



# Talousohjesääntö

Ponkilan Panterit Ry

13.10.2021

## Sisältö

1. Yleistä .....	2
2. Vastuun jako talousasioissa .....	2
2.1. Syyskokous (loka-joulukuu) .....	2
2.2. Kevätkokous (helmi-huhtikuu).....	2
2.3. Ylimääräiset seuran kokoukset .....	2
2.4. Joukkueet.....	2
3. Talousarvio .....	2
4. Tilinpäätös ja toiminnantarkastus .....	3
5. Laskut ja tositteet .....	3
6. Kassa ja pankkitilit.....	3
6.1. Joukkueiden pankkitilit.....	3
7. Omaisuuden hoito .....	3
8. Varainhankinta.....	3
8.1. Kioskitoiminta .....	3
8.2. Yhteistyökumppanuudet .....	4
8.2.1. Seura.....	5
8.2.2. Joukkue.....	5
8.3. Talkoot.....	5
9. Maksunimikkeet ja maksuluokat .....	6
9.1. Jäsenmaksu (seura) .....	6
9.2. Kausimaksu (seura) .....	7
9.3. Joukkuemaksu (joukkue) .....	7
10. Yleisiä maksuperiaatteita erilaisissa seurayhteistyöjoukkueissa.....	7
11. Kulu- ja toimihenkilökorvaukset .....	7

## 1. Yleistä

Seuran kaikki rahaliikenne on kirjanpitolain mukaan kirjattava. Yhdistyslain perusteella seura saa harjoittaa vain sellaista elinkeino- tai ansiotoimintaa, josta on määrätty sen säännöissä, joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen ja jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena. Kirjanpidosta seurassamme vastaa tilitoimisto.

## 2. Vastuun jako talousasioissa

Seuran kokoukset ovat seuran korkein päättävä elin. Seuran jäsenet ovat äänioikeutettuja seuran kokouksissa (15 vuotta täyttäneet).

### 2.1. Syyskokous (loka-joulukuu)

Syyskokous vahvistaa seuran toimintasuunnitelman ja talousarvion tulevalle kaudelle. Syyskokous vahvistaa liittymis-, jäsen- ja kannattajajäsenmaksut. Syyskokous valitsee johtokunnan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja jäsenet (4-6 jäsentä ja kolme varajäsentä). Johtokunnan toimikausi on kalenterivuosi (1.1.-31.12.). Syyskokous valitsee toiminnantarkastajan ja varatoiminnantarkastajan.

### 2.2. Kevätkokous (helmi-huhtikuu)

Kevätkokous käsittelee edellisen vuoden vuosikertomuksen ja tilinpäätöksen sekä toiminnantarkastajan toiminnantarkastuskertomuksen. Kevätkokous vahvistaa tilinpäätöksen ja myöntää vastuuvapauden johtokunnalle ja muille vastuuvollisille.

### 2.3. Ylimääräiset seuran kokoukset

Seuran ylimääräinen kokous pidetään silloin, kun johtokunta katsoo sen tarpeelliseksi, seuran kokous niin päättää tai kun vähintään yksi kymmenesosa seuran äänioikeutetuista jäsenistä on jonkin määrätyn asian takia tehnyt siitä johtokunnalle kirjallisen esityksen. Ylimääräisen kokouksen kutsussa on mainittava asia, jonka vuoksi kokous on koolle kutsuttu.

Ylimääräinen kokous on pidettävä vähintään kahden kuukauden kuluessa siitä, kun jäsenet ovat tehneet siitä edellä mainitulla tavalla esityksen.

### 2.4. Joukkueet

Joukkueet toimivat seuran kokousten, johtokunnan päätösten ja seuran talousohjesäännön mukaisesti.

Joukkueet (joukkueenjohtaja) toimittavat johtokunnalle joukkueen vanhempainillassa vahvistetun alkaneen kauden toimintasuunnitelman ja talousarvion johtokunnan määräämään aikarajaan mennessä. Edellisen kauden toimintakertomus on myös toimitettava johtokunnan määräämään aikarajaan mennessä.

