

# TALOUSOHJE

## L-SP:N KISOIHIN JA TAPAHTUMIIN

### TALOUSARVIO

- › Tapahtuman tuottojen on katettava kulunsa ± tulos 0 euroa.
- › Tapahtumasi alustavan talousarvion saat oman toiminnanalasi työntekijältä, käy se läpi ja tee tarkistukset mm. seuraavista asioista:
  - Osallistujamäärä (tuotot, muonitus)
  - Tapahtumapaikka
  - Yhteiskuljetus
  - Opintokeskuks Siviksen tuki
  - Onko muuta erityistä?
- › Kisojen suhteen on lähdetty siitä tavoitteesta, että vartioita on seuraavasti:
  - Talvikisat: 50 vartiota
  - Kevätkisat: 80 vartiota
  - Sudenpetukisat: 50+ 50 pentuetta
  - Suunnistuskisat 100–200 osallistujaa
- › Kisojen osallistumismaksut vahvistetaan aina kisoja edeltävän huhtikuun alkuun mennessä. Vuonna 2023 hinnat ovat:
  - PT-talvikisat/kisavartio 75 €
  - PT-kevätkisat/kisavartio 70 €
  - PT-syyskisat/kisavartio 90 €
  - Henkilökohtaiset kilpailut/hlö 8 €

### HANKINNAT

- › Tapahtuman johtaja/talousvastaava valvoo, että ostot ovat harkittuja ja pysyvät budjetissa.
- › Tapahtuman tekijät voivat tehdä pienet ostot itse. Aina on pyydettävä kirjanpitokelpoinen kuitti.
- › Henkilökohtaisia bonus- ja etukortteja (esim. Plussa-kortti) ei saa käyttää piirin ostoksiin.
- › Hankintoja tehdessä pyritään käyttämään mahdollisimman edullisia hankintapaikkoja.
- › Korvaus hankinnoista maksetaan kuitteja vastaan, jotka tilitetään kululasku.partio.fi-sivuston kautta kuukauden kuluessa kulun aiheutumisesta.
- › Tapahtuman johtajalla /talousvastaavalla on myös mahdollisuus saada ennakkona määräraha pankkitililleen. Sovi asiasta toiminnanalasi työntekijän tai toiminnanjohtajan kanssa hyvissä ajoin ennen hankinnan tekemistä (vähintään kolme pankkipäivää).
- › Piirillä on tiettyjen liikkeiden kanssa laskutussopimuksia, joita voitte halutessanne käyttää. Päivitetyn listan saat aina pyydettäessä oman toiminnanalasi työntekijältä. Laskutussopimuksia voidaan tuki luoda myös lisää tarvittaessa. Silloin asiasta pitää olla hyvissä ajoin yhteydessä toiminnanjohtajaan.
- › Hankittaessa laskutussopimuksellisista liikkeistä on Partio-toimistoon 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).
- › Mikäli lippukunta järjestää piirin tapahtumaa, voidaan käyttää myös lippukunnan hankintakanavia.

## OSALLISTUMISMAKSUJEN LASKUTUS

- › Piirin työntekijä laskuttaa kaikki osallistumismaksut lippukunnilta jälkikäteen.

## TOIMENPITEET TAPAHTUMAN JÄLKEEN

- › Kuitit ja matkalaskut:
  - Tehtävä viimeistään kuukauden kuluessa tapahtuman päätyttyä.
  - Piiri maksaa kululaskut pankkitilille kahden viikon kuluessa tilityksen saapumisesta.
  - Halutessasi saat toiminnanalan työntekijältä tapahtuman talousraportin.
- › Mikäli kurssillesi haetaan Opintokeskus Sivikseltä tukea, tulee Partio toimistoon toimittaa heti kurssin jälkeen:
  - Kurssilla tarkistettu, lopullinen osallistujalista. Jos kurssi on kaksiosainen (kuten pj-peruskurssi), molemmista osista on toimitettava omat listansa.
  - Kurssin toteutunut ohjelma, mikäli poikkeaa etukäteen ilmoitetusta.

## LOUNAIS-SUOMEN PARTIOPIIRIN LASKUTUSOSOITE

### Verkkolaskuosoitteemme on:

Lounais-Suomen Partioiiri ry  
OVT-tunnus: 003721979481  
Välittäjä: 003708599126, OpenText

### Paperiset laskut tulee lähettää osoitteeseen:

Lounais-Suomen Partioiiri ry, PL 64069, 01051 LASKUT

### Sähköpostilla laskut osoitteeseen:

fennoa.FI.P.201747-0.idf3@pdfinbound.com

Lounais-Suomen Partioiiri ry:n Y-tunnus on 2197948-1

## **KAIKISSA TAPAHTUMAN TALOUTEEN LIITTYVISSÄ ASIOISSA AUTTAA TOIMINNANALASI TYÖNTEKIJÄ TAI TOIMINNANJOHTAJA.**

## VERSIONHISTORIA

Versio	Päiväys	Päätöksentekijä	Muutos
1.0	20.2.2023	Työntekijät	Ohje julkaistu. Entiset tapahtumanjohtajan ja kisanjohtajan talousohjeet yhdistetty.