

# KUOPION REIPPAAN VOIMISTELIJOIDEN TALOUSOHJESÄÄNTÖ



KUOPION REIPPAAN  
VOIMISTELIJAT

Päivitetty: toukokuu 2026

Päivittänyt: Jonna Vidgren

Päivitetään seuraavan kerran: elokuu 2026

## Sisällysluettelo

<b>1</b>	<b>KUOPION REIPPAAN VOIMISTELIJAT RY .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>TALOUSOHJESÄÄNNÖN TARKOITUS JA PÄIVITYSVASTUU .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>TULOJEN JA MENOJEN MUODOSTUMINEN .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>TOIMINNAN HINNOITTELU JA SEURAN MAKSUT .....</b>	<b>6</b>
4.1	JÄSENMAKSU JA JÄSENKORTTI .....	6
4.2	HARRASTAJIEN MAKSUT .....	6
4.2.1	<i>Aikuiset</i> .....	6
4.2.2	<i>Lapset ja nuoret</i> .....	6
4.3	KAUSIMAKSU KILPARYHMISSÄ .....	7
4.3.1	<i>Toimintamaksu</i> .....	8
4.4	MISTÄ TUKEA HARRASTUSMAKSUIHIN .....	8
4.5	JÄSENEDET & YHTEISTYÖSOPIMUKSET .....	8
<b>5</b>	<b>OHJAAJIEN, VALMENTAJIEN JA TOIMIHENKILÖIDEN PALKAT, PALKKIOT SEKÄ KULUKORVAUKSET .....</b>	<b>10</b>
5.1	OHJAAJIEN JA VALMENTAJIEN TYÖSUHDEASIAKSET .....	10
5.2	KIRJALLINEN TYÖSOPIMUS .....	10
5.3	TYÖEHTOSOPIMUS .....	10
5.4	VEROKORTTI .....	10
5.5	TUNTIEN ILMOITTAMINEN NETVISORIIN .....	10
5.6	OHJE TUNTIEN KIRJAAMISEEN .....	11
5.7	OHJE MATKALASKUJEN KIRJAUKSEEN: TUOMARIPALKKIOT, PÄIVÄRAHAT JA KILOMETRIKORVAUKSET .....	12
5.8	TYÖNTEKIJÄN PALKAN MUODOSTUMINEN .....	12
5.9	TYÖNANTAJALLE KUULUVAT MAKSUT .....	13
<b>6</b>	<b>VARAINHANKINTA JA TALKOOTOYÖN PERIAATTEET .....</b>	<b>13</b>
6.1	VARAINHANKINTA .....	13
6.1.1	<i>Talkootyö</i> .....	13
6.2	VOIMISTELIJOIDEN HENKILÖKOHTAISET SPONSORIT .....	14
<b>7</b>	<b>MAKSULIIKENNE, TILIKARTTA JA KUSTANNUSPAIKAT .....</b>	<b>15</b>
7.1	MYYNTELASKUT .....	15
7.2	OSTOLASKUT .....	15
7.3	PALKAT .....	15
7.4	JOUKKUEIDEN TALOUS .....	16
7.5	TILIKARTTA .....	16
7.6	KUSTANNUSPAIKAT .....	16
<b>8</b>	<b>HALLINNON JA TALOUDENHOIDON AIKATAULU .....</b>	<b>17</b>
<b>9</b>	<b>TALOUDENHOITOA KOSKEVAT KYSYMYKSET JA RATKAISUVALTA .....</b>	<b>18</b>
9.1	SEURAN HIERARKIA .....	18

## 1 Kuopion Reippaan Voimistelijat Ry

Kuopion Reippaan Voimistelijat Ry on kuopiolainen voimistelu- ja liikuntaseura, jonka päämääränä on edistää jäseniensä liikuntaharrastusta. Kuopion Reippaan Voimistelijat on perustettu vuonna 1906 ja on samalla yksi alueensa suurimmista seuroista sekä yksi Suomen vanhimmista voimistelu-seuroista. Seuran tavoitteena on, että mahdollisimman moni pystyisi harrastamaan monipuolista liikuntaa ja voimistelua itselleen sopivalla tavalla ja tasolla. Kuopion Reippaan Voimistelijat ovat saaneet Tähtiseura-tunnuksen osoituksena laadukkaasta sekä lasten ja nuorten että aikuisten liikunnan toteuttamisesta.

Seuran johtokunta vastaa seuran toiminnan ja talouden johtamisesta seuran sääntöjen, yhdistyksen kokousten päätösten sekä hyväksytyin toiminta- ja taloussuunnitelman mukaisesti. Johtokunta toimii seuran jäsenten valtuuttamana toimeenpanevana elimenä ja huolehtii siitä, että seura toteuttaa yleishyödyllistä ja aatteellista tarkoitustaan tasapuolisesti kaikkien seurassa harrastettavien lajien osalta.

Johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja sekä seuran sääntöjen mukainen määrä muita jäseniä. Johtokunnan kokoonpanossa tulee huomioida seuran eri lajien ja toimintamuotojen mahdollisimman laaja edustus siten, ettei johtokunta muodostu yksinomaan yhden lajin edustajista. Johtokunnan tehtävänä on toimia koko seuran edun mukaisesti sekä edistää eri lajien tasapuolisia toimintaedellytyksiä seuran yhteisten tavoitteiden puitteissa.

Seuran joukkueet ja lajiryhmät eivät ole erillisiä juridisia yksiköitä, vaan ne toimivat osana seuraa ja sen hallintoa. Johtokunta vastaa siitä, että joukkueiden ja lajiryhmien toiminta toteutuu seuran sääntöjen, talousohjesäännön sekä johtokunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

## 2 Talousohjesäännön tarkoitus ja päivitysvastuu

Tämä on Kuopion Reippaan Voimistelijat Ry:n talousohjesääntö. Tämän talousohjesäännön tarkoitus seuralle on, että kaikki seurassa toimivat henkilöt osaisivat lähteä hakemaan tietoa ja apua tästä talousohjesäännöstä, jos jokin seuran talouteen liittyvä asia mietityttää tai on jäänyt epäselväksi. Tämä talousohjesääntö on suunnattu kaikille seuran jäsenille, jäsenyyttä harkitseville henkilöille, seurassa toimiville joukkueille, työntekijöille ja vapaaehtoishenkilöille eli kuka tahansa pystyy käyttämään tätä ohjetta omasta tasostansa riippumatta.

Tämän talousohjesäännön päivityksen järjestämisen vastuu on seuran toiminnanjohtajalla. Toiminnanjohtaja voi halutessaan antaa talousohjesäännön päivityksen jollekin muulle henkilölle toteutettavaksi, mutta toiminnanjohtaja viime kädessä vastaa kuitenkin siitä, että päivitys järjestyy ajallaan. Talousohjesääntö päivitetään aina uuden tilikauden alkaessa ja tarvittaessa useammin vuodessa. Tarvetta päivitykselle voi olla vuoden vaihteessa, jos esimerkiksi lainsäädäntöön on tullut muutoksia. Kuopion Reippaan Voimistelijoiden tilikausi on 1.8.–31.7.

### 3 Tulojen ja menojen muodostuminen

Tulot ja menot ovat tärkeitä yhdistyksen talouden muodostavia kulmakiviä, joista on oltava laaja käsitys, jotta yhdistyksen taloussuunnittelu olisi hyvällä pohjalla. Tulojen ja menojen kirjaaminen näkyville auttaa ymmärtämään seuran kulurakennetta ja toiminnan periaatteita paremmin sekä lisää seuran talouden läpinäkyvyyttä.

