



JäPS Taloussääntö

2022

Järvenpään Palloseura ry:n johtokunnan hyväksymä taloussääntö emoseuran ja ikäluokkien talouden- ja varainhoidosta.

Versio
2022.1

- 1 Yleistä**
- 2 Seuran talous**
- 3 Ikäluokan talous**
- 4 Toimihenkilöiden korvaukset**
- 5 Toiminnan kulut**
- 6 Pelioikeus**

1 Yleistä

Järvenpään Palloseura ry:n (jäljempänä seura tai JäPS) johtokunta on hyväksynyt tämän taloussäännön 14.11.2022.

Yhdistyksen ja sen ikäluokkien/joukkueiden taloushallinnosta päättää johtokunta. Ikäluokan/joukkueen ja seuran toiminnassa mukana olevien yhdistyksen nimissä keräämät varat ovat yhdistyksen varoja. Johtokunta päättää näiden varojen käytöstä.

2 Seuran talous

Johtokunta huolehtii ja vastaa kirjanpidon ja varainhoidon asianmukaisesta järjestämisestä. Johtokunnan antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti seuran toimihenkilöt ja taloudenhoitaja huolehtivat ja vastaavat siitä, että seuran kirjanpito on lakien ja asetusten mukainen ja että varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty.

Seuran taloudenhoitaja huolehtii seuran taloudesta ja hallinnosta seuran toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa. Seuran päivittäistä rahaliikennettä hoitavat seuran toimihenkilöt ja he vastaavat juoksevien kulujen ja hankintojen tarkastamisesta ja maksamisesta. Seuran puheenjohtaja/taloudenhoitaja hyväksyy maksutapahtumat jälkikäteen.

Tavanomaisesta poikkeavat menot hyväksytään johtokunnassa.

2.1 Seuran talousarvio

Syyskokouksessa esitellään ja hyväksytään seuran talousarvio. Se on ylin toimintaohje, josta voidaan poiketa vain johtokunnan päätöksellä. Seuran johtokunta valvoo talousarvion toteutumista.

Talousarviossa erittelemätön yli 3000 euron suuruinen hankinta on hyväksyttävä etukäteen johtokunnassa erillisenä asiana.

2.2 Seuran varainhankinta

2.2.1 Jäsen- ja seuramaksut

Seuran varainkeruun perustan luo vuosittain syyskokouksessa vahvistettavat jäsen- ja seuramaksut. Pelaajajäsenille jäsen- ja seuramaksujen maksaminen on edellytys siihen, että pelaaja voi edustaa seuran joukkuetta ja osallistua joukkueen toimintaan. Jäsen- ja seuramaksuilla pelaaja saa käyttöönsä seuran tarjoamat palvelut.

Jäsenmaksun maksaminen on edellytys siihen, että henkilö voi äänivaltaisena osallistua seuran kevät- ja syyskokoukseen. Ikäluokkien toimihenkilöiltä (ikäluokkavastaava, joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, valmentaja, huoltaja) edellytetään seuran jäsenyyttä. Lisäksi mikäli muille toimihenkilöille maksetaan kulu- tai matkakorvauksia tai he osallistuvat seuran järjestämiin koulutuksiin, myös heiltä edellytetään seuran jäsenyyttä.

Seuran pelaajilta laskuttamien jäsen- ja seuramaksujen maksuseuranta tehdään yhteistyössä seuran ja ikäluokan kanssa.

2.2.2 Yhteistyösopimukset

Seura voi solmia yhteistyösopimuksia eri yritysten ja yhteisöjen kanssa. Seuran solmima yhteistyösopimus velvoittaa myös ikäluokkia. Mikäli seuran solmima sopimus on ristiriidassa ikäluokan tekemän sopimuksen kanssa, on seuran solmima vahvempi.

2.2.3 Avustukset

Seura hakee avustuksia eri tahoilta toimintansa rahoittamiseksi. Avustusten hakemisesta vastaavat seuran toimihenkilöt yhdessä puheenjohtajan kanssa.

