



Seuran talousohjesääntö (päivitetty 24.11.2025)

Talousohjesäännön tarkoitus ja päivitysvastuu

Tämä on Holstin Dynamo Ry:n talousohjesääntö. Talousohjesäännön tarkoitus seuralle on luoda kaikille seurassa toimiville henkilöille yhteiset ohjeistukset talouteen liittyvien asioiden osalta. Kaikki seurassa toimivat henkilöt pystyvät hakemaan tietoa ja apua tästä ohjeesta, jos jokin talouteen liittyvä toimintatapa on epäselvä. Talousohjesääntö on suunnattu kaikille seuran toimihenkilöille ja jäsenille, seurassa toimiville joukkueille, työntekijöille ja vapaaehtoishenkilöille.

Tämän talousohjesäännön päivityksen järjestämisen vastuu on seuran hallituksella. Talousohjesääntö tarkastetaan aina uuden tilikauden alkaessa ja tarvittaessa myös vuoden aikana. Holstin Dynamo ry:n tilikausi on 1.11.-31.10.

Holstin Dynamo ry noudattaa hallinnossaan, varojen hoidossaan, kirjanpidossaan, tilinpäätöksessään sekä tilintarkastuksessaan kirjanpitolain ja -asetuksen, tilintarkastuslain, yhdistyslain sekä yhdistyksen omien sääntöjen lisäksi tämän talousohjeistuksen asettamia määräyksiä.

Yhdistyksen vuosikokouksessa päätettävät talousasiat (säännöt 11 §)

Esitetään hallituksen laatima vuosikertomus, tilinpäätös sekä tilintarkastajien antama lausunto tai toiminnantarkastajien antama toiminnantarkastuskertomus.

Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille.

Vahvistetaan liittymis-, jäsen- ja kannattajajäsenmaksujen suuruus sekä toimintasuunnitelma ja talousarvio.

Valitaan yksi tai kaksi tilintarkastajaa tai toiminnantarkastajaa ja vastaava määrä varatilintarkastajia tai varatoiminnantarkastajia.

Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät

Seuran toimintaa ja taloutta hoitaa hallitus, johon kuuluu kahdeksi toimintavuodeksi valittu puheenjohtaja ja kahdeksi toimintavuodeksi valitut 2-5 jäsentä ja 0-2 varajäsentä. Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Hallitus valitsee lisäksi sihteerin, taloudenhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt, jotka voidaan valita myös hallituksen ulkopuolelta.

Hallituksen tehtävänä on erityisesti talouteen liittyen (säännöt 14 §):

1. Vastata seuran taloudesta
2. Pitää jäsenluetteloa
3. Tehdä seuran toimintakertomus ja tilinpäätös
4. Tehdä toiminta- ja taloussuunnitelma seuraavaa toimintavuotta varten
5. Valita ja erottaa seuran palkatut toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan
6. Luovuttaa tilit tilintarkastajille tarkastettavaksi vähintään kuukautta ennen kevätkokousta



Hallituksen tulee seuran toimeenpanevana elimenä huolehtia seuran hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa. Seuralle tehdään toimintasuunnitelma ja talousarvio vuosittain ja esitysten tulee olla verrattavissa edellisen vuoden tilinpäätökseen ja talousarvioon. Talousarvion liitteenä tulee olla yksityiskohtaiset perustelut tilikoh- taisesti tulojen ja kulujen koostumuksesta.

Hallituksen on huolehdittava seuran kirjanpidon, raportoinnin sekä varainhoidon asianmukaisesta järjestämisestä sekä mahdollisen seuran omaisuuden tarkoituksenmukaisesta vakuuttamisesta.

Seuran kirjanpito ja maksuliikenne hoidetaan keskitetysti hallituksen päättämällä tavalla. Joukkueet hoitavat kirjanpitoon ja maksuliikenteeseen liittyvät velvollisuudet itsenäisesti tämän talousohjesäännön mukaisesti.

Joukkueiden talouteen liittyvät tehtävät

Joukkueen talous on osa seuran taloutta. Joukkueet tekevät tilikausikohtaisen toimintasuunnitelmaan perustuvan talousarvion toiminnastaan. Joukkueet sitoutuvat huolehtimaan toimintasuunnitelman mahdollisista muutoksen edellyttämistä pelaajamaksujen muutoksista. Muutoksista päätetään pelaajien yhteisin kokouspäätöksin (vanhempainpalaveri/pelaajapalaveri) josta pöytäkirja/muistio. Mahdolliset muutokset talousarviossa tulee huomioida joukkuekohtaisessa laskutuksessa, jotta joukkue pysyy omavaraisena.

