

# Talousohjesääntö

## F.C. Kasiysi Espoo ry



Ohjeet päivitetty 09/2020.  
Mikko Hiltunen

## Contents

<b>1.</b>	<b>Seuran taloushallinto</b> .....	<b>3</b>
1.1	Yleisperiaatteet .....	3
1.2	Johtokunnan rooli .....	3
1.3	Kirjanpito .....	3
1.4	Seuran Hankinnat .....	3
1.5	Laskujen maksut .....	4
<b>2.</b>	<b>Joukkueiden taloushallinto</b> .....	<b>4</b>
2.1	Joukkue seuran osana .....	4
2.2	Budjetointi ja talouden valvonta .....	4
2.3	Joukkueiden maksut ja varat .....	5
2.4	Maksuliikenne ja maksatuskäytännöt .....	5
<b>3.</b>	<b>Korvauskäytännöt</b> .....	<b>5</b>
3.1	Kulukorvaukset .....	5
3.2	Palkat ja palkkiot .....	6
3.3	Juniorijoukkueiden kilpailumatkojen kustannusjako .....	6
3.4	Joukkueen varainhankinta .....	6
3.5	Joukkueen toiminnan päättyminen .....	7
3.5	Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit .....	7

## **1. Seuran taloushallinto**

### **1.1 Yleisperiaatteet**

F.C. Kasiysin joukkueet toimihenkilöineen kuuluvat F.C. Kasiysi Espoo ry:n alaisuuteen. Rekisteröidyn yhdistyksen päättävä elin on yhdistyskokous. Yhdistyskokouksia pidetään sääntömääräisesti kaksi vuodessa - kevät- ja syyskokous. Yhdistyksen sääntöjen mukaan voidaan tarvittaessa erikseen kutsua koolle ylimääräinen yhdistyskokous. Yhdistyskokousten välissä seuran ylintä päätäntävaltaa käyttää seuran johtokunta. Johtokunta ja vastuuhenkilöt valitaan yhdistyksen syyskokouksessa.

Johtokunta kokoontuu säännöllisesti käsittelemään puheenjohtajan lähettämän asialistan pohjalta seurahallintoon liittyviä asioita. Johtokunnan kokousten vakioasioihin kuuluu talouden valvonta. Johtokunta valvoo ja ohjaa seuran taloutta sekä tukee ja neuvoo seuran toimihenkilöitä talouteen liittyvissä asioissa. Seuran puheenjohtaja on päävastuussa seuran toiminnasta ja taloudesta.

Keskeinen osa seuran toiminnasta tapahtuu joukkueissa seuran antamien ohjeiden mukaan. Seura valvoo joukkueiden talouden hoitoa joukkueiden laatimien kausisuunnitelmien ja talousarvioiden avulla. Kaikki toimijat ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että heidän käytössään olevaa seuran omaisuutta pidetään tarkoituksenmukaisessa kunnossa.

### **1.2 Johtokunnan rooli**

Johtokunta huolehtii vuosittain tilinpäätöksen hyväksymisestä ja se esitetään kevätkokoukselle vahvistettavaksi sekä vastuuvapauden myöntämiseksi hallitukselle ja muille tilivelvollisille. Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi.

Johtokunnan tehtävänä on huolehtia, että seuran talousarvion toteutumista seurataan. Johtokunnan pöytäkirjaan merkitään kaikki olennaiset poikkeamat talousarvioon. Myös saadut lahjoitukset tulee merkitä pöytäkirjaan.

Menot hyväksyy seuran puheenjohtaja tai toiminnanjohtaja tai heidän estyneenä ollessaan hallituksen erikseen hyväksymä henkilö. Käytännössä toiminnanjohtaja hyväksyy maksettavat laskut talouden hallintajärjestelmässä. Maksut hoitaa toiminnanjohtaja, joka myös raportoi puheenjohtajalle ja seuran johtokunnalle johtokunnan kokouksissa seuran maksuvalmius- ja taloustilanteesta.

Seuran tilien avaamisesta ja sulkemisista sekä tilinkäyttäjistä päättää seuran johtokunta. Lainan ottamisesta ja henkilöstön palkkaamisesta päättää niin ikään aina seuran johtokunta. Seuran nimellä tehtäviä (laskuun tulevia) hankintoja ja sopimuksia saa tehdä vain johtokunnan siihen valtuuttama henkilö.

