



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Pienen yhdistyksen jäsenrekisteri ja laskutus

Artimo, Pinja

2015 Leppävaara



Laurea-ammattikorkeakoulu
Laurea Leppävaara

Pienen yhdistyksen jäsenrekisteri ja laskutus

Pinja Artimo
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Toukokuu, 2015

Laurea-ammattikorkeakoulu
Laurea Leppävaara
Liiketalouden koulutusohjelma

Tiivistelmä

Pinja Artimo

Pienen yhdistyksen jäsenrekisteri ja laskutus

Vuosi	2015	Sivumäärä	35
-------	------	-----------	----

Tämän opinnäytetyön tarkoitus oli saada toimeksiantajan jäsenlaskutus hoidettua jo hankitulla HelpostiLasku -ohjelmalla tai ehdottaa muita tehokkaampia tapoja. Toimeksiantajana tälle opinnäytetyölle toimi helsinkiläinen Kurkijoki-Seura ry. Tutkimusongelma oli pienen yhdistyksen laskutus ja jäsenrekisterin ylläpito sekä niiden yhdistäminen.

Tutkimus suoritettiin kvalitatiivisena tapaustutkimuksena. Tutkimusmenetelminä käytettiin haastattelua ja kirjallisen aineiston lukemista. Haastattelumenetelmänä käytettiin avointa haastattelua ja haastattelun kohteena olivat Kurkijoki-Seuran hallituksen kaksi jäsentä. Opinnäytetyössä verrataan laskutusohjelmaa ja neljää eri jäsenrekisteriohjelmaa, joita analysoitiin SWOT-analyysillä.

SWOT-analyysien perusteella laskujen tekoon päätettiin käyttää HelpostiLaskua, vaikka sillä ei pystytäkään yhdistämään jäsenrekisteriä ja laskutusta. Yhdistykselle järjestettiin koulutus laskujen tekoon, jotta laskutus sujuisi ongelmitta. Lisäksi yhdistykselle tehtiin rekisteriseloste.

Asiasanat jäsenrekisteri, laskutus, laadullinen tapaustutkimus

Pinja Artimo

Membership register and invoicing of a small association

Year	2015	Pages	35
------	------	-------	----

The purpose of this thesis project was to invoice the membership of a small association using the already acquired HelpostiLasku software, or to suggest other more effective ways of doing them. The client of this thesis was Kurkijoki-Seura, an association located in Helsinki. The research problem of this thesis concerned the most effective method of membership invoicing and registry maintenance and ways of combining them.

The study was conducted as a qualitative case study. The research methods used were interviewing and literature review. An open interview was used and the two interviewees were from Kurkijoki-Seura's board of directors. In this thesis one invoicing and four member registration programs were compared and analyzed using a SWOT analysis.

Based on the SWOT analysis, it was decided to use HelpostiLasku to make the invoices, even though this meant that it would not be possible to combine the membership registry and invoicing. Training was organized for the association to ensure there were no problems with the invoicing procedure. In addition, a person file description was made for the association.

Keywords membership registry, invoicing, qualitative case study

Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Tapaustutkimus.....	6
3	Yhdistys.....	7
	3.1 Aatteellinen yhdistys tai säätiö.....	9
	3.2 Jäsenluettelo ja rekisteriseloste.....	9
	3.3 Laskut.....	10
4	Kurkijoki-Seura ry.....	11
	4.1 Kurkijoki-Säätiö.....	12
	4.2 Karjalan Liitto.....	12
	4.3 Jäsenyys.....	12
5	Laskutus.....	14
	5.1 Ohjelmien vertailu.....	14
	5.2 Ohjeistus ja koulutus.....	22
	5.3 Rekisteriseloste.....	23
6	Johtopäätökset.....	23
	Kuviot.....	27
	Taulukot.....	28
	Liitteet.....	29

1 Johdanto

Suomen perustuslaissa on turvattu kansalaisten kokoontumis- ja yhdistymisvapaus. Sen mukaan jokaisella on oikeus ilman lupaa perustaa yhdistys, kuulua tai olla kuulumatta yhdistykseen, osallistua toimintaan sekä erota yhdistyksestä. (Suomen perustuslaki 731/1999 2:13 §.) Yhdistymisvapauteen sisältyy myös yhdistyksen sisäinen toimintavapaus eli yhdistysautonomia. Käytännössä tämä ilmenee siinä, että yhdistys päättää omat sääntönsä ja menettelytapansa sekä käyttää päätösvaltaa yhdistyksen asioissa ilman viranomaisten puuttumista. (Perälä & Perälä 2006, 17.) Tätä yhdistymisvapautta suomalaiset hyödyntävätkin aktiivisesti: Patentti- ja rekisterihallituksen pitämässä yhdistysrekisterissä oli 2.3.2015 noin 135 000 yhdistystä ja noin 20 000 – 30 000 rekisteröimätöntä yhdistystä. Melkein joka neljäs suomalaisista yhdistyksistä toimii kulttuurin alalla. Liikunta- ja urheiluseuroja on noin 20 % yhdistyksistä. Kolmanneksi suurin yhdistysten ryhmä on ammattien ja elinkeinojen yhdistykset. Neljäntenä ryhmänä tulee vapaa-ajan toiminta ja viidentenä sosiaali- ja terveysala. (Huotari 2014.)

Tämän opinnäytetyön toimeksiantaja on helsinkiläinen Kurkijoki-Seura ry. Toimeksiantajalla oli haasteita laskujen tekemisessä ja lähettäminen ja niiden lähettäminen kerran vuodessa oli työlästä talkootyötä. Tämän opinnäytetyön tutkimusongelmana on pienen yhdistyksen laskutus ja jäsenrekisterin ylläpito sekä niiden yhdistäminen. Tutkimuskysymyksiä: Minkälainen on hyvä jäsenrekisteri? Miten jäsenrekisterin ja laskutuksen voi yhdistää niin, ettei tule kaksinkertaista työtä? Miten Kurkijoki-Seura saisi omat jäsenmaksunsa hoidettua ajallaan? Työn tavoitteena on saada laskutus hoidettua jo hankitulla HelpostiLasku -ohjelmalla tai ehdottaa muita tehokkaampia tapoja.

2 Tapaustutkimus

Tämän opinnäytetyön lähestymistapa on kvalitatiivinen ja tutkimusstrategia tapaustutkimus. Menetelminä käytetään haastattelua sekä sekundääristä tiedonkeruumenetelmää eli kirjallisen aineiston lukemista. Opinnäytetyö toteutetaan tiiviissä yhteistyössä toimeksiantajan kanssa.

Kvalitatiivisella eli laadullisella tutkimuksella tarkoitetaan mitä tahansa tutkimusta, jota tutkitaan ilman tilastollisia menetelmiä tai määrällisiä keinoja. Laadullisella tutkimuksella pyritään kuvailemaan tutkittavaa ilmiötä, ymmärtämään ja tulkitsemaan. (Kananen 2014, 18 – 19.) Tapaustutkimuksella saadaan intensiivistä ja yksityiskohtaista tietoa yksittäisestä tapauksesta, jonka kohteena on yksilö, ryhmä tai yhteisö (Hirsjärvi, Hurme, Sajavaara 2013, 134 – 135). Tapaustutkimuksessa käytetään lähinnä avoimia kysymyksiä apuna, kuten ”mitä” ja ”miksi” (Kananen 2014, 22). Tapaustutkimuksessa voidaan käyttää kvantitatiivisia tai kvalitatiivisia menetelmiä. Tapaustutkimuksella pyritään ymmärtämään tiettyä ilmiötä kuitenkin

yleistämättä tuloksia. Vaikka kyseessä on tietty yksittäinen tapaus, arvioinnissa kannattaa pohtia tuloksia myös laajemmin. Tulosten merkitystä ja oikeellisuutta voidaan vahvistaa aineiston ja analyysin hyvällä kuvailulla. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006c) Laadullinen tapaustutkimus sopii tähän opinnäytetyöhön, koska kohteena on yksi yhdistys, jonka tilanteesta halutaan perusteellista tietoa pyrkimättä kuitenkaan yleistämään tuloksia.

Tiedonkeruumenetelmänä haastattelu on yksi käytetyimmistä. Haastattelun idea perustuu ajatukseen, että on viisasta kysyä asioita itse ihmiseltä, kun halutaan tietoa ihmisen elämästä. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006b.) Tässä opinnäytetyössä käytetään avointa haastattelua, koska keskustelua ei ole sidottu tiukkaan formaattiin. Avoin haastattelu on kuin tavallinen keskustelu, joka etenee vapaasti ja haastateltavan ehtojen mukaisesti eli haastattelun kulkua ei suunnitella etukäteen. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006a.) Tämän haastattelutavan valitsin menetelmäksi, koska uskon avoimella keskustelulla saavani enemmän tietoa kuin tarkkaan mietityillä teemoilla ja kysymyksillä. Haastattelin yhdistyksen puheenjohtajaa ja haastattelu toteutettiin kasvotusten Karjalatalolla 1.3.2015 sekä sähköpostilla maaliskuu- ja huhtikuun aikana kahdeksaan otteeseen. Haastattelin myös jäsenasioista vastaavaa henkilöä sähköpostilla helmikuussa.

Jotta jäsenmaksujen laskutus saataisiin hoidettua tehokkaalla tavalla, pitää ensin tutustua olemassa oleviin vaihtoehtoihin. Internetistä löytyy useita jäsenrekisteriohjelmiä ja tässä työssä olen rajannut vertailtavien ohjelmien määrän neljään. Ohjelmien analysointiin käytin SWOT-analyysiä. Analyysin tein netistä saatavien tietojen perusteella ja kokeilemalla ohjelmia itse. SWOT-analyysi on nelikenttämenetelmä, jossa analysoidaan ohjelman vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet sekä uhat. SWOT-analyysissä ei huomioida asioiden tärkeysjärjestyksiä, vaan analysoijan itse pitää miettiä, mitkä ovat ratkaisevia vahvuuksia tai heikkouksia. (Lindroos & Lohivesi 2010, 127.)

3 Yhdistys

Tässä luvussa kerron aatteellisesta yhdistyksestä ja säätiöstä, sekä kuvailen minkälaisia jäsenrekisterin, rekisteriselosteen ja laskujen Suomessa lain mukaan pitää olla.

Yhdistys on ihmisten yhteenliittymä, joka perustetaan jonkin aatteellisen tarkoituksen yhteistä toteuttamista varten. Yhdistys voi olla rekisteröity tai rekisteröimätön, mutta vain rekisteröity on oikeushenkilö, joka voi hankkia omaisuutta ja tehdä sitoumuksia. Rekisteröidyn yhdistyksen (ry) jäsenet eivät vastaa henkilökohtaisesti yhdistyksen velvoitteista ja vain rekisteröity yhdistys voi liittyä jäseneksi toiseen yhdistykseen. Suurin osa Suomen yhdistyksistä on vain muutaman jäsenen yhdistyksiä, mutta suurissa yhdistyksissä on toisia yhdistyksiä jäseninä,

joten jäseniä voi olla jopa satojatuhansia. (Välke & Miettinen 2013, 7 – 9; Perälä & Perälä 2006, 18, 20.)

