



Suomen Punaisen Ristin taloussääntö

(Hyväksytty Suomen Punaisen Ristin valtuuston kokouksessa 12.5.2006, muutettu 8.12.2006)

Suomen Punaisesta Rististä annetun tasavallan presidentin asetuksen (811/2005), jäljempänä SPR-asetus, 34 §:n 2 kohdan ja 52 §:n 2 momentin nojalla Suomen Punaisen Ristin valtuusto on hyväksynyt 12. Päivänä toukokuuta 2006 Suomen Punaiselle Ristille seuraavan taloussäännön:

1 luku. Hallinnollisia määräyksiä

1 § Talouden ja varainhoidon johto ja valvonta

Talouden ja varainhoidon johto ja valvonta kuuluu kunkin järjestöyksikön hallitukselle sekä pääsihteerille yhdessä eri toimialojen ja laitosten johtajien sekä piirien toiminnanjohtajien kanssa.

2 § Määritelmät

Tässä taloussäännössä tarkoitetaan:

- 1) *järjestöyksiköllä* järjestön keskushallintoa, piirejä ja osastoja, jotka yhdessä laitoksineen muodostavat Suomen Punaisen Ristin; ja
- 2) *keskushallinnolla* keskustoimistoa, Veripalvelua, Kontti kierrätystavarataloja ja Nuorten Turvataloja sekä muita mahdollisesti hallituksen päätöksellä perustettavia keskushallinnon laitoksia.

3 § Taloustapahtumien ja –päätösten kirjaaminen

Kunkin järjestöyksikön hallituksen ja johtokunnan pöytäkirjaan tulee merkitä:

- 1) huomattavimmat talouteen liittyvät tapahtumat ja päätökset;
- 2) huomattavimmat poikkeamat talousarviosta;
- 3) tilintarkastajien kertomukset ja muistiot; sekä
- 4) organisaatiossa mahdollisesti tapahtuneet muutokset.

Valio- ja toimikuntien ja toimielinten on meneteltävä 1 momentin mukaisesti soveltuvin osin.

4 § Huolellisuusvelvollisuus

Järjestön kaikkien toimielinten sekä valio-, johto- ja toimikuntien ja muiden toimielinten jäsenten sekä toimihenkilöiden tulee hoitaa tehtävänsä huolellisesti.

Kaikki toimihenkilöt ovat velvolliset huolehtimaan, että heidän hoidossaan oleva omaisuus pidetään tarkoituksenmukaisesti kunnossa sekä, että omaisuus on tarkoituksenmukaisella tavalla vakuutettu.

5 § Ohjeiden vahvistaminen

Järjestön hallitus voi erikseen vahvistaa eri järjestöyksiköille yhtenäiset tilinpäätös- ja talousarviokaavat sekä tililuettelot ja kirjausohjeet.



Punainen Risti

6 § Kirjanpitolaki ja -asetus

Kirjanpito on järjestettävä kirjanpitolain (1336/1997) ja kirjanpitoasetuksen (1339/1999) mukaan sekä hyvää kirjanpitoa noudattaen niin, että se vastaa kyseisen järjestöyksikön tai laitoksen toiminnan laatua ja laajuutta.

7 § Tilinpäätös

Kunkin järjestöyksikön on laadittava kultakin tilikaudelta kirjanpitolain ja -asetuksen edellyttämällä tavalla hyvää kirjanpitoa noudattaen tilinpäätös, joka sisältää:

- 1) tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavan taseen,
- 2) tuloksen muodostumista kuvaavan tuloslaskelman,
- 3) kirjanpitolain edellyttämässä tapauksissa rahoituslaskelman, jossa on annettava selvitys varojen hankinnasta ja niiden käytöstä tilikauden aikana, sekä
- 4) taseen ja tuloslaskelman sekä kirjanpitolain edellyttämässä tapauksissa myös rahoituslaskelman liitteenä olevat tiedot (liitetiedot).

Järjestöyksikön tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot järjestöyksikön toimialoista, toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta (oikea ja riittävä kuva). Tilinpäätökseen kuuluvien ja siihen liitettyjen asiakirjojen on oltava selkeitä ja niiden on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus.

8 § Tuloslaskelma, tase ja toimintakertomus

Tuloslaskelman lisäksi tulee järjestöyksikköjen esittää keskushallinnon ja piirien sekä mahdollisen liiketoiminnan osalta erillistuloslaskelma, josta käy ilmi erikseen niiden tuotot ja kulut.

