

2021

RAISIO FUTIS RY TALOUSOHJE



Timo Kuusela
Raisio Futis ry
1.1.2021

SISÄLLYSLUETTELO

1. YLEISTÄ
2. TILITOIMISTO FINAXAN OHJEISTUKSET KIRJANPITOON LIITTYEN
 - 2.1 OSTOLASKUT (ULKOPUOLISILLE MAKSETTAVAT LASKUT)
 - 2.2 OSTOLASKUT (ULKOPUOLISILLE MAKSETTAVAT LASKUT)
 - 2.3 TOIMIHENKILÖIDEN KULUKORVAUKSIEN MAKSAMINEN
 - 2.4 OHJEET LASKUN TEKEMISEEN MYCLUB
 - 2.5 LISÄOHJEET
3. LIITTEET
 - 3.1 FINAXAN LISÄOHJEET

1. YLEISTÄ

Yhdistyksen ja sen jaostojen/joukkueiden taloushallinnosta päättää Raisio Futis ry:n johtokunta. Jaoston/joukkueen ja seuran toiminnassa mukana olevien yhdistyksen nimissä keräämät varat ovat yhdistyksen varoja. Johtokunta päättää näiden varojen käytöstä.

Seuran jokaisessa joukkueessa pitää olla rahastonhoitaja. On hyvä järjestyksen ja luottamuksen kannalta, etteivät yhdet ja samat henkilöt hoida kaikkia joukkueen asioita, vaan toimeksiannot tulevat esim. joukkueenjohtajalta ja rahastonhoitaja seuraa, että ne toteutuvat. Joukkueen taloudenpito koostuu rahaliikenteen seuraamisesta, toiminta- ym. maksujen maksamisesta sekä kirjapitoaineiston kokoamisesta.

Joukkue määrittelee itse kausimaksujen suuruuden, joka tulee olla suhteutettu kauden suunniteltuun toimintaan. Pelattavien sarjojen ja turnausten määrä vaikuttaa suuresti joukkueen budjettiin, joten kannattaa tarkkaan harkita kunkin valinnan kokonaiskustannuksia. Jalkapallo on suhteellisen edullinen harrastus ja budjetti on hyvä laatia siten, etteivät rahat loppu kesken ja niin, ettei kauden lopussa tarvitse kerätä lisää rahaa, koska kaikkea ei ole huomioitu. **Budjetti tulee hyväksyttävä vanhempainkokouksella ennen kausimaksujen keräämistä.** Hyväksytty budjetti palautetaan puheenjohtajalle 31.1.xxxx mennessä. Laskentataulukko budjetin laatimiseen saatavissa puheenjohtajalta.

Budjetin menot:

- sarjataso ja sarjojen määrä
- talviharjoittelu (hallivuokrat)
- pelinohjaajakulut (alle 12 v sarjat)
- vaatehankinnat
- varustehankinnat (valmentajan ja huoltajan tarpeet)
- valmentajien koulutus. Seura järjestää ensimmäisen koulutuksen ja jatkokoulutuksista sovitaan aina seuran ja joukkueen välillä
- turnauksiin osallistuminen (osallistumismaksu, matkat, majoitus, ruokailu, toimihenkilöiden osallistumisen korvaaminen)
- kauden päätöstahtuma; paikka, ohjelma, tarjoilut, palkinnot
- valmentajan kulukorvaus: valmentajalle ja muille toimihenkilöille voidaan maksaa vuodessa kulukorvauksia 3000 € edestä ilman veroseuraamuksia (2021). Hyväksyttäviä kuluja ovat kilometri- ja päivärahakorvaukset, turnausmatkoihin liittyvien kulujen kuten hotellimaksujen maksaminen ym. verottajan hyväksymät verottomat kulukorvaukset.

Mikäli toimihenkilöille maksetaan kulukorvauksia kuten kilometri- ja päivärahakorvauksia on niistä täytettävä asianmukainen hakemuskaavake (kaavake saatavissa puheenjohtajalta).

Maksamisen suorittaa seuran käytössä oleva kirjanpitäjä (Finaxa Oy), joka vastaa ilmoitusten tekemisestä tulorekisteriin.

Mikäli maksettava määrä ylittää 3000 €/vuosi, on loppu palkkaa, jolloin siitä toimitetaan ennakonpidätys ja muut työnantajamaksut. Tällöin toimihenkilön on toimitettava kopio verokortistaan rahastonhoitajalle, joka toimittaa sen Finaxa Oy:lle (raifu@finaxa.fi).

