



OPAS KERHOJEN TOIMIJOILLE

Tämän oppaan tarkoitus on auttaa Itä-Suomen yliopiston ylioppilaskunnan (ISYY:n) jaostojen ja kerhojen toimijoita käytännön pulmien selvittämisessä. Jos huomaat oppaassa puutteita tai virheitä, ota yhteyttä toimisto.joensuu(at)isyy.fi, niin täydennetään tai oikaistaan.

Oppaan lopusta löydät kaikkien ylioppilaskunnan toimistojen yhteystiedot. Soita, käy tai laita sähköpostia, jos jokin asia mietityttää. Yritetään yhdessä etsiä ratkaisu.

## KERHO-OHJESÄÄNTÖ

ISYY:n kerhojen toimintaa säätelee Itä-Suomen yliopiston ylioppilaskunnan sääntöjen lisäksi Itä-Suomen yliopiston ylioppilaskunnan kerho-ohjesääntö sekä kerhon omat säännöt. Kerho-ohjesääntö löytyy ISYY:n verkkosivuilta osoitteesta [www.isyy.fi](http://www.isyy.fi).

## KERHON YHTEYSTIEDOT

Ilmoita kerhon hallituksen yhteystiedot ylioppilaskuntaan joka vuosi tammikuun loppuun mennessä ja aina, kun kerhon hallitus muuttuu. Tee ilmoitus tammikuussa vaikka entiset toimijat jatkaisivat. Ilmoitukset osoitteella [vapaa-aika\(at\)isyy.fi](mailto:vapaa-aika(at)isyy.fi).

## TALOUS

Kerholla ei voi olla omaa pankkitiliä. Kaiken kerhon rahaliikenteen tulee kulkea ISYY:n kirjanpidon kautta.

### Budjetti

Kerhon toimintakausi on kalenterivuosi. Kerhon tulee tehdä lokakuun loppuun mennessä ISYY:n hallitukselle esitys seuraavan vuoden budjetistaan sekä toimintasuunnitelmastaan saadakseen ISYY:ltä rahaa käyttöön. ISYY:n hallitus tekee budjetista esityksen edustajistolle ja edustajisto tekee lopullisen päätöksen budjetista. Mikäli esitystä budjetista ei ole toimitettu, ei seuraavalle vuodelle varata rahaa kerhon toimintaan ja hallitus voi tehdä päätöksen kerhon lakkauttamisesta. Kerhon on toimittava budjettinsa rajoissa. Kerho voi järjestää maksullisia tapahtumia, joiden tuotot se voi käyttää toiminnassaan. HUOM! Kerhon rahavarat ns. nollautuvat vuoden vaihteessa ja seuraavana vuonna toimitaan uuden budjetin ja mahdollisten tapahtumatuottojen antamissa rajoissa.

### Tapahtuman järjestäminen

Käytä Tapahtumatilityslomaketta, mikäli tapahtuma on maksullinen. Saat lomakkeen ISYY:n toimistolta tai osoitteesta [www.isyy.fi](http://www.isyy.fi).

Toimita rahat ja täytetty Tapahtumatilityslomake viipymättä ISYY:n toimistolle. Pohjakassan saat tarvittaessa ISYY:n toimistolta. Sovi asiasta etukäteen.

Tarvittaessa on mahdollista suorittaa tapahtuman osallistumismaksuja myös ISYY:n pankkitilille FI59 5770 0520 2461 55. Ole tällaisissa tapauksissa aina etukäteen yhteydessä kirjanpitäjään, jotta hän tietää minkä kerhon tuloista on kyse.

### Hankeavustus

Kerhot voivat hakea hankeavustusta. Avustus haetaan hakuajana etukäteen, syksyn tapahtumiin keväällä ja kevään tapahtumiin syksyllä. Hakukuulutukset julkaistaan ISYY:n sivuilla, mistä löytyy myös lomake avustuksen hakemiseen.

## Hankinnat

Ennen kuin ostat mitään kerholle, varmista että kerhon budjetissa on varaa hankinnalle. Jos olet epävarma kerhon taloustilanteesta, ota yhteys ISYY:n toimistoon tai kirjanpitäjään (yhteystiedot oppaan lopussa).

Hankinnoissa ei saa käyttää henkilökohtaisia bonuskortteja, vaikka hinta olisikin silloin halvempi. Ylioppilaskunta ei hyväksy kuitteja, joissa on plussia/bonuksia.

