

Taloussääntö

Keravan Pallo -75
versio 21.11.2011

21.11.2011

1	Yleistä	3
2	Seuran talous.....	3
2.1	Seuran talousarvio	3
2.2	Seuran varainhankinta	3
2.2.1	Jäsenmaksut.....	3
2.2.2	Yhteistyösopimukset.....	4
2.2.3	Avustukset	4
2.2.4	Palveluiden myynti.....	4
2.3	Seuran tilit	4
3	Ikäluokan talous	4
3.1	Perussäännöt.....	4
3.2	Ikäluokan tili	4
3.3	Ikäluokan kirjanpito	4
3.3.1	Tositteiden käsittely	5
3.3.2	Menotositteet	5
3.3.3	Tulotositteet	5
3.4	Varainhankinta	6
3.4.1	Toimintamaksut	6
3.4.2	Yhteistyösopimukset.....	6
3.5	Muistamiset.....	6
4	Toimihenkilöiden korvaukset	6
4.1	Toimijat.....	6
5	Toiminnan kulut.....	7
5.1	Tilavuokrat	7
5.2	Sarjailmoittautumiset.....	7
6	Erikoisryhmät	7
6.1	Piiri- ja maajoukkumaksut	7
7	Edustus oikeus.....	7
7.1	Pelipassi.....	7
7.2	Vakuutus	7
7.3	Jäsenmaksu.....	7
7.4	Edustuskelvoton pelaaja	7
7.5	Siirtomaksut	8
7.5.1	Seuraan tulevat pelaajat.....	8
7.5.2	Seurasta lähtevät pelaajat	8
8	Esimerkkejä ja ennakkotapauksia	8
8.1	Edellisten tilikausien toimijakorvaukset.....	8
9	Muutoshistoria.....	8
9.1	1. versio.....	8
9.2	2. versio.....	8

24.8.2011

1 Yleistä

Keravan Pallo -75 ry:n (jäljempänä seura tai KP-75) johtokunta on hyväksynyt tämä taloussäännön 24.8.2011. Tämä sääntö kumoaa kaikki aiemmat johtokunnan päätökset, mikäli ne ovat ristiriidassa tämän säännön kanssa. Tehtyjä sopimuksia ei kuitenkaan voida takautuvasti ulottaa tämän säännön piiriin. Ne tullaan neuvottelemaan uudestaan, mikäli se ovat sisällöltään ristiriidassa tämän säännön kanssa. Tämä sääntö astuu voimaan 1.9.2011 ja sitä voidaan muuttaa johtokunnan päätöksellä.

Säännön lopussa on luku, johon tullaan keräämään epäselvistä tapauksista päätöksiä ja esimerkkejä säännön soveltamisesta.

2 Seuran talous

Seuran taloutta hoitaa seuran talousvastaava. Talousvastaava valitaan johtokunnan jäsenistä, jotka seuran vuosikokous on valinnut. Hän huolehtii seuran taloudesta ja hallinnosta seuran toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa.

Johtokunta huolehtii ja vastaa kirjanpidon ja varainhoidon asianmukaisesta järjestämisestä. Johtokunnan antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti talousvastaava huolehtii ja vastaa siitä, että seuran kirjanpito on lakien ja asetusten mukainen ja että varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty.

Kulu	Tarkastaja	Hyväksyjä
Palkkakulut	Talousvastaava	Talousvastaava
Valmentajien matkalaskut	Ikäluokka	Talousvastaava
Juoksevat kulut	Talousvastaava	Talousvastaava
Kenttälaskut	Valmennuspäällikkö	Talousvastaava
Erikoisryhmien kulut	Valmennuspäällikkö	Talousvastaava
Talousvastaavan kulut	Puheenjohtaja	Puheenjohtaja
Edustus / kokouskulut	Puheenjohtaja	Talousvastaava
Puheenjohtajan kulut	Talousvastaava	Talousvastaava
Alle 500 euron kertaluontoiset kulut	Talousvastaava	Puheenjohtaja

2.1 Seuran talousarvio

Syyskokouksessa esitellään ja hyväksytään seuran talousarvio. Se on ylin toimintaohje, josta voidaan poiketa vain hyväksytyn lisätalousarvion mukaisesti. Seuran johtokunta valvoo talousarvion toteutumista.

