

Saimaan Pallo – Saipa ry

Saipa ry:n aapinen



Saipa ry
20.3.2018



Sisältö

Joukkueiden toimihenkilöt	3
Joukkueen johtoryhmä.....	3
Vastuvalmentaja ja valmentajat.....	3
Joukkueenjohtaja.....	3
Huoltaja	4
Rahastonhoitaja.....	5
Toimitsijavastaava	6
Yhdysäiti	7
Joukkueiden talous.....	7
Joukkuemaksut seuralle	7
Sisaralennukset.....	8
Loukkaantumisvähennykset	8
Kausimaksujen perintä	8
Seuran Jäsenmaksut	9
Pelipassit.....	9
Kirjanpito-ohjeet joukkueille	9
Matkalaskut	10
Muut talousasiat.....	11
Saipa ry:n tilikartta	11
Verottajanohjeita	12
Vakuutukset.....	12
Linja-auton varaus ja Kuljettajat.....	13
Leirikulut.....	13



Joukkueiden toimihenkilöt

Joukkueen johtoryhmä

Joukkueen johtoryhmän muodostavat vastuvalmentaja, joukkueenjohtajat, vastuuhuoltaja ja rahastonhoitaja.

Tärkeintä onnistuneen tuloksen kannalta on, että johtoryhmän jäsenten tehtävät ja vastuualueet on määritelty ennen kauden alkua vastuvalmentajan johdolla selkeästi. Mikäli roolijako jää joukkueessa epäselväksi, se saattaa aiheuttaa epätietoisuutta omista tehtävistä ja turhia päällekkäisiä toimintoja.

Vastuvalmentaja ja valmentajat

Vastuvalmentajalle kuuluu valmennuksellisen, harjoituksellisen sekä kilpailutoiminnallisen suunnittelu- ja toteutusvastuun lisäksi kokonaisvastuu joukkueen toiminnasta yhdessä muiden toimihenkilöiden kanssa. Vastuvalmentaja vastaa kaikista pelillisistä ja pelitaktisista asioista yhdessä joukkueen ikäluokkavastaavan kanssa. Näiden toteuttamiseen hänen on saatava täysi työrauha. Vastuvalmentajan apuna on joukkueen muu johtoryhmä, joka tukee ja toteuttaa toimintaa sen henkilöiden vastuualueiden ja yhteisesti sovittujen tavoitteiden mukaisesti. Valmentajien esimies on seuran joukkueelle asettaa ikäkausivastaava.

Tehtävät ja vastuut:

- Otteluiden ja harjoitusten johtaminen.
- Yksittäisten harjoitteiden suunnittelu.
- Joukkueen nimeäminen ja pelitaktiikan suunnittelu otteluihin.
- Vastaa pelaajien peluuttamisesta heidän kulloisenkin taitotason määräämällä sarjatasolla
- Joukkueen kasvatuksellinen ohjaus muun johtoryhmän kanssa.
- Läsnäolovelvollisuus joukkueen tapahtumissa
- Toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen laadinta yhdessä joukkueenjohtajan kanssa.
- Osallistumisvelvollisuus valmentajakerhon tilaisuuksiin.
- Osallistumis- ja alustusvelvollisuus pyydettyä vanhempainkokouksissa
- Itsensä kehittäminen valmentajana/ohjaajana ja kasvattajana.
- Valmentaja/ ohjaaja vastaa myös pelaajien siisteyskasvatuksesta. Hän on joukkueensa urheilullisen kasvatuksellisen toiminnanjohtaja.
- Korvaus ehdotus voi olla esimerkiksi Vastuvalmentajan korvauksesta päättää seuran valmennuspäällikkö, apuvalmentaja 20 % alennus kausimaksusta

