



Talousohjesääntö 2024



Simmis

Talousohjesääntö

2024



Talousohjesääntö 2024

Sisällysluettelo

1.	Talousohjesääntö	3
2.	Tilit ja rahaliikenne	3
3.	Viralliset nimenkirjoitusoikeudet	3
4.	Sopimis- ja hankkimisvaltuutus	3
5.	Laskujen hyväksyminen ja maksaminen.....	4
6.	Matka- ja kululaskut	4
7.	Varainkeruu ja avustukset	4
8.	Työsuhteet ja palkat	5

Päiväys	Tekijä	Muutos
17.2.2022	Janne Tuominen	Vuoden 2022 talousohjesääntö
4.1.2023	Janne Tuominen	Päivitetty ohjesääntö vuodelle 2023.
19.1.2023	Hallitus	Päivitetty hankintavaltuutus ja hyväksyty dokumentti
28.12.2023	Janne Tuominen	Päivitetty ohjesääntö vuodelle 2024.



Talousohjesääntö 2024

1. Talousohjesääntö

Helsingfors Simsällskap 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. Hallitus päättää lopulta 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 tai toiminnanjohtajan kanssa.

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

Hallitus voi valtuuttaa puheenjohtajan, muun hallituksen jäsen tai toiminnanjohtajan yksinään edustamaan seuraa tapauskohtaisesti.

4. Sopimis- ja hankkimisvaltuutus

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

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

- Kertahankinnat 1500 euroon asti voi hyväksyä toiminnanjohtaja.
- Kertahankinnat 600 euroon asti voi hyväksyä päävalmentaja yksin. Normaalista toiminnasta poikkeavat hankinnat hyväksytetään toiminnanjohtajalla.
- Hallituksen puheenjohtaja voi hyväksyä yksinään kertahankinnan 4000 euroon asti. Tämän rajan yli menevät hankinnat hyväksytään aina seuran hallituksessa.
- Tavanomaiset sopimukset, joiden kustannukset ovat vuodessa alle yksittäisen hankinnanrajan ja jotka eivät sido seuraa määräaikaaisesti



Talousohjesääntö 2024

- Pienimuotoiset tarjoilut yhteistyökumppanien tapaamisten yhteydessä (Huom! Seura ei tarjoile missään tilanteessa alkoholipitoisia juomia ilman hallituksen hyväksyntää).

Seuran normaalista toiminnasta tai toimintasuunnitelmasta poikkeavat hankinnat, sopimukset, sitoumukset ja kaikki sijoitukset hyväksyy hallitus.

Toiminnanjohtajalla on valtuutus

- Sopia normaaleista budjetin mukaisista ratavuoroista sekä harjoittelupaikkojen vuokrista seuran normaalien yhteistyötahojen kanssa
- Järjestää joukkueille leiritykset ja kilpailumatkat siten että niiden kulut läpilaskutetaan joukkueiden jäseniltä
- Järjestää seuran vuosittaisen taloussuunnitelman mukaisesti matkat ja majoitukset arvokilpailuihin.

5. Laskujen hyväksyminen ja maksaminen

Laskujen hyväksymis- ja maksatusoikeudet ovat seuran puheenjohtajalla ja toiminnanjohtajalla.

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

6. Matka- ja kululaskut

Jos henkilöllä on oikeus tehdä matka- ja kululaskuja, ne toimitetaan toiminnanjohtajalle 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. Toiminnanjohtajan matka- ja kululaskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja. Hallituksen puheenjohtajan matka- ja kululaskut maksetaan toiminnanjohtajan toimesta, kun hallituksen rahastonhoitaja on hyväksynyt ne.

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

7. Varainkeruu ja avustukset

Seura tai sen jaos tai joukkue voi tehdä varainkeruuta tai hakea avustuksia toimintansa tueksi. Jaoston sekä joukkueen ja seuran toiminnassa mukana olevien henkilöiden yhdistyksen nimissä keräämät varat ovat yhdistyksen varoja.

Seuran varainkeruusta ja avustusten hakemisesta vastaa toiminnanjohtaja. Toiminnanjohtajan vastuulla on hakea seuran suunnitelmissa olevat avustukset sekä organisoida varainkeruu hallituksen päätösten mukaisesti.



Talousohjesääntö 2024

Joukkue voi päättää tehdä omaa toimintaansa varten varainkeruuta tai hakea avustuksia. Lähtökohtaisesti joukkue tekee varainkeruuta tiettyä matkaa, tapahtumaa tai vastaavaa varten. Joukkue ilmoittaa varainkeruusta toiminnanjohtajalle, joka luo kyseistä varainkeruuta varten seurantatunnuksen taloushallintajärjestelmään. Jos kyseinen matka, tapahtuma tai vastaava peruuntuu päättää loppukädessä hallitus kuunneltuaan joukkuetta mitä rahoille tehdään.

Joukkue päättää itse mahdollisista varainkeruusta, joka tapahtuu talkootyönä, tuotteiden myynnistä tai vastaavista ja joukkueenjohtaja huolehtii sen organisoimisesta. Joukkueen keräämät varat tulevat seuran tilille, jossa ne kohdistetaan joukkueen määrittelemään tarkoitusta varten.

Jos joukkue haluaa järjestää arpajaiset siitä, on sovittava selkeästi etukäteen toiminnanjohtajan kanssa ja se hyväksytään hallituksessa. Seura vastaa luvan hakemisesta, mutta joukkue huolehtii sen organisoimisesta sekä raportoinnista.

Joukkue voi hakea avustusta samoin matkaa, tapahtumaa tai vastaavaa varten, mutta avustusten hakemisesta on sovittava etukäteen toiminnanjohtajan kanssa.

8. 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 toiminnanjohtajan sopimaan työsuhteista ja allekirjoittamaan työsopimukset. Muutokset palkkoihin tai muihin ehtoihin kauden aikana annettujen rajojen sisällä hyväksyy toiminnanjohtaja.

Kokoaikaisten toimihenkilöiden ja työntekijöiden työtehtävien, työehtojen ja palkkojen muutoksista neuvotellaan työntekijän ja toiminnanjohtajan kesken. Mahdollisista muutoksista päättää seuran hallitus toiminnanjohtajan esityksestä. Toiminnanjohtajan työsuhteesta neuvottelee hallituksen puheenjohtaja, joka myös esittelee sen hallitukselle.

Mahdollisista ylitöistä on aina sovittava etukäteen lähiesimiehen kanssa.

Kunkin kokoaikaisen työntekijän kanssa sovitaan työaikalaldosta (+/- 30-40 tuntia). Saldon hallinnasta ja tasoituksista vastaa työntekijä itse.

Loma-ajankohdista sovitaan oman lähiesimiehen kanssa.

Toiminnanjohtaja on seuran työntekijöiden esimies. Toiminnanjohtajan esimies on hallituksen puheenjohtaja.