Budjetin tuotot:

- kausimaksu
- buffetti (tuotto - kulut)
- oma turnaus (tuotto - kulut)
- bonukset
- markkinointituki (sponsorointi)
- muu varainhankinta

Jokaisella joukkueella on oma tili ja siihen nettikäyttöä varten tunnukset ja salasanat. Seuran kaikki tilit ovat Danske Bankissa ja joukkue ei saa avata muita tilejä joukkueen rahaliikenteen hoitamiseen. Tunnukset ovat henkilökohtaiset, joten pankkia käyttävän toimihenkilön muutoksista on heti informoitava seuran puheenjohtajaa, jotta uudelle henkilölle saadaan hankittua tunnukset viipymättä. Pankkiasioissa auttaa seuran puheenjohtaja.

Kausimaksun suuruudesta riippuen kannattaa se jakaa useampaan erään (esim. 1–4 erää) ja erille kannattaa asettaa eräpäivä maksamisen seurannan helpottamiseksi. Myclubissa tehtyjen laskujen oletus maksuaika on 14 vrk, mutta sen pystyy myös vaihtamaan haluamakseen. Mikäli pelaajan vanhemmilla on maksuvaikeuksia, annetaan maksuaikaa tai sovitaan maksujärjestelystä muuten. Joidenkin pelaajien maksut tulevat kaupungin sosiaalitoimen kautta ja yleensä maksun maksamisen ehtona on, että esim. kausi- tai turnausmaksusta tehdään lasku, jonka pelaaja toimittaa sosiaalitoimistoon tai vanhemmilleen. Mikäli kyseisen pelaajan maksut viivästyvät voi joukkueenjohtaja ottaa itse yhteyttä kaupungin sosiaalitoimeen ja selvittää asiaa suoraan sosiaaliviranomaisten kanssa. Joukkueiden varainhankinta

Joukkueilla on vapaat kädet joukkueensa varainhankinnassa. Toiminnan tulee kuitenkin täyttää lainsäädännön asettamat raamit. Mikäli joukkue suunnittelee jotain muuta kuin turnaustapahtumaa varainhankinnaksi, tulee sille pyytää hyväksyntä seuralta. Tapahtuman tulee olla seuran sääntöjen ja toiminnan luonteen mukainen ja julkisuusarvoltaan positiivinen.

Joukkue voi itse kerätä sponsorituloja, jolloin tulee solmia kirjallinen sponsorisopimus ja laskuttaa sponsoria. Tämä ei koske avustuksia eikä lahjoituksia, vain yritysten kanssa solmittuja sponsorisopimuksia. Varainhankinnassa on kuitenkin huomioitava, että vain tiettyjen kriteerien mukainen toiminta on verotonta, joka voidaan tulkita myös verolliseksi (elinkeinotoiminnaksi), joten kannattaa varmistaa asia ensin verottajalta tai puheenjohtajalta, jos asiasta on epävarmuutta.

Joukkueiden omat sponsorisopimukset on aina hyväksyttävä seuran johtokunnalla.

Urheiluseuran yleishyödyllinen (veroton) varainhankinta:

- lipputulot
- jäsenmaksut
- käsiohjelmien mainos- ja muut myyntitulot
- järjestävän seuran kioskitulot (buffetti)
- järjestävän seuran muut tarjoilutulot
- myyntioikeuksien myyntitulot
- laita ja muista **väliaikaisista** tapahtumaan liittyvistä mainoksista saadut tulot. (**Pysyvät** kenttien laitomainokset sen sijaan ovat aina verollisia, mikäli niitä ei poisteta jokaisen tapahtuman jälkeen ja tuoda paikalle vain omiin tapahtumiin)
- urheiluasuuissa olevien mainosten myyntitulot
- ääni- ja valomainokset
- tilapäisen paikoituksen järjestämisestä saadut myyntitulot
- muut tilaisuuteen liittyvät tulot

Nämä ovat käytännössä omista peleistä ja turnauksista saadut osallistumis- ja buffettituotot sekä mainostuotot, jos ne koskevat kyseistä tapahtumaa. Verottomuuden ehtoja raskauttaa kuitenkin esim., jos tapahtumaan sitoutuu suuria pääomia tai siihen on palkattu henkilökuntaa. Myös tavallisten kauppatavaroiden myynti muuttaa tilannetta eli buffetissa ja turnauksissa kannattaa myydä vain kahvilatuotteita ja arpoja, mikäli ei halua veroseuraamuksia.

