

1 Kiilat Hockey ry

- Y- tunnus 2656918-2
- **Tilikausi 1.7.–31.6.**
- Seuran laskutusosoite: **Käytetään verkkolaskutusta tai**
Kiilat Hockey ry
C/O Tilitoimisto Raija S. Törmänen Ay
PL 15
85801 Haapajärvi
- viite: **Kiilat Hockey /joukkueen nimi ja ikäluokka**
- **Seuran tilinumero: FI06 5026 0820 0861 21**
- Seuralla on Kiilat Hockey joukkueiden materiaalia varastoituna Tiivi Areenan varustekopeissa ja erikseen joukkueen haltuun luovutettuna materiaalia joka on heille materiaalitositteiden mukaan luovutettu. Joukkueella on lupa varastoida kauden aikana joukkueen materiaalia esim. huoltajan toimesta toimihenkilön varastossa. Joukkueen on oltava selvillä varastoidun materiaalin määrästä ja osoitettava pyydetessä materiaalikirjanpitosite seuran hallitukselle. Joukkueet ovat velvollisia järjestämään materiaalin säilyttämisen ja ilmoittamaan seuralle mahdollisista muutoksista. Kiilat Hockeyn kaikki materiaali inventoidaan tilikauden päätteeksi 15.6 mennessä. Kauden aikana materiaali inventoidaan ja laaditaan kierrätysuunnitelma kustannustehokkuutta ja tasapuolisuutta noudattaen. Ylimääräinen materiaali luovutetaan seuran materiaalivastaaville.
- Seuran **rahastonhoitaja hoitaa seuran rahaliikennettä** ja seuraa laskujen maksamista. Seuramaksut maksetaan seuran tilille. Laskutukset (esim. kausimaksut) suorittaa joukkueen rahastonhoitaja. Joukkuekohtaiset laskutusperusteet laskun arvosta perustuu joukkueen toimintamenoihin. Joukkueen jäsenet maksavat laskusta oman osuuden käyttäen joukkueelle laskussa ilmoitettua viitettä, joukkueen rahastonhoitajan ilmoittaman summan mukaisesti. Joukkueen kustannuspaikan tapahtumia seuraamalla joukkueen rahaston hoitaja valvoo kuukausittain maksusuorituksien toteutumista ja joukkueen saldoa. Maksusuoritteet saa Heeroksesta reskontra raportin kautta lasku tai kustannuspaikka hakuna.
- Seuran **taloutta valvoo johtokunta**, jolla on myös vastuu kaikista joukkueiden raha-asioista ja joukkueen tekemistä ostoista ja varainhankinnasta.
- Johtokunta hyväksyy jokaiselle **joukkueelle talousasioita käsittelevän henkilön, rahastonhoitajan**.
- Jokaisella joukkueella on seuran tuloslaskelmassa **oma kustannuspaikka** (koodi kirjanpitojärjestelmässä).
- Kun joukkue tekee talkoita tai saa mainos- ym. sponsorirahaa, ohjataan tuotto joukkueen kustannuspaikalle.
- Joukkueet maksavat laskut ja laskuttavat varainhankinnan tulot seuran tilille Heeros järjestelmän kautta.

2 Seuran tuotot ja kustannukset

Yleistä

Koska seuralla ei ole ympärivuotista tulonlähdettä, pyörii toimintamme joukkuekohtaisella taloudella. Eli **joukkue hoitaa oman taloutensa kauden aikana** siten, että viimeistään kesällä 31.5 joukkueen kustannuspaikka on tasattavissa tuottojen ja kulujen osalta tasapainoon (lähelle +/- 0).

Seuran rooli on tarjota **kirjanpitopalvelut** jokaiselle joukkueelle --> tulojen ja kulujen tiliöinti ja merkintä kustannuspaikalle. Kirjanpitoa hoitaa tilitoimisto erillisen palvelusopimuksen mukaisesti. Seuran rahastonhoitajan tehtävä on joukkueiden **yhteyshenkilöiden neuvonta ja opastus** kaikissa talousasioiden ongelmatilanteissa.