Taseessa on ilmoitettava erikseen sellainen pääoma, jonka käyttöä on rajoitettu erityismääräyksin. Keskushallinnon laitosten osalta esitetään liitetietoina niiden sisäinen tase ja katastrofirahaston osalta sen tiliasema.

Sen lisäksi, mitä kirjanpitolaisissa säädetään, toimintakertomuksessa tulee pääpiirteittäin käydä ilmi, millä tavoin asianomainen järjestöyksikkö on toiminut järjestön tarkoituksen toteuttamiseksi toimikauden aikana.

2 luku. Taloussuunnittelu

9 § Talousarvion laatiminen

Kunkin järjestöyksikön hallituksen tulee laatia ehdotuksensa seuraavan toiminta- ja tilikauden toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi, jotka hyväksyy kyseisen järjestöyksikön kokous tai muu vastaava toimielin SPR-asetuksen sekä sen perusteella annettujen piirien ja osastojen johtosääntöjen mukaan.

Järjestöyksikköjen ja laitosten talousarviot ovat kehysarvioita, jotka on laadittava järjestön hallituksen ohjeiden mukaisesti.

Jos menokehystä ylitetään tai tulokehys jää toteutumatta, tulee järjestöyksikön hallituksen päättää, miten toiminto rahoitetaan vai jätetäänkö se toteuttamatta. Jos ylitys johtaa keskushallinnon ja piirien yhteisen taloussuunnitelman vastaavaan ylitykseen tai alitukseen, hyväksyy sen järjestön hallitus vastaavin rahoituspäätöksin.

Järjestöyksikön ja laitoksen talousarviossa on erotettava toisistaan käyttötalousarvio ja pääomatalousarvio.



Punainen Risti

10 § Käyttötalousarvio

Käyttötalousarvio, joka sisältää toiminnan kaikki tuotot ja kulut, on laadittava siten, että sen seuranta kirjanpidon avulla on mahdollista ja että sitä voidaan verrata tuloslaskelmaan. Mikäli toiminnasta on laadittu erillinen talousarvio, voidaan yleiseen käyttötalousarvioon ottaa vain toiminnan tulojen ja menojen yhteismäärät sekä niiden erotus.

11 § Pääomatalousarvio

Pääomatalousarvio, josta ilmenee omaisuuden ja vieraan pääoman muutokset, on tehtävä aina kun taseeseen on odotettavissa merkittäviä muutoksia. Pääomatalousarviossa on muun muassa esitettävä rahanlähteinä (*tuloina*) otetut lainat, annettujen lainojen lyhennykset ja muun kuin vaihto-omaisuuden myynnistä saadut tulot sekä rahan käyttönä (*menoina*) käyttöomaisuuden hankinnat, leasing- ja muut vastuut, otettujen lainojen lyhennykset, annetut lainat ja muut sijoitukset.

12 § Keskushallinnon ja piirien yhteinen taloussuunnitelma

Järjestön hallitus vahvistaa vuosittain keskushallinnon ja piirien yhteisen taloussuunnitelman viimeistään syyskuussa talousarviovuotta ja vähintään kahta sitä seuraavaa vuotta koskevaksi.

Järjestön hallitus ottaa huomioon taloussuunnitelmassa piirien esittämät painopiste-ehdotukset ja tarpeet sekä valtuuston tekemät jäsenmaksupäätökset.

Keskushallinnon ja piirien laatimat talousarviot tulee sovittaa järjestön keskushallinnon ja piirien yhteiseen taloussuunnitelmaan siten, että turvataan koko valtakunnan alueella tarvittavat voimavarat järjestön perustehtävien suorittamiseen, ensisijassa osastojen työn tukemiseen ja ohjaamiseen.

Samassa yhteydessä järjestön hallitus hyväksyy seuraavaksi vuodeksi keskushallinnon oman talousarvion, mikä sisältää valtakunnallisten laitosten talousarviot.

13 § Laitoksien vuosittainen talousarvio

Kunkin laitoksen johtokunta ja Veripalvelun hallitus tekevät ehdotuksensa kyseisen laitoksen tai yksikön vuosittaiseksi talousarvioksi aina edellisen vuoden syyskuun puoliväliin mennessä, jotta se voidaan sisällyttää keskushallinnon seuraavan vuoden talousarvioon, jonka järjestön hallitus hyväksyy taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä.

