

# **SUOMEN PUNAISEN RISTIN TALOUSSÄÄNTÖ**

Hyväksytty Suomen Punaisen Ristin valtuuston kokouksessa 15. päivänä toukokuuta 2020:

## **1. luku**

### **1 § Talouden ja varainhoidon johto ja valvonta**

Talouden ja varainhoidon johto ja valvonta kuuluu kunkin järjestöyksikön hallitukselle, laitoksen johtokunnalle sekä pääsihteerille yhdessä eri toimialojen, järjestöyksiköiden ja laitosten johtajien kanssa.

### **2 § Määritelmät**

SPR-asetuksen 4§:ssä säädetyn mukaisesti tässä taloussäännössä tarkoitetaan:

- 1) järjestöyksiköllä järjestön keskushallintoa, piirejä ja osastoja. Järjestöyksiköt laitoksineen muodostavat Suomen Punaisen Ristin; ja
- 2) keskushallinnolla järjestön hallitusta, pääsihteerinä, keskustoimistoa sekä järjestön hallituksen päätöksellä perustettuja keskushallinnon laitoksia.

Taloussääntöä sovellettaessa järjestöön katsotaan kuuluvaksi myös järjestön omistamat tytäryhtiöt ja omistusyhteisyrietykset.

### **3 § Tarkastusvaliokunta**

Järjestöllä on tarkastusvaliokunta, jonka asettamisesta ja tehtävistä säädetään SPR-asetuksen 68§ ja 69§:ssa.

### **4 § Taloustapahtumien ja -päätösten kirjaaminen**

Kunkin järjestöyksikön hallituksen tai laitoksen johtokunnan pöytäkirjaan tulee merkitä:

- 1) huomattavimmat talouteen liittyvät tapahtumat ja päätökset;
- 2) huomattavat poikkeamat talousarviosta;
- 3) tilintarkastajien tai toiminnantarkastajien raportit;
- 4) organisaatiossa mahdollisesti tapahtuneet merkittävät muutokset; sekä
- 5) päätökset merkittävistä hankinnoista ja omaisuuserien luovutuksista.

### **5 § Huolellisuusvelvollisuus**

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

Järjestön työntekijät ovat velvollisia huolehtimaan, että heidän hoidossaan oleva järjestön omaisuus pidetään tarkoituksenmukaisesti kunnossa ja omaisuus on tarkoituksenmukaisella tavalla vakuutettu.

### **6 § Ohjeiden vahvistaminen**

Järjestön hallitus voi erikseen vahvistaa eri järjestöyksiköissä käytettävät tilinpäätös- ja talousarviokaavat ja -mallit sekä tililuettelot ja kirjausohjeet.

### **7 § Kirjanpidon järjestäminen**

Kirjanpito on järjestettävä voimassaolevan kirjanpitolain ja kirjanpitoasetuksen vaatimusten mukaisesti sekä hyvää kirjanpitoa noudattaen niin, että se vastaa kyseisen järjestöyksikön tai laitoksen toiminnan laatua ja laajuutta.

Pääsihteeri voi erikseen antaa täsmentäviä ohjeita ja määräyksiä kirjanpidon järjestämisestä ja tilinpäätöksen laadinnasta.

## **8 § Tilinpäätös ja toimintakertomus**

Kunkin järjestöyksikön on laadittava kultakin tilikaudelta kirjanpitolain ja -asetuksen edellyttämällä tavalla hyvää kirjanpitoa noudattaen tilinpäätös.

Kaikkien piirien ja niiden osastojen, joita ei kirjanpitolain mukaan luokitella mikroyritykseksi, tulee laatia kirjanpitolain mukainen toimintakertomus ja liittää se tilinpäätökseen.

Sen lisäksi, mitä kirjanpitoa säädetään, toimintakertomuksessa tulee kuvata millä tavoin asianomainen järjestöyksikkö on toiminut järjestön tarkoituksen toteuttamiseksi tilikauden aikana.

