



FC NOKIAN KIRJANPIDON TOI- MINTAMALLI

Milla Jokinen

Opinnäytetyö
Huhtikuu 2015
Liiketalouden koulutusoh-
jelma
Taloushallinto

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Taloushallinto

JOKINEN, MILLA:
Fc Nokian kirjanpidon toimintamalli

Opinnäytetyö 43 sivua, joista liitteitä 3 sivua
Huhtikuu 2015

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä kirjanpidon toimintamalli Fc Nokialle. Opinnäytetyö jakautuu kahteen osaan: teoriaosuuteen ja toimintamalliin. Opinnäytetyö keskittyy pääsääntöisesti toimintamalliin.

Teoriaosuudessa esiteltiin, millainen on yhdistyksen kirjanpito ja tilinpäätös sekä kuka sen pystyy tekemään. Työssä selvitettiin tarkemmin kirjanpitoa ja siihen liittyvää lainsäädäntöä, tositteita ja kirjauksia, tilinpäätöksen ja kirjanpidon rakennetta sekä tilin- ja toiminnantarkastusta.

Toimintamallista nähdään, miten kulu- ja tulokirjaukset kirjataan kirjanpidossa. Toimintamallissa on selitetty, mille tilille mikäkin kirjaus tehdään ja millä numerolla tili löytyy tilikartasta kirjanpidon ohjelmassa. Kulu- ja tulokirjausten jälkeen on tilinpäätösosuus, josta löytyy malliesimerkit tuloslaskelmasta ja taseesta.

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
Financial Management

MILLA JOKINEN
Fc Nokia`'s Accounting Model

Bachelor's thesis 43 pages, appendices 3 pages
April 2015

The objective of the thesis was to create an accounting model for Fc Nokia. The thesis was divided into a theoretical part and an operational part. This thesis mainly focused on the actual accounting model.

The theoretical part explained the accounting and financial statements of an association, and who is qualified to prepare them. The work examined, in detail, bookkeeping and the practice of law, vouchers and entries, the structure of accounting and financial statements, as well as auditing.

The operational model shows how expenses and income are recorded in the accounts and explains which accounts can be found in the account scheme and how they are numbered. After that there is the section for financial statements, where examples of an income statement and a balance sheet are found.

Key words: registered association, operational model, accounting, financial statements

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	YHDISTYKSEN ESITTELY	7
2.1	Fc Nokian historia.....	7
2.2	Nykyhetki.....	7
3	YHDISTYKSEN KIRJANPITO JA TILINPÄÄTÖS	8
3.1	Kirjanpito ja siihen liitettävä lainsäädäntö.....	8
3.2	Tositteet ja kirjaukset.....	9
3.3	Tilinpäätöksen ja kirjanpidon rakenne.....	10
3.4	Tilin- tai toiminnantarkastaja.....	11
4	KIRJANPIDON TOIMINTAMALLI	14
4.1	Seuran pankkitilit.....	14
4.2	Kulukirjaukset.....	15
4.2.1	Arpajaiskulut.....	15
4.2.2	Erotuomarikulut	15
4.2.3	Futsal-kulut	16
4.2.4	Hallinnon ilmoituskulut	16
4.2.5	Halli-, sali- ja kenttävuokrat.....	17
4.2.6	Internet / seuran kotisivut.....	17
4.2.7	Joukkueiden maksamat seuramaksut	18
4.2.8	Lääkintäkulut.....	18
4.2.9	Majoitus ja ruokailu	19
4.2.10	Matkakulut ja linja-autokulut.....	19
4.2.11	Muut ottelukulut.....	20
4.2.12	Muut toimistokulut.....	21
4.2.13	Osanottomaksut kursseille	21
4.2.14	Painatuskulut.....	22
4.2.15	Palkinnot ja päättäjäiset.....	22
4.2.16	Pankkikulut	23
4.2.17	Pelaajasiirtomaksut	23
4.2.18	Pelaajavakuutukset.....	24
4.2.19	Piiri- ja aluejoukkuemaksut	25
4.2.20	Sarjojen osallistumismaksut.....	25
4.2.21	Seuratuotteiden hankinta.....	26
4.2.22	SPL-jäsenmaksu.....	26
4.2.23	SPL-pelaajalisenssimaksut.....	27
4.2.24	Turnauskulut muualle.....	27

4.2.25 Varusteet ja tarvikkeet.....	28
4.2.26 Virkistys	28
4.2.27 Vuokrat.....	29
4.3 Tulokirjaukset	29
4.3.1 Arpajaistuotot	29
4.3.2 Kassatili.....	30
4.3.3 Kaupungin perusavustus	30
4.3.4 Pelaajien joukkuemaksut.....	31
4.3.5 Seuramaksut	32
4.3.6 Seuratuotteiden myyntituotot	32
4.3.7 Talkootuotot	33
4.3.8 Turnaustuotot – osallistumismaksut.....	33
4.3.9 Yhteistyösopimustuotot	34
4.4 Tilinpäätös ja tilintarkastus	34
4.4.1 Tuloslaskelma	35
4.4.2 Tase	36
5 POHDINTA.....	38
LÄHTEET	40
LIITTEET	41
Liite 1. Tilikartta.....	41

1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni tehtävänannon sain seuraltani Fc Nokialta. Fc Nokia on rekisteröity yhdistys. Opinnäytetyöni tarkoitus on luoda Fc Nokialle kirjanpidon toimintamalli. Toimintamallin tavoitteena on, että mahdolliset uudet kirjanpitäjät oppivat yhdistyksen kirjanpidon helpommin.

Teoreettisessa osassa en käsittele yhdistyksen perustamista tai sen purkamista, koska yhdistys on jo perustettu ja aikoo jatkaa toimintaansa. Teoreettinen osuus keskittyy ai-noastaan yhdistyksen kirjanpitoon ja tilinpäätökseen. Tässä osassa käsitellään kirjanpi-toa ja siihen liittyvää lainsäädäntöä, tositteita, kirjanpidollisia kirjauksia, tilinpäätöstä sekä tilin- ja toiminnantarkastusta. Näkökulma on siinä, mitä yhdistyksen on huomioi-tava kirjanpitoa tehdessään.

Tutkimus- ja ratkaisuosassa keskityn kokonaan Fc Nokian kirjanpidon toimintamallin tekemiseen. Toimintamalli on jaoteltu kulu- ja tulokirjauksiin, joiden jälkeen tulevat tuloslaskelma ja tase. Kulu- ja tulokirjaukset on ilmaistu tileittäin. Jokaisen tilin kohdal-la on selitys tilin sisällöstä ja selityksen jälkeen tulee esimerkki kirjauksesta tili-ristikoil-la. Tuloslaskelmassa ja taseessa on myös esimerkit yhdistyksen tuloslaskelman ja taseen malliratkaisusta.

Työni päättyy pohdintaan, kuinka olen onnistunut työssäni ja olenko löytänyt kehitys-ehdotuksia yhdistyksen kirjanpitoon.

2 YHDISTYKSEN ESITTELY

2.1 Fc Nokian historia

Fc Nokian on nais- ja tyttöjalkapalloon keskittyvä seura. Seura perustettiin vuonna 2004 tammikuussa, jolloin haluttiin keskittää Nokian kaikki nais- ja tyttöjalkapalloilijat saman seuran alle.

Seura syntyi, kun Pyryn ja Nopsin nais- ja tyttöjalkapalloilijat yhdistyivät. Pyryltä siirtyi naisten joukkue sekä yksi tyttöjoukkue ja Nopsilta siirtyi yksi tyttöjoukkue Fc Nokiaan. Alussa Fc Nokian väreissä oli kolme joukkuetta: naisten edustusjoukkue ja kaksi tyttöjoukkuetta. Kolmessa joukkueessa oli yhteensä noin 70 pelaajaa.

Kymmenen vuoden historian aikana pieni seura on saavuttanut jo melkoisia meriittejä. Vuonna 2004 seura sai Hämeen piirin palkinnon nais- ja tyttöjalkapalloilun kehittämisestä ja aktiivisesta juniorityöstä. Naisten edustusjoukkue ja b-tytöt ovat myös päässeet SM-mitaleille futsalissa. Lisäksi neljä pelaajaa seurasta on ollut jo mukana nuorten maajoukkueissa.

2.2 Nykyhetki

Seuralla on tällä hetkellä noin 300 lisenssipelaajaa, yhteensä kahdessatoista joukkueessa. Seura perustaa jokaisena vuonna aina uuden joukkueen. Tänä vuonna perustettava joukkue on vuonna 2008 syntyneiden tyttöjen joukkue. Seuran joukkueet pelaavat monissa eri sarjoissa jalkapallossa ja futsalissa. Naisten edustusjoukkue pelaa 2. divaria jalkapallossa ja naisten futsalliigaa. Seuran juniorijoukkueet pelaavat jalkapalloa piirisarjoissa sekä Tre-Tku-Satakunta-akselin aluesarjoissa. Futsalialue juniorit pelaavat piirisarjoissa.

