



TALOUSOHJE

Salon Kiekkohait ry

*Tämä ohje kuvaa seuran taloustoiminnan ja
siihen liittyvät toimenpiteet ja vastuut*

PÄIVITETTY 14.08.2017

Ohjeen päivitysvastuu: seuran rahastonhoitaja/Seuras sihteeri

Sisällys

Yleistä	3
Joukkueiden talous.....	3
Budjetti	4
Käteiskassat ja maksuvalmius.....	4
Lisenssit	5
Pelaajasiirrot.....	5
Pitkä toiminnasta poissaolo.....	5
Pelaajan tai joukkueen lopettaessa.....	6
Tuomarimaksut.....	6
KM-korvaukset ja matkalaskut	7
Tulojen hankkiminen	8
Talkootyö.....	10
Käytännön ohjeita joukkueen kirjanpidosta.....	11
Rahastonhoitajan tehtävät.....	12

Yleistä

Salon kiekkohait ry:n tilikausi on 1.5 – 30.4.

Seura on toiminnastaan kirjanpitovelvollinen, joten joukkueen kaikki kulut ja tuotot kirjataan seuran kirjanpitoon. Kaikesta rahankäytöstä on oltava tosite. Alkuperäinen lasku ja/tai pankkikorttiostoksista alkuperäinen kuitti on liitettävä kirjanpito aineistoon.

Kaikkien joukkueiden varat ja omaisuus on seuran omaisuutta, joka on toimivan joukkueen käytössä.

Seuratoiminnan yleiset kulut katetaan jokaista pelaajalta veloittavalla toimintamaksulla. Toimintamaksun suuruus päätetään vuosittain ennen kauden alkua. Toimintamaksu laskutetaan tai suoraveloitetaan joukkueilta sovitun suunnitelman mukaisesti kauden aikana.

Seuran kirjanpitäjänä toimii Administer Oy, Salo

Joukkueiden talous

Joukkueenjohtajat muodostavat yhdessä muiden toimihenkilöiden (valmentajat, rahastonhoitaja ja huoltajat) kanssa joukkueen johtoryhmän ja ovat seuran edustajia joukkueissa. Yhdessä he vastaavat joukkueen toiminnan toteutumisesta tehtyjen ja vanhempainkokouksessa hyväksytyjen toiminta- ja taloussuunnitelmien puitteissa.

Joukkueiden talous on osa seuran taloutta. Seuran sihteerin / rahastonhoitajan ohjeistuksen mukaan jokaiselle aloittavalle joukkueelle avataan oma pankkitili. Pankkitiliin käyttöoikeuden saavat joukkueenjohtaja ja joukkueen rahastonhoitaja (jotka eivät voi olla samasta taloudesta). Suoraveloituksia varten käyttöoikeuden saa myös seuran maksuliikenteestä vastaava henkilö. Tiedonsaantioikeus talouden kokonaistilanteen seuraamiseksi on joukkueen tileihin myös seuran rahastonhoitajalla. Pankkitilille voidaan hankkia joukkueenjohtajalle ja/tai rahastonhoitajalle halutessaan pankkikortti. Kaikissa tilinkäyttöön liittyvissä asioissa joukkue ottaa aina ensin yhteyttä seuran sihteerin / rahastonhoitajaan.

Budjetti

Jokainen joukkue/ikäryhmä laatii kauden alussa (elokuun loppuun mennessä) kauden tulo- ja menoarvion, joka perustuu alkavan kauden toimintasuunnitelmaan. Seurassa käytettävä budjettipohja on excel-muotoinen ja se on saatavissa seuran sihteeriltä / rahastonhoitajalta.

Tässä tulo- ja menoarviossa, eli budjetissa, lasketaan joukkueen menot ja niiden kattamiseksi tarvittavat tulot siten, että joukkueen maksuvalmius on kunnossa läpi kauden. Vastuu budjettisuunnitelman laadinnasta on joukkueenjohtajalla.

Budjettia ei kannata laatia liian tiukaksi, sillä joukkueelle voi tulla ikäkaudesta riippuen lisämaksuja kauden aikana esim. sarjataso muutoksista johtuen.