Yhdistystoimintaa sääntelevät yhdistyslaki ja muu lainsäädäntö, mutta ne eivät ole kovin yksityiskohtaisia vaan lähinnä reunaehdoja, joita täydentävät yhdistyksen säännöt ja päätökset. Myös yleinen yhdistyskäytäntö määrittelee, miten tietyt asiat hoidetaan suomalaisissa yhdistyksissä esimerkiksi kokouskäytännöistä. Yhdistyslaki vaatii muun muassa, että

- 1) hallituksessa on oltava vähintään kolme jäsentä ja hallituksen on pidettävä jäsenluetteloa;
- 2) kokouskutsussa on mainittava kokouksen aika ja paikka, kokouksista on laadittava pöytäkirja ja jäsenillä on oikeus nähdä tämä pöytäkirja;
- 3) yhdistys saa harjoittaa sellaista ansiotoimintaa, josta on määrätty säännöissä, joka liittyy tarkoituksen toteuttamiseen tai joka on taloudellisesti vähäarvoista;
- 4) yhdistysrekisteriin pitää ilmoittaa sääntöjen tai nimenkirjoittajien vaihtumisesta;
- 5) henkilö ei saa äänestää eikä tehdä päätösesityksiä asiassa, jossa hänen yksityinen etunsa on ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa. (Välke & Miettinen 2013, 10.)

Yhdistyksen perustamiseen tarvitaan siis vähintään kolme 15 vuotta täyttänyttä jäsentä. Perustavassa kokouksessa päätetään yhdistyksen säännöt, perustetaan yhdistys, allekirjoitetaan perustamiskirja, päätetään toimintasuunnitelma ja talousarvio, määrätään jäsenmaksun määrä, valitaan hallitus sekä tilintarkastaja/toiminnantarkastaja. (Välke & Miettinen 2013, 83 – 86.) Patentti- ja rekisterihallitus tarkastaa kaikki yhdistyksen säännöt varmistaen etteivät ne ole ristiriidassa Suomen lain kanssa (Välke & Miettinen 2013, 11). Yhdistyksen säännöissä tulee lukea ainakin yhdistyksen nimi ja kotikunta; tarkoitus ja toimintamuodot; jäsenen velvollisuus suorittaa maksuja; hallituksen jäsenten sekä tilintarkastajien vähimmäis- ja enimmäismäärä; toimikausi; tilikausi; milloin hallitusten jäsenet sekä tilintarkastajat valitaan, tilinpäätös vahvistetaan ja vastuuvapaus päätetään; miten ja missä ajassa kokoukset kutsutaan koolle; sekä miten yhdistyksen varat käytetään, jos yhdistys purkautuu tai lakkautetaan (Lydman, Alakare, Björklund, Kempainen, Laaksonen & Leppä 2005, 191).

Yhdistyksen jäseneksi tullaan, kun jäseneksi hakeva ilmoittaa halunsa päästä jäseneksi ja kun yhdistyksessä tehdään päätös jäsenen hyväksymisestä. Päätöstä tehtäessä pitää aina varmistaa, että hakija täyttää yhdistyksen sääntöjen jäsenehdot. Päätöksen jälkeen jäsenen tulee maksaa yhdistyksen jäsenmaksu. Ketään hakijaa ei ole pakko hyväksyä jäseneksi ja jäsen voi milloin tahansa erota yhdistyksestä. Jäsenen erottaminen vaatii sen, että jäsen on rikkonut yhdistyksen sääntöjä tai Suomen lakia taikka jäsen on vahingoittanut yhdistystä huomattavasti. (Lydman ym. 2005, 219 – 222.)

Jokainen yhdistyksen jäsen on tasa-arvoinen päättäjä ja yhdessä yhdistyksen kokouksessa jäsenet päättävät kaikista yhdistyksen asioista. Vain kaikille avoin kokous voi tehdä isoja pää-

töksiä. Kun yhdistyksen kokous on päättänyt asioista, hallitus toteuttaa ne. (Välke & Miettinen 2013, 14 – 16.) Kirjanpitolain (1336/1997) 1:1 §:n mukaan ”jokainen, joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa, on tästä toiminnastaan kirjanpitovelvollinen.” Tämä tarkoittaa siis, että myös yhdistys on kirjanpitovelvollinen ja sen pitää tehdä vuosittain tilinpäätös.

3.1 Aatteellinen yhdistys tai säätiö

Yleensä yhdistykset ovat aatteellisia yhdistyksiä eli niiden toiminnalla on jokin aatteellinen tarkoitus, joka ei ole vastoin lakia tai hyviä tapoja. Yhdistys on aatteellinen, jos sen tarkoituksena ei ole voiton tai taloudellisen ansion hankkiminen eikä sen toiminta ole taloudellista laatua. Aatteellinen yhteisö hankkii tuloja suorittaakseen menoja, joilla se saa aikaan haluttuja suoritteita. Voimassa oleva yhdistyslaki koskee vain aatteellisia yhdistyksiä (Yhdistyslaki 1:2 §). Aatteellista toimintaa harjoittavat yhdistysten lisäksi säätiöt, mutta myös osakeyhtiöt ja osuuskunnat voivat olla aatteellisia yhteisöjä. (Perälä & Perälä 2006, 18, 20, 29.)

Säätiö on oikeushenkilö, jolla ei ole omistajia, osakkaita eikä jäseniä. Säätiö syntyy, kun joku luovuttaa säädikirjalla tai testamentilla peruspääoman perustettavalle säätiölle ja määritellään mihin sen varoja käytetään. Yleensä säätiöitä perustetaan tukemaan tiedettä, kulttuuria taikka ylläpitämään oppilaitosta. Säätiöt jaetaan kahteen pääryhmään niiden toiminta-ajatuksen mukaan: apurahasäätiöihin ja toiminnallisiin eli laitossäätiöihin. (Perälä & Perälä 2006, 18, 22.)

3.2 Jäsenluettelo ja rekisteriseloste

Yhdistyslain 503/1989 3:10 § mukaan ”yhdistyksen jäsenenä voi olla yksityinen henkilö, yhteisö ja säätiö.” Hallituksen tehtävänä on pitää yhdistyksen jäsenistä luetteloa, johon on merkitty vähintään jäsenien täydellinen nimi ja kotipaikka. Jos jäsenenä on muita yhdistyksiä, kyseessä on liittomuotoinen yhdistys. Jäsenluetteloon kuuluu silloin merkitty vähintään jäsenyhdistyksen koko nimi (yhdistysrekisteriin ilmoitettu nimi) ja yhdistyksen säännöissä määrätty kotipaikka. Käytännössä kuitenkin jäsenluetteloon kannattaa merkitä muitakin tietoja, kuten yksityishenkilöiden yhteystiedot tai jäsenyhdistysten henkilöjäsenten määrä. (Välke & Miettinen 2013, 17.) Yhdistyslaki määrittelee myös, että jokaisella jäsenellä on oikeus tutustua siihen, mitä hänestä on merkitty jäsenluetteloon ilmaiseksi kerran vuodessa (yhdistyslaki 6:26 §).

Jäsenluettelo on henkilörekisteri, jota koskee henkilötietolaki. Kaikki tieto jäsenluettelossa on oltava yhdistyksen toiminnan kannalta tarpeellista (tarpeellisuusvaatimus) eikä se sisällä virheellisiä, epätäydellisiä tai vanhentuneita henkilötietoja (virheettömyysvaatimus). Rekisterinpitäjän on viivyttämättä oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterin tietoja (Henki-

lötietolaki 523/1999 6:29 §). Jäsenluettelosta on laadittava rekisteriseloste, jonka pitää olla jokaisen saatavilla ja josta ilmenee:

- 1) rekisterinpitäjän eli yhdistyksen nimi ja yhteystiedot;
- 2) henkilötietojen käsittelyn tarkoitus;
- 3) kuvaus rekisteröityjen ryhmästä;
- 4) mihin tietoja säännömukaisesti luovutetaan ja siirretäänkö tietoja Euroopan unionin ulkopuolelle; sekä
- 5) kuvaus rekisterin suojauksen periaatteista. (Henkilötietolaki 2:9 §, 10 §)

Jäsenluettelossa ei saa käsitellä arkaluonteista tietoa, muutamaa poikkeusta lukuun ottamatta. Arkaluonteista tietoa saa käsitellä esimerkiksi silloin, kun jäsen on antanut tähän nimenomaisen suostumuksensa. Arkaluonteisina tietoina pidetään tietoja, jotka kuvaavat henkilön rotua tai alkuperää; yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta; rikollista tekoa tai rangaistusta; terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta; seksuaalista suuntautumista; saatuja sosiaalihuollon palveluja ja tukitoimia. (Henkilötietolaki 3:11 §, 12 §)

Rekisterinpitäjän on suojattava asiattomilta pääsy henkilötietoihin sekä tietojen hävittämiseltä, muuttamiselta, luovuttamiselta, siirtämiseltä tai muulta laittomalta käsittelyltä tehtiin se sitten vahingossa tai laittomasti. Rekisterinpitäjällä on myös vaitiolovelvollisuus. Tarpeeton tieto henkilörekisterissä on hävitettävä, ellei tietoja ole erikseen määrätty säilytettäväksi tai niitä siirretä arkistoon. (Henkilötietolaki 7.) Rekisterinpitäjän on myös ilmoitettava henkilötietojen automaattisesta käsittelystä tietosuojavaltuutetulle (Henkilötietolaki 8.) Tietosuojavaltuutettu ohjaa ja valvoo henkilötietojen käsittelyä (Henkilötietolaki 9.) Rekisterinpitäjä on velvollinen korvaamaan rekisteröidylle aiheutuneen vahingon lain vastaisesta henkilötietojen käsittelystä (Henkilötietolaki 10:47 §.)

Pienen yhdistyksen jäsenrekisteriä voi hallita pelkällä Excelillä. Jäsenluettelo palvelee myös jäsenmaksujen valvontaa ja perintää. Kun jäseniä alkaa olla paljon, hoidetaan jäsenrekisteriä yleensä atk-järjestelmillä. (Perälä & Perälä 2006, 260)

3.3 Laskut

Lasku on arvonlisäverolain säännöksissä käytetty käsite. Lasku on tosite tai ilmoitus, jonka myyjä kirjoittaa ostajalle myydystä tuotteesta tai palvelusta. Lasku voi olla paperinen tai sähköinen ja muodostua useammasta erillisestä asiakirjasta. (Vero 2012.)

