



VANTAAN JALKAPALLOSEURA ry:n TALOUSOHJESÄÄNTÖ

Perusta

Seuran kaikki rahaliikenne on kirjanpitolain mukaan kirjattava. Kaikessa seuran ja joukkueiden toiminnassa noudatetaan voimassa olevaa kirjanpitolaki, -asetus ja verotuslainsäädäntöä.

Vastuunjako talousasioissa

Seuran kokous

Seuran kokous on korkein päättävä elin. Seuran syys- ja vuosikokouksissa käsitellään säännöissä päätettävät asiat seuraavasti:

Syyskokous syys-lokakuussa

- vahvistaa toimintasuunnitelman ja budjetin seuraavalle toimintavuodelle
- määrää jäsenmaksun suuruuden
- valitsee puheenjohtajan ja hallituksenjäsenet
- valitsee tilintarkastajat

Vuosikokous tammi – helmikuussa

- käsittelee toimintakertomuksen
- vahvistaa tilinpäätöksen ja päättää vastuuvapaudesta

Hallitus

Seuran hallitus

- valmistelelee, toimeenpanee ja valvoo seuran kokouksien päätökset
- päättää suuremmista taloudellisista sopimuksista ja budjettipoikkeamista
- huolehtii seuran taloudesta ja omaisuudesta
- ottaa ja erottaa työntekijät
- päättää seuran pankkitilien käyttäjiä
- vahvistaa talousohjesäännön

Seuran joukkueet

Seuran joukkueet

- toimittavat seuralle tiedot laskutettavista tapahtumista ja niihin osallistuneista henkilöistä
- seuran osoittama henkilö toimittaa seuralle tiedot talkoo- ja muun varainhankinnan tuotoista
- ovat veloitettuja ylläpitämään jäsenrekisterissä olevien pelaajien jäsentasot ajan tasalla
- edesauttavat seuraa toteuttamaan taloushallintoaan

Joukkueilla ei ole omia pankkitilejä.



Seuran työntekijät

Seuran työntekijät

- toteuttavat seuran hallituksen päätökset
- huolehtivat kaikessa toiminnassa taloudellisuusperiaatteesta
- toiminnanjohtajalla on valta päättää hankinnoista itsenäisesti 5 000 euroon saakka
- Urheilutoimenjohtajalla sekä tapahtuma- ja kehitysjohtajalla on valta päättää itsenäisesti hankinnoista 2 000 euroon saakka ja toiminnanjohtajan luvalla 5 000 euroon saakka

Talousarvio

Seuran talousarvion hyväksyy seuran kokous hallituksen esityksestä. Seuran talousarvion seurannasta vastaa hallitus.

Tilinpäätös ja tilintarkastus

Seuran tilikausi on 1.11.–31.10. välinen 12 kuukauden jakso. Seuran toimintakertomus ja tilinpäätös käsitellään hallituksessa, joka esittää seuran vuosikokoukselle näitä hyväksyttäväksi.

Seuralla on sääntöjen mukaan 1–2 tilintarkastajaa ja 1–2 varatilintarkastajaa.

Kirjanpidon järjestäminen, laskut ja tositteet

Seuralla on käytössä nk. seurajohtoinen toimintamalli, jossa määräävänä tekijänä on yksi yhteinen joukkue toiminnan budjetti joukkuekohtaisten budjettien sijaan.

Seuralla on yhteinen edelleen laskutus-, kulu- ja matkalaskupohja joukkueiden käyttöön.

Joukkueiden kulu- ja matkalaskut asiata tarkistaa seurakoordinaattori ja hyväksyy yleensä valmennuspäällikkö. Seuran kaikki kululaskut hyväksyy toiminnanjohtaja ja matkalaskut urheilutoiminnan henkilöstön osalta urheilutoimenjohtaja ja urheilutoimenjohtajan sekä muun henkilöstön osalta toiminnanjohtaja. Toiminnanjohtajan matka- ja kululaskut hyväksyy hallituksen varapuheenjohtaja.

Seuran ostolaskut asiata tarkistaa joko seurakoordinaattori tai asiasta vastaava päällikkö ja laskut hyväksyy toiminnanjohtaja.

Seuran kassa ja pankkitilit

Seura ei pidä hallussaan käteisvaroja. Näitä syntyessä esimerkiksi joukkueiden kioskimyynnistä, tulee käteisvarat tilittää viipymättä seuran pankkitilille asianmukaisin viitetiedoin.

Seuralla on kaksi pankkitiliä, päätili (FI68 5541 2820 0022 78) Uudenmaan Osuuspankissa sekä rahankeräysluvan alainen Aktian pankkitili (FI78 4055 0010 5333 50).

