Helsingin ja Uudenmaan
NEUROYHDISTYS
Helsingfors och Nylands neuroförening

Kerhojen talousohje

Hyväksytty yhdistyksen syyskokouksessa 25.11.2020

Sisällysluettelo

1 Miksi tämä ohje ja kenelle? 3
2 Kerhojen varat 3
2.1 Kerho osana yhdistystä 3
2.2 Kerhojen pankki 3
2.3 Kahvikassa 3
2.4 Kerho yhdistyksen ”alihankkijana” 3
3 Kerhojen tuotot 4
3.1 Pieni ele 4
3.2 Kerhoille osoitetut maksusuoritukset 4
3.3 Kunnalliset avustukset 5
3.4 Kävijätuki 5
3.5 Kerhoavustus 6
3.5.1 Mihin myönnetään? 6
3.5.2 Kuinka paljon myönnetään? 7
3.5.3 Omavastuuosuus 7
3.5.4 Miten haetaan ja myönnetään? 8
3.5.5 Miten käytetään ja tilitetään? 8
3.5.6 Kustannusylitykset 9
3.6 Starttiraha 9
4 Kerhojen kulut 9
4.1 Kulujen maksaminen 9
4.1.1 Kerho maksaa kuluja 9
4.1.2 Neuroyhdistystä laskutetaan 10
4.2 Osallistujaluettelo 10
4.3 Mitkä kulut veloitetaan kerholta ja mitä ei 10

1 Miksi tämä ohje ja kenelle?

Tämä ohje on tarkoitettu kattavaksi ohjeeksi neuroyhdistyksen kerhojen taloudenhoidosta.

Ohje on ensisijaisesti tarkoitettu kerhon vetäjille ja järjestösihteerille, jotka yhteistyössä hoitavat kerhojen taloutta. Myös hallituksen jäsenten on syytä tuntea ohje mm. kerhoavustusten myöntämisen tueksi.

2 Kerhojen varat

2.1 Kerho osana yhdistystä

Kerhot ovat osa Helsingin ja Uudenmaan neuroyhdistys ry:tä ja niiden rahaliikenne on osa yhdistyksen rahaliikennettä, joka kuvataan sen kirjanpidossa. Tämä toimintatapa tekee kerhojen vetämisen varsin kevyeksi hallinnon suhteen, kun kerhoilla ei tarvitse olla omia pankkitilejä eikä omaa kirjanpitoa eikä niiden tarvitse mm. pitää yhdistykseltä vaadittavia vuosikokouksia.

2.2 Kerhojen pankki

Yhdistyksen järjestösihteeri ylläpitää tietoa siitä, kuinka paljon kullakin kerholla on varoja yhdistyksen pankkitilillä. Kerhojen varat yhdistyksen pankkitilillä ovat itse asiassa kerhojen saatavia neuroyhdistykseltä ja järjestösihteeri ikään kuin ylläpitää kerhojen pankkia, jossa jokaisella kerholla on oma tilinsä. Tässä ohjeessa käytetään ilmausta ”kerhojen pankki”, kun viitataan kerhojen varoihin, joita järjestösihteeri näin hallinnoi.

Kerho, jolla ei näkyvää toimintaa (raportoituja kävijöitä tai kuitteja kirjanpitoon) kolmeen kalenterivuoteen, lopetetaan. Kerhon rahat siirretään yhdistyksen yhteiseen kassaan tai hallituksen harkitsemaan erityiseen käyttöön kerhonvetäjän mahdollisesti esittämät toivomukset huomioon ottaen.

Järjestösihteeri toimittaa kerhoille kaksi kertaa vuodessa tiliotteen, josta näkyvät kerhon käytettävissä olevat varat kerhojen pankissa ja saldoon vaikuttaneet tilitapahtumat. Järjestösihteeri antaa myös pyydettäessä kerholle tietoa sen tilistä.

Tämän ohjeen luvussa 3 kuvataan kaikki tavat, joilla kerho voi kasvattaa varojaan kerhojen pankissa. Luvussa 4 taas kuvataan, kuinka kerho käyttää kuluihinsa kerhojen pankissa olevia varojaan.