Talousarviossa erittelemätön yli 500 euron suuruinen hankinta on hyväksyttävä etukäteen johtokunnassa erillisenä asiana. Talousarvion mukaiset yli 1500 euron suuruiset hankinnat käsitellään erikseen. Tarkemmin yllä olevasta taulukosta.

2.2 Seuran varainhankinta

2.2.1 Jäsenmaksut

Seuran varainkeruun perustan luo vuosittain syyskokouksessa vahvistettavat jäsenmaksut. Jäsenmaksun maksaminen on edellytys siihen, että pelaaja voi edustaa seuran alla toimivaa joukkuetta. Katso lisää kohdasta 7. Edustusosoikeus. Jäsenmaksulla pelaaja saa käyttöönsä seuran tarjoamat palvelut.

21.11.2011

2.2.2 Yhteistyösopimukset

Seura voi solmia yhteistyösopimuksia eri yritysten ja yhteisöjen kanssa. Seuran solmima yhteistyösopimus velvoittaa myös ikäluokkia. Esimerkkinä Keravan Energian kanssa solmittu sopimus, jonka mukaan kaikissa seuran pelipaidoissa on heidän logonsa. Mikäli seuran solmima sopimus on ristiriidassa ikäluokan tekemän sopimuksen kanssa, on seuran solmima vahvempi.

2.2.3 Avustukset

Seura hakee avustuksia eri tahoilta toimintansa rahoittamiseksi.

2.2.4 Palveluiden myynti

Seura myy pääasiassa jalkapallovalmennusta. Suurimpana asiakkaana ovat ikäluokat. Vuosittain vahvistetaan seuran veloitus ikäluokalta päätoimisesta valmentajasta. Ikäluokkaa laskutetaan kahdessa erässä.

2.3 Seuran tilit

Seuralla on kolme pankkitiliä.

Päätilille tulee seuran jäsenmaksut sekä laskutetut suoritukset ja avustukset. Tilitä hoidetaan myös seuran kulut. Tilin käyttöoikeus on talousvastaavalla ja seuran puheenjohtajalla.

Harjoittelutilille kerätään maksut erikoisryhmiltä. Tililtä ei suoriteta mitään maksuja, vaan sieltä siirretään varoja päätilille talousvastaavan harkinnan mukaan.

Stipenditililtä seura voi myöntää johtokunnan päätöksellä stipendejä. Stipendit myönnetään harkinnanvaraisesti. Samoin stipenditilin kartuttamisesta päätetään tapauskohtaisesti.

3 Ikäluokan talous

Ikäluokalla tarkoitetaan tässä säännössä myös ns. yhden joukkueen ikäluokkia. Esimerkiksi aikuisjoukkueet ovat teknisesti ottaen samaa ikäluokkaa, mutta tässä säännössä jokaista itsenäisesti toimivaa joukkuetta käsitellään omana ikäluokkana.

3.1 Perussäännöt

Ikäluokka on velvollinen huolehtimaan taloudestaan, varojenhoidosta ja kirjanpidosta lakien ja asetusten sekä tämän ohjeen edellyttämällä tavalla. Koska ikäluokan kirjanpito yhdistetään tilinpäätöksen yhteydessä seuran kirjanpitoon, on ikäluokkien kirjanpitovelvollisuus kevennetty.

3.2 Ikäluokan tili

Ikäluokalla tulee olla tili Handelsbankenissa. Seuran johtokunta myöntää tilien avaus- ja käyttöoikeudet. Pääsääntöisesti ikäluokan tilin käyttöoikeus on ikäluokan rahastonhoitajalla ja ikäluokkavastaavalla. Seuran talousvastaava toimii taloudenhoitajan apuna mahdollisissa ongelmatilanteissa.

