



FC Honka ry
Talousohjesäännöt
2019-2020

Sisällysluettelo

1. Seuran organisaatio- ja toimintaohje	3
1.1 Hallitus.....	3
1.2 Seuran puheenjohtaja.....	3
1.3 Joukkueet.....	3
2. Yleistä seuran taloudenhoidosta	4
2.1 Hallitus	4
2.2 Joukkueet.....	4
2.3 Tilinpäätös.....	5
2.4 Talousarvion tekeminen.....	5
2.5 Omaisuuden hoito	5
3. Joukkueiden taloudenhoidon tehtävät ja vastuut	5
4. Joukkueen toimintasuunnitelma ja talousarvio	5
5. Joukkueen rahat ja omaisuus	6
6. Joukkueen maksuliikenne	6
6.1 Laskut.....	6
6.2 Seuran ja joukkueen maksut	7
6.4 Tositteet	9
7. Korvausten maksaminen joukkueen toimihenkilöille.....	9
7.1 Kulukorvaukset.....	9
7.2 Palkat ja palkkiot.....	11
7.3 Juniorijoukkueiden kilpailumatkojen kustannusjako.....	11
8. Joukkueen varainhankinta	12
9. Joukkueen talousseuranta	12
10. Kirjanpitomateriaalin toimitus.....	13
11. Pelaajan maksut	13
12. Pelaajan maksut ja käytännöt kesken kauden.....	13
12.1 Pelaajasiirto seuran sisällä kesken kauden.....	13
12.2 Pelaajasiirto toiseen seuraan tai pelaamisen lopettaminen kesken kauden	13
13. Uuden pelaajan maksut.....	14
13.1 Kesken kauden aloittavan pelaajan jäsenmaksut.....	14
14. Pitkäaikainen loukkaantuminen ja tauot -maksuvapautus	14
15. Maksumuistutukset ja maksusopimukset.....	15
16. Joukkueen toiminnan päättymisen	15
17. Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit.....	15



#meollanhonka

1. Seuran organisaatio- ja toimintaohje

FC Honka ry:n joukkueet toimihenkilöineen kuuluvat FC Honka ry:n alaisuuteen. Yhdistyksen päättävä elin on seuran kevät- ja syyskokoukset. Näiden välissä seuran ylintä päätäntävaltaa käyttää seuran hallitus. Hallitus ja vastuuhenkilöt valitaan seuran syyskokouksessa.

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 johtokunnan 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

Joukkueet vastaavat varsinaisen toiminnan järjestämisestä seuran antamien ohjeiden mukaan. Joukkueella tulee olla valmentaja, joukkueenjohtaja ja taloudenhoitaja. Kilpailutoiminnassa mukana olevassa joukkueessa tulee olla myös huoltaja. Nämä toimihenkilöt valitaan aikuisjoukkueissa joukkuekokouksessa ja junioreilla vanhempainkokouksessa, joita tulee järjestää vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Taloudenhoitaja valitaan kaudeksi kerrallaan. Joukkueiden tärkein päättävä elin on aikuisjoukkueissa joukkuekokous tai juniorijoukkueissa vanhempainkokous. Se valitsee ja erottaa joukkueiden toimihenkilöt.

Kokouksen tehtävät ovat:

- Valita joukkueenjohtaja, taloudenhoitaja ja muut toimihenkilöt
- Hyväksyä joukkueen toimintasuunnitelma ja talousarvio
- Päättää vuosittain joukkueen säännöistä

Kauden alussa tulee kaikilla pelaajilla tai huoltajilla olla mahdollisimman hyvin tiedossa, minkälaisia kustannuksia joukkueelle on tulossa kauden aikana.



#meollanhonka

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 seuran taloushallintaohjelmaa käyttäen.

Seuran joukkueenjohtajilta sekä taloudenhoitajilta vaaditaan vaitiolositoumus allekirjoitettuna. Lisäksi seura vaatii kopion pöytäkirjasta, josta käy ilmi joukkuekokouksessa tai vanhempainkokouksessa valitut toimihenkilöt. Pöytäkirjan toimittamisen jälkeen voidaan toimihenkilöille myöntää käyttöoikeudet taloushallintajärjestelmiin.

