

Itä-Suomen Yliopiston Ylioppilaskunnan (ISYY) talousohjesääntö

1 § Soveltamisala ja muut säädökset

Taloussääntöä on noudatettava ylioppilaskunnan kaikessa taloudenhoitoon liittyvässä toiminnassa. Taloussäännön lisäksi on noudatettava voimassa olevaa kirjanpitolakia ja kirjanpitoasetusta sekä muita ylioppilaskuntaa koskevia säädöksiä, edustajiston päätöksiä sekä hallituksen ohjeita.

2 § Omaisuuden hoito ja vastuu

Ylioppilaskunnan hallitus ja pääsihteeri vastaavat yhdessä ylioppilaskunnan omaisuudesta ja taloudenhoidon johtamisesta sekä valvovat taloudenhoidosta vastuullisten henkilöiden toimintaa.

3 § Ylioppilaskunnan jäsenmaksu

Mikäli hallitus esittää muutoksia ylioppilaskunnan jäsenmaksuun, on esitys käsiteltävä erillisenä pykälänä edustajiston kokouksessa ennen talousarvion käsittelyä. Hallituksen on otettava huomioon jäsenmaksuesitystä tehdessään valmistelemansa talousarvio, ylioppilaskunnan taloudellinen tilanne ja tarvittavat investoinnit ja poistot (ylioppilaskunnan säännöt 57 §). Hallituksen tehdessä jäsenmaksuesitystä käytetään ylioppilaskunnan sääntöjen 56 §:n mukaista esittelymenettelyä.

4 § Kiireellisyys

Kiireellisessä tapauksessa, ja mikäli asian voidaan katsoa olevan ylioppilaskunnan yhteisen edun mukainen, hallitus voi suorittaa talousarvioon merkityn määrärahan ylittävän maksun. Tällaisesta ylityksestä on tehtävä perusteltu esitys edustajistolle seuraavassa edustajiston kokouksessa.

5 § Rahaliikenne ja sen valvonta

Ylioppilaskunnan rahaliikennettä hoitavat hallituksen tähän tehtävään määräämät henkilöt. Ennen maksun suorittamista on tarkastettava, että menotosite on päivätty, että laskutoimitukset ovat oikein ja että meno on hyväksyttävä. Suoritukseen vaaditaan kuittaus päivämäärämerkintöineen. Ylioppilaskunnan omaisuutta saa luovuttaa vain asianomaisella luvalla ja kuittausta vastaan.

6 § Talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelu

Ylioppilaskunnan talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelee ylioppilaskunnan taloustyöryhmä yhdessä taloudenhoidosta vastaavien henkilöiden kanssa. Taloustyöryhmä antaa talousarvio- ja tilinpäätösesityksensä hallitukselle. (Taloustyöryhmä sääntöjen 37 §)

7 § Talousarvion toimeenpano

Edustajisto käyttää ylioppilaskunnan ylintä päätösvaltaa ja hyväksyy talousarvion sekä mahdolliset lisätalousarviot. Hallitus ei saa olennaisesti ylittää talousarviossa mainittuja menokohtia, ellei ole kyse talousohjesäännön 4 § mukaisesta kiireellisyydestä. Talousarvion sisältämiä taseeseen aktivoitavia kalusto-

tai muita hankintoja hallitus voi päättää 8000 euroon asti. Pääsihteeri voi yksin tehdä päätöksiä hankinnoista 1000 euroon asti. Hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja voi yksin tehdä hankintoja 300 euroon asti.

8 § Tilinpäätös

Tilinpäätöksen allekirjoittaa toimessa oleva hallitus ja pääsihteeri.

9 § Kalusto, irtain omaisuus ja poistot

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

10 § Liiketoiminta

Ylioppilaskunta voi harjoittaa liiketoimintaa toimintansa rahoittamiseksi, joko omana toimintanaan tai omistamansa yhtiön kautta. Ylioppilaskunta voi käydä kauppaa muun muassa kiinteistöillä, osakkeilla tai arvopapereilla.

11 § Laskujen hyväksyminen

Ylioppilaskunnan laskut ja muut velvoitteet hyväksyy nimenkirjoituksellaan pääsihteeri. Liiketoiminnan laskut hyväksyy liiketoiminnasta vastaava henkilö. Pääsihteerin laskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Laskun hyväksyjän on tarkastettava, että lasku on ylioppilaskunnan toiminnasta johtuvaa, sopimuksen mukaista ja hyväksyttävää.

12 § Ylioppilaskunnan edustus yhtiöissä

Ylioppilaskunnan hallitus valitsee ja ohjeistaa yhtiökokousedustajat ylioppilaskunnan kokonaan tai osittain omistamiensa yhtiöiden kokouksiin.

13 § Voimaantulo

Nämä säännöt astuvat voimaan, kun ne on hyväksytty ISYY:n taloustyöryhmässä sekä yksinkertaisella enemmistöllä edustajistossa.