



Urheiluseuran taloushallinnon uudistus

Timo Kittilä

OPINNÄYTETYÖ
Toukokuu 2022

Liiketalous
Taloushallinto

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalous
Taloushallinto

KITTILÄ, TIMO:
Urheiluseuran taloushallinnon uudistus

Opinnäytetyö 42 sivua, joista liitteitä 4 sivua
Toukokuu 2022

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimi urheiluseura Toijalan Voimistelu ja Liikunta ToVoLi ry ja työn tavoitteena oli jäsenrekisterin siirto Hoika-järjestelmästä myClub-järjestelmään, tilitoimiston sähköisten palveluiden kilpailutus ja yhdistyksen taloushallinnon prosessikuvaukset ennen ja jälkeen järjestelmien käyttöönoton.

Jäsenrekisterin siirtoon valmistauduttiin suunnittelun ja palveluntarjoajan järjestämän koulutuksen avulla. Maaliskuussa 2022 jäsenistöstä siirrettiin ensin koesiirtona rajattu joukko jäseniä, jotta toimintaa pystyttiin testaamaan ja tämän jälkeen tehtiin lopullinen siirto. Tilitoimiston sähköisten palveluiden kilpailutus suoritettiin onnistuneesti tammi-helmikuussa 2022 edeten tarjouspyynnöistä tarjouksiin ja yhdistyksen johtokunnan päätökseen valitusta tilitoimistosta. Taloushallinnon prosessikuvauksissa käytettiin taustateorian Alec Sharpin ja Patrick McDermottin kirjaa Workflow Modeling, Tools for Process Improvement and Application Development ja kuvaukset aloitettiin joulukuussa 2021 kuvaamalla prosessit ennen uusien järjestelmien käyttöönottoa ja tilitoimiston valinnan jälkeen kuvaamalla prosessit uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen. Prosessikuvauksia käytetään yhdistyksen toimihenkilöiden koulutuksessa.

Projektia pidettiin onnistuneena sekä toimeksiantajan että opinnäytetyön tekijän näkökulmasta. Jäsenrekisteri siirrettiin onnistuneesti myClub-järjestelmään, tilitoimiston sähköisten palveluiden kilpailutuksen lopputuloksena saatiin tehtyä sopimus, joka täyttää yhdistyksen tarpeet ja prosessikuvaukset olivat tarkkoja ja toimihenkilöiden koulutukseen sopivia. Erityistä kiitosta opinnäytetyön tekijä sai valmistautumisestaan kokouksiin ja yhteistyön sujuvuudesta. Kuitenkin vastavissa kilpailutusprojekteissa sujuvuuden ja työn tasaisen ajallisen jakautumisen kannalta potentiaalisia palveluntarjoajia olisi syytä alkaa kartoittamaan mahdollisimman varhain.

Asiasanat: taloushallinto, sähköinen taloushallinto, jäsenluettelot, prosessit

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
Financial Administration

KITTILÄ, TIMO:
Modernising the Financial Management of a Sports Club

Bachelor's thesis 42 pages, appendices 4 pages
May 2022

This thesis was commissioned by the sports club Toijalan Voimistelu ja Liikunta ToVoLi ry. The project had three main purposes. The first one was to migrate the membership register of the sports club from the Hoika system to the myClub system. The second one was to outsource electronic financial management services. The third one was to present the financial management processes of the sports club as diagrams in two versions: before and after the implementation of myClub and the new electronic financial management services. The diagrams will be used in instructing the personnel of the sports club.

Preparations for the migration started by planning with the project team of the sports club and by participating in a training with the service provider of myClub. In March 2022 a limited group of members were migrated from Hoika to myClub to test the functionality of the system and afterwards the final migration was done. The outsourcing was successfully carried out from January 2022 to February 2022. The theoretical background focused on workflow modelling, process improvement and application development by Alec Sharp and Patrick McDermott. The drawings of the various processes were modelled and drawn before and after the files were migrated to the new system.

The project was seen as a success both by the commissioner and the author of the thesis. The membership register was successfully migrated into the myClub system. A contract for electronic financial management services fulfilling the requirements of the sports club was made. Clear and precise diagrams representing the financial management processes were also drawn.

Key words: financial administration, electronic financial management, member lists, processes

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	5
1.1	Toimeksiantaja Toijalan Voimistelu ja Liikunta ToVoLi ry.....	6
1.2	Yhteisön tarve projektille	6
1.3	Projektissa käytettävät resurssit.....	8
2	JÄSENREKISTERIN SIIRTO MYCLUB-JÄRJESTELMÄÄN.....	9
2.1	Juridiset puitteet ja yhdistyksen omat käytännöt	9
2.2	Vanha jäsenrekisterijärjestelmä	10
2.3	myClub-jäsenrekisterijärjestelmä	10
2.4	Tietojen siirto myClubiin	12
3	TALOUSHALLINNON SÄHKÖISTEN PALVELUIDEN KILPAILUTUS	13
3.1	Juridiset puitteet.....	13
3.2	Tavoitteet taloushallinnon palveluiden suhteen.....	13
3.3	Ohjelmiston kilpailutus	14
3.4	Palvelujen vertailu	15
3.5	Valittu ratkaisu.....	16
4	TALOUSHALLINNON PROSESSIKUVAUKSET	17
4.1	Prosessikuvauksen taustateoriaa.....	17
4.2	Prosessit ennen uusien järjestelmien käyttöönottoa	19
4.3	Prosessit uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen	26
5	YHTEENVETO PROJEKTISTA JA POHDINTA	34
	LÄHTEET.....	37
	LIITTEET	39
	Liite 1. Suunnitelma jäsentietojen siirrosta myClubiin (ToVoLi ry:n projektitiimi).....	39
	Liite 2. Tarjouspyyntöjen yleinen osio, joka yhteinen eri tilitoimistoille	40
	Liite 3. Anonyymisoitu taulukko tilitoimistojen minimivaatimuksista	41
	Liite 4. Anonyymisoitu vertailu tilitoimistojen hinnoittelusta	42

1 JOHDANTO

Opinnäytetyöprojektin toimeksiantajana toimi urheiluseura Toijalan Voimistelu ja Liikunta ToVoLi ry ja projektin tarkoituksena oli siirtää yhdistyksen jäsenrekisteri Hoika-järjestelmästä myClub-järjestelmään, kilpailuttaa tilitoimiston sähköisten palveluiden sopimus ja kuvata yhdistyksen taloushallinnon prosessit ennen ja jälkeen uusien järjestelmien käyttöönoton. Yhdistys halusi uusien järjestelmien myötä uudistaa ja sujuvoittaa taloushallintoaan. Yhdistys olettaa myClubilla olevan käytettävyyteen ja tiedonkulkuun liittyviä etuja suhteessa Hoika-järjestelmään. Prosessikuvausten tärkeimpiä tarkoituksia oli tuottaa materiaalia yhdistyksen työntekijöiden koulutukseen.

Projekti aikataulutettiin tapahtuvaksi välillä 1.11.2021-1.5.2022. Jäsenrekisterin siirto Hoikasta myClubiin ja tilitoimiston sähköisten palveluiden kilpailutus suunniteltiin toteutettavaksi tammikuussa 2022 sekä päätös tilitoimiston valinnasta tehtäväksi huhtikuun 2022 aikana.

Prosessikuvausten taustateorianä käytettiin Alec Sharpin ja Patrick McDermottin kirjaa *Workflow Modeling, Tools for Process Improvement and Application Development* (2001). Kirjassa esitettiin periaatteet liiketoimintaprosessien kuvauksesta käyttäen niin sanottuja uimaratakaavioita, joissa jokaisella prosessiin osallistuvalla taholla on oma vaaka- tai pystysuuntainen kaistansa, jossa kyseiselle taholle kuuluvat toimenpiteet kuvataan tiivistetysti. Opinnäytetyön tekijä kuitenkin piti mahdollisena myös perustelluista syistä poiketa kirjan periaatteista silloin, kun se projektin päämäärien kannalta olisi perusteltua.

Projektiin lähteminen oli opinnäytetyön tekijän osalta pieni hyppy tuntemattomaan, koska todellisten taloushallinnon prosessien tarkka kuvaus ja kilpailutusprosessi olivat hänelle uusia kokemuksia.

1.1 Toimeksiantaja Toijalan Voimistelu ja Liikunta ToVoLi ry

Tämän opinnäytetyön toimeksiantaja Toijalan Voimistelu ja Liikunta ToVoLi ry on aloittanut toimintansa nimellä Toijalan Naisvoimistelijat vuonna 1924. Yhdistyksen tämänhetkinen tuntitarjonta on laaja ja sisältää esimerkiksi sisäpyöräilyä, lisensoituja Les Mills -tunteja ja laajan valikoima muita eri kategorioihin ryhmiteltyjä liikuntatunteja, kuten lihaskuntotunteja, sykkeennostotunteja, tanssillisia tunteja ja lapsille tarkoitettuja tunteja. Ohjaajat ja johtokunta, jotka tekevät vapaaehtoistyötä, ovat edellytys seuran laajalle tuntitarjonnalle. (ToVoLi ry, n.d.)

ToVoLi ry on muodoltaan aatteellinen yhdistys ja sen kotipaikka on Akaa. Yhdistyksen päätoimialana on urheilu- ja liikuntakoulutus. Voimassa oleva yhdistysrekisterin rekisteröintipäivä yhdistyksellä on 12.12.1940. (YTJ – Yritys ja yhteisötietojärjestelmä, n.d.)

1.2 Yhteisön tarve projektille

Yhdistyksen jäsenrekisterissä on vuodesta 1998 nykyhetkeen ollut käytössä Hoika-järjestelmä, joka on yleisesti voimisteluseuroilla käytössä. Järjestelmä on kuitenkin vanhentunut ja siksi siirto uuteen järjestelmään on tarpeellinen. Järjestelmäksi yhdistys on valinnut myClubin, jolle useat urheiluseurat ovat siirtyneet. (ToVoLi ry:n projektitiimi, 2021a.) Tärkeimmät syyt siirtymiselle Hoikasta myClubiin ovat myClub-järjestelmän oletetut edut, joista tiedot ovat peräisin toisilta urheiluseuroilta. Pääasiassa edut ovat käytettävyyden ja tiedonkulun helppous sekä seuran jäsenten että toimihenkilöiden näkökulmasta. Hoikassa on vain selainpohjainen käyttöliittymä, mutta myClubia voi käyttää myös mobiilisovelluksella. (ToVoLi ry:n projektitiimi, 2022g.)

Seurannan suhteen myClubin sähköisten ratkaisujen toivotaan vähentävän manuaalista työtä ja sitä kautta mahdollistavan myös toimistotyöntekijän työtuntien määrän vähentämisen. ToVoLi ry:n toimihenkilöt ovat saaneet toisilta urheiluseuroilta tietoa myClubin järjestelmäntoimittajan hyväksi todetusta tuesta, joka mahdollisesti helpottaa käyttöönottoa ja toimihenkilöiden koulutusta. Asiakkaan näkökulmasta tunneille ilmoittautuminen on helppoa ja varsinkin lasten ryhmien

vanhemmilla on aiempaa kokemusta myClubista muiden urheiluseurojen toiminnasta. (ToVoLi ry:n projektitiimi, 2022g.)

Tärkeitä tarpeita järjestelmän suhteen ovat myös läpinäkyvyyden kehittäminen ja mahdollinen integraatio taloushallinnon ohjelmistoon. Läpinäkyvyyden suhteen toivotaan jäsenmaksujen perimisen selkeyttä, koska ei aina ole tietoa ketkä ovat maksaneet. Esimerkiksi lasten ryhmistä puuttuu usein isoja summia. Myös osallistumisdatan ja maksuliikenteen läpinäkyvyyttä toivotaan sekä viestinnän helpottumista. Kaikki maksut halutaan laskuttaa myClubin kautta. Näitä ovat esimerkiksi kymppikortit, erillismaksut, voimistelupuvut, kausimaksut ja mahdollisuus varainhankinnan laskutukseen. Siirto vanhasta järjestelmästä myClubiin on tarkoitus tehdä tammikuussa 2022. (ToVoLi ry:n projektitiimi, 2021a.)

Taloushallinnossa aiemmin vapaaehtoinen työntekijä on tehnyt noin 30 vuotta rahastonhoitajan töitä. Kirjanpito on ollut puoliksi manuaalista ja kirjanpitäjälle on viety paperidokumentteja, joita on lähetetty tiliöitynä kuukausittain ja tiliotteet tulostettu päivittäin. Tämän työntekijän jäädessä eläkkeelle on yhdistyksessä todettu olevan hyvä saumakohta uuteen järjestelmään siirtymiseen. Koska seuraan ei ole mahdollista hankkia palkattua ammattilaista, kirjanpitäjäkuluja halutaan vähentää automatisaation kautta ja sitä kautta mahdollisesti pienentää tilitoimistokustannuksia. Toiveena on kirjanpitäjän työn siirtyminen enemmän palvelutyöhön ja saada läpinäkyvyyttä taloushallintoon sitä kautta, että työntekijät pystyisivät seuraamaan tilannetta kotoakin käsin ja ohjelmisto olisi linkitetty jäsenrekisteriin. Järjestelmän päivitettävyyks on tärkeää. (ToVoLi ry:n projektitiimi, 2021a.)

Edeltävään sopimukseen tilitoimiston palveluista ei kuulunut verkkolaskujen vastaanottoa eikä e-laskujen lähettämistä, jotka uuteen sopimukseen haluttiin mukaan. Talouden tilannetta haluttaisiin myös pystyä seuraamaan tarkemmin aiemman kuukausitason sijaan. Myös riskit vähenisivät, kun työ ei olisi manuaalista eikä vain yhdestä vastuuhenkilöstä riippuvaa. (ToVoLi ry:n projektitiimi, 2022g.) Taloushallinnon ohjelmiston kilpailutus oli tarkoitus aloittaa tammikuussa 2022 tarjouspyynnöillä ja päätös ohjelmistosta tehdä huhtikuun 2022 aikana. (ToVoLi ry:n projektitiimi, 2021a.)