Joukkueiden taloudellisesta toiminnasta ja omavaraisuudesta vastaavat yhteisvastuullisesti vanhempainkokouksessa nimetyt joukkueenjohtaja sekä rahastonhoitaja, joilla on taloudellinen vastuu seuran suuntaan.

Joukkueen toimintasuunnitelma ja talousarvio

Toimintasuunnitelma muodostaa pohjan joukkueen talousarviolle. Talousarvio tehdään tilikausi (1.11.- 31.10.) kerrallaan. Toimintasuunnitelma ja talousarvio tulee esitellä joukkueen vanhempainkokouksessa kauden alussa (loka-marraskuussa) ja toimittaa seuran hallitukselle 30.11. mennessä.

Talousarvio tulee tehdä seuran yhtenäisen budjettipohjan mukaisesti, joka noudattaa seuran tilikarttaa sekä tilinpäätöksen mukaista raportointia. Talousarviossa tulee esittää joukkueen seuraavan tilikauden arvioidut menot sekä menojen kattamiseksi hankittavat tulot. Talousarvio tulee laatia siten, että joukkue kykenee suoriutumaan kauden aikana kaikista taloudellisista velvoitteistaan.

Toiminnan hinnoittelu ja seuran maksut

- *Liittymis-, jäsen- ja kannattajajäsenmaksu sekä toimintamaksu*

Yhdistyksen vuosikokouksessa vahvistetaan vuosittain seuran liittymis-, jäsen- ja muiden maksujen suuruus. Ajalla 1.11.2024-31.10.2025 seura ei peri liittymismaksua. Jäsenmaksun suuruus on 10 euroa. Lisäksi peritään kaikilta pelaajilta, mukaan lukien joukkueiden yj-pelaajat ja treenarit 60 euron vuosittainen toimintamaksu. Holstin Dynamon jäsenenä olevat pelaajat maksavat yhteensä 70 euroa ja yj-pelaajat ja treenarit 60 euroa. Kannattajajäsenmaksu on 50 euroa vuodessa ja ikuinen kannattajajäsenmaksu on 1 000 euroa.

Joukkueiden tulee maksaa seuran jäsenmaksu sekä toimintamaksu oman joukkueen pelaajien osalta seuran tilille 15.4. mennessä ja mahdollisten kauden aikana mukaan tulleiden uusien



pelaajien osalta 15.9. mennessä. Joukkueet perivät seuran jäsenmaksun ja toimintamaksun pelaajiltaan ylläpitämänsä jäsen- ja pelaajarekisterin mukaisesti. Jäsenmaksua ja toimintamaksua ei tulisi periä osana pelaajien kuukausimaksua vaan erillisenä 60 tai 70 euron maksuna, jotta ne pystytään erottamaan kirjanpidossa erilleen. Joukkue kerää maksut ja tilittää eteenpäin seuralle.

Seuran jäsenmaksu tulee maksaa kaikkien joukkueeseen otettujen täysipainotteisten pelaajien osalta, jotka ovat olleet mukana seuran toiminnassa (jalkapallo ja/tai futsal) kauden aikana 1.11.-31.10.

Seuran jäsen- ja toimintamaksulla katetaan seuralle toiminnan järjestämisestä aiheutuvia hallinnollisia kuluja (mm. raha- ja maksuliikenne, kirjanpito, taloushallinnon järjestelmät, sopimushallinta, Palloliiton jäsenmaksu) sekä päivittäisen toiminnan ja valmennuksen järjestämisen ja kehittämisen kuluja.

- *Joukkueiden kuukausimaksut*

Joukkueen toiminta rahoitetaan pääosin pelaajilta kerättävillä kuukausimaksuilla. Joukkueen tulee määrittää kuukausimaksun suuruus talousarviota laatiessa sellaiseksi, että joukkue selviää toiminnan aiheuttamista velvoitteistaan. Kuukausimaksulla tulee pystyä kattamaan mm. valmentajien palkkiot ja vuoromaksut. Kuukausimaksun suuruutta voi muuttaa kauden aikana, mikäli se ei riitä kattamaan aiheutuneita kustannuksia tai varainhankinnan tuotoilla ei pystytä hankkimaan riittävästi lisätuloja.