## 3. Talousarvio

Seuran talousarvion hyväksyy seuran syyskokous johtokunnan esityksen perusteella. Johtokunnalla on vastuu seuran talousarvion seurannasta. Kaikista seuran nimissä järjestettävistä tapahtumista on toimitettava talousarvio johtokunnalle ennen tapahtuman toteutusta (jalkapallokoulu, Tervareitti-turnaus yms.).

#### 4. Tilinpäätös ja toiminnantarkastus

Seuran tilikausi on kalenterivuosi (1.1.-31.12.). Toimintakertomus ja tilinpäätös hyväksytään seuran kevätkokouksessa. Seuralla on sääntöjen määräämä toiminnantarkastaja ja varatoiminnantarkastaja. Tilinpäätös, tilit ja muut tarpeelliset asiakirjat on jätettävä toiminnantarkastajalle viimeistään kuukausi ennen kevätkokousta. Toiminnantarkastajan on annettava kirjallinen lausuntonsa johtokunnalle viimeistään viikkoa ennen kevätkokousta.

#### 5. Laskut ja tositteet

Seuran laskuissa on käytettävä seuran Y-tunnusta 2653063-2. Seuran myyntilaskuista huolehtii taloudenhoitaja. Palkkiot, kilometrikorvaukset ja päivärahat maksetaan taloudenhoitajan toimesta lomaketta vastaan. Täytetty lomake sekä palkkioissa myös verokortti toimitetaan taloudenhoitajalle. Mikäli kyseessä on joukkueen maksettava kulu, viesti tulee lähettää samalla myös ko. joukkueen joukkueenjohtajalle. Virallisten otteluiden tuomaripalkkioiden laskutuksen hoitavat Palloliiton toimisto ja muiden otteluiden seuran taloudenhoitaja. Seura kohdistaa tuomaripalkkiot pelanneelle joukkueelle.

#### 6. Kassa ja pankkitilit

Käteiskassan olemassaoloa tulee välttää. Mikäli kassaa ylläpidetään, tulee se laskea ja täsmätä aina tilikauden päätteeksi.

Kaikki pankkitilit avataan seuran Y-tunnuksella. Johtokunta myöntää tilien käyttöoikeudet. Seuran taloudenhoitajalla on katseluoikeus kaikkiin seuran ja joukkueiden tileihin. Jokaisella tilillä tulee olla nimetty vähintään kaksi tilioikeudellista henkilöä. Yhdistyksen ja sen joukkueiden taloushallinnosta päättää johtokunta. Joukkueen ja seuran toiminnassa yhdistyksen nimissä kerätyt varat ovat yhdistyksen varoja. Johtokunta päättää näiden varojen käytöstä.

##### 6.1. Joukkueiden pankkitilit

Seuran juniorijoukkueilla ei ole omia erillisiä tilejä, vaan varat säilytetään seuran tilillä. Naisten ja miesten joukkueilla on oma tili, mutta ne ovat seuran tilejä. Seura suorittaa tilien avaamisen. Tilin avaamiseen vaaditaan johtokunnan hyväksyntä. Pankkia varten täytyy olla johtokunnan kokouksen pöytäkirjaote, jossa on yksilöity tulevat tilioikeudelliset henkilöt. Seuran taloudenhoitaja on tilien vastuullinen hoitaja, lisäksi käyttöoikeus on puheenjohtajalla. Tilin lopetus vaatii johtokunnan hyväksynnän. Ennen tilin lopettamista joukkueen on pystyttävä kattamaan joukkueen taloudelliset velvoitteet. Joukkueiden tilit ovat osa seuran kirjanpitoa, josta vastaa tilitoimisto. Tilikauden tositteet säilytetään vähintään kuusi vuotta ja kirjanpitokirjat vähintään kymmenen vuotta tilikauden päättymisen jälkeen. Pyydettyä ne on esitettävä seuran toiminnantarkastajalle. Asiakirjat säilytetään seuran toimesta.

#### 7. Omaisuuden hoito

Seuran omaisuudesta huolehtiminen on kaikkien jäsenten tehtävä. Pieniin muutoksiin (alle 200 euroa) johtokunta antaa valtuudet seuran puheenjohtajalle.