Kirjanpitolain mukaan yhdistykset ovat kirjanpitovelvollisia ja yhdistysten pitää laatia tilinpäätös tilikausittain. Tilinpäätöksen tulee sisältää virallinen tase tilinpäätöspäivältä, tuloksen muodostumisesta kertova tuloslaskelma ja liitetiedot. Seuran tuloslaskelma kertoo, mistä tulot ja menot pääosin koostuvat. Tuloslaskelma tulee laatia kirjanpitoasetuksien säätämän yhdistys- ja säätiökaavan mukaisesti.

Yhdistyksen ja säätiön tuloslaskelmakaava:

#### Varsinainen toiminta

1. Tuotot
2. Kulut
  - a. Henkilöstökulut
  - b. Poistot
  - c. Muut kulut
3. Tuotto-/Kulujäämä

#### Varainhankinta

4. Tuotot
5. Kulut
6. Tuotto-/Kulujäämä

#### Sijoitus- ja rahoitustoiminta

7. Tuotot
8. Kulut
9. Tuotto-/Kulujäämä
  
10. Yleisavustukset
11. Tilikauden tulos
12. Tilinpäätössiirrot
13. Tilikauden ylijäämä (alijäämä)

Yhdistyksen ja säätiön tuloslaskelmakaava koostuu pääotsikoista, jotka ovat varsinainen toiminta, varainhankinta ja sijoitus- sekä rahoitustoiminta. Seuraavassa kuvioissa on avattu tätä tuloslaskelmakaavaa Kuopion Reippaan Voimistelijoiden näkökulmasta.

Varsinainen toiminta

- tuotot
  - harrastemaksut
  - valmennus/kk maksut
  - toimintamaksut
  - muut tulot
- kulut
  - varsinaisen toiminnan kulut
    - maksetut kilpailumaksut
    - leirikulut
    - asu- ja varusteostot
  - henkilöstökulut
    - työntekijäpalkat
    - henkilösivukulut
  - muut kulut
    - toimitilakulut

Varainhankinta

- tuotot
  - jäsenmaksut
  - talkootuotot
  - myyntitavaratuotot
- kulut
  - myyntitavaraostot

Sijoitus- ja rahoitustoiminta

- tuotot
  - korkotuotot
- kulut
  - korkokulut

Yleisavustukset

Tässä kuvassa on eritelty suurimmat tuotto- ja kuluerät, jotta saadaan parempi ymmärrys siitä, mistä seuran toiminnan tulot sekä menot ovat suurin piirtein koostuneet. Suurimmat erät ovat lähes poikkeuksetta vuodesta toiseen samat, koska seuran toiminta on samankaltaista joka vuosi.

Varsinaisen toiminnan tuotoista suurin osa koostuu harraste-, kuukausi- ja toimintamaksuista sekä muista tuloista. Kulut voidaan jakaa kolmeen osa-alueeseen, varsinaisen toiminnan kulut, henkilöstökulut ja muut kulut. Varsinaisen toiminnan suurin kuluerä vuosittain on henkilöstökulut, joihin kuuluvat työntekijöiden, valmentajien, ohjaajien ja muiden toimihenkilöiden palkat sekä niistä maksettavat henkilösivukulut. Varsinaisen toiminnan muita merkittäviä kulueriä ovat maksetut kilpailumaksut, leirikulut ja asu- sekä varusteostot.

Varainhankinnassa seuran suurimmat tuotot muodostuvat jäsenmaksuista, talkootuotoista ja myyntitavaratuotoista. Kuluissa merkittävimmät erät ovat myyntitavaraostot sekä talkookulut. Sijoitus- ja rahoitustoiminta on Kuopion Reippaan Voimistelijoissa vähäistä, joten nämä tuotot ja kulut koostuvat pääosin korkotuloista sekä -kuluista. Kuopion Reippaan Voimistelijat saavat vuosittain yleisavustuksen Kuopion kaupungilta.

Tilikauden tulos saadaan, kun lasketaan varsinaisen toiminnan, varainhankinnan sekä sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotto-/kulujäämät yhteen ja lisätään niihin vielä yleisavustukset. Tuotto-/kulujäämät muodostuvat niin, että tuotoista vähennetään kulut. Seuran taloustilanne on vakaalla pohjalla.

Yhdistyksen liikevaihto saadaan, kun lasketaan yhteen varsinaisen toiminnan, varainhankinnan ja sijoitus- sekä rahoitustoiminnan tuotot ja yleisavustukset. Liikevaihto on viime vuosina ollut yli 1 000 000 euroa. Jäseniä Kuopion Reippaan Voimistelijoissa on viimeisimmällä tilikaudella noin 1200.

## **Toiminnan hinnoittelu ja seuran maksut**

### **3.1 Jäsenmaksu ja jäsenkortti**

Kaikkiin seuran jumppiin tai tunneille osallistuvien pitää maksaa jäsenmaksu (pl aikuisten ryhmäliikunnan kertamaksulla kävijät). Kevätkokous on määrittänyt jäsenmaksuksi 25 euroa. Maksu peritään kerran toimintakaudessa, joka käsittää syksyn, kevään ja kesän. Jäsenmaksu peritään tunneille ilmoittautumisen ohessa syksyisin tai uudelta jäseneltä ensi-ilmoittautumisen yhteydessä.

Seuran toiminta on tarkoitettu vain seuran jäsenille pl aikuisten ryhmäliikunnan kertamaksulla kävijät. Jäsen/jumppakortin saa mobiilisti jäsenmaksun maksettuaan myClub sovellukseen. Jäsenkortilla saa käyttöönsä seuran jäsenedut. Jäsenkortti ei velvoita olemaan jäsenenä mitään tiettyä aikaa vaan jäsenyyden voi lopettaa seurassa milloin vain. Jäsenmaksua ei kuitenkaan palauteta takautuvasti eikä korttien hyvityksissä..

Oma tapaturmavakuutus on hyvä olla voimassa, koska seura ei ole vakuuttanut jäseniään.

### **3.2 Harrastajien maksut**

#### **3.2.1 Aikuiset**

Johtokunta päättää vuosittain harrasteryhmien kausimaksun suuruuden. Aikuisten harrasteryhmien kausimaksu koostuu harjoitus- ja jäsenmaksusta. Harjoitusmaksut saattavat vaihdella erilaisten kampanjoiden mukaan.

Kausikohtaiset maksut löytyvät KRV:n nettisivuilta.

Aikuisliikunnankortin oston jälkeen ostopäätös on sitova. Ilman pätevää syytä ilmoittautumista ei voi enää peruuttaa ja eräpäivän jälkeen maksuvelvoite kausimaksuun on muodostunut. Pätevä syy ilmoittautumisen peruuttamiseen on esimerkiksi paikkakunnalta muutto tai lääkärintodistus. Maksun palautuksen yhteydessä seura perii 20 euron toimistomaksun. Jäsenmaksua ei myöskään palauteta. Mahdolliset peruutukset pitää tehdä aina sähköpostitse ja on muistettava, että laskun maksamatta jättäminen ei ole peruutus. Kuuden kuukauden jälkeen ostotapahtumasta seura ei enää palauta rahoja eikä hyvitä kortteja. Maksutositetta vastaan saa seuran jumppakortin vaihtoehtoisesti voi käyttää myClub palvelusta löytyvää sähköistä jumppakorttia. Lasku pitää maksaa ennen seuran tunnille tuloa, vaikka eräpäivä olisi vasta myöhemmin.

