



Juniorijalkapallon talousohje

Äänekosken voimistelu- ja urheiluseura Huima ry on urheiluseurana yleishyödyllinen yhdistys ja sen toimintaa säätelevät Suomen lait ja asetukset sekä yhdistyksen omat säännöt.

Tuloverolain (1535/92) 22§ mukaan urheiluseuraa voidaan pitää yleishyödyllisenä yhteisönä, mikäli se täyttää seuraavat kolme vaatimusta.

Yleishyödyllinen yhteisö:

1. toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi aineellisessa, henkisessä, siveellisessä tai yhteiskunnallisessa mielessä
2. sen toiminta ei kohdistu vain rajoitettuihin henkilöpiireihin
3. se ei tuota toiminnallaan siihen osallisille taloudellista etua osinkona, voitto-osuutena, kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä.

Yleishyödyllisenä yhteisönä yhdistys ei tavoittele taloudellista voittoa kuten liikeyritykset. Taloudellista tulosta pitää olla kuitenkin sen verran, että taataan toiminnan jatkuvuus.

Yhdistyslain mukaan seura saa harjoittaa vain sellaista elinkeinoa ja ansiotoimintaa:

- josta on määrätty sen säännöissä,
- joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen,
- jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena.

Seuran rahaliikenne hoidetaan seuran nimiin perustettujen erillisten pankkitilien kautta.

Seuran kaikki rahaliikenne on kirjanpitolain mukaan kirjattava.

Tilikausi on 12 kuukautta (1.1. – 31.12.).

Seuran virallista kirjanpitoa hoitaa seuran oma toimisto.

Seuraa sitovat oikeustoimet, sopimukset tai muut sitoumukset vain hallituksen päätöksellä.

Seuran Y-tunnus on 0219728-1 ja sitä käytetään seuran sekä jaostojen talousasiakirjoissa.



Budjetointi

Joukkueenjohtaja yhdessä valmennuksen kanssa tekee kausibudjetin joka on linjassa joukkueen kausisuunnitelman kanssa.

Budjetin tulee sisältää seuraavat asiat:

- Kilpa- ja harrastesarjamaksut
- Pelinohjaaja/Tuomarimaksut
- Joukkueen omat maksulliset harjoittelupaikat
- Joukkueen yhteisten turnauksien osallistumismaksut
- Joukkueen harjoitustarvikkeet (pelipallot, kartiot, liivit ym.)
- Joukkueen toimijoiden seura-asut (valmentaja, joukkueenjohtaja, huoltaja)
- Peliasut (paita, shortsit ja sukat) tarvittaessa
- Joukkueen varustekassi, ensiapulaukku ja -tarvikkeet

Talousvastaava tarkastaa budjetin ennen sen esittelyä pelaajien vanhemmille. Kausisuunnitelma ja kausimaksu hyväksytään vanhempainkokouksessa.

Varustehankinnat

Joukkueen päättämät muut vapaaehtoiset varustehankinnat kuten tuulipuvut, verryttelypuvut, ym. pidetään erillään kausimaksusta.

Seuranta

Juniorijalkapallolla on yksi tili, jonka seurantaa hoitaa talousvastaava.

Talousvastaava laittaa menneen kuukauden tilitapahtumat ja saldon joukkueenjohtajalle viikon sisään kuukauden vaihtumisesta. Joukkueenjohtajan tulee tarkastaa tilitapahtumien oikeellisuus ja ilmoittaa talousvastaavalle mikäli havaitsee jotain poikkeavaa tai jos jokin oletettu tilitapahtuma puuttuu.

Maksuliikenne

Joukkueen kaikki rahaliikenne tulee hoitaa pankkitilin kautta.

Tulevista ja lähtevistä maksuista on hyvä tiedottaa talousvastaavaa ennakoon, näin vältetään turhilta korjaustoimenpiteiltä seurannassa että kirjanpidossa.

