

Varsinaissuomalaisen osakunnan taloudenhoidon ohjesääntö

Osakunnan kokouksen hyväksymä 29.5.2024 ja 25.9.2024

Osakunnan taloutta on hoidettava pitkäjänteisesti ja osakuntalaisten etu tärkeimpänä päämääränä

Vastuut ja valvonta

1 §

Varsinaissuomalaisen osakunnan taloudenpidon järjestelystä vastaa osakunnan hallitus. Käytännön toimista vastaa taloudenhoitaja kuraattorin valvonnassa. Valvonnan järjestämiseksi kuraattorille tai hänen sijaiselleen voi hallitus myöntää tarvittavat oikeudet, mukaan lukien tilienkäyttöoikeudet.

2 §

Taloudenhoitaja voi osakunnan sääntöjen 49§ mukaisesti esittää itselleen sijaista, jonka kuraattori hyväksyy.

Taloudenhoitajalla voi olla myös muu apulainen, jolla on rajattu toimenkuva, esimerkiksi osallistumismaksujen periminen. Tällöin viime kädessä hallitus päättää apulaisen tehtävistä virkailijaohjesäännön puitteissa. Taloudenhoitajalla säilyy vastuu myös apulaiselle delegoitujen tehtävien osalta.

3 §

Taloudenhoitaja raportoi sijoituksista rahastojen hoitokunnalle ja muusta taloudenpidosta osakunnan hallitukselle. Hyvän taloudenpidon varmistamiseksi hoitokunta tai hallitus voi aina tarpeelliseksi katsoessaan pyytää taloudenhoitajalta selvityksen taloudellisesta tilanteesta. Muutenkin on taloudenhoitajan hyvä pitää hoitokunta, hallitus ja kuraattori ajan tasalla ajankohtaisista asioista.

Taloudenhoitaja

4 §

Osakunnan taloutta hoitaa taloudenhoitaja, joka on yhdessä hallituksen kanssa osakunnalle tili- ja vastuuvollinen.

5 §

Taloudenhoitajan tehtävänä on:

- 1) kantaa osakunnalle tulevat maksut ja muut tulot sekä suorittaa menot;
- 2) hoitaa osakunnan talousrahaston ja vararahaston ja muiden rahastojen kirjanpito ja tehdä niiden tilinpäätökset;
- 3) laatia käsittelyn pohjaksi ehdotus seuraavan tilikauden talousarvioksi;
- 4) pitää luetteloa osakunnan omaisuudesta ja valvoa eri hoitoryhmiin kuuluvaa omaisuutta;
- 5) antaa osakunnan jäsenille pyydettyä todistuksia heidän suhteestaan osakunnan rahastoihin;
- 6) raportoida säännöllisesti hallitukselle osakunnan talouden ja omaisuuden hoidosta ja tilasta;
- 7) hoitaa muut osakunnan kokouksen ja rahastojen hoitokunnan antamat tehtävät

Taloudenhoitajan tehtävistä osakunnan muiden rahastojen hoidossa määrätään asianomaisessa ohjesäännössä.

6 §

Taloudenhoitajan on oltava säännöllisesti osakunnan huoneistossa tavattavissa. Kuraattori päättää vastaanottoajat ja ratkoo mahdolliset riitatilanteet, elleivät säännöt muuta menettelyä edellytä.

Tapaamiset on kuitenkin mahdollista järjestää myös etäyhteyksin tai muulla osapuolten sopimalla tavalla, elleivät osakunnan säännöt muuta edellytä.

7 §

Taloudenhoitaja allekirjoittaa osakunnan puolesta taloudenhoitoon liittyvän kirjeenvaihdon osakunnan sääntöjen 77 § mukaisesti ja kuittaa osakunnan tulot ja saapuneet arvolähettykset vastaanotetuiksi. Taloudenhoitajalla on osakunnan tilinkäyttöoikeus.

Talousarvio

8 §

Osakunnan tilikautena on kalenterivuosi.

9 §

Taloudenhoitajan on valmisteltava alustava ehdotus seuraavan tilikauden talousarvioksi ja esiteltävä se osakunnan hallitukselle viimeistään marraskuun ensimmäisessä hallituksen kokouksessa.

Hallitus voi kuitenkin perustellusta syystä myöntää lisäaikaa ehdotuksen esittämiselle. Aikataulusta tulee tällöin keskustella etenkin kuraattorin kanssa, jotta hallitukselle jää riittävä aika käsitellä ehdotus.

Talousarviossa on osoitettava menojen suorittamiseen tarvittavat varat.

10 §

Hallituksen on tarkastettava ehdotus ja esitettävä se omine lausuntoineen osakunnan marraskuun kokoukselle.

Osakunnan hallituksen on toimitettava käsittelemänsä talousarvioehdotus osakunnan jäsenten nähtäväksi sähköpostilistalle vähintään kahden päivän ajaksi ennen osakunnan kokousta.

