

Hyväksytty Helsingin Sanomalehtimiesyhdistyksen vuosikokouksessa 1995 ja muutokset hyväksytty syyskokouksessa 2001.

Talous- ja sosiaalihjesääntö

I YLEISTÄ

1.1

Yhdistyksen hallinnossa varojen hoidossa, kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä noudatetaan yhdistyslain, kirjanpitolain ja -asetuksen sekä yhdistyksen sääntöjen lisäksi tämän talousohjesäännön määräyksiä.

1.2

Talousohjesääntö on tarkoitettu olemaan käytännön taloudenhoidon ohjeena ja hallintoelinten talousasioihin liittyvän päätöksenteon perustana.

II HALLINTOELINTEN JA TOIMIHENKILÖIDEN VASTUU

2.1 Vuosikokous

Vuosikokouksessa käsitellään ja ratkaistaan kaikki tärkeimmät yhdistystä koskevat kysymykset ja asiat, jotka sääntöjen mukaan eivät kuulu yhdistyksen hallituksen ratkaistaviksi.

Vuosikokous vahvistaa talousarvion, päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta sekä tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä. Vuosikokous päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, kiinnittämisestä tai myymisestä.

Vuosikokous vahvistaa talousohjesäännön.

2.2 Yhdistyksen hallitus

Yhdistyksen hallituksella on päätösvalta kaikissa niissä asioissa, joita sääntöjen mukaan ei ole määrätty yksinomaan vuosikokouksen päätettäväksi.

Yhdistyksen hallintoa ja taloutta johtaa ja valvoo hallitus yhdistyksen sääntöjen ja vuosikokouksen tekemien päätösten mukaan.

Hallitus valmistelee vuosikokouksessa käsiteltävät talousasiat ja panee ne täytäntöön. Se huolehtii, että yhdistyksen varat säilytetään huolellisesti ja sijoitetaan edullisesti ja että muu omaisuus hoidetaan

Hallituksen esitys vuosikokoukselle 2026

Helsingin Seudun Journalistit ry

Talousohjesääntö

I YLEISTÄ

1.1

Yhdistyksen hallinnossa varojen hoidossa, kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä noudatetaan yhdistyslain, kirjanpitolain ja -asetuksen sekä yhdistyksen sääntöjen lisäksi tämän talousohjesäännön määräyksiä.

1.2

Tämä talousohjesääntö on käytännön taloudenhoidon ohje ja hallintoelinten talousasioihin liittyvän päätöksenteon perusta. Ohjesäännön ylläpitovastuu on hallituksella.

II HALLINTOELINTEN JA TOIMIHENKILÖIDEN VASTUU

2.1 Vuosikokous

Vuosikokouksessa käsitellään ja ratkaistaan kaikki tärkeimmät yhdistystä koskevat kysymykset ja asiat, jotka sääntöjen mukaan eivät kuulu yhdistyksen hallituksen ratkaistaviksi.

Vuosikokous vahvistaa talousarvion, päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta sekä tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä. Vuosikokous päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, kiinnittämisestä tai myymisestä.

Vuosikokous päättää puheenjohtajien palkkioista, kokouspalkkioista ja puheenjohtajan kulukorvauksesta.

Vuosikokous vahvistaa talousohjesäännön.

2.2 Yhdistyksen hallitus

Yhdistyksen hallituksella on päätösvalta kaikissa niissä asioissa, joita sääntöjen mukaan ei ole määrätty yksinomaan vuosikokouksen päätettäväksi.

Yhdistyksen hallintoa ja taloutta johtaa ja valvoo hallitus yhdistyksen sääntöjen ja vuosikokouksen tekemien päätösten mukaan.

