

Tiliöinti;

tiliöinti = merkintä tositteeseen siitä, mille kirjanpidon tileille tosittteen tapahtuma kirjataan

vienti=yksi kirjanpitotapahtuma

tosite = kuitit, laskut, viitemaksutiedostot ym. joista käy ilmi mistä rahaa on tullut ja mihin se on mennyt

- tositteet nidotaan kiinni tiliotteeseen tapahtumajärjestyksessä
- kirjaus sekä tositteeseen että tiliotteelle
- tuottotilit -> vain kredit-kirjauksia
- kulutilit -> vain debet-kirjauksia
- rahatilit -> molempia kirjauksia
- viitemaksut: kirjaus sekä viitemaksutiedostoon että tiliotteelle, tositteet (laskut) joko nidotaan tiedostoon, tai säilytetään omassa mapissaan

palautetaan toimistolle seuraavan kuun loppuun mennessä yhdessä kirjanpitoraportin kanssa

KIRJAUS

Seurassa käytetään kahdenkertaista kirjanpitoa ja kustannuspaikkalaskentaa, eli jokainen vienti tehdään debet- ja kredit kirjauksena, sekä kohdennetaan tietyille kustannuspaikalle

Debet (+) kirjaus kertoo, mihin raha on mennyt (esim tuomarimaksuihin, varusteisiin tai pankkitilille)

Kredit (-) kirjaus kertoo mistä raha on tullut (esim. talkootuotoista, mainostuotoista tai pankkitililtä)

Kustannuspaikka kertoo, mihin toimintaan vienti kuuluu (esim. seura, jalkapallo tai salibandy)

Esim. Seuran tililtä on maksettu varuslasku 1500,-

Kirjaus +4500 – 1

- 1910

kirjauksessa 4500 on varustekulujen tili, ja -1 sen perässä tarkoittaa kustannuspaikkaa 1, seuratoiminta. 1910 on seuran pankkitili.

Erityistä huomioitavaa;

- käteiskassa

* mikäli joukkueella on käytössä käteiskassa, pidetään siitä erillistä kirjanpitoa. Seuran sivujen materiaalipankista löytyy käteiskassan seurantalomake. Käteiskassan tapahtumat merkitään joukkueen kirjanpitoon ainoastaan silloin, kun pankkitililtä nostetaan rahaa käteiskassaan tai käteiskassasta tilitetään rahaa joukkueen tilille

-kirjanpidon raportti

* kirjanpidon raportti löytyy seuran sivujen materiaalisalkusta (kirjanpidon kansilehti). Huomioikaa, että raportissa olevien kohtien pankkitilille ja pankkitililtä pitää täsmätä sen kanssa, mitä tililtä ja tilille on oikeasti mennyt

-siirrot muille joukkueille tai emoseuralle

*vaikka raha siirtyy emoseuralle tai toiselle joukkueelle, ei kirjauksissa käytetä näiden joukkueiden/seuran pankkitilin tiliä, vaan kirjaukset tehdään sille kirjanpitotilille, jota tapahtuma koskee (esim. seuralle maksetut varusteet kirjataan joukkueen osuus varusteistoista tai varusteostot, tapahtumasta riippuen)

-debet (+) kirjaukset vain kulutileille ja kredit (-) kirjaukset vain tuottotileille

*vaikka joskus tuntuisi loogiselta tehdä päinvastoin (esim. liikamaksun palautus) ei palautuksia kirjata menoksi tuottotilille vaan esim. muihin kuluihin kulutitille.

-tiliotteet

*rahastonhoitaja tulostaa joukkueen tiliotteen sekä siihen liittyvät viitemaksutiedostot suoraan verkkopankista kuukausittain. Tulostuksen voi käydä tekemässä seuran toimistolla seuran laitteilla.

-tiliöityjen tiliotteiden palautus

*palautus kuukausittain seuran toimistolle. Vaihtoehtoisesti kansilehden ja tiliotteen voi skannata ja palauttaa sähköpostilla (eija.a.hakkarainen@gmail.com), tositteita ei tällöin tarvitse skannata mukaan, vaan koko vuoden kirjanpidon voi palauttaa kerralla toimistolle tositteineen.

Tuomarimaksut, matkakorvaukset ja päivärahat;

Kaikista joukkueen maksamista tuomarimaksuista ja matkakorvauksista laaditaan taulukko, josta ilmenee;

- *saajan nimi
- *täydellinen henkilötunnus
- *maksettu tuomaripalkkio
- *maksetut matkakulut
- *kilometrit
- *maksetut päivärahat
- *mahdollinen ennakonpidätys

Jos tuomari on merkinnyt kuittiin ennakonpidätystä, tulee kuitista lisäksi toimittaa kopio toimistolle

Taulukkoa kerätään ajalta 1.1 – 31.12 ja se palautetaan 5.1. mennessä sähköpostitse seuran rahastonhoitajalle, taulukko mielellään excel-tiedostona

Huomioitavaa

- tuomarikuitissa tulee olla tuomarin täydellinen henkilötunnus
- matkakorvaukset (muut kuin tuomarit)
 - kaikista joukkueen tililtä maksettavista matkakorvauksista tulee tehdä matkalasku
 - matkalaskussa tulee aina näkyä saajan täydellinen henkilötunnus

Aina kun joukkueen tililtä maksetaan jotain matkakuluja yksityishenkilöille, tulee niistä tehdä matkalasku. Myös silloin, kun on kyse esim. turnausmatkan kustannusten korvauksista vanhemmille.