#### **3.2.2 Lapset ja nuoret**

Johtokunta päättää vuosittain harrasteryhmien kausimaksun suuruuden. Lasten ja nuorten harrasteryhmien kausimaksu koostuu harjoitus- ja jäsenmaksusta. Harjoitusmaksu vaihtelee 180–580 € / kausi. Hinta määräytyy ryhmissä viikoittaisen tuntimäärän mukaan. Harrasteryhmäläisten harjoitusmaksun hinta alenee aina syys- ja hiihtoloman jälkeen.

Lasten ja nuorten harjoitusmaksujen hinnat löytyvät seuran nettisivuilta.

Lasten ja nuorten ryhmiin ilmoitaudutaan syys- ja kevätkaudeksi erikseen. Lasten ja nuorten harrastemaksu tulee maksettavaksi ilmoittautumisen yhteydessä ja ilmoittautuminen on sitova. Jäsenmaksu tulee laskulle ensimmäisen ilmoittautumisen yhteydessä. Ryhmät täytetään aina ilmoittautumisjärjestyksessä. Jos jossain ryhmässä ei ole tarpeeksi osallistujia voidaan ryhmä peruuttaa seuran toimesta ja tässä tapauksessa seura ehdottaa ilmoittautuneille uutta ryhmää tai palauttaa rahat.

Seuran tunneilla voi käydä tutustumassa ennen ilmoittautumista, jos ei ole varma siitä, olisiko ryhmä itselle sopiva. Osallistua voi kuitenkin vain sellaisten ryhmien tunneille, missä on vapaita paikkoja.

Ilman pätevää syytä ilmoittautumista ei voi enää peruuttaa. Pätevä syy ilmoittautumisen peruuttamiseen on esimerkiksi paikkakunnalta muutto tai lääkärintodistus. Maksun palautuksen yhteydessä seura perii 20 euron toimistomaksun. Jäsenmaksua ei myöskään palauteta.

### 3.3 Kausimaksu kilparyhmissä

Kilparyhmien kausi alkaa elokuussa. Kausimaksuun sisältyy koko kauden maksu. Maksun voi maksaa 11 tai 12 osassa kuukausilaskuilla. Kuukausilasku on mahdollista saada e-laskuna ja se on itse valittava omasta verkkopankista ensimmäisen laskun maksun yhteydessä. Kaikille samassa joukkueessa tai ryhmässä voimisteleville henkilöille kausimaksu on yhtä suuri, vaikka ei pääsisi osallistumaan kaikkiin harjoituksiin.

Kesken kauden harrastuksen lopettaminen ryhmässä tai joukkueessa on mahdollista vain puolen vuoden välein. Kesken kautta voi lopettaa joulukuussa, jolloin irtisanomisaika on yksi kuukausi. Tässä tapauksessa lopettamisesta on ilmoitettava toiminnanjohtajalle ja valmentajalle viimeistään marraskuun loppuun mennessä. Jos voimistelija loukkaantuu tai sairastuu kesken kauden, voi hän saada vapautuksen kausimaksusta. Tällöin poissaoloajan tulee ylittää yhden kuukauden. Loukkaantumistapauksessa voimistelijalla on yhden kuukauden omavastuu-aika. Omavastuu-aika lasketaan ilmoittamiskuudesta seuraavan kuukauden loppuun (esim. jos loukkaantuminen tapahtuu 10.9., omavastuu kuukausi on lokakuu ja marraskuu on ensimmäinen maksuvapaa kuukausi). Vapautuksen maksusta saa lääkärintodistusta vastaan. Poissaoloilmoitus on tehtävä valmentajalle ja toiminnanjohtajalle. Jos voimistelija voi osallistua vain hyvin rajoitetusti harjoituksiin loukkaantumisen tai sairastumisen jälkeen, voidaan hänen kausimaksuunsa alentaa jaoston päätöksellä. Jos voimistelija muuttaa toiselle paikkakunnalle kesken kauden, voidaan voimistelija oikeuttaa vapautukseen kausimaksusta. Voimistelijan tulee kuitenkin maksaa ilmoittamiskuukauden ja seuraavan kuukauden kausimaksu.

Voimistelijalla ei ole oikeutta tulla harjoituksiin, jos hänellä on vähintään kahden kuukauden maksut maksamatta. Kun maksut ovat kunnossa, voimistelija voi taas palata harjoituksiin. Maksuvalvonnan ja mahdollisen perinnän hoitaa Visma. Visma lisää ensimmäiseen muistutukseen 5 € huomautuskulun.

Maksut määräytyvät kilparyhmissä lajeittain valmennustuntimäärän mukaan. Kilparyhmien maksuihin kuuluu myös seuran jäsenmaksu, joka on 25 euroa ja seuran toimintamaksu, joka on 160 euroa. Toimintamaksusta sisaralennus on 25 prosenttia, joka koskettaa saman perheen kilparyhmissä voimistelevia sisarusia. Toimintamaksu on kaikille voimistelijoille yhtä suuri ja sen maksu tapahtuu kuukausittain kk-makslaskun yhteydessä. Toimintamaksun osuus on 14,55 €. Kausimaksut vaihtelevat kausittain ja niihin sisältyy esimerkiksi salin vuokraus, valmentajien palkat, valmentajalisenssit ja koulutuskulut. Kilparyhmissä on huomioitava, että näiden maksujen päälle tulevat vielä erikseen maksettavat voimistelijan kilpailulisenssit, kilpailupuvut ja kilpailumatkat.

### 3.3.1 Toimintamaksu

Toimintamaksulla katetaan osa yleiskuluista, joita syntyy seuratoiminnassa. Seuran johtokunnan vastuulla on määrittää toimintamaksun suuruus ja tällä hetkellä se on 160 euroa. Tämä summa kattaa koko toimintakauden eli elokuusta heinäkuuhun. Toimintamaksuun sisältyy:

- Voimisteluliiton jäsenmaksu
- Taloushallinnon kulut ja tuki (laskutus, kirjanpito ja tilinpäätös)
- Palkkalaskenta, tarkistus ja palkkojen maksu
- Salivuorojen haku ja vuorojen tasapuolinen jakaminen jaostoille
- Seuran olosuhteiden ja toiminnan kehittäminen
- Valmennuksen laadun seuranta ja kehittäminen
- Toimiston palvelut (maksupäätteet, tulostus ja kopiointi)
- Osa henkilöstökuluista
- Nettisivujen ylläpitokulut
- Viestintä- ja markkinointikulut

Toimintamaksu laskutetaan kuukausittain kk-maksun yhteydessä (elo-kesäkuu). Kesken kauden aloittavan kilparyhmäläisen toimintamaksu lasketaan aloitusta seuraavalta täydeltä kuukaudesta. Toimintamaksun suuruus on 14,55 €/kuukausi. Vaikka voimistelija saisi vapautuksen kk-maksusta loukkaantumisen vuoksi, tulee toimintamaksu kuitenkin maksaa myös maksuvapauskuukausilta.

### 3.4 Mistä tukea harrastusmaksuihin

Jos perheellä on taloudellisia vaikeuksia maksaa harrastuksen kuukausimaksua, toivomme että perhe ottaisi mahdollisimman nopeasti matalalla kynnyksellä yhteyttä seuran toiminnanjohtajaan. Perheen kanssa voidaan sopia suunnitelma, kuinka maksujen kanssa edetään ja toimitaan. Näin vältetään maksujen kasaantuminen.