### **1.3 Kirjanpito**

Kaikkea seuran taloutta hoidetaan kirjanpitolain ja -asetusten mukaisesti sekä hyvän kirjanpitolain mukaan. Arpajaisten, keräysten sekä muun vastaavanlaisen varainhankinnan osalta noudatetaan niistä annettuja määräyksiä ja ohjeita.

F.C.Kasiysi Espoo ry:llä on yksi tili, jonka alla jokaisella joukkueella on oma tilipaikkansa. Joukkueiden ja seuran kaikki maksuliikenne tulee hoitaa seuran pankkitiliä käyttäen.

Joukkueen tilitapahtumat kohdistetaan joukkuekohtaiselle kustannuspaikalle.

F.C. Kasiysi Espoo ry:n kirjanpidosta vastaa

Finaxa Oy / Petteri Kleemola (kasiysi@finaxa.fi).

### **1.4 Seuran Hankinnat**

Seuran talousarviota poikkeavien hankintojen osalta hyväksyntä menee seuraavasti:

- Toiminnanjohtaja hyväksyy hankinnat, jotka ovat alle 500 €
- Puheenjohtaja hyväksyy toiminnanjohtajan lisäksi hankinnat jotka ovat alle 1500 €
- Seuran johtokunta hyväksyy näiden lisäksi yli 1500 € hankinnat.

## **1.5 Laskujen maksut**

F.C. Kasiysi Espoo ry:n laskutuksesta vastaa seuran toiminnanjohtaja, joka laskuttaa joukkueilta automaattisesti seuraa koskevat maksut, ja maksaa joukkueita koskevat laskut. Joukkueenjohtaja tai rahastonhoitaja vastaavat joukkueiden joukkuemaksujen, varustelaskujen ja turnauslaskujen laskuttamisesta MyClubin kautta.

Vain joukkueen nimetyllä joukkueenjohtajalla ja rahastonhoitajalla (sekä varusteiden osalta varustevastaava) on oikeus antaa määräyksiä joukkueen kustannuspaikan käytöstä. Kaikki maksatuspyynnöt tulee heidän kautta. Laskut veloitetaan seuran tai joukkueen kustannuspaikalta sen mukaan kenelle maksu kuuluu maksettavaksi.

## **1.6 Yhteistyösopimukset**

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

## **1.7 Avustukset**

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

## **2. Joukkueiden taloushallinto**

### **2.1 Joukkue seuran osana**

Joukkueen talous on osa seuran taloutta. Kokonaisvastuu joukkueen taloudellisesta toiminnasta on kaikilla joukkueessa mukana olevilla pelaajilla ja juniorijoukkueissa pelaajien vanhemmilla.

Joukkue on velvollinen huolehtimaan taludestaan ja varojen hoidosta lakien ja asetusten sekä tämän ohjeen edellyttämällä tavalla. Taloudellinen vastuu seuran suuntaan on joukkueenjohtajalla ja rahastonhoitajalla.

Koko seuran ja joukkueiden kirjanpito tehdään hallituksen hyväksymän tilitoimiston toimesta. Joukkueet hoitavat kirjanpitoon liittyvät velvollisuudet tämän ja yleisten talousohjesääntöjen mukaan.

### **2.2 Budjetointi ja talouden valvonta**

Jokainen F.C. Kasiysi Espoo ry:n joukkue on velvollinen valmistelevaan oman talousarvionsa siten, että se on seuran toiminnanjohtajalla ja seuran johtokunnalla viimeistään 30.10. hyväksyttävänä. Talousarvio on tehtävä seuran ohjeiden ja mallin mukaisesti. Toimintasuunnitelma muodostaa pohjan joukkueen talousarviolle. Seuran hyväksymä joukkueen talousarvio on käsiteltävä ja hyväksyttävä myös joukkueen vanhempainillassa.

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. Joukkueen kauden menot voivat olla tuloja suuremmat ainoastaan sillä edellytyksellä, että joukkueella on aikaisemmilta kausilta varoja säästöissä alijäämän rahoittamiseksi.

