

Mikkelin Palloilijat ry
Talousohjesääntö juniorijoukkueille

Versiohistoria

1.0	16.11.2017		Hyväksytty hallituksen kokouksessa käyttöönotettavaksi.
1.1	28.12.2017	LO	Täsmennetty käteiskassan käyttöä ja muutettu kirjanpitomateriaalin toimitusta tilitoimistoon.
1.2	29.10.2019	LO	Vastuuvalmentajat jaoksen palkkalistoille, jaosmaksutaulukko.
1.3	2.4.2022	LO	4.1 Jaosmaksut päivitetty 5. Joukkueen rahat ja omaisuus 7 Korvausten maksaminen täsmennetty 8 Joukkueen varainhankinta päivitetty
1.4	6.9.2023	LO/EE/RH	
1.5	9.10.2025	RH/EE	4.1 Jaosmaksut päivitetty 9.0 Visma palvelu päivitetty 11.2 Pelaajasiirtoa koskevat tiedot
1.6	17.11.2025	LO	4.1 aloittavan ikäluokan jaosmaksu 5 joukkueen varata siirtyvien pelaajien osalta 7.2.1 aloittavan ikäluokan ohjaajien kustannukset 11.2 täsmennetty pelaajasiirron ksutannusjakoa
1.7	13.11.2025	LO	8 Kaksoisedustuspelaajien kausimaksu.
1.8	15.10.2026	LO	7.2 Ohjaajakorvaustaulukko 10.2 Päivitetty

SISÄLLYSLUETTELO

Sisällys

1. Yleistä seuran taloudenhoidosta 3
1.1 Hallitus 3
1.2 Joukkueet 3
1.3 Tilinpäätös 4
1.4 Talousarvion tekeminen 4
2. Joukkueiden organisaatio- ja toimintaohje 4
2.1 Hallitus 4
2.2 Seuran puheenjohtaja 4
2.3 Joukkueet 4
3. Joukkueiden taloudenhoidon tehtävät ja vastuut 5
4. Joukkueen toimintasuunnitelma ja talousarvio 5
4.1 Jaosmaksu 6
5. Joukkueen rahat ja omaisuus 6
6. Joukkueen maksuliikenne 6
6.1 Maksukortit 6
6.2 Laskut 7
6.3 Tositteet 7
7. Korvausten maksaminen joukkueen toimihenkilöille 7
7.1 Kulukorvaukset 7
7.2 Palkat ja palkkiot 8
7.3 Juniorijoukkueiden ottelumatkojen kustannusjako 10
8. Joukkueen varainhankinta 10
9. Visma Amili -palvelun käyttö laskujen perinnässä 11
9.1 Laskujen seuranta ja siirto Visma Amili 11
9.2. Visma Amili -prosessin eteneminen 11
9.4. Poikkeustilanteet 12
10. Joukkueen talousseuranta 12
10.1 Käteiskassa 13
10.2 Izettle tili 13
11. Maksut ja käytännöt pelaajasiirroissa 13
11.1 Pelaajasiirto seuran sisällä 13
11.2 Pelaajasiirto toiseen seuraan tai lopettaminen 13

12. Joukkueen toiminnan päättyminen 14
13. Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvalta 14

1. Yleistä seuran taloudenhoidosta

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

1.1 Hallitus

Tilien avaamisesta ja sulkemisista sekä tilinkäyttäjistä päättää seuran hallitus. Se antaa joukkueille luvan vaihtaa ja nimetä tilinkäyttäjiä seuran joukkuekohtaiselle tilille. 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.

Menot hyväksyvät seuran puheenjohtaja ja toiminnanjohtaja tai heidän estyneenä ollessaan hallituksen erikseen hyväksymä henkilö. Käytännössä toiminnanjohtaja hyväksyy maksettavat laskut sähköisellä hyväksymismerkinnällä.

Toiminnanjohtaja raportoi puheenjohtajalle ja seuran hallitukselle pyydettäessä seuran maksuvalmius- ja taloustilanteesta. 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 tämän talousohjesäännön mukaan.

