



TALOUSOHJESÄÄNTÖ

1. JOHDANTO

Tämän talousohjesäännön tarkoitus on selkeyttää yhdistyksen talouslinjauksia ja vastuunjakoja talousasioiden osalta.

2. PERUSTA

Kaikki yhdistyksen rahaliikenne on kirjanpitolain mukaan kirjattava.

Yhdistyslain perusteella yhdistys saa harjoittaa vain sellaista toimintaa ja elinkeinoa, josta on määrätty sen säännöissä, joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen tai jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena suhteessa yhdistyksen kokonaistoimintaan.

3. YHDISTYKSEN KIRJANPIDOSTA JA VARAINHOIDON JÄRJESTÄMISESTÄ VASTAA YHDISTYKSEN JOHTOKUNTA

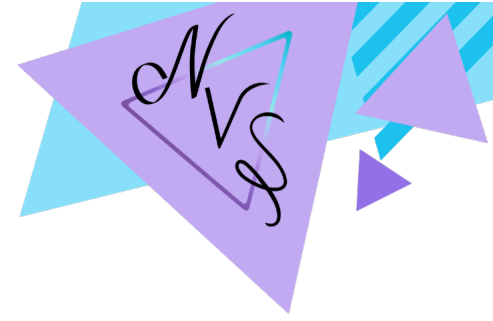
Yhdistyslain 35 §:n mukaan yhdistyksen kirjanpidosta ja varainhoidon järjestämisestä vastaa yhdistyksen johtokunta.

Yhdistyksellä on oltava johtokunta, johon kuuluu vähintään kolme jäsentä. Johtokunnan on lain ja sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaan huolellisesti hoidettava yhdistyksen asioita. Johtokunnan on huolehdittava siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty. Johtokunta edustaa yhdistystä. Johtokunnalla on oltava puheenjohtaja. (Yhdistyslaki 35 § [16.7.2010/678]).

Yhdistys on lain nojalla kirjanpitovelvollinen kaikesta toiminnastaan. Kirjanpidon laiminlyönti tai oleellisella tavalla virheellinen toteuttaminen on rangaistavaa.

Johtokunta on yhdistyslain mukaan vastuussa yhdistyksen kirjanpidon oikeellisuudesta ja lainmukaisuudesta, vaikka se ulkoistettaisiin tilitoimistolle tai vastuutettaisiin tietylle henkilölle, kuten esimerkiksi taloudenhoitajalle.

Vastuuvapaus myönnetään johtokunnalle yhdistyksen vuosikokouksessa kunkin vuoden tilinpäätöksen vahvistamisen yhteydessä (Yhdistyksen säännöt 12 §).



4. SÄÄNTÖMÄÄRÄISESSÄ KEVÄTKOKOUKSESSA JA SYYSKOKOUKSESSA PÄÄTETTÄVÄT ASIAT

Seuran sääntömääräinen kevätkokous ja syyskokous on seuran korkein päättävä elin. Näissä kokouksissa äänioikeutettuja ovat seuran jäsenet.

Yhdistyksen sääntöjen 12 §:n mukaisesti:

Nokian Voimisteluseuran syyskokous

- määrää varsinaisten ja kannattavien henkilö- ja yhteisöjäsenten jäsenmaksut
- vahvistaa toimintasuunnitelman ja talousarvion seuraavalle toimintavuodelle
- valitsee johtokunnan puheenjohtajan ja jäsenet
- valitsee kaksi toiminnantarkastajaa ja varatoiminnantarkastajat

Nokian Voimisteluseuran kevätkokous

- käsittelee edellisen vuoden toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen
- käsittelee toiminnantarkastajien lausunnon
- päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä

5. ERI TAHOJEN TALOUTEEN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT

Johtokunnan talouteen liittyvät tehtävät

Säännöissä mainitut johtokunnan talouteen liittyvät tehtävät

Yhdistyksen sääntöjen 16 §:n mukaisesti:

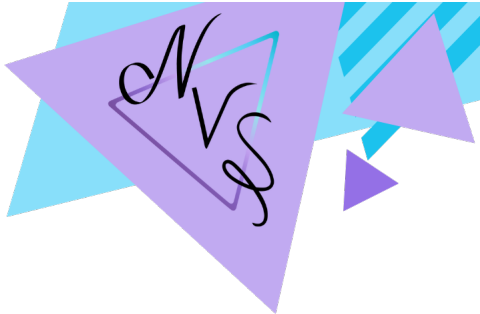
- Johtokunta johtaa yhdistyksen toimintaa, hoitaa sen taloutta ja omaisuutta sekä valvoo yhdistyksen sääntöjen noudattamista.
- Johtokunta voi päättää yhdistyksen omaisuuden myymisestä, vaihtamisesta ja kiinnittämisestä.

Muut johtokunnan talouteen liittyvät tehtävät

Yhdistyksen taloushallinnosta ja sen järjestämisestä päättää yhdistyksen johtokunta. Yhdistyksen varojen käytöstä päättää yhdistyksen johtokunta.

Johtokunta myös vastaa seuraavista välittömistä ja välillisesti talouteen vaikuttavista tai liittyvistä kokonaisuuksista:

- valmistelee, toimeenpanee ja valvoo seuran kokouksien päätökset
 - suunnittelee ja kehittää seuran kokonaistoimintaa
 - huolehtii seuran taloudesta ja omaisuudesta

- 
- pitää seuran jäsenluettelo
 - valitsee ja erottaa seuran työntekijät
 - vahvistaa talousohjesäännön
 - on vastuussa, että tilintarkastukseen on tarjolla tarvittava materiaali
 - huolehtii seuran veroilmoituksen teosta
 - vahvistaa pankkitilien käyttöoikeudet

Johtokunnan keskeisimpiin tehtäviin kuuluu yhdistyksen taloudellisen tilanteen seuraaminen ja johtaminen.

Johtokunnan tulee kokouksissaan käsitellä talouteen liittyviä tunnuslukuja koskien yhdistyksen maksuvalmiutta, tuloslaskelmaa, omaisuudenhoitoa ja muita oleellisia seikkoja talouteen liittyen. Jokaisessa johtokunnan kokouksessa tulee käsitellä vähintään yhdistyksen rahatilanne, avoimien myyntisaatavien rahallinen arvo, perinnässä olevien myyntisaatavien rahallinen arvo sekä avoimien ostolaskujen rahallinen arvo.

Yhdistyksen puheenjohtajan talouteen liittyvät tehtävät

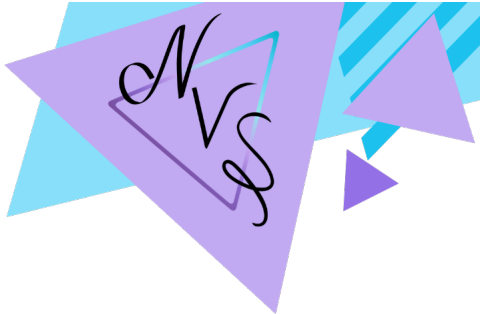
- vastaa taluspäätösten toteutuksen valvonnasta
- huolehtii, että hallituksen kokouksissa käsitellään säännöllisesti yhdistyksen talustilannetta
- vastaa toimintasuunnitelman laadinnasta
- vastaa toimintakertomuksen laadinnasta

Yhdistyksen taloudenhoitajan talouteen liittyvät tehtävät

- hoitaa taloutta tehtyjen päätösten mukaisesti
- vastaa talousarvion laadinnasta ja seurannasta
- vastaa kirjanpidon ja tilinpäätöksen laadinnasta
- esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat ym.) johtokunnan kokouksille ja syys-/kevätkokoukselle
- vastaa sijoitusten seurannasta ja raportoinnista hallitukselle

Laskutuksesta ja palkanmaksusta vastaavan ostopalvelun tehtävät:

- huolehtii menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti
- seuraa tulojen kertymistä
- huolehtii palkanmaksusta
- huolehtii palkkioiden maksuista
 - huolehtii matka- ja kulukorvausten maksuista
 - huolehtii laskutuksesta