Kirjanpito palveluiden kustannusten jaon ja joukkueiden seurakorvauksen hinnan päättää johtokunta, kirjanpidon palvelusopimuksen hinnan mukaisesti. Kustannusten jako perusteena ovat mm. tilivientien ja palkkio maksujen määrät.

Jos joukkueelle jää tilikaudesta huomattavasti eroa 0-tulokseen, on alijäämän korvaamisesta tai ylijäämän siirrosta seuraavalle toimintakaudella sovittava johtokunnan kanssa erikseen (=esitys joukkueelta johtokunnalle).

Joukkueen tulolähteitä ovat pääasiassa pelaajilta koottavat kausimaksut (syksy ja kevät), ottelutuotot, kioski/kahviotuotot ja mahdolliset talkoo- ja sponsorointituotot. Seuran tulojen ja kulujen kirjaamisperiaatteet on esitetty **liitteen 1 taulukossa**. Joukkueet saavat hankkia joukkueen taloudenhoitajan hyväksynnällä alle 2000 euron edestä hankintoja. Hankinnat on tehtävä joukkueen budjetin rajoissa. Isompien hankintojen suorittaminen edellyttää seuran johtokunnan hyväksyntää. Jäävuorolaskut ohjataan suoraan tilitoimistoon. Seuran rahastonhoitaja hyväksyy laskun.

Jäsenmaksu ja kannatusjäsenmaksu 2015–17 ja hallinnon kustannukset

Seura laskuttaa joukkueiden **seuramaksut** toimintakausittain **lokakuussa**.

Seuramaksun kuluvalle kaudelle **päättää johtokunta joukkueiden tarkentavien talousarvioiden hyväksymiskokouksessa syyskuussa**.

Jäsenmaksut laskutetaan automaattisesti kaikilta *pelaajilta ja toimihenkilöiltä*, jotka pelaavat seuramme joukkueissa sekä muilta jäseneksi liittyneiltä. Jäsenmaksu 15€ ja perhejäsen 45€. (Sis. vanhemmat ja kaksi tai useamman lapsen).

Toimihenkilöiden ovat seuran jäseniä toimiessaan joukkueen tai seuran tehtävissä.

Ainoastaan seuran jäsenet voivat laskuttaa kulukorvauksia.

Kannatusjäsenmaksu (*yritykset, yhteisöt*) on 100 € ja yksityiset henkilöt 15€.

Kannattajajäseneksi voivat liittyä esim. junioripelaajien vanhemmat tai muut läheiset ja ystävät. Jäsenmaksujen suuruus päätetään toimintakausittain seuran kokouksessa huhti-toukokuussa.

Jäsen- ja seuramaksukertymällä katetaan seuran yleisiä kuluja, kuten:

- järjestö jäsenmaksut (Suomen Jääkiekkoliitto ry)
- nettisivujen käyttöoikeus vuosimaksu
- tuomari ja valmennuspalkkioiden ennakonperintä verot

- koulutuskuluja
- laskutus-, kirjanpito- ja toimistokulut
- toimiston vuokra
- kauden päättäjäiset, seuran muistamiset ja palkitsemiset
- pankkipalvelumaksut seuran tilille
- puhelinkuluja, kopiointi-, postitus- ja kokouskuluja
- muut johtokunnan päättämät maksut, esim. varainhankinta kuluja.

Jäsenmaksu/hallintotilikertymällä voidaan rahatilanteen salliessa maksaa lisäksi johtokunnan erikseen päättämiä yleis-/yhteishankintoja ja mahdollisia muita juoksevia hallinnon kuluja (esim. varustehankintoja ja hallintoon liittyvät matkalaskut). **Joukkue voi anoa johtokunnalta rahoitusta** tiettyihin hallinnollisiin palkkioihin/kuluihin, tällaisista erikseen sovituista ja hyväksytyistä kulukohdennuksista on **tieto saatettava myös kirjanpitäjälle kulujen kohdennusta varten.**

Mikäli pelaaja pelaa useammassa junioreikäluokassa, harraste – ja jäävuoromaksu kirjataan siihen joukkueeseen missä hän on ns. omassa joukkueessaan tai joukkueiden keskinäisellä sopimuksella muulla tavoin.

