

SEURAN SIHTEERIN JA TALOUSVASTAAVAN TEHTÄVÄT

16.10.2023

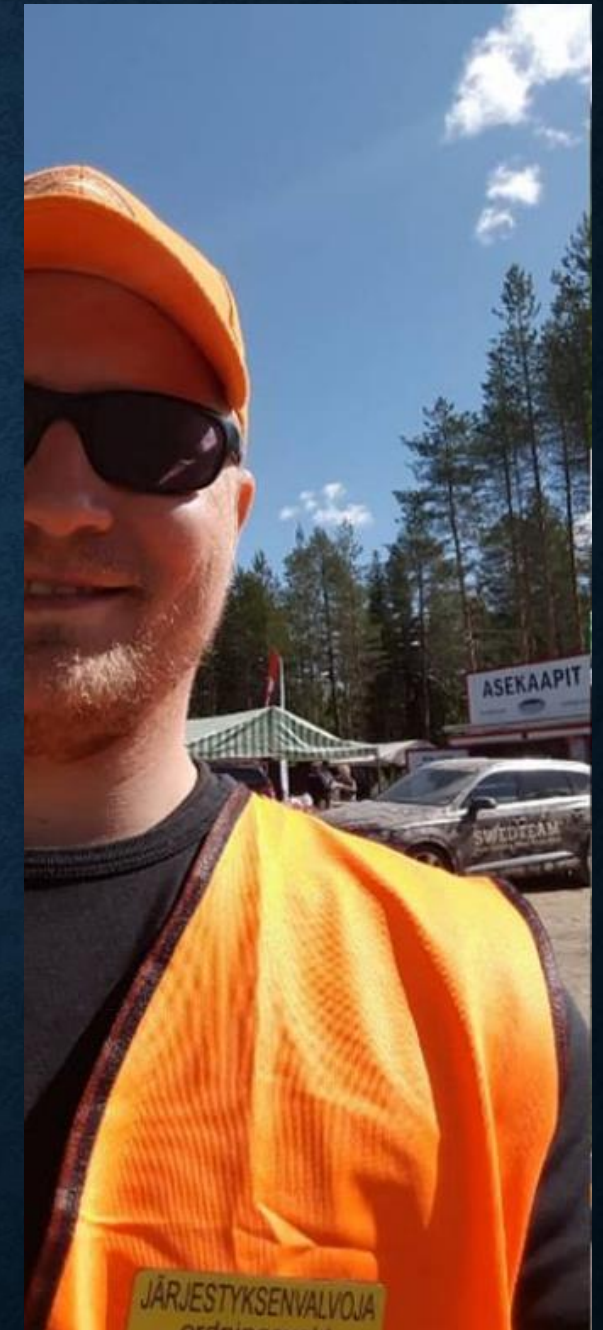
Suomen Ampumaurheiluliitto ry

Teams

Marko Keskitalo

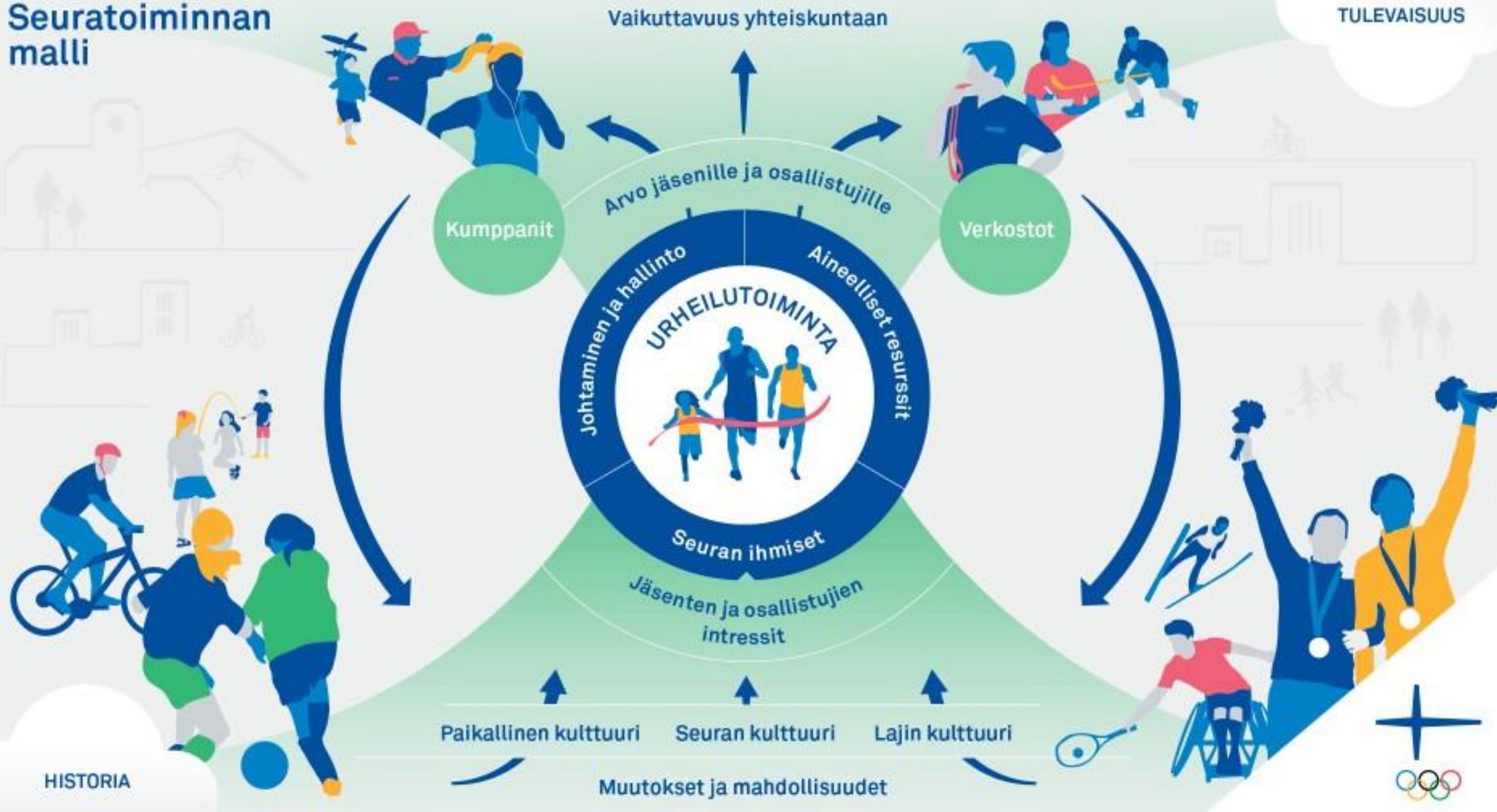
OMA ESITTELY

- 1980 –luvun alusta, Tornioista kotoisin
- Kestävyysurheilu verenperintönä
- Monipuolista liikuntaa lapsena ja nuorena, paikallisessa seurassa (1.)
- Maantiepyöräilyyn erikoistuminen 15-16-vuotiaasta (2.)
- Metsästysseuran jäsen (3.)
- 2003-2008 opiskelut Jyväskylän yliopistossa, LitM (4.)
- 2009 töihin suuren monilajiseuraan (5.)
- 2017 PoPLille seurakehittäjäksi
- 2020 pääsihteeriksi painonnoston nuorten EM-kisoihin (6.)
- 2020-2021 opettajana Vuokatissa / KAO
- Syksy 2021 opettajana Lapin AMK
- Ampumaurheiluseuran jäsen (7.)
- 1.1.2022 alkaen seurakehittäjänä SAL
- Pojan jalkapallojoukkueen rahastonhoitaja (8?)



Seuratoiminnan malli

TULEVAISUUS



HARRASTAMINEN



550 000
IHMISTÄ HARRASTAA
LIIKUNTAA SEURASSA

- ▶ 44% Seuroissa harrastavista tekee myös vapaaehtoistyötä seurassa
- ◀ 49% Vapaaehtoistyötä seurassa tekevästä myös harrastaa liikuntaa seurassa

VAPAAEHTOISTYÖ



500 000
IHMISTÄ TEKEE VAPAA-
EHTOISTYÖTÄ SEURASSA

35%
VÄESTÖSTÄ

OSALLISTUU

URHEILUSEUROJEN TOIMINTAAN

1,46
MILJOONAA
IHMISTÄ

MUU OSALLISTUMINEN

1 200 000 OSALLISTUU SEURAN TOIMINTAAN

26% Kannustamalla paikan päällä otteluissa tai kilpailuissa | 9% Osallistumalla tilaisuuksiin | 1% Muuten

NAISIA 44% MIEHIÄ 56%
Osallistuvista

Harrastajista
NAISIA 38% MIEHIÄ 62%

Vapaaehtoistyötä tekevästä
NAISIA 36% MIEHIÄ 64%

77%

Seurassa harrastavista on jäsenenä seurassa tai muussa liikunatayhdistyksessä

Seurojen vapaaehtoistyön taloudellinen arvo on 700 milj.

50 000 000 tuntia
Seuroissa tehdään vapaaehtoistyötä



15-74-VUOTIAIDEN SUOMALAISTEN OSALLISTUMINEN URHEILUSEURATOIMINTAAN