Kuopion Reippaan Voimistelijoilla on uusi vähävaraisten tukirahasto. Seura haluaa tukea tällä sitä, että kenellekään kustannukset eivät olisi este harrastaa voimistelua Kuopiossa. Rahaston tarkoituksena on tukea kuukausimaksuissa perheitä maksimissaan 50 euroa / kuukausi. Tämä koskettaa lasten ja nuorten harrastusmaksuja sekä kilparyhmien kuukausimaksua.

Vapaamuotoiset hakemukset lähetetään sähköpostitse osoitteeseen: [toiminnanjohtaja@krv.fi](mailto:toiminnanjohtaja@krv.fi)

Hakemukset käsitellään luottamuksellisesti joka kuukausi ja päätöksestä ilmoitetaan hakemuksen jättäjälle henkilökohtaisesti. Seura pyrkii siihen, että mahdollisimman monta harrastajaa pystyttäisiin tukemaan. Toiminnanjohtaja saattaa pyytää hakijalta lisätietoja päätöksen teon avuksi.

Tämän lisäksi vähävaraisten lasten ja nuorten liikuntaa tukevat monet eri yhdistykset, säätiöt ja aluejärjestöt. Näitä on listattuna tarkemmin Kuopion Reippaan Voimistelijoiden nettisivuilla.

### 3.5 Jäsenedut & Yhteistyösopimukset

Kuopion Reippaan Voimistelijat haluavat tarjota jäsenillensä ohjattujen tuntien lisäksi myös rahanarvoisia jäsenetuja. Jäsenetuja neuvotellaan seuralle kausittain, ja ne ovat nähtävissä tarkemmin seuran nettisivuilla.

Jäsenedut saa käyttöönsä näyttämällä jäsenkorttia paikan päällä.

Kuopion Reippaan Voimistelijoiden jäsenenä kannattaa tutustua myös Suomen Voimisteluliiton jäsenetuihin, koska Kuopion Reippaan Voimistelijat on Suomen Voimisteluliitto Ry:n jäsen. Kaikki Kuopion Reippaan Voimistelijoiden jäsenet ovat siten oikeutettuja myös Suomen Voimisteluliiton jäsenetuihin, jotka löytyvät Suomen Voimisteluliiton omilta nettisivuilta.

Seuran yhteistyösopimukset ovat toiminnanjohtajan vastuulla. Joukkueet saavat solmia yhteistyösopimuksia, mutta ne eivät saa olla ristiriidassa seuran tekemien yhteistyösopimusten kanssa. Toiminnanjohtajalta on kysyttävä aina varmistus ennen kuin tekee jonkun tahon kanssa yhteistyösopimuksen. Sopimusta tehtäessä olisi hyvä tarkentaa, mihin sopimuksella pyritään ja minkälaisesta yhteistyöstä sovitaan. Yhteistyösopimukset laskutetaan seuran toimesta.

Yhteistyösopimuksia luodaan, kun kaksi tai useampi osapuoli haluavat saada jotain hyötyä toisistaan tai he haluavat toteuttaa jonkun yhteisen hankkeen. Yleensä urheiluseuratoiminnassa yhteistyösopimuksia ovat sponsorointisopimukset, jolloin sponsoroiva yritys auttaa joukkuetta esimerkiksi rahallisella summalla tai tarjoamalla jäsenetuja ja sponsoroinnin kohde puolestaan mainostaa sponsoriaan esimerkiksi nettisivuillaan tai urheiluvaatteissaan.

## 4 Ohjaajien, valmentajien ja toimihenkilöiden palkat, palkkiot sekä kulukorvaukset

### 4.1 Ohjaajien ja valmentajien työsuhdeasiat

Työsuhdeasioihin liittyen ohjaajat ja valmentajat voivat ottaa yhteyttä Kuopion Reippaan Voimistelijoiden valmennuskoordinaattoriin tai lajipäällikköön.

Valmennuskoordinaattori/lajipäällikkö vastaa esimerkiksi työntekijöiden työsopimuksista, työtodistuksista ja työtuntien sekä matkalaskujen tarkistuksesta. Seura määrittelee jokaisen työntekijän palkan voimassa olevan palkkataulukon mukaan. Jos työntekijä pyytää palkankorotusta, ovat nämä asiat seuran käsiteltävissä. Valmennuskoordinaattori/lajipäällikkö on yhteydessä työntekijään seuran päätöksestä.

### 4.2 Kirjallinen työsopimus

Kaikkien palkansaajien kanssa tehdään kirjallinen työsopimus. Kirjallisessa työsopimuksessa määritellään työntekijän palkka, joko kuukausipalkka tai tuntipalkka. Palkka määräytyy työtehtävien työnkuvan ja koulutustason perusteella. Työsopimuksessa esitetty palkka on aina bruttopalkka ja pankkitilille maksettava palkka on nettopalkka. Nettopalkka saadaan, kun vähennetään bruttopalkasta verot ja muut vähennettävät maksut.

Palkka voi muuttua kesken kauden koulutusten myötä. Koulutuksesta on aina etukäteen sovittava valmennuskoordinaattorin/lajipäällikön kanssa. Kun olet suorittanut koulutuksen ota yhteyttä valmennuskoordinaattoriin/lajipäällikköön. Koulutus lisää ohjaajan osaamista ja seura kannustaa kaikkia ohjaajia ja valmentajia kouluttautumaan. Palkka muodostuu koulutuksen sekä ohjaaja/valmentajan työtehtävän mukaan ja koulutuksen jälkeen palkka-asiaa neuvotellaan esihenkilön kanssa tapauskohtaisesti.

### 4.3 Työehtosopimus

Seura noudattaa Urheilujärjestöjen työehtosopimusta 1.8.2021 alkaen.

### 4.4 Verokortti

Työsuhteen alussa ja 1.2. seura hakee verokortit automaattisesti suorasiirtona Netvisorin kautta. Muutosverokorteista tulee toimittaa tieto palkanlaskijalle ja hän hakee verokortin suorasiirtona. Uudet verokortit tulevat voimaan aina 1. helmikuuta, joten tammikuun ennakonpidätys lasketaan edellisen vuoden verokortin mukaan, ellet ilmoita muodostaneesi uutta korttia.

### 4.5 Tuntien ilmoittaminen Netvisoriin

Kuopion Reippaan Voimistelijoiden tuntityöntekijän on ladattava puhelimen sovelluskaupasta Netvisorin mobiilisovellus. Netvisoriin kirjaudutaan omilla pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.

Palkat, palkkiot ja kulukorvaukset maksetaan työntekijöille aina kuun viimeisenä päivänä. Ohjaajilla kuukausittaisten ohjaustuntien on ylitettävä 15 tuntia, jotta heille maksetaan palkka kuukausittain. Kuukausittain palkkaa saavan työntekijän on ilmoitettava valmennuskoordinaattorille kauden alussa

ottavansa palkan kuukausittain, jotta tunnit päästään kirjaamaan reaaliajassa ylös Netvisoriin. Työntekijän on ilmoitettava kuukauden tuntinsa seuran käyttämään Netvisor mobiilisovellukseen aina viimeistään kuun 20. päivään mennessä.