Taloushallinnon tietojen pitää olla siirrettävissä uuteen järjestelmään kesken tilikautta. Järjestelmän tulee olla selainpohjainen ja helposti opittavissa. Taloushallinnon materiaalin tulee olla helposti saatavilla ja tositteiden tulee olla hallittavissa sähköisesti, eikä tulisi olla tarvetta paperisten asiakirjojen lähettelylle. Jos toiminto ei osoittaudu liian kalliiksi, tulisi olla sähköpostiosoite, johon voi lähettää laskut järjestelmässä käsiteltäviksi. Järjestelmän tietoturvan tulee täyttää yleiset vaatimukset ja periaatteet. (ToVoLi ry:n projektitiimi, 2021a.)

Sekä taloushallinnon ohjelmisto, myClub että yhdistyksen verkkopankki halutaan integroida toisiinsa. myClubin edellytykset yhteensopivuudelle on määriteltä tarkkaan järjestelmän tiedoissa. Suoritetut maksut pitäisi saada kohdistettua tapahtumiin myClubin puolella ja lisäksi tulisi eri maksuvälineillä, kuten EazyBreak, Smartum ja ePassi, suoritettuja maksuja saada kohdistettua. Aiemmin näillä välineillä suoritettujen maksujen kohdistus on vaatinut paljon työaikaa ja siinä on ollut mahdollisuus virheisiin, kun tiedot maksajasta ja maksun kohteesta ovat olleet puutteellisia. Organisaation puolesta tehtävien pitäisi siirtyä kohdistamisesta enemmän hyväksynnän puoleen. (ToVoLi ry:n projektitiimi, 2021a.)

1.3 Projektissa käytettävät resurssit

Projektiin budjetoitiin hallinnointiin 4200 € vuodessa ja henkilöstökuluja 2000 € vuodessa. Käyttönoton kulut luettiin yleisiin kuluihin. (ToVoLi ry:n projektitiimi, 2021a.)

Projektissa työvälineinä käytettiin projektitiimin käytössä olevia tietokoneita, MS Office-ohjelmistoja, Hoikan ja myClubin sähköisiä palveluita, sähköpostia sekä Teams-kokousohjelmistoa. Ajallisesti projekti toteutettiin lokakuun 2021 ja toukokuun 2022 välillä. Kokouksia sovittiin pidettäväksi säännöllisesti.

2 JÄSENREKISTERIN SIIRTO MYCLUB-JÄRJESTELMÄÄN

2.1 Juridiset puitteet ja yhdistyksen omat käytännöt

Yhdistyslain 11 § mukaan yhdistyksen on pidettävä jäsenistään luetteloa, johon tulee sisältyä kaikkien jäsenten täydellinen nimi sekä kotipaikka. Jäsenillä on oikeus nähdä nämä tiedot sekä heidän etunsa yhdistyksen jäsenenä sitä vaatiessa myös muut häntä koskevat merkityt tiedot luettelossa. 12 § mukaan aikomuksesta liittyä yhdistyksen jäseneksi on ilmoitettava yhdistykselle ja hyväksymisestä jäseneksi päättää hallitus, mikäli yhdistyksen sääntöihin ei ole sisällytetty muunlaista päätöstopaa. Yhdistyslaki myös määrittelee myös juridiset puitteet yhdistyksestä eroamiselle (13 §) ja erottamiselle (14 § & 15 §), joiden ehdot voivat kuitenkin myös olla osittain yhdistyksen säännöissä määritellyt. (Yhdistyslaki 26.5.1989/503.) Myös EU:n säätämä GDPR-asetus asettaa ehtoja organisaatioille, jotka käyttävät tai keräävät EU:n kansalaisten tietoja (EU, n.d.).

ToVoLi ry:n jäseneksi tullaan ilmoittautumalla liikuntaryhmään, joita on esimerkiksi lapsille ja aikuisille. Kertamaksullisia asiakkaita, jotka eivät ole jäseniä, on tapahtumissa myös ja ennen heitä ei ole kirjattu mihinkään. myClubiin olisi tärkeää saada lisättyä kertamaksulliset, mutta heidät pitäisi pystyä erottelemaan jäsenmaksun maksaneista. Kertamaksullisia tunteja ja avoimia tapahtumia lukuun ottamatta yhdistyksen harrastustoimintaan ei voi osallistua ilman jäsenmaksua. Jäsenyyden tasoina ovat varsinainen jäsen ja kunniajäsen sekä 2022 alkaen myös kannatusjäsen. Jäsenmaksu on 20 € vuodessa jäsentä kohti ja 70 € vuodessa kannatusjäsentä kohti. Johtokunta ja ohjaajat eivät maksa jäsenmaksua, mutta ovat jäseniä. He ovat Hoika-järjestelmässä omana ryhmänään. Jäsenmaksujen lisäksi on kausimaksuja ja kertamaksuja. Jäsenen erottamiseen on säännöissä määritelty perusteet, joita ovat mm. jäsenmaksun maksamatta jättäminen, velvoitteiden rikkominen, sääntöjen rikkominen, haitan tuottaminen järjestölle ja dopingin käyttö. Jäsenyyksien oletetaan olevan paremmin hallittavissa myClubissa. (ToVoLi ry:n projektitiimi, 2021a.)

Tietosuoja-asetus GDPR:n suhteen yhdistyksessä noudatetaan Suomen Voimistelu- ja Liikuntaseurojen (SVoLi) ohjeistusta ja tämä on myös kirjattu sääntöihin. Käytössä on ohjeiden mukainen tietojenluovutuskäytäntö. Vain hallituksen jäsenillä on pääsy henkilötietoihin ja heitä on ohjeistettu toimimaan asetuksen mukaisesti. Ohjaajilla ei ole pääsyä henkilötietoihin. Tietosuojaseloste on laadittu GDPR:n mukaisesti, mutta myClubiin siirtymisen myötä sitä on syytä tarkastella uudelleen. (ToVoLi ry:n projektitiimi, 2021a.)

2.2 Vanha jäsenrekisterijärjestelmä

Yhdistyksen edellisenä jäsenrekisterijärjestelmänä on toiminut Hoika, jota aiemmin käsiteltiin luvussa 1.2. Järjestelmässä on mahdollista jäsenten, seurojen ja kumppanien tietojen hallinnoinnin lisäksi kilpailulisenssien hallinnointi, operointi ja kauppa, koulutusten ilmoittautumisten hallinta ja laskutus, viestintä sekä hallintaan ja raportointiin liittyvät toimet. Hoika toimii selainpohjaisesti ja siten mahdollistaa käytön paikasta riippumatta ja työntekijöiden näkökulmasta tietojen saatavuuden. (Hoika Oy. n.d.)

2.3 myClub-jäsenrekisterijärjestelmä

myClub on sähköinen järjestelmä seuran toimihenkilöiden jokapäiväisten hallintotehtävien sekä seuran jäsenten ja alaikäisten jäsenten huoltajien seuran toimintaan liittyvien tehtävien hoitoon. myClub on käytettävissä sekä selaimen kautta että mobiilisovelluksella. Toimihenkilöiden käytettävissä oleviin toimintoihin kuuluvat esimerkiksi jäsenhallinta, jäsenrekisterin päivitys, talouteen liittyvät toimet, kuten laskutus ja maksujen seuranta, tapahtumien luonti, läsnäolojen seuranta sekä viestintä sähköpostitse ja mahdollisuus luoda tiedotteita. Jäsenten käytettävissä oleviin toimintoihin kuuluvat tapahtumailmoittautumiset, laskujen tarkastelu ja maksu, tiedotteiden lukeminen, tapahtumien kommentointi, harrastusaktiivisuuden seuranta, toisten joukkueen jäsenten yhteystietojen tarkistaminen ja omien jäsentietojen päivitys. (Taikala Oy, n.d.b.)

myClubissa on verkkokauppatoiminto, jonka voi ottaa erillisenä palveluna käyttöön (Taikala Oy, n.d.a). Tämä toiminto on tarpeellinen, jotta voidaan myydä yhdistyksen tapahtumiin osallistumiseen vaadittuja kuukausi- ja kausikortteja sekä kymmenen osallistumiskertaa sallivia ns. kymppikortteja (ToVoLi ry:n projektitiimi, 2022e). Kilpailulisenssien ostoon ei myClubissa ole toistaiseksi mahdollisuutta, joten Hoika-palvelu jätetään yhdistyksen käyttöön näiden ostamista varten (ToVoLi-ry:n projektitiimi, 2021b).

Liikunta- ja virikesetelien, kuten Smartum, ePassi ja Edenred teknistä integraatiota myClubiin ei ole, mutta myClubin ohjesivustolla on ohjeistettu suositellut käytännöt niillä suoritettaviin maksuihin. myClub neuvoo ohjeistamaan seuran jäseniä toimittamaan maksujen yhteydessä tiedot maksujen kohdistamiseen.

- Paperisten Smartum-setelien osalta tämä tapahtuu täyttämällä osallistujan nimitiedot seteliin sekä liitettävä laskukopio setelille, kun se toimitetaan seuralle. Jos jäsen maksaa setelillä vain osan maksusta, on myös liitettävä pankkitosite tai kuitti suoritetusta maksuosuudesta.
- Sähköistä Smartum Saldoa käytettäessä jäsenen on valittava sovelluksesta urheiluseura, jolle maksetaan ja lähetettävä seuralle sähköposti, jossa liitteenä Smartum Saldon tosite ja maksettu seuran lasku.
- ePassin SporttiPassia käytettäessä tulee valita seura, jolle maksetaan, syötettävä summa sekä viite ja lähetettävä maksun jälkeen ePassin antama tosite seuran sähköpostiin.
- Edenred-mobiilimaksua käytettäessä tulee valita MyEdenred-sovelluksessa seura, syöttää summa ja vahvistaa.
- Edenred-seteleitä käytettäessä setelit, joihin on lisätty osallistujien nimet, on lähetettävä seuralle.

Maksuseteleillä tehdyt maksut on mahdollista kuitata maksetuiksi myClub-järjestelmässä etsimällä kyseinen lasku ja valitsemalla maksutavaksi virikeseteli. (Taikala Oy, n.d.)

2.4 Tietojen siirto myClubiin

Tiedot, joita myClubiin on siirrettävä vanhasta järjestelmästä ovat jäsenet, ryhmät ja tieto edellisen järjestelmän kautta laskutettujen maksujen maksutilanteesta (ToVoLi-ry:n projektitiimi. 2022d). Maksutietojen siirtoon luotiin myClub-koulutuksen 24.2.2022 yhteydessä jäsentietolomakkeelle tietokenttä, johon merkitään lasku maksetuksi (Koikkalainen, M. 2022). Jäsenten tuonti on mahdollista Excel-tai CSV-tiedostosta, jossa ensimmäisellä rivillä ovat sarakeotsikoina tietokenttien otsikot ja seuraavilla riveillä jäsenten tiedot näiden sarakeotsikoiden mukaisesti (Taikala Oy, n.d.). Edeltävästä järjestelmästä, Hoikasta, saa jäsentiedot Excel-taulukkona (ToVoLi-ry:n projektitiimi. 2022d).

3.–4.3.2022 tehtiin ensimmäinen jäsenten koesiirto myClubiin Excel-taulukon kautta. Koesiirtoon valittiin kaksi jäsentä, joiden osalta sovittiin koesiirrosta. Hoikan taulukon sarakeotsikot joko muokattiin valmiiksi myClubin tietokenttien nimiä vastaavaksi tai joidenkin tietojen kohdalta vastaavuudet määriteltiin myClubissa. Myös tieto maksetusta jäsenmaksusta saatiin siirtymään automaattisesti Excel-taulukosta. Siirrossa ilmeni kuitenkin ongelma: siirrettävillä jäsenillä tulee olla taulukossa tieto ainakin yhdestä ryhmästä, johon hän kuuluu. Tämä päätettiin ratkaista sijoittamalla kaikki jäsenet ryhmään ”Jäsenmaksukausi 2022”. (ToVoLi-ry:n projektitiimi. 2022f.)

Tietojensiirrossa arveltiin olevan ylikirjoituksen vaara, joten myös tätä testattiin lähettämällä toisen koesiirron jäsenen tiedot uudelleen. Ylikirjoitusta ei kuitenkaan tapahtunut, vaan saman nimisen henkilön lisäyksestä myClub antoi virheilmoituksen ja kaksoiskappale jäsentiedoista ei siirtynyt. (ToVoLi-ry:n projektitiimi. 2022f.)

Jatkosta päätettiin, että yli 18-vuotiaat jäsenet siirretään 26.3.2022 yhtenä vientinä Excel-taulukon avulla. Tätä ennen on huomioitava pankki-integraation käyttöönotto ja palveluiden lopettaminen Hoikasta. Opinnäytetyön tekijä sopi projektitiimin kanssa tekevänsä tästä siirrosta ja sitä valmistelevista toimista suunnitelman (Liite 1) ajoissa niin, että valmistelevat toimenpiteet saadaan suoritettua ennen siirtoa. (ToVoLi-ry:n projektitiimi. 2022f.) Siirto suoritettiin aikataulun mukaisesti 26.3.2022.