Pelaajien kausimaksut suoritetaan eräpäivään mennessä. Mikäli pelaajalla / pelaajan perheellä on tarvetta, voidaan joukkueenjohtajan kanssa tehdä maksusopimuksia. Kaikki pelaajan maksut tulee olla maksettuna ennen kauden päättymistä.

Tilisaldo

Joukkueen tilisaldon tulee aina pysyä positiivisena. Ennen isoimpia hankintoja tulee varmistaa, että joukkueen sen hetkinen tilisaldo riittää maksujen hoitamiseen.



Varainhankinta

Joukkueen toiminta rahoitetaan mm. pelaajilta kerättävillä kausimaksuilla.

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 tukituoton voi jakaa on joukkue. Kaikki henkilökohtainen talkoo- tai tukivarojen jakaminen pelaajille on kielletty (ts. 'korfamerkitty' rahaa ei saa olla). Tämä tarkoittaa käytännössä sitä että esim. tukirahaa 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 edut saajan (junioreilla vanhemman) henkilökohtaiseksi ansiotuloksi. Joukkueen johto tai vanhempainkokous ei voi päättää, että talkoovelvoitteesta voi suoriutua maksamalla osuutensa rahana joukkueen tilille.

Tapahtumat

Joukkueiden järjestämisestä tapahtumista missä kerätään varoja joukkueen hyväksi, tulee ilmoittaa talousvastaavalle vähintään kaksi (2) viikkoa etukäteen.

Kaikki jaostojen/joukkueiden järjestämät tapahtumat ovat seuran tapahtumia ja seuran tulee olla tietoinen jaostojen/joukkueiden järjestämisestä tapahtumista.

Tapahtumissa missä kerätään varoja joukkueen hyväksi, tulee olla kyltti missä lukee järjestävän seuran, jaoston ja joukkueen nimi.

Kun nämä kaksi yllä mainittua asiaa on hoidettu asian mukaisesti, vältetään veroseuraamuksilta.

Talkootyö

Talkootyö joka ei ole seuran järjestämä, tulee siitä ilmoittaa talousvastaavalle etukäteen. Talkootyöilmoituksen tulee sisältää seuraavat asiat: kenelle talkoo tehdään, mikä on siitä saatava korvaus ja millainen talkootyö on luonteeltaan.

Talkootyön viisi tunnusmerkkiä:

1. Talkootyöstä maksettava korvaus voi olla veroton vain rekisteröidylle, yleishyödylliselle yhdistykselle.
2. Talkootyöstä saatava hyöty on jaettava laajemmalle piirille kuin työn suorittajille.
3. Talkootyö ei ole työ, joka tehdään työnantajan johdon ja valvonnan alaisena.
4. Talkootyö on luonteeltaan tilapäistä.
5. Talkootyö ei saa olla elinkeinotoimintaa.



Hyödykemyynti

Hyödykkeitä, kuten sukat, kynttilät, keksit, vessa- ja talouspaperi, voidaan myydä **vain ja ainoastaan** joukkueen tapahtuman yhteydessä.

Tapahtumalla tarkoitetaan esim. Joukkueen peli-iltaa (harjoitukset eivät ole tapahtuma).

Hyödykkeitä ei voida myydä ennakkomyynnillä eli keräämällä listoja. Hyödykkeen ja rahan tulee vaihtaa omistajaa itse tapahtumassa.

Jos ja kun hyödykkeitä otetaan myyntiin, asiasta tulee informoida talousvastaavaa ennakkoon. Talousvastaavalle tulee myös toimittaa tiedot mitä ja mistä on otettu ja mitä se maksaa. Näin osataan kirjanpito hoitaa kuntoon asianmukaisesti.

Tukijat

Joukkueiden tulee tiedottaa talousvastaavaa joukkueen tekemistä tukisopimuksista.

Näin voidaan hoitaa seuranta ja kirjanpito kerralla kuntoon.

Talousvastaava voi myös tehdä tukisopimuksesta laskun PDF-muodossa tai suoraan sähköpostiin, mikäli näin halutaan.