

FC Nokia ry
Talousohjesääntö 2020



1.1 Seuran talouden perusteita

Football Club Nokia ry on urheiluseurana **yleishyödyllinen yhdistys** ja sen toimintaa säätelevät Suomen lait ja asetukset sekä yhdistyksen omat säännöt. Tuloverolain (1535/92) 22§ mukaan urheiluseuraa voidaan pitää yleishyödyllisenä yhteisönä, mikäli se täyttää seuraavat kolme vaatimusta.

Yleishyödyllinen yhteisö:

1. toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi aineellisessa, henkisessä, siveellisessä tai yhteiskunnallisessa mielessä
2. sen toiminta ei kohdistu vain rajoitettuihin henkilöpiireihin
3. se ei tuota toiminnallaan siihen osallisille taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena, kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä.

Yleishyödyllisenä yhteisönä yhdistys ei tavoittele taloudellista voittoa kuten likeyritykset.

Taloudellista tulosta pitää olla kuitenkin sen verran, että taataan toiminnan jatkuvuus.

Yhdistyslain mukaan seura saa harjoittaa vain sellaista elinkeinoa ja ansiotoimintaa:

- josta on määrätty sen säännöissä,
- joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen,
- jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena.

Seuran rahaliikenne hoidetaan seuran nimiin perustettujen erillisten pankkitilien kautta.

Jokaiselle tilille on nimetty seuran hallituksen hyväksymät vastuulliset käyttäjät.

Seuran kaikki rahaliikenne on kirjanpitolain mukaan kirjattava. Tilikausi on 12 kuukautta (1.1.–31.12.).

Seuran virallista kirjanpitoa hoitaa tehtävään valittu Kimmo Sulonen.

Seuran Y-tunnus on 1891663-1 ja sitä käytetään seuran sekä joukkueiden talousasiakirjoissa.

1.2 Vastuunjako talousasioissa

Seuran johtokunnalla on vastuu seuran taloudesta ja talouden seurannasta - mukaan lukien joukkueiden talouden seuranta.

Johtokunta velvoittaa joukkueita tekemään kullekin vuodelle talousarvion. Näin suunnitellaan etukäteen ne taloudelliset puitteet, joissa toimintaa pyöritetään.

Joukkueen talousarvion tekevät joukkueenjohtaja yhdessä rahastonhoitajan kanssa samalla kun seuraavan kauden toimintasuunnitelmaa tehdään. Joukkueen talousarvio ja toimintasuunnitelma käsitellään ja hyväksytään joukkueen vanhempainkokouksessa, jonka jälkeen ne toimitetaan seuran sihteerille liitettäväksi seuran talousarvioon.

Lopullisen hyväksynnän budjetille antaa seuran johtokunta tai sen määräämä toimielin.

Joukkueiden seuraavan kauden talousarviot on oltava valmiina lokakuun loppuun mennessä. Johtokunta ja joukkueidenjohtajat vastaavat omalta osaltaan toiminnan pysymisestä suunniteltujen kehysten puitteissa kauden aikana.

Joukkueen mallitalousarvio on liitetiedostona 1.

Seuran talousarvion hyväksyy syyskokous johtokunnan esityksestä. Johtokunta vastaa seuran talousarviosta, seurannasta ja varainhankinnan koordinoinnista. Seuran talousarvio laaditaan vuosittain lokakuun loppuun mennessä.

1.3 Pankkitilit ja käteiskassat

Joukkueen pankkitili on osa seuran kirjanpitoa. Joukkueella ei voi olla muita tilejä. Seuran jokaisen pankkitilin avaamiseen vaaditaan johtokunnan kokouksen pöytäkirjaan merkitty hyväksyminen. Johtokunta myöntää samalla pankkitilille käyttöoikeuksien haltijat. **Tällä hetkellä kaikki seuran tilit ovat Osuuspankissa.**

Myös tilin lopettamiseen vaaditaan seuran johtokunnan hyväksyntä. Kaikki pankkitilit ovat keskitetty yhteen pankkiin, jolloin tilien hallinnointi ja valvonta voidaan suorittaa tehokkaasti.