3 TALOUSHALLINNON SÄHKÖISTEN PALVELUIDEN KILPAILUTUS

3.1 Juridiset puitteet

Kirjanpitolaki asettaa vaatimuksia, joita yhteisön ja sen kirjanpidon on noudatettava. Kirjanpitolain 1. luvun 1 § yhdistykset kuuluvat kirjanpitovelvollisiin tahoihin ja 2 § mukaan ovat velvollisia pitämään kahdenkertaista kirjanpitoa. 1 luvun 3 § määrää hyvän kirjanpitotavan noudattamisesta. 2. luvun 9 § ja 10 § käsittelevät kirjanpitoaineiston säilytystapaa ja -aikaa. Kirjanpitolain 3. luku käsittelee tilinpäätökselle asetettuja vaatimuksia (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.) Tässä työssä ei käydä tarkemmin läpi kirjanpidolle asetettuja yksityiskohtaisia juridisia vaatimuksia, mutta tiedostetaan, että tilitoimistojen on täytettävä nämä vaatimukset.

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista määrittelee rahalliselta arvoltaan tietyt kynnysarvot ylittävien hankintojen ja käyttöoikeussopimusten kilpailutustavasta. Tämän lain 4. luvun 25 § määrittelee kansalliset kynnysarvot, joka palveluhankinnoissa on 60 000 euroa ilman arvonlisäveroa. 26 § määrittelee EU-kynnysarvot, joka palveluhankinnoissa on 134 000 euroa. (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 29.12.2016/1397.) Tässä projektissa eivät kyseiset raja-arvot kuitenkaan ylity, joten kilpailutuksen järjestämisessä ei ole pakottavaa juridista tarvetta kyseisen lain periaatteiden noudattamiselle kilpailutuksen suhteen.

3.2 Tavoitteet taloushallinnon palveluiden suhteen

Toijalan Voimistelu ja Liikunta ToVoLi ry haluaa yksinkertaistaa ja virtaviivaistaa taloushallintonsa prosessit ja on tätä varten hankkimassa tilitoimistolta kirjanpidon ja sähköisen taloushallinnon palveluita kilpailuttamalla palvelun valinta. Tärkein keino taloushallinnon yksinkertaistamiseen ja virtaviivaistamiseen on ohjelmistotason integraatio taloushallinnon ohjelmiston, jäsenrekisterin ja verkkopankin välillä. Lisäksi kustannusten pohjalta harkiten palkanlaskenta voidaan ulkois-

taa tilitoimistolle. Yhdistys maksaa kuukausipalkkaa pääasiassa yhdelle henkilölle kuussa ja satunnaisesti kulukorvauksia, kilometrikorvauksia ja päivärahoja. Yhdistys on hoitanut palkanlaskennan aiemmin palkka.fi-palvelulla. Taloushallinnon ohjelmistosta halutaan selainpohjainen ja tositteiden hallinnasta sähköistä. Tiedonsiirto uuteen järjestelmään halutaan suorittaa kesken tilikautta, mikäli kustannukset tästä ovat yhdistyksen kannalta kohtuulliset. (ToVoLi ry:n projektitiimi, 2022a.) myClub käytännössä rajoittaa taloushallinnon ohjelmiston kahteen vaihtoehtoon, Netvisoriin ja Procountoriin, joiden kanssa myClub on integroitavissa (Taikala Oy, n.d.).

Tavoitellut tilitoimiston tarjoamien palveluiden ominaisuudet ovat Netvisor tai Procountor -ohjelmisto, verkkopankin integraatio taloushallinnon ohjelmistoon, myClub-järjestelmän integraatio taloushallinnon ohjelmistoon, selainpohjaisuus, tilinpäätösten laadinta, tositteiden ja muun materiaalin sähköinen hallinta, tiliöinti, palkanlaskenta, kuittien lähetys sähköisesti tai mobiilisovelluksella, matkalaskujen laadinta, kululaskujen laadinta ja mahdollisuus aloittaa kirjanpito kesken kautta 2022 (ToVoLi ry:n projektitiimi. 2022a). Projektin kustannusten ei tule ylittää budjetoituja 2000 euroa henkilöstökuluihin ja 4200 muihin kuluihin (ToVoLi ry:n projektitiimi. 2021a).

3.3 Ohjelmiston kilpailutus

Kilpailutusta valmistelevana toimenpiteenä listattiin potentiaalisia palveluntarjoajia käyttäen valintakriteerinä sitä, että kyseinen tilitoimisto käyttää palveluratkaisussaan Netvisoria, Procountoria tai molempia. Projektitiimin kokoukseen 17.1.2022 mennessä listattiin yhdeksän kriteerit täyttävää tilitoimistoa ja projektitiimi piti listaa riittävän kattavana, jotta sen pohjalta voidaan valita tarjouspyyntöjen kohteet. Projektitiimi halusi lisäksi painottaa paikallisuutta, minkä vuoksi listalle lisättiin vielä kolme tilitoimistoa. (ToVoLi ry:n projektitiimi. 2022a.)

Projektitiimin kokouksessa 17.1.2022 päätettiin, että tarjouspyynnöt lähetetään 22.1.2022 6–7 tilitoimistolle. Yhdistys valitsee palveluntarjoajan pitäen hintaa ensisijaisena kriteerinä, eikä ota tässä vaiheessa kantaa palveluntarjoajan liiketoi-

minnan laajuuteen. Kuitenkin projektitiimi päätti, että listatuista tilitoimistoista otetaan yhteyttä ainakin yhteen liiketoiminnaltaan laajempaan yritykseen ja vähintään kahteen pienemmän mittakaavan toimijaan. (ToVoLi ry:n projektitiimi. 2022a.) Projektitiimin kokoukseen 29.1.2021 mennessä tarjouspyynnöt oli lähetetty yhteensä seitsemälle tilitoimistolle ja kokouksessa päätettiin lähettää vielä yhdelle toimijalle tarjouspyyntö (ToVoLi-ry:n projektitiimi. 2022b.)

Valituille tilitoimistoille lähetettiin samansisältöiset tarjouspyynnöt internet-lomakkeella tai jos se ei ollut käytössä, pyyntö lähetettiin sähköpostilla. Viestissä oli yleinen osa yhdistyksen tarpeista palveluiden sisällölle, joka oli hakemuksille yhteinen (Liite 2). Muu osa viestistä oli muotoiltu tilitoimistokohtaisesti ja sitä ei ole sisällytetty tähän julkaistavaan opinnäytetyöraporttiin tietosuojasyistä. Tarjouspyynnöissä ensisijaiset tavoitteet olivat myClubin ja verkkopankin integraatio Netvisorin tai Procountoriin, tilinpäätösten laadinta, palvelun selainpohjaisuus ja tositteiden sekä muun taloushallinnon materiaalin sähköinen hallinta. Palkanlaskennasta lisäpalveluna pyydettiin hinta-arvio. Lisäksi kysyttiin mahdollisuudesta ja kustannuksista siirtää tiedot uuteen järjestelmään kesken tilikautta 2022 sekä kuittien lähettämisen aikatauluista ja niihin liittyvistä myöhästymissanktioista. Myös palvelun tietoturvaperiaatteista pyydettiin selvitys. Tarjous pyydettiin laskettuna sekä ilman palveluntarjoajan suorittamaa tiliointiä että sen kanssa. (ToVoLi ry:n projektitiimi. 2022a.) Tarjoukset saatiin lopulta neljältä tilitoimistolta. Tietosuojasyistä tarjouksia ei voida yksilöidä opinnäytetyössä.

3.4 Palvelujen vertailu

Tarjouksien vertailu suoritettiin Excel-taulukkoina, joka on salassa pidettävä liite tarjousten luottamuksellisuuden vuoksi. Luottamuksellisuuden vuoksi myöskään tarjouksia ei yksilöidä viitemerkinnöillä. Kaikki neljä tilitoimistoa, joilta tarjoukset saatiin, täyttivät minimivaatimukset tai ainakin tarjosivat toimivan vaihtoehdon. Anonyymisoitu taulukko minivaatimuksista ja niiden täyttymisestä on liitteenä (liite 3).

Hinnoitteluperiaatteet poikkesivat eri tilitoimistoilla hieman toisistaan, joten vertailun laadinta vaati kekseliäisyyttä, jotta tarjouksien vertailu olisi mahdollista.

Vertailua varten luotiin skenaario tyypillisestä keskimääräisestä kuukausitilanteesta, jonka pohjalta laskettiin arvonlisäverollinen kuukausihinta palveluille sekä ensimmäisen vuoden kokonaiskustannukset huomioiden aloitusmaksut. Skenaariossa tositteita oli kuukaudessa 23 kappaletta, 1 vakituinen palkansaaja, 2 tuntia kirjanpitoa, 2 matkalaskua, myyntilaskutus myClubin kautta ja kuittien lähetys sovelluksen kautta. Vuositasolla tilinpäätöksen työmääräksi skenaarioon arvioitiin 2 tuntia ja avausmaksuina sekä vuotuisina maksuina käytettiin tarjouksissa ilmoitettuja summia. Kuukausimaksujen osalta edullisin vaihtoehto oli noin 71 % kalleimman vaihtoehdon kuukausimaksusta. Ensimmäisen vuoden kulujen osalta edullisin vaihtoehto oli noin 56 % kalleimman vaihtoehdon ensimmäisen vuoden kuluista (liite 4).

3.5 Valittu ratkaisu

Toijalan Voimistelu ja Liikunta ToVoLi ry päätti johtokunnan kokouksessa 21.2.2022 valita tilitoimiston sähköisen taloushallinnon palveluiden toimittajaksi Avista-Tilit Oy:n (ToVoLi ry:n johtokunta, 2022). Valintakriteereinä olivat ensisijaisesti palvelun hinnan edullisuus ja toissijaisesti palveluntarjoajan paikallisuus (ToVoLi-ry:n projektitiimi, 2022d). Käyttöönottoon ja sopimuksen teon valmisteluun liittyen pidettiin kokous 4.3.2022 yhdessä projektitiimin ja Avista-Tilit Oy:n edustajan kanssa (ToVoLi-ry:n projektitiimi & Avista-Tilit Oy:n edustaja, 2022). Liitteiden 3 ja 4 anonyymisoiduissa vertailuissa Avista-Tilit on nimetty tili-toimistoksi 1. Palvelun ominaisuudet käyvät ilmi liitteestä 3. Avista-Tilit Oy:n nimen mainitsemiseen tässä opinnäytetyössä on kysytty ja saatu lupa sekä Avista-Tilit Oy:ltä että ToVoLi ry:ltä.

4 TALOUSHALLINNON PROSESSIKUVAUKSET

4.1 Prosessikuvauksen taustateoriaa

Alec Sharp ja Patrick McDermott määrittelevät kirjassaan *Workflow Modeling, Tools for Process Improvement and Application Development* (2001) kolmiosaiset puitteet liiketoimintaprosesseille. Ensimmäisenä yritys selkiyttää itselleen mission, strategian ja tavoitteet. Tämän jälkeen toisena voidaan kehittää liiketoimintaprosesseja ja kolmantena informaatiojärjestelmää, joka tukee liiketoimintaprosesseja. He laajentavat kuitenkin käytännön tarpeisiin informaatiojärjestelmät kolmeksi osa-alueeksi, esitystavaksi, sovelluksen logiikaksi ja tiedonhallinnaksi päätyen näin määrittelyyn, jossa on viisi osa aluetta. Kaikkiin muihin kategorioihin paitsi ensimmäiseen, eli mission, strategian ja tavoitteiden muodostamaan kokonaisuuteen, liittyy tietty mallinnustekniikka. Liiketoimintaprosesseissa tämä on niin sanottu uimaratakaavio, jossa prosessiin osallistujat on nimetty kaavion vasemmassa laidassa allekkain ja kaikilla on oma vaakasuuntainen kaistansa, johon sijoitetaan osallistujan vastuualueeseen kuuluvien tehtävien tiivistetyt sanalliset kuvaukset kukin suorakulmiolla kehystettynä. Tehtävien järjestys ja siirtyminen osallistujalta toiselle osoitetaan näitä suorakulmioita yhdistävillä nuolilla. (Sharp & McDermott 2001, 35–37, 40–41.)

Sharpin ja McDermottin mukaan uimaratakaaviot näyttävät tiedon siitä kuka tekee, mitä tekee ja milloin tekee. He määrittelevät työprosessin kuvauksen käsittelevän rooleja, vastuualueita ja reittejä. Roolit ovat kaavion vasemmassa laidassa määritellyt prosessiin osallistuvat toimijat, vastuualueet ovat kaistoilla suorakulmioihin sijoitetut sanallisesti kuvatut työtehtävät ja reitit ovat työtehtävien järjestys, joka osoitetaan suorakulmioita yhdistävillä nuolilla. (Sharp & McDermott 2001, 138–139.) Tässä työssä prosessit on kuvattu näillä periaatteilla, mutta suorakulmion sijaan osallistujien ja työtehtävien sanalliset määrittelyt on sijoitettu pyöristettykulmisiin suorakulmioihin. Eri värejä on käytetty erottamaan yhdistyksen sisäisten osallistujien ja yhdistyksen ulkopuolisten toimijoiden tehtäviä. Uimaratakaavioiden kaistat on tässä työssä erotettu vihreillä viivoilla. Sharpin ja McDermottin mukaan on myös mahdollista kuvata uimaratakaavion kaistat pystysuuntaisina, mutta he pitävät tätä käytäntöä epäkäytännöllisenä, koska kaaviot

helposti jatkuisivat lattialle saakka (Sharp & McDermott 2001, 143). Tässä työssä käytetään vaakatasossa eteneviä kaistoja.

