

OHJEET JOUKKUEILLE KIRJANPITOA VARTEN

Perussääntöjä

Jokainen SSV:n joukkue on velvollinen huolehtimaan joukkueensa taloudesta, varoista ja kirjanpidosta lakien ja asetusten mukaan.

Joukkueen kirjanpito toimitetaan seuran toimistolle kaksi kertaa vuodessa. Kirjanpitokaudet ovat: 1.1.-30.6. ja 1.7.-31.12. Kirjanpito toimitetaan toimistolle jaksoa seuraavan kuun loppuun mennessä. Määräaikoja on noudatettava! Seura voi tarvittaessa tarkistaa joukkueen kirjanpidon kausien aikana tai pyytää kirjanpitoa tehtäväksi lyhyemmissä jaksoissa.

Jokaisella joukkueella on pankkitili Nordea Itäkeskuksessa. Tiliä saa käyttää ainoastaan joukkueen rahaliikenteen hoitoon. Tiliille saa käyttöoikeuden joukkueen rahastonhoitaja. Hän saa solotunnukset ja tiliotteen postitse kuukausittain kotiinsa. Seuralla on tileille katseluoikeus.

Kaiken rahaliikenteen on kuljettava tilien kautta. Kaikki laskut tulee maksaa suoraan tililtä ja tai maksaa kuitteja vastaan ostajalle. Automaattinostot eivät ole sallittuja!

Kaikki tiliotteen tapahtumat (myös + merkkiset) numeroidaan juoksevasti kauden ensimmäisestä tapahtumasta alkaen (aloittaen nrosta 1) aina kauden viimeiseen tapahtumaan asti. Järjestysnumero merkitään tiliotteen oikeaan laitaan.

Tositemateriaalista on löydettävä **jokaista** menoa koskien selvitys siitä mitä se koskee, eli kaikista menoista tulee löytyä ostokuitti tai lasku. Ostokuitin tai laskun oikeaan yläreunaan merkitään tiliotteen mukainen juokseva numero. Tuloista pitää kirjanpitoon liittää selvitys (esim. kausimaksuista budjettipohja jossa merkitty summat ja eräpäivät; sponssirahoista sopimus tai vaikka sähköpostikeskustelu, jossa asiasta sovittu).

Ostokuiteista on käytävä ilmi, 1) mistä ostoksesta on kyse ja 2) miten se liittyy seuran toimintaan. Isompien ostosten osalta tulee pyytää myyjältä merkintä kuittiin, ja pienten ostojen osalta tehdä itse kuittiin tai erilliselle paperille, selvitys oston perusteesta. Esim. Limukorin kuittiin "Vanhempainillan 22.8. tarjoilu." Mikäli ostokuitti on **pienempi kokoinen kuin A4 tulee se nittoa A4 paperille**.

Turnausten osallistumismaksuista, joista ei ole saatu laskua, kirjaanpitoon voidaan liittää turnauksutsu. Jos kutsua ei ole paperilla niin sitten printti sähköpostilla tulleesta kutsusta tai printti turnauksen/seuran nettisivuilta. Kutsun voi myös pyytää järjestävältä seuralta.

Mikäli asianmukaista tositetta tai muuta selvitystä menosta (=selvittämättömät automaattinostot, tositteettomat suoritukset, tai täysin urheilutoimintaan liittymättömät ostot joista ei ole selvitystä) ei ole, voidaan menoerä tulkita aiheettomaksi, ja sen seurauksena noston/maksun suorittanut henkilö jää velkaa ry:lle ko. summan. Myös verottajalla on mahdollisuus tulkita maksu saajan veronalaiseksi tuloksi.

Kirjanpitolohjan täyttäminen (paperiversio)

Yhteenvetolomakkeisiin merkitään ylös joukkueen nimi ja ajanjakso, jolta tilitys toimitetaan. Lisäksi merkitään joukkueen tilinumero. Lomakkeessa kysytään tilin alkusaldoa ko. tilijakson alussa ja loppusaldoa tilijakson lopussa. Saldot helpottavat tietojen tarkistamista! Eli jakson lopussa aina tarkistetaan että $\text{alkusaldo} + \text{tulos} = \text{loppusaldo}$!