Seuran pankkitilien käyttöoikeuden määrittelee hallitus. Pankkitilien käyttöoikeudet ovat lähtökohtaisesti seuran hallituksen puheenjohtajalla sekä harkinnanvaraisesti seuran hallituksen nimeämällä muilla toimijoilla.



Matka- ja kulukorvaukset

Seuran maksamissa matkakorvauksissa noudatetaan verohallinnon määräyksiä. Korvauksia maksetaan joko matkustajan erillisen asianmukaisesti täytetyn ilmoituksen tai hänen Netvisoriin tekemän matkalaskun perusteella. Seuran päätoimiset työntekijät laativat ja toimittavat matkalaskunsa Netvisor-järjestelmässä

Matkalaskusta on käytävä ilmi seuraavat tiedot:

- matkakorvauksen hakija
- matkakorvauksen hakijan henkilötunnus
- matkustustapa
- matkan alku- ja päätepiste
- matkan tarkoitus
- alkamis- ja päättymispäivä ja kellonaika

Seuran maksamat matkakorvaukset ilmoitetaan seuran toimesta verottajalle Tulorekisterin ohjeistusten ja määräysten mukaisesti.

Talkootyö ja sponsorituotot

Joukkueet voivat tehdä varainhankintaa joukkueen yhteiseksi hyväksi, esimerkiksi kohdistamalla varainhankinnan tuottoja tapahtumaan, johon kaikilla joukkueesta on mahdollisuus osallistua, esimerkiksi päättäjäiset.

Kaikki joukkueen varainhankinnan kautta kerätyt tuotot ovat siis koko joukkueen yhteistä omaisuutta ja niiden käytöstä tulee sopia yhdessä huoltajien tai täysi-ikäisten pelaajien kanssa.

Varainhankinta on aina huoltajille/pelaajille vapaaehtoista ja halutessaan heillä on oikeus kieltäytyä siitä. Mikäli joukkue kuitenkin haluaa harjoittaa varainhankintaa, on kaikki ansaittu raha koko joukkueen yhteistä.

Perheet, jotka eivät halua olla mukana esimerkiksi tuotemyynnissä, voivat halutessaan lahjoittaa joukkueelle pienen summan.

Varainhankinnan varoja ei voida korvamerkitä tietylle pelaajalle, vaan varat ovat aina koko joukkueen yhteistä. Mikäli joku pelaajista lopettaa kesken kauden tai vaihtaa joukkuetta, ei hän saa mukaansa osuutta joukkueen varoista, vaan varat jäävät joukkueelle käytettäväksi. Varainhankinnan varoja ei makseta yksittäisen pelaajan tilille korvaukseksi varainhankinnan osuudesta.

Prosessikuvaus:

- Vanhempainkokous päättää aloitetaanko varainhankinta, millä tavalla sitä tehdään, ja mihin varoja käytetään (vaatii enemmistöpäätöksen). Samalla joukkue päättää, kuka on varainhankinnan vastuhenkilö.
- Joukkueen varainhankinnan varoja hallinnoidaan Vantaan Jalkapalloseuran kirjanpidossa joukkueen omalla kustannuspaikalla. Joukkueen talousvastaava voi seurata varainhankintaa joukkueen omasta talousseuranta-Excelistä.
- Varainhankinnan tulevista tuotoista ja niiden käytöstä tulee ilmoittaa vjs@vjs.fi-osoitteeseen sähköpostilla tai lisäämällä ennakkotieto talousseuranta-Exceliin.



- Mikäli talkoita tehdään, tulee talkootyölaskutuksesta ilmoittaa vjs@vjs.fi-osoitteeseen, jolloin seura laskuttaa tulot talkoiden tarjoajalta. Joukkue voi tilittää varat (esim. kioskimyynituotot) suoraan seuran pankkitilille, jolloin viestikentässä tulee mainita joukkuetunnus ja tilityksen selite.
- Joukkueen vanhempien hankkimista yhteistyökumppanuuksista syntyneitä varoja käsitellään seuran ohjeistuksen mukaisesti ja ne kirjataan joukkueen varainhankinnan tuloksi.
- Tilikaudelta toiselle siirtyvästä varainhankinnan tuotoista on sovittava erikseen toiminnanjohtajan kanssa kunkin vuoden lokakuun alkuun mennessä

Vahvistettu Vantaan Jalkapalloseura ry:n hallituksessa 21.8.2024

Annika Nyman-Paajanen
Hallituksen puheenjohtaja

Juha Tuomaala
Hallituksen varapuheenjohtaja