Sharp ja McDermott erottavat uimaratakaavioiden ja vuokaavioiden luontiperiaatteet tavoitteiltaan siten, että toisin kuin vuokaaviot, uimaratakaaviot pyrkivät yksinkertaiseen esitystapaan. Vuokaavioissa on useita erilaisia symboleita, kuten päätöksentekotilanteita korostavia vinoneliöitä, jotka lisäävät kaavion sisältämää informaation määrää, mutta uimaratakaavioiden tarkoituksena on yksinkertaisuuden kautta olla ymmärrettäviä suurimalle osalle ihmisistä mahdollisimman vähällä vaivalla. Useampien symbolien käyttö lisäisi informaation määrää, mutta siitä välittyisi vähemmän tietoa useimmille vastaanottajille. (Sharp & McDermott 2001, 147.) Tässä työssä on käytetty symboleina ainoastaan pyöristettykulmaisia suorakulmioita ja tehtävien järjestystä osoittavia nuolia.

Sharpin ja McDermottin mukaan työprosesseja kuvatessa nousee esiin kysymys mitä prosessin välivaiheita kuvaukseen sisällytetään. He antavat ohjeeksi esittää jokainen vaihe, joka tuottaa arvoa, vie työtä eteenpäin tai aiheuttaa viiveen. Vaiheiden nimeämisen suhteen he neuvovat, että kuvausten tulisi olla kaikkien kaaviota lukevien ymmärrettävissä. (Sharp & McDermott 2001, 148–149.) Tässä työssä on pyritty käyttämään selkeitä ilmauksia, jotka ovat ymmärrettävissä taloushallinnon tavallisimmat käsitteet tunteville lukijoille.

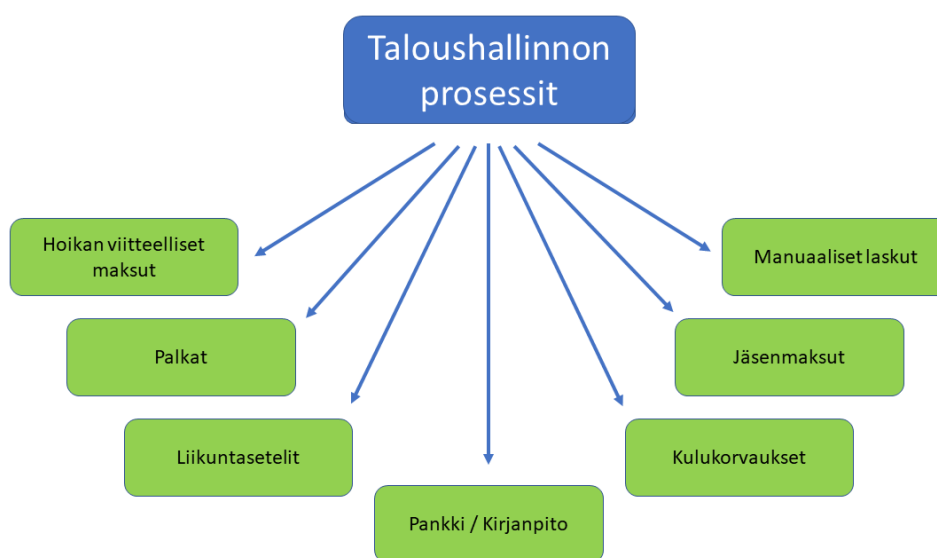
Aikaulottuvuuden esittämisen suhteen Sharp ja McDermott neuvovat yhdistämään työvaiheet nuolilla siten, että ne lähtevät suorakulmion oikeasta reunasta ja päättyvät seuraavan suorakulmion vasempaan reunaan. Päätöstilanteissa muodostuvissa silmukoissa aiempaan vaiheeseen palaava nuoli voi kuitenkin päättyä suorakulmion ylä- tai alareunaan. He neuvovat välttämään tilanteita, joissa ajallisesti peräkkäiset vaiheet olisi aseteltu allekkain, ja niitä yhdistävät nuolet olisivat pystysuoria. (Sharp & McDermott 2001, 151–152.) Tässä työssä on kuitenkin pyritty esittämään prosessit kompakteina kuvina ja sen johdosta käytetty myös ajallisesti peräkkäisten vaiheiden sijoittamista allekkain.

Myös erilaisten prosessin haarautumisten ja useiden yhtäaikaisten vaiheiden visualisointia päätöstilanteissa on käsitelty Sharpin ja McDermottin teoksessa (Sharp & McDermott 2001, 154–157). Tässä työssä vaihtoehtoisten tilanteiden

edellyttämät toimintatavat on kuvattu omina erillisinä prosessikaavioinaan sen sijaan, että kaavioihin olisi sisällytetty valinnasta johtuvia haarautumisia, koska tämä olisi monimutkaistanut kaavioita huomattavasti vaikeuttaen niiden lukemista.

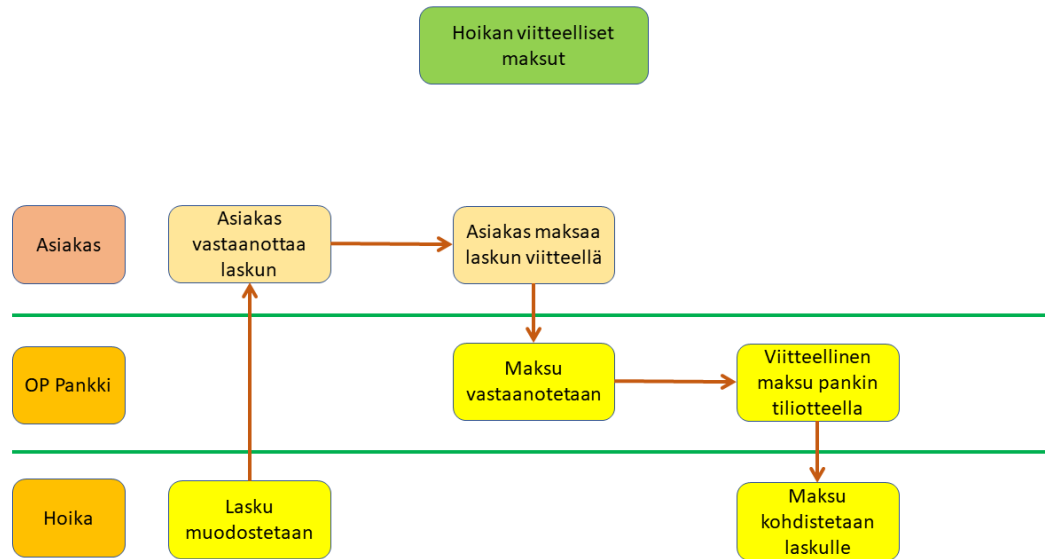
4.2 Prosessit ennen uusien järjestelmien käyttöönottoa

Toimeksiantajan taloushallinnossa ennen uusien järjestelmien käyttöönottoa on hahmotettavissa seitsemän keskeistä prosessia (kuvio 1). Nämä ovat Hoika-järjestelmässä luodut viitteelliset maksut, palkanlaskenta ja -maksu, liikuntasetelien käyttö maksuvälineenä, pankin ja kirjanpidon prosessit, kulukorvaukset, jäsenmaksut sekä manuaaliset laskut.



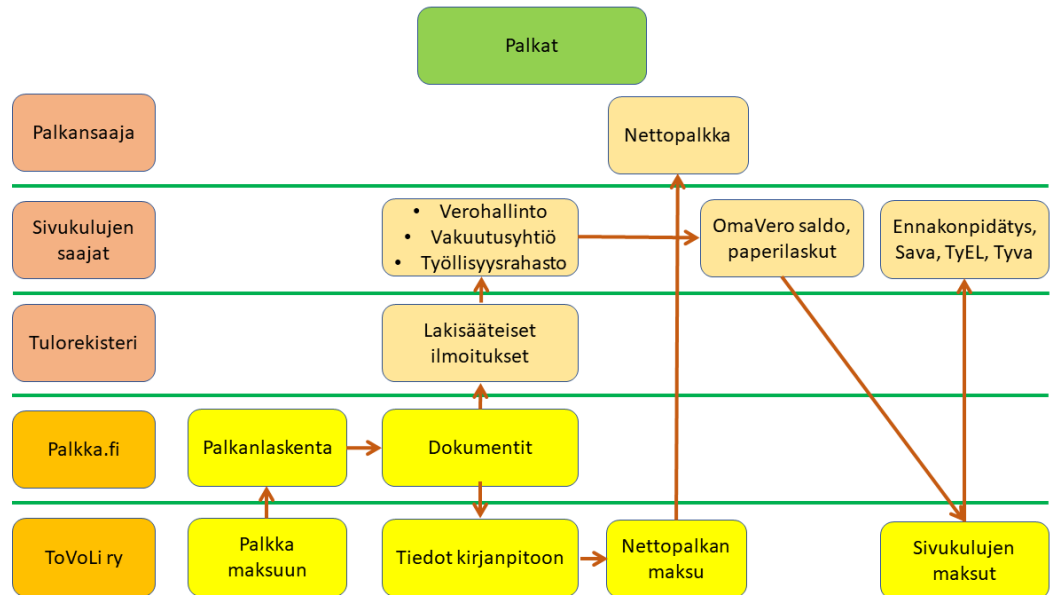
KUVIO 1. Taloushallinnon prosessit ennen uusien järjestelmien käyttöönottoa

Hoika-järjestelmän viitteellisten maksujen prosessi (kuvio 2) alkaa laskun luonnista Hoikassa ja lähettämisestä asiakkaalle. Asiakas maksaa laskun viitteellä, jolloin se vastaanotetaan seuran pankkitilille ja se näkyy pankin tiliotteella viitteellisenä maksuna. Viitteen avulla maksu saadaan kohdistettua oikealle laskulle Hoika-järjestelmässä.



KUVIO 2. Hoika-järjestelmässä luotujen viitteellisten laskujen maksuprosessin kuvaus

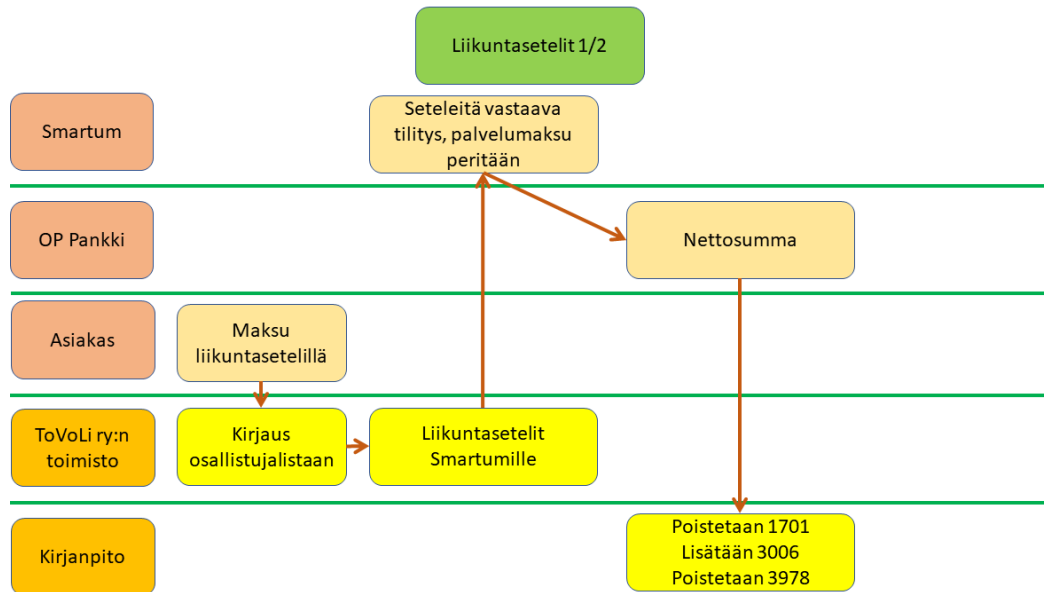
Palkanlaskennan ja -maksun prosessi (kuvio 3) on uusien järjestelmien käyttöönottoa edeltävässä tilanteessa selkeästi monivaiheisin. ToVoLi ry:lle syntyy palkanmaksuvelvoite työntekijän suorittamasta työstä ja tämä johtaa palkanmaksupäätökseen. Palkanlaskenta suoritetaan sähköisessä, selaimessa toimivassa Palkka.fi-palvelussa, josta saadaan palkanmaksuun tarvittavat asiakirjat, kuten palkansaajalle lähetettävä palkkalaskelma ja muut palkkakirjanpitoon sisällytettävät asiakirjat. ToVoLi ry:n työntekijä liittää asiakirjat kirjanpitoon ja maksaa työntekijälle hänen nettopalkkansa verkkopankin kautta. Palkka.fi-palvelu tekee automaattisesti lakisääteiset ilmoitukset palkoista Tulorekisteriin, josta tiedot edelleen siirtyvät palkan sivukulujen saajille eli Verohallintoon, työeläkevakuutusyhtiöön ja Työllisyysrahastoon. Ennakonpidätykset ja sairausvakuutusmaksut näkyvät maksettavina summina Verohallinnon OmaVero-palvelussa ja työeläkevakuutusyhtiö sekä Työllisyysrahasto lähettävät paperiset laskut ToVoLi ry:lle, joka maksaa sivukulut verkkopankin kautta.