#### 8. Varainhankinta

##### 8.1. Kioskitoiminta

Seura ja joukkue järjestävät kioskitoimintaa tapahtumissaan, mikä tuo palveluja ja henkeä tapahtumiin. Seura tarjoaa mahdollisuutta kioskimyynnille turnauksissa (70 % tuotosta

joukkueelle, 30 % seuralle, seura hankkii tuotteet ja kioskia pitävät joukkueet osallistuvat yhteisvastuullisesti).

Kun joukkueen johtoryhmä on päättänyt kioskin järjestämisestä ja saanut vahvistuksen kioski vuorosta ja käytettävistä tiloista (hallin kahvio, kioskivaunu), kioskivastaava varaa kioski välineistön, maksupäätteet ja käteiskassan (pohjakassa 400 euroa) taloudenhoitajalta.

Joukkue ja seura hankkivat tuotteet (mm. juomat, leivät, sämpylät, makkarat, leivonnaiset, makeiset ja suolaiset herkut) järjestämäänsä kioskiin ja mahdolliseen oheistoimintaan (esim. onnenpyörä, arpajaiset). Mikäli kioski toimintaan kuuluu esim. makkaramyyntiä, se on tehtävä ulkona tai kioskivaunussa. Kioskivastaava jakaa kanssa tehtävät joukkueen pelaajille tai vanhemmille.

Seura on neuvotellut joukkueille mahdollisuuden hankkia kioskimyytävät seuraavasti:

- Muhoksen HalpaHalli (Kirkkotie 2)
  - Isoissa tapahtumissa tuotteiden varaus kaksi viikkoa ennen kioskipäivää menekkiarvion mukaan
  - Täydennys kioskipäivän aikana onnistuu pienten myyntierien osalta
  - Seuralla on tilikortti, jonka saa taloudenhoitajalta ostosten maksamista varten (maksassa esitettävä henkilötodistus kassalla, ostaja merkitään seuralle tulevalle laskulle)

Kioskin tuotevalikoima: kahvi, tee, pillimehu, limukka, kivennäisvesi, makea leivonnainen (mokkapala, pulla jne.), suolainen (makkara, minipizza jne.), kaikki laktoosittomia, suklaapatukat, tikkarit ja minikarkkipussit, joskus myös chipsit ja popcornit, sekä jäätelöt.

Kioskin on oltava myyntivalmiina 30 min ennen ensimmäisen pelin alkua. Pelien loputtua kioski puretaan. Kioskin purkua voi valmistella, mutta myyntivalmius on hyvä pitää siihen asti, kun asiakkaita on paikalla (viimeistään 30 min pelien jälkeen). Kioski välineiden huollosta vastaa järjestävä joukkue (tiskaus, pöytien pyyhintä, roskien keräys ja ulkoroskikseen vienti). Välineiden, maksupäätteen ja kassan palautuksesta sovitaan taloudenhoitajan kanssa jo noudon yhteydessä. Myynnin päätteeksi kassa lasketaan ja siitä tehdään kuitti, jonka kaksi henkilöä allekirjoittaa.

Yleishyödyllisen yhteisön harjoittama pienimuotoinen ja palkattomalla työvoimalla toteutettu hyödykemyynti voi olla sen verovapaata varainhankintaa. Tällöin tuotteiden ostoon liittyy ostajan kannalta arvioituna tukemistarkoitus. Tukemistarkoitus ilmenee tavanomaisesti siten, että tuotteista peritään ylihintaa verrattuna normaaleihin markkinahintoihin (esimerkiksi tavanomaisesti 5 euroa maksavasta hyödykkeestä peritään 10 euroa). Myynti tapahtuu talkootyönä eikä myyntiä toteuteta pysyvästä liikepaikasta, kuten internet-kaupasta tai kaupalliikkeestä. Toiminta on satunnaista eikä sitä harjoiteta suunnitelmallisesti.

Jos joukkue ei noudata varainhankintaan ja talkootyöhön liittyvää ohjeistusta ja tämän vuoksi seuralle koituu vero, yms. seuraamuksia, niin joukkue (=pelaajien vanhemmat) on velvollinen korvaamaan seuralle kaikki aiheutuneet kulut. Esimerkiksi "korvamerkitty" korvaus katsotaan saajan henkilökohtaiseksi tuloksi, josta on suoritettava ennakonpidätys.