AINEISTO: Väestökysely (n=3241).

Lisätietoa: Mäkinen, J. (toim.) 2019. Aikuisväestön liikunnan harrastaminen, vapaaehtoistyö ja osallistuminen 2018. KIHUn julkaisusarja, nro 67, Jyväskylä.

KYSELY

Millaisia asioita olet tehnyt tai luultavasti tulet tekemään (sihteeri / rahastonhoitaja)?

3 responses

sihteeri, jäsenvastaava, kilpailujen toimihenkilönä

- Seuran talousarvio. -
Jäsenlaskutuksen seuranta-
Tilinpäätös- Hallituksen tiedottaminen taloustilanteesta

Kokouksissa sihteerinä Jäsenistön ylläpitoa Omien kisojen hakeminen ja tilavaraukset Toimintakertomuksen luonnostelua AM- ja SM- kisailmoittautumisten hoitaminen Yhteyshenkilönä Tyhykyselyille

SEURAN VELVOLLISUUDET

- Yhdistyksen talous huolellisesti huolehdittu
- Vuosikokouksen päätöksien toteuttaminen (toteutus / seuranta)
- Jäsenluettelo
- Tilinpäätös ja vuosikertomus
- Jäsenmaksut
- Riskien hallinta
- Vuosi-ilmoitus 15.2. mennessä
- Lehtitilaus

SIHTEERI JA TALOUSVASTAAVA?

- Tehtävät?
- Yhdistyslaki
- Seuran säännöt
- Hallintojohtosääntö / Toimintakäsikirja

- Seuran hallinto –verkkokoulutus

- Seuran taloushallinto –verkkokoulutus

YHDISTYSLAKI

(26.5.1989/503)

6 luku

Yhdistyksen hallinto

35 § (16.7.2010/678)

Hallitus

- Yhdistyksellä on oltava hallitus, johon kuuluu vähintään kolme jäsentä. Hallituksen on lain ja sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaan huolellisesti hoidettava yhdistyksen asioita. Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty. Hallitus edustaa yhdistystä.
- Hallituksella on oltava puheenjohtaja. Puheenjohtaja ei saa olla vajaavaltainen. Hallituksen muiden jäsenten on oltava 15 vuotta täyttäneitä. Konkurssissa oleva ei voi olla hallituksen jäsenenä.
- Hallituksen puheenjohtajalla on oltava asuinpaikka Suomessa, jollei Patentti- ja rekisterihallitus myönnä lupaa poiketa tästä.