Seuran asuihin painatettava sponsorin logo ja nettisivuilla näkyvät mainokset (sponsorin logot) ovat verottomia, mutta nettimainoksen kohdalla tulee muistaa, että siitä on tehtävä sopimus, jonka voimassaoloaika on 1 vuosi. Määräajan täytyttyä tehdään joko uusi sopimus tai mainos poistetaan sivuilta. Pelipaitojen osalta on muistettava, että seuralla on sopimus pelipaitojen mainoksista, joten pelipaitoihin eivät joukkueet voi myydä omia mainoksiaan.

Mikäli joukkueelle tarjoutuu rahakas varainhankintamahdollisuus ja on epäily, että siitä koituu veroseuraamuksia, ei ideaa kannata heti tyrmätä, vaan verollisuus on hyvä selvittää ensin verottajalta. Mikäli verottajan kanta on, että varainhankinta ei täytä verottomuuden periaatteita, mutta toimeksianto olisi tuottoisa, kannattaa saaduista tuotoista maksaa vero.

2. TILITOIMISTO FINAXAN OHJEISTUKSET KIRJANPITOON LIITTYEN

Raisio Futis ry siirtyi vuoden 2021 alusta käyttämään tilitoimisto Finaxa Oy:tä. Seura ostaa tilitoimistolta kirjanpitolpalvelut.

Suurin muutos on se, että 1.1.2021 jälkeen teidän ei tarvitse tuoda toimistolle enää kuukausittain seuraavia asiapapereita: kassapäiväkirja, pankin tiliotetta ja kuitteja. Kirjanpitotoimistomme Finaxa saa tiliotteet ja myclubissa luotujen laskujen kuitit automaattisesti käyttöönsä.

Siirrymme asteittain procountor ohjelmiston käyttöön ja kun teille luodaan käyttöoikeudet järjestelmään, tulee ohjeistus taas muuttumaan. Siihen saakka toimitaan seuraavasti:

2.1 OSTOLASKUT (ULKOPUOLISILLE MAKSETTAVAT LASKUT)

Aluksi toimitaan niin, että rahastonhoitaja maksaa vanhaan malliin tulevat laskut joukkueen tililtä ja laittaa sen jälkeen tositteen meille osoitteeseen raifu@finaxa.fi. Tositteet voi lähettää kuukauden pakettina, mutta ne voi halutessaan lähettää myös saman tien, kun on yksittäisen laskun maksanut. Jos maksettu lasku on ilmiselvä (esim. turnauksen osallistumismaksu), meille ei tarvitse tositteen lisäksi laittaa muuta selvitystä. Jos laskulla olevista ostoista joutuisi arvailemaan niiden käyttötarkoitusta, olisi tositteen mukana syytä laittaa lyhyt taustoitus siitä, mihin ostos liittyy.

Laittakaa aina viestin aihe kenttään mistä joukkueesta on kyse. Esim. T10/09 tammikuun tositteet

Pyrkikää lähettämään kuitit skannattuina, mutta myös valokuva käy, kunhan varmistat että kaikki tiedot näkyvät, sähköpostiin raifu@finaxa.fi

2.2 MYYNTILASKUT (JOUKKUEIDEN OMA LASKUTUS MYCLUB)

Laskujen tekemiseen ei sinällään tule muutoksia. Vuoden vaihteen jälkeen tulee kuitenkin huomattavasti tärkeämmäksi, että laskuriville valitaan **aina oikea laskutuskategoria**, koska sen perusteella tapahtuu vienti kirjanpitoon.

Joukkueiden käytössä olevat laskutuskategoriat, joita käytätte laskuttaessa **ovat J-alkuisia:**

J-SAADUT TOIMINTAMAKSUT 3000: pelaajilta kerättävät kausimaksut

J-SAADUT TURNAUSTEN OSALLISTUMISMAKSUT 3007: Osallistuessanne turnauksiin ja laskutatte kulut vain turnaukseen/matkaan osallistuneilta pelaajilta käyttäkää tätä

J-SAADUT VARUSTEMAKSUT 3009: Kun olette tilanneet kootusti varusteita, niin tätä käytetään, kun teette laskut pelaajille.

