



COBRAT RY

Talousohje

Cobrat ry talousohje

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

1. Joukkueiden organisaatio- ja toimintaohje

Cobrien joukkueet toimihenkilöineen kuuluvat Cobrat ry: n alaisuuteen.

Yhdistyksen päättävä elin on seuran vuosikokous. Näiden välissä seuran ylintä päätäntävaltaa käyttää seuran hallitus. Hallitus ja vastuuhenkilöt valitaan seuran vuosikokouksessa.

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 hyvissä ajoin ennen seuraavaa kokousta.

Huolehtii, että kokouksesta saadaan pöytäkirja tai muistio.

Puheenjohtaja tukee ja neuvoa seuran toimihenkilöitä, ja 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 vastuuvallmentaja, joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja.

Kilpailutoiminnassa mukana olevassa joukkueessa tulee olla myös huoltaja.

Nämä toimihenkilöt valitaan joukkueiden vanhempainkokouksissa, joita tulee järjestää vähintään kerran vuodessa. Toimihenkilöt tulee valita pääsääntöisesti pelikaudeksi.

Muita toimihenkilöitä (mm. rahastonhoitaja, toimintatiimi jne.) valitaan tarpeen mukaan.

Joukkueiden tärkein päättävä elin on vanhempainkokous. Se valitsee ja erottaa joukkueiden toimihenkilöt. Vanhempainkokous hyväksyy joukkueen kausisuunnitelman ja talousarvion, sekä päättää vuosittain joukkueen säännöistä.

Juniorijoukkueilla tärkein päättävä elin on vanhempainkokous, jonka tehtävät määritellyillä.

2. Yleistä seuran taloudenhoidosta

Kaikkea seuran taloutta hoidetaan kirjanpitolain ja -asetusten mukaisesti sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan. Arpajaisten, keräysten sekä muun vastaavanlaisen varainhankinnan osalta noudatetaan niistä annettuja määräyksiä ja ohjeita. Yhdistyksen kaikki maksuliikenne tulee hoitaa seuran pankkitilejä käyttäen.

2.1 Hallitus

Tilien avaamisesta ja sulkemisista sekä tilinkäyttäjistä päättää seuran hallitus. Se antaa joukkueille luvan vaihtaa ja nimetä tilinkäyttäjiä 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 tai varapuheenjohtaja, tai heidän estyneenä ollessaan hallituksen erikseen hyväksymä henkilö.

Käytännössä hallituksen puheenjohtaja hyväksyy maksettavat laskut. Maksut hoitaa rahastonhoitaja ja hallituksen puheenjohtaja (maksut ja hyväksyminen).

Kirjanpitäjä tai rahastonhoitaja puheenjohtajalle ja seuran hallitukselle pyydettäessä 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 kirjanpitoon liittyvät velvollisuudet ja maksuliikenteen itsenäisesti talousohjesääntöjen mukaan.

2.2 Joukkueet

Joukkueilla olevista tileistä ja joukkueen maksuista vastaa joukkueen valitsema rahastonhoitaja.

Rahastonhoitajalle myönnetään oikeudet internetin kautta tapahtuvaa maksuliikennettä varten.

Kukin joukkue valitsee rahastonhoitajan vähintään tilikauden (seuran tilivuosi 1.5.-30.4.) ajaksi. Jos rahastonhoitaja vaihtuu kesken tilikauden, tulee kaikki kertynyt materiaali siirtää uudelle rahastonhoitajalle.

Koko seurankirjanpito tehdään hallituksen hyväksymän kirjanpitäjän toimesta. Kaikki tilitapahtumat tiliotteesta suositellaan kirjattavaksi tilikirjaan. Tiliotteet, tilikirjat, tositteet (kuitit, laskut) ja muu mahdollinen kirjanpitomateriaali toimitetaan kirjanpitäjälle toimintavuoden loputtua, viimeistään 15.5. Tilitoimisto säilyttää em. tositteet lain vaatiman ajan.

2.3 Tilinpäätös

Yhdistyksen tilikausi on toukokuun alusta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun. Hallitus huolehtii vuosittain tilinpäätöksen hyväksymisestä ja se esitetään vuosikokoukselle vahvistettavaksi sekä vastuuvapauden myöntämiseksi hallitukselle ja muille tilivelvollisille.