Joukkueenjohtaja

Joukkueenjohtajan vastuualue on joukkueen taloudellisten ja hallinnollisten sekä laajasti ajateltuna urheilua tukevien tausta-asioiden hoitaminen. Apuna joukkueenjohtajalla ovat joukkueen johtoryhmä sekä vanhempien tuki- ja työryhmät. Yhteistyöllä joukkueenjohtaja saavuttaa tehtävässään parhaan mahdollisen tuloksen. Joukkueenjohtajat muodostavat yhdessä muiden toimihenkilöiden (vastuvalmentaja, vastuuhuoltaja ja rahastonhoitaja) kanssa joukkueen johtoryhmän ja ovat seuran edustajia joukkueissa. He vastaavat joukkueen toiminnan toteutumisesta tehtyjen ja hyväksytyjen toiminta- ja taloussuunnitelmien



puitteissa. Joukkueen toimihenkilöt ovat velvollisia noudattamaan kaikessa toiminnassaan lakeja ja asetuksia, sekä SJL:n ja seuran sääntöjä, ohjeita ja määräyksiä. Toimihenkilöt ovat velvollisia osallistumaan seuran osoittamiin tilaisuuksiin (mm. koulutustilaisuudet), sekä ovat velvollisia olemaan seuran jäseniä.

Tehtävät ja vastuut:

- Laatii joukkueen toimintasuunnitelman yhdessä valmentajan/ohjaajan kanssa.
- Laatii joukkueen seuraavan kauden budjetin, esittelee sen joukkueen johtoryhmälle. (Seuran tilikausi on 01.05-30.04.)
- Vastaa valmentajan kanssa toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumisesta kauden aikana.
- Mahdollistaa vuosisuunnitelman toteutumisen.
- Vastaa lisenssi- ja vakuutusasioista, jotta pelaajat ovat edustuskelpoisia.
- Hyväksyy joukkueen maksut.
- Toimii yhdyssiteenä joukkueen ja seuran, pelaajien, vanhempien ja valmentajien/ohjaajien välillä. Toiminnallaan hän tukee valmentajien työrauhaa.
- Vastaa joukkueen omatoimisen sekä seuran yhteisten varainhankintojen suunnittelusta ja toteutuksesta joukkueessaan.
- Vastaa kaikesta tiedottamisesta, sekä siitä, että tiedotteet jaetaan vähintään joukkueen kaikille toimihenkilöille.
- Vastaa kaikesta joukkueen talouteen liittyvistä asioista yhdessä rahastonhoitajan kanssa.
- Toimii (tai hänen valtuuttama sijainen) matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla.
- Järjestää matkojen kuljetukset, ateriat, välipalat ja mahdolliset majoitukset yhteistyössä valmentajan kanssa.
- Vastaa, että joukkueen pelikokoonpano on syötetty jääkiekkoliiton järjestelmään ajoissa
- Vastaa joukkueen kasvatuksellisesta ohjauksesta yhdessä muun johtoryhmän kanssa.
- On läsnä otteluissa aina ja harjoituksissa tarvittaessa.
- Osallistumisvelvollisuus joukkueenjohtajien kokouksiin
- Vastaa joukkueen nettisivujen päivittämisestä
- Huolehtii seuran antamista muista tehtävistä.
- Korvaus työstä: kukin joukkue päättää itse millä tavalla hoidetaan

Huoltaja

Huoltaja on oman tehtävänsä ammattilainen, joka osaamisellaan tuo tärkeän panoksen koko joukkueen toimintaan. Huoltajan vastuualueena on joukkueen ”materiaalinen” hyvinvointi. Huoltaja toimii pelaajien apuna varusteiden toimintakunnon varmistajana. Hän voi myös tarvittaessa hoitaa pienimuotoisia tapaturmia. Huoltajat hoitavat pelaajien nestehuoltoa harjoitusten ja otteluiden aikana pitämällä riittävää määrää juotavaa tarjolla. Huoltajien on oltava perillä joukkueen budjetista, jotta he voivat suunnitella joukkueen varustehuollon ja -hankinnat talousarvion mukaisesti. Ollessaan tietoisia taloudellisista rajoitteista he pystyvät asettamaan hankintoja tärkeysjärjestykseen ja miettimään, mitä hankintoja voidaan jättää tarvittaessa toteuttamatta ja mitä voidaan hoitaa esimerkiksi vanhoja välineitä korjaamalla. Huoltajalla on mahdollisuus usein auttajana ja kaverina päästä lähemmäs pelaajan sielunelämää kuin muilla johtoryhmän jäsenillä. Tällöin hänen merkityksensä joukkueen ilmapiiriin kehittäjänä näkyy selkeästi



Tehtävät ja vastuut:

VASTUUHUOLTAJA:

