

# SBSL Seuratoiminnan ohjeita

Suomen Baseball ja Softball -liitto (SBSL)

26.3.2004

Baseball on joukkuelaji, joten sen pelaaminen edellyttää usean henkilön yhteistoimintaa. Tähän ohjeeseen on pyritty keräämään ohjeistusta sekä seuran "virallisten" asioiden hoitamisesta että seuran muiden käytännön asioiden hoitamisesta. Varsinkin virallisesta puolesta löytyy paljon muidenkin tuottamaa tietoa, jota ei tässä oppaassa ole alettu toistaa, mutta on kerrottu mistä sitä löytää.

## Sisällys

<b>1 Seuran hallinto</b>	<b>2</b>
1.1 Seuran perustaminen . . . . .	2
1.2 Seurahallinnon rutiinit . . . . .	2
1.3 Hallituksen kokoukset . . . . .	3
1.4 Taloushallinto . . . . .	3
1.4.1 Säännöllinen rahaliikenne SBSL ja seuran välillä . . . . .	3
1.4.2 Kulujen korvaukset, matkalaskut, palkkiot . . . . .	3
1.4.3 Kirjanpidon järjestäminen . . . . .	3
1.4.4 Veroilmoitus . . . . .	4
1.4.5 Pankkitilin avaaminen ja käyttöoikeuksien muuttaminen . . . . .	5
<b>2 Seuran toiminta ja sen johtaminen</b>	<b>5</b>
<b>3 Osallistuminen kilpailutoimintaan</b>	<b>7</b>
3.1 Edellytykset kilpailutoimintaan osallistumiselle . . . . .	7
3.2 SBSL koulutukset . . . . .	7
3.3 Harrasteturnauksen järjestäminen . . . . .	7
3.4 Eurocupiin osallistuminen . . . . .	7

# 1 Seuran hallinto

SBSL:n varsinaisten jäsenten, jotka voivat osallistua kilpasarjoihin, on oltava rekisteröityjä baseballia ja/tai softballia harjoittavia yhdistyksiä. Tämä tarkoittaa, että myös yhdistyksille kuuluvat lain vaatimukset on täytettävä. Toisaalta yhteiskunta tukee yhdistysten toimintaa. Tätä tukea on mahdollista saada vain, jos hallinnolliset asiat ovat kunnossa, koska tuen jakajat eivät tietenkään halua joutua ongelmiin jakamalla epämääräisille tahoille rahoja.

- Hallituksen olisi hyvä tutustua SBSL toimintasääntöihin, löytyy [www.baseball.fi](http://www.baseball.fi).
- Hallituksen jäsenten on syytä tutustua erityisesti oman seuransa sääntöihin!
- Yhdistyslakiinkin voi tutustua [www.prh.fi](http://www.prh.fi) (ei ole kovin pitkä).

## 1.1 Seuran perustaminen

Seuran **perustaminen** tapahtuu toimittamalla perustamiskirja, säännöt ja asianmukainen lomake yhdistysrekisteriin. Seuran viralliseen perustamiseen liittyvistä asioista on hyvät ohjeet Patentti- ja rekisterihallituksen verkkosivuilla ([www.prh.fi](http://www.prh.fi) → Yhdistysrekisteri), josta löytyy myös tarvittavat lomakkeet ja esim. mallisääntöjä. Yhdistyksen säännöissä olisi hyvä olla mainittuna baseballin ja/tai softballin harjoittaminen sekä jäsenyys SBSL:ssa.

Mikäli seura hankkii varoja esim. tekemällä yrityksille talkoita tai lajiesittelyjä, niin sen kannattaa **ilmoittautua ennakkoperintärekisteriin**, jotta yritykset eivät pidättäisi ennakonpidätystä maksetuista työkorvauksista. Ennakkoperintärekisteriin ilmoittautuminen tapahtuu täyttämällä perustamisilmoituslomake ([www.ytj.fi](http://www.ytj.fi) → lomakkeet) ja rastittamalla siinä kyseinen kohta. Samalla seura saa myös Y-tunnuksen (vastaa ihmisten henkilötunnusta).

