



# Talousohje

päivitetty 10.9.2021

## Perusteet

- Seuran taloudellinen toiminta on kirjanpitolain alaista toimintaa. Lain mukaan kaikki rahaliikenne on kirjattava. Kaikki Sudet Salibandy ry:n joukkueet kuuluvat seuran kirjanpitoon.
- Seuran ylin päätävä on vuosikokouksella. Henkilövalinnat johtokuntaan tekee seuran vuosikokous. Vuosikokouksessa äänioikeutettuja ovat säännöissä määritellyt seuran jäsenet. Seuran nimen kirjoittavat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai rahastonhoitaja kaksi yhdessä tai joku näistä yhdessä sihteerin tai jonkun muun johtokunnan jäsenen kanssa tai johtokunnan määräämän toimihenkilön kanssa. Seuran tilikausi on kalenterivuosi.
- Jokaiselle joukkueelle perustetaan oma tili Osuuspankkiin. Joukkueen rahastonhoitaja hoitaa tiliä verkkopalvelussa. Joukkueet vastaavat itse toimintansa kuluista.
- Seuran nimellä tehtäviä (laskuun tulevia) hankintoja ja sopimuksia, joihin sisältyy taloudellinen vastuu, saa tehdä vain johtokunnan siihen valtuuttama henkilö.

## Joukkueen pankkitili

- Joukkueelle avataan tili seuran nimissä
- Tilillä tulee olla vastuullinen tilinhoitaja – joukkueen rahastonhoitaja.
- Rahastonhoitajan hyväksyy seuran rahastonhoitaja – tarvittaessa johtokunta.

### Tilinkäyttöoikeudet:

- Rahastonhoitajalle annetaan tilinkäyttöoikeus, ja hän saa käyttäjätunnukset sekä opastuksen verkkopankin käyttöön seuran rahastonhoitajalta. Joukkueen rahastonhoitaja vastaa ja huolehtii, että tili ja varat hoidetaan ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti.
- Seuran puheenjohtajalla ja seuran rahastonhoitajalla on käyttöoikeus kaikkien joukkueiden tileihin.
- Tilinkäyttöoikeuksien muutokset on ilmoitettava viipymättä. Tunnukset ovat henkilökohtaiset, eikä niitä saa luovuttaa seuraajalle.
- Käteisen rahan käsittelyssä noudatettava erityistä tarkkuutta.
- Pankkikortteja ei myönnetä.

### **Toiminnan suunnittelu / rahoitus**

- Seuran jäsenmaksun ja toimintamaksujen määrät ja maksupäivät määritellään vuosittain ennen uuden toimintakauden alkua
- Joukkueet määrittelevät pelaajiensa kausimaksun ja maksuerät (kuukausimaksu, 3-10 erää tmv.) huomioiden seuramaksut ja kauden suunnitelmat talousarvion mukaisesti.
- Joukkueen pelaajilta laskutettavaan kausimaksuun sisältyy oman joukkue toiminnan lisäksi toimintamaksu seuralle. Joukkueen maksuerät siirretään joukkueelta seuralle sovittuina päivinä seuran puolesta.
- Joukkueen rahastonhoitaja tai muu sovittava henkilö hoitaa joukkueen laskituksen MyClub:n kautta. Viitesuoritukset kuitataan maksetuiksi seuran rahastonhoitajan toimesta.
- Seuran jäsenmaksu on vuosimaksu, ja se laskutetaan vuoden alussa suoraan jokaiselta jäseneltä myClubin kautta seuran puolesta. Jäsenmaksua ei sisällytetä joukkueen budjettiin.
- Joukkueet vastaavat toimintansa kustannuksista itse
- Ennen kauden alkua joukkue laatii kausisuunnitelman sekä talousarvion. Näiden avulla suunnitellaan tulevan kauden rahoitus.
- Tärkeimmät budjetoitavat asiat ovat seuran toimintamaksu, turnaukset, sarjamaksut, varusteet ja varainhankinta.
- Talousarvio ja kausisuunnitelma esitellään vanhempain- tai joukkuekokouksessa ja toimitetaan johtokunnalle hyväksyttäväksi 1.7. mennessä. (Pienten joukkueet 1.10. mennessä).