1.2 Joukkueet

Kukin joukkue valitsee taloudenhoitajan tai joukkueenjohtajan vähintään tilikauden ajaksi. Jos taloudenhoitaja tai joukkueenjohtaja vaihtuu kesken tilikauden, tulee kaikki kertynyt materiaali, joka ei ole vielä tilitoimistolle siirretty, siirtää uudelle taloudenhoitajalle tai joukkueenjohtajalle.

Taloudenhoitaja saa käyttöoikeuden kirjanpito-ohjelmistoon (1 henkilö / joukkue).

Koko seuran ja joukkueiden kirjanpito tehdään hallituksen hyväksymän tilitoimiston toimesta.

Kaikki toimijat ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että heidän käytössään olevaa seuran omaisuutta pidetään tarkoituksenmukaisessa kunnossa.

1.3 Tilinpäätös

Seuran tilikausi on 1.11.–31.10.

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

1.4 Talousarvion tekeminen

Joukkueita suositellaan valmistelemaan oman talousarvionsa siten, että se on toiminnanjohtajalla viimeistään lokakuun loppuun mennessä.

2. Joukkueiden organisaatio- ja toimintaohje

Mikkelin Palloilijat ry:n joukkueet toimihenkilöineen kuuluvat Mikkelin Palloilijat ry:n alaisuuteen. Yhdistyksen päättävä elin on seuran vuosikokous. Näiden välissä seuran ylintä päätäntävaltaa käyttää seuran hallitus. Hallitus ja vastuuhenkilöt valitaan seuran vuosikokouksessa.

2.1 Hallitus

- Hallitus kokoontuu säännöllisesti, käsittelemään puheenjohtajan lähettämän asialistan pohjalta käsiteltäviä asioita.
- Hallitus ratkaisee mahdolliset kiistatilanteet joukkueiden välillä sekä joukkueen toimihenkilöihin kohdistuvat kurinpidolliset toimenpiteet.

2.2 Seuran puheenjohtaja

- Lähettää kokouskutsut ja asialistat hallituksen jäsenille
- Huolehtii, että kokouksesta saadaan muistio.
- Tukee ja neuvoo seuran toimihenkilöitä
- On päävastuussa seuran toiminnasta, taloudesta, tukien anomisesta, pr-työstä ym.

2.3 Joukkueet

Varsinaisen toiminnan järjestämisestä vastaavat joukkueet seuran antamien ohjeiden mukaan. Joukkueella tulee olla vastuuvalmentaja ja joukkueenjohtaja. Vastuuvalmentajan joukkueelle nimeää seura.

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

- Valita valmentaja(t), joukkueenjohtaja ja muut mahdolliset toimihenkilöt
- Hyväksyä joukkueen kausisuunnitelma, joukkuemaksu ja talousarvio
- Päättää vuosittain joukkueen säännöistä

Taloudenhoitaja ja joukkueenjohtaja tulee valita pääsääntöisesti tilivuodeksi.

Ennen vanhempainkokousta, on joukkueen toimihenkilö ehdotukset käytettävä toiminnanjohtajan (joukkueenjohtaja ja muut toimihenkilöt) ja valmennuspäällikön ((valmentaja(t)) hyväksyttävänä.

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 taloudenhoitajalla tai joukkueenjohtajalla.

4. Joukkueen toimintasuunnitelma ja talousarvio

Toimintasuunnitelma muodostaa pohjan joukkueen talousarviolle.

Talousarvio tehdään tilikausi kerrallaan ja sen tulee perustua vanhempainkokouksen hyväksymään toimintasuunnitelmaan.

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 liittymismaksut, jäsenmaksut ja muut vuosittain seuran vuosikokouksen määrittelemät maksut. Jäsenmaksu maksetaan kaikista joukkueen pelaajista ja toimihenkilöistä. Jäsenmaksu laskutetaan vuosikokouksen jälkeen.

4.1 Jaosmaksu

Joukkue maksaa seuralle kuukausittain jaosmaksua, jolla seura kattaa junioritoiminnan kustannuksia, muun muassa joukkueen nimetyn vastuuvalmentajan ja junioripäällikön palkkoja sekä kenttäkustannuksia. Jaosmaksun perusteena on joukkueen pelaajamäärä.

Jaosmaksun kuukausittainen suuruus määräytyy ikäluokittain seuraavan taulukon mukaan. (2025) Seuran hallitus vahvistaa jaosmaksun suuruuden vuosittain.