- 
- huolehtii tositteiden keräämisestä
 - vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista
 - Kirjanpitolain mukaan kirjanpitokirjat (pääkirja, tuloslaskelma ja tase liitteineen) ja tililuettelo on säilytettävä vähintään kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä.
 - Tositemateriaalin säilytysaika on kuusi vuotta.
 - huolehtii muista hallituksen hänelle antamista talouteen liittyvistä tehtävistä

Yrityssuhdevastaavan talouteen liittyvät tehtävät:

- hoitaa varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti
- vastaa yhteistyösopimuksista

6 YHDISTYKSEN TOIMINNANTARKASTUS

Toiminnantarkastajat

Yhdistyksen sääntöjen 12 §:n mukaisesti:

Yhdistyksellä on kaksi toiminnantarkastajaa ja yhtä monta varatoiminnantarkastajaa, jotka kaikki valitaan sääntömääräisessä syyskokouksessa vuodeksi kerrallaan.

Tilikausi ja toiminnantarkastus

Yhdistyksen sääntöjen 17 §:n mukaisesti:

Yhdistyksen tilikausi on 01.01.-31.12.

Tilinpäätös, tilit ja muut tarpeelliset asiakirjat on jätettävä toiminnantarkastajille 1 kk ennen kevätkokousta. Toiminnantarkastajien on annettava johtokunnalle kirjallinen lausuntonsa viimeistään edellisenä päivänä ennen kevätkokousta. Kevätkokous on pidettävä toukokuun loppuun mennessä.

7. RAHALIIKENNE

Ostolaskut

Yhdistyksen maksut maksetaan yhdistyksen pankkitileiltä laskua, kuittia tai muuta sopivaa tositetta vastaan.

Yhdistyksen käyttöön on tulossa taloudenhallintaohjelma, jota käytetään kaikessa yhdistyksen taloushallintoon liittyvässä toiminnassa hyödyksi.



Kaikki ostolaskut asiatarkastetaan ja hyväksytään ennen niiden maksatusta.

- Asiatarkastuksen suorittaa lähtökohtaisesti laskua koskevan tilauksen tai oston tekijä.
- Laskujen maksatuksen hoitaa ostopalveluna laskutuksen ja palkanmaksun hoitaja.

Myyntilaskut

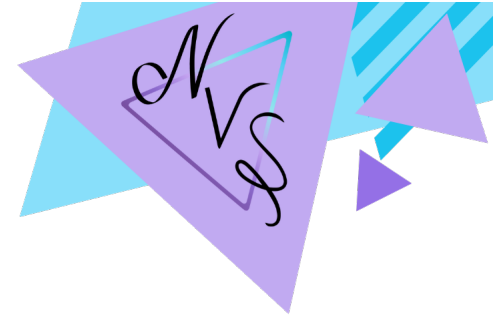
Yhdistykselle suoritettavat maksut ohjataan yhdistyksen pankkitileille. Saatuun suoritukseen on aina liitettävä asianmukainen selvitys tulon perusteesta. Myyntilaskujen lähettämisen organisoinnista vastaa ostopalveluna laskutuksen ja palkanlaskennan hoitaja.

- Jäsenmaksut laskutetaan joka syksy. Lisäksi uusien voimistelijoiden tullessa mukaan kesken kautta, laskutetaan jäsenmaksu harrastajan aloittaessa harrastuksen. Jäsenmaksun suuruuden vahvistaa vuodeksi kerrallaan seuran syyskokous.
- Kausimaksut laskutetaan joka kauden ilmoittautumisen yhteydessä. Johtokunta vahvistaa kausimaksut kausittain. Kausimaksut määräytyvät kilpapuolella treenimäärän mukaisesti. Kilpapuolen kausimaksutaulukko löytyy tämän talousohjesäännön liitteenä (LIITE 1). Harrastepuolella kausimaksut ovat 140€/45min tunnit, 160€/60 min tunnit ja 200€/90 min tunnit.
- Kausimaksuihin voi saada sisaralennuksen, joka on -15% edullisemmasta ryhmämaksusta. Lisäksi, jos ilmoittautuu kahteen ryhmään, saa edullisemman ryhmän kausimaksusta -15%. Alennus koskee harrasteliikuntaa, mutta myös tilanteessa, jossa toinen sisarus harrastaa kilpapuolella, saa harrastepuolen maksusta -15%. Jos voimistelija harrastaa sekä kilpa- että harrastepuolella, saa tällöinkin harrastepuolen kausimaksusta -15% alennusta. Alennus ei koske jäsenmaksua.
- Seura laskuttaa voimistelijoilta kilpailumaksun, joka kattaa kaikki valmentajien ja tuomareiden kilpailuihin osallistumiseen liittyvät kulut. Kilpailumaksut laskutetaan aina kilpailusta seuraavana perjantaina. Johtokunta vahvistaa kilpailumaksun kausittain.
- Leirikustannukset laskutetaan leireille osallistuvilta voimistelijoilta. Myös valmentajan kustannukset (osallistumismaksu, mahdollinen majoitus sekä matkakorvaus) laskutetaan voimistelijoilta. Seura kustantaa valmentajan korvauksen leiripäiviltä.

