



## TALOUSOHJESÄÄNNÖT

1.	Yhdistyksen kokouksissa päätettävät, talouteen liittyvät asiat	2
2.	Tilinpäätös	2
3.	Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät	2
4.	Nimenkirjoitusoikeudet, sopimukset ja hankinnat seuran nimissä	3
5.	Maksujen hyväksyminen ja maksaminen	3
6.	Kirjanpito, tilintarkastus ja laskutus	3
7.	Avustukset ja hakemukset	4
8.	Työsuhteet, työsopimukset ja palkat	4
9.	Työajan seuranta ja palkanmaksu	5
10.	Koulutus	5
11.	Matkalaskut	6
12.	Harrastemaksut kilpa- ja harrasteryhmät ja kilpailu- ja leirimaksut	6

## 1. Yhdistyksen kokouksissa päätettävät, talouteen liittyvät asiat

### Syyskokous (loka-joulukuussa)

- Käsitellään hallituksen laatima toimintakertomus ja tilinpäätös edelliseltä kalenterivuodelta
- Käsitellään tilintarkastajan lausunto
- Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä

### Kevätkokous (huhti-kesäkuussa)

- Valitaan hallituksen jäsenet
- Päätetään jäsenyyksistä muissa järjestöissä
- Vahvistetaan toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavalle vuodelle
- Valitaan varsinainen ja varatilintarkastaja

## 2. Tilinpäätös

Yhdistyksen tilikausi on 1.8.–31.7. Hallitus huolehtii vuosittain tilinpäätöksen hyväksymisestä ja se esitetään vuosikokoukselle vahvistettavaksi sekä vastuuvapauden myöntämiseksi hallitukselle ja muille tilivelvollisille.

## 3. Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät

Hallitus vastaa seuran taloudesta ja huolehtii siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen. Päivittäisestä taloudenhoidosta vastaa seuran toiminnanjohtaja.

Tilien avaamisesta ja sulkemisista sekä tilien käyttäjistä päättää seuran hallitus. VSK-U ry:llä on käytössä seuran hallituksen vahvistamat pankkitilit, joista päätili on Nordeassa ja toinen tili Handelsbankenissa

Hallitus käsittelee tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen kokouksessaan ja toimittaa tilintarkastajille tarkastettavaksi vähintään kolme viikkoa ennen vuosikokousta.

Lisäksi hallitus huolehtii seuraavista asioista:

- Vastaa yhdistyksen kirjanpidon järjestämisestä
- Vastaa toimintasuunnitelman ja talousarvion laadinnasta, toiminnanjohtajan luonnoksen pohjalta
- Vastaa talousarvion seurannasta, toiminnanjohtajan raportointien pohjalta
- Vastaa toimintakertomuksen laadinnasta, toiminnanjohtajan luonnoksen pohjalta sekä käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen
- Vastaa yhdistyksen taloudenhoitoon liittyvien ohjesääntöjen valmistelusta, toiminnanjohtajan luonnoksen pohjalta
- Päättää tilienkäyttöoikeuksista ja maksukorteista.

- Päättää irtaimen omaisuuden ja palveluiden hankkimisesta siltä osin, kun hankinnan arvo ylittää 1.000 euroa.

#### **4. Nimenkirjoitusoikeudet, sopimukset ja hankinnat seuran nimissä**

##### Nimenkirjoitusoikeus

Virallinen nimenkirjoitusoikeus on määritelty yhdistyksen säännöissä. Sääntöjen mukaisesti

nimenkirjoitusoikeus on puheenjohtajalla yksin tai toiminnanjohtajalla yksin.

##### Sopimis- ja hankintavaltuudet

Hankinnat ja sopimukset 3000 euroon asti, voi hyväksyä toiminnanjohtaja tai puheenjohtaja yksin.

Yli 2000 euron hankinnat hyväksytetään VSK-U ry:n hallituksen kokouksessa.

Toiminnanjohtaja hoitaa kilpailujen ja leirien matkajärjestelyt ja matkaliput ja hotellivaraukset. Seuran luottokorttia hallinnoi toiminnanjohtaja luottoraja on 3000 €

#### **5. Maksujen hyväksyminen ja maksaminen**

Laskujen hyväksymis- ja maksatusoikeudet on puheenjohtajalla ja toiminnanjohtajalla.

Palkanmaksun perusteena olevat työaikakirjaukset hyväksyvät toiminnanjohtaja.

##### Käteiskassa

Seuralla ei ole jatkuvaa käteiskassaa.

