



**TALOUSOHJE-  
SÄÄNTÖ**

## Sisällys

1. Talousohjesäännön tarkoitus ja päivitysvastuu.....	3
2. Seuran maksut ja toiminnan hinnoittelu.....	3
3. Kulukorvaukset, palkat ja palkkiot.....	3
3.1 Ohjaajakorvaukset .....	3
3.2 Muut korvaukset.....	3
4.1 Kustannuspaikat ja tilikartta, maksuliikenne.....	3
5. Talkootyön periaatteet .....	4
6. Yhteistyösopimukset.....	4
7. Vakuutukset, lisenssit ja seurasiirrot .....	5
8. Joukkueiden ja jaostojen talous.....	5
9. Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit .....	5
10. Taloudenhoidon aikataulu.....	5



## 1. Talousohjesäännön tarkoitus ja päivitysvastuu

Talousohjesäännön tarkoituksena on taloudenpidon ja -seurannan yhtenäistäminen ja ohjeistus. Kaikkea seuran taloutta hoidetaan kirjanpitolain ja -asetusten mukaisesti sekä hyvän kirjanpitolain mukaan. Arpajaisten, keräysten sekä muun vastaavanlaisen varainhankinnan osalta noudatetaan niistä annettuja määräyksiä ja ohjeita. Yhdistyksen kaikki maksuliikenne kulkee seuran pankkitilien kautta.

Talousohjesäännön päivitysvastuu on seuran hallituksella. Talousohjesääntö tarkistetaan ja päivitetään vuosittain uuden hallituksen valinnan jälkeen toukokuussa.

## 2. Seuran maksut ja toiminnan hinnoittelu

Jäsenmaksujen suuruus päätetään vuosittain seuran kevätkokouksessa. Seuran ryhmien toimintamaksuilla katetaan ryhmän kuluja. Työryhmät valmistelevat ryhmien toimintamaksut ja tapahtumien osallistumismaksut vuosittain ja hyväksyy tarvittaessa hallituksella. Jos maksut poikkeavat selvästi toimintasuunnitelmasta, hallituksen on vahvistettava maksut.

## 3. Kulukorvaukset, palkat ja palkkiot

### 3.1 Ohjaajakorvaukset

Ski Jyväskylällä ja seuran ohjaajilla ja valmentajilla on työsopimus, joten seuran ohjaajat ja valmentajat voidaan laskea seuran työntekijöiksi. Valmennustyöryhmä päivittää ohjaajakorvauksia tarvittaessa vuosittain. Ohjaajakorvaukset maksetaan kolme kertaa vuodessa: kesä-, syys- ja talvikauden jälkeen. Ohjaajakorvaukset maksetaan tuntilistaa vastaan, joka tulee lähettää seuran seuratyöntekijälle kauden jälkeen.

### 3.2 Muut korvaukset

Seuran vuosikokous päättää hallituksen palkkiot. Hallitus päättää kilometrikorvauksista vuosittain. Kilometrikorvauksiin vaikuttaa myös matkustajien määrä. Kilometrikorvaukset laskutetaan seuralta siihen tarkoitettulla lomakkeella, joka lähetetään seuran taloudenhoitajalle. Myös sovitut ateriakorvaukset laskutetaan taloudenhoitajan kautta.

## 4. Kustannuspaikat ja tilikartta, maksuliikenne

Kustannuspaikkojen, tilikarttojen ja maksuliikenteen päävastuu on hallituksella. Seura käyttää maksujen kustannuspaikkoja pyrkimyksenä pystymään vertailemaan kustannuksia ja tuloja vuosittain eri toimintojen välillä, esimerkiksi tapahtumien, valmennusryhmien ja kilpailumaksujen kohdalla. Tilikartta on laadittu pyrkimyksenä saada tilikartta toiminnoittain ja yhtenäistää se budjetoinnin kanssa. Seuran kirjanpito hoidetaan hallituksen päättämällä tavalla. Seuran tavoitteena on siirtyä sähköiseen kirjanpitoon. Kirjanpito tuodaan 4 kertaa vuodessa hallituksen tietoon.



Toiminnan vakiintuneet kulut, kuten vakuutukset, palkat ja toimiston kulut eivät tarvitse hyväksyntää. Hyväksyntää tarvitsee hakea muuttuviin kuluihin kuten erityishankintoihin sekä valmennus-, majoitus- ja leirikuluihin. Työryhmien vetäjät hyväksyvät kulut ja vievät maksun eteenpäin tositteita vastaan. Maksun hoitaa rahastonhoitaja tai seuran työntekijä. Jos kulu ylittää 1000€, kulu tulee hyväksyttävä hallituksella ennakoon.

Tositteita ovat laskut ja käteiskuitit. Niistä on käytävä ilmi:

- menotosite: ostettu tuote, tavara tai palvelu
- tulotosite: luovutettu suorite (esim. ilmoitustila, talkoosuorite, yms.)
- maksettu tai saatu rahasumma
- päivämäärä
- ostopaikka (liikkeen nimi)

Seurassa useammalla henkilöllä on katseluoikeudet seuran tilille, mikä vähentää väärinkäytön mahdollisuuksia.

