

TALOUDENHOIDON OHJESÄÄNTÖ

1§ Yleistä

Laurea-ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan varojen hoidossa ja tilinpidossa noudatetaan tätä ohjesääntöä. Muilta kuin tässä ohjesäännössä mainituilta osin noudatetaan opiskelijakuntaan sovellettavia lakeja, hyvää kirjanpitoa sekä muita ohjesääntöjä sekä edustajiston kokousten päätöksiä. Taloutta on hoidettava hyväksytyt talousarvion puitteissa sekä varovaisuuden periaatetta noudattaen.

2 § Varojen määräytyminen

Opiskelijakunnan tehtävien toteuttamisesta aiheutuvat menot suoritetaan opiskelijakunnan omaisuudesta ja toiminnasta saatavilla tuloilla sekä jäsenmaksuilla, joita opiskelijakunnalla on oikeus määrätä jäsentensä suoritettaviksi. Lisäksi opiskelijakunnan toimintaa rahoitetaan toimintaan kohdistettavilla avustuksilla ja lahjoituksilla. Opiskelijakunnalla on oikeus vastaanottaa jälkisaadoksia ja lahjoituksia, omistaa kiinteää omaisuutta ja osakkeita sekä kerätä asianmukaisella luvalla varoja tarkoituksensa toteuttamiseksi.

3 § Laskujen hyväksyminen

Opiskelijakunnan laskut ja muut velvoitteet hyväksyy nimikirjoituksellaan opiskelijakunnan hallituksen puheenjohtaja tai pääsihteeri. Pääsihteerin laskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja ja hallituksen puheenjohtajan laskut pääsihteeri. Hallitus voi päättää tilinkäyttöoikeuksien myöntämisestä myös muille henkilöille. Laskujen hyväksyjän on tarkistettava, että lasku on opiskelijakunnan toiminnasta johtuva, sopimuksen mukainen, asiallinen ja hyväksyttävä.

4 § Talouden seuranta

Opiskelijakunnan talouden kehitystä tulee seurata kuukausittain verraten kirjanpitoa talousarvioon.

5 § Laskutusperusteet

Laskutus tulee tehdä laskutettavan tahon kanssa yhdessä sovittuna ajankohtana. Laskutuksessa tulee käyttää juoksevaa numerointia ja reskontraa on säännöllisesti seurattava sekä tarvittaessa toimitettava maksumuistutuksia.

6 § Talousarvion laadinta ja sen noudattaminen

Vuosittain opiskelijakunnan syyskokoukselle valmisteltu talousarvio tulevalle vuodelle tulee laatia bruttoperiaatetta noudattaen. Talousarviossa ja kirjanpidossa käytetään samaa ryhmittelyä, joka perustuu opiskelijakunnan tilikarttaan.

Talousarvioon merkittyä määrärahaa hallitus ei saa ylittää ellei se samanaikaisesti voi osoittaa vastaavia tuloja.

7 § Kirjanpito

Opiskelijakunnan kirjanpito on järjestettävä ja hoidettava hyvän kirjanpitotavan mukaisesti kirjanpitolaissa ja -asetuksessa säädettyjä periaatteita noudattaen ja tämän ohjesäännön mukaisesti. Kirjanpidosta vastaava henkilö tai taho vastaa opiskelijakunnan kirjanpidosta ja laatii sen perusteella esityksen opiskelijakunnan tilinpäätökseksi.

Kirjanpidon merkintöjen on perustuttava hyväksyttäviin tositteisiin, jotka ovat aikajärjestyksessä ja juoksevasti numeroitu. Kirjanpidon merkinnät on tehtävä pysyvällä tavalla. Tulot ja menot kirjataan vähentämättä tuloja menoista tai menoja tuloista, tarpeellisia oikaisukirjauksia lukuun ottamatta.

Vastikkeettomat saannot, kuten lahjoitukset, tulee merkitä opiskelijakunnan kirjanpitoon saannon tapahtumahetken todennäköisen käyvän arvon suuruisina.

Kirjanpidossa on kullekin talousarvioon merkitylle meno- ja tapahtumamomentille avattava tili.

8 § Hallituksen tehtävät taloudenhoidon osalta

Hallituksen tehtävänä on taloudenhoidon osalta:

- valvoa taloudenhoitoa ja siitä huolehtivien henkilöiden toimintaa
- valvoa talousarvion noudattamista ja toteutumista
- pitää ja valvoa kirjanpitoa
- tehdä edustajiston kokouksille esityksiä taloudellisen toiminnan kehittämiseksi sekä aloitteita taloudellisissa kysymyksissä
- esittää tilinpäätös sekä tilintarkastajien lausunto edustajiston kevätkokoukselle

- antaa edustajiston syyskokoukselle esitys talousarvioksi tulevalle tilikaudelle
- allekirjoittaa edellisen vuoden tilinpäätöksen.