2.3 Seuran tilit

Järvenpään Palloseuralla on 1.11.2022 alkaen käytössä yksi pankkitili, jota emoseura hallinnoi yrityksen verkkopankkisopimuksella. Pääkäyttäjä on seuran nimeämä toimihenkilö. Ikäluokilla ei saa olla omia pankkitilejä, vaan kaikki seuran rahaliikenne kulkee yhden tilin kautta. Tilin käyttöoikeus on johtokunnan nimeämällä toimihenkilöllä, taloudenhoitajalla ja puheenjohtajalla.

3 Ikäluokan talous

Ikäluokalla tarkoitetaan tässä säännössä budjetin muodostavaa yksikköä, eli ikäluokka voi tarkoittaa myös ns. yhden joukkueen ikäluokkia, esim kilpajoukkue.

3.1 Perussäännöt

Ikäluokka on velvollinen huolehtimaan taloudestaan, varojenhoidosta ja kirjanpidosta lakien ja asetusten sekä tämän ohjeen edellyttämällä tavalla. Tarkemmat ohjeet taloudenhoitamiseen annetaan Taloudenhoitajan ohjeessa.

3.2 Ikäluokan tili

Ikäluokalla ei saa olla omia pankkitilejä vaan ikäluokan rahaliikenne kulkee seuran pankkitilin kautta.

3.3 Ikäluokan toimihenkilöt

Ikäluokavastaava ja rahastonhoitaja huolehtivat ja vastaavat ikäluokan varainkeruusta, laskutuksesta ja ostolaskuista. Lisäksi ikäluokka nimeää keskuudestaan kaksi toiminnantarkastajaa, jotka toimintakauden aikana tai viimeistään sen päätyttyä käyvät ikäluokan talouden tapahtumat läpi. Toiminnantarkastajat laativat tositetarkastuskertomuksen tilikaudesta. Tarvittaessa toinen toiminnantarkastajista voidaan nimetä johtokunnasta.

3.4 Ikäluokan kirjanpito

Ikäluokan kirjanpito on osa seuran kirjanpitoa. Ikäluokka muodostaa seuran taloushallintajärjestelmässä kustannuspaikan, jolle kohdistetaan ikäluokan tulot ja menot. Ikäluokka seuraa talouttaan laskentakohderaportin avulla ja huolehtii siitä, että laskentakohteen tulos on aina ylijäämäinen.

3.4.1 Menotositteet

Ikäluokan menoista on löydettävä kirjanpidosta tosite, esimerkiksi kuitti tai ostolasku. Menotositteista on käytävä ilmi vähintään seuraavat asiat: minkä ikäluokan ostoksesta on kyse, mistä ostoksesta on kyse, milloin ostos on tehty, miten se liittyy ryhmän toimintaan (mikäli ei ole ilmeinen), paljonko se on maksanut ja kenelle on maksettu. Jokaisesta menosta pitää löytyä asianmukainen tosite ja/tai selvitys.

Tositteet ja ostolaskut toimitetaan seuran taloushallintojärjestelmään verkkolaskuina tai skannauspalvelun kautta.
Ikäluokan toimihenkilöiden, valmentajien ja tuomareiden palkkiot ja kulukorvaukset maksetaan emoseuran kautta.

3.4.2 Tulositteet

Ikäluokan kaikki laskutus hoidetaan myClubin kautta. myClubin täysimääräinen käyttöoikeus on ikäluokkavastaavalla ja rahastonhoitajalla. myClubin käyttöoikeuksia hallinnoi seuran toimihenkilö ja taloudenhoitaja.

Tuloista pitää liittää kirjanpitoon selvitys. Kausi- tai toimintamaksuista esimerkiksi ryhmän päätös siitä, miten maksuja kerätään. Sponsorimaksuista tulee liittää mukaan lasku.

3.5 Varainhankinta

Ikäluokka voi kerätä varoja toimintamaksujen keräämisen lisäksi mm. talkootyöllä, tukijoita hankkimalla tai osallistumalla erilaisiin myyntikampanjoihin ikäluokan tapahtumien yhteydessä.