## Varainhankinta

Toimintaansa varten (ja pienentääkseen pelaajien kausimaksuja) joukkue voi tehdä varainhankintaa

### Omat turnaukset / pelikahvio

- Joukkue voi järjestää omissa pelitapahtumissa kahvion ja oheismyyntiä, esim. arpajaiset

### Talkootyö yleishyödyllisessä yhdistyksessä

- Työ on tilapäistä eikä se ole liiketoimintaa
- Talkootyön hyöty ei mene työn suorittajalle, vaan koko joukkueen hyväksi
- Joukkueen tukiryhmä päättää yhteisesti mihin talkootuotot käytetään, talousarvion mukaisesti
- Talkootyöstä saadut varat ohjataan aina pankkitilille
- Talkoisiin osallistuvat eivät ole oikeutettuja pienempiin maksuihin kuin talkoisiin osallistumattomat.
- Joukkue voi päättää, että talkoovelvoitteesta voi suoriutua ”maksamalla osuutensa” rahana, ns. ”ostaa hyvän omantunnon”. Maksaminen on täysin vapaaehtoista, ja kyseessä ei ole osuus talkoiluista, vaan lahjoitus.

### Myyntikampanjat

- Tilapäisiä, lyhytkestoisia myyntikampanjoita voi tehdä rajoitetusti.
- Myyntikampanjaa suunnitellessa on otettava yhteyttä seuran rahastonhoitajaan.

### Sponsorituotot

- Joukkue voi hankkia tukijoita/sponsoreita omien kanaviensa kautta.
- Laskutuksessa käytetään myClubia. Ohjeet seuran rahastonhoitajalta.
- Seura on yleishyödyllinen yhdistys -> ei arvolisäveroa. Tästä on oltava mainita laskussa!
- ”Korvamerkittyä” rahaa tietyille pelaajille ei saa olla.

### Yleisavustukset

- Seura hakee yleisavustukset (esim kaupunki, Kymin100) keskitetysti ja jakaa osuudet joukkueille myöntöpäätöksen mukaisesti.

## Joukkueen rahat ja omaisuus

- Joukkueen talous on osa seuran taloutta
- Joukkueenjohtajalla ja joukkueen rahastonhoitajalla on taloudellinen vastuu joukkueen toiminnasta seuraan päin.

- Johtokunnan hyväksymään talousarvioon kirjatut hankinnat = lupa tehdä kyseiset hankinnat. Talousarvion ulkopuoliset merkittävät (yli 500 €) hankinnat tulee hyväksyä joukkueen johtoryhmässä sekä johtokunnassa.
- Rahaa ei voi lainata eikä palauttaa, eikä omaisuutta voi myydä tai lainata ilman johtokunnan lupaa.
- Joukkueelle pelaajilta kerätyt varat ovat joukkuekohtaisia
- Pelaajan siirtyessä toiseen joukkueeseen, alkuperäiselle joukkueelle kerätyt varat eivät siirry pelaajan mukana.
- Pelaajan pelatessa myös nuoremman tai vanhemman ikäluokan kanssa joukkuemaksu maksetaan ensisijaiselle joukkueelle. Muista maksuista, esim. harjoittelu- ja turnaukskustannuksista sovitaan erikseen.
- Siirryttäessä toiseen seuraan tai harrastuksen loppuessa rahat jäävät joukkueelle.
- Koko joukkueen irtautuessa varojen luovuttamisesta päättää johtokunta.
- Joukkueen toiminnan loppuessa varat jäävät seuralle, joka päättää niiden käyttämisestä yhdistyksen sääntöjen mukaiseen toimintaan.

## Talousseuranta ja tilinhoito

- Joukkue voi loppukaudesta alentaa kausimaksua, mikäli tulos näyttää muodostuvan olennaisesti budjetoitua paremmaksi.

