



Talousohjesääntö 2022



Simmis

Talousohjesääntö

2022



Talousohjesääntö 2022

Sisällysluettelo

1.	Talousohjesääntö.....	3
2.	Tilit ja rahaliikenne	3
3.	Nimenkirjoitusoikeudet	3
4.	Sopimis- ja hankkimisvaltuutus	3
5.	Laskujen hyväksyminen ja maksaminen.....	4
6.	Matka- ja kululaskut	4
7.	Työsuhteet ja palkat	4

Päiväys	Tekijä	Muutos
17.2.2022	Janne Tuominen	Vuoden 2022 talousohjesääntö



Talousohjesääntö 2022

1. Talousohjesääntö

Helsingfors Simmsällskap r.f. taloudenhoidon peruseriaatteet, vastuut ja valtuudet on kuvattu tässä ohjeessa. Talousohjesääntö on hallituksen laatima ja hyväksymä. Talousohjesäännön tarkoituksena on kuvata seuran talouden ohjeet mahdollisimman yksinkertaisesti eri toimijoille.

Yhdistyksen ja sen jaostojen sekä joukkueiden taloushallinnosta päättää hallitus. Jaoston sekä ryhmän ja seuran toiminnassa mukana olevien henkilöiden yhdistyksen nimissä keräämät varat ovat yhdistyksen varoja. Hallitus päättää näiden varojen käytöstä.

2. Tilit ja rahaliikenne

Seuran rahaliikenne kulkee ainoastaan seuran hallituksen päätöksillä avattujen tilien kautta. Seuran hallitus päättää rahojen käytöstä ja tilien sekä mahdollisten korttien käyttöoikeuksista.

3. Viralliset nimenkirjoitusoikeudet

Seuran säännöissä on määritelty nimenkirjoitusoikeudet. Sääntöjen mukaisesti nimenkirjoitusoikeus on puheenjohtajalla tai varapuheenjohtajalla toisen hallituksen jäsenen kanssa.

Hallitus valtuuttaa seuran puheenjohtajan allekirjoittamaan yksin Suomi.fi-palvelussa seuran tavanomaiseen toimintaan liittyvät asiat sekä antamaan valtuutukset seurakoordinaattorille hänen valtuuksiensa piiriin kuuluviin asioihin.

4. Sopimis- ja hankkimisvaltuutus

Hallitus on päättänyt antaa seuraavasti sopimus- ja hankkimisvaltuutuksen siltä osin kuin ei tarvita virallista nimenkirjoitusoikeutta.

Seurakoordinaattorilla, päävalmentajalla ja puheenjohtajalla on oikeus tehdä seuraavia hankintoja ilman erillistä hallituksen hyväksyntää:

- Kertahankinnat 600 euroon asti voi hyväksyä seurakoordinaattori tai päävalmentaja yksin.
- Hallituksen puheenjohtaja voi hyväksyä yksinään kertahankinnan 1500 euroon asti. Tämän rajan yli menevät hankinnat hyväksytään aina seuran hallituksessa.
- Tavanomaiset sopimukset joiden kustannukset ovat vuodessa alle 600 euroa ja jotka eivät sido seuraa määräaikaista
- Pienimuotoiset tarjoilut yhteistyökumppanien tapaamisten yhteydessä



Talousohjesääntö 2022

Seuran normaalisti toiminnasta poikkeavat hankinnat, sopimukset, sitoumukset ja kaikki sijoitukset hyväksyy hallitus.

5. Laskujen hyväksyminen ja maksaminen

Laskujen hyväksymis- ja maksatusoikeudet ovat seuran puheenjohtajalla ja seurakoordinaattorilla.

Hallituksen rahastonhoitajalla on selausoikeudet Netvisoriiin ja hän käy säännöllisesti seurakoordinaattorin kanssa lävitse seuran talouden.

6. Matka- ja kululaskut

Jos henkilöllä on oikeus tehdä matka- ja kululaskuja ne toimitetaan seurakoordinaattorille hyväksyntää varten talousjärjestelmään. Niistä tulee ilmetä matkan kesto, kohde ja tarkoitus sekä ateriakorvausten, päivärahojen ja km-korvausten perusteet.

Henkilöt eivät saa hyväksyä omia matka- ja kululaskuja. Seurakoordinaattorin matka- ja kululaskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja. Hallituksen puheenjohtajan matka- ja kululaskut hyväksytään seurakoordinaattorin toimesta kun hallitus on hyväksynyt ne.

Muista kuluista (ennalta sovitusta hankinnoista) korvaus suoritetaan kuittia vastaan heti kuitin toimituksen jälkeen.

7. Työsuhteet ja palkat

Uusien kokoaikaisten toimihenkilöiden ja työntekijöiden palkkaamisesta ja valinnasta sekä palkoista ja työehtoista päättää seuran hallitus. Tämä koskee myös tuntikorvauksella toimivia henkilöitä, jotka eivät ole valmentajia tai kurssiohjaajia.

Tuntikorvauksella työskentelevien valmentajien ja kurssiohjaajien lukumäärän ja kokonaisbudjetin hallitus hyväksyy toimikausittain ja valtuuttaa edelleen seurakoordinaattorin ja päävalmentajan sopimaan työsuhteista omilla vastuualueillaan ja seurakoordinaattorin allekirjoittamaan työsopimukset. Muutokset palkkoihin tai muihin ehtoihin kauden aikana annettujen rajojen sisällä hyväksyy lähiesimies.

Kokoaikaisten toimihenkilöiden ja työntekijöiden työtehtävien, työehtojen ja palkkojen muutoksista neuvotellaan työntekijän ja hallituksen puheenjohtajan kesken. Mahdollisista muutoksista päättää seuran hallitus puheenjohtajan esityksestä.

Mahdollisista ylitöistä on aina sovittava etukäteen lähiesimiehen kanssa.

Kunkin kokoaikaisen työntekijän kanssa sovitaan työaikasaldosta (+/- 30-40 tuntia). Saldon hallinnasta ja tasoituksista vastaa työntekijä itse. Vakinaiset työntekijät toimittavat seurakoordinaattorille tuntilistauksensa kuukausittain viimeistään seuraavan kuukauden toisena perjantaina.



Talousohjesääntö 2022

Loma-ajankohdista sovitaan oman lähiesimiehen kanssa.

Valmentajien esimies on päävalmentaja. Kurssiohjaajien esimies on seurakoordinaattori. Seurakoordinaattorin ja päävalmentajan lähiesimies on hallituksen puheenjohtaja.