Valmiin lomakkeen allekirjoittaa joukkueenjohtaja tai rahastonhoitaja, joka täten vastaa antamiensa tietojen oikeellisuudesta. Tämän jälkeen lomake, tiliotteet ja tositteet toimitetaan seuran toimistolle mapissa/muivitaskussa – ensin koko jakson tiliotteet ja sitten tositteet numerojärjestyksessä.

Kilometrikorvauksia ja päivärahoja maksettaessa on aina oltava matkalasku, josta käy ilmi päivämäärä, matkan tarkoitus, matkareitti ja kilometrimäärä sekä päivärahojen kyseessä ollessa lähtö- ja paluu-aika. Myös muita kulukorvauksia maksettaessa kirjanpitoon on liitettävä tositteet, ja selvitys miten se liittyy joukkueen toimintaan.

HUOM. Kaikki emo-SSV:n tai joukkueiden sisäiset rahan siirrot merkitään kohtiin **4** (seuran sisäiset tulot), **14** (jäsenmaksut) ja **20** (seuran sisäiset maksut). **Eli seuran sisäisissä maksuissa ei tapahtumia eritellä allainnitiiviin ryhmiin menon/tulon laadun perusteella, vaan ne laitetaan em. ryhmiin.** Tämä siksi jotta seuran sisäiset maksut eivät koko seuran lopullisessa tilinpäätöksessä tuplaantuisi.

Kirjanpitolohjan täyttäminen (Excel-tilulukko)

Ohjeet löytyvät taulukon ensimmäiseltä välilehdeltä!

Tiliointiluokat

Tiliotteeseen merkitään numerolla (tilioitteessa on oma tiliointi sarake tätä varten), mihin ryhmään se on kirjanpitolohjaan kirjattu eli tiliöity! Tämä merkintä helpottaa pääkirjanpitäjän ja tilintarkastajan työtä, kun he joutuvat kaikki tiliotteet tarkastamaan.

Alla olevassa listassa on jokaiselle riville kuuluvia esimerkkituloja ja –menoja. Listaa on ainakin alussa hyvä käyttää apuna kirjaamisessa. Lista ei ole kaiken kattava, joten ongelmien ilmetessä voi ottaa yhteyttä seuran toimistolle.

Tulot:

Maksut jäseniltä: Kirjatkaa tähän kaikki maksut, jotka oman joukkueen jäsenet tai heidän vanhempansa ovat suorittaneet. Esim. kuukausi/kausimaksut ja myös maksut varusteista ja muusta pelaajien maksuihin liittyvistä.

Korkotulot: Pankin maksamat korot – taitaa tulla kerran vuodessa pieni summa.

Turnaustulot (ja lipputulot): Jos joukkue järjestää turnauksia/sarjoja, kirjataan tähän tulot jotka joukkue saa muilta joukkueilta osallistumismaksuina ja omista turnauksista/otteluista lipputuloina. Huom. Myyntitulot (mm. arvat, puffetit) kirjataan kohtaan 6.

Seuran sisäiset tulot ja palautukset: Esim. emo-SSV:n välittämät kasvattajarahat/talkootyökorvaukset, sekä toisen seuran joukkueen maksama salivuokra joukkueen pelivuorosta tai vaikkapa toimitsijakorvaukset toisen SSV-joukkueen turnauksista. Seuran ulkopuolisilta tullut vuokra tai talkookorvaus kohtaan 8.

Sponsorointitulot: Kaikki joukkueen ja seuran ulkopuolelta tulevat ilmoitus-, lahjoitus- ja keräystulot vähentämättöminä.

Myyntitulot: Jos joukkue myy esim. arpoja niin myynnin tulot kirjataan vähentämättöminä tähän sarakkeeseen. Eli tähän kaikki rahat jotka myyntikeikasta saadaan (menot esim. puffetin paperikupit merkitään menopuolelle tarvikkeisiin 16 tai esim. arpojen tilitys arpajaisten järjestäjälle merkitään menopuolelle muihin kuluihin 22).

Menojen palautukset: Jos esim. Arena Centeriin on maksettu liikaa ja joukkueelle palautetaan osa maksuista takaisin. Tiivistetysti kaikki joukkueen maksuista tuleva palautus. Emo-SSV:n palauttama raha kohtaan 4.