2.3 Kahvikassa

Kerho voi ylläpitää pienimuotoista kahvikassaa. Sitä ei tarvitse raportoida järjestösihteerille eikä se näy yhdistyksen kirjanpidossa. Kahvikassan varat voi halutessaan viedä kerhojen pankkiin kappaleessa 3.2 kuvatulla tavalla, jolloin ne näkyvät kerhon varoissa sen tilillä kerhojen pankissa.

2.4 Kerho yhdistyksen ”alihankkijana”

Joskus on tarkoituksenmukaista, että kerho toteuttaa jonkin tilaisuuden neuroyhdistykselle ikään kuin alihankkijana. Aikaisemmin esiintynyt esimerkki tällaisesta käytännöstä on ollut yhdistyksen

pikkujoulu, jonka silloin kerhona toiminut MeSa järjesti vuosittain. Tällaisessa tapauksessa tapahtuman tuottoja ei viedä kerhon tilille eikä sen kustannuksia vähennetä kerhon tililtä, vaan tilaisuuden rahat käsitellään normaalina yhdistyksen kirjanpitona.

3 Kerhojen tuotot

Kerhot voivat rahoittaa toimintaansa kolmenlaisilla tuotoilla:

- Omatoimisella varainhankinnalla, kuten Pieni ele -keräyksellä (tarkemmin kohdassa 3.1) ja tuotteiden myynnillä sekä yksityisillä avustuksilla ja lahjoituksilla (3.2)
- Kunnallisilla avustuksilla (3.3)
- Yhdistyksen tuella, joka kävijätuen (kohta 3.4) lisäksi voi olla kerhoavustus (3.5) tai aloittavalla kerholla starttiraha (3.6)

Lisäksi kerhot voivat kerätä osallistumismaksuja tai omavastuita järjestämiinsä tapahtumiin yhdistyksen pankkitilin kautta (3.2). Tällaisesta maksujen keruusta on syytä informoida järjestösihteeriä etukäteen.

3.1 Pieni ele

Pieni ele -keräys hoidetaan kuntakohtaisesti. Kunnassa toimiva eli paikallinen kerho päättää, lähdetäänkö mukaan. Jokaisessa kunnassa, jossa keräykseen päätetään osallistua, on yhdistyksellä oltava paikallinen Pieni ele -vastaava, jonka yleensä kunnassa toimiva kerho nimeää.

Koko neuroyhdistyksen Pieni ele -vastaava kerää tiedot siitä, missä kunnissa lähdetään keräykseen mukaan ja ilmoittaa yhdistyksen mukaan niihin kuntiin. Osana tätä ilmoitusta menee kuntaan tieto yhdistyksen pankkitilin numerosta, jolle keräystuotto maksetaan. Näin ollen paikallisen Pieni ele -vastaavan ei tarvitse tästä huolehtia.

Vaalien jälkeen kuntien Pieni ele -komiteat maksavat neuroyhdistyksen osuuden keruutuotoista sen pankkitilille, josta järjestösihteeri sitten ohjaa sen kyseisessä kunnassa toimivan kerhon tai toimivien kerhojen tilille kerhojen pankissa.

Kunnissa, joissa neuroyhdistyksellä on useampia kerhoja, järjestösihteeri jakaa kerätyt rahat kerhojen kesken siinä suhteessa kuin paikallinen Pieni ele -vastaava on hänelle raportoinut kerhojen tehneen lipasvahtivuoroja.

3.2 Kerhoille osoitetut maksusuoritukset

Seuraavissa tapauksissa kerho ottaa vastaan maksusuorituksia pankin kautta:

- Kerhon muu omatoiminen varainhankinta kuin Pieni ele, esimerkiksi
    - Kerho myy itse tekemiään tai (esim. Neuroliitolta) ostamiaan tuotteita
    - Kerho saa suotuisilta tahoilta rahallisen avustuksen
    - Kerho saa testamentti-, merkkipäivä- tai muun lahjoituksen
- Kerhon järjestämän tapahtuman osallistumismaksuja tai omavastuita
    - joko niin, että kerhon vetäjä maksaa ne kootusti yhdellä suorituksella,
    - tai niin, että jäsenet maksavat ne yksittäisinä suorituksina

