

2017

Leppävaaran Pallo ry.
Joukkueiden toimintaohjeistus
ja taloussäännöt



Jyrki Henttinen

S Group

1.1.2017

Sisällysluettelo

1. Joukkueiden organisaatio- ja toimintaohje	2
1.2 Leppävaaran pallo ry johtokunta	2
1.3 Seuran puheenjohtaja	2
1.4 Joukkueet	2
2. Yleistä seuran taloudenhoidosta	3
2.1 Johtokunta	3
2.2 Joukkueet	3
2.3 tositteet	4
2.4 Tilinpäätös	4
2.5 Varainkäyttösuunnitelman tekeminen	4
2.6 Omaisuuden hoito	4
3. Joukkueiden taloudenhoidon tehtävät ja vastuut	4
3.1 Joukkueen talousseuranta	4
3.2 Kirjanpitomateriaalin toimittaminen	5
4. Joukkueen toimintasuunnitelma ja varainkäyttösuunnitelma	5
5. Joukkueen rahat ja omaisuus	6
6. Joukkueen maksuliikenne	6
7. Korvausten maksaminen joukkueen toimihenkilöille	6
7.1 Kulukorvaukset	6
7.2 Palkat ja palkkiot	7
7.3 Juniorijoukkueiden kilpailumatkojen kustannusjako	8
8. Joukkueen varainhankinta	8
11. Maksut ja käytännöt pelaajasiirroissa	9
11.1 Pelaajasiirto seuran sisällä	9
11.2 Pelaajasiirto toiseen seuraan tai lopettaminen	9
11.3 Pelaajasiirto toisesta seurasta LePaan	9
12. Joukkueen toiminnan päättyminen	9
13. Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit	9
14. Liitteet:	10
Leppävaaran pallo ry:n	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Seuran johtokunta kaudelle 2017 ja johtokunnan vastuut	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Vakituiset toimihenkilöt 2017 ja heidän vastuut	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Toimintasuunnitelman mallipohja	10
Varainkäyttösuunnitelman mallipohja	10



1. Joukkueiden organisaatio- ja toimintaohje

Leppävaaran pallo ry:n (LePa / Seura) joukkueet toimihenkilöineen kuuluvat Leppävaaran Pallo ry:n alaisuuteen. Yhdistyksen päättävä elin on seuran kevät- ja syyskokoukset. Kokouksissa äänioikeutettuja ovat seitsemäntoista vuotta (17) täyttäneet Leppävaaran pallo ry:n jäsenmaksunsa suorittaneet jäsenet sekä vähintään saman ikäiset kannattajajäsenet. Kevät- ja syyskokouksien välissä seuran ylintä päätäntävaltaa käyttää seuran johtokunta (hallitus). Johtokunta ja vastuuhenkilöt valitaan seuran syyskokouksessa.

1.2 Leppävaaran Pallo ry johtokunta

- Johtokunta kokoontuu säännöllisesti käsittelemään puheenjohtajan lähettämän asialistan pohjalta käsiteltäviä asioita.
- Tekee seuran budjetin / talousarvion ja tilinpäätöksen. (em. esitellään syyskokouksessa ja hyväksytään vuosikokouksessa keväällä)
- Johtokunta ratkaisee mahdolliset kiistatilanteet joukkueiden välillä sekä joukkueen toimihenkilöihin kohdistuvat kurinpidolliset toimenpiteet.
- Nykyisen johtokunnan kokoonpano on nähtävissä seuran omilta sivuilta.
<http://www.leppavaaranpallo.com/yhteystiedot/johtokunta-management-team/>

1.3 Seuran puheenjohtaja

- Lähettää kokouskutsut ja asialistat johtokunnan jäsenille viimeistään niin, että ne ovat heille hyvissä ajoin ennen seuraavaa kokousta (suositus 7vrk).
- Huolehtii että kokouksesta saadaan muistio
- Tukee ja neuvoo seuran toimihenkilöitä
- On päävastuussa seuran toiminnasta, taloudesta ja tukien anomisesta