## **9 § Erillistuloslaskelma**

Laitosten osalta tulee esittää erillistuloslaskelma, josta käy ilmi niiden tuotot ja kulut.

## **2. luku. Talouden suunnittelu ja seuranta**

### **10 § Vuosittaisen talousarvion laatiminen ja seuranta**

Järjestön hallituksen vahvistama, järjestön yhteisen talouden suunnittelun kehysarvio kullekin vuodelle toimitetaan piirien hallituksille edellisen vuoden toukokuun loppuun mennessä. Tämän koko järjestön kehysarvion puitteissa piirin hallitus valmistelee piirin alustavan talousarvion ja lähettää sen pääsihteerille vuosittain syyskuun loppuun mennessä.

Keskushallinnon osalta pääsihteerin tulee laatia ehdotuksensa seuraavan toiminta- ja tilikauden talousarvioksi, joka sisältää valtakunnallisten laitosten talousarviot. Keskushallinnon vuosittaisen talousarvion hyväksyy järjestön hallitus marraskuun loppuun mennessä.

Järjestöyksiköiden ja laitosten talousarviot on laadittava järjestön hallituksen ohjeiden mukaisesti.

### **11 § Keskushallinnon ja piirien yhteisen kolmivuotisen taloussuunnitelman valmistelu**

Järjestön hallitus vahvistaa vuosittain keskushallinnon ja piirien yhteisen taloussuunnitelman talousarviovuotta ja vähintään kahta sitä seuraavaa vuotta koskevaksi marraskuun loppuun mennessä. Tämän keskushallinnon ja piirien yhteisen kolmivuotisen taloussuunnitelman tulee sisältää myös erillisten oikeushenkilöiden talousvaikutukset yhteiseen taloussuunnitelmaan.

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

### **12 § Laitosten vuosittainen talousarvio**

Kunkin keskushallinnon alaisen laitoksen johtokunta laatii ehdotuksensa kyseisen laitoksen vuosittaiseksi talousarvioksi edellisen vuoden lokakuun loppuun mennessä, jotta se voidaan sisällyttää keskushallinnon seuraavan vuoden talousarvioon.

Piirien ja osastojen alaisten laitosten talousarviot sisällytetään vastaavasti niiden talousarvioihin.

### **3. luku. Varojen ja omaisuuden hoito**

#### **13 § Taloudenhoidon yleiset periaatteet**

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

Määrätarkoituksiin lahjoitettujen varojen hoidosta päättää se toimielin, joka lahjoituksen ehdot on hyväksynyt. Ehdot eivät saa olla ristiriidassa Punaisen Ristin peruseriaatteiden kanssa.

Määrätarkoituksiin käytettävien tuottojen osalta hallitus voi vahvistaa erillisohjeet niille järjestöyksiköille, joita se koskee.

#### **14 § Ilmoitusvelvollisuus rikostapauksissa**

Jos työntekijä tai luottamushenkilö toimessaan saa tietää, että on syytä epäillä järjestön omaisuuden joutuneen rikoksen kohteeksi, tai että sellainen rikos on hankkeilla, hänen on ilmoitettava siitä järjestöyksikkönsä hallitukselle, toiminnanjohtajalle, järjestön keskushallinnon sisäiselle tarkastajalle tai muulle paikalliselle, alueelliselle tai valtakunnalliselle toimielimelle.

Pääsihteeri, toiminnanjohtaja, järjestöyksikön hallituksen puheenjohtaja tai keskushallinnon sisäinen tarkastaja on velvollinen selvittämään mahdollisuuksien mukaan ilmoituksen perusteet ja, jos siihen ilmenee syytä, tekemään asiasta tutkintapyyynnön esitutkintaviranomaiselle tiedotettuaan asiasta pääsihteerinä. Sama velvollisuus koskee muuta tahoa, jolle ilmoitus on tehty.

#### **15 § Omaisuuden erillään pito**

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

#### **16 § Pankkitilit**

Pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta sekä niiden hoidosta päättää kyseisen järjestöyksikön hallitus, joka myös päättää, miten rahavaroja hoidetaan. Järjestöyksikön tilinpäätöksen tase-erittelyissä on lueteltava jokainen voimassa oleva pankkitili, vaikka sillä ei olisi saldoa.