2.1 Hallitus

Tilien avaamisesta ja sulkemisista sekä tilinkäyttäjistä päättää seuran hallitus. FC Honka ry:llä on yksi pankkitili 1.11.2018 alkaen. Joukkuekohtaista maksuliikennettä seurataan taloushallintaohjelmassa joukkuekohtaisilla tunnuksilla kustannuspaikoittain. Joukkuekohtaiset tunnukset annetaan joukkueen nimetyille taloudenhoitajalle sekä joukkueenjohtajalle. Hallitus antaa joukkueille luvan vaihtaa ja nimetä taloudenhoitaja seuran joukkuekohtaiselle kustannuspaikalle.

Päätilin lisäksi seuralla on oma pankkitili vähävaraisten pelaajien rahaston hallinnointia varten.

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.

Seuran toiminnanjohtaja hyväksyy seuran menot tai hänen estyneenä ollessaan hallituksen erikseen hyväksymä henkilö. Toiminnanjohtaja hyväksyy seuran maksettavat laskut taloushallintajärjestelmässä. Maksut hoitaa seurakoordinaattori.

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 talousohjesääntöjen mukaan.

2.2 Joukkueet

Joukkueilla olevista varoista ja joukkueen maksuista vastaa joukkueen valitsema taloudenhoitaja. Kukin joukkue valitsee taloudenhoitajan vähintään tilikauden (1.11.-31.10) ajaksi. Jos taloudenhoitaja vaihtuu kesken tilikauden, tulee kaikki



#meollanhonka

kertynyt materiaali ja tieto siirtää uudelle taloudenhoitajalle. Koko seuran ja joukkueiden kirjanpito tehdään hallituksen hyväksymän tilitoimiston toimesta. Tositteet ja muu mahdollinen kirjanpitomateriaali toimitetaan tilitoimistolle sähköisesti taloushallintaohjelmaan tallentamalla. Järjestelmä ja tilitoimisto säilyttää em. tositteet lain vaatiman ajan.

Joukkue vastaa joukkueelle osoitettujen ostolaskujen asiatarkastuksesta ja hyväksymisestä.

2.3 Tilinpäätös

Yhdistyksen tilikausi on 1.11.-31.10. Hallitus huolehtii vuosittain tilinpäätöksen hyväksymisestä ja se esitetään kevätkokoukselle vahvistettavaksi sekä vastuuvapauden myöntämiseksi hallitukselle ja muille tilivelvollisille.

2.4 Talousarvion tekeminen

Joukkue on velvollinen valmistelemaan oman talousarvionsa siten, että se on seuran hallituksella vuoden loppuun mennessä. Joukkueen talousarvio tulee hyväksyttäväksi aikuisjoukkueissa joukkuekokouksella ja juniorijoukkueissa vanhempainkokouksessa.

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 taloudenhoitajalla.

4. Joukkueen toimintasuunnitelma ja talousarvio

Toimintasuunnitelma muodostaa pohjan joukkueen talousarviolle. Talousarvio tehdään toimintakausi (1.11.-31.10.) kerrallaan ja sen tulee perustua joukkueen tai junioreilla vanhempainkokouksen hyväksymään toimintasuunnitelmaan. Toimintasuunnitelma ja talousarvio on toimitettava seurakoordinaattorille vuoden loppuun mennessä.

Talousarvio on tehtävä seuran ohjeiden ja budjettipohjan mukaisesti. Budjettipohja löytyy talousohjesäännön lopusta liitteenä.



#meollanhonka

Talousarviosta on käytävä selville joukkueen arvioidut menot sekä menojen kattamiseksi hankittavat tulot. Suunnitelma 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. Kauden päättyessä ei voi joukkueen kustannuspaikka taloushallintaohjelmassa olla alijäämäinen.

Yli kauden kohdistuvat menot on huomioitava toimintasuunnitelmassa.

5. Joukkueen rahat ja omaisuus

Joukkueella on oikeus päättää itsenäisesti omien rahavarojensa käytöstä niin, että toiminta vastaa seuran asettamia linjauksia. Joukkueen oikeus päättää itsenäisesti omien rahavarojensa käytöstä ei kuitenkaan ole poikkeukseton. Seuran hallitus käyttää seuran sisällä ylintä päätösvaltaa yhdistyksen kokousten välisenä aikana. Joukkueiden keräämät rahavarat ovat viime kädessä seuran omaisuutta ja niiden käytöstä päättää tarvittaessa seuran hallitus.