Joukkueen **jää/kausimaksukertymällä** on tavoitteena rahoittaa:

- kilpailu- ja harjoittelutoiminnan kulut (jäävuoromaksut ja muut sovittavat kustannukset)
- virallisten SJL:n sarjojen osallistumismaksut
- erotuomaripalkkiot, erotuomarien verot, erotuomarikerhon koulutusmaksut ja muut kulut
- virallisten juniorisarjojen kilpailumatkakulut vanhempainkokouksessa sovituissa laajuudessa.

Kustannuksia seurataan joukkuekohtaisesti ja **mikäli joukkueen jäämaksukertymä antaa myöten, joukkue voi käyttää ”ylijäämää”** esim. harjoitusturnausten ja -leirien kustannuksiin. Muuten harjoitusturnausten (koti- tai ulkomailla,) rahoitukset on hoidettava omina projekteinaan joko varainhankintana tai omakustannusosuuksilla.

Joukkueenjohtaja pitää huolen siitä, että joukkueen käytettävissä oleva raha riittää joukkueenuluihin koko kaudeksi. Tarvittava lisärahoitus on hoidettava joukkueen omilla lisämaksuilla (huomioidaan jäävuoromaksun suuruudessa) tai varainhankinnalla, koska seuralla ei ole mitään reservirahastoa käytettävissä. **Jos joukkueelle jää tilikaudesta huomattavasti eroa 0-tulokseen,** on alijäämän korvaamisesta tai ylijäämän siirrosta seuraavalle toimintakaudella sovittava johtokunnan kanssa erikseen (=esitys joukkueelta johtokunnalle).

Pelaajalisenssit

Pelaaja maksaa itse lisenssin oman syntymävuotensa ja sarjatasonsa mukaisesti, lisenssimaksuista ei näin ollen tule merkintöjä seuran kirjanpitoon. Lisätietoja lisenssiin ja vakuutukseen sisältyvistä eduista löytyy www.finhockey.fi. Suomen Jääkiekkoliiton sivuilta löytyy myös ohjeet jos pelaajalla on oma vapaa-ajan tms. vakuutus-

Joukkueenjohtajat huolehtivat, että pelaajien henkilökohtaiset lisenssit on maksettuna ennen sarjaottelujen alkua syksyllä (edellisen kauden lisenssi päättyy 31.5. ja uusi lisenssi on lunastettava 31.6 mennessä, voimassa takautuvasti tai 1.7 jälkeen viisi (5) arkipäivää ennen tapahtumaa).

Sarjamaksut, seurasiirrot ja kaksoisedustukset

Sarjamaksut hyväksyy joukkueen rahastonhoitaja ja ne kirjataan joukkueen kustannuspaikalle. Pelaajan seurasiirrot ja kaksoisedustukset maksaa sovittaessa pelaajan joukkue tai muutoin pelaaja. Sarjaan ilmoittautumisen hoitaa seura seuratunnuksilla SJL:n palvelusivustolla.

Seuran peliasut

Seuralle on hankittu pelipaitoja seuraväreillä ja seuran kustantamana, näitä pelipaitoja on pyrittävä kierrättämään eri joukkueille mahdollisuuksien mukaan, jottei uusia hankintoja tarvitsisi tehdä. Joukkueiden huoltajat/toimihenkilöt ohjeistavat pelaajilleen palautukset aina kauden päätyttyä 15.5 mennessä. Uudet peliasut on hankittava seuravärein, hankinnat on aina sovittava johtokunnan varustevastaavan kanssa, samalla on sovittava kustannusten jakautuminen (seuran/joukkueen/omakustannus). Pelipaidoissa käytetään seuran pääsponsoreiden mainoksia ja joukkueen itsensä hankkimia mainoksia.