SEURAKEHITTÄMISEN APUNA



SUOMEN
OLYMPIAKOMITEA

Seuratoiminta

Huippu-urheilu

Olympiakomitea

SUOMI
SPORT

→ Seuratoiminta

→ Seuran johtaminen

Vastuullinen seura

Seuran hyvä hallinto

Hallinto ja kehittäminen

Materiaalit ja työkalut

→ Tähtiseura-ohjelma

→ Suomisport seurapalvelu

→ Harrastaminen

→ Valmentaminen ja ohjaaminen

→ Koulutukset

→ Yhteistyöverkostot

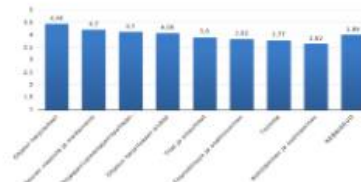
Etusivu > ...Seuran johtaminen > Seuran hyvä hallinto > Materiaalit ja työkalut

Materiaalit ja työkalut

Tarjoamme paljon erilaisia materiaaleja ja työkaluja seurojen käyttöön. Olemme listanneet alle erilaiset materiaalit ja työkalut teemoittain.

Seurojen tärkein työkalu on Suomisportin yhteydestä löytyvä Tähtiseura-verkkopalvelu.
[Siirry Tähtiseura-verkkopalveluun tästä >](#)

SEURAN JOHTAMINEN JA HALLINTO



Seuratoiminnan palautekyselyt

LUE LISÄÄ



Tiimiharjoitukset

LUE LISÄÄ



Päätä oikein aineisto -
lainsäädännön tietopankki

LUE LISÄÄ

HYVIÄ TYÖKALUJA

- Esimerkiksi mm.
toimintakäsikirja

talousohjesääntö

hallinto-ohjesääntö

ORIMATTILAN SEUDUN URHEILUAMPUJAT RY

TOIMINTALINJA

22.01.2021



PELISÄÄNNÖT

URHEILJOILLE,

VANHEMMILLE

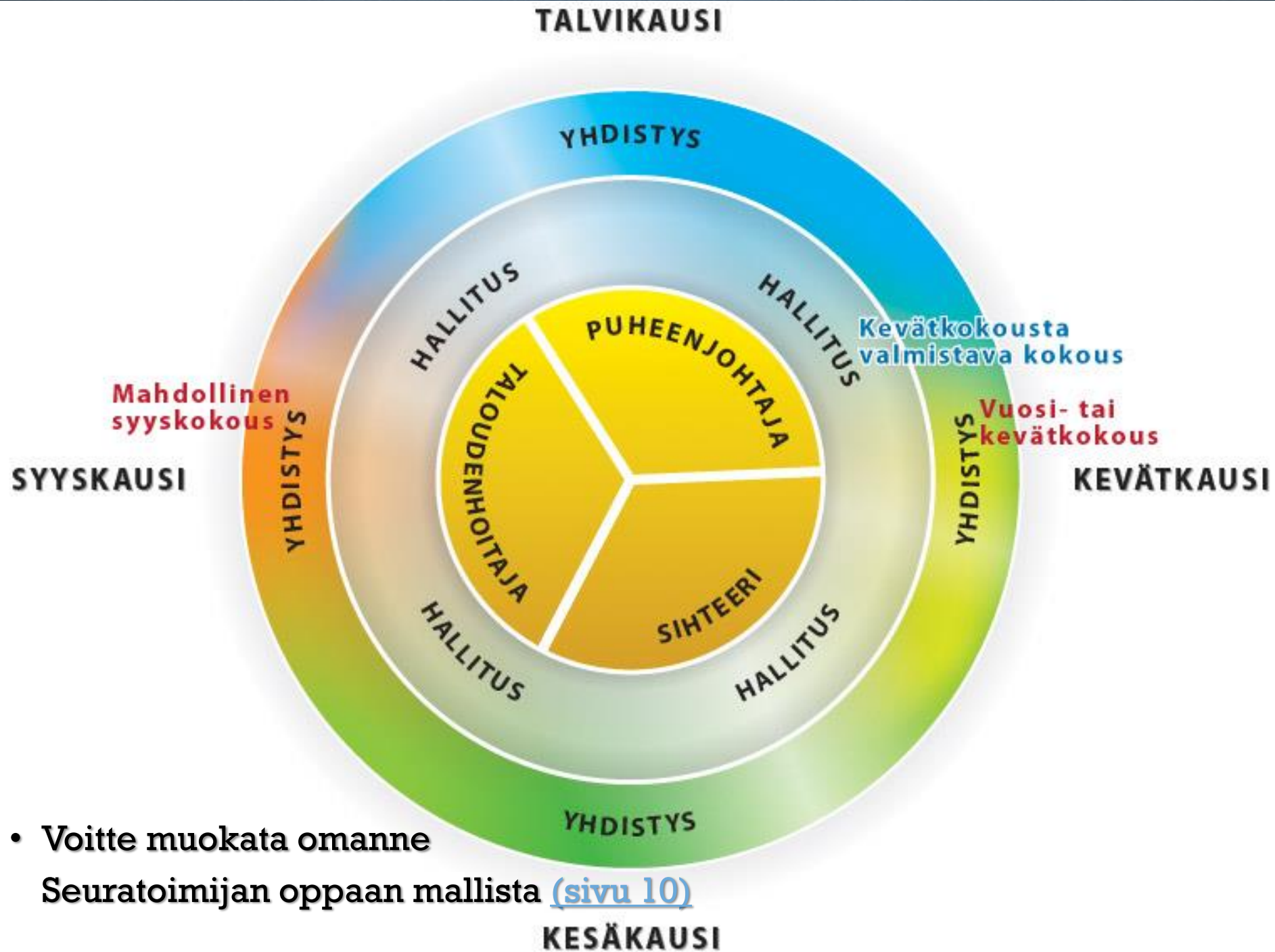
JA

SEURAN TOIMIHENKILÖILLE

TALOUSOHJESÄÄNTÖ

Riihimäen Ampumaseura r.y.





