

Merja Forsström

TALOUSHALLINNON KEHITTÄMINEN /
SÄHKÖINEN LASKUTUS
Case Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry

Opinnäytetyö
Liiketalouden koulutus

Joulukuu 2016



Tekijä/Tekijät	Tutkinto	Aika
Merja Forsström	Tradenomi	Joulukuu 2016
Opinnäytetyön nimi		
Taloushallinnon kehittäminen / sähköinen laskutus Case Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry		41 sivua 7 liitesivua
Toimeksiantaja		
Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry		
Ohjaaja		
Lehtori Maisa Räsänen		
Tiivistelmä		
<p>Tämän opinnäytetyön toimeksiantaja on kouvolalainen jääurheiluun erikoistunut urheiluseura. Yhdistyksen taloushallinnon kehittäminen ja toimiston päivittäisten rutiinien tehostaminen olivat tulleet ajankohtaisiksi toiminnan kasvettua kohtalaisen suureksi. Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, miten yhdistyksen taloushallinnon järjestelmiä ja sovelluksia voitaisiin parantaa digitaalisuuden ja sähköisyyden avulla. Yhdistys toivoi taloushallinnon prosessia automaattisemmaksi ja siten läpinäkyvämmäksi sekä luotettavammaksi. Vaihtoehtona täysin uudelle ohjelmistolle yhdistys toivoi sähköisen laskutuksen mahdollistavaa lisäosaa liitettäväksi olemassa oleviin sovelluksiin.</p>		
<p>Tämän opinnäytetyön tutkimusmenetelmä on kvalitatiivinen eli laadullinen tapaustutkimus, jonka teoreettinen tieto on etsitty taloushallinnon kirjallisuudesta, internetsivustoilta ja aiheisiin liittyvistä laeista. Empiirisen osion tiedot on koottu toimeksiantajan edustajaa haastatteleamalla, havainnoimalla yhdistyksen päivittäisiä prosesseja ja ohjelmiston tarjoajien tuottamista esittelyistä. Tämä opinnäytetyö on vahvasti tapaustutkimus, koska tavoitteena oli löytää juuri tälle yhdistykselle sopiva taloushallinnon malli, eikä tämä tutkimus pyri yleistämään tietoa.</p>		
<p>Projektin aloitettiin valitsemalla joukko eri ohjelmistotarjoajia ja lähetettiin heille tarjouspyynnöt. Ohjelmistojen hintoja ja ominaisuuksia vertailemalla valittiin parhaiten yhdistystoimintaan soveltuva täysin uusi ohjelmisto Netvisor Seurapaketti. Olemassa oleviin ohjelmiin sopivaksi lisäosaksi ehdotettiin Atsoft Oy Mäkisen Asteri Lähetä/Laskutus -ohjelmaa.</p>		
<p>Opinnäytetyön tuotos ei sinällään ole käytettävissä muiden vastaavien yhdistysten käyttöön, muutoin kuin teoreettiselta osuudeltaan. Tutkimuksen käyttäminen mallina vastaavissa tapaustutkimuksissa on kuitenkin mahdollista. Opinnäytetyön validiteetti toteutui hyvin kohtuullisen laajan vertailupohjan avulla. Toimeksiantajalla on nyt käytössään useamman ohjelmistotarjoajan materiaalit, ja se voi suosituksen perusteella tai siitä riippumatta tehdä valintansa, millaiseksi haluaa taloushallintoaan tulevaisuudessa kehittää.</p>		
Asiasanat		
yhdistys, kirjanpito, taloushallinto, sähköinen taloushallinto, sähköinen laskutus, digitaalinen taloushallinto		

Author (authors)	Degree	Time
Merja Forsström	Bachelor of Business Administration	December 2016
Thesis Title		
Development of financial administration / electronic billing Case Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry		41 pages 7 pages of appendices
Commissioned by		
Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry		
Supervisor		
Maisa Räsänen, Senior Lecturer		
Abstract		
<p>This thesis and the case study were commissioned by PoKLi, an ice sports association located in Kouvola, Finland. The association has grown over the years, and it became necessary to update their financial administration and daily processes and routines. The objective of this bachelor's thesis was to find out how digital or electronic billing could improve the financial administration of the association. The requirement of the association was to automate their financial administration and thus make it more transparent and reliable. As an alternative to a completely new software, the association also hoped to get suggestion for an add-on that could be connected to their existing software applications.</p> <p>The research method of this thesis was a qualitative study. The theory was found in the literature of the field of financial administration, from internet sites and from the laws related to the topic. The empirical material was collected by interviewing the representative of the association, by observing the daily routines, and from the presentations of the software providers. This project had a strong perspective of a case study, while the main focus was to find a suitable model for the financial administration for this particular association. The research did not aim to generalise the information.</p> <p>After evaluating the current situation, the project was started by choosing a set of suitable software providers and sending them a request for proposal. By comparing the prices, features and suitability of the completely new software system, the best option for this association was the Netvisor Seurapaketti designed for associations by Visma Solutions. The most suitable add-on for their existing application was the Asteri order confirmation and billing software by Atsoft Oy Mäkinen.</p> <p>Only the theoretical part of this thesis is applicable to other similar associations. However, using this thesis as a model in a case study is possible. The validity of this thesis was fulfilled thanks to the relatively broad comparison base. The commissioner has now information about several suitable software providers, and they can select how they want to improve their financial administration in the future, either based on the recommendation of this thesis or regardless of it.</p>		
Keywords		
association, accounting, financial administration, electronic financial administration, electronic billing, digital financial administration		

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
1.1	Opinnäytetyön tausta.....	6
1.2	Opinnäytetyön tutkimuskysymys.....	6
1.3	Opinnäytetyön tavoite	7
1.4	Opinnäytetyön rakenne.....	7
1.5	Opinnäytetyön tutkimusmenetelmät.....	8
2	YHDISTYS.....	9
2.1	Yhdistyksen määrittely	9
2.2	Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry	11
2.2.1	Historia	11
2.2.2	PoKLi ry:n toiminnan tarkoitus.....	11
2.2.3	PoKLi Ry:n toiminta käytännössä.....	12
2.2.4	PoKLi ry:n talous	13
3	KIRJANPITO	13
3.1	Kirjanpito käsitteenä	13
3.2	Yhdistyksen kirjanpito	14
3.3	PoKLi ry:n kirjanpito.....	16
4	TALOUSHALLINTO.....	17
4.1	Taloushallinto käsitteen määrittely.....	17
4.2	PoKLi ry:n taloushallinto	18
5	SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO.....	20
5.1	Sähköisen taloushallinnon käsite.....	20
5.2	Sähköinen laskutus.....	20
5.3	PoKLi ry – sähköinen laskutus.....	22
6	DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO.....	22
6.1	Digitaalisen taloushallinnon käsite	22
6.2	Digitaalisen taloushallinnon järjestelmiä	25
6.3	PoKLi ry – digitaalinen taloushallinto	26

7	OHJELMISTON VALINTA	28
7.1	Ohjelmiston käyttöarvio	28
7.2	Procountor Oy.....	29
7.3	Visma Solutions Oy	31
7.4	EmCe Solution Partner Oy	32
7.5	Merit Software Oy	33
7.6	Atsoft Oy Mäkinen	34
7.7	Tutkimuksen reliabiliteetti ja validiteetti.....	35
8	JOHTOPÄÄTÖKSET	36
	LÄHTEET.....	38

LIITTEET

Liite 1. Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys – Säännöt

Liite 2. Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys – Taseen ja tuloslaskelman rakenteet

1 JOHDANTO

1.1 Opinnäytetyön tausta

Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:n toiminta on tullut minulle tutuksi lapseni harrastuksen myötä. Tyttäreni on luistellut vuodesta 2011 lähtien yhdistyksen alajaostona toimivan taitoluisteluseuran ryhmissä. Syksystä 2013 asti olen toiminut seuran toimihenkilönä, aluksi ollen kaksi kautta taitoluistelujaoston päätilin rahastonhoitaja sekä hallituksen jäsen. Nyt toimin toista kautta yksinluistelujaostossa kilpailusihteerinä sekä saman jaoston rahastonhoitajana. Näiden luottamustehtävien lisäksi olen aktiivisesti mukana seurassa järjestettävissä tapahtumissa talkoolaisena sekä kilpailuissa tuloslaskentavastaavana.

Oma toimintani toimihenkilönä ja yhteistyöni Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:n toimistopäällikkö Tiina Palmroosin kanssa nostivat usein esille kysymyksen: miten laskutusta voisi kehittää nykyaikaisemmaksi? Näiden pohdintojen seurauksena tiedustelin häneltä huhtikuussa 2016, onko yhdistyksellä erikoistumisalaani sopivaa opinnäytetyön aihetta. Keskusteltuaan toiminnanjohtaja Vesa Torikan kanssa, heillä nousi kiireellisimpänä kehityskohteenä sähköisen laskutuksen käyttöönotto. Heidän toiveena oli käyttöönoton toteutuksen suunnittelu, eri palveluntarjoajien vertailu sekä kustannusvertailu nykyisen ja uuden toimintatavan välillä. Toisena opinnäytetyön tutkimuskohteenä he ehdottivat reskontrien käyttöönoton suunnittelua nykyisten järjestelmien rinnalle. Käytössä oleva prosessi on tällä hetkellä aikaa vievä sen ollessa pääosin manuaalinen. Taloushallinnon prosessia toivottiin automaattisemmaksi ja siten läpinäkyvämmäksi sekä luotettavammaksi.

1.2 Opinnäytetyön tutkimuskysymys

Toimeksiantajan esittämä monipuolinen tutkimusaihe tiivistyi lopulta yhteen tutkimuskysymykseen: **Miten yhdistyksen taloushallinnon järjestelmiä ja sovelluksia voitaisiin parantaa digitaalisuuden ja sähköisyyden avulla?**

Haastatteluissa ja keskusteluissa toimistopäällikön kanssa kartoitin yhdistyksen toiveita ja tarpeita tähän tiivistettyyn kysymykseen liittyvillä lisäkysymyksillä. Tiedustelin, mitä parannuksia uudelta ohjelmistolta tai järjestelmältä tarvitaan ja kaivataan eniten entiseen järjestelmään verraten. Halusin tietää myös, mikä on tärkein ja akuutein kehitystarve nykyisessä prosessissa. Tutkimuksen kannalta oli tärkeä kartoittaa myös, mikä on eniten aikaa vievä prosessi tällä hetkellä. Tärkein kysymys oli tietysti, halutaanko lisäosa nykyiseen prosessiin vai täysin uusi järjestelmä.

1.3 Opinnäytetyön tavoite

Yhdistyksen nykyisen taloushallinnon kartoituksen jälkeen, opinnäytetyöni aiheeksi selkeytyi yleisesti yhdistyksen taloushallinnon kehittäminen sekä erityisesti sähköisen laskutuksen mahdollisuudet. Ideaali tilanne olisi, että yhdistyksellä on tulevaisuudessa käytössään taloushallinnon prosessi, joka ei sido toimistopäällikön aikaa nykyisellä mittakaavalla. Tavoite oli siis tehostaa työvaiheita päivittämällä käytössä olevia työkaluja ja ohjelmistoja. Esittelin yhdistykselle kokonaan uuden modernin taloushallinnon järjestelmän sekä vaihtoehtona olemassa olevaan järjestelmään oleellisia parannusosia. Tutkimusalueena taloushallinnon kehittäminen on hyvin laaja, mutta olen silti pystynyt tekemään yhdistykselle toimivan parannusehdotuksen, jonka mahdollinen toteutus on yhdistyksen hallituksen päätettävissä.

1.4 Opinnäytetyön rakenne

Opinnäytetyön teoriataustan pohjaksi valikoituvat tutkimuskysymyksen perusteella käsitteet: yhdistys, kirjanpito, taloushallinto, sähköinen taloushallinto, sähköinen laskutus ja digitaalinen taloushallinto. Nämä käsitteet luovat opinnäytetyön viitekehyksen, jonka pohjalta tarkastellaan empiirisesti yhdistyksen toimintaa näillä saroilla, teorian ja havainnoinnin kulkiessa tutkimuksessa limittein. Empiirisen tutkimuksen pohjalta esitän näkemykseni case-yhdistykselle parhaiten sopivasta ratkaisusta. Opinnäytetyön lopussa pohdin tutkimuksen pohjalta työni yleistä hyödyllisyyttä, reliabiliteettia ja validiteettia.

1.5 Opinnäytetyön tutkimusmenetelmät

Laadullisessa tutkimuksessa yhdistetään monia eri tutkimustapoja (Seale, Gobo, Gubrium & Silverman 2004, 265). Tämän opinnäytetyön tutkimusmenetelmä on pääosin kvalitatiivinen eli laadullinen tapaustutkimus, jonka teoreettinen tieto on etsitty taloushallinnon kirjallisuudesta, internetsivustoilta ja aiheisiin liittyvistä laeista. Päätös menetelmän valinnasta pohjautui opinnäytetyön tutkimusongelmaan ja saatavilla olevaan materiaaliin.

Laadukkaassa kvalitatiivisessa tutkimuksessa on tärkeää käyttää useaa eri lähestymistapaa. Haastattelutilanteessa on hyvä havainnoida myös haastateltavan tapaa esittää asiansa. (Seale ym. 2004, 265). Empiirisen osion tiedot on koottu toimeksiantajan edustajaa haastatteleamalla, havainnoimalla toimiston päivittäisiä rutiineja ja ohjelmiston tarjoajien tuottamista esittelyistä. Haastatelluilla ja käydyillä keskusteluilla kartoitettiin ja kirjattiin ylös yhdistyksen olemassa olevat prosessit saaden näin laadullista ja yksilöityä tietoa. Tiedot ohjelmistoista on kerätty eri ohjelmistotarjoajilta tarjouspyynnöin sekä puhelimitse ja etäyhteydellä käydyin palaveriin.