3 Muu varainhankinta

Turnauskahviot

Kotiturnauksissa joukkueen pitämän **kahviotulon joukkue saa itselleen (vuosittaisen sopimuksen mukaisesti)**, se on kuitenkin **tilitettävä seuran tilille** ja tilityslomakkeelle on merkittävä kustannuspaikka tai joukkueen nimi selvästi. Jos olette ottaneet turnauskahvion tuottokassasta rahaa ostoihin, niin toimittakaa ostokuitit tilityksen kanssa kirjanpitäjälle ohjeiden mukaan. Kahvion jäävä **pohjakassa** on aina oltava pelin/turnauksen jälkeen 200 €. Pohjakassaan on jätävä sopivaa vaihtorahaa. Tositteiden ja kulujen esittäminen on tärkeää, sillä nettomyynnin kirjaaminen ei anna oikeaa kuvaa turnauskahvion liikevaihdosta ja kuluista/myynnistä saa hyvää viitetietoa muihin turnauskahviojärjestelyihin. Turnauskahvion tuotto tulee **tilittää seuran pankkitilille mahdollisimman pian** turnauksen jälkeen.

Talkoot

Joukkue (tai seura yhteisesti) **voi tehdä talkoita ja pitää niistä saamansa tulot itsellään**. Talkoot sovitaan talkoopäällikön kautta ja infotaan puheenjohtajaa. Talkoot on seuran vakuuttamaa toimintaa osallistujille. Talkootuotto laskutetaan joukkueen toimesta, näin maksun seuraaminen on helpompaa. Lisäksi nykyään yritykset vaativat laskuun paljon tietoja laskuttajatahosta ja alv:n (arvonlisävero) näkymisestä. Näiltä kaikilta vältyt, kun **annat tarkat tiedot laskuttajalle**, rahastonhoitajalle, jotka hoitaa laskutuksen. Joukkueet voivat osallistua usean joukkueen ja/tai myös koko seuran yhteistalkoisiin esim. paljon työvoimaa vaativat talkoot. Näistä sovitaan ja tiedotetaan erikseen tapauskohtaisesti seuran nettisivuilla ja sähköpostilla. Tuotto jaetaan tällöin tapauskohtaisesti seuran ja talkoisiin osallistuneiden joukkueiden kesken. Kiilat Hockey ry on rekisteröitynyt LUOTETTAVAKUMPPANI verkkopalveluun tilaajavastuu asioissa.

Sponsorisopimukset esim. mainostulot verkkareihin/peliasuihin

Seuran markkinointivastaavat neuvottelevat pääsponsoreiden mainossopimukset. Joukkue voi neuvotella itse muut mainossopimukset ja pitää saamansa tuoton. Tämän talousohjeen liitteenä on yhteistyösopimuslomake helpottamaan sopimuksen tekemistä.

Avustukset

Seura anoo kaupungilta kerran vuodessa vuosi-avustuksen, josta saatu avustus käytetään kilpailu- ja harjoittelutoiminnan yleiskulujen (mm. koulutusmaksut ja yhteishankinnat) kustannuksiin. Mahdolliset ylijäämät siirretään seuraavalle tilikaudelle. Mikäli seura saa muita avustuksia, ne jaetaan seuran johtokunnan päättämällä tavalla.

Kausi ohi ja rahaa jäljellä?

Jos näin hyvin on päässyt käymään, että vielä keväällä on joukkueella rahaa jäljellä, ei sitä tarvitse/ei saa yrittää käyttää kokonaan. Tämän positiivisen ongelman ratkaisu on sovittava johtokunnan kanssa niin, että **joukkueella ollut rahamäärä siirretään sille joukkueelle**, joka jatkaa suunnilleen samassa kokoonpanossa seuraavalla kaudella. Siirto tehdään kirjanpidossa kustannuspaikkakirjauksella. Näin ollen ko. joukkue saisi vähän pesämunaa kauteen lähtiessä. Siirrot voidaan jakaa sovitulla tavalla myös useamman seuraavan kauden joukkueen kesken.