1.4 Joukkueet

Varsinaisen toiminnan järjestämisestä vastaavat joukkueet seuran antamien ohjeiden ja suositusten mukaan. Toimivalla joukkueella tulee olla valmentaja, Joukkueenjohtaja ja rahastohoitaja. Vastuita voi jakaa useammalle ihmiselle, mutta päävastuulliset pitää olla. Nämä joukkueiden toimihenkilöt valitaan vanhempainkokouksessa, joita tulee järjestää vähintään kerran vuodessa. Toimihenkilöt valitaan pääsääntöisesti kalenterivuodeksi. Rahastonhoitajan kohdalla tämä on suositus koska tilioikeudet ja muut vastuut ovat kesken kauden vaikeasti siirrettävissä. Muut toimihenkilöt kuten varustevastaava, huoltaja, kotisivuvastaava, jne. valitaan tarpeen mukaan.

Joukkueiden tärkein päättävä elin on vanhempainkokous. Se valitsee ja erottaa joukkueiden toimihenkilöt. Kokouksen tehtävät ovat:

- Valita joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja ja muut toimihenkilöt
- Hyväksyä joukkueen toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavaksi kaudeksi
- Päättää vuosittain joukkueen säännöistä



2. Yleistä seuran taloudenhoidosta

Kaikkea seuran taloutta hoidetaan kirjanpitolain ja –asetusten mukaisesti sekä hyvän kirjanpitolain mukaisesti. Arpajaisten, keräysten sekä muun vastaavanlaisen varainhankinnan osalta noudatetaan niistä annettuja määräyksiä ja ohjeita. Yhdistyksen kaikki maksuliikenne tulee hoitaa pankkitilejä käyttäen.

2.1 Johtokunta

Tilien avaamisesta ja sulkemisista, sekä tilinkäyttäjistä päättää seuran johtokunta (seuran rahastonhoitaja). Johtokunta antaa joukkueille luvan vaihtaa ja nimetä tilinkäyttäjiä seuran joukkuekohtaisille tileille. Joukkueet vastaavat itse toimintansa kuluista.

Johtokunnan tehtävänä on huolehtia, että seuran talousarvion toteutumista seurataan. Johtokunnan pöytäkirjaan merkitään kaikki olennaiset poikkeamat talousarvioon. Myös saadut lahjoitukset tulee merkitä pöytäkirjaan.

Menot hyväksyy seuran puheenjohtaja ja taloudenhoitaja tai heidän estyneenä ollessa Johtokunnan erikseen hyväksymä henkilö. Käytännössä seuran puheenjohtaja ja/tai sihteeri hyväksyy maksettavat laskut allekirjoituksella. Maksut hoitaa taloudenhoitaja (tilitoimisto).

Taloudenhoitaja raportoi suoraan puheenjohtajalle ja seuran johtokunnalle pyydettyä seuran maksuvalmius- ja taloustilanteesta. Lainan ottamisesta ja henkilöstön palkkaamisesta päättää aina seuran johtokunta. Seuran nimellä tehtäviä hankintoja ja sopimuksia saa tehdä vain johtokunnan siihen valtuuttama henkilö (Urheilutoimenjohtaja).

Seuran kirjanpito hoidetaan keskitetysti tilitoimiston kautta. Joukkueet hoitavat kirjanpitoon liittyvät velvollisuudet ja maksuliikenteen itsenäisesti talousohjesääntöjen mukaan.

2.2 Joukkueet

Joukkueilla olevista tileistä ja joukkueen maksuista vastaa joukkueen valitsema rahastonhoitaja. Rahastonhoitajalla on oikeus hankkia tilille tarvittavat maksupalvelusopimukset esim. internetin kautta tapahtuvaa maksuliikennettä varten. Kukin joukkue valitsee rahastonhoitajan vähintään tilikauden (kalenterivuosi) ajaksi. Jos rahastonhoitaja vaihtuu kesken tilikauden, tulee kaikki kertynyt materiaali, joka ei ole vielä tilitoimistolle siirretty siirtää uudelle rahastonhoitajalle. Koko seuran ja joukkueiden kirjanpito tehdään johtokunnan hyväksymän tilitoimiston toimesta.

Tilitoimisto ottaa tiliotteet automaattisesti joukkueiden tileiltä kuukausittain. Joukkueiden tehtävänä on toimittaa edellisen kuun tositteet (kuitit, laskut) ja muu mahdollinen kirjanpitomateriaali tilitoimistolle aina seuraavan kuun alussa. Tilitoimisto säilyttää em. tositteet lain vaatiman ajan.