Kunkin järjestöyksikön hallituksen on vuosittain nimettävä ja merkittävä pöytäkirjaan henkilöt, joilla on pankkitilien käyttöoikeus.

#### **17 § Palveluntarjoajat**

Varojen ja omaisuuden hoito ja maksuliikenteeseen sekä varainhankintaan liittyvät toiminnot voidaan antaa erillisen palveluntarjoajan tai pankin hoidettavaksi, kun se perustuu asianomaisen järjestöyksikön hallituksen tai sen valtuuttaman toimielimen päätökseen.

#### **18 § Vastuusitoumukset**

Järjestöyksikölle otettavien lainojen sekä näiden puolesta annettavien vakuuksien, panttien ja muiden vastuusitoumusten tulee perustua kyseisen järjestöyksikön hallituksen tekemään päätökseen.

### **4. luku. Varainhankinta ja keräykset**

#### **19 § Varainhankinnassa noudatettavat määräykset**

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

Järjestön varainhankinnan osalta on jokaisen järjestöyksikön noudatettava pääsihteerin antamia ohjeita ja määräyksiä.

Keräystoiminnassa tulee noudattaa järjestön keräys- ja tilitysohjetta, jonka hyväksyy järjestön hallitus.

## **5. luku. Menojen suorittaminen, menotositteet ja menon hyväksyminen sekä kulukorvausten perusteet**

### **20 § 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.

Menotositteiden tarkistamisessa on noudatettava järjestön keskustoimiston antamia ohjeita.

### **21 § Menojen hyväksyminen**

Menotositteet ja ennakkomaksut hyväksyy aukottomasti se henkilö, joka järjestöyksikön hallituksen päätöksellä tai muutoin on siihen valtuutettu.

Menotositteiden hyväksymisessä on noudatettava keskustoimiston laatimia ja pääsihteerin vahvistamia ohjeita.

Järjestöyksikön tai laitoksen johtajalle tai osaston puheenjohtajalle suoritettavat maksut ja laskut sekä hänen kulunsa hyväksyy kyseisen järjestöyksikön hallituksen tai laitoksen johtokunnan puheenjohtaja tai muu kyseisen järjestöyksikön hallituksen tai laitoksen johtokunnan määräämä henkilö.

### **22 § Kulukorvausten perusteet**

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

Järjestöyksikön työntekijöille maksettavien kulukorvausten tulee perustua valtion matkustussääntöön.

Järjestöyksikön hallituksen tai laitoksen johtokunnan jäsenille ja muille vapaaehtoisille maksettavien kulukorvausten tulee perustua hallituksen hyväksymään ohjeeseen vapaaehtoisille maksettavista kulukorvauksista.

### **23 § Maksujen suorittaminen**

Maksut suorittaa henkilö, joka työtehtäviensä perusteella huolehtii maksuliikenteestä. Maksut on pyrittävä suorittamaan pankin välityksellä.

Jos maksu suoritetaan käteisenä, on kassatositteessa oltava maksun saajan tai hänen valtuuttamansa kuittaus päiväyksineen.

## **6. luku. Hankinnat**

### **24 § 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, tarkoituksenmukaisesti ja eettisesti siten, että hankinta on elinkaareltaan kokonaistaloudellisesti mahdollisimman edullinen. Koko järjestöä koskevista yhteishankinnoista vastaa keskustoimisto.

Markkinoiden kilpailuolosuhteita on käytettävä hyväksi kilpailuttamalla merkittävät hankinnat aina, kun se vaatimukset ja toiminta huomioiden on mahdollista. Tarjouksia ja tarjousten tekijöitä on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi.

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 yhdistyslain 26 tai 37 §:ssä tarkoitetulla tavalla. Julkisin varoin tehtävissä hankinnoissa tai hankinnoissa, joita varten on saatu tukea julkisista varoista yli puolet hankinnan ennakoidusta arvosta, on laissa säädettyjen kynnysarvojen ylittyessä noudatettava voimassa olevaa lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa.

