



ViU talousohje

PERUSTA

Seuran kaikki rahaliikenne on kirjanpitolain mukaan kirjattava. Yhdistyslain mukaan seura saa harjoittaa vain sellaista elinkeinoa ja ansiotoimintaa, josta on määrätty sen säännöissä tai joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen taikka jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena.

Talousohje sisältää ohjeet johtokunnan ja muiden talousasioita hoitavien tehtävistä ja vastuista, taloussuunnittelusta, kirjanpidosta, tilinpäätöksestä, sisäisestä valvonnasta ja tilintarkastuksesta.

VASTUUNJAKO TALOUSASIOISSA

TALOUSARVIO

Talousarvio laaditaan hyvissä ajoin ennen syyskokousta **joukkueittain / kustannuspaikoittain**. Talousarviossa on pyrittävä mahdollisimman realistisiin lukuihin niin, että joukkueen tulot ja menot voidaan ennakoida riittävän hyvin.

Rahastonhoitaja tekee joukkuebudjeteista koosteen seuran yhteiseksi talousarvioksi. Talousarvion laaditaan seuralle hyväksytyä **tilikarttaa** noudattaen.

Talousarvion hyväksyy **seuran yleiskokous (syyskokous)** johtokunnan esityksestä. Vastuu talousarvion toteutuksesta on johtokunnalla.

TILINPÄÄTÖS JA TILINTARKASTUS

Seuran tilikausi on **1.10.–30.9. välinen aika**. Toiminta- ja tilikertomus hyväksytään seuran **kevätkokouksessa**. Seuran kokous hyväksyy tilinpäätöksen johtokunnan esityksestä. Seuralla on sääntöjen määräämät kaksi toiminnantarkastajaa ja kaksi varatoiminnantarkastajaa. Tilinpäätös, tilit ja muut tarpeelliset asiakirjat on jätettävä toiminnantarkastajille viimeistään kaksi viikkoa ennen vuosikokousta.

Toiminnantarkastajien on annettava kirjallinen lausuntonsa hallitukselle viimeistään viikkoa ennen vuosikokousta.

KIRJANPITO

Seuran tilitoimisto on Tiliborg Oy (Aallon group). Se maksaa palkat ja palkkiot. He tekevät myös kaikki tarpeelliset ennakonpidätykset ja toimittavat saajalle palkka-/palkkiotositteen. Käytössä on Visma Netvisor kirjanpito-ohjelmisto, jota seuran rahastonhoitaja käyttää nettiportaalin kautta. Jokaisella joukkueella on oma kustannuspaikka kirjanpidossa. Kaikki tulo- ja menokirjaukset tehdään näille kustannuspaikoille niin, että joukkueilla on mahdollisimman ajantasainen tieto joukkueen taloudesta.



HANKINNAT

Seuran ja joukkueiden hankinnat perustuvat pääsääntöisesti toimintasuunnitelmaan tai johtokunnan päätöksiin. Esitys hankinnoista tuodaan sektorivastaavan kautta johtokunnan (tai puheenjohtajan) hyväksyttäväksi.

Pienet hankinnat (kioskitarvikkeet, ensiaputarvikkeet tms.) voi joukkueenjohtaja tai joukkueen rahastonhoitaja hankkia esim. ensin itse ja laskuttaa kulut sitten seuralta. Pieniin hankintoihin kilpailukaudella voi käyttää myös käteiskassaa. Kuitit hankinnoista on aina liitettävä tilityslomakkeeseen.

LASKUT JA TOSITTEET

Seuran laskuissa käytetään seuran Y-tunnusta 0213 282-4. Seuralla on omat lomakkeet matka- ja palkkiolaskuiksi, joita on käytettävä.

seuran **myyntilaskut** tehdään Netvisorin kautta, pois lukien MyClub palvelun kautta tehtävät laskutukset joukkueiden jäsenille. Seuran **ostolaskut** maksetaan Netvisorin kautta.

Ostolaskuihin on aina mahdollisuuksien mukaan annettava toimittajalle ViU:n verkkolaskuosoite:

Maventa e-laskuosoite **003 702 132 824** ja välittäjä-tunnus **003 21291126**

Jos toimittaja käyttää PANKKIA operaattorina, on Maventan välittäjä-tunnus **DABAFIHH**.