2.4 Talousarvion tekeminen

Joukkue on velvollinen valmistelemaan oman talousarvionsa siten, että se on hallituksella viimeistään joulukuun puoleen väliin mennessä.

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 vanhemmilla. Taloudellinen vastuu seuran suuntaan on joukkueenjohtajalla ja rahastonhoitajalla.

4. Joukkueen toimintasuunnitelma ja talousarvio

Toimintasuunnitelma muodostaa pohjan joukkueen talousarviolle. Talousarvio tehdään kausi kerrallaan ja sen tulee perustua joukkueen tai junioreilla vanhempainkokouksen hyväksymään toimintasuunnitelmaan.

Toimintasuunnitelma ja talousarvio on toimitettava seuran nimeämälle henkilölle elokuun loppuun mennessä.

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 suoriutumaan kaikista sitoumuksistaan toimintakauden aikana.

Joukkueen kauden menot voivat olla tuloja suuremmat ainoastaan sillä edellytyksellä, että joukkueella on aikaisemmilta kausilta varoja säästöissä alijäämän rahoittamiseksi. Seuralle tuomarimaksut, jotka tulevat keskitetysti seuralle. Seuran kirjanpitäjä huolehtii keskitetysti palkkioiden ennakonpidätysten tilittämisestä ja seuran rahastonhoitaja kuittaa maksetut palkkiot joukkueen tililtä.

5. 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. Jokaisen pankkitilin käyttäjän on pyynnöstä toimitettava seuran taloudenhoitajalle valtuutus, jolla seuralle myönnetään lupa tarkistaa ko. käyttäjän luottotiedot.

6. Joukkueen maksuliikenne

6.1 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 vastuuvalmentaja) 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. Mikäli joukkue ei maksa seuran lähettämiä laskuja eräpäivään mennessä, taloudenhoitaja huomauttaa asiasta välittömästi.

Joukkuetta ei ilmoiteta sarjaan, mikäli maksuja on maksamatta. Jos laskua ei makseta vielä tänäkään jälkeen, asia käsitellään seuran hallituksessa, joka voi sulkea joukkueen seuran toiminnasta kunnes maksut on maksettu

6.2 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. Epäselvissä kuiteissa pitää olla kahden henkilön allekirjoitukset.

7. Korvausten maksaminen joukkueen toimihenkilöille

7.1 Kulukorvaukset Joukkueen toimihenkilöille; joukkueenjohtajalle, rahastonhoitajalle ja huoltajille joukkue voi keskenään päättää maksuhelpotuksia joukkueen kuukausimaksuista, mutta varsinaisia korvauksia työstä ei tule maksaa, ellei ole näyttää todellisia tositteita.

Verohallinto päättää vuosittain verovapaat matkakustannusten korvaukset. Verottoman kulukorvauksen määrät tulee tarkistaa verottajan sivuilta vuosittain. Kaikki kulukorvaukset maksetaan rahastonhoitajan hyväksymän tosittteen perusteella.

Joukkue voi maksaa ilman palkkaa tai palkkiota joukkueen toiminnassa mukana olevalle henkilölle verottomasti matkakustannusten korvauksia. Matkakorvauslomake löytyy seuran kotisivuilta materiaalipankista (MATKAKORVAUSLOMAKE).

Kun joukkueelta tai seuralta veloitetaan kulukorvauksia esimerkiksi oman auton käytöstä, maksun saajan tulee tehdä veloitusten perusteista kirjallinen selvitys (Matkakorvauslomake).

Joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan tulee pitää huolta siitä, että verohallinnon ohjeita noudatetaan. Korvaus saattaa olla saajalleen veronalaista tuloa. Tällöin korvauksensaajasta tarvitaan henkilötiedot seuran kirjanpitoa ja verottajalle tehtäviä ilmoituksia varten. Kun kyseessä on kilometrikorvaus, päiväraha tai erotuomarikorvaus, tarvitaan henkilötiedot aina. Kilometrikorvauksia oman auton käytöstä voi maksaa verottomana enintään 2000 € kalenterivuodessa. (TVL 71.3 §, 896/2001).