Taloutta on hoidettava huolellisesti hyväksytyin talousarvion puitteissa. Hallituksen tulee vuosittain edustajiston syyskokouksen koollekutsumispäivään mennessä valmistella seuraavan vuoden toimintasuunnitelmaan perustuva esitys opiskelijakunnan tulevan vuoden talousarvioksi ja esittää se edustajistolle hyväksyttäväksi. Talousarviosta tulee selvittää odotettavissa olevat jäsenmaksutuotot, avustukset ja lainat sekä keräyksillä tai muutoin koottavat varat, samoin niiden käyttötavat. Talousarvio laaditaan tilikaudeksi, joka opiskelijakunnan sääntöjen mukaisesti on kalenterivuosi.

Hallitus voi tarvittaessa laatia lisätalousarvion, joka on alistettava edustajiston päätökselle. Lisätalousarvio on laadittava kuten varsinainen talousarvio.

9 § Pääsihteerin talousvastuu

Opiskelijakunnan pääsihteerin tehtävänä taloudenhoidon osalta on

- hoitaa huolellisesti opiskelijakunnan taloutta
- valmistella taloutta koskevat esitykset ja aloitteet hallitukselle ja edustajistolle
- panna täytäntöön opiskelijakunnan taloutta koskevat päätökset
- valmistella hallitukselle esitys opiskelijakunnan talousarvioksi
- valmistaa esitys opiskelijakunnan tilinpäätökseksi
- huolehtia opiskelijakunnan omistamista tai sen hoidossa olevista arvopapereista
- pitää luettelo opiskelijakunnan saatavista, sitoumuksista ja vastuista, vakuutuksista ja niihin liittyvistä määräajoista
- laatia ja esittää hallitukselle hallituksen pyytämät opiskelijakunnan taloutta koskevat selvitykset

10 § Tilinpäätös ja tilintarkastajat

Opiskelijakunnan tilit päätetään kalenterivuosittain. Tilinpäätös, tilit ja muut siihen liittyvät asiakirjat on esitettävä tilintarkastajille vuositilintarkastusta varten helmikuun loppuun mennessä. Hallituksen on esitettävä tilinpäätös sekä tilintarkastajien lausunto kirjallisesti edustajiston kevätkokoukselle, hyväksymistä, vahvistamista sekä vastuuvapauden päättämistä varten.

Opiskelijakunnan sääntöjen mukaisesti edustajiston syyskokous valitsee kaksi (2) esteetöntä tilintarkastajaa ja heille henkilökohtaiset varamiehet tai vaihtoehtoisesti tilintarkastusyhteisön tarkastamaan seuraavan vuoden tilejä ja hallintoa.

Hallitus on velvollinen antamaan tilintarkastajille kaiken sen aineiston, jonka nämä katsovat tarvitsevansa tarkastuksessa ja jolla on merkitystä arvioitaessa opiskelijakunnan toimintaa.

Tilintarkastajien on todettava, että opiskelijakunnan toiminnassa on noudatettu opiskelijakuntaa velvoittavia lakeja, yhdistys- ja kirjanpitolakia, hyvää kirjanpitolakia, opiskelijakunnan sääntöjä ja tämän ohjesäännön määräyksiä. Tilintarkastajien tulee perehtyä hallituksen ja edustajiston pöytäkirjoihin ja todettava, että taloudellisista asioista on tehty asianmukaiset päätökset.

Tilintarkastajien on annettava toimittamastaan tilintarkastuksesta lausunto, josta tulee ilmetä:

- tilintarkastajien saama käsitys opiskelijakunnan hallinnosta, kirjanpidosta, tileistä, taloudellisesta asemasta sekä talousarvion toteutumisesta
- maininta siitä, onko tilinavaus oikein suoritettu
- maininta siitä, ovatko kassavarat, pankkitalletukset ja arvopaperit yhtäpitäviä tilien ja pankkien ilmoitusten kanssa
- maininta siitä, perustuvatko kirjanpidon viennit asianmukaisesti hyväksytyihin tositteisiin ja ovatko ne oikein suoritettuja
- maininta siitä, ovatko vakuutukset kunnossa
- tilintarkastajien saama käsitys siitä, onko taloutta hoidettu huolellisesti ja onko tilinpäätös oikein laadittu, jolloin numerollinen vuositulos (ylijäämä/alijäämä) on samalla mainittava
- tilintarkastajien edellä esitetyn perusteella muodostama kanta tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä
- sekä muut seikat, joiden saattamista opiskelijakunnan jäsenten tietoon tilintarkastaja pitää tarpeellisena.

Tästä ohjesäännöstä edustajiston syyskokouksessa valituille tilintarkastajille ja muille asianomaisille on viipymättä ja todistettavalla tavalla annettava tieto.

10 § Ohjesäännön voimassaolo ja muuttaminen

Tämä ohjesääntö on hyväksytty Laurea-ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan edustajiston kokouksessa 21.10.2009 ja se on voimassa toistaiseksi. Tämän ohjesäännön muuttamisesta päättää opiskelijakunnan edustajisto yksinkertaisella äänen enemmistöllä.