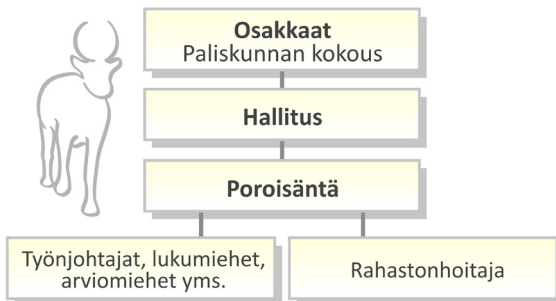


MITEN PALISKUNNAN TALOUDENPITOA TULISI SEURATA?

Poronhoitolaki ja -asetus säätelevät paliskunnan toimintaa ja organisaatiota. Paliskunta on julkisoikeudellinen yhteisö, jossa noudatetaan ensisijaisesti poronhoitolakia ja -asetusta. Mikäli näistä ei löydy sovellettavaa säädöstä, niin silloin sovelletaan muita säädöksiä.

Paliskunnan ylin päättävä elin on paliskunnan kokous. Poronhoitoasetuksen 2 § mukaan paliskunnan on pidettävä kaksi kokousta; kevätkokous huhti- tai toukokuussa ja syyskokous syys- tai lokakuussa. Näiden lisäksi paliskunnassa voidaan asioiden niin vaatiessa pitää myös ylimääräisiä kokouksia. Poronhoitoasetuksessa on listattu paliskunnan kokouksissa käsiteltävät asiat (3§—6§) eli ne asiat, joista päättäminen kuuluu paliskunnan kokoukselle. Tämän lisäksi asetuksessa on määrätty paliskunnan hallitukselle (8§) ja poroisännälle (9§) kuuluvat tehtävät.

Paliskunnan hallitus johtaa paliskunnan toimintaa ja huolehtii, että kokouksen tekemät päätökset pannaan täytäntöön. Hallitus myös käsittelee poroisännän päätöksiä koskevat valitukset. Poroisännän tehtävänä on huolehtia paliskunnan käytännön tehtävien tekemisestä ja valvoa paliskunnan toimihenkilöiden, muun muassa rahastonhoitajan toimintaa. Hallitus vastaa, että paliskunnan kirjanpito ja varainhoito on järjestetty asianmukaisesti ja



taloutta hoidetaan kokousten päätösten mukaisesti. Vaikka tilinpäätöksen tekeminen kuuluu luontaisesti rahastonhoitajan tehtävänkuvaa, niin hallitus viime kädessä vastaa sen laatimisesta ja oikeellisuudesta. Tätä vastuuta hallitus ei voi delegoida kenellekään muulle.

Paliskunnan johdon on huolellisesti toimien edistettävä paliskunnan etua. Niin sanottu johdon huolellisuus- ja lojaliteettivelvoite koskevat sekä hallitusta että poroisäntää. Huolellisuusvelvoitteeseen kuuluu muun muassa jatkuva taloudellisen tilanteen seuranta. Lojaliteettivelvoite puolestaan edellyttää, että hallituksen ja poroisännän pitää huomioida toiminnassaan sekä osakkaiden että paliskunnan etu.

Hallituksessa toimiminen edellyttää jokaiselta hallituksen jäseneltä huolellisuutta ja vastuullisuutta. Jos jokin asia mietityttää, niin siitä tulee ottaa selvää ja tarvittaessa kyseenalaistaa.

POROISÄNTÄ:

- Velvollisuus seurata paliskunnan pankkitilejä kuukausittain
 - o Tarkastaa ja hyväksyy kaikki paliskunnan laskut ja vastaa niiden oikeellisuudesta
 - o Paperinen tiliote kuukausittain suoraan poroisännälle
 - o Tiliotteen allekirjoittamalla voi hyväksyä ko. kuukauden tapahtumat
- Esittelee ajan tasalla olevan talouskatsauksen hallitukselle
 - o Tulos- ja taselaskelma (vertailu budjettiin) sekä pääkirja
 - o Yhteenveto henkilötileistä ja pankkitileistä
 - o Vuosimaksujen perintätilanne
 - o Investointien seuranta ja raportointi hallitukselle

HALLITUS:

- Jokaisessa kokouksessa oma asiakohta paliskunnan talouden tilanteesta
 - o Hallitus seuraa paliskunnan talouden tilannetta poroisännän esityksin
 - o Varmistaa, että kirjanpito on ajan tasalla (Pääkirja-tuloste kirjanpito-ohjelmasta)
 - o Yhteenveto henkilötileistä ja pankkitileistä
 - o Tulos- ja taselaskelman vertailu budjettiin
- Käy tilinpäätösasiakirjat ja tiliaineiston läpi ennen kuin esittää niitä tilin- ja toiminnantarkastajille tarkastettavaksi
- Huolehtii toiminnallaan osakkaiden oikeuksista ja velvollisuuksista tasapuolisesti
- Muista salassapitovelvollisuus!