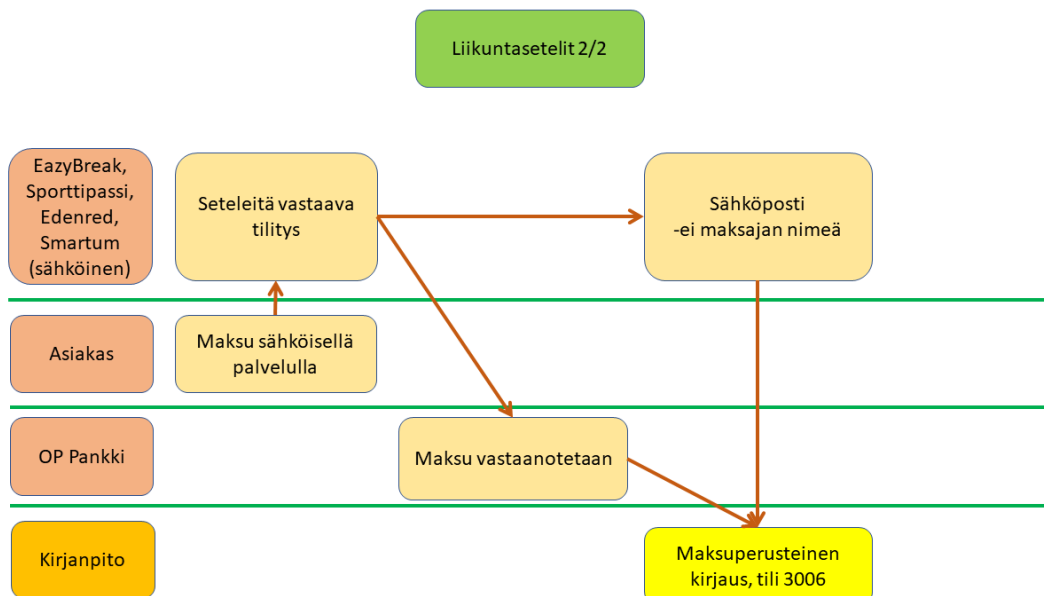
KUVIO 3. Palkanlaskenta- ja maksuprosessin kuvaus

Paperisia Smartumin liikuntaseteleitä käytettäessä (kuvio 4) asiakas maksaa ToVoLi ry:n toimistolla liikuntasetelillä, jolloin maksu kirjataan osallistujalistaan. Maksuihin käytetyt liikuntasetelit lähetetään Smartumille, joka maksaa seteleitä vastaavan tilityksen ToVoLi ry:n pankkitilille vähennettynä Smartum-palvelun palvelumaksulla. ToVoLi ry:n työntekijä näkee maksun pankin tiliotteella, kirjaa maksettujen laskujen summan pois myyntisaamisista ja tekee muut vaadittavat tiliöinnit.

Asiakkaan käyttäessä EazyBreakin, Sporttipassin, Edenredin tai Smartumin sähköisiä liikuntaseteleitä prosessi (kuvio 5) alkaa asiakkaan maksaessa ToVoLi ry:lle suoritettavan maksun kyseisellä palvelulla. Sähköisiä liikuntaseteleitä tarjoava yritys tilittää seteleitä vastaavan maksun ToVoLi ry:n pankkitilille ja lähettää ToVoLi ry:lle koosteen maksuista sähköpostilla. Sähköposti ei kuitenkaan sisällä maksajan nimeä. ToVoLi ry:n työntekijä kohdistaa maksun ja tekee kirjanpitoon maksuperusteisen kirjauksen.



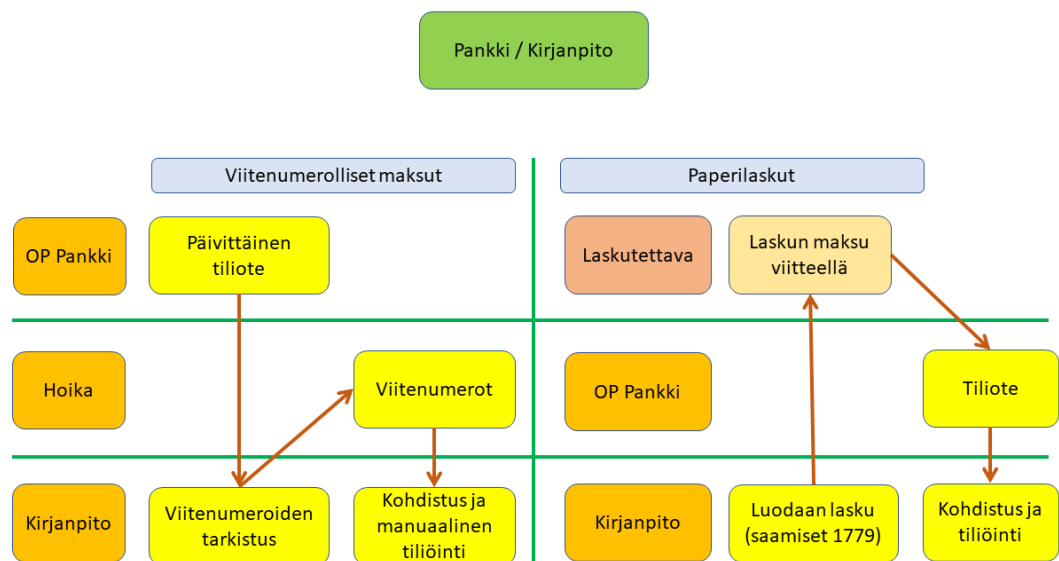
KUVIO 4. Smartumin paperisilla liikuntaseteleillä maksettujen maksujen prosessikuvaus



KUVIO 5. Sähköisillä liikuntaseteleillä suoritettujen maksujen prosessikuvaus

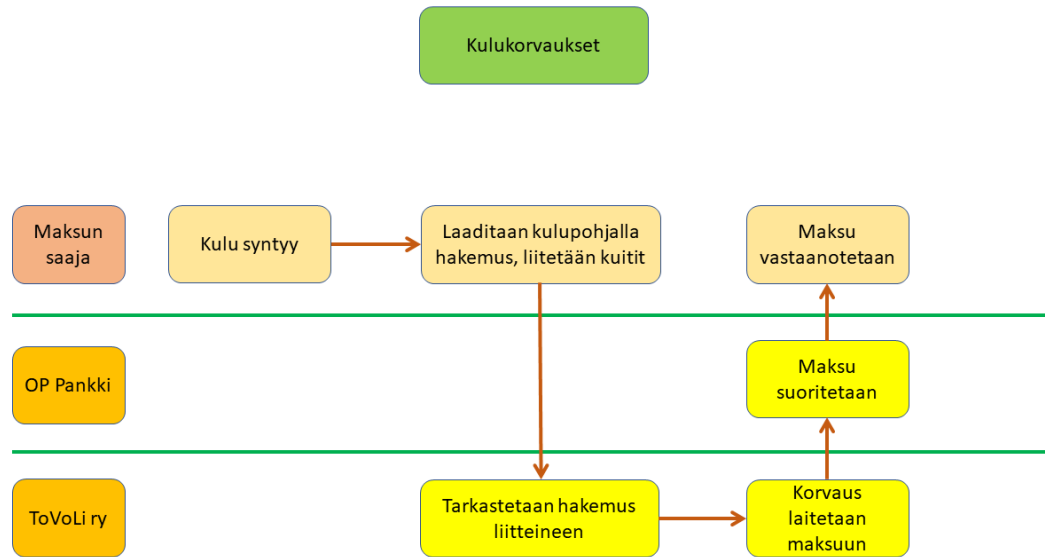
Pankin ja kirjanpidon prosesseja (kuvio 6) ovat viitenumeroiset maksut Hoikassa luotuihin myyntilaskuihin ja paperisiin myyntilaskuihin kohdistuvat viitenumeroilli-

set maksut. Hoikassa luotuihin myyntilaskuihin kohdistuvien maksujen tiedot saadaan verkkopankin päivittäiseltä tiliotteelta, josta tarkistetaan käytetyt viitenumero ja verrataan Hoika-järjestelmässä luotuihin laskuihin. ToVoLi ry:n työntekijä kohdistaa maksut laskuille ja tiliöi ne manuaalisesti. Paperiset myyntilaskut luo ToVoLi ry:n työntekijä ja ne kirjataan myyntisaamisiin. Asiakas maksaa laskun viitenumerollisena ja maksetun maksun tiedot näkyvät verkkopankin päivittäisellä tiliotteella. ToVoLi ry:n työntekijä suorittaa maksun kohdistuksen laskulle sekä manuaalisen tiliöinnin.



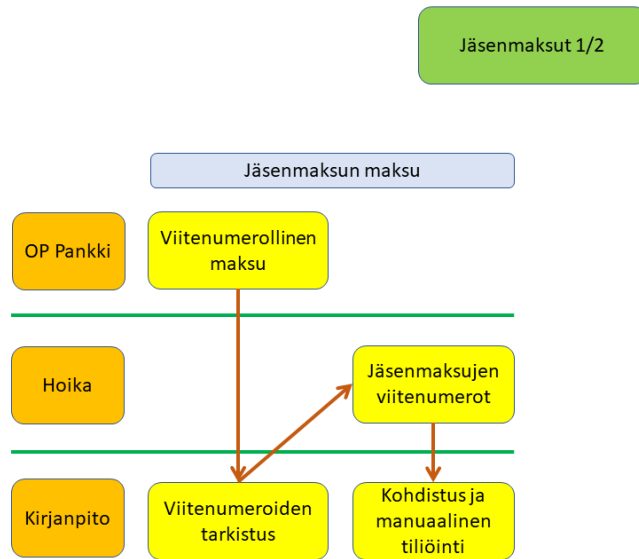
KUVIO 6. Viitenumerollisten maksujen ja paperisten myyntilaskujen maksujen prosessikuvaukset

Kulukorvausten prosessi (kuvio 7) alkaa, kun maksun saajalle syntyy kulu, johon ToVoLi ry on sopimuksen mukaan korvausvelvollinen. Maksun saaja laatii kulukorvaushakemuspohjalla hakemuksen, johon hän liittää kuitit. ToVoLi ry:n työntekijä tarkastaa ja hyväksyy hakemuksen liitteineen sekä laittaa korvauksen maksumuun suorittaen maksun verkkopankissa. Maksun saaja vastaanottaa lopuksi kulukorvausmaksun omalle pankkitililleen.

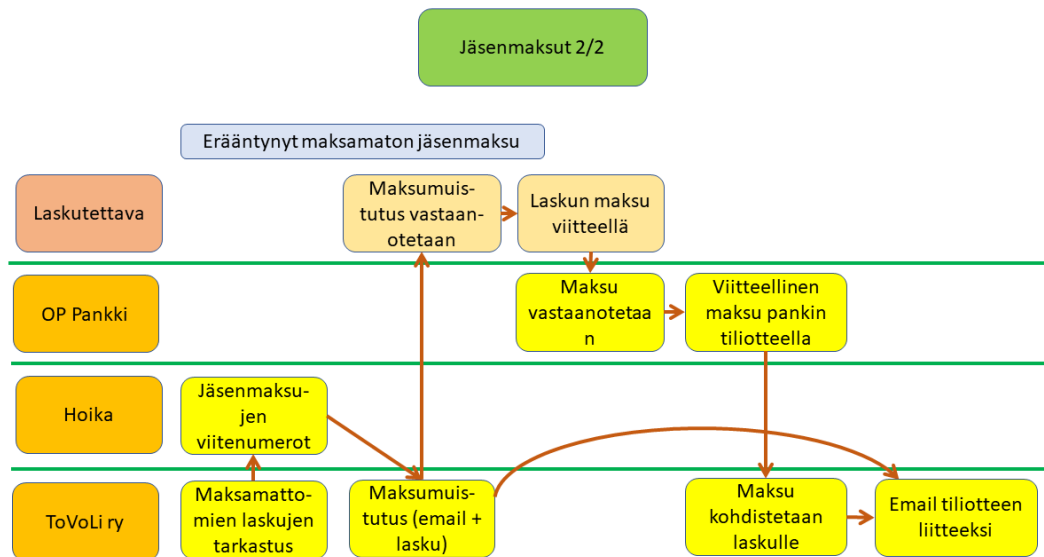


KUVIO 7. Kulukorvausten prosessikuvaus

Jäsenmaksujen prosessi jakautuu ajallaan suoritettuihin jäsenmaksuihin (kuvio 8) ja eräänntyneisiin maksamattomiin jäsenmaksuihin (kuvio 9). Ajallaan suoritettu jäsenmaksu näkyy pankin tiliotteella viitenumerollisena maksuna. ToVoLi ry:n työntekijä tarkastaa maksujen viitenumerot tiliotteelta ja vertaa Hoikassa luotuihin myyntilaskuihin sekä kohdistaa maksun laskulle ja tiliöi sen manuaalisesti. Eräänntyneiden maksamattomien jäsenmaksujen perintäprosessi alkaa tarkastamalla maksamattomien jäsenmaksulaskujen viitenumerot Hoika-järjestelmästä ja lähettämällä sähköpostitse maksumuistutus jäsenelle. Jäsen ottaa maksumuistutuksen vastaan ja maksaa laskun viitemaksuna ToVoLi ry:n pankkitilille. Kun maksu otetaan vastaan pankkiin, se näkyy verkkopankin tiliotteella ja ToVoLi ry:n työntekijä kohdistaa maksun laskulle viitenumeron perusteella sekä liittää maksumuistutussähköpostiviestin tiliotteen liitteeksi kirjanpitoa varten.



