

# Tampereen taiteilijaseura ry

## Talousohjesääntö

### luonnos, hyväksytään kevätkokouksessa 22.4.2024



*Tampereen taiteilijaseura ry:n hallinnossa, varojen hoidossa, kirjanpidossa, tilinpäätöksessä, toimintakertomuksessa ja tilintarkastuksessa on noudatettava kirjanpitolain ja asetuksen, yhteisölain, tilintarkastuslain, yhdistyslain ja yhdistyksen omien sääntöjen lisäksi tämän talousohjesäännön määräyksiä.*

*Taloussäännön hyväksymisestä ja muuttamisesta vastaa taiteilijaseuran jäsenkokous. Taloussääntö on voimassa toistaiseksi. Johtokunta vastaa talousohjesäännön valmistelusta.*

## **TOIMINNAN TARKOITUS (säännöt 2 §)**

Tampereen Taiteilijaseura ry toimii ammattikuvataiteilijoiden järjestönä taiteilijoiden työn tukemiseksi ja kuvataiteen edistämiseksi. Tarkoituksensa toteuttamiseksi seura järjestää taidenäyttelyitä, luentoja ja kokouksia, antaa lausuntoja, harjoittaa opetus- ja julkaisu-toimintaa, jakaa stipendejä, perustaa rahastoja, ottaa vastaan avustuksia ja lahjoituksia sekä on oikeutettu omistamaan ja hallitsemaan kiinteätä ja irtainta omaisuutta. Seuran tarkoituksena ei ole voiton tai muun välittömän taloudellisen ansion hankkiminen siihen osallisille.

## **JOHTOKUNTA JA JOHTORYHMÄ**

Seuran asioita hoitaa sen lainmukaisena hallituksena johtokunta, johon kuuluu puheenjohtaja ja kuusi- kahdeksan (6-8) seuran jäsentä, jotka syyskokouksessa valitaan kahdeksi (2) kalenterivuodeksi kerrallaan. Johtokunnasta on vuosittain erovuorossa puolet jäsenistä kukin vuoronsa mukaan ja puheenjohtaja joka toinen vuosi. Johtokunta valitsee keskuudestaan kaksi (2) varapuheenjohtajaa, sihteerin ja taloudenhoitajan. Johtokunta voi myöskin palkata sihteerin ja muut toimihenkilöt johtokunnan ulkopuolelta, ja toimet voidaan myös yhdistää. Varapuheenjohtajiksi, sihteeriksi ja taloudenhoitajaksi voidaan valita jo ennestään johtokuntaan kuuluva jäsen, kuitenkin vain normaaliin erovuoroonsa saakka (säännöt 5 §).

Johtokunnan on tarkoin hoidettava yhdistyksen omaisuutta ja säilytettävä sen varat täysin luotettavasti ja taiteilijaseuralle edullisesti. Johtokunta vastaa seuraavan vuoden toimintasuunnitelman ja talousarvion laatimisesta, hoitaa raha-asioita, pitää niistä kirjaa ja tekee tilinpäätöksen (säännöt 6 §). Johtokunta päättää tilienkäyttöoikeuksista. Sijoitustoiminnan osto- ja myyntipäätökset tehdään johtokunnassa. Johtokunta palkkaa ja erottaa yhdistyksen kokoaikaiset sekä määräaikaiset työntekijät. Johtokunta valvoo, että yhdistyksen palkatun henkilöstön työskentelyn osalta noudatetaan työaika- ja vuosilomalakia.

Johtokunnan jäsenet ja toimihenkilöt ovat vaitiolovelvollisia asioista, jotka he ovat saaneet luottamustoimessaan tai tehtävissään tietoonsa ja josta voi olla seuralle olennaista haittaa tai vahinkoa.

Johtokunnan apuna ja sen valvomana alaisena toimii puheenjohtajan, varapuheenjohtajien ja taloudenhoitajan muodostama johtoryhmä. Johtoryhmä toimii myös aloitteellisena kehitystyöryhmänä (säännöt 5 §).