3 YHDISTYKSEN KIRJANPITO JA TILINPÄÄTÖS

3.1 Kirjanpito ja siihen liitettävä lainsäädäntö

Yleisenä pääsääntönä on, että kirjanpitovelvollinen pitää kahdenkertaista kirjanpitoa. Kahdenkertainen kirjanpito tarkoittaa, että kirjanpitovelvollinen kirjaa viennit kahdelle tilille, toisen tilin kredit-puolelle ja toisen tilin debet-puolelle. Jokaiselle tapahtumalle on tehtävä niin hyvitystä kuin veloitusta koskevat viennit aina vastaavalle kulutilille. Poikkeuksen tästä muodostavat ainoastaan ammatinharjoittajat. Ammatinharjoittajalle voi riittää yhdenkertainenkin kirjanpito. (Fredriksson ym. 2008, 22.)

Kirjanpidossa pitää olla käytössä tilikartta. Tilikartan voi kukin yhdistys laatia itse tai käyttää kirjanpito-ohjelman antamaa tilikarttaa. Kirjanpidossa on tärkeää, että tilikartta on ajan tasalla ja sisältö pysyy jatkuvasti samana. Kirjanpitolaissa on määrätty, että tilikartan tulee selittää tilien sisältö eli mitä tapahtumia kullekin tilille kirjataan. (Perälä 2013, 18.) Kirjanpitovelvollinen voi laatia yksityiskohtaisemman kuvauksen kirjanpitojärjestelmästä, jos ohjelma on monimutkainen. Tätä ei kielletä kirjanpitolaissa. (Fredriksson ym. 2008, 44.)

Tilikausi alkaa ensimmäisestä liiketapahtumasta, mutta viimeistään yhdistyksen perustamispapereiden allekirjoituksesta. Tilikausi on pääsääntöisesti 12 kuukautta, mutta tilikausi voi olla pidempi tai lyhyempi toiminnan alkaessa tai loppuessa. Myös tilinpäätöksen ajankohtaa muutettaessa on mahdollista, että tilikausi on lyhyempi tai pidempi, mutta kuitenkin niin, että se on enintään 18 kuukautta. (Fredriksson ym. 2008, 27, 28.)

Kirjanpidosta yhdistyksen hallitus ja muut toimihenkilöt saavat selville yhdistyksen taloudellisen tilanteen. Kirjanpidon aineiston pitää olla aina selväkielisesti ilmaistuna, jotta jokainen aineistoa lukeva ymmärtää, mitä kirjaukset pitävät sisällään. Kirjanpito-merkintää ei saa koskaan poistaa. Kirjausmerkintään saa tehdä korjausmerkinnän ilman erillistä tositetta edellyttäen, että alkuperäisen ja korjausmerkinnän yhteys on helposti todettavissa. (Fredriksson ym. 2008, 55.)

Yhdistyksen on katsottava, että kaikkien kirjanpidon dokumenttien säilytys tapahtuu lain määräämällä tavalla. Laissa määrätään, että kirjanpitokirjojen säilytysaika on vähin-

tään 10 vuotta kyseessä olevan tilikauden päättymisestä. Säilyttämisen on tapahduttava aika- ja asiajärjestyksessä. Säilytettävän aineiston on todennettava se, että tositteelta on helppo siirtyä kirjausta koskevalle aineistoille. Kirjanpitolaissa todetaan, että kirjanpitoaineistoa eli tositteita on säilytettävä vähintään kuusi vuotta. Säilytys alkaa heti sen jälkeen, kun kyseinen tilikausi on päättynyt. Kaikki kirjauksiin liittyvät tositteet on kuitenkin säilytettävä tilikauden loppumisesta seuraavat kuusi vuotta. (Kirjanpitolaki 1336/1997, 10 §.)

3.2 Tositteet ja kirjaukset

Jokaisesta kirjanpitoon tehtävästä kirjauksesta pitää löytyä tosite. Tositteen pitää sisältää seuraavat asiat: Päiväys, josta käy ilmi esimerkiksi luovutuspäivä tai maksupäivä. On myös nähtävä, mitä on ostettu ja keneltä, tai toisinpäin, mitä ja kenelle on myyty. Tositteessa pitää näkyä myös maksaja, maksun syy ja kuka maksun saa. Tosite voi olla sähköisenä tai paperiversiona. Jos tositetta ei jostakin syystä ole saatu, yhdistys on velvollinen tekemään tositteen itse asianmukaisesti. Yhdistyksellä tosite voi olla tiliote, lasku tai kuitti. (Kirjanpitolaki 1336/1997, 5 §.)

Tositteiden pitää olla aikajärjestyksessä kirjanpidossa, ja tositiesarjat pitää erotella toisistaan selkeästi esimerkiksi tuhatluvuilla. Tositteiden numero voi muodostua numeroista ja muista merkeistä. Se voi olla päivämäärä tai päivämäärien väli, jos kaikki kyseisen ajanjakson tapahtumat kootaan samalle tositteelle. Tositteiden numeroinnin tulee kuitenkin olla systemaattista. (Leppiniemi 2004, 29–32.)

Kun käytetään tiliotetta tositteena, on otettava huomioon, että tiliotteessa on kaikki tarvittavat liitteet ja se on asianmukaisesti numeroitu. Edellytyksenä on myös, että tiliotteessa on riittävä selvitys kustakin maksutapahtumasta. Tiliotteelle päivätään ja merkitään kaikki tapahtumat automaattisesti pankin toimesta. Kun tiliotteelle on selvästi määriteltä, missä järjestyksessä tapahtumat ovat saapuneet tilille, niiden numerointi ja todentaminen on huomattavasti helpompaa. Yhdistyksen kohdalla tämä helpottaa huomattavasti toimintaa, koska tapahtumia on muuten hankalaa seurata. Yleisesti ottaen monen yhdistyksen kaikki rahaliikenne kulkee pankkitilin kautta, joten tiliote on huomattavasti helpompi ottaa tositteeksi kuin jokaisesta toimituksesta saatava kuitti. Kun tiliotetta

käytetään asianmukaisella tavalla, ei alkuperäisiä tositteita tarvitse säilyttää. (Leppiniemi 2004, 35–37.)

KirjanpitoKirja on dokumentti tai kirja, jossa kirjanpidon kirjaukset on tehty aikajärjestyksessä käyttäen hyväksi tositteita. KirjanpitoKirjalla voidaan tarkoittaa myös tuloslaskelmaa tai tasetta. (Perälä 2013, 27–28.)

Kirjausketju eli audit trail on kirjanpitolaissa selitetty seuraavasti: ”Liiketapahtumat on merkittävä kirjanpitoon siten, että kirjausten yhteys tositteesta peruskirjanpitoon ja pääkirjanpitoon sekä pääkirjanpidosta 3 luvun 1 §:ssä tarkoitettuun tuloslaskelmaan ja taseeseen on vaikeuksitta todettavissa” (Kirjanpitolaki 1336/1997, 6 §). ”Kirjausketjua koskevan säännöksen on joittenkin lähteiden mukaan katsottu edellyttävän kirjanpitovelvolliselta erityistä kirjaussuunnitelmaa” (Fredriksson ym. 2008, 55). Kirjaussuunnitelmaan on tällöin katsottu kuuluvan luettelo kirjanpitoKirjoista, selvitys, kuinka siirrot peruskirjoista pääkirjaan suoritetaan, sekä selvitys kirjausten suorittamisessa käytettävistä apuvälineistä (Fredriksson ym. 2008, 55).

3.3 Tilinpäätöksen ja kirjanpidon rakenne

Yhdistyksen kirjanpito muodostuu tileistä, jotka on luotu tilikarttaan, tilien kustannuspaikoista ja tositteista. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa kirjaukset kirjataan debet- ja kredit-puolille. Kirjanpidon tilit muodostavat tuloslaskelman ja taseen. Tuloslaskelmasta löytyy yhdistyksen varainhankinta sekä jäsentilitysten tuomat saamiset. Tuloslaskelmasta löytyy myös varusteisiin menevät kustannukset. Taseesta löytyy oma pääoma ja pankkitili. Tuloslaskelmaa ja tasetta kumpaakaan ei saa muuttaa esittämistavaltaan. Jos yhdistyksen on kuitenkin muutettava tuloslaskelmaa tai tasetta kesken toiminnan, on yhdistyksen pyydettävä siihen erityislupaa. Kirjanpidossa debet- ja kredit-puolien pitää olla samansuuruiset. Jos kirjanpitäjä tekee kirjauksen yhdelle tilille debet-puolelle, pitää vastakirjaus löytyä kirjanpidosta kredit-puolelta. (Fredriksson ym. 2008, 133.)

