

Talousohjesääntö päivitetty 14.3.2023.

FC Vaajakoski ry - Talousohjesääntö

FC Vaajakoski ry (1009975-3)
Vesmannintie 4
40800 Vaajakoski

Yleistä seuran taloudesta

Seura

Seuran ylintä päätäntävaltaa hoitaa seuran jäsenistö seuran kevät- ja syyskokouksissa. Näiden seurakokousten välillä seuran päätäntävallasta vastaa jäsenistön valitsema hallitus.

Seuran nimen kirjoittavat puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja jompikumpi yhdessä sihteerin tai jonkun muun hallituksen määräämän hallituksen jäsenen tai toimihenkilön kanssa. Nimenkirjoittajien on oltava täysi-ikäisiä.

Seuran taloutta hoidetaan vain ja ainoastaan seuran hallussa olevien tilien kautta. Seuran tileillä olevat varat ovat kokonaisuudessaan seuran omaisuutta.

Seuran tilikausi on kalenterivuosi 1.1 - 31.12.

Tietojärjestelmät

Seuran käytössä on sähköinen jäsenrekisteri (MyClub), jonka kautta hoidetaan seuran jäsenten sekä seuran tapahtumiin ja toimintaan osallistuvien laskutus ja maksujen seuranta. Seuran sähköisen taloudenhallinnon (Procountor) kautta asiatarkastetaan ja maksetaan seuran laskut sekä hoidetaan seuran kirjanpito.

Taloudenhoidon vastuut

Hallitus

Seuran toimintaa ja taloutta hoitaa hallitus. Hallitus vastaa seuran talousarvion ja tilinpäätöksen sekä tilintarkastuksen tekemisestä. Hallituksen vastuulla on hoitaa seuran taloutta kokonaisuutena parhaan kykynsä mukaisesti.

Talousarvio

Seuran hallituksen tehtävänä on koko seuran talousarvion valmistelu seuran syyskokousta varten. Talousarvio käydään läpi ja vahvistetaan jäsenten toimesta syyskokouksessa. Seuran talousarviossa tulee koota yhteen jokaisen joukkueen oma talousarvio, seuran toimintasuunnitelman mukaisten tapahtumien talousarviot, seuran hankkeiden talousarviot sekä seuran yleisen hallinnon talousarvio.

Kirjanpito, tilinpäätös ja tilintarkastus

Seuran hallitus vastaa kirjanpidon hoitamisesta, tilinpäätöksen tekemisestä ja tilinpäätöksen sekä materiaalin toimittamisesta tilintarkastukseen.

Seuran sääntöjen mukaisesti tilinpäätös ja kirjanpitomateriaali tulee toimittaa tilintarkastukseen vähintään kolme viikkoa ennen seuran kevätkokousta, kuitenkin viimeistään huhtikuun loppuun mennessä. Tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus käydään läpi seuran kevätkokouksessa jossa seuran jäsenistö myöntää vastuullisille vastuuvapauden mikäli tilinpäätöksestä ei ilmene huomautettavaa.

Varainhankinta

Hallituksella ja hallituksen nimeämillä seuran työntekijöillä on oikeus solmia yhteistyösopimuksia seuran nimissä.

Seuran tilit

Vain seuran hallituksella on oikeus avata ja sulkea tilejä seuran tarpeiden mukaisesti sekä myöntää ja poistaa tilien käyttöoikeuksia.

Käteisvarat

Käteisen käyttämistä pyritään välttämään. Hallituksella sekä hallituksen nimeämillä seuran työntekijöillä on oikeus käsitellä seuran käteisvaroja. Tapahtumia varten voidaan myöntää erikseen vastuullisille oikeus kyseisen tapahtuman käteisvarojen käsittelyyn (esimerkiksi turnauskahviot). Tapahtumien jälkeen käteiskassa tulee toimittaa takaisin seuran toimistolle kokonaisuudessaan.

Joukkueet

Joukkueenjohtajat ja rahastonhoitaja

Joukkueen tulee nimetä kausittain yksi joukkueenjohtajista rahastonhoitajaksi, ja tieto valinnasta tulee toimittaa seuran hallituksen tietoon.

Tili

Joukkueen tilin perustaa seuran hallitus. Joukkueen taloutta pyöritetään vain seuran avaaman tilin kautta.