Myyntilaskujen tilaa seurataan aktiivisesti. Eräänntyneiden myyntilaskujen maksuhuomautukset tai asiakkaalle suoraan muutoin lähetettävät laskua koskevat tiedustelut lähetetään viimeistään 10 vrk sisään laskujen erääntymisestä

Matka- ja kulukorvaukset

Matka- ja kulukorvauksen on aina perustuttava todellisiin henkilöille aiheutuneisiin kuluihin. Maksetusta korvauksesta on oltava aina tosite niistä kustannuksista, joista tosite on ollut saatavilla.



Matka- ja kulukorvauksia haetaan täyttämällä yhdistyksen matkakorvaus- tai kulukorvauslomake. Matkalaskusta on käytävä ilmi vähintään seuraavat tiedot:

- hakijan tarvittavat tiedot
- matkustustapa
- matkan alku- ja päätepiste
- matkan tarkoitus
- alkamis- ja päättymisaika

Lasku matkakustannusten korvauksesta on esitettävä lajivastaavalle tai harrastekoordinaattorille kolmen kuukauden kuluessa matkan päättymisestä, kuitenkin viimeistään kaksi viikkoa kauden viimeisten kilpailuiden jälkeen. Lajivastaavat ja harrastekoordinaattori tarkastavat matkalaskujen oikeellisuuden, ja toimittavat ne viipymättä laskutukselle. Mahdolliset kuitit tulee liittää matkalaskulle.

Verovapaat ja veronalaiset kustannusten korvaukset on ilmoitettava tulorekisteriin. Verovapaita kustannusten korvauksia ovat kilometrikorvaukset, päivärahat ja ateriakorvaukset. Majoittumiskorvauksia ja kuittia vastaan maksettuja matkalippuja ei ilmoiteta tulorekisteriin. Matkakustannusten korvaukset on ilmoitettava tulorekisteriin, vaikka rahapalkkaa ei maksettaisi. Matkakorvausten suuruus ja tarkemmat ohjeet matkustamiseen liittyvissä kuluissa on määritelty seuran matkustusohjesäännössä, joka löytyy tämän talousohjesäännön liitteenä (LIITE 2).

Palautukset

Kilpapuolella maksettu kausimaksu voidaan palauttaa kokonaan tai osittain vain tilanteessa, jossa voimistelija on loukkaantunut, ja johtokunnalle toimitetaan lääkärintodistus siitä, että voimistelija ei pysty osallistumaan harjoituksiin tietyinä ajanjaksona. Kaudelle ilmoittautuessa sitoutuu harrastukseen koko kaudeksi, ja vaikka lopettamispäätöksen tekisi kesken kautta, ei kausimaksua palauteta.

Harrastepuolella ensimmäinen treenikerta on aina kokeilukerta, eli jos harrastusta ei päättä jatkaa ensimmäisen kerran jälkeen, palautetaan kausimaksu täysimääräisenä.

Jos seura joutuu peruuttamaan jonkin tunnin tai vaihtamaan ryhmän harjoitusaikataulua, voidaan kausimaksu palauttaa kokonaan tai osittain.

Tilanteissa, joissa tapahtuma tai leiri joudutaan perumaan, palautetaan jo maksetut maksut täysimääräisesti.