Vastaavia opinnäytetöitä on tehty eri yhdistyksille, muttei niiden tutkimustuloksia voi suoraan hyödyntää niiden tapausluontoisuuden vuoksi. Yhdistysten toiminta ja rakenteet poikkeavat paikkakunnittain ja seuroittain, eikä samaa mallia voi välttämättä käyttää. Opinnäytetyötäni varten tutustuin muun muassa Katri Väisäsen tutkimukseen Urheiluseuran taloushallinnon sähköistäminen (Väisänen 2015) ja Satu Junnolan tutkimukseen Taloushallintojärjestelmän valinta pientilitoimistoon - Case tilitoimisto X (Junnola 2016). Jälkimmäinen ei koskenut urheiluseuran toimintaa, mutta taloushallinnon uudistaminen missä tahansa organisaatiossa vaatii samanlaisia tutkimusmenetelmiä. Molemmissa näissä tutkimuksissa käytettiin kvalitatiivisia menetelmiä ja tämä tuki päätöstäni tutkimusmenetelmän valinnassa.

Alkuperäisenä ajatuksenani oli yhdistää myös prosessuaalista toimintatutkimusmenetelmää kvalitatiiviseen tapaustutkimukseen, mutta ajallisesti tämä osoittautui mahdottomaksi. Tekemäni tarjouspyynnöt viipyivät useita viikkoja

yli suunnitellun aikataulun eikä hallituksen aikataulua päätöksen teosta vielä tiedetä. Osallistumiseni mahdollisen uuden ohjelmiston käyttöönottoon jäänee enemmän toimihenkilön ominaisuudessa kuin tutkijan roolissa tapahtuvaksi.

Tapaustutkimuksessa tutkitaan yhtä tapahtumaa, prosessia, henkilöä, henkilöryhmää tai esinettä. Yksittäisen tapauksen tutkiminen ei edistä tieteiden yleistä päämäärää. (Tapaustutkimus 2007.) Opinnäytetyön aiheena on yksittäisen yhdistyksen taloushallinnon kehittäminen. Case- eli tapaustutkimuksessa tutkija ja tutkittava ovat vuorovaikutuksessa toistensa kanssa ja tutkimuksesta tehty raportti on tutkijan tulkinta tapauksesta. Aluksi määritetään tutkimuksen tavoitteet ja kohde sekä tutkittava prosessi. Tutkimussuunnitelman laatimisen jälkeen kootaan aineisto ja järjestetään saatu tieto tiiviiseen muotoon. Lopuksi raportoidaan tutkimustulokset ja analysoidaan niiden merkitys. (Case-tutkimus 2007.)

Tämä opinnäytetyö on vahvasti tapaustutkimus, koska tavoitteena oli löytää juuri tälle yhdistykselle sopiva taloushallinnon malli, eikä tutkimus pyri yleistämään tietoa. Opinnäytetyöni tuotos ei sinällään ole käytettävissä muiden vastaavien yhdistysten käyttöön, muutoin kuin teoreettiselta osuudeltaan. Tutkimuksen käyttäminen mallina vastaavissa tapaustutkimuksissa on kuitenkin mahdollista. Ohjelmiston vertailujen osalta julkaistavia tietoja rajoittavat tarjoustietojen luottamuksellisuus.

2 YHDISTYS

2.1 Yhdistyksen määrittely

Yhdistystoiminta on yhdistyksen jäsenten yhteistä toimintaa heitä yhdistävän aatteen hyväksi (Yhdistyslaki 26.5.1989/503). Yhdistävä aate voi olla esimerkiksi harrastustoiminnan edistäminen, jota opinnäytetyöni toimeksiantajan Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:n toiminta edesauttaa.

Suomen perustuslailla (Perustuslaki 11.6.1999/731) on turvattu kansalaisten yhdistymisvapaus. Luonnolliset henkilöt, oikeuskelpoiset yhteisöt tai molem-

mat voivat perustaa yhdistyksen, olla niissä jäseninä tai erota niistä (Perustuslaki 2:13.2 §). Yhdistyslaissa säädetään tarkemmin yhdistymisvapauden käyttämisestä. Yhdistyslain mukaan yhdistyksiä voidaan vapaasti perustaa sellaisen aatteellisen tarkoituksen toteuttamista varten, joka ei ole vastoin lakia tai hyviä tapoja (Yhdistyslaki 1. § 1.mom.). Yhdistystoiminnalle yhdistymisvapaus antaa mahdollisuuden toimia sisäisesti haluamallaan tavalla, mutta rekisteröidyn yhdistyksen tulee laatia sääntönsä lain vaatimilla tavoilla. Sääntöjen tulee turvata vähemmistöjen asema, sivullisten oikeudet ja jäsenten yhdenvertaisuus. (Loimu 2013, 21). Yhdistys rekisteröidään tekemällä ilmoitus Patentti- ja rekisterihallitukseen (Patentti- ja rekisterihallitus, 2013).

Yhdistyksen perustajia täytyy olla vähintään kolme luonnollista 15 vuotta täyttäneitä henkilöä. Perustajina voivat toimia myös rekisteröidyt oikeushenkilöt eli esimerkiksi toiset yhdistykset. (Vierros, Pöyhönen & Kallio 2013, 29.) Yhdistyslain mukaan yhdistyksen perustamisesta on laadittava perustamiskirja, johon liitetään yhdistykselle laaditut säännöt (Yhdistyslaki 7. §).

Yhdistyksen erottaa siviilioikeudellisesti yhtiöistä sen avoin luonne, eli yhdistykseen liittymistä ei voida samoin tavoin rajoittaa kuin esimerkiksi omistajaksi tulemistä osakeyhtiöön (Perälä & Perälä 2006, 20). Vain rekisteröity yhdistys on oikeuskelpoinen (Yhdistyslaki 6. §) ja voi siten omistaa omaisuutta, tehdä nimissään sopimuksia ja vastaa sitoumuksistaan (Perälä & Perälä 2006, 21).

Yhdistyksen ainoa lakisääteinen toimielin on hallitus. Hallituksen on huolellisesti hoidettava yhdistyksen asioita lain ja sääntöjen sekä yhdistyksen päätöksen mukaisesti (Yhdistyslaki 6. § 35. mom.). Yhdistyksen hallituksella ei ole samanlaista yleistä toimivaltaa kuten osakeyhtiöillä, vaan sen päätösten on pohjauduttava edellä mainittuihin lakeihin, sääntöihin ja päätöksiin. Hallitus hoitaa yhdistyksen käytännön toiminnat ja edustaa yhdistystä. Hallituksessa tulee olla vähintään 3 henkilöä ja hallituksen jäsenmäärän on tultava ilmi säännöistä. (Vierros ym. 2013, 30.)

2.2 Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry

2.2.1 Historia

Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:n kotipaikka on Kouvola ja toiminta-alueena Pohjois-Kymenlaakso (Liite 1). Yhdistyksen nimestä käytetään lyhennettä PoKLi ry. Yhdistyksen perustamiskokous oli 17.3.2005, jolloin jääkiekkoseurat Kouvolan Kiekko -65 ry ja Kuusankosken Puhti ry saivat päätökseen jo 2000-luvun alussa aloitetut yhteistyösuunnitelmat. Vuonna 2008 Valkealan Kiekko ry yhdistyi myös osaksi PoKLI ry:tä. (Palmroos 2016.)

2.2.2 PoKLi ry:n toiminnan tarkoitus

Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:n aatteellisena tarkoituksena on edistää liikuntaa ja muuta siihen liittyvää kansalaistoimintaa seurojen toiminta-alueilla siten, että erilaisista lähtökohdista olevilla henkilöillä on mahdollisuus harrastaa kunto- ja terveysliikuntaa, kilpa- ja huippu-urheilua tai liikuntaan liittyvää yhdistystoimintaa edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti. Erilaisten ehdotusten, anomusten ja aloitteiden avulla yhdistys pyrkii kiinnittämään viranomaisien ja muiden yhteisöiden huomion liikuntakysymyksiin ja siten vaikuttamaan liikunnan kehittämiseen, harjoituspaikkojen ja -välineiden hankkimiseen sekä hoitamiseen. (Liite 1.)

Yhdistys keskittyy pääasiassa Pohjois-Kymenlaakson lasten ja nuorten jääurheilun toteuttamiseen. Yhteistyössä pesä-, jalka- ja koripallolajiseurojen kanssa keskitytään yleisen alueellisen urheilun tukemiseen ja kehittämiseen. PoKLi ry on ollut alusta alkaen myös mukana järjestämässä toisen asteen opiskelijoille nk. liikunta-akatemiaa, jossa tarjotaan ohjattua lajikohtaista liikuntaa aamuisin sopeutettuna opiskelijoiden henkilökohtaisiin opintosuunnitelmiin. (Palmroos 2016.)

2.2.3 PoKLi Ry:n toiminta käytännössä

Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:ssä harrastetaan jääkiekkoa alle kouluikäisistä kiekkokoululaisista aina A-junioreihin asti. Joukkueiden pelinimenä käytetään nimeä KooKoo. Yhdistyksessä aloitettiin vuonna 2010 myös taitoluistelutoiminta Kouvolan Jäätaiturit -nimellä. Toukokuussa 2016 taitoluistelujaoston nimi yhtenäistettiin PoKLi:n alla toimivien KooKoo-juniorijääkiekkoilijoiden kanssa, jolloin taitoluistelujaoston nimeksi muodostettiin KooKoo Jäätaiturit. Taitoluistelutoiminta on jaettu yksiluistelu- ja muodostelmaluistelujaostoihin. Yksinluistelussa luistelihoita on luistelukoulun 3-vuotiaista aina kilpaileviin 18-vuotiaisiin asti. Yksinluistelussa muutama kilpailija kilpailee jo SM-tasolla. Aluesarjoissa kilpailuun ja harrasteluistelumahdollisuuksiin panostetaan myös, jotta mahdollistetaan lajin harrastus mahdollisimman monipuolisena. KooKoo Jäätaitureiden muodostelmaluistelussa on muodostelman kehitysryhmä ja kolme kilpailevaa juniorijoukkuetta. Aikuisluistelua voi harrastaa kilpatasolla muodostelmajoukkueessa. Yksinluistelun puolella aikuisille on harrasteryhmä. (Palmroos 2016.)

Harjoittelu sekä jääkiekko- että taitoluistelujoukkueilla tapahtuu Kouvolan kaikissa neljässä jäähallissa (Kouvola, Kuusankoski, Valkeala ja Inkeroinen). Jäseniä yhdistyksessä on tällä hetkellä noin 750 henkilöä. PoKLi ry työllistää tällä hetkellä 11 päätoimista työntekijää. Osa- ja sivutoimisina ohjaajia ja valmentajia on noin 75 pois lukien kausittaiset luistelukouluohjaajat. Vapaaehtoisissa tehtävissä työskentelee jopa noin 150 henkilöä, toimien joukkueenjohtajina, huoltajina ja muina toimihenkilöinä. (Palmroos 2016.)

Yhdistys tekee yhteistyötä KooKoo Hockey Oy:n kanssa tiiviisti muun muassa erilaisten tapahtumien järjestämisissä. Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry hallinnoi myös lasten iltapäiväkerhotoimintaa. Point-kerhot nimellä tapahtuva lapsille ilmainen iltapäivätoiminta toimii yhteistyössä PoKLi ry:n ja Kymenlaakson Liikunta ry:n kanssa, Kouvolan kaupungin ja muiden rahoittajien turvin. Toimintaa kerhoissa tarjotaan 1.–6.-luokkalaisille. Projektin piirissä on mukana 20 koulua, joissa yhteensä 40 liikuntaryhmää. (Palmroos 2016.)

2.2.4 PoKLi ry:n talous

Yhdistys vastaa jäsenseurojensa juniorivalmennuksesta, toimihenkilöiden koulutuksesta ja toimistotöistä. Hallituksen ja toiminnanjohtajan tärkeimpiä tehtäviä ovat tulorahoituksen järjestäminen ja budjetin laatiminen. Erilaisten sidosryhmien tukijoiden lisäksi kustannusten jakoa täydennetään seurojen junioriharrastajien toiminnan määrään sidotulla toiminta- ja jäsenmaksulla. Tarkoituksena on karsia kuluja ja päällekkäisyyksiä jäsenseurojen toiminnassa sekä saada keskittämisetuja. Yhdistyksen tavoitteena on turvata eri ikäryhmien taloudellinen toiminta seuraamalla, ohjaamalla ja konsultoimalla joukkueiden taloussuunnitelmia ja niiden toteutusta eri tukiryhmin. (Palmroos 2016.)

3 KIRJANPITO

3.1 Kirjanpito käsitteenä

Kirjanpidon minimivaatimukset on säädetty kirjanpitolaissa ja -asetuksissa (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336). Kirjanpitolain mukaan jokainen, joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa, on tästä toiminnastaan kirjanpitovelvollinen (Kirjanpitolaki 1. § 1a mom.). Kirjanpitolaissa säädetään perussäännökset kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä, mutta myös eri yhteisö- ja verolaeissa on kirjanpidon sisältöä koskevia määräyksiä. (Tomperi 2015, 7.) Liiketoimista tulee pitää kirjaa niin, että kirjanpitovelvollinen pystyy jatkuvasti antamaan selvityksen ostovelkojen ja myyntisaamisten määrästä sekä tuottamaan tiedot verovelvollisuutensa täyttämiseksi (Kirjanpitolaki 1. § 1a mom.).