2.3 tositteet

Tositteita ovat laskut ja käteiskuitit. 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)

Tiliotteen tapahtumiin, joista ei ole tositetta, merkitään tilikirjaan tiliointi tai muu selvitys. Tällaisia ovat esim. kausimaksut. Käteisellä maksettaessa saadaan usein vain kassanauha kuitiksi. Mikäli siitä ei käy ilmi em. asiat, on pyydettävä nk. ”paragon”-kuitti, josta tulee ilmetä mainitut tiedot.

2.4 Tilinpäätös

Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi.

Hallitus huolehtii vuosittain tilinpäätöksen hyväksymisestä ja se esitetään kevätkokoukselle vahvistettavaksi sekä vastuuvapauden myöntämiseksi hallitukselle ja muille tilivelvollisille.

2.5 Varainkäyttösuunnitelman tekeminen

Joukkue on velvollinen valmistelevaan oman varainkäyttösuunnitelmansa siten, että se on seuran taloudenpitäjällä ja oman ikäluokan valmennuspäälliköllä viimeistään kunkin kalenterivuoden toisella viikolla. Suunnitelmassa on huomioitava joukkueen menot ja tulot sekä sitä kautta joukkueen toimintamaksun tarpeet.

Joukkue voi itse päättää, mitä kuluja toimintamaksulla katetaan; esim. sisällyttääkö se varainkäyttösuunnitelmaan turnausmaksut vai hoidetaanko ne erikseen osallistujilta? Suunnitelman pitää olla kuitenkin realistinen ja toimintasuunnitelmaan pohjautuva.

2.6 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 rahastonhoitajalla.

3.1 Joukkueen talousseuranta

Kauden aikana joukkueen johtoryhmän tulee seurata toimintasuunnitelman ja varainkäyttösuunnitelman toteutumista. Joukkuekokous ja junioreilla vanhempainkokous hyväksyy varainkäyttösuunnitelman. Joukkueenjohtajan tulee yhdessä joukkueen johtoryhmän kanssa toimia tämän varainkäyttösuunnitelman puitteissa. Seurannan



tekeminen on tärkeää, sillä tulojen ja menojen muuttuessa oleellisesti, joukkueen joukkueenjohtajan tulee kutsua uusi joukkuekokous ja junioreilla vanhempainkokous koolle ja hyväksyttää uusi varainkäyttösuunnitelma.

Joukkueen johtoryhmä voi ilman joukkuekokousta ja junioreilla vanhempainkokousta alentaa kausimaksua, mikäli näyttää, että tilikauden tulos tulee olemaan oleellisesti parempi kuin suunniteltu.

3.2 Kirjanpitomateriaalin toimittaminen

Tiliotteet, tilikirja, tositteet (kuitit, laskut) ja muu mahdollinen kirjanpitomateriaali tulee joukkueen rahastonhoitaja toimittaa edellisen kuun tositteet (kuitit, laskut) ja muun mahdollisen kirjanpitomateriaalin tilitoimistolle aina seuraavan kuun alussa.

Tilitoimisto säilyttää em. tositteet lain vaatiman ajan. Joukkueenjohtaja tarkistaa ja allekirjoituksellaan hyväksyy maksetut laskut, kuitit ja muut tositteet ennen kuin ne toimitetaan tilitoimistolle. Allekirjoituksellaan hän kuittaa että hankinnat on tehty joukkueelle eikä väärinkäytöksiä ole tehty.

4. Joukkueen toimintasuunnitelma ja varainkäyttösuunnitelma

Toimintasuunnitelma muodostaa pohjan joukkueen talousarviolle. Talousarvio tehdään tilikausi kerrallaan ja sen tulee perustua joukkueen tai junioreilla vanhempainkokouksen hyväksymään toimintasuunnitelmaan. Toimintasuunnitelma ja talousarvio on toimitettava seuran taloudenhoitajalle kaksi viikkoa ennen seuran syyskokousta. Talousarvio on tehtävä seuran ohjeiden mukaisesti. Malli löytyy kotisivujen materiaalipankista.