Kaikki rahaliikenne pääsääntöisesti hoidetaan pankkitilin kautta. Mikäli kahviomyyntiä ja tuomarimaksuja varten joudutaan perustamaan käteiskassa, niin tällöin kaikista käteistuloista ja -menoista on laadittava erillinen käteiskassan tilityslomake ja se on säilytettävä tositteena.

1.4 Seuran sisäinen yhteinen varainhankinta tai talkootyö

Seuralla voi olla yhteisiä suunnitelmia, jota varten tehdään johtokunnan johdolla varainhankintaa.

Tällöin voidaan johtokunnan päätöksellä joukkueita velvoittaa osallistumaan talkoisiin tai yhteiseen varainkeruuseen (talkoovelvoite)

1.5 Seuran tilinpäätös ja tilintarkastus

Seuran tilikausi on 1.1.–31.12. välinen aika. Toimintakertomus ja tilinpäätös hyväksytään seuran kevätkokouksessa. Seuran kevätkokous hyväksyy tilinpäätöksen johtokunnan esityksestä. Tilinpäätös, tositteet ja muut tarpeelliset asiakirjat on jätettävä tilintarkastajalle tai toiminnantarkastajalle viimeistään kuukautta ennen kevätkokousta. Tilin-/toiminnantarkastaja antaa kirjallisen lausuntonsa hallitukselle viimeistään viikkoa ennen kevätkokousta.

Joukkueet toimittavat kuukausittain joukkueidensa tiliotteet kuitteineen seuran toimistolle tai seuran rahastonhoitajalle.

1.6. Talouden käsitteitä

Jäsenmaksu:

Seuran syyskokouksessa päätetty maksu, jonka maksamisen jälkeen pelaaja tai toimihenkilö on FC Nokia ry:n jäsen. Voidakseen toimia seuran eri tehtävissä (pelaaja, valmentaja, jojo...) jokaisen tulee maksaa seuran jäsenmaksu.

Seuramaksu:

Seuran johtokunnan vuosittain määrittelemä pelaajakohtainen maksu pääseuralle. Pelaajan seuramaksulla katetaan mm. toiminnan yleis- ja hallintokulut, sovitut kenttä- ja salivuokrat, piirin- ja liiton sarjojen osallistumismaksut, valmennus-/junioripäälliköiden ja toiminnanjohtajan palkkakuluja, valmentajien kulukorvauksia, palkintokuluja, toimihenkilöiden koulutuskuluja, valmennuksen ja joukkueenjohdon asusteita, sekä

mahdollisesti erikseen määritellyt vuosittaiset seuratuotteet yms. seuran yhteisiä kustannuksia.

Pelaajan kausimaksu (joukkuemaksu):

Kausimaksu sisältää pelaajalle joukkueen ohjatun toiminnan (tuomarit, pelimatkat, turnaukset), talvella hallikustannukset, jäsen-, seura- ja pelaajamaksun sekä mahdollisesti muut vuosittain hankittavat varusteet.

Joukkueen vanhempainkokouksessa päätetään kausimaksusta ja sen tarkemmasta sisällöstä, jonka jälkeen johtokunta tekee lopullisen päätöksen näistä. Joukkueen jokainen pelaaja maksaa samansuuruisen kausimaksun.