## **TOIMINNANJOHTAJA**

Taiteilijaseuran taloutta hoitaa taiteilijaseuran palkkaamana johtokunnan ulkopuolinen toiminnanjohtaja. Hän toimii johtokunnan ja taiteilijaseuran kokouksissa myös sihteerinä. Toiminnanjohtajalla ei ole johtokunnan kokouksissa päätösvaltaa.

Toiminnanjohtaja hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat jne.) yhdistyksen kokoukselle. Toiminnanjohtaja vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista. Kirjanpitolain mukaan kirjanpitokirjat (päivä-pääkirja, tuloslaskelma ja tase liitteineen) ja tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tositemateriaalin säilytysaika on kuusi vuotta.

Näyttelykoordinaattori hoitaa näyttelyihin, teosmyynteihin, kursseihin ja residensseihin liittyvää laskutusta yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa. Jäsen- ja taidelainaamokoordinaattori hoitaa jäsenmaksujen laskutuksen ja Gruppo-järjestelmän kautta taidelainaamon maksunseurantaa sekä tilitykset taiteilijoille.

## **VUOSIKOKOUKSET (säännöt 9§)**

Kevätvuosikokous pidetään maaliskuussa, syysvuosikokous loka-marraskuussa. Vuosikokouksista on ilmoitettava vähintään viisi (5) päivää aikaisemmin jäsentiedotteessa.

### **Kevätkokouksessa päätettävät talousasiat (säännöt 10 §)**

- Esitetään johtokunnan kertomus seuran edellisen vuoden toiminnasta.
- Esitetään tilit ja tilintarkastajan lausunto sekä päätetään edellisen vuoden tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä johtokunnalle.
- Valitaan yksi tilintarkastaja ja haluttaessa yksi toiminnantarkastaja ja heille varahenkilöt tarkastamaan seuran kuluvan vuoden tilejä.

### **Yhdistyksen syyskokouksessa päätettävät talousasiat (säännöt 11 §)**

- Päätetään seuraavan vuoden vuosimaksun suuruus.
- Esitellään seuraavan vuoden toimintasuunnitelma sekä tulo- ja menoarvio.

## **NIMEN KIRJOITTAMINEN (säännöt 7§)**

Yhdistyksen nimen kirjoittaa johtokunnan puheenjohtaja, sihteeri tai taloudenhoitaja kukin yksin. Johtokunta voi lisäksi valtuuttaa yksi – kaksi (1-2) henkilöä, jotka voivat yhdessä kirjoittaa yhdistyksen nimen.

## **TILIT (säännöt 8§)**

Seuran tilit päätetään kalenterivuosittain. Tilit ja vuosikertomus edelliseltä toimintavuodelta on jätettävä tilintarkastajalle. Tilintarkastajan on jätettävä ne lausuntonsa ohella johtokunnalle viimeistään kaksi viikkoa ennen vuosikokousta kokoukselle esittämistä varten.

## **ALLI JA ALLAN SALON ERILLISRAHASTO**

Erillisrahasto on perustettu vuonna 1982. Rahasto perustuu taidemaalari Allan Salon Tampereen taiteilijaseura ry:lle testamentissaan lahjoittamista varoista. Erillisrahaston tarkoitus on apurahojen myöntäminen pääasiassa Tampereen taiteilijaseura ry:n jäsenten nuorille taiteilijoille ja tukea Tampereen taiteilijaseura ry:n toimintaa. Apurahojen suuruudesta ja jaosta päättää Tampereen taiteilijaseura ry:n johtokunta. Erillisrahaston varat on sijoitettu osakkeisiin ja rahastosalkkuihin.

## **VAROJEN HOITO:**

Tulojen, menojen, palkkojen ja varojen hallinnoimisessa taiteilijaseuralla on käytössä Fennoa-taloushallintojärjestelmä, jossa kaikki seuran varainhoito tapahtuu. Yhdistyksen kirjanpito on myös Fennoa-järjestelmässä. Toiminnanjohtaja hyväksyy menot ja tulot. Suurehkot hankinnat tai muut satunnaiset, poikkeuksellisen suuret menot, jotka poikkeavat talousarviosta, tulee hyväksyttävä johtokunnassa. Seuran toiminnan kannalta huomattavan omaisuuden luovuttamisesta (kauppana, lahjoituksena tai vaihtona) on päätettävä seuran jäsenkokouksessa.