

ALIUPSEERILIITON TALOUSSÄÄNTÖ

I

YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

- 1 § Aliupseeriliitto ry:n toiminnassa, taloudenhoidossa ja varojen käytössä noudatetaan lakeja ja asetuksia, liiton sääntöjä, edustajakokousten ja hallituksen päätöksiä sekä tähän taloussääntöön ja sen liitteisiin kirjattuja määräyksiä.
- 2 § Liiton hallitus vastaa taloudenhoidosta, varojen käytöstä ja valvonnasta sekä tämän taloussäännön noudattamisesta.
- 3 § Hallituksen pöytäkirjoissa on jäsenmaksuja, toimihenkilöiden palkkoja, lainanottoa ja -antoa sekä talousarvioita koskevien päätösten ohella todettava myös huomattavimmat talouteen liittyvät tapahtumat.

II

TALOUSARVIO

- 4 § Hallitus laatii talousarvion ja esittää sen edustajiston kokoukselle hyväksyttäväksi.
- 5 § Talousarvio on laadittava kirjanpidon tilikarttaa noudattaen riittävän yksityiskohtaiseksi ja havainnolliseksi niin, että siitä näkyvät eri alojen arvioidut tulot sekä niitä vastaavat arvioidut menot.
- 6 § Taloutta on hoidettava säästäväisesti ja talousarvion mukaan. Edustajakokoukselle tulee esittää selvitys talousarvion toteutumisesta.
- 7 § Edustajakokous voi antaa hallitukselle valtuudet tehdä tilikauden aikana määrärahojen jakoon tarpeellisia muutoksia.

III

VAROJEN HOITO

- 8 § Toimihenkilöt ovat velvollisia valvomaan, että heidän hoidossaan oleva omaisuus pidetään tarkoituksenmukaisessa kunnossa.
- 9 § Liiton omaisuutta saa luovuttaa vain asianomaisella luvalla ja kuittausta vastaan.
- 10 § Pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta päättää liiton hallitus. Hallituksen on pöytäkirjassaan mainittava henkilöt, joilla on oikeus kuitata saapunut arvoposti ja nostaa varoja pankkitileiltä.
- 11 § Pankkien tiliotteet on viipymättä tarkastettava ja verrattava kirjanpitoon. Tiliotteet säilytetään kirjanpidon vastaavien tositteiden yhteydessä.

12 § Liiton arvopaperit on säilytettävä varmassa säilytyspaikassa erillään yksityisistä ja muista varoista.

IV

TULOJEN PERINTÄ JA TULOTOSITTEET

13 § Jäsenmaksut ja muut maksusuoritukset peritään ensisijaisesti rahalaitosten välityksellä.

14 § Eräpäivänä perimättä olevista saamisista on suoritettava perimistoimenpiteet. Mikäli em. menettely ei tuota tulosta on ko. saamiset hallituksen päätöksellä poistettava kirjanpidosta.

V

MENOJEN SUORITUS JA MENOTOSITTEET

15 § Menotositteeksi tuleva lasku tai muu asiakirja on tarkistettava ennen, että laskutoimitukset ovat oikeat ja että veloitus perustuu tehtyihin päätöksiin, sopimuksiin sekä toimituksiin. Menojen hyväksyjinä toimivat tämän taloussäännön liitteessä mainitut henkilöt.

16 § Kaikkien tositteiden käsittelijöiden on merkittävä siihen nimikirjaimensa.

VI

KIRJANPITO

17 § Liiton on pidettävä kirjanpitolain ja -asetuksen määräyksiä noudattaen kirjanpitoa, ottaen lisäksi huomioon tämän taloussäännön erityismääräykset.

18 § Kirjanpito on pidettävä ajan tasalla ja hoidettava huolellisesti sekä niin, että määrärahojen käyttö asianomaisiin tarkoituksiin saadaan aina tarvittaessa selville.

19 § Kirjanpidon merkintöjen tulee perustua tilivuoden alusta juoksevasti numeroituihin tositteisiin, jotka on säilytettävä numerojärjestyksessä. Mikäli vienti on kirjanpidon muiden osien avulla todistettavissa, riittää tositteeksi kirjanpitäjän allekirjoittama ja päiväämä selvitys viennin perusteeksi. Kirjanpidon merkinnät on tehtävä selvästi ja pysyvästi.

20 § Tositteet, kirjanpitokirjat ja muu aineisto on säilytettävä kirjanpitolain mukaisesti.

21 § Kalustosta ja muusta irtaimesta käyttöomaisuudesta on pidettävä luetteloa, joka vuosittain inventoidaan ja verrataan kirjanpitoon. Käytöstä poistettavasta kalustosta tehdään luettelo, jonka perusteella hallitus päättää käytöstä poistamisesta.

VII

TILINPÄÄTÖS

22 § Tilinpäätös on laadittava kirjanpitolain ja -asetuksen edellyttämällä tavalla.