- Voitte muokata omanne Seuratoimijan oppaan mallista [\(sivu 10\)](#)

SIHTEERI

- Yhdistyslaki ja seuran säännöt tiedossa
- Seuran arvot, missio ja visio, puheenjohtaja työparina
- Kokonaisuus tiedossa (Hallintojohtosääntö / toimintakäsikirja)
- Delegointi, tilien ja palveluiden käyttöoikeudet
- Allekirjoitusoikeus
- Viralliset ilmoitukset
- Sisäinen (ja ulkoinen) viestintä!!!

TALOUSVASTAAVA

- Yhdistyslaki ja seuran säännöt tiedossa
- Hallintojohtosääntö / Toimintakäsikirja / Talousohjesääntö
- Sovitut vastualueet ja niiden seuranta
- Kirjanpidon valmistelu (tilitapahtumat/tiliote, tiliöinti, budjetointi)
- Viralliset ilmoitukset
- Mahdollistaa talouden johtamisen

3.1 Roolitukset ja tehtäväkuvat

Seurassa on monia erilaisia tehtäviä ja rooleja ja tehtävien sisällöt vaihtelevat seuroittain. Mitä useampi osallistuu seuran toimintaan, sitä vähemmän yksittäisellä toimijalla on tehtävää. Tehtävien jakaminen myös sitouttaa seuratoimintaan ja luo hyvää seurahenkeä, yhteisöllisyyttä. Keskustelua seurassa voi käydä mm. Seurahyvinvoinnin työkalupakin kautta, joka löytyy [linkeistä](#). Perussääntönä ja erona mm. yritykseen voi seurasta sanoa: yritys pyrkii maksimoimaan yksilön työpanoksen mutta seuran tulee saada mahdollisimman monta toimijaa mukaan pienellä työpanoksella. Seuran tehtäviä on hyvä avata mm. seuran- / vanhempainilloissa ja löytää näin henkilöitä mukaan erilaisiin tiimeihin toimimaan yhdessä.

Esimerkkejä seuran tehtävistä:

Puheenjohtaja:

Allekirjoittajana seuran säännön mukaisesti.

Vastaa toimintasuunnitelmaluonnoksen laadinnasta.

Vastaa talouspäätösten toteutuksen valvonnasta.

Hyväksyy varapuheenjohtajan ja taloudenhoitajan laskut.

Sihteeri:

Toimii kokouksissa sihteerinä.

Vastaa toimintakertomusluonnoksen laadinnasta.

Hyväksyy puheenjohtajan laskut.

Jäsenrekisteristä vastaava:

Lisää ja poistaa jäsenet seuran käyttämään rekisteriin

Rahastonhoitaja:

Hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat yhdistyksen kokoukselle.

Hyväksyy laskut, joita ei ohjesäännön mukaan ole määrätty puheenjohtajan tai sihteerin hyväksyttäväksi.

Huolehtii menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti, seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä.

Vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta.

Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista.

SEURATOIMIJAN OPAS

Mitä tulisi olla mukana?

URHEILUN JOHTAMINEN SEURAN TALOUDEN NÄKÖKULMASTA

- Raha ja erityisesti sen puute aiheuttaa haasteita seurojen urheilutoiminnan kehittämisessä
- Miten teemme hyvää urheilua vaikka meillä ei rahaa?
- Miten teemme menestyviä urheilijoita vaikka meillä ei ole rahaa?
- Miten ja keneltä rahan keräämme?
- Kun meillä on rahaa, miten käytämme tai sijoitamme sen jotta se tuottaa **jatkuvaa** urheilullista tulosta?
- **Ydinkysymys: Kenelle tai mistä seurassa maksetaan?**

RAHA, HUIPPUHELPPO RIIDAN AIHE!

- Seuran hallituksen on suunniteltava taloutta
- Talousarvio on toimintasuunnitelman numeraalinen muoto
- Ennakkoon ja avoimesti on saatettava jäsenistön tietoon mihin seuran keräämää rahaa käytetään
- Talousasioiden avoimuus synnyttää luottamusta seuran hallitusta kohtaan
- Urheilua ei seurassa voi johtaa, jos ei ymmärretä talouden reunaehdoja



VALMENNUSTYÖN RAHOITUS

- Urheilua on helpompi johtaa ja toimijoita sitouttaa, jos taloudesta puhutaan avoimesti.
- Mikään ei ole ilmaista ja aina joku maksaa, jos ei rahalla niin työllä.
- Liian usein hyvä urheilu loppuu seurassa huonoon talousosaamiseen
- Kilpaurheilun huumassa saatetaan ottaa suuria talousriskejä. Pikavoittoa ei urheilussa kuitenkaan ole...



KIRJANPITO

- Kirjanpitolaki ja kirjanpito sovellus, [Kirjanpitolautakunta](#)
- Johdonmukainen ja sisältöperusteinen periaatteet
- Liitteet



The infographic consists of three colored ovals, each containing an icon and text. The top-left oval is red and features an icon of a person at a computer. The top-right oval is blue and features an icon of a stack of papers. The bottom oval is green and features an icon of hands holding various currency symbols. Each oval also contains a small 'i' icon in a circle.

