



Monen Lajin Mestari

Koovee ry:n taloussääntö

Tämä taloussääntö koskee lähinnä Koovee ry:tä. Taloussäännössä viitataan myös Kooveen konsernin muihin taloudellisiin yksiköihin, jotka noudattavat Kooveen taloushallinnon yhteistä toimintatapaa.

Kooveen ”konserni”

Kooveen konserniin kuuluvat seuraavat yksiköt:

-  Kivijärvisäätiö sr.
-  Koovee ry
-  Koovee Rollers ry
-  Kooveen Tuki ry
-  Kunnon Yhtiö Oy

Koovee Rollers ry on Koovee ry:n jäsenseura, mutta toimii ja käyttäytyy samalla tavoin kuin Koovee ry:n lajijaostot.

Kooveen konserniosion roolit

Koovee ry on urheiluseura, joka vastaa liikunta- ja urheilutoiminnasta sekä näihin liittyvästä tapahtumatoiminnoista.

Kooveen Tuki ry:n tehtävänä on hoitamansa omaisuuden tuotoilla tukea Koovee ry:n ja sen lajijaostojen sekä tarvittaessa muiden Kooveen konserninosien toimintaa avustuksilla, lainoilla tai lainojen takaajana.

Kivijärvi säätiö sr omistaa Kivijärven leirikeskuksen Ylöjärvellä ja huolehtii sen vuokraustoiminnasta ja ylläpidosta. Koovee ry tukee vuokraustoimintaa parhaan kykynsä mukaisesti.

Kooveen konsernin yhteistoiminnan järjestäminen

Kooveen konsernin puheenjohtajistot muodostavat kaksi toiminnallista johtoryhmää toiminnanjohtajan ympärille. Johtoryhmät kokoontuvat noin kaksi kertaa vuodessa ja niillä ei ole päätösvaltaa. Johtoryhmien tehtävänä on parantaa tiedonkulkua konserninosien ja jaostojen välillä, pohjustaa taloudellisia päätöksiä sekä tehostaa konserninosien ja jaostojen työnjakoa.

Ensimmäinen johtoryhmä koostuu Kooveen konserninosien puheenjohtajistosta ja Koovee ry:n toiminnanjohtajasta.

Toinen johtoryhmä koostuu Koovee ry:n puheenjohtajasta, toiminnanjohtajasta sekä Kooveen lajijaostojen ja lajijaoston tapaan toimivien jäsenseurojen puheenjohtajista.

Koovee ry

Koovee ry:n toimintasääntöjen mukaan Koovee ry:n ylin päättävä elin on seuran vuosikokous. Koovee ry:n vuosikokous valitsee vuosikokouksissa Koovee ry:lle puheenjohtajan ja johtokunnan, joka toimii vuosikokousten välisenä aikana hallinnollisesta työstä vastuullisena tahona.

Koovee ry:n johtokunta

Koovee ry:n johtokunta on vastuullinen niistä asioista, joita ei tässä taloussäännössä mainita tai ole siirretty jollekin muulle vastuulliselle toimijalle. Koovee ry:n johtokunnan päätettäväksi kuuluu kuitenkin aina:

-  Toiminnan strateginen ohjaus
-  Uusien tehtävien perustaminen
-  Nykyisten tehtävien lakkauttaminen
-  Työpaikkailmoitusten julkistaminen
-  Työntekijöiden nimittäminen
-  Työsopimuksien vahvistaminen

Koovee ry:n johtokunta on strateginen toimielin eli sen toimintaan eivät kuulu operatiiviset tehtävät muuten kuin erikseen operatiivisen johdon pyytäessä.

Koovee ry:n lajijaostojen johtokunnat

Koovee ry:n lajijaostojen johtokunnat ovat myös strategisia toimieliä, joidenka vastuulla on jaoston talouden suunnittelu, seuranta ja johtaminen sekä jaoston toiminnan strateginen johtaminen ja kehittäminen. Tarkemmin lajijaoston johtokunnan tehtäviä määritellään myöhemmin tässä taloussäännössä sekä Koovee ry:n hallintosäännössä.