Toiminnanjohtaja tai muu nimetty henkilö siirtää jaosmaksut kuukausittain joukkueiden dimensioilta jaoksen dimensiolle.

Aloittavan ikäluokan (yleensä P7) osalta jaosmaksua ei peritä kahden ensimmäisen kuukauden ajalta (marras-joulukuu).

5. Joukkueen rahat ja omaisuus

Joukkueen kustannuspaikalla olevat varat ovat seuran omaisuutta, joka on joukkueen

Ikäluokka	P7	P8	P9	P10-11	P12-P13	P14	P15-P16	P18-21
Jaosmaksu eur/kk	25 €	30 €	35 €	40 €	45 €	50 €	55 €	65 €

käytössä toiminnan rahoittamiseksi. Joukkue ei saa avata omia pankkitilejä.

Mikäli joukkueella on käteiskassa esimerkiksi kioskitoiminnan pyörittämiseen, tulee käteiskassasta pitää kassakirjaa ja täyttää kunkin tapahtuman yhteydessä alitilityslomake. Kassakirja tulee toimittaa kuukausittain tilitoimistolle.

Mikäli pelimatkoilla kerätään pelaajilta rahaa, tulee tästä pitää kirjaa (keneltä kerätty, kuinka paljon ja mihin rahat käytetty.) Ostokuitit selvitykseen mukaan ja selvityksen palautus tilitoimistoon kuun vaihteessa (alitilityslomake).

Vanhimpien ikäluokkien osalta (P15...P21), tilikauden vaihtuessa, siirretään nuoremman joukkueen varoista pelaajakohtainen osuus vanhempaan ikäluokkaan, suhteessa siirtyvien pelaajien määrän mukaisesti.

Esimerkki. Ikäluokan P18 pojista 10 siirtyy ikäluokkaan P21, ja ikäluokkaan P18 jää 20 poikaa. Tällöin P18 joukkueen varoista 10/30 siirretään ikäluokkaan P21.

6. Joukkueen maksuliikenne

Joukkueiden maksuliikenne hoidetaan seuran yhteisen taloushallinnon kautta. Ohjelmistona on Procountor.

6.1 Maksukortit

Joukkueiden on mahdollista saada käyttöönsä S-Business kortit, jolla pystyy maksamaa S-ryhmään kuuluvissa kaupoissa, ravintoloissa, hoteleissa ja huoltoasemilla. Lisäksi on

mahdollista, perustellusti, hankkia joukkueiden käyttöön pankkikortti. Pankkikortin hankinnasta päättää toiminnanjohtaja sekä hallitus ja käyttää kortin myöntämisessä tilannekohtaista harkintaa.

6.2 Laskut

Joukkueen kaikki rahaliikenne tulee hoitaa seuran taloushallinnon kautta, jolloin jokaisesta maksutapahtumasta tulee kustannuspaikkakohtainen merkintä kirjanpitoon.

Joukkueen tulee toimittaa kaikki joukkueen laskut taloushallinto-ohjelmistoon. Verkkolaskujen käyttöön ohjaaminen on suositeltavaa.

Joukkueen tulee nimetä yksi henkilö laskujen asiatarkastajaksi, jolle luodaan käyttöoikeudet seuran taloushallintoon. Suositellaan, että tämä henkilö on joukkueen taloudenhoitaja. Tämä henkilö tarkistaa omalta osaltaan joukkueen laskut. Laskun tarkastamisen jälkeen laskut menevät hyväksyttäväksi seuran toiminnanjohtajalle ja tämän jälkeen maksuun.

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

6.3 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 tiliöinti tai muu selvitys. Käteisellä maksettaessa saadaan usein vain kassanauha kuitiksi. Mikäli siitä ei käy ilmi em. asiat, on pyydettävä nk. ”paragon”-kuitti, josta tulee ilmetä mainitut tiedot.

7. Korvausten maksaminen joukkueen toimihenkilöille

7.1 Kulukorvaukset

Vanhempainkokouksen päätöksellä vastuu- ja muille valmentajille sekä muille joukkueen toimihenkilöille voidaan maksaa kulukorvauksia todellisten kustannusten mukaan.