## 8.2. Yhteistyökumppanuudet

Ponkilan Pantterit ry ja sen joukkueet sitoutuvat yhteistyökumppanuuksissa seuran arvoihin ja niitä tukeviin toimijoihin urheilun eettisten periaatteiden mukaisesti.

### 8.2.1. Seura

Seura tekee yhteistyötä Suomen Palloliiton, kunnan (liikuntapaikat, tapahtumat), yhteistyöseurojen, muiden alueen urheiluseurojen ja yhdistysten sekä yritysten kanssa. Seura pyrkii kumppanuuksissaan mahdollistamaan yhteiskunnallisen vaikuttavuuden ja näkyvyyden sekä hankkimaan jäsenilleen jäsenetuja ja seuralle taloudellista tukea. Sopimuksista vastaa seuran johtokunta. Seura myy mm. mainospaikkoja joukkueiden asuihin tuleville mainoksille ja seuran nettisivujen mainoksia.

### 8.2.2. Joukkue

Joukkueet voivat tehdä yhteistyötä alueen muiden seurojen joukkueiden kanssa, joiden arvot eivät ole ristiriidassa Ponkilan Pantterit ry:n arvojen eikä urheilun eettisten periaatteiden kanssa. Yhteistyömuotoja voivat olla turnausten ja pelien järjestäminen ja yhteisharjoitukset, joista on kuitenkin keskusteltava johtokunnan kanssa. Pelimatkoihin liittyvien, eri seurojen joukkueiden yhteiskuljetusten osalta joukkueet ovat päätäntävaltaisia johtoryhmällään. Yhteisjoukkue- (tilapäinen tai pysyvä), pelaajasiirto- ja kaksoisedustusasioista joukkueet eivät saa keskenään sopia, vaan yhteistyö tapahtuu valmennuspäällikön kautta ja mahdollisten yhteistyösopimusten mukaisesti.

Joukkueet voivat tehdä yhteistyötä yhdistysten ja yritysten kanssa, joiden arvot eivät ole ristiriidassa seuran arvojen ja urheilun eettisten periaatteiden kanssa. Yhteistyömuotoja voivat olla mm. talkoot ja mainosmyynti. Joukkueen tekemästä mainosmyynnistä saadut tuotot kuuluvat joukkueelle täysimääräisenä. Joukkue myy mm. omien asujen ja nettisivulle esille laitettavia mainoksia.

### 8.3. Talkoot

Talkoot ovat hyvä varainhankinta keino, mikä lisää myös yhteisöllisyyttä joukkueessa ja seurassa. Joukkueen johtoryhmä päättää talkoista. On tärkeää, että talkoiden määrä on sopiva eikä niihin sisälly eriarvoisuutta. Joukkueen johtoryhmä arvioi talkoiden taloudelliset ja sosiaaliset hyödyt päätöksenteossaan. Talkoomuotoja voivat olla kioskimyynti, myyntikampanjat (seuran tiedottamat tai joukkueen hankkimat) ja talkootyö kunnalle, yritykselle tai toiselle yhdistykselle. Talkoiden tuotto on joukkueen tuloa täysimääräisesti, pl. kioskimyynti seuran tapahtumissa, ellei asiasta toisin ilmoiteta, mikä arvioidaan seuran johtokunnassa seuralta tarvittavan tuen mukaisesti. Talkoot ovat vapaaehtoisia eikä niihin voida velvoittaa. Joukkue voi kuitenkin tasapuolisuuden nimissä nimetä talkoihin osallistuvat henkilöt siten, että kaikilla on mahdollisuus osallistua vuorollaan talkoihin. Mikäli talkoovuoroon nimetty henkilö on estynyt, on suositeltavaa, että ko. henkilö yrittää hankkia sijaisen tilalleen joukkueesta. Talkootuotot kohdistetaan joukkueen toimintaan, johon kaikilla pelaajilla on mahdollisuus osallistua.

Mikäli osa joukkueen pelaajista osallistuu erillisbudjetoituun toimintaan (esim. leiri- ja turnausmatkat), talkootuottoja voidaan kohdistaa tähän erillisbudjettiin, jolloin talkootuotoista hyötyvät kaikki erillisbudjetoituun toimintaan osallistuvat pelaajat riippumatta siitä, mikä joukkue tai seura hallinnoi erillisbudjetoitua toimintaa. Näiden talkoiden kohdistamisen kohde (tietty turnaus tai leiri) on määriteltävä etukäteen ja olla vanhemmilla tiedossa ennen talkoita.

