



**Toivalan Urheilijat ry**

## **Talousohjesääntö**

**Tämän talousohjesäännön on tarkoitus antaa puitteet Toivalan Urheilijat ry:n taloudenhoidolle, hallitukselle sekä muille tilivelvollisille.**

1. Yhdistyksen syyskokouksessa päätettävät talousasiat :

- vahvistetaan toimintasuunnitelma, talousarvio sekä jäsenmaksun suuruus seuraavalle kalenterivuodelle
- valitaan kaksi varsinaista ja kaksi varatilintarkastajaa. Tili- ja varatilintarkastajiksi voidaan valita myös tilintarkastusyhteisö.

2. Yhdistyksen vuosikokouksessa päätettävät talousasiat:

- käsitellään vuosikertomus, tilinpäätös ja tilintarkastajien lausunto
- päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille tilivelvollisille. Seuran tilikausi on 1.1.-31.12.

### **Hallituksen taloudenhoitoon liittyvät tehtävät**

Hallitus vastaa seuran taloudenhoidosta

- valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä ottaa keskuudestaan tai ulkopuolelta sihteerin ja rahastonhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt
- vastaa yhdistyksen kirjanpidon järjestämisestä
- vastaa yhdistyksen taloudenhoitoon liittyvien ohjesääntöjen tekemisestä
- valmistelee ja esittää toimintasuunnitelman ja talousarvion syyskokouksen hyväksyttäväksi
- valmistelee ja esittää toimintakertomuksen vuosikokouksen hyväksyttäväksi
- käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen sekä luovuttaa kirjanpitoaineiston tilintarkastajien tarkastettaviksi
- päättää tilien käyttöoikeuksista
- hyväksyy työsuhteeseen tulevat henkilöt ja heidän työsopimuksensa sekä erottaa heidät

### **Puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin taloudenhoitoon liittyvät tehtävät**

- puheenjohtajalla, varapuheenjohtajalla ja sihteerillä on yhdistyksen nimenkirjoitusoikeus, kaksi yhdessä
- puheenjohtaja allekirjoittaa yhdistystä sitovat taloudelliset sitoumukset
- puheenjohtaja vastaa yhdistyksen taloudesta ja sen seurannasta hallituksen hyväksymän taloussuunnitelman mukaisesti
- puheenjohtaja vastaa toimintakertomuksen luonnoksen laadinnasta
- puheenjohtaja vastaa toimintasuunnitelmaluonnoksen laadinnasta
- puheenjohtaja valmistelee talousarvioesityksen hallitukselle yhdessä varapuheenjohtajan, rahastonhoitajan ja kirjanpitäjän kanssa.
- puheenjohtaja hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat ym.) yhdistyksen kokoukselle.
- puheenjohtaja hyväksyy hankinnat taloussuunnitelmassa esitetyn rahoituskehityksen puitteissa

## **Rahastonhoitajan ja tilitoimiston/kirjanpitäjän taloudenhoitoon liittyvät tehtävät**

- rahastonhoitajalla on käyttöoikeus seuran tileihin ja katseluoikeus joukkueiden tileihin
- rahastonhoitaja vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin lakien ja asetusten mukaisesta säilyttämisestä (kirjanpitokirjat 10 vuotta ja tositemateriaali 6 vuotta) ja arkistoinnista
- rahastonhoitaja hoitaa yhdistyksen taloutta tehtyjen päätösten mukaisesti ja valmistelee talouteen liittyvät asiat hallitukselle
- rahastonhoitaja tarkistaa hankintoihin liittyvät laskut ja maksaa ne
- rahastonhoitaja huolehti säännöllisten menojen suorittamisesta ja laskujen maksamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti sekä seuraa tulokertymistä
- rahastonhoitaja valmistelee talousarvioesityksen hallitukselle yhdessä puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja kirjanpitäjän kanssa.
- rahastonhoitaja huolehtii muista hallituksen hänelle antamista tehtävistä
- tilitoimisto vastaa laskutuksesta ja yhdistyksen kirjanpidon hoidosta

## **Pankkitilien hoito**

Seuran hallinnon tilien käyttöoikeus on seuran rahastonhoitajalla. Tilien avaamisesta, tilinkäyttäjistä ja pankki- / luottokorteista päättää hallitus. Joukkueiden tilit ja kirjanpito ovat seuran hallinnassa.

## **Joukkueiden toiminta- ja taloussuunnitelmat, rahaliikenne ja kirjanpito**

Jokainen joukkue vastaa siitä, että sen talous pysyy tasapainossa ja että joukkue pystyy vastaamaan omista velvoitteistaan seurassa sovitun työnjaon mukaisesti.

Jokaisen joukkueen tehtävänä on joukkueenjohtajan ohjaamana tehdä oma talous- ja toimintasuunnitelmansa tulevalle pelikaudelle. Suunnitelmien on oltava linjassa seuran arvoihin ja toimintasuunnitelmaan.

Joukkueen rahastonhoitaja huolehtii joukkueen taloudesta ja maksuliikenteestä. Joukkueen tilinkäyttöoikeuden omaavat henkilöt sitoutuvat käyttämään joukkueen tilin varoja tunnollisesti ja noudattamaan seuran toimintalinjan päätöksiä.

Seuran joukkueet saavat tehdä varainhankintaa erilaisilla myyntikampanjoilla ja talkoilla seuraavan ohjeistuksen mukaisesti.

- myyntikampanja toteutetaan joukkueen jäsenten toimesta talkootyönä
- myyntikampanja kohdistuu joukkueen jäseniin ja heidän perheenjäseniinsä sekä tuttaviiin ja naapureihin
- tuotemerkkinointi toteutetaan suoramarkkinointina edellä mainittuihin kohderyhmiin
- jokainen myyntikampanja aloitetaan ja päätetään erikseen, kampanjat ovat lyhytkestoisia ja kampanjoilla ei ole kiinteää myyntipaikkaa
- myyntikampanjoista ja talkoista saadut tuotot käytetään koko joukkueen hyväksi yleishyödylliseen toimintaan, ei vain kampanjaan tai talkoisiin osallistuvien perheiden hyväksi

## **Tilinpäätösaikataulu ja tilintarkastus**

Yhdistyksen tili- ja toimintavuosi on kalenterivuosi.

Tilinpäätös tarvittavine asiakirjoineen ja hallituksen hyväksymä toimintakertomus jätetään tilintarkastajille tarkastusta varten viimeistään neljä viikkoa ennen vuosikokousta

Tilintarkastajien tulee antaa kirjallinen lausuntonsa hallitukselle viimeistään kaksi viikkoa ennen vuosikokousta

Vuosikokous on pidettävä 30.4. mennessä

Ohjeistus hyväksytty ToU:n hallituksessa 13.4.2021