- Toimii joukkueen kokonaistoiminnasta vastaavana huoltajana ja kouluttaa joukkueen muut huoltajat.
- Toimii yhdyshenkilönä yhteistyöseuran vastuuhuoltajan kanssa.
- Vastaa joukkueen varustelaatikon ja varustelaukun kunnosta ja täydennyksistä.
- Huolehtii joukkueen ensiaputarvikkeiden valmiudesta ja saatavilla olosta.
- Huolehtii luistinten teroittamisesta ja joukkueen varusteiden sopivuudesta sekä pelipaidoista.
- On läsnä joukkueen harjoituksissa ja otteluissa
- Vastaa joukkueen virvoitushuollosta harjoituksissa ja otteluissa.
- Huolehtii ensiavusta harjoituksissa ja otteluissa.
- Edellyttää pelaajilta asianmukaista huolellisuutta ja siisteyttä. Valvoo siisteysäännösten noudattamista.
- Huolehtii, että joukkueen käyttämät tilat jäävät aina moitteettomaan kuntoon käytön jälkeen
- Kuuluu joukkueen johtoryhmään ja vastaa osaltaan kurinpidosta.

HUOLTAJA

- Toimii vastuuhuoltajan sijaisena ja avustaa vastuuhuoltajaa tilanteen mukaan.
- Vastaa virvoitushuollosta harjoituksissa ja otteluissa yhteistyössä vastuuhuoltajan kanssa.
- Vastaa joukkueelle hankittujen materiaalin ja työkalujen kunnosta yhteistyössä vastuuhuoltajan kanssa (esim. teroituskone, työkalupakki jne.).
- Vaatii pelaajilta yleistä hygieniaa.
- Huolehtii ensiavusta harjoituksissa ja otteluissa (mm. ensiapukoulutus).
- On läsnä joukkueen harjoituksissa ja otteluissa
- Korvaus työstä: kukin joukkue päättää itse millä tavalla hoidetaan

Rahastonhoitaja

Rahastonhoitaja vastaa joukkueen kirjanpitoaineistosta ja maksuliikenteestä. Hän tekee tiivistä yhteistyötä joukkueenjohtajan kanssa ja suorittaa joukkueen toiminnasta aiheutuvat taloudelliset toimenpiteet, esimerkiksi laskujen maksamiset ja niiden kirjaamiset joukkueen kirjanpitoon. Rahastonhoitajalle voi usein kuulua myös talousarvion toteutumisen valvonta, osallistuminen toimintasuunnitelman laatimiseen, talousasioissa yhteydenpito emäseuraan, joukkueen kirjanpitoaineiston toimittaminen seuran kirjanpitäjälle, joukkueenjohtajan hyväksymien laskujen maksuun hoitaminen sekä joukkueen tilien ja kirjanpitoaineiston oikeellisuudesta vastaaminen.



Tehtävät ja vastuut:

- Vastaa joukkueen kirjanpitoaineistosta ja osto- ja myyntireskontrasta
- Vastaa laskujen maksamisesta
- Vastaa myyntilaskujen laatimisesta ja lähettämisestä
- Vastaa maksujen kirjautumisesta joukkueen tilille kuukausittain
- Vastaa käteisvaroista
- Vastaa kirjanpitomateriaalin toimittamisesta seuran kirjanpitäjälle sovittuina aikoina
- Vastaa tilinpäätösmateriaalin toimittamisesta seuran kirjanpitäjälle sovittuna aikana
- Avustaa joukkueenjohtajaa kausibudjetin luomisessa
- Informoi joukkueenjohtajaa maksamattomista joukkuemaksuista / kausimaksuista
- Rahastonhoitajan on puututtava ajoissa pelaajan maksuhäiriötilanteisiin. Mikäli pelaajamaksu viivästyy joukkueelle kahdella kuukaudella, otetaan yhteys pelaajan huoltajiin ja tehdään maksusuunnitelma. Mikäli maksusuunnitelma ei toteudu kuukaudessa, tuodaan asia joukkueen johtoryhmän käsittelyyn. Johtoryhmän puheenjohtaja (joukkueenjohtaja) lähettää muistutuksen pelaajan huoltajille. Maksusuunnitelman noudattamattomuus voi johtaa pelaajan sulkemiseen joukkueesta, kunnes velvoitteet hoidettu.
- On yhteydessä tarvittaessa seuran kirjanpitäjään
- Korvaus työstä: kukin joukkue päättää itse millä tavalla hoidetaan

Toimitsijavastaava

Toimitsijavastaavan tehtävänä on järjestää käytännön asiat kotiotteluissa.