Kirjanpitolain 1. §:n 3. momentissa edellytetään, että kirjanpitovelvollisen on noudatettava hyvää kirjanpitotapaa. Tämän tarkempia määrittäviä lakeja ei anna hyvän kirjanpitotavan käsitteestä, mutta kiteytettynä se on kirjanpidon hoitamisesta hyvin. Käsite muuttuu kirjanpitoteorian ja -käytännön kehittyessä. (Tomperi 2015, 7.) Kirjanpitolain 8. §:n 2. momentin mukaan kirjanpitolautakunta ohjeistaa lausunnoillaan kirjanpitolain soveltamisesta. Kirjanpitolautakunnan ohjeiden noudattamisen katsotaan yleisesti olevan hyvän kirjanpitotavan mukaista (Perälä & Etelämäki 2013, 15).

Kirjanpito on ulkoisen laskentatoimen osa-alue, jossa tallennetaan talousyhtiön taloutta koskevat tiedot jatkuvasti ja systemaattisesti (menot ja tulot) suoriteperusteen mukaisesti. Rekisteröintitehtävän lisäksi kirjanpidolla on erillään pito-, tuloksenlaskenta- ja hyväksikäyttötehtävät. Tositteiden kirjausten välillä on oltava aukoton yhteys peruskirjanpidosta pääkirjanpitoon ja sieltä edelleen tuloslaskelmaan ja taseeseen. Kirjanpidon pohjimmainen tarkoitus on siis tuottaa virallinen tilinpäätös sisältäen tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen sekä erilaisia raportteja sidosryhmien käyttöön, mutta ennen kaikkea kirjanpito tuottaa tietoa yrityksen johtamista varten. (Mäkinen, Raudasoja, Rasilainen & Kässi 2011,7–8.)

3.2 Yhdistyksen kirjanpito

Yhdistystoiminnan on suoraan mainittu kirjanpitolain 1. §:ssä olevan kirjanpito-velvollinen ja saman lain 2. §:ssä määritetään myös yhdistyksen olevan velvollisen kahdenkertaiseen kirjanpitoon. Ainoastaan liikkeen- tai ammatinharjoittajat ovat oikeutettuja pitämään halutessaan yhdenkertaista kirjanpitoa. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa kaikki liiketapahtumat kirjataan vähintään kahdelle tilille yhtä suurina. Käytännössä tämä tapahtuu niin, että tapahtuma kirjataan toisen tilin hyvityspuolelle ja toisen veloituspäälle. (Perälä & Etelämäki 2013, 14.)

Yhdistyksen hallitus huolehtii, että yhdistyksen kirjanpitoa pidetään lain vaatimilla tavoilla ja yhdistyksen varainhoito on järjestetty luotettavin keinoin (Yhdistyslaki 6. § 35. mom.). Yhdistyksellä on oltava toiminnantarkastaja, jollei käytetä tilintarkastajaa (Yhdistyslaki 6. § 38. mom.).

Yhdistyksen kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä on joitakin erityispiirteitä verraten yritysten kirjanpitoon. Yhdistyksen tuloslaskelman ja taseen muoto eroavat joiltain osin yritysten mallista (Liite 2). Yhdistyksen tuloslaskelma laaditaan kirjanpitoasetuksen 1 §:n 3. momentin kaavan mukaisesti (Kirjanpitoasetus. 30.12.1997/1339). Tuloslaskelman tehtävänä on antaa yhdistyksen toiminnasta ja tuloksesta riittävä ja todenmukainen kuva. Toisin kuin yritysmaail-

massa, jossa keskeisenä tavoitteena on tuottaa toiminnalla suurin mahdollinen voitto omistajille, yhdistyksen toiminnan tulos voidaan käsittää laajemmin. Tärkeintä on saavuttaa yhdistyksen sääntöjen mukaisen toiminnan toteuttamiseen vaadittavat varat. Yhdistystoiminnan päätavoite ei ole siis tuottaa tulosta vaan saavuttaa pitkällä aikavälillä nollatulos. (Vierros ym. 2013, 48.)

Taseessa olevat oman pääoman rahastot ovat eri nimisiä kuin yritysten taseeseen vastaavat. Toisin kuin yrityksillä, yhdistyksillä voi olla avustustuottoja, varainhankintaa sekä lahjoituksia. (Vierros ym. 2013, 45.)

1.1.2016 voimaan tulleet kirjanpitolain muutokset koskevat yhdistystä etenkin, jos yhdistyksen toiminta on pientä. Uudistetussa kirjanpitolaissa pienyrityksen määrittävä kokoraja on nostettu monikertaisesti edeltävän lain pienen kirjanpitolovelvollisen rajoihin. Muutos helpottaa käytännön tilinpäätösraportointia ja tuo mukanaan mikroyritys käsitteen ja siihen liittyvät kokoluokat. Lakimuutoksen myötä mikroyritysten raportointivelvoitteita on kevennetty merkittävästi, esimerkiksi vaade tasekirjan laatimisesta ja säilyttämisestä numeroituna paperimuodossa poistuu. (Karkulahti 2015.)

Uudistettu kirjanpitolaki rajaa toimintakertomusvelvoitteen vain tietyille osakeyhtiöille ja yleisen edun kannalta merkittävälle yhteisöille. Yhdistys ei ole velvollinen tekemään toimintakertomusta, jollei yhdistyksen säännöt sitä erikseen määrää. Siinä tapauksessa yhdistys voi laatia vapaamuotoisen kuvauksen yhdistyksen toiminnasta sidosryhmilleen. Tätä asiakirjaa ei kuitenkaan tule liittää tilinpäätöksen yhteyteen. Jos yhdistys ei ole mikroyritys, tulee sen kuitenkin noudattaa lain määrittämää velvoitetta oikean ja riittävän kuvan antamisesta, jolloin tiettyjä toimintakertomuksessa annettavia tietoja on todennäköisesti annettava liitetietoina, jollei toimintakertomusta laadita. Jos taas yhdistys täyttää uudet suuryrityksen rajat, tulee sen lakimuutoksen myötä liittää tilinpäätökseen rahoitussuunnitelma. Aiemmin yhdistys sai poistaa pysyvien vastaavien hankintamenon ilman ennakkoon laadittua suunnitelmaa. (Etelämäki 2016.) Lakiuudistuksen jälkeen yhdistys voi poistaa ilman suunnitelmaa vain ennen lain voimaan tuloa hankkimansa hyödykkeen (Kirjanpitolaki 30.12.2015/1620).

3.3 PoKLi ry:n kirjanpito

Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:n päivittäisestä kirjanpidosta vastaa toimistopäällikkö Tiina Palmroos. Toimistopäällikön tehtäviin kuuluu koko seuran budjetoinnissa avustaminen ja sen toteuman seuraaminen, laskutus, reskonttien seuraaminen, palkanlaskenta, viranomaisilmoitukset, kirjanpito, tilinpäätös ja kaikki muut mahdolliset toimistotyöt.

Yhdistyksen myyntilaskutus on määrällisesti suurta, joten laskujen tulostus ja postitus manuaalisesti ovat kausittain aikaa vieviä prosesseja. Myyntilaskutus on pääosin jäsenlaskutusta ja hyvin pieneltä osin yritysten laskuttamista sekä omien tilien välisiä siirtoja. Jäseniltä laskutetaan kuukausi- ja joukkuemaksuja, yksinluistelupuolella kilpailu- ja testimaksut laskutetaan erikseen. Yhdistyksen jäsenmaksut laskutetaan kerran vuodessa, yleensä yhdessä kuukausimaksun kanssa. Kaikkien näiden manuaalinen kirjaaminen kirjanpitoon on aikaa vievä prosessi. Yhdistyksen ostolaskutus on pientä verrattuna myyntilaskutukseen. Palkkalaskelmien ja matka- ja kulukorvausten määrät vaihtelevat kuukausittain suuresti ja oman haasteensa tuovat jääkiekkotuomareille kaksi kertaa kuussa maksettavat tuomaripalkkiot. Kauden aikana käy monia eri tuomareita viheltämässä joukkueiden pelejä, ja maksettava korvaus muodostuu palkkiosummasta, joka määräytyy ikäluokan ja sarjatason mukaan. Palkkiosumman lisäksi tuomareille maksetaan matkakorvaukset. Ohjelmistovertailu-osiossa tuon vielä kirjanpidon kuukausittaiset tapahtumamäärät tarkemmin esille.

Jokaisella joukkueella on omat rahastonhoitajat, ja kukin joukkue on vastuussa joukkueen budjetista ja toteumasta. Toimistopäällikkö avustaa ja opastaa tarvittaessa joukkueiden rahastonhoitajia. Joukkueiden rahastonhoitajat hoitavat itsenäisesti erilaisten tapahtumien tuottoseurannan, laittavat maksuun joukkuekohtaiset laskut verkkopankin kautta ja seuraavat myös jäsenten kuukausimaksujen sisääntuloa. Päävastuu sisään tulevan rahaliikenteen seuramisesta on kuitenkin toimistopäälliköllä.

Yhdistyksen toiminta- ja tilikausi on vuoden mittainen, alkaen toukokuun 1. päivästä ja päättyen huhtikuun 30. päivään (Liite 1). Vuosittainen tilintarkastus teetetään ulkopuolisella tilintarkastajalla. Yhdistyksen vastuullisena tilintarkastajana toimii Saija Rautjoki HT, KPMG Oy Ab. (Palmroos 2016.)

4 TALOUSHALLINTO

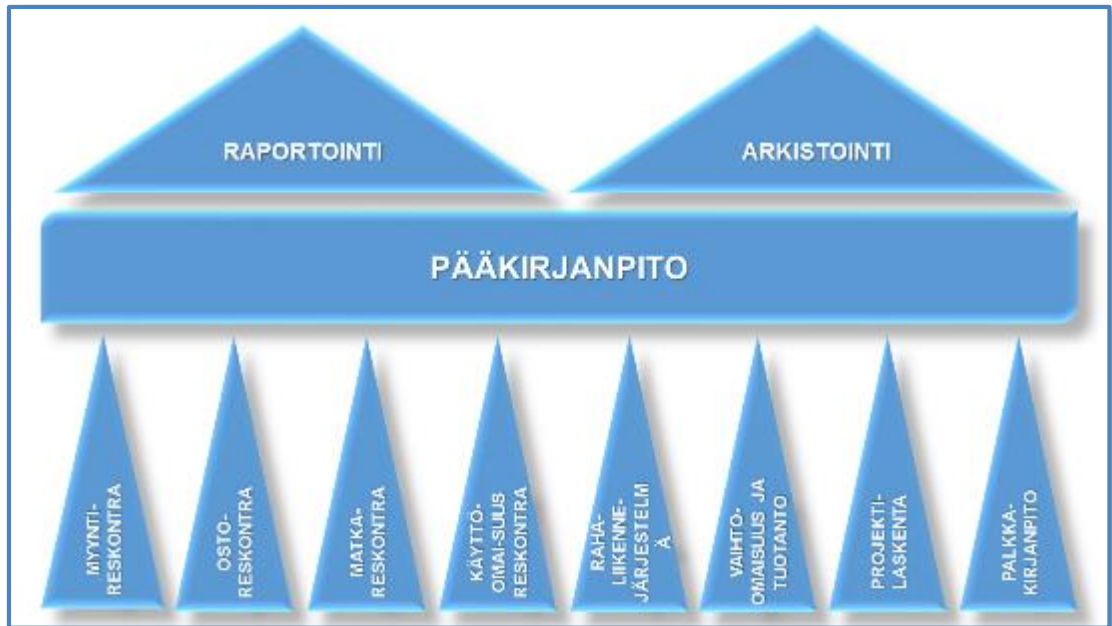
4.1 Taloushallinto käsitteen määrittely

Taloushallinto on järjestelmä, jolla seurataan taloudellisia tapahtumia eri organisaatioissa niin, että voidaan raportoida organisaation toiminnasta eri sidosryhmille. Taloushallinto on siis laajempi kokonaisuus kuin pelkkä laskentatoimi. Sidosryhmien perusteella, taloushallinto voidaan jakaa kahteen erilaiseen informaation tuottamisalueeseen: ulkoiseen ja sisäiseen laskentatoimeen. Ulkoinen laskentatoimi tuottaa informaatiota ulkopuolisille sidosryhmille, kuten viranomaisille, omistajille, työntekijöille, asiakkaille ja muille yhteisökumppaneille. (Lahti & Salminen 2014, 16.)

Laskentatoimella tuotetaan informaatiota ulkoisille sekä sisäisille sidosryhmille. Ulkoinen ja sisäinen laskentatoimi tuottaa hyväksikäyttölaskelmia, joista ulkoisista merkittävimpiä ovat tilinpäätös ja veroilmoitus lakisääteisinä tapahtumina. Sisäistä laskentatoimintaa kutsutaan operatiiviseksi laskentatoimeksi tai johdon laskentatoimeksi, ja se ohjaa yrityksen toimintaa. (Mäkinen, Raudasoja, Rasilainen & Kässi 2011,7.)

Erilaisten tietojärjestelmien kannalta taloushallinto voitaisiin määritellä järjestelmäksi, joka muodostuu erilaisista toisiinsa limittyvistä osista, joiden yhteistoiminta saavuttaa tietyn tuloksen. Näitä taloushallinnon erilaisia osia ovat mm. ihmiset, laitteistot, ohjelmistot, syötetty tieto, tulosteet ja toimintatavat. (Lahti & Salminen 2014,16.)

Organisaation suunnitelmallisella tasolla taloushallinto voidaan nähdä joko yrityksen tukitoimintona tai liiketoimintaprosessina. Taloushallinnon kokonaisuus käsittää yleensä lukuisan määrän erilaisia pienempiä palasia. (Lahti & Salminen 2014, 16–18.)