Arvonlisäverolain 1501/1993 209 § mukaan laskulla on monia pakollisia laskumerkintöjä, muun muassa laskun antamispäivä; juokseva tunniste; myyjän nimi ja arvonlisäverotunniste; ostajan

nimi ja osoite; palveluiden laajuus ja laji; palveluiden suorituspäivä; veron peruste verokannoittain; yksikköhinta ilman veroa; hyvitykset ja alennukset; verokanta; sekä suoritettavan veron määrä. Jos laskun loppusumma on enintään 400 euroa, voidaan käyttää kevennettyjä laskumerkintöjä. Kevennetyt pakolliset merkinnät ovat laskun antamispäivä; myyjän nimi ja arvonlisäverotunniste; myytyjen tavaroiden määrä; palvelujen laajuus ja laji; sekä suoritettavan veron määrä verokannoittain. (Vero 2012.) Yleensä laskussa lukee myös lisätietoja; eräpäivä; viitenumero; sekä pankkimaksuun tarvittavat tiedot, vaikka ne eivät olekaan pakollisia tietoja. Viitenumrolla yksilöidään asiakkaalle lähetettävä lasku ja se voidaan muodostaa esimerkiksi asiakasnumeroon perustuen ja se on 4 – 20 numeroa pitkä. (Kotimaisen viitenumeron rakenneohje 2009.)

Kirjanpitolain mukaan yhdistys on kirjanpitovelvollinen eli sen on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa. Suoriteperusteen mukaan tulon kirjaamisperusteena on suoritteen luovuttaminen. Liiketapahtumat pitää kirjata aika- ja asiajärjestyksessä. (Kirjanpitolaki 1997.) Avoimia saatavia pitää siis seurata vähintään kuukausittain. Laskun viitenumero helpottaa laskujen seuraamista. Yhdistys saa pankista tiedot jäsenien maksuista viitenumeroineen ja ne on helppo täsmäyttää yhdistyksen jäsenrekisterissä olevien tietojen kanssa. Maksamattomista laskuista lähetetään maksumuistutukset tai ne peritään. (Perälä & Perälä 2006, 260.)

4 Kurkijoki-Seura ry

Tässä luvussa kerron toimeksiantajan yhdistyksestä, sen yhteistyöstä Kurkijoki-Säätiön ja Karjalan Liiton kanssa sekä toimeksiantajan jäsenistä, jäsenmaksuista ja -luettelosta.

Kurkijoki on Karjalassa sijaitseva entinen Suomen kunta, joka pakkoluovutettiin Neuvostoliitolle 1940. Asukkaita Kurkijoella oli luovutushetkellä yli 10 000. (Kurkijoki-Säätiö 2015.) Kurkijoki-Seura on Kurkijoella syntyneiden ja heidän jälkeläistensä yhdysside, joka vaalii Kurkijoen muistoa ja perinnettä. Kurkijoki-Seura on perustettu 1966 lähinnä pääkaupunkiseudun kurkijokelaisille ja se toimii yhteistyössä Kurkijoki-Säätiön sekä Karjalan Liiton kanssa. (Kurkijoki-Seura 2015.)

Kurkijoki-Seura toimii yhteistyössä myös Uudenmaan Karjalaisseurojen piirin ja Pääkaupungin karjalaisyhteisöt ry:n kanssa. Kurkijoki-Seura omistaa lisäksi osakkeita Kiinteistö Oy Karjalaisen Heimotalossa, Kiinteistö Oy Bomban talossa ja Karjalan Kirjapaino Oy:ssä. (Kurkijoki-Seura 2015.) Toimeksiantajan mukaan Kurkijoki-Seura järjestää joitakin omia tapahtumia kuten joulujuhla Karjalatalolla vuosittain, myös joitain retkiä, kuten viime vuonna kevätretki Mustialan maamiesopistoon. Huhtikuussa 2015 Seura järjesti Loimaalla ja Helsingissä luennot, joissa kerrottiin pitäjän arkkitehtuurista. (Laukkanen 2015.)

4.1 Kurkijoki-Säätiö

Kurkijoki-Säätiö on perustettu 1946 ja sen toiminnan tarkoitus on edelleenkin ”Kurkijoen kunnan asukkaiden ja heidän perillistensä henkisten ja taloudellisen pyrkimysten tukeminen sekä karjalaisen yhteishengen vaaliminen” (Kurkijoki-Säätiö 2015). Kurkijoki-Säätiö kustantaa ja julkaisee Kurkijokelainen -lehteä, joka ilmestyy kaksi kertaa kuukaudessa. Kurkijokelainen on Suomen vanhin jatkuvasti ilmestynyt pakkoluovutetun alueen pitäjälehti. (Kurkijokelainen 2015.) Toimeksiantajan mukaan Kurkijoki-Säätiö ylläpitää Loimaalla Kurkijoki-museota, jossa järjestetään muun muassa koulupiiri- ja kylätapaamisia. Museo on samassa rakennuksessa Kurkijokelainen -lehden toimituksen kanssa ja museossa on pysyvä näyttely, jossa teema vaihtuu noin vuoden välein. (Laukkanen 2015.) Kurkijoki-Säätiö järjestää vuosittain pitäjäjuhlat ja muuta toimintaa, johon Kurkijoki-Seura osallistuu: Vuoden 2015 kesällä järjestetään talkoomatka Kurkijoelle, jossa kunnostetaan hautausmaata, sekä koulumatka, jossa kierretään pitäjän eri koulurakennuksia (Kurkijoki-Seura 2015.)

4.2 Karjalan Liitto

Karjalan Liitto on perustettu 1940 heti talvisodan jälkeen ja se on keskittynyt karjalaisen kulttuurin esillä pitoon, säilyttämiseen ja uudistamiseen. Karjalan Liitto koostuu lähes viidestä sadasta jäsenyhdistyksestä. (Karjalan Liitto ry 2015.) Kurkijoki-Seura on perustamisestaan lähtien ollut Karjalan Liiton jäsen. Toimeksiantajan mukaan Karjalan Liitto lähettää jäsenseurojensa puheenjohtajille uutiskirjeitä sähköpostilla ja Kurkijoki-Seuran puheenjohtaja jakaa näitä tietoja johtokunnan jäsenille. Karjalan Liitto järjestää yksin tapahtumia, joihin uutiskirjeessä on avoin kutsu, tai Karjalan Liitto järjestää jäsenseurojensa kanssa yhdessä tapahtumia. Jäsenliitot myös ilmoittavat Karjalan Liitolle itse järjestämistään kotiseutumatkoista tai muista tapahtumista, mitkä lisätään Karjalan Liiton sivuille, jotta muutkin seurat ovat tietoisia tapahtumista. (Laukkanen 2015.)

4.3 Jäsenyys

15 vuotta täyttänyt Suomen kansalainen voi liittyä Kurkijoki-Seuran jäseneksi Seuran internet-sivujen lomakkeella. Jäsenyyksiä on kahdenlaisia: ainaisjäsen maksaa 270€ kerran ja vuosijäsen maksaa vuosittain jäsenmaksun, joka on 15€ vuonna 2015. Maksun yhteydessä peritään myös Karjalan Liiton 12€ jäsenmaksu vuosittain. Kaikki jäsenet maksavat siis Kurkijoki-Seuran maksun ja Karjalan Liiton maksun, mutta koska osa jäsenistä kuuluu myös toisiin Karjalan Liiton jäsenyhdistyksiin, he voivat maksaa Karjalan Liiton jäsenmaksun sitä kautta. On myös tapauksia, joissa Kurkijoki-Seuran jäsen on ainaisjäsen, joka kuuluu muuhunkin Karjalan Liiton jäsenyhdistykseen ja maksaa tämän muun yhdistyksen kautta Karjalan Liiton jäsenmaksun.

Tämä tarkoittaa sitä, että Kurkijoki-Seura ei lähetä minkäänlaista laskua jäsenelle. Jäsenlaskujen lähettäminen ei ole siis aivan yksinkertaista.

Toimeksiantajan mukaan Seuran suurin varojen lähde on jäsenmaksutulot. Yhdistykselle on siis äärimmäisen tärkeää, että jäsenlaskut saadaan lähetettyä ajallaan eikä laskuissa tai niiden maksamisessa tule turhia mutkia matkaan. (Laukkanen 2015.) Jäsenmaksujen lisäksi yhdistys järjestää arpajaismyyntiä eri juhlissa, myy erilaisia tuotteita, ottaa vastaan lahjoituksia ja testamentteja sekä harjoittaa pientä kahvila- ja ravintoliikettä ja kustannustoimintaa (Kurkijoki-Seura 2015).

Seuran toimintakausi ja tilikausi alkavat tammikuussa. Edellisen vuoden toimintakertomus ja tilit pitää jättää tilintarkastajille tammikuun aikana, jonka jälkeen tilintarkastajilla on kaksi viikkoa aikaa antaa lausuntonsa tilien ja hallinnon tarkastuksesta. Vuosikokouksen kokouskutsu esitetään sanomalehti Kurkijokelaisessa vähintään kuusi päivää ennen kokousta, kuten säännöissä lukee. Seuran vuosikokous pidetään maaliskuun loppuun mennessä ja siellä päätetään kyseisen vuoden jäsenmaksun suuruus. (Kurkijoki-Seura 2015). Jäsenlaskuja ei voida siis tehdä ennen vuosikokousta eikä vuosikokousta voida pitää paljon ennen maaliskuuta, jotta kokouksessa voidaan tarkastella myös tilintarkastajien lausuntoa. Jäsenlaskuilla pitää olla kahden viikon maksuaika ja laskujen mukana lähtee aina muita tiedotteita samassa kirjekuudessa.

Kurkijoki-Seuran pitää maksaa Karjalan Liitolle heille kuuluvat jäsenmaksut ja lasku tulee Seuralle maaliskuun puolessa välissä edellisen vuoden jäsenlaskujen mukaan. Joka vuosi Seura on joutunut pyytämään lisää aikaa laskun maksuun, koska Seuralla ei ole sellaisia summia pankkitilillä odottamassa. Seura ei myöskään halua maksaa jäsenistä, jotka ovat kuolleet tai lopettaneet toiminnan yhdistyksessä.

Jäsenten laskujen maksu ei ole myöskään helppoa. Jo ikääntyneiden jäsenten lapset tai hoitajat voivat maksaa jäsenen puolesta laskun omalta tililtään. Tämä siis tarkoittaa, että maksajan nimi tilisiirrossa ei kerro kenen jäsenen lasku on maksettu. Joskus pariskunnan molemmat puolet ovat yhdistyksen jäseniä ja toinen heistä maksaa molempien laskun. Jokunen vanhempi jäsen on myös maksanut jäsenmaksun joka kuukausi painettuaan väärää painiketta verkkopankissa. Tämän takia on tärkeää, että laskuilla on viitenumero.

