



1 Taloudenhoidon ohjesääntö

1 § Yleistä

Sen lisäksi, mitä yhdistyslaissa, yhdistyksen säännöissä ja muissa ohjesäännöissä ja työjärjestyksissä on sanottu, noudatetaan Turun kauppatieteiden ylioppilaat ry:n taloudenhoidossa tämän ohjesäännön määräyksiä.

2 § Yhdistyksen kokonaistalous

Yhdistyksen kokonaistalous käsittää kaikki yhdistyksen taloudelliset voimavarat ja muodostuu niistä tuloista, jotka yhdistys saa, niistä menoista, jotka yhdistys on aiheuttanut tai jotka yhdistykselle kuuluvat, sekä niistä kiinteistöistä, arvopapereista ja muusta omaisuudesta, jonka yhdistys omistaa. Yhdistyksen varsinainen talous käsittää yhdistyksen nimissä tapahtuvan taloudellisen toiminnan.

3 § Taloudenhoidon vastuu

Yhdistyksen taloudenhoidosta vastaavat hallitus, taloustoimikunnan puheenjohtaja ja taloushallinnosta vastaavat toimihenkilöt.

4 § Yhdistyksen yritykset

Yhdistyksen kokous määrittelee yhdistyksen ja sen omistamien yritysten taloudellisen toiminnan suuntaviivat. Taloustoimikunnan puheenjohtaja valvoo omistajan etua yhdistyksen omistamissa yrityksissä.

5 § Sopimukset

Sopimukset ja muut asiakirjat allekirjoittavat ne henkilöt, joilla yhdistyksen sääntöjen 30 §:n mukaan on siihen oikeus. Yhdistyksen puolesta annettavan allekirjoituksen tulee, ollakseen yhdistystä sitova, sisältää Turun kauppatieteiden ylioppilaat ry:n täydellinen nimi ja allekirjoittajien omakätiset allekirjoitukset.

01. Laskentatoimen rakenne

6 § Rekisteröintitehtävä ja hyväksikäyttötehtävä

Yhdistyksen laskentatoimen rakenne jakaantuu rekisteröintitehtävään ja hyväksikäyttötehtävään, joka voidaan edelleen jakaa laskelmien eri päätyyppeihin.

Rekisteröintitehtävään kuuluviin rekisteröintilaskelmiin sisältyvät kirjanpito, palkkakirjanpito ja omaisuuskirjanpito.

- 29 Hyväksikäyttötehtävään kuuluviin vaihtoehtolaskelmiin sisältyvät sekä strategisia että operatiivisia
30 suunnitteluvaiheen valintapäätöksiä avustavat laskelmat, kuten tarvittaessa laadittavat
31 investointilaskelmat ja hinnoittelulaskelmat.
- 32 Hyväksikäyttötehtävään kuuluviin tavoitelaskelmiin sisältyvät toiminnan ohjaamista palvelevat pitkän
33 tähtäyksen taloussuunnitelmat, vuotuiset talousarviot lisätalousarvioineen sekä tarvittaessa
34 määräraha- tai projektikohtaiset tavoitebudjetit, kuten vuosijuhlien ja KYliste-lehden talousarviot ja
35 lisäksi mahdolliset lyhyen tähtäimen budjetointiin kuuluvat likviditeetin hallintaa avustavat laskelmat.
- 36 Hyväksikäyttötehtävään kuuluviin tarkkailulaskelmiin sisältyvät valvontaa ja toiminnan ohjaamista
37 avustavat talousarvion toteutumislaskelmat, kuten välitilinpäätös, sekä tarvittaessa määräraha- tai
38 projektikohtaisten osabudjettien seurantalaskelmat.
- 39 Hyväksikäyttötehtävään kuuluvina informointilaskelmina toimivat monet tavoite- ja tarkkailulaskelmat
40 sekä tuloksenjakolaskelmat sekä tarvittaessa laadittavat taloudellisen tiedon välittämistä palvelevat
41 laskelmat, kuten erilaiset tilinpäätösanalyysit.
- 42 Hyväksikäyttötehtävään kuuluviin tuloksenjakolaskelmiin sisältyvät vuotuinen tilinpäätös tuloslaskelmi-
43 neen, taseineen ja liitetietoineen sekä tarvittaessa laadittavat erilaiset provisiolaskelmat ja
44 vaihtoehtoisten tuotto- ja kuluryhmittelyn mukaiset tuloslaskelmat.