3.3 Ikäluokan kirjanpito

21.11.2011

Ikäluokan kirjanpidosta tulee selvittää toimintakauden rahaliikenne ja sen tulee antaa todellinen kuva ikäluokan taloustilanteesta. Ikäluokka toimittaa seuran talousvastavalle ikäluokan kirjanpidon aineistoinen päättäneeltä tilikaudelta tammikuun aikana. Kirjanpidon liitteenä toimitetaan myös toimintasuunnitelma, toimintakertomus, koonti maksetuista toimintamaksuista sekä osallistujalista turnauksittain. Johtokunta voi vaatia ikäluokan kirjanpidon nähtäväksi myös kesken tilikauden.

3.3.1 Tositteiden käsittely

Kaikki tiliotteet numeroidaan juoksevasti tilikauden ensimmäisestä tapahtumasta alkaen. Mikäli tiliotteessa näkyy numero jo valmiina, ei sitä tarvitse kirjoittaa uudelleen. Numerointi alkaa numerosta yksi tammikuussa ja jatkuu yhtenäisenä sarjana vuoden loppuun. Numerointi alkaa alusta vasta seuraavan tilikauden alussa. Järjestysnumero merkitään tiliotteen oikeaan laitaan. Mikäli ikäluokka saa yhden tiliotteen kuukaudessa, on tammikuun tilioite numero yksi. Tilioitteeseen liittyvien tositteiden numeroinnista kerrotaan seuraavassa kappaleessa.

3.3.2 Menotositteet

Menotositteista on löydettävä jokaista tililtä suoritettavaa maksua vastaava numeroitu tositemerkintä, esimerkiksi kuitti tai ostolasku. Tositemerkintään merkitään tiliotetta vastaava numerointi. Esimerkiksi tammikuussa suoritettuna ostoksen tapahtumanumero on tiliotteella rivi 4. Tositemerkintä numero on näin ollen 4/1. Menotositteista on käytävä ilmi vähintään seuraavat asiat: mistä ostoksesta on kyse, milloin ostos on tehty, miten se liittyy ryhmän toimintaan (mikäli ei ole ilmeinen), paljonko se on maksanut ja kenelle on maksettu.

Isompien (yli 200 €) hankintojen osalta tulee pyytää myyjältä merkintä kuittiin ja pienempien kohdalla voi merkitä itse kuittiin tai erilliselle paperille selvityksen ostoksen perusteista. Esimerkiksi limukorin kuittiin tehdään merkintä ”Vanhempainillan 22.8. tarjontu”. Mikäli ostokuitti on kooltaan pienempi kuin A4-paperi, tulee tositemerkintä kiinnitettäväksi erilliselle paperille.

Mikäli asianmukaista tositemerkintää tai muuta selvitystä menosta ei ole, voidaan menoerä tulkita aiheettomaksi ja seurauksena noston / maksun suorittanut henkilö jää velkaa ikäluokalle ko. summan. Verottaja voi näissä tilanteissa määrätä erilaisia veroseuraamuksia.

Turnausten osallistumismaksuista, joista ei ole saatu laskua, voidaan kirjanpitoon liittää turnaukskutsu. Jos kutsua on paperiversio, niin myös tuloste sähköpostilla tulleet kutsut käy. Tärkeitä on, että liitteestä selviää turnaus, sen ajankohta ja osallistumismaksu.

3.3.3 Tulotositteet

Tuloista pitää liittää kirjanpitoon selvitys. Kausi- tai toimintamaksuista esimerkiksi ryhmän päätös siitä miten maksuja kerätään. Sponsorimaksuista tulee liittää mukaan sopimus tai vaikka sähköpostikeskustelu, jossa asiasta sovittiin.

21.11.2011

3.4 Varainhankinta

Ikäluokka voi kerätä varoja mm. talkootyöllä, tukijoita hankkimalla, keräämällä toimintamaksuja tai osallistumalla erilaisiin myyntikampanjoihin. Näillä yhteisillä toimilla tulleita varoja ei kuitenkaan saa kohdentaa kehenkään tiettyyn pelaajaan. Esimerkiksi talkootyöllä saatu palkkio tulee kohdentaa yhtä suurena kaikkiin ryhmän pelaajiin, eikä vain siihen osallistuville. Verottajan kanta tällaiseen jyvitykseen on, että se on laskettava ennakonpidätyksen alaiseksi tuloksi. Samoin esimerkiksi tukijan hankkineen vanhemman lapselle ei saa myöntää alennuksia tai hyvityksiä toimintamaksuista. Johtokunta voi myös harkinnan mukaan myöntää ikäluokalle avustuksen hakemusta vastaan.

