

## **JJK Jyväskylä ry:n talousohjesääntö**

### **Hallitus**

Tilien avaamisesta ja sulkemisista sekä tilinkäyttäjistä päättää seuran hallitus. Joukkueet vastaavat itse toimintansa kuluista yhteisesti sovitulla käytänteillä.

Hallituksen tehtävänä on huolehtia, että seuran talousarvion toteutumista joukkueissa seurataan. Hallituksen pöytäkirjaan merkitään kaikki olennaiset poikkeamat talousarvioon.

Menot hyväksyy seuran puheenjohtaja ja/tai toiminnajohtaja heidän estyneenä ollessaan hallituksen erikseen hyväksymä henkilö. Käytännössä nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö hyväksyy maksettavat laskut allekirjoituksella. Maksut hoitaa JJK -jun. toimistopäällikkö sopimuksen mukaisesti.

Lainan ottamisesta ja henkilöstön palkkaamisesta päättää aina seuran hallitus. Seuran nimellä tehtäviä hankintoja ja sopimuksia saa tehdä vain hallituksen siihen valtuuttama henkilö.

Seuran kirjanpito hoidetaan keskitetysti hallituksen päättämällä tavalla. Joukkueet hoitavat kirjanpitoon liittyvät velvollisuudet ja maksuliikenteen itsenäisesti talousohjesääntöjen mukaan.

### **Joukkueet**

Joukkueilla olevista tileistä ja joukkueen maksuista vastaa joukkueen valitsema tilinhoitaja yhdessä joukkueenjohtajan kanssa.

Koko seuran ja joukkueiden kirjanpito tehdään seuran toimistolla ja hallituksen hyväksymän tilitoimiston toimesta.

Edustusjoukkueen ja reservijoukkueen (U21) talous on suoraan hallituksen hoidossa ja vastuulla. Tilinkäyttöoikeuden myöntää hallitus ja jokaisen sovitun ulosmaksun hyväksyy toimistopäällikkö (Sari Manninen).

### **Tilinpäätös**

Yhdistyksen tilikausi on 1.11. -31.10. Hallitus huolehtii vuosittain tilinpäätöksen toimittamisesta tilintarkastajille/ toiminnantarkastajalle ja se esitetään kevätkokoukselle vahvistettavaksi sekä vastuuvapauden myöntämiseksi hallitukselle ja muille tilivelvollisille.

### **Talousarvion tekeminen**

Edustusjoukkue on velvollinen valmistelemaan oman toimintasuunitelmansa ja talousarvionsa siten, että se on hallituksen käytettävissä 30.11. mennessä.

## **Omaisuu den hoito**

Kaikki toimijat ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että heidän käytössään olevaa seuran omaisuutta pidetään tarkoituksen mukaisessa kunnossa.

## **Joukkueiden talouden hoidon tehtävät ja vastuut**

Joukkueen talous on osa seuran taloutta.

Kokonaisvastuu joukkueen taloudellisesta toiminnasta on kaikilla joukkueessa mukana olevilla pelaajilla ja juniorijoukkueissa pelaajien vanhemmilla. Taloudellinen vastuu seuran suuntaan on joukkueenjohtajalla ja rahastonhoitajalla.

## **Joukkueen toimintasuunnitelma ja talousarvio**

Toimintasuunnitelma muodostaa pohjan joukkueen talousarviolle.

Talousarvio tehdään tilikausi kerrallaan ja sen tulee perustua seuran kanssa yhdessä laadittuun toimintasuunnitelmaan.

Toimintasuunnitelma ja talousarvio toimitetaan seuran hallitukselle hyväksyttäväksi ja esitellään vanhemmille vanhempainkokouksessa kauden alussa loka-marraskuussa.

Talousarviosta on käytävä selville joukkueen arvioidut menot sekä menojen kattamiseksi hankittavat tulot. Talousarvio on laadittava siten, että joukkue pystyy tehtyä suunnitelmaa noudattamalla suoriutumaan kaikista sitoumuksistaan toimintakauden aikana.

Toimintasuunnitelmaan ja talousarvioon tehdään muutoksia vain perustellusta syystä ja seuran hyväksynnällä.

Seuralle tulevia maksuja ovat mahdolliset toimintamaksut ja joukkueen toimihenkilöiden jäsenmaksut.

Seuran toimistopäällikkö siirtää toimistomaksut aina eräpäivinä joukkueiden tileiltä seuran päätilille. Toimintamaksut kerätään yhdeksässä erässä.

## **Joukkueen rahat ja omaisuus**

Joukkueen tilillä olevat varat ovat seuran omaisuutta, joka on joukkueen käytössä toiminnan rahoittamiseksi.

Joukkueen tilit ovat seuran tilejä, joiden käyttöoikeudet seuran hallitus myöntää joukkueen vastuuhenkilöille.