Pääsääntöisesti harrasteohjaajille palkan maksu tapahtuu joulukuussa ja toukokuussa, jos tuntimäärä jää kuukausittain alle 15 tuntiin. Näissä tapauksissa työntekijän on ilmoitettava Netvisoriin kaikki syksyn tuntinsa joulukuun 14. päivään mennessä ja kaikki kevään tuntinsa toukokuun 16. päivään mennessä. Tunteja ei pääse kirjaamaan Netvisoriin etukäteen, joten tunnit suositellaan ottamaan itsellensä ylös, jotta kaikkien tuntien kirjaaminen yhdellä kerralla olisi helpompaa.

Joulukuussa valmentajien on syötettävä tuntinsa Netvisor mobiilisovellukseen viimeistään 19.12. mennessä. Kuukausittain palkkaa ottavat voivat syöttää tuntinsa reaaliajassa sovellukseen, kun muut pääsevät kirjaamaan kaikki tuntinsa kerralla joulukuussa. Kevätkauden tunnit syötetään Netvisoriin 20.5. mennessä. Heinäkuun loppuun pidettävät tunnit on ilmoitettava 20.7. mennessä.

Matkalaskut ja tuomarikorvaukset ilmoitetaan myös Netvisorin mobiilisovelluksen kautta. Samassa sovelluksessa ja verkkopankissa (välittäjä Maventa) on nähtävillä palkansaajien tilinauha. Seura toivoo työntekijöiltä erityistä tarkkuutta tuntien merkkauksessa, jotta ne menisivät oikeille kustannuspaikoille.

#### 4.6 Ohje tuntien kirjaamiseen

1. Löydät Netvisorista vasemmasta valikosta kohdan ”Työaika”, klikkaa se auki.
2. Näytöllä näkyy nyt viikkonäkymä, valitse valmennuksen ajankohta, klikkaa vihreää + merkkiä.
3. Aseta ensiksi valmennuksen kellonajat, siitä muodostuu valmennuksen kesto.
4. KIRJAUSLAJI:
  - Normaali tuntityö: Vastuupalmentajan työ
  - Apuohjaajan tunti: Apuohjaajan työ
  - Ikäkausilisiä: Koskee ainoastaan Joukkuevoimistelun ikäkausivalmentajia
  - lisätyö: käytetään ainoastaan sovitusti
  - Sairausajan palkka (vastuuohjaaja) TAI sairausajan palkka (apuohjaaja): sairauslomatoistuksen toimitettuaan valmennuskoordinaattorille, sairausloman aikaiset tunnit syötetään näillä koodeilla
5. Klikkaa ”Näytä lisätiedot”:

HUOM! TÄYTÄ NÄMÄ KOHDAT TARKASTI:

- SELITE: Kirjoita valmentamasi ryhmän nimi. Mikäli sijaistat, kirjoita selitteeseen ketä sijaistat
  - HALLINTO: Aikuiset, seuraharraste ja TanVo, valitse täältä
  - LAJIT: JV, NTV, TG tai KA ohjaaja valitse täältä
  - JV-JOUKKUEET: ei koskaan valintaa
6. Klikkaa alareunasta ”Tallenna työtunnit”
  7. Kirjaa siis jokainen tuntisi erikseen, vaikka tunnit olisivat peräkkäin samana iltana
  8. Tuntien viimeinen palautuspäivä on kuukauden 20. päivä. Tunnit kannattaa kirjata reaaliajassa, esimerkiksi aina valmennuksen jälkeen. Palkat hyväksytään maksuun kuukauden 21. päivä aamulla, joten sen jälkeen ilmoitetut tunnit siirtyvät seuraavan kuun palkkoihin.

9. Jos tulee virhe, pääset korjaamaan tai poistamaan syöttämäsi tunnit muokkaamalla tuntia ja tallentamalla tai sitten poistamalla tunnin punaisesta – merkistä.

Vuokratuomarit tai muualta tulevat leirivalmentajat ym. ilmoittavat tuntinsa myös Netvisorin kautta.

#### 4.7 Ohje matkalaskujen kirjaukseen: tuomaripalkkiot, päivärahat ja kilometrikorvaukset

1. Kirjautu sovellukseen
2. Vasemmassa valikossa kohta ”Matkalaskut” → Uusi matkalasku
3. Otsikko = Tapahtuman nimi, paikka ja ajankohta
4. Kuvaus = Ei tarvitse kirjoittaa, jos ei ole erityistä kuvausta → Lisää rivi
5. Valitse matkakulun tyyppi: Kilometrikorvaus, päiväraha tai muu kulu (tuomaripalkkio)
  - KILOMETRIKORVAUS: Täytä pakolliset kohdat, näytä lisätiedot kohdasta selitteeksi mikä joukkue/ryhmä kyydissä, hallinto: ei valintaa, jaostot: valitse lajisi, JV-joukkueet: ei valintaa. Liitteeksi kuitit. → Tallenna. Km-korvaus on 0,25 € / km.
  - PÄIVÄRAHA: Täytä pakolliset tiedot (katso päivärahasummat alta). Selitteeseen kirjoita joukkueen/ryhmän nimi, kenen kanssa olet reissussa sekä saadut ateriat. Lisätiedot kohtiin samat valinnat kuin muissakin, eli hallinto: ei valintaa, jaostot: valitse lajisi, JV-joukkueet: ei valintaa. → Tallenna.
  - Syötä päivärahat erikseen, jos samalta reissulta on kokopäivä- ja osapäivärahaa. HUOM! Päivärahat maksetaan valmennuskäsikirjan mukaisesti.
  - TUOMARIPALKKIO: Löytyy matkalaskun valikosta ”Muu kulu”. Tuomaripalkkion summa on kirjattava itse matkalaskulle. Muistatthän kirjata tuomariluokat, joita olette tuomaroineet.

Päivärahasummat löytyvät verottajan sivuilta.

Päiväraha lasketaan siitä, kun lähdet kotoa reissuun ja palaat takaisin kotiin. Mikäli kyseessä on yön yli kestävä reissu, lasketaan matkalaskun päivärahat siten, että kokopäiväraha kattaa ensimmäisen vuorokauden.

**Esimerkki:** Kisareissu pe-su. Lähtö perjantaina klo 07.00, paluu su klo 16.00. Ensimmäinen kokopäiväraha tulee perjantaista klo 7 – lauantaihin klo 7, toinen kokopäiväraha lauantaista klo 7 - sunnuntaihin klo 7. Sunnuntaina klo 7–17 välillä on 9 tuntia, jolloin siitä saa myös kokopäivärahan. Kun matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden vähintään kahdella tunnilla = osapäiväraha, yli 6 tunnilla = kokopäiväraha. .

#### 4.8 Työntekijän palkan muodostuminen

Seuralla on velvollisuus periä erilaisia veroja ja maksuja seuran työntekijöille maksettavista palkoista.

Työntekijän palkasta pidettävät lakisääteiset vähennykset:

- Ennakonpidätys
- TyEL-maksu
- Työttömyysvakuutusmaksu

Työntekijälle maksettavasta tulosta vähennetään ennakonpidätys ja tilitetään se verottajalle. Ennakonpidätysprosentti määräytyy palkansaajan oman verokortin mukaan.

Ennakonpidätysprosentti sisältää vakuutetun työntekijän sairausvakuutusmaksun ja valtio-, kunnallis-, kirkollis- sekä Yle-veron. Maksu sisältyy verokorttiin merkittyyn pidätysprosenttiin, eikä sitä pidätetä erikseen palkasta. Alle 20 euron yksittäisestä satunnaisesta maksusta ei tarvitse toimittaa ennakonpidätystä.

