

# **Turun yliopiston Savo-Karjalaisen Osakunnan taloussääntö**



## **Yleiset määräykset ja periaatteet**

Tämä sääntö täydentää voimassaolevan lainsäädännön sekä yhdistyksen sääntöjen määräyksiä taloudenpitoa koskien. Taloussäännön vahvistaa hallitus ja se on voimassa toistaiseksi. Tämä sääntö on hyväksytty 4.5.2021 hallituksen kokouksessa IX/2021. Sääntö korvaa aiemmin taloudenhoidosta ja kulukorvauksista tehdyt päätökset ja ohjeet.

Jokainen yhdistyksen lukuun toimiva on velvollinen noudattamaan tätä taloussääntöä yhdistyksen toiminnassa sekä toimimaan taloudellisesti, tarkoituksenmukaisesti ja huolellisesti.

Jos päätettävä asia koskee henkilön omaa asiaa tai hänen edustamansa muun yhteisön intressejä, henkilö on esteellinen eikä saa osallistua päätöksentekoon asiassa. Kukin vastaa itse esteellisyytensä tunnistamisesta ja ilmoittamisesta sekä siitä, ettei osallistu asian käsittelyyn. Yhdistyksen lukuun toimivat eivät saa ilmaista luottamuksellista tietoa ulkopuoliselle ja heidän tulee käsitellä henkilötietoja laillisesti ja luotettavasti yhdistyksen ohjeiden mukaisesti.

Hankintoja tehtäessä huomioidaan vastuullisen kuluttamisen periaatteet tarpeellisuuden, paikallisuuden, ihmisoikeuksien, reilun kaupan periaatteiden ja ympäristön hyvinvoinnin näkökulmasta. Yhdistyksen tapahtumissa tarjotaan pääsääntöisesti kasvisruokaa.

Kaikki yhdistyksen nimissä tehtävät sopimukset allekirjoitetaan yhdistyksen sääntöjen mukaisesti rekisteröityjen nimenkirjoittajien toimesta. Muilla henkilöillä ei ole oikeutta tehdä sitoumuksia yhdistyksen nimissä. Sopimuksen allekirjoittava nimenkirjoittaja vastaa sopimuksen huolellisesta tarkastamisesta sekä siitä, että asiasta on tehty asianmukainen päätös.

## **Kululaskut**

Kululaskut toimitetaan sähköiseen kululaskujärjestelmään osoitteessa <https://www.yhrek.fi/>.

Taloudenhoitaja vastaa maksettujen kulujen ilmoittamisesta tulorekisteriin lainsäädännön mukaisesti (esimerkiksi kilometrikulut, päivärahat ja muut vastaavat korvaukset sekä verotettavaa tuloa olevat palkinnot.) Näitä kuluja varten saajan on ilmoitettava kululaskussa henkilötunnuksensa.

Jokaisesta kulusta on oltava luotettava tosite, kuten kuitti, puhelinelasku tai vastaava. Tositteen tulee sisältää kirjanpitolain mukaiset tiedot, joita ovat Suomessa myyjän nimi sekä yhteystiedot ja Y-tunnus, päivämäärä ja kuitin numero, ostettujen tuotteiden tai palveluiden erittely sekä tieto kuitin hintoihin sisältyvästä arvonlisäverosta. Maksupäätösote ei yleensä ole erittelyn puuttuessa riittävä tosite menosta. Maksupäätösotetta ei liitetä kululaskuun. Kilometri- ja ateriakorvaukset sekä päivärahat korvataan hallituksen erityispäätöksellä kululaskun perusteella ilman kuittia.

## **Tapahtumien laskutus**

Tapahtumista vastaavat henkilöt sopivat taloudenhoitajan kanssa kunkin tapahtuman maksu- tai laskutuskäytännön. Pääsääntöisesti tapahtumamaksut maksetaan yhdistyksen pankkitilille viitenumerailla.

## **Vastuunjako**

Yhdistyksen taloudesta vastaa sen hallitus. Hallitus valvoo ja johtaa taloudenhoitoa. Taloudenhoitaja vastaa yhdistyksen varainhoidon ja kirjanpidon toteuttamisesta hallituksen päätösten mukaisesti.

Toiminnantarkastajat toimivat tehtävässään itsenäisesti ja riippumattomasti. Toiminnantarkastajien tehtävä on tarkastaa yhdistyksen taloutta ja hallintoa yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa tilinpäätöksen tarkastuksen lisäksi myös tilivuoden aikana.

### ***Päätöksentekovaltuudet***

Yhdistyksen hallitus päättää kaikista talousarvion mukaisista menoista. Ensisijaisesti hallitus tekee päätöksen ennen menon syntymistä varauksena. Mikäli tämä ei ole mahdollista, hallitus päättää menon korvaamisesta jälkikäteen. Taloudenhoitaja suorittaa maksut hallituksen päätösten mukaisesti. Varatun menon maksamisesta ei tehdä erillistä päätöstä.

Menon aiheuttanut henkilö vastaa menosta hallituksen päätökseen asti. Hallituksella on oikeus päättää, ettei menoa korvata, jolloin meno jää sen aiheuttaneen henkilön vastattavaksi.

Hallitus päättää tilivuoden ajaksi toistuvista menoista, esimerkiksi vuokrasta, jotka maksetaan ilman erillistä päätöstä.

### ***Talousarvion ulkopuoliset toimenpiteet***

Hallitus päättää talousarviosta poikkeamisesta. Mikäli poikkeamistarve on yhdistyksen talouteen nähden merkittävä, hallituksen tulee esittää yhdistyksen kokoukselle lisätalousarviota. Yhdistyksen kokous ei sääntömääräisesti voi käsitellä tärkeitä taloudellisia kysymyksiä korkeakoulujen loma-aikana.

### ***Taloushallinto***

Kirjanpito perustuu lakiin, asetuksiin ja hyvän kirjanpitotavan vaatimuksiin. Taloushallinnossa pyritään avoimuuteen ja läpinäkyvyyteen. Taloushallinto hoidetaan tarkoituksenmukaisesti pääsääntöisesti sähköisin työkaluin.

Taloudenhoitaja vastaa siitä, että yhdistyksen hallitus saa tarvitsemansa tiedot yhdistyksen taloudenhoidosta ja taloudellisesta tilanteesta, sekä tarvittavien päätösten esittämisestä hallitukselle. Taloudenhoitaja esittelee hallitukselle tarvittaessa, kuitenkin vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana, talousarviovertailun.