



**KERAVAN
VOIMISTELIJAT**

Liikuttavia elämyksiä

Talousohjesääntö

Päivitetty: 5.10.2024

Sisältö

1. Johdanto	3
1.1. Hallitus.....	3
1.2. Taloustyöryhmä.....	4
1.3. Seuran jäsenet.....	4
1.4. Työntekijät.....	4
2. VASTUUNJAKO TALOUSASIOISSA	5
2.1. Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät ja vastuut.....	5
2.2. Hallituksen puheenjohtajan ja taloudenhoitajan talouteen liittyvät vastuut ja tehtävät.....	5
2.3. Taloustyöryhmän vastuut ja tehtävät.....	5
2.4. Muut talouteen liittyvät roolit, tehtävät ja vastuut	6
3. TALouden PERUSTEET JA SEURANTA	6
3.1. Pankkitilit ja käteiskassa	6
3.2. Kirjanpito, tositteet ja laskut	6
3.3. Seurantakohteet.....	7
3.4. Myyntilaskut	7
3.5. Ostolaskut	7
4. PALKAT, KULUKORVAUKSET JA MUUT MAKSUT	7
5. TILINPÄÄTÖS JA TILINTARKASTUS	8
6. Talousarvio, talouden vuosikello ja lajikohtaiset budjetit	9
6.1. Talousarvio.....	9
6.2. Talouden vuosikello	9
6.3. Lajikohtaiset budjetit – Harrastetoiminta	9
6.4. Lajikohtaiset budjetit – Valmennus.....	10
7. Seuran toimintaan osallistuvien maksut.....	10
7.1. Jäsenmaksu	10
7.2. Harrastetoiminta.....	10
7.2.1. Lapset ja nuoret (LaNu)	10
7.2.2. Aikuiset (AiLi)	11
7.3. Valmennus	11
7.3.1. Kausimaksu.....	12
7.3.2. Toimintamaksu.....	12
7.4. Lisenssit	12
7.5. Poissaolot.....	12
8. JÄSENYYDEN LOPETTAMINEN	13
8.1. Harrastetoiminta.....	13

8.2. Valmennus	13
9. VARAINHANKINTA JA SPONSOROINTI	14
9.1. Varainhankinta	14
9.1.1. Varainkeruun muodot ja niiden verolinjaukset	14
9.1.1.1. Kilpailut ja tapahtuma	14
9.1.1.2. Tuotteiden myynti	15
9.1.1.3. Buffettoiminta	15
9.1.1.4. Talkootyö	15
9.1.1.5. Mainokset	15
9.1.2. Varainkeruun tuottojen suorittaminen seuralle	15
10. Sponsorointi	16
10.1. Ohjeet sponsoritoimintaan joukkueille	16
10.1.1. Yleiset sponsoritoiminnan pelisäännöt	16
10.1.2. Ohjeistus sponsorin hankkijalle	16

1. Johdanto

Keravan Voimistelijoiden talousohjesäännössä määritellään eri hallintoelinten ja toimihenkilöiden tehtävät, vastuut ja kontrollipisteet yhdistyksen taloushallinnossa. Sen tavoitteena on tuoda apua ja selkeyttä päivittäisten tehtävien toteuttamisessa. Jos seuran hallitus tekee talousohjesääntöön liittyvään ohjeistukseen päivityksiä, tulee dokumenttia myös päivittää heti päätöksen jälkeen.

1.1. Hallitus

Seuran toimintaa ja taloutta johtaa syyskokouksen valitsema hallitus. Hallitukseen kuuluu yhdeksi vuodeksi kerrallaan valittu hallituksen puheenjohtaja ja kahdeksi vuodeksi kerrallaan valitut 8–10 jäsentä. Hallituksen jäsenistä puolet on erovuorossa vuosittain, aluksi arvan, sittemmin vuoron mukaan. Hallitus hoitaa yhdistyksen asioita yhdistyksen kokousten päätösten ja näiden sääntöjen mukaan ja toimii yhdistyksen lakimääräisenä edustajana.

Hallitus hyväksyy jäsenet ja pitää jäsenluetteloja sekä vastaa seuran taloudenhoidosta ja tilinpidosta. Hallituksen tehtävänä on järjestää lakisääteinen vuosikokous, sekä määrätä vuosikokouksen ja tarvittaessa ylimääräisen kokouksen ajankohta ja paikka sekä valmistella kokouksissa käsiteltävät asiat. Hallitus kutsuu kokoukset koolle sekä panee täytäntöön yhdistyksen kokouksen päätökset.

Hallituksen tehtäviin kuuluu yhdistyksen vuosikertomuksen, talousarvioehdotuksen ja toimintasuunnitelman laatiminen tulevalle vuodelle. Hallituksen kokouksissa määritetään liittymis- ja jäsenmaksujen sekä kannatusjäsenmaksujen suuruudet esittäväksi syyskokoukselle. Hallitus myös ilmoittaa yhdistysrekisteriin nimenkirjoittajien muutokset ja huolehtii varojen hankintaa koskevien suunnitelmien toteuttamisesta yhdistyksen

kokousten tekemien päätösten mukaisesti.

Tarvittaessa hallitus ryhtyy sellaisiin toimenpiteisiin, jotka edistävät seuran tarkoituksellista ja suorittaa muut tehtävät, jotka yhdistyksen ja näiden sääntöjen mukaan hallitukselle kuuluvat tai jotka yhdistyksen vuosikokous tai ylimääräinen kokous tehtäväksi antaa. Hallitus toimii selvitysmiehenä yhdistyksen purkautuessa.

1.2. Taloustyöryhmä

Seuran taloustyöryhmän tavoitteena on toimia hallituksen tukena seuran taloushallintoon liittyvissä asioissa. Seuran taloustyöryhmään kuuluu hallituksen puheenjohtajan lisäksi seuran taloudenhoitaja sekä vuosittain erikseen sovittava määrä muita jäseniä hallituksesta ja seuran jäsenistöstä. Myös toiminnanjohtajan ja seurakoordinaattorin osallistuminen ryhmän työskentelyyn on seuran toiveiden mukaista, mutta ei pakollista ja osallistuminen voidaan sopia tilanteen mukaan. Taloustyöryhmä kokoontuu tarvittaessa.