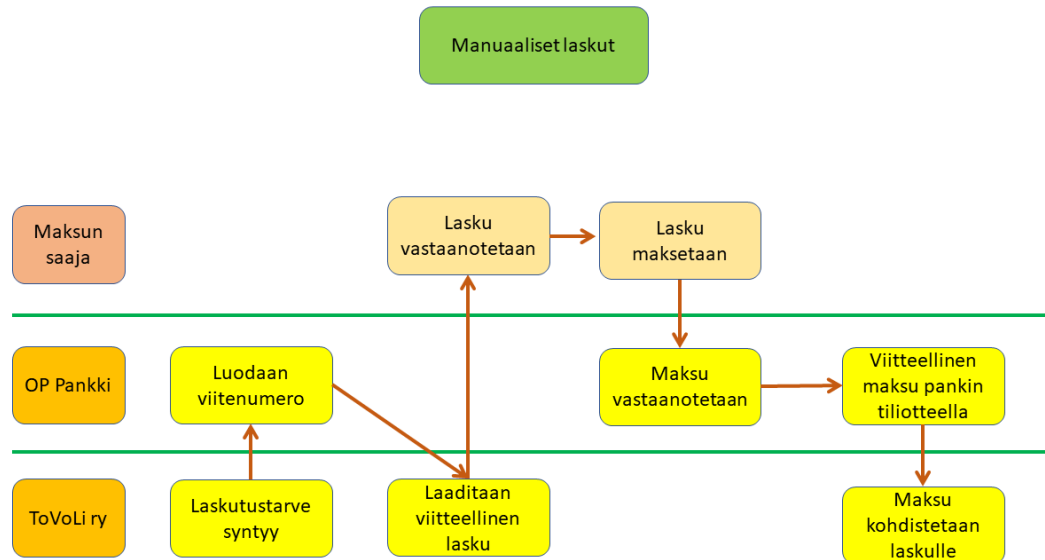
KUVIO 8. Ajallaan suoritettujen jäsenmaksujen prosessikuvaus



KUVIO 9. Erääntyneiden maksamattomien jäsenmaksujen prosessikuvaus

Manuaalisesti luotujen laskujen prosessi (kuvio 10) alkaa laskutustarpeen syntyessä. Laskulle luodaan viitenumero verkkopankin palvelussa ja laaditaan manuaalisesti lasku tällä viitenumerolla. Maksun saaja vastaanottaa laskun ja maksaa

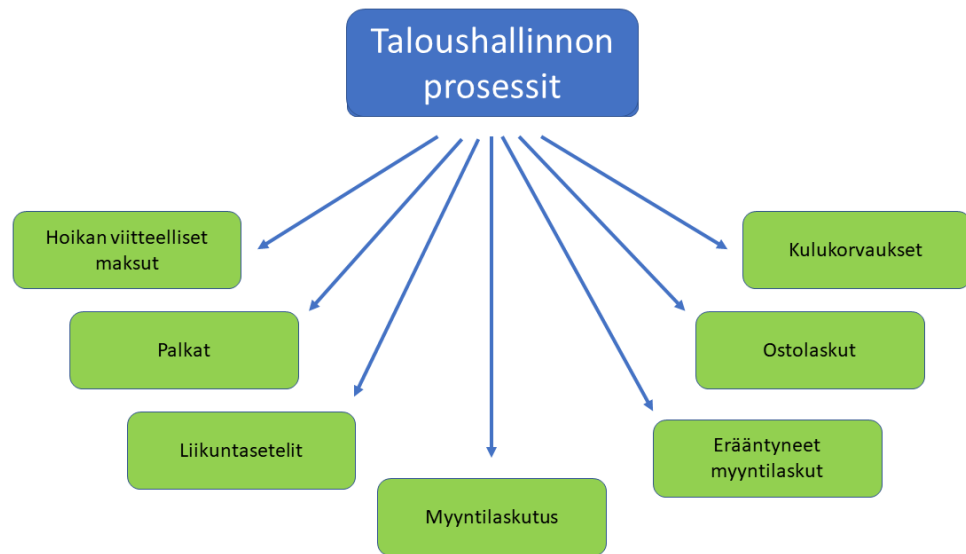
sen viitemaksuna. Kun pankki vastaanottaa maksun, viitteellinen maksu on nähtävissä pankin tiliotteella ja ToVoLi ry:n työntekijä kohdistaa maksun laskulle viitenumeron perusteella.



KUVIO 10. Manuaalisesti luotujen laskujen prosessikuvaus

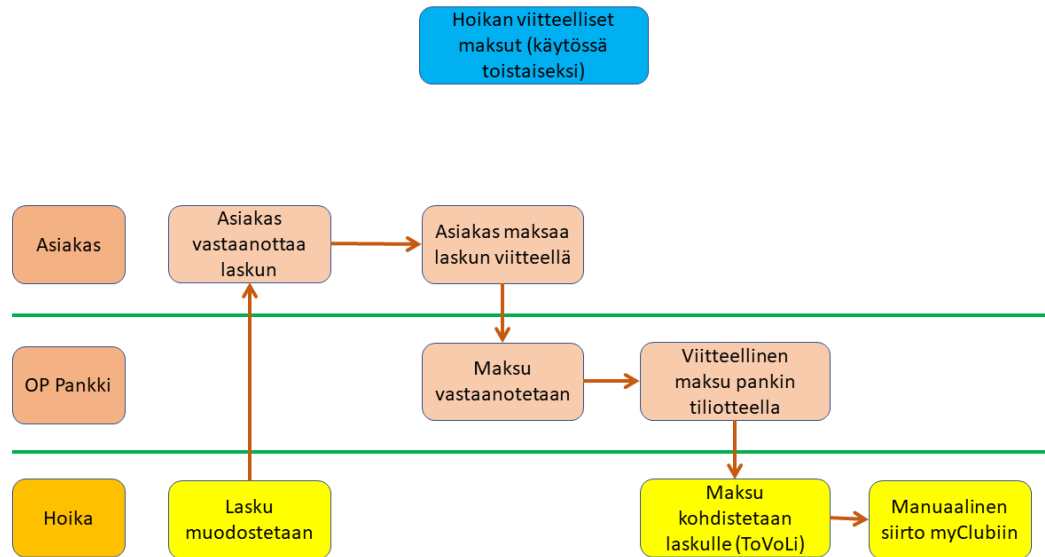
4.3 Prosessit uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen

Toimeksiantajan taloushallinnossa uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen on havaittavissa niin ikään seitsemän keskeistä prosessia (kuvio 11), mutta ne ovat jakaantuneet hieman eri tavalla kuin aiemmin. Näitä ovat Hoika-järjestelmässä luotujen myyntilaskujen viitteelliset maksut, palkanlaskenta ja -maksu, liikunta-seteleillä suoritettut maksut, myyntilaskutus, erääntyneet myyntilaskut, ostolaskut ja kulukorvaukset.



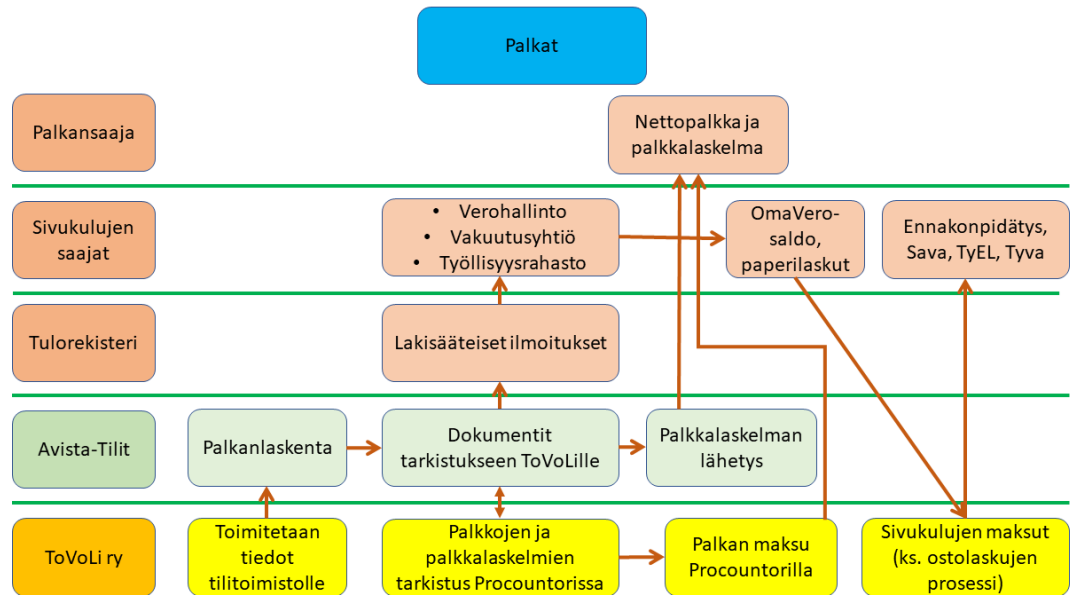
KUVIO 11. Taloushallinnon prosessit uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen

Hoika-järjestelmässä muodostettujen viitenumerollisten myyntilaskujen prosessi (kuvio 12) on käytössä toistaiseksi, kunnes laskutus on siirtynyt kokonaan myClubilla tehtäväksi. Prosessi alkaa laskun muodostamisella Hoikassa ja lähettämällä asiakkaalle. Asiakas maksaa laskun viitenumerollisena maksuna pankkiin ja ToVoLi ry:n työntekijä näkee tiedon viitteellisestä maksusta pankin tiliotteella sekä kohdistaa sen laskulle ja siirtää manuaalisesti tiedon maksusta myClub-järjestelmään.



KUVIO 12. Hoika-järjestelmässä luotujen viitteellisten laskujen maksuprosessin kuvaus

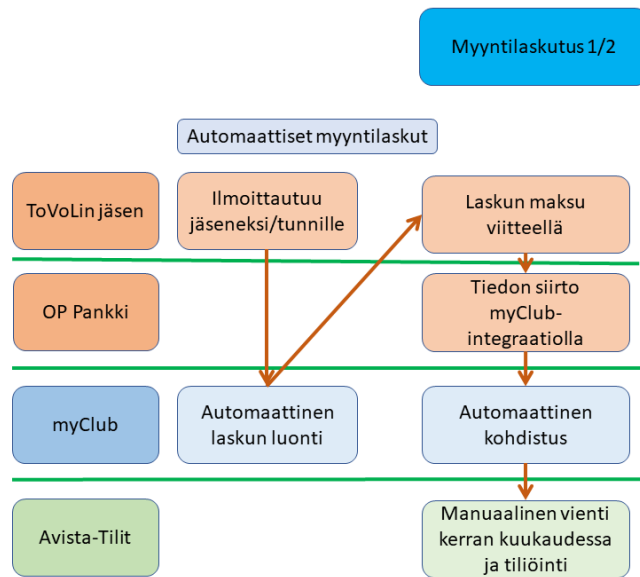
Palkanlaskennan ja -maksun prosessi (kuvio 13) on myös uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen taloushallinnon prosesseista monivaiheisin, mutta uudessa tilanteessa vastuu jakautuu tilitoimiston ja ToVoLi ry:n kesken. ToVoLi ry:lle syntyy palkanmaksuvelvoite työntekijän suorittamasta työstä ja tämä johtaa palkanmaksupäätökseen. ToVoLi ry:n työntekijä toimittaa tilitoimistolle tiedot palkanlaskentaa varten. Tilitoimisto suorittaa palkanlaskennan ja muodostaa vaaditut asiakirjat Procountor-järjestelmään ToVoLi ry:n tarkastettavaksi. ToVoLi ry:n työntekijä tarkastaa palkkojen ja palkkalaskelmien tiedot Procountorissa, jonka kautta maksu myös suoritetaan. Tilitoimisto lähettää palkkalaskelman palkansaajalle ja suorittaa lakisääteiset ilmoitukset tulorekisteriin, josta tiedot välittyvät edelleen Verohallinnolle, eläkevakuutusyhtiölle sekä Työllisyysrahastoon. Palkansaaja vastaanottaa nettopalkan maksun tilillensä. Sivukulut tulevat ToVoLi ry:n maksettavaksi Verohallinnon OmaVero-palvelun saldona sekä eläkevakuutusyhtiön ja Työllisyysrahaston paperilaskuina. ToVoLi ry maksaa sivukulut ostolaskujen prosessin kautta.



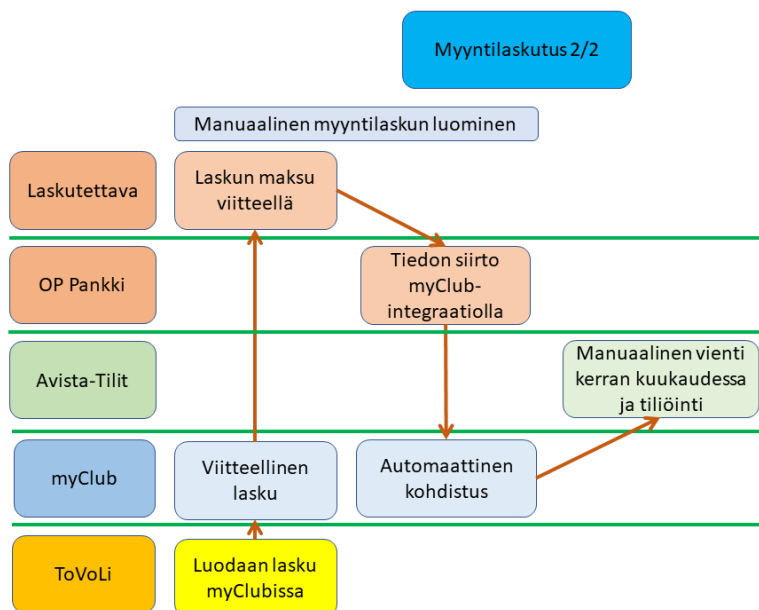
KUVIO 13. Palkanlaskenta- ja maksuprosessin kuvaus uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen

Liikuntaseteleille ei ole tämän opinnäytetyön puitteissa laadittu uusia prosessikuvausvauksia vaan niiden laatiminen siirtyy ToVoLi ry:n tehtäväksi. Asiasta on sovittu ToVoLi ry:n edustajien kanssa.

