

KIRJANPIDON YHTEENVETO

Joukkueen kirjanpito toimitetaan seuran toimistolle kaksi kertaa vuodessa. Kirjanpidon ajanjaksot ovat: 1.1.-30.6. tai 1.1.-30.9. ja 1.7.-31.12. Kirjanpito toimitetaan toimistolle 7.11. ja 31.1. mennessä. Määräaikoja on noudatettava!

1.1.-30.6. tai 1.1.-30.9 ----- kirjanpito toimistolle 7.11. mennessä

1.7.-31.12 tai 1.10-31.12 ----- kirjanpito toimistolle 31.1. mennessä

POIKKEUS: Maksetut kulukorvaukset koko vuodelta (km-korvaukset ja päivärahat) on toimitettava Kulukorvaus yhteenveto- lomakkeella 15.1. mennessä tilitoimistolle, joka ilmoittaa ne verottajalle vuosittain.

TÄYTTÖOHJEET

Kirjanpidon yhteenvetolomakkeeseen kohtaan 1 JOUKKUETIEDOT merkitään joukkueen perustietoja.

- 1.1 Ikäryhmä: merkitse, minkä ikäryhmän joukkue
- 1.2 Joukkueen virallinen nimi
- 1.3-1.6 Yhteyshenkilö, eli rahastonhoitaja tai muu henkilö, joka vastaa joukkueen rahastosta ja on täyttänyt ja allekirjoittanut tämän lomakkeen. Myös osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite johon otetaan yhteyttä jos lomakkeessa on jotain kysyttävää.
- 1.7 KIRJANPIDON AJANJAKSO: Ajanjakso jolta yhteenveto toimitetaan eli joko 1.1. - 30.6. tai 1.7. - 31.12.
- 2 TILITIEDOT kohdassa kysytään pankkitilin alkusaldoa ko. jakson alussa, jonka pitäisi olla sama kuin edellisen jakson tai vuoden loppusaldo. Jos joukkuetta ei ole vielä ollut olemassa ajanjakson alussa, tämä saldo on 0,00 €.
- 3 TULOT: tähän ryhmään merkitään lajeittain kaikki tulot, jotka joukkue on ajanjaksolla saanut. Muut tulot kohtaan merkitään tulot, jotka eivät sovellu edellisiin kohtiin. Korkotulot ovat pankin maksamat korot.
- 3.6 TULOT YHTEENSÄ = kaikki tulot yhteensä (pankkitilin alkusaldoa ei huomioida)
- 4 MENOT tähän ryhmään merkitään lajeittain kaikki joukkueen menot
- 4.12 MENOT YHTEENSÄ = kaikki menot yhteensä
- 5 TULOS Tähän lasketaan kaikki tulot - kaikki menot (pankkitilin alkusaldoa ei huomioida)

6 TILITIEDOT

6.1 merkitse pankin nimi ja tilinumero

6.2 Pankkitilin saldo ko. jakson lopussa

6.3 Käteiskassan saldo ko. jakson lopussa

7 TARKISTUS ko. jakson lopussa tarkistetaan aina, että

7a) pankkitilin alkusaldo + tilikauden tulos = 7b) pankkitilin loppusaldo!

8 Lomakkeen täyttäjä päivää ja allekirjoittaa lomakkeen, nimenselvennyksineen

KUN OLET TÄYTTÄNYT LOMAKKEEN HUOLELLA, NIIN TARKISTA VIELÄ KERRAN YHTEENLASKUT. Laskelmien tarkistaminen on tärkeää, jotta niitä ei tarvitse oikaista myöhemmin

Jäsenmaksusta, joukkuemaksusta ja toimintamaksusta on selvitykset omilla [www-sivuilla](http://www.kapylanpallo.fi).

Lisää lomakkeita ja ohjeista löytyy osoitteesta www.kapylanpallo.fi -> seura -> Materiaalisalkku

TILITOIMISTON YHTEYSTIEDOT:

Tilitoimisto Seija & Raija Oy
Urho Kekkosenkatu 4-6 A 2krs.
00100 HELSINKI

kirjanpitäjä/palkanlaskija
Tiina Koljonen
Puh.09-5868 7135
tiina.koljonen@seija-raija.com

Kysy toimistolta, jos on epäselvää – ÄLÄ ARVAA!