

Metropolia ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan talousohjesääntö

Yleistä

1 §

Opiskelijakunnan taloudenhoidossa on noudatettava kirjanpitolain ja -asetuksen, tilintarkastuslain, opiskelijakunnan sääntöjen, muiden opiskelijakuntaa koskevien säädösten ja opiskelijakunnan edustajiston päätösten lisäksi tämän ohjesäännön määräyksiä.

2 §

Opiskelijakunnan hallitus vastaa opiskelijakunnan omaisuudesta ja talouden hoidosta sekä valvoo taloushallinnon käytännöstä vastaavien henkilöiden tai tahojen toimintaa. Opiskelijakunnan taloushallinnon käytännöstä vastaavat yhdessä pääsihteeri ja hallituksen siihen tehtävään erikseen nimeämä henkilö tai taho. Hallitus seuraa opiskelijakunnan taloudellista tilannetta säännöllisesti, josta pääsihteeri raportoi hallitukselle pyydettyään.

Jäsenmaksu sekä opiskelijajyhdistyksille maksettavat avustukset ja muut avustukset

3 §

Opiskelijakunnan jäsenmaksun suuruus seuraavalle vuodelle päätetään edustajiston syyskokouksessa.

4 §

Opiskelijajyhdistyksille maksettavan perusavustuksen suuruus ja maksupäivämäärät päätetään edustajiston syyskokouksessa.

Laskut

5 §

Opiskelijakunnan laskut ja muut velvoitteet hyväksyy pääsihteeri nimikirjoituksellaan ja pääsihteerin ollessa estyneenä hallituksen puheenjohtaja. Pääsihteerin laskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja. Lasku tai tosite on tarkastettava ja hyväksyttävä ennen kuin maksu voidaan suorittaa.

6 §

Opiskelijakunnan kassasta ja sen kassakirjasta vastaa pääsihteeri/hallituksen siihen nimeämä henkilö. Kassakirjaan on merkittävä kaikki kassaan kannetut tulot sekä siitä maksetut menot ja päätettävä se kuukausittain. Ennen menotositteen ja siihen liitettävän selvityksen hyväksymistä on tarkastettava, että menotositteeseen liitetty selvitys on päivätty sekä kuitattu ja että laskutoimitukset ovat oikeat.

Kirjanpito

7 §

Kirjanpitoa valvoo pääsihteeri.

Kirjanpidon kutakin menoerää osoittavan merkinnän tulee perustua tositteisiin.

Pääsihteeri vastaa yhdessä hallituksen nimeämän taloushallinnon käytännöstä vastaavan henkilön tai tahon kanssa siitä, että kirjanpidon viennit merkitään oikeille tileille.

8 §

Postiosoite–Address
Bulevardi 29 b
00180 Helsinki
Finland

Puhelin–Telephone
020 783 6570

Sähköposti– E-mail
metka@metkaweb.fi
Internet
www.metkaweb.fi

Y-tunnus
2165831-1
Kotipaikka–Domicile
Helsinki

Kalustosta tai muusta irtaimesta omaisuudesta on pidettävä luetteloa tai kortistoa, jossa esineiden nimet, tuntomerkit kuten koneiden numerot, sekä määrät, hankintahinnat ja säilytyspaikat on selvästi ilmoitettu. Luetteloon on välittömästi merkittävä tapahtuvat muutokset.

Toimessa olevan hallituksen puheenjohtaja inventoi yhdessä tulevalle kaudelle valitun hallituksen kanssa opiskelijakunnan luetteloidun kaluston tai muun irtaimen omaisuuden ennen tulevalle kaudelle valitun hallituksen toimikauden alkua.

Talousarvio

9 §

Opiskelijakunnan pääsihteerin vastuulla on laatia opiskelijakunnan talousarvioehdotus, jonka hallitus käsittelee. Hallitus saattaa lopullisen talousarvioehdotuksensa edustajiston käsiteltäväksi ja päätettäväksi.

10 §

Talousarvioon otettua määrärahaa ei saa ylittää. Kohtien välisiä muutoksia voidaan kuitenkin suorittaa hallituksen päätöksellä. Jos kyseessä on kokonaan uusi erä, on edustajistolle tuotava tieto mahdollisesta muutoksesta hyvissä ajoin ennen päätöksen tekemistä.

Hallitus voi suorittaa talousarvioon merkityn määrärahan ylittävän maksun, mikäli hallitus voi osoittaa vastaavat tulot. Tällaisesta ylityksestä on tehtävä edustajistolle perusteltu selvitys seuraavassa edustajiston kokouksessa.

Hallitus voi kuitenkin sallia maksun suorittamisen, vaikka sitä varten ei olisikaan määrärahaa osoitettu tai käytettävissä, mikäli kyseessä oleva maksu on sellainen, että opiskelijakunta on siitä lain tai sopimuksen mukaan vastuussa. Tähän liittyvä lisätalousarvio on esitettävä edustajistolle seuraavassa edustajiston kokouksessa.

11 §

Talousarvion puitteissa kertaluonteisesta kulusta voidaan päättää seuraavasti: Pykälässä 12 määritellyn mukainen talousvaliokunta yksimielisellä päätöksellä 4 000 euroon asti, puheenjohtaja 1 000 euroon asti ja pääsihteeri 1 000 euroon asti.

Talousvaliokunta

12 §

Taloudenhoidon ja taloushallinnon erityiskysymyksiä valmistelee talousvaliokunta, jonka kutsuu tarvittaessa koolle pääsihteeri. Talousvaliokuntaan kuuluvat edustajiston ja hallituksen puheenjohtaja ja pääsihteeri, sekä yksi hallituksen valitsema muu jäsen.

Talousvaliokunta voi tehdä tämän ohjesäännön 11§ mukaisia päätöksiä. Talousvaliokunta pitää kokouksistaan pöytäkirjaa, joka tuodaan vahvistettavaksi seuraavaan hallituksen kokoukseen.

Tilinpäätös ja tilintarkastus

13 §

Tilinpäätöksen allekirjoittamisesta vastaa toimessa oleva hallitus.

14 §

Tilintarkastajien tehtävänä on antaa lausunto tilinpäätöksen hyväksymisestä sekä tilivelvollisille

Postiosoite–Address

Bulevardi 29 b

00180 Helsinki

Finland

Puhelin–Telephone

020 783 6570

Sähköposti– E-mail

metka@metkaweb.fi

Internet

www.metkaweb.fi

Y-tunnus

2165831-1

Kotipaikka–Domicile

Helsinki

myönnettävästä vastuuvapaudesta.

Valitusoikeus

15 §

Hallituksen päätöksistä voi valittaa opiskelijakunnan edustajistolle. Riitatilanteet tulee toimittaa kirjallisesti hallituksen ja edustajiston puheenjohtajan tietoon neljäntoista (14) vuorokauden kuluessa päätöksestä, johon ei ole tyytyväinen. Opiskelijakunnan valitusoikeudesta on määritelty opiskelijakunnan säännöissä. Jos kyseessä on rikosoikeudellinen tapaus, siirtyy ratkaisu suomalaisen oikeusjärjestelmän piiriin.

Talousohjesäännön muuttaminen

16 §

Tämän ohjesäännön muuttamisesta ja täydentämisestä päättää opiskelijakunnan edustajisto yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Tämä ohjesääntö astuu voimaan 20.10.2011 kun Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan edustajisto on sen hyväksynyt ja kumoaa aiemmin päivätyn talousohjesäännön.