Piirien ja osastojen omistamien laitosten talousarviot sisällytetään vastaavasti niiden talousarvioihin.

3 luku. Varojen ja omaisuuden hoito

14 § Taloudenhoidon yleiset periaatteet

Järjestön kokonaisuutena, mihin sisältyvät myös kerätyt varat sekä saadut lahjoitukset ja maksut, on käytettävä järjestön paikallisten, alueellisten ja valtakunnallisten toimielinten päätösten mukaan niin, että voimassaolevaa lainsäädäntöä ja järjestön sisäisiä määräyksiä ja ohjeita omaisuuden ja rahavarojen hoidosta noudatetaan.

Määrätarkoituksiin lahjoitettujen varojen hoidosta päättää se toimielin, joka lahjoituksen ehdot on hyväksynyt. Ehdot eivät saa olla ristiriidassa Punaisen Ristin perusperiaatteiden kanssa. Määrätarkoituksiin käytettävien tuottojen osalta hallitus voi vahvistaa erillisohjeet niille järjestöyksiköille, joita se koskee.



Punainen Risti

15 § Ilmoitusvelvollisuus rikostapauksissa

Jos työntekijä tai luottamushenkilö toimeensa saa tietää, että on syytä epäillä järjestön omaisuuden joutuneen rikoksen kohteeksi, tai että sellainen rikos on hankkeilla, hänen on ilmoitettava siitä yksikkönsä johtajalle tai järjestön sisäiselle tarkastukselle. Yksikön johtaja on velvollinen selvittämään mahdollisuuksien mukaan ilmoituksen perusteet ja, jos siihen ilmenee syytä, tekemään asiasta tutkintapyynnön esitutkintaviranomaiselle. Sama velvollisuus koskee järjestön paikallisosaston hallitusta, jos ilmoitus on tehty sille. Ilmoitusvelvollisuus ei koske työntekijää, joka on epäiltyyn sellaisessa suhteessa kuin rikoslain 15 luvun 10 §:n 2. momentissa säädetään.

16 § Rahastonhoitaja

Kunkin järjestöyksikön hallituksen tulee nimetä henkilö, jonka vastuulla on yksikön rahavarojen hoito (rahastonhoitaja).

17 § Käyttöomaisuuskirjanpito

Käyttöomaisuudesta, ellei se ole vähäinen, on pidettävä järjestöyksikön toiminnan laajuuden mukaista käyttöomaisuuskirjanpitoa. Kirjanpito voi olla esimerkiksi omaisuusluettelon, kortiston tai atk-pohjaisen käyttöomaisuuskirjanpitojärjestelmän muodossa.

Käyttöomaisuus ja sen muutokset on vuosittain inventoitava ja täsmäytettävä käyttöomaisuuskirjanpidon kanssa.

18§ Omaisuuksien erilläänpito

Järjestöyksikön varallisuus on säilytettävä varmassa säilytyspaikassa erillään yksityisistä varoista. Arvopaperit voidaan antaa myös pankin tai muun rahalaitoksen hoidettavaksi.

19 § Pankkitilit

Pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä hoidosta päättää kyseisen järjestöyksikön hallitus, joka myös päättää, miten rahavarot hoidetaan.

Järjestöyksikön tilinpäätöksen tase-erittelyssä on lueteltava jokainen voimassa oleva pankkitili, vaikka sillä ei olisi saldoakaan.

Kunkin järjestöyksikön hallituksen on vuosittain pöytäkirjassaan nimettävä henkilöt, joilla on pankkitilin käyttöoikeus.

20 § Alitilittäjät

Menojen suorittaminen tai tulojen periminen voidaan antaa alitilittäjän tai erityisellä sopimuksella tai pääsihteerin päätöksellä myös pankin tai muun rahalaitoksen hoidettavaksi, kun se perustuu asianomaisen järjestöyksikön tai sen valtuuttaman toimielimen päätökseen.

Tilitykset, joihin on liitettävä asianmukaisesti hyväksytyt ja kuitatut laskut, kuitit ja muut asiakirjat, on laadittava tiliöidyn kassakirjan muotoon. Tilityksen tulee olla päivätty ja alitilittäjän allekirjoittama.