Kurkijoki-Seura pitää jäsenluetteloa Excel taulukkona. Jäsenluettelossa olivat seuraavat tiedot: nimi, osoite, postinumero, postitoimipaikka, puhelinnumero, syntymäaika, sähköpostiosoite ja tieto siitä, paljonko he maksavat seuralle. Eri jäsenlajeja oli eroteltu punaisella, vihreällä ja mustalla tekstillä. Punaisella kirjoitetut nimet olivat ainaisjäseniä, vihreät nimet vain Seuran jäseniä ja mustat nimet vuosijäseniä. Jäsenlaskujen hoitaja oli tehnyt muitakin

omia merkintöjä jäsenluetteloon, joista vain hän tiesi, mitä ne tarkoittivat. (Raitio 2015.) Selventääkseni jäsenluetteloa lisäsin sinne kohdan ”jäsenlaji”, johon kirjoitin ainaisjäsen, meidän jäsen (vain Seuran jäsen) tai vuosijäsen. Näin seuraavan luettelinhoitajan ei tarvitse ihmetellä, mitä eri värit tarkoittavat. Jäsenluettelossa oli luultavasti vanhentuneita tietoja, joten jäsenille lähetettiin omien tietojen päivityspyyntö virheettömyysvaatimuksen takia.

Yhdistyksen jäsenluettelossa pidetään myös kirjaa maksetuista laskuista. Luetteloon lisättiin laskujenhoitajan työn helpottamiseksi jäsennumerot ja laskujen viitenumerot, koska viitenumerot muodostetaan jäsennumeroiden pohjalta. Toimeksiantajalla oli vaatimus, että viitenumeron piti olla mahdollisimman lyhyt (kotimaisen viitenumeron minimi) eli neljä numeroa (Raitio 2015). Lyhyessä viitenumerossa on pienempi kirjoitusvirheiden riski. Kun rahat tulevat yhdistyksen tilille, voidaan viitenumeroilla helposti etsiä Excel-taulukosta kenen lasku on maksettu ja merkitä ne maksetuiksi. Kurkijoki-Seuran saatavia on seurattava laskujen lähetyksestä viikoittain. Loppuvuodesta laskuja voidaan seurata kuukausittain. Yhdistyksellä ei ole ollut tapana lähettää karhulaskuja.

5 Laskutus

Tässä luvussa käydään läpi viittä eri ohjelmaa SWOT-analyysien avulla, valitaan niistä paras vaihtoehto, jonka käyttöön tehdään ohje laskujen tekoon ja pidetään koulutus Kurkijoki-Seuran hallituksen jäsenille. Lisäksi käydään läpi yhdistyksen rekisteriselostetta.

Kurkijoki-Seura oli aikaisemmin tehnyt laskunsa johtokunnan jäsenen töissä käytetyllä ohjelmalla, mutta järjestelyä piti muuttaa. Nähtyään mainoksen lehdessä, Seura osti HelpostiLasku-perusohjelman, jota he eivät kuitenkaan osanneet käyttää. Tutustuin HelpostiLaskuun ja neljään jäsenrekisteriohjelmaan ja tein niistä SWOT-analyysit. Ohjelmat löydettiin googlettamalla ja vertailuun valittiin neljä halvinta vaihtoehtoa. Analysointi auttaa Kurkijoki-Seuralle ehdotettavan ohjelman valinnassa. Toimeksiantajalle tärkeimpiä kriteerejä ovat hinta, ohjelman helppo käyttö, lyhyt viitenumero sekä laskujen pitää olla tulostettavissa. Laskuille on myös saatava selkeät erittelyt Kurkijoki-Seuran ja Karjalan Liiton jäsenmaksuista. Koska yhdistys postittaa jäsenlaskunsa itse, kirjekuoren päälle liimataan osoitetarrat, jotka olisi hyvä saada tulostettua suoraan käytettävästä ohjelmasta. Osoitetarrojen tulostus ei ole kuitenkaan pakollista. (Raitio 2015.)

5.1 Ohjelmien vertailu

HelpostiLasku on Billgo Oy:n laskutusohjelma. HelpostiLaskun perusohjelma on sopiva pienille yhdistyksille ja yrityksille. (HelpostiLasku 2008.)

Vahvuudet <ul style="list-style-type: none"> - Kertaluontoinen hinta 49 €, ei kk maksuja - Asiakas- ja tuoterekisteri - Yhdistyksen oma logo - Viivakoodi - Automaattinen lyhyt viitenumero - Tuote-erittelyt - Laskut PDF-muodossa tai lähetävissä ohjelmasta sähköpostilla - Raportit - Maksukehotukset 	Heikkoudet <ul style="list-style-type: none"> - Asennetaan yhdelle koneelle ja kaikki laskut on tulevaisuudessa tehtävä samalla koneella, jottei kaikkia tietoja tarvitse tallentaa uudestaan - Laskut tehdään yksitellen - Ei jäsenten jakamista jäsenlajeihin - Ei laskupohjan tallennusta - Ei Excel vientejä tai tuonteja - Ei osoitetarroja - Ei voi yhdistää jäsenrekisteriä ja laskutusta
Mahdollisuudet <ul style="list-style-type: none"> - Päivitykset - HelpostiLasku Plus 	Uhat <ul style="list-style-type: none"> - Kovalevyn hajoaminen kadottaisi kaikki tiedot - Varmuuskopioiden unohtaminen

Taulukko 1: HelpostiLasku

HelpostiLaskun vahvuus on kertaluontoinen hinta eli se ei sisällä enää muita maksuja. Ohjelmaan saa tallennettua asiakas- ja tuoterekisterin, mikä nopeuttaa laskujen tekoa. Laskulle saa yhdistyksen oman logon, viivakoodin, automaattisen lyhyen viitenumeron sekä tuote-erittelyt. Kurkijoki-Seuran laskuilla on tärkeää saada selvä erittely Kurkijoki-Seuran ja/tai Karjalan Liiton jäsenmaksuista. Laskut saadaan PDF-muodossa, jotka voidaan tulostaa tai lähettää sähköpostilla. Ohjelmalla saa tehtyä erilaisia raportteja, maksukehotuksia ja ohjelman laskut sisältävät kaikki arvolisäverolain kirjaamat kohdat. Kaiken lisäksi laskut ovat selkeitä. (HelpostiLasku 2008.)

Ohjelman heikkouksia on, että ohjelma asennetaan yhdelle koneelle ja kaikki laskut on tulevaisuudessa tehtävä samalla koneella, jottei kaikkia asiakas- ja tuoterekisterin tietoja tarvitse tallentaa uudestaan. Lisäksi laskut pitää tehdä yksitellen. Ohjelmalla ei voi jakaa asiakkaita jäsenlajeihin, valmista laskupohjaa ei voi tallentaa, ohjelmalla ei voi tehdä Excel tuonteja tai vientejä, tulostaa osoitetarroja taikka yhdistää jäsenrekisteriä ja laskutusta. (HelpostiLasku 2008.)

HelpostiLasku				HelpostiLasku			
	Perus	Plus	Pro		Perus	Plus	Pro
Hinta (sis.ahv)	49 €	alk. 199 €	alk. 499 €	Hinta (sis.ahv)	49 €	alk. 199 €	alk. 499 €
Laskujen tulostus suomeksi ja ruotsiksi	✓	✓	✓	CSV- ja Excel-tuonnit/viennit	✗	✓	✓
Laskujen tallennus PDF-tiedostoiksi	✓	✓	✓	Monipuoliset hakutoiminnot	✗	✓	✓
Laskujen lähetyt sähköpostitse	✓	✓	✓	Monirytykäyttö	✗	✓	✓
Ennakoiva laskunkirjoitus	✓	✓	✓	Tilaukset	✗	✓	✓
Pankkiivakoodi	✓	✓	✓	Ulkomaan laskut	✗	✓	✓
Logo tulosteissa	✓	✓	✓	Osoitetarrat	✗	✓	✓
Useita laskupohjia	✓	✓	✓	Finvoice-verkkolasku	✗	✓	✓
Hyvityslaskut	✓	✓	✓	Tilausvahvistukset	✗	✓	✓
Maksukehotukset	✓	✓	✓	Lähteet	✗	✓	✓
Asiakas ja tuoterekisteri	✓	✓	✓	Asiakaskohtaiset hinnat	✗	✓	✓
Raportit	✓	✓	✓	Kampanjat	✗	✓	✓
Perintätoimistoyhteys	✓	✓	✓	Verkkokäyttö	✗	✓	✓
Laskunlähetytspalvelu	✓	✓	✓	Integroinnit verkkokauppaohjelmistoihin	✗	✓	✓
Varmuskopiot	✓	✓	✓	Varasto	✗	✗	✓
E-lasku	✗	✓	✓	Sopimuslaskutus	✗	✗	✓
Myyntireskontra	✗	✓	✓	Myyntikiellot	✗	✗	✓
Viitesuoritusten syöttö manuaalisesti tai pankin aineistosta	✗	✓	✓	Soittolista	✗	✗	✓
				Koontilaskut	✗	✗	✓

Kuvio 1: HelpostiLasku tuotteiden vertailu

Ohjelman ulkoisia mahdollisuuksia ovat tuotepäivitykset ja HelpostiLasku Plus. HelpostiLasku Plus versio maksaa 199€, mutta yritys hyvittää perusversion hinnan, joten Kurkijoki-Seuran pitäisi maksaa vain 150€ enemmän. Plus versiossa on enemmän toimintoja kuvion 1 mukaisesti. Muun muassa Excel tuonnit ja viennit ja osoitetarrojen tulostus onnistuu Plus versiolla. Ulkoinen uhka ohjelman käytössä piilee käyttäjän tietokoneessa: kovalevyn hajoaminen kadottaisi kaikki tallennetut tiedot. Toinen uhka piileekin käyttäjässä: ihminen voi unohtaa ottaa varmuuskopioita säännöllisin väliajoin. (HelpostiLasku 2008.)

Tietotoimisto.fi:n Jäsenrekisteriohjelmisto on tarkoitettu yhdistyksen jäsentietojen hallinnan ja laskutuksen kokonaisjärjestelmäksi. Ohjelmisto on tarkoitettu käytettäväksi toimiston paikallisverkossa, mutta sitä voi etäkäyttää lähes mistä tahansa internetin kautta. Ohjelmistossa on kolme käyttäjäryhmää: pääkäyttäjät, joilla on kaikki oikeudet; vain katseluoikeuden omaavat; sekä jäsenet, joilla on oikeudet vain omiin yhteystietoihinsa. (Tietotoimisto.fi 2015.)