1.6.1 Joukkueen talouden perusteita

Kaikki joukkueen rahat ja omaisuus, jotka on kerätty tai hankittu eri menetelmillä ovat seuran omaisuutta. Joukkueelle kerätyt rahat ovat joukkuekohtaisia. **Henkilökohtaisesti merkattuja rahoja ei saa olla. Poikkeuksena on ainoastaan ns. kummipelaaja-sopimuksen kautta tuleva tuki yksittäisen pelaajan harrastamisen mahdollistamiseksi. Yritys voi tukea yksittäistä pelaajaa, kuitenkin niin, että pelaajalla ei saa olla esim. sukulaissuhdetta yritykseen.**

Pelaajan siirtyessä seurasta toiseen tai harrastuksen loppuessa rahat eivät missään tapauksessa siirry pelaajan mukana. Joukkueen lopettaessa toimintansa kokonaan, tilillä olevat rahat siirretään pääseuran tilille. Joukkueella ei saa olla muuta pankkitiliä kuin seuran osoittama pankkitili. Joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja laativat joukkueelle talousarvion, jonka tulojen ja menojen tulee olla tasapainossa. Joukkueen rahojen käytöstä sekä budjetin tasa-painosta vastaa joukkueenjohtaja.

Kun uusi joukkue perustetaan, valitaan joukkueelle pelaajien vanhemmista joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja. Joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan henkilötiedot ilmoitetaan seuran sihteerille ja seuraavassa johtokunnan kokouksessa päätetään pankkitilin avaamisesta joukkueelle. Yleensä pankkitilin käyttöoikeus annetaan joukkueenjohtajalle ja rahastonhoitajalle.

Myöhemmin pankkitilin käyttäjien vaihtaminen vaatii samanlaisen johtokunnan käsittelyn kuin edellä kuvattiin uutta tiliä perustettaessa. Vaihdon yhteydessä vanhat käyttöoikeudet pankkitiliin poistetaan.

Joukkueet hankkivat itselleen varoja kulujensa peittämiseksi. Suositeltavia tapoja varainhankintaan ovat esimerkiksi:

- kausimaksut, jotka kerätään pelaajien vanhemmilta
- mainostustulot
- kotiturnauksien kahviomyynnin tuotto
- kotiturnauksien arpajaistuotto
- kotiturnauksien laukaisututkakilpailun tuotto

Vanhan toimintakauden päätyttyä, omaisuus siirtyy joukkueen seuraavan toimintakauden pohjakassaksi.

Jos pelaaja päättää lopettaa pelaamisen kesken kauden, voidaan maksamatta jääneet loppukauden kausimaksut ja mahdolliset leiri- tai turnausmaksut jättää laskuttamatta. Mahdollisia etukäteen maksettuja kausimaksuja ei voida palauttaa. Mikäli pelaaja

loukkaantuu tai sairastuu ja se estää kokonaan osallistumisen joukkueen harjoitteluun vähintään kahden kuukauden ajaksi, voi pelaaja hakea joukkueelta kausimaksujen palautusta tai lievennystä. Loukkaantumisesta tai sairastumisesta tulee esittää lääkärintodistus.

1.6.2 Joukkueenjohtajan talouden tehtävät

Joukkueenjohtajan talouden tehtävät ovat seuraavat:

- laatii joukkueen talousarvion 31.10. mennessä yhdessä rahastonhoitajan kanssa ja vastaa sen toteutuksesta
- seuraa kauden aikana talousarvion toteutumista
- 31.01. mennessä toimittaa seuran sihteerille joukkueen:
 - toimintakertomuksen päätyneestä kaudesta (liite 6 kertomuksen runko),
 - toimintasuunnitelman alkavasta kaudesta (liite 7 suunnitelman runko)
 - vapaamuotoisen erittelyn joukkueen ulkopuolisista varainhankinnan tuotoista (mm. mainos-, sponsori- ja talkootuotot) (tämä toimitetaan rahastonhoitajalle)

1.6.3 Joukkueen rahastonhoitajan tehtävät

Rahastonhoitajan tehtävät ovat seuraavat:

- laatii joukkueen talousarvion 30.10. mennessä yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- seuraa kauden aikana talousarvion toteutumista yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- tietää joukkueen rahatilanteen ja ennakoi joukkueelle tulevat rahatarpeet (mm. leirimaksut jne.) hyvissä ajoin, jotta joukkueen yksittäisten henkilöiden ei tarvitse rahoittaa edes lyhytaikaisesti joukkueen toimintaa omin varoin
- hoitaa joukkueen rahaliikenteen seuran joukkueelle antaman pankkitilin kautta
- maksujen laskuttaminen ja niiden seuranta sekä laskujen maksaminen
- kirjaa joukkueen tilikauden tapahtumat liitetiedoston 8 pohjaan
- kerää, järjestää ja arkistoi kaikki tositteet ja tiliotteet.
- **toimittaa kuukausittain joukkueen tiliotteet ja tositteet seuran taloudenhoitajalle**

1.6.4 Verottomat tulolähteet, joita ei pidetä elinkeinotulona

Verottomia tuloja ovat:

- jäsen- ja pelaajamaksujen kerääminen
- julkisyhteisölliset avustusten ja lahjoitusten saaminen
- pankkikorot
- jalkapallokoulu-, maalivahti- ja taitokoulujen järjestämisestä kerätyt maksut
- yhdistyksen omissa tapahtumissa toimintansa rahoittamiseksi järjestämistä arpajaisista, myyjäisistä, urheilukilpailuista, tanssi- ja muista huvitilaisuuksista, tavarankeräyksistä ja muusta niihin verrattavasta toiminnasta saatu tulo

- edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitetusta tarjoilumyynti- (esim kahviomyynti) ja muusta sellaisesta toiminnasta saatu tulo
- jäsenlehdistä ja muista yhteisön toimintaa välittömästi palvelevista julkaisuista saatu tulo
- laita- ja muista väliaikaisesti tapahtumaan liittyvistä mainoksista saadut tulot
- urheiluasuissa olevien mainosten tulot
- adressien, merkkien, korttien, viirien myynnistä saatu tulo
- bingopelin pitämisestä saatu tulo
- koulutus, silloin kun kohdistuu omaan jäsenkuntaan tai on kertaluonteinen
- kulutustavaroiden myynti (sukat, pesuaineet, mausteet yms). UUSI VERO-OHJE!

1.6.5 Verolliset tulolähteet

Verollisia tuloja ovat:

- laitamainosten myynnistä tulleet tulot, mikäli mainokset ovat pysyviä
- kahvion pitäminen seuran ulkopuolisissa tilaisuuksissa
- koulutus silloin kun se on suunnattu kaikille halukkaille ulkopuolisille

1.6.6 Talkootyö

Talkootyö voidaan jaotella veroseuraamusten mukaisesti kolmeen ryhmään:

- a) talkootyö, josta ei koidu veroseuraamuksia,
- b) talkootyö, josta saatu palkkio on palkkion saaneen yleishyödyllisen yhteisön veronalaista elinkeinotuloa sekä
- c) työ, josta saatu palkkio on työntekijän veronalaista tuloa.

Talkootyö on yleishyödylliselle yhdistykselle verovapaata seuraavilla ehdoilla:

- 1.) korvaus vain rekisteröidylle yleishyödylliselle yhdistykselle
 - a. tulee katsoa ensisijaisesti yhteisön eikä työntekijän tuloksi
 - b. esimerkiksi JOS talkootyöhön osallistuneet eivät joudu maksamaan yhdistykselle harjoitusleiristä maksua, ei ole kyse vastikkeettomasta työstä vaan saajan veronalaisesta tulosta,
- 2.) "jokamiehen työtä"
 - a. ei saa edellyttää mitään erityistä ammattitaitoa
- 3.) ei tehdä työnantajan johdon ja valvonnan alaisena
 - a. toimeksiantaja ei esimerkiksi saa nimetä tai hyväksyä talkooväkeä,
- 4.) saatu korvaus käytetään yleishyödylliseen toimintaan
 - a. sitä ei voi korvamerkitä työn suorittajille tai antaa alennuksia maksuista työn suorittajille,
- 5.) työ luonteeltaan tilapäistä ja urakka- tai kertaluonteista,
- 6.) ei saa olla liiketoimintaa
 - a. talkootyö ei saa olla jatkuvaa samaa työtä,
 - b. talkootyö ei saa olla kilpailemista yritysten tarjoamalle palvelulle.

