



FC Raahen Talousohjesäännöt



FC Raahen Talousohjesäännöt	1
Yleistä seuran taloudenhoidosta	3
Hallitus	3
Tilinpäätös.....	3
Tuloverotus ja arvonnisävero.....	4
Tuloverotus.....	4
Arvonnisävero.....	5
Talousarvion tekeminen	5
Omaisuu den hoito	5
Joukkueet.....	5
Joukkueiden taloudenhoidon tehtävät ja vastuut	5
Joukkueen toimintasuunnitelma ja talousarvio	5
Joukkueen rahat ja omaisuus	6
Joukkueen maksuliikenne	6
Laskut	6
Tositteet	7
Joukkueen varainhankinta	7
Joukkueen talousseuranta	7
Kirjanpitomateriaalin toimitus.....	8
Joukkueen toiminnan päättyminen	8
Palkat ja palkkiot.....	8
Maksut ja käytännöt pelaajasiirroissa.....	9
Pelaajasiirto seuran sisällä	9
Pelaajasiirto toiseen seuraan tai lopettaminen.....	9
Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuv alta.....	9



Versiotiedot

Versio	Päivämäärä	Hyväksyjä
1.0	2.2.2016	FC Raahe, Hallitus

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.

Hallitus

Tilien avaamisesta ja sulkemisista sekä tilinkäyttäjistä päättää seuran hallitus. Se antaa joukkueille luvan vaihtaa ja nimetä tilinkäyttäjia seuran joukkuekohtaiselle tilille. 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 seuran puheenjohtaja ja rahastonhoitaja tai heidän estyneenä ollessaan hallituksen erikseen hyväksymä henkilö. Käytännössä rahastonhoitaja hyväksyy maksettavat laskut allekirjoituksella. Maksut hoitaa rahastonhoitaja.

Rahastonhoitaja raportoi puheenjohtajalle ja seuran hallitukselle pyydettyä seuran maksuvalmius- 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 kirjanpitoonliittyvät velvollisuudet ja maksuliikenteen itsenäisesti talousohjesääntöjen mukaan.

Tilinpäätös

Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi.

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



Tuloverotus ja arvonlisävero

Tuloverotus

Yhdistyksen verotuksen kannalta keskeinen sana on yleishyödyllisyys, sillä yleishyödylliset yhteisöt maksavat valtiolle veroa ainoastaan elinkeinotulostaan. Yleishyödyllisyys määritellään TVL:n 22 §:ssä.

Yhteisö on yleishyödyllinen, jos se toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi aatteellisessa, siveellisessä ja yhteiskunnallisessa merkityksessä sen toiminta ei kohdistu vain rajoitettuihin henkilöpiireihin se ei tuota siihen osallisille taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena taikka kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä.

Tuloverolain mukaan yleishyödyllisenä yhteisönä pidetään mm. maatalouskeskusta, maatalous- ja maamiessiseuraa, työväenyhdistystä, työmarkkinajärjestöä, nuorisoi- tai urheiluseuraa, niihin rinnastettavaa vapaaehtoiseen kansalaistyöhön perustuvaa harrastus- tai vapaa-ajantoimintaa edistävää yhdistystä, puolerekisteriin merkittyä puoluetta sekä sen jäsen-, paikallis-, rinnakkais-, tai apuyhdistystä tai muuta yhteisöä, jonka varsinaisena tarkoituksena on valtiollisiin asioihin vaikuttaminen, sosiaalisen toiminnan harjoittaminen tai tieteen tai taiteen tekeminen.

Tuloverolain 23 §:ssä määritellään mikä on yleishyödyllisen yhteisön verollista ja mikä verotonta toimintaa ja se kuuluu näin:

Edellä 22 §:ssä tarkoitettu yleishyödyllinen yhteisö on verovelvollinen saamastaan elinkeinotulosta. Lisäksi se on verovelvollinen muuhun kuin yleiseen tai yleishyödylliseen tarkoitukseen käytetyn kiinteistön tai kiinteistön osan tuottamasta tulosta kunnalle ja seurakunnalle 124 §:n 3 momentissa tarkoitettun tuloveroprosentin mukaan.

Yhteiskunnallisesti merkittävää toimintaa harjoittavien yleishyödyllisten yhteisöjen vapauttamisesta tuloverosta säädetään erikseen.

Yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotulona EI pidetä:

- 1) yhteisön toimintansa rahoittamiseksi järjestämistä arpajaisista, myyjäisistä, urheilukilpailuista, tanssi- ja muista huvitilaisuuksista, tavarankeräyksestä ja muusta niihin verrattavasta toiminnasta eikä edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitetusta tarjoilu-, myynti- ja muusta sellaisesta toiminnasta saatua tuloa;
- 2) jäsenlehdistä ja muista yhteisön toimintaa välittömästi palvelevista julkaisuista saatua tuloa;
- 3) adressien, merkkien, korttien, viirien tai muiden sellaisten hyödykkeiden myynnin muodossa suoritettusta varojenkeräyksestä saatua tuloa;
- 4) sairaaloissa, vajaamielislaitoksissa, rangaistus- tai työlaitoksissa, vanhainkodeissa, invalidihuoltolaitoksissa tai muissa sellaisissa huoltolaitoksissa ja huoltoloissa hoito-, askartelu- tai opetustarkoituksessa valmistettujen tuotteiden myynnistä tai tällaisessa tarkoituksessa suoritetuista palveluksista saatua tuloa;
- 5) bingopelin pitämisestä saatua tuloa.



Arvonlisävero

Arvonlisäverolain 4 §:n mukaan yleishyödyllinen yhteisö on velvollinen maksamaan arvonlisäveroa vain, jos sen harjoittamaa toimintaa pidetään tuloverolain mukaan elinkeinotulona. Eli joukkueen/ seuran lähettämät laskut eivät pääsääntöisesti sisällä arvonlisäveroa.

Vaikka tavaroiden tai palvelujen myynti tapahtuisi liiketoiminnan muodossa, myyjä ei ole verovelvollinen, ellei myynnin määrä (liikevaihto) ylitä 10 000,00 euroa (ALV 3 §). Ja tämä raja on koko seuralle ei yhdelle joukkueelle.

Talousarvion tekeminen

Joukkue on velvollinen valmistelevaan oman talousarvionsa siten, että se on rahastonhoitajalla viimeistään kaksi viikkoa ennen seuran syyskokousta.

Omaisuuksien hoito

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

Joukkueet

Joukkueilla olevista tileistä ja joukkueen maksuista vastaa joukkueen valitsema rahastonhoitaja. Rahastonhoitajalla on oikeus hankkia tilille tarvittavat maksupalvelusopimukset esim. internetin kautta tapahtuvaa maksuliikennettä varten. Kukin joukkue valitsee rahastonhoitajan vähintään tilikauden (kalenterivuosi) ajaksi. Jos rahastonhoitaja vaihtuu kesken tilikauden, tulee kaikki kertynyt materiaali, joka ei ole vielä tilitoimistolle siirretty siirtää uudelle rahastonhoitajalle.

Koko seuran ja joukkueiden kirjanpito tehdään hallituksen hyväksymän tilitoimiston toimesta. Tilitoimisto säilyttää em. tositteet lain vaatiman ajan.

Joukkueiden taloushoidon 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 rahastonhoitajalla.

Joukkueen toimintasuunnitelma ja talousarvio

Toimintasuunnitelma muodostaa pohjan joukkueen talousarviolle.



Talousarvio tehdään tilikausi kerrallaan ja sen tulee perustua joukkueen tai junioreilla vanhempainkokouksen hyväksymään toimintasuunnitelmaan. Toimintasuunnitelma ja talousarvio on toimitettava seuran rahastonhoitajalle kaksi viikkoa ennen seuran syyskokousta.

Talousarvio on tehtävä seuran ohjeiden ja mallin mukaisesti. Malli löytyy kotisivujen materiaalipankista (TOIMINTA- JA TALOUSARVIOSUUNNITELMA).

Talousarviosta on käytävä selville joukkueen arvioidut menot sekä menojen kattamiseksi hankittavat tulot. Talousarvio on laadittava siten, että joukkue pystyy tehtyä suunnitelmaa noudattamalla suoritumaan 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 ja muut vuosittain seuran vuosikokouksen määrittelemät maksut. Jäsenmaksu maksetaan kaikista joukkueen pelaajista. Jäsenmaksu maksetaan toukokuun viimeiseen päivään mennessä seuran tilille. Jäsenmaksukausi on kalenterivuosi.

Joukkueen rahat ja omaisuus

Joukkueen tilillä olevat varat ovat seuran omaisuutta, joka on joukkueen käytössä toiminnan rahoittamiseksi. Joukkueen tilit ovat seuran tilejä, joiden käyttöoikeudet seuran hallitus myöntää joukkueen vastuuhenkilöille. Seuran hallitus päättää tilien avaamisesta, sulkemisesta ja käyttöoikeuksista. Joukkue ei saa avata omia pankkitilejä. Joukkueen nimissä olevaa pankkitiliä käyttävät kunkin joukkueen nimetyt vastuuhenkilöt, jotka yleensä ovat joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja. Nimeäminen tapahtuu joukkuekokouksessa ja junioreilla vanhempainkokouksessa.