Seuran hallitus valvoo joukkueiden rahankäyttöä. Seuran hallitus päättää tilien avaamisesta, sulkemisesta, käyttöoikeuksista sekä mahdollisista verkkopankkitunnuksista. Joukkue ei saa avata omia pankkitilejä. FC Hongassa on käytössä yksi tili ja lisäksi oma tili vähävaraisten pelaajien tukirahastolle. Joukkueen kustannuspaikalla taloushallintaohjelmassa olevia varoja käyttävät joukkueenjohtaja ja taloudenhoitaja. Nimeäminen tapahtuu joukkuekokouksessa ja junioreilla vanhempainkokouksessa. Hallitus päättää lopullisesti hyväksymisestä. Hallitus tai vanhempainkokous voivat myös erottaa joukkueen toimihenkilöt.

6. Joukkueen maksuliikenne

6.1 Laskut

Joukkueen kaikki rahaliikenne hoidetaan Netvisor-taloushallintaohjelman kautta. Joukkueen kustannuspaikalla tulee olla tarvittavat varat joukkueen toiminnan kulujen kattamiseksi. Mikäli joukkueelle kertyy alijäämää eikä kuluja saada veloitetua joukkueen kustannuspaikalta, seuran työntekijä huomauttaa asiasta. Joukkuetta ei ilmoiteta sarjaan, mikäli maksuja on maksamatta. Jos avoimia saatavia ei saada vielä tämänkään jälkeen joukkueelta, asia käsitellään seuran hallituksessa, joka voi sulkea joukkueen seuran toiminnasta, kunnes maksut on maksettu. Seura voi laskuttaa kulut suoraan joukkueen jäseniltä.

500 €:n saakka voi taloudenhoitaja, valmentaja tai joukkueenjohtaja tehdä hankintoja joukkueelle itsenäisesti. Tämän summan ylittävät hankinnat hyväksyy joukkueen johtoryhmä (vastuuvalmentaja, taloudenhoitaja ja joukkueenjohtaja) yhdessä esimerkiksi sähköpostitse. Jos hankinnat on kirjattu talousarvioon,



#meollaanhonka

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 tai tositteen yhteyteen.

6.2 Seuran ja joukkueen maksut

Seuratoiminnan kulut katetaan seuran toimintamaksuilla, jäsenmaksuilla ja muilla vuosittain seuran vuosikokouksen määrittelemillä maksuilla. Seuran maksut on eritelty tarkemmin FC Honka ry:n Seuratoiminnan maksut -dokumentissa ja ajantasaiset maksutiedot löytyvät FC Hongan verkkosivuilta.

Jäsen- ja toimintamaksujen laskutuksesta vastaa seura, joukkuelaskutuksesta joukkue tai ikäluokka joukkue- tai vanhempainkokouksen päätöksen mukaisesti. Jäsenmaksu laskutetaan toimintakauden alussa tai jäseneksi rekisteröityessä.

Seuran toimintamaksut on jaettu 12 kuukaudelle. Joukkueen pitämä tauko esim. kesällä tai kauden vaihtuessa ei oikeuta maksuvapautukseen toimintamaksun osalta.

Joukkuemaksuja voi korottaa kesken kauden ainoastaan joukkue- tai vanhempainkokouksen päätöksellä.

Jäsen- ja toimintamaksun lisäksi seura laskuttaa joukkueilta toimintamaksuun kuulumattomat sarjamaksut, erotuomarikulut ja kenttävuokrat ja muut mahdolliset kulut.

Seuran ja joukkueen laskutuksessa käytetään aina MyClub -asiakashallintajärjestelmää. Muiden järjestelmien käyttö on kielletty. MyClubissa joukkueen laskutuksessa ei saa käyttää jäsenmaksu- tai toimintamaksukategorioita, sillä niitä käyttää ainoastaan seura. Joukkue valitsee kategoriaksi joukkuemaksu, varustemaksu, sarja- ja turnausmaksut tai sponsorointi. Mahdolliseen säännöllisesti veloitettavaan joukkuemaksuun tulee sisältyä kaikki kauden alussa tiedossa olevat joukkueen kulut.