Joukkueen ei ole tarkoitus kerätä ylimääräistä rahaa tai säästöjä, vaan rahaa kerätään vain kulujen kattamiseksi ja näin ollen kauden lopussa pitäisi tilin saldon olla hyvin minimaalinen. Ikäryhmissä, joissa on tiedossa että joukkue jatkaa toimintaa seuraavallakin kaudella on kuitenkin järkevää varautua myös seuraavan kauden aloitukseen.

Käteiskassat ja maksuvalmius

Joukkueilla ei saa olla käteiskassoja, vaan kaikki varat ovat pankkitilillä. Kioskitoimintaa varten voidaan pitää kohtuullista käteiskassaa pohjakassana kauden aikana, mutta kauden lopussa sekin on tilitettävä joukkueen tilille siten että tilikauden lopuksi käteiskassoja ei ole.

Kaikki joukkueelle tulevat laskut ja maksut on maksettava viimeistään eräpäivään mennessä. Joukkue huolehtii myös siitä, että sillä on tilillään tarvittava summa seuran suoraveloitusten maksuun. Kaikki suoraveloitettavat kulut sovitaan hallituksen toimesta kausittain. Erääntyvistä suoraveloituksista ilmoitetaan etukäteen sähköpostitse.

Mikäli joukkueelle tulee maksuvaikeuksia on rahastonhoitajan ja joukkueenjohtajan otettava yhteyttä seuran sihteerin / rahastonhoitajaan ongelmien selvittämiseksi ja toiminnan jatkumisen turvaamiseksi.

Lisenssit

Pelaajan pelipassin (lisenssin) hankkimisesta vastaa vanhemmat. Pelipassi hankitaan seuran ohjeistuksen mukaisesti. Ilman pelipassia pelaaja ei voi osallistua toimintaan. Joukkueenjohtaja on vastuussa siitä, että kaikkien pelipassit on maksettu ajallaan.

Pelaajasiirrot

Pelaajan siirtyessä toiseen seuraan ei hänen mukanaan siirry edelliseen joukkueeseen hankittua/maksettua rahaa tai omaisuutta. Mikäli pelaaja siirtyy kesken kauden, ei hänelle tule antaa siirto-oikeutta ennen kuin on varmistettu, että kaikki taloudelliset velvoitteet seuraa ja joukkuetta kohtaan on hoidettu ja kaikki joukkueen tai seuran varusteet on palautettu.

Pelaajan siirtyessä seuran sisällä joukkueesta toiseen, ei hänelle saa antaa pelioikeutta uudessa joukkueessa ennen kuin vanhaa joukkuetta kohtaan olevat velvoitteet on hoidettu. Kauden vaihtuessa, seuran sisäisten pelaajasiirtojen yhteydessä pelaaja saa mukaansa uuteen joukkueeseen hänen osaltaan kertyneen varallisuuden riippumatta siitä miten se on hankittu. Varusteet, jotka on ostettu joukkueen yhteisillä varoilla, ovat aina joukkueen omaisuutta. Kauden aikana tapahtuvat pelaajasiirrot joukkueiden välillä käsitellään aina tapauskohtaisesti.

Pitkä toiminnasta poissaolo

Pelaajalla, joka on estynyt osallistumaan joukkueen toimintaan 30 päivän tai sitä pidemmän ajan, on mahdollista saada vapautus kausimaksusta kyseiseltä ajalta. Poissaolosta tulee ilmoittaa joukkueenjohdolle välittömästi, kun asia on pelaajalla/pelaajan vanhemmilla tiedossa.

Kausimaksusta vapautus poissaolon ajalta on selvä sairaus- ja loukkaantumistapauksissa, ja silloinkin asia sovitaan erikseen joukkueenjohdon kanssa. Muiden pitkien poissaolojen kausimaksu hyvitykset käsitellään/ sovitaan tapauskohtaisesti.

Pelaajan tai joukkueen lopettaessa

Kun yksittäinen pelaaja tai alle puolet pelaajista siirtyy muihin joukkueisiin seuran sisällä saavat he mukaansa oman suhteellisen osuutensa vanhan joukkueen varoista.