Kuva 1. Taloushallinnon eri osa-alueet (Lahti & Salminen 2014, 19)

Yllä olevassa kuvassa on havainnollistettu taloushallinnon eri osaprosessien yhdistyminen pääkirjanpitoon. Kuvan alaosan lukuisat eri prosessit kootaan pääkirjanpitoon, jossa ne tarpeen mukaan täsmäytetään, jaksotetaan, suljetaan kausi, käsitellään verot ja tapahtumien pohjalta luodaan organisaation pyörittämisessä tarvittavia raportteja. Arkistointi on prosessin viimeinen vaihe, johon kaikki prosessit liittyvät. (Lahti & Salminen 2014, 16–18.)

4.2 PoKLi ry:n taloushallinto

Pohjois-Kymen Liikuntayhdistyksen nykyinen taloushallinnon järjestelmä on muodostettu hyvin monesta eri osasta, ja ohjelmistoista vain pieni osa niin sanotusti kommunikoi keskenään. Yhdistyksen toiminnan kasvaessa vuosien varrella on tarvittu erilaisia toimintoja, ja järjestelmää kehitetty ajan myötä sen mukaisesti.



Kuva 2. Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry käytössä olevat taloushallinnon järjestelmät

Yllä olevassa kuvassa havainnollistetaan, miten yhdistyksen taloushallinto koostuu vuosien myötä hankituista ohjelmistoista ja niiden lisäosista. Solve-laskutusjärjestelmässä ylläpidetään jäsen- ja henkilölaskutusta, jotka kirjataan käsin Asteri kirjanpito-ohjelmaan. Avista X -laskutusohjelmalla tehdään ulkopuoliset yrityslaskut, joita ovat mm. kummiluistelijasopimus-laskutus, taitoluis-
telupuolen kilpailutoiminnasta syntyvät tuomarikululaskut ja yhdistyksen sisäiset rahasiirrot. Edellä mainitut laskut ajetaan kirjanpidon ohjelmaan myös manuaalisesti. Asteri-palkanlaskentaohjelmalla muodostetaan palkat, valmentajien palkkiot ja kulukorvaukset. Tapahtumat kirjataan sen jälkeen käsin kirjanpidon ohjelmaan. Palkkaseuranta vaatii nykyisellään käsin tapahtuvaa taulukointia palkkaohjelman ollessa taipumaton kohdistamaan toimistohenkilöiden palkkakuluja eri joukkueiden kesken tietyllä prosenttiosuudella. Jääkiekkopuolen erotuomarilaskutus on myös täysin manuaalista taulukolla tehtävää työtä tällä hetkellä.

Nykyisessä prosessissa vain pankin ja jäsenlaskutuksen välillä on käytössä OVT (organisaatioiden välinen tiedonsiirto). *Organisaatioiden välisellä tiedonsiirrolla tarkoitetaan määrämuotoista, automatisoitua ja ennen kaikkea sähköistä tiedonvaihtoa yritysten välillä* (Lahti & Salminen 2014, 20). Yhdistyksen

tapauksessa pankin järjestelmä ja jäsenlaskutuksen ohjelma kohdentavat automaattisesti viitesuoritukset avoimena oleviin laskuihin. OVT:n käytön laajentaminen muihin yhdistyksen taloushallinnon osa-alueisiin parantaisi prosessin tehokkuutta ja vähentäisi virheitä.

5 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

5.1 Sähköisen taloushallinnon käsite

Lahtinen ja Salmi (2014, 25–26) toteavat, että nykyään sähköisestä taloushallinnosta puhuttaessa, tarkoitetaan usein digitaalista taloushallintoa. Sähköinen taloushallinto on heidän mukaansa tarkkaan ottaen digitaalisen taloushallinnon esiaste. Sähköinen taloushallinto käsittää usein vain verkkolaskutuksen ja laskujen käsittelyn sähköisesti, kun taas digitaalinen taloushallinto sisältää paljon laajemman kokonaisuuden taloushallinnon eri prosesseista.

Sähköinen taloushallinto helpottaa työntekoa eri ohjelmistojen avulla, digitaalisessa taloushallinnossa prosessit ovat pidemmälle automatisoituja. Sähköisellä taloushallinnolla yrityksissä saavutetaan myös kustannussäästöjä, mutta laajempuna ja tehokkaampuna järjestelmänä digitaalinen taloushallinto tuo merkittävämpiä etuja, summaavat Lahti ja Salminen (2014) kirjassaan.

5.2 Sähköinen laskutus

Toimeksiantaja toivoi kartoitusta myös pelkästään sähköisen laskutusmahdollisuuden lisäämisestä vanhoihin prosesseihin. Tutkimuksessa minun on vaihtoehtona esitettävä olemassa olevaan järjestelmään lisäosa, joka mahdollistaisi sähköisen laskutuksen. Tässä luvussa käsitellään sen vuoksi erikseen sähköisen laskutuksen käsitettä. Sähköisestä laskutuksesta puhuttaessa käytetään usein myös määritteitä verkkolaskutus ja e-lasku. Sähköinen laskutus on nykypäivänä olennainen osa digitaalista taloushallintoa.

Verkkolasku on sähköinen lasku, joka on automaattisesti käsiteltävissä ja josta saadaan tietokoneen näytölle paperilaskua muistuttava kuva. Verkkolaskut pystytään automaattisesti saamaan organisaation taloushallinnon järjestelmään tai yrityksen verkkopankkiin. (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 22–23.)

Kuluttajalla verkkolaskut tulevat suoraan verkkopankkiin tai NetPostiin (Kurki ym. 2011, 23). Laskutiedot ovat valmiina, eikä asiakkaan tarvitse syöttää käsin tili- ja viitenumeroita. Kuluttajalla on mahdollisuus hyväksyä toistuvat laskut automaattisesti. (E-laskutus 2016). Suoramaksuominaisuus soveltuu niille kuluttaja-asiakkaille, joilla ei ole verkkopankkia käytössään. Suoramaksussa laskuttaja toimittaa asiakkaalle tiedot laskusta ja laskun kopion e-laskuaineistona pankkiin, ja maksu menee asiakkaan tililtä eräpäivänä. (Kuluttajalaskutus e-laskulla 2016.)

Voidakseen lähettää verkkolaskuja organisaatiolla tulee olla käyttämässään taloushallinnon ohjelmistossa verkkolaskuvalmius. Jollei valmiutta ole olemassa, täytyy olemassa olevaa järjestelmää täydentää lisäosalla, jos se on mahdollista tai uusia ohjelmistoa laajemmalti. Palvelun ulkoistaminen on myös yksi vaihtoehto. Laskujen lähettämiseen tarvitaan operaattori-sopimus ja laskut voidaan toimittaa verkkolaskuina vain, jos asiakkaalla on käytössään verkkolaskuosoite. Verkkolaskuosoitteita voi tiedustella suoraan asiakkailta tai etsiä TIEKE:n ylläpitämästä verkkolaskuosoitteistosta. (Kurki ym. 2011, 23.)

Sähköpostitse lähetettyä laskua ei voi varsinaisesti sanoa sähköiseksi laskutukseksi, koska sähköposti ei välityskanavana sovellu vastaanotettujen verkkolaskujen välittämiseen taloushallinnon ohjelmistoon. Käytännössä sähköpostitse saapuvat laskut joudutaan käsittelemään manuaalisesti, jotta ne saadaan liitettyä järjestelmään. (Kurki ym. 2011, 22.) Toisaalta digitaalisissa taloushallinnon ohjelmistoissa on usein mahdollisuus lähettää suoraan järjestelmästä asiakkaille sähköpostilasku ja lasku siirtyy järjestelmän kirjanpitoon automaattisesti (Procuntor laskukanava 2016).

Ostolaskujen sähköinen vastaanottaminen vaatii operaattori-sopimuksen kuten myyntilaskujen lähettäminenkin. Operaattorilta saatu verkkolaskuosoite ilmoitetaan organisaatiota laskuttaville tahoille. Ostolaskut noudetaan sähköi-

sesti palveluntarjoajalta samoin kuin pankista saatavat tiliotteetkin. Jos käytössä on laajempi taloushallinnon ohjelmisto, laskut kirjautuvat automaattisesti oikeille kustannuspaikoille. (Kurki ym. 2011, 25–25.)

5.3 PoKLi ry – sähköinen laskutus

Verkkolaskujen lähettäminen edellyttää, että laskutusohjelma pystyy muodostamaan lähetettävistä myyntilaskuista verkkolaskutiedoston operaattorille. Useimmat valmisohjelmat ovat standardipaketteja, joihin sisältyvät verkkolaskujen lähettämiseen ja vastaanottamiseen tarvittavat osiot. Lisäosan ostoa ennen on sen yhteensopivuus käytössä olevan taloushallinnon ohjelmiston kanssa tarkistettava. (Kurki, ym. 2011, 33–34.)

Markkinoilla olevat valmisohjelmistot ovat toiminnoiltaan ja ominaisuuksiltaan hyvin kattavia. Saatavilla olevien ohjelmistojen heikkous voi olla, etteivät ne automaattisesti toimi olemassa olevien ohjelmistojen kanssa, jollei niitä integroida. Tätä heikkoutta on kompensoitu useissa ohjelmistoissa valmiilla rajapinnalla, joka mahdollistaa tietojen siirron. Ohjelmistojen integraation jälkeen järjestelmissä voidaan liikkua eri sovellusten välillä ja prosessista tulee tehokas. (Lahti & Salminen 2014, 41, 43.)

Yllä mainituista syistä Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:n tapauksessa loogisinta oli lähteä tutkimaan jo olemassa olevien sovellusten toimittajilta lisäosia, jotka mahdollistaisivat sähköisen laskutuksen.

6 DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO

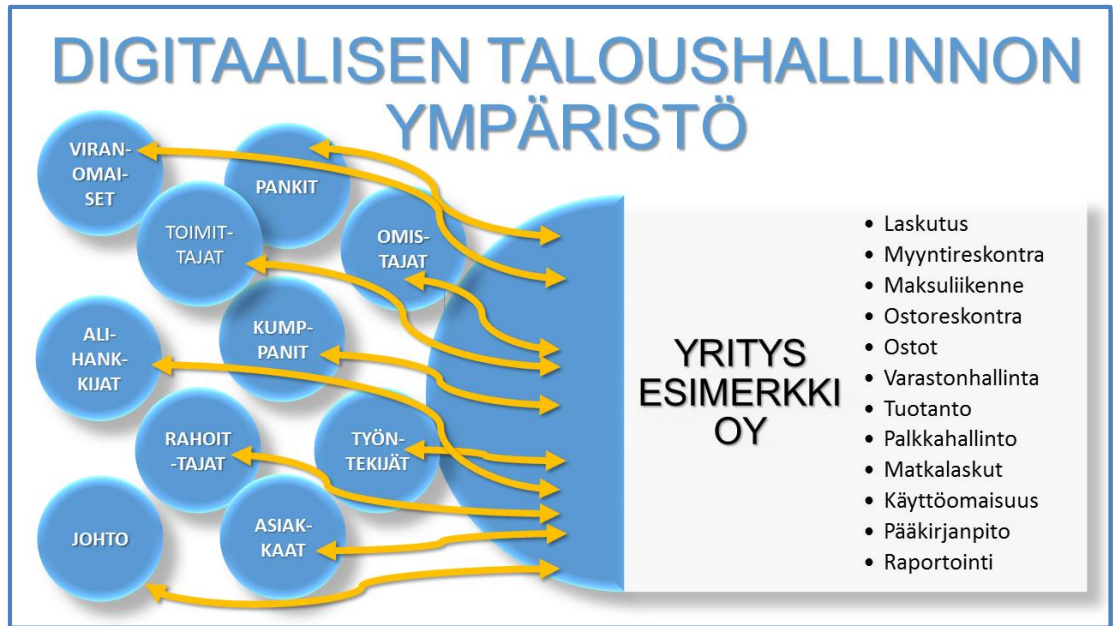
6.1 Digitaalisen taloushallinnon käsite

Nykypäivän trendinä on pyrkimys mahdollisimman automaattiseen taloushallintoon. *Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa* (Lahti & Salminen 2014, 24). Digitaalisuus on tiivistettynä sähköisessä

muodossa tapahtuvaa tiedon käsittelyä, siirtoa ja varastointia. Tiedot varastoidaan erilaisiin tietokantoihin ja tietojen rakenne määrittyy tietokantaohjelmistolla. Digitaalinen tieto siirtyy ja käsittely tapahtuu tunnetuilla ohjelmistokielillä tuotetuilla sovelluksilla tai ohjelmistoilla. Tieto kulkee tietoverkoissa langattomasti tai langallisesti, prosessin ollen näin tehokkaampaa ja nopeampaa kuin fyysisessä muodossa tapahtuvan prosessin. (Lahti & Salminen 2014, 11, 19, 26.)

Digitaalinen taloushallinto on siis paljon muutakin kuin sähköisien laskujen lähettämistä ja vastaanottamista. Digitaalisesta taloushallinnosta puhuttaessa käsitellään laajaa kokonaisuutta, joka kattaa myynti- ja ostolaskutuksen, matka- ja kululaskut, palkanlaskennan, viranomaisilmoitukset, maksuliikenteen sekä kirjanpidon. Taloushallinnon prosessien digitalisointi eliminoi tiedon käsittelyn manuaalisesti useampaan kertaan ja on optimaalisessa tilanteessa kustannustehokas ratkaisu. Taloushallinnon sähköisyys mahdollistaa ajantasaisen reskontran ja talouden raportoinnin ja jättää aikaa asiantuntija työlle. Viranomaisilmoitusten lähetys ja tarkastustyö myös helpottuvat. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola & Siivola 2013, 5, 15.)