## **25 § 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.

## **26 § 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 ja mikä on hankinnan euromääräinen suuruus. Tässä momentissa tarkoitettujen hankintavaltuuksien euromääräiset rajat päättää järjestöyksikön hallitus.

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

Osaston merkittävistä hankinnoista on oltava osaston hallituksen päätös ja hankintavaltuutus.

## **7. luku. Rahastot**

### **27 § Katastrofirahaston varojen käyttö**

Kotimaista ja kansainvälistä avustustoimintaa varten järjestöllä on katastrofirahasto ja –varasto. Katastrofirahaston pääoma on pidettävä erillään järjestön muusta pääomasta ja se on käytettävä humanitaariseen avustustoimintaan sekä kotimaassa että ulkomailla.

Järjestön hallitus päättää katastrofirahaston käytöstä. Hallitus voi vahvistamissaan katastrofirahaston säännöissä määrätä katastrofirahaston toimintaperiaatteista.

Järjestön hallitus voi joustavan ja nopean avustustoiminnan turvaamiseksi siirtää määräämillään ehdoilla varojen käyttöoikeuden pääsihteerille ja piirien toiminnanjohtajille sekä osastojen nimeämille kotimaan avun yhteyshenkilöille.

## **28 § 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.

## **29 § Järjestöpankki**

Järjestöllä on sisäinen järjestöpankki, jonka tarkoituksena on:

- 1) vastaanottaa eri järjestöyksiköiden talletuksia;
- 2) myöntää järjestötoimintaa varten luottoja; sekä
- 3) sijoittaa järjestöpankkitalletuksia mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti ja tuottavasti.

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

## **30 § Omakatteiset rahastot**

Omakatteinen rahasto muodostetaan silloin, kun järjestöyksikön ulkopuolisella tahdonilmaisulla merkittävästi rajoitetaan järjestön saaman lahjoituksen, testamentin tms. käyttöä ja lisäksi edellytetään saatujen varojen erillään pitoa järjestöyksikön muista varoista.

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 eritellään lajeittain. Omakatteisen rahaston varojen sijoittamisen on oltava suunnitelmallista.

## **8. luku. Sisäinen valvonta ja tarkastus**

### **31 § Sisäisen tarkastuksen järjestäminen**

Valvontatarkastus järjestöyksiköissä voidaan järjestää:

- 1) osana varsinaisten tilintarkastajien työtä siitä heidän kanssaan erikseen sopimalla;
- 2) nimittämällä järjestöyksikön hallituksen jäsen tai ulkopuolinen taho, joka raportoi järjestöyksikön hallitukselle, suorittamaan sisäistä tarkastusta ja raportoimaan siitä hallitukselle;
- 3) osana keskushallinnon sisäisen tarkastuksen työohjelmaa siitä erikseen pääsihteerin kanssa sopimalla; tai

4) ulkopuolisten tarkastajien toimesta järjestön tai järjestöyksikön hallituksen määräyksestä.

### **32 § Järjestön sisäisen tarkastuksen toteuttaminen**

Pääsihteerillä ja hänen tai tarkastusvaliokunnan valtuuttamana keskushallinnon sisäisellä tarkastajalla tai keskushallinnon taloudesta vastaavan yksikön johtajalla on velvollisuus suorittaa sisäistä tarkastusta kaikissa järjestöyksiköissä, silloin kun on perusteltua aihetta epäillä tapahtuneen järjestön hyvän hallintotavan tai hyvän kirjanpitokäytännön vastaisia toimintoja tai laiminlyöntejä taikka kun on perusteltua aihetta epäillä järjestön kokonaisuutensa hoidettavan SPR-asetuksen 64 §:n vastaisesti.