Näissä tapauksissa kerhon on suoritettava tai ohjeistettava maksajaa suorittamaan maksu neuroyhdistyksen pankkitilille niin, että suorituksesta käy ilmi, mille kerholle rahat on tarkoitettu. Neuroyhdistyksen pankkitili on

FI34 4055 5452 3161 07 Aktia

ja viestiksi maksuun kirjoitetaan lyhyesti kerhon nimi ja maksutapahtuman selite, esimerkiksi

Hiidenseutu/teatteri (koko kerhon suoritukset kootusti) tai
Espoo/jääkiekko/Nieminen (yksittäinen kerholainen)

Suorituksen tultua järjestösihteeri hyvittää summan kerhon tilille. Epäselvissä tapauksissa hän on yhteydessä kerhon vetäjään.

3.3 Kunnalliset avustukset

Kunnat jakavat yleensä vuosittain alueellaan toimiville järjestöille yleisavustuksia tms, joita myös neuroyhdistys voi perustellusti hakea kunnassa tapahtuvaan toimintaansa eli yleensä paikallisen kerhon käyttöön.

Koska näiden avustusten hakuaikataulut vaihtelevat eri kuntien välillä, ei neuroyhdistyksen varainhankintavastaava välttämättä pysy niistä perillä. Siksi on paikallisen kerhon syytä seurata, milloin avustukset tulevat haettaviksi. Aikataulu on usein sama vuodesta toiseen, mikä auttaa toki varainhankintavastaavaakin seuraamaan tilannetta, mutta vastuu siitä, että hakuaika havaitaan, on paikallisella kerholla.

Saatuaan tiedon hakuajasta varainhankintavastaava laatii hakemuksen yhteistyössä paikallisen kerhon, järjestösihteerin ja puheenjohtajan kanssa ja huolehtii siitä, että se toimitetaan kuntaan hakuajan puitteissa.

Jos avustus myönnetään, maksaa kunta sen neuroyhdistyksen pankkitilille ja järjestösihteeri hyvittää sen edelleen kunnassa toimivan kerhon tilille.

Mikäli kunnassa toimii useampi neuroyhdistyksen kerho, myönnetyn avustuksen jako niiden kesken riippuu siitä, mille kohteelle avustusta on haettu. Jos avustusta on haettu määrätylle toiminnalle, hyvitetään saatu avustus sille. Jos avustusta hakiessa ei sen käyttökohdetta ole tarkemmin määritelty, jaetaan avustus kerhojen kesken edellisen vuoden kävijämäärien suhteessa.

Kerho on velvollinen pitämään huolen siitä, että kunnan avustus tulee käytettyä vuoden aikana kunnan hyväksymiin kuluihin. Jos kerho ei omaa osuuttaan ole vuoden lopussa käyttänyt, hyvitetään käyttämättä jäänyt osuus muille samassa kunnassa toimiville kerhoille, jos niille on syntynyt sopivia kuluja.

3.4 Kävijätuki

Neuroyhdistys maksaa kerhoille kävijätukea käyntiaktiivisuuden eli raportoitujen käyntikertojen perusteella. Käyntikerta tarkoittaa yhden kävijän käyntiä kerhon ohjelmaan kuuluvassa kokouksessa tai tapaamisessa. Kävijätukea maksetaan vain todellisista kokoontumisista, ei etätapaamisista eikä verkon välityksellä todellisessa kokoontumisessa mukana olleista. Kävijätukea maksetaan kaikille

ns. näkyville kerhoille eli kerhoille, jotka hallitus on kirjannut yhdistyksen kerhoiksi ja jotka esitellään kotisivulla ja jäsentiedotteessa.

Kävijätukea maksetaan

- yhdistyksen Arabianrannan kerhohuoneella kokoontuville kerhoille enintään 1,50 €/käyntikerta ja
- muualla kokoontuville kerhoille enintään 2,00 €/käyntikerta

Yhdistyksen omalla kerhohuoneella kokoontuvien kerhojen rahassa maksettava kävijätuki on muita kerhoja pienempi, koska yhdistys pitää huolen siitä, että kerhohuoneella on kerhojen käytettävissä kahvia, teetä ja kahvimaitoa.