## 1.2 Seurahallinnon rutiinit

Seuraavassa on lueteltuna tavallisimmat hoidettavat asiat. Lisätietoa löytyy [www.prh.fi](http://www.prh.fi) ja seuran omista säännöistä.

- **Yhdistyskokoukset** (vuosikokoukset) on pidettävä seuran sääntöjen määräämällä tavalla.
- Seuralla on oltava **hallitus**, joka hoitaa seuran asioita.
- Seuran on pidettävä taloudestaan kirjanpitoa.
- Seuran on tehtävä vuosittain *toimintasuunnitelma* ja *talousarvio*.
- Seuran on tehtävä vuosittain **tilinpäätös**, joka käsittää *tuloslaskelman, taseen ja toimintakertomuksen* sekä tarkistutettava toimintansa *tilintarkastajalla*.
- Seuran on ylläpidettävä **jäsenluetteloa**, jossa on jäsenten nimet sekä kotipaikat.
- Jos seuran **sääntöjä muutetaan**, siitä on tehtävä ilmoitus yhdistysrekisteriin.

## 1.3 Hallituksen kokoukset

Toimikautensa aluksi hallituksen on järjestäydyttävä, ts. valittava varapuheenjohtaja, sihteeri, talousvastava ja muut tarvittavat toimet. Nimenkirjoittajista (yleensä hallituksen jäsenet, vrt seuran säännöt) on tehtävä ilmoitus yhdistysrekisteriin.

Hallituksen kokouksista pidetään pöytäkirjaa, jotka tarkistetaan (yleensä seuraavassa kokouksessa) ja allekirjoitetaan (puheenjohtaja ja sihteeri). Pöytäkirja ei ole pelkkä byrokraattinen paha, vaan siitä on apua palautettaessa mieleen, mitä tulikaan sovittua. Kirjaamisesta on myös se hyöty, että helposti rönkyilemään lähtevän keskustelun päätteeksi kirjataan selkeästi paperille, mikä päätös tuli tehtyä. Esityslistat olisi hyvä toimittaa etukäteen hallituksen jäsenille, jotta he osaisivat varautua käsiteltäviin asioihin. Varsinkaan suurempia asioita ei pitäisi tuoda yllättäen hallituksen päätettäväksi.

## 1.4 Taloushallinto

### 1.4.1 Säännöllinen rahaliikenne SBSL ja seuran välillä

Tiedot maksujen suuruuksista löytyvät liiton verkkosivuilta. SBSL laskuttaa seuralta:

- SBSL jäsenmaksun.
- Joukkue- ja sarjakohtaiset sarjamaksut sekä mahdolliset sarjakohtaiset joukkuelisenssimaksut.

Seura maksaa SBSL:lle oma-alotteisesti:

- Koostetusti pelaajien henkilökohtaiset lisenssimaksut.
- Seurojen välisisten pelaajasiirtojen kirjausmaksut.

SBSL maksaa seuralle:

- Seuran osuudet sen toimitsijoiden tekemistä vuoroista.

### 1.4.2 Kulujen korvaukset, matkalaskut, palkkiot

Kulukorvauksista ja matkakuluista on ohje [www.baseball.fi](http://www.baseball.fi) materiaalit -osiossa. Palkkioista löytyy tietoa [www.vero.fi](http://www.vero.fi).

### 1.4.3 Kirjanpidon järjestäminen

Seuran on järjestettävä kirjanpito joko itse tai ostettava ulkopuoliselta. Kirjanpito-ohjeita löytyy alan oppikirjoista (kirjastot ja kirjakaupat). Myös ESLU järjestämästä Seura-Akatemia koulutuksista on hyötyä, [www.eslu.slu.fi](http://www.eslu.slu.fi). Kirjanpito ei ole vaikeata, kunhan tilikartta on laadittu seuran toimintaa vastaavaksi. Alla yksinkertainen tilikartta, jota voi muokata toimintaansa vastaamaan. Jos esimerkiksi kioskitoiminta on merkittävää, niin sille kannattaa laittaa omat tuotto- ja kulutilinsä varainhankinnan alle. Toisaalta voidaan myös eritellä esimerkiksi aikuisten ja nuorten kilpailutoimintaa toisistaan.