1.3. Seuran jäsenet

Seuran varsinaiseksi jäseneksi voi hallitus hyväksyä henkilön, joka sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä ja päätöksiä. Seuran sääntöjen lisäksi seuran jäsen sitoutuu noudattamaan liiton ja niiden liikuntajärjestöjen sääntöjä, joiden jäsen liitto on. Seuran kokous voi hallituksen esityksestä kutsua kunniajäseneksi henkilön, joka on erittäin merkittävästi edistänyt seuran toimintaa. Kunniajäsenen arvo on elinikäinen. Kunniajäsenellä ei ole jäsenmaksuvelvollisuutta eikä äänioikeutta seuran kokouksissa.

Seuran kokous voi kutsua kunniapuheenjohtajaksi seuran puheenjohtajana ansiokkaasti toimineen henkilön. Kunniapuheenjohtajan arvo on elinikäinen. Kunniapuheenjohtajalla ei ole jäsenmaksuvelvollisuutta eikä äänioikeutta seuran kokouksissa.

Seuran hallitus voi hyväksyä kannattajajäseneksi yksityisen henkilön tai oikeuskelpoisen yhteisön, joka tukee seuran toimintaa suorittamalla vuotuisen tai kertakaikkisen kannattajajäsenmaksun. Kannattajajäsenellä on puhe- mutta ei äänioikeutta seuran kokouksissa.

Varsinaiset jäsenet ja kannattajajäsenet suorittavat seuran syyskokouksen päättämät liittymis- ja jäsenmaksut. Seuran aikaisempien sääntöjen mukaiset saavutetut jäsenedut säilyvät.

1.4. Työntekijät

Seurassa toimii viisi päätoimista työntekijää: seuratoiminnan koordinaattori, joukkuevoimistelun koordinaattori (tehtäviä jaettu kahdelle henkilölle), kilpa-aerobicin koordinaattori sekä toiminnanjohtaja, joka toimii myös harrastekoordinaattorina ja tanssillisen voimistelun koordinaattorina. Työntekijöiden esimiehenä toimii seuran toiminnanjohtaja, hallituksen puheenjohtaja sekä hallitus. Lajivastaavat ovat omien lajivalmentajien/-ohjaajien lähiesihenkilöitä.

Seura työllistää useita kymmeniä ohjaajia ja valmentajia ja on merkittävä nuorten

työllistäjä Keravalla. Työntekijöille tehdään asianmukaiset työsopimukset työsuhteen alussa. Työsuhteen muuttuessa työntekijän kanssa allekirjoitetaan joko uusi työsopimus tai mahdolliset muutokset kirjataan erilliseen työsopimuksen liitteeseen.

2. VASTUUNJAKO TALOUSASIOISSA

2.1. Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät ja vastuut

Hallituksella on vastuu seuran taloudesta. Talouden seuranta tapahtuu voimassa olevien lakien, asetusten ja säädösten mukaisesti. Hallitus esittää yhdistyksen syyskokoukselle seuraavan vuoden talousarvion, joka määrittelee taloudelliset puitteet, joissa seuran on toimittava. Talousarvio vahvistetaan yhdistyksen syyskokouksessa. Hallituksen vastuulla on seurata talousarvion toteutumista säännöllisesti. Jos taloudessa ilmenee poikkeamia tai joukkue ei pysy laatimassaan budjetissa, hallitus tekee tarvittavia toimenpiteitä. Näistä toimenpiteistä tiedotetaan lajivastaavalle, ja tarpeen mukaan myös joukkueen tai lajin valmentajille sekä jäsenille. Jos talousarviosta poiketaan merkittävästi, hallituksen tulee kutsua koolle seuran jäsenistön ylimääräinen kokous ja esitellä muutokset toimintaympäristössä ja talousarviossa.

Hallitus esittää tilinpäätöksen kevätkokoukselle vahvistettavaksi sekä esittää vastuuvapauksen myöntämisen hallitukselle ja muille tilivelvollisille. Päätösvaltainen hallitus allekirjoittaa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen.

2.2. Hallituksen puheenjohtajan ja taloudenhoitajan talouteen liittyvät vastuut ja tehtävät

Hallituksen puheenjohtaja ja taloudenhoitaja vastaavat omalta osaltaan toiminnan pysymisestä talousarvion puitteissa toimintakauden aikana. Taloudenhoitajan tulee seurata ja raportoida seuran taloudellisesta tilanteesta säännöllisesti hallituksen muille jäsenille. Taloudenhoitaja myös valvoo talouteen liittyvien tehtävien oikea-aikaisen suorittamisen ja oikeellisuuden yhteistyössä toiminnanjohtajan ja seurakoordinaattorin kanssa.

2.3. Taloustyöryhmän vastuut ja tehtävät

Taloustyöryhmä voi tehdä hallitukselle esityksiä seuran taloudenhoitoon, maksuihin ja ohjeistuksiin liittyvistä asioista sekä selvittää tarkemmin hallitukselta tehtäväksi saatuja taloudellisia seikkoja. Taloustyöryhmä yksinään tai sen jäsenistö eivät voi tehdä päätöksiä seuran taloudenhoidosta.

2.4. Muut talouteen liittyvät roolit, tehtävät ja vastuut

Seuran järjestämissä tapahtumissa seura voi nimetä jäsenistä tai huoltajista henkilöt perimään sisäänpääsymaksut tai maksut myytävistä tuotteista, esimerkiksi Buffet-tuotot. Taloudenhoitaja tai muu tehtävään valtuutettu tulee perehdyttää henkilöt tehtävään.

3. TALOUDEN PERUSTEET JA SEURANTA

3.1. Pankkitilit ja käteiskassa

Seuralla on neljä pankkitiliä, joista kolme ovat seuran taloudenhoitajan ja seurakoordinaattorin hallinnoimia ja yksi tili on U-Killan edustajan hallinnoima. Seuran normaaliin toimintaan liittyvät maksusuoritukset, jotka laskutetaan myClubin kautta, keskitetään yhdelle tilille, josta suoritukset tiliöidään kirjanpitoon. Maksut ulospäin on keskitetty ns. maksutilille.