Vahvuudet <ul style="list-style-type: none"> - Jäsenrekisteri ja laskutus yhdessä - Käytä missä vain - Excel viennit ja tuonnit - Vartioitu palvelintila, turvattu data - Liittymislomake - Jäsenien jakaminen jäsenlajeihin - Jäsenten omien tietojen ylläpito - Laskujen lähetys sähköpostilla tai kirjeenä - Maksumuistutukset - Raportit - Asiakaspalvelu 	Heikkoudet <ul style="list-style-type: none"> - Ohjelma on sekava - Hinta yli 30€ + alv / kk eli yli 400€ vuodessa - Ei laskupohjan tallennusta - Ei omaa logoa - Ei viivakoodia - Pitkä viitenumero - Ei tuote-erittelyä - Ei tilaa yhteystiedoille
Mahdollisuudet	Uhat <ul style="list-style-type: none"> - Yhdistyksen jäsenet ovat vanhoja eivätkä välttämättä osaa tai muista päivittää omia tietojaan palveluun - Jäsenillä ei omaa tietokonetta - Internet yhteys, palomuri ongelmat - Serveri voi kaatua

Taulukko 2: Tietotoimisto.fi Jäsenrekisteri

Jäsenrekisterin vahvuuksia ovat jäsenrekisterin ja laskutuksen hoito samalla ohjelmalla, käytettävyys missä vain, Excel viennit ja tuonnit sekä ohjelma on vartioidussa palvelintilassa, jossa on turvattu data. Ohjelmaan kuuluu liittymislomake, jäsenet voidaan jakaa jäsenlajeihin ja jäsenet ylläpitävät omia yhteystietojaan. Laskut voidaan tulostaa paperille tai lähettää sähköpostilla. Ohjelmalla saa tehtyä maksumuistutukset ja raportit ja asiakaspalvelu kuuluu hintaan. (Tietotoimisto.fi 2015.)

Jäsenrekisterin heikkouksia ovat ohjelman sekavuus ja hinta kuukaudessa on yli 30 euroa sekä arvonlisävero. Ohjelmaan ei saa tallennettua laskupohjaa, laskuun ei saa omaa logoa eikä viivakoodia, vain virtuaaliviivakoodi muodostuu, ja laskuun muodostuu pitkä viitenumero. Laskuun ei muodostu automaattisesti tuote-erittelyä, vaan se pitää kirjoittaa itse laskutekstiin. Laskuun ei myöskään saa kirjoitettua yhdistyksen yhteystietoja kuin kaksi kohtaa, jotka on tarkoitettu yhteyshenkilölle ja hänen puhelinnumerolleen. Ulkoisina uhkina ohjelman käytössä on Kurkijoki-Seuran jäsenten ikä, sillä vanhat jäsenet eivät välttämättä muista tai osaa päivittää omia tietojaan palveluun internetissä, kaikilla jäsenillä ei myöskään välttämättä ole tietokonetta. Internet yhteyden ja palomuurin ongelmat ovat myös mahdollisuus sekä Tietotoimiston serveri voi kaatua. (Tietotoimisto.fi 2015.)

Yhdistysavain Rekisteri on Avoine Oy:n ylläpitämä jäsenrekisteri, johon saa yhdistettyä Yhdistysavaimen Kotisivut. Ohjelmaa väitetään markkinoiden helppokäyttöisimmäksi jäsenrekisterituotteeksi, joka ”ottaa häslingin pois yhdistyksen pyörittämisestä” ja jonka käyttöön ottaminen ei sido mihinkään. (Yhdistysavain 2015.)

<p>Vahvuudet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jäsentietojen tallentaminen ja katselu on maksutonta - Ei aloitus- tai kuukausimaksuja - Laskun lähetys sähköpostilla 0,49€ / kpl ja kirjeenä 1,38€ / kpl - Jäsenten omien tietojen ylläpito - Ilmainen jäsentietojen tarkistuspyyntö - Käytä missä vain - Turvallinen, tietojen tuhoutumattomuus - Jäsenrekisteri ja laskutus samassa tai erikseen - Excel viennit ja tuonnit - Jäsenten ryhmittely - Laskun tallennus laskupohjaksi - Laskujen luonti kerralla monelle - Ohjelma hoitaa laskujen maksun seurannan - Kuitit kirjanpitoa varten 	<p>Heikkoudet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ei omaa logoa - Ei viivakoodia - Ei tuote-erittelyä - Laskuja ei saa PDF-muotoon ja tulostettua itse
<p>Mahdollisuudet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yhdistys voi käyttää jäsenrekisteriä ja tehdä laskut muulla ohjelmalla. 	<p>Uhat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yhdistyksen jäsenet ovat vanhoja eivätkä välttämättä osaa päivittää omia tietojaan palveluun - Jäsenillä ei omaa tietokonetta - Internet yhteys, palomuri ongelmat - Serveri voi kaatua

Taulukko 3: Yhdistysavain Rekisteri

Yhdistysavaimen suurin vahvuus on hinta. Jäsentietojen tallentaminen ja katselu on maksutonta, palveluun ei kuulu aloitus- tai kuukausimaksuja eli ohjelmassa maksaa vain laskujen lähetys (sähköpostilaskun kappalehinta on 0,49€ ja kirjeen hinta 1,38€). Ohjelmassa jäsenet päivittävät omia jäsentietojaan ja ohjelmalla voi lähettää ilmaisen jäsentietojen tarkistuspyynnön. Rekisteri toimii täysin verkossa, joten sitä voi käyttää missä vain. Käyttäjätunnus ja salasana pitävät jäsenrekisterin ja laskutuksen (yhdessä tai erikseen) turvallisena ja tuhoutumattomana. Ohjelmassa on Excel viennit ja tuonnit, mahdollisuus jäsenten ryhmittelyyn, las-

kupohjan tallennukseen, monen laskun samanaikaiseen lähetykseen sekä ohjelma voi hoitaa laskujen maksun seurannan. Maksullisista toimenpiteistä saadaan kuitit helposti kirjanpitoa varten. (Yhdistysavain 2015.)

Ohjelman heikkoudet näkyvät laskuissa, joihin ei saa yhdistyksen omaa logoa. Laskuihin ei myöskään saa viivakoodia, tuote-erittelyä eikä laskuja saa PDF-muotoon ja tulostettua itse. Ohjelma tarjoaa mahdollisuuden, jossa yhdistys voi käyttää Yhdistysavaimen ilmaista jäsenrekisteriä ja tehdä laskut jollain toisella ohjelmalla, mutta tämä ei kuitenkaan vähennä yhdistyksen työmäärää tai päällekkäistä työtä. Ulkoisena uhkana on jäsenten ikä ja mahdollinen tietokoneettomuus. Ohjelmassa voi lähettää ilmaisia jäsentietojen tarkistuspyyntöjä, mutta se ei takaa että jäsenet osaisivat niitä muokata. Internet yhteyden ja palomuurin ongelmat sekä serverin kaatuminen ovat tässäkin ohjelmassa mahdollisia. (Yhdistysavain 2015.)

Netti-Jäseri on Selkotieto Oy:n ylläpitämä jäsenrekisteripalvelu, jota Web-Media markkinoi. Jäsenrekisterin tietoja ylläpidetään ohjelmistolla, joka on asennettu omalle koneelle. Ohjelmassa on verkkopalvelu, jonka ansiosta jäsenrekisterin tiedot ovat käytettävissä missä vain sekä usean henkilön käytettävissä samanaikaisesti. Ohjelmaan toimitetaan vain yksi käyttäjätunnus ja salasana, joilla kirjaudutaan palveluun. (Netti-Jäseri 2014.)

<p>Vahvuudet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Käytä missä vain - Jäsenrekisteri ja laskutus yhdessä - Jäsenten ryhmittely, jäsenlajit - Tulostettavat osoitetarrat - Excel viennit ja tuonnit - Raportit - Laskujen luonti kerralla yhdellä jäsenlajille - Laskut PDF-muodossa - Automaattinen viitenumero - Maksumuistutukset - Ylimääräisen maksuosuuden palautus - Asiakaspalvelu 	<p>Heikkoudet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hintaa 15€ / kk eli 180€ vuodessa - Pitkä viitenumero - Ei omaa logoa - Ei viivakoodia
<p>Mahdollisuudet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automaattiset varmuuskopiot kerran vuorokaudessa. 	<p>Uhat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tietoturvaohjelmat saattavat estää ohjelman asennuksen - Verkkoyhteydessä voi olla eri ongelmia - Serveri voi kaatua

Taulukko 4: Netti-Jäseri

Netti-Jäserin vahvuuksia ovat käytettävyys missä vain, jäsenrekisteri ja laskutus ovat yhdistettynä, jäsenet voidaan ryhmitellä esimerkiksi jäsenlajeihin, tulostettavat osoitetarrat, Excel viennit ja tuonnit sekä raporttien teko. Laskut voidaan luoda yhdelle jäsenlajille tai ryhmälle kerralla, ne saadaan PDF-muotoon ja niihin muodostuu automaattinen viitenumero. Laskuille saa luotua maksumuistutukset ja jos jäsen on maksanut liikaa tai liian usein jäsenmaksun voi ohjelmalla tehdä ylimääräisen maksuosuuden palautuksen. Hintaan kuuluu myös asiakaspalvelu. (Netti-Jäseri 2014.)

Ohjelman heikkouksia ovat kuukausittainen hinta, joka on vuodessa 180€, laskuun muodostuva pitkä viitenumero, laskuun ei saada omaa logoa eikä viivakoodia. Ulkoinen mahdollisuus ohjelmassa on kerran vuorokaudessa otetut automaattiset varmuuskopiot. Uhkia ohjelmassa on kolme: tietoturva ohjelmat saattavat estää ohjelman asennuksen, verkkoyhteydessä voi olla erilaisia ongelmia ja palvelun tarjoajan serveri voi kaatua. (Netti-Jäseri 2014.)

FloMembers on Tietokannat.fi Suomi Oy:n jäsenrekisteri. FloMembers on moduulipohjainen, helposti laajennettava ja selaimella käytettävä sovellus, joka on ilmainen alle 100 hengen järjestöille. Kurkijoki-Seuralla on noin 140 jäsentä ja määrää pyritään kasvattamaan, joten ohjelmaa ei saada ilmaiseksi. (FloMembers 2015.)