Hallitus valmistelee vuosikokouksessa käsiteltävät talousasiat ja panee ne täytäntöön. Se huolehtii, että yhdistyksen varat säilytetään huolellisesti ja sijoitetaan edullisesti ja että muu omaisuus hoidetaan

hyvin sekä esittää vuosikokoukselle toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen kuluneelta toimikaudelta. Hallitus päättää irtaimen omaisuuden, osakkeiden, osuuksien ja arvopapereiden merkinnöistä, ostoista ja myynnistä. Hallitus päättää lainanotosta ja tarvittavien vakuuksien hankkimisesta. Yhdistyksen hallitus päättää vuosittain SJL:n osastopalautusten jakamisesta yhdistyksen toimitusosastoille siten, että osastot saavat liittokokouksen päättämän osastopalautuksen. Yhdistyksen opiskelija- ja senioritoimintaa tuetaan vastaavalla summalla. 2.3 Taloustoimikunta Hallitus nimeää taloustoimikunnan, johon kuuluvat jäsenenä puheenjohtaja ja hallituksen nimeämät henkilöt. Taloustoimikunnan sihteerinä toimii yhdistyksen asiamies. Taloustoimikunnan tehtävänä on yhdistyksen taloudenhoidon kehittäminen ja seuranta. Taloustoimikunta valmistelee yhdessä asiamiehen kanssa talousarvioesityksen sekä tekee hallitukselle esityksiä irtaimen omaisuuden – osakkeiden, osuuksien ja arvopapereiden – merkinnöistä, ostoista ja myynneistä. 2.4 Puheenjohtaja Yhdistyksen puheenjohtaja vastaa yhdistyksen yleisjohdosta: valvoo että yhdistyksen hallintoelinten päätöksiä noudatetaan sekä johtaa ja valvoo muun muassa yhdistyksen taloudenhoitoa. 2.5 Asiamies Asiamies vastaa taloudenhoidon kaikkien tehtävien ja taloustoimintojen tarkoituksenmukaisesta suorittamisesta ja seuraa, että yhdistyksen tehtävien hoidossa noudatetaan taloudellisuutta ja vahvistettua talousarviota.	hyvin sekä esittää vuosikokoukselle toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen kuluneelta toimikaudelta. Hallitus päättää irtaimen omaisuuden, osakkeiden, osuuksien ja arvopapereiden merkinnöistä, ostoista ja myynnistä. Hallitus päättää lainanotosta ja tarvittavien vakuuksien hankkimisesta. Hallitus ottaa ja erottaa toimihenkilöt ja päättää näiden palkka- ja työehdoista. Yhdistyksen hallitus päättää vuosittain SJL:n osastopalautusten jakamisesta yhdistyksen toimitusosastoille sekä mahdolliset muiden jäsenryhmien avustukset. Yhdistyksen sääntöjen 2 § mukaisesti hallitus voi niin harkitessaan myöntää hakemuksesta avustuksen sairauden, työtaistelun tai muun painavan syyn vuoksi taloudellisiin vaikeuksiin joutuneelle jäsenelleen. 2.3 Työ- ja talousvaliokunta Hallitus nimeää työ- ja talousvaliokunnan, johon kuuluvat jäsenenä puheenjohtaja ja hallituksen nimeämät henkilöt. Valiokunnan sihteerinä toimii yhdistyksen toiminnanjohtaja tai muu hallituksen nimeämä työntekijä, jonka tehtäväkuva sisältää talousasiat. Työ- ja talousvaliokunnan tehtävänä on yhdistyksen taloudenhoidon kehittäminen ja seuranta. Valiokunta valmistelee talousarvioesityksen yhdessä toiminnanjohtajan ja hallintopäällikön kanssa sekä tekee hallitukselle esityksiä irtaimen omaisuuden – osakkeiden, osuuksien ja arvopapereiden – merkinnöistä, ostoista ja myynneistä. 2.4 Puheenjohtaja Yhdistyksen puheenjohtaja vastaa yhdistyksen yleisjohdosta: valvoo että yhdistyksen hallintoelinten päätöksiä noudatetaan sekä johtaa ja valvoo muun muassa yhdistyksen taloudenhoitoa. 2.5 Toiminnanjohtaja ja hallintopäällikkö Toiminnanjohtaja ja hallintopäällikkö vastaavat toimenkuviansa mukaisesti taloudenhoidon kaikkien tehtävien ja taloustoimintojen tarkoituksenmukaisesta suorittamisesta ja seuraavat, että yhdistyksen tehtävien hoidossa noudatetaan taloudellisuutta ja vahvistettua talousarviota.
--	---