J-TURNAUSTEN OSALLISTUMISMAKSUTUOTOT 3102: Jos järjestätte oman turnauksen, laskutetaan osallistuvilta joukkueilta (jos teette laskun myclubin kautta)

J-TALKOOTYÖTUOTOT 9017: Jos laskutatte talkootyönne myclubin kautta

J-SAADUT YHTEISTYÖKUMPPANEIDEN TUKIMAKSUT 9045: Sponsoroinnit, tukimaksut jne (jos teette laskun myclubin kautta)

J-MYYJÄISTUOTOT 9016: Gutz, Pilkkoset, Herkkutukku jne. Kun myytte tuotteita ja laskutatte pelaajilta tuotot, käyttäkää tätä

Muistakaa siis aina käyttää oikeaa laskutuskategoriaa. Laskun nimike riville voitte kirjoittaa vapaamuotoisesti esim. kausimaksu osa 1, sen jälkeen täytätte kohdat lkm ja a´brutto, loput kohdat täydentyvät automaattisesti.

Varustemaksujen osalta voitte käyttää valmiita tuote nimikkeitä. Kirjoittamalla nimike kenttään esim. pelipaita tuo se näkyviin vaihtoehdot. Valittuasi listalta oikean, täyttää järjestelmä automaattisesti kaikki kohdat. **HUOM** Näin toimiessa pitää muistaa vaihtaa laskutuskategoria oikeaksi **J-SAADUT VARUSTEMAKSUT 3009**

2.3 TOIMIHENKILÖIDEN KULUKORVAUKSIEN MAKSAMINEN

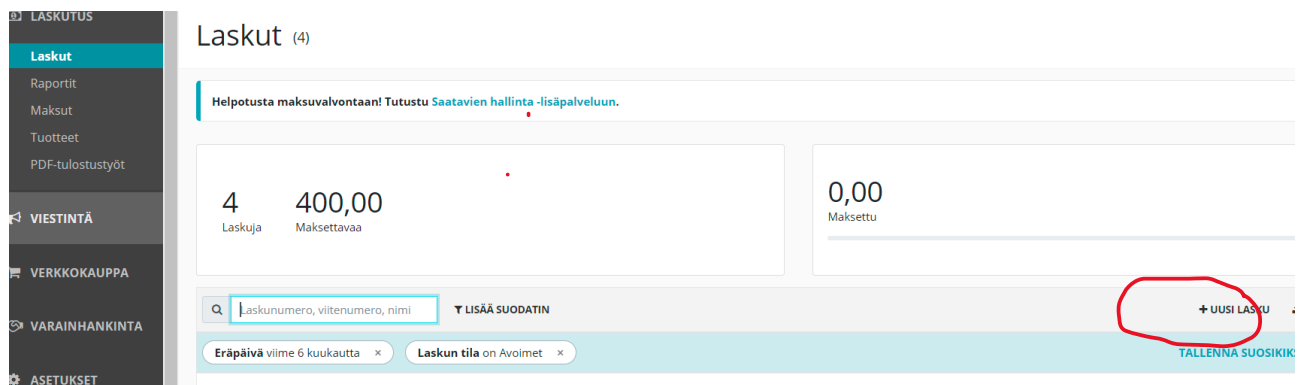
Haettavista kulukorvauksista on täytettävä kilometrikorvaus **hakemus** (liite saatavissa puheenjohtajalta) jonka joukkueenjohtaja/rahastonhoitaja vahvistaa allekirjoituksellaan oikeaksi koska kirjanpitäjämme ei ole tietoinen siitä, mitä olette joukkueessanne sopineet kulukorvausten määrästä.

Vuoden ensimmäistä kulukorvausta haettaessa on mukaan liitettävä kopio hakijan verokortista koska ilmoituksessa tulorekisteriin tarvitaan siitä tietoja. Verokortin kopio säilytetään kirjanpitäjän hallussa asianmukaisesti.

Toimittakaa kulukorvausaineistot kirjanpitäjälle raifu@finaxa.fi neljä kertaa vuodessa (31.3, 30.6, 30.9, 20.12). Mikäli jollain on pakottava tarve saada maksut useammin, niin silloin aina ilmoitus seuran puheenjohtajalle maksutarpeesta ja aineistojen toimittamisesta toimistolle, jotta tiedän toimittaa aineistot kirjanpitäjälle.