21 § Vastuusitoumukset

Järjestölle sekä sen piirille tai osastolle otettavien lainojen sekä näiden puolesta annettavien vakuuksien, panttien ja muiden vastuusitoumusten tulee perustua kyseisen järjestöyksikön hallituksen tekemään päätökseen.



Punainen Risti

4 luku. Tulojen perintä ja tulotositteet

22 § *Tulojen periminen*

Tulojen perinnässä on tulotapahtuman todentavan tosittteen täytettävä kirjanpitolain ja –asetuksen sekä hyvän kirjanpitotavan määräykset.

23 § *Tulotositteet*

Tulotositteen tietojen perusteella tulee voida selvittää yksityiskohtaisesti tulon laatu ja määrä sekä tili, jolle tulo kirjataan.

24 § *Maksujen vastaanottaminen*

Maksujen vastaanottaminen järjestöyksikölle on kyettävä todentamaan tositteista.

Järjestön hallitus voi tarvittaessa määrätä maksujen vastaanottamisessa noudatettavaksi muunlaistakin menettelyä ottaen kuitenkin huomioon kirjanpitolain ja –asetuksen säännökset.

25 § *Saamisten perintä*

Huomattavista saamisista, joiden perintä ei ole onnistunut, on perintää tekevän henkilön ilmoitettava asianomaisen järjestöyksikön hallitukselle, joka määrää mihin toimenpiteisiin asian johdosta on ryhdyttävä.

Arvottomina vähennetyt saamiset on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä perimään.

Myyntisaamisten luottotappiokirjauksista ja muiden saamisten kuluiksi kirjaamisesta tulee järjestöyksikön hallituksen tai hallituksen asettaman laitoksen johtokunnan tehdä päätös.

5 luku. Varainhankinta ja keräykset

26 § *Varainhankinnassa noudatettavat määräykset*

Arpajaisten, myyjäisten, keräysten sekä muun vastaavanlaisen varainhankinnan osalta tulee noudattaa niistä annettuja säädöksiä, määräyksiä ja ohjeita.

Järjestön valtakunnallisen varainhankinnan osalta on osaston ja piirin noudatettava järjestön keskushallinnon antamia ohjeita ja määräyksiä.

27 § *Varainhankinnan tilitys*

Arpajaisia, myyjäisiä, rahankeräyksiä ja muuta varainhankintaa järjestettäessä on aina laadittava riittävästi eritelty tilitys tuloista ja menoista sekä tuloksesta. Tilityksen allekirjoittaa sen laatija ja varmentaa toinen henkilö.

28 § *Keräysvälineiden luovutus*

Keräys- ja myyntilistojen luovutuksesta on aina vaadittava kuittaus luovutustodistukseen tai muu luotettava selvitys, johon merkitään myös listojen numerot ja määrät. Jos kuittauksen antanut keräyslistojen tai arpojen tai muun vastaavan materiaalin saaja luvan mukaan jakaa niitä edelleen, on hänen vaadittava vastaanottajalta vastaavanlainen kuittaus.



Punainen Risti

Arpoja, adresseja, merkkejä tai muuta vastaavaa materiaalia myytäessä, keräyslistoja lähetettäessä tai keräysvälineitä luovutettaessa on pidettävä luetteloa, josta ainakin käy selville:

- 1) paljonko niitä on vastaanotettu,
- 2) kenelle ja paljonko niitä on lähetetty tai myyty,
- 3) montako kappaletta on palautettu sekä selvitys mahdollisesta erotuksesta,
- 4) paljonko rahaa on tilitetty,
- 5) niiden luovutus- ja palautusmäärät, sekä
- 6) keräysvälineet yksilöidysti numeroineen.

Keräysvälineiden luovutuksen yhteydessä on todettava vastaanottajan henkilöllisyys sekä vaadittava aina kuittaus. Mikäli keräysvälineiden vastaanottaja jakaa niitä edelleen, on hänen todettava vastaanottajan henkilöllisyys ja vaadittava kuittaus.

29 § Keräysvälineiden palauttaminen

Osaston tai piirin haltuun jääneet kertakäyttöiset käytetyt ja käyttökelvottomat keräysvälineet on keräysajan päätyttyä välittömästi palautettava tai mitätöitävä. Mitätöinti on suoritettava kahden henkilön läsnäollessa ja siitä on laadittava pöytäkirja. Pahvilippaita ei kuitenkaan tuhota, vaan lupatarrat tuhotaan tai palautetaan.

