

YHDISTYKSEN toimitilojen vuokraaminen ulkopuoliseen käyttöön

Toimitilojen vuorausestely kannattaa aina olla www-sivuilla. Näin säästyy 'turhaa' vaivaa, kun potentiaaliset vuokralaiset voivat kartoittaa omalla ajallaan tilojen sijainnin, kunnon, varustelutason ja vuokrahinnan sopivuuden.

Tilan vuokraamisesta tehdään aina kirjallinen vuokrasopimus. Sähköposti vastaa kirjallista sopimusta. Sähköpostiin on helppo liittää tarkennettuja ohjeita tilojen käyttöön liittyen, jolloin ei voi syntyä ristiriitaa siitä, onko vuokralainen ollut tietoinen ohjeista tai rajoituksista.

Hintaan sisältyvät asiat tulee mainita aina eritellysti. Esim. pöytäliinat, astiat, siivous on aina eriteltävä sekä tarjouksessa, sopimuksessa että laskulla, koska ne eivät ole kiinteistön vuokratuloa.

Vuokraajalle tulee ilmoittaa päivystyspuhelinnumero, josta tavoittaa henkilön joka tietää esimerkiksi talon tekniikasta.

Jos kohteessa on useampia erillisiä vuokrattavia tiloja, sopimukseen on hyvä mainita mitkä tilat kuuluva ko. vuokrauksen piiriin ja mitä vuokralaisella on oikeus ilman erillistä vuokraa käyttää.

Avaimen luovutuksesta on hyvä sopia erikseen ja antaa avain esimerkiksi vuokraajan kuittausta vastaan. Lisäksi samalla tulee sopia avaimen luovutuksen ajankohdasta. Avaimestakin voi olla 'panttimaksu'.

Vuokralaiselle on hyvä olla valmis info siitä, miten tarjoilut voidaan hoitaa, siis keittiön varustus, kylmätilojen määrä ym. käyttöohjeistusta.

Lisäksi on hyvä mainita tilojen koristelumahdollisuudesta, sisältyykö vuokraan esimerkiksi edellinen ilta tms.

Sopimuksessa on hyvä mainita tupakointipaikoista sekä kuka huolehtii tilaisuuden jälkeen tilojen lukitsemisen.

Siivouksesta pitää olla selkeä sopimus. Vuokraan voi sisältyä 'siivouspantti'. Usein yleissiivouksesta vastaa vuokranantaja, mutta kohtuuttoman huonoon kuntoon jätetyistä tiloista laskutetaan erillinen siivouspalkkio vuokraajalta.

Vuokraaja on velvollinen maksamaan kiinteistölle vuokra-aikana aiheutuneet vauriot.

Jos vuokranantaja on alv-velvollinen, alv tulee sisällyttää asiakkaalle esitettyjen vuokrien hintaan ja ilmoittaa siitä.

Hinnoittelumahdollisuuksia on myös monia, ja usein tilat hinnoitellaan eri lailla kohderyhmästä/tilaisuuden luonteesta riippuen. Vuokratulojen verotushan riippuu myös tilaisuuden järjestäjästä ja luonteesta, joten tämä tieto vuokralaisista täytyy vuokranantajan saada kirjanpitoa varten. (Yleishyödyllisistä yhteisöiltä saatava vuokratulo yleishyödyllisestä toiminnasta on verovapaata, http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Lomakkeet/Veroilmoituslomakkeet_ja_tayttoohjeet/Yritys_ja_yhteisoi%2813121%29_siakkaiden_veroilmoituslomakkeet/Veroilmoitusten_liitelomakkeet/Yleishyodyllisten_yhdistysten_ja_saatioi%2813121%29)

Tarjoiluista:

- esim. vuokranantajan hoitamista tarjoiluista erillinen palkkion osuus yhdistykselle, (huom. tässä tulee nopeasti vastaan alv-verovelvollisuus).