



# Talousohje

päivitetty 3.5.2024

## 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 päätäntävalta 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 tili- ja toimintakausi on 1.5.–30.4.
- Jokaiselle joukkueelle perustetaan oma tili Osuuspankkiin. Joukkueen rahastonhoitaja hoitaa tiliä verkkopalvelussa.
- 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 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.
- Käteisen rahan käsittelyssä noudatettava erityistä tarkkuutta.
- Pankkikortteja ei myönnetä.

## Toiminnan suunnittelu / rahoitus

- 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.
- 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 maksuerät siirretään joukkueelta seuralle sovittuina päivinä seuran puolesta.
- Talousarvio ja kausisuunnitelma esitellään vanhempain- tai joukkuekokouksessa ja toimitetaan johtokunnalle hyväksyttäväksi 1.5. mennessä. (Pienten joukkueet 1.9. mennessä).
- Seuran jäsenmaksua ei sisällytetä joukkueen budjettiin.

## 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 sopia, 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.
- Yritysten laskutuksessa käytetään myClubia. Ohjeet seuran rahastonhoitajalta.
- Seura on yleishyödyllinen yhdistys -> ei arvonlisäveroa. Tästä on oltava mainita laskussa!
- ”Korvamerkittyä” rahaa tietyille pelaajille ei saa olla myöskään sponsorituotoissa.

### 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.
- Aikuisjoukkueilla (Edustusjoukkue ja M2) on omat budjetit ja ne vastaavat niin tuloistaan kuin kuluistaan itse.

## 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.
- 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.
- Samaa tuloa sisältävältä kuukauden tiliotteelta / myClubista lasketaan summat yhteen ja kirjataan kirjaustositteeseen kokonaissummana. Esim. pelaajien kausimaksut, varustemaksut jne.
- **Jos et tee yhteenlaskuja ja/tai tulosta tiliotetta, toimita kuitenkin 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. Joukkueilla on myös omat MobilePay- maksupaikat.

## 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 pyydettyä 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 tulorekisteriin ilmoitettavia maksuja!**

## 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. (1.7. alkaen liittyville loppuvuoden jäsenmaksu on 50 %)
- 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, päivämäärät 1.5.2024 alkaen

- 15.1. Seuran jäsenmaksulaskutus seuran puolesta kaikilta jäseniltä
- 15.2. Marras- tammikuun kuitit (ja tiliotteet + kassakirjat) seuran taloudenhoitajalle / kirjanpitoon
- 15.2. Seuran toimintamaksuerä 5.(4.) joukkueilta seuralle
- 1.5. Joukkueen toimintasuunnitelma ja budjetti alkavalle kaudelle
- 15.5. Helmi-huhtikuun kuitit (ja tiliotteet + kassakirjat + mahdolliset ostovelat tilinpäätökseen) seuran taloudenhoitajalle / kirjanpitoon
- 15.5. Joukkueiden 1. toimintamaksuerä seuralle
- 15.8. Touko-heinäkuun kuitit (ja tiliotteet + kassakirjat) seuran taloudenhoitajalle / kirjanpitoon
- 15.8. Joukkueiden 2.(1.) toimintamaksuerä seuralle
- 15.10. Joukkueiden 3.(2.) toimintamaksuerä seuralle.
- 15.11. Elo-lokakuun kuitit (ja tiliotteet + kassakirjat) seuran taloudenhoitajalle / kirjanpitoon
- 15.11. Joukkueiden 4.(3) toimintamaksuerä seuralle

- **matkalaskut ja tuomaripalkkiot seuran taloudenhoitajalle maksettavaksi/ilmoitettavaksi tulorekisteriin aina ensi tilassa.**