4 Pelisääntökeskustelut

Seuramme tekee töitä saavuttaakseen Nuori Suomen Sinettiseurun arvon. Tähän tarvitaan yhteinen tahtotila. Yksi vaadittava sinettikriteeri on se, että jokainen **joukkue käy lävitse pelisääntökeskustelut** ja tekee niistä kirjallisen paperin.

Lisätietoja puheenjohtaja Sami Salmi 0405488048

Rahasto/tilikartta

1701 Myyntisaamiset
1759 Lainasaamiset
1940 OP FI0650260820086121
2871 Ostovelat
2938 Maksuunpantu ennakkovero
2949 Muut lyhytaikaiset velat

30 VARSINAINEN TOIMINTA

30+ TUOTOT

3000 Pääsylippu tulot
3001 Osanotto tulot
3002 Urheilupuvut
3003 Kausi- ja jäämaksut
3004 Urheilijoiden kyydit, ateriat, varusteet
3005 Jäsenmaksut

30- KULUT

3070 Osanottokulut sarja, turnaus
3071 Lisenssit, siirrot
3072 Valmennuskulut
3073 Kilpailu- ja harjoitusvälineet
3074 Urheilupuvut
3075 Tuomaripalkkiot
3076 Muut kilpailukulu (vähän kohdennuksia)
3077 Kilpailujen ruokailu, matkat, majoitus
3078 Ajoneuvokulut (joukkueet)
3079 Km-korvaukset
3080 Palkinnot
30801 Stipendit jaostojen/seuran antamat
30802 Muistamiset
3081 Palkat, palkkiot tuomarit
3082 Päivärahat
3083 Ruokarahat
3084 Sos.kulut
3085 Toimistokulut
3086 Posti
3087 Puhelinkulut
3088 Pankkikulut
3089 Kirjanpito
30891 Jäsenmaksut Lajiliitoille
30892 Varustekorvaukset maksetut
30893 Vuokramenot jäähalli, koulutus
30894 Muut varsinaiset toiminnan kulut

4- VARAINHANKINTA

41+ TUOTOT

4150 Mainostuotot

4151 Arpajaiset

4152 Talkootuotot

4153 Työvuorot tapahtumat

4154 Kioskin tuotot

4155 Siirtomaksut urheilijan osuus

4156 Tuotemyynti

4157 Stipendit, saadut ”kummipelaaja”

4159 Muut tuotot (vähän kohdennuksia)

VARAINHANKINTA

46- KULUT

4603 Arpajaiskulut, palkinnot

4605 Tuoteostot

4609 Muut varainhankintakulut

5300 Korkotuotot

EPÄSELVISSÄ TILANTEISSA OTA YHTEYTTÄ TILITOIMISTOON – TILIEN OIKEA KOHDISTAMINEN TOSITTEIDEN, LASKUJEN TAI TILITYSTEN YHTEYDESSÄ HELPOTTAÄ TILIKIRJAN PITÄMISTÄ JA SAAT TODELLISEN KUVAN TALOUDESTA.

Joukkueen jäämaksuihin tai vast. laskutettaviin on AINA kirjattava selkeästi VIITE tai teksti , mikä tilitys kyseessä. Tarkastakaa myös että jäsenet maksavat oikealle tilille.

OHJEITA RAHASTONHOITAJILLE

1. Tiliavaus ja käyttöoikeudet

Seuran johtokunta päättää tilien avaamisesta, sulkemisesta ja käyttöoikeuksista.
Ikäluokka ei saa avata omia pankkitilejä.

Seuran pankkitilin käyttäjän on pyynnöstä toimitettava seuralle valtuutus, jolla seuralle myönnetään lupa tarkistaa ko. käyttäjän luottotiedot.