Myymättömät arvat ja kaikki niiden keräyslistat sekä keräyslippaat on myynti- tai keräysajan päätyttyä välittömästi tilitysten yhteydessä palautettava niiden antajalle, joka säilyttää ne tilintarkastusta varten. Tilintarkastuksen jälkeen myymättömät arvat ja käyttämättömät keräyslistat on kahden esteettömän henkilön läsnä ollessa tarkoituksenmukaisella tavalla hävitettävä.

Hävittämisestä on laadittava pöytäkirja. Perimättömien arpajaisvoittojen, myymättömien adressien, merkkien tai muun vastaavan materiaalin käytöstä päättää järjestön hallitus.

30 § Keräysvälineiden katoaminen

Jos keräyslista tai muu keräysväline katoaa, on asiasta ilmoitettava poliisiviranomaiselle tai hankittava kahden luotettavan henkilön todistus, joka on liitettävä tilitykseen. Valtakunnallisessa keräyksessä katoaminen on annettava piirin toiminnanjohtajalle ja keskus-toimistolle tiedoksi.

6 luku. Menojen suorittaminen, menotositteet ja menon hyväksyminen sekä kulukorvausten perusteet

31 § Suoritteiden vastaanottaminen ja menotositteiden tarkistaminen

Suoritteen vastaanottajan on tarkastettava, että tavaraerien ja työsuoritusten laadut ja määrät ovat tilauksen tai sopimuksen mukaiset, oikeat ja riittävästi eritellyt.

Menojen osalta on menotapahtuman todentavan tositteiden täytettävä kirjanpitolain ja –asetuksen sekä hyvän kirjanpitotavan määräykset.

Menotositteet on numerotarkastettava ennen hyväksymistä. Numerotarkastus, kuten matkalaskut ja alitilittäjien tilitykset, voidaan antaa jonkun muun henkilön kuin tavarantoimittajan tehtäväksi.

32 § Menojen hyväksyminen

Menotositteet hyväksyy aukottomasti se henkilö, joka järjestöyksikön hallituksen päätöksellä tai muutoin on siihen valtuutettu. Menon hyväksyjä määrää tilin, jolle meno kirjataan.



Punainen Risti

Hyväksyjän on tarkastettava, että:

- 1) meno on järjestöyksikön toiminnasta johtuva, sopimuksen mukainen, asiallinen ja hyväksyttävä,
- 2) tosite on päivätty, siihen tai sen liitteenä olevaan lähetyslistaan tai muuhun erittelyyn on merkitty vastaanotettu tuotannon tekijä ja vastaanottoajankohta,
- 3) laskutoimitukset on oikein tehty, ellei erillistä numerotarkastusta ole suoritettu,
- 4) matkalaskuihin ja luottokorttitositteisiin on liitetty kaikki asianomaiset menon todentavat kuitit, ja
- 5) edustus- ja neuvottelumenotositteisiin on tehty merkinnät tilaisuuden tarkoituksesta ja läsnä olleista henkilöistä.

Ennen menon suorittamista menotositteeseen tulee tehdä asianmukaiset tarkastus- ja hyväksymismerkinnät.

Edustus- ja neuvottelumenoja koskevat laskut hyväksyy kyseessä olevan järjestöyksikön johtaja tai hänen valtuuttamansa. Järjestöyksikön johtajalle suoritettavat maksut ja laskut hyväksyy kyseisen järjestöyksikön hallituksen tai vastaavan puheenjohtaja tai muu kyseisen järjestöyksikön hallituksen määräämä henkilö.

33 § Kulukorvausten perusteet

Järjestö ja mikään sen järjestöyksikkö ei maksa järjestöyksikön hallituksen jäsenille tai muille järjestön luottamus- ja vapaaehtoistehtävissä oleville kokouspalkkiota.

Järjestöyksikön hallituksen jäsenille ja toimihenkilöille maksettavista kulukorvausten perusteista (matkat, puhelin, postitus) tulee olla asianmukaisesti tehtyt päätökset.

34 § Maksujen suorittaminen

Maksut suorittaa henkilö, jolla on tilinkäyttöoikeus, maksumääräyksen perusteella.