 Hyvä kirjanpitotapa
(KPL 1:3)

 Tilinpäätösperiaatteet
(KPL 3:3)

 Oikea ja riittävä kuva
(KPL 3:2)

 FarosGroup



TOIMINTASUUNNITELMA JA TALOUSARVIO

Toiminnan ja talouden ohjauksen vaiheet



Hallituksen huolellisuusvelvoite

i

Toiminta- ja
taloussuunnitelma

1

Toteutus ja
seuranta

2

Toimintakertomus
ja tilinpäätös

3

Yhdistyksen säännöt, yhdistyksen kokousten päätökset ja yhdistyslaki

Kirjanpitolaki ja -asetus sekä muut yhdistystä koskevat säännökset

TOIMINTASUUNNITELMA JA TALOUSARVIO

- Toimintasuunnitelma ja talousarvio ovat osa samaa suunnitelmaa
- Nämä täydentyvät toimintakertomukseksi ja tilinpäätökseksi

Toiminnan tarkoitus

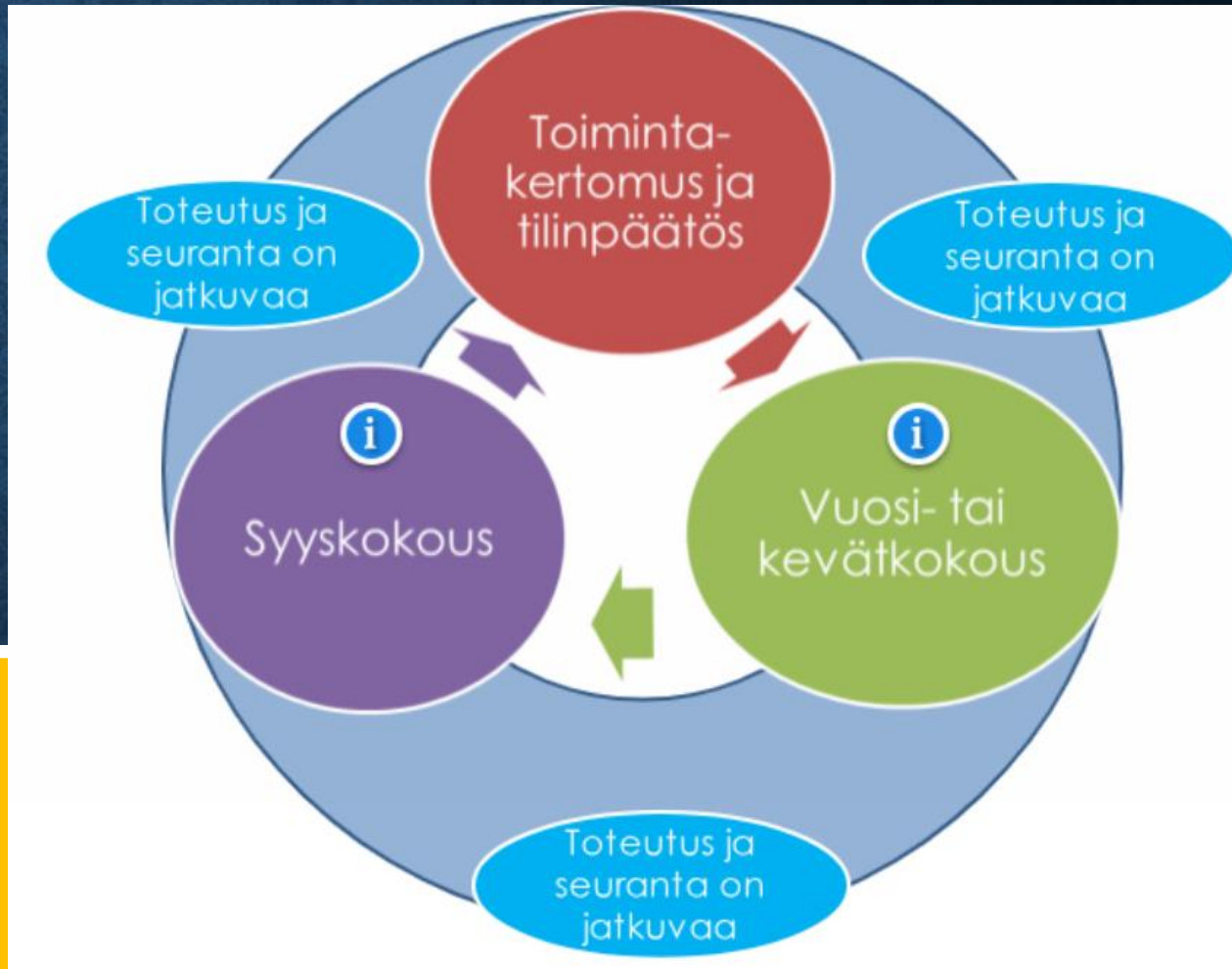
Tarjoamalla

Vaikuttamalla

Harjoittamalla

Toiminnan tukemiseksi

Säännöt toimintasuunnitelman laatimisen lähtökohtana



TOIMINTASUUNNITELMA JA TALOUSARVIO

Varainhankintasuunnitelma esimerkkiseurassa

- 1) Jäsenmaksut
- 2) Tapahtuma ja myyntituotot
 - 2.1) osallistumismaksut
 - 2.2) oheismyynti
- 3) Yhteistyösopimukset
 - 3.1) vastikkeena palvelu
 - 3.2) vastikkeena mainostila
 - 3.3) vastikkeeton tukeminen
- 4) Talkootuotot
- 5) Muut tulot

TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS

- Tilinpäätös laaditaan tilikaudelta (yleensä kalenterivuosi). Yleensä tilinpäätös on tehtävä viimeistään neljän kuukauden kuluessa tilikauden loppumisesta. Kirjanpitolain mukaan pienen yhdistyksen tilinpäätös käsittää tulolaskelman, taseen ja niiden liitteenä ilmoitettavat tiedot (+toimintakertomus). Tuloslaskelmaan ja taseeseen on sisällytettävä myös edellisen tilikauden vertailutiedot.
- Hallituksen tulee perehtyä hyvissä ajoin ennen vuosikokousta tilinpäätökseen ja allekirjoittaa se ennen tilin/toiminnantarkastusta. Tilinpäätöksen allekirjoittaa voimassaoleva hallitus.
- Tase mittaa yrityksen omaisuuden ja velkojen arvoa tietyssä ajankohtana. Taseen pari on tuloslaskelma, joka mittaa yrityksen tuottoja, kuluja ja voittoa tai tappiota tietyn ajanjakson aikana.