Tehtävät ja vastuut:

- Vastaa joukkueen kotipeleissä toimitsijavuorolistojen tekemisestä (kello, kuulutus, kirjuri, jäähyaitiot, musiikki).
- Vastaa, että joukkueen tietokone ja tulostin on toimintavalmiudessa kotipelin alkaessa.
- Tiedottaa joukkueen vanhemmille tuomitsijavuoroista ja ylläpitää soveltuvaa kierrätystä eri tehtävissä.
- Huolehtii joukkueenjohtajan kanssa yhteistyössä ottelupöytäkirjoista saamiensa ohjeiden mukaisesti.
- Kouluttautuu ja kouluttaa joukkueen vanhemmille kotihalleissa tapahtuvista järjestelmämodifikaatioista (kello, kuulutus yms. laitteisto, reaaliaikainen tulospalvelu).
- Raportoi joukkueen tietoteknisten laitteiden kunnosta joukkueenjohtajalle.
- Korvaus työstä: kukin joukkue päättää itse millä tavalla hoidetaan



Saipa ry:n aapinen

Yhdysäiti

Toimii joukkueen yhteyshenkilönä seuran naisjaostoon ja kioskivastaavaan ja jakaa joukkueen vuorot joukkueen jäsenille.

Tehtävät ja vastuut:

- Tiedottaa joukkueen vanhemmille kioskivuoroista ja ylläpitää soveltuvaa kierrätystä eri tehtävissä (liigapelit sekä kotipelit).
- Vastaa kotipelien kioskitoiminnan järjestämisestä naisjaoston kanssa.
- Vastaa kioskin siisteydestä oman vuoron jälkeen.
- Osallistuu turnausten ja pelitällien kioskitoiminnan suunnitteluun sekä järjestämiseen.
- Osallistumisvelvollisuus naisjaoston kokouksiin.
- Korvaus työstä: kukin joukkue päättää itse millä tavalla hoidetaan

Joukkueiden talous

Joukkuemaksut seuralle

Seuran hallitus tekee kauden budjetin kesän aikana ja ilmoittaa varsinaisen vuosikokouksen jälkeen elokuun lopussa joukkueille kauden kausimaksut. Koko kauden kausimaksu jaetaan kuukausieriin, joka veloitetaan joukkueiden tililtä kerran kuukaudessa. Koska kausimaksut perustuvat pelaajien lukumäärään, kukin joukkue on velvollinen viimeistään 15.8. ilmoittamaan ry:lle kauden pelaajien lukumäärän. Kukin joukkue on myös pelaajien lukumäärän muuttuessa kauden aikana velvollinen välittömästi ilmoittamaan ry:lle pelaajamäärä muutokset. B-E ikäiset joukkueet maksavat off-season maksua eli kausimaksua myös kesältä, touko-heinäkuulta. Tulevan kauden off-season maksut ilmoitetaan huhtikuun aikana joukkueille.

Jokaisen joukkueen tililtä ry siirtää joka kuukauden 15. päivä joukkueen kuukausimaksun ry:n tilille. Kukin joukkue on velvollinen huolehtimaan että kuukauden 15. päivä joukkueen tilillä on tarvittava raha määrä joukkuemaksun maksamiseen. Jos kuitenkin jostakin syystä on hetkellisesti kriittinen tilanne tai muuta vastaavaa, joukkueen rahastonhoitaja ottaa hyvissä ajoin seuran kirjanpitäjään yhteyttä ja sopii erityisjärjestelyistä.

Kuukausittaista kausimaksua maksavat B-E ikäluokan joukkueet sekä naiset/tytöt. Luistelukoululla, F-junioreilla, Sputnik-liikuntakerholla ja naisten harrastekiekkajoukkue Ladyillä kausimaksu perustuu ennalta määrättyyn pelaajakohtaiseen kausimaksuun, jonka pelaajat maksavat suoraan ry:n hallinnoimille pankkitileille.