Tapahtumien yhteydessä voidaan nostaa seuran pankkitililtä pohjakassa tapahtumaa varten.

Tapahtuman pohjakassan kuittaa toiminnanjohtaja tai puheenjohtaja joka kirjaa tapahtuman käteiskassan tapahtumat ja

tilittää tuoton seuran Nordea tai Handelsbankenin tilille. Ensisijaisesti tapahtumien yhteydessä maksusuoritukset vastaanotetaan iZettle maksupäätteellä, jolloin maksaminen myös pankki- tai luottokorteilla on mahdollista.

#### **6. Kirjanpito ja tilintarkastus ja laskutus**

Kirjanpidosta vastaa seuran valitsema kirjapitotoimisto Gallant Oy ja tilintarkastuksesta vastaa seuran sääntömääräisessä kokouksessa valitsema Neon Audit Oy

Kaikki tositteet tulee toimittaa tai skannata suoraan procounter-järjestelmään tai kirjapitotoimistolle.

Järjestelmä, tilitoimisto ja seura säilyttää taloushallintaohjelmaan toimitetut tositteet (laskut ja kuitit) lain vaatiman ajan.

Kirjanpito (maksuliikenne, laskujen maksu, tilinpäätökset)

Gallant Oy, Teide Kinnunen

Palkkojen laskeminen Procounter-ohjelmalla Pirkko Haapala, Gallant kirjanpito toimisto hoitaa palkkojen ilmoittamiset

Tilintarkastus Neon Audit Oy

Laskutusosoitteet verkkolaskutus:

OpusCapita  
Solutions Oy 003715037877  
(E204503)

Skannauspalvelun osoitteet  
Sähköpostiosoite

OpusCapita VoimisteluseuraKeski-Uusimaary.FI.P.127287-1 @docinbound.com

Harrastemaksujen laskutus Hoika-järjestelmässä toiminnanjohtaja Pirkko Haapala

Ulkopuoliset ryhmät ja kilpailujen seurakohtaiset osallistumismaksulaskut Procounterissa Pirkko Haapala

Perintä Procounterin kautta Robo Capital.

Hoika käyttöoikeudet laskutukseen:

Hannele Ylärinta (merkkisuoritus, harrastekisat)

Samu Gråsten (parkourkisat, parkourjamit)

Vilma Matinen (telinevoimistelu kilparyhmien kisat ja leirit)

Jessica Honkanen (telinevoimistelun kilparyhmien kisat ja leirit)

Fanny Hopia (TG-kisat ja leirit)

## **7. Avustukset ja hakemukset**

Kaikki vuosittaiset avustushakemukset tekee toiminnanjohtaja ja tiedottaa niistä hallitukselle. Mahdollisista hankkeisiin liittyvistä hakemuksista sovitaan erikseen hallituksessa.

## **8. Työsuhteet, työsopimukset ja palkat**

Uusien vakituisten työntekijöiden palkkaamisesta ja valinnasta sekä palkoista päättää hallitus toiminnanjohtajan esityksestä.

Tuntipalkalla työskentelevien valmentajien ja ohjaajien palkat hallitus hyväksyy toimintakausittain ja valtuuttaa edelleen toiminnanjohtajan sopimaan työsuhteista ja allekirjoittamaan työsopimukset.

Kokoaikaisten toimihenkilöiden ja työntekijöiden työtehtävien, työehtojen ja palkkojen muutoksista neuvottelee toiminnanjohtaja. Vakituisten kokopäiväisten työsopimukset

noudattavat Urheilualan TES-sopimusta. Mahdollisista muutoksista päättää seuran hallitus toiminnanjohtajan esityksestä.

Mahdollisista lisätöistä on aina sovittava etukäteen toiminnanjohtajan kanssa. Kokoaikaisten työntekijöiden kanssa on sovittu työaikasaldosta ( $\pm$  50 tuntia). Saldon hallinnasta ja tasoituksista vastaa työntekijä itse. Saldotarkistukset/-leikkaukset tehdään puolen vuoden välein.

Loma-ajankohdista sovitaan toiminnanjohtajan kanssa. Samalla varmistetaan työtehtävien sujuvuus ja sovitaan mahdollisista tuuraajista loman ajaksi.

Valmentajien ja harrastekoordinaattorien esimies on toiminnanjohtaja. Toiminnanjohtajan lähiesimies on hallituksen puheenjohtaja

## Työnkuvat

### 9. Työajanseuranta ja palkanmaksu

Jokainen seuran työntekijä ylläpitää itse työajanseurantaan, josta tulee ilmetä päivittäin käytetty työaika ja työtunnit sekä suoritettavat työtehtävät. Työajanseuranta toimitetaan toiminnanjohtajalle. [Erillinen ohje palkanmaksusta.](#)

Kokopäiväiset ja valmennuksen ryhmien vastuuvallmentajat käyttävät VisamEntry -sovellusta työnajan seurantaan.

