

Lappeenrannan Naisvoimistelijat

Talousohje

Tämä talousohje päivitetään ja hyväksytään vuosittain seuran johtokunnan ensimmäisessä kokouksessa.

1. Tietoa seurasta

Seuran Y-tunnus: 0685405-8

Seuran tilikausi: 1.8.-31.7.

Seuran varsinaiset nimenkirjoittajat: puheenjohtaja, varapuheenjohtaja sekä yksi seuran johtokunnasta nimetty henkilö (ilmoitetaan patentti- ja rekisterihallitukseen)

2. Johtokunta

Seuran taloutta ja toimintaa johtaa vuosikokouksen valitsema johtokunta. Johtokuntaan kuuluu kahdeksi vuodeksi kerrallaan valittu puheenjohtaja ja kahdeksi vuodeksi kerrallaan valitut vähintään 4, enintään 9 jäsentä. Johtokunnan jäsenistä puolet on erovuorossa vuosittain, aluksi arvan, sittemmin vuoron mukaan. Johtokunta valitsee vuosittain keskuudestaan varapuheenjohtajan ja nimeää muut vastuu- ja toimihenkilöt.

Johtokunnan tehtävät:

- kutsua koolle, valmistella ja panna seuran kokousten päätökset täytäntöön
- edustaa seuraa
- johtaa ja kehittää seuran toimintaa
- vastata seuran omaisuudesta ja taloudesta
- hyväksyä ja erottaa jäsenet sekä pitää jäsenrekisteriä
- nimetä tarvittaessa seuran työryhmät, jaostot, valiokunnat
- tehdä seuran toiminta- ja taloussuunnitelma seuraavaa toimintakautta varten
- tehdä seuran toimintakertomus
- toimittaa tarvittavat tiedot tilinpäätöstä varten tilitoimistolle ja esittää tilinpäätös
- hankkia ja kouluttaa ohjaajia, valmentajia ja muita seuratoimijoita
- hoitaa seuran tiedotustoimintaa
- päättää seuran jäseniä koskevista kurinpitotoimista
- laatia toiminnasta vuosittain vuositilasto ja toimittaa se liittoon liiton sääntöjen mukaisesti
- valita ja erottaa seuran palkatut toimihenkilöt
- päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä, tehdä esitykset muista kunnia- ja ansiomerkeistä sekä suorittaa muut yhdistyslain tai sääntöjen vaatimat määräaikaisten toimenpiteet.

3. Kokoukset

Vuosikokous pidetään 31.10 mennessä. Johtokunta kutsuu seuran vuosikokouksen koolle vähintään 14 päivää ennen kokousta ilmoittamalla siitä seuran nettisivuilla, jäsenille lähetettävällä kirjallisella kutsulla, sähköpostilla tai seuran varsinaisen kokouksen määrittämässä kotipaikkakunnalla ilmestyvässä sanomalehdessä.

Vuosikokouksessa hyväksytään toimintasuunnitelma ja talousarvio. Talousarvion valmistelee talousvastaava yhdessä johtokunnan kanssa. Vuosikokouksessa esitellään myös seuran toimintakertomus ja tilinpäätös sekä toiminnantarkastajien antama lausunto.

Vuosikokouksessa valitaan johtokunnan jäsenet ja toiminnantarkastajat ja vahvistetaan seuran jäsenmaksu ja kausimaksut seuraavalle toimintakaudelle.

Seuran ylimääräinen kokous pidetään silloin kun johtokunta katsoo sen tarpeelliseksi, seuran kokous sen päättää tai kun vähintään 1/10 seuran äänioikeutetuista jäsenistä jonkin määrätyn asian takia sitä johtokunnalta vaatii. Ylimääräisen kokouksen kutsussa on mainittava asia, jonka vuoksi kokous on kutsuttu koolle. Ylimääräinen kokous on pidettävä vähintään kahden kuukauden kuluessa siitä, kun jäsenet ovat tehneet siitä edellä mainitulla tavalla esityksen. Kokouskutsussa noudatetaan seuran kokouksen koollekutsumissäntöjä.

4. Maksuliikenne ja kirjanpito

Pankkitili

Seuran pankkitili on Etelä - Karjalan Osuuspankissa. Sen kautta hoidetaan koko seuran maksuliikenne. Johtokunta myöntää tilinkäyttöoikeudet talousvastaavalle, puheenjohtajalle sekä erikseen päätetyille henkilöille.

Seuran tilille on käytössä luottokortti, mikä on nimetty seuran sihteerille. Kortin haltija antaa käteisnostoista tai ostotapahtumista selvityksen kirjanpitäjälle Netvisor Visma Scanner-sovelluksen kautta.