Koovee ry:n toiminnanjohtaja

Koovee ry:n toiminnanjohtaja toimii Koovee ry:n johtokunnan alaisuudessa ja apuna. Hänen esimiehinään toimivat johtokunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja yhdessä. Toiminnanjohtajan toimenkuvaan kuuluu:

-  toimia koko henkilöstön esihenkilönä. Toiminnanjohtaja voi yhdessä puheenjohtajan kanssa delegoida lähiesihenkilövastuuta myös muille henkilökunnan jäsenille.
-  Koovee ry:n johtokunnan päätösten toteuttaminen ja seuranta
-  vastata ja seurata Koovee ry:n johtokunnan alaisen toiminnan taloussuunnittelusta, -johtamisesta ja – toteutuksesta
-  seurata Koovee ry:n lajijaostojen käytännön taloustilannetta ja tarvittaessa raportoida siitä Koovee ry:n johtokunnalle
-  vastata siitä, että Koovee ry:n ja sen lajijaostojen talouskäytännöt ovat tämän säännön ja Suomen lakien mukaisia
-  toimittaa Koovee ry:n johtokunnalle kuukausittaisen talousraportoinnin
-  valmistella Koovee ry:n johtokunnalle asiaesitykset, jollei Koovee ry:n johtokunta tai sen puheenjohtaja ole osoittanut asialle toista valmistelijaa
-  lähettää Koovee ry:n johtokunnan jäsenille kokouskutsut ja toimia Koovee ry:n johtokunnan kokouksissa sihteerinä

-  vastata erilaisten hankintojen kilpailuttamisesta tämän säännön asettimissa rajoissa
-  edustaa Koovee ry:tä tämän taloussäännön toimintaan liittyvissä sidosryhmätapaamisissa
-  hoitaa muut Koovee ry:n johtokunnan hänelle antamat tehtävät, jotka liittyvät tämän taloussäännön mukaiseen toimintaan.

Toiminnanjohtaja saa delegoida vastuualueeseensa kuuluvia tehtäviä joko osittain tai kokonaan muun henkilökunnan jäsenten tehtäväksi.

Seuran nimen kirjoittajat

Sääntöjen mukaan seuran nimen kirjoittavat puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja jompikumpi yhdessä sihteerin/toiminnanjohtajan tai jonkun muun johtokunnan määräämän johtokunnan jäsenen tai toimihenkilön kanssa. Nimenkirjoittajien on oltava täysi-ikäisiä.

Hankinnat ja sopimukset

Hankintapäätöksiä ja sopimuksia koskevat ylärajat tarkoittavat tässä taloussäännössä kertaluonteisia hankintoja tai sopimuksia, jotka ovat:

-  pitkävaikutteisia eli vähintään kolmen vuoden ajan Koovee ry:lle kustannuksia aiheuttava sopimus
-  arvoltaan yli 10 000 € suuruisia.

Tällöin hankintakilpailutus on myös tehtävä ja dokumentoitava sähköisesti vähintään kolmen tarjoajan kesken. Päätöksenteosta vastaa tällöin Koovee ry:n johtokunta.

Mikäli mahdollista, niin kaikki hankinnat ja sopimukset tulee tehdä yhteistyössä pääseuran, jotta niillä saavutetaan suurin mahdollinen taloudellinen etu Koovee ry:lle.

Toiminnanjohtaja saa tehdä vuosittaisen talousarvion puitteissa hankinta- ja sopimuspäätöksiä, joiden summa ei ylitä 5000 €.

Toiminnanjohtaja ja puheenjohtaja yhdessä saavat tehdä vuosittaisen talousarvion puitteissa hankinta- ja sopimuspäätöksiä, joiden summa ei ylitä 10 000 €.

Koovee ry:n jaostot saavat tehdä oman toimintansa puitteissa hankintoja, joiden summa ei ylitä 5000 €. Koovee ry:n lajijaostojen johtokunnat voivat hyväksyttää hankintoja 10 000 € asti Koovee ry:n toiminnanjohtajalla ja puheenjohtajalla. Tätä suuremmat hankinnat tulee hyväksyttää Koovee ry:n johtokunnalla edellä mainituin kilpailutusperiaattein.

-  Huom! Mikäli hankinta on kuvattu seuran vuosikokouksessa hyväksytyssä jaoston toimintasuunnitelmassa ja sen talousarvioissa, rajan ylittävää hankintaa ei tarvitse tuoda Koovee ry:n johtokuntaan käsiteltäväksi. Kuitenkin hankinnat ja sopimukset pitää kilpailuttaa, hyväksyttää jaoston johtokunnalla sekä säilyttää päätöksenteon perustelut.

-  Edellä oleva ei muuta seuran nimenkirjoitusoikeutta.

Tapahtumat

Perusluonteeltaan toistuvista tapahtumista (kilpailut, turnaukset, näytökset tai vastaavat) riittää, että ne ovat mainittuja toteuttavan Koovee ry:n lajijaoston tai johtokunnan toimintasuunnitelmassa sekä talousarviossa. Pienimuotoiset tapahtumat näiden ulkopuolella pienillä talousriskeillä suositellaan aina hyväksyttäväksi Koovee ry:n toiminnanjohtajalla.

