien oikeuksia, kohdellaan niitä tasapuolisesti, tunnustetaan niiden lainsäädäntöön ja jäsenyyteen perustuvat oikeudet ja rohkaistaan niitä toimimaan aktiivisesti. Johtaminen on selkeää, avointa ja johdonmukaista. Liiton johtamisessa huomioidaan jäsenjärjestöjen ja yksittäisten jäsenten mielipiteet ja toteutetaan liittokokouksen hyväksymää toimintasuunnitelmaa sekä strategiaa.

Toimintaa ohjataan strategialla, joka tarkistetaan tarvittaessa.

Jäseniä osallistetaan ja heiltä pyydetään aktiivisesti näkemyksiä ja kommentteja liittoa koskeviin asioihin.

Liittokokous

Yhdistyksen korkeinta valtaa käyttää liittokokous, josta on määritelty tarkemmin yhdistyksen säännöissä.

Hallitus

Hallituksen tehtävänä on hoitaa yhdistyksen asioita ja johtaa sen toimintaa. Yhdistyksen palveluksessa oleva työntekijä ei voi toimia sen hallituksessa. Yhdistyksen hallitus vastaa liittokokouksen hyväksymän toimintasuunnitelman toteuttamisesta.

Hallituksen toimintaa johtaa liittokokouksen valitsema puheenjohtaja.

Hallituksesta on määritelty tarkemmin liiton säännöissä.

Toiminnanjohtaja

Toiminnanjohtajan tehtävänä on

- vastata liiton päivittäisten toimintojen johtamisesta
- johtaa, kehittää ja valvoa liiton toimintaa ja taloutta
- rekrytoida työntekijät yhdessä hallituksen kanssa
- toimia liiton työntekijöiden esihenkilönä
- osallistua hallituksen kokouksiin asioiden esittelijänä.

Toiminnanjohtajan esihenkilönä toimii hallituksen puheenjohtaja.