

TALOUSOHJESÄÄNNÖSTÖ F.C.ESPOO RY

Hyväksytty hallituksessa 9/2023

Sisällysluettelo

1. Joukkueiden organisaatio- ja toimintaohje

1.1 Hallitus

1.2 Puheenjohtaja

1.3 Joukkueet

2. Yleistä seuran taloudenhoidosta

2.1 Hallitus

2.2 Joukkueet

2.3 Tilinpäätös

2.4 Talousarvion tekeminen

2.5 Omaisuuden hoito

3. Joukkueiden taloudenhoidon tehtävät ja vastuut

4. Joukkueen toimintasuunnitelma ja talousarvio

5. Joukkueen rahat ja omaisuus

6. Joukkueen maksuliikenne

6.1 Laskut

6.2 Tositteet

7. Korvausten maksaminen joukkueen toimihenkilöille

7.1 Kulukorvaukset

7.2 Palkat ja palkkiot

7.3 Juniorijoukkueiden kilpailumatkojen kustannusjako

8. Joukkueen varainhankinta

9. Joukkueen talousseuranta

10. Kirjanpitomateriaalin toimitus

11. Maksut ja käytännöt pelaajasiirroissa

11.1 Pelaajasiirto seuran sisällä

11.2 Pelaajasiirto toiseen seuraan tai pelaamisen lopettaminen

12. Joukkueen toiminnan päättyminen

13. Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit

Ohjeet päivitetty syyskuussa 2023.

1. Joukkueiden organisaatio- ja toimintaohje

FC Espoon seuranjoukkueet toimihenkilöineen kuuluvat seuran alaisuuteen. Yhdistyksen päättävä elin on seuran kevät- ja syyskokoukset. Näiden välissä seuran ylintä päätäntävaltaa käyttää seuran hallitus. Hallitus ja vastuuhenkilöt valitaan seuran syyskokouksessa.

1.1 Hallitus --- Hallitus kokoontuu säännöllisesti, käsittelemään puheenjohtajan lähettämän asialistan pohjalta käsiteltäviä asioita. --- Hallitus ratkaisee mahdolliset kiistatilanteet joukkueiden välillä sekä joukkueen toimihenkilöihin kohdistuvat kurinpidolliset toimenpiteet.

1.2 Seuran puheenjohtaja

Lähetää kokouskutsut ja asialistat hallituksen jäsenille viimeistään niin, että ne ovat heillä 7 vrk. ennen kokousta. Huolehtii, että kokouksesta saadaan muistio. Tukee ja neuvoo seuran toimihenkilöitä. On päävastuussa seuran toiminnasta, taloudesta, tukien anomisesta, pr-työstä ym.

1.3 Joukkueet

Varsinaisen toiminnan järjestämisestä vastaavat joukkueet seuran antamien ohjeiden mukaan. Joukkueella tulee olla valmentaja, joukkueenjohtaja ja taloudenhoitaja. Kilpailutoiminnassa mukana olevassa joukkueessa tulee olla myös huoltaja. Nämä toimihenkilöt valitaan aikuisjoukkueissa joukkuekokouksessa ja junioreilla vanhempainkokouksessa, joita tulee järjestää vähintään kerran vuodessa. Taloudenhoitaja tulee valita pääsääntöisesti kalenterivuodeksi. Muita toimihenkilöitä (mm. varustevastaava, toimintatiimi jne.) valitaan tarpeen mukaan. Joukkueiden tärkein päättävä elin on joukkuekokous. Se valitsee ja erottaa joukkueiden toimihenkilöt.

Kokouksen tehtävät ovat: --- Valita joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja ja muut toimihenkilöt - -- Hyväksyä joukkueen toiminta ja varainkäyttösuunnitelma --- Päättää vuosittain joukkueen säännöistä. Juniorijoukkueilla tärkein päättävä elin on vanhempainkokous, jonka tehtävät määriteltä yllä.

2. Yleistä seuran taloudenhoidosta

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. Yhdistyksen kaikki maksuliikenne tulee hoitaa pankkitilejä käyttäen.

