



Talousohjesääntö

v.2.0

Tämä talousohjesääntö on hyväksytty Oulun Harrastefutiksen hallituksessa 29.04.2020 ja se astuu voimaan välittömästi.

Oulun Harrastefutis ry

Sisällys

Perusteet	3
Joukkueen pankkitili	3
Toiminnan suunnittelu ja rahoitus	3
Varainhankinta	4
Joukkueen rahat ja omaisuus	5
Talousseuranta ja tilinhoito	5
Kulukorvaukset ja tuomaripalkkiot	6
Pelaajaluettelo ja seuramaksu	7
Vakuutukset	7
LISÄTIETOJA	7
<i>Päivämäärät, taloudenhoito (luonnos)</i>	<i>8</i>

Muutoshistoria:

Versio 1.0 julkaistu seuran nettisivuilla 02.09.2020

Versio 2.0 julkaistu seuran nettisivuilla 30.04.2020

Perusteet

Seuran taloudellinen toiminta on kirjanpitolain alaista toimintaa. Lain mukaan kaikki rahaliikenne on kirjattava. Kaikki Oulun Harrastefutis ry:n joukkueet kuuluvat seuran alaisuuteen.

Seuran ylin päätävävalta on hallituksella. Seuran nimen kirjoittavat puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja hallituksen valitseman seuran rahastonhoitajan kanssa. Seuran tilikausi on kalenterivuosi.

Jokaiselle joukkueelle perustetaan oma tili Osuuspankkiin. Joukkueet vastaavat itse toimintansa kuluista.

Seuran nimellä tehtäviä (laskuun tulevia) hankintoja ja sopimuksia, joihin sisältyy taloudellinen vastuu, saa tehdä vain hallituksen siihen valtuuttama henkilö.

Joukkueen pankkitili

- Joukkueelle avataan tili seuran nimissä
- Tilillä tulee olla vastuullinen tilinhoitaja – joukkueen rahastonhoitaja.
- Rahastonhoitajan hyväksyy seuran rahastonhoitaja – tarvittaessa hallitus.

Tilinkäyttöoikeudet:

- Rahastonhoitajalle annetaan tilin käyttöoikeus. Joukkueen rahastonhoitaja vastaa ja huolehtii, että tili ja varat hoidetaan ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti.
- Tilille voidaan myöntää toinen käyttöoikeus, yleensä joukkueenjohtajalle.
- Seuran puheenjohtajalla ja seuran rahastonhoitajalla on käyttöoikeus kaikkien joukkueiden tileihin.
- Joukkueen rahastonhoitaja maksaa seuralle tulevat maksuerät joukkueelta sovittuina päivinä tai rahansiirrot tehdään seuran puolesta.
- Tilin käyttöoikeuksien muutokset on ilmoitettava viipymättä. Tunnuksot ovat henkilökohtaiset, eikä niitä saa luovuttaa seuraajalle.
- Pankkikortteja ei myönnetä

Toiminnan suunnittelu ja rahoitus

- Joukkueet vastaavat toimintansa kustannuksista itse
- Ennen kauden alkua joukkue laatii kausisuunnitelman sekä talousarvion. Naiden avulla suunnitellaan tulevan kauden rahoitus.
- Tärkeimmät budjetoitavat asiat ovat seuran toimintamaksu, turnaukset, sarjamaksut, varusteet ja varainhankinta.
- Talousarvio ja kausisuunnitelma esitellään vanhempain- tai joukkuekokouksessa ja toimitetaan hallitukselle hyväksyttäväksi mennessä.
- Seuran toiminta- ja seuramaksujen määrät ja maksu päivät määritellään vuosittain ennen uuden toimintakauden alkua

- Joukkueet määrittelevät pelaajiensa kausimaksun ja maksuerät (kuukausimaksu, 3 tai 4 erää). tuomioiden seuramaksut ja kauden suunnitelmat talousarvion mukaisesti.
- Joukkueen pelaajilta laskutettavaan kausimaksuun sisältyy oman joukkue toiminnan lisäksi seura- ja toimintamaksu seuralle. Joukkueen rahastonhoitaja maksaa maksuerät joukkueelta seuralle sovittuina päivinä tai rahansiirrot tehdään seuran puolesta.
- Joukkueen rahastonhoitaja tai muu sovittava henkilö hoitaa joukkueen laskutuksen.
- Seuranmaksu on vuosimaksu, ja se laskutetaan vuoden alussa joukkueen kautta seuralle jokaiselta pelaajalta.
- Seuran toimintamaksu on kuukausimaksu, ja sen laskuttaa joukkue oman kuukausimaksu rinnalla seuralle jokaiselta pelaajalta.