Talousarviosta on käytävä selville joukkueen arvioidut menot sekä menojen kattamiseksi hankittavat tulot. Talousarvio 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.

Seuralle tulevia maksuja ovat jäsenmaksut ja muut vuosittain seuran vuosikokouksen määrittelemät maksut. Jäsenmaksun perintä kuuluu joukkueelle. Maksamatta jäänyt jäsenmaksu voi evätä pelaajan edustusosoikeuden seurassa.

Jäsenmaksu maksetaan kaikista joukkueen aktiivisista pelaajista. Maksu maksetaan eräpäivään mennessä seuran tilille. Jäsenmaksu on siis edellytys seuran edustusosoikeudelle. Jäsenmaksukausi on kalenterivuosi. Maksun voi palauttaa jos pelaaja ilmoittaa lopettavansa ennen maksun eräpäivää (31.1.20xx) ja maksu on ehditty maksaa. Muuten maksu jää seuralle. Ilmoitus on tultava joukkueen toimihenkilöltä johtokunnalle.

Pelaajan liittyessä seuraan kirjoille elo-syyskuun aikana jäsenmaksun suuruus on ½ osa varsinaisesta jäsenmaksusta. Lokakuun aikana tai sen jälkeen tulleet pelaajat eivät joudu maksamaan jäsenmaksua kyseiseltä vuodelta. Myös erityisryhmät tietyin edellytyksin ovat oikeutettuja puolikkaaseen jäsenmaksuun. mm. ”lätkäjoukkueet”, jotka perustava



kokonaan oman ryhmän kesäksi. Tämä kuitenkin päätetään tapauskohtaisesti seuran johtokunnassa.

5. Joukkueen rahat ja omaisuus

Joukkueen tilillä olevat varat ovat seuran omaisuutta, joka on joukkueen käytössä toiminnan rahoittamiseksi. Joukkueen tilit ovat seuran tilejä, joiden käyttöoikeudet seuran hallitus myöntää joukkueen vastuuhenkilöille. Seuran hallitus päättää tilien avaamisesta, sulkemisesta ja käyttöoikeuksista. Joukkue ei saa avata omia pankkitilejä.

Joukkueen nimissä olevaa pankkitiliä käyttävät kunkin joukkueen nimetyt vastuuhenkilöt, jotka yleensä ovat joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja. Nimeäminen tapahtuu joukkuekokouksessa ja junioreilla vanhempainkokouksessa. Jokaisen pankkitilin käyttäjän on pyynnöstä toimitettava seuran taloudenhoitajalle valtuutus, jolla seuralle myönnetään lupa tarkistaa ko. käyttäjän luottotiedot.

6. Joukkueen maksuliikenne

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 etukäteen joukkueen johtoryhmän (joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja ja vastuvalmentaja) kanssa. Kirjanpitoluottamukseen tulee liittää välittömästi nostoa vastaavat käteiskuitit. Mikäli kuitit toimitetaan myöhemmin, nostosta tulee kirjoittaa selvitys noston tarkoituksesta ja tieto siitä, milloin kuitit liitetään kirjanpitoon.

Joukkueen on maksettava kaikki laskunsa viimeistään eräpäivänä. Mikäli joukkue ei maksa seuran lähettämiä laskuja eräpäivään mennessä, taloudenhoitaja huomauttaa asiasta välittömästi. Jos joukkue ei pysty suoriutumaan velvoitteista, asia on sovittava seuran johtokunnan kanssa. Jos laskua ei makseta vielä tämänkään jälkeen, asia käsitellään seuran johtokunnassa, joka voi sulkea joukkueen seuran toiminnasta kunnes maksut on maksettu.

Joukkueen vanhempainkokouksessa päätetään myös kertahankintojen yläraja. Esim. 500€:n saakka voi rahastonhoitaja, valmentaja tai joukkueenjohtaja tehdä hankintoja joukkueelle itsenäisesti. Tämän summan ylittävät hankinnat hyväksyy joukkueen johtoryhmä (vastuvalmentaja, rahastohoitaja ja jojo) yhdessä esimerkiksi sähköpostitse. Jos hankinnat kirjattu talousarvioon, talousarvio on hyväksytetty vanhempainillassa ja kokouksesta on pöytäkirja olemassa, on se kirjallinen lupa tehdä kyseiset hankinnat.