2.1 Hallitus

Tilien avaamisesta ja sulkemisista sekä tilinkäyttäjistä päättää seuran hallitus. Seuralla on vain yksi pankkitili joukkueiden tilin hoitoon. Seuralla voi olla useampi tili esim. kahvilatoimintaan tms. Joukkuekohtaista maksuliikennettä seurataan joukkuekohtaisilla kustannuspaikoilla. Hallitus antaa joukkueille luvan vaihtaa ja nimetä taloudenhoitaja seuran joukkuekohtaiselle kustannuspaikalle. Joukkueet vastaavat itse toimintansa kuluista. Hallituksen tehtävänä on huolehtia, että seuran talousarvion toteutumista seurataan. Hallituksen pöytäkirjaan merkitään kaikki olennaiset poikkeamat talousarvioon. Myös saadut lahjoitukset tulee merkitä pöytäkirjaan. Menot hyväksyy kustannuspaikan vastuuhenkilö budjetin ja hallituksen työjärjestyksessä olevissa hyväksymisrajoissa. Taloudenhoitaja raportoi puheenjohtajalle ja seuran hallitukselle pyydettäessä seuran maksuvalmiudesta ja taloustilanteesta. Lainan ottamisesta ja henkilöstön palkkaamisesta päättää aina seuran hallitus. Seuran nimellä tehtäviä (laskuun tulevia) hankintoja ja sopimuksia saa tehdä vain hallituksen siihen valtuuttama henkilö. Seuran kirjanpito hoidetaan keskitetysti hallituksen päättämällä tavalla.

Joukkueet hoitavat kirjanpitoon liittyvät velvollisuudet ja maksuliikenteen itsenäisesti talousohjesääntöjen mukaan.

2.2 Joukkueet

Joukkueilla olevista varoista ja joukkueen maksuista vastaa joukkueen valitsema taloudenhoitaja. Kukin joukkue valitsee taloudenhoitajan vähintään joukkueen toimikaudeksi marras-lokakuu. Jos taloudenhoitaja vaihtuu kesken kauden, tulee kaikki kertynyt materiaali ja tieto, joka ei ole vielä tilitoimistolle siirretty siirtää uudelle taloudenhoitajalle. Koko seuran ja joukkueiden kirjanpito tehdään hallituksen hyväksymän tilitoimiston toimesta. Tositteet (kuitit, muistiotositteet) ja muu mahdollinen kirjanpitomateriaali toimitetaan tilitoimistolle sähköisesti sähköpostilla. Tilitoimisto säilyttää em. tositteet lain vaatiman ajan.

2.3 Tilinpäätös

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

2.4 Varainkäyttösuunnitelman tekeminen

Joukkue on velvollinen valmistelemaan oman varainkäyttösuunnitelman siten, että se on hallituksella viimeistään kaksi viikkoa ennen seuran syyskokousta.

2.5 Omaisuuden hoito

Kaikki toimijat ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että heidän käytössään olevaa seuran omaisuutta pidetään tarkoituksenmukaisessa kunnossa.

3. Joukkueiden taloudenhoidon tehtävät ja vastuut

Joukkueen talous on osa seuran taloutta. Kokonaisvastuu joukkueen taloudellisesta toiminnasta on kaikilla joukkueessa mukana olevilla pelaajilla ja juniorijoukkueissa pelaajien vanhemmillä. Taloudellinen vastuu seuran suuntaan on joukkueenjohtajalla ja taloudenhoitajalla.

4. Joukkueentoiminta- ja varainkäyttösuunnitelma

Toimintasuunnitelma muodostaa pohjan joukkueen varainkäyttösuunnitelmalle. Varainkäyttösuunnitelma tehdään toimintakaudeksi (1.11.---31.10.) kerrallaan ja sen tulee perustua joukkueen tai junioreilla vanhempainkokouksen hyväksymään toimintasuunnitelmaan. Toiminta- ja varainkäyttösuunnitelma on toimitettava seuran taloudenhoitajalle kaksi viikkoa ennen seuran syyskokousta. Varainkäyttösuunnitelma on tehtävä seuran ohjeiden ja mallin mukaisesti. Varainkäyttösuunnitelmasta on käytävä selville joukkueen arvioidut menot sekä menojen kattamiseksi hankittavat tulot. Suunnitelma 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 säästössä alijäämän rahoittamiseksi. Seuralle tulevia maksuja ovat liittymismaksut, jäsenmaksut, toimintamaksut, ja muut vuosittain seuran vuosikokouksen määrittelemät maksut. Jäsenmaksu maksetaan kaikista joukkueen pelaajista ellei hallitus muuta päätä. Toiminta- ja jäsenmaksut veloitetaan suoraan pelaajalta tai vanhemmilta erä 1. Joulukuun 15. viimeiseen päivään mennessä ja erä 2. maaliskuun loppuun mennessä. Jäsenmaksukausi on kalenterivuosi.

