

TOIMINNANTARKASTUSKERTOMUS

Olemme tarkastaneet Hämeenlinnan alueen partiolaiset ry:n kirjanpidon, tilinpäätöksen ja hallinnon tilikaudelta 1.1.2021–31.12.2021. Tilinpäätös sisältää toimintakertomuksen, tuloslaskelman ja taseen. Suorittamamme tarkastuksen perusteella annamme lausunnon tilinpäätöksestä ja hallinnosta.

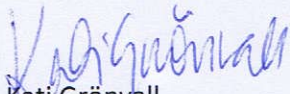
Yhdistyksen hallitus vastaa kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä. Toiminnantarkastajan tehtävänä on tarkastaa yhdistyksen talous ja hallinto yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa.

Tilintarkastus on suoritettu hyvän tilintarkastustavan mukaisesti. Kirjanpitoa ja tilinpäätöksen laatimisperiaatteita, sisältöä ja esittämistapaa on tällöin tarkastettu riittävässä laajuudessa sen toteamiseksi, ettei tilinpäätös sisällä olennaisia virheitä tai puutteita. Hallinnon tarkastuksessa on selvitetty hallituksen jäsenten toiminnan lainmukaisuutta yhdistyslain säännösten perusteella.


Lausuntonamme esitämme, että tilinpäätös, joka osoittaa 512,40 euroa alijäämää, on laadittu kirjanpitolain sekä tilinpäätöksen laatimista koskevien muiden säännösten ja määräysten mukaisesti. Tilinpäätös antaa kirjanpitolaissa tarkoitetulla tavalla oikeat ja riittävät tiedot yhdistyksen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.

Tilinpäätös voidaan vahvistaa sekä vastuuvapaus myöntää hallituksen jäsenille ja muille vastuuvollisille tarkastamaltamme tilikaudelta.

Hämeenlinnassa 5 . maaliskuuta 2021



Kati Grönvall
toiminnantarkastaja



Henna Heikkilä
toiminnantarkastaja

Hämeenlinnan alueen partiolaiset ry:n hallitukselle

Yhdistyksen sääntöjen mukaan tilit on jätettävä tilintarkastajille tammikuun loppuun mennessä, joiden on palautettava tilit hallitukselle kahden viikon kuluessa. Tarkastettava aineisto toimitettiin toiselle toiminnantarkastajalle 19.2.2021. Jatkossa yhdistyksen sääntöjen määräyksiin tulee kiinnittää huomiota.

Yhtäkään hallituksen kokouksen pöytäkirjoista ei ollut tarkastettu. Puheenjohtaja ja sihteeri eivät voi tarkastaa pöytäkirjaa, sillä puheenjohtaja vastaa pöytäkirjan laatisesta ja oikeellisuudesta ja sihteeri on kirjoittanut pöytäkirjan. Kokouksen pöytäkirjan voi tarkastaa joko kokouksessa valitut vähintään kaksi pöytäkirjantarkastajaa tai kokous itse (samassa tai seuraavassa). Molemmissa tapauksissa pitää asiasta olla oma kohta esityslistalla ja pöytäkirjassa, ja ensimmäisen kohdalla myös pöytäkirjantarkastajien allekirjoituksen pöytäkirjassa.

Laskujen hyväksynnän prosessi ei ilmene toimitetusta aineistosta. Kuittien perusteella se on delegoitu rahastonhoitajalle, mutta tästä ei ole merkintää esim. vuoden ensimmäisen kokouksen pöytäkirjassa, kun uusi rahastonhoitaja on ensimmäisen kerran valittu. Jos hyväksyntää ei ole hallituksen päätöksellä delegoitu esim. puheenjohtajalle tai rahastonhoitajalle, tulee kaikki laskut hyväksyä hallituksen kokouksessa. Jos hyväksyntä on delegoitu, tulisi siitä olla tieto kansiossa.

Yhdistyksen tilikarttaa oli yksinkertaistettu vuoden aikana ja siksi tuloslaskelman vertailu oli vaillinainen. Aineistossa ei myöskään ollut mukana edelliselle vuosikokoukselle esitettyä tuloslaskelmaa tai tasetta. Vuosikokouksen liitteisiin olisi hyvä lisätä edellisen vuoden tase ja tuloslaskelma, jotta talouden seurattavuus olisi mahdollista.