Hallituksen valitsemilla henkilöillä on käyttöoikeudet laskujen maksuun ja tilien seurantaan. Taloudenhoitajalla on ylläpito-oikeudet pankkitileihin, ja hän pystyy tarvittaessa muokkaamaan muiden käyttöoikeuksia. Ylläpito-oikeus voi olla vain yhdellä seuran edustajalla kerrallaan. Mahdollisista muutoksista pankkitilien käyttöoikeuksiin päättää seuran hallitus. Yhdistyksen pankki tallentaa muutokset omaan järjestelmäänsä hallituksen pöytäkirjan mukaisesti.

Seuran toimistossa on käteiskassa, maksupäätte korttimaksuja varten sekä MobilePay-pikakoodi asiakkaita varten. Käteiskassan saldo lasketaan joka kuukausi, ja mahdollisista suorituksista tai maksuista tehdään erillinen tosite kirjanpitoon. Pankkikorttitapahtumat tilitetään suoraan seuran pankkitilille, ja suoritukset tiliöidään kirjanpitoon per suoritus. Seura pyrkii aina tarjoamaan omiin tapahtumiin erillisen käteiskassan sekä pankkikorttilaitteen ja MobilePay-koodin sisäänpääsymaksujen keräämiseen ja joukkueiden järjestämiin buffetteihin ym. myyntikampanjoihin. Nämä tiliöidään aina erikseen kirjanpitoon. Käteiskassaan tulleet suoritukset pyritään tallentamaan mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen seuran pankkitilille. Näin seuran toimistossa oleva käteiskassa pyritään pitämään mahdollisimman pienenä ja tätä kautta pienentämään myös väärinkäytön riskiä.

3.2. Kirjanpito, tositteet ja laskut

Seuran kirjanpitoa hoitaa tilitoimisto. Tilitoimisto vastaa kirjanpidon järjestämisestä yhdessä seuran kanssa kirjanpitolain ja -asetusten mukaisesti. Taloudenhoitaja vastaa kuukausittaisista tiliöinneistä ja toimittaa ne tilitoimistoon. Taloudenhoitaja seuraa kuukausittain seuran taloutta ja tuo hallitukselle ja taloustyöryhmälle tiedoksi, jos on jotakin poikkeavaa talouteen vaikuttavaa meno- tai tuloerää.

Tositteet arkistoidaan tai siirretään tilitoimistolle, sekä laskut maksetaan, joko seurakoordinaattorin tai taloudenhoitajan toimesta työnjaon mukaan. Seurakoordinaattori

hoitaa seuran laskutuksen, ostolaskujen tiliöinnin, käsittelyn ja maksatuksen.

3.3. Seurantakohteet

Seuran kirjanpitoa seurataan kustannuspaikkakohtaisesti. Lisäksi valmennuslinjaa seurataan lajikohtaisesti seurantakohteiden kautta. Kustannuspaikat kirjanpidossa ovat seuraavat:

Kustannuspaikka - numero	Kustannuspaikka - Nimi
10	Hallinto
20	Lapset ja Nuoret (LaNu)
30	Aikuisliikunta (AiLi)
40	Valmennus
50	Tapahtumat

Lajikohtaiset seurantakohteet ovat:

Seurantakohde - numero	Seurantakohde - Nimi
410	Joukkuevoimistelu
420	Kilpa-aerobic
440	Tanssillinen voimistelu

OKM:n hankkeelle "Kaikilla on oikeus voimistella!" on avattu kirjanpitoon oma seurantakohde.

3.4. Myyntilaskut

Seuran kaikki myyntilaskutus hoidetaan myClub-järjestelmän kautta. Seurakoordinaattori luo ja lähettää laskut järjestelmän kautta myClub sovellukseen sekä sähköpostitse. Lasku voidaan tarvittaessa lähettää myös normaalin postin kautta.

Maksamattomien laskujen osalta seura pyrkii ensisijaisesti sopimaan maksuaikataulusta voimistelijan tai voimistelijan huoltajan kanssa joko sähköpostitse tai puhelimitse. Jos maksuaikataulua ei saada sovittua tai sitä ei noudateta, voimistelija ei voi osallistua toimintaan. Tästä lähetetään ilmoitus sähköpostitse sekä voimistelijalle/ huoltajalle sekä valmentajalle. Kun maksut suoritettu, harrastus voi jatkua normaalisti. Taloustyöryhmä seuraa maksamattomia laskuja säännöllisesti ja tekee päätöksen perintään siirrosta tapauskohtaisesti.

3.5. Ostolaskut

Seuran ostolaskut tallennetaan kirjanpitojärjestelmään Fivaldiin. Laskut pyydetään ensisijaisesti toimitettavaksi verkkolaskuna. Laskujen lähetys onnistuu myös sähköpostitse tai normaalin postin kautta seuran toimiston postiosoitteeseen.

4. PALKAT, KULUKORVAUKSET JA MUUT MAKSUT

Seuran työntekijöille - ohjaajille, valmentajille, laji- ja seurakoordinaattoreille sekä toiminnanjohtajalle - maksetaan kuukausittain palkkaa. Palkanmaksupäivä on kunkin kuun 15. päivä.

Palkkojen suuruudesta päättää hallitus kunkin valmentajan ja ohjaajan kohdalla yksilökohtaisesti. Palkan määrään vaikuttavat työkokemus, koulutus ja muu osaaminen. Valmentajien kohdalla palkkaan vaikuttaa myös tuomaripätevyydet. Valmentajien kohdalla noudatetaan seuran palkkataulukkoa, joka toimii myös ohjaavana taulukkona ohjaajien palkkoja päätettäessä. Toiminimellä ohjaavien kanssa palkkiosta sovitaan erikseen ostopalvelusopimuksella.

Ohjaajat ja valmentajat lähettävät tuntilistansa sähköpostilla toimistolle pääsääntöisesti kerran kuussa, 8.päivään mennessä. Myös seuran maksamat tuomaripalkkiot merkitään näille tuntilistoille. Tuntilistan täyttöön löytyy seuran Intrasta ohjeistus. Ohjeistus käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa osana perehdytystä.