Yhdistyksen kirjaukset muodostavat tuloslaskelman ja taseen, joiden pohjalta pystytään laatimaan tilinpäätös. Tilinpäätökseen yhdistyksillä kuuluvat tuloslaskelma, tase sekä toimintakertomus ja mahdollisesti rahoituslaskelma ja muut liitetiedot. Yhdistyksen ei ole pakko tehdä rahoituslaskelmaa, mutta jotkin yhdistykset tekevät sen, jotta yhdistyk-

sen jäsenet pystyvät seuraamaan tulojen ja kulujen tapahtumia kokouksissa. Erillistä toimintakertomusta yhdistyksen ei myöskään tarvitse tehdä, vaan sen voi liittää tuloslaskelman ja taseen lisäksi. Muina liitetietoina käsitellään tiliotteet ja kuitit sekä muut mahdolliset maksu- tai tapahtumatositteet, mitä yhdistyksen kirjanpitäjällä on ollut käytössä kirjauksien tukena. (Fredriksson ym. 2008, 230–231.)

Tilinpäätöksellä on tärkeä osa yhdistyksen taloudessa. Sen pitää antaa oikea kuva taloudellisesta tilanteesta. Tilinpäätöksen pääasiallisia periaatteita ovat seuraavat:

- jatkuvuus
- johdonmukaisuus
- sisältöpainotteisuus
- varovaisuus. (Fredriksson ym. 2008, 230–235.)

3.4 Tilin- tai toiminnantarkastaja

”Yhdistyslain 37 §:n mukaisesti yhdistyksen tilintarkastukseen sovelletaan yhdistyslain (459/2007) säännöksiä. Yhdistyslain 38 a §:n mukaisesti yhdistyksellä on oltava toiminnantarkastaja, jos yhdistyksellä ei ole tilintarkastajaa.” (Vierros, Pöyhönen & Kallio 2010, 107.) Jos yhdistykselle valitaan vain yksi toiminnantarkastaja, on lisäksi valittava varatoiminnantarkastaja. Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastajaa ei tarvitse valita yhdistykseen, jossa sekä päättyneellä että välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täyttynyt enintään yksi seuraavasti edellytyksistä:

- taseen loppusumma yli 100 000 euroa
- liikevaihto tai sitä vastaava tuotto yli 200 000 euroa
- palveluksessa on ollut keskimäärin yli kolme henkilöä. (Vierros ym. 2010, 107.)

Tilintarkastajaksi yhdistys voi valita ainoastaan ammattitarkastajan, joka on suorittanut KHT- tai HTM-tutkinnon. Vaatimus koskee kaikkia yhdistyksiä, vaikka yhdistys valitsisi vapaaehtoisesti tilintarkastajan. Jos pieni yhdistys luopuu tilintarkastajan valinnasta, on sen yhdistyslain mukaan valittava toiminnantarkastaja. (Vierros ym. 2010, 107–108.)

Toiminnantarkastajan kelpoisuudesta on säädetty, että toiminnantarkastajan pitää olla luonnollinen henkilö. Henkilöllä pitää olla sellainen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus, kuin yhdistyksen toimintaan nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi.

Toiminnantarkastajan pitää olla riippumaton tarkastusta tehdessään, ja hän ei saa vääristellä tai tulkita tilinpäätöksestä saamiaan tietoja epäjohdonmukaisesti. Tämän takia toiminnantarkastaja ei voi olla henkilö, joka osallistuu päätösten tekoon yhdistyksessä, esimerkiksi hallituksen jäsen tai toimihenkilö ei voi toimia toiminnantarkastajana. Hallituksen esityksen mukaan toiminnantarkastajan riippumattomuus saattaa vaarantua esimerkiksi seuraavilla perusteilla:

- Toiminnantarkastajalla on yhdistykseen muu suhde kuin taloudellinen toiminta.
- Tarkastettavana on tarkastajan oma toiminta.
- Toiminnantarkastaja toimii oikeudessa yhdistyksen puolesta tai sitä vastaan.
- Toiminnantarkastajalla on läheinen suhde henkilöön, joka kuuluu yhdistyksen johtoon.
- Samassa kirjanpitotoimistossa työskentelevä on tehnyt kirjanpidon tai tilinpäätöksen. (Vierros ym. 2010, 108.)

Toiminnan- tai tilintarkastajan tehtävänä on tilikauden ja hallinnon tarkistaminen. Toiminnantarkastaja katsoo yhdistyksen hallinnolliset ja kirjanpidolliset raportit läpi ja varmistaa, että ne antavat yhdistyksen toiminnasta oikean ja riittävän kuvan. Toiminnantarkastajan on annettava kirjallinen toiminnantarkastuskertomus tilinpäätöksestä päättävälle yhdistyksen tai valtuutettujen kokoukselle. (Vierros ym. 2010, 108.) Jos toiminnantarkastuksessa on tullut esille, että yhdistykselle on aiheutunut vahinkoa tai yhdistyslakia on rikottu, siitä on mainittava toiminnantarkastuskertomuksessa. Tarkastuskertomuksessa on mainittava, mitä tilinpäätöstä se koskee. (Vierros ym. 2010, 108.) Toiminnantarkastajan tarkistus pitää olla valmiina viiden kuukauden sisällä tilinpäätöksen päättymisen jälkeen. Toiminnantarkastajan tulee allekirjoittaa ja päivätä oma tarkistusraporttinsa. Tarkastuksen jälkeen yhdistys hyväksyy tilinpäätöksen. (KHT-yhdistys 2013, 122–123.)

Toiminnantarkastus eroaa varsinkin tilinpäätöksen ja kirjanpidon osalta olennaisesti tilintarkastuksesta esimerkiksi sen vuoksi, että toiminnantarkastajalta ei edellytä laskentatoimen ja tilintarkastuksen opintoja, kokemusta ja tilintarkastustutkintoa eikä toiminnantarkastukseen sovelleta tilintarkastukseen koskevia kansainvälisiä standardeja. Hallituksen esityksen mukaan toiminnantarkastaja tehtävänä on käytännössä ensisijaisesti arvioida hallinnon järjestämistä, kirjanpidon ja tilintarkastuksen yleistä asianmukaisuutta, johdon saamien etuuksien asianmukaisuutta sekä jäsenten tasa-arvoista kohtelua.

Toiminnantarkastajan kohdalla on kyse siis lähinnä laillisuus-, ei tarkoituksenmukaisuustarkastuksesta. (Vierros ym. 2010, 109.)

4 KIRJANPIDON TOIMINTAMALLI

Tässä kappaleessa esitän toimintamalliratkaisun Fc Nokialle. Ensin on esitelty yhdistyksen pankkitilit. Seuraavaksi kerrotaan erät, joista raha lähtee pankista, ja tämän jälkeen tulevat erät, kun rahaa saapuu pankkiin. Viimeisenä kohtana on tilinpäätös ja tilintarkastus, jonka alla ovat tuloslaskelman ja taseen mallit. Kirjanpidon ohjelmalla yhdistyksellä on TaseriPro, jonka mukaan alla olevat tilit on nimetty ja numeroitu. Tilikartta löytyy liitteestä 1.

4.1 Seuran pankkitilit

Fc Nokialla on pääseuralla ja jokaiselle seuran joukkueelle oma pankkitili. Kirjanpidon ohjelmassa ensimmäinen pankkitili on numerolla 1720 ja viimeinen on numerolla 1810.

Alla on eritelty jokaisen joukkueen oma numero tilikartassa.

- 1720 Pääseura
- 1730 Edustus
- 1740 -05 tytöt
- 1750 -94 tytöt
- 1760 -96 tytöt
- 1770 -98 tytöt
- 1780 -00 tytöt
- 1790 Harraste
- 1800 -02 tytöt
- 1810 -04 tytöt

Alla oleviin kulu- ja tulokirjauksiin ei ole eritelty, mistä pankkitilistä esimerkeissä on kyse. Alla olevat kulu- ja tulokirjaukset menevät aina sen joukkueen tililtä tai tilille, minkä joukkueen tapahtumasta on kyse.

4.2 Kulukirjaukset

Alla on eriteltyä seuran jokainen kulukirjaus. Kulukirjauksissa on kerrottu lyhyesti, mitä kuluera pitää sisällään. Tämän jälkeen on tili-ristikkoesimerkki ja sitä selittävä teksti. Tekstissä on myös mainittu, millä nimellä ja numerolla erä löytyy kirjanpito-ohjelmasta.

4.2.1 Arpajaiskulut

Tämä kirjanpidon erä pitää sisällään provisiot Lumilyhty-arvoista.

TAULUKKO1. Arpajaiskulut

Arpajaiskulut		Pankki	
450,00 €			450,00 €

Arpajaiskulut voi kirjata tili-ristikoille taulukon 1 esimerkin mukaisesti. Kirjanpito-ohjelmassa tilin löytää tilikartasta nimellä Arpajaiskulut, ja tilin numero on 4512.

4.2.2 Erotuomarikulut

Erotuomarikuluihin kuuluvat pelien erotuomareille maksetut palkkiot jalkapallo sekä futsal peleistä.

TAULUKKO 2. Erotuomarikulut

Erotuomarikulut		Pankki	
40,00 €			40,00 €

Kirjanpidossa summa kirjataan erotuomarikulujen debettiin ja pankkitilin krediitiin, kuten taulukossa 2. Kirjanpito-ohjelmassa tili löytyy tilikartasta nimellä Erotuomarikulut ja numerolla 3253.

