



TAMPEREEN  
AMMATTIKORKEAKOULU

## **Sähköisen taloushallinto-ohjelmiston kartoittaminen Pirkanmaan Suojakoti ry:lle**

Ville Viteli

Jarno Vuorijärvi

Opinnäytetyö  
Marraskuu 2016  
Liiketalouden koulutusohjelma



## TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma

VITELI, VILLE & VUORIJÄRVI, JARNO

Sähköisen taloushallinto-ohjelmiston kartoittaminen Pirkanmaan Suojakoti ry:lle

Opinnäytetyö 39 sivua  
Marraskuu 2016

---

Sähköisen taloushallinnon suosio on kasvanut viimeisen kymmenen vuoden aikana räjähdysmäisesti ja sähköisen taloushallinnon ohjelmistoja tarjoavia yrityksiä on paljon. Pirkanmaan Suojakoti ry:llä ei ollut aikaisemmin käytössään minkäänlaista sähköistä taloushallintoa vaan taloushallinto oli ulkoistettu tilitoimistolle. Opinnäytetyön tavoitteena oli antaa yhdistykselle tarvittavat tiedot sähköisestä taloushallinnosta ja sen ohjelmistoista sopivan taloushallinto-ohjelmiston valintaa varten. Opinnäytetyön tarkoituksena oli valita kaksi yhdistyksen tarpeita vastaavaa ohjelmaa kartoittamalla sähköisen taloushallinnon ohjelmistojen tarjontaa ja vertailemalla valittuja ohjelmistoja keskenään.

Opinnäytetyö koostuu teoriaosuudesta, valittujen ohjelmien vertailusta ja valintaprosessista. Opinnäytetyön teoriaosuudessa käsiteltiin yhdistysten toimintaa sekä sähköisen taloushallinnon prosesseja ja hyötyjä. Yhdistysten toiminnasta kerrottaessa keskityttiin käsittelemään toimintaa taloudenhoidon näkökulmasta. Opinnäytetyön empiirinen osuus toteutettiin kartoittamalla olemassa olevia sähköisen taloushallinnon ohjelmistoja ja vertailemalla niitä keskenään. Opinnäytetyöhön päätyneet ohjelmistot valikoituivat alustavien vertailujen jälkeen. Vertailuissa apuna käytettiin annettuja raameja ominaisuuksista, joihin vertailtavien ohjelmistojen täytyi mahtua. Ohjelmistojen valinnassa apuna käytettiin tarjousprosessia. Tarjousprosessiin kuului yhteydenotto valittujen taloushallinto-ohjelmistojen toimittajiin, jonka avulla toimittajilta saatiin mahdollinen tarjous sekä lisätietoja ohjelmistoista.

Sähköinen taloushallinto kattaa monta eri osa-aluetta. Opinnäytetyön valintaprosessissa päädyttiin kahteen ohjelmistoon, jotka täyttivät annetut kriteerit mahdollisimman hyvin ja kattoivat sähköisen taloushallinnon osa-alueet. Näitä ohjelmistoja ehdotettiin Pirkanmaan Suojakoti ry:lle valittavaksi. Muiden ohjelmistojen osalta taloushallinnon osa-alueet eivät täytyneet kokonaan, jonka vuoksi ne jätettiin valittujen kahden ohjelmiston joukosta pois, joita yhdistykselle ehdotettiin.

Asiasanat: sähköinen taloushallinto, yhdistyksen taloudenhoito

---

## **ABSTRACT**

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

VITELI, VILLE & VUORIJÄRVI, JARNO

Surveying Electronic Financial Management Software for the Registered Association Pirkanmaa Suojakoti

Bachelor's thesis 39 pages  
November 2016

---

The popularity of electronic financial management has increased in the last decade explosively. Today the number of suppliers providing electronic financial management software is tremendous. The registered association Pirkanmaan Suojakoti did not earlier use any software for electronic financial management; instead, their financial management was outsourced to an accounting firm. The aim of the thesis was to afford the needed knowledge for the association to choose the right software for their financial management. The purpose of this thesis was to find two suitable electronic financial management programs for the association to choose between.

The thesis consists of three parts. These parts are the theoretical part, the comparison of the software and the selection process. The theoretical part dealt with the activities of associations and discussed the processes and benefits of electronic financial management. When handling the activities of associations, the focus was on the financial point of view. The empirical part of the thesis was carried out by surveying the existing software and comparing them to each other. The software selected for the comparison were found after preliminary comparisons. The right software had to have certain features and those features were used as an aid in comparisons. The suppliers of the software were requested to make an offer to help to select the software.

Electronic financial management covers many different areas. In the survey two programs came to prominence as they covered the areas of electronic financial management and met the required criteria. These two programs were proposed to be chosen by the association. Other programs did not cover the areas of financial management, and therefore they were not suggested to be the right software for the association.