1.6.7 FC Nokian jäsen- ja seuramaksun sisältö

Joukkue maksaa seuralle vuosittain seuraavista asioista (seuramaksu):

- seuran jäsenen jäsenmaksu
- seuramaksu

Seura hankkii keskitetysti jäsenkortit, joiden edut löytyvät FC Nokian nettisivuilta. Seura järjestää koulutusta (esim. valmennus, toimitsija, rahastonhoitaja) ja tapahtumia. Seuran nimeämät ”valmennuspäälliköt” tukevat joukkueiden yhteistyötä ja valmentajia sekä kehittävät nokialaista pelitapaa yhteisesti sovitulla tavalla.

Seura maksaa halli-, kenttä- ja salivuokrat, erotuomarimaksut keskitetysti ja laskuttaa hallivuokrat sekä tuomarimaksut joukkueilta käytön mukaan

Seura maksaa sarjojen osallistumismaksut

Seura maksaa keskitetysti piirijoukkue-, aluejoukkue-, maajoukkue-, piirihaavien osallistumismaksut

Seura maksaa joukkueiden 3 toimihenkilön erikseen vuosittain sovittavan varustepaketin

Seura maksaa keskitetysti seuraan siirtyvien pelaajien siirtomaksut.

Joukkueille tulee seuraavat toiminnasta aiheutuvat kustannukset

- Pelipassi + vakuutus (ellei omaa vakuutusta)
- Pitkäniemen jalkapallohallivuorot; harjoitukset, pelit ja turnaukset
- Talviturnauksien osallistumismaksut
- Kesäturnauksien osallistumismaksut
- Muiden kuin sarjapeliin erotuomarikustannukset
- Piirinsarjan tuomarimaksut
- Ns. apuvalmentajakorvaukset (ei vastuovalmentajat – nuoret apuvalmentajat)
- Muut mahdolliset toimihenkilökorvaukset
- Varusteet ja tarvikkeet
- Toimihenkilöiden jäsenmaksut
- Muiden kuin valmentajien ja Jojo:n mahdolliset seura-asut
- Matkakustannukset
- Pankkikulut
- Muut mahdolliset joukkuekohtaiset kulut (esim. ulkomaan leiri / turnaus)

1.6.8 Pelipassi

Jokaisen FC Nokian kilpasarjaan osallistuvan pelaajan pelipassin maksamisesta Suomen Palloliitolle huolehtii joukkue. Joukkueenjohtaja toimittaa nimilistan pelaajista seuran lisenssivastaavalle, joka teettää Pelipaikka-järjestelmästä koontilaskun joukkueelle. Pelipassi toimii pelilupana sarja- ja leiriotteluissa. Joukkueenjohtaja vastaa siitä, että on tarkastanut ennen kilpasarjan alkua kaikkien pelaajien pelipassit. Seuran

lissensivastaavilla on mahdollisuus tarkistaa Palloliiton sähköisestä palvelusta kenellä on voimassa oleva pelipassi, tilanteissa joissa pelaaja on itse käynyt hankkimassa pelipassin itselleen.

1.6.9 Seuran jäsenmaksu ja jäsenedut

Jokaisesta FC Nokiaa edustavasta pelaajasta ja aikuisjäsenestä (= joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, huoltajat, valmentajat sekä muut mahdolliset ns. viralliset toimihenkilöt) joukkue suorittaa vuosittaisen jäsenmaksun yhdistykselle. Jäsenmaksun suorittamista edellytetään kaikilta seuran toimihenkilöiltä. Seuran johtokunta päättää jäsenmaksun ja jäsenyydestä saatavat edut vuosittain. Jäsenyys ja jäsenedut ovat voimassa tilikauden ajan. Jäsenedut löytyvät vuosittain FC Nokian nettisivuilta.