Yhteisillä toimilla kerättyjä varoja ei kuitenkaan saa kohdentaa kehenkään tiettyyn pelaajaan. Esimerkiksi talkootyöllä saatu palkkio tulee kohdentaa yhtä suurena kaikkiin ryhmän pelaajiin, eikä vain siihen osallistuville. Verottajan kanta tällaiseen jyvitykseen on, että se on laskettava ennakonpidätyksen alaiseksi tuloksi. Samoin esimerkiksi ikäluokan toimihenkilönä toimivan vanhemman tai tukijan hankkineen vanhemman lapselle ei saa myöntää alennuksia tai hyvityksiä toimintamaksuista.

3.5.1 Toimintamaksut

Yleinen tapa ikäluokilla on kerätä toimintamaksuja. Ikäluokka saa itse päättää toimintamaksunsa suuruuden ja maksukauden.

Ikäluokan toimintamaksujen eräpäivä on pyrittävä järjestämään eri aikaan kuin emoseuran jäsen- ja seuramaksun eräpäivä. Ikäluokan toimintamaksu on oltava mahdollista maksaa erissä. Ikäluokalle/joukkueelle maksetut maksut tai varainhankinnan tuotot ovat aina yhdistyksen varoja.

Pelioikeus on vain seuran ja ikäluokan maksut maksaneilla jäsenillä. Maksujen viivästyessä yli kuukauden on pyrittävä sopimaan maksusuunnitelma. Mikäli seuran ja ikäluokan perusmaksujen maksamisessa on viivästyksiä, ensisijaisesti vältetään kaikkia lisämaksullisia tapahtumia ja hankintoja.

Seura auttaa tarvittaessa ikäluokkaa perinnässä.

3.5.2 Yhteistyösopimukset

Ikäluokka saa tehdä yhteistyösopimuksia esimerkiksi tukijoidensa kanssa. Sopimukset eivät saa olla ristiriidassa seuran tekemien sopimusten kanssa. Seuravarusteet hankitaan seuran kautta noudattaen seuran tekemiä sopimuksia. Seura-asuihin kiinnitettävien mainosten sopivuus tulee tarkistaa toimistolta ennen mainoksen kiinnittämistä.

3.6 Muistamiset

Ikäluokka saa muistaa toimijaansa lahjalla. Lahjan arvon tulee kuitenkin olla kohtuullinen ja linjassa aiempien lahjojen arvon kanssa.

4 Toimihenkilöiden korvaukset

4.1 Toimihenkilöt

Seuran toimihenkilö on mukana jokaisen joukkue-toimihenkilön sopimuksen teossa ja mahdolliset kulu- ja matkakorvaukset sekä muut laskut veloitetaan ikäluokalta/joukkueelta tehdyn sopimuksen mukaan.

Toimihenkilöille voidaan maksaa korvauksia enintään sovittuun enimmäisrajaan asti. Muut ikäluokan budjetoimat korvaukset hyväksytetään vanhempainkokouksessa. Verovapaita kulkorvauksia voidaan maksaa verohallinnon ohjeen mukaan.

Korvaukset voidaan maksaa kolmella eri tavalla:

- Matkalasku koko vuodelta
- 100 % työkorvauksena
- Laskulla korvauksen saajan yritykselle tai käyttämälle laskutuspalvelulle

Korvausten maksutapoja voidaan käyttää edellyttäen, että ne ovat verottajan ohjeiden mukaisia.

Korvausten maksatus tapahtuu aina seuran toimesta. Seura laskuttaa ikäluokalta/joukkueelta aina 15 e /matkalasku/palkkiolomake tai 50,00 e mikäli lomakkeiden täyttö tapahtuu seuran toimesta.

5 Toiminnan kulut

5.1 Tilavuokrat

Kaikki kaupungin liikuntapaikkavuorot varataan keskitetysti seuran toimesta. Tällöin kaupunki laskuttaa seuraa ja seura ikäluokkia.

Talvikauden halli- ja muut maksulliset vuorot kirjataan kuluina vastaavan joukkueen kustannuspaikalle.