Taloushallinnon käsittelyvaiheiden ja tietovirtojen automatisoinnilla pyritään mahdollisimman paperittomaan kirjanpitoon. Digitaalista taloushallintoa voidaan kuvata myös automaattiseksi taloushallinnoksi. Tämä automatisointi ei kuitenkaan poista ihmistä tästä prosessista, vaan tehostaa työntekoa. (Lahti & Salminen 2014, 24.)



Kuva 3. Digitaalisen taloushallinnon prosessien malli (Lahti & Salminen 2014, 25)

Yllä oleva kuva havainnollistaa, miten digitaalisesta taloushallinnosta puhuttaessa voidaan käsitellä laajentaa myös organisaation ulkopuolelle. Täydelliseen digitaalisuuteen pyrkiessä myös sidosryhmien kanssa tapahtuvan tiedonsiirron tulisi olla sähköisessä muodossa. Taloushallinnon tietovirrat mm. viranomaisien, rahoittajien, tavarantoimittajien, asiakkaiden ja henkilöstön kanssa kulkevat ideaalissa tapauksessa kaikki digitaalisesti. (Lahti & Salminen 2014, 24.)

Digitaalisuus tuo merkittäviä etuja perinteisiin manuaalisiin keinoihin verrattuna ollen huomattavasti tehokkaampi, virheettömämpi ja nopeampi prosessi. Digitaalisten tositteiden arkistointi on helpompaa kuin paperisten, ja se on myös huomattavasti ekologisempi vaihtoehto. Organisaatioiden toiminnan laatu ja läpinäkyvyys paranevat, ja etätyöskentely tuo joustavuutta, kun prosessien suorittaminen ei ole laitteeseen tai paikkaan sidottua. (Lahti & Salminen 2014, 32–33.)

Kirjanpitolakiin tehdyt uudistukset tuovat lain lähemmäksi nykyistä käytäntöä kirjanpidon toteuttamista ja arkistointia. Aineiston säilyttäminen ja arkistointi voidaan toteuttaa sähköisessä muodossa riippumatta maantieteellisistä rajoista tai ohjelmistoratkaisusta. (Karkulahti 2015, Kirjanpitolaki 2. § 7 mom.)

6.2 Digitaalisen taloushallinnon järjestelmiä

Taloushallinnon järjestelmät voidaan jakaa kahteen pääryhmään: erillisjärjestelmiin ja kokonaisvaltaisiin ERP-järjestelmiin. Lyhenne ERP tulee sanoista Enterprise Resource Planning tarkoittaen suomeksi toiminnanohjausta. ERP-järjestelmän ydintarkoitus on integroida organisaation kaikki osastot ja toiminnot yhdeksi ohjelmistoksi, joka palvelee kunkin osa-alueen erityisiä tarpeita. ERP-ohjelmisto standardisoi organisaation prosessit, muuntaa tapahtumatiiedot hyödylliseksi informaatioksi sekä kokoaa ne analysoitavaan muotoon. Järjestelmällä saavutettavia välittömiä hyötyjä ovat tehokkuus, joustavuus ja paremmat analysointi- ja suunnittelumahdollisuudet. Taloushallinto muodostaa ERP-järjestelmissä keskeisen osan. (Parthasarthy, S. 2007, 1–2.)

Markkinoilta löytyy nykyään lukuisia erillisohjelmistoja erilaisiin taloushallinnon prosesseihin. Näissä valmisohjelmistoissa on hyvin kattavat ominaisuudet, ja niitä voidaan joissain tapauksessa jopa räätälöidä eri organisaatioiden tarpeiden mukaisesti. Näiden erillisohjelmistojen huono puoli on, etteivät ne välttämättä toimi organisaation muiden ohjelmistojen kanssa. (Lahti & Salminen 2014, 41.) Erillisohjelmistojen ominaisuuksia käsittelemme jo enemmän kohdassa sähköinen laskutus.

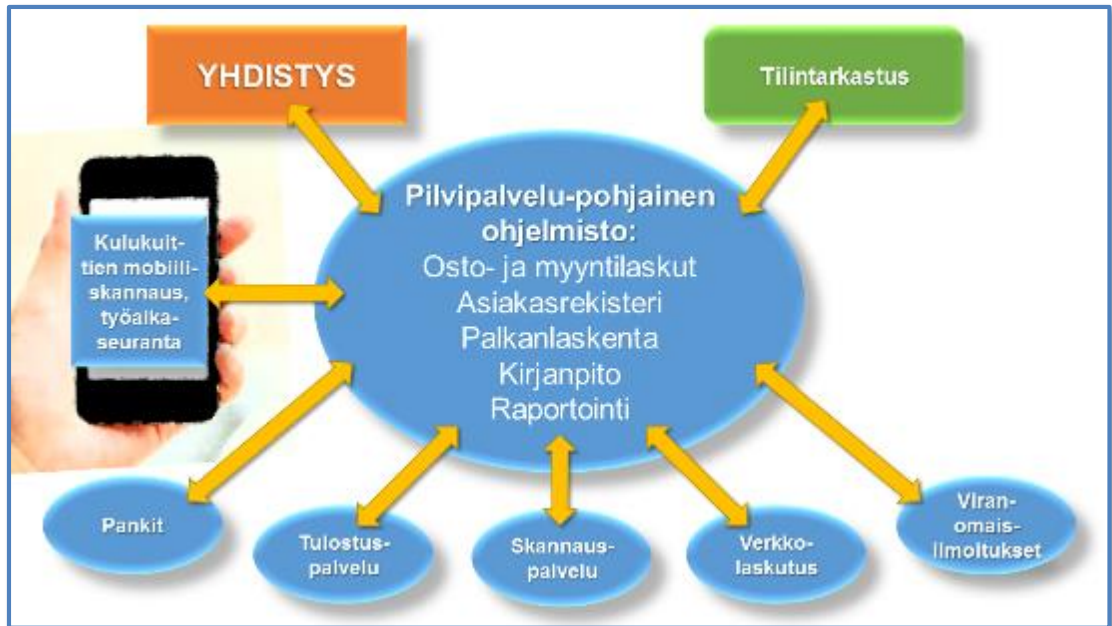
Oleellinen kysymys organisaatiossa täysin digitaalista taloushallintoa hankittaessa on, hankitaanko järjestelmälisenssit vai ostetaanko järjestelmä pilvipalveluna. Hankitut lisenssit voidaan asentaa omalla vastuulla olevaan IT-ympäristöön tai ulkoistaa ohjelmistot ja laitteet joko kokonaan tai osittain. Pilvipalvelu taas on internetin kautta käytettävissä oleva ohjelmistopalvelu, jota palveluntarjoaja hallinnoi ja kehittää. Pilvipalvelut ovat ERP-ratkaisuihin verraten yleensä edullisempia vaihtoehtoja, koska palveluntarjoaja pystyy saavuttamaan mittakaavaedun tarjoamalla samaa sovellusta ja palveluja laajalle asiakaskunnalle. Pilvipalvelumalli on helppo asiakkaalle, koska palveluntarjoaja huolehtii sovelluksen ylläpidosta, varmistuksista ja päivityksistä. Käyttöön riittää pelkkä internet-yhteys ja päätelaite. (Lahti & Salminen 2014, 43–46.)

6.3 PoKLi ry – digitaalinen taloushallinto

Mahdollista uutta taloushallinnon järjestelmää valittaessa on pohdittava, mikä palvelee optimaalisesti tarkoitusta ja tukee yhdistyksen strategiaa parhaiten. Ohjelmiston valinnassa on otettava ensisijaisesti huomioon urheiluseuran tarpeet eli huomioitava toimiala. Palveluntarjoajien hinta on myös merkittävä seikka. Yhdistyksen toiminta on voittoa tavoittelematonta, joten kustannukset siirtyvät suoraan jäsenien maksettavaksi.

Nykytrendin mukaisesti täysin uusi digitaalisesti toimiva automaattinen taloushallinnon järjestelmä olisi ideaalinen yhdistyksen toivomaa läpinäkyvyyttä, tehokkuutta ja sähköisyyttä ajatellen. Pilvipalvelu-ohjelmiston tarjoajien hinnastot ovat kuitenkin haasteellisia, ja kokemukseni mukaan ne antavat vain suuntaviivan muodostuvasta hinnasta. Pilvipalvelujen kustannusrakenne voi todellisuudessa olla hyvin läpinäkymätön. Monien ohjelmiston tarjoajien ratkaisut soveltuvat vain suurille yrityksille eivätkä palvele yhdistyksen erityisvaatimuksia.

Automatisoitu digitaalinen taloushallinto olisi koko yhdistyksen arvoketjun läpi kulkeva järjestelmä, joka sitoisi yhdistyksen omat järjestelmät ja toiminnot sidosryhmien toimintoihin. Yhdistyksen taloushallinto olisi silloin integroitu taloushallinto, jossa ihanteellisessa tilanteessa suurin osa kirjanpidon kirjauksista saadaan integraation kautta. Prosessi saadaan toimivaksi ja tehokkaaksi integroimalla erillishjelmat keskenään tai liittämällä ne käytössä olevaan ERP-järjestelmään eli toiminnanohjausjärjestelmään. (Lahti & Salminen 2014, 40–43.)



Kuva 4. Visio yhdistyksen taloushallinnosta

Yllä olevassa kuvassa on esitetty täysin digitaalisen taloushallinnon mahdollisuudet yhdistyksessä. Kuvassa esitetyssä visiossa yhdistyksellä olisi käytössään pilvipalvelu-ohjelmisto, jossa toimistopäällikön rooli muuttuisi moniohjelmallisesta manuaalisesta kirjanpidosta järjestelmän pääkäyttäjän rooliin ja mahdollisten virhetilanteiden monitorointiin. Osto- ja myyntilaskutus, jäsenrekisteri, palkanlaskenta, viranomaisilmoitukset, kirjanpito ja raportointi hoituisivat yhtä ohjelmaa käyttäen. Uusien työtapojen opettelu voi ajatuksena tuntua vieraalta ja haastavalta, mutta avaa mahdollisuuksia keskittää voimavaroja yhdistyksen toiminnan kehittämiseen, asiantuntijatehtävissä toimimiseen ja mahdollistaisi esimerkiksi etätöön.

Yhdistyksen taloushallinnon laajempi kehitys olisi mielestäni tulevaisuutta ajatellen järkevämpi sijoitus kuin yksittäisen lisäosan hankkiminen. Tulevaisuudessa järjestelmää jouduttaisiin jälkimmäisessä tapauksessa uusimaan jossain vaiheessa kuitenkin. Pitkäkantoisella ajattelutavalla tehtäisiin toimistopäällikön työstä tätä hetkeä helpompaa ja monikäyttäjäominaisuudella mahdollistettaisiin tulevaisuudessa esimerkiksi työharjoittelijoiden käyttö.

7 OHJELMISTON VALINTA

Toimeksiannon pohjalta lähetin eri ohjelmiston tarjoajille tarjouspyyntöjä löytääkseni yhdistyksen käyttöön parhaiten sopivan taloushallinnon ratkaisun. Esitetyt tiedot on saatu osittain ohjelmiston tarjoajien esitteistä, jotka ovat sisältäneet myös tarjouksen hintatietoja. Luottamuksellisuuden vuoksi en ole voinut näitä esitteitä laittaa liitteiksi.

Olen koonnut saaduista ohjelmistotarjouksista vertailun kannalta tärkeimmät kohdat tähän lukuun, ja lopun yhteenvedossa esitän oman ehdotukseni mielestäni sopivimmasta ohjelmistosta Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:n käyttöön. Hintavertailua en voi tässä tutkimuksessa esittää tarjousten luottamuksellisuuden vuoksi, mutta olen toimittanut vertailun toimeksiantajalle erillisessä dokumentissa.

7.1 Ohjelmiston käyttöarvio

Tarjouspyyntöjen pohjalle tehtiin arvio yhdistyksen vuosittaisesta osto- ja myyntilaskujen, palkkalaskelmien sekä matka- ja kululaskujen määrästä. Pankkitilien ja käyttäjien määrä oli myös oleellinen tieto ohjelmistotarjoajille.

ARVIOIDUT MÄÄRÄT:	KPL / VUOSI:	KPL / KUUKAUSI:
OSTOLASKUT	812	68
MYYNTILASKUT	10 393	866
PANKKITILEJÄ	23	
PALKKALASKELMIA		35-150
MATKA- JA KULULASKUT		10-20
KÄYTTÄJIÄ		19

Kuva 5. Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:n ohjelmiston käyttöarvio

Yllä olevassa yhteenvedossa on laskettu Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:n kaikkien joukkueiden osto- ja myyntilaskut yhteen, mukaan lukien omien tilien väliset siirrot. Kuukausittaisten palkkalaskemien määrät voivat vaihdella suuresti eri kuukausien välillä. Päätoimisten valmentajien lisäksi käytettävät tuntiohjaajat ilmoittavat tuntinsa hyvin epäsäännöllisesti ja tuntiohjaajien määrät saattavat vaihdella suuresti eri kuukausina. Tuomarilaskutus tuo oman haasteensa yhdistyksen viikoittaiseen toimistorutiiniin. (Palmroos 2016.)

7.2 Procountor Oy

Procountor Oy on osa Accountor-konsernia ja on toiminut sähköisen taloushallinnon saralla vuodesta 2001. Yritys kertoo olevansa yksi suurimmista kotimaisista sähköisen taloushallinnon ohjelmistotaloista. Yritys tarjoaa asiakkailleen pilvipalveluna toimivan taloushallinnon ohjelmiston ja oheispalvelut yhdellä sopimuksella. (Procountor Oy 2016.)