Lähtökohtaisesti yhdistys maksaa kävijätukea yllä mainitun enimmäismäärän mukaan. Yhdistyksen taloustilanteen niin vaatiessa voi hallitus pienentää kävijätukea. Alennettu kävijätuki koskee aina vuosipuoliskoa kerrallaan ja on voimassa, kunnes hallitus tekee sen kumoavan päätöksen. Alennettua kävijätukea koskevat päätökset on tehtävä sen vuosipuoliskon loppuun mennessä, jolta maksettavasta kävijätuesta on kyse.

Kerho raportoi kauden (kevät- tai syyskausi) kävijämäärän kauden lopuksi täyttämällä lomakkeen, joka löytyy neuroyhdistyksen kotisivulta uusimaa.neuroliitto.fi kohdasta Sinulle > AKTIIVITOIMIJA > Kävijämäärän raportointi. Kävijätuki maksetaan kuluvalta ja edelliseltä vuodelta, ei aikaisemmilta.

Järjestösihteeri jakaa kävijätuen kerhoille kaksi kertaa vuodessa, kerhojen kevät- ja syyskausien loputtua, raportoitujen kävijämäärien mukaan. Kävijätuki hyvitetään kerhon tilille kerhojen pankissa tai maksetaan pyynnöstä kerhonvetäjän nimeämälle pankkitilille. Huomaa, että kävijätuki on ainoa maksu, jonka neuroyhdistys maksaa kerhonvetäjälle ilman kuittia.

3.5 Kerhoavustus

Kävijätuen lisäksi neuroyhdistys maksaa kerhoille anomuksesta kertaluontoisia kerhoavustuksia.

Kerhoavustusten myöntämissäännöt on pyritty tekemään

- erilaisia kerhoja kohtaan tasapuolisiksi huolimatta kerhojen erilaisuudesta ja
- ennakoitaviksi ja yksinkertaisiksi eli sellaisiksi, että kerho pystyy jo hakemista harkitessaan arvioimaan, kuinka paljon avustusta se tulee saamaan

3.5.1 Mihin myönnetään?

Kerhot ovat neuroyhdistyksen tärkein vertaistuen muoto. Jakamalla kerhoavustuksia yhdistys pyrkii auttamaan kerhoja lisäämään ja monipuolistamaan toimintaansa jäsentensä hyvinvoinnin hyväksi.

Hallitus myöntää kerhoille avustuksia suuruudeltaan kohtuullisiin kerhojen toimintaan liittyviin kohteisiin. Ottaen huomioon kerhojen erilaisen luonteen näissä säännöissä ei haluta voimakkaasti rajata sitä, mikä on vertaistukea ja mikä ei. Tyypillisiä avustuskohteita ovat yhteiset tapahtumat (kuten teatteri- ja näyttelykäynnit), matkat ja materiaalihankinnat.

Avustuskohteisiin ei kuitenkaan saa sisältyä ruokaa, juomaa eikä tarjoilua ja matkoihin myönnettävät avustukset rajoittuvat yhden päivän aikana toteutettaviin.

3.5.2 Kuinka paljon myönnetään?

Kerhoavustukset myönnetään niin, että yhdistys maksaa enintään 70 % avustuskohteen kuluista ja loppuosa eli vähintään 30 % jää kerhon itsensä maksettavaksi.

Mikäli avustuskohteen kulut ylittävät 45 € kerhoavustukseen oikeutettua henkilöä kohti, avustus katsotaan niin isoksi, että yhdistyksen avustuksen osuus kokonaiskuluista alkaa pienentyä. Kerhoavustukseen oikeutetuiksi henkilöiksi lasketaan yhdistyksen jäsenet sekä heitä tilaisuudessa avustamaan tarvittavat henkilöt. Tällöin yhdistys maksaa avustusta henkilöä kohti:

- 70 % 45 €:sta eli 31,50 € ja lisäksi
- 50 % 45 €:n yli menevästä osuudesta

Lähtökohtaisesti yhdistys maksaa kerhoavustusta yllä kuvatun enimmäismäärän mukaan. Yhdistyksen taloustilanteen niin vaatiessa voi hallitus pienentää kerhoavustuksia. Alennettuja kerhoavustuksia sovelletaan sinä aikana tulleisiin anomuksiin, kun päätös alentamisesta on voimassa.