Maksut on pyrittävä suorittamaan pankin välityksellä. Jos maksu suoritetaan käteisenä, on kassatositteessa oltava maksun saajan tai hänen valtuuttamansa kuittaus päiväyksineen.

7 luku. Hankinnat

35 § Yleiset määräykset

Hankinnalla tarkoitetaan raaka- ja tarveaineiden, puolivalmisteiden sekä valmiiden ja tilauksesta valmistettavien tavaroiden sekä palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa.

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti siten, että hankinta on kokonaisvaikutuksiltaan edullisin. Koko järjestöä koskevista yhteishankinnoista vastaa keskustoimisto.

Markkinoiden kilpailutilannetta on käytettävä hyväksi sekä kohdeltava tarjouksia ja tarjousten tekijöitä tasapuolisesti.

Tavaravarastot tulee pitää sen suuruisina kuin se järjestöyksikön häiriöttömän toiminnan tai järjestön auttamisvalmiuden kannalta on tarpeen.

Kukaan ei saa osallistua hankinnan käsittelyyn, jos hän on esteellinen yhdistyksen 26 tai 37 §:ssä tarkoitettulla tavalla.



Punainen Risti

36 § Tarjousten pyytäminen

Tarjouspyyntö on kilpailun aikaansaamiseksi lähetettävä mikäli mahdollista vähintään kolmelle toimittajalle tai sille määrälle mitä ulkopuolisen rahoittajan rahoitusehdoissa edellytetään. Tarjoukset pyydetään kirjallisina. Jos hankinta on arvoltaan vähäinen, voidaan tarjoukset vastaanottaa suullisena.

Tarjouksia pyytämättä voidaan luotettavalta myyjältä ostaa arvoltaan vähäinen määrä tavaraa, kun hinta tiedetään aikaisempien ostojen, kiinteän hintaluettelon tai kyselyn perusteella edulliseksi.

Tarjouspyynnöt tekee pääsääntöisesti eri työpisteissä nimetty yksikkö tai henkilö.

37 § Tarjouksen käsittely ja päätöksenteko

Käyttöomaisuutta hankittaessa kuuluu päätösvalta hankinnan arvosta riippuen järjestöyksikön tai laitoksen johtajalle tai yksikön esimiehelle siitä riippuen, kenen vastuulla olevan yksikön käyttöön tavara tulee. Tässä momentissa tarkoitettujen hankintavaltuuksien euromääräiset rajat päättää järjestöyksikön tai laitoksen johtaja järjestöyksikön talousarvion puitteissa.

Avustustarvikkeiden hankinnasta järjestön logistiikkakeskukseen antaa pääsihteerin erityisohjeet ottaen huomioon Huoltovarmuuskeskuksen kanssa tehty huoltovarmuussopimus sekä varaston osittainen käyttö vapaavarastona.

Osaston merkittävistä hankinnoista on oltava osaston hallituksen päätös ja hankintavaltuus, mikä perustuu osaston talousarvioon.

8 luku. Rahastot

38 § Katastrofirahaston varojen käyttö

Kotimaista ja kansainvälistä avustustoimintaa varten järjestöllä on katastrofirahasto ja –varasto. Katastrofirahaston varat on pidettävä erillään järjestön muista varoista ja ne on käytettävä humanitaariseen avustustoimintaan sekä kotimaassa että ulkomailla.

Järjestön hallitus päättää katastrofirahaston varojen käytöstä. Hallitus voi vahvistamissaan katastrofirahaston säännöissä määrätä katastrofirahaston toiminnasta.

Järjestön hallitus voi joustavan ja nopean avustustoiminnan turvaamiseksi siirtää määräämislään ehdoilla varojen käyttöoikeuden pääsihteerille ja piirien toiminnanjohtajille sekä osastojen nimeämille yhdyshenkilöille.

39 § Yhteistoimintarahasto

Järjestöllä voi olla yhteistoimintarahasto, jonka tarkoituksena on:

- 1) tukea keskushallinnon ja piirien yhteisen taloussuunnitelman toteuttamista,
- 2) varmistaa, että piireillä on tarvittavat voimavarat osastojen työn tukemiseen ja ohjaamiseen,
- 3) edistää järjestön perustehtävien hoitoa koko valtakunnan alueella, sekä
- 4) vakauttaa piirien taloutta lyhytaikaisten, yllättävien tilanteiden varalta.