Seuran hallitus päättää tilien avaamisesta, sulkemisesta ja käyttöoikeuksista. Joukkue ei saa avata omia pankkitilejä.

Joukkueen nimissä olevaa pankkitiliä käyttävät kunkin joukkueen nimetyt vastuuhenkilöt (väh. 2 hlöä), jotka

yleensä ovat joukkueenjohtaja ja tilinhoitaja. Nimeäminen tapahtuu joukkuekokouksessa ja junioreilla vanhempainkokouksessa.

Jokaisen pankkitilin käyttäjän on pyydettäessä toimitettava seuran taloudenhoitajalle valtuutus, jolla seuralle myönnetään lupa tarkistaa ko. käyttäjän luottotiedot.

## **Joukkueen maksuliikenne**

### **Laskut**

Joukkueen kaikki rahaliikenne tulee hoitaa joukkueen pankkitilin kautta, jolloin jokaisesta maksutapahtumasta tulee merkintä tiliotteeseen. Käteisnostot tililtä eivät pääsääntöisesti ole sallittuja. Jos nostoon on pakottava tarve, siitä on sovittava etukäteen joukkueen johtoryhmän (joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja ja vastuuvalmentaja) kanssa. Kirjanpitomateriaaliin tulee liittää välittömästi nostoa vastaavat käteiskuitit. Mikäli kuitit toimitetaan myöhemmin nostosta tulee tehdä selvitys noston tarkoituksesta ja tieto siitä, milloin kuitit liitetään kirjanpitoon. Joukkueen on maksettava kaikki laskunsa viimeistään eräpäivänä. Mikäli joukkue ei maksa seuran lähettämiä laskuja eräpäivään mennessä, JJK -jun. toimistopäällikkö ottaa yhteyttä asiasta välittömästi. Mikäli maksuja on maksamatta, joukkueen sarjailmoittautumisia ja harjoitusvuoroja voidaan rajoittaa. Jos laskua ei makseta vielä tänäkään jälkeen, asia käsitellään seuran hallituksessa, joka voi sulkea joukkueen seuran toiminnasta, kunnes maksut on maksettu.

### **Tositteet**

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)

Tiliotteen tapahtumiin, joista ei ole tositetta, merkitään tilikirjaan tiliointi tai muu selvitys. Tällaisia ovat esim. kausimaksut. Käteisellä maksettaessa saadaan usein vain kassanauha kuitiksi.

Mikäli siitä ei käy ilmi em. asiat, on pyydettävä nk. ”paragon”-kuitti, josta tulee ilmetä mainitut tiedot.

## **Korvausten maksaminen joukkueen toimihenkilöille**

### **Kulukorvaukset**

Vastuuvallmentajalle, joukkueenjohtajalle ja rahastonhoitajalle maksetaan palkkaa, palkkio, kulukorvauksia ja verottomia päivärahoja tositteita vastaan. Korvaukset maksetaan sovitus joko kerran kuukaudessa tai 3kk välein. maksupäiviä ovat kuun 15. ja viimeinen päivä. Valmentajien korvauksista sovitaan valmentajasopimuksessa, jonka laatii seuran edustaja ja allekirjoittaa seuran puheenjohtajisto. (Matkakorvauslomake: <https://juniorit.jjk.fi/materiaalipankki>)

Maksamisessa noudatetaan vuosittain päivitettäviä verohallinnon ohjeita ja määräyksiä.

Kaikki korvaukset maksetaan seuran toimistolta hallituksen nimeämän henkilön hyväksymän tosittien perusteella. Joukkueen toimihenkilöt eivät maksa kulukorvauksia, palkkaa tai palkkioita.

### **Palkat ja palkkiot**

Kun yksityisellä henkilöllä teetetään työtä esim. valmennusta, luennointia yms. ja siitä maksetaan suoraan kyseiselle henkilölle, on kysymyksessä palkanmaksu tehdystä työstä, jossa seura toimii työnantajan roolissa.

Palkat ja palkkiot maksetaan seuran toimistolla Seura toimittaa ennakonpidätyksen ja maksaa sosiaaliturvamaksut, jotka veloitetaan joukkueelta.

### **Juniorijoukkueiden valmentajien ja huoltajien kilpailumatkojen kustannukset**

Joukkueen turnauksiin, pelimatkoille tai leireille lähtevä taustaryhmä ei maksa kuljetustaan, ruokailuaan tai majoitustaan. Maksuvapautetun taustaryhmän koko on noin kymmenen pelaajan joukkueessa kaksihenkilöä ja noin 20 pelaajan joukkueessa kolme henkilöä. Jos taustaryhmään kuuluu enemmän aikuisia, kuluihin käytettävä rahasumma on kolmen aikuisen kustannukset. Summan jakaminen osallistujien kesken tapahtuu joukkueenjohtajan harkinnan mukaan.