KASSABUDJETTI / KASSAVIRTAENNUSTE

- Talouden seuranta
kuukausi / viikko tasolla
- Mahdollistaa talouden
ennustamisen
- Erittäin hyödyllinen
tiukassa kassatilanteessa

Helsingin Sporttiseura ry		KASSABUDJETTI (1000 €)											
		80 %						20 %					
Kausi		1/20x2	2/20x2	3/20x2	4/20x2	5/20x2	6/20x2	7/20x2	8/20x2	9/20x2	10/20x2	11/20x2	12/20x2
1	KASSA KAUDEN ALUSSA	0	-3898	-7796	-4494	-977	-3621	21181	16483	18785	14087	9389	4692
	TOIMINNAN KASSAANMAKSUT												
	Harjoitusmaksutuotot	8085	8085	8085	8085	8085	8085	8085	8085	8085	8085	8085	8085
	Kilpailijoiden harjoitusmaksut	3300	3300	3300	3300	3300	3300	3300	3300	3300	3300	3300	3300
	Kilpailujen mainostuotot								5000				
	Kilpailuesitteiden mainostuotot								2000				
	Muut sponsorituotot						29500						
	Keräystuotot	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
	Lahjoitustuotot			8000									
	Jäsenmaksutuotot				8214	2054							
	Maksut myyntisaamisista												
	Muut tulot												
5	Toiminnan kassaanmaksut yht. (x -x)	=	11635	11635	19635	19849	13689	41135	11635	18635	11635	11635	11635
	TOIMINNAN KASSASTAMAJSUT												
	Käteisostot												
	Maksut ostovelosta												
	Arvonlisävero												
	Palkat	14067	14067	14067	14067	14067	14067	14067	14067	14067	14067	14067	14067
	Ennakonpidätys ja sosiaaliturvamaksut												
	Vuokrat			800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
	Rahoitusmenot												
	Verot												
	Muut menot	1466	1466	1466	1466	1466	1466	1466	1466	1466	1466	1466	1466
15	Toiminnan kassastamaksut yht. (x - x)	=	15533	15533	16333	16333	16333	16333	16333	16333	16333	16333	16333
	INVESTOINTIMENOJEN KASSASTAMAJSUT												
	Kone- ja laiteinvestoinnit												
	Käyttöpääoman lisäys												
	Muut investoinnit												
19	Investointimenojen kassastamaksut yht. (x -x) =	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	PÄÄOMARAHOITUKSEN KASSAAN- JA KASSASTAMAJSUT												
	Lainojen lyhennykset	-											
	Lainojen nostot	+											
	Omistajien lisäsijoitukset	+											
	Osingonjako/omistajien yksityiskäyttö	-											
	Muu pääomarahotus lisäys/vähennys	+/-											
25	Pääomarahotuksen nettovaikutus (x -x)	+/-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	KASSAVARAT												
26	Kassavarojen muutos (5- 15 - 19 + 25)	-3898	-3898	3302	3517	-2644	24802	-4698	2302	-4698	-4698	-4698	-4698
27	KASSA KAUDEN LOPUSSA (1 + 26)	-3898	-7796	-4494	-977	-3621	21181	16483	18785	14087	9389	4692	-6

VEROTUKSEN PERUSTEET

- Yleishyödyllisen yhteisön yleishyödyllinen toiminta ei ole elinkeinotoimintaa. Liikkumiseen ja urheiluun välittömästi viittaava toiminta, joka kohdistuu seuran kaiken ikäisiin jäseniin tai muihin säännöissä mainittuihin kohdejoukkoihin – JÄSENTÖIMINTA, ei palvelun myynti
 - koulutustoiminta
 - Liikuntakurssit
 - liikuntaleirit
 - urheilukoulut
 - ohjatut harjoitukset
 - valmennustoiminta
 - kilpailutoiminta (seurojen yhteistoiminta järjestämisessä ei ole elinkeinotoimintaa)
 - lasten liikunnallinen iltapäivätoiminta
- Yhdistyksen veroilmoitus, mikäli sellainen tulee tehdä, tehdään yleensä neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Veroilmoitukseen tarvitaan mukaan yhdistyksen jäsenmäärä, toimintakertomus ja muut mahdolliset liitteet (esim verohuojennospäätös).