3.4.1 Toimintamaksut

Yleinen tapa ikäluokilla on kerätä toimintamaksuja. Ikäluokka saa itse päättää toimintamaksunsa suuruuden ja maksukauden. Johtokunta suosittaa kuitenkin, että toimintamaksu jaetaan kahteen yhtä suureen osaan vaikka kulut ovatkin kesäkaudella pienemmät. Näin vältetään "rusinat pullasta" -efekti vain osan kautta pelaavien pelaajien osalta. Mutta kuten todettua, ikäluokka saa itse päättää miten se toimintamaksujaan kerää, jos edes kerää.

3.4.2 Yhteistyösopimukset

Ikäluokka saa tehdä yhteistyösopimuksia esimerkiksi tukijoidensa kanssa. Sopimukset eivät saa olla ristiriidassa seuran tekemisen sopimusten kanssa. Peliasuihin kiinnitettävien mainosten sopivuus tulee tarkastaa johtokunnalta ennen mainoksen kiinnittämistä.

3.5 Muistamiset

Ikäluokka saa muistaa toimijaansa lahjalla. Lahjan arvon tulee kuitenkin olla kohtuullinen ja linjassa aiempien lahjojen arvon kanssa.

4 Toimihenkilöiden korvaukset

4.1 Toimijat

Seuran kanssa sopimuksen tehneet toimijat voivat olla oikeutettuja matkakorvauksiin. Oikeus riippuu ikäluokan kanssa tehdystä sopimuksesta. Seuran valmennuspäällikkö tulee olla mukana jokaisen valmentajan sopimuksen teossa.

Toimijoille voidaan maksaa kilometrikorvauksia ja päivärahoja enintään sovittuun enimmäisrajaan asti. Sopimuksen tekohetkellä kannattaa ottaa huomioon, että yli 2000 euron ja 20 päivärahan suuruiset (2011, verottaja tarkistaa rajat vuosittain, sovelletaan kulloinkin voimassaolevia rajoja.) korvaukset ovat valmentajien osalta palkkaa ja niistä pidätetään lakisääteiset työnantajamaksut.

Muiden toimijoiden kohdalla tarkastellaan, täyttyykö työsuhteen tunnusmerkistö. Mikäli tehtävää ei voida rinnastaa työsuhteeseen, on maksettava korvaus työkorvausta, josta pidätetään vain ennakonpidätys. Muutoin toimitaan kuten valmentajien kohdalla.

Ikäluokan ikäluokkavastaava tarkastaa valmentajan matkalaskun ja toimittaa sen seuran talousvastaavalle seuraavan kuukauden ensimmäisen viikon aikana. Esimerkiksi toukokuun lasku toimitetaan viimeistään kesäkuun ensimmäisen täyden viikon aikana. Talousvastaava maksaa valmentajan korvauksen seuraavana maksatuspäivänä ja tekee ikäluokalle laskun korvauksista. Seuran osuus on 33 % nettopalkkiosta.

Julkisilla kulkuvälineillä tehdyt matkat ja majoituskulut korvataan täysimääräisinä tosittetta vastaan. Matkan tulee olla kuitenkin ennalta sovittu. Näistä korvauksista vastaa ikäluokka.

21.11.2011

5 Toiminnan kulut

5.1 Tilavuokrat

Kaikki kaupungin liikuntapaikkavuorot varataan keskitetysti seuran toimesta. Tällöin kaupunki laskuttaa seuraa ja seura ikäluokkia. Seura ylläpitää hinnastoa, minkä mukaan ikäluokkia laskutetaan. Kaudelle 2012 pyritään saamaan toimiva arviolaskutusjärjestelmä. Näin ikäluokalle ei tule suuria heittoja talvi- ja kesäkausien kulujen kanssa.