## 5. Talkootyön periaatteet

Seuran ja ryhmän nimissä hankitut varat on käytettävä seuran tai ryhmäläisten hyödyksi. Varainhankinnassa on noudatettava verotukseen liittyviä lakeja ja asetuksia sekä huomioitava seuran asema yleishyödyllisenä yhdistyksenä. Kaikki veronkiertoon viittaavat järjestelyt on kielletty.

Ryhmäläisiä ja heidän vanhempiaan velvoitetaan osallistumaan seuran järjestämiin tapahtumiin talkoolaisiksi. Tapahtumien tuotoista jyvitetään ryhmien hyväksi talkoopanoksen mukaan kauden päätyttyä. Ryhmät voivat myös tehdä muita talkoita, seuran tapahtumien lisäksi, oman ryhmän hyväksi. Talkoisiin osallistuneet eivät ole oikeutettuja pienempiin kausimaksuihin kuin talkoisiin osallistumattomat. Kukaan ei voi saada myöskään vapautusta kausimaksuista. Talkoovelvoitteista ei voi myöskään suoriutua maksamalla osuuttaan rahana seuran tilille.

## 6. Yhteistyösopimukset

Hallitus määrittelee provision maaliin viedystä yhteistyösopimuksista. Markkinointityöryhmä määrittelee reunaehdot näille yhteistyösopimuksille. Seuran yhteistyökumppanuuksista vastaavat seuran toiminnanjohtaja sekä markkinointityöryhmä. Tapahtumissa on hinnoiteltu yhteistyömyyntejä sekä mainospaikkoja, joita seuran jäsenet voivat myydä omien kontaktiensa kautta.

Seuran urheilijoilla on mahdollisuus solmia henkilökohtaisia yhteistyökumppanuuksia ja pitää seuran asuissa omien sponsoreiden logoja. Sopimukset eivät kuitenkaan saa olla ristiriidassa seuran omien yhteistyökumppanien kanssa, eivätkä asuihin lisätyt logot saa peittää seuran sponsoreiden logoja.

## 7. Vakuutukset, lisenssit ja seurasiirrot

Seuralla on Hiihtoliiton tuplaturva vakuutus tapahtumien vapaaehtoisten turvaamiseksi sekä vastuuvakuutus. Seuran vakuutuksen piiriin kuuluvat toimistotilan irtaimisto, kilpailutapahtumat sekä tapaturmavakuutukset työntekijöille.

Seuran kouluikäisten hiihtokouluun sisältyy osallistujille Skipassi, joka sisältää myös tapaturmavakuutuksen. Muilla seuran hiihtäjillä on velvollisuus hankkia tapaturmavakuutus sekä tarvittava lisenssi.

Toiminnanjohtaja vastaa seurasiirroista. Lähteville urheilijoille voidaan myöntää esteettömyystodistus, jos urheilijalla ei ole mitään velvoitteita seuralle. Seuraan saapuvat urheilijat toimittavat esteettömyystodistuksen vanhasta seurasta toukokuun loppuun mennessä.

## 8. Joukkueiden talous

Seura vastaa ryhmien taloudesta. Urheilijoilta peritään kausimaksu ryhmän kulujen kattamiseksi. Joukkueenjohtajat tekevät ryhmälle budjetin kauden alussa seuran toiminnanjohtajan kanssa. Joukkueenjohtaja vastaa ryhmän pysymisestä hallituksen hyväksymässä budjetissa.

Hiihtäjien kausimaksut suoritetaan Suomisportin kautta eräpäivään mennessä. Mikäli hiihtäjällä / hiihtäjän perheellä on tarvetta, voidaan seuratyöntekijän kanssa sopia maksujen jakamisesta useammalle kerralle. Kaikki hiihtäjän maksut tulee olla maksettuna maaliskuun loppuun mennessä.

## 9. Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit

Seuran taloudenhoitosta vastaa pääsääntöisesti seuran hallitus, budjetissa poikkeavissa käänteissä yhdistyksen kokous. Työryhmät valmistelevat budjettia yhdessä seuran toiminnanjohtajan kanssa, minkä jälkeen hallitus hyväksyy budjetin.

## 10. Taloudenhoiton aikataulu

Ryhmien kausimaksut laskutetaan kaksi kertaa vuodessa, kesä-syyskausi syksyllä ja kevätkausi vuodenvaihteessa. Seuran suurimmalla tapahtumalla, Jyväskylä Ski Marathonilla on oma pankkitilinsä. Tapahtuma järjestetään vuosittain maaliskuussa.

Seuran tilikausi on toukokuusta huhtikuuhun. Tilikauden kulut tulee kirjata pääsääntöisesti huhtikuun loppuun mennessä. Toukokuun ajan on mahdollisuus kuitenkin tehdä vielä täydennyksiä. Tilinpäätös tulee olla valmis ja hyväksyttynä seuran syyskokouksessa syyskuussa. Veroilmoitus tulee tehdä elokuun loppuun mennessä.