4.2.3 Futsal-kulut

Futsal-kulut pitävät sisällään salimaksuja, palkintokuluja liigaturnauksiin sekä tuomarikuluja.

TAULUKKO 3. Futsal-kulut

Futsal-kulut		Pankki	
550,00 €			550,00 €

Kirjaus tapahtuu taulukon 3 mukaisesti kirjanpidossa Futsal-kulut-tilin debettiin ja pankkitilin krediitiin. Kirjanpidon ohjelmassa tili löytyy tilikartasta nimellä Futsal-kulut ja numerolla 3266.

4.2.4 Hallinnon ilmoituskulut

Hallinnon ilmoituskulut pitävät sisällään vuosikokouksen ilmoituksen Nokian Uutisissa.

TAULUKKO 4. Hallinnon ilmoituskulut

hallinnon ilmoituskulut		Pankki	
15,00 €			15,00 €

Taulukossa 4 on hallinnon ilmoituskulujen esimerkkikirjaus kirjanpidossa. Kirjanpidon ohjelmassa tilin nimi on Hallinnon ilmoituskulut ja tili löytyy tilikartasta numerolla 3464.

4.2.5 Halli-, sali- ja kenttävuokrat

Tämä kirjanpidon erä kattaa futsal-kauden sekä kesäkauden kenttävaraukset kaupungille.

TAULUKKO 5. Halli-, sali- ja kenttävuokrat

Halli-, Sali- ja kenttävuokra		Pankki	
500 €			500 €

Taulukossa 5 on malli, kuinka kirjaus tehdään kirjanpidossa. Kirjanpidon ohjelmassa halli-, sali- ja kenttävuokrakulujen tilin nimi on Halli-, sali- ja kenttävuokrat. Tilikartasta tili löytyy numerolla 3257.

4.2.6 Internet / seuran kotisivut

Tähän kirjanpidon erään kuuluu kotisivujen kustannukset.

TAULUKKO 6. Internet / seuran kotisivut

Internet / seuran kotisivut		Pankki	
350,00 €			350,00 €

Taulukossa 6 on esitetty esimerkkiratkaisu kirjanpidollisesta kirjauksesta internetin / seuran kotisivujen osalta. Kirjanpidon ohjelmassa erä löytyy tilikartasta nimellä Internet / seuran kotisivu ja numerolla 3351.

4.2.7 Joukkueiden maksamat seuramaksut

Tämä on erä, jonka jokainen seuran joukkue maksaa pääseuralle, lukuun ottamatta edustusjoukkuetta. Tässä erässä raha siirtyy siis seuran sisällä.

TAULUKKO 7. Joukkueiden maksamat seuramaksut

Joukkueiden maksamat seuramaksut		Pankki	
130,00 €			130,00 €

Taulukossa 7 on esimerkkikirjaus joukkueiden maksamista seuramaksuista. Kirjanpidon ohjelmassa tili löytyy tilikartasta nimellä Joukkueiden maksamat seuramaksut ja sen tilinumero on 3272.

4.2.8 Lääkintäkulut

Lääkintäkuluihin kuuluvat joukkueiden lääkelaukkujen täydennyksestä, kuten teipeistä, laastareista, särkylääkkeistä sekä kylmä- ja lämmintuotteista tulevat kulut.

TAULUKKO 8. Lääkintäkulut

Lääkintäkulut		Pankki	
17,00 €			17,00 €

Lääkintäkulujen kirjaus menee taulukon 8 mukaisesti. Tässä kirjanpidon erässä pankki-tili pienenee ja lääkintäkulutili kasvaa. Kirjanpidon ohjelmassa erä löytyy tilikartasta nimellä Lääkintäkulut ja numerolla 3267.

4.2.9 Majoitus ja ruokailu

Tähän kirjanpidon erään kuuluu ottelumatkoilla syöminen.

TAULUKKO 9. Majoitus ja ruokailu

Majoitus ja Ruokailu		Pankki	
130,00 €			130,00 €

Majoitus ja ruokailu -kirjauksen esimerkki näkyy taulukossa 9. Kirjanpito-ohjelmasta tili löytyy tilikartasta numerolla 3262.

4.2.10 Matkakulut ja linja-autokulut

Matkakuluihin kuuluvat mm. vanhempien kyydillä peleihin meno sekä otteluiden kuvausmatkat. Matkakuluihin ei kirjata linja-autokuluja, koska linja-autokuluille on oma tili kirjanpidossa.

TAULUKKO 10. Matkakulut

Matkakulut		Pankki	
120 €			120 €
45 €			45 €

Kirjaus tehdään Matkakulut-tilin debet-puolelle ja pankkitilin kredit-puolelle. Kirjanpito-ohjelmassa Matkakulut-tilin löytää tilikartasta numerolla 3459. Linja-autokuluissa kirjaustapa on sama kuin matkakuluissa, mutta kulutili vaihtuu. Linja-autokirjauksen esimerkki on kaaviossa 11.

KAAVIO11. Linja-autokulut

Linja-auto kulut		Pankki	
750 €			750 €

Kirjanpito-ohjelmassa linja-autokulujen tilin nimi on Linja-autokulut, ja sen löytää tilikartasta numerolla 3260.

4.2.11 Muut ottelukulut

Muut ottelukulut tarkoittavat farmisopimusta Ilveksen kanssa.

TAULUKKO 12. Muut ottelukulut

Muut ottelukulut		Pankki	
550,00 €			550,00 €

Taulukossa 12 on esitetty esimerkkikirjaus tiliristikolla muista ottelukuluista. Kirjanpidon ohjelmasta tili löytyy tilikartasta numerolla 3269.

4.2.12 Muut toimistokulut

Kirjanpidossa tähän erään kuuluvat toimiston sähkölaskut.

TAULUKKO 13. Muut toimistokulut

Muut toimistokulut		Pankki	
40,00 €			40,00 €

Taulukossa 13 on esitetty tiliristikoilla esimerkkikirjaus muista toimistokuluista. Kirjanpito-ohjelmasta tilin löytyy tilikartasta nimellä Muut toimistokulut, ja tilin numero on 3465.

4.2.13 Osanottomaksut kursseille

Tähän erään kuuluvat erilaisille kursseille osallistumisesta aiheutuvat kulut. Kursseina on ollut mm. teippauskurssi ja Isännän ääni -seminaari.

TAULUKKO 14. Osanottomaksut kursseille

Osanottomaksut kursseille		Pankki	
220,00 €			220,00 €

Tiliristikolle kirjattuna kirjaus näyttää taulukko 14 mukaiselta. Kirjanpidon ohjelmassa tili löytyy nimellä Osanottomaksut kursseille, ja tilin numero on 3050.

4.2.14 Painatuskulut

Painatuskulut koskevat erilaisia painatuksia seuratuotteisiin ja peliasuihin. Peliasuihin painetaan esimerkiksi pelishortseihin numerot ja pelipaitoihin sponsorimerkit. Seuratuotteisiin painetaan esimerkiksi Fc Nokian merkki ja pelaajannumero.

TAULUKKO 16. Painatuskulut

Painatuskulut		Pankki	
200,00 €			200,00 €

Painatuskulut kirjataan taulukon 16 mukaisesti tilihistikoilla. Kirjanpidon ohjelmassa tilin nimi on Painatuskulut, ja tilikartasta tili löytyy numerolla 3265.

4.2.15 Palkinnot ja päättäjäiset

Palkinnot ja päättäjäiset sisältävät palkintojen hankkimisesta ja palkintojenjakotilaisuuden paikasta aiheutuvat kulut. Paikka on yleensä Nokian Kerhola. Taulukossa 15 on esimerkki kirjanpidollisesta kirjauksesta.

TAULUKKO 15. Palkinnot ja päättäjäiset

Palkinnot ja päättäjäiset		Pankki	
110 €			110 €

Taulukko 15 osoittaa, että kirjaus tehdään tässäkin kuten edellä mainituissa: pankkitilin krediitiin ja Palkinnot ja päättäjäiset -tilin debetiin. Kirjanpidon ohjelmassa Palkinnot ja päättäjäiset -tili löytyy tilikartasta numerolla 3263.

4.2.16 Pankkikulut

Pankkikulut-tili pitää sisällään pankinpalvelumaksut.

TAULUKKO 17. Pankkikulut

Pankkikulut		Pankki	
21,00 €			21,00 €

Kirjaus tehdään tiliristikoille taulukon 17 esimerkin mukaisesti. Kirjanpidon ohjelmasta tili löytyy tilikartasta nimellä Pankkikulut, ja tilin numero on 5500.

