



OHJE JOUKKUEEN TALOUSASIOIDEN HOITAMISEEN

SISÄLLYSLUETTELO

Yleistä	1
Kuka hoitaa joukkueen talousasioita	1
Pankkitili	1
Pelaajien maksut	2
Kannatustuotteet	2
Talkootulot	2
Mainostulot	2
Puffettitulot	2
Maksujen maksaminen	3
Seuramaksut	3
Maksut kuitteja vastaan	3
Käteiskassa	3
Kirjanpitoaineisto	4
Kirjanpitomateriaalin toimitus	4

YLEISTÄ

Maskun Palloseura on rekisteröitynyt yhdistys, jonka on pidettävä toiminnastaan kirjanpitolain mukaista kirjanpitoa. Kirjanpito on koko seuran osalta yhteinen ja pitää sisällään kaikki joukkueet ja näin ollen myös jokaisen joukkueen kaiken rahaliikenteen.

Maskun Palloseuran tilikausi on kalenterivuosi. Joukkueiden osalta kirjanpitoaineistot toimitetaan kaksi kertaa vuodessa. Ajalta 1.1.-30.6. viimeistään 15.8. ja ajalta 1.7.-31.12. viimeistään 15.1.

KUKA HOITAA JOUKKUEEN TALOUSASIOITA

Joukkueen talousasioita hoitamaan valitaan rahastonhoitaja. Nappulaliigajoukkueissa joukkueenjohtaja voi aluksi hoitaa joukkueen talousasioita, mutta viimeistään joukkueen perustamisvuotta seuraavan vuoden alussa, on joukkueella oltava erillinen rahastonhoitaja. Rahastonhoitaja ja joukkueenjohtaja vastaavat yhdessä joukkueen talousasioiden hoitamisesta.

Rahastonhoitajaksi voidaan valita täysi-ikäinen henkilö, joka pystyy huolehtimaan omista raha-asioistaan. Minkäänlaista pohjakoulutusta ei tarvita. Rahastonhoitajaa valittaessa pitää huomioida, että valittavalla henkilöllä on riittävästi aikaa kyseisen toimen hoitamiseen. Hän pystyy maksamaan laskut ajallaan ja toimittamaan seuralle tulevat kirjanpitoaineistot määräaikoihin mennessä, asianmukaisesti eriteltyinä.

Joukkueenjohtajan vastuulla on välittää seuralta tulevat maksupostit ja muut tiedotteet rahastonhoitajalle. Joukkueenjohtajalla on velvollisuus toimittaa hänelle tulevat joukkueen laskut rahastonhoitajalle riittävän ajoissa, jotta ne saadaan maksettua. Lisäksi joukkueenjohtajan tehtävänä on huolehtia maksujen oikeanlaisesta hyväksynnästä (ohje edempänä tekstissä).

Rahastonhoitajan ja joukkueenjohtajan yhteisenä tehtävänä on huolehtia siitä, että joukkueen talousasiat hoidetaan lakia, hyviä tapoja ja seuran ohjeita noudattaen.

PANKKITILI

Maskun Palloseuralla on käytössä kaksi pankkia, Mietoisten Säästöpankki ja Lounaisrannikon Osuuspankki. Molempien pankkien konttorit löytyvät Maskusta. Kaikki joukkueiden tilit tulee olla näissä pankeissa. Seura avaa jokaiselle joukkueelle yhden tilin. Poikkeuksellisesti toinen tili voidaan avata joukkueille, jotka keräävät rahaa ulkomaille suuntautuvaa turnausmatkaa varten. Ulkomaanmatkan toteuduttua matkatili lopetetaan.