Kuukausittainen joukkuemaksu seuralle sisältää normaalit jääharjoitusvuorot, kotisarjapeliin jäävuorot sekä kotisarjapeliin tuomarikulut. Jos joukkue vuokraa kaupungilta jotakin liikuntasalitalaa, joukkue maksaa sen itse. Jos joukkue siirtää kotisarjapeliin pelattavaksi esimerkiksi Luumäelle omasta tahdostaan, joukkue maksaa jään itse ellei seuran kanssa ole muuta sovittu. Jos joukkue pitää turnauksia tai pelitällejä joukkue maksaa jäät ja tuomarit itse.



Saipa ry:n aapinen

Sisaralennukset

Sisaralennukseen ovat oikeutettuja pelaajat jotka pelaavat B-E ikäluokassa tai naisissa/tyttöissä ja joiden vanhempi sisarus pelaa Saipa ry:n joukkueessa B-E ikäluokassa tai naisissa/tyttöissä. Sisaralennus tulee siis perheen nuoremmalle pelaajalle. Sisaralennus on 200 €/pelaaja. Sisaralennus vähennetään suoraan joukkueen marraskuun kuukausimaksusta 15.11. Kukin joukkue on velvollinen ilmoittamaan sisaralennukseen oikeuttavat pelaajat seuran kirjanpitäjälle viimeistään 14.11.

Loukkaantumisvähennykset

Joukkue on oikeutettu sairaan/loukkaantuneen pelaajan osalta loukkaantumisvähennykseen kuukausittaisessa kausimaksussa siltä ajalta kun pelaaja ei pysty osallistumaan joukkueen toimintaan. Loukkaantumisvähennyksessä on yhden kuukauden oma vastuu eli lyhyt muutamasta päivästä muutamaa viikkoon kestävä lyhytaikainen sairastuminen/loukkaantuminen ei oikeuta vähennykseen kausimaksussa. Mutta yli kuukauden kestävä sairastuminen/loukkaantuminen oikeuttaa. Ry:lle tulevaa joukkuemaksua hyvitetään sairastuneen/loukkaantuneen pelaajan osalta seuraavalla kaavalla:
Joukkuemaksu koko kausi / pelaajien lukumäärä joukkueessa (budjetissa) / 12 kk
Kukin joukkue on välittömästi ilmoitettava seuran kirjanpitäjälle loukkaantumisvähennykseen oikeuttava pelaaja. Joukkue huolehtii ilmoittamisesta kirjanpitäjälle kuukausittain niin kauan kuin tarve vaatii. Kirjanpitäjä vähentää suoraan loukkaantumisvähennyksen joukkueen kuukausittaisesta veloitettavasta joukkuemaksusta.

Kausimaksujen perintä

Joukkue huolehtii itsenäisesti pelaajilta perittävistä kausimaksuista ja niiden suuruudesta. Jos ilmenee pelaajakohtaisia maksuvaikeuksia, joukkue pyrkii sopimaan maksamattomista kausimaksuista pelaajan tai pelaajan huoltajan kanssa maksumuistutuksella ja/tai sopimalla erityistä maksuohjelmaa. Jos kuitenkin käy niin ikävästi, että pelaaja tai pelaajan huoltaja ei maksumuistutuksista huolimatta maksa kausimaksua tai osa kausimaksuista jää maksamatta, viimeinen keino on laittaa maksamattomat saatavat perintään. Pelaajan kausimaksut ovat perintäkelpoisia saatavia. Saipa ry:llä on sopimus Intrum Justitia perintäyrityksen kanssa: www.intrum.com / asiakaspalvelu@intrum.com
Jokainen joukkue voi itsenäisesti olla tarvittaessa yhteydessä Intrum Justitiaan. Seuran asiakasnumero on 1738000.