Edellä mainitun rajan yli menevät kilometrikorvaukset katsotaan korvauksen saajan verotettavaksi muuksi tuloksi, josta verotuksessa on oikeus tehdä verohallituksen päätöksen mukainen vähennys. Edellä mainitun kilometrikorvausten enimmäisrajan ylittävät korvaukset on saajan merkittävä veroilmoitukseensa muuksi tuloksi. Jos maksettu kilometrikorvaus on samansuuruinen kuin yo. vähennysoikeus, verovaikutusta ei tule, mutta tiedot on silti merkittävä veroilmoitukseen.

Joukkue tai seura ei ole rajojen täyttymisestä seurantavelvollinen eikä myöskään velvollinen suorittamaan automaattisesti ennakonpidätystä, vaan vastuu on maksun saajalla.

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. Joukkue ei voi palkata omatoimisesti ketään; hallitus päättää ja hyväksyy sopimuksen mukaiset henkilöt, palkat ja palkkiot sivukuluineen.

7.3 Juniorijoukkueiden kilpailumatkojen kustannusjako

Seuran johto suosittelee että joukkueen kilpailumatkoille lähtee mukaan yksi aikuinen 5-6 lasta kohden (joukkueen ikäluokka huomioiden –vanhemmissa ikäluokissa 1 per 8 pelaajaa). Ensisijaisesti mukaan lähtevät aikuiset ovat joukkueen toimihenkilöitä. Lähtevä joukkue (eli mukaan lähtevät pelaajat) maksaa max. 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 kuukausimaksuilla. Pelaajilta perittävän kuukausimaksun suuruuden päättää joukkueen 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.

Kukaan ei myöskään voi saada vapautusta joukkueen kuukausimaksusta. 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 maksut 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.

9. Joukkueen talousseuranta

Kauden aikana joukkueen johtoryhmän tulee seurata toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumista. Joukkueiden vanhempainkokoukset hyväksyvät 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 uusivanhempainkokous koolle ja hyväksyttää uusi talousarvio.

Joukkueen johtoryhmä voi ilman vanhempainkokousta alentaa kausimaksua, mikäli näyttää, että tilikauden tulos tulee olemaan oleellisesti parempi kuin budjetoitu.

10. Kirjanpitomateriaali

Tiliotteet, tilikirja, tositteet (kuitit, laskut) ja muu mahdollinen kirjanpitomateriaali tulee joukkueen rahastonhoitajan säilyttää lain vaatiman ajan. Joukkueenjohtaja tarkistaa ja allekirjoituksellaan hyväksyy maksetut laskut, kuitit ja muut tositteet. Allekirjoituksellaan hän kuittaa että hankinnat on tehty joukkueelle eikä väärinkäytöksiä ole tehty. Joukkueen vanhempainkokouksessa päätetään kirjanpitomateriaalin tarkistuksesta asianmukaisella 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 rahastonhoitaja selvittää maksut ja maksuperusteet pelaajan / pelaajan vanhempien kanssa.

11.2 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 oman seuran valmennuspäällikkö tai mahdollisesti joku uusi seura. Seuran puolesta pelaajasiirrot hyväksyy valmennuspäällikkö (hallituksen puheenjohtaja, toiminnanjohtaja) tarkistettuaan ensin joukkueen johtoryhmältä että velvoitteet joukkuetta kohtaan on suoritettu. Seura ei vastaa siirroista aiheutuneista kuluista seurasta poispäin siirryttäessä.

12. Joukkueen toiminnan päättyminen

Joukkue ei voi palauttaa joukkueen tilillä olevia varoja tai luovuttaa seuran omaisuutta yksityishenkilölle. Loppuvan joukkueen kaikki varat ja omaisuus jäävät seuralle.

13. Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit

Epäselvissä ja tulkinnanvaraisissa tapauksissa joukkueenjohtaja, muu toimihenkilö tai yksittäisen pelaajan vanhemmat kysyvät ensin neuvoa talouteen liittyvissä asioissa seuran hallitukselta ja/tai puheenjohtajalta. Talouteen liittyvissä asioissa ongelmanratkaisuryhmänä toimii ko. joukkueen joukkueenjohtaja, taloudenhoitaja, seuran puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Seuran hallituksella on lopullinen päätösvalta kaikissa epäselvissä talousasioissa