

Opetusviraston iltapäivätoimintaa järjestäville palvelun tuottajille

Helsingin kaupunginhallituksen avustusrahojen jako ohjeet 11.12.2006 § 1512

## HELSINGIN KAUPUNGIN OPETUSVIRASTON MAKSAMIEN AVUSTUSTEN SEURANTA JA RAPORTOINTI ILTAPÄIVÄTOIMINNAN PALVELUN TUOTTA- JIEN KIRJANPIDOSSA JA TILINPÄÄTÖKSESSÄ

Opetusviraston Hallinto- ja kehittämiskeskuksen talousspalvelut ohjeistaa tällä kirjeellä maksamiensa Perusopetuslain mukaisen koululaisten iltapäivätoiminnan avustusten saajia kirjanpidon järjestämisestä, seurannasta ja tilityksistä sekä tilinpäätöksestä pyydettävistä tiedoista.

### **Iltapäivätoiminta ja toiminnan järjestäjän mahdollinen muu toiminta kirjanpidossa**

Koululaisten Iltapäivätoiminta ja toiminnan järjestäjän mahdollinen muu toiminta tulee kirjanpidossa erottaa toisistaan siten, että iltapäivätoimintaan kohdistuneet tuotot ja kustannukset ovat selkeästi eriteltyinä omana kokonaisuutenaan esimerkiksi projektikoodin tai kustannuspaikan avulla.

Kirjanpidossa **tuotot** tulee eritellä **opetusvirastolta** saatuihin avustuksiin sekä järjestäjän opetusviraston iltapäivätoiminnasta perimiin asiakasmaksutuotoihin sekä mahdollisiin muihin tuottoihin.

Iltapäivätoiminnasta aiheutuneet **kustannukset** tulee kirjata siten, että tilierittelystä pystytään selkeästi ja vaivatta toteamaan kustannusten kohdistuminen **opetusviraston** maksamien iltapäivätoiminnan avustusten ja asiakasmaksutuottojen käytön mukaisesti.

Tulojen jaksottaminen eri toimintavuosille tulee ilmetä taseesta ja sen liitetiedoista.

### **Kirjanpito ja tilinpäätöstietojen toimittaminen**

Päättyneen toimintavuoden kirjanpito ja tilinpäätöstiedot tulee toimittaa seuraavan toimintavuoden hakemuksen liitteenä. Lisäksi opetusvirastolla on halutessaan oikeus saada toiminnan järjestäjältä myös osavuositilinpäätös. Seuraavan toimintavuoden hakemuksesta annetaan ohje aikatauluineen vuosittain erikseen.

| Osoite                                                                    | Puhelin                                   | Adress                                                  | Telefon                                   |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| PL 3000<br>(Hämeentie 11 A)<br>00099 HELSINGIN KAUPUNKI<br>www.edu.hel.fi | Vaihe (09) 3108 600<br>Fax (09) 3108 6390 | PB 3000<br>(Tavastvägen 11 A)<br>00099 HELSINGFORS STAD | Växel (09) 3108 600<br>Fax (09) 3108 6390 |

25.11.2009

Päätyneeltä toimintavuodelta avustuksen saajan tulee toimittaa iltapäivätoiminnan tilinpäätöstiedot:

- Tuloslaskelma
- Tase liitetietoineen
- Toimintakertomus
- Tilintarkastajan tilintarkastuskertomus päivittäin ja allekirjoitettuna

Tilinpäätöstietojen yhteydessä tulee toimittaa myös kirjanpidon pääkirja tai vastaava, josta tiedot tuottoista ja kuluista ovat vaivatta, selvästi ja selkeästi tileittäin luettavissa.

Suoritetietoina ilmoitetaan

- toiminnassa mukana olleiden oppilaiden lukumäärä
- erityisopetuspäätöksen omaavien oppilaiden lukumäärä
- toimintapaikkojen lukumäärä (osoitetieto)
- toimintaryhmien lukumäärä (1.8.2009 kelpoisuuden omaava vastuuohjaaja/toimintaryhmä)
- toimintapaikkakohtaiset tunnit
- päivittäinen /viikoittainen tuntimäärä
- lukukausittainen tuntimäärä (päivittäinen tuntimäärä x toimintapäivien lukumäärä)

Muilta osin noudatetaan Helsingin kaupunginhallituksen avustussääntöjen joko ohjetta 11.12.2006 § 1512 ja Helsingin kaupungin avustushakemuksen (Lv290) Avustuksen myöntämisen yleisiä ehtoja.

Tämä ohje on koskenut ensimmäisen kerran järjestöjen vuoden 2008 kirjanpitoa ja tilinpäätöstä.

Lisätietoja edellä mainituista kirjanpitoon liittyvistä asioista antaa taloussuunnittelija Marita Forsberg, puhelin 310 86340, email: [marita.forsberg@hel.fi](mailto:marita.forsberg@hel.fi)

Ohje on voimassa toistaiseksi.

Harri Pirkkalainen  
talousjohtaja

Eija Hirvikoski  
kirjanpitopäällikkö

| Osoite                                                                                                        | Puhelin                                    | Adress                                                  | Telefon                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| PL 3000<br>(Hämeentie 11 A)<br>00099 HELSINGIN KAUPUNKI<br><a href="http://www.edu.hel.fi">www.edu.hel.fi</a> | Vaihde (09) 3108 600<br>Fax (09) 3108 6390 | PB 3000<br>(Tavastvägen 11 A)<br>00099 HELSINGFORS STAD | Växel (09) 3108 600<br>Fax (09) 3108 6390 |