Toimintakausi

Joukkueen toimintakausi on talvikauden alusta kesäkauden loppuun marras-lokakuun. Lokakuun talviharjoitusvuorot (sisävuorot) lasketaan kuuluvaksi talvikauteen ja näin ollen joukkueen seuraavaan toimintakauteen.

Talousarvio

Joukkue tekee kausittain talousarvion joukkueen toimintasuunnitelman mukaisesti. Talousarvio käydään läpi seuran hallituksen tai hallituksen nimeämän edustajan kanssa. Seuran hallitus hyväksyy joukkueiden talousarviot. Talousarvion tulee kattaa suunnitellun kauden tulot ja menot tasapainossa. Tavanomaisesta toiminnasta ei tule kerryttää merkittävää ylijäämää tuleville vuosille. Ainoastaan erillistä tapahtumaa varten, kuten turnaus tai leiri ulkomailla, on mahdollista kerätä varoja useamman vuoden ajan. Joukkueen kauden talousarvio tulee toimittaa seuran hallitukselle marraskuun loppuun mennessä.

Taloudenhoito

Rahastonhoitajan tulee seurata talousarvion toteutumista kauden aikana. Talouden seuranta raportoidaan seuran hallitukselle vähintään talvikauden ja koko toimintakauden päätteeksi.

Rahastonhoitajan vastuulle kuuluu joukkueen pelaajien kausi-, varuste- ja erillisten turnausmaksujen laskuttaminen ja maksumuistutukset käyttäen seuran jäsenrekisterin laskutusominaisuutta. Näiden lisäksi seura laskuttaa kerran vuodessa seuran syyskokouksen määräämän jäsenmaksun. Mikäli joukkueen pelaajalta ei useista muistutuksista huolimatta saada laskun maksusuoritusta tulee tieto toimittaa seuran hallituksen tietoon, joka etenee maksujen perinnän kanssa.

Kausimaksut laskutetaan 3kk välein niissä ikäluokissa missä yhden laskun suuruus on enintään 150€ (50€/kk). Mikäli kausimaksulaskut ovat tätä suurempia, tulee laskutus tehdä 1-2kk välein. Kausimaksujen laskutuskuukaudet ovat marras-, helmi-, touko- ja elokuu.

Joukkueen taloutta hoidetaan kausikohtaisesti ja pelaajat ilmoittautuvat toimintaan lähtökohtaisesti vähintään kesä- ja/tai talvikaudeksi. Kausimaksuista ei myönnetä alennuksia mikäli pelaaja ei pysty osallistumaan toimintaan esimerkiksi muiden menojen tai lomien takia. Pelaajan loukkaantuessa maksetaan loukkaantumiskuukautta seuraavan kuukauden maksut, jonka jälkeen maksuvapaata kirjallista lääkärintodistusta vastaan siihen saakka kunnes pelaaja palaa kentälle.

Joukkueen laskut toimitetaan rahastonhoitajan asiatarkastettavaksi seuran sähköisen taloudenhallintajärjestelmän kautta. Joukkueen rahastonhoitaja on vastuussa joukkueen laskujen tarkistamisesta eräpäivään mennessä.

Seuraan saapuvat kaikkia joukkueita koskevat konttälaskut (esimerkiksi vuorolaskut) sekä pelaajien seuramaksut laskutetaan joukkueilta kuukausittain.

Kirjanpitomateriaali

Seura käyttää sähköistä taloudenhallintoa, jonka kautta kerätään materiaali kirjanpitoa varten. Joukkueen laskut tulee pyytää seuran laskutusohjeen mukaisesti, jonka avulla mahdollistetaan sähköinen taloudenhoito sekä kirjanpito.

Joukkueen toiminnan lopettaminen seurassa

Mikäli joukkueen toiminta päättyy jäävät joukkueen tilillä olevat varat seuran haltuun. Mikäli joukkueen toiminta päättyy yllättäen kesken toimintakauden siten, että pelaajat ovat maksaneet tulevien kuukausien maksuja, seuran hallitus palauttaa ylimääräiset maksut kun joukkueen tililtä on ensin katettu kaikki joukkueelle aiheutuneet kustannukset.

Mikäli joukkue siirtyy kokonaisuudessaan toisen seuran alle päättää seuran hallitus tapauskohtaisesti miten joukkueen tilin varojen kanssa toimitaan.