Työntekijöiden tulee toimittaa verokortti seuralle jokaisen vuoden alussa, ellei se päivity palkkaohjelmaan automaattisesti suoraan verottajalta. Mikäli verokorttia ei toimiteta, on ennakonpidätyksen suuruus 60 % bruttopalkasta.

Ohjaajilla ja valmentajilla on oikeus sopimuksen mukaisesti saada kisamatkoilta ja leireiltä päivärahaa ja/tai matkakorvauksia. Seuralla on matkustusohjesääntö, jonka mukaan verottomat korvaukset määräytyvät. Matkustusohjesääntö löytyy valmentajille ja ohjaajille KNV INTRA -> Tiedostot -> Materiaalit -> Palkanmaksu- ja kuluasiat.

Huomioitavaa kuitenkin näissä kuluissa on se, että valmennusryhmien harrastajat maksavat nämä kulut eli niistä on myös sovittava erikseen ryhmän vanhempien kanssa ennen kulun muodostumista. Kilometrikorvaukset oman auton käytöstä voidaan korvata vain poikkeustapauksissa ja vain jos niistä on etukäteen sovittu sekä vanhempien että lajikoordinaattorin kanssa. Vuokratuomareiden osalta korvataan myös kilometrikorvaukset.

Seura pyrkii edistämään työntekijöidensä ammattitaitoa ja kannustamaan seura- tai lajikohtaista työtä edistäviin koulutuksiin. Työntekijät voivat tehdä hallitukselle ehdotuksen koulutuksesta ja pyytää seuraa kustantamaan koulutus joko kokonaan tai osin. Näihin tarvitaan kuitenkin aina esitys perusteluista ja sekä hallituksen lupa.

Jos seuran työntekijät tai hallituksen jäsenet ostavat seuran käyttöön sovitusti asioita, heillä on oikeus saada käyttämänsä rahat takaisin kuittia vastaan.

Seura maksaa maksukuittia vastaan valmentajien ja tuomareina toimivien henkilöiden valmentaja- ja tuomarilisenssin / kausi.

5. TILINPÄÄTÖS JA TILINTARKASTUS

Seuran tilikausi on kalenterivuosi. Taloudenhoitaja tekee tiliöinnit seuran tuloista ja menoista kerran kuukaudessa ja lähettää ne tilitoimistoon. Tilitoimisto tallentaa tositteet ja tekee kirjanpidon. Tilitoimisto laatii yhdessä seuran kanssa tilikaudelta tilinpäätöksen kirjanpitolain ja -asetusten edellyttämällä tavalla. Seuran laatima toimintakertomus liitetään

tilinpäätökseen. Hallitus esittää tilinpäätöksen kevätkokoukselle vahvistettavaksi sekä esittää vastuuvapauksen myöntämisen hallitukselle ja muille tilivelvollisille. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen allekirjoittaa päätösvaltainen hallitus. Asiakirjat säilytetään määräysten mukaisesti.

6. Talousarvio, talouden vuosikello ja lajikohtaiset budjetit

6.1. Talousarvio

Seuran talousarvio laaditaan vuosittain ja esitetään yhdistyksen syyskokouksessa hyväksyttäväksi. Talousarvio sisältää arvioidut tulot ja menot seuraavalle vuodelle. Seuran hallitus seuraa talousarvion toteutumista säännöllisesti taloudenhoitajan tuottaminen raporttien avustuksella. Merkittävistä poikkeamista tiedotetaan ja tarvittaessa kutsutaan ylimääräinen kokous.

6.2. Talouden vuosikello

Seuran kuukausittain tapahtumien, jatkuvien tehtävien ohella tärkeitä tehtäviä ovat seuraavat.

Q1, tammikuu – maaliskuu:

- Hallituksen jäsenten ja muiden vastuuhenkilöiden tietojen päivitys: Pankki (Nordea), Yhdistysrekisteri.
- Tilinpäätöksen valmistelu ja esitys yhdistyksen kevätkokoukseen
- Keravan Kaupungin liikuntapalveluiden toiminta-avustuksen haku, tarkista päivämäärä!

Q2, huhtikuu – kesäkuu:

- seuraavan toimintakauden (elo – kesäkuu) kausimaksujen vahvistus
- seuraavan toimintakauden ilmoittautumisen avaus harrastepuolella

Q3, heinäkuu – syyskuu:

- seuraavan tilikauden talousarvion määrittely
- seuraavan toimintavuoden jäsenmaksujen vahvistus

Q4, lokakuu – joulukuu:

- syyskokous, seuraavan toimintavuoden talousarvion ja jäsenmaksujen vahvistus

6.3. Lajikohtaiset budjetit – Harrastetoiminta

Harrastetoiminnan tuotot ovat osa seuran taloutta. Harrastetoiminnan maksuilla katetaan harrastetoiminnasta syntyviä kuluja. Lasten ja aikuisten harrastetoiminnalle on omat budjettinsa ja niitä seurataan kirjanpidossa erillisesti ja myös niiden maksut määräytyvät keskenään eri tavoin. Seurakoordinaattori laskuttaa harrastetoiminnan maksut, seuraa harrastetoiminnan maksuja ja hoitaa niiden tiliöinnin. Hallitus ja toimialavastaavat seuraavat harrastetoiminnan budjettien toteutumista.

6.4. Lajikohtaiset budjetit – Valmennus

Valmennuksen kausimaksujen budjetit lasketaan lajikohtaisesti. Valmennustoiminnan talous on osa seuran taloutta. Hallitus ja toimialavastaavat seuraavat joukkueiden budjettien toteutumista.

7. Seuran toimintaan osallistuvien maksut

Seuran toimintaan liittyy erilaisia maksuja. Kaikki seuran jäsenet maksavat kerran kalenterivuodessa jäsenmaksun. Jäsenmaksu laskutetaan vuoden ensimmäisen laskun yhteydessä. Jäsenmaksun osuutta ei palauteta eikä sitä voi maksaa osittain. Lisäksi asiakas maksaa harrastuksen mukaiset maksut. Pääsääntöisesti henkilö ilmoittautuu itse seuran käytössä olevaan jäsentietojärjestelmään myClubiin. Seurakoordinaattori luo laskut ilmoittautuneille lajikoordinaattoreiden tarkistettua valmennuksen tiimien oikeellisuuden ja harrastepuolella lasten tuntien koeviikon jälkeen. Ilmoittautumisia voi hoitaa myös seuran toimistolla seurakoordinaattorin kanssa. Laskut henkilön tulee maksaa joko verkkopankin kautta tai seuran toimistolla.