Turnauksiin ja pelimatkoihin liittyvät matka- ja majoituskustannukset joukkue veloittaa erikseen. Näitä kustannuksia voidaan kattaa myös joukkueen varainhankinnan tuotoilla.

Kuukausimaksu ei pidä sisällään pelaajien omia varusteita (peliasut, verryttelyasut) vaan ne pelaaja maksaa erikseen.

Pelaajien kuukausimaksut suoritetaan joukkueen tilille kuukausittain kuun 5.päivään mennessä. Joukkueen rahastonhoitajan tulee seurata pelaajilta perittävien maksujen tilittymistä joukkueen tilille kuukausittain. Maksun eräpäivän mentyä ilman havaittua suoritusta tai jos suoritus on maksettu liian pienenä, rahastonhoitaja on velvollinen olemaan yhteydessä pelaajan vanhempiin selvittääkseen asiaa. Yhteydenotossa annetaan vanhemmille kaksi viikkoa aikaa maksaa erääntynyt suoritus. Mikäli maksun maksaminen tuottaa vaikeuksia, voi rahastonhoitaja ja joukkueenjohtaja yhdessä sopia perheen kanssa maksujärjestelyistä. Erääntynyt kuukausimaksu on maksettava kokonaisuudessaan kuitenkin 2 kuukauden sisällä alkuperäisestä eräpäivästä.

Seura on perustanut tukirahaston, joka on tarkoitettu tukemaan seuran juniorijäseniä harrastamiseen liittyvissä kuluissa. Rahaston tarkoituksena on tukea vähävaraisista perheistä tulevien pelaajien jalkapalloharrastusta ja kilpailutoimintaa. Haastavissa tilanteissa tukirahastosta voi hakea tukea maksuihin kertaluontoisesti tai vaikka koko kaudeksi. Hakijan tulee olla seuran (Holstin Dynamo) jäsen. Tukea voi pelaajan puolesta hakea hänen vanhempansa, valmentaja, joukkueenjohtaja tai rahastonhoitaja.

Joukkueen tulee huolehtia siitä, että sen tilillä on rahaa riittävästi huolehtia maksuvelvoitteet seuran tilille. Lisäksi tulee huolehtia siitä, että kaikki kyseisen kauden velvoitteet on hoidettu tilikauden päättymishetkellä joukkueelta seuralle sekä pelaajilta joukkueelle.



YJ-pelaajien kuukausimaksut

Joukkueen tulee määrittää P13-ikäluokasta alkaen YJ-pelaajien kuukausimaksut siten, että ne ovat 75 % joukkueen määrittämästä täydestä kuukausimaksusta. Tämä siksi, että joukkueen keräämät maksut riittävät kattamaan paremmin liigavaiheen korkeampia kustannuksia ja joukkueelle voidaan tehdä tasapainoisempi budjetti.

Maksut pelaajan lopettaessa

Pelaajan lopettamisesta joukkueessa tulee ilmoittaa joukkueenjohtajalle kirjallisesti (sähköposti, tekstiviesti). Mikäli pelaaja lopettaa tai siirtyy toiseen seuraan kesken kauden, laskutetaan pelaajalta kuukausimaksu ilmoituksen päiväystä seuraavan kuukauden loppuun saakka (esim. ilmoitus lopettamisesta 15.8. -> pelaaja maksaa kuukausimaksun vielä syyskuun loppuun saakka). Tämä siksi, että joukkue on tehnyt kaudelle pitkäaikaisia sitoumuksia, joista ei voi luopua, vaikka pelaajamäärä muuttuisi. Pelaaja saa käydä harjoituksissa näinä kuukausina.

Joukkueen tulee huolehtia, että pelaaja on suorittanut kaikki lopettamiseen mennessä kertyneet maksut seuralle ja joukkueelle. Mahdollista siirtoa toiseen seuraan ei tule tehdä ennen kuin kaikki avoimet maksut/velvoitteet on hoidettu joukkueelle (Palloliiton ohjeistuksen mukaisesti).

Kassan ja pankkitilien hoito

Seuran pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta sekä tilien käyttäjäistä päättää seuran hallitus. Joukkueiden tilit ovat seuran tilejä, joiden käyttöoikeudet seuran hallitus myöntää joukkueen vastuuhenkilöille. Joukkue ei saa avata omia pankkitilejä.