Joukkueenjohtaja ja joukkueen rahastonhoitaja ovat vastuussa joukkueensa tilistä ja pitävät huolta, että tili pysyy plussalla. Joukkueen rahastonhoitaja laskuttaa pelaajilta budjetin mukaiset joukkuemaksut MyClubin kautta. Tietoa Suomen Palloliiton pelipassi ja vakuutusmaksuista löytyy osoitteesta [www.palloliitto.fi](http://www.palloliitto.fi)

Seura toimittaa joukkueille edellisen kuun talousraportit kuluvaan kuun 10. päivään mennessä. Kun joukkueenjohtaja ja joukkueen rahastonhoitaja saavat raportit, tulee heidän tarkistaa ne ja laittaa muistutus asianosaisille avoimista erääntyneistä maksuista.

### 2.3 Joukkueiden maksut ja varat

Seuralle tulevia maksuja ovat liittymismaksut, jäsen- ja toimintamaksut sekä muut vuosittain seuran vuosikokouksen määrittelemät maksut. Pelaajajäsenille jäsen- ja toimintamaksujen maksaminen on edellytys siihen, että pelaaja voi edustaa seuran alla toimivaa joukkuetta ja osallistua joukkueen toimintaan.

**Seuran vuosikokous voi päättää seuran toimihenkilöiden jäsenyydestä ja siihen liittyvästä jäsenmaksusta.**

Joukkueen taloudesta vastaa joukkueen valitsema rahastonhoitaja. Kukin joukkue valitsee rahastonhoitajan vähintään kauden ajaksi.

Joukkuemaksujen budjetoinnissa tulee huomioida talvikauden korkeammat vuoromaksut, jotta joukkueen tilisaldo pysyy positiivisena.

Maksettavaa kuukausisummaa tulee muuttaa ennen uutta laskutuskautta, jos näyttää siltä, että budjetti ylittyy. Joukkueen rahastonhoitaja laskuttaa joukkuemaksut pelaajilta/ pelaajien huoltajilta.

Joukkueen tilipaikalla olevat varat ovat seuran tilillä ja seuran omaisuutta, joka on joukkueen käytössä toiminnan rahoittamiseksi. Seuralle on vain yksi joukkueille tarkoitettu tili ja joukkue ei saa avata omia pankkitilejä.

Yksittäisen pelaajan kohdalla mahdollisten erääntyneiden laskujen kohdalla toimitaan seuraavasti: Mikäli kahden kuukauden erääntyneet maksut ovat maksamatta, niin joukkueenjohtaja sopii pelaajan tai pelaajan vanhemman kanssa maksusuunnitelman erääntyneiden maksujen hoitamiseksi. Jos maksusuunnitelmaa ei noudateta, pelaajalta evätään osallistuminen joukkueen tapahtumiin.

### 2.4 Maksuliikenne ja maksatuskäytännöt

Joukkueen kaikki rahaliikenne tulee hoitaa seuran pankkitilin kautta, jolloin jokaisesta maksutapahtumasta tulee merkintä tiliotteeseen. Kirjanpitomateriaaliin tulee liittää kaikkien käteisostojen kuitit.

Joukkueen on toimitettava kaikki laskunsa vähintään viikkoa ennen eräpäivää seuralle, jotta laskut voidaan maksaa viimeistään eräpäivänä. Mikäli joukkueen tilipaikka on miinuksella, sanktiona voi olla, että joukkuetta ei ilmoiteta sarjaan. Joukkueiden saldot käsitellään aina johtokunnan kokouksissa. Seuran johtokunta voi sulkea joukkueen seuran toiminnasta kunnes maksut on maksettu.

Joukkueen rahastonhoitaja, varustevastaava tai joukkueenjohtaja voi tehdä hankintoja joukkueelle itsenäisesti aina 500 euroon saakka. Tämän summan ylittävät hankinnat hyväksyy joukkueen johtoryhmä (vastuuvallmentaja, rahastohoitaja ja jojo) yhdessä esimerkiksi sähköpostitse. Jos hankinnat kirjattu talousarvioon, talousarvio on hyväksytetty vanhempainillassa ja kokouksesta on pöytäkirja olemassa, on se kirjallinen lupa tehdä kyseiset hankinnat. Kuitenkin yli **1000 euron** hyväksytystä talousarviosta poikkeavat hankinnat hyväksytetään seuran toiminnanjohtajalla, sekä yli **3000 euron** hankinnat hyväksytetään lisäksi seuran puheenjohtajalla (toiminnanjohtajan toimesta).