4.2.17 Pelaajasiirtomaksut

Pelaajasiirtomaksu tehdään PalloVerkossa pelaajan omalla ID-tunnuksella. Kun pelaaja on siirron tehnyt, saa vanha seura ilmoituksen, että muutos odottaa hyväksyntää. Uusi seura saa myös ilmoituksen, että siirto odottaa hyväksyntää. Kun siirto on vanhan ja uuden seuran osalta hyväksytty ja tarpeelliset tiedot täytetty, tekee uuden seuran pääkäyttäjä siirrosta laskun. Uuden seuran pääkäyttäjä siirtyy lopuksi maksamaan edustus-oikeuden muutosmaksun. Kun kirjaamismaksu pelaajasiirrosta on maksettu, edustus-oikeus tulee voimaan maksuhetkestä. Taulukossa 18 on esimerkki kirjanpidon kirjauksesta.

TAULUKKO 18. Pelaajasiirtokirjaus

Pelaajan siirtomaksut		Pankki	
35 €			35 €

Jos pelaaja siirtyy toiseen joukkueeseen, pelaajasiirtomaksut kirjataan kirjanpidossa kyseisen tilin debet-puolelle ja pankkitilin kredit-puolelle. Kirjanpito-ohjelmassa pelaajasiirtomaksu on tilin nimellä Pelaajasiirtomaksu, ja se löytyy tilikartasta numerolla 3268.

4.2.18 Pelaajavakuutukset

Pelaajavakuutukset-tili pitää sisällään vakuutukset, jotka otetaan seuran kautta.

TAULUKKO 19. Pelaajavakuutukset

Pelaajavakuutukset		Pankki	
575,00 €			575,00 €

Kirjanpidollinen kirjaus tilitiedoilla on esitetty taulukossa 19. Kirjanpito-ohjelmasta tilin löytää tilikartasta nimellä Pelaajavakuutukset, ja tilin numero on 3259.

4.2.19 Piiri- ja aluejoukkumaksut

Piiri- ja aluejoukkumaksut -erään kuuluvat aluejoukkueleirit sekä kykykoulujen hallimaksut. Esimerkki kirjauksesta näkyy alla olevasta taulukosta 20.

TAULUKKO 20. Piiri- ja aluejoukkumaksut

Piiri- ja aluejoukkumaksut		Pankki	
150 €			150 €
90 €			90 €

Piiri- ja aluejoukkumaksut kirjataan kyseisen tilin debet-puolelle ja pankkitilin kredit-puolelle. Kirjanpito-ohjelmassa piiri- ja aluejoukkumaksu on tilin nimellä Piiri- ja aluejoukkumaksut, jonka löytää tilikartasta numerolla 3273.

4.2.20 Sarjojen osallistumismaksut

Sarjojen osallistumismaksut kattaa nimensä mukaisesti eri sarjoihin osallistumisen. Edustusjoukkue osallistuu vuoden aikana mm. Naisten Suomen Cupiin, Futsal-liigaan sekä Naisten kakkoseen. Junioripuolella osallistutaan piirinsarjoihin niin jalkapallossa kuin futsalissakin. Myös mahdolliset SM-lopputurnaukset kuuluvat tähän kirjanpidon erään.

TAULUKKO 21. Sarjojen osallistumismaksut

Sarjojen osallistumismaksut		Pankki	
250,00 €			250,00 €

Taulukossa 21 on kuvattu tiliristikoilla, kuinka kirjaus tehdään kirjanpitoon. Kirjanpidon ohjelmassa tili löytyy tilikartasta nimellä Sarjojen osallistumismaksut ja numerolla 3252.

4.2.21 Seuratuotteiden hankinta

Seuratuotteiden hankintatili pitää sisällään kuluja, joita tulee seuralle hankittavista tuotteista, kuten harjoituspaidoista, huiveista, repuista sekä minipelipaidoista, jotka myydään eteenpäin.

TAULUKKO 22. Seuratuotteiden hankinta

Seuratuotteiden hankinta		Pankki	
120,00 €			120,00 €

Taulukko 22 osoittaa, kuinka kirjaus tehdään. Kirjanpito-ohjelmassa tilin löytää tilikartasta nimellä Seuratuotteiden hankinta, ja tilin numero on 4500.

4.2.22 SPL-jäsenmaksu

Tämä kirjanpidon erä pitää sisällään Tampereen piirin jäsenmaksun.

TAULUKKO 23. SPL-jäsenmaksu kirjaus

SPL jäsenmaksu		Pankki	
300,00 €			300,00 €

Taulukossa 23 on esitetty kirjanpidon kirjaus tiliistikolla SPL-jäsenmaksusta. Kirjanpidon ohjelmasta tili löytyy tilikartasta numerolla 3251 ja tilin nimi on SPL jäsenmaksu.

4.2.23 SPL-pelaajalisenssimaksut

Tähän kirjanpidon erään kuuluvat pelipassit. Jokaisella pelaajalla on oltava pelipassi. Pelipassin yhteydessä voi Palloliitolta ottaa vakuutuksen, jos pelaajalla ei ole omaa vakuutusta, joka kattaa kilpaurheilun.

TAULUKKO 24. SPL-pelaajalisenssimaksut

SPL pelaajalisenssimaksut		Pankki	
360,00 €			360,00 €

Taulukossa 24 on esimerkki, miten kirjaus tehdään kirjanpidossa. Kirjaus kirjataan SPL pelaajalisenssimaksut -tilin debettiin ja pankkitilin krediitiin. Kirjanpidon ohjelmassa tili löytyy tilikartasta numerolla 3250 ja nimellä SPL pelaajalisenssimaksut.

4.2.24 Turnauskulut muualle

Tähän erään kuuluvat muille seuroille/organisaatioille maksetut osallistumismaksut turnauksiin. Vuoden aikana eri ikäluokat ovat osallistuneet mm. Wasa-turnaukseen, Kaarina-turnaukseen, HJS-harjoitusturnaukseen sekä moniin muihin erilaisiin turnauksiin.

TAULUKKO 25. Turnauskulut muualle

Turnauskulut muualle		Pankki	
300,00 €			300,00 €
120,00 €			120,00 €

Taulukossa 25 on luotu tiliristikolle esimerkkiratkaisu turnauskulujen kirjaamisesta. Kirjanpidon ohjelmassa erä löytyy tilikartasta nimellä Turnauskulut muualle ja erä löytyy numerolla 3256.

4.2.25 Varusteet ja tarvikkeet

Tässä kirjanpidon erässä on kaikki tarvikkeet, mitä jalkapallossa ja futsalissa tarvitaan, esimerkiksi jalkapallot, futsal-pallot, palloreput sekä pullot.

TAULUKKO 26. Varusteet ja tarvikkeet

Varusteet ja tarvikkeet		Pankki	
400,00 €			400,00 €

Taulukossa 26 on esitetty, kuinka varusteet ja tarvikkeet -erä kirjataan kirjanpitoon. Kirjanpidon ohjelmassa erä löytyy tilikartasta nimellä Varusteet ja tarvikkeet ja numerolla 3258.

4.2.26 Virkistys

Kirjanpidon erässä virkistys on kirjattu saunailtoihin vuokrattavien tilojen, kuten Myllypirtin ja NoU-majan kuluja sekä naposteltavia saunailtoihin.

TAULUKKO 27. Virkistys

Virkistys		Pankki	
100,00 €			100,00 €
30,00 €			30,00 €

Taulukossa 27 on esitetty tiliristikoilla kirjanpidollinen kirjaus. Kirjanpito-ohjelmassa tili löytyy tilikartasta nimellä Virkistys ja numerolla 3270.

4.2.27 Vuokrat

Vuokraerä pitää sisällään seuran toimiston vuokratulot.

TAULUKKO 28. Vuokratulot

Vuokrat		Pankki	
270,00 €			270,00 €

Taulukossa 28 on esimerkki, miten vuokratulot kirjataan kirjanpidossa. Kirjanpidon ohjelmassa tilin nimi on Vuokrat ja tili löytyy numerolla 3457.

4.3 Tulokirjaukset

Seuraavassa on eriteltyä seuran tulokirjaukset. Tuloja seuralle tulee mm. pelaajien maksamista joukkue- ja seuramaksuista, talkootuotoista ja arpajaistuotoista. Kuten alla on osoitettu, jokainen kirjaus tehdään pankkitilin debettiin ja toisen tilin krediitiin.

4.3.1 Arpajaistuotot

Kirjanpidon erä arpajaistuotot koostuu Lumilyhty-arpojen myyntitulosta. Näistä myyntitulosta on jo aiemmin vähennetty provisot.

TAULUKKO 29. Arpajaistuotot

Pankki		Arpajaistuotot	
960,00 €			960,00 €

Taulukossa 29 on esitetty kirjanpidollinen ratkaisu kirjauksen tekemiseen tiliristikolla. Arpajaistuotot-niminen tili löytyy tilikartasta numerolla 4015.

4.3.2 Kassatili

Kassatilille kirjataan kassakirjaukset. Kassatilille tulee varoja mm. tapahtumissa pidettävästä buffetista.

TAULUKKO 30. Kassatili

Pankki		Kassatili	
55,00 €			55,00 €

Taulukossa 30 on kassatilin kirjauksen esimerkki tiliristikoilla. Kirjanpito-ohjelmassa tilin löytää nimellä Kassatili ja numerolla 1710.

4.3.3 Kaupungin perusavustus

Tämä kirjanpidon erä pitää sisällään kaupungin avustuksen.