Vahvuudet	Heikkoudet
<ul style="list-style-type: none"> - Käytä missä vain - Jäsenrekisteri ja laskutus yhdessä - Excel viennit ja tuonnit - Tulostettavat osoitetarrat - Turvallinen - Jäsenten ryhmittely - Laskujen luonti kerralla ryhmille . Yhdistyksen oma logo - Tuote-erittelyt - Viivakoodi - Automaattinen viitenumero - Lasku PDF-muodossa - Muistutuslaskut - Raportit - Jäsenten omien tietojen ylläpito - Ilmoittautumisten hallinta 	<ul style="list-style-type: none"> - Hinta 208,32€ vuodessa - Pitkä viitenumero

<p>Mahdollisuudet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jatkuva järjestelmäkehitys - Automaattiset varmuuskopiot päivittäin 	<p>Uhat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yhdistyksen jäsenet ovat vanhoja eivätkä välttämättä osaa tai muista päivittää omia tietojaan palveluun - Jäsenillä ei omaa tietokonetta - Internet yhteys, palomuuuri ongelmat - Serveri voi kaatua
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Taulukko 5: FloMembers

FloMembersin vahvuuksia ovat käytettävyys missä vain, yhdistetty jäsenrekisteri ja laskutus, Excel tuonnit ja viennit, tulostettavat osoitetarrat, ohjelman turvallisuus, jäsenten ryhmittely sekä laskuja voi luoda kerralla ryhmille. Laskuihin saa yhdistyksen oman logon, tuote-erittelyt, viivakoodin, automaattisen viitenumeron sekä laskut saadaan PDF-muotoon. Ohjelmalla voi tehdä muistutuslaskuja sekä raportteja, jäsenet päivittävät omia tietojaan sekä ohjelmassa voi hallita esimerkiksi ilmoittautumisia retkille ja tapahtumiin. Heikkouksia ohjelmassa on vuosittainen hinta ja laskuille muodostuva pitkä viitenumero. Ohjelma tarjoaa mahdollisuuksia jatkuvalla järjestelmäkehityksellään ja päivittäin otettavilla varmuuskopioilla. Ulkoisina uhkina ohjelman käytössä ovat taas Kurkijoki-Seuran jäsenten korkea ikä ja tietokoneosaaminen, internetyhteys ja palomuuriongelmat sekä serverin kaatuminen. (FloMembers 2015.)

Jäsenrekisteriohjelmissa on yhdistetty jäsenrekisteri ja laskutus. Niissä jäsenet saadaan luokiteltua jäsenlajeihin tai ryhmiin. Ohjelmilla voidaan luoda laskut kerralla yhdelle ryhmälle tai jäsenlajille, mikä nopeuttaa laskujen tekoa ja lähettämistä. Laskutusohjelmassa asiakkaita ei voi ryhmitellä tai lajitella ja jokainen lasku pitää tehdä yksitellen, mikä vie aikaa. Helposti-Laskua ei saa yhdistettyä Exceliin, joten jäsenrekisteri ja laskutus ovat erillisiä, mikä tuottaa vielä enemmän työtä laskujen tekijälle. Kaikissa ohjelmissa on pieniä eroja. Esimerkiksi joi-lain ohjelmilla laskulle saa liitettyä yhdistyksen logon ja toisilla on selkeä tuote-erittely mahdollisuus. Tuotepäivitykset tuovat mahdollisuuksia toisille ohjelmille, mutta jokaisella ohjelmalla on jonkin suuruinen mahdollisuus tietojen tuhoutumiseen, vaikka varmuuskopioita otettaisiin päivittäin.

Toimeksiantajan tärkein kriteeri ohjelman valinnassa on hinta. Jäsenrekisteriohjelmat ovat kalliita, koska niistä pitää maksaa kuukausittain tai Yhdistysavaimen tapauksessa aina, kun laskuja lähetetään. Laskutusohjelmassa on vain kertaluonteinen hinta, joka oli jo maksettu. Ohjelmalla pitää olla myös helppo käytettävyys. Minun mielestäni kaikkia muita ohjelmia oli helppo käyttää paitsi Tietotoimiston versiota, jossa oli niin paljon eri käyttömahdollisuuksia, ettei sillä tiennyt mitä olisi pitänyt tehdä. Kaikilla ohjelmilla ei saa luotua lyhyttä viitenumeroa, mutta se ei ole pakollinen kriteeri. Yhdistys lähettää laskujen mukana muita tiedotteita,

joten laskujen pitää olla ainakin tässä vaiheessa toimintaa tulostettavissa. Tämän kriteerin takia Yhdistysavaimen rekisteriä ei voida käyttää.

Puutteistaan huolimatta HelpostiLaskun perusversioon ei kuulu lisäkustannuksia. Ohjelmaa on suhteellisen helppo käyttää ja sillä saa selkeät laskut tehtyä, vaikka sillä pitää tehdä enemmän töitä. Tietotoimisto, Netti-Jäseri ja FloMembers ovat liian kalliita toimeksiantajalle ja Yhdistysavaimen Rekisterin laskutus ei tyydyttänyt toimeksiantajan tarpeita. Vaikka jäsenrekisteriä ja laskutusta ei saa HelpostiLaskulla yhdistettyä, tarjoaa se hyviä mahdollisuuksia tulevaisuudessa ja koska se oli jo ostettu, niin käytin sitä laskujen tekoon. HelpostiLaskun käyttö aiheutti Kurkijoki-Seuran hallituksen jäsenille haasteita, joten tein heille ohjeen ohjelman käyttöön ja järjestin heille laskujen tekoon koulutuksen.

5.2 Ohjeistus ja koulutus

Tein toimeksiantajalle HelpostiLasku -ohjeen, joka löytyy liitteestä 1 ja jonka tarkoituksena oli saada Kurkijoki-Seuralle mahdollisimman yksinkertainen, ymmärrettävä ja selkeä ohje asiakas- ja tuoterekisterin hoitoon sekä laskujen tekoon. Ohje on yritetty tehdä selkeämmäksi ja lyhyemmäksi kuin internetistä löytyvä HelpostiLasku - Käyttäjän opas (2008). Ohjeen kuvat on otettu Print Screen -toiminnolla ja joihinkin kuviin on lisätty nuolia, jotta laskun tekijä varmasti löytää oikeat painikkeet. Kuvissa ei saatu käyttää kenenkään oikean jäsenen tietoja, joten prosessin lasku on tehty kuvitteelliselle Matti Meikäläiselle.

Ohjeistuksessa lähdetään ensimmäisenä liikkeelle yhdistyksen omista tiedoista ja logosta, jotka halutaan laskulle näkyviin. Ohjeessa luodaan asiakas asiakasrekisteriin ja nimikkeet tuoterekisteriin sekä näytetään miten ne saadaan lisättyä laskulle. Laskulle pitää itse kirjoittaa lisätiedot ja muokata päivämäärät halutuiksi. Lasku täytyy tallentaa, jonka jälkeen muodostuu laskun viitenumero, joka pitää kirjoittaa itse jäsenluetteloon. Tämän jälkeen tallennetut laskut tulostetaan. Ohjelman avulla saa tulostettua myös listan vuoden aikana laskutetuista laskuista, mikä käydään ohjeessa myös läpi.

Koulutuksen tavoitteena oli opettaa Kurkijoki-Seuran johtokunnalle laskujen teko HelpostiLasku ohjelmalla. Kaikki osallistujat olivat aikaisemmin tehneet laskuja toisella ohjelmalla, joten koulutusta ei tarvinnut aloittaa laskujen teoriolla. Osallistujilla oli hyvä motivaatio oppimiseen ja minä olin tutustunut aiheeseen perusteellisesti. Koulutuksessa kävimme tekemääni ohjetta läpi järjestyksessä kannettavalla tietokoneellani. Yhdistys oli saanut kaksi uutta jäsentä aikaisemmin tehtyjen laskujen ja koulutuksen välissä. Pystyimme siis konkreettisesti käymään läpi laskujen teon, koska uudet jäsenet tarvitsivat jäsenlaskunsa.

Ensin kävimme läpi yhdistyksen omia tietoja ja niihin lisättiin yhdistyksen oma uusi sähköpostiosoite. Seuraavaksi käytiin asiakkaiden lisääminen asiakasrekisteriin sekä asiakkaan ja tuotteiden lisääminen laskulle. Laskuille kirjoitettiin lisätiedot ja päivämäärät muokattiin halutuiksi. Laskut tallennettiin jäsenasioista vastaavan muistitikulle tulostettavaksi, koska sijainnissamme ei ollut tulostusmahdollisuutta. Viimeiseksi uusien asiakkaiden tiedot lisättiin jäsenluetteloon asiakas- ja viitenumeroiden kera.

Tilanteessa piti ottaa huomioon osallistujien ikä, joka oli 55 – 72 vuotta. Vanhemmat ihmiset eivät opi niin nopeasti ja asioita jouduttiin kertaamaan useampaan otteeseen. Koulutuksen aikana vastattiin myös kaikkiin osallistujien esittämiin kysymyksiin. Koulutus järjestettiin 8.4.2015 Karjalatalolla Helsingissä ja se kesti noin kaksi tuntia. Läpi käyty ohje otettiin hyvin vastaan ja paikalla olleet hallituksen jäsenet uskovat siitä olevan hyötyä tulevaisuudessa.

5.3 Rekisteriseloste

Tutkimusprosessissani havaitsin, että toimeksiantajalla ei ole jäsenluettelosta rekisteriselostetta. Kyseessä ei kuitenkaan ole selosteen tahallinen poisjättäminen. Yhdistys on perustettu 1966 ja henkilötietolaki, joka määrää rekisteriselosteesta, tuli voimaan vasta 1999. Voi olla, että yhdistys ei vain ollut tietoinen tästä laista.

Toimeksiantaja pyysi minua vielä tekemään Kurkijoki-Seuralle rekisteriselosteen, vaikka se ei kuulunutkaan alkuperäiseen suunnitelmaan. Rekisteriseloste löytyy liitteestä 2. Siinä ilmenee rekisterinpitäjän eli Kurkijoki-Seuran nimi ja yhteystiedot sekä rekisteriasioista vastaava henkilö. Selosteesta selviää myös rekisterin nimi, mitä tietoja jäsenluettelo sisältää, mihin tietoja käytetään ja luovutetaan sekä miten rekisteri on suojattu. Rekisteriseloste laitetaan Kurkijoki-Seuran kotisivuille.