Mikäli joukkueen pelaajista yli puolet siirtyy seuran sisällä samaan joukkueeseen, siirtyy joukkueen kaikki varat uuteen joukkueeseen, kuitenkin siten, että yksittäiset muihin joukkueisiin siirtyneet pelaajat saavat oman suhteellisen osuutensa, kuten edellä on mainittu.

Joukkueen loppumisen yhteydessä jäädytetään joukkueen tili ja selvitetään onko joukkueella jäänyt maksuvelvoitteita. Ennen varojen jakamista, käydään asia aina seuran rahastonhoitajan kanssa läpi ja varojen jako hyväksytään hallituksessa.

Mikäli yksittäinen pelaaja tai vaikka koko joukkue lopettaa pelaamisen kesken kauden, ei rahaa makseta ulos/ palauteta joukkueesta. Vain selkeästi etukäteen maksettuja kausimaksun kuukausisuorituksia voidaan tapauskohtaisesti palauttaa. Kuukausimaksu ei kuitenkaan ole välttämättä juuri ko. kuukauden kuluja, vaan sisältää myös vuosikohtaisia kuluja, joten asia on tarkasteltava aina kokonaisuutena.

Joukkueiden varat ja kaikki omaisuus on Salon Kiekkohait ry:n omaisuutta, joka on joukkueen käytössä. Siten varojen jakaminen yksittäisille henkilöille/perheille on kielletty.

Tuomarimaksut

E2 ikäluokasta alkaen peleissä käytetään aina Salon erotuomarikerhon tuomareita. Tuomarit laativat pelikohtaiset laskut nettilomakkeen kautta suoraan toimistolle, josta tositte lähetetään joukkueelle tarkastettavaksi. Joukkue ei siis maksa koskaan Salon erotuomarikerhon tuomarilaskuja. Kaikki tuomaripalkkiot maksetaan keskitysti toimistolta ja laskutetaan sitten joukkueilta. Laskuun lisätään käsittelymaksu.

Salon erotuomarikerhon koulutusmaksut tulevat erillisellä laskulla suoraan joukkueille. Nämä koulutuslaskut joukkue maksaa suoraan erotuomarikerholle.

KM-korvaukset ja matkalaskut

Jokainen Kiekkohait seuran joukkue maksaa/hoitaa itse joukkueen toimihenkilöille erikseen sovitut, maksettavat KM-korvaukset. Muita korvauksia, palkkoja tai palkkioita joukkue ei voi maksaa.

- ✓ KM-korvaukset maksetaan aina vain matkalaskua vastaan. Seurassa käytettävä matkalasku pohja löytyy seuran nettisivuilta materiaalipankista
- ✓ Matkalaskun paperiversio tulee liittää tositteeksi kirjanpitoaineistoon
- ✓ Matkalaskussa tulee olla aina täydellinen SOTU
- ✓ Seuran maksamat kilometrikorvaukset ilmoitetaan verottajalle verottajan ohjeiden mukaisesti kalenterivuositain.
- ✓ Ensimmäisen matkalaskun yhteydessä tarvitaan myös henkilön osoitetiedot
- ✓ Jokainen vastaa henkilökohtaisesti mahdollisista KM-korvausten veroseuraamuksista
- ✓ Mitään palkkioita ei voi/ saa korvata esim. oman lapsen kausi- tai muista vastaavista maksuista. Kaikki tällainen taloudellisen hyödyn antaminen määritellään henkilökohtaiseksi tuloksi, joka on myös veronalaista tuloa.

Vero.fi: Yleishyödylliseltä yhteisöltä saatujen matkakustannusten korvausten ilmoittaminen vuosi-ilmoituksella:

Matkustamiskustannusten korvaus, jota voidaan suorittaa myös verovelvollisen asunnolta tehdystä matkasta. Matkustamiskustannusten korvauksesta muulla kuin julkisella kulkuneuvolla tehdystä matkasta on verovapaata enintään 2 000 euroa kalenterivuodelta

Lisätietoa:

https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48059/yleishyodyllisten_yhteisojen_ja_julkisy/

Tulojen hankkiminen

Salon Kiekkohait ry on yleishyödyllinen yhteisö, eikä harjoita elinkeinotoimintaa.