Ostoreskontra ja kirjanpito

Seura ostaa Azets Insight Oy:ltä sähköiset kirjanpito- ja taloushallintopalvelut. Palveluun kuuluvat kirjanpito, palkanmaksu ja tilinpäätös. Seuralle on nimetty kirjanpitäjä ja palkanlaskija. Azets vastaa kirjanpidon järjestämisestä yhdessä seuran kanssa kirjanpitolain ja -asetusten mukaisesti. Talousvastaava seuraa kuukausittain seuran taloutta ja tuo johtokunnalle tiedoksi, jos ilmenee jotain poikkeavaa. Kaikki ostolaskut käsitellään ja siirretään kirjanpitoon sähköisesti Netvisor -ohjelman kautta. Laskut hyväksytään talousvastaavan toimesta tai erikseen sovitun työnjaon mukaan.

Laskutusosoite

Käytämme toiminnassamme ensisijaisesti verkkolaskutusta:

Lappeenrannan Naisvoimistelijat r.y (0685405-8)

Verkkolaskutusosoite: 003706854058

Operaattori: Maventa (003721291126)

Välittäjä tunnus pankkiverkosta lähetettäessä: DABAFIHH

Verkkolaskuosoite: FI6756200920485546

Operaattori: E-K Osuuspankki (OKOYFIHH)

PDF-muotoisten laskujen vastaanotto onnistuu sähköpostitse skannauspalvelun kautta:
06854058@scan.netvisor.fi

Paperisten laskujen vastaanotto onnistuu postitse skannauspalvelun kautta:
Lappeenrannan Naisvoimistelijat r.y.
06854058
PL 100
80020 Kollektor Scan

Maksutavat seuran tapahtumiin

Seuran näytöksissä, kilpailuissa ja tapahtumissa on mahdollisuus maksaa pääsylippu käteismaksulla tarvittaessa. Vaihtokassaa ei ole käytössä, käteismaksu tasarahalla. Käytössämme on Mobile Pay- maksusovellus näytösten ja tapahtumien maksutapahtumia varten. Tilityksen ja selvityksen hoitaa talousvastaava.

Myyntilaskutus ja Hoika-jäsenrekisteri

Hoika-jäsenrekisteriin on laajat käyttöoikeudet johtokunnasta nimetyillä henkilöllä sekä 1-3 johtokunnan jäsenellä. Lisäksi rajattuja oikeuksia on valmentajilla, ohjaajilla ja joukkueiden rahastonhoitajilla.

Seuran myyntilaskutus tehdään ensisijaisesti Hoika-jäsenrekisterin kautta. Sieltä laskutetaan muun muassa jäsenmaksut, kausimaksut, seura-vaatteet ja kilpailuihin liittyvät joukkueiden maksut. Hoika-jäsenrekisteri on yhteydessä Netvisor-ohjelmaan ja liitetty sähköiseen taloushallintoon, jolloin maksutapahtumat siirtyvät suoraan kirjanpitoon laskuissa olevien kustannuspaikkojen mukaisesti. Maksusuoritukset päivittyvät Netvisorin kautta Hoika-jäsenrekisteriin jokaisena pankkipäivänä. Myyntilaskujen teko on mahdollista myös Netvisor-ohjelmassa.

Kausimaksut laskutetaan johtokunnan päättämänä ajankohtana syys- ja kevätkausilla. Hoika-jäsenrekisterissä näkyvät avoimet laskut ilmoitetaan taloushallintoon tilikauden päättyttyä 31.7.

Hoika-jäsenrekisterin kautta ylläpidetään myös seuran jäsenistöä, kausille ilmoittautumisia sekä erilaisia tilauksia (mm. seura- asut, lisenssit). Hoikan kautta voi lähettää sähköpostia ja tiedotteita jäsenille ja luoda ilmoittautumislomakkeita esimerkiksi leiripäiville.

Maksumuistutukset

Maksumuistutukset lähetetään Hoika-jäsenrekisterin kautta. Muistutuslaskuista huolehtii Hoikan pääkäyttäjä. Kausimaksut on mahdollista maksaa useammassa erässä tai tarvittaessa siirtää laskun eräpäivää. Tällöin sovitaan maksusuunnitelma ja eräpäivä, jolloin lasku on kokonaisuudessaan maksettu. Seuran laskut ovat perintäkelpoisia, mikäli lasku osoitetaan lapsen vanhemmalle. Hoika-jäsenrekisterin kautta on mahdollisuus käyttää perintätoimiston palvelua. Seuralla on oikeus (säännöt) erottaa kausimaksunsa maksamatta jättänyt jäsen.

