

Hyväksytty piirihallituksen kokouksessa 17.1.2026.

TALOUSSÄÄNTÖ

1. Suhde muihin säännöksiin

Uudenmaan Partio piiri ry:n (myöhemmin *piiri*) hallinnossa, varojen hoidossa, kirjanpidossa, tilinpäätöksessä ja tilintarkastuksessa on noudatettava kirjanpitolain ja -asetuksen, hyvän kirjanpito-tavan, tilintarkastuslain, yhdistyslain ja yhdistyksen sääntöjen lisäksi tämän talousohjesäännön määräyksiä.

2. Piirin hallituksen taloushallinnolliset tehtävät

Piirin taloudesta vastaa piirin hallitus (jäljempänä *hallitus*). Piirin kirjanpito on ulkoistettu palvelusopimuksella Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:lle. Piirin sijoitusvarallisuus on Evli Pankki Oyj:ssä. Nämä palveluntuottajat vastaavat tarjoamiensa palveluiden osalta niiden luotettavuudesta ja lainmukaisuudesta siten, että hallitus saa riittävät tiedot piirin taloudesta päätöksiensä perustaksi.

Hallituksen jäsenet raportoivat toiminnanaloittain hallitukselle merkittävistä talouden muutoksista. Hallituksen pöytäkirjoista tai niiden liitteistä on löydettävä seuraavat piirin talouteen ja varainhoitoon liittyvät asiat:

- Talousarviot
- Tilinpäätökset
- Tilintarkastajien raportit
- Investoinnit
- Tilienkäyttöoikeudet
- Velananto
- Velanotto
- Vakuudet
- Avustukset
- Jäsenmaksut
- Työntekijöiden palkkaaminen
- Työntekijäpalveluiden ostaminen
- Uusien sijoitusten tekeminen
- Sijoitusten likvidointi

Hallituksen pöytäkirjoihin tai niiden liitteeksi kirjataan myös muut oleelliset talouteen liittyvät tai siihen vaikuttavat tapahtumat. Hallituksen on vuosittain laadittava talousarvio seuraavaksi tilikaudeksi ja esitettävä se piirin syyskokoukselle hyväksyttäväksi.

Piirinjohtajat ja toimisto avustaa hallitusta ja ryhmiä talousasioissa. Heidän tehtäviinsä kuuluu lisäksi piirin taloudenhoiton taloustilanteen seuraaminen ja raportointi hallitukselle ja sekä taloudenhoiton kehittäminen sekä talousarvion laatiminen yhdessä hallituksen ja ryhmien kanssa siten, että kukin hallituksen jäsen yhdessä työntekijän kanssa vastaa oman toiminnanalansa talousarvion laadinnasta.

2.1. Toimiston työntekijät ja taloudenhoitaja

Piiri ostaa työntekijäpalvelut Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:ltä (myöhemmin Suomen Partiolaiset). Piirin työntekijät (työnjaon mukaisesti) ohjaavat yhdistyksen taloutta hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten sekä piirin edun mukaisesti.

Piirin työntekijät toimivat saapuvien ostolaskujen asiantarkastajina ja varmentavat, että kulu on piirin toiminnasta johtuva, sopimuksen tai talousarvion mukainen ja on kohdennettu oikealle tilille ja kustannuspaikalle (=kohteelle). Ostolaskujen tarkastuskierron jälkeen laskut kiertävät puheenjohtajan tai palvelualueen esihenkilön hyväksyttäväksi.

Myyntilaskutuksen hoitavat piirin työntekijät Kuksa-partiorekisterin kautta.

2.2.Ennakot

Menoennakon maksumääräyksen antaa piirin työntekijä. Yli 500 euron ennakoiden maksusta päättää työvaliokunta.

2.3.Projektien ja tapahtumien talous

Lippukuntien järjestämien piirin tapahtumien maksuliikenteestä ja materiaalihankinnoista on sovittava tapauskohtaisesti vastaavan hallituksen jäsenen tai työntekijöiden kanssa. Taloudellinen vastuu on järjestävällä lippukunnalla.