Mikäli joukkue laskuttaa toista FC Hongan joukkuetta niin MyClubissa tulee valita laskutuskategoriaksi sisäinen lasku. Joukkueiden väliset maksut voidaan hoitaa myös kustannuspaikkasiirtona kirjanpitäjän toimesta niin, että siirrolle on sähköpostihyväksyntä joukkueenjohtajilta ja taloudenhoitajilta.

Perheitä on hyvä muistuttaa siitä, että jokaisella laskulla on vaihtuva viitenumero.

Seuralla on käytössä e-laskutus.

6.3 Ostolaskujen käsittely

Seuralle osoitetut laskut ohjataan mahdollisuuksien mukaan verkkolaskutukseen.



#meollanhonka

Mikäli yrityksellä ei ole mahdollisuutta toimittaa verkkolaskuja tai lähettää laskuja sähköpostilla, laskut voi lähettää paperisina skannauspalveluosoitteeseen.

Emme vastaanota laskuja käyntiosoitteeseemme tai seuran sähköpostiosoitteisiin.

Kaikille laskuille tulee ehdottomasti kirjata joukkueen nimi selkeästi.

Verkkolaskut

Verkkolaskuosoite (OVT): 003701012791

Operaattori: Maventa (003721291126)

Välittäjä-tunnus pankkiverkosta lähetettäessä: DABAFIHH*

*Käyttäkää tätä välittäjä-tunnusta, mikäli käytössänne olevasta verkkolaskutusohjelmasta ei voi lähettää laskuja suoraan Maventan välittäjä-tunnukselle.

Laskujen vastaanotto sähköpostitse skannauspalveluun

Toivomme, että lähetätte tähän osoitteeseen ainoastaan laskuja. Laskut lähetetään palveluun sähköpostin PDF-muotoisina liitetiedostoina ja laskun liitteiden tulee olla samassa tiedostossa itse laskun kanssa.

Sähköpostilaskun osoite: 01012791@scan.netvisor.fi

- Voit lähettää useita laskuja yhdessä sähköpostiviestissä, kunhan jokainen lasku on erillisenä liitetiedostona. Kaikilla tiedostoilla tulee olla eri nimi.
- Yhden sähköpostin maksimikoko on 5Mb.
- PDF-tiedostojen tulee olla aitoja PDF-dokumentteja (PDF- versio 1.3 tai uudempi).
- Liitteen nimen sallitut merkit ovat tavallisia kirjoitusmerkkejä, a-z, A-Z, 0-9. Ethän käytä erikoismerkkejä tai välilyöntejä liitteiden nimeämiseen.

Laskujen vastaanotto postitse skannauspalveluun

Osoitetietojen tulee olla täydellisinä sekä laskussa että kirjekuoressa, jotta lasku voidaan välittää nopeasti ja luotettavasti vastaanottajalleen.

FC Honka ry 01012791
PL 100
80020 Kollektor Scan

Lähetäthän skannausosoitteeseen ainoastaan laskumateriaalia. Nämä postit luetaan automaattisesti yrityksemme reskontraan, eikä mikään muu materiaali



#meollanhonka

(esimerkiksi kuitit, liikelahjat, luottokortit ja pääsyliput) saavuta vastaanottajaansa tätä kautta.

Ethän käytä niittejä skannauspalveluun lähetetyissä laskuissa.

Joukkueen taloudenhoitaja asiata tarkastaa viipymättä joukkueelle osoitetut ostolaskut ja joukkueenjohtaja hyväksyy. Seurakoordinaattori laittaa laskut maksuun tarkistettuaan, että joukkueella on kustannuspaikalla riittävästi varoja laskun maksamiseksi.

Mikäli laskun sisällössä on puutteita niin joukkue on velvollinen olemaan yhteydessä laskuttajaan ja sopimaan uudesta laskusta ja eräpäivästä. Mahdolliset muistutus- ja perintäkulut joukkueelle osoitettujen ostolaskujen osalta kuuluvat aina joukkueelle. Jos laskulla on puutteelliset tiedot liittyen siihen, mille joukkueelle lasku kuuluu, on seuralla oikeus velottaa selvittelytyöstä 10 euroa per lasku.

6.4 Tositteet

Tositteita ovat laskut ja kuitit. 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)

Mikäli tehdään kirjanpidossa joukkueiden välisiä siirtoja, on näistä toimitettava tarvittavat tiedot ja tositteet tilitoimistolle ja seuran toimistolle.