---

Key words: electronic financial management, financial management of an association

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	YHDISTYKSEN TOIMINTA .....	8
2.1	Yhdistystoiminta .....	8
2.2	Yhdistyksen talous .....	10
2.2.1	Yhdistyksen taloudenhoito.....	10
2.2.2	Yhdistyksen kirjanpito .....	10
2.2.3	Tilin- ja toiminnantarkastus .....	12
2.3	Yhdistyksen verovelvollisuus .....	13
3	SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO.....	15
3.1	Sähköisen taloushallinnon prosessit .....	15
3.1.1	Osto- ja myyntilaskutus .....	15
3.1.2	Palkanlaskenta.....	18
3.1.3	Kirjanpito ja raportointi.....	19
3.2	Sähköistämisen hyödyt .....	19
4	TALOUSHALLINTO PIRKANMAAN SUOJAKOTI RY: SSÄ.....	21
4.1	Aika ennen uudistusta .....	21
4.2	Tulevaisuus .....	22
4.3	Sähköisen taloushallinnon mahdollisuudet ja tavoitteet.....	23
4.4	Uhat, heikkoudet ja riskien arviointi.....	24
5	SÄHKÖISEN TALOUSHALLINTOJÄRJESTELMIEN VERTAILU.....	26
5.1	Ohjelmistojen vertailu.....	26
5.1.1	Anders Manager .....	26
5.1.2	Zervant .....	27
5.1.3	Passeli Yritys.....	28
5.1.4	Verkkolaskut.fi.....	29
5.1.5	Netvisor .....	29
5.1.6	Isolta Arkhimes .....	31
5.2	Palkanlaskentaohjelmisto.....	32
5.3	Taloushallintojärjestelmän valinta .....	33
5.4	Käyttöönotto .....	33
5.5	Prosessi valinnan takana .....	34
6	POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET .....	35
	LÄHTEET .....	38

## 1 JOHDANTO

Pirkanmaan Suojakoti ry tunnettiin ennen nimellä Naisten Suojakoti ry. Silloisessa toiminnassa painotus oli väkivaltaa ja hätää kokeneiden naisten auttaminen sekä tukeminen. Syksyllä 2015 yhdistys päätti syyskokouksessaan nimenvaihdoksesta Pirkanmaan Suojakoti ry:ksi ja samalla päätettiin toiminnan aloittaminen puhtaalta pöydältä. Patentti- ja rekisterihallituksessa 26.1.2016 uudeksi nimeksi hyväksyttiin Pirkanmaan Suojakoti ry. (Pirkanmaan Suojakoti ry 2016b.) Vielä kevään 2016 aikana yhdistyksen tiloissa majoitettiin pakolaisina tulleita henkilöitä ja perheitä, mutta toiminnan uudistaminen aloitettiin ennen kesää, jolloin yhdistyksen tilojen käyttö väliaikaisena vastaanottokeskuksena lopui ja tiloissa aloitettiin laajamittainen remontti kohti uusia Pirkanmaan Suojakoti ry:n tiloja. Toiminnan uudistamiseen kuului myös uudelleenbrändäys sekä taloushallinnon toimintojen siirtäminen yhdistyksen omiin käsiin.

Tänä päivänä Pirkanmaan Suojakoti ry:n toiminta tarjoaa tukea arjen vaikeissa tilanteissa. Yhdistys haluaa tarjota kaikille hätää kärsiville ja vaikeissa olosuhteissa kamppaileville tukea ja turvaa, väliaikaisen kodin. Uudistuneessa toiminnassa yhdistyksen tukeen voi turvautua niin omaishoidossa oleva, jonka hoitaja haluaa pitää vapaapäivän tai kodissaan esimerkiksi putkirikon kokenut perhe, joka tarvitsee nopeasti tilapäismajoitusta. Tukea annetaan yhä myös perheväkivaltaa kokeville. Yhdistys haluaa uudistuksen avulla saada lisää tunnettavuutta ja päästä paremmin tukea tarvitsevien tietoisuuteen. Yhdistyksen yleisin asiakas saapuu yhdistyksen majoitukseen esimerkiksi sosiaaliviranomaisen tai lääkärin lähettämänä ja suurimmat asiakkaat ovatkin kunnat sekä valtio. Sijainnin vuoksi ensisijaisia kunta-asiakkaita ovat tietenkin Pirkanmaan kunnat, mutta toimintaa ei ole rajoitettu. (Väänänen 2016.)

Kevään 2016 aikana Pirkanmaan Suojakoti ry otti yhteyttä koulumme opinnäytetyökoordinaattoriin tarkoituksenaan löytää sopivat opiskelijat kartoittamaan sähköisen taloushallinnon ohjelmistoja. Aiheesta kiinnostuneina otimme välittömästi yhteyttä Pirkanmaan Suojakotiin esitellen itsemme, taustamme sekä kiinnostuksestamme tehdä opinnäytetyö aiheesta toimeksiantajalle.