Joukkueen tilinkäyttöoikeuden omaavat henkilöt sitoutuvat käyttämään joukkueen tilin varoja tunnollisesti ja noudattamaan verohallinnon ja seuran toimintalinjan päätöksiä. Joukkueen nimissä olevaa pankkitiliä käyttävät kunkin joukkueen nimetyt vastuuhenkilöt, jotka yleensä ovat rahastonhoitaja ja/tai joukkueenjohtaja. Nimeäminen tapahtuu joukkueen vanhempainkokouksessa, josta laaditaan pöytäkirja. Joukkueen rahastonhoitajan vaihtumisesta tulee ilmoittaa viipymättä hallituksen talousvastaavalle. Joukkueen tulee huolehtia, että luopuva rahastonhoitaja toimittaa toiminta-aikansa aineistot seuran kirjanpitoon. Joukkueenjohtajan tulee käydä joukkueen rahastonhoitajan kanssa joukkueen tiliote läpi säännöllisesti, vähintään 3 kuukauden välein.

Kaikkien seuran alaisuudessa olevien tilien käyttöoikeus on seuran hallituksen talousvastaavalla sekä urheilutoimenjohtajalla.

Valmentajasopimukset ja valmentajapalkkiot

Urheilutoimenjohtaja neuvottelee joukkueiden valmentajasopimukset yhdessä joukkueenjohtajan kanssa. Kun neuvottelut on käyty, tulee tehdä valmennussopimus, jonka allekirjoittavat joukkueen valmentaja sekä seuran hallituksen puheenjohtaja. Sopimus allekirjoitetaan sähköisellä allekirjoituksella. Valmentajalla tulee olla y-tunnus (kevytyrittäjä) ja hänen tulee esittää rikostaustaote urheilutoimenjohtajalle tai hallituksen puheenjohtajalle ennen valmentajasopimuksen allekirjoittamista.

Valmentaja laskuttaa joukkuetta kuukausittain valmentajasopimuksella sovitun palkkion mukaisesti. Mikäli valmentajan palkkio muodostuu useamman joukkueen osalta, sopivat joukkueet yhdessä valmentajan



kanssa, laskuttaako valmentaja molempia joukkueita erikseen vai toimittaako valmentaja yhteislaskun toiselle joukkueelle ja toinen joukkue maksaa osuutensa yhdessä sovittuun määräaikaan mennessä kuukausittain toisen joukkueen tilille.

Poikkeuksena tähän sääntöön ovat maalivahtivalmennuksen palkkiot, joista maalivahtivalmentaja laskuttaa seuraa ja joukkueet tilittävät oman osuutensa seuran tilille sekä urheilutoimenjohtajan palkkiot, joissa laskutetaan sekä joukkueiden valmennusta, että seuralle kuuluvien tehtävien osuutta. Seuralle kuuluvat laskut tulee toimittaa seuralle ensisijaisesti verkkolaskuna tai mikäli tämä ei ole mahdollista niin sähköpostin liitteenä hallituksen talousvastaavalle. Joukkueiden tulee tilittää oma osuutensa urheilutoimenjohtajan valmennuspalkkioista seuran tilille viimeistään jokaisen kuukauden 10. päivään mennessä ja seura maksaa valmentajapalkkion laskun mukaisesti valmentajalle. Maalivahtivalmennuksen osalta eräpäivä maksulle ilmoitetaan kulloisenkin laskun yhteydessä (noin 4 krt/vuosi).

Maksettavien valmentajapalkkioiden tulee perustua voimassa oleviin sopimuksiin ja päätöksiin. Palkkio maksetaan valmentajalle laskun eräpäivän mukaisesti.

Peliohjaajien palkkiot

Holstin Dynamon hallitus linjaa vuosittain suositukset pelinohjaajien palkkioista.

Kaudella 2025-2026 seuran suositukset pelinohjaajalle/tuomarille maksettavasta palkkiosta ovat:

5 v 5 peleissä 10 €

8 v 8 peleissä 15 €

11 v 11 peleissä 20 €

Pelinohjaajien palkkiot maksetaan seuran toimesta pelinohjaajille jokaisen kuun lopussa. Palkkioiden maksua varten joukkueen vastuuhenkilön tulee täyttää seuran palkkiolomake ja toimittaa se viimeistään kuun 20.päivään mennessä sähköpostilla seuran tilitoimistoon, minna.pusa@beneres.fi. Ainoastaan määräaikaan mennessä toimitetut palkkiolomakkeet ehtivät kunkin kuukauden maksuun. Palkkiolomake on saatavilla seuran driven materiaalipankista joukkueiden kansioista "Hody-materiaalit joukkueille".