### **Joukkueen varainhankinta**

Joukkueen toiminta rahoitetaan mm. pelaajilta kerättävillä kausimaksuilla, pois lukien edustusjoukkueen. Seuran ja joukkueen nimissä hankitut varat on käytettävä seuran tai joukkueen pelaajien hyödyksi. Varainhankinnassa on noudatettava verotukseen liittyviä lakeja ja asetuksia sekä huomioitava seuran asema yleishyödyllisenä yhdistyksenä. Pienin yksikkö, jolle talkoo- tai sponsorituoton voi jakaa on joukkue. Kaikki henkilökohtainen talkoo- tai sponsorivarojen jakaminen pelaajille on kielletty (ts. 'korvamerkitty' rahaa ei saa olla).

Kukaan ei voi saada vastineeksi työpanoksestaan vapautusta kausimaksusta. Verottaja katsoo tällaiset edut saajan (junioreilla vanhemman) henkilökohtaiseksi ansiotuloksi.

Pelaajien kausimaksut suoritetaan joukkueen tilille eräpäivään mennessä. Mikäli pelaajalla / pelaajan perheellä on tarvetta, voidaan joukkueen johtoryhmän kanssa tehdä maksusopimuksia. Kaikki pelaajan maksut tulee olla maksettuna ennen kauden päättymistä tai siirtymistä toiseen seuraan.

## **Joukkueen talousseuranta**

Kauden aikana joukkueen johtoryhmän ja seuran hallituksen tulee seurata toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumista. Seurannan tekeminen on tärkeää, sillä tulojen ja menojen muuttuessa oleellisesti, joukkueen joukkueenjohtajan tulee tehdä tarvittavat toimenpiteen asian korjaamiseksi. Kaikkiin muutoksiin tarvitaan seuran edustajan ja/tai hallituksen hyväksyntä.

## **Kirjanpitomateriaalin toimitus**

Tositteet (kuitit, laskut) ja muu mahdollinen kirjanpitomateriaali tulee toimittaa kuukausittain seuran toimistolle.

Joukkueenjohtaja tarkistaa ja allekirjoituksellaan hyväksyy maksetut laskut, kuitit ja muut tositteet ennen kuin ne toimitetaan toimistolle. Allekirjoituksellaan hän kuittaa, että hankinnat on tehty joukkueelle eikä väärinkäytöksiä ole tehty.

## **Maksut ja käytännöt pelaajasiirroissa**

Pelaajasiirto seuran sisällä

Kun pelaaja siirtyy seuran sisällä joukkueesta toiseen, seurojen hallitukset sopivat keskenään siirrosta ja pelaajan maksuista. Uuden joukkueen rahastonhoitaja/ hallituksen nimeämä henkilö selvittää maksut ja maksuperusteet pelaajan / pelaajan vanhempien kanssa.

Pelaajasiirto toiseen seuraan tai lopettaminen

Pelaajan tulee ilmoittaa joukkueenjohtajalle kirjallisesti (sähköposti) lopettamisensa joukkueessa. Mikäli pelaaja lopettaa tai siirtyy toiseen seuraan, kaikki kertyneet maksut tulee suorittaa seuralle ja joukkueelle. Ennen pelaajasiirron hyväksymistä. Mikäli maksut ovat kohtuuttomat, asia alistetaan hallituksen päätettäväksi.

Pelaajasiirrot hyväksytään toimistolla, kun on tarkastettu ensin joukkueen johtoryhmältä ja hallitukselta, että velvoitteet joukkuetta kohtaan on suoritettu. Seura ei vastaa siirroista aiheutuneista kuluista.

## **Joukkueen toiminnan päättyminen**

Joukkue ei voi palauttaa joukkueen tilillä olevia varoja tai luovuttaa seuran omaisuutta yksityishenkilölle. Loppuvan joukkueen kaikki varat ja omaisuus jäävät seuralle. Seura voi siirtää joukkueen varat muille seuran joukkueille, joihin lopettaneen joukkueen pelaajia mahdollisesti siirtyy.

## **Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit**

Epäselvissä ja tulkinnanvaraisissa tapauksissa joukkueenjohtaja, muu toimihenkilö tai yksittäisen pelaajan vanhemmat kysyvät ensin neuvoa talouteen liittyvissä asioissa seuran toimistopäälliköltä ja seuran toimistolta tai seuran hallitukselta.

Talouteen liittyvissä asioissa ongelmanratkaisuryhmänä toimii ko. joukkueen joukkueenjohtaja, taloudenhoitaja, seuran puheenjohtaja. Seuran hallituksella on lopullinen päätösvalta epäselvissä talousasioissa, ellei asia vaadi seuran kokouksen päätöstä.