Procountor on Internetissä toimiva sähköisen taloushallinnon ohjelmisto. Ohjelmiston avulla on mahdollista hoitaa mm. myyntilaskutus, ostolaskujen käsittely, matka- ja kululaskujen hallinta, palkanlaskenta, kirjanpito sekä monipuolinen raportointi. Ohjelmisto sisältää lisäksi yhteydet mm. verkkolaskujen lähettämiseen ja vastaanottamiseen, postituspalveluun, ostolaskujen skannauspalveluun, maksuliikenteen hoitamiseen ja viranomaisilmoittamiseen.

Laskut voidaan laatia ohjelmistossa joko yksitellen tai suuremmissa erissä. Myyntilaskujen lähetys tapahtuu aina samasta paikasta, lähtivät laskut sitten tulostuspalvelun kautta postitse, verkkolaskuina tai sähköpostitse. Tulostuspalvelun tai verkkolaskuoperaattoreiden käyttö sisältyvät palveluun. Laaditut ja lähetetyt laskut tallentuvat automaattisesti kirjanpitoon ja myyntireskontraan, joka päivittyy automaattisesti pankista noudettavien sähköisten tiliotteiden ja viitesierrojen mukaan. Avoimien myyntilaskujen haku ja maksumuistutukset voidaan lähettää suoraan ohjelmasta. Laskut kohdistuvat asiakas- ja tuoterekisteriin, mikä mahdollistaa kattavan myynnin seurantaraportoinnin. (Procountor ohjelmisto 2016.)

Procountor Oy:n tarjouksessa esitetty suositus Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:n käyttöön oli Premium-ohjelmistopaketti. Premium-paketin käyttöönoton yhteydessä peritään avausmaksu, minkä jälkeen ohjelmistosta laskutetaan kuukausittain paketin mukainen kuukausimaksu. Premium-pakettiin sisältyy 1 000 tositetta/kk, sisältäen myynti- osto-, matka- ja kululaskut, palkkalaskelmat, alv-laskelmat, viranomaisilmoitukset, joukkokirjeet ja maksumuistutukset. Lähetys- ja vastaanottomaksut veloitetaan erikseen toteutuneen määrän mukaisesti. Palvelun pakettimuotoa on mahdollista muuttaa myöhemmin eri veloitukselta. Erillisiä käyttäjä- tai moduulikohtaisia maksuja ei ole. Keskiarvon kuukausittaisesta osto- ja myyntilaskujen summasta laskin arvioidusta vuoden laskumäärästä.

Ohjelmiston käyttöarvion mukaan kuukausittainen 1 000 kappaleen tositemäärä saattaa joinain kuukausina ylittyä, joten ohjelmiston todellista kuukausimaksua oli mahdoton arvioida. Procountorin kautta on mahdollisuus lähettää ja vastaanottaa myös sähköisiä laskuja, ja tämän palvelun käytöstä laskute-

taan toteuman mukaan. Laskut on mahdollista vastaanottaa paperisina skannauspalvelun kautta sekä lähettää tulostuspalvelun kautta, jolloin maksu per lasku on vielä suurempi. Vertailuun laskemani osto- ja myyntilaskujen summat olivat oletuksella, että kaikki laskut lähtisivät ja saapuisivat sähköisesti.

7.3 Visma Solutions Oy

Visma Solutions Oy on osa norjalaista Visma-konsernia. Visma on Pohjoismaiden johtava yritysohjelmistojen, taloushallinnon palvelujen sekä IT-projekti ja konsultointipalveluiden tarjoaja. (Visma yritykset Suomessa 2016.)

Visma Solutions Oy on yksi Suomen johtavia pilvipalveluiden toimittajia, ja on omien sanojensa mukaan taloushallintopalvelujen markkinajohtaja Suomessa. Yritys kertoo yli 35 000 yrityksen käyttävän heidän palvelujaan ja missiona mainitaan halu auttaa suomalaisia yrityksiä olemaan kilpailukykyisiä. Yrityksen ohjelmistot tarjoavat automatisoivia ja tehostavia ratkaisuja. (Visma Solutions Oy 2016.)

Visman useista eri ohjelmistoista Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:lle suositeltiin Netvisor-palvelua. Tekemässäni vertailussa hinnat oli laskettu oletuksella, että laskutus tapahtuu ohjelmiston muodostamilla pdf-laskuilla, jotka lähetetään järjestelmän kautta sähköpostitse. Mahdolliset lähetetyt ja vastaanotetut verkkolaskut maksavat erikseen hinnaston mukaisesti. Jääkiekkopuolella on tällä hetkellä käytössä Jopox-kotisivut, ja jäsenrekisterin tuominen tästä järjestelmästä on myös mahdollista. Toimenpiteestä peritään erillinen maksu toteuttajan määrittämän hinnaston mukaan sekä ohjelmiston tarjoajan kuukausittainen rajapintamaksu. (Sabel 2016.)

Netvisor Seurapaketti on kehitetty yhteistyössä valtakunnallisen liikunta- ja urheiluoorganisaatio Valon kanssa. Seurapaketti on tuotu markkinoille vuonna 2015, ja sitä käytetään jo useissa ammattimaisesti toimivissa urheiluseuroissa. (Valo ja Visma panostavat urheiluseurojen talousosaamiseen 2015.)

KESKEISET HYÖDYT JOUKKUEELLE

- Luo yksi jäsenmaksupohja jota hyödynnät koko kauden ajan
- Pelaajien vanhemmat maksavat vakioviitteellä
 - jokainen suoritus kohdistuu automaattisesti avoimna olevaan laskuun
- Palvelu hakee automaattisesti suoritukset pankista
- Näet erääntyneet jäsenmaksut ajantasaisesti. Puutut vain poikkeamiin
- Voit lähettää maksumuistutuksen automaattisesti sähköisiä kanavia pitkin
- Kaikki tapahtuu turvallisesti ja helposti netissä

KESKEISET HYÖDYT SEURALLE

- Joukkueiden saatavien hallinta voidaan hoitaa keskitetysti
- ✓ Palvelu hakee automaattisesti suoritukset pankista
- ✓ Saatavien hallinta on tehokasta ja puututaan vain poikkeamiin
- Tarvittaessa helppo seurata raha- ja maksuliikennettä ja kirjanpitoa
- ✓ Seuran raha-asiat voidaan keskittää yhdelle maksuliikennetilille
- Kaikki tapahtuu helposti ja turvallisesti verkossa
- ✓ Kirjanpitäjä ja seura käyttävät samaa palvelua tiedon
 - syöttö tapahtuu vain kerran
- ✓ Joukkueiden jäsenlaskutus ja rahaliikenne hoidetaan samassa palvelussa
 - seuran kirjanpito on ajantasainen
- Joukkueiden tulot ja menot raportoidaan käyttäen esim. kustannuspaikkoja

Kuva 6. Netvisor Seurapaketin väittämät ohjelmiston hyödyistä urheiluseuralle

Yllä olevassa kuvassa on ote saamastani Seurapaketti-esitteestä. Nykyaikainen taloushallinnon ohjelmisto mahdollistaa seuran entistä ammattimaisen toiminnan pienillä kustannuksilla. Ajantasaisuus paranee ja käytettävyys mistä vain helpottaa sekä toimihenkilöiden että toimistoväen arkea. (Netvisor Seurapaketti 2016.)

7.4 EmCe Solution Partner Oy

EmCe Solution Partner Oy on suomalainen taloushallinnon ohjelmistopalveluja tuottava perheyritys. Yritys kertoo heillä olevan yli 35 vuoden kokemuksen taloushallinnon ratkaisujen kehityksestä eri toimialoilta. Heidän ohjelmistonsa ovat kehitetty suomalaisille pk-yrityksille heidän tarpeisiin sopiviksi kokonaisuudeksi. (EmCe Solution Partner Oy 2016.)

Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:lle lähettämässä tarjouksessa EmCe suosittelee Pilvipalvelu Easy:ä Tilitoimisto Professional ja Palkkahallinto Professional -tuotepaketeilla. Taloushallinto-ohjelma sisältää kirjanpidon, sisäisen laskennan, tiliotekäsittelyn, kirjanpidon jaksotukset, tase-erittelyn, Excel-yhteyden, tasekirjan, osto- ja myyntireskontran, laskutuksen, käyttöoikeuksien hallinnan, SEPA-suoraveloituspalvelun sekä verkkolaskujen lähetyksen ja vastaanoton.

Palkkahallinto Professional -ohjelmisto sisältää muun muassa sähköisen raportoinnin eläkeyhtiöihin ja Verohallintoon, sähköpostitse lähetettävät palkkalaskelmat, palkka-aineistoliittymät sekä Excel-yhteyden Palkkahallintoon.

Tarjous oli laskettu minimi käyttöönottopäivillä ja vain yhdellä käyttäjällä. Verkkolaskutuksen käyttöönotosta perittäisiin erillinen aloitus- ja kuukausimaksu. Vertailuun laskin hinta-arvion 19 käyttäjällä ja verkkolaskutusmahdollisuuden käyttöön otolla. EmCe Solution Partners Oy:n tarjouksen käyttöönottohinnat olivat arvioita. Mahdollisen toteutuksen myötä ohjelmien asennukseen, käyttöönottoon ja koulutukseen liittyvä henkilötyö laskutettaisiin toteutuneiden työtuntien mukaan.

7.5 Merit Software Oy

Merit Software Oy toi markkinoille vuonna 1991 ensimmäisen Merit Aktiva -taloushallinto-ohjelmiston. Yritys haluaa omien sanojensa mukaan helpottaa asiakkaittensa kirjanpitoa tarjoamalla helppokäyttöisen ohjelman ja ammattitaitoista asiakastukea. (Merit Software Oy 2016.)

Yhdistyksen käyttöön tämän yrityksen ohjelmistoversioista soveltuisi parhaiten Merit AktivaPro, jossa on tuki useammalle käyttäjälle sekä mahdollisuus laatia toistuvia laskuja. Ohjelmassa on valmiit tasepohjat yhdistykselle, osto- ja myyntireskontra, kirjanpito, pankki, kassa, varastolaskenta, käyttöomaisuuden laskenta sekä kustannuspaikat/projektit/osastot. (Merit Aktiva kirjanpito-ohjelma 2016.)

Tämän ohjelmiston tarjoajan tarjous olisi kohtuullinen, jos käyttäjiä olisi vain muutama. Yhdistyksen vaatiman lisäkäyttäjämäärä nostaisi hintaa melkoisesti, jolloin hinta ei vastaa ohjelmistosta saatavaa hyötyä. Ohjelmistosta puuttuu palkkamoduuli, budjetintekomahdollisuus, rahoituslaskelma ja kassavirtalaskelma, jotka ovat oleellisia työvälineitä tämän kokoluokan urheiluseurassa. Yrityksen edustaja kertoi yhteydenotossaan joidenkin heidän asiakkaiden käyttävän palkka.fi -palvelua ja tekevän palkkakirjaukset ohjelmaan käsin pääkirjatositteina (Kirjanpito > Pääkirjatositteet). Verkkolaskutusmahdollisuus on samoin kuin sähköpostitse pdf-liitteenä lähettävän laskun muodostaminen. Yhdistyksen jäsenrekisteri voitaisiin tuoda Excel-muodossa järjestelmään asiakasrekisteriksi.

7.6 Atsoft Oy Mäkinen

Yrityksen päätuotteita ovat Asteri-yritysohjelmat, joita ovat mm. kirjanpito-, laskutus-, palkanmaksu- ja ostoreskontra-ohjelmistot. Yritys on toiminut vuodesta 1988 ja se on toimittanut ohjelmaansa yli 20 000 asiakkaalle. (Atsoft Oy Mäkinen 2016.)

Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:llä on jo käytössä tämän yrityksen palkanlaskennan ja kirjanpidon ohjelmistot. Tarjouspyynnössä pyysin yritykseltä tietoa heidän laskutusohjelman soveltuvuudesta yhdistyksen käyttöön sekä jäsenrekisterin ylläpidon mahdollisuudesta.

Atsoft Oy Mäkinen suositteli yhdistyksen käyttöön heidän Asteri Lähetä/Laskutus -sovellusta, joka on Asteri Laskutus -sovelluksen lisäosa. Tämän ohjelmiston avulla saavutettaisiin pienimmällä muutoksella toimeksiannossa toivottu sähköisen laskutuksen mahdollisuus.

Vuosittainen ylläpitomaksu on suositeltava ohjelman toimivuuden kannalta, mutta päivitykset eivät ole pakollisia. Tehtyjen laskujen ja karhukirjeiden määrää ei ole rajoitettu, eikä niistä tule lisäkustannuksia. Ohjelmiston ominaisuuksina on mm. Finvoice -verkkolaskujen luonti, suoritusten kirjaus reskontraan, jäsenmaksulaskutus, massalaskutus ja automaattinen sähköpostilaskutus. Ohjelmassa on laskutuksen lisäksi kattava asiakas/jäsenkortisto, tuotekortisto

ja myyntireskontra. Laskutus- ja reskontrapäiväkirjat voidaan viedä suoraan olemassa olevaan Asteri kirjanpito-ohjelmaan. (Asteri lähetelaskutus ohjelman esite 2016.)

7.7 Tutkimuksen reliabiliteetti ja validiteetti

Reabiliteetti tarkoittaa tutkimuksen kykyä tuottaa luotettavia ja toistettavia tuloksia. Validiteetti tarkoittaa tutkimuksen kykyä mitata juuri sitä, mitä sillä on tarkoitus mitata. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2008, 231–233). Kvalitatiivisen tutkimuksen luotettavuutta usein kyseenalaistetaan: onko tutkimusprosessi läpinäkyvä ja ovatko havainnot ja tulokset mitattavissa? (Seale ym. 2004, 377).