45 **02. Talousarvio**

46 7 § Talousarvio ja lisätalousarvio

47 Yhdistyksen hallitus tai taloustoimikunnan puheenjohtaja vastaa suoriteperusteiset yhdistyksen tulot ja
48 menot sisältävien talousarvioiden laatimisesta hyvissä ajoin sekä niiden esittämisestä yhdistyksen
49 kokouksen hyväksyttäväksi yhdistyksen sääntöjen mukaisesti. Lisäksi hallitus tai taloustoimikunnan
50 puheenjohtaja tässä yhteydessä tarvittaessa antaa tiedoksi myös rahoitussuunnitelmat, joissa
51 esitetään lainojen otot ja lyhennykset.

52 Lisätalousarvio tulee laatia silloin, kun yhdistyksen taloudenhoidossa tapahtuu muutoksia, joita ei
53 varsinaista talousarviota laadittaessa ole voitu ottaa huomioon. Lisätalousarvio laaditaan samaa
54 menettelyä noudattaen kuin varsinainen talousarvio.

55 Yhdistyksen vuotuinen budjettikausi on kalenterivuosi, joka on myös yhdistyksen tilikausi.

56 8 § Talousarvion laatiminen

57 Talousarvion valmistelevat taloudesta vastaavat toimi- ja luottamushenkilöt. Talousarviota laadittaessa
58 noudatetaan varovaisuuden periaatetta, jolloin huomioidaan ainoastaan varmat tulot ja toisaalta
59 varaudutaan myös epävarmoihin menoihin.

60 9 § Kustannuspaikat ja tilit

61 Talousarvio jakaantuu kahdeksaan eri kustannuspaikkaan, jotka ovat järjestötoiminta, KY-Klubi,
62 yleishallinto, Parkinkatu 6, yhdistyksen jakamat avustukset ja stipendit, rahoitustoiminta,
63 varainhankinta ja satunnaiset erät. Kussakin kustannuspaikassa on tarpeellinen määrä tilejä eri tulo- ja
64 menoerien erittelemiseksi budjetissa.

65 10 § Talousarvion ylittäminen

66 Hallituksen päätöksellä yksittäinen menoerä voidaan ylittää enintään kolmanneksella. Tätä
67 suuremmasta ylityksestä päättää yhdistyksen kokous.

68 **03. Talousohjaus**

69 11 § Talousohjaus

70 Yhdistyksen talouden johtamisesta vastaa taloustoimikunnan puheenjohtaja, tukenaan
71 taloustoimikunta. Taloustoimikunnan puheenjohtajan valitsee ja hänelle eron myöntää yhdistyksen
72 kokous.

73 Taloustoimikunnan jäsenet nimitetään ja heille myönnetään ero taloustoimikunnan puheenjohtajan
74 esityksestä. Yhdistyksen hallitus nimittää taloustoimikunnan seuraavalle vuodelle kautensa loppuksi,
75 taloustoimikunnan puheenjohtajan esityksestä. Taloustoimikuntaan kuuluu 5-10 jäsentä
76 puheenjohtajan lisäksi. Taloustoimikunnan kokoonpanoa voidaan muuttaa kesken kauden
77 puheenjohtajan esityksestä.

78 Taloustoimikunnan koollekutsujana toimii taloustoimikunnan puheenjohtaja, ja hänen ollessaan estynyt
79 taloustoimikunnan keskuudestaan kaudekseen valitsema varapuheenjohtaja vastaa puheenjohtajan
80 tehtävien hoitamisesta. Yhdistyksen hallituksen puheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus
81 taloustoimikunnan kokouksissa.