Kilpajoukkueiden laskutus

Joukkueiden nimetyt rahastonhoitajat tekevät kilpailukuluista (puvut, välineet, matkat, ruokailut, majoitus) laskut joukkueen jäsenille Hoika-jäsenrekisterin kautta. Laskuun eritellään kulut ja joukkueen nimi.

Rahastonhoitajille on luotu joukkueiden laskutukseen erillinen ohje (Ohje joukkueiden rahaliikenteestä).

5. Palkat

Johtokunta vahvistaa tuntipalkkiot ennen uuden toimintakauden alkua. Palkkataulukko pohjautuu suoritettuihin koulutuksiin ja työkokemukseen. Palkkataulukko on seuran ohjaajien ja valmentajien nähtävissä ohjaajien ja valmentajien oppaassa.

Johtokunta rekrytoi valmennus- ja harrastetoiminnan vastaavien johdolla ohjaajat ja valmentajat joukkueille ja ryhmille. Puheenjohtaja allekirjoittaa työsopimukset. Palkkaa maksetaan yhdelle valmentajalle/ohjaajalle tunnista, mutta palkka on myös mahdollista jakaa puoliksi kahden valmentajan/ohjaajan välillä. Joukkueilla ja ryhmillä voi olla apuvalmentajia ja apuohjaajia. Apuvalmentajat ja -ohjaajat ovat vapaaehtoisia.

Leirien, kilpailujen tai muiden tapahtumien ajalta ei makseta tuntipalkkaa, mutta kausisuunnitelmien mukaisten kilpailupäivien osalta yksi joukkueesta vastuussa oleva valmentaja voi laskuttaa yhden päivärahan per kilpailu. Lisäksi seura maksaa Voimisteluliiton rinkileirien osalta valmentajan osallistumismaksun leirille.

Ohjaajan/valmentajan matkakuluja maksetaan erikseen sovituista matkoista. Mikäli ohjaajan/valmentajan on käytettävä omaa autoaan tai muuta vastaavaa kulkuneuvoa pidemmällä matkoilla, sovitaan hänelle matkakorvaukset. Satunnaisesti vieraileville valmentajille/ohjaajille voidaan tuntipalkan lisäksi maksaa kilometrikorvaus tai kulukorvaus syntyneistä matkakuluista.

Seura maksaa valmentajien ja ohjaajien koulutuksen. (Pääsääntöisesti koulutuksia kustannetaan 1/toimintavuosi.) Koulutuksesta tulee sopia koulutuksesta vastaavan kanssa ennakoon ja johtokunta vahvistaa koulutukset kokouksessaan.

Palkkojen maksaminen

Palkka maksetaan pääsääntöisesti kauden päätteeksi, eli syksyn palkat maksetaan joulukuussa ja kevään kesäkuussa. Palkkaa voidaan maksaa myös useammin ja/tai erikseen sovittuina ajankohtina. Palkka maksetaan sovituista tunneista ja Netvisorin tuntilistaan tehtyjen merkintöjen perusteella. Valmentajan/ohjaajan tehtävänä on täyttää tuntilista pitkin kautta ja huolehtia, että tunnit tulevat asianmukaisesti ja ajallaan merkityksi. Netvisorin käyttöoikeudet saa, kun työsopimus on tehty ja seura on toimittanut sen palkanlaskentaan.

Tunnit merkitään sovittuun päivään mennessä, yleensä viimeistään 5 arkipäivää ennen palkanmaksupäivää. Valmennus- tai harrastepuolen vastaava tarkistaa ja hyväksyy tunnit, Azetsin palkanlaskija laskee palkat ja seuran talousvastaava hyväksyy ne maksuun.

Työsopimukset

Seuran puheenjohtaja vastaa työsopimuksista. Työsopimuksessa sovitaan palkasta ja vastuista. Työsopimukset allekirjoitetaan sähköisesti ennen toimintakauden alkua ja lähetetään taloushallintoon. Ennen työsopimuksen allekirjoittamista ohjaajat ja valmentajat esittävät rikosrekisteriotteen.

Työnantajamaksut ja verot

Palkka lasketaan palkanlaskijan hakeman verokortin tai palkansaajan erikseen toimittaman verokortin mukaisesti. Lomakorvaukset maksetaan palkan yhteydessä. Palkkalaskelmat ovat valmentajan/ohjaajan nähtävillä Netvisorissa. Palkanlaskija huolehtii asianmukaiset palkasta tehtävät vähennykset sekä työnantajan sivukulut.

6. Korvauskäytännöt

Ohjaajille, valmentajille, tuomareille, kouluttajille ja tarvittaessa myös seuran vapaaehtoisille maksetaan matkoista matkakorvauksia.