OMA VARAINHANKINTA

Elinkeinotoiminnalle on tyypillistä:

1. Voiton tavoittelu, ansiotarkoitus
2. Itsenäisyys
3. Jatkuvuus
4. Suuntautuminen ulospäin rajoittamattomaan tai ainakin laajahkoon rajattuun henkilökuntaan
5. Taloudellisen riskin olemassaolo
6. Kilpailuolosuhteet
7. Toiminnan harjoittamisen muotoon
8. Toiminnan suuri liikevaihto
9. Toiminta merkittävä osa varainhankinnasta
10. Palkattuun henkilökuntaan

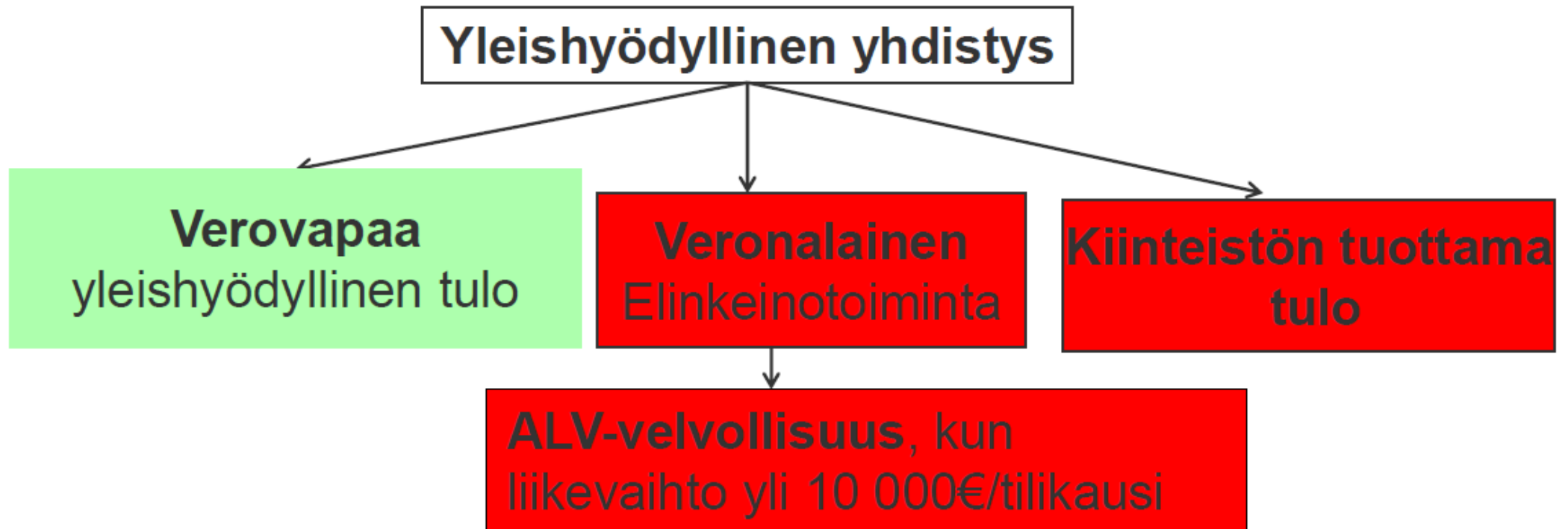
OMA VARAINHANKINTA

Tavanomaiset lajiin liittyvät ottelu-, turnaus-, tai leiritapahtumat eivät vakiintuneesti ole elinkeinotoimintaa, vaikka tulot voivat tapauskohtaisesti olla merkittäviä
(Tuloverolaki 23.3 §)

Yhteisön urheilukilpailuiden järjestämisestä saama tulo aina tuloverotuksessa verovapaata. Yhteisön itse järjestämiensä urheilukilpailuiden yhteydessä harjoittama myynti- ja muu sellainen toiminta ei myöskään ole veronalaista elinkeinotoimintaa.

Yhdistyksen arvonalisäverovelvollisuus

- Mistä toiminnasta yhdistys joutuu maksamaan arvonalisäveroa?
- Perustapaus:



TALKOOTYÖT

Kenen tuloa:

Jäsenen palkkaa – henkilökohtainen työsuoritus
(maksajan ennakonpidätys ja nettosumma seuralle)

VAI

Seuran tuloa (elinkeinotulo seuralla tai verovapaa talkootyön tulo)

TALKOOTYÖT

1. Talkootyöstä maksettava korvaus voi olla veroton vain rekisteröidylle, yleishyödylliselle yhdistykselle.
2. Talkootyöstä saatava hyöty on jaettava laajemmalle piirille kuin työn suorittajille.
3. Talkootyö ei ole työ, joka tehdään työnantajan johdon ja valvonnan alaisena.
4. Talkootyö on luonteeltaan tilapäistä jokamiehentyötä.
5. Talkootyö ei saa olla elinkeinotoimintaa

TALKOOTYÖT

Talkootuotot kolmansielta:

Ei katsota elinkeinotoiminnaksi, jos:

- Tulo tulee yhteisön tuloksi (ei tekijöiden), jotta kysymys on talkootyöstä.
- Talkootyön tulee myös olla niin sanottua jokamiehen työtä.
 - helppoa, ei vaadi erityistä ammattitaitoa.
- Talkootyötä ei tehdä työnantajan johdon ja valvonnan alaisena.
- Toimeksiantaja ei saa nimetä tai hyväksyä talkooväkeä.
- Saatu korvaus on käytettävä yleishyödylliseen toimintaan, eikä korvaus voi tulla vain niiden hyväksi, jotka työtä ovat tehneet.
- Ei makseta palkkaa tai palkkiota talkoolaisille

HUOM! Jäsenten yhdenvertaisuudesta johtuen talkoolaisia ei voi asettaa parempaan asemaan esim. maksujen tms. osalta.

RAHANKERÄYS JA ARPAJAISET YM.

Rahankeräyksestä on Suomessa säädetty oma lakinsa, rahankeräyslaki:

- Rahankeräys on luvanvaraista.
- Rahankeräyksestä on määritelty, miten sen saa toteuttaa:
 - Rahankeräyksen toimeenpanon yhteydessä ei saa järjestää arpajaisia tai muuta sattumaperusteista mahdollisuutta voittaa jotakin.
 - Rahankeräystä ei saa toteuttaa ketjukirjeen muodossa eikä pyramidipelinä.
 - Rahankeräystä ei saa toteuttaa niin, että se on ilmeisessä vaarassa sekoittua kaupankäyntiin tai yhdistyksen jäsenhankintaan.
 - Tuotemyyntiä tai jäsenhankintaa ei myöskään tule järjestää rahankeräyksen kanssa samassa yhteydessä siten, että on olemassa riski sekoittumisesta.
 - Tuotemyynnin tulee vastaavasti olla selvästi kaupankäyntiä, eikä tuotemyyntiin tule sekoittaa rahankeräyksen elementtejä.