Jos seuran oma voimistelija joutuu peruuttamaan kilpailuihin osallistumisen, kattaa seura siitä syntyneet toimistokulut, jos voimistelija toimittaa kilpailun järjestäjälle lääkärintodistuksen. Jos lääkärintodistusta ei ole, laskutetaan osallistumismaksu voimistelijalta normaalisti. Kilpailumaksua ei missään tilanteessa laskuteta, jos voimistelija ei osallistu kilpailuihin.



Tositteet

Tositteita ovat laskut ja käteiskuitit. Niistä on käytävä ilmi:

- päivämäärä,
- menotosite: ostettu tuote, tavara tai palvelu ja ostopaikka (liikkeen nimi),
- tulotosite: luovutettu suorite, maksettu tai saatu rahasumma

Käteiskassa

Seuran käteisvarat pyritään pitämään mahdollisimman pieninä. Käteiskassan käyttö tapahtumissa, joissa osallistujat ovat pääasiassa lapsia, on kuitenkin tarpeellista. Myynti- ja ostolaskut suoritetaan mahdollisuuksien mukaan aina yhdistyksen tileille ja tileiltä. Käteiskassa tilitetään seuran tilille tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kausittain, viimeisen järjestettävän tapahtuman jälkeen.

8. YHDISTYKSEN VAROJEN KÄYTTÖ

Yhdistyksen jaostojen ja joukkueiden tai muiden vastaavien yksiköiden nimissä ja nimiin kerätyt varat ovat yhdistyksen varoja.

Yhdistyksen nimissä ja nimiin ei voida kerryttää varoja muille kuin yhdistyksen tileille, jotka on avattu yhdistyksen hallituksen päätöksellä.

Mihin yhdistyksen varoja voidaan käyttää?

Yhdistyksen varoilla toteutetaan yhdistyksen strategian, arvojen ja toimintasuunnitelman mukaista toimintaa.

Yhdistyksen varoja voidaan käyttää esimerkiksi:

- tapahtumien järjestämiseen
- koulutusmateriaalien tuottamiseen ja julkaisemiseen
- palkkoihin ja palkkioihin
- toiminnan toteuttamiseen liittyviin kokous-, matka- ja materiaalikuluihin
- tilavuokriin
- ostopalveluihin
- lajijaostojen ja valiokuntien alaiseen toimintaan
- viestintään ja markkinointiin
- ansiomerkkeihin, palkintoihin ja stipendeihin
- henkilökunnan terveyden ja hyvinvoinnin, työssäjaksamisen sekä kouluttautumisen edistämiseen

Mihin yhdistyksen varoja ei voida käyttää?



Yhdistyksen varoja ei voida käyttää yhdistyksen strategian, arvojen tai toimintasuunnitelman vastaiseen toimintaan. Yhdistyksen varoja ei voida jakaa tai lainata luottamushenkilöille.

Yhdistyksen varoja ei voida käyttää:

- kuluihin, joista ei ole tositteita
- lailla kiellettyihin aineisiin, esineisiin tai palveluihin
- osinkojen, voitto-osuuksien tai kohtuullista suurempien palkkojen tai muiden hyvitysten maksamiseen osallisille (Tulooverolaki 22 § Yleishyödyllinen yhteisö)

10. PALKAT JA PALKKIOT

Tulorekisteri

Tulorekisteriin ilmoitetaan tiedot palkoista, etuuksista ja eläkkeistä. Suorituksen maksaja ilmoittaa tulotiedot tulorekisteriin viiden päivän kuluessa maksusta. Tulorekisteriin ilmoitettavilla tiedoilla ei ole ikärajaa eikä euromääräistä alarajaa. Poikkeuksena ovat 1.1.2020 jälkeen annetut enintään 100 euron arvoiset kilpailupalkinnot, joita ei tarvitse ilmoittaa tulorekisteriin, jos palkinnon saaja ei ole palvelussuhteessa antajaan.