Mikäli e-lasku ei onnistu, pyydetään lasku toimittamaan sähköpostilla 02132824@scan.netvisor.fi

Paperilaskut tulee postittaa osoitteeseen Viinijärven Urheilijat ry, 02132824, PL 100 80020 Kollektor Scan

KULUKORVAUKSET ja MATKALASKUT

Kulukorvauksien perusteet päättää johtokunta vuosittain. Korvauksissa on huomioitava verohallinnon määräykset. Korvaukset haetaan Netvisorin kautta tehdyillä palkkio- ja kulukorvauslaskuilla. Laskut on asiatarkastettava ja hyväksyttävä ennen maksuunpanoa. Valmentajien ja junioreiden vanhempien laskut asiatarkastaa joukkueenjohtaja, seuran johtokunnan jäsenten laskut ja mahdolliset muut laskut puheenjohtaja.

Matkalaskusta on käytävä esille seuraavat asiat: matkakorvauksen hakijan nimi, matkan tarkoitus, matkustustapa, matkan alku- ja loppupiste sekä alkamis- ja päättymisaika.

KÄTEISKASSAT JA PANKKITILIT

Käteiskassojen olemassaoloa tulee välttää. Joukkueilla voi kuitenkin olla pieni (n. 100€) käteiskassa otteluiden / tapahtumien kioskitoiminnan järjestelyihin. Tuotto tilitetään seuran tilille **kuukausittain** ja tilitys todennetaan seuran "Ottelutilitys" -lomakkeella,



joka toimitetaan rahastonhoitajalle liitettäväksi kirjanpitoon. Käteiskassat palautetaan **kauden päätteeksi** seuran pankkitilille.

Seuran pankkitilit on avattu seuran Y-tunnuksella. Johtokunta myöntää tilien käyttöoikeuden vähintään kahdelle henkilölle. Tilin avaamiseksi tulostetaan ote johtokunnan pöytäkirjasta pankkia varten.

Seuralla on kaksi pankkitiliä - Seuran päätili sekä stipendirahaston tili - Liperin Osuuspankissa.

OMAISUUDEN HOITO

Seuran omaisuudesta huolehtiminen on kaikkien jäsenten tehtävä. Seuralla on kaluston ja irtaimen omaisuuden luettelo, jota ylläpitää johtokunnan nimeämä henkilö. Omaisuuden muutoksista päättää seuran kokous tai johtokunta. Pieniin muutoksiin (maksimi 200 euroa) johtokunta antaa valtuudet seuran työntekijöille.

TALKOOTYÖ

Seura voi kerätä toimintaansa varoja talkootyöllä seuraavin ehdoin:

- korvauksen saaja on rekisteröity seura, ei yksityishenkilö
- talkootyön hyöty kohdistetaan koko joukkueelle, ei vain työn suorittajille
- talkootyöstä saadut varat tulevat aina seuran pankkitilille
- työ tehdään ilman työnjohtoa ja valvontaa
- työ on tilapäistä eikä se ole liiketoimintaa

MUU TYÖ

Seura voi tehdä myös muuta työtä varojen hankkimiseksi toimintaansa. Mikäli työ ei täytä talkootyön määritelmiä, on siitä maksettava verottajan ohjeistojen mukaisesti määrätty arvonlisävero. Seura hakeutuu tällaisen tulon osalta arvonlisäverovelvolliseksi sekä tarvittaessa liiketoiminnan verovelvolliseksi.

Arvonlisäverolain (AVL) mukaan arvonlisäveroa suoritetaan liiketoiminnan muodossa tapahtuvasta tavaran ja palvelun myynnistä (AVL 1 §). Yleishyödyllinen yhteisö on arvonlisäverovelvollinen kuitenkin vain, jos sen harjoittamasta toiminnasta saatua tuloa tuloverotuksessa pidetään tuloverolain mukaan yhteisön veronalaisena elinkeinotulona (AVL 4 §). Yleishyödyllisen yhteisön arvonlisäverotus on siis kytketty tuloverotukseen. Yhteisö ei kuitenkaan ole arvonlisäverovelvollinen, jos tilikauden liikevaihto ei ylitä 10 000 euroa (AVL 3§).

ILMOITTAMISVELVOLLISUUS

Seuran on myös huolehdittava mahdollisen tulo- ja arvonlisäverovelvollisuuden edellyttämistä rekisteröinneistä. Ilmoitus toiminnan aloittamisesta tehdään verohallinnolle perustamisilmoituslomakkeella (Y-lomake). Lomakkeella seura voi arvioida itse verotettavan tulonsa, jonka perusteella sille määrätään ennakkovero. Veroilmoitus (lomake 6 C) on annettava neljän kuukauden kuluessa tilikauden



päättymisestä. Arvonlisäveron valvontailmoitus puolestaan on annettava ja vero maksettava oma-aloitteisesti kuukausittain.

Yhdistyksen on aina pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa. Kirjanpito tulee järjestää siten, että siitä käyvät selville veronalainen tulo ja siihen kohdistuvat kulut sekä arvonlisäveron määrittämistä varten tarpeelliset tiedot.