### Kuitit / kirjaaminen

- Joukkueen rahastonhoitaja tulostaa pankin tiliotteen kuukausittain verkkopankista (tositetiliote). Kaikki asiat käsitellään 1 kuukausi kerrallaan. ÄLÄ NIDO TILIOTETTA.
- Tiliotteet ja tositteet (laskut, kuitit) toimitetaan seuran rahastonhoitajalle järjestettynä tämän ohjeen lopussa olevien päivämäärien mukaisesti.
- Sekä tuloista että menoista on aina selvittävä, mistä raha on peräisin tai mihin se on mennyt.
- Tiliöintinumero kuittiin, tositteeseen oikeaan yläreunaan. Ei juoksevaa numerointia.
- Samaa tuloa sisältävältä kuukauden tiliotteelta lasketaan summat yhteen ja kirjataan kirjaustositteeseen yhtenä summana. Esim pelaajien kausimaksut, varustemaksut jne.
- Jos on ”könttämaksuja”, esim maksu sisältää sekä joukkuemaksua että varusteita, summat eritellään kirjaustositteelle.
- Huom! Jos et tiliöi, tee kuitenkin yhteenlaskut kirjaustositteelle.
- Jos et tulosta tiliotetta itse, toimita kuitit kirjanpitoon määräpäivinä.

## Käteiskassa / kassakirja

- Käteisen rahan kanssa on noudatettava erityistä huolellisuutta. Kioskituotto sekä **kaikki käteisliikenne kirjataan kassakirjan kautta** ja siirretään kassakirjalta pankkitilille.
- **Käteistuotot lasketaan aina tapahtumien päättyessä kahden henkilön toimesta / kuittaus kassakirjaan.**
- Rahastonhoitaja toimittaa **kuukausittaisen** kassakirjan muiden tositteiden kanssa seuran taloudenhoitajalle kirjanpitoon.
- Kotiturnauksiin on mahdollista saada käyttöön pankkikorttilaite. Varaukset ja opastus seuran rahastonhoitajalta.

## Kulukorvaukset ja tuomaripalkkiot

### Kulukorvaukset joukkueen toimihenkilöille

- **Seura maksaa joukkueiden valmentajille kulukorvauksia toteutuneiden matkojen mukaan sovituksi.** (pl. edustusjoukkueet)
- Joukkueenjohtajalle ja/tai muille toimihenkilöille joukkue voi niin sovittaessa maksaa kulukorvauksia toteutuneiden matkojen mukaan. Seuran suositus: max 500 €/hlö vuodessa. Seuran rahastonhoitaja maksaa matkalaskut joukkueen tililtä.
- Kulukorvaukset on budjetoitava.
- Juniorijoukkueiden kilpailumatkojen kustannusjako: Suositus: 1 aikuinen –ensisijaisesti joukkueen toimihenkilö (=seuran jäsen) -viittä lasta kohden. Joukkue voi maksaa näiden henkilöiden matkan osuuden. Muut aikuiset sopivat kustannusten jaosta keskenään / joukkueen kanssa.

### Erotuomaripalkkiot

- Sarjaotteluiden tuomaripalkkiot laskutetaan seuralta lajiliiton kautta. Osuudet siirretään joukkueiden tileiltä seuran toimesta seuralle laskun maksua varten.
- Harjoitus- ja muiden otteluiden tuomaripalkkiot maksetaan kuittia vastaan seuran rahastonhoitajan toimesta. Huomioi, että et-palkkio on veronalaista tuloa, eli pyydettävä verokortti ensimmäisellä kerralla. (Erotuomareiden pitäisi tämä asia tietää.)

### Tulorekisteri, korvausten ja palkkioiden ilmoittaminen

- **Vuoden 2019 alusta kaikki kulukorvaukset ja tuomaripalkkiot ilmoitetaan tulorekisteriin maksupäivää seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä.**
- **Seuran taloudenhoitaja maksaa kaikkien joukkueiden maksut asianomaisen joukkueen tililtä aina noin 15. ja viimeinen arkipäivä ja ilmoittaa maksut tulorekisteriin.**
- **Maksua varten hyväksytyt matkalaskut ja tuomaripalkkiokuitit (+ verokortti) toimitetaan seuran taloudenhoitajalle. Huom! Täydellinen henkilötunnus ja pankkitili oltava kuitissa.**

- **Joukkueet eivät saa itse maksaa maksuja!** Poikkeus: joukkue voi maksaa erotuomarille palkkion ja/tai km-korvaukset käteiskassasta (huomioitava mahdollinen vero!) Valokuva palkkiokuitista on lähetettävä seuran taloudenhoitajalle välittömästi joko WhatsApp- viestinä tai sähköpostiin. Kuitti liitetään kassakirjaan ja toimitetaan tiliotteiden kanssa taloudenhoitajalle (3 kk välein.)