Varainhankinta

Toimintaansa varten (ja pienentääkseen pelaajien kausimaksuja) joukkue voi tehdä varainhankintaa

Omat turnaukset ja kahvio

- Joukkue voi järjestää omissa pelitapahtumissa kahvion ja oheismyyntiä, esim. arpajaiset

Talkootyö yleishyödyllisessä yhdistyksessä

- Työ on tilapaista eikä se ole liiketoimintaa
- Talkootyön hyöty ei mene työn suorittajalle, vaan koko joukkueen hyväksi
- Joukkueen tukiryhmä päättää yhteisesti mihin talkootuotot käytetään, talousarvion mukaisesti
- Talkootyöstä saadut varat ohjataan aina pankkitilille
- Talkoisiin osallistuvat eivät ole oikeutettuja pienempiin maksuihin kuin talkoisiin osallistumattomat.
- Joukkue voi päättää, että talkoovelvoitteesta voi suoriutua ”maksamalla osuutensa” rahana, ns. ”ostaa hyvän omantunnon”. Maksaminen on täysin vapaaehtoista, ja kyseessä ei ole osuus taklailuista, vaan lahjoitus.

Myyntikampanjat

- Tilapaisia, lyhytkestoisia myyntikampanjoita voi tehdä rajoitetusti.
- Myyntikampanjaa suunnitellessa on otettava yhteyttä seuran rahastonhoitajaan.

Sponsorituotot

- Joukkue voi hankkia tukijoita ja sponsoreita omien kanaviensa kautta.
- Laskutuksessa käytetään seuran laskupohjaa ja viitenumero luetteloa.
- Seura on yleishyödyllinen yhdistys -> ei arvonnäköä. Tästä on oltava maininta laskussa
- ”Korvamerkittä” rahaa tietyille pelaajille ei saa olla.

Joukkueen rahat ja omaisuus

- Joukkueen talous on osa seuran taloutta
- Joukkueenjohtajalla ja joukkueen rahastonhoitajalla on taloudellinen vastuu joukkueen toiminnasta seuraan päin.
- Hallituksen hyväksymään talousarvioon kirjatut hankinnat = lupa tehdä kyseiset hankinnat. Talousarvion ulkopuoliset merkittävät (yli 500 €) hankinnat tulee hyväksyä joukkueen johtoryhmässä sekä seuran hallituksessa.
- Rahaa ei voi lainata eikä palauttaa, eikä omaisuutta voi myydä tai lainata ilman hallituksen lupaa.
- Joukkueelle pelaajilta kerätyt varat ovat joukkuekohtaisia
- Pelaajan siirtyessä toiseen joukkueeseen, alkuperäiselle joukkueelle kerätyt varat eivät siirry pelaajan mukana.
- Pelaajan pelatessa myös nuoremman tai vanhemman ikäluokan kanssa joukkuemaksu maksetaan ensisijaiselle joukkueelle. Muista maksuista, esim. turnaukskustannuksista sovitaan erikseen.
- Siirryttäessä toiseen seuraan tai harrastuksen loppuessa rahat jäävät joukkueelle.
- Koko joukkueen irtautuessa varojen luovuttamisesta päättää hallitus.
- Joukkueen toiminnan loppuessa varat jäävät seuralle, joka päättää niiden käyttämisestä yhdistyksen sääntöjen mukaiseen toimintaan.

Talousseuranta ja tilinhoito

- Talousarvioon sisältyy seuranta, johon rahastonhoitaja kirjaa toteutuneet tulot/menot.
- Seurannan avulla on helppo laatia kauden jälkeen ”tilinpäätös”, ja tehdä tarvittavat muutokset seuraavalle kaudelle.
- Seuranta on myös apuna laadittaessa päättyneen kauden toimintakertomusta. toimintakertomus toimitetaan hallitukselle yksi kuukausi kauden päättymisestä.
- Joukkue voi loppukaudesta alentaa kausimaksua, mikäli tulos näyttää muodostuvan olennaisesti budjetoitua paremmaksi.

Kuitit ja kirjaaminen

- Joukkueen rahastonhoitaja tulostaa pankin tiliotteen kuukausittain kassanhallintapalvelusta (verkkotiliote). Kaikki asiat käsitellään 1 kuukausi kerrallaan.
- Tiliotteet ja tositteet (laskut, kuitit) toimitetaan seuran rahastonhoitajalle järjestettynä tämän ohjeen lopussa olevien päivämäärien mukaisesti.
- Sekä tuloista että menoista on aina selvittävä, mistä raha on peräisin tai mihin se on mennyt.
- Tiliointi numero kuittiin, tositteeseen oikeaan yläreunaan. Ei juoksevaa numerointia.
- Samaa tuloa sisältävältä tiliotteelta lasketaan summat yhteen ja kirjataan kirjaustositteeseen yhtenä summana. Esim. pelaajien kausimaksut, varustemaksut jne.
- Jos on ”könttä maksuja”, esim. maksu sisältää sekä joukkuemaksua että varusteita, summan eritellään kirjaustositteelle.
- Huom.! Jos et tiliöi, tee kuitenkin yhteenlaskut kirjaustositteelle.