Poikkeukselliset tapahtumat, kuten SM-, EM- tai MM-kilpailut, suuret kansalliset kilpailut tai vastaavat on hyväksyttävä tapahtuma- ja sen taloussuunnitelman osalta aina Koovee ry:n johtokunnalla. Koovee ry:n toiminnanjohtaja ratkaisee tapauskohtaisesti sen, onko tapahtuman luonne poikkeuksellinen; mikäli luonne on poikkeuksellinen, niin Koovee ry:n toiminnanjohtaja auttaa aina tarvittaessa asiaesittelyn valmistelutyössä Koovee ry:n johtokunnalle.

Sponsorisopimukset

Kaikki yhteistyösopimukset pyritään tekemään niin laajoina kuin mahdollista, mieluiten koskemaan koko Koovee Ry:tä tai useaa jaostoa tai jäsenseuraa. Yhtä lajia tai jaostoa koskevat sopimukset ovat yhä mahdollisia, kun niihin on olemassa perusteet (esim. lajin tarvitsemat urheiluvälineet). Nykyiset jaostokohtaiset sopimukset pidetään voimassa sopimuskausien loppuun asti, mutta uudistamisvaiheessa tarkistetaan, voidaanko niiden kattavuutta laajentaa tai samankaltaisia sopimuksia yhdistää yhdeksi kattavammaksi. Sopimusten valmistelu tehdään toiminnanjohtajan johdolla, jotta voidaan varmistua, että sopimukset eivät ole ristiriidassa keskenään. Sopimukset hyväksyy johtokunta, joka päättää myös tuoton jakamisesta sopimuskohtaisesti toiminnanjohtajan ja puheenjohtajan esityksen perusteella. Esityksen tulee huomioida sopimukseen osallistuvien jaostojen ja jäsenseurojen panostus sopimuksen toteuttamisessa.

Taloushallinnon järjestäminen Koovee ry:ssä

Koovee ry:n taloushallinto tulee järjestää aina hyvää hallintotapaa ja kirjanpitoon liittyviä lakeja noudattaen. Koovee ry:n taloushallinto on järjestetty seuraavasti:

-  Taloudenhallintajärjestelmä: Netvisor
-  Myyntilaskutus: Netvisor & myClub
-  Ostolaskujen vastaanotto: Netvisor, erillisen laskutusohjeen mukaan.

Koovee ry ostaa tarvittaessa kirjanpitomateriaalin asianmukaista tuottamista varten tilitoimistopalveluja. Tilitoimistopalveluista vastaa tällä hetkellä Tilitoimisto Rantalainen Tampere ja tilintarkastuksesta Tarkastamo Oy.

Myyntilaskutus tapahtuu Kooveen lajijaostojen sisällä pääasiassa myClub-toiminnanohjausjärjestelmän kautta. Tarvittaessa Koovee ry:n toimistohenkilökunnan on mahdollisuus muodostaa myös verkkomyyntilaskuja jaostojen toimintaa koskien.

Kaikki Koovee ry:n toimintaa koskevat ostolaskut vastaanotetaan Koovee ry:n toimistolla, josta ostolaskut lähetetään asiataarkastettavaksi asianmukaiselle Koovee ry:n taholle. Asiatarkastuksen jälkeen Koovee ry:n toimistohenkilökunta tai jaoston puheenjohtaja/johtokunta hyväksyy laskun. Toimistohenkilökunta maksattaa kaikki Koovee ry:n toimintaa koskevat ostolaskut Netvisorin kautta hoitaen samalla kirjanpidon tiliöinnin.

Jaostotalous ja jaostojohtokunta

Koovee ry:n jaostojen toimintaa ohjaa jaostojohtokunta. Jokaisella jaostolla tulee olla vähintään puheenjohtaja ja talousvastaava. Jaostojohtokunta vastaa:

-  jaoston sääntöjen mukaisesta toiminnasta
-  jaoston taloudesta, sisältäen talousarvion tekemisen että seurannan toteutumisen
-  toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen tekemisestä.

Jaostot voivat toimia seuran vuosikokouksessa hyväksytyjen toimintasuunnitelmien ja talousarvioiden osalta itsenäisesti. Talousarviossa esitettyjä menoja ei saa toteuttaa, jos on tiedossa, että tulot eivät vastaa talousarviota. Poikkeustilanteista on omat mainintansa tässä taloussäännössä erikseen. Ylintä päätösvaltaa käyttää tarvittaessa Koovee ry:n vuosikokous ja vuosikokouksien välissä Koovee ry:n johtokunta.