Jos tilaisuus on jo pidetty tai kulut maksettu jo ennakkoon, voidaan avustuksen kokonaismäärä laskea ja ilmoittaa päätöksessä, koska se on havainnollisempaa kuin ilmoittaa avustus/henkilö. Jos tilaisuuden lippujen tms hankinta on vasta edessä, eikä tiedetä, kuinka monelle jäsenelle ne hankitaan, ilmoitetaan avustuspäätöksessä avustus/henkilö ja henkilöiden maksimimäärä.

Muutama esimerkki avustuksen laskemisen havainnollistamiseksi:

- Hiidenseudun neuroissa on vieraillut uni- ja ravintoterapeutti, joka laskuttaa luennostaan 155 €. Paikalla on ollut 13 kerholaista, joten luennon kustannus on 11,92 €/jäsen. Koska tämä alittaa 45 €, maksetaan kerhoavustusta 70 % kokonaiskuluista eli 108,50 €.
- Espoon MS-äidit on menossa UIT Peacockiin. Pääsylippujen hinta on 423 € ja avustushakemuksessa kerrotaan lähtijöiden määräksi 11. Yhden pääsylipun hinta on silloin 38,45 €. Tämä alittaa 45 €, joten kerhoavustusta myönnetään 70 %, mutta koska jäsenten määrästä ei ole lopullista tietoa, kirjataan avustus myönnetyksi enintään 11 lippuun 26,92 €/lippu (joka on 70 % lipun hinnasta).
- Espoon seudun MS-ryhmä on menossa katsomaan Mamma Mia -musikaalia. Pääsylippujen hinta on 637 € ja avustushakemuksessa kerrotaan lähtijöiden määräksi 8. Yhden pääsylipun hinta on silloin 79,63 €. Tämä ylittää 45 € niin, että ylitys on 34,63 €/lippu. Avustusta myönnetään lippua kohti 70 % 45 €:sta eli 31,50 € ja 50 % sen ylittävältä osalta eli 17,32 € eli yhteensä 48,82 €/lippu. Prosentteina ilmoitettuna avustus on n. 61 %. Avustusprosentti lasketaan näin: avustus-% = 100 x avustus / lipunhinta = 100 x 48,82 / 79,63 = 61,30.

3.5.3 Omavastuuosuus

Sellaisiin avustuskohteisiin, joihin sisältyy iso kiinteä, osallistujamäärästä riippumaton kustannus, kuten bussivuokra, edellytetään, että kerho perii osallistujilta omavastuuosuuden. Tällä lisäsäännöllä pyritään varmistamaan osallistujiksi ilmoittautuvien sitoutuminen, eli bussiesimerkin tapauksessa se, että bussi ei jää turhan tyhjäksi.

Silloin kun omavastuuosuus peritään, on se normaalisti 10 €/osallistuja. Avustuksen hakija voi haku-lomakkeella (kohta 3.5.4) ehdottaa ja perustella muun suuruista omavastuuta.

Omavastuuosuus maksetaan neuroyhdistyksen pankkitilille, kuten kohdassa 3.2 on ohjeistettu, ja järjestösihteeri hyvittää sen kerhon tilille. Suoritettu omavastuuosuus on sellaista edellytettäessä ehto sille, että yhdistys maksaa myönnetyn kerhoavustuksen.

3.5.4 Miten haetaan ja myönnetään?

Kerhoavustuksia haetaan lomakkeella, joka löytyy yhdistyksen kotisivulta uusimaa.neuroliitto.fi kohdasta Sinulle > AKTIIVITOIMIJA > Kerhoavustushakemus.

Yhdistyksen hallitus käsittelee kerhoavustusanomukset. Hallituksen kokousajat käyvät ilmi yhdistyksen kotisivulta uusimaa.neuroliitto.fi kohdasta Tietoa meistä > HALLITUS. Tullakseen käsitellyksi hakemus tulee tehdä viimeistään viikkoa ennen hallituksen kokousta.