Pankkitilin avaamista varten tarvitaan johtokunnan kokouksen pöytäkirja, jossa on määritelty kenelle tilinkäyttöoikeudet ja tilin nettikäyttöoikeus annetaan. Toiminnanjohtaja käy avaamassa tilin. Jokaisella pankkitilillä on oltava kaksi käyttäjää. Yleensä valtuutetut käyttäjät ovat rahastonhoitaja ja joukkueenjohtaja ja nettikäyttöoikeus annetaan rahastonhoitajalle. Myös seuralle (= yleensä toiminnanjohtaja) tulee tilinkäyttöoikeus. Nettipankkitunnuksia saa pankista yleensä 1 kpl / tili. Joukkueiden tileille ei myönnetä pankkikortteja.

Joukkue saa vapaasti valita kumpaan pankkiin tilin avata. Pankkien palvelumaksut hoidetaan seuran toimesta. Kummankin pankin käyttö on siis joukkueille maksutonta.

Joukkueen tulee ilmoittaa pankkiin osoite, johon tiliotteet ja muut mahdolliset postit lähetetään. Tiliotteiden tapahtumakausi tulee olla kalenterikuukausi.

Kaikki joukkueen rahaliikenne tulee tapahtua joukkueen pankkitilin kautta.

PELAAJIEN MAKSUT

Joukkue kerää pelaajilta maksuja toiminnan pyörittämiseen tarvittavan määrän. Pelaajilta kerättäviä maksuja varten on joukkueen tehtävä budjetti, josta ilmenee, miten paljon joukkue tarvitsee rahaa kauden aikana ja miten rahat aiotaan hankkia. Maksuja ei saa kerätä ilman riittävän kattavaa selvitystä pelaajille / pelaajien vanhemmille.

Pelaajilta voidaan kerätä maksua vuosimaksuna tai muutaman kerran vuodessa maksettavana maksuna, kuukausimaksuna tai maksut voidaan kerätä aina tulevien kulujen yhteydessä. Mikäli kerätään vuosi- tai kuukausimaksuja ja niihin sisältyy pelaajien seuramaksut, on hyvä kerätä heti vuoden alussa niin iso summa, että se riittää seuramaksuun. Tämä siksi, että jos pelaaja lopettaa vuoden aikana, on vaara, että osa hänen seuramaksustaan jää muiden joukkueen pelaajien maksettavaksi. Mikäli taas maksuja kerätään, kun kuluja ilmenee, on huolehdittava maksujen keräämisestä riittävän ajoissa. Joukkueet eivät saa joutua maksuvaikeuksiin.

KANNATUSTUOTTEET

Joukkue voi myydä jotain tuotetta hankkiakseen rahaa ja näin pienentääkseen pelaajilta kerättävää summaa. Rahat myydyistä tuotteista on pelaajien tilitettävä joukkueen tilille, käteismaksujen kerääminen on kiellettyä. Kannatustuotteiden myynnistä tulee päättää vanhempainpalaverissa.

TALKOOTULOT

Joukkue voi halutessaan tehdä talkoita hankkiakseen rahaa ja näin pienentääkseen pelaajilta kerättävää summaa. Talkoista saatavat tulot on tilitettävä joukkueen tilille.

MAINOSTULOT

Joukkue voi myydä mainoksia esim. peliasuihin. Myydyistä mainoksista on oltava laskut joukkueen kirjanpitomateriaalissa.

PUFFETTITULOT

Joukkue voi halutessaan pitää puffettia kotiotteluissaan ja turnauksissaan. Puffettitulot on tilitettävä joukkueen tilille.

MAKSUJEN MAKSAMINEN

Joukkueenjohtajan on hyväksyttävä kuittauksellaan kaikki joukkueen laskut maksukelpoisiksi. Koska laskut pitää kuitata eri henkilön kuin maksut maksaa, on joukkueilla oltava erilliset joukkueenjohtajat ja rahastohoitajat. Kuittaus voidaan hoitaa joko allekirjoittamalla lasku tai vaihtoehtoisesti sähköpostihyväksynnällä.