Asiamies vastaa taloudenhoidon lyhyen ja pitkän tähtäyksen suunnittelun valmistelusta, talousarvioesityksen laadinnasta ja toteutuksen seurannasta yhdessä taloustoimikunnan ja hallituksen kanssa. Asiamies vastaa rahaliikenteen, palkkalaskennan ja kirjanpidon hoidosta, tilinpäätöksen laadinnasta, taloudellisten laskelmien ja selvitysten teosta sekä arvopapereiden, vakuus- ja vastuuasiakirjojen hoidosta. Asiamies vastaa toimistotarvike-, kone- ja kalustohankinnoista budjetin puitteissa. III RAHAVAROJEN JA MUUN OMAISUUDEN HOITO Yhdistyksen käteiskassa pidetään mahdollisimman pienenä. Muut rahavarat säilytetään pankeissa. Tilien avaamisesta ja lopettamisesta päättää yhdistyksen hallitus. Tilien käyttöoikeus on vain hallituksen hyväksymillä henkilöillä. Kassa täsmäytetään kuukausittain, minkä lisäksi asiamies tarkastaa käteiskassan, rahatilit ja lounassetelit kerran kuukaudessa. Kalusto ja muu irtain omaisuus on vuosittain investoitava ja verrattava kalustokirjanpitoon. Vastuuhenkilönä toimii asiamies. Omaisuus on vakuutettava riittävästä arvosta. Vakuutusten hoidosta vastaa asiamies. IV LASKUJEN HYVÄKSYMINEN JA MAKSAMINEN 4.1 Matkalaskut Matkalaskut tarkistaa ja hyväksyy puheenjohtaja tai asiamies. Kaikista matkalaskuista tulee selvitä matkareitti ja syy, jonka vuoksi matka on tehty. Matkalaskut maksetaan joko suoraan kassasta tai pankkitilille. 4.2 Taksikulut Matkalaskuihin liittyvät taksikuitit liitetään matkalaskuihin. Muista taksikuiteista laaditaan erillinen lasku, johon merkitään selvitysosaan matkustaja ja matkan aihe. Ne hyväksytään ja maksetaan kuten kohdassa 4.1. 4.3 Edustuskulut Edustuskuluista aiheutuvat laskut ja muut kulu- tositteet käsitellään samoin kuin kohdassa 4.1. 4.4 Muut laskut	Toiminnanjohtaja ja hallintopäällikkö vastaavat taloudenhoidon lyhyen ja pitkän tähtäyksen suunnittelun valmistelusta, talousarvioesityksen laadinnasta ja toteutuksen seurannasta yhdessä työ- ja talousvaliokunnan ja hallituksen kanssa. Toiminnanjohtaja ja/tai hallintopäällikkö vastaavat talousasioiden koordinoinnista, suunnittelusta ja seurannasta sekä raportoinnista yhdistyksen puheenjohtajalle ja hallintoelimille sekä seuraavat budjetin toteutumista. Toimistotarvike-, kone- ja kalustohankinnat tehdään budjetin puitteissa. III RAHAVAROJEN JA MUUN OMAISUUDEN HOITO 3.1 Yhdistyksen rahavarat säilytetään pankeissa. Tilien avaamisesta ja lopettamisesta päättää yhdistyksen hallitus. Tilien käyttöoikeus on vain hallituksen hyväksymillä henkilöillä. Omaisuus vakuutetaan riittävästä arvosta. 3.2 Hallitus hyväksyy laskujen ja tositteiden hyväksymisjärjestelmän sekä vahvistaa toiminnanjohtajalle ja muille toimihenkilöille annettavat taloudelliset valtuudet. 3.3 Valvontatarkastus Valvontatarkastuksen hoitaa tilintarkastaja. Tilintarkastajien käytettäväksi on annettava kaikki se aineisto, jonka he katsovat tarvitsevänsä tarkastuksessa ja jolla on merkitystä arvioitaessa yhdistyksen toimintaa ja taloutta. IV LASKUJEN HYVÄKSYMINEN JA MAKSAMINEN Hallitus päättää työntekijöiden toimenkuvista. Toimenkuvissa määritellään jokapäiväisten taloustehtävien hoitaminen ja valtuudet. 4.1. Hallintopäällikkö huolehtii laskujen maksamisesta tarkistettuaan, että ne ovat sovitun mukaisia. Tarvittaessa toiminnanjohtaja maksaa laskun. 4.2. Matkakulujen korvaamisesta sovitaan tapauskohtaisesti. Kulut korvataan pääasiassa julkisen kulkuneuvon taksan mukaan. Taksikuluja korvataan vain poikkeustapauksissa. Kilometrikorvauksen määränä käytetään Journalistiliiton vuosittain määrittelemää taksaa. 4.3. Sekä puheenjohtaja että toiminnanjohtaja hyväksyvät laskut sähköisessä kirjanpitojärjestelmässä.
---	---