Anomus kannattaa tehdä jo hyvissä ajoin ennen kuin raha tarvitaan, jotta kerholla on silloin jo varma tieto siitä, saadaanko avustus. Jos tarkkaa rahasumma ei ole etukäteen tiedossa, voi anomuksen tehdä varman päälle vähän yläkanttiin, kunhan se pysyy kohtuullisuuden rajoissa, sillä kerhohan saa kuitenkin loppujenkin lopuksi rahaa vain toteutuneiden kulujen mukaisesti.

Anomuksen voi kuitenkin tehdä myös jälkikäteen, kunhan hallitus saa sen käsiteltäväkseen saman kalenterivuoden puolella, kun raha on käytetty.

Hallituksen kerhoavustuksen myöntämispäätös on normaalisti seuraavien esimerkkien kaltainen:

- ”Päätettiin myöntää anomuksesta Hiidenseudun neuroille 25.6. teatteriretken pääsylippuihin 70 % niiden hinnasta, enintään 175 €”. Tässä tapauksessa siis koko avustuskohde eli pääsy-lippujen hinta on enimmillään 250 €, josta 70 % on 175 €
- ”Päätettiin myöntää anomuksesta Harnes-kerholle 1100 € bussikuljetukseen 8.11. Tampereen Apuvälinemessuille edellyttäen, että mukaan ilmoittautuu vähintään 8 lähtijää, jotka maksavat omavastuuosuuden 10€/hlö”. Tässä tapauksessa kerhonvetäjä tai matkallelähtijät maksavat omavastuut neuroyhdistyksen pankkitilille ja sen jälkeen järjestösihteeri maksaa bussiyhtiön laskun sen saatuaan

Järjestösihteeri informoi kerhoa hallituksen tekemästä avustuspäätöksestä.

3.5.5 Miten käytetään ja tilitetään?

Kerho voi hoitaa, kuten kappaleessa 4.1. on kuvattu, avustuskohteen kulut joko niin, että kerhon vetäjä tai muu henkilö maksaa kulut ja perii ne sitten järjestösihteerin kautta yhdistykseltä (kohta 4.1.1.) tai niin, että se pyytää avustuskohteen järjestäjää laskuttamaan yhdistystä (4.1.2.).

Kummassakin tapauksessa kuiteista tai laskusta pitää käydä ilmi avustuskohteen kokonaiskustan-nukset kerholle, jolloin järjestösihteeri kirjaa kerhoavustuksen osuuden (normaalisti korkeintaan 70 %) maksetuksi yhdistyksen varoista ja kerhon oman osuuden (30 %) kerhon varoista kerhojen pankissa.

Kappaleessa 4.2 kerrotaan, missä tapauksissa avustuskohteen tilitykseen on liitettävä osallistuja-luettelo.

Lopullisen avustuksen määrä riippuu avustuskohteen toteutuneista kustannuksista. Jos esimerkiksi kohdan 3.5.4. ensimmäisessä esimerkissä pääsylippuja olisi loppujen lopuksi ostettu 200 €:lla, olisi toteutunut avustus ollut tästä 70 % eli 140 €, eikä avustuksen enimmäismäärä 175 €.

3.5.6 Kustannusylitykset

Jos avustuskohteen kustannukset ylittävät myönnetyn avustuksen enintään 10 %:lla, voi puheenjohtaja hyväksyä kustannusylityksen.

Suuremmasta kustannusylityksestä kerhon on tehtävä hallitukselle uusi kustannusylityksen suuruinen kerhoavustushakemus kohdan 3.5.4. ohjeiden mukaisesti.

3.6 Starttiraha

Uudelle kerholle myönnetään automaattisesti 100 € käynnistysavustus, jonka järjestösihteeri kirjaa kerhon tilille kerhojen pankissa.

4 Kerhojen kulut

4.1 Kulujen maksaminen

Normaalisti kerhonvetäjä tai muu kerholainen maksaa kulut (alla kohta 4.1.1) ja perii ne jälkikäteen järjestösihteeriltä. Varsinkin suurempien tai toistuvien maksujen kohdalla voidaan myös toimia niin, että sovitaan toimittajan kanssa, että se laskuttaa suoraan neuroyhdistystä (4.1.2).

