



Talousohje

Helsingin Kiekko-Tiikerit ry

Tämä ohje kuvaa seuran taloustoiminnan ja siihen liittyvät toimenpiteet ja vastuut

PÄIVITETTY: Lokakuussa 2017

Ohjeen päivitysvastuu: seuran rahastonhoitaja

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
 - 6.3 Lisenssit
 - 6.4. Pelaajan pitkä poissaolo
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

Helsingin Kiekko-Tiikereiden joukkueet toimihenkilöineen kuuluvat Helsingin Kiekko-Tiikerit ry:n alaisuuteen. Yhdistyksen päättävä elin on seuran kevä- ja syyskokoukset. Näiden välissä seuran ylintä päätäntävaltaa käyttää seuran hallitus. Hallitus ja vastuuhenkilöt valitaan seuran kevätkokouksessa.

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

- Lähettää 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 rahaston/taloudenhoitaja (myöhemmin mainittu rahastonhoitaja). Suositeltavaa on myös, että jokaisella joukkueella on vähintään yksi nimetty huoltaja. Nämä toimihenkilöt valitaan aikuisjoukkueissa joukkuekokouksessa ja junioreilla vanhempainkokouksessa, joita tulee järjestää vähintään kerran vuodessa. Rahastonhoitaja tulee valita pääsääntöisesti tilivuodeksi. 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 kausisuunnitelma ja talousarvio
- Päättää vuosittain joukkueen säännöistä

Juniorijoukkueilla tärkein päättävä elin on vanhempainkokous, jonka tehtävät määritelty 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. Se antaa joukkueille luvan vaihtaa ja nimetä tilinkäyttäjiksi 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 taloudenhoitaja tai heidän estyneenä ollessaan hallituksen erikseen hyväksymä henkilö. Käytännössä taloudenhoitaja hyväksyy maksettavat laskut allekirjoituksella. Maksut hoitaa taloudenhoitaja.

Taloudenhoitaja raportoi 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. Rahastonhoitajalla on oikeus hankkia tilille tarvittavat maksupalvelusopimukset esim. internetin kautta tapahtuvaa maksuliikennettä varten. Kukin joukkue valitsee rahastonhoitajan vähintään tilikauden ajaksi. Jos rahastonhoitaja vaihtuu kesken tilikauden, tulee kaikki kertynyt materiaali siirtää uudelle rahastonhoitajalle.

Koko seuran ja joukkueiden kirjanpito tehdään hallituksen hyväksymällä tavalla. Kaikki tilitapahtumat tiliotteesta suositellaan kirjattavaksi tilikirjaan. Tiliotteet, tilikirjat, tositteet (kuitit, laskut) ja muu mahdollinen kirjanpitomateriaali toimitetaan tilinpitäjälle säännöllisesti.

2.3 Tilinpäätös

Yhdistyksen tilikausi on 1.7.-30.6. Hallitus huolehtii vuosittain tilinpäätöksen hyväksymisestä ja se esitetään syyskokoukselle vahvistettavaksi sekä vastuuvapauden myöntämiseksi hallitukselle ja muille tilivelvollisille.

2.4 Talousarvion tekeminen

Joukkue on velvollinen valmistelemaan oman talousarvionsa. Talousarvio toimitetaan seuran hallitukselle tiedoksi.

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. Jokainen joukkue/ikäryhmä laatii kauden alussa (2 ensimmäisen kuukauden aikana) kauden tulo- ja menoarvion, joka perustuu alkavan kauden toimintasuunnitelmaan. Talousarvio tehdään tilikausi kerrallaan ja sen tulee perustua joukkueen tai junioreilla vanhempainkokouksen hyväksymään toimintasuunnitelmaan. Toimintasuunnitelma ja talousarvio on toimitettava seuran puheenjohtajalle ja taloudenhoitajalle.

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 säästössä alijäämän rahoittamiseksi.

Seuralle tulevia maksuja ovat liittymismaksut, jäsenmaksut ja muut vuosittain seuran vuosikokouksen määrittelemät maksut. Jäsenmaksu maksetaan kaikista joukkueen pelaajista. Toimihenkilöt voivat liittyä seuran jäseniksi. Jäsenmaksu maksetaan marraskuun viimeiseen päivään mennessä seuran tilille. Jäsenmaksukausi on sama kuin seuran tilikausi eli heinäkuun alusta kesäkuun loppuun.

