



Kirjanpito-ohjeistus

- Jokaista tiliä kohti käytetään kirjanpidon kirjaamisessa jatkossa kirjanpito-ohjelmaa (lähetetty rahastonhoitajille). Ohjelma laskee kuukausiyhteenvedon ja tekee tuloslaskelman ja taseen.
- Jokaisesta joukkueesta nimetään kaksi henkilöä joilla on tilinkäyttöoikeudet. Tilit on seuran nimissä avattu TOP:iin.
- Jokaiseen joukkueen tilin kirjanpitoon liittyvien kuittien ja tositteiden on oltava aikajärjestyksessä juoksevasti numeroitu kunkin kuukauden tilioitteille ja vastaavat kirjaukset kuukausittaisesti kirjattuna kirjanpito-exceliin. Aineisto toimitetaan lokakuussa talousvastaavalle.
- Kaikille tuloille ja kuluille on oltava tosite.
- Tapahtumat on hyvä numeroida selvästi. **Kirjanpidosta pitää selvittää mille tulo- tai kululajille yksittäinen tapahtuma on kirjattu (numerointi tilioitteessa ja kuitissa).**
- Talkoita yms. voi tehdä vain seuralle. Rahaa kerätään joukkueelle, ei yksittäiselle pelaajalle. Mitään "piikkejä" ei saa, eikä voi olla. Siirryttäessä seurasta toiseen tai lopetettaessa rahat eivät siirry pelaajan mukana.
- Hankinnoissa ja maksuissa suositetaan pankkitilin kautta suorituksia. Käteiskassa vain buffetissa, josta myös käteiskassa kirjanpito (hankinnat, pelinohjaajamaksut, alkusaldo/loppusaldo).
- Rahat ja varusteet ovat seuran omaisuutta, joka on joukkueen käytössä.
- Osa-aika katsaus on kesäkuussa, kirjanpidon toimitus lokakuun alussa.
- HUOM! Vuosijulkaisuun kerätyistä mainoksista oltava kopiot/laskut jojolla/rahastonhoitajalle, mitkä liitetään tositteiksi kirjanpitoon!
- LISÄTIEOJA ANTAA KAANA:N TOIMISTO

toimisto@kaana.fi