



KÄSITELLÄÄN JÄSENKOKOUKSESSA 20.11.2019
VOIMASSA 01.01.2020 alkaen

TALouden TOIMINTAOHJE

Porvoon JHL ry – Borgå JHL rf:n talouden varsinaisena perustana ovat neljä kertaa vuodessa sa atavat jäsenmaksutulot. Yhdistys ei harjoita tuloja kerryttävää liiketoimintaa eikä yhdistyksen tarkoituksena ole kerryttää omaisuutta.

Porvoon JHL ry – Borgå JHL rf käyttää saamiaan tuloja pääsääntöisesti jäsenten edunvalvontatyöhön. Lisäksi osa tuloista käytetään jäsenten virkistystoimintaan.

Yhdistyksen toimitilat

Yhdistyksen toimisto on vuokratiloissa osoitteessa Mannerheiminkatu 30, Porvoo. Yhdistyksen omaisuus koostuu pääasiassa yhdistyksen hallussa olevista laitteista ja kalusteista. Toimisto ja siellä olevat yhdistyksen asiakirjat ovat yhdistyksen toimihenkilöiden käytettävissä. Toimihenkilöt saavat avaimen toimistoon kuittausta vastaan. Yhdistyksen hallitus, luottamusmiespalaverit sekä pienimuotoiset jäsentapaamiset voivat kokoontua toimistolla.

Yhdistyksen järjestämän virkistystoiminnan talous

Virkistystoimintaa järjestettäessä yhdistys maksaa osan jäsenten osanottomaksusta. Jäsenten seurassa olevat ei-jäsenet maksavat täysi- tai lähes täysihintaisen osanottomaksun. Osallistumismaksu tulee maksaa eräpäivään mennessä tai ilmoittautumisen yhteydessä, muutoin tilaisuuteen ei voi osallistua.

Osallistumismaksun eräpäivä ja maksutapa ilmoitetaan myös tapahtuman ilmoituksessa. Jäsen voi ottaa matkoille mukaan seurakseen yhden ei-jäsenen, mikäli ilmoituksessa näin mainitaan. Poikkeuksena ovat koko perheille suunnatut matkat ja tapahtumat.

Yhdistyksen maksamat palkkiot toimihenkilöille

Yhdistys maksaa toimihenkilöille vuosittain syyskokouksessa hyväksytyt palkkiot. Kokouspalkkioita maksetaan hallituksen kokouksista ja luottamusmiespalavereista sekä toimintasuunnitelman valmisteluun osallistuville. Palkkioista maksetaan kunkin verokirjan mukaiset verot. Palkkiot maksetaan joulukuussa.

Yhdistyksen maksamat matkakulukorvaukset

Yhdistys maksaa jäsenilleen matkakulukorvausta hakemusta vastaan seuraavista ammattiyhdistystoimintaan liittyvistä matkakuluista: hallituksen kokoukset, luottamusmiespalaverit, JHL:n, SAK:n, TSL:n koulutustilaisuudet, seminaarit, edustustilaisuudet, ym. hallituksessa erikseen sovitut tilaisuudet sekä yhdistyksen toiminnan kannalta tarpeelliset matkakulut.

Matkakuluina maksetaan kodin ja edellä mainitun tilaisuuden välinen ylin verohallinnon ohjeiden mukainen veroton kilometrikorvaus + lisäkorvaus kustakin matkustajasta (tämä summa tarkistetaan vuosittain). Mikäli henkilö tulee hallituksen kokoukseen tai luottamusmiespalaveriin ym. suoraan töistä, maksetaan varsinaisen työmatkan lisäksi tuleva ylimääräinen matkaosuus. Taksikulut korvataan ainoastaan, mikäli hallitus on niistä päättänyt etukäteen tai hyväksyy jälkikäteen.

Mikäli yhdistyksen jäsen menee omalla autollaan koulutukseen ja liitto korvaa hänelle ainoastaan linja-autotaksan mukaisen matkakorvauksen, jäsen voi anoa kilometrikorvauksen ja linja-autotaksan välisen erotuksen yhdistykseltä.

Matkalaskuun liitetään alkuperäiset kuitit. Mikäli matkustamiseen käytetään mobiililippua tai etukäteen ladattua matkakorttia, joista ei saa kuittia, tulee siitä ilmoittaa erikseen matkalaskussa.