Kooveen joukkuelajeissa (salibandy ja jääkiekko) on käytössä kaksi eri pankkitiliä. Toinen pankkitili on käytössä jaoston hallinnollista toimintaa varten, toinen kustannuspaikkapohjaisesti jaoston joukkueiden pankkitilinä. Muiden lajijaostojen osalta toiminta on keskitetty yhden pankkitilin alle ja kustannuspaikkapohjaiseksi. Koovee ry:n johtokunnan alainen toiminta sekä veteraanijaoston ja järjestyksenvalvontajaoston toiminta on keskitetty yhden pankkitilin alle kustannuspaikkapohjaiseksi. Yhteensä Koovee ry:llä on käytössä kuusi pankkitiliä. Lisäksi kaksi muuta tiliä pidetään Koovee ry:n omistuksessa, mutta erillään seuran muusta toiminnasta. Nämä pankkitilit ovat Monen lajin mestarin tukirahasto sekä Särkänniemen Salibandy Cup. Koovee ry:n taloushallintoa ja sen toimintaa ohjaavat avoimuus, läpinäkyvyys sekä ennustettavuus.

Jaostoilla tulee olla nimettynä vähintään yksi talousvastaava. Jaostojen talousvastaavat hoitavat ja seuraavat vastuualueensa taloutta yhdessä Koovee ry:n toimistohenkilökunnan kanssa Netvisorin ja myClubin kautta. Mikäli jaoston toiminnassa on omia joukkueita tai ryhmiä, niin jokaisella näistä tulee olla nimettynä oma talousvastaava ja vastuuhenkilö. Myös joukkueiden ja ryhmien taloutta seurataan Netvisorin ja myClubin kautta. Jaoston, ja tarvittaessa myös Koovee ry:n muu henkilökunta auttaa joukkueen / ryhmän talousarvion tekemisessä, joka hyväksytetään joukkueen / ryhmän toimintaa rahoittavien ja maksavien tahojen kesken. Viime kädessä jaoston johtokunta hyväksyy talousarvion osana jaoston talousarviota.

Jaostojen toimintavuoden talousarviota tehdessä on se tehtävä aina ns. ”huonoimman skenaarion” mukaan, jotta lisäkuluja ja -maksuja ei kauden aikana kerry ja ilmene.

Jaostojen tulee viimeistään jokaisen vuoden maaliskuussa pitää oma lajokokouksensa, jotta Koovee ry:n vuosikokouksessa jokaisen vuoden huhtikuussa pystytään vahvistamaan jaostojen johtokuntien kokoonpanot.

Lajikokouksissa valitaan jaoston puheenjohtaja joka toinen vuosi ja jaostojohtokunta seuraavan toimintavuoden ajaksi. Jaostojohtokunta esittää tällöin myös toimintasuunnitelman, talousarvion ja toimintakertomuksen vahvistamista Koovee ry:n vuosikokoukseen.

Jäsenseurat

Jäsenseurat ovat taloudellisesti itsenäisiä. Näiden toimintasuunnitelmat ja -kertomukset sekä talousarviot ja tilinpäätökset lisätään liitteinä pääseuran vastaaviin dokumentteihin.

Talouden vuosikello

Koovee ry:n toimintavuosi ja tilikausi on 1.5.–30.4.

Toukokuu: Uudet johtokunnat aloittavat toimintansa ja järjestäytyvät. Budjettien toteumaseurannat alkavat. Koovee ry:n ja sen jaostojen tilinpäätöskausi alkaa.

Kesä-heinäkuu: Jaostojen tilinpäätöstiedot ja edellisen toimintakauden toimintakertomukset jaoston sisällä valmiiksi.

Elokuu: Koovee ry:n ja sen jaostojen tilinpäätös ja toimintakertomukset pääseuralle 15.8. mennessä.

Syyskuu: Pääseuran syysvuosikokous, jossa hyväksytään tilinpäätös ja toimintakertomukset sekä myönnetään vastuuvapaudet.

Marraskuu:

Joulukuu:

Tammikuu: Seuraavan toimintavuoden toimintasuunnitelman ja talousarvion valmistelu jaostoissa.

Helmikuu:

Maaliskuu: Seuraavan toimintavuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio pääseuralle 15.3 mennessä. Jaostojen lajokokoukset pidetään viimeistään maaliskuussa ennen pääseuran kevätkuosisikokousta, koska jälkimmäinen vahvistaa jaostojohtokuntien kokoonpanon.

Huhtikuu: Pääseuran kevätkuosisikokous, jossa hyväksytään toimintasuunnitelmat ja talousarviot sekä valitaan johtokunnan jäsenet erovuoroisten tilalle.

Tämä taloussääntö on vahvistettu Koovee ry:n johtokunnan kokouksessa 11.12.2024