Jokaisella työntekijällä on oikeus eläketurvaan. TyEL-maksu eli työeläkemaksu peritään palkansaajan tuloista. TyEL-maksua aletaan perimään seuraavana kalenterikuukautena, kun henkilö on täyttänyt 17 vuotta. Työntekijän prosenttiosuus eläkemaksusta määräytyy henkilön iän mukaan ja nämä prosentit voivat vaihdella vuosittain.

Työttömyysvakuutusmaksulla on tarkoitus rahoittaa ja tuoda turvaa silloin kun palkansaaja jää työttömäksi. Palkansaajan työttömyysvakuutusmaksu voi tarkastaa verottajan sivulta. Näiden lakisääteisten vähennysten jälkeen työnantaja voi pidättää palkasta muitakin suorituksia joko lakiin tai työ sopimukseen viitaten.

#### 4.9 Työnantajalle kuuluvat maksut

TyEL-maksu on kokonaisuudessaan 25,63 % bruttopalkasta, josta työntekijä maksaa oman osuutensa ja työnantajalle jää maksettavaksi loput. Työnantajan osuus työttömyysvakuutusmaksusta on 0,52 % palkasta. Työnantajan sairausvakuutusmaksu on kokonaan työnantajan kulua. Se korvaa kustannukset, jotka aiheutuvat sairauden hoidosta ja ansiomenetykset, esimerkiksi lyhytaikaisen työttömyyden, lasten hoidon sekä raskauden ajalta. Sairausvakuutusmaksu on 1,53 % palkasta ja sitä maksetaan 16–67-vuotiaista työntekijöistä.

## 5 Varainhankinta ja talkootyön periaatteet

### 5.1 Varainhankinta

Kuopion Reippaan Voimistelijoilla varainhankinta koostuu pääosin tuotemyynnistä, esimerkiksi sukkiin, keksien ja kakkujen myynnistä sekä erilaisista talkootöistä. Verohallinto on valmistanut yleishyödyllisille yhteisöille erillisen toimintaa helpottavan verotusohjeen.

Tämä ohje on määrittänyt varainhankinnalle tiettyjä kriteereitä. Verotusohjeen mukaan seuran työntekijät eivät saa johtaa varainhankintatoimintaa, osallistua varainhankintaan tarkoitettujen tuotteiden myyntiin tai markkinointiin, joten varainhankinnan täytyy tapahtua täysin joukkueetasolla. Verotusohjeen perusteella myyntitoimintaa ei saa harjoittaa myöskään seuran toimistolla, mutta tämä ei kuitenkaan koske seuratuotteita vaan vastaavanlaisia tuotteita, mitä elinkeinotoimintaa harjoittavat yritykset myyvät. Seuran itse järjestämissä tapahtumissa myyntitoimintaa saa harjoittaa.

Mikäli joukkue päättää aloittaa jonkin uuden varainhankintamuodon, on ennen varainhankinnan aloittamista oltava yhteydessä seuran toiminnanjohtajaan tai talousvastaavaan. Joukkueiden ei kannata alkaa toimimaan omin päin, koska tätä varainhankintamuotoa ei välttämättä voida hyväksyä. Seuralla on valvontavastuu joukkueiden varainhankinnan suhteen ja sen takia seuralla pitää olla tiedossa joukkueiden erilaiset varainhankintamuodot.

#### 5.1.1 Talkootyö

Yleishyödyllisten yhteisöjen toiminta perustuu pääosin talkootyön käyttöön ja vapaaehtoistoimintaan. Talkootyöllä tarkoitetaan toisen hyväksi tehtyä työtä, josta ei saada

korvausta. Kuopion Reippaan Voimistelijat noudattavat talkootyön periaatteissa Verohallinnon ohjeita.

Kuopion Reippaan Voimisteliijoissa toteutetaan kahdenlaista talkootyötä, seuran sisäistä talkootyötä ja sellaista talkootyötä, jolla on ulkopuolinen toimeksiantaja. Kokoonsa nähden seura tekee vähän talkootyötä, jossa olisi ulkopuolinen toimeksiantaja. Tällaista talkootyötä voi olla esimerkiksi kaupan inventointi. Sen sijaan seurassa tehdään paljon sisäistä talkootyötä, esimerkiksi omissa tapahtumissa järjestyksen valvonta ja kahvin keitto. Tällaisesta talkootyöstä ei tule juurikaan konkreettisesti rahaa, vaan raha tulee siitä, kun tapahtumaan tulee osallistujia ja sitä myötä esimerkiksi osallistumismaksuja. Näitä tuottoja voidaan jakaa seuran ja joukkueiden kesken.

Talkootyöstä saatujen varojen kohdistamisessa täytyy olla tarkkana, koska tässä kohdassa tulee usein tahattomia virheitä. Monesti virhe tulee siinä, että talkoista kerätty raha meinataan jakaa vain talkoisiin osallistuneiden hyväksi, esimerkiksi alentamalla vain heidän kausimaksuaan. Tuotto pitää kuitenkin jakaa koko joukkueen kesken, vaikka kaikki joukkueesta eivät pääsisikään osallistumaan talkoisiin. Mikäli raha jaetaan vain rahan keräykseen osallistuneiden kesken, voidaan tämä tulo katsoa verotettavaksi tuloksi. Talkootöistä kerätty raha on jaettava siis koko joukkueen kesken, vaikka vain osa pääsisi osallistumaan talkoisiin. Tällä tavalla toimimalla vältytään veroseuraamuksilta. Verohallinnon ohjeiden mukaisesti toimiminen ei aina herätä ahkerissa talkoolaisissa kiitosta, mutta näin on kuitenkin toimittava.

## 5.2 Voimistelijoiden henkilökohtaiset sponsorit

Jos voimistelijan vanhempi ilmoittaa, ettei pysty osallistumaan talkoisiin ja pyytää laskua lähetettäväksi hänen yritykselleen, tätä maksua ei saa kohdistaa pelkästään hänen lapsensa kausimaksuihin tai alentamaan mitään muitakaan maksuja, vaan se tulee silloin koko joukkueen hyväksi. Mikäli raha halutaan kohdistaa suoraan hänen lapselleen, on se maksettava voimistelijalle suoraan palkkana.

## 6 Maksuliikenne, tilikartta ja kustannuspaikat

Seuran talous pyörii kokonaan sähköisen Netvisor taloushallinto-ohjelmiston alla. Viimeisin seuran tilinpäätös tehtiin 100 % sähköisesti. Seuran ostoreskontra, palkanlaskenta, myyntireskontra ja kirjanpito ovat kaikki Netvisor taloushallinto-ohjelmistossa. Seuralla on käytössä yksi pankkitili. Maksuliikennettä ja kustannuspaikkoja hoitaessa on oltava erityisen tarkkana, koska ne perustavat pohjan seuran talouden seurannalle. Myyntilaskuista, ostolaskuista ja palkoista muodostuu seuran kirjanpito.

Seuran taloutta seurataan toiminnanjohtajan ja talousvastaavan toimesta päivittäin ja johtokunnan osalta kuukausittain. Tämä järjestelmä mahdollistaa sen, että kirjanpito on reaaliaikainen ja että seura pystyy käymään jokaisessa johtokunnan kokouksessa seuran talousasioita läpi Netvisorin kautta. Tämä mahdollistaa seuran talouden reaaliaikaisen seurannan.