Seuran Jäsenmaksut

Jokainen seurassa pelaava tai seurassa toimiva toimihenkilö on velvollinen maksamaan kausittain jäsenmaksun seuralle. Jäsenmaksun maksamalla pelaaja tai toimihenkilö saa edustuskelpoisuuden seurassa. Saipa ry:n varsinainen vuosikokous vahvistaa vuosittain jäsenmaksun suuruuden ja ilmoittaa sen elokuussa. Jäsenmaksuluokkia on kaksi: lapset (alle 18-vuotiaat) ja aikuiset. Ry veloittaa suoraan joukkueiden pankkitileiltä 15.9. jäsenmaksut. Kukin joukkue on velvollinen ilmoittamaan jäsenmaksun maksavien pelaajien määrät ja toimihenkilöiden määrät seuran kirjanpitäjälle viimeistään 14.9. Jäsenmaksu peritään suoraan B-E ikäluokan joukkueilta sekä naisilta/tytöiltä. Luistelukoulun, F-juniorien ja naisten harrastekiekkojoukkue Ladyjen pelaajat ja toimihenkilöt maksavat jäsenmaksun suoraan ry:n hallinnoimille pankkitileille.

Pelipassit ja pelaajan vakuuttaminen

Seura ei hanki pelaajilleen pelipasseja, eikä pelipassit kuulu joukkuemaksuhintaan. Lähtökohtaisesti jokainen pelaaja/pelaajan vanhempi on velvollinen ostamaan pelipassin itse SJL:n lisenssikaupasta: <http://www.finhockey.fi/palvelut/pelipassit/> ja <https://finhockey.lisenssikauppa.fi/shop/>. Jääkiekkoliiton pelipassiin on mahdollista yhdistää vakuutus suoraan Jääkiekkoliitosta. Pelipassin voi lunastaa myös ilman vakuutusta, jolloin pelaajalla tulee olla oma voimassa oleva jääkiekon kilpapelaaamisen kattava vakuutus ja joukkueella tästä vakuutustodistus. Jos joukkue haluaa hankkia pelipassit nipussa kaikille pelaajilleen ja toimihenkilöilleen, joukkue itse päättää asiasta ja hoitaa sen.

Kirjanpito-ohjeet joukkueille

Tavoite on että jokainen joukkue toimii yhtenäisillä ja samanlaisilla toimintatavoilla emoseuralle, jolloin työ on selkeää ja helpompaa seuran kirjanpitäjällä. Kukin joukkue päättää itsenäisesti omasta taloudestaan ja budjetistaan.

Joukkueen rahastonhoitaja saa seuran kirjanpitäjältä kirjanpito-excel taulukon, jota täytetään kuukausittain maksuperusteisesti. Maksuperusteinen = kirjataan silloin kuin raha on tullut tai lähtenyt pankkitililtä/kassasta.

1. Käteiskassa: suositeltavaa on että joukkue ei käytä käteiskassaa ollenkaan, mutta jos joudutaan käyttämään, täytetään käteiskassa-taulukkoa. Taulukon liitteeksi tulevat kuitit/laskut aiheutuneita tapahtumista. Jos joukkueella on käteiskassa kauden aikana käytössä, suuri toivomus on että kassa tyhjennetään viimeistään kauden viimeisenä päivänä 30.4. tyhjäksi.
2. Kuukausittainen kirjanpito: joukkueet seuraavat kuukausittain kuukausi-excelin mukaisesti tulojaan ja menojaan. Taulukko täytetään kuukausittain maksuperusteisesti. Taulukon täyttäminen helpottaa joukkuetta hahmottamaan rahan riittävyttä kuukausittain, kun pitää kirjata tuloista ja menoista. Kirjanpitäjälle seuran varsinaiseen kirjanpitoon täytyy aina toimittaa kaikki laskut ja kuitit hankinnoista ja maksuista, matkalaskut jos on maksettu esim kuljettajille, myyntilaskut jos on tehty laskuja yrityksille mainoksista tms.



Jotkut joukkueet tekevät laskut ilmeisesti Jopoxissa, huomioikaa että seuran kirjanpitäjällä ei ole pääsyä Jopoxiin katselemaan laskuja tai mitään muutakaan. Jos maksuja maksetaan viitenumeroilla, viitenumerot täytyy toimittaa myös kirjanpitoaineiston mukana kirjanpitäjälle.

Suuri toivomus on että joukkueen kauden tulot ja menot kirjautuvat tilille viimeistään kauden viimeisenä päivänä 30.4. niin että saatavia tai velkoja ei jäisi.

