



Kennelpiirin yleinen ohje laskujen ja maksujen sisäiseen tarkastamiseen sekä maksatukseen.

- kennelpiirille osoitetut ns. ulkoiset laskut ohjataan ensisijaisesti rahastonhoitajalle, kennelpiirin laskutusosoite on rahastonhoitajan osoite
- rahastonhoitaja tarkastaa laskun oikeellisuuden tilaajalta ennen maksamista
- poikkeuksena jaostojen kululaskut (kts. erillinen sisäinen ohjeistus), jaoston puheenjohtaja tarkastavaa kululaskun ennen maksatusta (mm. kokokauden kokeiden ylituomarimaksut ja jaoston matkakululaskut)
- osallistumismaksut niistä kokeista, jotka piiri maksaa tulee joukkueenjohtajan/valitsijamiehen ilmoittaa jaoston puheenjohtajalle, joka ohjaa nämä maksatukseen
- rahastonhoitaja laittaa maksuun ns. toistuvat maksut itsenäisesti (mm. sähkölaskut, vesilaskut, hallituksen matkakulut, palkkiot/palkat ja näihin verrattavat)
- laskunhyväksyjä on aina kennelpiirin puheenjohtaja/jaoston puheenjohtaja
- pankkikortti on puheenjohtajan käytössä
- tilinkäyttöoikeudet ja nettitunnukset ovat puheenjohtajalla ja rahastonhoitajalla
- verottajan tulorekisteritunnukset ovat rahastonhoitajalla ja kirjanpitäjällä

Muita ohjeita

Kaikki kennelpiirin maksut, laskut, avustukset maksetaan oikean vuoden puolella, joten avustusanomusten ja muiden maksujen tulee olla jaoston puheenjohtajalla/rahastonhoitajalla/sihteerillä/ viimeistään kuluva vuoden joulukuun alussa, näin ne ehditään tarkastaa ja maksaa oikean kirjanpitovuoden puolella. Kennelpiirissä emme käsittele myöhästyneitä kululaskuja.

Käytä aina Kennelpiirin omia laskulomakkeita

Sisäiseen laskutukseen käytetään Kennelpiirin omia laskulomakkeita, jotka löytyvät kotisivuilta. Jaostojen puheenjohtajilta, rahastonhoitajalta tai sihteeriltä voi myös pyytää laskutuslomakkeen. Laskulomake tulee täyttää kaikilta tiedoistaan huolellisesti, laskusta tulee käydä ilmi henkilötunnus. Laskulomake tulee päivätä ja allekirjoittaa.

Koetoiminnasta aiheutuneet kulut

Kaikki koetoimintaan kuuluvat laskut tarkastaa jaoston puheenjohtaja. Ole hyvä ja lähetä lasku hänelle, hän ohjaa laskun rahastonhoitajalle maksettavaksi (mm. kokokauden kokeiden ylituomarikorvaukset, kokousmatkakulut, osallistumismaksut).

Kokokauden kokeiden vastaanottamisesta aiheutuneet ylituomarien kulukorvaukset tulee laskuttaa viimeistään joulukuussa, ne maksetaan kerran vuodessa aina koevuoden lopussa, näin ne ohjautuvat kirjanpidollisesti oikealle vuodelle.