Seurakoordinaattori laskuttaa toimintaan liittyvät maksut, seuraa maksuja ja hoitaa niiden tiliöinnin.

7.1. Jäsenmaksu

Jokaisen seura liikkuvan harrastajan tulee olla yhdistyksen jäsen. Keravan Voimistelijoiden jäsenkausi on kalenterivuosi 1.1.–31.12. Jäsenmaksun suuruus on toimintavuodella 2024:

alle 18-vuotiaalta 18€
aikuiselta (18–64v) 28€
yli 65-vuotiaalta 18€

Jäsenmaksu laskutetaan liikuntaryhmään ilmoittautuneelta tutustumisjakson jälkeen. Harrastuksen päätyttyä jäsenyys seurassa jatkuu jäsenkauden loppuun saakka automaattisesti. Maksettua jäsenmaksua ei palauteta.

7.2. Harrastetoiminta

7.2.1. Lapset ja nuoret (LaNu)

Lasten harrastetoiminnan osallistumismaksu määräytyy ryhmän ja ajan mukaisesti. Seuran hallitus tekee päätökset osallistumismaksuista. Maksuluokat päätetään keväällä. Osallistumismaksu on pääsääntöisesti sama kaikissa ryhmissä tunnin kesto huomioiden, muutamia poikkeuksia lukuun ottamatta. Perheliikuntaryhmissä kausi- ja jäsenmaksu maksetaan ainoastaan lapsesta. Lapsen kanssa jumppaava aikuinen osallistuu tunnille ilmaiseksi. Lasten ja nuorten harrasteryhmistä myönnetään sisaralennus 5 € / kausi perheen kaikille sisaruksille. Alennus koskee vain harrasteryhmiin osallistuvia (ei valmennus/minivalmennusta). Perheliikunnan ryhmissä jokainen perheen seuraava lapsi maksaa puolet kausimaksusta.

Harraste puolella syys- ja kevätkausi ovat pääsääntöisesti 16 viikon mittaisia. Lasten ryhmien kohdalla seura laskuttaa peruuttamattomista ilmoittautumisista kausimaksusta 100 % seuran ehtojen mukaisesti.

7.2.2. Aikuiset (AiLi)

Aikuisten harrastustoiminnan maksu suoritetaan erilaisten liikuntakorttien avulla. Asiakas voi ostaa joko kertalipun, 15 kerran kortin, VIP-kortin tai Ikiliike-kortin, joilla maksaa osallistumisensa valitsemiinsa jumppiin. Itse liikuntaryhmiin suositellaan ilmoittautumaan, joskaan se ei ole pakollista kuin erilliskurssien osalta. Aikuisten harrasteliikuntaan osallistuva jäsen voi saada perhealennuksen tämän lapsen harrastaessa myös Keravan Voimistelijoissa.

Pääsääntöisesti aikuisten harrastustoiminnan maksuja ei palauteta muuten kuin erityistapauksessa. Erityistapaukset käsitellään tapauskohtaisesti hallituksessa (pitkä sairausloma, muutto toiselle paikkakunnalle), kuitenkin seuraavaa linjausta mukailten: jos kaudesta on jäljellä yli puolet, on palautettava osuus 25 % harrastemaksusta ja jos kaudesta on jäljellä vajaa puolet, ei jumppamaksua palauteta. Jäsenmaksun osuutta maksusta ei palauteta.

Harrastetoiminnan maksu on mahdollista maksaa ensimmäisen kokeilukerran jälkeen (vaikka eräpäivä laskussa olisi jo ennen kokeilukertaa). Toimintakauden ensimmäinen viikko sekä syksyllä että keväällä on osa valtakunnallista Voimisteluviikkoa, jolloin kaikkiin jumppiin on avoimet ovet.

Tämän jälkeen joko ohjaaja tai salikummi tarkistaa aina aikuisten jumppakortit ennen tunnin alkua. Jäsenen tulee ladata seuran jäsenjärjestelmä eli maksuton myClub -sovellus omaan puhelimeensa. Maksetut liikuntakortit sekä jäsenkortti näkyvät myClub-sovelluksessa, josta tunnin ohjaaja tai salikummi lukee QR-koodin omalla myClub Coach sovelluksellaan eli merkitsee kyseisen henkilön osallistuneeksi tunnille. Tämä merkintä vähentää 15 kerran kortilta ja kertalipulta käyntikerran automaattisesti sekä merkitsee jäsenen käyneeksi jumpassa ryhmään myClubissa.

Mikäli jäsen haluaa pahvisen jäsen- ja jumppakortin, veloitetaan jäseneltä voimassa oleva toimistokulu ja laskun suorituksen saavuttua seuralle, lähetetään kortti/kortit jäsenelle postissa. Ohjaaja/salikummi merkitsee pahviseen 15 kerran korttiin käynnin ja ottaa kävijän nimen ylös ilmoittaakseen sen toimistolle käyntikerran järjestelmään kirjaamista varten. Mikäli jäsen-/jumppakortti ei ole tullut postissa ennen jumppaa, voi maksutositteena esittää tunnille tultaessa pankkikuitin.

Hallitus päättää harrastetoiminnan maksujen suuruudesta vuosittain ja maksuja kerätään kattamaan tunneista aiheutuneet kulut. Harrasteliikunnan maksuilla katetaan ohjaajan palkkio, salivuokrat, ohjaajien koulutuksia sekä välinehankintoja.

Seuran työntekijät (laji- ja seurakoordinaattori) sekä hallituksen jäsenet saavat käydä aikuisliikunnan ryhmässä ilmaiseksi. Seuran ohjaajat saavat -50% kausikorttien hinnasta. Salikummit saavat VIP-kortista -50%, jos 1-2 salikummiutta ja ilmaisen VIP-kortin, jos 3 tai enemmän salikummiutta.

