

## TALOUSOHJESÄÄNTÖ

### YLEISTÄ KULUJEN KORVAAMISESTA

- Hankinnat/kulut sovitaan toimikunnan puheenjohtajan kanssa.
- Korvauksen itse maksetuista kuluista voi hakea siihen tarkoitettulla hakemuksella (kulukorvaushakemus), jonka saa toimistolta tai tlks.fi sivuilta. Hakemukseen täytetään vaadittavat kohdat ja siihen liitetään **TOSITTEET** tehdyistä hankinnoista. Hakemus toimitetaan toimistonhoitajalle.
- Kadonneista tai puuttuvista tositteista tulee täyttää selvityslomake (toimikuntien selvityslomake). Mikäli kadonnut tai puuttuva tosite koskee yli 100 euron hankintaa, tulee kulukorvaus hyväksyttävä hallituksella.
- Toimikunnan puheenjohtaja ei voi asiatarastaa omaa kulukorvaushakemustaan, vaan siihen on haettava hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan hyväksyntä.
- **Kulut, jotka ylittävät toimikunnan budjetin, tulee hyväksyttävä talousministerillä, joka tarvittaessa tuo asian hallituksen tietoon.**
- **Kulukorvauksia pyritään toimittamaan yksi per tapahtuma.**
- **Kulukorvaukset tulee hakea kulun realisoitumisvuotta seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä. Tämän määräajan jälkeen toimitetut kulukorvaukset tulee hyväksyä hallituksella.**

### MATKAKULUT

- Matkakulut sisältyvät hallinnon budjettiin ja niistä tulee sopia etukäteen toimikunnan puheenjohtajan kanssa.
- Hallinnon alaisiin matkakuluihin kuuluu matkat edustustapahtumiin sekä FiMSIC:in ja SML:n kokouksiin.
- Matkakuluista maksetaan Turun ja kyseisen paikkakunnan väliset matkakulut halvimman julkisen kulkuneuvon mukaan luonnollisen hintavaihtelun sisällä.
- Vaihtoehtoisesti kulkuneuvona voi käyttää omaa autoa, mikäli se on edullisempi kuin julkinen kulkuneuvo tai oman auton käytölle on painava syy. Tällöin korvaus on 12 snt kilometriltä plus 2 snt jokaisesta kyydissä olevasta seuralaisesta lyhimmän reitin kilometrimäärän mukaan. Helsinkiin, Tampereelle, Kuopioon ja Ouluun matkatessa käytetään seuraavia vakiokilometrejä: Helsinki 168 km, Tampere 162 km, Kuopio 454 km, Oulu 624 km.
- **Kilometrikorvaukset** voi hakea siihen tarkoitettulla hakemuksella (matkakuluhakemus), jonka saa toimistolta tai tlks.fi sivuilta. Hakemukseen täytetään vaadittavat kohdat ja siihen liitetään selvitys matkan tarkoituksesta. Hakemus toimitetaan toimistonhoitajalle.
- **Muut matkakulukorvaukset haetaan täyttämällä kulukorvaushakemus kuten edellä.**
- Kannustamme suosimaan yhteiskuljetuksia sekä julkisia kulkuneuvoja.
- Kaupungin sisäisiä matkoja millään kulkuneuvolla ei korvata.
- Lisämaksuja ei lähtökohtaisesti korvata.
- Vaihtoehtoinen matka voidaan korvata, mikäli se on edullisempi.
- Ateriakuluja ei korvata.

- Matkakuluohjeesta poikkeavissa matkakuluissa ole yhteydessä talousministeriin etukäteen.

#### TOIMIKUNTIEN TALOUDENHOITO

- Toimikunnat tekevät syksyllä ehdotuksen talousministerille seuraavan vuoden budjetiksi.
- **Toimikuntien puheenjohtajat ovat vastuussa seuraajiensa tiedottamisesta seuraavaksi vuodeksi päätetyn budjetin osalta.**
- Talousministeri kokoaa esitykset ja valmistelee budjetin esitysten pohjalta. Budjettiesitys lähetetään hallituksen jäsenille ja toimikuntien puheenjohtajille kommentoitavaksi ennen esityksen viemistä hallituksen kokoukseen.
- Taloustoimikunta tekee hallitukselle esityksen koko kandidaattiseuran budjetiksi.
- Hallitus tuo budjetin neuvoston käsittelyyn ja neuvosto hyväksyy budjetin.
- Toimikunta seuraa vuoden aikana kulujaan ja että budjetti ei ylitä **pitämällä tuloistaan ja menoistaan ajan tasalla olevaa omaa kirjanpitoaan. Toimikunta on itse vastuussa budjetin toteutumisen seurannasta.**
- **Toimikuntien puheenjohtajien tulee pystyä esittelemään hallitukselle selvitys budjetin toteutumisesta aina tarvittaessa.**
- Yllättävät asiat toimikunnan taloudessa tuodaan talousministerin ja hallituksen tietoon.
- Mahdollinen lisärahoituksen tarve, jota ei budjettia tehtäessä ole voitu ottaa huomioon, tuodaan talousministerin tietoon ja hänen kanssaan sovitaan, miten asiassa edetään. Lisärahoituksen myöntämisestä päätetään hallituksen kokouksessa.
- Haettaessa korvauksia kokouskuluista tulee **kulukorvaushakemukseen kirjata kokoustava toimikunta, paikka, osallistujien todellinen määrä sekä hinta.**

#### TOIMIKUNTIEN MATKAKULUT

- Toimikuntien matkakuluja voidaan korvata toimikunnan budjetin puitteissa.
- Matkakuluista tulee sopia toimikunnan puheenjohtajan kanssa etukäteen. Toimikunnan puheenjohtaja päättää matkan kulkumuodosta sekä mahdollisista lisämaksuista.
- Julkisia kulkuvälineitä käytettäessä matkakulukorvaus haetaan täyttämällä kulukorvaushakemus.
- Auton käyttö korvataan kilometrikorvauksen mukaisesti.
- Epäselvissä tilanteissa tulee olla yhteydessä talousministeriin etukäteen.

