1. YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Suhde muihin säännöksiin

 Yhdistyksen hallinnossa, suunnittelussa, päätöksenteossa, varojen hoidossa, kirjanpidossa, tilinpäätöksessä, raportoinnissa, valvonnassa ja toiminnan- / tilintarkastuksessa on noudatettava yhdistyslain, kirjanpito- ja tilintarkastussäädösten ja yhdistyksen sääntöjen lisäksi tämän taloussäännön määräyksiä.

2 § Hallituksen taloushallinnolliset tehtävät

 Yhdistyksen hallituksen tulee toimeenpanevana elimenä huolehtia yhdistyksen hallinnosta ja taloudesta toimintasuunnitelman ja talousarvion mukaisesti. Hallitus käsittelee toimintavuoden toimintasuunnitelman ja talousarvion edellisen vuoden tilinpäätöksen käsittelyn yhteydessä vuosittain.

Hallituksen on huolehdittava kirjanpidon, raportoinnin ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä kirjanpidon laillisuudesta ja varainhoidon luotettavuudesta.

 Hallitus päättää merkittävistä investoinneista, pitkäaikaisesta lainanotosta ja -annosta, takauksien ja vakuuksien myöntämisestä sekä määrittelee sijoitustoiminnan periaatteet ja valtuudet.

3 § Toiminnanjohtaja tai puheenjohtaja

Toiminnanjohtaja tai jos sellaista ei ole, puheenjohtaja johtaa yhdistyksen toimintaa hallituksen antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

4 § Henkilöstö

 Kaikkien yhdistyksen henkilöiden on hoidettava tehtävänsä tulosvastuullisesti ja huolellisesti. Heidän tulee huolehtia siitä, että yhdistyksen omaisuutta hoidetaan luotettavalla ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

5 § Esteellisyys

 Hallituksen jäsen tai yhdistyksen palveluksessa oleva henkilö ei saa osallistua hänen tai hänen intressiyhtiöidensä ja yhdistyksen välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn yhdistyksen hallintoelimissä. Hän ei myöskään saa ottaa osaa yhdistyksen ja kolmannen henkilön välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn, jos hänellä on siitä odotettavana sellaista olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa. Kukaan ei saa tehdä yhdistystä sitovaa työsopimusta tai muuta sopimusta eikä hyväksyä palkantarkistusta avio- tai avopuolisonsa taikka oman tai puolisonsa lasten osalta. Esteellisyydestä ovat lisäksi voimassa siitä hallinto- ja erityislainsäädännössä annetut säännökset.

6 § Vaitiolovelvollisuus ja salassapito

 Salassapidosta ovat voimassa siitä työsopimus- ja muussa lainsäädännössä annetut säännökset ja siitä on tarkemmat määräykset työsopimuksissa.

7 § Sopimukset

Yhdistystä sitovat sopimukset allekirjoittavat yhdistyksen säännöissä määrätyt henkilöt, kaksi yhdessä.

2. TULOT, MENOT JA VAROJEN HOITO

8 § Tilien käyttö

 Pankkitilien käyttöön liittyvistä yleisistä kysymyksistä sekä niiden avaamisesta, lopettamisesta ja käyttövaltuuksista päättää hallitus.

9 § Tarkastusmerkinnät

 Ennen menon maksamista lasku tai muu sen perusteena oleva asiakirja tulee todeta oikeaksi ja tarkastaa. Sekä tarkastaja että hyväksyjä vastaavat omalta osaltaan laskun oikeellisuudesta. Laskusta tulee näkyä

 - asiatarkastaja

 - menon hyväksyjä

 Tarkastajan tulee todentaa sähköinen lasku oikeaksi sähköisellä hyväksymismerkinnällään ja paperilasku oikeaksi nimikirjaimillaan.

10 § Menojen hyväksyminen

 Yhdistyksen menot hyväksyy yleensä puheenjohtaja. Puheenjohtaja ei kuitenkaan voi koskaan hyväksyä omia laskujaan. Yhdistys sopii hallituksen järjestäytymiskokouksessa, kuka tai ketkä ovat puheenjohtajan laskujen hyväksyjiä.

3. KIRJANPITO JA TILINPÄÄTÖS

11 § Kirjanpidon järjestäminen

 Kirjanpito on järjestettävä ja hoidettava hyvän kirjanpitotavan mukaisesti siten kuin kirjanpitolaissa ja -asetuksessa on säädetty.

12 § Tositevaatimukset

 Kirjanpitokirjausten on perustuttava päivättyihin ja numeroituihin tositteisiin. Suoritetun maksun todentavan tositteen tulee olla, mikäli mahdollista, maksun saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen antama.

 Tositteesta on selvittävä, mitä on ostettu tai myyty tai mistä maksusta on kysymys ja myös tilitapahtuman ajankohta. Lisäksi tositteesta tulee selvitä, miten meno liittyy yhteisön toimintaan.

13 § Tilinpäätös

 Tilikaudelta tulee laatia tilinpäätös kirjanpitolain ja -asetuksen edellyttämällä tavalla hyvää kirjanpitotapaa noudattaen. Tilinpäätös käsittää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen. Lisäksi laaditaan yhdistyksen toimintakertomus. Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva yhdistyksen toiminnasta, taloudellisesta asemasta ja tuloksesta.

14 § Tuloslaskelma

 Tuloslaskelma tulee laatia kirjanpitoasetuksen säännökset huomioon ottaen ryhmiteltynä siten, että kunkin toiminnanalan tulot ja menot ilmenevät tuloslaskelmasta. Tuotot ja kulut tulee esittää bruttomääräisinä vain tarpeellisin oikaisuviennein korjattuina. Tulokseen vaikuttavat poikkeukselliset erät tulee selvittää taseen liitetiedoissa.

15 § Tase

 Taseen tulee rakenteensa ja pääryhmittelynsä osalta noudattaa kirjanpitoasetuksen tasekaavaa. Tarvittaessa yksittäisistä tase-eristä voidaan käyttää asetuksen kaavasta poikkeavia nimityksiä.

16 § Allekirjoitukset

 Tilinpäätös tulee päivätä ja sen allekirjoittavat päätösvaltainen hallitus ja toiminnanjohtaja, jos yhdistyksellä sellainen on.

4. RAPORTOINTIJÄRJESTELMÄ

17 § Toiminnan-/ tilintarkastus

Yhdistyksen syyskokous valitsee toiminnan- tai tilintarkastajan. Toimikausi alkaa seuraavan vuoden alussa ja jatkuu kunnes uusi toiminnan- tai tilintarkastaja on valittu. Toiminnantarkastajan tulee suorittaa tarkastus yhdistyslain edellyttämällä tavalla ja sen perusteella antaa kirjallinen toiminnantarkastuskertomus. Tilintarkastajan tulee suorittaa tilintarkastus Suomessa noudatettavan hyvän tilintarkastustavan mukaisesti ja sen perusteella antaa lausunto tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta.

 18 § Valvonta

Hallitus valvoo toimintaa ja tuloksellisuutta pääsääntöisesti siten, että se käsittelee tilinpäätöksen seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä.

5. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

19 § Erinäiset määräykset

 Taloussääntö on saatettava kaikkien palveluksessa olevien ja palvelukseen tulevien henkilöiden tietoon osana henkilön perehdyttämistä.