



Mäntsälän Urheilijat ry:n talousohjesääntö 22.5.2023 alkaen

Hyväksytty hallituksen kokouksessa 22.5.2023

1. Peruseriaatteet

Talousohjesääntöön on kirjoitettu Mäntsälän Urheilijat ry:n taloudenhoidon keskeiset periaatteet. Talousohjesääntö vahvistetaan vuosittain.

2. Vastuunjako

2.1. Seuran kokous

Jäsenten kokous on seuran korkein päättävä elin. Seuralla on vuosittain kaksi sääntömääräistä kokousta

Syyskokouksessa päätetään talouteen liittyen seuraavista asioista:

- vahvistetaan toimintasuunnitelma ja talousarvio
- määrätään liittymis- ja jäsenmaksut
- valitaan hallitus
- valitaan toiminnantarkastajat

Kevätkokouksessa päätetään talouteen liittyen seuraavista asioista:

- vahvistetaan edellisen vuoden toimintakertomus ja tilinpäätös sekä myönnetään vastuuvapaus
- lisäksi seuran kokous päättää yhdistyslain 23. pykälän mukaisesti suurimmista taloudellisista sopimuksista kuten kiinteistöomaisuuden myymisestä tai ostamisesta

2.2. Hallitus

Hallitukseen kuuluvat syyskokouksessa kahdeksi vuodeksi kerrallaan valittava puheenjohtaja, 10 varsinaista jäsentä sekä neljä (4) varajäsentä. Hallituksen tehtävät:

- valmistelee, toimeenpanee ja valvoo seuran kokousten päätökset
- huolehtii ja vastaa kollektiivina seuran taloudesta ja omaisuudesta
- palkkaa mahdolliset työntekijät
- päättää seuran pankkitilien käyttäjistä
- päättää suurista taloudellisista sopimuksista ja hankinnoista sekä talousarviopoikkeamista
- päättää seurassa käytettävistä matkakustannusten korvauksista
- tarkistaa ja hyväksyy talousohjesäännön vuosittain



2.3. Rahastonhoitaja

Rahastonhoitajan (laskut@mantsalanurheilijat.fi) tehtävät

- yhdistyksen taloushallinto yhdessä tilitoimiston kanssa; laskujen maksu, laskutus
- koko seuran budjettien laadinta ja seuranta
- muut hallituksen määräämät taloudenhoitoon liittyvät tehtävät

Kuukausittaisen palkkakoonnin tekee seuran työntekijä toimistolla (palkat@mantsalanurheilijat.fi).

Tilitoimisto hoitaa maksatuksen ja tilinpäätöksen sekä lisäksi Fivaldiin liittyviä asioita yhdessä rahastonhoitajan kanssa.

3. Taloudenhoidon keskeiset periaatteet

3.1. Tilinkäyttöoikeus

Mäntsälän Urheilijoiden tilien käyttöoikeus on seuran puheenjohtajalla ja rahastonhoitajalla.

Seuralla on pieni käteiskassa seuran toimistossa. Jaostoilla tai joukkueilla saa olla tapahtumia varten käteiskassa, joka on tilitettävä seuran tilille viimeistään kahden viikon kuluessa tapahtumasta. Suositeltavaa on toimittaa käteiset rahat toimistolle, josta ne talletetaan suoraan talletusautomaatilla seuran tilille. Tapahtuman keskeiset tiedot on ilmoitettava rahoja tilitettäessä käteispanon viestiosassa.

Seuralla on maksupäätteenä kaksi Zettleä, joista toista on mahdollista käyttää eri tapahtumissa.

Seuralla on pankkikortti, joka on puheenjohtajan nimissä. Korttia käytetään pääsääntöisesti käteistalletuksien tekemiseen. Puheenjohtaja raportoi seuran hallitusta kortin käytöstä.

3.2. Talousarvio

Talousarvio hyväksytään syyskokouksessa hallituksen esityksen perusteella. Hallituksen esitys nojautuu jaostojen talousarvioihin. Vahvistettu talousarvio sitoo jaostojen toimintaa. Mahdollisista ylityksistä on viivytyksettä ilmoitettava rahastonhoitajalle. Merkittäviin ylityksiin vaaditaan hallituksen hyväksyntä.

3.3. Laskutus

Jaostojen ja joukkueiden jäsenistöön kohdistuva laskutus (myyntilaskutus) hoidetaan taloushallinto-ohjelma Fivaldin kautta. Joukkueenjohtajilla ja jaostojen puheenjohtajilla sekä rahastonhoitajilla on käyttöoikeudet Fivaldiin. Pääsääntöisesti joukkueenjohtajat/jaostojen puheenjohtajat/rahastonhoitajat laskuttavat oman



jäsenistönsä. Laskun tekijän tulee tarkistaa ennen laskun lähettämistä, että laskutettavan yhteystiedot ovat asiakasrekisterissä ajan tasalla.