RAHASTONHOITAJA:

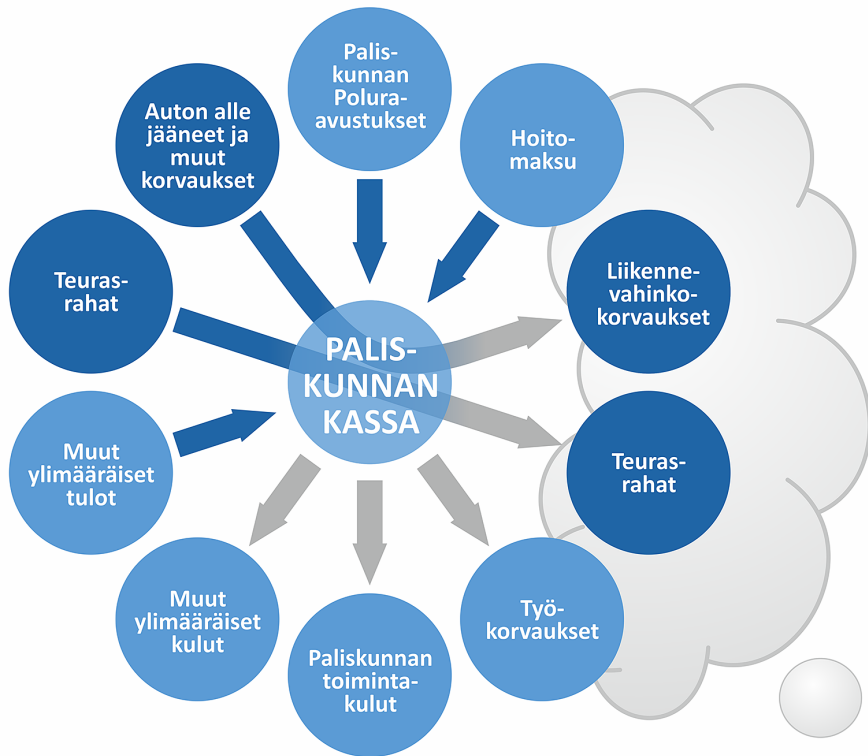
- Toimita talouskatsaus jokaiseen hallituksen kokoukseen
- Huolehdi, että kirjanpito on ajan tasalla
- Hoida paliskunnan taloutta hallituksen, poroisännän ja paliskunnan kokousten päätösten mukaisesti
- Muista salassapitovelvollisuus!

OSAKAS:

- Oman henkilötilin seuranta ja tarkistus
- Teurasrahat ja korvaukset auton alle jääneet tulisi saada pitkin vuotta
- Henkilötiliotteet, teuras- ja työpäivälistaukset osakkaille viimeistään poronhoitovuoden päättyessä sähköisesti tai kirjeellä (miehellään ennen kevätkokousta)
- Hoitomaksujen suorittaminen sopimuksen mukaan
- Toimita vaadittavat ilmoitukset ajoissa paliskuntaan: omaan käyttöön otetut porot (myös teuraat), arvonlisäverot liitteineen, jne.
- Käy tilinpäätösasiakirjat ja tiliaineiston läpi, tutustuu tilintarkastuskertomukseen ja osallistuu kokoukseen
- Mietityttävät ja vastausta vaille jääneet paliskunnan taloutta koskevat asiat voi aina pyytää poroisäntää, hallitusta ja/tai tilin- /toiminnantarkastajaa selvittämään

MUITA YLEISIÄ NEUVOJA:

- Paliskunnan tilinpäätös on oltava valmis viimeistään syyskuun loppuun mennessä (kirjanpitolaki)
 - o Saa olla aiemmin!
 - o Hallitus käy tilit läpi ennen tilintarkistusta
 - o Tulos- ja taselaskelmat hyvissä ajoin valmiit, osakkaille mahdollisuus tutustua niihin ennen kokousta
- Valitaan sekä tilintarkastaja että toiminnantarkastaja
 - o Tilintarkastaja = KHT tai HT tutkinnon suorittanut henkilö
 - o Toiminnantarkastaja = poronhoidon tunteva henkilö
- Paliskunnassa sovittavat toimintatavat
 - o Miten ja milloin hoitomaksut peritään?
 - o Miten mahdolliset velat paliskuntaan hoidetaan?
 - o Milloin voi olettaa, että mahdolliset henkilötilisaatavat maksetaan paliskunnasta ulos?
 - o Kirjatkaa tehdyt päätökset pöytäkirjaan selkeästi ja yksiselitteisesti!



Henkilötiliote

Teuraslistaus

Työpäivälistaus

OSAKAS

