

Voimassa 17.6.2025 alkaen, talousohjesääntö on hyväksytty yhdistyksen ylimääräisessä kokouksessa.

Yhdistyksen tulot

Yhdistyksen tuloina ovat neljä kertaa vuodessa liitolta saatavat jäsenmaksutulot. Yhdistyksemme saa lisäksi tuloja mökkien vuokrauksesta mökkikylä Rannanmaasta jäsenille kesäkaudella.

Yhdistys käyttää tuloja jäsenten edunvalvontatyöhön, järjestötoimintaan, koulutukseen ja niistä tiedottamiseen. Osa tuloista käytetään jäsenten virkistystoimintaan. Yhdistyksen talousarvio hyväksytään syyskokouksessa.

Jaostotoiminta

Yhdistyksellä on hallituksen alaista jaosto toimintaa. Jaostojen vuosibudjetti on tuhat (1000) euroa/kalenterivuosi. Perustellusta syystä hallitus voi myöntää jaostolle lisärahoitusta.

Yhdistyksen toimitilat

Yhdistyksellä on toimitila, joka sijaitsee osoitteessa Tikkuraitti 11 A 10 (3krs), 01300 Vantaa. Toimitila on varattu yhdistyksen hallituksen, jaostojen, luottamusedustajien ja työsuojeluvaltuutettujen käyttöön.

Yhdistys omistaa jäsenten virkistyskäyttöön tarkoitetun mökkialue Rannanmaan osoitteessa Siestapolku 61, 52700 Mäntyharju. Yhdistys perii jäseniltä vuokraa mökkien ja leirintäalueen käytöstä, jonka suuruuden päättää yhdistyksen hallitus. Kiinteistön omistuksesta ja sen muutoksista päättää yhdistyksen kokous.

Yhdistyksen hankinnat

Yhdistyksen hankinnoista päättää hallitus talousarvion mukaisesti. Pienempien menojen, (alle 500 euroa/vuosi), kuten esimerkiksi tarjoilut, toimistotarvikkeet, tilavuokrat sekä jäsenten muistamiset, ei tarvita hallituksen etukäteispäätöstä. Hallitus hyväksyy menot jälkikäteen tositteita vastaan.

Yhdistyksen hankinnoista päättää hallitus talousarvion mukaisesti. Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, taloudenhoitaja tai sihteeri voi tehdä pienempiä hankintoja, (alle 500 euroa/vuosi), kuten esimerkiksi tarjoilut, toimistotarvikkeet, tilavuokrat sekä jäsenten muistamiset, ei tarvita hallituksen etukäteispäätöstä. Hallitus hyväksyy menot jälkikäteen tositteita vastaan.

Suuremmista hankinnoista on päätettävä hallituksessa ennen hankintaa, esimerkiksi jäsenmatkat- ja tapahtumat, suuremmat jäsentilaisuudet, kalusteet, remontit, tietokoneet ja tietokoneohjelmat. Tavara- ja palveluhankinnat pyritään kilpailuttamaan mahdollisuuksien mukaan.

Arvokkaammat hankinnat tai myynnit (esimerkiksi kiinteistö) on päätettävä jäsenkokouksessa. Hallitus valmistelee hankintaan liittyvät asiat ja esittää asian jäsenkokoukselle.

Tositetarkastajat

Yhdistyksen hallitus nimeää keskuudestaan kaksi (2) tositetarkastajaa, jotka tarkastavat tositteet vähintään neljännesvuosittain (tammi-maaliskuu, huhti-kesäkuu, heinä-syyskuu ja loka-joulukuu). Tarkastuksesta tehdään muistio.

Tilit, laskut ja päivittäiset talousasiat

Yhdistyksen laskut toimitetaan puheenjohtajalle, joka hyväksyy laskut. Varapuheenjohtaja hyväksyy puheenjohtajan ollessa estynyt. Varapuheenjohtaja hyväksyy puheenjohtajan matkalaskut tai muut mahdolliset kulut.