Yhdistyksen toimistorutiineista johtuvat laskut hyväksyy asiamies.

4.5 Laskujen maksaminen

Hyväksymisen jälkeen laskut toimitetaan maksatusta varten asiamiehelle, joka tarkistaa, että ne on talousohjesäännön mukaan hyväksytty. Ennen laskujen maksamista kassanhoitajan on tarkistettava, että laskussa on tämän talousohjesäännön mukaiset hyväksymismerkinnot.

V SIOITUSTOIMINNAN PERUSTEET

Yhdistyksen talous perustuu jäsenmaksutuloihin. Sijoitustoiminnan tavoitteena on turvata yhdistyksen toimintamahdollisuudet, taloudellinen asema, vakavaraisuus ja maksuvalmius.

5.1 Sijoitusten laadulliset perusteet

Sijoituskohteen tulee olla yleisesti hyväksytty. Yhdistys ei hanki sijoituksia keinottelutarkoituksessa.

Sijoituslajeja tulee olla useita riskien vähentämiseksi. Sijoitusten on oltava sopusoinnussa yhdistyksen taloudellisen kantokyvyn kanssa.

Sijoituskohteen tulee olla laadultaan ja kooltaan sellainen, että se on kohtuullisessa ajassa myytävissä.

5.2 Sijoituskohteet

Varsinaisina sijoituskohteina voivat olla kiinteistöt, huoneistot sekä arvopaperit.

5.3 Päätöksenteko sijoitustoiminnassa

Kiinteän omaisuuden ostosta, myymisestä sekä kiinnittämisestä päättää vuosikokous.

Irtaimen omaisuuden – osakkeiden, osuuksien ja arvopapereiden – merkinnöistä, ostoista, myynneistä ja panttauksista päättää hallitus, joka voi halutessaan ohjeistaa ja ulkoistaa sijoitusomaisuuden hoidon.

V SIOITUSTOIMINNAN PERUSTEET

Yhdistyksen talous perustuu jäsenmaksutuloihin. Sijoitustoiminnan tavoitteena on turvata yhdistyksen toimintamahdollisuudet, taloudellinen asema, vakavaraisuus ja maksuvalmius.

Työ- ja talousvaliokunta valmistelee hallitukselle esityksen yhdistyksen sijoitusstrategiaksi. Vuosikokous vahvistaa sijoitusstrategian hallituksen esityksestä.

