

TOIMINNANTARKASTUSKERTOMUS

Olemme toiminnantarkastajina tarkastaneet Wiipurilaisen Osakunnan tilinpäätöksen 1.1.–31.12.2019. Tilinpäätös sisältää taseen, tuloslaskelman ja liitetiedot.

Neuvoston vastuu

Neuvosto vastaa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta ja siitä, että ne antavat oikeat ja riittävät tiedot Suomessa voimassa olevien tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten mukaisesti. Neuvoston on huolehdittava siitä, että osakunnan kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty.

Toiminnantarkastajan velvollisuudet

Toiminnantarkastajan tehtävä on arvioida osakunnan hallinnon järjestämistä, kirjanpidon ja tilinpäätöksen yleistä asianmukaisuutta, johdon saamien etuuksien ja lähipiiritoimien asianmukaisuutta sekä jäsenten yhdenvertaisen kohtelun toteutumista. Toiminnantarkastus suoritetaan yhdistyksen toimintaan nähden riittävässä laajuudessa.

Käsityksemme mukaan olemme hankkineet lausuntonne perustaksi tarpeellisen määrän tarkoitukseen soveltuvaa toiminnantarkastusaineistoa.

Toiminnantarkastuslausunto

Tarkastuksen perusteella toteamme, että tilinpäätös perustuu kirjanpitoon ja sisältää olennaisilta osin yhdistyksen tuotot, menot, varat, oman pääoman, velat ja yhdistyksen antamat vakuudet. Tarkastuksessa on havaittu joitakin osakunnan hallintoon liittyviä virhemenettelyitä. Nämä löydetyt virhemenettelyt ja niiden korjausehdotukset ovat kirjattuna tämän kertomuksen liitteeksi (Liite 1). Liite 1 sisältää myös toimintasuosituksia seuraaville tilikausille.

Kun osakunta on käsitellyt korjausehdotuksemme ja korjannut päätökset sääntöjen mukaisiksi, suosittelemme tili- ja vastuuvapauden myöntämistä tilivelvollisille.

Helsingissä 6.2.2020

Annika Ampuja
toiminnantarkastaja

Anssi Tuovinen
toiminnantarkastaja

Toiminnantarkastuksessa löydetyt epäkohdat, olennaisimpien virhemenettelyjen korjausehdotukset sekä yleisiä toimintasuosituksia

Epäkohdat ja niiden korjaussuositukset

- Tili- ja vastuuvapauden myöntäminen (2018) pitää käsitellä osakunnan sääntöjen mukaan kahdessa peräkkäisessä kokouksessa. Vuonna 2019 on käsitelty vain yhdessä kokouksessa 9/19.
 - Toiminnantarkastajien suositus: käsitellään uudelleen kahdessa peräkkäisessä kokouksessa.
- Kunniajäsenien kutumisesta ei ole äänestetty ohjesäännön mukaan. Ohjesäännön mukaan kunniajäsenen kutumisesta tulee järjestää suljettu lippuäänestys.
 - Toiminnantarkastajien suositus: käsitellään esitys uudelleen osakunnan kokouksessa ohjesäännön mukaan.

Seuraavat kohdat tulisi korjata pöytäkirjoihin

- Osakunnan kokouksen 3/19 pöytäkirja → liitteeksi tilinpäätösasiakirjat
- Osakunnan kokouksen 4/19 pöytäkirja → liitteeksi toimintasuunnitelma
- Osakunnan kokouksen 15/19 pöytäkirja → liitteeksi talousarvio
- Osakunnan kokousten pöytäkirjoista puuttui allekirjoituksia. Pöytäkirjat tulee allekirjoittaa.

Yleisiä toimintasuosituksia

- Neuvoston pöytäkirja pitää sääntöjen mukaan käsitellä seuraavassa neuvoston kokouksessa. Tämä tarkoittaa niiden hyväksymistä. Hyväksyminen tulee kirjata pöytäkirjoihin.
- Kaikki päätösasioihin liittyvät liitteet on liitettävä pöytäkirjoihin. Liitteet mainitaan käsitellyn kohdan yhteydessä, numeroidaan, otsikoidaan ja liitetään pöytäkirjan yhteyteen.
 - Esimerkiksi toimintakertomus, tilinpäätösasiakirjat, toimintasuunnitelma, toiminnantarkastuskertomus tai muut asiakirjat, joiden pohjalta tehdään päätöksiä tai jotka sellaisinaan hyväksytään kokouksissa.
 - Jos aiemmilta vuosilta nämä puuttuvat, niin suosittelemme ne sinne liittämään, jotta säilyvät jälkipolville.
- Sääntöjä sekä ohjesääntöjä tulee lukea ja noudattaa. Suosittelemme, että jokainen virkailija perehtyy oman osa-alueensa sääntöihin ja ohjesääntöihin. Jos niistä herää kysymyksiä, niin rohkaisemme kysymään ja ratkaisemaan ongelmat.
- Tarinallista pöytäkirjaa on kiva lukea ja se viestii myös ajan henkeä. Päätökset tulee kirjata kuitenkin selkeästi.
- Esityslistoihin ja pöytäkirjoihin tulee otsikoida, onko kyseessä jonkin asian ensimmäinen vai toinen käsittely, kun säännöt useampaa käsittelyä edellyttävät.
- Sääntöjen määräämien määräaikojen tai muiden erityismääräysten täyttyminen mainitaan pöytäkirjassa.