4.1.1 Kerho maksaa kuluja

Kerhonvetäjä lähettää järjestösihteerille kuitit maksetuista kuluista ja niiden perusteella järjestösihteeri maksaa rahat osoitetulle kerhonvetäjän tai muun henkilön tilille. Kuittien liitetietona kerhonvetäjä ilmoittaa

- mikä kerho on kyseessä
- mitä asiaa kuitit koskevat
- pankkitilin, jolle rahat maksetaan ja kuka on tilinomistaja
- allekirjoituksensa menojen hyväksymisen merkiksi

Kuitit lähetetään järjestösihteerille sähköpostin liitteinä osoitteeseen sihteeri@ms-helsinki.fi. Lähettämistä varten kuitit ja niiden liitetiedot voi skannata tai kuvata kännykkäkameralla, kunhan niissä olevat tiedot ovat selvästi luettavissa.

Kuitit olisi hyvä toimittaa järjestösihteerille mahdollisimman pian. Ne on joka tapauksessa toimitettava sen vuoden aikana, jona kulut ovat aiheutuneet, tai viimeistään seuraavana vuonna 15.1. mennessä.

4.1.2 Neuroyhdistystä laskutetaan

Kerho sopii toimittajan (esim. tavarantoimittajan, teatterin tai bussiyhtiön) kanssa, että tämä lähettää laskun neuroyhdistykselle. Kerhonvetäjä lähettää järjestösihteerille sähköpostin asiasta (kuka laskuttaa, mistä ja kuinka paljon) ja järjestösihteeri tarkastaa ja maksaa laskun. Jos kerholla on jatkuva käytäntö jonkin laskuttajan kanssa, ei joka laskusta tarvitse ilmoittaa erikseen järjestösihteerille, mutta silloin laskun lähettäjän on merkittävä laskuun tieto siitä mitä kerhoa lasku koskee. Kerhon lyhyt nimi riittää, esim. 3R, Harnes tai Vantaa.

Toimittajan on käytettävä laskutusosoitetta

Helsingin ja Uudenmaan neuroyhdistys r.y.
Arabiankatu 17
00560 HELSINKI

ja lähetettävä lasku joko postitse mainittuun osoitteeseen tai sähköpostitse osoitteeseen sihteeri@ms-helsinki.fi. Toimittajalle on hyvä antaa myös järjestösihteerin puhelinnumero 040 751 4244 epäselvien tilanteiden varalta.

4.2 Osallistujaluettelo

Jos kerhon tapahtuman tms. kulut kokonaan tai osittainkin ovat luonteeltaan sellaisia, että ne voidaan kohdistaa osallistujiin tai heidän lukumääräänsä, on tilityksen yhteyteen liitettävä osallistujaluettelo.

Osallistujaluettelo on oltava mukana esimerkiksi, jos kyse on

- teatteri- tai muun vastaavan tilaisuuden lippujen hankinnasta
- ravintolatarjoilusta, esim. kerhon pikkujoulu

Osallistujaluetteloa ei tarvitse liittää, jos tilaisuuden kaikki kulut koostuvat ”könttäsummasta”, joka ei edellisten esimerkkien tavoin yhtä suoraan seuraa osallistujien määrästä, kuten

- lähikaupasta kerhon kokoukseen hankitut kahvitustavarat
- luennoitsijan palkkio
- bussin vuokra

4.3 Mitkä kulut veloitetaan kerholta ja mitä ei

Pääsääntöisesti kerhon toiminnasta aiheutuneet kulut veloitetaan kerhon tililtä kerhojen pankissa. Poikkeuksena ovat seuraavat tapaukset:

- Kerhojen tiloista aiheutuvia kuluja ei veloiteta kerholta
- Kuluista, joihin on myönnetty kerhoavustus, veloitetaan kerholta vain sen maksettavaksi jäävä osuus eli normaalisti 30 % avustuskohteen kuluista (vrt. kohta 3.5.5)