Myös ulkopuolelle suuntautuva laskutus, esim. turnauksien osallistumismaksut, sponsorit, talkoot jne., hoidetaan Fivaldi-ohjelman kautta.

Maksumuistutuksia lähtee yhteensä kaksi (2) kertaa. Laskun eräpäivän jälkeen (14 vuorokautta laskun päiväämisen jälkeen) jaosto tai joukkue (laskun tekijä) on velvollinen muistuttamaan laskun maksamisesta. Saatavasta tulee muistuttaa lähettämällä alkuperäinen lasku maksajan sähköpostiin. Laskuista on hyvä muistuttaa myös muilla tavoin, kuten kasvokkain ja puhelimitse sekä pyytää tarkistamaan sähköpostin roskapostikansio.

Ongelmatilanteissa, joissa jaoston tai joukkueen on hankalaa tai mahdotonta saada yhteyttä velalliseen tai tilanteissa, joissa koetaan asian luonteen vuoksi hankaluutta, voi jaosto olla yhteydessä seuran rahastonhoitajaan / jalkapallojaoston talousvastaavaan. Näissä tapauksissa rahastonhoitaja /jalkapallon talousvastaava ottaa asian hoitaakseen. Laskun tehnyt henkilö lähettää siis vähintään yhden kerran laskun uudelleen velalliselle ja pyytää sitten tarvittaessa apua rahastonhoitajalta / jalkapallojaoston talousvastaavalta.

Kun laskun eräpäivästä on kulunut 2 kuukautta, saatavasta lähtee automaattisesti muistutuslasku 5 euron maksumuistutuslisällä (perinnän mukainen korvaus*). Maksumuistutuksessa tulee olla maininta mahdollisuudesta maksusuunnitelman tekoon sekä yhteystietoina laskut@mantsalanurheilijat.fi. Maksumuistutuksessa on 14 vuorokautta aikaa maksaa. Muistutuksessa tulee olla selkeästi ilmoitettuna, että mikäli maksua ei hoideta eräpäivään mennessä tai maksusuunnitelmaa ei tehdä, lasku siirtyy perintään ja urheilija asetetaan määräaikaiseen osallistumiskieltoon koskien kaikkea Mäntsälän Urheilijoiden harrastustoimintaa. Osallistumiskielto puretaan, kun maksut on maksettu / maksusuunnitelma tehty.

Seuran rahastonhoitaja ilmoittaa osallistumiskiellosta urheilijalle samalla, kun lasku siirtyy perintään. Lisäksi seuran rahastonhoitaja ilmoittaa osallistumiskieltoon joutuvasta urheilijasta ao. jaostoille/joukkueille. Rahastonhoitaja ilmoittaa uudelleen osallistumisoikeuden palauttamisesta, kun saatavat on maksettu.

Maksumuistutuksen eräännyttyä lasku siirretään Visma Financial Solutions - perintätoimiston hoidettavaksi. Tilitoimisto Rantalainen lähettää vaadittavat tiedot perintätoimistoon, joka lähettää ensin maksuvaatimuksen velalliselle ja etenee sen jälkeen perintätoimiin. Sekä tilitoimistolla että rahastonhoitajalla on tunnukset Visma Financial Solutions -palveluun, josta voi tarkastella perintäprosesseja sekä lähettää aineistoja. Visma Financial Solutions raportoi tapahtumista rahastonhoitajan sähköpostiin.



** (Maksumuistutuksen lähettämisestä aiheutuu velkojalle ylimääräistä työtä ja kustannuksia ja sen vuoksi velkoja on oikeutettu perimään kohtuulliset kulut maksumuistutuksen lähettämisestä velalliselta. Perinnän kustannuksista on säädetty perintälaissa. Kuluttajasaatavan osalta maksumuistutuksesta saa vaatia perintäkuluja enintään 5 €/kirje, jos laskun erääntymisestä on kulunut 14 päivää ja uudestaan kun edellisestä perintäkirjeestä on kulunut 14 päivää. Kuluttajasaatavalla tarkoitetaan saatavaa, joka on syntynyt yritykseltä yksityishenkilölle suuntautuneen luotolla myynnin seurauksena.)*

3.4. Laskujen hyväksymisprosessi

Laskut hyväksytään ja maksetaan ainoastaan seuraavissa tapauksissa:

- Kyseessä on alkuperäinen Mäntsälän Urheilijoille osoitettu lasku.
- Laskussa tulee olla viitteenä tai viestiosiossa jaoston/joukkueen nimi, jotta lasku pystytään kohdistamaan oikein.
- Poikkeuksena ovat osallistumismaksut ja lisenssit, mikäli niiden osalta fyysistä laskua ei ole saatavilla.
- Laskut vaativat aina kahden henkilön hyväksynnän. Pääsääntöisesti kaikki ostolaskut pyritään kierrättämään Fivaldin kautta. Toisen hyväksyjistä on oltava aina seuran puheenjohtaja. Toinen hyväksyjä voi olla seuran varapuheenjohtaja tai jaoston puheenjohtaja. Hyväksyjä on jäävi hyväksymään oman laskunsa.
- Hyväksyntäprosessissa poikkeuksina mm. Pelipaikka (jalkapallolisenssit), suunnistajien osallistumismaksut, Suomisport (hiihdon ja yleisurheilun lisenssit) ja SVEA payments (hiihdon osallistumismaksut), jotka on maksettava heti hankinnan/ilmoittautumisen yhteydessä. Jaoston toimintaan liittyvä lasku on oltava jaoston puheenjohtajan tai jaoston erikseen määrätyn henkilön hyväksymä (esim. sähköpostitse puheenjohtajan tai joukkueenjohtajan sähköpostista toimitettu).
- jaostojen erikseen määrätty henkilöt ovat jalkapallojaoston osalta talousvastaava ja joukkueenjohtajat ja suunnistusjaoston osalta rahastonhoitaja. Hiihdossa ja yleisurheilussa määrättyä henkilöä toimii jaoston puheenjohtaja.
- Laskusta, joista ei suoraan käy ilmi toiminnan tarkoitus, kuten ruoka, majoitus ja matkalaskut, on tehtävä erillinen selvitys laskut@mantsalanurheilijat.fi-sähköpostiin toiminnan tarkoituksen varmistamiseksi.



3.5. Hyväksymisrajat

Mäntsälän Urheilijat ry:n jaostojen puheenjohtajilla/jaoston päätöksellä erikseen määrätyillä henkilöillä on oikeus hyväksyä enintään 2000 euron kuluerä. Lisäksi kyseisen erän on oltava mukana kyseisen vuoden talousarvioesityksessä. Tätä suurempiin kustannuseriin/tilauksiin on saatava etukäteishyväksyntä tilinkäyttöoikeuden omaavalta henkilöltä.

10 000 euroa suuremmat kuluerät on hyväksyttävä hallituksen kokouksessa.

Hyväksymisrajoja ei tarvita, jos kuluun liittyvä tuotto on kerätty etukäteen ennen laskun eräpäivää ja se kattaa kulut.

3.6. Matkakorvausten hyväksyminen

Jaostot voivat maksaa matkakorvauksia kilpailijoille. Jaostot määrittävät itsenäisesti jakoperusteet.

Virallisten edustajien matkakorvaus MU:n lajijaostojen liitto- ja piirikokouksiin osallistumisesta kirjataan hallinnon kuluksi.

Matkakorvausten hakemiseen käytetään MU:n matkakulukorvauslomaketta.

3.7. Ruokailukulut

Ruokailuun liittyviä kuluja ei pääsääntöisesti korvata.

3.8. Muut laskut

Laskut, joita ei ole erikseen mainittu talousohjesäännössä, maksetaan talousarvion, hyväksymisrajojen ja jaostojen päätösten mukaisesti.

3.9. Sponsorointi/yhteistyökumppanisopimukset

Jaostot ja joukkueet voivat neuvotella sopimuksensa ja ne on toimitettava jaoston ja seuran puheenjohtajalle hyväksyttäväksi ja allekirjoitettavaksi. Jaostojen ja joukkueiden sopimukset eivät saa olla kilpailevia seuran yhteistyökumppanien kanssa. Alkuperäiset sopimukset on säilytettävä seuran toimistossa.

3.10. Jaoston tai joukkueen toiminnan lopettaminen

Seuran toiminnassa mukana olevien yhdistyksen nimissä keräämät varat ovat yhdistyksen varoja. Jaosto tai joukkue ei voi palauttaa jaoston tai joukkueen kustannuspaikalla olevia varoja yksityishenkilöille.

Toimintansa lopettavan jaoston tai joukkueen kaikki varat ja omaisuus jäävät viime kädessä seuralle, mikäli niitä ei voida enää käyttää siihen yhteiseen tarkoitukseen, mihin ne on alun perin kerätty.