TAULUKKO 31. Kaupungin perusavustus

Pankki		Kaupungin perusavustus	
6 000,00 €			6 000,00 €

Taulukon 31 esimerkin mukaisesti tämäkin tulokirjaus kirjataan pankkitilin debettiin ja Kaupungin perusavustus -tilin krediitiin. Kirjanpito-ohjelmassa tilin löytää nimellä Kaupungin perusavustus, ja tilikartassa tilin numero on 7040.

4.3.4 Pelaajien joukkuemaksut

Pelaajien joukkuemaksut -tili on tarkoitettu pelaajien joukkuemaksuille. Joukkuemaksuilla katetaan joukkueiden ilmoittautumisia sarjoihin, peliasuja sekä bussi- ja matkakuluja pelireissuissa.

TAULUKKO 32. Pelaajien joukkuemaksut

Pankki		Pelaajien joukkuemaksut	
185,00 €			185,00 €

Taulukossa 32 on esimerkki tili ristikkokirjauksesta. Kirjaus tehdään pankkitilin debettiin ja vastaavasti Pelaajien joukkuemaksut -tilin krediitiin. Kirjanpito-ohjelmassa Pelaajien joukkuemaksut -tili löytyy tilikartasta edellä mainitulla nimellä ja tilin numero on 3214.

4.3.5 Seuramaksut

Seuramaksut-tilille pelaajat maksavat seuramaksuja. Seuramaksuilla viedään seuratoimintaa eteenpäin sekä maksetaan toimiston vuokraa ja sähköä.

TAULUKKO 33. Seuramaksu

Pankki		Seuramaksu	
500,00 €			500,00 €

Seuramaksun kirjaus tehdään tilitistikoilla taulukon 33 esimerkin mukaisesti. Kirjanpidossa kirjaus tehdään pankkitilin debettiin ja Seuramaksu-tilin krediitiin. Kirjanpidonohjelmassa tilin löytää tilikartasta nimellä Seuramaksu ja numerolla 4011.

4.3.6 Seuratuotteiden myyntituotot

Seuratuotteiden myyntituotot -tilille kirjataan tuotot, joita saadaan seuratuotteiden myynnistä. Seuratuotteita pystyy ostamaan läpi vuoden ottamalla suoraan yhteyttä johonkin seuran henkilöön tai sitten erilaisissa tapahtumissa, joita seura järjestää.

TAULUKKO 34. Seuratuotteiden myyntituotot

Pankki		Seuratuotteiden myyntituotot	
25,00 €			25,00 €
15,00 €			15,00 €
50,00 €			50,00 €

Taulukossa 34 on esitetty tilitistikoilla ratkaisu seuratuotteiden myyntituottojen kirjauksesta. Kirjanpito-ohjelmassa tilin löytää edellä mainitulla nimellä ja numerolla 4017.

4.3.7 Talkootuotot

Talkootuotot-tilille kirjataan tuotot talkootöistä, joita pelaajat tekevät, mm. joululahjojen paketoinnista Citymarketissa ja Prismassa sekä inventoinnista eri kaupoissa.

TAULUKKO 35. Talkootuotot

Pankki		Talkootuotot	
3 500,00 €			3 500,00 €

Talkootuottojen kirjausesimerkki näkyy taulukosta 35. Kirjanpito-ohjelmassa tili löytyy tilikartasta nimellä Talkootuotot ja tilin numero on 4016.

4.3.8 Turnaustuotot – osallistumismaksut

Tähän kirjanpidolliseen erään kuuluvat muiden joukkueiden maksamat osallistumismaksut Fc Nokian järjestämiin turnauksiin ja tapahtumiin jalkapallossa ja futsalissa.

TAULUKKO 36. Turnaustuotot - osallistumismaksut

Pankki		Turnaustuotot	
25,00 €			25,00 €

Taulukko 36 osoittaa, että kirjaus tehdään Turnaustuotot ja osallistumismaksut -tilin krediitiin ja pankkitilin debetiin. Kirjanpito-ohjelmassa tilin Turnaustuotot – osallistumismaksut löytää tilikartasta numerolla 3211.

4.3.9 Yhteistyösopimustuotot

Tässä kirjanpidon erässä ovat seuran sponsorituotot. Sponsorituottoja tulee monelta eri taholta, mm. Koja Oy:ltä, Trimaster Oy:ltä, Koskentalolta sekä Europutki Oy:ltä.

TAULUKOSSA 37. Yhteistyösopimustuotot

Pankki		Yhteistyösopimustuotot	
500,00 €			500,00 €
500,00 €			500,00 €
500,00 €			500,00 €

Taulukosta 37 näkyy, kuinka yhteistyösopimustuotot kirjataan. Kirjaus tehdään pankkitilin debetiin, koska rahaa saapuu pankkiin, ja Yhteistyösopimustuotot-tilin krediitiin. Kirjanpito-ohjelmassa tili löytyy nimellä Yhteistyösopimustuotot, ja tämän kirjanpidon erän numero on 4012.

4.4 Tilinpäätös ja tilintarkastus

Fc Nokialla jokaista tilikautta seuraa tilinpäätös. Yhdistyksen kirjanpitäjä tekee tilinpäätöksen, kun kaikki kyseisen vuoden suoritukset ja kirjaukset on merkitty yhdistyksen kirjanpitoon. Kirjanpitäjän on tehtävä tilien päättäminen vuoden loppuun ja kirjattava tilien saldot tuloslaskelmaan ja taseeseen. Tuloslaskelman ja taseen esimerkit ovat nähtävissä alaluvuissa 4.3.1 ja 4.3.2.

Yhdistyksen kirjanpitäjän vastuulla on myös mahdollisten rahoitus- ja budjettilaskelmien tekeminen yhdistyksen hallituksen kanssa. Nämä liitetään yhdistyksen tilinpäätök-

seen. Budjettilaskelmaan kirjataan kaikki menneen vuoden toteutuneet menot ja tulot. Laskelmaan suunnitellaan myös seuraavan vuoden meno- ja tuloarviot.

Fc Nokian tilinpäätöksen tarkistaa toiminnantarkastaja. Kun toiminnantarkastaja on tarkistanut yhdistyksen tilinpäätöksen, yhdistyksen hallituksen on se allekirjoitettava. Tämän jälkeen yhdistyksen hallitus hyväksyy tilinpäätöksen. Hyväksymisen jälkeen yhdistyksen hallitus voi päättää, haluaako yhdistys anoa rahoitustukea omalle toiminnalleen esimerkiksi kaupungilta.

4.4.1 Tuloslaskelma

Yhdistyksen varsinainen toiminta on yhdistyksen säännöissä tai yhtiöjärjestyksessä mainitun tarkoituksen toteuttamista. Jokaiseen ryhmään kuuluvat tuotot ja kulut on esitettävä riittävästi eriteltyinä tuloslaskelmassa tai sen liitteenä. (Kirjanpitoasetus 1339/1997, 3 §.) Varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut on toiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen eriteltävä lisäksi toiminnanaloittain tuloslaskelmassa tai sen liitteenä (Kirjanpitoasetus 1339/1997, 3 §). Taulukossa 38 on esitettyinä Fc Nokian tuloslaskelmaesimerkki.

TAULUKKO 38. Tuloslaskelmaesimerkki

Tuloslaskelma			
Varsinainen toiminta			
Opinto- ja koulutustoiminta		-	€
Tiedotustoiminta		-	€
Valmennustoiminta		-	€
Kilpailutoiminta			
Hallinnollinen toiminta			
Tuotot yhteensä		-	€
Opinto- ja koulutustoiminta		-	€
Tiedotustoiminta		-	€
Valmennustoiminta		-	€
Muut kulut		-	€
Kilpailutoiminta			
Hallinnollinen toiminta			
Kulut yhteensä		-	€
Tuotto- / Kulujäämä		-	€
Varainhankinta			
Tuotot		-	€
Muut tuotot		-	€
Kulut		-	€
Varainhankinta yhteensä		-	€
Tuotto- / Kulujäämä		-	€
Sijoitus- ja rahoitustoiminta			
Tuotot		-	€
Kulut		-	€
Sijoitus- ja rahoitustoiminta yhteensä		-	€
Tuotto- / Kulujäämä			
Yleisavustukset			
Tilikauden tulos ennen tilinpäätössiirtoja			
Tilinpäätössiirrot			
Tilikauden voitto/tappio			

Taulukosta 38 näkee päärakenteen yhdistyksen tuloslaskelmasta. Varsinaisen toiminnan alle kuuluvat isoina otsikkoina opinto- ja koulutustoiminta, tiedotustoiminta, valmennustoiminta, kilpailutoiminta ja hallinnollinen toiminta. Opinto- ja koulutustoiminnan alla ovat esimerkiksi muut koulutustoiminnan tuotot sekä osanottomaksut kursseille. Tiedotustoiminnan alle kuuluu Internet / seuran kotisivut -tili. Valmennustoiminnan alle kuuluvat esimerkiksi tilit Valmennustoiminnan tuotot, Valmentajien kulukorvaukset, Matkakulut sekä Majoitus- ja ruokailu. Kilpailutoiminnan alle kuuluvat esimerkiksi Turnaustuotot – osallistumismaksut, Pelaajien joukkuemaksut, SPL-pelaajalisenssimaksut, Sarjojen osallistumismaksut, Erotuomarikulut ja Futsal-kulut. Hallinnollinen toiminta pitää sisällään esimerkiksi vuokrat, matkakulut, toimistotarvikkeet sekä muistamiset.