Yhdistys voi ilmoittaa enintään 200 euron kertasuoritukset tulorekisteriin kuukausittain viimeistään seuraavan kalenterikuukauden viidentenä päivänä. Jos suoritus maksetaan säännöllisin välein, se ei ole kertasuoritus, vaikka maksuja olisi harvoin. Jos suorituksen maksuhetkellä ei ole tietoa uudesta maksusta sopimuksen, sitoumuksen tai päätöksen perusteella, niin tulo voi olla kertasuoritusta, vaikka sitä maksettaisiin myöhemmin uudelleen.

Verovapaat kustannusten korvaukset (kilometrikorvaukset, päivärahat ja ateriakorvaukset) ilmoitetaan viimeistään maksukuukautta seuraavan kuukauden viidentenä päivänä. Veronalaiset kustannusten korvaukset (ja muut tulot) ilmoitetaan sen palkanmaksukauden ja maksupäivän ilmoituksella, jolloin kulut on tulonsaajalle korvattu tai muu tulo maksettu. Veronalaiset kustannusten korvaukset ilmoitetaan tulorekisteriin viiden päivän kuluessa maksupäivästä, vaikka samalla ei maksettaisi rahapalkkaa.

Palkkiot

Yhdistys maksaa toimijoille palkkioita. Valmentajien ja ohjaajien palkkiot määräytyvät kokemuksen ja koulutuksen mukaan. Valmentajien palkkiotaulukko on erillisenä liitteenä tässä talousohjesäännössä (LIITE 3). Valmentajille maksetaan kilpailuista ja leireistä korvausta seuraavasti: 30€/6h tai yli, 15€/alle 6h. Apuvalmentajille maksetaan kilpailuista ja leireistä korvausta 10€/6h tai yli, 5€/alle 6h. Lisäksi vastuvalmentaja saa vastuvalmentajakorvausta seuraavasti: 80€/kausi/alle 4h treeniä viikossa, 100€/kausi/4-6h treeniä



viikossa, 140€/kausi/6-8h treeniä viikossa, 180€/kausi/8-10h treeniä viikossa, 200€/kausi/yli 10h treeniä viikossa.

Jos ohjaaja tai valmentaja tulee sairastuuraajaksi, on palkkio silloin oma palkkio + 4€/h. Jos valmentaja tai ohjaaja tuuraa apuvalmentajaa tai apuohjaajaa, maksetaan tästä apuvalmentajan/apuohjaajan palkkio.

Jumppasynttäreiden pitämisestä maksetaan korvausta ohjaajalle 25€/kerta.

Tuomareille maksetaan palkkiota seuraavasti: 100€/6h tai yli, 75€/4-6h, 50€/alle 4h. Kuukauden aikana kertyneet palkkiot maksetaan aina seuraavan kalenterikuukauden viimeisenä päivänä.

Palkanmaksu

Yhdistyksen työntekijöiden palkanlaskennasta ja -maksusta vastaa ostopalveluna seuran laskutuksen hoitaja. Palkanmaksupäivä on kuukauden viimeinen päivä.

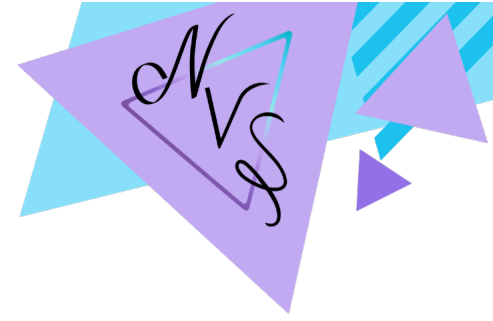
11. MUUTA

Varainkeruu ja avustukset

Yhdistys voi hakea toimintansa tukemiseksi avustusta Opetus- ja kulttuuriministeriöltä, sekä muilta tahoilta, joiden toiminta ei ole merkittävästi yhdistyksen strategian, arvojen, etiikan, tmv. vastaista.

Yhdistys voi rahoittaa toimintaansa myös yhteistyökumppanisopimuksilla, tapahtuma- ja myyntituotoilla sekä sijoituksilla.

Yhdistys voi vastaanottaa lahjoituksia.



LIITTEET

LIITE 1 Kilpapuolen kausimaksutaulukko

LIITE 2 Matkustusohjesääntö

LIITE 3 Valmentajien ja ohjaajien palkkiotaulukko

Liitteet pyydettävissä erikseen seuran johtokunnalta.