Pääsihteerillä, tarkastusvaliokunnalla ja näistä toisen valtuuttamana keskushallinnon sisäisellä tarkastajalla tai keskushallinnon taloudesta vastaavan yksikön johtajalla on oikeus suorittaa sisäistä tarkastusta kaikissa järjestöyksiköissä, silloin kun se on tarpeellista järjestön taloushallinnon, varainhankinnan tai toiminnan ja talouden kehittämiseksi.

Sisäisen tarkastuksen toimivalta on omalla toiminta-alueellaan rajoittamaton ja sillä on oikeus saada käyttöönsä kaikki tarkastustehtävien suorittamiseksi tarvittavat tiedot ja muu aineisto.

### **33 § Piirin ja osaston sisäinen tarkastus**

Piirin toiminnanjohtajalla tai hänen valtuuttamallaan piirin talousasioista vastaavalla henkilöllä on velvollisuus suorittaa sisäistä tarkastusta piirin omilla toimipisteillä ja piirin alueella toimivissa osastoissa, silloin kun on perusteltua aihetta epäillä tapahtuneen järjestön hyvän hallintotavan tai hyvän kirjanpitokäytännön vastaisia toimintoja tai laiminlyöntejä taikka kun on perusteltua aihetta epäillä järjestön kokonaisuutensa hoidettavan SPR-asetuksen 64 §:n vastaisesti.

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

## **9. luku. Tilintarkastus**

### **34 § Tilintarkastajat ja toiminnantarkastajat**

Järjestöyksiköiden, joilla on tilintarkastuslain mukaan oltava tilintarkastaja ja joiden on toimitettava tilintarkastus, tulee mahdollisuuksien mukaan valita tilintarkastajakseen järjestön yleiskokouksen valitsema järjestön tilintarkastaja.

Järjestöyksiköiden, joiden ei ole tilintarkastuslain mukaan pakko valita tilintarkastajaa ja toimittaa tilintarkastusta, on valittava toiminnantarkastaja.

Koko järjestön tilintarkastaja valitaan yleiskokouksessa SPR-asetuksessa säädetyllä tavalla ja piirien osalta niiden varsinaisissa kokouksissa, kuten piirien johtosäännössä määrätään.

Osaston tilintarkastaja tai toiminnantarkastaja valitaan osaston syyskokouksessa osastojen johtosäännössä määrättyllä tavalla suorittamaan tarkastus seuraavan tilikauden osalta.

Toiminnantarkastajan ja toiminnantarkastuksen osalta noudatetaan voimassa olevia yhdistyslain säännöksiä ja järjestön omaa sisäistä toiminnantarkastuskäytäntöä.

Toiminnantarkastaja raportoi tarkastuksestaan osaston hallitukselle, piirin toiminnanjohtajalle ja järjestön sisäiselle tarkastajalle.

### **35 § Tarkastusaineisto**

Tilintarkastajien ja toiminnantarkastajien käyttöön on kaikkien järjestöyksiköiden annettava kaikki olennainen tieto ja aineisto, jonka nämä katsovat tarvitsevansa tarkastuksessa oikean ja riittävän kuvan luomiseksi järjestön toiminnasta ja taloudellisesta asemasta sekä järjestön sisäisen valvonnan laadusta.

### **36 § Järjestöyksiköiden tilintarkastajien välinen yhteistyö**

Yleiskokouksen valitsema järjestön tilintarkastaja esittää tilintarkastuskertomuksensa järjestön keskushallinnon osalta valtuustolle saatuaan sitä ennen käyttöönsä myös yhteenvedon piirien sekä niiden laitosten, tytäryhtiöiden ja omistusyhteisyritysten tilinpäätöksistä ja tilintarkastajien raportoinnista.

Yleiskokouksen valitsema tilintarkastaja voi antaa ohjeita muiden järjestöyksiköiden tilintarkastuksen suorituksesta ja raportoinnista.

## **10. luku. Voimaantulo**

### **37 § Voimaantulo**

Tämä taloussääntö tulee voimaan 1. päivänä tammikuuta 2021. Tällä taloussäännöllä kumotaan valtuuston 17. päivänä marraskuuta 2017 hyväksymä Suomen Punaisen Ristin taloussääntö.