Vaihtoehtoisesti vanhempainkokous voi myös määritellä kulukorvausten enimmäismäärät toimihenkilöä kohden kuukausi- tai vuositasolla verohallinnon ohjeita kuitenkin noudattaen. Korvaukset maksetaan vähintään puolivuosittain. Kulukorvaukset vastuu- ja muille valmentajille sekä muille joukkueen toimihenkilöille maksaa joukkue.

Joukkueen toimihenkilöille voidaan maksaa päivärahoja verohallinnon määrittelemien ohjeiden mukaan. Päivärahoja voi maksaa verottomana enintään 20 päivältä kalenterivuodessa.

Verohallinto päättää vuosittain verovapaat matkakustannusten korvaukset.

Kaikki kulukorvaukset maksetaan taloudenhoitajan/joukkueenjohtajan tarkastaman ja seuran toiminnanjohtajan hyväksymän tositteen perusteella.

Joukkue voi maksaa ilman palkkaa tai palkkiota joukkueen toiminnassa mukana olevalle henkilölle verottomasti matkakustannusten korvauksia. Joukkueenjohtajan ja taloudenhoitajan 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.

> *Jos maksettu kilometrikorvaus on samansuuruinen 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.*

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.

Joukkueen vastuuvalmentaja määritellään valmentajasopimuksella. Vastuuvalmentajien palkan maksaa juniorijaosto. (Max. 1 valmentaja/joukkue)

Suuntaa antavat maksimikorvaukset ovat:

Toimihenkilö	Napero - P9	P10-P11	P12-P13	P14-P16	P18-P21

Vastuuvalmentaja (juniorijaosto maksaa)	150 e	200 e	300 e	400 e	600 e
Apuvalmentaja	50 e	75 e	125 e	150 e	200 e
Joukkueenjohtaja	50 e	75 e	100 e	150 e	200 e
Taloudenhoitaja	20 e	30 e	40 e	50 e	75 e
Huoltaja	30 e	40 e	50 e	75 e	100 e

Joukkue ei voi itsenäisesti palkata toimihenkilöitä vaan joukkueeseen palkattavien toimihenkilöiden sopimukset tekee toiminnanjohtaja. Palkkausta ei voida toteuttaa ilman vanhempainkokouksen päätöstä.

Maksettavat palkat ja palkkiot tulee lähettää seuran toiminnanjohtajalle tarkastettavaksi. Tämän jälkeen ne toimitetaan seuran tilitoimistolle laskettavaksi. Tilitoimisto lähettää palkka-/palkkiolaskelman joukkueelle ja kopion toiminnanjohtajalle. Tositteet tulee toimittaa viimeistään kaksi viikkoa ennen maksupäivää. Palkanmaksupäivät ovat kuun 15.pvä sekä kuun viimeinen päivä.

Joukkueen toimintaan osallistuville ohjaajille maksettavat korvaukset alla olevan taulukon mukaisesti:

Kokemus (1.11. Tilanne)	**0-1 vuotta**	**2-3 vuotta**	**Yli 4 vuotta**
Ei valmentajatutkintoa	8 eur	10 eur	12 eur
FVS tai muu	10 eur	12,50 eur	15 eur

Yllä olevat korvaukset per harjoituskerta. Turnauspäivissä korvaus on per ottelu.

Ohjaaja tekee vuosittaisen sopimuksen joukkueen kanssa.

Toteutuneet valmennus- ja ohjauskerrat tulee eritellä seuran ohjeistuksen mukaan. Maksatus pääsääntöisesti kerran kuukaudessa, kuitenkin minimisumma maksuun on 50 euroa tai 3 kuukauden aikana kertynyt summa.

Seuran toimihenkilöllä tulee olla maksettuna seuran jäsenmaksu. Kuitenkin vanhempainkokouksen päätöksellä voidaan toimihenkilöiden jäsenmaksut maksaa joukkueen varoista. Lisäksi toimihenkilölle voidaan maksaa vanhempainkokouksen

päätöksellä yksi seura-asu/vuosi (Max. 100 €/vuosi). Vastuuvalmentajille suositellaan maksettavaksi toimijakortti B-JVT-lisenssivalmentajille.

Seura toimittaa ennakonpidätyksen saajan toimittaman verokortin mukaisesti ja maksaa palkasta määräytyvät sivukulut. Ne veloitetaan joukkueelta.
Mikäli verokorttia ei ole toimitettu, ennakonpidätyksen suuruus on 60 % bruttopalkasta.