6 Johtopäätökset

Kurkijoki-Seura on muistoja ja perinteitä vaaliva yhdysside Kurkijoella syntyneille ja heidän jälkeläisilleen. Opinnäytetyön tavoitteena oli saada toimeksiantajan laskutus hoidettua HelpostiLasku -ohjelmalla tai ehdottaa muita tehokkaampia tapoja. Opinnäytetyössä vertailtiin HelpostiLaskua ja neljää eri jäsenrekisteriohjelmaa SWOT-analyysin avulla. HelpostiLasku on selkeästi halvin vaihtoehto kaikista ja sillä saa tehtyä selkeät laskut, joissa on lyhyt viitenumero, jäsenmaksujen erittelyt ja ne pystytään tulostamaan itse. Vaikka jäsenrekisteriä ja laskutusta ei saada yhdistettyä HelpostiLaskulla, asetettu tavoite onnistuttiin täyttämään. Yhdistystä, jäsenrekisteriä ja laskutusta käsittelevä teoriaosuus antoivat hyvän pohjan toimeksiantajan jäsenrekisterin päivitykseen sekä laskujen ja rekisteriselosteen tekoon. Jäsenrekisterissä korvattiin jäsenten värikoodit jäsenlajeilla, jäsenille annettiin jäsennumerot ja rekisteriin

kirjattiin laskujen viitenumerot. Tein toimeksiantajalle ohjeen ja pidin koulutuksen laskujen tekoa varten. Koulutus ja ohje otettiin hyvin vastaan, sillä nyt yhdistys osaa tehdä jäsenlaskunsa itse. Lain vaatimaan rekisteriselosteeseen oltiin myös tyytyväisiä.

Kurkijoki-Seuran pitää maksaa Karjalan Liitolle kuuluvat jäsenmaksut ja joka vuosi Seura on joutunut pyytämään maksuihin lisää aikaa. Jotta Kurkijoki-Seura pystyisi maksamaan Karjalan Liiton jäsenmaksunsa ajoissa, pitäisi tilintarkastajille jättää edellisen vuoden toimintakertomus ja tilit viimeistään tammikuun viimeisenä päivänä, mieluummin ennen sitä. Vuosikokouksesta pitäisi ilmoittaa helmikuun Kurkijokelaisessa ja kokous pitää 14.-21.2.16. Vuoden 2016 jäsenmaksun suuruus päätetään vuosikokouksessa ja sen jälkeen laskut tehdään ja lähetetään tiedotteineen 24.2. Kahden viikon maksuajan jälkeen jäsenmaksurahat pitäisi olla Kurkijoki-Seuran tilillä valmiina Karjalan Liiton laskua varten.

Halutessaan Kurkijoki-Seura voi tulevaisuudessa ottaa FloMembers tai Netti-Jäseri jäsenrekisteriohjelman käyttöönsä, jos he ovat valmiita investoimaan rahaa vuosittain jäsenrekisterin hoitoon ja nopeampaan laskutukseen. Jäsenrekisteriohjelma kannattaa ottaa käyttöön, kun jäsenten määrä yhdistyksessä kasvaa suureksi. Pienen yhdistyksen jäsenrekisteriä ja laskutusta voi hoitaa Excelillä sekä laskutusohjelmalla, mutta siihen kuluu enemmän aikaa ja on työlästä. Minkä tahansa yhdistyksen täytyy itse päättää, missä liian suuren jäsenmäärän raja menee ja milloin laskutus muuttuu liian työläiseksi.

Jatkotutkimuksen Kurkijoki-Seuralle voisi toteuttaa vertailemalla muiden Karjalan Liiton jäsenyhdistysten laskutus- tai jäsenrekisterijärjestelmiä. Kurkijoki-Seura ei voi olla ainoa yhdistys, jolla on ongelmia Karjalan Liiton jäsenmaksujen kanssa. Karjalan Liitto tarjoaa yhdistyksille käyttöön Karjalarekisteriä, siten että yhdistykset voivat syöttää rekisteriin tietoja mutteivät muokata tai poistaa niitä (Laukkanen 2015). Karjalan Liitolle voisi tehdä monia jatkotutkimuksia, jotka helpottaisivat jäsenyhdistysten toimintaa ja laskutusta. Myös Kurkijoki-Seuran tietoturvan parannettavuus tai kotisivujen päivittäminen ovat jatkotutkimusmahdollisuuksia.

Lähteet

Kirjalliset lähteet

Hirsjärvi, S., Hurme, P. & Sajavaara, P. 2013. Tutki ja kirjoita. 18. painos. Porvoo: Bookwell Oy.

Kananen, J. 2014. Laadullinen tutkimus opinnäytetyönä. Miten kirjoitan kvalitatiivisen opinnäytetyön vaihe vaiheelta. Tampere: Juvenes Print.

Lindroos, J-E. & Lohivesi, K. 2010. Onnistu strategiassa. 3. uudistettu painos. Helsinki: WSOYpro.

Lydman, K., Alakare, M., Björklund, A., Kemppinen, S., Laaksonen, L. & Leppä, M. 2005. Yhdistys ja säätiö - oikeudelliset kysymykset, tilinpäätös, verotus ja hallinto. Jyväskylä: Tietosanomama.

Perälä, S. & Perälä, J. 2006. Yhdistyksen ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus. 3. uudistettu painos. Helsinki: WSOYpro.

Välke, O. & Miettinen, L. 2013. Yhdistystoimijan opas. Helsinki: Vihreä Sivistysliitto ry.

Sähköiset lähteet

FloMembers. 2015. Viitattu 15.4.2015. <http://www.flomembers.fi/>

HelpostiLasku. 2008. Viitattu 10.3.2015.
<http://www.helpostilasku.com/tuotteet/helpostilasku>

HelpostiLasku - Käyttäjän opas. 2008. Viitattu 16.3.2015.
http://www.helpostilasku.com/ohje_helpostilasku.pdf

Henkilötietolaki. 22.4.1999/523. Viitattu 10.3.2015.
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>

Huotari, P. 2014. Yhdistysten jäsenmaksuille saa vastinetta. Helsingin sanomat, 25.2.2014. Viitattu 16.4.2015. <http://www.hs.fi/kuluttaja/a1393280050963>

Karjalan Liitto ry. 2015. Viitattu 3.3. 2015. <http://www.karjalanliitto.fi/>

Kirjanpitolaki. 30.12.1997/1336. Viitattu 12.3.2015.
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

Kotimaisen viitenumeron rakenneohje. 1.11.2009. Viitattu 8.4.2015.
http://www.fkl.fi/teemasivut/sepa/tekninen_dokumentaatio/Dokumentit/kotimaisen_viiitteen_rakenneohje.pdf

Kurkijokelainen. 2015. Viitattu 19.3.2015.
http://www.kurkijoki.fi/kurkijokelainen/kj_kjln0.html

Kurkijoki-Seura. 2015. Viitattu 3.3.2015. <http://www.kurkijokiseura.com/>

Kurkijoki-Säätiö. 2015. Viitattu 3.3.2015. <http://www.kurkijoki.fi/>

Netti-Jäseri. 2014. Viitattu 10.4.2015. <http://www.web-media.fi/jasenrekisteriohjelma.htm>

PRH. 2015. Viitattu 10.3. 2015. <http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri.html>

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006a. KvaliMOTV - Avoin haastattelu. Viitattu 23.3.2015. http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L6_3_1.html

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006b. KvaliMOTV - Haastattelu. Viitattu 23.3.2015. http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L6_3.html

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006c. KvaliMOTV - Tapaustutkimus. Viitattu 19.3.2015. http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L5_5.html

Suomen perustuslaki. 11.6.1999/731. Viitattu 10.3.2015. <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1999/19990731>

Tietotoimisto.fi. 2015. Viitattu 8.4.2015. <https://www.tietotoimisto.fi/j%E4senrekisteri/>

Vero. 2012. Laskutusvaatimukset arvonlisäverotuksessa. Viitattu 24.3.2015. https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_ohjeet/Laskutusvaatimukset_arvonlisaverotuksessa%2823291%29#6.2Kevennetytlaskumerkintvaatimukset_

Yhdistysavain. 2015. Viitattu 6.4.2015. <http://www.yhdistysavain.fi/rekisteri/>

Yhdistyslaki 26.5.1989/503. Viitattu 10.3.2015. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19890503#a12.12.2014-1098>

Julkaisemattomat lähteet

Laukkanen, P. 2015. Puheenjohtajan haastattelu 1.3.2015. Kurkijoki-Seura ry. Helsinki.

Raitio, K. 2015. Jäsenasioista vastaavan haastattelu 23.2.2015. Kurkijoki-Seura ry. Helsinki.

Kuviot

Kuvio 1: HelpostiLasku tuotteiden vertailu	16
--------------------------------------------------	----

Taulukot

Taulukko 1: HelpostiLasku.....	15
Taulukko 2: Tietotoimisto.fi Jäsenrekisteri	17
Taulukko 3: Yhdistysavain Rekisteri	18
Taulukko 4: Netti-Jäseri	19
Taulukko 5: FloMembers	21

Liitteet

Liite 1 HelpostiLasku -ohje.....	30
Liite 2 Rekisteriseloste.....	34

Liite 1 HelpostiLasku -ohje

Yhdistyksen omia tietoja pääsee muokkaamaan työkalurivin Toiminnot ja Omat tiedot -osiosta. Omissa tiedoissa pääsee muokkaamaan yhdistyksen tietoja, laskuun tulostuvia tekstejä, logoa ja viitenumeroa. Laskuja voi myös lähettää sähköpostitse ja omiin tietoihin pitää lisätä sähköpostin viesti yms.

The screenshot shows the 'Toiminnot' menu with the following options: Uusi laskurivi, Muokkaa laskuriviä, Poista laskurivi, Uusi asiakas, Asiakkaat, Uusi nimike, Nimikkeet, Uusi maksuehto, Maksuehdot, and Omat tiedot. A black arrow points to the 'Omat tiedot' option. The background form contains the following data:

Yritys	Kurkijoki-Seura ry
Henkilö	
Lähiosoite	Lehtotie 3
Postiosoite	01730 Vantaa
Puhelin	
Telefax	
Sähköposti	kurkijokiseura@gmail.com
Y-tunnus	92429
Pankkitili 1	
Pankkitili 2	
Pankkitili 3	
IBAN / BIC 1	FI61 1271 5000 6521 30 NDEAFIHH
IBAN / BIC 2	
IBAN / BIC 3	
OVT-tunnus	
Lisenssinumero	14-HL14X-005369
Lisenssiavain	C1EE8EAD-333AE23F-26141489-0314B

Lisää uusi asiakas Toiminnot → Uusi asiakas. Lisää asiakkaalle tarvittavat tiedot.

The screenshot shows the 'Uusi asiakas' form with the following data:

Asiakas nro	300
Yritys	
Henkilö	Matti Meikäläinen
Lähiosoite	Meikäläisentie 1
Postiosoite	01234 Helsinki
Puhelin	
Telefax	
Sähköposti	
Maksuehto	14 pv netto
Viivästyskorko	
Toimitus	
Huomautusaika	
Yhteyshenkilö	
Yht. henk. puhelin	
Yht. henk. email	
Y-tunnus	

Lisää uudelle laskulle asiakkaan tiedot asiakasrekisteristä.

