
Tampereen Pursiseuran talousohjesääntö

Syyskokous 13.11.2024

1. Yleiset määräykset

- 1.1. Tämä talousohjesääntö määrittelee Tampereen Pursiseura ry:n (jäljempänä "seura") taloudenhoidon periaatteet ja menettelytavat.
- 1.2. Talousohjesäännön tavoitteena on varmistaa seuran taloudellisen toiminnan avoimuus, läpinäkyvyys ja tarkoituksenmukaisuus.
- 1.3. Tilanteissa, joissa talousohjesääntö ja seuran säännöt ovat ristiriidassa, seuran säännöt ovat määräävät.
- 1.4. Seuran syyskokouksessa päätettävät talousasiat: vahvistetaan toimintasuunnitelma, tulo- ja menoarvio sekä liittymis-, jäsenmaksujen suuruudet seuraavalle kalenterivuodelle ja jäsenmaksun eräpäivä (Säännöt 11§)
- 1.5. Seuran kevätkokouksessa päätettävät talousasiat: esitetään tilinpäätös, vuosikertomus ja tilintarkastajien lausunto. Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille. (Säännöt 11§)

2. Talouden suunnittelu ja budjetointi

- 2.1. Seuran taloudellinen toiminta perustuu vuosittain laadittavaan talousarvioon.
- 2.2. Talousarvio laaditaan kalenterivuodeksi ja sen tulee kattaa kaikki seuran tulot ja menot
- 2.3. Talousarvion toteutumista seurataan hallituksen kokouksissa vähintään kolme kertaa vuodessa.

3. Maksuliikenne ja pankkitoiminta

3.1. Seuran pankkitilien ja taloushallinto-ohjelmiston käyttöoikeudet ovat puheenjohtajalla (kommodorilla), rahastonhoitajalla ja mahdollisesti muilla hallituksen nimeämällä henkilöillä.

3.2. Kaikki rahaliikenne pyritään hoitamaan pankkitilien kautta.

4. Laskutus ja maksut

4.1. Seuran jäsenmaksut, satamamaksut, tapahtumamaksut ja muut maksut laskutetaan jäseniltä seuran hallituksen määrittelemän aikataulun mukaisesti.

4.2. Kaikki ostolaskut ja kulukorvaukset tulee tarkistaa ja hyväksyä ennen maksamista rahastonhoitajan tai hallituksen valtuuttaman henkilön toimesta.

4.3. Seuralaisten tulee hoitaa maksusuoritukset ajallaan. Viivästyneistä maksuista peritään hallituksen määrittelemä viivästyskorko ja hallituksella on mahdollisuus laittaa maksamattomat laskut perintään.

5. Kirjanpito ja tilinpäätös

5.1. Seuran kirjanpito hoidetaan Suomen kirjanpitolain mukaisesti.

5.2. Kirjanpitoon merkitään kaikki seuran rahaliikenne, varat ja velat ajantasaisesti.

5.3. Seuran tilinpäätös laaditaan kalenterivuositain ja se esitetään kevätkokouksessa. Tilinpäätöksen tulee sisältää tuloslaskelma, tase ja toimintakertomus.

6. Talouden valvonta

6.1. Talouden johtamisesta ja valvonnasta vastaa seuran hallitus.

6.2. Valitaan vuosittain syyskokouksessa tilintarkastaja(t) sekä varahenkilö(t) (Säännöt 11§). Tilintarkastajan tehtävänä on tarkastaa seuran kirjanpito ja hallinto sekä antaa lausunto tilinpäätöksestä.

6.3 Seuran kirjanpito on jätettävä tilintarkastajille helmikuun loppuun mennessä. (Säännöt 9§)

6.4 Tilintarkastajien on annettava tarkastuskertomus hallitukselle maaliskuun 15. päivään mennessä. (Säännöt 9§)

7. Rahastonhoitajan tehtävät

7.1. Rahastonhoitaja vastaa seuran taloudenhoidosta, maksuliikenteestä ja kirjanpidon asianmukaisuudesta.

7.2. Rahastonhoitaja raportoi hallitukselle taloudellisen tilanteen vähintään kolme kertaa vuodessa.

7.3. Rahastonhoitajan on huolehdittava, että kaikki seuran taloudelliset velvoitteet ja maksut hoidetaan ajallaan sääntöjen ja päätösten mukaisesti.

7.4. Rahastonhoitaja seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien maksujen kertymistä.

7.5. Esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat jne.) yhdistyksen kokoukselle.

7.6. Vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta yhdessä kirjanpitäjän kanssa lain ja säädösten mukaisesti.

8. Seuran varallisuuden hoito

8.1. Seuran varat tulee sijoittaa turvaavasti ja tuottavasti, ottaen huomioon seuran taloudellinen tilanne ja tavoitteet.

8.2. Sijoituspäätökset tekee hallitus.

9. Muut määräykset

9.1. Talousohjesääntöä voidaan muuttaa seuran hallituksen esityksestä kevä- tai syyskokouksessa, jossa muutoksista päätetään yksinkertaisella enemmistöllä.

9.2. Tämä talousohjesääntö tulee voimaan 1.1.2025.