Tiliotteen tapahtumiin, joista ei ole tositetta, merkitään taloushallintaohjelma Netvisorin muistiotosite eli muu selvitys.

7. Korvausten maksaminen joukkueen toimihenkilöille

7.1 Kulukorvaukset

Vastuuvallmentajalle, joukkueenjohtajalle ja taloudenhoitajalle voidaan maksaa kulukorvauksia todellisia kuluja ja tositteita vastaan joukkueen toiminta- ja talousarvion mukaisesti. Kulukorvaukset, kilometrikorvaukset ja päivärahat tulee hakea kuukauden kuluessa kulujen syntymisestä.

Joukkueen vastuuvallmentaja määrittää valmentajasopimuksella. Joukkueen toimihenkilöille voidaan maksaa päivärahoja verohallinnon määrittelemien ohjeiden mukaan. Päivärahoja voi maksaa verottomana kulloinkin voimassa olevan verottajan ohjeen mukaisesti. Verohallinto päättää vuosittain verovapaat



#meollaanhonka

matkakustannusten korvaukset. Verottoman kulukorvauksen määrät tulee tarkistaa verottajan sivuilta vuosittain. Kun joukkueelta tai seuralta veloitetaan kulukorvauksia esimerkiksi oman auton käytöstä, maksun saajan tulee kirjata kulu- tai matkalaskuun perusteet.

Henkilö tekee itse Netvisorin kulutositteen ja liittää siihen kaikki mahdolliset liitteet ja tositteet tarpeen mukaan. Taloudenhoitaja tai joukkueenjohtaja tarkistaa tositteen liitteineen ja seuran työntekijä hyväksyy sen. Henkilön tietoihin tulee lisätä tilinumero maksua varten.

Kulukorvauksen laatijan, joukkueenjohtajan ja taloudenhoitajan tulee pitää huolta siitä, että verohallinnon ohjeita noudatetaan joukkueen taloudenhoidossa. Korvauksensaajasta tarvitaan henkilötiedot seuran kirjanpitoa ja verottajalle tehtäviä ilmoituksia varten. Kun kyseessä on kilometrikorvaus, päiväraha tai erotuomarikorvaus, tarvitaan henkilötiedot aina.

Netvisorin kulukorvaus- ja matkalaskuoikeuksia sekä muita Netvisor-oikeuksia varten tulee seuralle toimittaa seuraavat tiedot osoitteeseen laskutus@fchonka.fi tai puhelimitse:

- Nimi
- Joukkue
- Osoite
- Puhelinnumero
- Sähköpostiosoite
- Tilinumero, jos on kyseessä korvauksen tai palkkion maksu
- Tarvittavat oikeudet (joukkueenjohtajan tai taloudenhoitajan oikeudet, matka- ja kulukorvausoikeudet ja/tai työtuntien kirjaus)

Korvaus saattaa olla saajalleen veronalaista tuloa. Kilometrikorvauksia oman auton käytöstä voi maksaa verottomana enintään verottajan ohjeiden mukaisesti. 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, 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.

Verokortit:

- Verokortit saadaan kerran vuodessa palkanlaskentaan suorasiirtona verohallinnosta. Tämä koskee 1.2. alkaen voimaantulevia verokortteja.



#meollanhonka

- Muutosverokortteja emme saa verohallinnon suorasiirroissa, vaan muutosverokortit pitää aina toimittaa palkanlaskentaan erikseen.
- Työntekijä on aina velvollinen toimittamaan verokortin palkanlaskentaan tai verotus toimitetaan 60%, verottajan ohjeistuksen mukaisesti.
- Verokortti toimitetaan seuralle osoitteeseen palkat@fchonka.fi ja tämän jälkeen seuran palkanlaskennan yhteyshenkilö toimittaa sen tilitoimistoon.

7.2 Palkat ja palkkiot

Kun yksityisellä henkilöllä teetetään työtä esim. valmennusta, luennointia, erotuomarin tehtäviä yms. ja siitä maksetaan suoraan kyseiselle henkilölle, on kysymyksessä palkanmaksu tehdystä työstä, jossa seura toimii työnantajan roolissa. Joukkueeseen palkattavat henkilöt tulee hyväksyttää seuran hallituksessa. Hallitus hyväksyy sopimuksen mukaiset palkat ja palkkiot sivukuluineen.