### 6.1 Myyntilaskut

Seuralla on käytössä rajapinta myyntilaskuja varten myClubin ja Netvisorin välillä. Se tarkoittaa sitä, että kun henkilö ilmoittaa lapsensa tai itsensä myClubissa johonkin harrasteryhmään, niin samalla hänelle muodostuu lasku, mikä on maksettava heti Paytrailin kautta. myClubissa muodostunut lasku siirtyy rajapintaa pitkin Netvisoriin. Näin myyntilaskut menevät suoraan oikeille kustannuspaikoille.

Kilpailuryhmien kuukausilaskut laskutetaan myClubin kautta. Laskut muodostuvat automaattisesti joka kuukauden 15. päivä, jonka jälkeen niitä voi vielä tarvittaessa muokata ja niihin voi kohdistaa mahdolliset ylisuoritukset. Sen jälkeen laskut lähetetään automaattisesti voimistelijoille. Tästä muodostuu kuukausilaskutus ja samalla laskut menevät kirjanpitoon automaattisesti.

Joukkueiden rahastonhoitaja voivat hoitaa joukkueen laskutusta myClubin kautta esimerkiksi kisareissuihin tai kisapukuihin liittyen.

### 6.2 Ostolaskut

Ostolaskujen maksut tapahtuvat Netvisorin kautta. Laskut tulevat verkkolaskuina ja menevät sähköisesti asiastarkastukseen lajeille, joukkueille tai seuralle. Asiastarkastuksen jälkeen talousvastaava hoitaa ne maksuun, kun niihin on tehty tarvittavat merkinnät. Jokaisessa laskussa on kustannuspaikka ja lasku voidaan myös tarvittaessa jakaa useammalle kustannuspaikalle. Jos laskussa on useampia kustannuspaikkoja, toiminnanjohtaja erittelee ne kustannuspaikoittain ja talousvastaava tiliöi sen mukaan.

Jokaisen lajin ja joukkueen rahastonhoitaja on saanut tunnukset Netvisoriin ja he voivat sieltä itse seurata talouden hallintaa, eli he näkevät sieltä tuloslaskelman ja pääkirjan. He voivat myös katsoa Netvisorista puuttuuko sieltä tuloja ja menoja, jotka sinne kuuluisivat.

### 6.3 Palkat

Tuntipalkat tulevat Netvisorin mobiilisovelluksen kautta talousvastaavalle palkkaohjelmaan.

Talousvastaava tarkastaa, että kustannuspaikat ovat oikein. Sitä ennen valmennuskoordinaattori/lajipäällikkö on tarkistanut, että tunnukset ovat merkattu oikein. Tuntipalkat ja mahdolliset lisät ovat ohjelmoitu palkkaohjelmaan suoraan ja sieltä ne menevät laskennan kautta

oikeille kustannuspaikoille. Palkkaohjelmasta palkat menevät suoraan maksuun ja palkkalaskelma työntekijälle.

#### **6.4 Joukkueiden talous**

Tämä koskee vain joukkuevoimistelujoukkueita. Joukkueilla on rahastonhoitajat. Rahastonhoitajat hoitavat joukkueen tuloja ja menoja. Joukkueiden taloudenhoidosta on olemassa joukkueiden rahastonhoitajille oma yksityiskohtainen ohjeistus.

#### **6.5 Tilikartta**

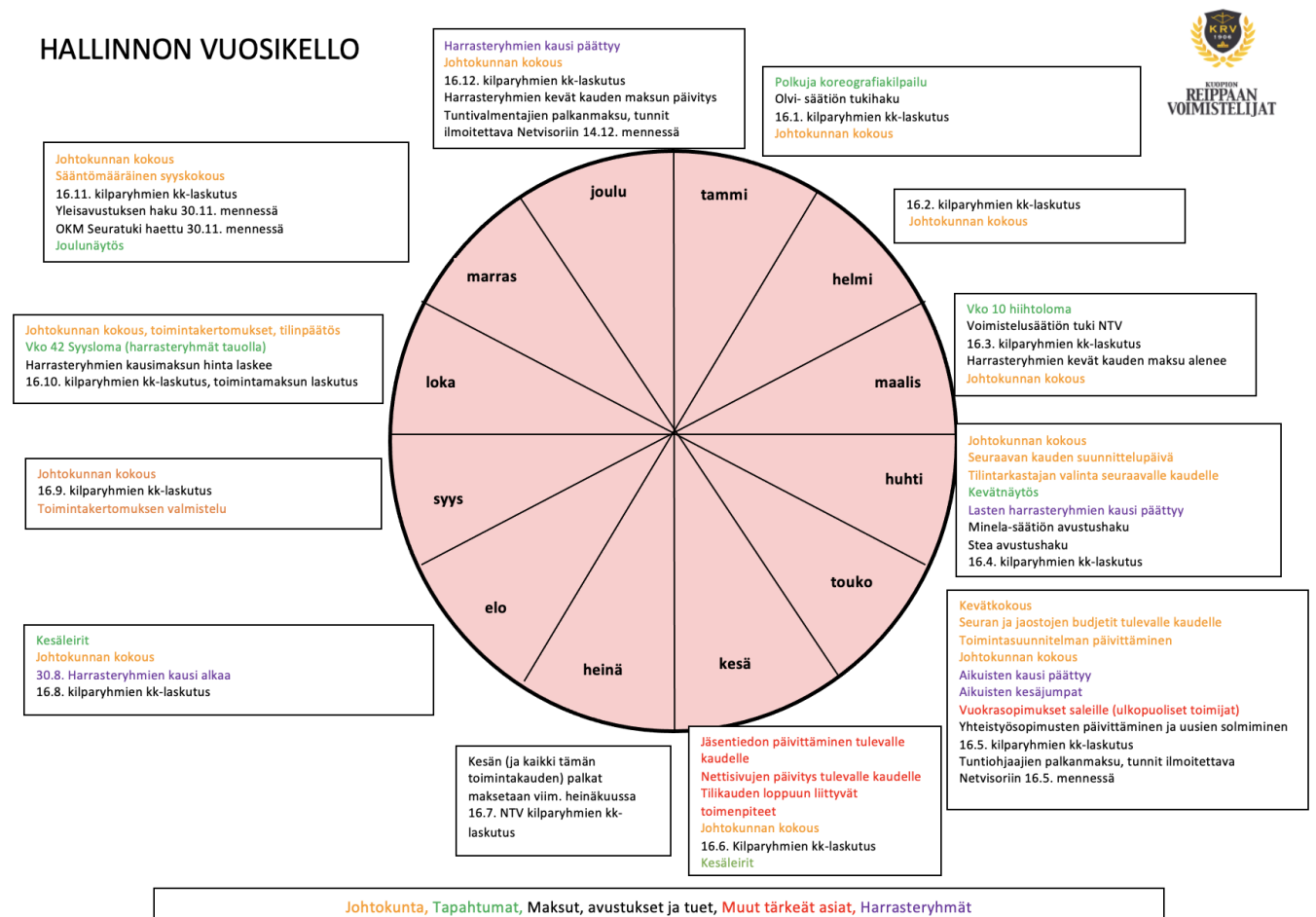
Seuralla on käytössä Netvisorin yhdistykselle tarkoitettu tilikartta, jota on muokattu seuralle sopivaksi. Siihen on otettu tarpeellinen määrä tilejä mukaan ja joitakin tilin nimiä on muokattu seuran toimintaa kuvaavaksi.