Tämän tutkimuksen täsmällinen toistettavuus muissa urheiluseuroissa ei ole mahdollista. Kullakin urheiluseuralla on eri jäsenmäärät ja erilaiset organisatorirakenteet. Tutkimuksen käyttäminen mallina vastaavissa tapaustutkimuksissa on kuitenkin mahdollista.

Opinnäytetyön validiteetti toteutui mielestäni hyvin. Sain kaikkiin tarjouspyyntöihini vastauksen, ja siten saavutin kohtuullisen laajan vertailupohjan. Yritykset, joihin tarjouspyynnöt lähetin, valikoituivat oman henkilökohtaisen kokemuksen, kouluprojektissa saatujen tietojen, nettihakujen ja haastatteluiden pohjalta. Toimeksiantajalla on nyt käytössään useamman ohjelmistotarjoajan materiaali, ja he voivat suosituksen perusteella tai siitä riippumatta tehdä valintansa, millaiseksi haluavat taloushallintoaan tulevaisuudessa kehittää.

7.8 Ohjelmistosuositus

Saatujen tarjousten ja ohjelmistoista esittelyiden pohjalta saadun vaikutelman perusteella, suosittelin Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry:n käyttöön **Netvisor Seurapakettia** tai **Atsoft Oy Mäkisen Asteri Lähetelaskutus -ohjelmaa**.

8 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyöni tavoitteena oli yleisesti toimeksiantajan taloushallinnon kehittäminen sekä sähköisen laskutuksen mahdollisuuksien kartoitus. Tekemäni tutkimuksen myötä yhdistyksen toimistorutiineja ja työvaiheita voitaisiin tehostaa päivittämällä käytössä olevia työkaluja ja ohjelmistoja. Yhdistyksen toiveiden mukaisesti ehdotin heille käytössä olevaan järjestelmään lisäosaa sekä kokonaan uuden modernin taloushallinnon järjestelmää.

Opinnäytetyön tutkimusmenetelmänä käytin kvalitatiivista eli laadullista tapaututkimusta. Teoreettisen tiedon hankin taloushallinnon kirjallisuudesta, internet sivustoilta ja aiheisiin liittyvistä laeista. Empiirisen osion tiedot kokosin toimeksiantajan edustajaa haastatteleamalla, havainnoimalla ja ohjelmiston tarjoajien tuottamista esittelyistä.

Toimeksiantajalta saatu mielenkiintoinen ja monipuolinen tutkimusaihe tiivistyi tutkimuskysymykseen: **Miten yhdistyksen taloushallinnon järjestelmiä ja sovelluksia voitaisiin parantaa digitaalisuuden ja sähköisyyden avulla?** Yhdistyksen taloushallinnon uudistamisesta päätettäessä tärkein kysymys on, katsotaanko järkevämmäksi hankkia uusi erillissovellus vai otetaanko käyttöön valmiiksi integroitu ERP-järjestelmä. Molempia vaihtoehtoja toivottiin esitettävän tässä tutkimuksessa.

Ohjelmistojen vertailu keskenään oli kuitenkin joltain osin haasteellista ohjelmistojen ominaisuuksien poiketessa melkoisesti toisistaan. Hintataso oli merkittävä kriteeri ohjelmistojen vertailussa yhdistyksen ollessa voittoa tavoitteilematon organisaatio. Kustannusten siirtymistä jäsenistölle olisi vältettävä jääurheilun harrastamisen matalan kynnyksen säilyttämisen vuoksi. Yleisesti pilvipalvelujen kustannukset eivät välttämättä ole läpinäkyviä, ja tarjouksia kysyttäessä on oltava tarkkana mahdollisten piilokustannusten vuoksi. Ohjelmiston käytön tuomat edut yhdistyksen taloushallinnon rutiineihin olivat toinen tärkeä kriteeri. Näiltä osin käytössä olivat kuitenkin vain palveluntarjoajien esitteiden ja esittelyn tuomat vaikutelmat sekä oma kokemukseni yhden ohjelmiston käytöstä. Vasta käytännön toteutus ja pidempi aikainen seuranta osoittavat todelliset saavutetut hyödyt.

Nykyiseen ohjelmistoon lisättävä osa vähentäisi todennäköisesti manuaalista prosessia jonkin verran. Ohjelmiston yhteensopivuus samalta valmistajalta jo käytössä oleviin sovelluksiin vähentäisi kirjanpidon vientejä. Asteri palkanlaskenta-ohjelmistolla saavutetut hyödyt eivät kuitenkaan haastattelussa saamani käsityksen mukaan olleet sitä, mitä oli ennakkoon odotettu. Tämän vuoksi ennakkokäsitykseni lisäohjelmistoilla saavutettuun hyötyyn on epäilevä. Konekohtaiset sovellukset sitovat työnteon tiettyyn paikkaan ja lisäavun käyttö ei ole mahdollista ilman lisälisenssejä.

Ensisijaisena vaihtoehtona tutkimuskysymykseen viitaten sekä yhdistyksen toiminnan kokoluokkaa ajatellen, pidän siirtymistä nykyaikaiseen pilvipalvelupohjaiseen järjestelmään. Yhdistyksen taloushallinnon laajempi kehitys on mielestäni tulevaisuutta ajatellen järkevämpi sijoitus kuin yksittäisen lisäosan hankkiminen. Nykyaikainen ohjelmisto helpottaa kassavirtojen seurantaan, ja sen avulla saadaan helposti ja nopeasti ajantasaiset tiedot yhdistyksen talouden tilanteesta. Läpinäkyvyys lisääntyy ja virheiden määrä pienenee, kun reskontrat siirtyvät automaattisesti pääkirjanpitoon. Toimeksiantajan kokoisessa yhdistyksessä moderni järjestelmä olisi ajan tasalla pysymisen kannalta hyvin tärkeää.

Pitkäkantoisella ajattelutavalla vähennettäisiin toimistopäällikön manuaalista työtaakkaa ja monikäyttäjäominaisuudella mahdollistettaisiin tulevaisuudessa esimerkiksi työharjoittelijoiden käyttö. Toimistopäällikön manuaalisen prosessin suorittamisessa säästettävä aika voidaan hyödyntää seuran kehittämistehäviin ja asiantuntijan roolissa toimiseen. Ohjelmiston käytön ollessa mahdollista miltä laitteelta tahansa internet-yhteyden kautta, mahdollistuu etätyöskentely ja työnteon joustavuus lisääntyy. Säästettyjen työtuntien määrä on tässä vaiheessa hyvin vaikea arvioida. Uuden ohjelmiston käyttöönotto vie oman aikansa, ja vasta rutiinin muodostuessa nähdään lopputulos.

Tämän opinnäytetyön jatkotutkimusaiheena näkisin yhdistyksen ohjelmiston uudistuksen toteutuksen seurannan, tai toteutukseen osallistumisen prosessuaalisena toimintatutkimuksena.

LÄHTEET

Asteri lähetelaskutus ohjelman esite. 2016. Atsoft Oy Mäkinen kotisivut. Saatavissa: <http://www.atsoft.fi/pdf/esitewll.pdf> [viitattu 18.8.2016].

Atsoft Oy Mäkinen. 2016. Atsoft Oy Mäkinen kotisivut. Saatavissa: <http://www.atsoft.fi/atsoft.htm> [viitattu 18.8.2016].

Case-tutkimus. 2007. Virtuaali ammattikoulu. Saatavissa: <http://www2.amk.fi/digma.fi/www.amk.fi/opintojak-sot/0709019/1193463890749/1193464144782/1194348546586/1194356433452.html> [viitattu 30.8.2016].

E-laskutus. 2016. OP ryhmä kotisivut. Saatavissa: <https://www.op.fi/op/yritysassiakkaat/maksaminen-ja-laskutus/e-laskutus?id=53003&srcpl=8> [viitattu 30.9.2016]

EmCe Solution Partner Oy. 2016. EmCe Solution Partner Oy kotisivut. Saatavissa: <https://www.emce.fi/yritys/emce-yrityksena/> [viitattu 18.8.2016].

Etelämäki, T. 2016. Uudistunut kirjanpitolaki ja yhdistysten ja säätiöiden raportointi. PWC uutishuone. Saatavissa: <https://uutishuone.pwc.fi/uudistunut-kirjanpitolaki-ja-yhdistysten-ja-saatioiden-raportointi/> [viitattu 18.10.2016].

Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto. Nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. Jyväskylä: Serus Media Oy.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.

Junnola, S. 2016. Taloushallintojärjestelmän valinta pientilitoimistoon - Case tilitoimisto X. Saatavissa: https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/104979/junnola_satu.pdf?sequence=1 [viitattu 18.10.2016].

Karkulahti, M. 2015. Kirjanpitolaki 2016 – Analysoi ja dokumentoi muutokset hyvissä ajoin. Suomentilintarkastajat blogi. Saatavissa: <http://www.suomentilintarkastajat.fi/blogi/blogikirjoitukset/kirjanpitolaki-2016-analysoi-ja-dokumentoi-muutokset-hyvissa-ajoin> [viitattu 18.10.2016].

Kirjanpitoasetus. 30.12.1997/1339.

Kirjanpitolaki. 30.12.1997/1336.

Kurki, M., Lahtinen, M. & Lindfors, H. 2011. Verkkolasku käyttöön! Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.

Kuluttajalaskutus e-laskulla. 2016. OP ryhmä kotisivut. Saatavissa: <https://www.op.fi/op/yritysasiakkaat/maksaminen-ja-laskutus/e-laskutus/kuluttajalaskutus-e-laskulla?id=51222&srcpl=8> [viitattu 30.9.2016].

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Loimu, K. 2013. Yhdistystoiminnan käsikirja. Verkkokirja. Helsinki: Talentum Media Oy.

Merit Aktiva kirjanpito-ohjelma. 2016. Merit Software Oy kotisivut. Saatavissa: <http://meritaktiva.fi/kirjanpito-ohjelma/> [viitattu 17.8.2016].

Merit Software Oy. 2016. Merit Software Oy kotisivut. Saatavissa: <http://meritaktiva.fi/yritys/> [viitattu 17.8.2016].

Mäkinen, I., Raudasoja, K., Rasilainen, H. & Kässi, K. 2011. Kirjanpito. Helsinki: Markkinointi-instituutti.

Netvisor Seurapaketti. 2016. Visma Solutions Oy. PDF-esite.

Palmroos, T. 2016. Haastattelut 13.4., 25.5, 13.9. ja 30.9.2016. Kouvola: Pohjois Kymen Liikuntayhdistys ry toimisto.

Parthasarthy, S. 2007. Enterprise Resource Planning: A Managerial & Technical Perspective. Verkkokirja. Saatavissa: <http://site.ebrary.com.xhalax-ng.kyamk.fi:2048/lib/kyam/reader.action?docID=10323317> [viitattu 1.10.2016]

Perustuslaki. 11.6.1999/731.

Patentti- ja rekisterihallitus. 2013. Yhdistysrekisteri. Saatavissa: <https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri.html> (viitattu 25.9.2016).

Perälä, S. & Etelämäki, T. 2013 Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli. Verkkokirja. Helsinki: KHT-Media Oy.

Perälä, S. & Perälä, J. 2003. Yhdistyksen ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus. Juva: WS Bookwell Oy.

Procountor laskukanava. 2016. Procountor Oy kotisivut. Saatavissa: <http://support.procountor.com/fi/myynnit/laskukanava.html> [viitattu 5.11.2016].

Procountor ohjelmisto. 2016. Procountor Oy kotisivut. Saatavissa: http://campaigns.procountor.com/taloushal-linto?_ga=1.98822558.1083095983.1474441357 [viitattu 23.9.2016].

Procountor Oy. 2016. Procountor Oy kotisivut. Saatavissa: <http://www.procountor.com/yritys/> [viitattu 17.8.2016].

Sabel, S. 2016. Tuoteasiantuntija Visma Solutions Oy. Netvisor etä-esittelytilaisuus 13.9.2016. Kouvola: Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry toimisto.

Seale, C., Gobo, G., Gubrium, J.F. & Silverman, D. 2004. Qualitative Research Practice. London: SAGE Publications Ltd. Verkkokirja. Saatavissa: <http://site.ebrary.com/xhalax-ng.kyamk.fi:2048/lib/kyam/detail.action?docID=10668448> [viitattu 4.11.2016].

Tapaustutkimus. 2007. TAIK:n kurssi tutkimusmenetelmistä. Virtuaaliyliopisto. Saatavissa: <http://www2.uiah.fi/projects/metodi/071.htm> [vitattu 30.8.2016].

Tomperi, S. 2015. Kehittyvä kirjanpito. 15., uudistettu painos. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Valo ja Visma panostavat urheiluseurojen talousosaamiseen. 2015. Visma Oy lehdistötiedote 7.4.2015. Saatavissa: <http://media.visma.fi/pressreleases/valo-ja-visma-panostavat-urheiluseurojen-talousosaamiseen-1139330> [viitattu 21.9.2016].

Vierros, H., Pöyhönen, K. & Kallio, M. 2013. Yhdistykset ja säätiöt – Kirjanpidon, verotuksen ja tilinpäätöksen erityiskysymyksiä, E-kirja. Helsinki: KHT-Media Oy.

Visma Solutions Oy. 2016. Visma Oy kotisivut. Saatavissa:
<http://www.visma.fi/visma-solutions/> [viitattu 22.9.2016].

Visma yritykset Suomessa. 2016. Visma Oy kotisivut. Saatavissa:
<http://www.visma.fi/tietoa-vismasta/visma-yritykset/suomi/esittely/> [viitattu 22.9.2016].