Käteiskassa ja kassakirja

- Kioskituotto sekä kaikki käteisiksenne hoidetaan kassakirjan kautta ja siirretään kassakirjalta pankkitilille
- Rahastonhoitaja toimittaa kuukausittaisen kassakirjan muiden tositteiden kanssa seuran taloudenhoitajalle

Kulukorvaukset ja tuomaripalkkiot

Kulukorvaukset joukkueen toimihenkilöille

- Joukkue voi maksaa valmentajille, joukkueenjohtajalle ja/tai muille toimihenkilöille kulukorvauksia toteutuneiden matkojen mukaan. Seuran rahastonhoitaja maksaa korvaukset joukkueen tililtä.
- Kulukorvaukset on budjetoitava.
- Juniorijoukkueiden kilpailumatkojen kustannusjako: Suositus: 1 aikuinen –ensisijaisesti joukkueen toimihenkilö -viittä lasta kohden. Joukkue voi maksaa näiden henkilöiden matkan osuuden. Muut aikuiset sopivat kustannusten jaosta keskenään / joukkueen kanssa.

Erotuomaripalkkiot

- Sarjaotteluiden tuomaripalkkiot laskutetaan seuralta lajiliiton kautta.
- Osuudet siirretään joukkueiden tileiltä seuran toimesta seuralle laskun maksua varten.
- Harjoitus- ja muiden otteluiden tuomaripalkkiot maksetaan kuittia vastaan seuran rahastonhoitajan toimesta. Kuitissa oltava tilinumero ja henkilötunnus.

Tulorekisteri, korvausten ja palkkioiden ilmoittaminen

- Vuoden 2019 alusta kaikki kulukorvaukset ja tuomaripalkkiot ilmoitetaan tulorekisteriin 5 päivän kuluessa maksamisesta.
- Seuran taloudenhoitaja maksaa kaikkien joukkueiden maksut asianomaisen joukkueen tililtä neljän kuukauden välein ja ilmoittaa maksut tulorekisteriin.
- Maksua varten hyväksytyt matkalaskut ja tuomaripalkkiokuitit toimitetaan seuran taloudenhoitajalle.
- Joukkueet eivät saa itse maksaa kulukorvauksia tai tuomaripalkkioita!

Tulorekisteri – [Yhdistykset ja säätiöt](#)

Pelaajaluettelo ja seuramaksu

- Seuran vuotuisen seuramaksun, laskuttaa joukkue seuran puolesta jokaiselta pelaajalta marraskuussa.
- Seuranmaksu sisällytetään joukkueen budjettiin.
- Joukkueet huolehtivat ajantasaisesta pelaajaluettelosta.
- Uudet pelaajat/jäsenet ilmoitetaan seuran rahastonhoitajalle viipymättä seuramaksulaskutuksen seuraamista varten.
- Seuranmaksu oikeuttaa edustamaan seuraa ja osallistumaan seuran sisäisiin tapahtumiin.
- Seuramaksu velvoittaa toimimaan seuran sääntöjä ja toimintaohjeita noudattaen.

Vakuutukset

Tuplaturva

- Seuralla on lajiliiton kautta Pohjolan Tuplaturva- vakuutus. Tuplaturva sisältää alle 80- vuotiaiden vapaaehtoistyöhön osallistuvien tapaturmavakuutuksen sekä tapahtumien järjestäjän toiminnan vastuuvakuutuksen.

Pelipassit

- Pelipassit hoidetaan jokaiselle pelaajalle erillisen joukkueenjohtajan oppaan mukaisesti

LISÄTIETOJA

- Kaikki tarvittavat tiedot, lomakepohjat sekä opastus tiliotteiden, tositteiden ja kassakirjan käsittelyyn seuran taloudenhoitajalta.
- Epäselvissä tapauksissa KYSY aina ENSIN neuvoa

Päivämäärät, taloudenhoito (luonnos)

1.11. Seuramaksu laskutus seuran puolesta kaikilta pelaajilta

15.11. Seuramaksut joukkueilta seuralle

15.11. Seuran toimintamaksun 1.erä joukkueilta seuralle (marras-helmikuu)

27.12. Kaikki maksamatta olevat matkalaskut, tuomaripalkkiot yms. taloudenhoitajalle / kirjanpitoon

10.1. Loka-joulukuun kuitit ja tiliotteet + kassakirjat (+ mahdolliset ostovelat) seuran taloudenhoitajalle/kirjanpitoon

1.3. Seuran toimintamaksun 2.erä joukkueilta seuralle (maalis-kesäkuu)

15.4. Tammi-maaliskuun kuitit ja tiliotteet + kassakirjat seuran taloudenhoitajalle / kirjanpitoon

1.7. Seuran toimintamaksun 3.erä joukkueilta seuralle (heinä-lokakuu)

15.7. Huhti-kesäkuun kuitit ja tiliotteet + kassakirjat seuran taloudenhoitajalle / kirjanpitoon

1.9. Joukkueen toimintasuunnitelma ja budjetti alkavalle kaudelle

15.10. Heinä-syyskuun kuitit ja tiliotteet + kassakirjat seuran taloudenhoitajalle maksettavaksi/ilmoitettavaksi tulorekisteriin