



Taloushallinnon ohjesääntö

1. Seuran rahastonhoitaja sekä muut vastuuhenkilöt

- 1.1. Sääntöjen mukaan seuran taloudesta vastaa rahastonhoitaja. Hallitus valitsee rahastonhoitajan ja varahenkilön. Taloudenhoitoon kuuluu päivittäisten talousasioiden hoito kuten laskutus ja laskujen maksu sekä talouden seuranta ja suunnittelu. Hallituksen jäsenille on sovittu vastuualueet jaostoittain. Jaoston vetäjänä hallituksen jäsen vastaa vastuualueensa budjetista ja sen seurannasta yhdessä rahastonhoitajan ja puheenjohtajan kanssa. Jaoston vetäjälle voidaan myöntää katseluoikeus Netvisoriin jaoston talouden seuraamista varten.

2. Laskujen hyväksymisvaltuudet

- 2.1. Rahastonhoitajalla tai rahastonhoitajan estyneenä olleessa varahenkilöllä on oikeus hyväksyä enintään 3000 euron laskut. Rahastonhoitaja tai rahastonhoitajan estyneenä olleessa varahenkilö ja puheenjohtaja yhdessä voivat hyväksyä enintään 5000 euron laskun. Ko. laskut sisältyvät aina toimintasuunnitelmaan ja budjettiin.
- 2.2. Valtuuksia suuremmat tai budjetista yli 10% poikkeavat laskut hyväksyy seuran hallitus. Hallituksen kokousten välissä lasku hyväksytään sähköisiä välineitä käyttäen. Tällöin päätös kuitenkin kirjataan seuraavan kokouksen pöytäkirjaan.

3. Laskujen hyväksymismenettely

- 3.1. Rahastonhoitajan omat laskut ja varahenkilön laskut hyväksyy puheenjohtaja. Muiden hallituksen jäsenten sekä muiden jäsenten laskut hyväksyy rahastonhoitaja. Esteellisyystilanteissa laskut hyväksyy kuitenkin rahastonhoitajan varahenkilö. Mahdollisten työntekijöiden laskut hyväksyy rahastonhoitaja tai hallituksen nimeämä henkilö tai puheenjohtaja.

4. Pankkitilit ja niiden käyttöoikeudet

- 4.1. Tilinkäyttöoikeus on rahastonhoitajalla ja hallituksen nimeämällä varahenkilöllä. Molemmilla tai jommallakummalla voi olla käytössä erikseen hyväksytty seuran nimissä oleva debit/credit -kortti sekä verkkopankkitunnukset. Rahastonhoitaja on pääkäyttäjä suhteessa pankkiin. Hän voi pääkäyttäjänä myöntää tilinkäyttöoikeuksia kuitenkin siten, että ne on etukäteen hyväksytty hallituksessa.
- 4.1.1. Kohdasta 1.1 seuraa, että jaostojen vetäjät näkevät myös seuran pankkitilien tiedot. Valtuus Netvisoriin kuitenkin tarkoittaa vain oman laskentakohteen tietojen katseluoikeutta.

5. Talouden seuranta toimintavuoden aikana

- 5.1. Rahastonhoitaja yhdessä puheenjohtajan kanssa raportoivat taloudesta hallitukselle.

6. Rahastonhoitaja vastaa siitä, että maksuvalmius on riittävällä tasolla toimintaan nähden. Tämä tarkoittaa sitä, että käteisvarat riittävät tavanomaisten laskujen maksuun. Jos käteiskassan varat ylittävät maksuvalmiuden tarpeet, rahastonhoitaja ja puheenjohtaja yhdessä tekevät hallitukselle esityksen mahdollisesta käteisvarojen sijoittamisesta. Tavoitteena on, että seuralla

on riittävä oma pääoma. Riittävä oma pääoma tarkoittaa sitä, että seura on taloudellisesti varautunut toiminnan mahdollisiin vaihteluihin ja suunnitelmien mukaisiin investointeihin.

7. Matkustussääntö

7.1. Seura noudattaa matkojen osalta pääsääntöisesti Suomen Judoliiton luottamushenkilöiden matkustussääntöä.

8. Talouteen liittyvät hallituksen päätökset kirjataan sähköisesti allekirjoitettuun pöytäkirjaan joka on tallennettu hallituksen kokouskansioon.

Tikkurilan Judokat ry

Hallitus 21.3.2026