Väisänen, K. 2015. Urheiluseuran taloushallinnon sähköistäminen. Saatavissa: https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/94816/vaisanen_katri.pdf?sequence=1 [viitattu 18.10.2016].

Yhdistyslaki. 26.5.1989/503.

Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys

SÄÄNNÖT

- 1 §** Yhdistyksen nimi on Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ja sen kotipaikka on Kuusankoski. Toiminta-alueena on Pohjois-Kymenlaakso.
- 2 §** Yhdistyksen tarkoitus
- Yhdistyksen tarkoituksena on edistää liikuntaa ja muuta siihen liittyvää kansalaistoimintaa yhdistyksen toiminta-alueella siten, että erilaisista lähtökohdista olevilla henkilöillä on mahdollisuus harrastaa kunto- ja terveysliikuntaa, kilpa- ja huippu-urheilua tai liikuntaan liittyvää yhdistystoimintaa edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti.
- 3 §** Tarkoitustaan yhdistys toteuttaa:
1. Tarjoamalla jäsenilleen:
 - kunto- ja terveysliikuntaa
 - kilpailutoimintaa
 - harjoitus- ja valmennustoimintaa
 - ohjaustoimintaa
 - liikuntatoimintaa eri ikäryhmille, molemmille sukupuolille ja toimintakyvyltään erilaisille ihmisille
 - muuta vastaavaa toimintaa, jonka tavoitteena on edistää kansalaisten fyysistä ja henkistä toimintakykyisyyttä ja hyvinvointia
 - tiedotus- ja suhdetoimintaa
 - koulutustoimintaa
 2. Kiinnittämällä ehdotuksilla, anomuksilla ja aloitteilla viranomaisten ja muiden yhteisöjen huomiota liikuntakysymyksiin sekä vaikuttamalla omatoimisesti liikunnan kehittämiseen ja tarpeellisten harjoituspaikkojen ja -välineiden hankkimiseen ja hoitamiseen.
 3. Harjoittamalla julkaisutoimintaa
 4. Edistämällä liikunnan avulla tasa-arvoa ja suvaitsevaisuutta sekä tukemalla kulttuurien moninaisuutta ja ympäristön kestävästä kehityksestä.
- Toimintansa tukemiseksi yhdistys voi
- ottaa vastaan lahjoituksia ja testamentteja, omistaa toimintaansa varten tarpeellisia kiinteistöjä sekä
 - hankkia varoja järjestäen huvi- ja tanssiilaisuuksia, keräyksiä ja arpajaisia, omistaen ja ylläpitäen urheilulaitoksia, harjoittaen kustannus- ja monistustoimintaa, majoitus- ja ravitsemusliikettä ja bingoa toimintaa sekä välittäen jäsenilleen voittoa tavoittelematta urheiluvälineitä ja -asusteita.

- 4 § Yhdistyksen varsinaiseksi jäseneksi voi päästä yhdistyksen hallituksen yksimielisesti hyväksymä oikeustoimikelpoinen yhteisö tai henkilö. Kannattajajäseneksi voi yhdistyksen hallitus hyväksyä yksityisen henkilön tai oikeuskelpoisen yhteisön, joka tukee yhdistyksen toimintaa suorittamalla vuotuisen tai kertakaikkisen kannattajajäsenmaksun. Kannattajajäsenellä on puhe- mutta ei äänioikeutta yhdistyksen kokouksissa.
- 5 § Yhdistykseen liittymismaksun ja yhdistyksen jäsenmaksun suuruuden ja maksutavan määrää vuosikokous erikseen kummallekin jäsenryhmälle.
- 6 § Yhdistyksen asioita hoitaa hallitus, johon kuuluu vuosikokouksessa vuodeksi kerrallaan valitut puheenjohtaja ja vähintään viisi (5) tai enintään yhdeksän (9) muuta jäsentä. Hallituksen jäsenmäärän vahvistaa vuosikokous. Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajansa. Hallitus kokoontuu puheenjohtajansa tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai jos puolet hallituksen jäsenistä sitä haluaa. Hallitus on päätösvaltainen, kun puolet sen jäsenistä, puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien on läsnä. asiat ratkaistaan yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasaa ratkaisee puheenjohtajan mielipide, vaaleissa kuitenkin arpa.
- 7 § Yhdistyksen toiminta- ja tilikausi on toukokuun 1. päivästä huhtikuun 30. päivään. Tilinpäätös ja toimintakertomus on annettava tilintarkastajille viimeistään kolme (3) viikkoa ennen vuosikokousta. Tilintarkastajien on annettava hallitukselle kirjallinen lausuntonsa viimeistään kaksi (2) viikkoa ennen vuosikokousta..
- 8 § Yhdistyksen sääntömääräinen kokous, eli vuosikokous pidetään vuosittain heinäkuun loppuun mennessä hallituksen määräämässä paikassa ja määräämänä aikana. Kutsu sääntömääräiseen ja ylimääräiseen kokoukseen on julkaistava vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta yhdessä paikkakunnalla ilmestyvässä sanomalehdessä.

Erikseen kokouskutsu toimitetaan todistettavasti kullekin hallituksen jäsenelle viikkoa ennen kokousta.

Vuosikokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. kokouksen avaus
2. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
3. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. esitetään tilinpäätös, vuosikertomus ja tilintarkastajien lausunto
6. päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille
7. vahvistetaan toimintasuunnitelma, tulo- ja menoarvio sekä liittymis- ja jäsenmaksujen suuruudet
8. valitaan hallituksen puheenjohtaja ja muut jäsenet
9. valitaan yksi tai kaksi tilintarkastajaa ja heille varatilintarkastajat
10. käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat.

Mikäli yhdistyksen jäsen haluaa saada jonkin asian yhdistyksen vuosikokouksen käsiteltäväksi, on hänen ilmoitettava siitä kirjallisesti hallitukselle niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun.

9 § Yhdistyksen nimen kirjoittavat hallituksen puheenjohtaja yhdessä jonkun hallituksen muun jäsenen kanssa taikka hallituksen siihen määräämät toimihenkilöt yksin.

10 § Päätös sääntöjen muuttamisesta ja yhdistyksen purkamisesta on tehtävä yhdistyksen kokouksessa vähintään kolmen neljäsosan (3/4) enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta.

Yhdistyksen purkautuessa käytetään yhdistyksen varat yhdistyksen tarkoituksen edistämiseen purkamisesta päätävän kokouksen määräämällä tavalla. Yhdistyksen tullessa lakkauteksi käytetään sen varat samaan tarkoitukseen.

()

Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry**TASE****Vastaavaa****PYSYVÄT VASTAAVAT**

Aineelliset vastaavat
1100 Koneet ja kalusto

VAIHTUVAT VASTAAVAT

Lyhytaikaiset
Myyntisaamiset lyhytaikaiset
1800 Myyntisaamiset lyhytaikaiset sis
1801 Myyntisaamiset lyhytaikaiset ulk
1830 Ennakkomaksut maksetut
1840 Siirtosaamiset
1841 Siirtosaamiset lyhytaikaiset ulk

Rahat ja pankkisaamiset

1930 PoKLi
1931 Point
1932 KKJT
1933 Stipendi
1936 TSP
1937 02 jun
1939 B jun
1940 TPP
1941 98 jun
1942 08 jun
1943 C akatemia
1944 03 jun
1945 B2
1946 04 jun
1947 05 jun
1948 C
1949 03 jun
1950 A-jun
1951 06 jun
1952 TWP
1953 02 Teho
1954 KKJT kisa
1955 07-jun
1956 03 teho

Vastattavaa**OMA PÄÄOMA**

Ed. tilikausien ylijäämä-(alijäämä)
2020 Ed. tilikausien yli/alijäämä

Tilikauden ylijäämä (alijäämä)

Pitkäaikainen yhteensä

Lyhytaikainen

Lainat rahoituslaitoksilta
2400 Lainat rajoituslaitoksilta (lyhyt aik.)

Ennakkomaksut

2420 Saadut ennakot lyhytaik.

Ostovelat

2430 Ostovelat lyhytaik.

Muut lyhytaikaiset velat	
2463	Siirtovelat
2465	Lomapalkkavelka

Lyhytaikainen yhteensä

Vieras pääoma yhteensä

TULOSLASKELMA

VARSINAINEN TOIMINTA

Tuotot

Tuotot	
3000	Toimintamaksut jääkiekko
3001	Toimintamaksut KKJT
3060	Otteluiden oheistoiminnan tuotot
3061	Vierasjoukkueet ruokailuista
3080	Saadut avustukset
3085	Kymin 100-v säätiön avustus
3087	Joukkuemaksut muokka
3090	Osall.maksut luistelukoulut
3091	Kausimaksut jääkiekko
3092	Kausimaksut kiekkokoulut
3093	Kausimaksut luistelijat
3094	KKJT kilp. osall.maksut omat
3095	KKJT kilp.maksut seurat
3097	Tapahtumat/leirit KKJT
Muut tuotot	
3098	Koulutustuotto
3100	Muut tuotot
3101	Muut tuotot kiekkokoulut

Kulut

Henkilöstökulut	
3140	Eläkevakuutusmaksut
3160	Työttömyysvakuutusmaksut
3180	Tapaturmavakuutusmaksut
3190	Ryhmävakuutusmaksut
3200	Palkat toimisto
3201	Palkat jääkiekko
3202	Palkat valmennus
3203	Työllistämistuet ELY
3204	Työllistämistuet SJL
3205	Luontoisedun tuloutus
3207	Päivärahat
3208	Matkakulut
3209	Kilometrikorvaukset toimisto
3210	Sotumaksut
3211	Palkat KKJT
3212	Kelan korvaus
Vapaaehtoiset henkilöstökulut	
3220	Terveystenhoitokulut
3222	Kulukorv. valmentajat/ohjaajat
3223	Kulukorv. joukkueen toimihenkil
3225	Koulutusmenot
Poistot	
3295	Kaluston poistot
Muut kulut	
3300	Kokoustilavuokrat
3301	Toimiston vuokra

3320	Kenttävuokrat
3321	Muut urheilutilavuokrat
3330	Kone- ja laitevuokrat
3329	Muut vuokrakulut
3341	Ostot ottelutapahtumat
3345	Työkorvaukset erotuomarit
3346	Muut erotuomari ja toim. kulut
3347	Muut ottelu/tapahtumakulut
3348	Kiekkokoulu kulut
3350	Kirjaamiskulut
3351	Pelipassit ja vakuutukset
3352	Omakustanne pelipassit / vakuut
3354	Terveystenhoitokulut joukkueet
3355	Sarjamaksut
3360	Varusteet
3361	Varusteet/peliasut
3362	Varusteet/esiintymisasut KKJT
3363	Varustehuolto/valmennustarv
3364	Varusteet omakustanne
3366	Osallistumismaksumenot KKJT
3367	Ostetut sali ym ohj. palvelut
3368	Asusteet/ulkoiluasut
3369	Seurakortit edustukselle
3370	Muut harrastekulut
3440	Yhteiset matkakuljetukset
3441	Pelimatkaruokailut
3442	Matkakulut oma kustanne
3443	Leirit ja kartoitukset joukkue
3444	Majoitusmenot
3445	Omakustanne leirit
3446	Sarjaturnaukset
3500	Kokous- ja neuvottelukulut
3502	Palkinnot
3503	Sähkömenot
3504	Postikulut
3505	Puhelinkulut
3506	Tietoliikennekulut
3507	Pankkipalvelumaksut
3508	Toimistotarvikkeet
3509	Lehti-ilmoituskulut
3510	Jäsenmaksumenot
3511	Vahinkovakuutukset
3512	Markkinointikulut
3515	Muistamiset
3516	Virkistys
3517	Jaetut stipendit
3518	PoKLille toimintamaksut
3519	Muut toimintakulut jk, KKJT
3520	Asiantuntijapalvelut
3521	Siivous ja kunnossapito
3522	Toimintamaksut KKJT
3523	Painatus- ja kopiointi
3524	Pienkalusto/atk-hankinnat
3526	Päättäjäiset
3530	Muut kulut hallinto

TUOTTO-/KULUJÄÄMÄ

Varainhankinta

Tuotot

5000

Yhteistyö- ja sponsorisopimukset

5002	Peliasumainokset
5003	Kesäjäätuotot
5005	Kiekkoleirituotot
5006	Asumyynti
5010	KKJT näytös/tapahtuma-tuotemyynti
5011	KKJT näytös/tapahtumatuotot
5040	Joukkueen myyntituotot alv 24 %
5041	Turnaustuotot
5050	Julkaisutoiminnan tuotot
5060	Talkoo- ja keräystuotot
5070	Jäsenmaksutuotot
5071	Point tuotot
5072	Akatemia tuotot
5080	Muut tuotot PoKLi

Kulut

5701	Järj. turnauksen kulut
5702	Kauttalaskutus
5704	Vierasturnaukset
5706	Varainhankinnan kulut
5707	Kauttalaskutus tilat
5710	Point kulut
5713	Kiekkoleirikulut
5720	Julkaisutoiminnan kulut/ilm.
5730	Ostot alv 24 %
5737	Ostot alv 0 %
5738	EU-yhteisöosto (käsikirjaus)
5740	Sopimuskulut
5980	Myyntisaamisten poistot

TUOTTO-/KULUJÄÄMÄ

Sijoitus- ja rahoitustoiminta

Tuotot

6100	Korkotuotot rahoitusomaisuus
6110	Muut rahoitustuotot

Kulut

6600	Korkokulut
6602	Viivästyskorot
6610	Muut rahoituskulut

TUOTTO-/KULUJÄÄMÄ

Yleisavustukset

7000	Yleisavustus kaupunki
------	-----------------------

TILIKAUDEN TULOS

TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)