Älä maksa mitään kenellekään, ellet saa maksusta kuittia, rahat saat ylioppilaskunnasta vain kuittia vastaan. Kuitista tulee ilmetä ainakin seuraavat asiat:

- Mitä on ostettu
- Mistä on ostettu
- Ostosten hinta
- Arvonlisäveroprosentti (esim alv 24 %) ja veron määrä (euroa)
- Päivämäärä

Jos varsinaisesta kuitistakaan ei käy ilmi, mitä on ostettu, pyydä käsin kirjoitettu paragonkuitti. HUOM! Pelkkä maksupäätokuitti ei ole kirjanpitolain mukainen tosite.

Kirjaa kuittiin mihin tarkoitukseen tavarat on hankittu sekä allekirjoitus ja nimenselvennys.  
Esim. liikuntakerho, sähköliigan palkinto, Maija Meikäläinen

Jos käytät kerhon hankintoihin omaa rahaa, voit periä rahat ISYY:n toimistolta kuitteja vastaan. Tarvittaessa voit myös pyytää rahaa etukäteen käteiskassasta ISYY:n toimistolta.

Mikäli haluat rahat maksettavaksi tilillesi, täytä Maksumääräyslomake ja liitä siihen kuitit. Saat lomakkeen ISYY:n toimistoilta tai osoitteesta [www.isyy.fi](http://www.isyy.fi).

Jos tapahtumastanne on tulossa lasku ylioppilaskuntaan, ilmoita jo etukäteen ISYY:n toimistolle, mihin tapahtumaan lasku liittyy ja minkä suuruinen lasku on tulossa.

Laskun saajaksi tulee aina ilmoittaa Itä-Suomen yliopiston ylioppilaskunta ja viitetiedoksi kerhon tai tapahtuman nimi. ISYY:n laskutusosoite löytyy oppaan lopusta.

## Palkat ja palkkiot

Kaikki työsuoritukseen perustuvat maksut ovat palkkaa tai palkkiota ja niiden maksamiseksi tarvitaan saajan verokortti, yhteystiedot ja tilitiedot. Täytä Palkanmaksumääräys/Henkilötietolomake ja toimita se ja verokortti lähimmälle ylioppilaskunnan toimistolle. Saat lomakkeen ISYY:n toimistoilta tai osoitteesta [www.isyy.fi](http://www.isyy.fi). Huomioi tapahtuman budjettia tehdessäsi, että bruttopalkan lisäksi palkanmaksusta aiheutuu muita kuluja vakuutus- ja sosiaaliturvamaksujen muodossa noin 25 %.

Lahjakortilla ei voi kuitata palkkaa tai palkkiota. Lahjakortinkin katsotaan palkaksi, josta työnantajan (ISYY) on maksettava sivukulut.

Jos tapahtumassa on esiintymässä bändi, se voi laskuttaa esiintymispalkkion bändin nimellä vain, mikäli bändillä on y-tunnus. Y-tunnuksen voi tarkistaa Yritys- ja yhteisötieto-järjestelmästä ([www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)). Ellei Y-tunnusta ole, palkkio on bändin jäsenten henkilökohtaista tuloa, jonka suorittamiseksi tarvitaan verokortti ja verokortin puuttuessa ennakonpidätys tehdään 60 %:n mukaan.

## ISYY:N KOKOUSTILAT

Kerhoilla on mahdollisuus käyttää ISYY:n tiloja kokoontuessaan. Kysy käytännöistä ISYY:n toimistoilta.

YHTEYSTIEDOT:

Joensuun toimisto  
Yliopistokatu 7(Haltia, 2.krs)  
80100 JOENSUU  
p 050 341 6346  
toimisto.joensuu(at)isyy.fi

Kuopion toimisto  
Yliopistonranta 3  
70211 KUOPIO  
p 044 576 8419  
toimisto.kuopio(at)isyy.fi

Savonlinnan toimisto  
Kuninkaankartanonkatu 7  
57101 SAVONLINNA  
p 044 576 8430  
toimisto.savonlinna(at)isyy.fi

Osoitteella toimisto(at)isyy.fi tavoitat tarvittaessa kaikkien kolmen kampuksen toimistot.

Kirjanpitäjä  
Erja Leinonen  
p 044 576 8423  
erja.leinonen(at)isyy.fi

ISYY:n laskutusosoite

Ensisijaisesti E-lasku

Verkkolaskuosoite FI59 5770 0520 2461 55  
Operaattoritunnus OKOYFIHH

Toissijaisesti paperilasku

Itä-Suomen yliopiston ylioppilaskunta  
PL 1627  
70211 Kuopio  
Y-tunnus 2299016-4

Viitetiedoissa tulee ilmetä, mitä jaostoa, kerhoa tms. lasku koskee eli kuka tarkastaa laskutietojen oikeellisuuden, ennen kuin pääsihteeri hyväksyy laskun maksettavaksi.

[www.isyy.fi](http://www.isyy.fi)

Päivitetty 5.6.2014