PALKKATAULUKKO syksy 2022  
alkaen

peruspalkka	6,00 €
harrasteura yli 3 vuotta	1,00 €
startti	0,25 €
voimistelukoulu	0,50 €
laatua lasten voim. / monipuolinen	0,50 €
avusta oikein	0,25 €
lajitaitokoulutus 1 taso	0,75 €
fyysinen	0,25 €
1 ohjaus/valmennusvuosi	0,20 €
18- vuotias	0,50 €
vastuuvallmentaja, jos kaksi jaetaan	1,00 €
lajitaitokoulutus 2 taso tai vastaava	1,00 €
aktiivisuuslisä	0,25 €-2 €

yli 16 € jälkeen palkan nousu sopimuksen mukaan palkkaneuvottelun toiminnanjohtaja kanssa

### 10. Koulutus

Seura kouluttaa I tason koulutuksia seurassa Voimisteluliiton koulutuslisenssin valtuuttamana. Kaikki seuran sisäinen koulutus ja liiton koulutuslisenssin alla olevat

koulutukset ovat ilmaisia. Seura ei maksa matka- eikä ruokailukuluja, ei palkkaa eikä päivärahaa koulutuksien ajalta.

Kokopäiväiset saavat koulutuksen ajalta palkan ja matkakulut halvimmalla matkustusvälineen mukaan. Seura ei maksa päivärahaa koulutuksen ajalta.

Seura maksaa myös muita koulutuksia kuten tuomarikoulutuksia sopimuksen mukaan myös tuntiohjaajille. Yli 300 € maksavasta koulutuksesta ohjaaja-/valmentaja sitoutuu työskentelemään seurassa yhden kokonaisen kauden. (seuraava kokonainen toimintakausi)

Yli 600 € maksavasta 2 kautta. Yli 900 maksavasta 3 kautta jne. Jos ohjaaja/valmentaja lähtee kesken sovitun kauden hän hyvittää seuralle koulutuksen kurssimaksusta 50 %. Kaikista muista paitsi seurassa tapahtuvista koulutuksista on sovittava toiminnanjohtajan kanssa

## 11. Matkalaskut

[Matkalaskut \(matkakohejsääntö erikseen\)](#)

## 12. Harrastemaksut kilpa- ja harrasteryhmät ja kilpailu- ja leirimaksut

[Harrastemaksut](#)

[Kilparyhmät valmennusmaksut ja leiri- ja kilpailumaksut](#)

Maajoukkueryhmiin (NTV A-mj, B-mj, Bemarit ja Minorit tai vastaavat TG:ssä) kuuluvien voimistelijoiden leirien matkakulut maksaa seura. A-maajoukkuevoimistelijoiden leirikuluista VSK-U laskuttaa 200 € omavastuuosuuden. Seuran maksaa valmentajista aiheutuvat kulut. Kaikki muut leirikulut ja leirimaksut maksaa harrastaja itse. Maajoukkueen edustusmatkoista MM-, EM-, PM-, PEM- ja Maailman Cup tai Challenge Cup kilpailujen mahdollisista liiton laskuttamista kuluista seura maksaa 50 %.

Harrastemaksut on porrastettu harjoitusmäärien ja -tuntien perusteella. Poikkeuksista sovittava erikseen. Lukukausimaksut laskutetaan kolmessa (2–3) erässä lukukauden aikana. Viimeisessä erässä huomioidaan mahdolliset poissaolot lääkärintodistuksella ja muut ennakkoon sovitut yksilölliset poikkeukset. YLI 2 VK:n yhtäjaksoisista sairaspöissaoloista voidaan lukukausimaksusta hyvittää osaa lääkärintodistusta vastaan

Lukukausimaksut ei sisällä kilpailujen ilmoittautumismaksuja, vaan ne laskutetaan erikseen kilpailukohtaisesti. Kaikkiin ilmoittautumismaksuihin lisätään 10 €/ voimistelija, jolla katetaan osa kisoista aiheutuvista tuomari- ja valmentajakuluista.

Kaikki leirimaksut laskutetaan ennakkoon ja ne on suoritettava ennen leiriä. Tyttöjen telinevoimistelun kilpailumaksut laskutetaan ennakkoon ja ne on maksettava ennen kilpailuja.