5.2 Sarjailmoittautumiset

Seura maksaa jokaiselle joukkueelle (ikäluokassa voi olla useampi joukkue) yhden sarjailmoittautumisen. Muut turnaukset tai cupit ikäluokka maksaa itse.

6 Erikoisryhmät

Erikoisryhmien osallistumiskustannukset ovat jokaisen pelaajan itsensä vastuulla. Esimerkiksi turnausmaksut seura maksaa, mutta jokaiselta osallistujalta peritään hänen osuutensa.

6.1 Piiri- ja maajoukkuemaksut

Mikäli pelaaja osallistuu piiri- tai maajoukkueen tapahtumiin, seura maksaa puolet osallistumismaksusta. Valtakunnallisiin taitokilpailuihin osallistuvien pelaajien matkakustannukset maksaa seura.

7 Edustusosoikeus

Pelaajalla on seuran edustusosoikeus, kun hänellä on voimassaoleva pelipassi ja Palloliiton edellyttämä vakuutusturva. Myös kuluvan vuoden jäsenmaksu tulee olla maksettu. Seura toimittaa listan edustusosoikeudellisista pelaajista ikäluokkavastaaville. Lista julkaistaan, kun merkittäviä muutoksia pelaajamäärissä on tapahtunut. Ikäluokka voi pyytää myös listan omista pelaajistaan.

7.1 Pelipassi

Pelipassi on Palloliitolta ostettava lisenssi. Lisenssi vaaditaan, että pelaaja saa pelata virallisissa peleissä. Jokainen pelaaja ostaa passinsa itse liiton ylläpitämästä PalloVerkosta.

7.2 Vakuutus

Yleensä pelipassin yhteydessä ostetaan myös vakuutus. Mikäli pelaajalla on oma vakuutus joka kattaa kilpaurheilun, ei hänen tarvitse ostaa vakuutusta PalloVerkosta.

7.3 Jäsenmaksu

Katso kohta 2.2.1

7.4 Edustuskelvoton pelaaja

Ikäluokka vastaa siitä, että kaikki pelaajat jotka pelaavat tai harjoittelevat ovat edustuskelvottomia. Mahdolliset sakot ja sanktiot edustuskelvottoman pelaajan peluuttamisesta maksaa ikäluokka. Vakuutusturvan voimassaolo on pelaajan tai hänen huoltajansa vastuulle, ei seuran tai ikäluokan.

21.11.2011

7.5 Siirtomaksut

7.5.1 Seuraan tulevat pelaajat

Seura maksaa seuraan siirtyvien pelaajien siirron kirjaamismaksut.

7.5.2 Seurasta lähtevät pelaajat

Siirtyvä pelaaja tekee pelaajasiirron PalloVerkossa. Ilmoituksen tultua seuran hyväksyjä tarkistaa, ovatko pelaajan velvoitteet seuraa ja ikäluokkaa kohtaan hoidettu. Mikäli velvoitteita ei ole, siirto hyväksytään.

8 Esimerkkejä ja ennakkotapauksia

Tähän osaan on kerätty esimerkkejä ja ennakkotapauksia tämän säännön soveltamisessa ilmitulleista ongelmista ja epäselvistä tilanteista.

8.1 Edellisten tilikausien toimijakorvaukset

Ikäluokka tiedusteli, korvaako seura takautuvasti maksettuja toimijakorvauksia. Johtokunta päätti, että korvauksia ei makseta takautuvasti jo päättyneiltä tilikausilta.

9 Muutoshistoria

9.1 1. versio

Alkuperäinen versio, laatijat Kimmo Soramies ja Jari Tattari. Hyväksytty johtokunnan kokouksessa 24.8.2011 tekstimuutoksin.

9.2 2. versio

Päivitettiin sanamuotoja ikäluokan määrittämisessä. Toimijoiden korvauksiin tehtiin tarkennuksia verottajalta saatujen lausuntojen pohjalta. Lisätty päätös ennakkotapauksesta koskien takautuvia korvauksia toimijoille. Muutokset hyväksytty johtokunnan kokouksessa 12.10.2011.