82 Yhdistyksen hallituksen tulee kuulla taloustoimikuntaa kaikissa taloudellista laatua olevissa
83 kysymyksissä, jotka eivät sisälly talousarvioon, kuten investoinneissa. Hallituksen tulee tehdä
84 yhdistyksen kokoukselle tiedoksi taloustoimikunnan kanta käsillä olevaan yhdistyksen taloutta
85 koskevaan kysymykseen riittävän kattavasti.

86 12 § Rahaliikenne

87 Yhdistyksen rahaliikenne on hoidettava siten, että ennen maksun suorittamista on tarkastettava
88 menotositteen päiväys, laskutoimituksen oikeellisuus ja menon asianmukainen hyväksyminen.
89 Suorituksesta vaaditaan kuittaus päiväysmerkintöineen.

90 13 § Laskujen hyväksyminen

91 Yhdistyksen laskut ja maksuvelvoitteet hyväksyy merkinnällään toiminnanjohtaja ja toiminnanjohtajaa
92 itseään koskevat hallituksen puheenjohtaja.

93 Laskujen hyväksyjän on tarkistettava, että maksu on yhdistyksen toimintaan liittyvä, sopimuksen
94 mukainen, asiallinen ja hyväksyttävä

95 Yhdistyksen maksujen tulee perustua jo hyväksytyihin laskuihin tai yhdistyksen kokouksen tai
96 hallituksen päätöksiin.

97 14 § Maksujen maksaminen

98 Yhdistyksen maksut maksetaan pankkitileiltä tai käteiskassasta. Saatu kuitti on liitettävä maksun
99 perusteena olevaan alkuperäiseen laskuun tai muuhun asiakirjaan kuten kulukorvausanomukseen. Kun
100 maksu on tapahtunut yhdistyksen kokouksen tai hallituksen päätöksen perusteella, on maksukuittiin
101 tehtävä asianmukainen viite tehtyyn päätökseen.

- 102 15 § Maksujen vastaanottaminen
- 103 Yhdistykselle suoritettavat maksut ohjataan pankkitileille tai käteiskassaan. Saatuun suoritukseen on
104 liitettävä asianmukainen selvitys tulon aiheutumisesta.
- 105 16 § Tositteiden säilyttäminen
- 106 Kuitit, tiliotteet ja muut tositteet on vuosittain koottava ja säilytettävä vallitsevan lainsäädännön
107 mukaisesti

108 **04. Kirjanpito**

- 109 17 § Kirjanpidon järjestäminen
- 110 Yhdistyksen kirjanpito järjestetään kahdenkertaisena kirjanpitoa kirjanpitolaissa ja -asetuksessa sekä
111 muualla laissa säädettyjä kulloinkin voimassa olevia määräyksiä noudattaen ottaen lisäksi huomioon
112 tämän taloudenhoidon ohjesäännön erityismääräykset, mahdolliset yhdistyksessä tehtyjen päätösten
113 kautta syntyneet muut määräykset sekä tarvittaessa Kirjanpitolautakunnan antamat suositukset.
- 114 Käteiskassoista pidetään erillistä maksuperusteista kirjanpitoa, joka liitetään kuukausittain yhdistyksen
115 suoriteperusteiseen kirjanpitoon.
- 116 18 § Omaisuuskirjanpito
- 117 Omaisuuskirjanpito on tarvittaessa pidettävä erikseen kiinteistöistä, vastuista, irtaimistosta,
118 arvopapereista, vakuutuksista ja varastoista.
- 119 Kiinteistöluetteloon on merkittävä yhdistyksen kiinteistöjen hankinta- ja kirjanpitoarvot sekä saantoa
120 koskevat tiedot.
- 121 Yhdistyksen antamista panteista, kiinnevelkakirjoista, takauksista ja muista vastuista on pidettävä
122 vastuuluetteloa.
- 123 Irtaimistoluetteloon on merkittävä säilytyspaikoittain ja irtaimistonimikkeittäin koneiden, laitteiden tai
124 kaluston tunnuksot, hankinta-ajat ja -arvot. Irtaimistoluettelosta katoamisen, kulumisen tai muun syyn
125 takia poistettavasta irtaimistosta on tehtävä asianmukainen pöytäkirja.
- 126 Arvopaperiluetteloon on merkittävä laatua, hankinta-arvoa ja kirjanpitoa koskevat tiedot. Arvopaperit
127 on säilytettävä arvo-osuustilillä mikäli mahdollista. Muussa tapauksessa arvopaperit on säilytettävä
128 varmassa säilytyspaikassa erillään yksityisistä ja muista varoista.
- 129 Vakuutuksista on pidettävä vakuutuslajeittain ja vakuutuskohteittain vakuutusluetteloa, josta
130 ilmenevät vakuutusten tunnuksot, vakuutusarvot ja muut vakuutustiedot.
- 131 Yhdistyksen mahdollisesta vaihto- tai käyttöomaisuudesta on pidettävä asianmukaista kirjanpitoa.
- 132 19 § Kirjanpito ja tilijärjestelmä
- 133 Yhdistyksen juoksevaan kirjanpitoon merkitään tilitapahtumina menot, tulot ja maksutapahtumat sekä
134 niiden oikaisuerät.