7.3. Valmennus

Valmennuksen hinnat koostuvat jäsenmaksusta, kausimaksusta ja toimintamaksusta. Lisäksi kuluja voi tulla leireistä, kilpailuista, kilpailumatkoista ja välineistä. Jokainen joukkue laatii budjetin kausimaksujen osalta. Toimintamaksut laskutetaan toteutuneen mukaisesti.

7.3.1. Kausimaksu

Valmennusmaksujen suuruudesta päättää seuran hallitus. Maksu määräytyy joukkueen harjoitusmäärän mukaan kertoimella, joka on nähtävillä seuran nettisivuilla. Maksulla katetaan osa palkkakustannuksista ja salivuoromaksuista. Maksu laskutetaan kausittain lajikoordinaattoreiden ilmoittamien valmennustuntimäärien mukaan.

Kausimaksun suuruudesta riippuen veloitetaan se 1–4 erässä, joiden eräpäivät jaetaan tasaisesti kauden kuukausille. Syyskaudella elo-marraskuulle ja kevätkaudella tammi-huhtikuulle.

Valmennus puolella syys- ja kevätkausi ovat pääsääntöisesti 18–19 viikon mittaisia ja näiden viikkojen ulkopuoliset harjoitukset laskutetaan erikseen. Loma-ajat pyritään ilmoittamaan huoltajille aina kauden alussa. Harjoitukset jatkuvat yleensä juhannukseen asti ja alkavat taas heinäkuun lopulla/elokuun alussa.

7.3.2. Toimintamaksu

Valmennuksen voimistelijoilla on myös toimintamaksu, joka perustuu kauden alussa laadittuun budjettiin. Toimintamaksun suuruus pohjautuu lajikoordinaattorin ja joukkueenjohtajan tekemään kausibudjettiin, joka jaetaan kuukausieriin. Toimintamaksu sisältää kisa-, puku- ja välinekuluja sekä leirimaksuja. Nuoremmilla voimistelijoilla, jotka osallistuvat Stara-tapahtumiin sekä harrastevoimistelujoukkueilla kyseiset kulut laskutetaan erikseen.

Joukkueilla voi olla joukkuekohtaisesti korvamerkittyjä rahoja, esimerkiksi talkoo- tai buffet-tuottoja, joilla hyvitetään toimintamaksua ensisijaisesti saman kauden aikana. Jos joukkueen tavoitteena on esim. osallistuminen ulkomailla järjestettäviin kisoihin ja varainkeruu tapahtuu yli kauden, on kerättyjen varojen siirto seuraavalle kaudelle mahdollista. Näistä tulee tiedottaa seurakoordinaattoria sekä taloudenhoitajaa heti varainkeruun alussa. Kun joukkue lopettaa, hyvitetään mahdolliset rahat kaikkien joukkueessa urheilevien toimintamaksuun.

7.4. Lisenssit

Lisäksi jokaisella Voimisteluliiton alaisiin kilpailuihin osallistuvalla voimistelijalla tulee olla Voimisteluliiton kilpailulisenssi ja Stara-tapahtumaan osallistuvilla Stara-lisenssi. Kilpailulisenssillä saa osallistua myös Stara-tapahtumiin. Lisenssit ovat eri hintaisia kilpailutason mukaan, vakuutuksissa hinta perustuu lajiin. Lisenssin jokainen voimistelija hankkii itse Hoika-järjestelmän kautta.

7.5. Poissaolot

Jos vamman aiheuttama harjoittelukiello kestää koko kauden ja vamma todettu ennen kauden alkua, vapautetaan valmennusmaksusta kyseisen kauden osalta.

Jos harjoittelukiello kestää alle kuukauden, ei jäsen saa hyvitystä. Yli kuukauden mittaisista sairastumisista saa hyvityksen lääkärintodistusta vastaan ja maksu arvioidaan yksilöllisesti huomioiden se, pystyykö jäsen osallistumaan osaan harjoituksista.

Valmennusryhmissä jokaisen loukkaantuneen kohdalla tilanne katsotaan henkilökohtaisesti. Mikäli loukkaantunut pystyy harjoittelemaan osittain, tulee voimistelijan osallistua harjoituksiin, eikä kausimaksusta tule hyvitystä. Loukkaantuneelle suunnitellaan omat harjoitukset.

Poissaolot kesäkaudella eivät ole suositeltavia lajin luonne huomioiden. Yksittäisestä poissaolosta ei saa hyvitystä.

Valmennusryhmissä kesän harjoituksiin osallistuminen on välttämätöntä, mikäli haluaa kilpailla.

Seuran leirit: Leireille ilmoittaudutaan valmentajan ilmoittamaan päivään mennessä. Ilmoittautumiset ovat sitovia. Osallistumisen voi perua ainoastaan sairastumis- ja loukkaantumistapauksissa lääkärintodistuksella.

Liiton leirit: noudatetaan liiton omia peruutusehtoja; ilmoittautuneilta peritään leirin hinta, jos järjestävä taho ei hyvitä peruutuksia.

Puku- ja välinekulut veloitetaan, jos poissaolijalle sellaiset on hankittu.

Valmennuksen toimintamaksu: jos voimistelija loukkaantuu kauden alussa ja on koko kauden pois, eikä tule kuluja, niin toimintamaksua ei laskuteta lainkaan. Jos loukkaantuu kesken kauden, arvioidaan tilanne yksilöllisesti. Jos esim. puku on tilattu tai väline on hankittu, tulee ne maksaa.

8. JÄSENYYPDEN LOPETTAMINEN

Jäsen voi erota seurasta ilmoittamalla siitä kirjallisesti yhdistyksen hallitukselle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittamalla siitä yhdistyksen kokouksessa pöytäkirjaan merkittäväksi. Ero astuu voimaan heti, kun ilmoitus on tehty, mutta eroava jäsen on velvollinen maksamaan seuralle jäsen- ja muut maksut sekä hoitamaan sääntöjen edellyttämät velvoitteet kuluvan kalenterivuoden loppuun asti.