2.4 OHJEET LASKUN TEKEMISEEN MYCLUB

Mene hallintapaneelissa kohtaan laskutus ja valitse laskut



The screenshot shows the MYCLUB accounting system interface. On the left is a navigation menu with options like 'Laskutus', 'Laskut', 'Raportit', 'Maksut', 'Tuotteet', 'PDF-tulostustyöt', 'VIESTINTÄ', 'VERKKOKAUPPA', 'VARAINHANKINTA', and 'ASETUKSET'. The main area is titled 'Laskut (4)' and displays a summary: 4 invoices for a total of 400,00, with 0,00 paid. Below this is a search bar with filters for 'Eräpäivä viime 6 kuukautta' and 'Laskun tila on Avoimet'. A red circle highlights the '+ UUSI LASKU' button in the bottom right corner.

Valitse uusi lasku

Uusi lasku

VASTAANOTTAJAT (0) [Lisää vastaanottaja](#)

Vastaanottajia ei ole valittu.

NIMIKE	LASKUTUSKATEGORIA	LKM	À BRUTTO	ALV. %	À NETTO	BRUTTO	NETTO
<input type="text"/>	J-saadut toimintamak... ▾	1	<input type="text"/>	0 ▾	<input type="text"/>	0,00	0,00
+ LISÄÄ RIVI						YHTEENSÄ	0,00

LASKU KUULUU RYHMÄÄN

Miehet edustus ▾

MAKSUEHTO (PV) ERÄPÄIVÄ VIIVÄSTYSKORKKO VIITENUMERON ETULIITE PANKKITILI
 14 16.8.2021 %

VIESTI LASKUN VASTAANOTTAJALLE

SISÄINEN KOMMENTTI

TALLENNA

SULJE

Tarkista, että pankkitili on oman joukkueesi pankkitili

Tämän jälkeen seuraavat toimenpiteet:

- **Nimike**
[valitse valmiiksi luotu tuote listalta](#) tai määrittele laskulle muu nimike. Mikäli valitset tuotteen (esim. *Jäsenmaksu 2020-21*), täydentyvät hintatiedot ja ALV-prosentti automaattisesti.
- **Laskutuskatgoria**
valitse sopiva katgoria listalta. **HUOM JOUKKUEIDEN KÄYTÖSSÄ J-ALKUISET KATEGORIAT**
- **LKM**
voit halutessasi samalle laskuriville useamman saman tuotteen.
- **À Brutto ja À Netto**
määrittele verollinen tai veroton hinta. Järjestelmä laskee toisen automaattisesti ALV %:in perusteella.
- **Lasku kuuluu ryhmään**
määrittele ryhmä, jonka alle lasku kuuluu.
- **Maksuehto tai Eräpäivä**
määrittele toinen, jolloin järjestelmä laskee toisen automaattisesti. Eräpäivän voit myös valita kalenterista
- **Pankkitili**
mikäli seuralle on useampi tili, valitse oikea listalta.
- **Viesti laskun vastaanottajalle**
- **Sisäinen kommentti**
näkyv vain toimihenkilöille, ei laskun vastaanottajalle.

Uusi lasku

VASTAANOTTAJAT (0) [Lisää vastaanottajia](#)

Vastaanottajia ei ole valittu.

NIMIKE	LASKUTUSKATEGORIA	LKM	Ä BRUTTO	ALV. %	Ä NETTO	BRUTTO	NETTO
Kausimaksu	J-saadut toimintamak...	1	150	0	150,00	150,00	150,00
+ LISÄÄ RIVI						YHTEENSÄ	150,00

LASKU KUULUU RYHMÄÄN
Miehet edustus

MAKSUEHTO (PV) ERÄPÄIVÄ VIIVÄSTYSKORKO VIITENUMERON ETULIITE

14 16.8.2021 7,0 %

PANKKITILI
Miehet Edustus/M5 - FI26 8212 0710 1336 01

VIESTI LASKUN VASTAANOTTAJALLE

Mieten edustuksen kausimaksu 2/3
[Käytä maksaessa viitenumeroa](#), [Kiitos!](#)

SISÄINEN KOMMENTTI

TALLENNA SULJE

Tämän jälkeen valitset, kenelle laskun lähetät. Voit tehdä yksittäisen laskun pelaajalle kirjoittamalla pelaajan nimen vastaanottajakenttään ja valitsemalla hänet tai voit tehdä samalla laskun kaikille joukkueen pelaajille valitsemalla lisää vastaanottajia ja valitset sieltä, kenelle lasku lähetetään.