1000 KÄYTTÖMAISUUS	Harjoitustoiminta
1001 Varusteet	5201 Harjoittelupaikat
2000 VAIHTO- JA RAHOITUSMAISUUS	5202 Matkakulut
Vaihto-omaisuus	5203 Varustehankinnat
2101 Myyntitavarat	5204 Muut harjoituskulut
Saamiset	Kilpailutoiminta
2201 Siirtosaamiset	5301 Sarjamaksut
2202 Ennakkomaksut	5302 Kenttämaksut
2203 Lainasaamiset	5303 Matkakulut
Rahat	5304 Varustehankinnat
2301 Pankkitili	5305 Muut kilpailukulut
2302 Käteiskassa	5306 Kilpailutoiminnan palkkiot
3000 OMA PÄÄOMA	5307 Palkkauksen sivukulut
3001 Aikaisempien vuosien yli-/alijäämät	5310 Kilpailutoiminnan tuotot
3002 Matkavaraus	(esim. pääsylipputuotot)
4000 VIERAS PÄÄOMA	6000 VARAINHANKINTA
Pitkäaikainen	6101 Jäsenmaksut
4101 Lainat	6102 Kausimaksut
Lyhytaikainen	6103 Muut osallistumismaksut
4201 Siirtovelat	6104 Talkootuotot
5000 VARSINAINEN TOIMINTA	6105 Lahjoitustuotot
5001 Poistot käyttöomaisuudesta	Tarvikevälitys
Seuratoiminta	6201 Tarvikevälityksen tuotot
5101 Pankkikulut	6202 Tarvikevälityksen kulut
5102 Toimistokulut	Muut
(posti, puhelin, kansiot, ...)	6501 Muut varainhankinnan tuotot
5103 Jäsenmaksukulut	6502 Muut varainhankinnan kulut
(myös esim. joukkelisenssit)	7000 SIJOITUS- JA RAHOITUSTOIMINTA
5104 Markkinointikulut	7001 Korkotuotot
(internet, näytökset)	7002 Korkokulut
5105 Kokouskulut	8000 AVUSTUKSET
(seuran kokoukset, saunaillat)	8001 Kaupungin toiminta-avustus
5106 Koulutuskulut	8002 Erityisavustukset

Tilikartassa 1000-2000 -tilit ovat *taseen vastaavaa* puolen tilejä, 3000-4000 -tilit *taseen vastatavaa* puolen tilejä ja 5000-8000 -tilit *tulostilejä*.

#### 1.4.4 Veroilmoitus

Jos seuralla ei ole ollut verotettavaa tuloa (yleensä ei ole) eikä verottaja lähetä kaavaketta, veroilmoitusta ei tarvitse tehdä. Mikäli verottaja lähettää kaavakkeen, se allekirjoitetaan ja toimitetaan tyhjänä takaisin liittäen mukaan kyseisen vuoden tuloslaskelma ja tase. Muuta -kohtaan voi kirjoittaa "Ei verotettavaa tuloa."

### 1.4.5 Pankkitilin avaaminen ja käyttöoikeuksien muuttaminen

Pankkitilin avaamiseen tai käyttöoikeuksien muuttamiseen tarvitaan hallituksen kokouksesta pöytäkirjaote, joka on yhdistyksen allekirjoittama. Pöytäkirjaotteessa olisi selkeästi mainittava, ketkä saavat kyseistä tiliä käyttää (nimet ja henkilötunnukset). Jotta kuka hyvänsä ei pystyisi siirtämään käyttöoikeuksia itselleen, pankki tarkistaa allekirjoitukset joko vaatimalla rekisteriotteen tai suoraan yhdistysrekisteristä.