3. Saatavat/velat 30.4.: Kauden päättyessä tilikauden viimeinen päivä 30.4., joukkue katsoo onko maksusaamia esim. joukkuemaksutulosta tai laskuvelkoja esim. linja-autolaskuja, jos on nämä kirjataan saatava/velka-tilukseen. Suuri toivomus on että näitä ei olisi.

Jokainen joukkue toimittaa seuran kirjanpitäjälle kirjanpitoon aineistoa vähintään kolmen kuukauden välein eli neljä kertaa kauden aikana: 1. touko-, kesä- ja heinäkuu; 2. elo-, syys- ja lokakuu; 3. marras-, joului- ja tammikuu; 4. helmi-, maaliskuu-, ja huhtikuu. Kirjanpitoon toimitetaan aina kaikki kuitit ja laskut sekä käteiskassa ja kuukausi-excel täytettynä. Tämä auttaa joukkueita siihen että kirjanpitoaineisto, kuitit ja laskut, eivät häviä kauden aikana. Kirjanpitäjälle saa toimittaa mielellään liikaa papereita kuin liian vähän. Jos joukkueilla on joitakin omia taulukoita yms. myös niitä saa ja voi toimittaa kirjanpitäjälle. Liitteenä oleviin exceleihin voi jokainen joukkue lisätä rivejä, esimerkiksi varainhankinnantuottoihin voi lisätä jokaiselle keksi ja sukan myynnille oman rivin. Huomioikaa, että Kirjanpitolaian mukaan kirjanpito tositteita ja aineistoa tulee säilyttää tilikauden päättymisen jälkeen kuusi vuotta. Joukkueiden tiliotteet tulevat sähköisesti kirjanpitäjälle, joten tiliotteita ei tarvitse toimittaa erikseen.

Kauden ja samalla seuran tilikauden päättymisen 30.4. jälkeen viimeiset kirjanpitoaineistot on toimitettava kirjanpitäjälle viimeistään 15.5. mennessä.

Matkalaskut

Jos tulee matkalaskuja, kuten varmaan linja-auto kuljettajille jossakin vaiheessa, huomioikaa että matkalaskulla on etenkin kuljettajan nimi ja sotu täydellisenä ja selkeästi. Päivärahat ja kilometrikorvausten enimmäismäärät menevät verottajan ohjeiden mukaisesti. Vuonna 2018: kokopäiväraha on 42 €, puolipäiväraha 19 € ja kilometrikorvaus enintään 0,42 €/km. Nämä ovat ehdottomat enimmäismäärät, enempää ei voi maksaa, vähemmän voi. Matkalaskut tulee ehdottomasti toimittaa kirjanpitäjälle, niistä täytyy tehdä vuosittain verottajalle vuosi-ilmoitus.

Jos syystä tai toisesta joukkue saa tuomarilaskuja suoraan itselleen toimittakaa ne kirjanpitäjälle. Koska tuomaripalkkiot on tuomareille verotettavaa palkkatuloa, täytyvät palkkiot kierrättää palkkaohjelman kautta ja tehdä verottajalle tarpeelliset kuukausi- ja vuosi-ilmoitukset. Ry maksaa liiton sarjapeliin tuomarikulut, muut tuomarimaksut joukkue maksaa itse.



Saipa ry:n aapinen

Muut talousasiat

Joukkueiden Osuuspankin kassanhallintajärjestelmä on myös seuran talousvastaavan hallinnassa. Jos tarvitsette uusia avainlukulistoja tai tulee ongelmia, ottakaa yhteyttä. Kassanhallintajärjestelmän käyttäjätunnukset eivät ole sama kuin verkkopankkitunnukset, ne eivät käy esimerkiksi verkkopankkimaksamiseen. Valitettavasti pankki ei voi antaa yhdistykselle ja yhdistyksen pankkitileille verkkopankkitunnuksia, joilla voisi maksaa esimerkiksi nettikaupassa.

Kaikki seuran pankkitilit, myös joukkueiden pankkitilit, ovat seuran hallituksen hallinnassa. Kaikki tileihin liittyvät käyttöoikeudet ja pankkikorttiasiat käsitellään seuran hallituksen kautta. Joukkueilla ei ole lupa perustaa pankissa omia tilejä Saipa ry:n nimiin.