Tästä poikkeavista yli 500 euron hankinnoista tulee tulostaa vähintään sähköpostikuittaukset laskun/tositteen yhteyteen. Jokaisen joukkueen laskun hyväksyy toiminnanjohtaja seuran sähköisessä talousjärjestelmässä, lisäksi yli **3000 euron** laskut hyväksyy seuran puheenjohtaja.

## 3. Korvauskäytännöt

### 3.1 Kulukorvaukset

Joukkue voi joukkueen kokouksen ja junioreilla vanhempainkokouksen päätöksellä maksaa joukkueen toimihenkilöille (muut kuin valmentajat) kulukorvauksia todellisia tositteita vastaan, kuitenkin maksimissaan 360 €/henkilö vuodessa. Korvaukset maksetaan vähintään puolivuositain.

Joukkueen toimihenkilöille voidaan maksaa päivärahoja verohallinnon määrittelemien ohjeiden mukaan. Päivärahoja voi maksaa verottomana enintään 20 päivältä kalenterivuodessa. Verohallinto päättää vuosittain verovapaat matkakustannusten korvaukset. Verottoman kulu- korvauksen määrät tulee tarkistaa verottajan sivuilta vuosittain.

Kaikki kulukorvaukset maksetaan joukkueenjohtajan hyväksymän tositteen perusteella. Joukkue voi maksaa ilman palkkaa tai palkkiota joukkueen toiminnassa mukana olevalle henkilölle verottomasti matkakustannusten korvauksia. Matka- ja kulukustannukset viedään seuran taloudenhallintajärjestelmään, jossa toiminnanjohtaja hyväksyy kustannukset ja tiliöi ne joukkueelle. Toiminnanjohtajan omat kulukorvaukset hyväksyy seuran puheenjohtaja.

Korvaus saattaa olla saajalleen veronalaista tuloa. Tällöin korvauksen saajasta tarvitaan henkilötiedot seuran kirjanpitoa ja verottajalle tehtäviä ilmoituksia varten. Kun kyseessä on kilometrikorvaus, päiväraha tai erotuomarikorvaus, tarvitaan henkilötiedot aina.

Kilometrikorvauksia oman auton käytöstä voi maksaa verottomana enintään 2000 € kalenteri- vuodessa. (TVL 71.3 §, 896/2001). Edellä mainitun rajan yli menevät kilometrikorvaukset katsotaan korvauksen saajan verotettavaksi muuksi tuloksi, josta verotuksessa on oikeus tehdä verohallituksen päätöksen mukainen vähennys.

Edellä mainitun kilometrikorvausten enimmäisrajan ylittävät korvaukset on saajan merkittävä veroilmoitukseensa muuksi tuloksi. Jos maksettu kilometrikorvaus on saman suuruinen kuin yo. vähennysoikeus, verovaikutusta ei tule, mutta tiedot on silti merkittävä veroilmoitukseen.

Joukkue tai seura ei ole rajojen täyttymisestä seurantavelvollinen eikä myöskään velvollinen suorittamaan automaattisesti ennakonpidätystä, vaan vastuu on maksun saajalla.

### **3.2 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.

Joukkueeseen palkattavat henkilöt tulee hyväksyttää seuran toiminnanjohtajalla ja valmennuspäälliköllä, jotka hyväksyvät sopimuksen mukaiset palkat ja palkkiot sivukuluineen. Seura ja tilitoimisto seuran ohjeistuksen mukaisesti vastaavat kyseisten palkkojen tai palkkioiden maksamisesta.

Seura toimittaa ennakonpidätyksen ja maksaa sosiaaliturvamaksut, jotka veloitetaan joukkueelta. Tätä varten palkkatositteesta tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

- bruttopalkka
- palkansaajan nimi
- henkilötunnus
- kotiosoite, postinumero ja –toimipaikka
- verotuskunta
- pankkitili, jolle palkka maksetaan

Palkansaajan verokortti tulee liittää mukaan. Mikäli sellaista ei toimiteta, ennakonpidätyksen suuruus on 60% bruttopalkasta.

### **3.3 Juniorijoukkueiden kilpailumatkojen kustannusjako**

Seura suosittelee, että joukkueen kilpailumatkoille lähtee mukaan yksi aikuinen viittä lasta kohden. Ensisijaisesti mukaan lähtevät aikuiset ovat joukkueen toimihenkilöitä.