Perusoletuksena valittaessa lisää vastaanottajia valitaan kaikki jäsenet ryhmässä. Voit poistaa tarpeettomat esim. toimihenkilöt poistamalla valintamerkin kyseisen henkilön kohdalta. Kun olet valinnut oikeat henkilöt tallenna valinnat ruudun alalaidasta.

Hae LISÄÄ SUODATIN

30 / 30 valittuna.



KUVA

SUKU- JA ETUNIMI ▲



Arnaut Admir



Aso Mikko



Dibrani Faton



Erkkilä Miika



Hentula Roni

Tarkista, että kaikki tiedot oikein ja tallenna

/ASTAANOTTAJAT (1)

Meikäläinen Mattu x

NIMIKE	LASKUTUSKATEGORIA	LKM	Ä BRUTTO	ALV. %	Ä NETTO	BRUTTO	NETTO
<input type="text" value="Kausimaksu"/>	<input type="text" value="J-saadut toimintamak..."/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="150"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="150,00"/>	150,00	150,00
+ LISÄÄ RIVI						YHTEENSÄ	150,00 150,00

.ASKU KUULUU RYHMÄÄN

Miehet edustus

MAKSUEHTO (PV)



14

ERÄPÄIVÄ

16.8.2021

VIIVÄSTYSKORKO

7,0 %

VIITENUMERON ETULIITE

PANKKITILI

Miehet Edustus/M5 - FI26 8212 0710 1336 01

/IESTI LASKUN VASTAANOTTAJALLE

[Mietten edustuksen kausimaksu 2/3](#)
[Käytä maksaessa viitenumeroa. Kiitos](#)

SISÄINEN KOMMENTTI

TALLENNA

SULJE

Kun olet tallentanut laskun, siirtyy se luonnostilaan, jossa voit vielä korjata laskuja ennen niiden lähettämistä

1	150,00	0,00	150,00
Laskuja	Maksettavaa	Maksettu	Avoinna

Laskun tekijä on Timo Kuusela		Laskun tila on Luonnokset		TALLENNA SUOSIKIKSI	OLETUKSET	
/ 1 valittuna. Valitse toiminto						
NO.	JÄSEN	LASKURIVIT	AVOINNA	ERÄPÄIVÄ	LASKUN TILA	LÄHETETTY (KRT)
1	Luonnos Meikäläinen Matti	Miehet edustus 1 x Kausimaksu ä 150,00	150,00	16.08.2021	LUONNOS	

1. Lähettääksesi laskut valitse laskut taulun vasemmasta sarakkeesta ja valitse toiminto Julkaise.
2. Avautuvassa ikkunassa näet, mikäli joltain vastaanottajalta puuttuu yhteystietoja. Lähetä lasku klikkaamalla vahvista.

The screenshot shows a context menu for a bill with the following options: Julkaise (circled in red), Toimita, Tulosta .PDF, Lisää maksuaikaa, Laheta SMS, Laheta viesti, Lisää rivi, Poista rivejä, Luo hyvityslasku, Peruuta hyvitys, Avaa uudelleen, Poista luottotappio, Sulje/Poista, and Siirrä ryhmään. Below the menu, a table displays the bill details for 'Luonnos' (Draft) with a balance of 150,00. A red circle highlights the 'Luonnos' status button in the table.

Mikäli laskua tehdessä tulee virhe voi sen poistaa valitsemalla kyseinen lasku ja valitse toiminto – sulje/poista. **HUOM rahastonhoitaja voi tehdä tämän vain, jos lasku suljetaan saman vuorokauden aikana, kun se on tehty.**

Jos pelaaja lopettaa ja hänelle on tehty lasku, jota häneltä ei enää laskuteta tai huomaat oman virheesi vasta kun vuorokausi on kulunut, täytyy pyytää tilitoimistoa sulkemaan lasku. Lähetä pyyntö: raifu@finaxa.fi

2.5 LISÄOHJEET

Muistakaa myös liitteenä oleva Finaxan ohjeistus. Ohjeistuksia tulee lisää sitä mukaa kun otamme procountorin lisäominaisuuksia käyttöön

Lisätietoja tarvittaessa:

Timo Kuusela

timo.kuusela@raifu.fi

040 7375109