2.4.Piirin sopimukset ja sitoumukset

	Alle 500 €	500–2000 €	2000 - 10 000 €	Yli 10 000 €
Sopimus tai hankinta, joka sisältyy piirihallituksen hyväksymään projektisuunnitelmaan tai muuhun päätöksen tai piirin talousarvioon	Piirin toimihenkilö päättää budjetin rajoissa Tapahtuman johtaja päättää tapahtuman budjetin rajoissa Ryhmän puheenjohtaja päättää ryhmän budjetin rajoissa Hallituksen jäsen päättää toiminnanalan budjetin rajoissa		Työvaliokunta päättää	Piirihallitus päättää
Sopimuksen/sitoumuksen allekirjoittaja(t)	Edellisellä rivillä määritelty hankintapäätöksen tekijä tai hänen erikseen valtuuttama luottamus- tai toimihenkilö yksin tai nimenkirjoittajat			Nimenkirjoittajat eli piirinjohtaja ja piirin varajohtaja yhdessä, tai toinen heistä yhdessä piirin hallituksen määräämän toimihenkilön kanssa

Varojen siirtäminen toiminnanalta toiselle sekä talousarvion kohtien ylitykset tai sen ulkopuoliset toimenpiteet	Päätöksen voi tehdä piirinjohtaja tai piirin varajohtaja	Päätöksen voi tehdä työvaliokunta	Päätöksen voi tehdä piirihallitus
Varojen siirtäminen toiminnanalan sisällä	Päätöksen voi tehdä toiminnanalan vastaava hallituksen jäsen	Päätöksen voi tehdä työvaliokunta	Päätöksen voi tehdä piirihallitus

Kaikki piirin nimissä tehdyt sopimukset ja sitoumukset tallennetaan Jemmaan piirihallituksen kansioon erikseen sovittuun paikkaan.

Sopimuksen allekirjoittaja vastaa siitä, että näitä menettelysääntöjä on noudatettu.

Laskun tarkastava toimihenkilö varmistaa ennen hyväksymistä, että valmistelussa on noudatettu oikeita prosesseja ja ohjeita. Mikäli näin ei ole, hän siirtää toimenpiteen hallituksen työvaliokunnalle jatkokäsittelyyn.

3. Apurahat

Piirihallitus voi myöntää apurahoja piiri- ja lippukuntatoimijoiden koulutukseen piirin talousarvion puitteissa. Avustusta maksetaan aina korkeintaan kurssimaksun / matkan osallistumiskustannusten verran. Partio-ohjelman mukaisia koulutuksia priorisoidaan avustuksien myöntämisessä.

Piiriluoittikselle koulutuksen hinta voidaan maksaa kokonaan, mikäli koulutuksen katsotaan tukevan pestissä toimimista ja kehittymistä partiojohtajana. Mikäli hakija tekee piirille Ko-Gi kehittämistehtävän, voidaan kurssin hinta maksaa kokonaan. Muille hakijoille myönnetään koulutuksia varten enintään puolet kurssin hinnasta.

Hakijalle voidaan kuitenkin sosiaalisista syistä johtuen myöntää suurempi avustus. Kansainvälisiä partiomatkoja varten avustuksia myönnetään ainoastaan sosiaalisista syistä johtuen.

Avustuksen hakeminen

Avustusta voi hakea läpi vuoden. Anominen tapahtuu piirin verkkosivuilla olevalla Forms -lomakkeella. Tulleet hakemukset käsitellään noin kerran kuukaudessa piirihallituksen kokouksissa. Avustusta tulee hakea ennen tapahtuman tai koulutuksen lähijaksojen alkamista.

Avustus maksetaan tapahtuman tai koulutuksen kaikkien lähijaksojen käymisen jälkeen. Mikäli avustusta haetaan sosiaalisin perustein, voidaan avustus tarvittaessa maksaa kokonaan tai osittain ennen tapahtumaa tai koulutusta. Tällöin hakija on velvollinen palauttamaan jo maksetun avustuksen kokonaan, mikäli ei osallistukaan tapahtumaan tai koulutukseen.