Järjestön hallitus päättää yhteistoimintarahaston varojen käytöstä. Järjestön hallitus voi vahvistamissaan yhteistoimintarahaston säännöissä määrätä yhteistoimintarahaston toimintaperiaatteista.



Punainen Risti

40 § Järjestöpankki

Järjestöllä on sisäinen järjestöpankki, jonka tarkoituksena on:

- 1) turvata siinä mukana olevien järjestöyksiköiden yhteisen maksuvalmiustilin kautta niiden maksuvalmius,
- 2) vastaanottaa eri järjestöyksiköiden talletuksia,
- 3) myöntää järjestötoimintaa varten luottoja, sekä
- 4) sijoittaa maksuvalmiustilillä olevia ja talletuksina saatuja varoja mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti ja tuottavasti.

Järjestön hallitus päättää järjestöpankin varojen käytöstä. Järjestön hallitus voi vahvistamisensa järjestöpankin säännöissä määrätä järjestöpankin toiminnasta.

41 § Omakatteiset rahastot

Omakatteisten rahastojen kirjanpito tulee järjestää siten, että määrätarkoitukseen sidottujen rahastojen tuloja ja menoja sekä rahaston varojen, pääomien ja mahdollisten velkojen muutoksia voidaan kirjanpidon avulla seurata.

Erillään hoidettavat varat eli omakatteisten rahastojen omaisuus ja pääoma on erikseen ilmoitettava taseessa tai sen liitteessä.

Omakatteisen rahaston varat ilmoitetaan eriteltyinä lajeittain, eli erikseen rahat ja pankkisaamiset, lainasaamiset, arvopaperit, ja rakennukset, mikäli niitä esiintyy. Omakatteisen rahaston varat on sijoitettava turvaavasti ja tuloa tuottavasti

Omakatteisen rahaston pääoma esitetään siten, että erikseen näytetään tilikauden alussa oleva pääoma, lisäys tai vähennys tilikauden aikana ja pääoma tilikauden lopussa. Jos rahastolla on velkaa, on velat esitettävä ennen omaa pääomaa.

9 luku. Sisäinen valvonta ja tarkastus

42 § Sisäinen valvonta ja tarkastus

Kunkin järjestöyksikön hallituksen on yksikön toiminnan laadusta ja laajuudesta riippuen sekä valvonnan kustannukset huomioon ottaen järjestettävä sisäinen valvonta.

43 § Sisäisen valvonnan järjestäminen

Valvontatarkastus voidaan järjestää:

- 1) osana varsinaisten tilintarkastajien työtä siitä heidän kansaan erikseen sopimalla;
- 2) nimittämällä joku hallituksen jäsen suorittamaan sisäistä valvontaa ja raportoimaan siitä hallitukselle;
- 3) osana keskushallinnon sisäisen tarkastuksen työohjelmaa siitä erikseen pääsihteerin kanssa sopimalla; tai
- 4) ulkopuolisten valvontatarkastajien toimesta.

44 § Sisäisen valvonnan toteuttaminen

Osastot voivat toteuttaa sisäisen valvonnan 42 §:n 1)- ja 2) kohtien mukaan sekä piirit ja keskushallinto saman pykälän 3) ja 4) kohtien mukaan.

Pääsihteerillä ja hänen valtuuttamanaan keskushallinnon sisäisellä tarkastajalla tai talous- ja hallintojohtajalla on velvollisuus suorittaa sisäistä tarkastusta tai valvontaa kaikissa järjestöyksiköissä, silloin kun on perusteltua aihetta epäillä tapahtuneen järjestön hyvän hallintotavan, hyvän kirjanpitokäytännön tai hyvän tilintarkastustavan vastaisia toimintoja tai



Punainen Risti

laiminlyöntejä taikka kun on perusteltua aihetta epäillä järjestön kokonaisomaisuutta hoidettavan SPR-asetuksen 51 §:n vastaisesti.

Pääsihteerillä ja hänen valtuuttamanaan keskushallinnon sisäisellä tarkastajalla tai talous- ja hallintojohtajalla on oikeus suorittaa sisäistä tarkastusta tai valvontaa kaikissa järjestöyksiköissä, silloin kun se on tarpeellista järjestön taloushallinnon, varainhankinnan sekä toiminnan ja talouden kehittämiseksi.