11 §

Talousarvio on hyväksytyksi tullakseen käsiteltävä kahdessa perättäisessä, vähintään viikon väliajoin pidettävässä osakunnan kokouksessa.

Talousarviokäsittelyn yhteydessä on osakunnan päätettävä jäsenmaksun suuruus sekä tilintarkastajille suoritettava palkkio. Päätöstä ei kuitenkaan tarvita, jos jäsenmaksuun ei ehdoteta muutosta ja hallitus ei ehdota palkkiota tilintarkastajille.

Tarvittaessa osakunta voi tilikauden osaa varten vahvistaa ylimääräisen talousarvion.

12 §

Osakunnan taloutta hoidetaan talousarvion puitteissa seuraavasti:

- 1) Taloudenhoitaja suorittaa talousarviossa määrättyyn tarkoitukseen nimenomaisesti varatut määrärahat asianomaisten menojen ilmetessä.

- 2) Muihin osakunnan tarkoituksia palveleviin menoihin tarvitsee taloudenhoitaja hallituksen suostumuksen. Jos menoerä ylittää 400 euroa, on se esitettävä osakunnan kokouksen hyväksyttäväksi.
- 3) Ilmenevistä kuluista on taloudenhoitajan tehtävä selkoa seuraavassa osakunnan hallituksen kokouksessa.

13 §

Taloudenhoitajan ja osakunnan hallituksen tehtävänä on lukukauden aikana valvoa, että myönnettyjä määrärahoja käytetään osakunnan määräämään tarkoitukseen. Erityisesti heidän on valvottava, että määrärahoja käytetään oikeassa suhteessa eri lukukausien osalle.

Määrättyyn tarkoitukseen myönnettyistä määrärahoista on varojen käyttäjän laadittava täydellinen tilitys ja esitettävä se taloudenhoitajalle. Osakunnan puolesta perimistään maksuista ja muista tuloista on virkailijoiden tehtävä tiliä viipymättä ja viimeistään kahden viikon kuluttua.

Hallitus voi määrätä myöhässä tulleiden menoerien hylkäämisestä, varsinkin tilikauden päättyessä tai jo vaihduttua.

14 §

Osakunnan kerhojen anoessa määrärahaa on niiden esitettävä selvitys käyttötarkoituksesta sekä kerhon viimeinen käytettävissä oleva tilinpäätös tai vastaavat tiedot. Hallitus voi myös edellyttää muita selvityksiä kerhon toiminnasta ennen tuen maksua.

Kirjanpito

15 §

Taloudenhoitajan on hankittava sekä tuloista että menoista hyväksyttävät tositteet. Kaikista menoeristä tulee olla yksityiskohtaiset laskut sekä kuitit. Jos menoerä perustuu osakunnan tai hallituksen asiasta erikseen tekemään päätökseen, on tositteeseen merkittävä pöytäkirjan päiväys ja kysymyksessä olevan pykälän numero. Osakunnan sihteeri on velvollinen pyydettäessä antamaan viimeksi mainitut tiedot.

Sekä meno- että tulotositteet on kirjanpidossa varustettava juoksevilla numeroinnilla.

16 §

Kaikki osakunnan taloudenhoitoon liittyvä kirjeenvaihto on säilytettävä ja lähetettävistä kirjelmistä otettava jäljennös.

Tilinpäätös

17 §

Taloudenhoitajan on jätettävä talousrahaston tilinpäätös tarpeellisine asiakirjoinaan osakunnan tilintarkastajille helmikuun 15. päivään mennessä ja muulloin aina viipymättä, kun uusi taloudenhoitaja valitaan.

18 §

Osakunnan talousrahaston tilinpäätöksessä tulee esiintyä täydellinen omaisuustase ja tuloslaskelma. Tuloslaskelmassa tulee esiintyä erikseen kaikki osakunnan talousarviossa mainitut tulo- ja menoerät.

19 §

Talousrahaston tilinpäätöksen lisäksi on laadittava erillinen tilinpäätös (sisältäen tuloslaskelman ja omaisuustaseen) vararahastosta, stipendi- ja lainarahastosta, vuosijuhlarahastosta sekä mahdollisista muista osakunnan hallinnoimista rahastoista.