Kululaskut ja kilometrikorvaukset

Kululaskut (esim. junaliput) maksetaan kuitteja vastaan. Kilometrikorvaukset maksetaan erikseen sovituista matkoista. Seuran palkkaa saavat valmentajat/ohjaajat ilmoittavat korvattavat kulut ja kilometrit sähköisen Netvisor-sovelluksen kautta. Mukaan liitetään mahdollinen kuva kuitista ja selvitys siitä, mitä lasku koskee. Henkilöt, joilla ei ole Netvisor-sovellusta käytössä, ilmoittavat matkakulut seuralle kuitteineen ja selvityksineen.

Kilometrikorvaukset ovat seuraavat: (voimisteluliiton taulukko)

- kilometrikorvaus oman auton käytöstä 25 senttiä/ kilometri
- lisämatkustajat 3 senttiä/ kilometri

Päivärahat

Ohjaajille ja valmentajille maksetaan päiväraha kausisuunnitelman mukaisista kilpailupäivistä. Päiväraha maksetaan kilpailussa joukkueesta vastuussa olevalle valmentajalle. Päiväraha merkitään Netvisor-sovellukseen matkalaskulle ja se maksetaan palkanmaksun yhteydessä. Seuran omista näytöksistä ja tapahtumista ei makseta päivärahaa.

Vapaaehtoisille (esim. johtokunnan jäsenet) maksetaan päiväraha seuratoimintaan liittyvistä erikseen sovituista tehtävistä, mikäli johtokunta on nimennyt henkilön kyseessä olevaan tehtävään.

Päivärahat:

- puolipäiväraha 20€
- kokopäiväraha 40€

Puolipäiväraha maksetaan, mikäli päivän pituus on 6-10 tuntia. Kokopäiväraha maksetaan, mikäli päivän pituus on yli 10 tuntia. Korvausaika alkaa siitä kun lähdetään omalta asuinpaikkakunnalta ja loppuu kun palataan omalle asuinpaikkakunnalle. Aika koskee aikaa, jolloin valmentaja on seuran edustajana ja vastuussa joukkueestaan.

Tuomareiden korvaukset

Seuran nimeämien tuomareille (kilpailut, joissa on tuomarivelvoite ja - sakko) maksetaan korvauksia seuraavasti:

JV- tuomarit:

III- luokan tuomari 40€/päivä

II- luokan tuomari 60€/päivä

I- luokan tuomari 80€/päivä

TanVo- tuomarit 40€/päivä

Lisäksi tuomareille maksetaan toteutuneet matkakulut eli kuitteja vastaan kulukorvaus julkisista kulkuneuvoista, oman auton käytöstä on aina sovittava etukäteen.

Päiväpalkkio tuomarin tehtävästä maksetaan silloin, kun tuomari tehtävät kestävät yli 3 tuntia ja puolet palkkiosta mikäli tuomari tehtävät kestävät alle 3 tuntia. Tuomarikokous ja pakollisten harjoitusten seuraaminen lasketaan osaksi tuomarin tehtäviä. Työaika lasketaan sitä, kun tuomarin tehtävät alkavat kilpailupaikalla. Matkakustannukset korvataan erikseen. Tavoitteena on, että tuomari matkustaa kilpailupaikalle joukkueiden kanssa ja/ tai niin, että kilpailuissa mukana oleva valmentaja toimii myös tuomarina. Tuomarikustannukset tulee selvittää ennen ilmoittautumista (tuomarisakko vs seuran kokonaiskulut).

7. Joukkueiden varainhankinta ja sponsorointi

Seuran joukkueilla voi olla omaa varainhankintaa seuraavilla ehdoilla:

- varainhankinta tulee hyväksyttävä seuran johtokunnassa
- varainhankinta tapahtuu seuran omissa tilaisuuksissa kuten näytöksissä, kilpailuissa, leireillä, kisakatselmuksissa tai myyjäisissä
- varainhankintatuotto kohdistuu koko joukkueelle, huolimatta siitä ovatko kaikki jäsenet olleet mukana varainhankinnassa
- joukkueen lopettaessa toimintansa, hyvitetään varainhankinnasta saadut varat kaikkien kausimaksuun. Yksittäisille joukkueen jäsenille 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 joukkueesta/seurasta 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.
- varainhankintatuotto tilitetään seuran tilille ja tapahtumatieto toimitetaan talousvastaavalle
- joukkueenjohtaja ylläpitää myös itse joukkueen varainhankintatuottoja

Yritysten on mahdollista sponsoroida valintansa mukaan joko koko seuran toimintaa tai yksittäistä joukkuetta. Sponsoreista ilmoitetaan seuran talousvastaavalle, joka tekee laskun sponsoroinnista.

Päivitetty 6.4.2026.