Kirjanpitoaineistoa voi toimittaa kirjanpitäjälle postitse, tuoda suoraan varsinaiselle työpaikalle tilitoimistoon, toimisto sijaitsee Opintie 6:ssa, Kesämäen koulun vieressä ravintola Iskenderin rakennuksessa tai UK-areenan postilaatikkoon.

Jos talousasioissa tai muussa on kysyttävää, kysykää rohkeasti seuran kirjanpitäjältä ja talousasioita vastaavalta Hallituksen jäseneltä:

Satu Ihander-Niittymäki

talous.saipary@gmail.com

puhelin koti: 044 5167 622

Työpaikka: Taloushallintopalvelu Maksi Ky, Opintie 6, 53100 Lappeenranta

Saipa ry:n tilikartta

Varsinainen toiminta

3000 Yhteistyösopimukset

3001 Joukkuemaksutuotot

30300 Palkkiot erotuomarit

30500 Km-korvaukset joukk.toimihlöt

30501 Pv.-rahat joukk.toimihlöt

30502 Km-korv., erotuomarit

30504 Sotu, hallinto

3070 Kuljetuskulut

3071 Sali- ja jäähallivuokrat

3072 Leirikulut

3075 Majoitukset, vieraspelit

3076 Sarjamaksut, lisenssimaksut

3077 Ruokailut

3078 Asusteet ja muut pelivarusteet

3079 Kulujen edell.veloitus/Ketterä,Pepo

3093 Tstotarvikkeet

3095 Pankkikulut



Saipa ry:n aapinen

3096 Siirtokulut pelaajista
3098 Lääkkeet ja tutkimukset
3099 Koulutus
30990 Yhteistilaisuudet (esim. kauden päättäjäiset)
30999 Varsinaisen toiminnan muut kulut

Varainhankinta
4000 Jäsenmaksut
4350 Turnaustuotot
4354 Talkooraha
4359 Muut varainhankinnan tuotot
4850 Turnauskulut
4851 Turnausmatkakulut
4859 Muut varainhankinnan kulut
5900 Korkokulut (viivästyskorot ostolaskuista)

Verottajanohjeita

Verottajan sivuilta löytyy muutamia hyviä ohjeita seuran talouden hoitoon:

[http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Verotusohje_yleishyodyllisille_yhteisoil\(41421\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Verotusohje_yleishyodyllisille_yhteisoil(41421))

http://www.vero.fi/download/Yleishyodyllisten_yhteisojen_ja_julkisyhteisojen_vapaaehtoistoiminnan_ennakkoperintakysymykset/%7BEE87D47A-2949-47A8-B697-BB32BFE93504%7D/13763

Vakuutukset

Seuralla on omaisuuden vakuutus OP Vakuutuksesta. Vakuutus kattaa joukkueiden varusteiden ja tarvikkeiden tuhoutumisen tai varkauden Lappeenrannan kisapuiston jäähalleilla sijaitsevista varustekopeista. Vakuutus ei siis kata esimerkiksi varusteiden tuhoutumista tai varkautta pelireissulla linja-autosta. Vakuutusnumero on 16-90104-30792-8 / asiakastunnus 55344443. Jos joukkue lähtee esimerkiksi ulkomaille pelaamaan, kannattaa miettiä olisiko hyvä ottaa erillinen matkavakuutusvarusteille. Joukkue voi kysyä tätä suoraan vakuutusyhtiöstä tarvittaessa. Jos joukkue ottaa omia matkatavaravakuutuksia yms, vakuutuksessa ja laskussa on oltava joukkueen tiedot.



Saipa ry:n aapinen

Linja-auton varaus ja Kuljettajat

Seuralla on sopimus linja-autoyriyys Toimi Vento Ky:n kanssa. Joukkueet saavat Venolta linja-auton käyttöönsä edulliseen sopimushintaan.

Seuran linja-auton kuljettajista vastaa hallituksen jäsen Harri Toivari, saipalogistiikka@gmail.com

Leirikulut

Pelaajat jotka pääsevät Jääkiekkoliiton järjestämille maajoukkueleireille. Alueelliset kartoitusleirit pelaajat maksavat itse, valtakunnallisten leirien kulut maksaa seura, esim. Pohjolaleiri.