Pääosa tuloista kerätään pelaajien vanhemmilta kausimaksuina. Kausimaksun suuruus määräytyy budjetin perusteella ja sen keräämisaikataulun suunnittelee joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja. Budjetti ja kausimaksun keräämissuunnitelma esitellään vanhemmille vanhempainkokouksessa kauden alussa. Kausimaksu jaetaan yleisimmin kuukausimaksuiksi.

Kaikki myyntitoiminta mikä on tulkittavissa elinkeinotoiminnaksi on kielletty. Kiellettyä on siis kaikkien toiminnan ulkopuolisten tuotteiden myynti.

Lisätietoa: [https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48059/yleishyodyllisten yhteisöjen ja julkisy/](https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48059/yleishyodyllisten-yhteisojen-ja-julkisy/)

Urheiluseuran tuloverolain 23§ mukainen ”yleishyödyllinen varainhankinta”.

1. Urheilukilpailujen ja liikuntatapahtumien yhteydessä seuraavat tulot eivät ole järjestävälle urheiluseuralle elinkeinotuloa:

- ✓ lipputulot
- ✓ osanottomaksut
- ✓ käsiohjelmien mainos- ja muut myyntitulot
- ✓ järjestävän seuran ylläpitämän kioskin tulot
- ✓ järjestävän seuran muut tarjoilutulot
- ✓ myyntioikeuksien myynnin tulot
- ✓ laita- ja muista väliaikaisista tapahtumaan liittyvistä mainoksista saadut tulot
- ✓ urheiluasuissa olevien mainosten tulot
- ✓ äänimainokset
- ✓ valomainokset

- ✓ tilapäisen paikoituksen järjestämisestä saadut tulot

Urheilutapahtumiin liittyvien kisatuotteiden myynti ei ole tuloverolain tarkoittamaa elinkeinotoimintaa, kun myynti tapahtuu kisojen aikana kisa- tai leirialueella. Samanlaisiksi toiminnaksi on katsottu myös tekstiilien myynti. Vastaavien tuotteiden (lukuun ottamatta adressit, merkit, kortit, viirit ja muut vastaavat kannatustuotteet) myynti vähittäiskauppakanavaa käyttäen tai muutoin kisa-ajan tai kisa-alueen ulkopuolella on sen sijaan elinkeinotoiminnan muodossa harjoitettua tavaramyymäntiä.

2. Myös muiden kuin urheilu- ja liikuntatilaisuuksien järjestäminen on osa urheiluseuran varainhankintaa.

- ✓ Verotuskäytännössä urheiluseurojen järjestämien konsertti- ja tanssitilaisuuksien pääsymaksut ja niiden yhteydessä harjoitettu myynti eivät ole olleet tuloverolain sanamuodon mukaisesti elinkeinotoimintaa riippumatta tilaisuuksien järjestämistiheydestä.

3. Yleishyödyllisten yhteisöjen toimintansa rahoittamiseksi harjoittama tavarankärsäys ja siihen liittyvä kirpputoritoiminta ei ole elinkeinotoimintaa.

- ✓ Esimerkiksi seurat voivat kerätä vanhoja tavaroita ja järjestää huutokaupan tai järjestää vanhojen lahjoitettujen urheiluvälineiden myyntipäiviä ilman, että kyseessä olisi elinkeinotoiminta.

4. Urheiluseurojen kannatustuotteet

- ✓ Adressien, merkkien, korttien, viirien ja muiden sellaisten hyödykkeiden myynnin muodossa tapahtuva varainkeruu ei ole elinkeinotoimintaa (KHO 4786/93).
- ✓ Urheiluseuran logolla varustettujen erilaisten tuotteiden myynti on siten laajasti ”yleishyödyllistä varainhankintaa”. Tavanomaisten kulutustavaroiden myynti on sen sijaan usein elinkeinotoimintaa. Esimerkiksi tekstiilien myynti on verotuskäytännössä usein katsottu elinkeinotoiminnaksi. Asiaa on sivuttu jo aiemmin kohdassa yksi.