Pelinohjaajan tulee toimittaa lisäksi verokortti sähköpostitse osoitteeseen minna.pusa@beneres.fi. Verokorttia ei tarvitse toimittaa kunakin vuonna kuin ensimmäisen ohjattavan pelin/palkkiomaksun yhteydessä ellei vuoden aikana ole haettuna muutosverokorttia.

Pelinohjaajat eivät ole työsuhhteessa seuraan, joten verokortin tulee olla verokortti työkorvausta, ei palkkaa varten. Verokortin saa haettua OmaVero-palvelusta.

Pelinohjaajapalkkio maksetaan vain tarvittavin tiedoin täytettyä lomaketta vastaan. Puutteellisten lomakkeiden ja tietojen selvittely on joukkueen vastuulla. Ilman verokorttia pelinohjaajapalkkiota ei voida maksaa eikä palkkiota tule maksaa käteisellä ottelutapahtuman yhteydessä.

Seura ilmoittaa tilitoimiston kautta pelinohjaajille maksetut palkkiot Verohallinnolle 5 päivän sisällä maksamisesta (tulorekisterin ilmoitusvelvollisuus).



Laskuttaminen ja menojen hyväksyminen

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 joukkueessa etukäteen joukkueenjohtajan kanssa ja seuran jaoston osalta hallituksen puheenjohtajan kanssa. Kirjanpitomateriaaliin tulee liittää nostoa vastaavat käteiskuitit.

- *Myyntilaskut*

Seura laskuttaa joukkueilta jäsenmaksut, joukkueiden maksuosuudet laskuista sekä muut toimintaan liittyvät maksut ilmoittamalla joukkueen rahastonhoitajalle ja joukkueenjohtajalle sähköpostitse joukkueen maksuosuuden sekä eräpäivän maksulle. Joukkueiden pelaajien maksujen kerääminen ja suorituksista huolehtiminen on joukkueen rahastonhoitajan vastuulla. Myyntisaamiset seuran suuntaan käydään läpi 1-3 kuukauden välein ja hoitamattomista suorituksista muistutetaan joukkueen rahastonhoitajaa.

Joukkueen tuotot kohdistetaan joukkueen kustannuspaikalle ja seuran tuotot kohdistetaan seuran kustannuspaikalle. Laskujen hyvitykset ja mahdolliset luottotappiot tulee tehdä viipymättä, jotta kustannuspaikkakohtainen raportointi on ajantasaista.

- *Ostolaskut*

Kaikki laskut maksetaan seuran tai joukkueen pankkitililtä. Seuralle osoitetut laskut asiataarkastaa hallituksen talousvastaava ja hyväksyy hallituksen puheenjohtaja. Seuralle kuuluvat laskut tulee pyytää toimittamaan verkkolaskuina ja mikäli se ei ole mahdollista niin sähköpostin liitteenä hallituksen talousvastaavalle.

Joukkueen toimintaan liittyvät kulut tulee maksaa joukkueen omalta tililtä ja lasku pyytää suoraan omalle joukkueelle (sähköpostilla rahastonhoitajalle tai joukkueenjohtajalle). Joukkueen laskut hyväksyy joukkueenjohtaja ja maksamisen huolehtii joukkueen rahastonhoitaja joukkueen tililtä. Mikäli laskuttaja ei pysty toimittamaan laskua kuin verkkolaskuna niin se voidaan pyytää seuran verkkolaskutusosoitteeseen. Tällöin laskulla tulee olla selkeästi mainittuna joukkue/joukkueet, jonka maksusta on kyse sekä yhteyshenkilön tiedot (nimi ja sähköpostiosoite), jotta seuran talousvastaava voi toimittaa laskun joukkueelle asiataarkastukseen sekä laittaa pyynnön maksun suorittamisesta seuran tilille. Joukkueen tulee suorittaa maksu seuran tilille viimeistään 3 vuorokautta ennen laskun eräpäivää.