Tilin saa avata ja/tai lopettaa seuran nimenkirjoittaja ja rahastonhoitajan voi vaihtaa vain seuran hallituksen päätöksellä. Joukkueenjohtaja ottaa yhteyttä seuran rahastonhoitajaan tai seuran puheenjohtajaan päätöksen saamiseksi.

Seuran pankkitilit pidetään Suomenselän osuuspankissa Haapajärven konttorissa. Muualle tilejä ei voi avata.

Tiliin liitetään laskujen maksuun käyttöoikeus sopimus, jolla tilitoimisto laskut suorittaa.

Joukkueen rahastonhoitajan lisäksi seuran rahastonhoitajalla on kaikkien joukkueiden kustannuspaikkojen katseluoikeus. Seuran rahastonhoitajan tehtäviin kuuluu joukkueiden varojen käytön seuraaminen.

Tilinkävijä

Tilinkävijällä on oikeus milloin tahansa tarkistaa kirjanpito. Ikäluokan kirjanpito on normaalisti joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan käytettävissä ja muille kuin tilinkävijälle sitä ei näytetä yksityisyyden suojaan liittyvistä syistä.

Tilinkävijää saatetaan tarvita jos muut vanhemmat esittävät epäilyksiä joukkueen talousasioiden hoitamisen suhteen.

2. Kustannuspaikan hoitaminen

Jokaisesta tapahtumasta pitää olla kuitti. Mikäli tulevasta suorituksesta ei ole kuittia (esim. laskujäljennöstä) pitää suorituksen viestissä olla kirjoitettuna tapahtuman kohdalle mitä saapuva suoritus koskee tai vaihtoehtoisesti voi tehdä tapahtumasta erillisen ”selvityksen” kirjanpitoon muiden kuittien joukkoon. Tililtä ei voi veloittaa mitään ilman kuittia. Kuiteista pitää ilmetä veloituksen/hyvityksen aihe. Kuiteissa ei saa olla mitään pelaajakohtaisia erittelyitä, laskelmia tai muita mainintoja pelaajakohtaisesta rahaseurannasta. Kaikki tulevat suoritukset ovat joukkueelle ja sitä kautta Kiilat Hockeylle tulevaa rahaa, mikään raha ei tule kenellekään henkilölle.

Kenenkään keräämillä talkoo-, mainos- tms. rahoilla ei voi ostaa henkilökohtaisia varusteita tai muuta tavaraa joka ei kuulu koko joukkueelle yhteensä, eli ei voi ostaa luistimia tms. ellei sitten hankita yhteisesti koko joukkueelle ko. varustetta. Tämä koskee myös joukkuetekstiileitä. Kaikille yhteisesti hankitut tuotteet ovat joukkueen, ei pelaajan, omaisuutta ja ne tulee palauttaa joukkueelle jos pelaaja lopettaa joukkueessa.

Talkoorahoja, mainostuloja tai mitään tilillä olevaa rahaa ei voi jakaa pelaajille takaisin eikä siirtää toiseen seuraan Kiilat Hockeyyn ulkopuolelle vaikka pelaaja lopettaisi Kiilat Hockeyssa. Muista seuroista ei saa myöskään vastaanottaa varoja pelaajan siirtyessä Kiilat Hockeyhin.

Saatavien laskutukseen käytetään Heerosjärjestelmästä saatavia viitepankkisiirtoja, koska siten tilitapahtumia on helpompi kohdistaa.

Laskut hyväksytään sähköisessä Heeros-järjestelmässä ja lasku kirjautuu kirjanpitoon suorituksen jälkeen tilitoimistossa.

3. Seuran yhteiset talkoot

Seuran rahastonhoitaja/tilitoimisto laskuttaa talkoiden tarjoajaa ja valvoo että suoritus on saapunut seuran tilille. Jos sinun on tarpeen tietää keitä joukkueestasi on talkoissa ollut, esim. laskutusperusteisiin henkilömäärä, kysy joukkueesi joukkueenjohtajalta tai siltä joka henkilöt talkoisiin järjesti. Kiilat Hockeyyn talkoopäällikkö sopii talkoiden järjestämiset ja häneltäkin voit kyllä kysyä.