Myyntilaskutuksen prosessi jakautuu automaattisiin myyntilaskuihin (kuvio 14) ja manuaaliseen myyntilaskun luomiseen (kuvio 15). myClub-järjestelmä luo myyntilaskun automaattisesti, kun asiakas ilmoittautuu seuran jäseneksi tai liikuntatunnille. Jäsen vastaanottaa laskun ja maksaa sen viitteellisenä maksuna. Viitemaksun tiedot siirtyvät verkkopankin ja myClubin välisen integraation kautta myClubiin, jossa maksu kohdistuu automaattisesti. Tilitoimisto suorittaa manuaalisesti kerran kuukaudessa maksettujen laskujen tietojen viennin kirjanpitoon. Manuaalisen myyntilaskun luominen alkaa laskutustarpeen syntyessä ja ToVoLi ry:n työntekijä luo viitenumerollisen laskun myClubissa, josta se lähetetään laskutettavalle asiakkaalle. Asiakas maksaa laskun viitteellisenä ToVoLi ry:n pankkitilille ja maksun tiedot siirtyvät verkkopankin ja myClubin välisen integraation kautta myClubiin, jossa maksu kohdistuu automaattisesti. Myös näiden maksujen tiedot tilitoimisto vie manuaalisesti kerran kuukaudessa kirjanpitoon.



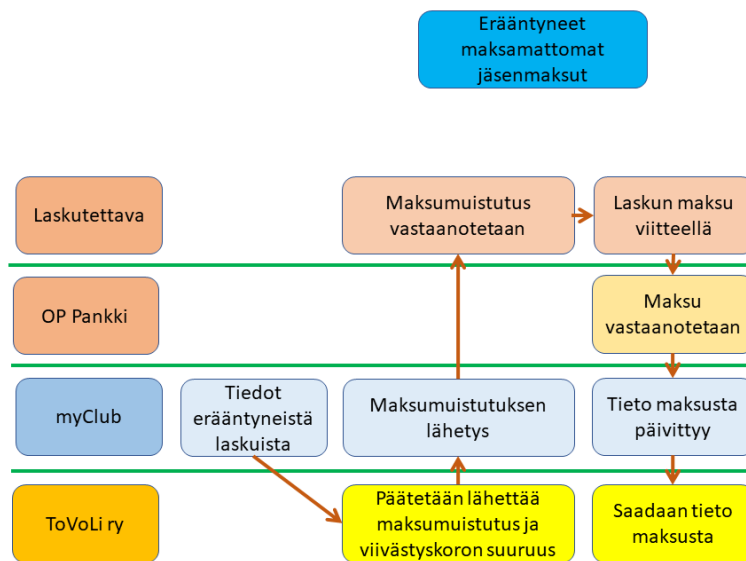
KUVIO 14. Automaattisesti luotujen myyntilaskujen prosessikuvaus uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen



KUVIO 15. Manuaalisesti luotujen myyntilaskujen prosessikuvaus uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen

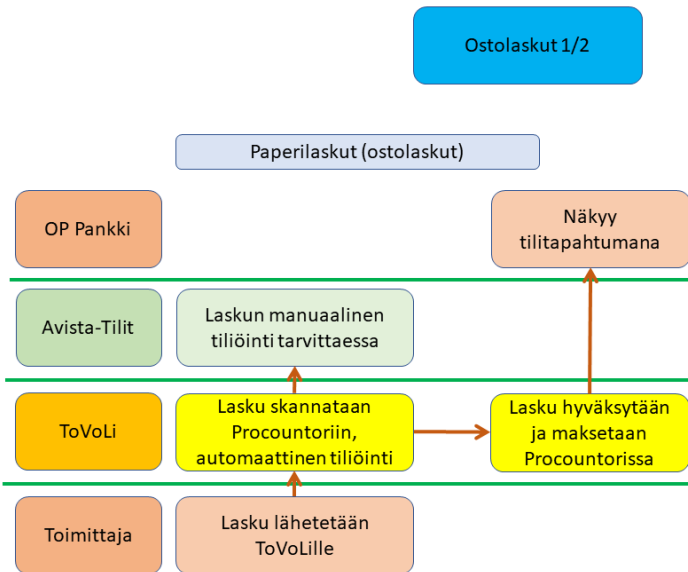
Eräntyneiden maksamattomien jäsenmaksujen prosessi (kuvio 16) alkaa eräntyneiden laskujen tietojen tarkistamisesta myClub-järjestelmästä. ToVoLi ry päät-

tää lähettää maksumuistutuksen erääntyneistä maksamattomista jäsenmaksuista ja viivästyskoron suuruuden. Maksumuistutus lähetetään myClub-järjestelmästä sähköisenä. Laskutettava jäsen vastaanottaa maksumuistutuksen ja maksaa sen viitenumeroisena maksuna. Maksu vastaanotetaan ToVoLi ry:n pankkitilille, josta tieto maksusta päivittyy myClubiin automaattisesti verkkopankki-integraatiolla. ToVoLi ry:n työntekijä saa tiedon suoritetusta maksusta myClubin kautta.

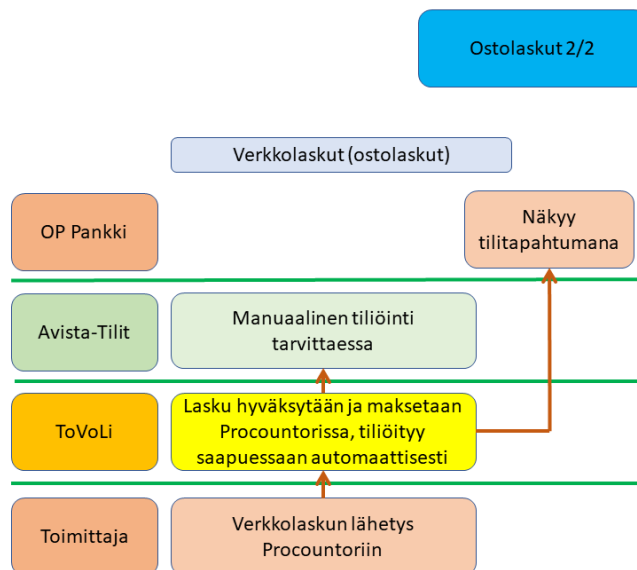


KUVIO 16. Erääntyneiden maksamattomien jäsenmaksujen prosessikuvaus uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen

Ostolaskujen prosessi jakautuu paperilaskuihin (kuvio 17) ja verkkolaskuihin (kuvio 18). Kun ToVoLi ry vastaanottaa paperisen laskun, seuran työntekijä skannaa sen Procountor-sovellukseen, jossa tiliöinti tapahtuu automaattisesti. Tarvittaessa tilitoimisto kuitenkin suorittaa manuaalisen tiliöinnin. ToVoLi ry:n työntekijä hyväksyy ja maksaa maksun Procountorissa. Maksu näkyy tilitapahtumana yhdistyksen pankkitilillä. Verkkolaskut vastaanotetaan suoraan Procountoriin ja ne tiliöityvät automaattisesti saapuessaan. Tilitoimisto tiliöi tarvittaessa laskun kuitenkin manuaalisesti. ToVoLi ry:n työntekijä hyväksyy ja maksaa maksun Procountorissa. Maksu näkyy tilitapahtumana yhdistyksen pankkitilillä.



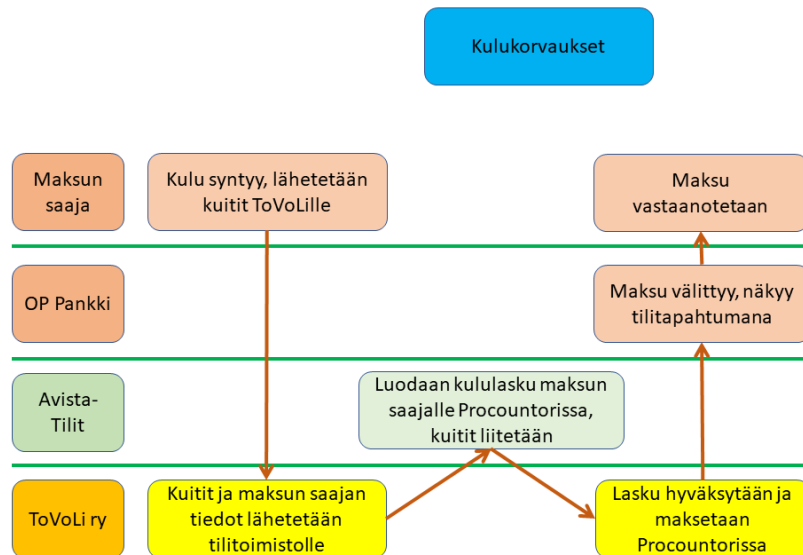
KUVIO 17. Paperisten ostolaskujen prosessikuvaus uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen



KUVIO 18. Verkkolaskuina vastaanotettujen ostolaskujen prosessikuvaus uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen

Kulukorvausten prosessi (kuvio 19) alkaa, kun syntyy kulu, johon ToVoLi ry on korvausvelvollinen. Maksun saaja lähettää kuluun liittyvät kuitit tai muut tositteet ToVoLi ry:lle. Yhdistyksen työntekijä lähettää tositteet ja maksun saajan tiedot

tilitoimistolle. Tilitoimisto luo maksun saajan tiedoilla kululaskun, johon tositteet liitetään. ToVoLi ry:n työntekijä hyväksyy laskun Procountorissa, jota kautta hän myös maksaa laskun. Maksu välittyy yhdistyksen pankkitililtä ja näkyy tilitapahtumana yhdistyksen verkkopankissa. Maksun saaja vastaanottaa maksun.



KUVIO 19. Kulukorvausten prosessikuvaus uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen

5 YHTEENVETO PROJEKTISTA JA POHDINTA

Jäsenrekisterin siirron suunnittelu aloitettiin joulukuussa 2021. Siirron valmisteluna pidettiin 24.2.2022 myClub-koulutus toimihenkilöille ja tämän opinnäytetyön tekijälle. Jäsenten koesiirto rajatulla jäsenjoukolla tehtiin 3.–4.3.2022 ja lopullinen siirto tämän projektin puitteissa 26.3.2022. Jäsenrekisterin suhteen projektissa edettiin siis myöhemmässä aikataulussa kuin alun perin suunniteltiin, mutta py-syen kuitenkin kokonaisuutena sovitun aikataulun sisällä. Jatkoimenpiteet jäsenrekisterin suhteen jäivät ToVoLi ry:n tehtäväksi myöhemmässä vaiheessa.

Jäsenrekisterin siirron suhteen uuden palveluntarjoajan selkeä ohjesivusto helpotti siirtoprosessin suoritusta ja manuaalisen työn minimointia huomattavasti. Jo projektin aikana myClub osoittautui käytettävyydeltään ja tiedonkulkuun liittyviltä ominaisuuksiltaan yhdistyksen toimintaa sujuvoittavaksi järjestelmäksi ja järjestelmän mobiilisovellusta pidettiin tärkeänä ominaisuutena yhdistyksen päivittäisen toiminnan kannalta. Toimihenkilöiden näkökulmasta myClubin etuja käytettävyyden suhteen ovat sen ratkaisut myyntilaskutuksessa, voimistelutuntien ja tapahtumien luonnissa, suorituskerrojen seurannassa ja raportoinnissa, myyntisaamisten seurannassa, seurantaraportoinnissa ja tiedottamisessa. Suorituskerrojen seuranta on aiemmin suoritettu muistinvaraisesti ja manuaalisesti.

Tarjouspyynnöt tilitoimistoille lähetettiin tammikuun 2022 aikana ja tarjoukset vastaanotettiin helmikuun 2022 aikana. Helmikuun 2022 aikana myös suoritettiin tarjousten vertailu ja yhdistyksen johtokunta teki päätöksen tilitoimiston valinnasta. Tarjouspyyntö-tarjous-sopimus-prosessi hoidettiin sen alettua tammikuussa 2022 kokonaisuutena huomattavasti tiiviimmässä aikataulussa kuin alun perin oli suunniteltu.

Prosessikuvausten laadinta alkoi joulukuussa 2021 puhtaaksikirjoittamalla ToVoLi ry:n projektitiimin tekemä luonnos ja tästä saatiin pohja kuvauksiin prosesseista ennen uusien järjestelmien käyttöönottoa. Prosessikuvaukset uusien järjestelmien käyttöönoton jälkeen tarkentuivat helmi-toukokuun 2022 aikana järjestelmien käyttöönoton, projektitiimin keskusteluiden sekä tilitoimiston antaman palautteen myötä ja valmistuivat 4.5.2022.

Alec Sharpin ja Patrick McDermottin kirja *Workflow Modeling, Tools for Process Improvement and Application Development* (2001) osoittautui hyväksi lähde-
okseksi prosessikuvauksen menetelmien teoreettisena taustana. Heidän esitte-
lemänsä uimaratakaaviomalli soveltui hyvin kuvaamaan yhdistyksen taloushal-
linnon prosesseja, joihin liittyi useita prosesseihin osallistuvia tahoja sekä yhdis-
tyksen sisällä että sen ulkopuolella. Heidän esittelemiään periaatteita kuitenkin
hieman yksinkertaistettiin, koska materiaalin kompakti esitystapa oli tärkeää,
jotta materiaali soveltuisi hyvin yhdistyksen toimihenkilöiden koulutukseen. Pro-
sessikuvausten laadinta sujui odotettua helpommin, mitä tukivat opinnäytetyön
tekijän toimeksiantajan kanssa käymät keskustelut ja viestintä tilitoimiston edus-
tajan kanssa.

Kommunikaatio projektin aikana hoidettiin Teams-alustalla ja sähköpostilla sekä
yksinkertaisemmissa asioissa matkapuhelimen tekstiviesteillä ja WhatsApp-so-
velluksella. Projektitiimin kokouksiin tämän opinnäytetyön tekijä laati asialistat,
joiden mukaan kokouksessa edettiin ja hän myös jakoi kokousmuistiot osallistu-
jille kokousten jälkeen. Kokouksia pidettiin joulukuun 2021 ja maaliskuun 2022
välillä kaksi kuukaudessa ja huhtikuussa 2022 vielä yksi kokous. Tämän jälkeen
tehtävien viimeistelyyn tarvittavat keskustelut käytiin pääasiassa sähköpostitse.