3§ Päätettiin myöntää seuran tilin xxxxx-xxxxxx käyttöoikeus AAAAA:lle (010101-1111) ja BBBB:lle (020202-2222), molemmille erikseen. Kumpikin saa erikseen solmia tarpeelliseksi katsomansa verkkopankki- ja automaattikorttisopimuksen tilin hoitamiseksi. Tilinkäyttöoikeus lakkautetaan CCCC:ltä.

## 2 Seuran toiminta ja sen johtaminen

*Seuralla ei ole asiakaspalvelua, vaan jäsen toimintaa.*

Seuran toimintaa johdettaessa on hyvä muistaa periaate, että seuran toiminta on jäsentensä toimintaa eikä vapaaehtoistyöntekijöiden tekemää asiakaspalvelua jäsenistölle. Siksi seurajohtajan on erittäin tärkeää selvittää, *miten jäsenet haluavat toimia* ja mitoittaa seuran toiminta sekä jakaa tehtävät sen mukaisesti.

Vapaaehtoisvoimin pyöritettävä seuratoiminta luisuu hyvin helposti siihen, että seurajohtaja on käytännössä se lähes ainoa seuran asioita tekevä työmyyrä. Tämä kuitenkin tarkoittaa, että seurajohtaja jättää *tärkeimmän* tehtävänsä hoitamatta, nimittäin seuran johtamisen! Jos ei seurajohtaja johda seuraa, niin kuka sitten? Tämä ei tarkoita, etteikö seurajohtaja voisi tehdä mitään muuta kuin organisoida. Tottakai voi, mutta hänen on huolehdittava siitä, että ainakin seuran johtaminen tulee tehtyä. Toisaalta, jos seuran toiminta on vain yhden tai kahden henkilön harteilla, niin on hyvin todennäköistä, että toiminta loppuu kokonaan, kun nämä lopettavat. Tässä pätee siis riskin suhteen sama, kuin mitä osakesijoittajat puhuvat hajauttamisesta. Mikäli seuran toiminta on todella liian laajaa jäsenten aktiivisuuteen nähden, niin vaihtoehtoina on:

- Jäsenten aktivoiminen. Käytännön toimenpide on kartoittaa ja jakaa tehtävät.
- Palkataan työvoimaa. Tämä tarkoittaa luonnollisesti osallistumismaksujen nostamista.
- Vähennetään toimintaa.
- Joskus voi olla myös paikallaan vaihtaa seurajohtoa siihen tehtävään sopivampiin henkilöihin.

Seuraavaksi tyypillisen baseball-seuran työtehtävistä taulukko, jota voi käyttää avuksi seuran tilaisuudessa tehtäviä jaettaessa. Lisäksi seuran kannattaa kirjata ylös, mitä kukin tehtävä pitää sisällään ja lyhyet toimintaohjeet. Vähänkin suurempaa hanketta toteutettaessa on syytä kerätä hankekohtaisesti samanlainen tehtäväluettelo, mihin lisätään kolmanneksi sarakkeeksi vielä “dead-line”.

### Seuran tehtävät

Tehtävä	Nimi
Seuran puheenjohtaja	
Seuran varapuheenjohtaja	
Talousvastaava	
Sihteeri	
Tiedotusvastaava	
Harrastetoiminnan koordinaattori	
Seuran toimitsijakoordinaattori	
Tuomari	
Tuomari	
Tuomari	
Tuomari	
Ottelukirjanpitäjä	
Ottelukirjanpitäjä	
Liiton tehtävä: _____	
Liiton tehtävä: _____	
Muu tehtävä: _____	
Muu tehtävä: _____	

### Joukkuekohtaiset tehtävät

JOUKKUE	
Tehtävä	Nimi
Valmentaja	
Apuvalmentaja	
Apuvalmentaja	
Huoltaja	
Muu tehtävä: _____	

## 3 Osallistuminen kilpailutoimintaan

Tämä on se syy, miksi toimintaa ylipäättään pyöritetään — jotta päästäisiin pelaamaan baseballia ja softballia!