23 § Liiton tuloslaskelma on laadittava aatteelliselle yhteisölle säädetyn tuloslaskelmakaavan mukaisesti ja siten, että sitä voidaan vaikeuksitta verrata talousarvioon. Tuloslaskelma on jaoteltava kaavan mukaisesti pääryhmiin siten, että siitä käy selville kunkin pääryhmän tuotot ja kulut.

- 24 § Liiton tase on laadittava soveltuvin osin kirjanpitoasetuksessa annetun tasekaavan mukaan ja niin, että kaikki rahalaitostilit ovat erittelyssä, oli niillä varoja tai ei.
- 25 § Hallituksen tulee huolehtia, että tilinpäätös on valmiina jätettäväksi tilintarkastajille liiton sääntöjen edellyttämällä tavalla. Tilintarkastajien tulee tarkastaa liiton hallinto ja tilit sekä antaa kirjallinen lausuntonsa tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä viimeistään kaksi viikkoa ennen kokousta.
- Hallitus tekee ehdotuksen liiton tilinpäätökseksi. Hallitus päättää tilinpäätöksen yhteydessä tehtävistä käyttöomaisuuden ja muiden pitkävaikutteisten menojen aktivoinnista ja niistä tehtävistä poistoista, vaihto-omaisuuden arvostuksesta sekä siitä, mitkä saamiset kirjataan tilikaudelle.
- 26 § Hallituksen hyväksyttyä tilinpäätösehdotuksen kirjataan tuloslaskelma ja tase sekä luettelo käytetyistä tilikirjoista sidottuun tasekirjaan, jonka sivut on numeroitu. Tilinpäätös on päivättävä ja sen allekirjoittaa liiton sääntöjen mukainen päätösvaltainen hallitus. Tase-erittelyt ovat tasekirjan liitteenä. Laatijoiden on allekirjoitettava ne.

VIII TILINTARKASTUS

- 27 § Tilintarkastajiksi valitaan edustajakokouksessa sääntöjen määräämällä tavalla esteettömät ja pätevät henkilöt. Valituille tilintarkastajille ja heidän varamiehilleen on mahdollisimman pian ilmoitettava valitsemisesta. Jos tilintarkastaja on estynyt tai esteellinen, on hänen tästä heti ilmoitettava hallitukselle.
- Tilintarkastajat noudattavat työssään hyvää tilintarkastustapaa ja toteavat, onko liiton toiminnassa noudatettu paitsi yhdistyslakia ja sääntöjä myös tämän taloussäännön määräyksiä. Tilintarkastetut tositteet on merkittävä tarkastetuiksi pysyvällä tavalla.
- 28 § Tilintarkastajilla on oikeus suorittaa tarkastusta milloin hyvänsä toimikautensa kuluessa.
- 29 § Hallitus on velvollinen antamaan tilintarkastajien käytettäväksi kaiken sen aineiston, jonka nämä katsovat tarvitsevansa tarkastuksessa, kuten kirjanpito tilikirjoineen, tositeaineiston, rahalaitos-, vakuutus- ja velkakirjat, pöytäkirjat, jäsenluettelot, toimintakertomuksen, säännöt, kirjeenvaihdon, sopimukset, viranomaisten antamat luvat sekä muut asiakirjat, joilla on merkitystä arvosteltaessa liiton toimintaa.
- 30 § Tilintarkastajat perehtyvät edustajakokousten/hallituksen pöytäkirjoihin ja toteavat, onko niiden päätöksiä noudatettu. Tilintarkastajat tarkastavat, että tuloslaskelma ja tase ovat lisäksi asianmukaisesti allekirjoitetut. Taseet varustetaan tilintarkastajien allekirjoittamalla lausumalla siitä, onko taseet laadittu yleisen kirjanpidon periaatteiden mukaisesti.
- 31 § Tilintarkastajat antavat toimittamastaan tarkastuksesta kertomuksen, jossa mainitaan heidän saamansa käsitys liiton hallinnosta sekä tileistä. Kertomuksesta käy selville tilintarkastajien kanta tilinpäätöksen vahvistamiseen ja vastuuvapauden myöntämiseen.

IX ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

- 32 § Tämän taloussäännön vahvistamisesta ja käyttöönnotosta on hallituksen jäsenille, liiton toimihenkilöille sekä tilintarkastajille viipymättä annettava tieto luovuttamalla heille kullekin tämä taloussääntö. Samoin on meneteltävä mainittujen henkilöiden vaihtuessa.
- 33 § Tämän taloussäännön muutokset vahvistetaan samassa järjestyksessä kuin tämä taloussääntö ja muutoksista ilmoitetaan kuten edellisessä pykälässä on sanottu.
- 34 § Tämä taloussääntö on vahvistettu hallituksen kokouksessa 28.1.2008 ja se korvaa 3.12.2003 päivätyt taloussäännön.

LIITTEET

1. Menojen hyväksymistä ja taloudellista ratkaisovaltaa koskevat ohjeet
2. Laskutusohjeet
3. Kokouspalkkiosääntö
4. Matkustussääntö
5. Kustannusten korvaukset edustajakokouksiin osallistuttaessa

JAKELU

- hallituksen jäsenet ja varajäsenet
- tilintarkastajat
- jäsenyhdistykset