5. Joukkueen rahat ja omaisuus

Joukkueen kustannuspaikalla olevat varat ovat seuran omaisuutta, joka on joukkueen käytössä toiminnan rahoittamiseksi. Seuran hallitus päättää tilien avaamisesta, sulkemisesta, käyttöoikeuksista sekä mahdollisista verkkopankkitunnuksista. Joukkue ei saa avata omia

pankkitilejä. Joukkueen kustannuspaikalla olevia varoja käyttävät kunkin joukkueen nimetyt vastuuhenkilöt, yleensä joukkueen taloudenhoitaja, toisinaan taloudenhoitajan lisäksi myös joukkueenjohtaja. Nimeäminen tapahtuu joukkuekokouksessa ja junioreilla vanhempainkokouksessa. Hallitus päättää lopullisesti hyväksymisestä.

6. Joukkueen maksuliikenne

6.1 Laskut

Joukkueen kaikki rahaliikenne tulee hoitaa pankkitilin kautta, jolloin jokaisesta maksutapahtumasta tulee merkintä tiliotteeseen. Joukkueen kustannuspaikalla tulee olla tarvittavat varat joukkueen toiminnan kulujen kattamiseksi. Mikäli joukkueelle kertyy ”velkaa” eikä kuluja saada veloitettua joukkueen kustannuspaikalta, seuran taloudenhoitaja huomauttaa asiasta välittömästi. Joukkuetta ei ilmoiteta sarjaan, mikäli maksuja on maksamatta. Jos avoimia saatavia ei saada vielä tämänkään jälkeen joukkueelta, asia käsitellään seuran hallituksessa, joka voi sulkea joukkueen seuran toiminnasta kunnes maksut on maksettu. 500€:n saakka voi rahastonhoitaja, valmentaja tai joukkueenjohtaja tehdä hankintoja joukkueelle itsenäisesti. Tämän summan ylittävät hankinnat hyväksyy joukkueen johtoryhmä (vastuuvallmentaja, taloudenhoitaja ja joukkueenjohtaja) yhdessä esimerkiksi sähköpostitse. Jos hankinnat on kirjattu talousarvioon, talousarvio on hyväksytetty vanhempainillassa ja kokouksesta on pöytäkirja olemassa, on se kirjallinen lupa tehdä kyseiset hankinnat. Tästä poikkeavista yli 500€:n hankinnoista tulee tulostaa vähintään sähköpostikuittaukset laskun/tositteen yhteyteen.

6.2 Tositteet

Tositteita ovat laskut ja kuitit. Niistä on käytävä ilmi:] menotosite: ostettu tuote, tavara tai palvelu] tulotosite: luovutettu suorite (esim. ilmoitustila, talkoosuorite, yms.)] maksettu tai saatu rahasumma] päivämäärä] ostopaikka (liikkeen nimi) Kaikista pitää olla tosite.