Matkakulukorvaushakemuksen tarkastaa ja hyväksyy ensi sijassa yhdistyksen puheenjohtaja (tai sihteeri). Korvaukset haetaan takautuvasti neljännesvuosittain. Joulukuun osalta ennen 15.12.

Ammatillisten opintopäivien osallistumismaksu

Ammatillisten opintopäivien osallistumismaksua anotaan pääsääntöisesti työnantajalta. Mikäli työnantaja ei osallistu kustannuksiin, yhdistys maksaa osallistumismaksun. JHL:n Etelä-Suomen alueen Johdon päiville osallistuvien aktiivien osalta yhdistys maksaa osallistumismaksun.

Yhdistyksen maksama kurssistipendi

Yhdistys maksaa jäsenelle kurssistipendin, mikäli jäsen osallistuu JHL:n, SAK:n tai TSL:n järjestämään koulutukseen tai seminaariin. Kurssistipendi maksetaan, mikäli koulutus kestää matkoineen vähintään kuusi tuntia. Kurssistipendiä maksetaan koulutuspäivää kohden yhdistyksen syyskokouksessa päätettävä summa. Stipendiä maksetaan hakemusta vastaan. Hakemuksen tarkastaa ja hyväksyy ensi sijassa yhdistyksen puheenjohtaja (tai sihteeri).

Kurssistipendin tarkoituksena on kannustaa yhdistyksen toimihenkilöitä hankkimaan yhdistystehtävänsä tarvittavaa koulutusta sekä kannustamaan jäseniä osallistumaan JHL:n ammatillisiin opintopäiviin.

Yhdistyksen maksama yhden hengen huoneen lisämaksu

Yhdistyksen jäsenellä on mahdollisuus yöpyä yhden hengen normaalihintaisessa huoneessa koulutuksen, kokouksen tai seminaarin aikana. Yhdistys maksaa yhden hengen huoneesta aiheutuvasta lisämaksusta 30€/vrk hakemusta ja kuittia vastaan. Loput jää omavastuuosuudeksi. Hakemuksen tarkastaa ja hyväksyy ensi sijassa yhdistyksen puheenjohtaja (tai sihteeri).

Huomionosoitukset

Yhdistys muistaa jäseniään puhelinsoitolla heidän täyttäessä 20-, 30-, 40-, 50-, 60-, 70-, 80-, 90- ja 100-vuotta. Jäsenen päättäessä aktiivisen toiminnan yhdistyksessä, päättää hallitus kussakin tapauksessa erikseen muistamisesta. Hallitus päättää myös mahdollisista muista huomionosoituksista.

Jäsentä, joka on toiminut aktiivisena yhdistyksessä, muistetaan hautajaisten yhteydessä, mikäli ne ovat julkiset, joko kukkaviholla, adressilla tai vainajan toivomuksen mukaisesti.

Yhdistyksen hankinnat

Yhdistyksen hankinnoista päättää hallitus. Juokseviin menoihin, kuten esim. hallituksen kahvitarjoilut, toimistotarvikkeet, postimerkit ja toimiston näyteikkunan somistustarvikkeet, ei tarvita hallituksen päätöstä. Näissä tapauksissa hallitus hyväksyy jälkikäteen menot laskujen hyväksymisen yhteydessä.

Suuremmat hankinnat, kuten esim. kalusteet, tietokoneet, tietokoneohjelmat ym. tuodaan hallitukseen päätettäväksi ennen hankintaa.

Korvaushakemusten tarkastaminen, hyväksyminen ja maksaminen

Edellä mainitut hakemukset tulee jättää toimistolle kuukauden viimeiseen päivään mennessä joko postiluukusta tai yhdistyksen puheenjohtajan lokeroon. Puheenjohtaja tai sihteeri käy tarkastamassa ja hyväksymässä hakemukset seuraavan kuukauden ensimmäisen viikon aikana ja siirtää ne taloudenhoitajan lokeroon. Tämän jälkeen taloudenhoitaja maksaa ne mahdollisimman pian, mielellään viikon kuluessa.

Taloudenhoitajan ollessa esteellinen

Kun taloudenhoitaja on esteellinen maksamaan yhdistyksen laskuja tai haettuja korvauksia, maksaa puheenjohtaja ne yhdistyksen tililtä.

Tämä toimintaohjelma tarkastetaan ja muutetaan tarvittaessa hallituksen kokouksessa ja muutokset hyväksytetään jäsenkokouksessa.