

# OPISKELIJAKUNTA POKAN TALOUSOHJESÄÄNTÖ

Hyväksytty edustajiston kokouksessa 23.10.2014

## Johdanto

*Opiskelijakunta POKAn säännöt määrittelevät hallintoelinten ja toimihenkilöiden oikeudet ja velvollisuudet. Talousohjesääntö on tehty apuvälineeksi päivittäisten rutiinien hoitamiseen, valittaessa hallintoon uusia toimijoita ja perehdyttäessä heitä tehtäviinsä.*

Opiskelijakunta on kirjanpitovelvollinen. Kirjanpito on soveltuvin osin toteutettava kirjanpitolaissa (1336/1997) tarkoitetulla tavalla. Hallitus vastaa opiskelijakunnan taloudesta. Opiskelijakunnalla on joko tilintarkastaja ja varatilintarkastaja tai tilintarkastuksesta vastaa tilintarkastusyhteisö. Tilintarkastajan on oltava JHTT-, KHT- tai HTM-tilintarkastaja. Opiskelijakunnan tilikausi on kalenterivuosi. Hallituksen on laadittava tilinpäätös sekä toimitettava tilintarkastuksen suorittamiseksi tarvittavat asiakirjat tilintarkastajille kolmen (3) kuukauden sisällä tilikauden päättymisestä. Tilintarkastajien tulee antaa tilintarkastuskertomuksensa hallitukselle yhden (1) kuukauden sisällä siitä, kun he ovat vastaanottaneet tilinpäätöksen ja siihen liittyvät asiakirjat. Hallituksen tulee toimittaa tilinpäätös, tilintarkastuskertomus sekä tehtyjen muistutusten johdosta laaditut selvitykset edustajistolle viimeistään edustajiston kevätkokouskutsun yhteydessä.

## Edustajisto

- Edustajisto hyväksyy toimintasuunnitelman ja talousarvion syyskokouksessa.
- Edustajisto hyväksyy hallituksen valmisteleman toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen kevätkokouksessa. Edustajisto päättää mm. opiskelijakunnan jäsenmaksun suuruuden, hallituksen palkkiot jne.
- Edustajiston puheenjohtajalla on käytössään opiskelijakunta POKAn nimissä oleva ja tiliä käyttävä maksukortti.
- Edustajisto tekee sijoitustoimintaa koskevat päätökset, jotka hallitus valmistelee tarvittaessa.

## Hallitus

- Hallitus vastaa opiskelijakunnan taloudesta. Hallitus laatii ja allekirjoittaa edellisen vuoden toimintakertomuksen ja tekee tilinpäätöksen yhdessä pääsihteerin kanssa. Tilintarkastaja toimittaa tilintarkastuskertomuksen hallitukselle.
- Hallitus voi päättää opiskelijakunnan yksittäisistä menoista 2500 euroon saakka. Suuremmista hankinnoista päättää edustajisto.
- Hallituksen puheenjohtajalla on käytössään opiskelijakunta POKAn nimissä oleva ja tiliä käyttävä maksukortti. Kortin haltija vastaa maksukortista henkilökohtaisesti esim. kortin kadotessa.
- Hallituksen tuutorivastaava voi hyväksyä omalla päätöksellään korkeintaan 50 euron suuruiset vertaistuutoreiden avustushakemukset. Suuremmista avustuksista päätetään hallituksen kokouksessa.
- Hallitus käyttää opiskelijakunnan varoja harkintaa käyttäen.

## Pääsihteeri

- Vastaa opiskelijakunnan ajantasaisesta kirjanpidosta.
- Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista kirjapitolain mukaisesti.
- Hyväksyy puheenjohtajan laskut & hoitaa opiskelijakunnan taloutta päätösten mukaisesti.
- Esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat jne.) hallitukselle.
- Huolehtii jäsenmaksujen kertymisestä sekä menojen suorittamisesta päätösten mukaisesti.
- Kuukausittain hallituksen kokouksissa pääsihteeri antaa hallitukselle ajantasaisen taloustilanteen tiedoksi.
- Valmistelee yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen edustajiston syyskokoukselle.

## **POKAN alaisten jaostojen rahaliikenne ja kirjanpito**

- Pääsihteeri vastaa POKAn alaisten jaostojen rahaliikenteestä. Pääsihteeri antaa jaostoille pyydettyä tiedoksi ajantasaisen eritellyn taloustilanteen. Tehokkaan toiminnan turvaamiseksi erittelystä käyvät ilmi vuosittaisen opiskelijakunnalta saatu määräraha, jaostojen itse tekemän varainkeruun tuotot sekä toiminnasta syntyneet menot.
- POKA siirtää jaostolle talousarviossa hyväksytyyn toiminta-avustuksen jaoston esittämässä aikataulussa.

## **POKAN matkustusohjesääntö vuodelle 2014**

- Matkustusohjesääntö ohjeistaa opiskelijakunnan hallitusta ja edustajistoa. Talousohje keskittyy koulutusten ja tapahtumien matkuksesta aiheutuneisiin kustannuksiin ja niiden korvauksiin.
- Matkustustapa ja majoitusratkaisu valitaan tilanteen mukaan edullisesti. Matkustamisessa ja majoituksessa otetaan hinnan lisäksi huomioon myös järkevä ajankäyttö sekä sijainti.
- Mahdolliset hallituksen tai edustajiston jäsenten itse maksamat matka- tai majoituskustannukset korvataan osallistujalle aiheutuneiden todellisten kustannusten perusteella kuittia vastaan.
- Opiskelijakunta maksaa edustus- ja edunvalvontatehtävissä osallistujan matkakustannukset, majoituksen ja ruokailut. Ruokailu enimmillään 30€/henkilö/vuorokausi.

## **Muut ohjeet**

- Opiskelijakunnan hankinnoissa ei saa käyttää henkilökohtaista etua tuottavia bonuskortteja. Kuitenkin alennuskortteja, joista yksittäinen toimija ei henkilökohtaisesti hyödy, kuten opiskelijakortti, on syytä käyttää, mikäli se tuottaa opiskelijakunnalle taloudellista hyötyä.
- Matkakuluja koskeva lasku tulee toimittaa POKAn pääsihteerille 30 vrk:n kuluessa. Matkalaskuun tulee liittää veloittaviin (taksimatkat, lentomatkat, bussiliput, majoitusta koskevat hotellilaskut, paikoitus ym.) kuluihin liittyvät kuitit. Ilman kuitteja ei kustannuksia voida korvata.
- Tämä matkustusohjesääntö ei koske POKAn hallituksen eikä edustajiston kokouksia tai muita niiden keskisiä tapaamisia. POKAn työntekijöihin sovelletaan voimassa olevaa TES:siä.