7. Korvausten maksaminen joukkueen toimihenkilöille

7.1 Kulukorvaukset

Vastuvalmentajalle, joukkueenjohtajalle ja rahastonhoitajalle voidaan maksaa kulukorvauksia todellisia tositteita vastaan, kuitenkin maksimissaan 350€/ henkilö vuodessa. Korvaukset maksetaan vähintään puolivuositain. Vastuvalmentajan kohdalla joukkue voi poiketa tästä ohjeesta joukkueen kokouksen ja junioreilla



vanhempainkokouksen päätöksellä. Joukkueen vastuuvallmentaja määrittellään valmentajasopimuksella, jonka tekee seuran urheilutoiminnanjohtaja yhdessä seuran johtokunnan kanssa.

Joukkueen toimihenkilöille voidaan maksaa päivärahoja verohallinnon määrittelemien ohjeiden mukaan. Päivärahoja voi maksaa verottomana enintään 20 päivältä kalenterivuodessa. Verohallinto päättää vuosittain verovapaat matkakustannusten korvaukset. Verottoman kulukorvauksen määrät tulee tarkistaa verottajan sivuilta vuosittain. Kaikki kulukorvaukset maksetaan seuran rahastonhoitajan hyväksymän tositteen perusteella.

Joukkue voi maksaa ilman palkkaa tai palkkiota joukkueen toiminnassa mukana olevalle henkilölle verottomasti matkakustannusten korvauksia. Matkakorvauslomake löytyy seuran kotisivuilta materiaalipankista (MATKAKORVAUSLOMAKE).

Kun joukkueelta tai seuralta veloitetaan kulukorvauksia esimerkiksi oman auton käytöstä, maksun saajan tulee tehdä veloitusten perusteista kirjallinen selvitys (Matkakorvauslomake). Joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan tulee pitää huolta siitä, että verohallinnon ohjeita noudatetaan.

Korvaus saattaa olla saajalleen veronalaista tuloa. Tällöin korvauksensaajasta tarvitaan henkilötiedot seuran kirjanpitoa ja verottajalle tehtäviä ilmoituksia varten. Kun kyseessä on kilometrikorvaus, päiväraha tai erotuomarikorvaus, tarvitaan henkilötiedot aina. Kilometrikorvauksia oman auton käytöstä voi maksaa verottomana enintään 2000 € kalenterivuodessa.

(TVL 71.3 §, 896/2001). 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.

Kaikki maksut joukkueiden toimihenkilöille on hoidettava seuran palkat ja palkkiot ohjeita noudattaen (kts. 7.2 palkat ja palkkiot).

7.2 Palkat ja palkkiot

Kun yksityisellä henkilöllä teetetään työtä esim. valmennusta, luennointia yms. ja siitä maksetaan suoraan kyseiselle henkilölle, on kysymyksessä palkanmaksu tehdystä työstä, jossa seura toimii työnantajan roolissa.

Joukkueeseen palkattavat henkilöt tulee hyväksyttää seuran johtokunnalla. Se hyväksyy sopimuksen mukaiset palkat ja palkkiot sivukuluineen. Maksettavat palkat ja palkkiot



tulee lähettää seuran taloudenhoitajalle hyväksyttäväksi. Tämän jälkeen ne toimitetaan seuran tilitoimistolle laskettavaksi. Tilitoimisto lähettää palkka- / palkkiolaskelman joukkueelle ja kopion taloudenhoitajalle.

Tositteet tulee toimittaa viimeistään kaksi viikkoa ennen maksupäivää. Seura toimittaa ennakonpidätyksen ja maksaa sosiaaliturvamaksut jotka veloitetaan joukkueelta. Tätä varten palkkatositteesta tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

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

Palkansaajan verokortti tulee liittää mukaan. Mikäli sellaista ei toimiteta, ennakonpidätyksen suuruus on 60 % bruttopalkasta.

7.3 Juniorijoukkueiden kilpailumatkojen kustannusjako

Seuran johto suosittelee että joukkueen kilpailumatkoille lähtee mukaan yksi aikuinen viittä lasta 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.