Joukkueen maksuliikenne

Laskut

Joukkueen kaikki rahaliikenne tulee hoitaa joukkueen pankkitilin kautta, jolloin jokaisesta maksutapahtumasta tulee merkintä tiliotteeseen. Käteisnostot tililtä eivät pääsääntöisesti ole sallittuja. Jos nostoon on pakottava tarve, siitä on sovittava etukäteen joukkueen johtoryhmän (joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja ja vastuuvallmentaja) kanssa. Kirjanpitomateriaaliin tulee liittää välittömästi nostoa vastaavat käteiskuitit. Mikäli kuitit toimitetaan myöhemmin, nostosta tulee kirjoittaa selvitys noston tarkoituksesta ja tieto siitä, milloin kuitit liitetään kirjanpitoon.

Joukkueen on maksettava kaikki laskunsa viimeistään eräpäivänä.

500€:n saakka voi rahastonhoitaja, valmentaja tai joukkueenjohtaja tehdä hankintoja joukkueelle itsenäisesti. 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. Tästä poikkeavista yli 500€:n hankinnoista tulee tulostaa vähintään sähköpostikuittaukset laskun /tositteen yhteyteen.



Tositteet

Tositteita ovat laskut ja käteiskuitit. 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)

Tiliotteen tapahtumiin, joista ei ole tositetta, merkitään tilikirjaan tiliöinti tai muu selvitys. Tällaisia ovat esim. kausimaksut. Käteisellä maksettaessa saadaan usein vain kassanauha kuitiksi.

Mikäli siitä ei käy ilmi em. asiat, on pyydettävä nk. "paragon"-kuitti, josta tulee ilmetä mainitut tiedot.

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 (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.

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 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 kauden päättymistä.

Joukkueen talousseuranta

Kauden aikana joukkueen johtoryhmän tulee seurata toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumista. Joukkuekokous ja junioreilla vanhempainkokous hyväksyy talousarvion.

Joukkueenjohtajan tulee yhdessä joukkueen johtoryhmän kanssa toimia tämän talousarvion puitteissa.

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



Kirjanpitomateriaalin toimitus

Tositteet (kuitit, laskut) ja muu mahdollinen kirjanpitomateriaali tulee joukkueen rahastonhoitajan toimittaa seuran rahastonhoitajalle kuukausittain, kuukauden 15. päivään mennessä. Joko viemällä paperiset tositteet tai lähettämällä sähköpostilla fcraahe.laskut@gmail.com. Tiliotteet seuran rahastonhoitaja saa suoraan pankista.

Joukkueenjohtaja tarkistaa ja allekirjoituksellaan hyväksyy maksetut laskut, kuitit ja muut tositteet ennen kuin ne toimitetaan seuran rahastonhoitajalle. Allekirjoituksellaan hän kuittaa että hankinnat on tehty joukkueelle eikä väärinkäytöksiä ole tehty. Seuran rahastonhoitaja toimittaa aineiston eteenpäin tilitoimistolle.

Joukkueen toiminnan päättyminen

Joukkue ei voi palauttaa joukkueen tilillä olevia varoja tai luovuttaa seuran omaisuutta yksityishenkilölle. Toimintansa päättävän joukkueen kaikki varat ja omaisuus jäävät seuralle. Jos lopettavan joukkueen pelaajat siirtyvät seuran muihin joukkueisiin, jaetaan joukkueen jäljellä olevat varat siirtyvien henkilöiden suhteessa uusiin joukkueisiin.

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 hallituksella. Hallitus hyväksyy sopimuksen mukaiset palkat ja palkkiot sivukuluineen. Maksettavat palkat ja palkkiot tulee lähettää seuran rahastonhoitajalle hyväksyttäväksi. Rahastonhoitaja laskee palkat ja lähettää palkka-/palkkiolaskelman palkan/palkkionsaajalle

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.



Maksut ja käytännöt pelaajasiirroissa

Pelaajasiirto seuran sisällä

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

Pelaajasiirto toiseen seuraan tai lopettaminen

Pelaajan tulee ilmoittaa joukkueenjohtajalle kirjallisesti (sähköposti) lopettamisensa joukkueessa. Mikäli pelaaja lopettaa tai siirtyy toiseen seuraan, kaikki kertyneet maksut tulee suorittaa seuralle ja joukkueelle. Mikäli maksut ovat kohtuuttomat, asia alistetaan hallituksen päätettäväksi. Pelaajasiirrot pistää alulle pelaaja tai pelaajan vanhempi Pelipaikan kautta. Seuran puolesta pelaajasiirrot hyväksyy seuran valtuuttama henkilö tarkistettuaan ensin joukkueen johtoryhmältä että velvoitteet joukkuetta kohtaan on suoritettu. Seura ei vastaa siirroista aiheutuneista kuluista.

Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit

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

Talouteen liittyvissä asioissa ongelmanratkaisuryhmänä toimii ko. joukkueen joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, seuran puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Seuran hallituksella on lopullinen päätösvalta epäselvissä talousasioissa, ellei asia vaadi seuran kokouksen päätöstä.