5.2 Sarjailmoittautumiset

Palloliiton sarjoihin ilmoittautumiset tehdään seuran kautta. Opel-liigaan ikäluokat ilmoittautuvat itse. Sarjamaksuista vastaavat ikäluokat.

Mikäli ikäluokka peruuttaa sarjaan ilmoittautumisen, vastaa ikäluokka siitä aiheutuvista kuluista. Myös muista mahdollisista sanktioista vastaa ikäluokka.

Liiton sarjapeliin tuomarikuluista sekä Opel-liigan sarjapeliin pelinohjaajapalkkioista vastaa seura.

5.3 Liiton maajoukkue-toiminta

Mikäli pelaaja osallistuu maajoukkueleirille, C-junioreiden lopputurnauksiin tai muihin maajoukkueen tapahtumiin, seura maksaa Palloliiton kyseisen toiminnan mahdollisesti laskuttamat kustannukset.

6 Pelioikeus

Pelaajalla on seuran pelioikeus, kun hänellä on voimassa oleva pelipassi ja Palloliiton edellyttämä vakuutusturva. Myös kuluvan vuoden jäsen- ja seuramaksu tulee olla maksettu. Seura toimittaa pyydettyä pelipassilistan pelaajista ikäluokkavastaaville pelioikeuden tarkistusta varten. Ikäluokka voi myös pyytää listan omista pelaajistaan. Pelipassien maksutilanteen näkee myös Taso -ohjelmasta, jonne pelipassimaksu kirjautuu noin 1 arkivuorokauden viiveellä.

6.1 Pelipassi

Pelipassi on Palloliitolta ostettava lisenssi. Lisenssi vaaditaan, että pelaaja saa pelata virallisissa peleissä. Jokainen pelaaja D-ikäluokasta lähtien ostaa passinsa itse liiton ylläpitämästä Pelipaikasta. Nuoremmille pelaajille pelipassit hankitaan ns. nippupasseina seuran toimihenkilöiden toimesta ikäluokkavastaavan ohjeistuksen mukaisesti. Seuran hankkimat pelipassit maksaa ikäluokka. Jalkapallokoululaisten ja naperofutiksen pelipassit hankkii seura ja pelipassin hinta sisältyy pelaajan maksamaan osallistumismaksuun.

6.2 Vakuutus

Yleensä pelipassin yhteydessä ostetaan myös vakuutus. Mikäli pelaajalla on oma vakuutus, joka kattaa kilpaurheilun, ei hänen tarvitse ostaa vakuutusta Pelipaikasta. Omasta vakuutuksesta on toimitettava todistus ikäluokkavastaavalle.

6.3 Edustuskelvoton pelaaja

Ikäluokka vastaa siitä, että kaikki pelaajat, jotka pelaavat tai harjoittelevat ovat edustuskelvottomia. Mahdolliset sakot ja sanktiot edustuskelvottoman pelaaja peluuttamisesta maksaa ikäluokka.

6.4 Siirtomaksut

6.4.1 Seuraan tulevat pelaajat

Seuraan siirtyvien pelaajien siirron kirjaamismaksut maksaa siirtyvä pelaaja itse tai sovittaessa joukkue/ikäluokka, johon pelaaja siirtyy. Emoseura ei maksa pelaajien siirtomaksuja.

6.4.2 Seurasta lähtevät pelaajat

Siirtyvän pelaajan uusi seura aloittaa aina pelaajasiirron Pelipaikan kautta. Ilmoituksen tultua seura tarkistaa, ovatko pelaajan velvoitteet seuraa ja ikäluokkaa kohtaan hoidettu. Siirto hyväksytään vapaan siirtoajan puitteissa tai muuna aikana vain painavista syistä. Päätösvalta siirtyvien pelaajien kohdalla on aina seuralla.

Ohje päivitetty

- 20.5.2019 Seuran talousjaos /johtokunta
- 14.9.2020 Seuran talousjaos /johtokunta
- 14.11.2022 Seuran johtokunta