1.6.10 Joukkueen tositteet ja laskut

Kirjanpitositteen on oltava:

- alkuperäinen (voi olla myös skannattu)
- päivätty ja allekirjoitettu
- tilikausittain juoksevasti numeroitu (kk:n tiliote on yksi tosite, johon kaikki kuitit liitetään)
- aikajärjestyksessä arkistoitu
- joukkueenjohtajan allekirjoituksella tai muuten hyväksymä.

Menotositteeseen on kirjattava asiasisältö ja tapahtuma-aika edellisten lisäksi.

Kaikkia kuluja vastaan on oltava tosite, kirjanpidossa ei voi olla kuluja, joista ei ole kuittia (pankin kulut ok).

Pelinohjaajan palkkiot joudutaan maksamaan käteisellä. Kun joukkue maksaa pelinohjaajalle, niin maksusta on saatava kuitti. Tarkistakaa, että kuitissa on tuomarin nimi ja henkilötunnus.

Erotuomarien ja pelinohjaajien palkkioista on kalenterivuosittain tehtävä verottajalle vuosi-ilmoitus tammikuun loppuun mennessä ja ne ovat saajalleen verollista tuloa (**tämän tekee Palloliitto**). Erotuomarien palkkiokuitit pitää toimittaa seuran rahastonhoitajalle tilikauden loppuun mennessä.

Huom! myös harjoituspelien tuomarikuitit on toimitettava. Milloin tilitapahtuman perusteeksi ei saada ulkopuolisen antamaa tositetta, niin maksu tulee todentaa itse laaditulla ja asianmukaisesti varmennetulla tositteella kuten esimerkiksi kahviomyynnin tilitys.

Pankkitilin tapahtumat on tiliöitävä tilikartan mukaisesti selvästi. Kirjanpidosta pitää selvittää mille tilikoodille yksittäinen tapahtuma on kirjattu.

Joukkueen lähettämissä laskuissa on käytettävä seuran Y-tunnusta.

Joukkueen rahastonhoitaja toimittaa joukkueen tilikauden aikana syntyneet rahaliikenteen tositteet seuran toimistoon ja niitä säilytetään (tiliotteet + kuitit) 6 vuotta sen vuoden lopusta lukien, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Esimerkiksi tilikauden 2013 - 2014 tositteet ja tiliotteet on säilytettävä 31.12.2020 saakka. Säilytysvelvoitteen jälkeen tositteet ja tiliotteet voi hävittää.

1.6.11 Joukkueen tilinpäätös

Tammikuun alussa joukkueenjohtaja tekee rahastonhoitajan kanssa joukkueen tilinpäätöksen:

- tilinpäätöksen päätyneestä kaudesta (liite 5),
- toimintakertomuksen päätyneestä kaudesta (liite 6 kertomuksen runko),
- toimintasuunnitelman alkavasta kaudesta (liite 7 suunnitelman runko)
- talousarvion seuraavasta kaudesta (liite 1 mallitalousarvio ja liite 2 talousarvio)
- vapaamuotoinen erittely joukkueen ulkopuolisista varainhankinnan tuotoista (mm. mainos-, sponsori- ja talkootuotot)

Määrä ajoin voi seuran sihteeri yhdessä seuran hallituksen tai rahastonhoitajan kanssa tehdä joukkueen kirjanpidon tositetarkastuksen. Tarkastuksesta ilmoitetaan erikseen hyvissä ajoin ennen tilikauden päättymistä. Tehdyistä tarkastuksista annetaan tarkastuskertomus, joka on liitteenä 9. Joukkueen rahastonhoitaja säilyttää tositetarkastuskertomuksen tositteiden kanssa.