Käytännön ohjeita joukkueen kirjanpidosta

- ✓ Tulosta verkkotiliote kuukausittain OP:n verkkopalvelusta. Edellisen kuukauden ote kannattaa ottaa vasta aikaisintaan yhden pankkipäivän päästä kuukaudenvaihteesta, eli ei viimeisenä päivänä.
- ✓ Täydennä tiliotteelta toteutuneet tapahtumat joukkueen budjetin seurannan excel-taulukkoon, jos sellainen on joukkuella käytössä.
- ✓ Täydennä tuloista yhteenvetolomake
 - yksi yhteenvetolomake/kuukausi
 - seuran sisäiset rahasiirrot/tuotot on merkittävä lomakkeelle erikseen
 - mikäli sponsorin kanssa on tehty erillinen sopimus, on siitä liitettävä kopio kirjanpitoon
- ✓ Maksut/menot tiliöidään tiliotteelle tilikartta numeroiden mukaisesti ja tositteet järjestetään samaan järjestykseen kuin tiliotteella.
- ✓ Kaikkien sisäisten maksujen, kun maksu on maksettu seuralle, projektitulille tai toiselle joukkueelle, kohdalle merkitään tiliöintinumeron lisäksi **/S-merkintä**. Tämä merkintä helpottaa kirjanpitäjän työtä sillä sisäiset maksut kirjataan kirjanpitoon eritavalla kuin ulkoiset maksut.
- ✓ Jokaisesta maksusuorituksesta on oltava tosite. Suoraveloitettavista maksuista tulostetaan tosite kirjanpitoon erillisten suoraveloitus ohjeiden mukaisesti.
- ✓ Myös kaikista pankkikorttistoista on tultava alkuperäinen ostotosite kirjanpitoon.
- ✓ Valmis KK-aineisto toimitetaan kiekkohaiden toimistoon tai jäähallin lukolliseen kiekkohaiden postilaatikkoon seuraavan kuukauden 15. pv mennessä.
- ✓ Aineisto kerätään yhteen toimistolla ja toimitetaan kirjanpitäjälle sovitun aikataulun mukaisesti.

AINEISTO TOIMITETAAN TÄYDELLISENÄ, ELI TOSITTEITA EI SAA PUUTTUA!

Rahastonhoitajan tehtävät

Joukkueen rahastonhoitaja

- ✓ Huolehtii joukkueen tulo- ja menoarvion (budjetin) laadinnasta yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- ✓ Vastaa joukkueen talouden rutiinitehtävistä ja yhteydenpidosta seuraan talousasioissa
- ✓ Valvoo, että joukkueen kuukausimaksut yms. saatavat maksetaan ajallaan
- ✓ Maksaa laskut ajallaan
- ✓ Huolehtii joukkueen tilin saldosta erityisesti suoraveloituksia varten
- ✓ Hoitaa sovitut laskutukset, esim. mainossopimukset, vierasjoukkueiden ruokailut
- ✓ Huolehtii ettei mitään sponsori- tai talkootuottoa jyvitetä pelaajakohtaisesti
- ✓ Tarkistaa seurasta tai joukkueesta poissiirtyvien pelaajien taloudellisten velvoitteiden tilanteen: maksut maksettu ja pelipaita palautettu/maksettu
- ✓ Seuraa kuukausittain, että joukkueen kirjanpidon ja pankkitilin saldot täsmäävät
- ✓ Hoitaa kuukausittain materiaalit kirjanpitoon joko seuran toimistolle tai jäähallin lukolliseen postilaatikkoon
- ✓ Tiedottaa vähintään 2krt. kauden aikana joukkueelle taloudellisen tilanteen. Tiedottaa lisäksi aina myös muutoksista jos niillä on vaikutusta kausimaksuun. Mahdollisista kausimaksu korotukset on hyvä käsitellä aina vanhempainpalaverissa.