8. Joukkueen varainhankinta

Joukkueen toiminta rahoitetaan mm. pelaajilta kerättävillä toimintamaksuilla. Pelaajilta perittävän toimintamaksun suuruuden päättää joukkueen kokous ja junioreilla vanhempainkokous. 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. 'korvamerkittä' 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. Joukkueen kokous ja junioreilla vanhempainkokous ei voi päättää, että talkoovelvoitteesta voi suoriutua maksamalla osuutensa rahana joukkueen tilille. Pelaajien kausimaksut suoritetaan joukkueen tilille eräpäivään mennessä. Mikäli pelaajalla / pelaajan perheellä on tarvetta, voidaan joukkueen johtoryhmän kanssa tehdä maksusopimuksia. Kaikki pelaajan maksut tulee olla maksettuna ennen kauden päättymistä.

11. Maksut ja käytännöt pelaajasiirroissa

11.1 Pelaajasiirto seuran sisällä

Kun pelaaja siirtyy seuran sisällä joukkueesta toiseen, joukkueiden johtoryhmät sopivat keskenään siirrosta ja pelaajan maksuista. Vanhan joukkueen maksut on suoritettava tai sovittava ennen siirtymistä. Uuden joukkueen rahastonhoitaja selvittää maksut ja maksuperusteet pelaajan / pelaajan vanhempien kanssa.

11.2 Pelaajasiirto toiseen seuraan tai lopettaminen

Pelaajan tulee ilmoittaa joukkueenjohtajalle kirjallisesti (sähköposti) lopettamisensa joukkueessa. Mikäli pelaaja lopettaa tai siirtyy toiseen seuraan, kaikki kertyneet maksut tulee suorittaa seuralle ja joukkueelle. Mikäli maksut ovat kohtuuttomat, asia alistetaan hallituksen päätettäväksi.

Pelaajasiirrot pistää alulle aina uusi seura johon pelaaja on siirtymässä. Seuran puolesta pelaajasiirrot hyväksyy seurasihteerin / pelipaikan pääkäyttäjä tarkistettuaan ensin joukkueen johtoryhmältä, että velvoitteet joukkueetta kohtaan on suoritettu. Seura ei vastaa siirroista aiheutuneista kuluista (siirto LePasta toiseen seuraan).

11.3 Pelaajasiirto toisesta seurasta LePaan

LePan pelipaikkavastaava aloittaa seuraan tulevan pelaajan siirron. LePa myös maksaa pelaajan siirtomaksun, jos sitä vaaditaan. Pelaaja vastaa itse lisenssi- ja vakuutusmaksujen suorittamisesta. Seura välittää lisenssi ja vakuutusmaksut pelaajista joukkueille, jotka laskuttavat edelleen pelaajaa.

Joukkue on velvollinen varmistamaan, että pelaaja on oikeutettu pelaamaan ennen ensimmäistä peliä LePassa. Jos pelaaja on pelannut ilman voimassa olevaa pelioikeutta (lisenssi+ vakuutus), tulee joukkueelle maksettavasi sakko, minkä määrittää SPL uudenmaan piiri.

12. Joukkueen toiminnan päättäminen

Joukkueen toiminnan päättämisestä ilmoitetaan valmennuspäällikölle, toiminnanjohtajalle, sekä seuran rahastonhoitajalle. Joukkue ei voi palauttaa joukkueen tilillä olevia varoja tai luovuttaa seuran omaisuutta yksityishenkilölle. Lopetettavan joukkueen kaikki varat ja omaisuus jäävät seuralle.

13. Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit

Epäselvissä ja tulkinnanvaraisissa tapauksissa joukkueenjohtaja, muu toimihenkilö tai yksittäisen pelaajan vanhemmat kysyvät ensin neuvoa talouteen liittyvissä asioissa seuran taloudenhoitajalta (rahastonhoitaja tai seurasihteerin) ja puheenjohtajalta.



Talouteen liittyvissä asioissa ongelmanratkaisuryhmänä toimii ko. joukkueen joukkueenjohtaja, taloudenhoitaja, seuran puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Seuran johtokunnalla on lopullinen päätösvalta epäselvissä talousasioissa, ellei asia vaadi seuran kokouksen päätöstä.

14. Liitteet:

Toimintasuunnitelman mallipohja

Varainkäyttösuunnitelman mallipohja

