

Hyväksytty METKAN edustajiston kokouksessa 14.11.2019

Talous- ja matkustusohjesääntö

Yleistä

1§

Opiskelijakunnan taloushoidossa 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 toiminnanjohtaja ja hallituksen siihen tehtävään erikseen nimeämä henkilö tai taho. Hallitus seuraa opiskelijakunnan taloudellista tilannetta säännöllisesti, josta toiminnanjohtaja raportoi hallitukselle hallituksen kokouksessa, kerran kvartaalissa.

Jäsenmaksu sekä opiskelijayhdistyksille maksettavat avustukset ja muut avustukset

3§

Opiskelijakunnan jäsenmaksun suuruus seuraavalle vuodelle päätetään edustajiston kevätkokouksessa.

4§

Opiskelijayhdistyksille maksettavan perusavustuksen suuruus ja maksupäivämäärät ovat hallituksen päätettävissä.

Matkustus

5§

Matkakorvausta suoritetaan pääkaupunkiseudun ulkopuolelle / ulkopuolella tehtävistä matkoista. Opiskelija-alennusta tulee hyödyntää mahdollisuuksien mukaan.

Korvaukseen oikeuttava matka lasketaan maksimissaan sekä meno- että paluumatkaan nähden opiskelijakunnan toimistolta.

Opiskelijakunnan tulee tarjota työntekijöille ja hallituksen jäsenille mahdollisuus käyttää opiskelijakunnan matkakorttia työhön liittyvissä HSL-matkoissa, tai tilata mobiililippu työpuhelimien puhelinlaskuun. Jos matkakortin käyttö ei ole mahdollista, voi opiskelijakunta kuittaa vastaan korvata matkan.

6§

Opiskelijakunnan edustaja veloitetaan valitsemaan tilanteen mukaan sellainen matkareitti ja matkustustapa, joista opiskelijakunnalle koituvat kustannukset ovat mahdollisimman pienet. Matkustustatavan valinnassa pyritään ottamaan mahdollisuuksien mukaan huomioon myös ilmastovaikutukset. Mikäli tehtävän matkan kesto kuitenkin muodostuu edullisinta matkustustapaa käytettäessä kohtuuttoman pitkäksi, voidaan hallituksen, hallituksen puheenjohtajan tai toiminnanjohtajan päätöksellä valita kalliimpi kulkuväline.

Edustajan joutuessa matkalla suorittamaan ennalta arvaamattomia matkasta johtuvia kustannuksia, voi hän tehdä niistä lisälaskun / korvauspyynnön tämän ohjesäännön 5 §:n mukaisesti.

7§

Opiskelijakunnan edustaja ja toimihenkilö ovat oikeutettuja saamaan esittämänsä matkasuunnitelmaa vastaan ennakkomaksua matkakustannuksista toiminnanjohtajan harkinnan mukaan.

Matkalasku on jätettävä erittelyineen vähintään puolivuositain, jos matka on tehty helmikuussa, on matkalasku toimitettava toukokuun viimeiseen arkipäivään mennessä matkan jälkeen tai vastaavasti matkan tapahtuessa joulukuussa, on lasku toimitettava viimeistään hyvissä ajoin jo ennen joulunpyhiä, opiskelijakunnan toiminnanjohtajalle.

Matkalaskun mukana on oltava seuraavat selvitykset:

1. matkan peruste
2. mistä ja mihin matka on tapahtunut
3. matkan päivämäärä ja aika
4. ketkä ovat matkan suorittaneet
5. matkan hinta
6. alkuperäinen tosite

Asianmukaisesti eritellyn matkalaskun hyväksyy toiminnanjohtaja, kiistanalaisissa tapauksissa opiskelijakunnan hallitus. Toiminnanjohtajan matkalaskun hyväksyy hallituksen puheenjohtaja ja hänen ollessaan estyneenä hallituksen varapuheenjohtaja.

Majoituksesta koituvien kustannusten tulee olla tilanteen mukaan mahdollisimman pienet. Matkasta on pyydettäessä annettava selostus opiskelijakunnan hallitukselle.

Laskut

8§

Opiskelijakunnan laskut ja muut veloitteet hyväksyy toiminnanjohtaja nimikirjoituksellaan ja toiminnanjohtajan ollessa estyneenä hallituksen puheenjohtaja. Toiminnanjohtajan laskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja. Lasku tai tosite on tarkastettava ja hyväksyttävä ennen kuin maksu voidaan suorittaa.

9§

Opiskelijakunnan kassasta ja sen kassakirjasta vastaa toiminnanjohtaja/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

10 §

Kirjanpitoa valvoo toiminnanjohtaja.

Kirjanpidon kutakin menoerää osoittavan merkinnän tulee perustua tositteisiin.

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

Talousarvio

11 §

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

12 §

Talousarvioon otettu määräraha voidaan ylittää kohtuullisissa määrin sekä kohtien välisiä muutoksia, voidaan 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.

Talousarvioon otettu määräraha voidaan ylittää kohtuullisissa määrin sekä kohtien välisiä muutoksia, voidaan suorittaa hallituksen päätöksellä. Jos kyseessä on kokonaan uusi erä, on edustajistolle tuotava tieto mahdollisesta muutoksesta hyvissä ajoin ennen päätöksen tekemistä.

13 §

Talousarvion puitteissa kertaluonteisesta kulusta voidaan päättää seuraavasti: hallituksen yksimielisellä päätöksellä 6 000 euroon asti, puheenjohtaja 3 000 euroon asti ja toiminnanjohtaja 3 000 euroon asti.

Tilinpäätös ja tilintarkastus

15 §

Tilinpäätöksen allekirjoittamisesta vastaa toimessa oleva hallitus.

16 §

Tilintarkastajien tehtävänä on antaa lausunto tilinpäätöksen hyväksymisestä sekä tilivelvollisille myönnettävästä vastuuvapaudesta.

Valitusoikeus

17 §

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

18 §

Tämän ohjesäännön muuttamisesta ja täydentämisestä päättää opiskelijakunnan edustajisto yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Tämä ohjesääntö astuu voimaan 14.11.2019 kun Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan edustajisto on sen hyväksynyt ja kumoaa aiemmin päivätyn talousohjesäännön.