45 § Piirin ja osaston sisäinen valvonta

Piirin toiminnanjohtajalla tai hänen valtuuttamallaan piirin talousasioista vastaavalla henkilöllä on velvollisuus suorittaa sisäistä valvontaa ja tarkastusta piirin omissa toimipisteissä ja piirin alueella toimivissa osastoissa, silloin kun on perusteltua aihetta epäillä tapahtuneen järjestön hyvän hallintotavan, hyvän kirjanpitokäytännön tai hyvän tilintarkastustavan vastaisia toimintoja tai laiminlyöntejä taikka kun on perusteltua aihetta epäillä järjestön kokonaisomaisuutta hoidettavan SPR-asetuksen 51 §:n vastaisesti.

Piirin toiminnanjohtajalla tai hänen valtuuttamallaan piirin talousasioista vastaavalla henkilöllä on oikeus suorittaa sisäistä valvontaa ja tarkastusta piirin omissa toimipisteissä ja piirin alueella toimivissa osastoissa, silloin kun se on tarpeellista järjestön taloushallinnon, varainhankinnan sekä toiminnan ja talouden kehittämiseksi.

10 luku. Tilintarkastus

46 § Tilintarkastajat

Tilintarkastajiksi valitaan esteettömät ja pätevät henkilöt suorittamaan tilintarkastusta, jonka kohteena on tilikauden kirjanpidon ja tilinpäätöksen sekä hallinnon tarkastus, koko järjestön tilintarkastajien osalta järjestön yleiskokouksessa SPR-asetuksen määräämällä tavalla sekä piirien osalta niiden varsinaisissa kokouksissa ja osastojen osalta niiden syyskokouksissa, kuten kyseisten järjestöyksiköiden johtosäännöissä määrätään.

Tilintarkastajien on työssään noudatettava tilintarkastuslakia (936/1994) ja -asetusta (1379/1994) sekä hyvää tilintarkastustapaa.

47 § Tilintarkastuksen aineisto

Tilintarkastajien käyttöön on annettava kaikki olennainen informaatio sekä lisäaineisto, jonka nämä katsovat tarvitsevansa tarkastuksessa oikean ja riittävän kuvan luomiseksi järjestön toiminnasta ja taloudellisesta asemasta sekä järjestön sisäisen valvonnan laadusta.

Tilintarkastajien tulee:

- 1) perehtyä järjestöyksikön toimintakertomukseen ja tilinpäätökseen sekä niihin sisältyvään muuhun aineistoon,
- 2) perehtyä riittävässä laajuudessa järjestöyksikön kirjanpitoaineistoon,
- 3) perehtyä järjestöyksikön kokouksen, hallituksen ja muiden toimielinten pöytäkirjoihin,
- 4) todeta, onko toimielinten tekemiä päätöksiä noudatettu ja onko päätökset pantu asianmukaisesti täytäntöön,
- 5) todeta, onko pöytäkirjat asianmukaisesti allekirjoitettu ja tarkastettu ja onko pöytäkirjojen pitämisessä muutoinkin noudatettu työjärjestyksen 26 §:n ja tämän taloussäännön 3 §:n määräyksiä,
- 6) menetellä järjestöyksikön valio-, johto- ja toimikuntien ja muiden toimielinten osalta vastaavasti 1 - 5 kohdan mukaisesti soveltuvin osin; sekä
- 7) perehtyä hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa muuhun tarpeelliseksi katsomaansa aineistoon.



Punainen Risti

48 § Järjestöyksiköiden tilintarkastajien välinen yhteistyö

Yleiskokouksen valitsemat tilintarkastajat esittävät tilintarkastuskertomuksensa järjestön keskushallinnon osalta valtuustolle saatuaan sitä ennen käyttöönsä myös yhteenvedon piirien tilinpäätöksistä.

Yleiskokouksen valitsemat tilintarkastajat voivat antaa ohjeita piirien ja osastojen tilintarkastajien raportoinnista.

11 luku. Voimaantulo

49 § Voimaantulo

Tämä taloussääntö tulee voimaan 1 päivänä kesäkuuta 2006.

Tällä taloussäännöllä kumotaan neuvoston 29 päivänä toukokuuta 2000 hyväksymä Suomen Punaisen Ristin taloussääntö.