Hallitus voi myös erottaa jäsenen, joka on jättänyt erääntyneen jäsenmaksunsa maksamatta tai ei täytä näiden sääntöjen mukaisia velvollisuuksiaan, toimii vastoin seuran tai liiton sääntöjä ja tarkoitusta tai toimii törkeästi vastoin urheilun eettisiä periaatteita.

Seura ja sen jäsen sitoutuu noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa Suomen Antidopingtoimikunta ADT ry:n vahvistamaa antidopingsäännöstöä ja Kansainvälisen lajiliiton antidopingsäännöstöä sekä Kansainvälisen Olympiakomitean antidopingsäännöstöjä.

Laskun maksamatta jättäminen ei ole peruutus tai seurasta eroaminen. Mikäli henkilö haluaa peruuttaa ilmoittautumisen, tulee se tehdä:

lähettämällä kirjallisesti viestiä toimistolle info@keravanvoimistelijat.fi sähköpostiin tai käymällä seuran toimistolla sen aukioloaikoina kuvallisen henkilökortin kera.

Eroamistilanteessa seura ei lunasta käyttämättömiä kortteja takaisin eikä palauta kausimaksuja.

8.1. Harrastetoiminta

Seuran sääntöjen mukaan kaikkia harrastetunteja voi kokeilla kerran veloituksetta.

Lasten harrastetuntien kausimaksut laskutetaan vasta kauden ensimmäisen viikon jälkeen, johon mennessä on jäsenen tullut ilmoittaa mahdollinen osallistumisen peruutus.

Jäsenmaksun osuutta ei palauteta. Poisjääminen täytyy ilmoittaa joko puhelimitse tai sähköpostilla seuran toimistolle. Pelkkää tunneilta poisjäämistä ei lueta peruutukseksi.

Mikäli asiakas sairastuu vakavasti ja joutuu sen seurauksena lopettamaan harrastuksen, tulee hänen toimittaa lääkärintodistus seuran toimistolle yhdessä

maksunpalautuspyynnön kanssa. Seuran hallitus käsittelee nämä pyynnot kokouksissaan ja antaa korvauspäätökset.

8.2. Valmennus

Mikäli joukkueen jäsen eroaa seurasta kesken toimintakauden, asiakas tekee yhdessä joukkuetta laskuttavan henkilön kanssa maksu- / palautussuunnitelman.

Kiistatapauksessa hallitus päättää asian. Jos voimistelija siirtyy toiseen seuraan,

siirretään voimassa oleva lisenssi uuteen seuraan seurakoordinaattorin toimesta vasta, kun henkilö on maksanut seuralle kaikki laskunsa.

9. VARAINHANKINTA JA SPONSOROINTI

9.1. Varainhankinta

Seura ja/ tai joukkueet voivat kerätä rahaa pienimuotoisesti erilaisten tempausten avulla. Varainkeruun suhteen noudatetaan veroviranomaisen säädöksiä ja lakia; ALV, elinkeinoverolaki sekä tuloverolaki. Seuran hallitus yhdessä taloudenhoitaja ja kirjanpitäjän kanssa seuraavat säädöksiä noudattamasta.

Yleissääntönä on, että seuran jäsenten keräämä tuotto kohdistetaan 100% joukkueen tuotoksi. Tällöin joukkue toteuttaa kampanjan omatoimisesti ja tilittää tuoton yhdessä erässä seuralle. Varainkeruuseen liittyvät kampanjat katsotaan kuitenkin tilannekohtaisesti ja jos kampanja vaatii enemmän esimerkiksi seuran edustajalta työtä, voi seura periä näiden kustannusten kattamiseen 5-10% tuotoista, maksimissaan 100e per kampanja.

HUOM! Mikäli joukkue toteuttaa varainkeruukampanjan noudattamatta seuran ohjeita ja toiminnasta aiheutuu myöhemmin velvollisuus maksaa ALV tai tuloveroa, peritään nämä maksut kyseiseltä joukkueelta.

Varainhankinnalla kerätyt rahat jaetaan tasan joukkueen jäsenten kesken huolimatta siitä, ovatko kaikki jäsenet olleet mukana varainhankinnassa. Joukkueen sisällä urheilijoita tulee lain mukaan kohdella tasapuolisesti. Joukkueen lopettaessa toimintansa hyvitetään varainkeruusta saadut rahat kaikkien toimintamaksuun. Kenellekään yksittäiselle joukkueen jäsenelle ei makseta kerättyä rahaa takaisin. Varainkeruusta saatu raha ei ole joukkueen jäsenten henkilökohtaista tuloa, vaan se on tarkoitettu tukemaan koko joukkueen toimintaa.

Mikäli joukkueen jäsen eroaa seurasta/joukkueesta ja varainkeruu on vielä kesken tai tuloja ei ole vielä saatu, ei eroava jäsen ole oikeutettu tuloihin. Mikäli varat on jo jaettu joukkueen jäsenten kesken, huomioidaan ne myös lopettavan voimistelijan avoimissa laskuissa. Mikäli joukkueeseen liittyy uusi jäsen kesken kauden, on hän oikeutettu samoihin varainkeruutuloihin, kuin muutkin (jos varoja ei ole vielä jaettu.)

9.1.1. Varainkeruun muodot ja niiden verolinjaukset

9.1.1.1. Kilpailut ja tapahtuma

Kilpailuihin ja tapahtumiin liittyvät oheistoiminnat (esim. myynti, arpajaiset, narikka) ovat verovapaata tuloa järjestäjälle edellyttäen, että järjestävä taho on yleishyödyllinen yhdistys.

9.1.1.2. Tuotteiden myynti

Lähtökohtaisesti tuotteiden kuten WC-paperin, pesuaineiden, sukkien, makeisten, keksien jne. myyntitoiminta on veronalaista liiketoimintaa ja siten veronalaista tuloa, mikäli tuotteiden myynti tapahtuu rajoittamattomalle tai laajalle asiakaskunnalle. ALV velvollisuus syntyy kuitenkin vasta kun liikevaihto ylittää 15 000,00 € tilikaudessa. Kilpailuissa ja tapahtumissa tapahtuva myynti on kuitenkin verotonta ja myös adressien, korttien, viirien, merkkien yms. logollisten seuran tuotteiden myyminen on verovapaata tuloa osana seuran tai joukkueen varainkeruuta.