Yhteistyö opinnäytetyön tekijän ja toimeksiantajan välillä sujui sekä toimeksian-
tajan että opinnäytetyön tekijän mielestä hyvin ja asialistojen laadinta oli tärkeää
sujuvuuden kannalta. Kokousmuistioden tehtävälisterä seuraamalla toimenpitei-
den toteutus myös oli sujuvaa. Toimeksiantajan toiveita asioiden aikataulutuksen
sekä toimeksiantoon kuuluvien tehtävien toteutuksen suhteen pyrittiin seura-
maan mahdollisimman tarkasti.

Projektin haastavin vaihe oli tilitoimistojen tarjousten vertailu ja lisäselvitykset tar-
joajien kanssa. Haastavuutta tähän toi kaikkien tilitoimistojen osittain toisistaan
poikkeavat hinnoittelumallit, mutta luomalla testiskenaario tyypillisistä kuukauden
tapahtumamääristä tarjoukset saatiin vertailtua keskenään.

Yllättävää projektissa oli, että vain 50 % tarjouspyyntöjen kohteista lopulta vastasi tarjouksella. Saadut tarjoukset olivat kuitenkin kaikki tavoitteiden suhteen relevantteja ja valinta tehtiin ensisijaisesti hinnan ja toissijaisesti paikallisuuden perusteella. Prosessikuvaukset sujuivat odotettua helpommin projektitiimin luonnoksen tarkan ja jäsennellyn puhtaaksikirjoittamisen ansiosta.

Projekti koettiin sekä toimeksiantajan että opinnäytetyön tekijän puolesta onnistuneeksi. Projektia voidaan jälkikäteen tarkasteltuna pitää onnistuneena, koska jäsenrekisteri siirrettiin onnistuneesti, tilitoimiston valinta onnistui toimeksiantajan näkökulmasta tarpeita vastaavasti ja toimeksiantajan toimihenkilöiden koulutukseen saatiin selkeät ja tarkat prosessikuvaukset oppimateriaaliksi. Toimeksiantaja nosti palautteessaan positiivisina seikkoina esiin systemaattisen työskentelyn koko projektin ajan, nykytilanteen kartoituksen tarkalla tasolla, omatoimisen työskentelyn, asiakokonaisuuksien ymmärtämisen, seurantapalavereihin valmistautumisen, prosessikuvausten tekemisen ja viimeistelyn, potentiaalisten tilitoimistojen onnistuneen etsinnän, koko tarjous-tilaus-prosessin hoitamisen, koulutuksiin osallistumisen, selkeän viestinnän, aikataulussa pysymisen sekä aktiivisen yhteydenpidon myClub-toimittajaan, projektiryhmään ja tarjouksen tehneisiin tilitoimistoihin. Yhteistyö opinnäytetyön tekijän ja toimeksiantajan välillä oli sujuvaa ja tehokasta, mihin tärkeimpiä syitä oli opinnäytetyön tekijän huolellinen valmistautuminen pohdinnan ja asialistojen laatimisen johdosta.

Tämä projekti oli opinnäytetyön tekijälle uudenlainen kokemus, koska hän ei ollut aiemmin osallistunut palveluiden kilpailutukseen eikä suuren datamäärän siirtoon järjestelmien välillä. Projektin alkuvaiheen hän koki haastavaksi projektin toimenpiteiden ollessa vielä jäsentymättömiä, mutta kun toteutuksessa päästiin alkuun, hän koki projektin sujuvan lähes omalla painollaan. Jatkossa vastaavaan projektiin kannattaisi varautua tutustumalla projektiin liittyviin palveluihin ja palveluntarjoajiin jo hyvissä ajoin ennen projektin varsinaista toteutusta, mikä yksinkertaistaisi myöhempiä työvaiheita.

LÄHTEET

EU. n.d. What is GDPR, the EU's new data protection law?. Luettu 19.5.2022. <https://gdpr.eu/what-is-gdpr/>

Hoika Oy. n.d. Palvelun kotisivut. Luettu 19.5.2022. <https://hoika.fi/>

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Koikkalainen, M. Myyntipäällikkö, myClub. 2022. Koulutus 24.2.2022. Google Meet -etäyhteys.

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 29.12.2016/1397.

Sharp, A. & McDermott, P. 2001. Workflow Modeling. Tools for Process Improvement and Application Development. Yhdysvallat: Artech House, Inc.

Taikala Oy. n.d.a. myClub-ohjeet. Luettu 20.1.2022. <https://help.myClub.fi/>

Taikala Oy. n.d.b. myClub-ohjeet. Luettu 19.5.2022. <https://help.myClub.fi/>

ToVoLi ry. n.d. Yhdistyksen kotisivut. Luettu 19.5.2022. <https://tovoli.sporttisaitti.com/>

ToVoLi ry:n johtokunta. 2022. Kokouksen pöytäkirja 21.2.2022.

ToVoLi ry:n projektitiimi. 2021a. Kokous 9.12.2021. Teams-etäyhteys.

ToVoLi ry:n projektitiimi. 2021b. Kokous 29.12.2021. Teams-etäyhteys.

ToVoLi ry:n projektitiimi. 2022a. Kokous 17.1.2022. Teams-etäyhteys.

ToVoLi ry:n projektitiimi. 2022b. Kokous 29.1.2022. Teams-etäyhteys.

ToVoLi ry:n projektitiimi. 2022c. Kokous 12.2.2022. Teams-etäyhteys.

ToVoLi ry:n projektitiimi. 2022d. Kokous 25.2.2022. Teams-etäyhteys.

ToVoLi ry:n projektitiimi. 2022e. Kokous 2.3.2022. Teams-etäyhteys.

ToVoLi ry:n projektitiimi. 2022f. Kokous 4.3.2022. Teams-etäyhteys.

ToVoLi ry:n projektitiimi. 2022g. Kokous 1.4.2022. Teams-etäyhteys.

ToVoLi ry:n projektitiimi & Avista-Tilit Oy:n edustaja. 2022. Kokous 4.3.2022. Teams-etäyhteys.

Yhdistyslaki 26.5.1989/503.

YTJ – Yritys ja yhteisötietojärjestelmä. n.d. Yrityshaku. Toijalan Voimistelu ja Liikunta ToVoLi ry. Luettu 19.5.2022.

<https://tietopalvelu.ytj.fi/yritystiedot.aspx?yavain=850754&tar-kiste=BAE4589B7C70B2B3F617DD2390B5B53EE0EABF29&rek-hist=False&leihist=false&path=>

LIITTEET

Liite 1. Suunnitelma jäsentietojen siirrosta myClubiin (ToVoLi ry:n projektitiimi)

Mitä	Kuka
Ennen 26.3.2022	
U-kilta-valinnan luonti myClubiin (kuten "Maksanut 2022 jäsenmaksun Hoikassa" -vaihtoehto luotiin aiemmin)	Henkilö 1
Ohjeen valmistelu [jäsenille myClubiin siirtymisestä]	Henkilö 1
26.3.2022	
Ei enää lähetetä uusia laskuja Hoikassa	
Tiedot jäsenmaksun maksaneista Excelinä Hoikasta	Henkilö 2
Excelin muokkaus <ol style="list-style-type: none"> Suodatus syntymäajan perusteella (27.3.2009 tai myöhempi poistetaan) Huoltajatiedot sarakkeisiin U-kihta-tiedolle sarake Maksutietosarakkeen tekstien vaihto → "Kyllä" (Maksanut 2022 jäsenmaksun Hoikassa) Loput sarakeotsikot myClubin mukaisiksi (voi tarvittaessa muuttaa lähetyksen jälkeen) 	Henkilö 1
Excelin lähetys myClubiin	Henkilö 1
Tietojen esikatselu ja tarkistus, tarvittaessa sarakkeiden kohdennus my-Clubin tietokenttiin	Koko testi- tiimi
Siirron onnistumisen tarkistus	Koko testi- tiimi
Linkki ja ohjeet ToVoLin sivuille	Henkilö 3
Automaattisen viestin lähetys siirretyille	?
Hoikan sulkeminen, eli ei enää ilmoittautumisia sinne (paitsi lisenssit)	Henkilö 2
26.3.2022 jälkeen	
Maksamattomia Hoikassa olevia laskuja seurataan vielä <ul style="list-style-type: none"> tiedot maksuista merkitään myClubissa kohtaan "Maksanut 2022 jäsenmaksun Hoikassa" 	Henkilö 2
Kilpailulisenssit edelleen Hoikan kautta	–
Korteille perustetaan tuotteet myClubiin <ul style="list-style-type: none"> Verkkokauppa-sovellus käyttöön, 	?
Uudet laskut jäsenille vain myClubin kautta, tästä testi ja selvitys, kuinka saadaan linkki OP-tilille?	?
Koulutus ohjaajille	?

Liite 2. Tarjouspyyntöjen yleinen osio, joka yhteinen eri tilitoimistoille

Ominaisuudet

- Netvisor / Procountor
- Verkkopankin (OP) integraatio Netvisoriin/Procountoriin
- MyClub -jäsenrekisterijärjestelmämme integraatio Netvisoriin/Procountoriin
- Selainpohjaisuus
- Tilinpäätösten laadinta
- Tositteiden ja muun taloushallinnon materiaalin täysin sähköinen hallinta

Mahdolliset lisäpalvelut, joista pyydämme hinta-arvion

- Tiliöinti
- Palkanlaskenta (noin 1 hlö + satunnaisia kulu- ja km-korvauksia sekä päivärahoja)
- Kuittien lähetys sähköisesti/mobiilisovelluksella
- Tietojen siirto järjestelmään kesken tilikautta 2022

Pyydämme lisätietoa kuittien toimittamisen aikatauluista kuukauden lopun suhteen ja niiden toimittamiseen liittyvistä mahdollisista myöhästymissanktioista. Pyydämme myös tietoa tietoturvaperiaatteistanne.

Liite 3. Anonymisoitu taulukko tilitoimistojen minimivaatimuksista

Tilitoimiston numerointi kuten liitteessä 4, eli järjestys on toisen vuoden kokonais-kustannusten edullisuusjärjestys: tilitoimisto 1 on edullisin, kun otetaan huomioon kulut 2. vuodesta eteenpäin.

	Tilitoim. 1	Tilitoim. 2	Tilitoim. 3	Tilitoim. 4
Netvisor / Procountor	Procountor	Ei (Visma Fivaldi)	Procountor	Netvisor
Verkkopankin integraatio ta- loushallinnon ohjelmistoon	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
myClub-integraatio	Kyllä	Ei (vientä CSV-tie- dostona mahdoll)	Kyllä	Kyllä
Selainpohjaisuus	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Kirjanpito	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Tilinpäätösten laadinta	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Tositteiden ja muun materi- aalien sähköinen hallinta	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Tiliöinti	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Palkanlaskenta	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Kuittien lähetys sähköi- sesti/mobiilisovelluksella	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Matkalaskut	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Kululaskut	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Mahdollisuus aloittaa kirjan- pito kesken kautta 2022	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä

Liite 4. Anonymisoitu vertailu tilitoimistojen hinnoittelusta

Luvussa 3.4 laaditun skenaarion mukainen. Tilitoimistojen numerointi on toisen vuoden kokonaiskustannusten edullisuusjärjestys: tilitoimisto 1 on edullisin, kun otetaan huomioon kulut 2. vuodesta eteenpäin. Prosenttiluvut on laskettu tilitoimisto 4:n yhteenlasketuista kokonaiskustannuksista tarkastellulla aikavälillä (100 %).

TILITOIMISTOJEN HINNOITTELUN VERTAILU	Tilitoim. 1	Tilitoim. 2	Tilitoim. 3	Tilitoim. 4
Kustannukset kuukausitasolla				
% kalleimman kokonaiskustannuksista (kk, ALV 0 %)				
23 tositetta (osuus, joka ei kuulu muihin hintoihin)	2 %	3 %	15 %	0 %
1 palkka (osuus, joka ei kuulu muihin hintoihin)	10 %	0 %	8 %	15 %
2 h kirjanpitoa	55 %	57 %	67 %	81 %
2 matkalaskua	1 %	9 %	1 %	4 %
Myyntilaskut myClubissa (osuus, joka ei kuulu muihin hintoihin)	0 %	0 %	4 %	0 %
Kuittien lähetys	2 %	3 %	2 %	0 %
Yhteensä kuukaudessa	71 %	72 %	96 %	100 %
Ensimmäisen vuoden kokonaiskustannukset				
% kalleimman kokonaiskustannuksista (vuosi, ALV 0 %)				
Kuukausimaksut	52 %	52 %	70 %	73 %
Tilinpäätös: 2 h työtä	2 %	3 %	5 %	9 %
Kokoukset sopimuksen mukaan	0 %	0 %	0 %	14 %
Avausmaksut	6 %	0 %	13 %	5 %
Yhteensä ensimmäisenä vuonna	61 %	56 %	87 %	100 %
2. vuodesta lähtien	Tilitoim. 1	Tilitoim. 2	Tilitoim. 3	Tilitoim. 4
% kalleimman kokonaiskustannuksista (vuosi, ALV 0 %)				
Kuukausimaksut	54 %	55 %	73 %	76 %
Tilinpäätös: 2 h työtä	3 %	4 %	5 %	9 %
Kokoukset sopimuksen mukaan	0 %	0 %	0 %	14 %
Yhteensä vuodessa 2. vuodesta lähtien	57 %	59 %	78 %	100 %