## Jäsenluettelo / jäsenyys

- Seuran vuotuinen jäsenmaksu laskutetaan seuran puolesta suoraan jokaiselta jäseneltä tammikuussa.
- Seuran jäsenmaksua ei sisällytetä joukkueen budjettiin.
- Joukkueet huolehtivat ajantasaisesta jäsenluettelostaan myClubissa. Uudet pelaajat/jäsenet ilmoitetaan seuran rahastonhoitajalle viipymättä jäsenmaksulaskutusta varten.
- Kaikki pelaajat ovat jäsenmaksun maksettuaan seuran jäseniä.
- MyClubiin kirjatut joukkueen toimihenkilöt ovat automaattisesti seuran jäseniä, ei erillistä jäsenmaksua.
- Seuran jäsenyys oikeuttaa edustamaan seuraa, jäsenetuihin, hankkimaan seuran lisenssin ja osallistumaan päätöksentekoon.
- Jäsenyys velvoittaa toimimaan seuran sääntöjä ja toimintaohjeita noudattaen.

## Urheilun Tuplaturva / muut vakuutukset

### Tuplaturva

- Seuralla on lajiliiton kautta Pohjolan Tuplaturva- vakuutus.
- Tuplaturva sisältää alle 80- vuotiaiden vapaaehtoistyöhön osallistuvien tapaturmavakuutuksen sekä tapahtumien järjestäjän toiminnan vastuuvakuutuksen.

### Muut vakuutukset / pelipassit

- Pelipassit hoidetaan jokaiselle pelaajalle erillisen joukkueenjohtajan oppaan mukaisesti

## LISÄTIETOJA

- Kaikki tarvittavat tiedot, lomakepohjat sekä opastus tiliotteiden, tositteiden ja kassakirjan käsittelyyn + myClubin käyttöön seuran taloudenhoitajalta.
- Epäselvissä tapauksissa **KYSY** aina **ENSIN** neuvoa.
- Epäselvyyksissä joukkueen toiminnassa noudatetaan seuraavaa järjestystä:
  1. Joukkueen sisäinen selvitys
  2. Asian esittäminen johtokunnalle
  3. Mahdolliset muut toimenpiteet

### Päivämäärät, taloudenhoito

- 10.1. Loka-joulukuun kuitit ja tiliotteet + kassakirjat (+ mahdolliset ostovelat) seuran taloudenhoitajalle/kirjanpitoon
- 15.1. Seuran jäsenmaksulaskutus seuran puolesta kaikilta jäseniltä
- 15.2. Seuran toimintamaksuerä 4 joukkueilta seuralle
- 15.4. Tammi-maaliskuun kuitit ja tiliotteet + kassakirjat seuran taloudenhoitajalle / kirjanpitoon
- 15.6. Joukkueiden 1. toimintamaksuerä seuralle
- 15.7. Huhti-kesäkuun kuitit ja tiliotteet + kassakirjat seuran taloudenhoitajalle / kirjanpitoon
- 15.7. Joukkueen toimintasuunnitelma ja budjetti alkavalle kaudelle
- 15.8.(9)Seuramaksun toimintamaksuerä 2 joukkueilta seuralle
- 15.10. Heinä-syyskuun kuitit ja tiliotteet + kassakirjat seuran taloudenhoitajalle / kirjanpitoon
- 15.11. Seuramaksun toimintamaksuerä 3 joukkueilta seuralle
- **matkalaskut ja tuomaripalkkiot seuran taloudenhoitajalle maksettavaksi/ilmoitettavaksi tulorekisteriin aina ensi tilassa.**