Avustuksen myöntämisestä päättää Uudenmaan Partiopiirin hallitus. Tietoja mahdollisesta sosiaalisesta syystä hakea avustusta käsittelevät ainoastaan piirin hallintotehtäviä hoitava järjestökoordinaattori sekä aluejohtaja. Järjestökoordinaattori ja aluejohtaja esittävät hallitukselle,

myönnetäänkö avustusta sosiaaliseen syyhyn perustuen vai ei. Muita lomakkeen tietoja käsittelee lisäksi Uudenmaan Partiopiirin hallitus.

Kuka avustusta voi hakea?

Hakijan jäsenmaksu tulee myöntöhetkellä olla maksettuna, tai vaihtoehtoisesti hakijan tulee olla vapautettu jäsenmaksusta. Hakijan tulee olla Uudenmaan Partiopiiriin kuuluvan lippukunnan jäsen tai hänen tulee olla luottamushenkilö Uudenmaan Partiopiirissä. Avustus nostetaan Partion kululaskujärjestelmän kautta. Avustuksia haetaan ensisijaisesti omasta lippukunnasta, ja vasta sitten piiriltä. Avustukset ovat henkilökohtaisia eikä niitä myönnetä ryhmille.

Avustuksen myöntäminen

Avustuksien myöntö- ja hylkäysperusteita ei perustella. Tarvittaessa ehdotukseen voidaan pyytää lisätietoja. Apurahapäätös tehdään piirihallituksen kokouksessa, asian esittelijänä ovat piirinjohtajat konsultoiden toimistoa ja tarvittaessa muita tahoja. Avustus kirjataan sen maksamisvuoden kuluksi, ei myöntämivuoden.

4. Kirjanpito ja tilinpäätös

4.1. Kirjanpito

Suomen Partiolaiset vastaa siitä, että heidän tarjoamansa palveluntuottajan tulee järjestää ja hoitaa kirjanpito siten kuin kirjanpitolaissa ja -asetuksessa on säädetty huomioiden lisäksi tämän taloussäännön erityismääräykset sekä hyvän kirjanpitotavan asettamat vaatimukset ja opetus- ja oikeusministeriön antamat erityismääräykset.

4.2. Tilinpäätös

Piirin tulee laatia tilikaudelta tilinpäätös kirjanpitolain ja -asetuksen edellyttämällä tavalla hyvää kirjanpitotapaa noudattaen. Lisäksi on huomioitava opetus- ja kulttuuriministeriön ja oikeusministeriön ohjeet siten, että ryhmittelyt kuvaavat selkeästi piirin toiminnan laatua ja laajuutta.

Tilinpäätös käsittää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen. Sitä täydentää toimintakertomus. Tuloslaskelman tulee olla verrattavissa talousarvioon. Kunkin pääluokan tuotot ja kulut tulee esittää eriteltyinä tuotto- ja kululajeittain niin, että ne kuvaavat kunkin pääluokan olennaista tuotto- ja kulukatetta. Piirihallitus esittää tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen kevätkokoukselle tilinpäätöksen vahvistamista ja vastuuvapauden myöntämistä varten.

4.3. Tilintarkastus

Tilintarkastus sisältää piirin tilikauden kirjanpidon ja tilinpäätöksen sekä hallinnon tarkastuksen. Allekirjoitettu tilinpäätös tulee luovuttaa tilintarkastajille riittävän ajoissa ennen kevätkokousta, jossa tilinpäätös vahvistetaan. Tilintarkastajat antavat tilintarkastuksesta tilintarkastuskertomuksen.

5. Raportointi

Hallitukselle toimitetaan kuukausittain toiminnanaloittainen talousarviovertailu.

6. Muut säännökset

Hallitus hyväksyy taloussäännön jokaisen toimintakauden alussa tarvittavin muutoksin. Muutokset taloussäännön liitteisiin voidaan hyväksyä hallituksessa myös muulloin toimintakauden aikana.

Liitteet

[Liite. Kokous ja kulukorvausohje](#)