### **3.4 Joukkueen varainhankinta**

Joukkueen toiminta rahoitetaan mm. pelaajilta kuukausittain kerättävillä joukkuemaksuilla. Pelaajilta perittävän joukkuemaksun suuruuden päättää joukkueen kokous ja junioreilla vanhempainkokous.

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. Kaikki veronkiertoon viittaavat järjestelyt on kielletty.

Pienin yksikkö, jolle talkoo- tai sponsorituoton voi jakaa on joukkue. Kaikki henkilökohtainen talkoo- tai sponsorivarojen jakaminen pelaajille on kielletty (ts. 'korvamerkittyä' rahaa ei saa olla). Tämä tarkoittaa käytännössä

sitä että esim. sponsorirahaa hankkinut henkilö ei voi saada hyvitystä muista maksuistaan, eivätkä talkoisiin osallistuneet ole oikeutettuja pienempiin maksuihin kuin talkoisiin osallistumattomat. Kukaan ei myöskään voi saada vapautusta kausi- maksusta. Verottaja katsoo tällaiset edut saajan (junioreilla vanhemman) henkilökohtaiseksi ansiotuloksi. Joukkueen kokous ja junioreilla vanhempainkokous ei voi päättää, että talkoovelvoitteesta voi suoriutua maksamalla osuutensa rahana joukkueen tilille.

Pelaajien joukkuemaksut 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.

### **3.5 Joukkueen toiminnan päättymisen**

Seura ei voi palauttaa joukkueen kustannuspaikalla olevia varoja tai luovuttaa seuran omaisuutta yksityishenkilölle. Loppuvan joukkueen kaikki varat ja omaisuus jäävät seuralle.

### **3.5 Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit**

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

Joukkueen talouteen liittyvissä asioissa ongelmanratkaisuryhmänä toimii ko. joukkueen joukkueenjohtaja, taloudenhoitaja, seuran toiminnanjohtaja ja tarvittaessa puheenjohtaja. Seuran johtokunnalla on lopullinen päätösvalta epäselvissä talousasioissa, ellei asia vaadi seuran kokouksen päätöstä.

## **4. Pelioikeus**

Pelaajalla on pelioikeus, kun hänellä on voimassa oleva pelipassi ja Palloliiton edellyttämä vakuutusturva. Myös kuluvan vuoden jäsen- ja seuramaksut tulee olla maksettu. Seura toimittaa pelipassilistan pelaajista joukkueenjohtajille pelioikeiden tarkistusta varten kahdesti vuodessa. Joukkue voi myös pyytää listan omista pelaajistaan.

### **4.1. Pelipassi**

Pelipassi on Palloliitolta ostettava lisenssi. Lisenssi vaaditaan, että pelaaja saa pelata virallisissa peleissä. Joukkueet ovat vastuussa siitä, että kaikilla joukkueen pelaajilla on voimassa oleva passi pelitoimintaa varten. Jalkapallokoululaisten, kuntofutiksen ja futiskerhojen pelaajien passeista vastaa seura ja niiden hinta sisällytetään pelaajan maksamaan osallistumismaksuun.

### **4.2. Vakuutus**

Korttelipassien yhteyteen ostetaan aina vakuutus, Muissa tapauksissa, jos pelaajalla on oma vakuutus, joka kattaa kilpaurheilun, ei tarvitse ostaa vakuutusta Pelipaikasta. Omasta vakuutuksesta on toimitettava todistus joukkueenjohtajalle.

### **4.3. Edustuskelvoton pelaaja**

Joukkue vastaa, että kaikki pelaajat, jotka pelaavat ja harjoittelevat, ovat edustuskelpoisia. mahdolliset sakot ja sanktiot edustuskelvottoman pelaajan peluuttamisesta maksaa joukkue.

## **5. Siirtomaksut**

### **5.1. Seuraan tulevat pelaajat**

Seuraan siirtyvien pelaajien kirjaamismaksut maksaa seura.

### **5.2. Seurasta lähtevät pelaajat**

Pelaajan uusi seura aloittaa aina pelaajasiirron pelipaikasta. Ilmoituksen tultua seura tarkistaa, ovatko kaikki pelaajan velvoitteet seuraa ja joukkuetta kohtaan hoidettu. Mikäli velvoitteita ei ole, siirto hyväksytään.