Maksettavat palkat ja palkkiot tulee lähettää seuraan hyväksyttäväksi. Tämän jälkeen ne toimitetaan seuran tilitoimistolle laskettavaksi. Maksettavien palkkojen tai palkkioiden tiedot tulee toimittaa viimeistään kaksi viikkoa ennen maksupäivää. Seura toimittaa ennakonpidätyksen ja maksaa sosiaaliturvamaksut, jotka veloitetaan joukkueelta. Tätä varten palkka-aineistosta tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

- bruttopalkka
- palkansaajan nimi
- henkilötunnus
- kotiosoite, postinumero ja -toimipaikka
- verotuskunta
- pankkitili, jolle palkka maksetaan

Palkansaajan verokortti tulee toimittaa seuraan. Mikäli sellaista ei toimiteta, ennakonpidätyksen suuruus on 60% bruttopalkasta.

FC Hongan palkanmaksupäivät ovat:

Seuran varsinainen palkanmaksupäivä on jokaisen kuukauden 15. tai sitä edeltävä arkipäivä, jos 15. päivä osuu viikonlopulle tai arkipyhälle.

FC Hongan palkanmaksupäivät ovat:

- Päätoimisten ja sopimuksellisten työntekijöiden osalta kuun 15. päivä
- Epäsäännölliset palkat ja palkkiot maksetaan kuun lopussa (esim. erotuomaripalkkiot)

7.3 Juniorijoukkueiden kilpailumatkojen kustannusjako

Seuran johto suosittelee, että joukkueen kilpailumatkoille lähtee lapsiurheiluvaiheessa mukaan valmennuksen lisäksi yksi aikuinen viittä lasta kohden. Nuorisourheiluvaiheessa seura suosittelee, että joukkueen



#meollaanhonka

kilpailumatkoille lähtee valmennuksen lisäksi yksi aikuinen seitsemää nuorta kohden. Ensisijaisesti mukaan lähtevät aikuiset ovat joukkueen toimihenkilöitä. Lähtevä joukkue (eli mukaan lähtevät pelaajat) maksaa kolmen toimihenkilön matkan osuuden. Näiden kolmen matkalle lähtevän, joukkueen maksaman, aikuisen lisäksi matkalle lähtevät aikuiset sopivat keskenään kustannusten jaosta, ellei vanhempainkokouksessa muuta päätetä.

Kilpailumatkoista tulee kirjata matkustussuunnitelma, josta käy ilmi matkan ohjelma ja aikataulu, mukaan lähtevät valmentajat, huoltajat ja pelaajat sekä mukaan lähtevien aikuisten yhteystiedot. Matkustussuunnitelmaan tulee kirjata turnausmatkan säännöt sekä seuraukset, mikäli pelaaja ei noudata sääntöjä.

8. Joukkueen varainhankinta

Joukkueen toiminta rahoitetaan mm. pelaajilta kerättävillä maksuilla. Pelaajilta perittävän joukkuemaksun suuruuden päättää aikuisilla joukkuekokous ja junioreilla vanhempainkokous. Kulut on pyrittävä pitämään kohtuullisina erityisesti lapsiurheiluvaiheessa. Kulujen kohtuullistamiseksi FC Honka suosittelee, että jokainen joukkue tekee varainhankintasuunnitelman, joka liitetään toimintasuunnitelmaan ja talousarvioon.

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 kausimaksusta. Verottaja katsoo tällaiset edut saajan (junioreilla vanhemman) henkilökohtaiseksi ansiotuloksi.

Pelaajien joukkuemaksut suoritetaan eräpäivään mennessä. Kaikki pelaajan maksut tulee olla maksettuna ennen toimintakauden päättymistä (31.10).

9. Joukkueen talousseuranta

Kauden aikana joukkueen johtoryhmän tulee seurata toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumista. Netvisor -järjestelmästä joukkueen taloudenhoitaja saa otettua tuloslaskelman valitulta ajanjaksolta. Taloustilannetta pääsee tarkastelemaan Netvisorin etusivun pikalinkin kautta. Joukkuekokous ja junioreilla vanhempainkokous hyväksyy talousarvion. Joukkueenjohtajan tulee yhdessä joukkueen johtoryhmän kanssa toimia tämän suunnitelman puitteissa. Seurannan



#meollanhonka

tekeminen 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. Kirjanpitomateriaalin toimitus

Järjestelmä ja tilitoimisto säilyttää taloushallintaohjelmaan toimitetut tositteet (laskut ja kuitit) lain vaatiman ajan.