Yhdistyksen tilien käyttöoikeus on taloudenhoitajalla ja puheenjohtajalla sekä varapuheenjohtajalla. Sama koskee pankkikorttien käyttöoikeutta tai verkkopankkitunnuksia. Lisäksi sihteerillä/jaostoilla on S-businesskortin käyttöoikeus kokoustarjoiluja varten.

Kun taloudenhoitaja on esteellinen maksamaan yhdistyksen laskuja tai haettuja korvauksia, maksaa varapuheenjohtaja ne yhdistyksen tililtä.

Yhdistyksellä ei ole käteiskassaa.

Palkkiot ja matkakustannukset

Kokouspalkkiota maksetaan syyskokouksen vuosittain vahvistamien euromäärien mukaan.

Palkkioista maksetaan verot. Palkkiot ilmoitetaan tuloverorekisteriin. Palkkiot maksetaan kaksi (2) kertaa vuodessa kesä- ja joulukuussa.

Matkakulukorvausta yhdistys maksaa jäsenilleen oman yhdistyksen järjestämien tilaisuuksien matkakuluista: hallituksen kokoukset, luottamusmiespalaverit, seminaarit, edustustilaisuudet, hallituksessa erikseen sovitut tilaisuudet ja yhdistyksen toiminnan kannalta tarpeelliset matkakulut. Matkakuluina maksetaan Verohallinnon vuosittain vahvistama veroton kilometrikorvaus ja mahdolliset lisäkorvaukset muista matkustajista. Kilometrikorvaus maksetaan kodin ja edellä mainitun tilaisuuden paikan väliseltä matkalta. Pysäköintikulut korvataan kuitteja vastaan.

Jos yhdistyksen jäsen menee omalla autollaan JHL:n, SAK:n, TSL:n, KSL:n järjestämään koulutukseen tai muuhun tilaisuuteen, niin liitto korvaa hänelle ainoastaan 50 % Verohallinnon ilmoittamasta kilometrikorvauksesta, jäsen voi anoa toiset 50 %

kilometrikorvauksesta yhdistykseltä ja ne, sekä pysäköintikulut korvataan perustelluista syistä tapauskohtaisesti.

Julkisen liikenteen kulut korvataan edellä mainituissa tapauksissa matkalippua vastaan. Jos matkustamiseen käytetään mobiililippua tai etukäteen ladattua matkakorttia, joista ei saa kuittia, on siitä ilmoitettava matkalaskussa.

Taksikulut korvataan perustelluista syistä tapauskohtaisesti, jos hallitus on päättänyt niistä etukäteen tai hallitus hyväksyy ne jälkikäteen.

Avustukset, tuet, korvaukset yhdistyksen jäsenille

Liiton järjestämien koulutusten osallistumismaksu

Ammatillisten opintopäivien osallistumismaksua anotaan pääsääntöisesti työnantajalta. Jos työnantaja ei osallistu kustannuksiin, yhdistys maksaa osallistumismaksun.

JHL:n Etelä-Suomen yhdistysten johdon päiville osallistuvien aktiivien osalta yhdistys maksaa osallistumismaksun.

Yhdistyksen maksama kurssistipendi

Kurssistipendin tarkoituksena on kannustaa jäseniään, jotka toimivat yhdistyksen toimihenkilöinä, hankkimaan yhdistystehtävään tarvittavaa koulutusta, jonka järjestää JHL, SAK, TSL tai KSL. Tapauskohtaisesti asia käsitellään hallituksessa.

Kurssistipendi maksetaan jäsenelle, joka osallistuu JHL:n ammatillisiin opintopäiviin, jos työnantaja ei myönnä opintopäiviä palkallisena tai JHL ei maksa kurssistipendiä.

Kurssistipendi maksetaan, jos koulutus kestää matkoineen vähintään kuusi tuntia. Kurssistipendin suuruus päätetään yhdistyksen syyskokouksessa talousarvion yhteydessä. Kurssistipendin tulee kattaa ansionmenetyksen.