Mikäli lasku tulee joukkueenjohtajalle, on kätevintä allekirjoittaa lasku ja toimittaa se rahastonhoitajalle maksettavaksi. Jos lasku tulee rahastonhoitajalle, voi hän skannata ja lähettää sen joukkueenjohtajalle hyväksyntää varten. Joukkueenjohtaja voi vastata sähköpostiin laskun olevan maksukelpoinen. Rahastonhoitajan on tulostettava sähköpostihyväksyntä laskun liitteeksi.

Seuralle maksuja maksettaessa on viestikenttään kirjoitettava joukkueen nimi ja selvitys mitä maksu koskee. Jokaisen tilin omistajana on Maskun Palloseura, joten ilman merkintää joukkueesta on maksun kohdistaminen mahdotonta.

SEURAMAKSUT

Seura laskuttaa seuramaksut suoraan pelaajilta erillisen laskutusohjelman kautta. Seuramaksuista ohjeistetaan erikseen vuosittain johtokunnan päätöksen mukaisesti.

MAKSUT KUITTEJA VASTAAN

Joukkueelle kuuluvat käteisellä maksetut maksut maksetaan kuittia vastaan maksajan tilille. Puffettihankinnat voidaan maksaa myös puffetikassasta. Ilman kuittia ei joukkueen tililtä tai käteiskassasta saa maksaa maksuja.

Jos mahdollista, on parempi tapa maksaa kulut jälkikäteen kuittia vastaan, kuin nostaa etukäteen rahaa jotakin tapahtumaa varten.

KÄTEISKASSA

Joukkueella saa olla pieni käteiskassa puffettia varten. Puffetista tulleet tuotot on tilitettävä joukkueen tilille mahdollisimman pikaisesti. Joulukuun lopussa joukkueiden käteiskassoissa tulee olla ainoastaan pohjakassa.

KIRJANPITOAINEISTO

Joukkueiden kirjanpitoaineistot toimitetaan kaksi kertaa vuodessa. Ajalta 1.1.-30.6. viimeistään 15.8. ja ajalta 1.7.-31.12. viimeistään 15.1.

Jokaisesta tiliotteesta täytetään tapahtumien erittelykaavake. Erittelykaavakkeella tulee olla jokainen tiliotteen tapahtuma. Käteistapahtumia ei täytetä erittelykaavakkeelle. Kaavakkeen tulot-kohta tulee olla saman suuruinen kuin tiliotteen panot ja vastaavasti kulut-kohta tiliotteen otot.

Tiliotteeseen tulee liittää kaikki siihen liittyvät tositteet, esim. laskut. Jokainen tilitapahtuma tulee olla selkeästi esitetty, pelkkä pano tai otto ei riitä. Tarkentavia selvityksiä voi merkitä tilitapahtumien erittelykaavakkeelle.

Käteispanoista ja -otoista on oltava tositteet, joista ilmenee mistä rahat ovat kertyneet tai mihin rahat on käytetty. Erityisesti nostojen tositteellinen selvittäminen on tärkeää!

Merkitse käteiskassa-kohtaan kassassa olevat rahat. Jos kassan summa on muuttunut edellisen erittelyn jälkeen, niin mukaan liitetään tositteet kassan tapahtumista. Tähän kohtaan merkitään tapahtumat, joita ei näy tiliotteella.

Ongelmatilanteissa voit aina kysyä neuvoa seuran toiminnanjohtajalta.

Tomi Anttila
puh. 044 535 2221
toiminnanjohtaja@maskunpalloseura.fi

KIRJANPITOMATERIAALIN TOIMITUS

Kirjanpitoaineistot toimitetaan osoitteeseen:

Maskun Palloseura
Tomi Anttila
Kenttäkuja 4
21250 Masku

Seuran postilaatikko on Hemmingin koulun takana, koulun postilaatikon ja keittiön sisäänkäynnin vieressä. Toinen postilaatikko, johon materiaalit voi palauttaa, löytyy Taponkedon hallista, puffetin oven vierestä (vihreä postilaatikko, jossa seuran logo).