7. Korvausten maksaminen joukkueen toimihenkilöille

7.1 Kulukorvaukset

Vastuuvallmentajalle, joukkueenjohtajalle ja taloudenhoitajalle suositellaan maksamaan kulukorvauksia todellisia kuluja /tositteita vastaan, kuitenkin maksimissaan 350€/henkilö vuodessa. Korvaukset maksetaan tositteita vastaan. Vastuuvallmentajan ja joukkueenjohtajan kohdalla joukkue voi poiketa tästä ohjeesta joukkueen kokouksen ja junioreilla vanhempainkokouksen päätöksellä. Seuran voi tehdä joukkuetta sitovia valmentajasopimuksia ja ne veloitetaan joukkueelta. Joukkueen vastuuvallmentaja määrittellään valmentajasopimuksella, josta vastaa seura. Joukkueen toimihenkilöille voidaan maksaa päivärahoja verohallinnon määrittelemien ohjeiden mukaan. Päivärahoja voi maksaa verottomana enintään 20 päivältä kalenterivuodessa. Verohallinto päättää vuosittain verovapaat matkakustannusten korvaukset. Verottoman kulukorvauksen määrät tulee tarkistaa verottajan sivuilta vuosittain. Kun joukkueelta tai seuralta veloitetaan kulukorvauksia esimerkiksi oman auton käytöstä, maksun saajan tulee tehdä veloitusten perusteista kirjallinen selvitys. Henkilö tekee itse kulutositteen ja liittää siihen kaikki mahdolliset liitteet /tositteet tarpeen mukaan. Joukkueen taloudenhoitaja tarkistaa tositteen liitteineen ja hyväksyy sen järjestelmässä. Seuran taloudenhoitaja laittaa maksun maksuun hyväksynnän jälkeen. Kulukorvauksen laatijan, joukkueenjohtajan ja taloudenhoitajan tulee pitää huolta siitä, että verohallinnon ohjeita noudatetaan joukkueen taloudenhoitajassa. Korvauksensaajasta tarvitaan henkilötiedot seuran kirjanpitoa ja verottajalle tehtäviä ilmoituksia varten. Kun kyseessä on kilometrikorvaus, päiväraha tai erotuomarikorvaus, tarvitaan henkilötiedot aina. Korvaus saattaa olla saajalleen veronalaista tuloa. Kilometrikorvauksia oman auton käytöstä voi maksaa verottomana enintään 2000€ kalente---

(TVL71.3§,896/2001). Edellä mainitun rajan yli menevät kilometrikorvaukset katsotaan korvauksen saajan verotettavaksi muuksi tuloksi, joka verovelvollisen on merkittävä veroilmoitukseensa. Joukkue tai seura ei ole rajojen täyttymisestä seurantavelvollinen eikä myöskään velvollinen suorittamaan automaattisesti ennakonpidätystä, vaan vastuu on maksun saajalla. Vakuutukset ja veronluonteiset maksut seura maksaa niiltä osin kuin laki ja asetukset ne määräävät. Suorituksen saajan velvollinen huolehtimaan riittävästä vakuutuksista sekä veronluonteisista maksuista.

7.2 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 hyväksyttävä seuralla. Hallitus hyväksyy sopimuksen mukaiset palkat ja palkkiot sivukuluineen. Maksettavat palkat ja palkkiot tulee lähettää seuran taloudenhoitajalle hyväksyttäväksi. Tämän jälkeen ne toimitetaan seuran tilitoimistolle laskettavaksi. Tilitoimisto lähettää palkka/palkkio laskelman joukkueelle ja kopion taloudenhoitajalle. Tositteet tulee toimittaa viimeistään kaksi viikkoa ennen maksupäivää. Seura toimittaa ennakonpidätyksen ja maksaa sosiaaliturvamaksut jotka veloitetaan joukkueelta. Palkansaajan verokortti tulee liittää mukaan. Mikäli sellaista ei toimiteta, ennakonpidätyksen suuruus on 60% bruttopalkasta, tai verottajan ohjeen mukainen.

7.3 Juniorijoukkueiden kilpailumatkojen kustannusjako

Seuran johto suosittelee että joukkueen kilpailumatkoille lähtee mukaan yksi aikuinen viittä lasta kohden. Ensisijaisesti mukaan lähtevät aikuiset ovat joukkueen toimihenkilöitä. Lähtevä joukkue (eli mukaan lähtevät pelaajat) maksavat kolmen toimihenkilön matkan osuuden. Näiden kolmen matkalle lähtevän, joukkueen maksaman, aikuisen lisäksi matkalle lähtevät aikuiset sopivat keskenään kustannusten jaosta, ellei vanhempainkokouksessa muuta päätetä.

8. Joukkueen varainhankinta

Joukkueen toiminta rahoitetaan mm. pelaajilta kerättävillä kausimaksuilla. Pelaajilta perittävän kausimaksun 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. 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 kausimaksusta. Verottaja katsoo tällaiset saadut saajan (junioreilla vanhemman) henkilökohtaiseksi ansiotuloksi. Joukkueen kokous ja junioreilla vanhempainkokous ei voi päättää, että talkoo velvoitteesta voi suoriutua maksamalla osuutensa rahana joukkueen tilille. Pelaajien kausimaksut suoritetaan joukkueen tilille eräpäivään mennessä. Mikäli pelaajalla /pelaajan perheellä on tarvetta, voidaan joukkueen johtoryhmän kanssa tehdä maksusopimuksia. Kaikki pelaajan maksut tulee olla maksettuna ennen toimintakauden päättymistä (31.10).