Yhdistyksen jäsenelle maksetaan hakemuksesta 100 € stipendi opintovapaalla sekä oppisopimuksella suoritetusta tutkinnosta ja erikoisopinnoista, tutkintotodistusta vastaan.

Yhdistyksen maksama yhden hengen huoneen lisämaksu

Yhdistyksen jäsenellä on mahdollisuus yöpyä yhden hengen normaalihintaisessa huoneessa koulutuksen, kokouksen tai seminaarin aikana.

Maksetaan perustellusta syystä yhden hengen huone, ensisijaisesti mennään liiton linjauksen mukaan, majoittuminen sekä liiton että opiston tilaisuuksissa tapahtuu lähtökohtaisesti kahden hengen huoneissa. Henkilöt, joilla on CPAP-laite tai pyörätuoli käytössään, saavat yhden hengen huoneen liiton/opiston kustannuksella, jos on majoitusoikeus.

Muut voivat halutessaan maksaa erotuksen itse ja majoittua näin yhden hengen huoneeseen.

Huomionosoitukset

Yhdistys muistaa jäseniään onnittelukortilla heidän täyttäessään tasakymmeniä 50 vuotta ja siitä ylöspäin. Kun jäsen jää pois yhdistyksen aktiivisesta toiminnasta, hallitus päättää aina erikseen muistamisesta.

Hallitus päättää myös muista huomionosoituksista.

Vapaa-ajan toiminta

Yhdistyksen omissa vapaa-ajan tapahtumissa yhdistys maksaa osan jäsenten osanottomaksusta. Jäsenten seurassa olevat ei-jäsenet maksavat täysihintaisen osanottomaksun. Osallistumismaksu on maksettava ilmoittautumisen yhteydessä tai eräpäivään mennessä. Hallitus päättää jäsenen omavastuuosuuden suuruudesta.

Yhdistys tukee jäsentensä osallistumista yhdistyksen / jäsenten työyhteisön / ammattialakohtaisen jaoston tai liiton järjestämiin tapahtumiin tapahtumakohtaisesti. Tuki voi olla esimerkiksi yhteiskuljetuksen järjestäminen, osanottajamäärästä riippuen.

Jäsenen peruttaessa tapahtumaan/retkelle osallistumisen, yhdistys ei ole korvausvelvollinen kuin sairaustapauksessa, jos sitovat ilmoittautumiset on otettu vastaan. Retkien osallistujien tulee toimittaa matkan peruuntumisesta lääkärin- tai hoitajan kirjoittama todistus hallitukselle tiedoksi, näin omavastuuosuus voidaan maksaa takaisin. Muissa tapauksissa kirjallinen selvitys. Mikäli jäsen ei ilmoita peruuntumista ollenkaan ennen tapahtumaa/retkeä, peritään jäsenen retken kokonaismaksu.

Korvaushakemukset

Korvausten hakeminen

Korvaukset haetaan takautuvasti tämän ohjeen liitteenä olevalla matkalaskulla.

Matkalaskuun liitetään alkuperäiset kuitit. Jos matkustamiseen käytetään mobiililippua tai etukäteen ladattua matkakorttia, joista ei saa kuittia, on siitä ilmoitettava matkalaskussa.

Matkalasku toimitetaan yhdistykselle (esimerkiksi puheenjohtajalle ja/tai sihteerille).

Matkalaskut on toimitettava yhdistyksille viimeistään kolmen kuukauden kuluessa kulun syntymisestä.

Matkalaskut hyväksytään ja maksetaan seuraavan kuukauden aikana ja toimitetaan taloudenhoitajalle. Hän maksaa ne mahdollisimman pian.

Työhuonerahaa voi anoa yhdistykseltä, hallitus päättää hakemuksesta talousarvioon perustuvan määrän hakemusten perusteella.

Voimassaolo

Tämä talousohjesääntö on voimassa toistaiseksi. Muutoksista päättää yhdistyksen kokous.