#### EDUSTUSTILAISUUDET

- Vuosijuhlat, joiden järjestäjät TLKS kutsuu vuosijuhliinsa (**Medicinarklubben Thorax, LKS, KuoLO, OLK, TLK, THLKS, Lex ry, TuKY, EKY, TYY, Adaptus, RiSLO, TaSLO, In Vitro Aboensis ry, SML**):
  - Lahja tilaisuuteen voi olla enintään 20 euron arvoinen
  - Matkakulut korvataan kuten edellä
  - Pääsylippu/illalliskortti ja silliaamiainen korvataan
  - Kustannetaan kaksi osallistujaa
  - Majoituskuluja ei korvata

- Etävuosijuhliin osallistuville voidaan korvata illalliskortin arvon verran kustannuksia etäosallistumisesta
- Muut kuin edellä mainitut tilaisuudet, joihin on tullut kutsu ja osallistuminen on hallituksessa päätetty:
  - Matkakuluja ei korvata
  - Juhlan pääsylippua/illalliskorttia ei korvata
  - Majoituskuluja ei korvata
  - Tilaisuuteen voidaan viedä 20 euron arvoisen lahjan, joka korvataan edustusvaroista

## VIRKAILIJOIDEN JA TOIMIHENKILÖIDEN PALKKIOT

Virkailijapalkkioita haetaan toimikauden päätyttyä siihen tarkoitetulla lomakkeella (virkailijapalkkiohakemus), jonka saa toimistolta tai tlks.fi sivuilta. Hakemukset toimitetaan taloudenhoitajalle.

- Virkailijapalkkiohakemuksen yhteydessä tulee toimittaa kuluvan vuoden verokortti ja palkkiot tulee hakea hallituksen asettaman aikarajan loppuun mennessä.
- Virkailijapalkkiot hyväksytään hallituksen asettamaa aikarajaa seuraavassa kokouksessa, jonka jälkeen ne maksetaan helmikuun viimeisenä päivänä.
- Istuvan neuvoston mahdolliset muutosesitykset palkkiosummiin suositellaan esitettävän syyskuun kokouksessaan. Taloustoimikunta huomioi esitykset talousarviota laatiessaan. Seuraavan vuoden neuvosto päättää ja vahvistaa maksettavat palkkiot talousarviota hyväksyttyä marraskuun kokouksessaan.
- Palkkiot ovat seuraavat ja voimassa toistaiseksi: pääsihteeri 400 €, taloudenhoitaja 300 €, tiedottaja 300 €, ATK-vastaava 300 €, Boosterin päätoimittaja 200 €, Boosterin taittaja 150 €, tivolimestari 200 €/henk., pääkaija 200 €/henk., AV-pääkaija 150 €/henk., ulkoasiainvirkailija 150 €/henk. ja EVOT-sihteeri 200 €.
- Provisiopohjaiset palkkiot määräytyvät seuraavien laskentaperiaatteiden mukaisesti ja ovat voimassa toistaiseksi: Lääkäri töihin -toimijoiden palkkiot ovat 4 % henkilökohtaisesti myytyjen mainosten tuotosta, jaettuna puoliksi toimijoiden kesken. Lisäksi kumpikin saa 100 € pohjapalkkion. Tivolin markkinointivastaavan ja Boosterin markkinointivastaavan palkkiot ovat 4 % henkilökohtaisesti myytyjen mainosten tuotosta. Lisäksi kumpikin saa 50 € pohjapalkkion.
- Provisiopohjaisiin palkkioihin ei sisälly TLKS:n yritysysteistyön sopimat mainos- ja sponsoritulot eli tulot, joita kyseisessä toimessa oleva henkilö ei ole henkilökohtaisesti sopinut ja myynyt.
- Neuvoston antamalla mandaatilla (neuvoston kokous 3/21) hallitus voi provisiopalkkioita myöntäessään ylittää kyseiseen palkkioon budjetoidun summan, mikäli palkkion loppusumma on edeltävien laskuperiaatteiden mukaisesti talousarviossa hyväksyttyä budjettiosuutta suurempi.

## SEURAN SIJOITUSSUUNNITELMA

- Sijoitetaan seuran varoja Seligson & Co Rahastoyhtiö Oyj:n Pharos-rahastoon.
- Hallitus esittää joka vuosi neuvostolle sijoitettavan summan suuruutta, joka voi olla enimmillään 50 % edellisen vuoden tilinpäätöksellä vahvistetusta positiivisesta tuloksesta.

- Hallituksen harkinnan mukaan voidaan tarvittaessa esittää neuvostolle isomman yksittäisen summan sijoittamista.
- Harkinnan mukaan sijoitettava summa voidaan jakaa vuoden aikana sijoitettavaan 1–4 erään.
- Hallitus esittää vuotuista sijoitussummaa neuvoston toisessa kokouksessa.
- Sijoitussuunnitelma on laadittu sijoitusjaoston toimesta syksyllä 2021 ja se on voimassa toistaiseksi. Sijoitussuunnitelman on hyväksynyt neuvosto kokouksessaan 1/22.
- Seligson & Co -sijoitustili perustettiin keväällä 2022.

#### KURSSIEN BILEAVUSTUKSET

- Kurseilla on mahdollisuus järjestää tapahtumia Tivolilla Tivolin hinnaston ja vuokraehtojen mukaisesti.