9. Joukkueen talousseuranta

Kauden aikana joukkueen johtoryhmän tulee seurata toiminta- ja varainkäyttösuunnitelman toteutumista. Tilitoimisto toimittaa talousraportin kuukausittain. Joukkuekokous ja junioreilla vanhempainkokous hyväksyy varainkäyttösuunnitelman. Joukkueenjohtajan tulee yhdessä

joukkueen johtoryhmän kanssa toimia tämän suunnitelman puitteissa. Seurannan tekeminen on tärkeää, sillä tulojen ja menojen muuttuessa oleellisesti, joukkueen joukkueenjohtajan tulee kutsua uusi joukkuekokous ja junioreilla vanhempainkokous koolle ja hyväksyttää uusi talousarvio. Joukkueen johtoryhmä voi ilman joukkuekokousta ja junioreilla vanhempainkokousta alentaa kausimaksua, mikäli näyttää, että tilikauden tulos tulee olemaan oleellisesti parempi kuin budjetoitu.

10. Kirjanpitomateriaalin toimitus

Tositteet (kuitit, muistiotositteet) ja muu mahdollinen kirjanpitomateriaali tulee joukkueen taloudenhoitajan toimittama tilitoimistoon jossa tilitoimisto säilyttää ne lain vaatimalla tavalla.

11. Maksut ja käytännöt pelaajasiirroissa

11.1 Pelaajasiirto seuran sisällä

Kun pelaaja siirtyy seuran sisällä joukkueesta toiseen, joukkueiden johtoryhmät sopivat keskenään siirrosta ja pelaajan maksuista. Uuden joukkueen taloudenhoitaja selvittää maksut ja maksuperusteet pelaajan/pelaajan vanhempien kanssa. Pelaaja palauttaa pelipaidan vanhalle joukkueelle. Muut hankitut varusteet pelaaja saa pitää itsellään.

11.2 Pelaajasiirto toiseen seuraan tai lopettaminen

Joukkueiden toiminta mitoitetaan ja kustannukset lasketaan kauden alussa olevan pelaajamäärien mukaan. FC Espoo ry. on seurana vastuussa joukkueidensa toiminnan jatkuvuuden turvaamisesta sekä siitä, ettei joukkueiden pelaajien harrastaminen vaarannu. Siirto-oikeuden myöntämistä koskeva sääntömääräys: Mikäli pelaaja siirtyy kesken kauden toiseen kilpaseuraan (muihin kuin kasvattajaseuraan), on hän velvollinen maksamaan joukkueelle kuluvan kuukauden ja seuraavien kolmen (3) kuukauden toimintamaksun joukkueen talouden turvaamiseksi. FC Espoon joukkueet ovat sitoutuneet noudattamaan näitä sääntöjä. Siirrot kesken kilpailukauden käsitellään aina seuran hallituksessa. Pelaajasiirrot laittaa alulle pelaajan uusi seura Pelipaikka-järjestelmän kautta. Seuran puolesta pelaajasiirrot hyväksyy toiminnanjohtaja tarkistettuaan ensin joukkueen johtoryhmältä että velvoitteet joukkuetta kohtaan on suoritettu. Seura ei vastaa siirroista aiheutuneista kuluista.

12. Joukkueen toiminnan päättyminen Joukkue ei voi palauttaa joukkueen tilillä olevia varoja tai luovuttaa seuran omaisuutta yksityishenkilölle. Loppuvan joukkueen kaikki varat ja omaisuus siirretään seuran päätilille seuraavan tilinpäätöksen jälkeen.

13. Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisovalta Epäselvissä ja tulkinnanvaraisissa tapauksissa joukkueenjohtaja, muu toimihenkilö tai yksittäisen pelaajan vanhemmat kysyvät ensin neuvoa talouteen liittyvissä asioissa seuran taloudenhoitajalta (talous- ja hallintopäällikkö) ja puheenjohtajalta. Talouteen liittyvissä asioissa ongelmanratkaisuryhmänä toimii ko. joukkueen joukkueenjoh--- taja, taloudenhoitaja, seuran puheenjohtaja ja/tai varapuheenjohtaja. Seuran hallituksella on lopullinen päätösvalta epäselvissä talousasioissa, ellei asia vaadi seuran kokouksen päätöstä