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 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. Mikäli joukkue ei maksa seuran lähettämiä laskuja eräpäivään mennessä, taloudenhoitaja huomauttaa asiasta. Jos laskua ei makseta vielä tämänkään jälkeen, asia käsitellään seuran hallituksessa, joka voi sulkea joukkueen seuran toiminnasta kunnes maksut on maksettu. Mikäli joukkueelle tulee maksuvaikeuksia on rahastonhoitajan ja joukkueenjohtajan otettava yhteyttä seuran rahastonhoitajaan ongelmien selvittämiseksi ja toiminnan jatkumisen turvaamiseksi.

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.

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.

6.3 Lisenssit

Pelaajan pelipassin (lisenssin) hankkimisesta kukin pelaaja itseoukkue. Mikäli pelipassit maksetaan joukkueen tililtä on pelipassien maksusta on tulostettava tosite kirjanpitoon. Ilman pelipassia pelaaja ei voi osallistua toimintaan. Joukkueenjohtaja on vastuussa siitä, että kaikkien pelipassit on maksettu ajallaan.

6.4 Pelaajan Pitkä toiminnasta poissaolo

Pelaajalla, joka on estynyt osallistumaan joukkueen toimintaan 30 päivän tai sitä pidemmän ajan, on mahdollista saada vapautus kausimaksusta kyseiseltä ajalta. Poissaolosta tulee ilmoittaa joukkueenjohtolle välittömästi, kun asia on pelaajalla/pelaajan vanhemmilla tiedossa.

Kausimaksusta vapautus poissaolon ajalta on selvä sairaus- ja loukkaantumistapauksissa, ja silloinkin asia sovitaan erikseen joukkueenjohton kanssa. Muiden pitkien poissaolojen kausimaksu hyvitykset käsitellään/sovitaan tapauskohtaisesti.

7. Korvausten maksaminen joukkueen toimihenkilöille

7.1 Kulukorvaukset

Vastuuvallmentajalle, joukkueenjohtajalle ja rahastonhoitajalle suositellaan maksamaan kulukorvauksia todellisia tositteita vastaan. Korvaukset maksetaan vähintään puolivuositain.

Vastuuvallmentajan kohdalla joukkue voi poiketa tästä ohjeesta joukkueen kokouksen ja junioreilla vanhempainkokouksen päätöksellä. Joukkueen vastuuvallmentaja määrittellään valmentajasopimuksella.

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.

Kaikki kulukorvaukset maksetaan rahastonhoitajan hyväksymän tositteen perusteella. Joukkue voi maksaa ilman palkkaa tai palkkiota joukkueen toiminnassa mukana olevalle henkilölle verottomasti matkakustannusten korvauksia. Kun joukkueelta tai seuralta veloitetaan kulukorvauksia esimerkiksi oman auton käytöstä, maksun saajan tulee tehdä veloitusten perusteista kirjallinen selvitys.

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 saman suuruinen kuin yo. vähennysoikeus, veroaikutusta 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.

Joukkueeseen palkattavat henkilöt tulee hyväksyttää seuran hallituksella. 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-/palkkiolaskelman joukkueelle ja kopion taloudenhoitajalle. Tositteet tulee toimittaa viimeistään kaksi viikkoa ennen maksupäivää. 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.

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) maksaa kolmen toimihenkilön matkan osuuden. Nden 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.

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.

9. 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. Seurannantekeminen 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. Kirjanpitomateriaali

Tiliotteet, tilikirja, tositteet (kuitit, laskut) ja muu mahdollinen kirjanpitomateriaali tulee joukkueen rahastonhoitajan säilyttää lain vaatiman ajan.

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

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. Hankitut varusteet pelaaja saa pitää itsellään ellei joukkueen sisällä ole muuta erityisesti sovittu.

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.

Seuran puolesta pelaajasiirrot hyväksyy valmennuspäällikkö tarkistettuaan ensin joukkueen johtoryhmältä että veloitteet 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 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 taloudenhoitajalta ja puheenjohtajalta.

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