Pelaajat

Maksut

Pelaaja on velvollinen hoitamaan toimintaan osallistumisesta aiheutuvat kustannukset seuralle. Pelaaja voi osallistua seuraavan kesä- tai talvikauden toimintaan vasta kun edellisen kesä- tai talvikauden laskut on maksettu. Poikkeustapauksissa seuran hallitus voi myöntää osallistumisoikeuden hyväksyttyä maksusuunnitelmaa vastaan.

Kausimaksut laskutetaan 3kk välein niissä ikäluokissa missä yhden laskun suuruus on enintään 150€ (50€/kk). Mikäli kausimaksulaskut ovat tätä suurempia, tulee laskutus tehdä 1-2 kk välein. Kausimaksujen laskutuskuukaudet ovat marras-, helmi-, touko- ja elokuu.

Joukkueen taloutta hoidetaan kausikohtaisesti ja pelaajat ilmoittautuvat toimintaan lähtökohtaisesti vähintään kesä- ja/tai talvikaudeksi. Kausimaksuista ei myönnetä alennuksia mikäli pelaaja ei pysty osallistumaan toimintaan esimerkiksi muiden menojen tai lomien takia. Pelaajan loukkaantuessa maksetaan loukkaantumiskuukautta seuraavan kuukauden maksut, jonka jälkeen maksuvapaata kirjallista lääkärintodistusta vastaan siihen saakka kunnes pelaaja palaa kentälle.

Siirrot

Pelaaja on velvollinen maksamaan kaikki seurasiiirrosta aiheutuvat kustannukset. Poikkeuksena tästä seuran edustusjoukkueen pelaajat, joiden siirtokustannukset katetaan edustusjoukkueen varainhankinnan tuloilla. Pelaajan siirto toiseen seuraan hyväksytään vasta kun pelaajan kaikki velvoitteet seuraa kohtaan on hoidettu.

Toimihenkilöiden korvaukset

Joukkueenjohtajat ovat oikeutettuja toiminnan järjestämisestä aiheutuvien kulujen korvauksiin toimintakauden aikana maksimissaan yhden koko kauden kausimaksun suuruuden verran. Tämä kulukorvaus jaetaan kaikkien joukkueenjohtajien kesken joukkueenjohtajien keskenään sopiman jaon mukaisesti.

Valmentajille maksetaan kulukorvauksia maksimissaan seuran hallituksen määrittämien korvausten mukaisesti. Valmentaja voi olla myös seuran työntekijä, jolle maksetaan valmentamisesta palkkaa.

Aiheutuneista kuluista maksetaan korvausta vain seuran sähköisen taloudenhallinnan järjestelmän kautta toimitettua matka- tai kululaskua vastaan. Järjestelmä huolehtii ajantasaisista verottajan määrittämisestä päivärahojen ja kilometrikorvausten määrästä.

Päivärahoja voidaan maksaa verottomana enintään 20 päivää kalenterivuodessa. Kilometrikorvauksia oman auton käytöstä voidaan maksaa verottomana enintään 3000€ kalenterivuodessa. (TVL 71§). Rajan yli menevät verottomat korvaukset katsotaan korvauksen saajan verotettavaksi tuloksi. Seura ei ole velvollinen seuraamaan korvauksen saajan verottomien korvausten kertymää eikä velvollinen korvaamaan mahdollisesti aiheutuvia tuloveroja tai tekemään ennakonpidätystä. Vastuu korvausten verotuksellisissa asioissa on korvausten saajalla.

Seura ilmoittaa maksetut verottomat korvaukset sekä palkat tulorekisteriin.

Seuran laskutusohje

Ensisijaisesti seuran laskut tulee toimittaa verkkolaskuina.

Operaattori: Apix Messaging Oy (003723327487)

Verkkolaskutusosoite: 003710099753

OVT-tunnus: 003710099753

Huomioitahan, että mikäli käytössänne on jokin seuraavista operaattoreista verkkolaskun lähettämiseen: Handelsbanken tai Paikallisosuuspankit, tulee teidän käyttää Apixin verkkolaskuosoitteenamme seuraavaa osoitetta:
verkkolaskuosoite: 003723327487 ja operaattoritunnus: DABAFIHH.

Sähköpostiskannauksen osoite (Vain PDF-tiedostoja, joiden koko alle 2MB):
003710099753@procountor.apix.fi

Skannauspalvelu postitettaville laskuille:
FC Vaajakoski ry (Apix Skannauspalvelu)
PL 16112
00021 LASKUTUS