Seuran tililtä maksetaan keskitetysti seuraavat toistuvat usean eri joukkueen kesken jaettavat laskut:

- Jyväskylän kaupungin ja muut vuoromaksut (verkkolaskuna seuralle kuukausittain, jako vuorojen käytön mukaisesti). Urheilutoimenjohtaja jakaa laskun vuorojen käytön mukaisesti ja ilmoittaa sähköpostilla joukkueille jokaisen maksuosuuden. Osuus tulee maksaa seuran tilille mahdollisimman pian, mutta viimeistään 3 vuorokautta ennen laskun eräpäivää.
- Valmentajapalkkiot (urheilutoimenjohtaja ja maalivahtivalmentaja) laskutuksen mukaisesti. Joukkueen tulee maksaa oma osuutensa seuran tilille jokaisen kuun 10. päivään mennessä.
- Palloliiton erotuomari- ja sarjamaksukulut (verkkolaskuna seuralle noin 4 kertaa vuodessa, jako joukkueiden käytön mukaisesti). Urheilutoimenjohtaja/seuran talousvastaava jakaa laskun käytön mukaan ja ilmoittaa sähköpostilla joukkueille jokaisen maksuosuuden. Osuus tulee maksaa seuran tilille mahdollisimman pian, mutta viimeistään 3 vuorokautta ennen laskun eräpäivää.
- VEO lisenssin vuosimaksu (kerran vuodessa elokuu-syyskuu), kustannus jaetaan seuran juniorijoukkueiden kesken.



Näiden yllä mainittujen toistuvien laskujen lisäksi voi vuoden aikana tulla myös joitakin muita yksittäisiä laskuja, joiden kulut jaetaan joukkueiden kesken. Näiden osalta tiedotetaan joukkuetta (rahastonhoitaja, joukkueenjohtaja) sähköpostitse joukkueen maksuosuudesta sekä maksuaikataulusta.

- *Omalla rahalla tehdyt pienhankinnat*

Pääsääntöisesti hankinnat tulee tehdä laskulle ostaen. Poikkeuksen tähän tekevät seuran jaoston tai joukkueiden toiminnassa tarvittavien pientarvikkeiden hankkiminen tai osto sellaiselta toimijalta, jonka kanssa laskutus ei ole mahdollinen. Ostokuitti tulee toimittaa joukkueen hankinnan osalta joukkueen rahastonhoitajalle ja seuran hankinnan osalta hallituksen talousvastaavalle. Ostokuitista tulee käydä ilmi mistä ostoksesta on kyse ja miten se liittyy joukkueen tai seuran toimintaan. Ellei tämä kuitista selviä, laitetaan itse kuittiin erilliselle paperille (tai sähköpostiin) selvitys oston perusteesta.

Alkoholijuomien ostaminen seuran jaoston tai joukkueen varoista on kielletty.

Joukkueen on maksettava kaikki laskunsa viimeistään eräpäivänä. Joukkueen tulee huolehtia myös maksuvelvoitteidensa hoidosta seuran tilille yllä sovittujen aikataulujen mukaisesti. Erityisen tärkeää on valmentajapalkkioiden, vuoromaksujen ja Palloliiton maksujen hoito ajoissa ennen laskun eräpäivää, koska laskut ovat suuruudeltaan isoja.

Joukkueiden toimihenkilöiden kilpailumatkojen kustannukset

Joukkueen turnauksiin, pelimatkoille tai leireille lähtevien valmentajien ja joukkueenjohtajan/erikseen nimetyn huoltajan kulut (kuljetus, ruokailu, majoitus) jyvitetään pelaajien kesken. Joukkue voi halutessaan tilanteen mukaan toimia myös parhaaksi katsomallaan tavalla kulujen korvaamisen osalta.

Tositteiden ja kuittien toimittaminen tilitoimistoon

Joukkueen rahastonhoitajan tulee toimittaa joukkueen tilin menojen/tulojen osalta tositteet ja kuitit seuran tilitoimistoon minna.pusa@beneres.fi kuukausittain aina seuraavan kuun 20.päivään mennessä. Tositteita ovat laskut ja käteiskuitit. Niistä tulee käydä ilmi:

- menotosite: ostettu tuote, tavara tai palvelu
- tulotosite: luovutettu suorite (esim. talkoosuorite)
- maksettu tai saatu rahasumma
- päivämäärä
- ostopaikka

Tiliotteiden tapahtumien osalta, joista ei ole tositetta, tulee toimittaa muu kirjallinen selvitys, josta käy esille yllä luetellut tiedot. Esimerkiksi:

- ilman kuittia maksettujen polttoainekulujen osalta tulee antaa kirjallinen selvitys, maksun saajan nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, milloin matka on tapahtunut, matkan tarkoitus, kilometrit ja auto, jolla matka suoritettu.
- turnausten osallistumismaksuista, joista ei ole saatu laskua, voidaan kirjanpitoon liittää turnaukskutsu ja laskun toimittaneen tahon yhteystiedot. Muut seurat löytyvät täältä <https://yhdistysrekisteri.prh.fi/>.