RAHANKERÄYS JA ARPAJAISET YM.

Arpajaiset ovat eri asia kuin rahankeräys. Arpajaisia koskee oma lakinsa, arpajaislaki:

- Arpajaiset saa toimeenpanna rekisteröity yhdistys, itsenäinen säätiö tai muu sellainen yhteisö, jolla on yleishyödyllinen tarkoitus ja jonka kotipaikka on Suomessa.
- Arpajaiset saa toimeenpanna vain viranomaisen antamalla luvalla, jollei tässä laissa toisin säädetä.
- Lupa arpajaisten toimeenpanoon voidaan antaa 5 §:ssä tarkoitetulle yhteisölle tai säätiölle, jos
 - 1) arpajaiset toimeenpannaan varojen hankkimiseksi yleishyödyllisen toiminnan edistämiseen,
 - 2) arpajaisten toimeenpano ei ole yleisen edun kannalta ilmeisen epätarkoituksenmukaista sekä
 - 3) lupaviranomaisella ei ole perusteltua syytä epäillä hakijan toimivan arpajaistoiminnasta annettujen säännösten ja määräysten vastaisesti.
- Jos hakija on jättänyt arpajaisveron määräajassa suorittamatta tai tilityksen tekemättä, uutta lupaa ei tule antaa ennen kuin verojäämä on suoritettu ja tilitys jätetty viranomaiselle.

- Hankittaessa varoja yhdistykselle on huolehdittava:
 - Eroteltava tuotemyynti muusta toiminnasta
 - Arvioitava keräysluonne -> jos keräyslupa
 - Arvioitava verotuksellinen näkökulma
 - Toiminnot eriytettävä toisistaan selkeästi
 - Toiminnan sisällön kannalta myynti – jäsenhankinta – talkootyö – rahankeräys - arpajaiset
 - Kirjanpidollinen erittely
 - Kulujen kohdentaminen
 - Erotettava varsinainen toiminta – muu toiminta (avustaminen, kerääminen, liiketoiminta jne.)
- Varat yhdistykselle ja sen kirjanpidon kautta
 - Ei yhdistyksen ulkopuoliselle taholle (joukkueen ”omalle tilille”, joka ei ole yhdistyksen hallussa.
 - Sekä tuotot että kulut oltava yhdistyksen kirjanpidossa
 - Sillä, onko kyse rahasta vai tavarasta, ei ole olennaista merkitystä!

MAKSETTAVAT KORVAUKSET

- Työkorvaus:

Ennakkoperintärekisterimerkintä – ei ennakonpidätystä

Matkakorvaus lopullisessa verotuksessa veronalaista tuloa (poikkeus erotuomarit, kun maksaja on yleishyödyllinen yhteisö – rajat)

- Yleishyödyllisen yhteisön hyväksi sen toimeksiannosta toimivalle vapaaehtoiselle verovapaata on:
päiväraha enintään 20 päivältä kalenterivuodessa;

majoittumiskorvaus;

matkustamiskustannusten korvaus, julkisen kulkuneuvon mukaan rajoituksetta ja kilometrikorvaukset enintään 3.000 euroa kalenterivuodessa.

- Urheiluseuran stipendi veronalaista tuloa saajalle

Suositus: Ei anneta rahaa

TULOREKISTERI

- Tulorekisteriin ilmoitettavia tietoja ovat tehdystä työstä maksetut palkat, luontoisedut, palkkiot, työkorvaukset sekä muut ansiotulot. Myös verovapaat ja veronalaiset kustannusten korvaukset on ilmoitettava. Tulorekisteriin ilmoitetaan maksetut päivärahat, ateriakorvaukset ja kilometrikorvaukset. Myös luontoisedut, kuten puhelinetu tai autoetu, on ilmoitettava.
- Tulorekisteriin ilmoitettavilla tiedoilla ei ole euromääräistä alarajaa.
- Verovapaat kustannusten korvaukset on ilmoitettava, vaikka rahapalkkaa ei maksettaisi.
- Tulorekisteri ei muuta apurahojen tai stipendien ilmoittamista.
- Sähköinen asiointi on perusedellytys.
- Tiedot on annettava viiden päivän kuluessa maksupäivästä.
- Jos maksat ja ilmoitat itse palkat – tutustu tulorekisteriin!

<https://www.vero.fi/tulorekisteri/>

MAHDOLLISET VÄÄRINKÄYTÖKSET

- Kirjalliset ohjeistukset ja selkeät käytännöt vähentävät väärinkäytösten riskiä
 - Tasaisesti nousee kuitenkin esiin yhdistysten sisäpiiriläisten tekemiä kavalluksia ja väärinkäytöksiä
 - Ulkoiset huijaukset ja niiden yritykset luultavasti kasvavat tulevaisuudessa, mm. sähköpostihuijaukset
 - Hallituksen pitää olla tietoinen väärinkäytöksen epäilyistä
- > kontaktoikaa myös muut mahdolliset osapuolet ja poliisille rikosilmoitus

ILMOITTAKAA

- Henkilövaihdokset
- Yhteystiedot

- Lajit
- Kisat
- Leirit

KESKUSTELUA

- Miten teidän seuroissa käsitellään tiedotetaan hallituksen päätöksistä?
- Miten teidän seuroissa suunnitellaan ja seurataan taloutta?