

11.10.2017

TALOUSOHJE - TAPAHTUMAN JOHTAJALLE

TALOUSARVIO

- Tapahtuman tuottojen on katettava kulunsa ± tulos o euroa.
- Tapahtumasi alustavan talousarvion saat oma toimialasi työntekijältä, käy se läpi ja tee tarkistukset mm. seuraavista asioista:
 - osallistujamäärä (tuotot, muonitus)
 - kurssipaikka
 - järjestetäänkö yhteiskuljetus
 - haetaanko Opintokes Sivikseltä tukea
 - erikoisuudet?

KOKOUSTARJOILUT (tapahtuman suunnittelu)

- Käytettävissä 2 e/hlö/kokous.
- Kahvia, teetä, sokeria ja astiat löytyvät partiotoimistojen keittiöstä.
- Korvaus kokoustarjoiluhankinnoista maksetaan kuitteja vastaan, jotka tilitetään kululasku.partio.fi sivuston kautta.

HANKINNAT

- Tapahtuman johtajana valvot, että kouluttajien ja muonittajien ostot ovat harkittuja ja pysyvät budjetissa.
- Kouluttajat voivat tehdä pienet ostot itse, ostosta pyydettyä kirjanpitoa elpoinen kuitti.
- Henkilökohtaisia bonus- ja etukortteja (esim. Plussa-kortti) ei saa käyttää piirin ostoksiin.
- Korvaus hankinnoista maksetaan kuitteja vastaan, jotka tilitetään kululasku.partio.fi sivuston kautta.
- Tapahtuman johtajalla on myös mahdollisuus saada ennakkona määräraha pankkitililleen. Sovi asiasta toimialasi työntekijän tai toiminnanjohtajan kanssa hyvissä ajoin ennen hankinnan tekemistä (vähintään kolme pankkipäivää).
- Piirillä on tiettyjen liikkeiden kanssa laskutussopimuksia, joita pyritään ensisijaisesti käyttämään:
 - Wihuri Oy:n Metro-pikatukku: elintarvikkeita (lainaa asiakaskortti partiotoimistosta)
 - S-market Harjavalta: elintarvikkeita yms. (lisätietoja partiotoimistosta)
 - K-supermarket Hannunniitty: elintarvikkeita yms. (lisätietoja partiotoimistosta)
 - Clas Ohlson: pienrauta yms. (lisätietoja partiotoimistosta)
 - Grano: kopiopalveluita (lisätietoja partiotoimistosta)
 - Slöjd-Detaljer: askartelutarvikkeita (lisätietoja partiotoimistosta)
 - Muovitukku muovi- ja askartelutarvikkeita (lisätietoja partiotoimistosta)
 - Turun kaupungin retkipaja: retkeilytarvikkeita (lainaa asiakaskortti partiotoimistosta)
 - Porin kaupungin välinevuokraus: retkeilytarvikkeita (lisätietoja partiotoimistosta)
 - Starkki: rakennustarvikkeita (lainaa asiakaskortti partiotoimistosta)
 - Wulff Store: paperi- ja toimistotarvikkeita (lainaa asiakaskortti partiotoimistosta)
 - St1-jakeluasemat: polttoaine (piirin pakettiautoon, lainaa kortti partiotoimistosta)

Jatkuu kääntöpuolella!

- Hankittaessa edellä mainituista liikkeistä on partiotoimistoon toimitettava alkuperäinen kuitti/lähete tapahtuman ja hankinnan tekijän nimellä varustettuna.
- Kun hankinnasta tulee lasku suoraan piirille, laskussa on aina oltava hankinnan tehneen henkilön ja tapahtuman nimi (esim. viitetietona, pyydä myyjää merkitsemään tämä laskulle).
- Hankittaessa tarvikkeita muualta kuin piirin laskutussopimuskumppaneilta, on pyrittävä käyttämään mahdollisimman edullisia hankintapaikkoja.
- Mikäli lippukunta järjestää piirin tapahtumaa, voidaan käyttää lippukunnan hankintakanavia.

TOIMENPITEET TAPAHTUMAN JÄLKEEN

- Kuitit ja matkalaskut:
 - Tapahtuman johtaja, kouluttajat, muonittajat yms. täyttävät matkalaskut ja kuittien tilityslomakkeet alkuperäisinekuitteineen kululasku.partio.fi sivustossa (viimeistään kuukauden kuluessa tapahtuman päätyttyä).
 - Piiri maksaa hankinnat ja matkalaskut pankkitilille kahden viikon kuluessa tilityksen saapumisesta.
 - Halutessasi saat toiminnanalan työntekijältä tapahtuman talousraportin.
- Mikäli kurssillesi haetaan Opintokeskus Sivikseltä tukea, tulee partiotoimistoon toimittaa heti kurssin jälkeen:
 - Kurssilla tarkistettu, lopullinen osallistujalista. Jos kurssi on esim. kaksiosainen (kuten pj-peruskurssi), molemmista osista on toimitettava omat listansa.
 - Kurssin toteutunut ohjelma, josta käyvät ilmi seuraavat asiat:
 - Ohjelman kohta kohdalta tarkoite kelloaikineen, taukoineen ja ruokailuineen.
 - Kussakin koulutusrupeamassa (moduulissa) tulee näkyä päävastuullisen kouluttajan nimi.
 - Kurssin yhteenlaskettu koulutusaika yhteensä (eli koulutusosuuksien ajat yhteensä).

Kaikissa tapahtuman talouteen liittyvissä asioissa auttaa toimialасыöntekijä tai toiminnajohtaja.

Lounais-Suomen Partiopiirin laskutusosoite
Verkkolaskuosoitteemme on:
Lounais-Suomen Partiopiiri ry
OVT-tunnus: 003721979481
Välittäjä: BASWARE
Välittäjä-tunnus: BAWCFI22
Paperiset laskut tulee lähettää osoitteeseen:
Lounais-Suomen Partiopiiri ry, PL 613, 00026 BASWARE

Lounais-Suomen Partiopiiri ry

Läntinen Pitkäkatu 13, 20100 Turku - Itsenäisyydenkatu 44, 28130 Pori - Puh. 050 312 9420
partioisto.lsp@partio.fi - www.lounaissuomenpartio.fi