Kaikessa varainhankinnassa on noudatettava verotukseen liittyviä lakeja, asetuksia ja verohallinnon ohjeistusta sekä huomioitava, että seura on yleishyödyllinen yhdistys. Talkootyö, varainhankinta ja sponsoreilta saatu hyöty kohdistuu koko joukkueen hyväksi.

Seura ja joukkueet voivat kerätä toimintaansa varoja talkootyöllä seuraavin ehdoin:

- Korvauksen saaja voi olla vain rekisteröity yleishyödyllinen yhteisö, ei yksityishenkilö
- Talkootyö on tekijälleen vastikkeetonta eli talkootyön hyöty kohdistetaan koko joukkueelle eikä työn suorittajalle. Talkoohyötyä ei voi "korvamerkitä" tekijälle.
  - Talkoo- ja vapaaehtoistyö on vastikkeetonta vain silloin, kun talkoisiin ja vapaaehtoistyöhönohallistuneiden kanssa ei ole sovittu työsuorituksista korvausta.
  - Tuloverolain mukaan työn perusteella saatu vastike on veronalaista ansiotuloa riippumatta vastikkeen laadusta ja määrästä. Siten rahasuorituksen lisäksi myös työn perusteella korvaukseksi saatu tavara, palvelus tai vapautus esimerkiksi jostakin maksuvelvollisuudesta ovat vastiketta tehdystä työstä.
- Voidaan kohdistaa myös esim. tiettyyn turnaukseen, vaikka koko joukkue ei lähde turnaukseen (hyöty kohdistuu turnaukseen lähteville pelaajille, ei työn suorittajalle)
- Talkootyöstä ja varainhankinnasta saadut varat laitetaan aina joukkueen/seuran pankkitilille
- Työ tehdään ilman tilaajan työnjohtoa ja valvontaa
- Työ on tilapäistä, eikä se ole liiketoimintaa
- Työ on niin sanotusti jokaisen tehtävissä, eikä vaadi erillistä ammattitaitoa
- Joukkueen johtoryhmä päättää yhteisesti rahojen käytöstä
- Joukkueet saavat omien talkoidensa tulot kokonaisuudessaan omaan käyttöönsä (huom. kioskituotosta 70 % joukkueelle, 30 % seuralle)

Pidetään mielessä, että seura ja joukkue ovat pieni tiivis yhteisö, jossa harrastavien lasten hyväksi uhrattu vapaa-aika ei mene hukkaan. Jos joukkue ei noudata varainhankintaan ja talkootyöhön liittyvää ohjeistusta ja tämän vuoksi seuralle koituu vero, yms. seuraamuksia, niin joukkue (=pelaajien vanhemmat) on velvollinen korvaamaan seuralle kaikki aiheutuneet kulut. Esimerkiksi "korvamerkitty" korvaus katsotaan saajan henkilökohtaiseksi tuloksi, josta on suoritettava ennakonpidätys.

Lisäksi seura voi järjestää talkoita ja niihin toivotaan aktiivista osallistumista. Pääsääntöisesti tuotto menee kokonaan seuralle. Johtokunta voi tapauskohtaisesti sopia poikkeavasta tulonjaosta, jolloin osa tuotosta voidaan ohjata osallistuville joukkueille.

Yleishyödylliselle yhteisölle talkootyöstä maksettavista suorituksista on toimitettava ennakonpidätys 13 % suuruisena, jos yleishyödyllinen yhteisö ei kuulu maksuhetkellä ennakoperintärekisteriin. Sillä ei ole merkitystä, onko kyse yhteisön veronalaisesta tai verovapaasta tulosta. Vuosi-ilmoitus sekä veroilmoitus työnantajasuorituksista on annettava silloin, kun suorituksista on toimitettu ennakonpidätys.

## 9. Maksunimikkeet ja maksuluokat

Jäsenmaksu (seura) antaa oikeuden osallistua seuran toimintaan. Lisenssi-/kausimaksulla (seura) katetaan pelaajan osuus seuran toimintakuluista sekä hänen pelipassinsa/vakuutuksensa. Joukkuemaksulla (joukkue) katetaan pelaajan osuus joukkueen toimintakuluista.