5.1 Sijoitusten laadulliset perusteet

Sijoituskohteen tulee olla yleisesti hyväksytty. Yhdistys ei hanki sijoituksia keinottelutarkoituksessa.

Sijoituslajeja tulee olla useita riskien vähentämiseksi. Sijoitusten on oltava sopusoinnussa yhdistyksen taloudellisen kantokyvyn kanssa.

Sijoituskohteen tulee olla laadultaan ja kooltaan sellainen, että se on kohtuullisessa ajassa myytävissä.

5.2 Sijoituskohteet

Varsinaisina sijoituskohteina voivat olla kiinteistöt, huoneistot sekä arvopaperit.

5.3 Päätöksenteko sijoitustoiminnassa

Kiinteän omaisuuden ostosta, myymisestä sekä kiinnittämisestä päättää vuosikokous.

Irtaimen omaisuuden – osakkeiden, osuuksien ja arvopapereiden – merkinnöistä, ostoista, myynneistä ja panttauksista päättää hallitus, joka voi halutessaan ohjeistaa ja ulkoistaa sijoitusomaisuuden hoidon.

Hallitus voi antaa toiminnanjohtajalle ja/tai hallintopäällikölle valtuuden sopia sijoitusten myyntitoimeksiannosta silloin, kun yhdistys tarvitsee käyttövaroja toimintaansa sekä taloudellisten vastuidensa täyttämistä varten.

VI AVUSTUKSET

Helsingin Sanomalehtimiesyhdistyksen sääntöjen 2 § määrittää yhdistyksen tehtäväksi muun muassa mahdollisuuksien mukaan tukea vaikeuksiin joutuneita jäseniään.

6.1 Avustustoiminta

Yhdistyksen hallitus voi niin harkitessaan myöntää hakemuksesta avustuksen sairauden, työtaistelun tai muun painavan syyn vuoksi taloudellisiin vaikeuksiin joutuneelle jäsenelleen.

6.2 Hautausavustus

Yhdistyksen hallitus voi myöntää hakemuksesta hautaus- ja orpoavustusta jäsentensä omaisille erityisin sosiaalisin perustein. Hautaus- ja orpoavustuksen määrästä päättää yhdistyksen kokous vuosittain.

VII KIRJANPITO

Yhdistys hoitaa ja järjestää kirjanpitonsa siten, kuin kirjanpitolaissa ja -asetuksessa on säädetty.

VIII TILINPÄÄTÖS JA TILINTARKASTUS

Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi.
Yhdistys luovuttaa tilit vuosittain tilintarkastajille ennen tammikuun 31. päivää.
Tilintarkastajain on annettava lausuntonsa viimeistään viikkoa ennen sääntömääräistä vuosikokousta.
Vuosikokous vahvistaa tilinpäätöksen ja päättää vastuuvapauden myöntämisestä.
Vuosikokous päättää tilivuoden yli-/alijäämän käytöstä.

Toimeksiannon tekevä toimihenkilö ilmoittaa sijoitusten realisoinnin tarpeesta ja myyntitoimeksiannosta puheenjohtajistolle ja hallitukselle etukäteen.

Vanhan säännön kohdan VI sisältö siirretty kohtaan 2.2.

VI KIRJANPITO

Yhdistys hoitaa ja järjestää kirjanpitonsa siten, kuin kirjanpitolaissa ja -asetuksessa on säädetty.

VII TILINPÄÄTÖS JA TILINTARKASTUS

Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi.
Yhdistys luovuttaa tilit vuosittain tilintarkastajille kuukausi ennen vuosikokousta.
Tilintarkastajan on annettava lausuntonsa viimeistään kaksi viikkoa ennen sääntömääräistä vuosikokousta.
Vuosikokous vahvistaa tilinpäätöksen ja päättää vastuuvapauden myöntämisestä.