Sponsorointi, varainhankinta ja talkootyö

Joukkueen toiminta rahoitetaan pääosin pelaajilta kerättävillä kuukausimaksuilla. Seuran jaosto ja joukkue voi hankkia toiminnalleen varoja myös muilla tavoin, joita voivat olla sponsorien hankinta (näkyvyydellä tai ilman), varainkeruu (esim. erilaiset tuotemyynnit pesuaineet, sukat, keksit) tai talkootyö. Jos mikään varainhankinnan tavoista ei tunnu omalta niin joukkueelle voi antaa myös samansuuruisen tukisumman kuin esimerkiksi talkootyön tuntipalkka. Varainhankinnan tulos voi olla isompi kuin mitä ollaan yhteisesti tavoiteltu.

Varainhankinnan osalta on huomioitava, ettei saatua varainhankinnan tuottoa voi kohdentaa yksittäiselle pelaajalle vaan osoitettu tuki on kohdennettava koko seuran tai koko joukkueen käyttöön. Päätös varainhankinnan tuottojen kohdentamisesta tehdään joukkueen vanhempainpalaverissa. Seuran jaosto tai joukkue ei voi hankkia ulkopuolista rahoitusta yksittäiselle pelaajalle muita pelaajia kohtaan muodostuvan epätasa-arvoisen asetelman vuoksi. Varainhankinnassa on noudatettava verotukseen liittyviä lakeja ja asetuksia sekä huomioitava seuran asema yleishyödyllisenä yhdistyksenä. Pienin yksikkö, jolle talkoo-, tuotemyynti- tai sponsorituoto voi jakaa on joukkue. Kaikki henkilökohtainen varojen jakaminen pelaajille on kielletty. Yksittäinen pelaaja ei myöskään voi saada vastineeksi työpanoksestaan vapautusta kuukausimaksusta. Verottaja katsoo tällaiset edut saajan (junioreilla vanhemman) henkilökohtaiseksi ansiotuloksi.

Sponsorin on mahdollista tukea henkilökohtaisesti myös yksittäistä pelaajaa, mutta henkilökohtainen sponsorisopimus on aina pelaajan verotettavaa tuloa ja pelaaja vastaa itse tulon ilmoittamisesta omassa verotuksessaan.

Lisätietoja <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48990/urheilusta-saatujen-tulojen-verotus3/>

Mikäli seuran jaosto tai joukkue saa hankittua sponsorin voidaan sponsoroivalle yritykselle lähettää lasku sovitun summan mukaisesti tilitoimiston puolesta. Yhteyshenkilön tulee toimittaa tässä tapauksessa yrityksen laskutustiedot seuran kirjanpitäjälle tai huolehtia laskutustietojen kysyminen seuran yhteisellä sponsorisopimuksella.

Myös seuran jaostolla on sponsori-hankintaa sekä pienimuotoista tuotemyyntiä (pipoja, lippalakkeja, fanituotteita yms.), joka on suunnattu pääasiassa pelaajille ja heidän perheilleen. Varainhankinnasta saadut tuotot käytetään jaoston toiminnan hyväksi.

Sponsorisopimuksia tehtäessä on hyvä muistaa seuraavat asiat:

- sopimus on tehtävä aina kirjallisesti seuran sopimus pohjaa käyttäen
- joukkueen yhteyshenkilö voi allekirjoittaa sopimuksen
- sopimuksesta on selkeästi käytävä ilmi sponsorin yhteys- ja laskutustiedot, maksettava euromäärä sekä vastike, jonka joukkue sponsorille antaa saamastaan tuesta



Sijoitustoiminta ja omaisuuden hoito

Sijoitustoimintaan liittyvät päätökset tehdään hallituksessa. Hankittavan omaisuuden tulee olla pieniriskistä ja nuoriso- ja urheilutoiminnalle eettisesti soveliaista. Kalustosta ja muusta irtaimesta käyttöomaisuudesta pidetään luetteloa. Luettelon pitämisestä vastaa varustevastaava.