Palkkojen perusteena olevasta työajasta työntekijä on itse velvollinen pitämään työaikakirjanpitoa (päivämäärä ja viikonpäivä, alkoi klo, loppui klo).

7.2.1 Aloittavan ikäluokan ohjaajat

Juniorijaos maksaa aloittavan ikäluokan joukkueiden ohjaajien palkkiot ensimmäiseltä 6 kuukaudelta (marras-huhtikuu). Tämän jälkeen palkkiot menevät aloittaneen ikäluokan joukkueelta.

7.3 Juniorijoukkueiden ottelumatkojen kustannusjako

Seuran johto suosittelee, että joukkueen ottelumatkoilla on mukana yksi aikuinen kymmentä lasta kohden. Ensisijaisesti mukaan lähtevät aikuiset ovat joukkueen toimihenkilöitä. Joukkue (eli mukaan lähtevät pelaajat) maksaa kolmen toimihenkilön matkan osuuden.

Näiden kolmen matkalle lähtevän joukkueen kustantaman aikuisen lisäksi matkalle lähtevät aikuiset sopivat keskenään kustannusten jaosta, ellei vanhempainkokouksessa muuta päätetä

8. Joukkueen varainhankinta

Joukkueen toiminta rahoitetaan mm. pelaajilta kerättävillä kausimaksuilla. Pelaajilta perittävän kausimaksun suuruuden päättää vanhempainkokous. Kausimaksua määritettäessä on huomioitava kohdassa 4.1 kuvatun jaosmaksun sisältyvän kausimaksuun.

Kaksoiedustuspelaajat maksavat kausimaksua 50 %, joka jää joukkueelle sekä maksavat ottelumatkat yhdenmukaisesti MP:n pelaajien kanssa.

Ohjeelliset kausimaksut (eur/kk) eri ikäluokille (2026)

P7-P9	30-40
P10-P11	40-55
P12-P13	55-65
P14-P16	65-75
P18	75-90
P21	90-110

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.

Joukkueen tekemät yhteistyösopimukset on saatettava tietoon seuran toiminnanjohtajalle. Toiminnanjohtaja seuraa joukkueiden tekemiä sopimuksia ja tarvittaessa ohjeistaa joukkueita tilanteissa, joissa koko seuraa sitovat sopimukset ohjaavat tai rajoittavat muita sopimuksia.

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. 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 tilikauden päättymistä 31.10.

9. Visma Amili -palvelun käyttö laskujen perinnässä

Seura käyttää Visma Amili -palvelua maksamattomien laskujen hallintaan ja perintään. Palvelun avulla seurataan avoimia laskuja, automatisoidaan muistutusprosessi ja siirretään viivästyneet laskut perintään. Visma Amili toimii seuran virallisena kumppanina laskujen maksuvalvonnassa.

9.1 Laskujen seuranta ja siirto Visma Amili

Laskut siirtyvät Visma Amili -palveluun perintään seuraavalla aikataululla:

- Eräpäivän jälkeen 7 päivän kuluttua: Ensimmäinen maksumuistutus lähtee automaattisesti Vismasta asiakkaalle.

- 14 päivää eräpäivän jälkeen: Mikäli laskua ei ole vielä maksettu, lähtee toinen muistutus, joka toimii samalla ennakkoilmoituksena perintään siirtymisestä.

- 21 päivää eräpäivän jälkeen: Lasku siirtyy automaattisesti perintään Visma Amilin toimesta.

9.2. Visma Amili -prosessin eteneminen

Kun lasku siirtyy perintään, Visma noudattaa seuraavaa prosessia:

- Perintäkirje: Asiakkaalle lähetetään virallinen maksuvaatimus, jossa on maininta viivästyskoroista ja mahdollisista perintäkuluista.

- Maksusuunnitelma (tarvittaessa): Visma voi sopia maksusuunnitelman asiakkaan kanssa.

- Jatkotoimenpiteet: Mikäli maksua ei suoriteta tai maksusopimusta ei synny, Visma voi edetä oikeudellisiin toimiin, kuten haastehakemukseen käräjäoikeudessa.