### 3.1 Edellytykset kilpailutoimintaan osallistumiselle

- Joukkueen seura on SBSL jäsen.
- Joukkue ilmoitetaan hyvissä ajoin sarjaan ja maksaa asianmukaiset maksut.
- Otteluohjelman mukaisten otteluiden järjestäminen.
- Joukkueessa on riittävästi lisenssipelaajia. Lisensseistä on ohje liiton nettisivuilla.
- Osallistuminen kilpailutoiminnan pyörittämiseen.
- Luettavaa: SBSL kilpailusäännöt ([www.baseball.fi](http://www.baseball.fi))

Lisäksi kilpailutoimintaan osallistuminen edellyttää osallistumista SBSL olemassaolon vaatiman muun lajitoiminnan ylläpitämiseen. Osittain tämä on tehty pakolliseksi sakkomaksujen uhalla. Samalla tavalla, kuin seuran toimintaa on sen jäsentensä toiminta, myös liiton toimintaa on liiton jäsenten toiminta, siis seurojen ja edelleen seurojen jäsenten toiminta. Liitto organisaationa tarjoaa puitteet seurojen väliselle yhteistyölle. Tilannetta, jossa liitto ja seurat olisivat yleisesti jollakin tapaa “napit vastakkain” on tämä toimintaperiaate huomioiden absurdi, eikä sellaista pidä päästää syntymään.

### 3.2 SBSL koulutukset

SBSL kouluttaa valmentajia ja toimitsijoita helpottamaan ja parantamaan näiden toimintaa. Koulutussuorituksista pidetään rekisteriä ja osaan tehtävistä onkin edellytyksenä tietyt koulutukset. Pelaajalisenssin myöntämisen edellytyksenä on, että seura on antanut pelaajalle koulutusta lajin “etikettiasioissa”. Materiaalia löytyy liiton verkkosivulta.

### 3.3 Harrasteturnauksen järjestäminen

Harrasteturnauksen hakemisesta ja järjestämisestä löytyy ohje [www.baseball.fi](http://www.baseball.fi). Harrasteturnaukset ovat erinomainen tilaisuus seurojen pelaajavärväykselle ja varainhankinnalle.

### 3.4 Eurocupiin osallistuminen

Joukkue voi osallistua eurocupiin CEB sääntöjen mukaisesti riippuen kotimaan sarjan sijoituksesta. Säännöt ja tarvittavat lomakkeet löytyvät CEB verkkosivuilta [www.baseballeurope.com](http://www.baseballeurope.com) — TUTUSTU NIIHIN!!!. Muistilista:

- Seura selvittää pelaajiltaan, että heistä riittävän moni olisi lähdössä turnaukseen.

- Seura hakee liitolta osallistumisoikeutta turnaukseen. Liitto ilmoittaa joukkuen ja tarvittavan tuomarin turnaukseen, kun seura on maksanut ilmoittautumis- ja takuumaksun CEB:lle (31. joulukuuta mennessä). Seura saa takuumaksun takaisin turnauksen alkaessa Teknisen komitean kokouksessa. Liitto ei lainaa takuusummaa seuralle, koska takuumaksun kerääminen pelaajilta on hyvä varmistus siitä, että he ovat todella lähdössä turnaukseen.
- Järjestäjä ja turnauspaikka selviävät usein vasta helmikuussa.
- Joukkue on yhteydessä järjestäjään päin ja varaa itselleen matkat ja majoituksen, sekä *matkan* tuomarille. Seura on vastuussa tuomarin matkakustannuksista.
- Joukkue ilmoittaa liitolle, ja liitto CEB:lle, viimeistään 1 kk ennen turnausta enintään 30 pelaajaa, joista 20 sallitaan osallistua turnaukseen. Myöhästymisestä seuraa huomattava sakko. 12 pelaajaa on minimi, jolla turnaukseen saa vielä osallistua.
- Teknisen komitean kokouksessa luovutetaan siististi täytetyt pelaajakortit (CEB lähettää), kolmena kappaleena lopullinen pelaajaluettelo ja näytetään pelaajien *passit*.