11. Pelaajan maksut

Jalkapallokausi on 1.11.-31.10. Kauden vaihtuessa pelaaja on vapaa vaihtamaan seuraa ilman ylimääräistä maksuvelvoitteita. Kauden aikana tulleet maksut tulee hoitaa. Nämä jäljempänä olevat maksusäännöt (kohta 12) eivät koske kauden vaihteessa lopettavia. Mikäli pelaaja on epävarma jatkamisestaan tulevalla kaudella tai ei ole jatkamassa, kirjallinen ilmoitus (sähköposti) tulee tehdä joukkueenjohtajalle lokakuun loppuun mennessä.

12. Pelaajan maksut ja käytännöt kesken kauden

12.1 Pelaajasiirto seuran sisällä kesken kauden

Kun pelaaja siirtyy seuran sisällä joukkueesta toiseen, joukkueiden johtoryhmät sopivat keskenään siirrosta ja pelaajan maksuista. Uuden joukkueen taloudenhoitaja selvittää maksut ja maksuperusteet pelaajan tai pelaajan vanhempien kanssa.

12.2 Pelaajasiirto toiseen seuraan tai pelaamisen lopettaminen kesken kauden

Pelaajan tulee ilmoittaa joukkueenjohtajalle kirjallisesti (sähköposti) lopettamisesta joukkueessa. Mikäli lapsiurheiluvaiheen pelaaja lopettaa tai siirtyy toiseen seuraan kesken kauden, laskutetaan pelaajalta lopettamiskuukausi + 1 seuraava kuukausi toimintamaksua. Mikäli nuorisourheiluvaiheen pelaaja lopettaa tai siirtyy toiseen seuraan kesken kauden, laskutetaan pelaajalta lopettamiskuukausi + 2 seuraavaa kuukautta toimintamaksua. Tämä siitä syystä, että joukkue ja seura on tehnyt kaudelle pitkäaikaisia sitoumuksia, joista ei voi luopua, vaikka pelaajamäärä muuttuisi. Maksuvelvoitteen mukainen kokonaiskustannus velotetaan pelaajalta lopettamisilmoituksen yhteydessä. Joukkueenjohtajan velvollisuus on ilmoittaa pelaajan lopettamisesta seuralle.



#meollanhonka

Jo maksettuja maksuja ei palauteta. Mikäli lopettavan tai siirtyvän pelaajan maksut ovat kohtuuttomat, asia arvioidaan toiminnanjohtajan toimesta.

Pelaajan uusi seura laittaa pelaajasiirron alulle Pelipaikka -järjestelmän kautta. Seuran puolesta pelaajasiirrot hyväksyy seurakoordinaattori.

Seura tai joukkue ei palauta pois lähtevän pelaajan maksamia maksuja takaisin.

13. Uuden pelaajan maksut

Pelaaja liittyy mukaan FC Hongan joukkue toimintaan maksamalla seuran jäsenmaksun. Pelaajan kahden viikon kokeilujakso on maksuton. Toimintamaksut laskutetaan ensimmäisestä toimintakuukaudesta alkaen.

Jalkapallon ja futsalin siirtomaksuista vastaa siirtyvä pelaaja tai hänen huoltajansa.

13.1 Kesken kauden aloittavan pelaajan jäsenmaksut

1.5. jälkeen aloittavan pelaajan jäsenmaksu on 50% koko kalenterivuoden jäsenmaksusta ja 1.8. jälkeen neljäsosa. Toimintamaksut laskutetaan ensimmäisestä toimintakuukaudesta alkaen. Muut lisämaksulliset toiminnot laskutetaan, kuten muiltakin joukkueen pelaajilta.