Varainhankinta pitää sisällään tuotot, muut tuotot sekä kulut. Tuotoissa ovat alaotsikoina jäsenmaksut, seuramaksut, yhteistyötuotot, arpajaistuotot, talkootuotot sekä seura- tuotteiden myyntituotot. Kulutili pitää sisällään alaotsikoina varustehankinnat, 10-vuotisjuhlat sekä arpajaiskulut.

Sijoitus- ja rahoitustoiminta pitää sisällään Pankkikulut-tilin. Yleisavustukset-tilille tulevat kaupungin perusavustukset.

4.4.2 Tase

Tase on kaikille kirjanpitovelvollisille pakollinen. Tase jaetaan vastaavaa ja vastattavaa -puoleen. Vastaava puoli jaetaan kahteen osaan: pysyviin ja vaihtuviin vastaaviin. Jako tapahtuu tilien käyttötarkoitusten perusteella. Pysyvät erät on tarkoitettu tuottamaan tuloa jatkuvasti, ja vaihtuvat vastaavat ovat eräiä, jotka muuttuvat aina tilikauden aikana. (Perälä 2013, 86.)

Vastattavaa-puolella oleva oma pääoma syntyy yhdistyksillä edellisten tilikausien ylijäämistä. Yhdistyksillä vieras pääoma pitää yleensä sisällään lyhytaikaista pääomaa, joka yhdistyksillä tarkoittaa siirtovelkoja. (Perälä 2013, 106, 114.)

Taulukossa 39 on esitetty esimerkkiratkaisu Fc Nokian taseesta. Vasemmalla puolella on esitetty vastaavaa-puoli ja oikealla on vastattavaa-puoli.

TAULUKKO 39. Tase-esimerkki.

Tase			
Vastaavaa		Vastattavaa	
Pysyvät vastaavat		Oma pääoma	
Aineelliset hyödykkeet		Sidotut rahastot	
...	- €	...	- €
Aineelliset hyödykkeet yhteensä		Muut rahastot	
		...	- €
Sijoitukset		Edellisten tilikausien yli/alijäämä	- €
Osakkeet ja osuudet	- €	Tilikauden yli/alijäämä	- €
Pysyvät vastaavat yhteensä		Oma pääoma yhteensä	- €
Vaihtuvat vastaavat		Vieras pääoma	
Vaihto-omaisuus		Pitkäaikainen	
Aineet ja tarvikkeet	- €	...	- €
Vaihto-omaisuus yhteensä		Lyhytaikainen	
Saamiset		Siirtovelat	- €
...	- €	Vieras pääoma yhteensä	
Saamiset yhteensä		Vastattavaa yhteensä	
Rahat ja pankkisaamiset	- €		
Vaihtuvat vastaavat			
Vastaavaa yhteensä			

Yllä olevasta taulukosta 39 voi havaita, kuinka Fc Nokian tase-erittely on ratkaistu. Kuvion vasemmalla puolella oleva vastaavaa-puoli on jaettu pysyviin ja vaihtuviin vastaviin. Pysyvissä vastaavissa Sijoitukset-otsikon alle tulee Osakkeet ja osuudet -tili ja Vaihtuvat vastaavat -otsikon alla olevan Vaihto-omaisuus-otsikon alle tulee Aineet ja tarvikkeet -tili. Rahat ja pankkisaamiset -otsikon alle kuuluvat kassatili ja jokaisen joukkueen oma pankkitili.

Kuvion vastattavaa-puolella oman pääoman alapuolella Edellisten tilikausien yli/alijäämä -tili pitää sisällään edellisten tilikausien yli/alijäämän. Vieraan pääoman alapuolelta löytyy kohta Siirtovelat, johon taseessa tulee kirjauksia.

5 POHDINTA

Opinnäytetyöni tekeminen sujui luontevasti. Missään kohtaa ei tullut tilannetta, jossa ei olisi tiennyt, miten jatkaa työtä. Työtäni lähdin koostamaan siten, että tein ensimmäisenä kirjanpidon toimintamallin ja vasta sen jälkeen teoreettisen osan. Toimintamallin ollessa työni keskeisin asia tuli siitä myös työni pisin osio. Teoreettisessa osassa kävin läpi tärkeimmät kirjanpitoon liittyvät asiat.

Työni tavoitteessa onnistuin omasta mielestä hyvin, koska sain luotua kattavan toimintamallin Fc Nokialle. Vaikka työ sujui luontevasti ja onnituin omasta mielestä työssäni hyvin, oli matkan varrella tietenkin ongelmiaakin. Ongelmallista oli muun muassa pohdita, kuinka laajan teoriaosuuden teen työn alkuun ja kuinka se onnistuu, etten toistele asioita. Toisena haasteena oli, kuinka tulkita yhdistyksen päiväkirjaa.

Teoriaa kirjoittaessani huomasin, että Fc Nokian kirjanpidossa on joitakin eroja verrattuna teoriaan. Muun muassa kirjauksista lähteet kertoivat, että kirjaukset tehdään pääsääntöisesti kaikkialla päiväkohtaisesti sekä että tositteelta löytyy yksi asia, mutta tositteella saa olla monta kirjausta. Kun aloin tutkia Fc Nokian päiväkirjaa, olin hieman hämmentynyt alussa. Kirjaukset Fc Nokialla tehdään kuukausittain joukkuekohtaisesti yhdelle tositteelle, jolloin tositteella voi olla kirjauksia yhdestä kahteenkymmeneen. Aluksi pidin Fc Nokian tapaa vaikeana, mutta kun siihen pääsi sisälle, oli se erittäin selkeästi ymmärrettävä. Näin kun kirjaukset tehdään kirjanpitoon, kirjaukset ovat helposti luettavissa raporteista sekä joukkuekohtaisesti että kuukausikohtaisesti.

Fc Nokia käyttää toiminnantarkastajaa tilintarkastajan sijasta. Toiminnantarkastus eroaa siis tilintarkastuksesta esimerkiksi siinä, että toiminnantarkastajalta ei vaadita KHT- ja HMT-tutkintoa, kokemusta eikä toiminnantarkistuksessa sovelleta tilintarkistusta koskevia kansainvälisiä standardeja. Tilinpäätöksen tarkistamisessa on siis kyse lähinnä laillisuus-, ei tarkoituksenmukaisuustarkastuksesta.

Fc Nokia voisi tulevaisuudessa esimerkiksi tutkia kirjanpidollisten toimintojen muokautumista. Onko kirjanpitoa mahdollista lähteä kehittämään eteenpäin? Fc Nokia voisi myös miettiä, toteutuuko kirjanpito aina yhdenmukaisesti loppuun asti. Onko yhdistyksellä juuri oikea kirjanpidonohjelma sen tarpeita varten? Riittääkö yhdistykselle

pelkkä toiminnantarkistus vai olisiko jossain kohtaa hyvä tarkistuttaa tilinpäätös tilin-
tarkastajalla?

LÄHTEET

Fc Nokian päiväkirja, tase, tililuettelo, tuloslaskelma

Fredriksson, A., Havukainen, J., Himola, J., Ilkka, H., Laitinen, E., Luoma, J., Mikkola, J., Mäkinen, T., Nevalainen, R., Ojala, A., Saari, J., Termäs, K., Tikka, M., Virtanen, P. & Vuorio, A. 2008, Kirjanpitolaki tänään. Helsinki: Gummerus Kirjapaino Oy.

Kallio, M., Pöyhönen, K. & Vierros, H. 2010. Yhdistykset ja säätiöt – kirjanpidon, tilinpäätöksen ja verotuksen erityiskysymyksiä. KHT-Media Oy.

KHT-yhdistys. 2013. Tilintarkastajan raportointi. KHT-Media Oy.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336. Luettu 10.3.2015. Saatavissa
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

Leppiniemi, J. 2004. Kirjanpidon ja tilinpäätöksen ongelmat - KILAn ratkaisuja ja ohjeita. Helsinki: WSOY.

Perälä, S. 2013. Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli. 10. uud. painos. KHT-Media Oy.