135 Tilijärjestelmän tulee perustua talousarvioon siten, että kullekin talousarvioon merkitylle tulo- ja
136 menomäärärahalle on avattu oma tilinsä. Lisäksi on avattava tilit muita tulosvaikutteisia tapahtumia ja
137 maksutapahtumia varten.

138 20 § Kirjaukset

139 Kirjausten on perustuttava päivättyyn ja numeroituun tositteeseen, joka todentaa tilitapahtuman.
140 Menotositteesta on käytävä selville vastaanotettu ja tulotositteesta luovutettu suorite. Tositteen, joka
141 todentaa suoritettun maksun, tulee olla maksun saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen tai muun
142 vastaavan antama. Oikaisu- ja siirtokirjauksen todentava tosite on asianmukaisesti varmennettava.

143 21 § Saatavat

144 Yhdistyksen saatavista, veloista ja lainoista on pidettävä luetteloa, reskontraa, tai ne on säilytettävä
145 erillisissä kansioissa, jotta niiden määrät pystytään vaivatta todentamaan.

146 05. Tilinpäätös

147 22 § Tilinpäätös

148 Yhdistyksen tilit päätetään tilikausittain. Hallituksen on annettava kirjanpitolain ja -asetuksen sekä
149 muualla laissa säädettyjen määräysten mukainen tilinpäätös ja tilit liitteineen tilintarkastajien
150 tarkastettavaksi viimeistään kuukautta ennen yhdistyksen kevätkokousta.

151 23 § Tilinpäätöksen hyväksyminen

152 Hallituksen hyväksyttyä tilinpäätöksen, allekirjoittavat hallitus, taloustoimikunnan puheenjohtaja,
153 taloudesta vastaavat toimihenkilöt ja toiminnanjohtaja tasekirjan.

154 Yhdistyksen kokouksen vahvistettua tilinpäätöksen, kokouksen puheenjohtaja allekirjoittaa sen.

155 06. Tilintarkastus

156 24 § Tilintarkastajat

157 Yhdistyksen sääntöjen mukaisesti valitut yksi tai kaksi varsinaista tilintarkastajaa suorittavat
158 yhdistyksen tilintarkastuksen tilintarkastuslaissa ja muualla laissa säädettyjen määräyksien mukaisesti.
159 Tilintarkastajien tulee olla esteettömiä ja päteviä toimimaan tilintarkastajina.

160 25 § Tilintarkastuksessa tarvittava aineisto

161 Hallitus on velvollinen antamaan tilintarkastajien käytettäväksi kaiken sen aineiston, jonka nämä
162 katsovat tarvitsevansa tarkastuksessaan, kuten kirjanpidon atk-ajot ja tositemaineiston, vakuutus- ja
163 velkakirjat, pöytäkirjat, jäsenluettelon ja toimintakertomukset, säännöt, kirjeenvaihdon, sopimukset
164 sekä muut asiakirjat, joilla on merkitystä arvosteltaessa yhdistyksen toimintaa.