Muut tulot: Tulot joille ei löydy paikkaa yllä olevista sarakkeista. Huom. Mikäli näitä tulee yli 20% kaikista tuloista ota yhteys toimistolle.

Menot:

Hallivuokrat: Kaikki muut paitsi emo-SSV:lle ja toisille seuran joukkueelle maksetut hallivuokrat, jotka laitetaan kohtaan 20.

Posti-, pankki-, puhelin- ym. toimistokulut: Esim. postimaksut, toimistotarvikkeet, pankin veloittamat tilinkäyttökulut, mahdolliset puhelinkulut.

Erotuomaripalkkiot: Palkkiot, jotka joukkue on maksanut erotuomareille (bruttosumma). Erotuomarikuitti laitettava joukkueen kirjanpitoon. Kuitissa oltava et:n nimi, sotu, osoite, tiedot pelistä (ottelupari, paikka, pvm, sarja).

Valmennuskulut: Valmentajien kulukorvaukset. Kilometrikorvauksia ja päivärahoja maksettaessa tositteesta selvittävä päivämäärä, matkan tarkoitus ja miten se liittyy valmennustoimintaan, matkareitti ja kilometrimäärä sekä päivärahojen kyseessä ollessa lähtö- ja paluu aika.

Lisenssit ja pelaajasiirrot: Tähän kirjataan joukkueen tililtä maksetut lisenssit; liitteeksi maksulappu tai printti nettipankista. Tähän kirjataan joukkueen SSBL:lle maksamat kirjaamismaksut pelaajasiirroista; liitteeksi kopio siirtopaperista.

Jäsenmaksut: Kaikki emo-SSV:lle maksetut jäsenmaksut.

Matkakustannukset: Kaikki peli- ym. matkoista aiheutuvat matkakustannukset. Esim. majoitus, ruokailut, bussivuokrat, laivamatkat jne. Huom. valmentajien matkakorvaukset kohtaan 12, ja turnausten osallistumismaksut kohtaan 19.

Tarvikkeet ja asusteet: Mailat, pallot, suojat, peliasut, ensiapuvälineet jne. Huom. toimistokulut kohtaan 10. Kaikista ostoista tulee kirjanpitoon liittää alkuperäinen kuitti.

Koulutus: Valmentajien ja toimihenkilöiden koulutuksesta aiheutuneet kulut. Huom. Ei emo-SSV:lle maksettava koulutus (joka kohtaan 20).

Tulojen palautukset: Esim. joku pelaaja on maksanut liikaa jäsenmaksua/kausimaksua ja joukkue joutuu palauttamaan ylimaksun.

Turnausten/sarjojen osallistumismaksut: Huom. Ei matkakuluja! Ei liiton sarjat, jotka emo-SSV laskuttaa (ne kohtaan 20).

SSVn sisäiset maksut: Tähän vuokratulot ja muut sisäiset maksut (Ei seuran jäsenmaksut), jotka on maksettu emo-SSV tai muiden SSV-joukkueiden tileille. Esim. liiton sarjamaksut, seuran järjestämä koulutus, seuran laskuttamat salivuorot, toiselta joukkueelta ostetut vuorot tai heille maksettava osuus jostain talkookeikasta.

Kokous-, edustus- ja virkistyskulut: Kustannukset, jotka aiheutuvat joukkueen järjestämisestä tilaisuuksista (pikkujoulut ym.), tiimipalaverien kahvituksesta. Päätäjäisiin ym. tilaisuuksiin ostetuista tarjoiluista tulee kirjanpitoon kuitin liitteeksi selvittää tapahtuman tarkoitus ja osallistujalista. **Huom. Vältetään alkoholijuomien**

ostamista joukkueen varoista!

Muut kulut: Kulut, joita ei voi ryhmitellä yllä oleviin ryhmiin. Mm. mahdolliset kasvattajarahat uusista pelaajista. Huom. Mikäli näitä tulee yli 20% kaikista tuloista ota yhteys toimistolle.

Kysy toimistolta jos on epäselvää – ÄLÄ ARVAA!