Tilintarkastus ja vastuuvapaus

20 §

Tilintarkastajien tulee maaliskuun 15. päivään mennessä suorittaa vuositilintarkastus, jossa heidän on:

- 1) tarkoin käytävä läpi kirjanpito ja katsottava, että kirjanpito välittömästi liittyy edellisen vuoden tilinpäätökseen;
- 2) tarkastettava, että käteiskassa vastaa tilien erotusta;
- 3) tarkastettava arvopaperit ja pankkitilit sekä harkittava, voitaisiinko ja miten varat sijoittaa edullisemmin;
- 4) tarkastettava, että vakuutukset ovat voimassa ja riittävät;
- 5) verrattava talousrahaston tilinpäätöstä talousarvioon ja tutkittava, onko määrärahat asianmukaisesti käytetty;
- 6) tarkastettava irtaimistoluettelo;
- 7) tarkistettava, että osakunnan, sen hallituksen ja rahastojen hoitokunnan pöytäkirjoihin merkittyjä päätöksiä on noudatettu
- 8) liitteet ja viennit ovat asianmukaiset

Tilintarkastuskertomus, joka sisältää perustellun lausunnon kohdissa 1-8 mainituista seikoista, on jätettävä maaliskuun 15. mennessä osakunnan hallitukselle toimitettavaksi edelleen osakunnan kokoukselle.

21 §

Tilintarkastajien lausunnon ja ehdotuksen perusteella osakunnan kokous päättää tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä taloudenhoitajalle, hallitukselle, rahastojen hoitokunnalle sekä määrärahain käytöstä vastuussa oleville jäsenilleen.

Ilman tilintarkastajain lausuntoa alkoon osakunta tili- ja vastuuvapautta myöntäkö.

22 §

Paitsi vuositilintarkastusta on tilintarkastajain mahdollista tarkistaa rahastojen tilit ja varat edeltä käsin määräämättömänä aikana.

23 §

Tilintarkastajien velvollisuuksista muiden rahastojen tilintarkastuksessa määrätään asianomaisissa ohjesäännöissä.

Omaisuuden hoito

24 §

Osakunnan omaisuusesineistä pitää taloudenhoitaja jatkuvaa luetteloa merkiten siihen kaiken sen irtaimiston, joka välittömästi kuuluu hänen hoitoonsa, ja liittäen pitämäänsä luetteloon jäljennöksinä ne luettelot, joita osakunnan muut virkailijat pitävät hoidossaan olevasta omaisuudesta. Erityisesti on muistettava arkistonhoitajien hallinnassa oleva omaisuus.

Irtaimistoluetteloon on merkittävä esineiden nimet, tuntomerkit tai numerot, määrät, hankinta-arvot ja säilytyspaikat.

Taloudenhoitajalla on oikeus suorittaa virkailijoiden hoidossa olevan kaluston tarkastuksia.

Luovutettaessa kalustoa osakunnan ulkopuolisten tahojen haltuun, on tarkoin sovittava vastuista.

25 §

Taloudenhoitajan on huolehdittava, että osakunnan omaisuus on vakuutettu täydestä arvostaan ja että vakuutusmaksut suoritetaan aikanaan.

Myös muista mahdollisista vakuutuksista, joita osakunta on päättänyt ottaa, huolehtii taloudenhoitaja.

26 §

Rahastojen hoitokunta päättää osakunnan rahastojen sijoituksista talletuslaitoksiin tai arvopapereihin. Sijoituksia koskevat asiat ratkaistaan hoitokunnan kokouksessa yksinkertaisella ääntenemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisuksi tulee se mielipide, johon puheenjohtaja on yhtynyt.

Sijoituskohde on määriteltävä selvästi päätöstä tehdessä, eikä sijoitusta saa tehdä ennen hoitokunnan päätöstä. Varoja voi kuitenkin ilman eri päätöstä siirtää sellaisten osakunnan tilien välillä, joista ne ovat välittömästi nostettavissa.

Vararahasto

27 §

Varsinaissuomalaisella osakunnalla on erityinen vararahasto, joka on muodostettu osakunnan talouden tukemiseksi sellaisina vuosina, joina osakunnalla on tavallista enemmän menoja ja muuten olisi pakko turvautua lainanottoon.

Muulloinkin voidaan rahastoa käyttää muotokuvien maalauttamiseen, irtaimiston hankkimiseen osakunnalle ja muihin vastaaviin tarkoituksiin.

28 §

Vararahastoa hoidetaan kirjanpidollisesti erillisenä rahastona.

Rahastojen hoitokunnan päätöksellä voidaan sijoittaa rahaston pääomaa eri talletuslaitoksiin ja arvopapereihin.

29 §

Rahaston pääoman ja korkojen käyttämisestä osakunnan tarkoituksiin on päätettävä vähintään 2/3:n enemmistöllä kahdessa perättäisessä osakunnan varsinaisessa kokouksessa.

Erinäisiä määräyksiä

30 §

Hallitus voi valtuuttaa jonkun osakunnan jäsenen edustamaan osakuntaa yhtiökokouksiin, mikäli se nähdään tarpeelliseksi.

31 §

Lisäyksistä tai muutoksista tähän ohjesääntöön on päätettävä kahdessa perättäisessä osakunnan kokouksessa. Ensimmäisessä kokouksessa hyväksymiseen vaaditaan yksinkertainen enemmistö läsnäolevista jäsenistä, jälkimmäisessä vaaditaan 2/3:n enemmistö läsnäolevista jäsenistä päätöksen hyväksymiseen.