#### **6.6 Kustannuspaikat**

Kustannuspaikat ovat osa seuran sisäistä laskentaa. Sillä voidaan saada tarkasti selville esimerkiksi jonkun seuran tapahtuman tuotto. Kaikki tapahtumaa koskevat laskut, tulot ja palkat kirjataan tapahtuman omalle kustannuspaikalle. Näin seura pystyy tapahtuman jälkeen näkemään, oliko tapahtuma kannattava. Tuloksen perusteella pystytään tekemään helposti muutoksia seuraavaa vuotta ajatellen, kun tapahtuma todennäköisesti järjestetään uudestaan. Kustannuspaikkaseuranta on yksi seuran tärkeimpiä työkaluja ja kustannuspaikkoja on tällä hetkellä 30. Esimerkiksi jokaisella lajilla, joukkuevoimistelujoukkueella ja tapahtumalla on oma kustannuspaikkansa. Kustannusseuranta on äärimmäisen tärkeässä osassa kaikissa avustus- ja hankeasioissa. Yleensä avustusten antajille pitää lähettää raportti, jossa on liitteenä kustannuspaikkakohtainen tuloslaskelma ja pääkirja. Kustannuspaikkaseuranta on todella isossa roolissa seuran taloudenhoidossa.

## 7 Hallinnon ja taloudenhoidon aikataulu

Tässä on kuvattuna Kuopion Reippaan Voimistelijoiden hallinnon vuosikello, jossa kalenterivuosi on jaettu kuukausiin. Jokaisen kuukauden kohdalla lukevat asiat tulisivat hoitaa kyseisen kuukauden aikana.



## 8 Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit

Kuopion Reippaan Voimistelijat noudattavat yhdistyslakia kaikissa ratkaisuvälit koskevissa kysymyksissä. Kaikista suurin ratkaisuvälit on seuran vuosikokouksella, joka muodostuu seuran jäsenistä. Seura järjestää vuosikokoukset kaksi kertaa vuodessa, syys- ja kevätkokouksen. Seuraavana vuosikokouksen jälkeen ratkaisuvälit käyttää seuran johtokunta.

Tässä on esimerkkejä siitä, millaisista asioista seuran eri tahot voivat päättää itse ja millaisissa asioissa pitää mahdollisesti olla yhteydessä johonkin toiseen tahoon. Tätä kohtaa voidaan päivittää seuran toiminnan edetessä ja uusien kysymysten tullessa vastaan.

### **Esimerkkejä:**

#### **Telinevoimistelussa ollaan harkinnut 1700 € laitteen ostamista. Voiko lajipäällikkö päättää ostamisesta itse?**

Lajipäällikkö voi päättää ostamisesta itse. Jokaiselle lajille on tehty oma budjetti ja talousarviot ja he seuraavat itse omaa talouttaan.

#### **Joukkue on päättänyt lähteä esiintymään ulkomaille. Voiko joukkue tehdä päätöksen itse?**

Näin isoa päätöstä joukkue ei voi tehdä itse. Lajipäällikölle on tehtävä pyyntö asiasta ja sovittava siitä. Tällainen matka vaatii päivärahoja valmentajalle ja paljon muuta maksettavaa, joten asiasta on keskusteltava.

#### **Vanhempi ei pääse osallistumaan talkoisiin ja pyytää laittamaan laskun yritykselleen. Miten tällaisessa tapauksessa menetellään?**

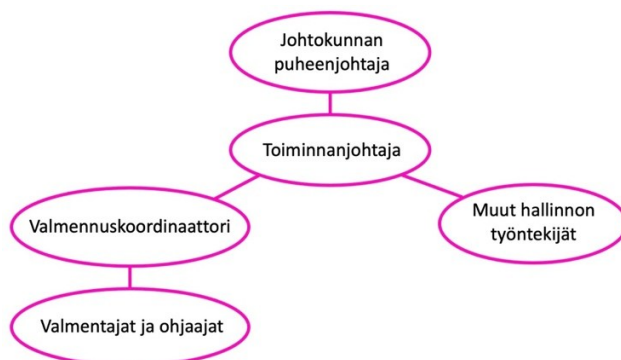
Tässä tapauksessa summaa ei voi kohdistaa vain hänen omaan lapseensa vaan summa tulee koko joukkueen hyväksi. Jos maksu kohdistetaan suoraan lapselle, on se maksettava hänelle suoraan palkkana.

#### **Voiko joukkue tehdä sponsorisopimuksen täysin itse?**

Ei voi. Joukkueen on kysyttävä toiminnanjohtajalta aina ensin varmistus voiko kyseisen tahon kanssa tehdä sopimusta.

### 8.1 Seuran hierarkia

Tässä kuviossa on esitetty tiivistetysti seuran hierarkiatasot. Kuvioista on nähtävissä, kuka on kenenkin esimies. Seuran hierarkiaa on selvitetty tarkemmin seuran johtosäännössä. Johtosääntö on johtokunnan työkalu, eikä se ole julkinen asiakirja.



Seura noudattaa seuraavia sääntöjä ja ohjeita toiminnassaan:

1. Yhdistyslaki

Seura noudattaa Suomen yhdistyslakia (Yhdistyslaki 503/1989), joka säätelee yhdistysten toimintaa, hallintoa, jäsenten oikeuksia ja velvollisuuksia sekä seuran kokousten ja päätöksenteon järjestämistä.

2. Viranomaisohjeet

oSeura noudattaa viranomaisten antamia ohjeita ja määräyksiä, jotka koskevat yhdistystoimintaa, verotusta, työsuhteita, turvallisuusmääräyksiä ja muita lainsäädännöllisiä velvoitteita. Näitä ohjeita tulee noudattaa kaikessa toiminnassa, jotta varmistetaan seuran lainmukaisuus ja eettinen toiminta.

3. Yhdistyksen säännöt

oSeura toimii omien sääntöjensä mukaisesti, jotka on hyväksytty seuran vuosikokouksessa. Yhdistyksen säännöissä määritellään seuran tarkoitus, jäsenyys, hallinto, päätöksentekomenettely ja muut tärkeät seuran toiminnan perusperiaatteet.

4. Työehtosopimus

Seura noudattaa sovellettavaa työehtosopimusta, joka määrittelee seuran työntekijöiden työehdot, palkat ja muut työelämän säädökset. Työehtosopimus varmistaa työntekijöiden oikeudet ja luo selkeät raamit työntekijöiden ja seuran väliselle suhteelle. Seurassa on tehty paikallisesti puitesopimus tarkentamaan työehtoja.

5. Johtosääntö

Seura toimii johtosäännön mukaisesti, joka määrittelee seuran johtoryhmän, työntekijöiden ja johtokunnan roolit, vastuualat sekä päätöksentekomenettelyt. Johtosäännössä kuvataan myös seuran operatiivinen ja strateginen toiminta sekä työntekijöiden kehityskeskustelut ja nimenkirjoitusoikeudet.

Johtosääntö on tarkoitettu työvälineeksi kaikille yhdistyksen työntekijöille sekä luottamushenkilöille. Sen määräykset täydentävät voimassa olevaa lainsäädäntöä, työehtosopimusta ja yhdistyksen sääntöjä. Lisäksi yhdistyksessä voi olla erinäisiä sisäisiä ohjeistuksia, jotka täydentävät johtosääntöä. Ristiriitatilanteissa noudatetaan ensisijaisesti lainsäädäntöä, työehtosopimuksia, yhdistyksen sääntöjä, johtosääntöä ja lopulta johtosääntöä täydentäviä ohjeita