165 26 § Tilintarkastajien tehtävä

166 Tehtävässään varsinaisten tilintarkastajien on

- 167 1. todettava, että yhdistyksen toiminnassa on noudatettu yhdistyslakia ja yhdistyksen sääntöjä ja
168 muita yhdistystä koskevia säädöksiä,
- 169 2. perehdyttävä yhdistyksen, hallituksen ja eri toimikuntien kokousten pöytäkirjoihin ja todettava,
170 että päätöksiä on noudatettu ja että pöytäkirjat on asianmukaisesti allekirjoitettu,
- 171 3. todettava, että yhdistyksen taloutta on hoidettu huolellisesti ja tämän ohjesäännön määräysten
172 mukaisesti,
- 173 4. todettava, että yhdistyksen kirjanpidossa on noudatettu kirjanpitolakia ja -asetusta ja että
174 tilinavaukset perustuvat vahvistettuun tilinpäätökseen sekä että kirjaukset perustuvat
175 asianmukaisesti hyväksytyihin tositteisiin sekä
- 176 5. todettava, että kaikki asianomaiset henkilöt ovat allekirjoittaneet tasekirjassa olevan
177 tilinpäätöksen.

178 Lisäksi tilintarkastajien on tehtävä suorittamastaan tarkastuksesta merkintä tilinpäätökseen.

179 27 § Valvontatilintarkastus

180 Valvontatilintarkastus suoritetaan ennen kuin hallitus hyväksyy tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen
181 jätettäväksi tilintarkastajien tarkastettavaksi.

182 28 § Tilintarkastuskertomus

183 Tilintarkastajien on annettava toimittamastaan tarkastuksesta kertomus hallitukselle viimeistään kaksi
184 viikkoa ennen kevätkokousta. Annettavassa kertomuksessa on mainittava tilintarkastajien saama
185 käsitys yhdistyksen hallinnosta sekä tileistä ja tiliasemasta. Kertomuksesta tulee käydä selville myös
186 tilintarkastajien kanta tilinpäätöksen vahvistamiseen ja vastuuvapauden myöntämiseen nähden.

187 Rahastot

188 29 § Rahastojen perustaminen ja lakkauttaminen

189 Yhdistyksellä voi olla pysyviä rahastoja, joiden perustamisesta tai lakkauttamisesta päättää
190 yhdistyksen kokous kahden kolmasosan (2/3) enemmistöllä annetuista äänistä. Rahastojen
191 kartuttamisesta päättää yhdistyksen kokous yhdistyksen tilinpäätöksen vahvistamisen yhteydessä.
192 Rahastoihin voidaan ottaa siirtoja ja lahjoituksia.

193 07. Klubitoiminta

194 30 § Klubitoiminta

195 Yhdistyksen klubitoiminnasta vastaa kuntamestari.

196 31 § Klubitoiminnan valvonta

197 Hallituksella ja taloudesta vastaavilla henkilöillä on velvollisuus valvoa klubitoimintaa. Hallituksen
198 puheenjohtajalla ja taloudesta vastaavilla toimihenkilöillä on oikeus suorittaa kassan tarkastus
199 pistokokein, tutustua tilityksiin, lähetyksistöihin ja muihin tositteisiin, tarkistaa tehtyjen sopimusten
200 oikeellisuus ja yleensä valvoa toiminnan laillisuutta ja oikeellisuutta.

- 201 32 § Klubitoiminnan kannattavuus
- 202 Klubitoiminnan kannattavuutta tarkkaillaan erillisenä talousyksikkönä. Klubitoiminnasta aiheutuvat
203 laskut tarkistaa kuntamestari ja ne hyväksyy toiminnanjohtaja.
- 204 Erinäisiä määräyksiä
- 205 33 § Lisäykset ja muutokset
- 206 Lisäyksistä ja muutoksista tähän taloudenhoidon ohjesääntöön päättää yhdistyksen kokous
207 yksinkertaisella äänen enemmistöllä annetuista äänistä.
- 208 34 § Voimaantulo
- 209 Tämä taloudenhoidon ohjesääntö on hyväksytty yhdistyksen kokouksessa 21.4.2015.