Tilinpäätös ja tilintarkastus

Tilitoimisto laatii yhdessä seuran kanssa tilikaudelta tilinpäätöksen kirjanpitolain ja -asetusten edellyttämällä tavalla. Tilinpäätösmateriaali käsittää tilikauden tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen. Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva seuran taloudellisesta asemasta ja tuloksesta. Hallituksen laatima vuosikertomus liitetään tilinpäätökseen.

Tilinpäätösmateriaalia ja tositeaineistoa on säilytettävä kirjanpitolain määrittelemän ajan verran. Tilinpäätökset ja toimintakertomus on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Laatimisaikataulussa tulee huomioida myös yhdistyksen sääntöjen mukaiset määräykset.

Tilinpäätös ja vuosikertomus tulee päivätä allekirjoituspäivänä, jolloin hallitus on tilinpäätöksen hyväksynyt. Tilinpäätöksen ja vuosikertomuksen allekirjoittaa päätösvaltainen hallitus. Asiakirjoja on säilytettävä määräysten mukaisesti.

Holstin Dynamo ry:n tilikausi on 1.11.-31.10. Päättävän tilikauden tilien tulee olla valmiina annettavaksi tilintarkastajille tai toiminnantarkastajille viimeistään 5.1. mennessä. Hallitus käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen 24.1. mennessä. Tilin-/toiminnantarkastajien on luovutettava tilin-/toiminnantarkastuskertomus viimeistään kaksi viikkoa ennen yhdistyksen vuosikokousta hallitukselle. Yhdistyksen vuosikokous pidetään yhdistyksen sääntöjen mukaisesti marras-tammikuussa.

Joukkueen toiminnan päättyminen

Joukkue ei voi palauttaa joukkueen tilillä olevia varoja tai luovuttaa seuran omaisuutta yksityishenkilöille. Joukkueen tilillä olevat varat ovat kyseisen joukkueen omia varoja, jotka ovat syntyneet seuratoiminnassa joukkueen pelaajien vanhemmilta kerätyistä maksuista ja näiden tekemillä talkoo- ja muulla työllä hankituista tuloista. Koska joukkueen varat ovat sen omia, joukkue saa itse päättää niiden käytöstä (KKO:2015:34). Joukkueen lopettaessa toimintansa joukkue päättää itse joukkueena joukkueen tilin loppuvarojen käytöstä kuuden kuukauden kuluessa toiminnan loppumisesta. Mikäli päätöstä joukkueen tilin loppuvarojen käytöstä ei ko. ajan kuluessa ilmoiteta seuran hallituksen talousvastaavalle, niin seuran hallitus päättää joukkueen tilin loppuvarojen käytöstä ja pankkitilin jatkokäytöstä. Joukkueen toiminnan päättyessä sen käyttöomaisuus luovutetaan seuran toimintaan.

Taloudenhoitoa koskevat kysymykset

Joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja tai muu toimihenkilö voi kysyä talouteen liittyvissä epäselvissä ja/tai tulkinnanvaraisissa asioissa, joihin talousohjesääntö ei anna vastausta, neuvoa seuran hallituksen talousvastaavalta, seuran kirjanpitäjältä tai seuran hallitukselta. Seuran hallituksella on lopullinen päätösvalta epäselvissä talousasioissa, ellei asia ole sellainen, että se vaatii seuran vuosikokouksen päätöksen.



Yhteystiedot:

Y-tunnus: 3224433-3

Seuran urheilutoimenjohtaja: Pishkoh Yari, pishko_jari@hotmail.com, puh. 044-219 3202

Seuran hallituksen talousvastaava: Eriikka Saastamoinen, erikka.saastamoinen@gmail.com, puh. 040-592 9937

Seuran kirjanpitäjä: Beneres Oy Minna Pusa, minna.pusa@beneres.fi, puh. 050-081 8041

Seuran hallituksen sihteeri, jäsenrekisteriasiat: Kati Kytömaa, kati.kytomaa@gmail.com, puh. 045-234 4298

Seuran tilinumero: FI52 4600 0011 1855 31

Seuran verkkolaskutusosoite: OVT-tunnus 003732244333, operaattori Maventa

Sähköpostilaskutusosoite: 32244333@scan.netvisor.fi

Liitetiedoston formaatti: PDF