14. Pitkäaikainen loukkaantuminen ja tauot -maksuvapautus

Loukkaantumiskuukausi maksetaan normaalia toimintamaksua. Tätä seuraavat kuukaudet ovat toimintamaksujen osalta maksuttomia, kunnes pelaaja palaa harjoituksiin. Lääkärintodistus tarvitaan aina maksuhyvityksiä pyydettyä. Joukkueenjohtaja merkitsee MyClubin pelaajatasoksi *Loukkaantunut*, kun vastuuvallmentaja on nähnyt lääkärintodistuksen ja ensimmäinen omavastuukuukausi on täynnä ja takaisin *Pelaajaksi*, kun loukkaantumisjakso on päättynyt. Näin laskutus sujuu oikein. Lääkärintodistuksia ei toimiteta seuraan.

Mikäli Akatemian tai Mustan joukkueen pelaaja pystyy osallistumaan harjoitteluun osittain tai hänelle pystytään laatimaan henkilökohtainen harjoitusohjelma, otetaan käyttöön osittainen eli sovellettu maksuhojennus, joka on 50 % kokonaismaksusta. Tällöin pelaajatasoksi tulee merkitä MyClubissa *Pelaaja osittain mukana toiminnassa (loukkaantunut)* ja jälleen takaisin *Pelaajaksi*, kun hän voi täysipainoisesti osallistua joukkueen toimintaan.

Pelaaja voi jäädä perustellusta syystä tauolle, jolloin hänen pelaajatasonsa tulee päivittää MyClubissa tauolla olevaksi.



#meollaanhonka

15. Maksumuistutukset ja maksusopimukset

FC Honka on ulkoistanut maksuseurannan seuran ja joukkueiden tekemien laskujen osalta Visma PPG:lle. Eräpäivän jälkeen laskuaineisto siirtyy Visman prosessiin, mikä tarkoittaa sitä, että laskujen muokkaus (esim. summa tai maksuaika) tulee seurassa ja joukkueessa tehdä ennen eräpäivää. Aiheettomista laskuista tulee tehdä hyvityslasku MyClubissa ennen eräpäivää. *Laskuja ei saa sulkea*, vaan ne tulee aina hyvittää, jotta laskutus kirjautuu oikein Netvisoriiin ja Vismalle.

Mikäli joukkueen tekemät, aiheettomat laskut ehtivät Visman prosessiin, voidaan tästä aiheutuneet kulut periä joukkueelta. Näin myös siinä tapauksessa, että joukkueenjohtaja ei ole huolehtinut pelaajan oikeasta pelaajatasosta MyClubissa ja seurasta on tämän vuoksi lähtenyt aiheeton lasku pelaajalle. Toimintamaksut ja jäsenmaksut lähtevät kaikille, jotka on merkitty *pelaajaksi* MyClubissa.

Jos pelaajalla on maksuhaasteita niin laskujen osalta tulee olla yhteydessä seuran tai joukkueeseen ennen eräpäivää. Seuran laskujen osalta on mahdollisuus tehdä maksusuunnitelmaa ja saada lisää maksuaikaa tapauskohtaisesti.

Mikäli maksuja on rästissä 2kk tai sen yli, ei pelaajalla ole oikeutta osallistua joukkueen toimintaan.

Jäsenmaksun maksamatta jättäminen oikeuttaa erottamaan seurasta välittömästi hallituksen päätöksellä. Maksuvaikeuksien kohdalla tulee aina olla yhteydessä seuran.

16. Joukkueen toiminnan päättyminen

Joukkue ei voi palauttaa joukkueen kustannuspaikalla olevia varoja tai luovuttaa seuran omaisuutta yksityishenkilölle. Loppuvan joukkueen kaikki varat ja omaisuus jäävät viime kädessä seuralle, mikäli joukkueen rahavaroja ei voida enää käyttää siihen yhteiseen tarkoitukseen, mihin ne on kerätty.

17. Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisovalta

Epäselvissä ja tulkinnanvaraisissa tapauksissa joukkueenjohtaja, muu toimihenkilö tai yksittäisen pelaajan vanhemmat kysyvät neuvoa talouteen liittyvissä asioissa seurasta. Talouteen liittyvissä asioissa ongelmanratkaisuryhmänä toimii ko. joukkueen joukkueenjohtaja, taloudenhoitaja, seuran toiminnanjohtaja, seuran puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Seuran johtokunnalla on lopullinen päätösvalta epäselvissä talousasioissa.



#meollaanhonka



#meollanhonka