LIITTEET

Liite 1. Tilikartta

FC Nokia Tililuettelo

1(3)

<u>Numero</u>	<u>Nimi</u>	<u>Kuvaus</u>
1 010	Perustamismenot	
1 110	Aineettomat oikeudet	
1 210	Maa-alueet	
1 220	Rakennukset	
1 230	Koneet ja kalusto	
1 310	Osakkeet ja osuudet	
1 320	Arvopaperit	
1 410	Aineet ja tarvikkeet	
1 420	Muu vaihto-omaisuus	
1 510	Myyntisaamiset	
1 520	Lainasaamiset	
1 530	Muut saamiset	
1 540	Jäsenmaksusaamiset	
1 550	Siirtosaamiset	
1 610	Rahoitusarvopaperit	
1 710	Kassatili	
1 720	ISP 450330-234425 Pääseura	
1 730	ISP 450330-234771 Edustus	
1 740	ISP 450330-234243 -05 tytöt	
1 750	ISP 450330-240422 -94-tytöt	
1 760	ISP 450330-239390 -96 tytöt	
1 770	ISP 450330-234763 -98 tytöt	
1 780	ISP 450330-247187 -00 tytöt	
1 790	ISP 450330-247898 Harraste	
1 800	ISP 450300-156046 -02 tytöt	
1 810	ISP 450301-116584 -04 tytöt	
2 010	Omakatteiset rahastot	
2 020	Muut sidotut rahastot	
2 030	Vapaat rahastot	
2 040	Edellisten tilikausien yli-/alijäämä	
2 050	Tilikauden yli-/alijäämä	
2 110	Poistoero	
2 120	Vapaaehtoiset varaukset	
2 210	Pakolliset varaukset	
2 310	Pankkilaina 1	
2 320	Muut pitkäaikaiset lainat	
2 410	Lyhytaikainen pankkilaina	
2 510	Ostovelat	
2 610	Muut lyhytaikaiset velat	
2 611	Ennakkomaksut	
2 710	Siirtovelat	
3 010	Osallistumismaksutuotot	
3 020	Muut koulutustoiminnan tuotot	
3 050	Osanottomaksut kurseille	Kirjataan kurssien osallistumismaksut
3 051	Kurssimatkat ja majoitus	Kurssien matka- ja majoituskulut
3 052	Koulutusmateriaalit	Erikseen maksettavat koulutusmateriaalikulut
3 053	Ostetut koulutuspalvelut	Itse järjestettävien koulutusilaisuuksien konsulttien kustannukset
3 059	Muut koulutuskulut	
3 110	Valmennustoiminnan tuotot	
3 150	Valmentajien kulukorvaukset	Valmentajien ja ohjaajien matkakulukorvaukset
3 151	Valmentajien varusteet	Valmentajille hommattujen varusteiden kustannukset
3 152	Valmentajien palkkiot (verolliset)	Kirjataan kaikki verolliset palkat ja palkkiot
3 153	Palkkioiden sotu-maksut	
3 154	Matkakulut	kirjataan valmennustoiminnan matkakuja
3 155	Majoitus- ja ruokailu	valmentajien koulutusten majoitus- ja ruokailukulut
3 156	Väline- ja varustekulut (valm.)	valmennustoiminnan varuste- ja välinekustannukset (esim. koordina
3 157	Vakuutuskulut	valmennuksen vakuutuskulut
3 159	Muut valmennustoiminnan kulut (Esp.leiri)	
3 210	Pääsylipputuotot	Ottelutapahtumien pääsylipputuotot
3 211	Turnaustuotot - osall.maksut	turnausten osallistumismaksut

1

(jatkuu)

Numero Nimi

3 212 Turnaustuotot - puffetti ym.tuotot
 3 213 Otteluiden puffettituotot
 3 214 Pelaajien joukkuemaksut
 3 219 Muut tuotot
 3 250 SPL pelaajalisenssimaksut
 3 251 SPL jäsenmaksut
 3 252 Sarjojen osallistumismaksut
 3 253 Erotuomarikulut
 3 254 Sotu-maksut
 3 255 Turnauskulut (omat)
 3 256 Turnauskulut muualle
 3 257 Halli-, sali- ja kenttävuokrat
 3 258 Varusteet ja tarvikkeet
 3 259 Pelaajavakuutukset
 3 260 Linja-autokulut
 3 261 Matkakulut (vanhempien kyydit)
 3 262 Majoitus ja ruokailu
 3 263 Palkinnot ja päättäjäiset
 3 264 Otteluiden ilmoituskulut
 3 265 Painatuskulut
 3 266 Futsal-kulut
 3 267 Lääkintäkulut
 3 268 Pelaajasiirtomaksut
 3 269 Muut ottelukulut
 3 270 Virkistys
 3 271 Ottelupuffetin hankinnat
 3 272 Joukkueiden maksamat seuramaksut
 3 273 Piiri- ja aluejoukkuemaksut
 3 300 Tiedotustoiminnan tuotot
 3 350 Tiedotustoiminnan kulut
 3 351 Internet / seuran kotisivut
 3 400 Hallinnon tuotot
 3 450 Palkat
 3 451 Palkkiot
 3 452 Sotu-maksut
 3 453 TEL-maksut
 3 454 Tapaturmavakuutus
 3 455 Työttömyysvakuutus
 3 456 Muut henkilöstökulut
 3 457 Vuokrat
 3 458 Kokous ja neuvottelukulut
 3 459 Matkakulut
 3 460 Toimistotarvikkeet
 3 461 Kopiointi
 3 462 Puhelin
 3 463 Posti
 3 464 Hallinnon ilmoituskulut
 3 465 Muut toimistokulut (sähkö)
 3 466 Läpilaskutus seuran sisällä
 3 467 Muistamiset
 3 700 Varastojen muutokset
 4 010 Jäsenmaksut
 4 011 Seuramaksut
 4 012 Yhteistyösopimustuotot
 4 013 Kausikirja-/kalenterituotot
 4 014 Muut mainostuotot
 4 015 Arpajaistuotot
 4 016 Talkootuotot
 4 017 Seuratuotteiden myyntituotot
 4 020 Muut tulot
 4 500 Varustehankinnat
 4 501 10-vuotisjuhlat (sis. myös paidat)
 4 510 Varainhankintakulut

Kuvaus

turnauksien puffettimyynnit, sponsorituet, muut myynnit
 Ottelutapahtumien puffettimyynnit
 pelaajien maksamat joukkuemaksut joukkueille

Liitolle maksettavat lisenssi-/pelipassimaksut (sisältää osin myös va
 Piirin, liiton jäsenmaksut
 piirisarjojen, aluesarjojen osallistumismaksut
 kaikki erotuomarikulut sis. jalkapallo ja futsal
 erotuomaripalkkioiden sotumaksut
 kaikki omien turnausten järjestämiseen syntyneet kustannukset
 muualla järjestettävien turnausten osallistumismaksut, ateriapakitit,
 salimaksut kaupungille, kenttävuorot kaupungille, tilapäiset kertama
 palloja, kartioita, ym. tarvikkeita. Sis. myös pelipaidat,
 sisältää erikseen otetut pelaajavakuutukset
 sisältää pelimatkat bussilla tai pikkubussilla
 pelimatkakulut joissa maksetaan kyydeistä kulukorvauksia polttoain
 pelimatkkoilla ruokailut tai majoitukset
 ottelutapahtumissa jaettavat palkinnot
 ottelutapahtumien ilmoituskulut
 peliasujen ja seuratotteiden painatuskulut
 sis. osallistumiset, matkakulut ja tuomarimaksut
 lääkelaukkuihin hankittavat tarvikkeet
 kaikkien joukkueiden siirtomaksut uusista pelaajista

joukkueiden illanvietot
 tarvikkeet ottelupuffettiin
 joukkueiden maksamat seuramaksut pääseuralle
 Piiri-, alue- ja maajoukkueleiritysten maksuja

kotisivujen vuokratulot

toimiston työntekijän palkkakulut

seuran toimiston vuokra

toimistoon hankittavat tarvikkeet ja laitteet
 kopioinnista aiheutuneet kulut (sis. myös kopiopaperi)

postituskustannukset
 lehti-ilmoitusten kustannukset liittyen kokouksiin, onnitteluihin ym:

Kirjataan kaikki pääseuran tilin kautta kulkeva läpilaskutus tälle tilille
 Erikseen muistettavat lahjat (seurojen vuosipäivät, 50-vuotispäivät y

pääseuralle tulevat seuramaksut
 joukkueiden sponsorituotot

kirjataan kaikki arpajaisten myyntituotot (ei koske "pikkuarpajaisia"

(jatkuu)

<u>Numero</u>	<u>Nimi</u>	<u>Kuvaus</u>
4 511	Talkookulut	
4 512	Arpajaiskulut	Arpajaisiin liittyvät kustannukset
5 010	Korkotulot	
5 020	Osinkotulot	
5 500	Pankkikulut	
5 510	Korkokulut	
5 520	Muut kulut	
6 010	Satunnaiset tulot	
6 510	Satunnaiset menot	
7 010	Valtion avustus	
7 020	Kunnan avustus	
7 030	Seurakunnan avustus	
7 040	Kaupungin perusavustus	
7 050	Kaupungin erikoisavustukset	
7 060	Muut avustukset	mm. Nuori Suomi ym. avustukset
8 010	Poistoeron muutos	
8 110	Varausten muutos	
9 000	Tilikauden yli-/alijäämä	

Tilejä yhteensä:141