4. Joukkueen omat talkoot

Joukkue lähettää laskun omista talkoistaan itse tilitoimiston Heeros-järjestelmän kautta. Lähetettävässä laskussa pitää mainita Kiilat Hockey ja joukkue. Saaja on siis Kiilat Hockey/ joukkue xxx.

5. Laskut

Ikäluokan kaikki rahaliikenne tulee hoitaa seuran pankkitilin kautta, jolloin jokaisesta maksutapahtumasta tulee vienti kirjanpitoon. Käteisnostot tililtä eivät pääsääntöisesti ole sallittuja. Jos nostoon on pakottava tarve, esim pohjakassaan, siitä on sovittava etukäteen seuran rahastonhoitajan kanssa. Kirjanpitomateriaaliin tulee liittää välittömästi nostoa vastaavat käteiskuitit.

Kaikki maksetut laskut on tiliöitävä seuran hyväksytyä tilikarttaa käyttäen (katso liite Rahastokartta) ja liitettävä ikäluokan kirjanpitoon.

Ikäluokan on maksettava kaikki laskunsa viimeistään eräpäivänä.

Jos laskua ei makseta viikon sisällä huomautuksesta, ikäluokan harjoitusjääajat pienennetään välittömästi puoleen. Jos laskua ei makseta vielä tämänkään jälkeen, asia käsitellään ongelmanratkaisuelimessä, joka sulkee ikäluokan seuran toiminnasta kunnes maksut on maksettu.

6. Tositteet

Tositteita ovat laskut ja käteiskuitit. Niistä on käytävä ilmi:

- menotosite: ostettu tuote, tavara tai palvelu
- tulotosite: luovutettu suorite (esim. ilmoitustila, talkoosuorite, yms.)
- maksettu tai saatu rahasumma
- päivämäärä
- ostopaikka (liikkeen nimi)

Tiliotteen tapahtumiin, joista ei ole tositetta, merkitään VIITE tai muu selvitys. Tällaisia ovat esim. kausimaksut.

Ostopaikkaan toimitetaan laskutustieto-lomake johon seuran laskut lähetetään. Käteisellä maksettaessa saadaan usein vain kassanauha kuitiksi. Mikäli siitä ei käy ilmi em. asiat, on pyydettävä nk. ”paragon”-kuitti, josta tulee ilmetä mainitut tiedot.

7. Tositteiden hyväksyminen ja maksaminen

Kaikissa tositteissa tulee olla ikäluokan hyväksymismerkintä. Ikäluokan vanhempainkokouksen esityksestä seuran johtokunta päättää, kenellä on oikeus hyväksyä ikäluokan tositteita.

Pääsääntöisesti hyväksymiseen oikeutettuja ovat joukkueenjohtaja ja/tai rahastonhoitaja. Hyväksymismerkintä tulee tehdä kuittaamalla tosite sähköisessä järjestelmässä tai omalla nimellä. Pelkät nimikirjaimet eivät riitä.

Tositteen maksaja ei pääsääntöisesti saa olla sama henkilö kuin sen hyväksyjä.

8. Ikäluokan talousseuranta

Kauden aikana ikäluokan johtoryhmän tulee seurata toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumista.

Joukkueen rahastonhoitaja toimittaa kirjanpidosta kuukausittain virallisen tulosraportin joukkueen vanhempien kokoukselle. Vanhempainkokous esittää joukkueen talousarvion seuran johtokunnalle hyväksyttäväksi ja joukkuejohtajan yhdessä ikäluokan vanhempien kanssa tulee toimia tämän talousarvion puitteissa.