Vuodesta 2025 alkaen vähäisen toiminnan raja nousee 20 000 euroon.

[Verotusohje yleishyödyllisille yhteisöille - vero.fi](#)

9.1.1.3. Buffettoiminta

Kilpailujen ja tapahtumien yhteydessä kahvio- ja buffettoiminta on verovapaata toimintaa edellyttäen, että tapahtuman järjestäjä itse suorittaa toiminnot. Mikäli kahviotoiminnan suorittaa alihankkija (toinen yhdistys, yritys), on se veronalaista tuloa suorittajalle. Seurassa on omiin tapahtumiin jaettu joukkue / ryhmäkohtaiset buffetvuorot, joita noudatetaan. Kilpailujen ja tapahtumien buffettin tuotto menee seuralle. Kisakatselmusten ja muiden sovittujen tapahtumien buffettien tuotto kohdennetaan järjestävälle joukkueelle kokonaan.

9.1.1.4. Talkootyö

Talkootyö on verovapaata toimintaa edellyttäen, että talkootyön tunnusmerkit täyttyvät eli se on ns. maallikkotyötä eikä vaadi erillistä ammattitaitoa tai pätevyyttä eikä tehtävään työhön sisälly talkootyön teettäjän puolelta mitään työnjohdollisia toimenpiteitä tai valvontaa. Jos talkootyöstä maksetaan korvausta talkoolaisille, talkootyölle tulee olla seuran hallituksen hyväksyntä ennen töiden aloitusta.

9.1.1.5. Mainokset

Mainokset ovat sallittuja kilpailujen ja tapahtumien yhteydessä, kiinteät mainokset puretaan tapahtuman jälkeen pois.

9.1.2. Varainkeruun tuottojen suorittaminen seuralle

Kerätyt rahat ja varat tilitetään seuran tilille seuran edustajan kanssa sovitulla tavalla eräpäivään mennessä. Seuran tilille maksaminen on verotuksellisista syistä hyvin tärkeää. Kaikki seuran joukkueiden keräämä tulo on verottajan ja lain silmissä seuran tuloa. Seuran ALV velvollisuus syntyy, kun liikevaihto varainkeruun osalta ylittää 15 000,00 € tilikaudessa. Tästä syystä keräyksistä ja tavoitesummasta tulisi aina ilmoittaa seuralle (taloudenhoitaja@keravanvoimistelijat.fi) ennen varainkeruun aloitusta.

HUOM! Kun esim. koululuokka myy, on se verotuksellisesti eri asia, tulo on verotonta ja sen saa kerätä omalle tilille jne.

10. Sponsorointi

Yritysten on mahdollista sponsoroida valintansa mukaan joko koko seuran toimintaa tai yksittäistä joukkuetta. Sponsoroinnista yritykselle löytyy lisää tietoa www.keravanvoimistelijat.fi/seura/yrityksille.

10.1. Ohjeet sponsoritoimintaan joukkueille

Toimintamaksujen kattamiseen valmentaja voi kannustaa joukkuetta tai ryhmää hakemaan itselleen sponsoreita yleisesti tai esim. kisamatkaa varten. Seuran hallitus voi yhdessä päätoimisten työntekijöiden kanssa auttaa prosessissa mahdollisuuksien mukaan. Ilmoitathan mahdollisesta sponsorihankkeesta hyvissä ajoin, kaikki sponsorisopimukset tulee hyväksyttävä hallituksella ennen sponsorin allekirjoitusta. Pääsääntöisesti seura pyrkii tukemaan omatoimista sponsorihankintaa, mutta pyrkii varmistamaan näin sponsoriyhteistyön sopivuuden seuran linjaan.

Lisätietoja sponsorointiin liittyen: viestinta@keravanvoimistelijat.fi

10.1.1. Yleiset sponsoritoiminnan pelisäännöt

- Joukkue / tiimi saa hankkimiensa sponsorisopimuksien tuotosta 100%
- Tuoteavustukset menevät suoraan joukkueelle / tiimille ja mahdollinen sovittu mainos joukkueen / tiimin kohtaan nettisivuille
- Tapahtumien sponsorit sovitaan erikseen tapahtuman vastuuhenkilön kanssa
- Sopimukset tulee AINA hyväksyä seuran hallituksen kokouksessa ennen sopimuksen allekirjoittamista.
- Sopimukset allekirjoittaa hallituksen jäsen

10.1.2. Ohjeistus sponsorin hankkijalle

- Täytä yhdessä seuran edustajan kanssa sponsorisopimus pohja. Mieti mitä seura / joukkue / tiimi tarjoaa, mitä halutaan.
- Esittele sopimus sponsorille, pyydä alustava hyväksyntä. Muista, että tarvittavat hallituksen hyväksynnän ennen virallista allekirjoittamista.
 - HUOM! Muista, että joukkue / tiimi edustaa AINA sekä itseään mutta MYÖS AINA SEURAA! Joten myös tuotelahjoituksista tulee informoida sponsorivastaavaa kirjanpitoa varten. Mikäli tuotelahjoitukset velvoittavat myös seuraa johonkin!
 - HUOM! Joukkueiden / lajien omat instatilit edustavat MYÖS seuraa – esim. jonkinlaiseen näkyvyyteen, tarvitaan tieto myös aina hallitukselle ENNEN ko näkyvyyttä!!
- Kun sopimus pohja on käyty läpi sponsorin kanssa ja yhteistyötavat sovittu, pyydä seuran edustajaa lisäämään ehdotus seuraavaan hallituksen kokoukseen. Huomioi, että kesällä kokouksia ei ole.
- Hallitus päättää kokouksessaan hyväksyä tai hylätä ko sopimuksen ja joko allekirjoittaa sen tai pyytää muutoksia.

- Hallituksen allekirjoittama sopimus toimitetaan yhteystietojen perusteella sponsorille jonka jälkeen sponsorin allekirjoitus ja allekirjoitetun sopimuksen toimittaminen seuran edustajalle sekä info@keravanvoimistelijat.fi.