- Luottotietomerkintä: Maksun laiminlyönnistä voi seurata maksuhäiriömerkintä, mikäli perintäprosessi etenee ilman tulosta.

9.4. Poikkeustilanteet

Laskun siirto perintään voidaan estää tai keskeyttää erityistilanteissa, kuten:

- Asiakkaalla on perusteltu reklamaatio.

- Seura tekee kirjallisen päätöksen siirron keskeyttämisestä erityisistä sosiaalisista tai taloudellisista syistä.

Päätös perintään siirron keskeyttämisestä dokumentoidaan ja arkistoidaan.

Seuran talousvastaava vastaa Visma Amili -palvelun käytöstä, seuraa avoimia laskuja ja huolehtii siitä, että tiedot Visman järjestelmässä ovat ajan tasalla. Talousvastaava toimii myös yhteyshenkilönä Visman suuntaan.

10. Joukkueen talousseuranta

Kauden aikana joukkueen johtoryhmän tulee seurata toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumista.

Vanhempainkokous hyväksyy talousarvion. Joukkueenjohtajan tulee joukkueen johtoryhmän kanssa toimia tämän talousarvion puitteissa. Talousseuranta on tärkeää, sillä tulojen ja menojen muuttuessa oleellisesti, joukkueen joukkueenjohtajan tulee kutsua uusi vanhempainkokous koolle ja hyväksyttää muuttunut talousarvio.

Joukkueen johtoryhmä voi ilman vanhempainkokousta alentaa kausimaksua, mikäli näyttää, että tilikauden tulos tulee olemaan oleellisesti talousarviota parempi.

10.1 Käteiskassa

Joukkueet voivat pitää käteiskassaa ja käteiskassan kirjapito tulee suorittaa kassatilityslomakkeen avulla. Kassatilityslomake löytyy seuran nettisivujen sisäisestä materiaalista. Kassalomakkeessa tulee olla kahden henkilön kuittaus ja kassa tilityslomakkeineen tulee toimittaa toimistolle viimeistään lokakuun lopussa. Joukkueelle voi jäädä pieni pohjakassa seuraavaa kautta varten.

10.2 PayPal POS tili

Jokaisella joukkueella on oma PayPal POS (entinen iZettle) tili ja joukkueen on mahdollista hankkia joukkueelle oma PayPal POS pääte. PayPal POS myynnit tilitetään kuukausittain joukkueille Izettle palvelusta saatavilla raporteilla. Joukkueet huolehtivat, että esimerkiksi edustusjoukkueen peleissä korttimyynti tapahtuu seuran päätunnuksilla ei joukkueen omilla tunnuksilla.

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. 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 ilmoituskuukauden

loppuun kertyneet maksut tulee suorittaa seuralle ja joukkueelle. Mikäli maksut ovat kohtuuttomat, asia alistetaan hallituksen päätettäväksi.

Pelaajasiirron aloittaa aina pelaajan uusi seura Pelipaikan kautta. Seuran puolesta pelaajasiirrot hyväksyy seuran Pelipaikka-toiminnoista vastaava henkilö tarkistettuaan ensin joukkueen johtoryhmältä, että velvoitteet joukkuetta kohtaan on suoritettu. Seura ei vastaa siirroista aiheutuneista kuluista. Joukkue päättää, periikö siirron kustannuksen joukkueeseen saapuvalta pelaajalta.

12. Joukkueen toiminnan päättyminen

Joukkue ei voi palauttaa joukkueen kustannuspaikalla olevia varoja tai luovuttaa seuran omaisuutta yksityishenkilölle. Loppuvan joukkueen kaikki varat ja omaisuus jäävät seuralle.

13. Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvalta

Mikäli pelaajalla on maksamattomia laskuja joukkueen suuntaan yli kahden kuukausimaksun verran, on joukkueella mahdollisuus asettaa pelaaja toimintakieltoon (osallistuminen harjoituksiin, tapahtumiin ja peleihin ei ole mahdollista), kunnes laskut on suoritettu joukkueelle.

Epäselvissä ja tulkinnanvaraisissa tapauksissa joukkueenjohtaja, muu toimihenkilö tai yksittäisen pelaajan vanhemmat kysyvät ensin neuvoa talouteen liittyvissä asioissa seuran toiminnanjohtajalta ja/tai puheenjohtajalta.

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