### 9.1. Jäsenmaksu (seura)

Seuran syyskokous päättää jäsenmaksun suuruuden johtokunnan esityksen perusteella. Seura laskuttaa jäsenmaksun osana seuran kausimaksua tammikuussa tai jäsenen liittymisen jälkeen.

## 9.2. Kausimaksu (seura)

Seuran syyskokous päättää kausimaksun suuruuden johtokunnan esityksen perusteella. Seura laskuttaa kausimaksun pelaajalta tai alaikäisen kohdalla pelaajan vanhemmalta tammikuussa tai jäsenen liittymisen jälkeen. Kausimaksu vaihtelee ikäluokittain. Valmentajien ja muiden toimihenkilöiden lapsista maksu laskutetaan täysimääräisenä, hyvityksiä ei voida myöntää tehtävien hoitamista vastaan.

## 9.3. Joukkuemaksu (joukkue)

Joukkuemaksu vahvistuu joukkueen toimintasuunnitelman mukaan valmistellun talousarvion mukaisesti. Joukkuemaksuilla katettavat kulut ovat pääsääntöisesti kuluja, jotka eivät sisälly seuran toimintamaksuun. Valmentajien ja muiden toimihenkilöiden lapsista maksu täysimääräisenä, hyvityksiä ei voida myöntää tehtävien hoitamista vastaan. Joukkuemaksu laskutetaan kuukausimaksuna tai joukkueen itse päättämässä erissä. Talkootoiminnalla voidaan kattaa osa kustannuksista.

## 10. Yleisiä maksuperiaatteita erilaisissa seurayhteistyöjoukkueissa

Yhteisjoukkue toiminta ikäryhmän lisäharjoitteluna on osallistujien omakustanteista toimintaa. Pelaajat maksavat emäseuroihinsa normaalit kausi- ja joukkuemaksut. Jos yhteisjoukkue toiminta on virallista (ei pelkkää lisäharjoittelua) seuramaksut määräytyvät seuraavasti:

- Pelaajat maksavat omien seurojensa jäsenmaksut
- Pelaajien edustus oikeus pääsääntöisesti emäseuroissa
- Jos toiminta kokonaan Ponkilan Panterit ry:n alaisuudessa, toimintamaksut Ponkilan Panterit ry:lle kaikilta pelaajilta
- Yhteisjoukkue toiminnan maksuista päättää johtokunta yllä olevia periaatteita mukailten

## 11. Kulu- ja toimihenkilökorvaukset

Korvauksien perusteet päättää johtokunta. Korvauksissa on huomioitava verohallinnon käytännöt. Seura määrittää jokaisen toimihenkilön enimmäiskorvauksen. Joukkueet eivät voi maksaa kulukorvauksia ilman johtokunnan lupaa joukkueen toimihenkilöille. Joukkue voi sen sijaan maksaa korvausta joukkueen ulkopuolisista palveluista, mikäli ne on sisällytetty joukkueen talousarvioon, jonka johtokunta on hyväksynyt. Seuran maksamiin hankintoihin liittyvät kulukorvaukset hyväksyy seuran nimenkirjoitus oikeuden omaava henkilö (eri henkilö, kuin korvauksen saaja), yli 200 euron ostoksista täytyy olla lisäksi johtokunnan päätös.

Seura voi korvata valmentajille ja toimihenkilöille kodin ja harjoituspaikkojen välisen tai muuten tehtävien hoitamista vaativan matkustamisen aiheuttamat matkakulut, toteutuneiden todellisten kilometrien mukaisesti. Lisäksi seura tai joukkue voi maksaa valmentajille ja toimihenkilöille päivärahaa joukkueen turnaus- ja pelimatkoilta. Kilometrikorvaukset ja päivärahat maksetaan täytettyä hakemusta vastaan verottajan ohjeistuksen mukaisesti. Johtokunta määrittelee kilometrikorvausten ja päivärahojen enimmäismäärän kunkin tehtävän osalta. Maksettava korvaus voi olla myös enimmäismäärää pienempi. Päällekkäisiä kulukorvauksia ei sallita.