The screenshot shows the 'Etsi asiakasrekisteristä' dialog box with the following data:

Asiakkaan nro	300
Yritys	
Henkilö	Matti Meikäläinen
Lähiosoite	Meikäläisentie 1
Postiosoite	01234 Helsinki
Y-tunnus	
Sähköposti	

Muuta laskun pvm halutuksi ja kirjoita vapaamuotoinen teksti -kenttään lisätiedot.

”Lisätietoja:

Seuran jäsenmaksu 2015 on 15 euroa (ainaisjäsenmaksu 270 euroa). Jäsenmaksun yhteydessä peritään Karjalan Liiton jäsenmaksu (12 euroa), joka tilitetään Karjalan Liitolle. Jos olet jo maksanut liiton jäsenmaksun jonkun toisen seuran kautta, sitä ei tarvitse maksaa uudestaan. Kurkijoki-Seuran kotisivuilta www.kurkijokiseura.com löytyy tietoa seuran toiminnasta, tapahtumista ja jäseneduista. Käyttäkää maksaessanne ehdottomasti viitenumeroa!”

Lisää uusi nimike Toiminnot -välilehdeltä.

The screenshot shows a software interface for invoice management. The 'Toiminnot' (Transactions) menu is open, showing options like 'Uusi laskurivi', 'Muokkaa laskuriviä', 'Poista laskurivi', 'Uusi asiakas', 'Asiakkaat', 'Uusi nimike', 'Nimikkeet', 'Uusi maksuehto', 'Maksuehdot', and 'Omat tiedot'. A black arrow points to 'Uusi nimike'. The main window shows invoice details for invoice number 241, dated 3.3.2015, with a net due date of 14 days. The 'Vapaamuotoinen teksti' (Free text) field contains 'Käyttäkää maksaessanne ehdottomasti viitenumeroa!'. Below is a table with columns for code, name, quantity, unit, price, tax, and total. The total amount is 0.00 EUR.

Koodi	Nimike	Määrä	Yks	A'Hinta Veroton	Alv %	A'Hinta Verollinen	Ale %	Yht. Veroton	Yht. Verollinen

Yhteensä veroton: 0.00 EUR
ALV yhteensä: 0.00 EUR
Loppusumma: 0.00 EUR

Lisää kaksi nimikettä.

Koodi: 1, Nimi: Seuran jäsenmaksu 2015, Veroton hinta 15,00, ALV 0 %.

Koodi: 2, Nimi: Karjalan Liiton jäsenmaksu, Veroton hinta 12,00, ALV 0 %.

The screenshot shows a dialog box for adding a new item. The 'Koodi' (Code) field contains '1', 'Nimi' (Name) contains 'Seuran jäsenmaksu 2015', 'Veroton hinta' (Tax-free price) contains '15,00', 'ALV' (VAT) contains '0', and 'Verollinen hinta' (Tax-inclusive price) contains '15,00'. There are 'Ok' and 'Peruuta' (Cancel) buttons at the bottom.

Lisää laskulle nimikkeet vasemmalta alhaalta Uusi rivi -painikkeesta.

Katso Excelistä mitä kyseinen asiakas maksaa: Seuran jäsenmaksun, Karjalan Liiton jäsenmaksun vai molemmat. Lisää halutun Koodin numero, Määrä ja paina Ok.

Kun kaikki on valmiista, paina Tallenna. Viitenumero muodostuu automaattisesti tämän jälkeen. Lisää Exceliin laskun viitenumero.

Laskun saajan tiedot

Asiakkaan nro: 300

Yritys: []

Henkilö: Matti Meikäläinen

Lähiosoite: Meikäläisentie 1

Postiosoite: 01234 Helsinki

Y-tunnus: []

Sähköposti: []

Laskun tiedot

Laskun nro: 241

Laskun pvm: 3. 3.2015

Maksuehto: 14 pv netto

Nettoeräpäivä: 17. 3.2015

Viivästyskorko: []

Toimitus: []

Huomautusaika: []

Viitteenne: []

Viitenumero: Automaattinen

Vapaamuotoinen teksti: []

Käytäkö maksuasiannne ehdottomasti viitenumeroa! []

Koodi	Nimike	Määrä	Yks	AHinta Veroton	Alv %	AHinta Verollinen	Ale %	Yht. Veroton	Yht. Verollinen
1	Seuran jäsenmaksu 2015	1.00		15,00	0,00	15,00	0,00	15,00	15,00
2	Karjalän Liiton jäsenmaksu	1.00		12,00	0,00	12,00	0,00	12,00	12,00

Yhteensä veroton: 27,00 EUR
ALV yhteensä: 0,00 EUR
Loppusumma: 27,00 EUR

Laskun status: Avoin

Jos lasku lähetetään kirjeitse, paina PDF -painiketta, tallenna haluttuun kansioon ja tulosta lasku Ctrl + P painike yhdistelmällä.

Vuoden aikana laskutetuista laskuista saadaan valmis lista tilitoimistolle menemällä Raportit -välilehdelle → Laskutetut laskut → Haluttu aikaväli → Ok. Tallenna lista haluttuun kansioon.

Raportit

- Asiakkaat
- Nimikkeet
- Avoimet laskut
- Erääntyneet laskut
- Laskutetut laskut**
- Käteismaksut
- Kassavirtaennuste laskuittain
- Myynti asiakkaittain
- Myynti alv
- Sähköpostitse lähetetyt laskut
- iPost palveluun lähetetyt laskut
- Perintätoimistoon lähetetyt laskut

Vapaamuotoinen teksti: []

Valitse aikaväli

Alku pvm: 1. 1.2015

Loppu pvm: 31. 12.2015

Ok Peru

Liite 2 Rekisteriseloste

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/99) 10 §**Laatimispvm: 20.4.2015**

1. Rekisterinpitäjä	Kurkijoki-Seura ry Kurkijoki-Seura ry Johtokunnan jäsen Kari Raitio Lehtotie 3, 01730 Vantaa puh: 050 328 9308 kurkijokiseura@gmail.com
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Kari Raitio, johtokunnan jäsen Lehtotie 3, 01730 Vantaa puh: 050 328 9308 kari.rautio@pp.inet.fi
3. Rekisterin nimi (nimen tulee kuvata rekisterin tietosisältöä)	Kurkijoki-Seura ry:n jäsenrekisteri kaikista seuran jäsenistä.
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus (Jos henkilötietojen käsittely on ulkoistettu, tästä voidaan sisällyttää maininta tähän kohtaan.)	Rekisteriä kerätään ja käytetään YhdL 11§:n mukaisesti seuran jäsenten tietojen merkitsemiseen ja säilyttämiseen. Rekisteritietojen perusteella voidaan tehdä tilastoja seuraavasti: <ul style="list-style-type: none">- nimi- yhteystiedot- jäsenlaji- jäsenten ikärakenne- huomionosoitukset ja merkkipäivät- jäsenmaksuperusteet
5. Rekisterin tietosisältö (Esim. rekisteröidyn nimi, osoite, puhelinnumero jne.)	Kurkijoki-Seura ry:n jäsenen sukunimi, etunimi, postiosoite, puhelinnumero, syntymäaika, sähköpostiosoite, jäsenlaji. Tieto siitä, maksako jäsen Karjalan Liiton jäsenmaksun Kurkijoki-Seuran vai jonkin muun yhdistyksen kautta. Erilliset luettelot tehdään myös kalenterivuosittain liittyneistä, kuolleista, eronneista ja erotetuista seuran jäsenistä.
6. Säännönmukaiset tietolähteet * (Mitä tietoja saadaan, keneltä ja millä perusteella, esim. suostumus tai lainsäädännös)	Jäsen antaa häneen kohdistuvat kohdan 5 tiedot liittyessään Kurkijoki-Seura ry:n jäseneksi. Tietojen perusteella Kurkijoki-Seura ry toimittaa hänelle jäsentiedotteet ja jäsenpostit. Jäsenellä on velvollisuus ilmoittaa seuralle antamiinsa tietoihin tulleet muutokset. Jäsenellä on oikeus nähdä hänestä jäsenrekisteriin merkityt tiedot.

<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Kurkijoki-Seura ry:n hallitus ottaa ja erottaa jäsenet YhdL 11–15§:n mukaan ja ne käsitellään ja päätetään seuran hallituksen kokouksessa. Päätös merkitään kokouksessa pidettävään pöytäkirjaan.</p> <p>Jäsenen antamat ja kohdassa 5 olevat tiedot luovutetaan Karjalan Liiton ylläpitämään jäsenrekisteriin Liiton jäsenetuuksien, kuten jäsenkortin ja lehden lähettämistä varten.</p> <p>Tietoja ei käytetä eikä luovuteta muuhun käyttöön. Kurkijoki-Seuran hallitus voi päättää tarkoin harkittuaan jäsenten nimi- ja osoitetietojen luovuttamisesta kertaluontoiseen käyttöön seuran toimintaan tai suoraan jäsenelle tulevaa etuutta varten. Luovuttamisesta on oltava hallituksen yksimielinen päätös hallituksen kokouksen pöytäkirjassa. Luovutettaessa jäsentietoja kolmannelle osapuolelle on kirjallisesti sovittava jäsentietojen käytön menettelytavoista.</p> <p>Seuran Liittoon jaettavaksi antamat seuran yhteystiedot on vapaasti nähtävillä Karjalan Liiton verkkosivuilla. Seura vastaa siitä, että sen edustajan / yhteys henkilön tiedot saavat olla julkisesti nähtävillä ja saatavilla.</p>
<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</p> <p>Kurkijoki-Seura ry:n toimintaan liittyviä tapahtumia varten voidaan antaa hallituksen jäsenelle jäsenien nimiluettelo ko. toiminnan toteuttamiseksi. Luettelo on välittömästi tapahtuman jälkeen toimitettava jäsenrekisterin hoitajalle hävittämistä varten. Luettelosta ei saa ottaa kopioita eikä sitä saa luovuttaa kolmannelle henkilölle.</p> <p>B. Atk:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus).</p> <p>Atk:lla oleva jäsenrekisteri on salasanoin suojattu tiedosto, joka on vain ja ainoastaan seuran hallituksen nimeämän jäsenrekisterin hoitajan tiedossa.</p> <p>Seuran jäsenrekisterin hoitajan vastuulla on jäsenrekisterin tekninen käyttö. Hän on tietoinen rekisteriin liittyvien Yhdistyslain, Tietosuojalain ja Henkilörekisterilain määräyksistä.</p> <p>Hallitus kokonaisuudessaan vastaa jäsenrekisteritietojen oikeasta ja lainmukaisesta suojaamisesta sekä säilytyksestä.</p>

Kurkijoki-Seura ry:n rekisteriseloste
Helsingissä XX.XX.2015

Hallituksen jäsenten omakätiset nimikirjoitukset