Seurannan tekeminen on tärkeää, sillä tulojen ja menojen muuttuessa oleellisesti, ikäluokan joukkuejohtajan tulee kutsua uusi vanhempainkokous koolle ja hyväksyttää tarvittaessa muutos talousarvioon. Ikäluokan johtoryhmä voi ilman vanhempainkokousta alentaa kausimaksua, mikäli näyttää, että tilikauden tulos tulee olemaan oleellisesti parempi kuin budjetoitu. Kaikilla merkittäväillä ylijäämillä tulee olla vanhempainkokouksen hyväksymä käyttökohde (esim. matka).

9. Kustannusseuranta raportointi

Kaikki ikäluokkien tapahtumat kirjataan omille kustannuspaikoilleen. Jokainen ikäluokka muodostaa oman kustannuspaikan.

Seuran johtokunta käsittelee joukkueiden tuloslaskelman kuukausittain. Rahastonhoitajan tulee tarkastaa raportti ja ilmoittaa viipymättä mahdolliset muutokset tiliöintiin.

Tuloslaskelmasta käy ilmi:

- toteutuneet tulot / menot kohdekuukaudelta
- toteutuneet tulot / menot tilikauden alusta

Raportissa eivät näy yksittäiset tositteet eivätkä tapahtumat, vaan ajanjakson tapahtumasummat tileittäin.

Heeroksesta saa raportin myös tarkempaan tarkasteluun maksuliikenteen seuraamiseksi.

Tuloslaskelman oikeasta tulkitsemisesta saa tietoja seuran kirjanpitäjältä tilitoimistolta.

10. Kausi-, kuukausi- ja muut maksut

Ikäluokan tulee seurata jäsenten suorittamia kausi-, kuukausi- ja muita vastaavia maksuja pelaajakohtaisesti.

Kaikkia saman ikäluokan jäseniä tulee kohdella maksujen suhteen tasavertaisesti.

Mikäli pelaaja ei loukkaantumisen tai sairastumisen takia pysty jääharjoittelukaudella osallistumaan yli kahteen kuukauteen joukkueen toimintaan, niin joukkue voi hyvittää 50% kyseisen pelaajan maksuista ensimmäisen täyden kuukauden osalta ja toiselta täydeltä kuukaudelta vapauttaa maksuista kyseisen poissaolon ajalta.

Mikäli jäsen ei suorita hänelle kuuluvia maksuvelvoitteita vanhempainkokouksen päättämien periaatteiden mukaisesti, ikäluokan johtoryhmän on tehtävä asiaa koskeva ratkaisu tai saatettava kysymys seuran ongelmanratkaisuelimen käsiteltäväksi.

Pelaajan/jäsenen, joka saa seuran anomaa ja seuralle myönnettyä vuosiavustusta tai muuta tukea, saa kausimaksu hyvityksen laskutuksen yhteydessä. Rahastonhoitajat sopivat laskutuksen yhteydessä avustuksen kirjaamisesta joukkueelle.

11. Pelaajasiirrot

Seuran sisällä

Kun pelaaja siirtyy seuran sisällä ikäluokasta toiseen, kaikki siirtymispäivämäärään mennessä erääntyneet maksut on oltava suoritettuna vanhalle ikäluokalle. Pelaaja palauttaa kaikki vanhalta ikäluokalta saamansa varusteet. Pelaajasiirtoa ei myönnetä pelaajalle jolla on maksuvelvoitteita hoitamatta.

Seurasta toiseen tai lopettaessa

Pelaajan tulee ilmoittaa joukkueenjohtajalle kirjallisesti lopettamisensa seurassa. Pelaaja palauttaa kaikki seuralta ja ikäluokalta saamansa varusteet. Mikäli pelaaja lopettaa tai siirtyy toiseen seuraan, kaikki kertyneet maksut tulee suorittaa seuralle. Mikäli maksut ovat kohtuuttomat, asia alistetaan johdokunnan päätettäväksi. Pelaajasiirrot hoitaa valmennuspäällikkö Suomen jääkiekkoliiton ohjeiden mukaisesti saatuaan kirjallisen lopettamisilmoituksen joukkueenjohtajalta.