Opinnäytetyön tarkoituksena on löytää yksinkertainen ja sopiva taloushallinto-ohjelmisto yhdistyksen käyttöön. Opinnäytetyön alkuvaiheessa tarkoitus on muodostaa itsellemme

kokonaiskuva, mitä yhdistyksen taloushallinnon pyörittäminen vaatii. Tämän jälkeen aikomuksena on perehtyä huolellisesti eri toimittajien tarjoamiin taloushallinnon palveluihin sekä näiden tutkimusten perusteella ehdottaa yhdistykselle sopivaa taloushallinto-ohjelmistoa. Aihe alun perin oli tarkoitus rajata maltillisesti vain verkkolaskutusohjelmiston kartoittamiseen, mutta tapaamisten yhteydessä laajensimme yhdessä tuumin aiheen koskemaan myös kirjanpito- sekä palkanlaskennanohjelmien kartoittamista. Ohjelmiston ominaisuuksien rajaukseen yhdistyksen puolelta ei tullut juuri rajoittavia ohjeita, vaan ohjeistuksena oli kartoittaa erilaisia vaihtoehtoja, mistä löytyvät perustoiminnot talouden hoitoon. Toiveissa oli saada helppokäyttöinen ohjelmisto, jolla olisi mahdollista lähettää sekä vastaanottaa laskuja, suorittaa yhdistyksen kirjanpitoa sekä laskea palkkoja.

Tässä työelämälähtöisessä opinnäytetyössä on tavoitteena löytää Pirkanmaan Suojakodille toimiva taloushallinnon kokonaisuus, millä he pärjäävät itsenäisenä yhdistyksenä ilman tilitoimiston kanssa tehtävää yhteistyötä. Heidän tavoitteensa on ottaa yhdistyksen taloushallinto kokonaan hoidettavakseen, ja me pyrimme auttamaan tässä tavoitteessa etsimällä ja ehdottamalla sopivaa taloushallinto-ohjelmistoa yhdistykselle. Opinnäytetyö koostuu teoriaosasta sekä taloushallinto-ohjelmistojen vertailusta. Raportin toisessa luvussa käsitellään yhdistystoimintaa sekä yhdistyksen taloudenhoitoon liittyviä keskeisiä asioita. Kolmannessa ja neljännessä luvussa paneudumme sähköisen taloushallintoon sekä sen toimimiseen Pirkanmaan Suojakodissa. Viidennessä luvussa vertailemme opinnäytetyöhön valittuja taloushallinto-ohjelmistoja ja viimeisessä luvussa on yhteenveto lopputuloksista sekä pohdintaa.

Oman työmme käynnistimme sopimalla tapaamisen yhdistystä edustavan Kaisu Lager-Ruutin kanssa, jossa tarkoituksena oli käydä opinnäytetyöhön liittyviä asioita läpi. Tapaamisessa meille esiteltiin Pirkanmaan Suojakodin toimintaa ja historiaa niiden ollessa meille molemmille varsin tuntemattomia. Ensimmäisen tapaamisen pääasia oli päästä keskustelemaan opinnäytetyön luonteesta ja kuuntelemaan mitä toiveita Pirkanmaan Suojakodilla oli opinnäytetyöhön liittyen. Aiheena alun perin oli verrata ja kartoittaa yhdistyksen tarpeisiin sopiva verkkolaskutusohjelma, mutta keskustelun jälkeen laajensimme sen koskemaan kaikkia taloushallinnon toimintoja. Lisäksi kävimme läpi yhdistyksen nykyisen taloushallinnon tilanteen ja sovimme toisen tapaamiskerran, joka ajoitettiin yhdistyksen hallituksen kokoukseen, jotta pääsimme esittäytymään myös muille hallituksen jäsenille ja kuuntelemaan heidän mielipiteitään tulevasta opinnäytetyöprosessista.

Hallituksen kokoukseen laadimme esityksen, johon olimme koonneet alustavasti muutamia potentiaalisia verkkolaskutusohjelmia. Tässä vaiheessa kartoitus oli vielä hyvin alkutekijöissä, mutta löysimme muutamia sopivia ohjelmia, jotka voisivat olla juuri yhdistyksen tarkoituksiin sopivia. Yhdistyksen toimeksiantoa varten lopulliseen vertailuun valitsimme kaksi ohjelmaa, mutta opinnäytetyötä varten vertailimme kattavasti monia eritasoisia ja -hintaisia ohjelmia. Kokouksessa esittelimme työn aikataulua ja saimme sovittua kolmannenkin tapaamisen elokuulle jälleen yhdistyksen kokouksen yhteyteen. Kokouksessa meille nimettiin lisäksi yhdistyksen puolelta ohjaava henkilö, jonka kanssa saimme keskustella erityisvaatimuksista tai toiveista, joita yhdistyksellä oli taloushallinnon ohjelmistoja koskien.

Sovimme kesälle yhdistyksestä opinnäytetyötä ohjaavan Riitta Väänäsen kanssa tapaamisen, jonne pääsimme esittelemään sillä hetkellä viisi parhaaksi havaitsemaamme verkkolaskutus- ja taloushallinnon ohjelmaa. Tuo tapaaminen auttoi meitä pääsemään itse työssä eteenpäin, sillä tuolloin meille hahmottui selkeä kokonaiskuva, minkälaisia ohjelmia yhdistys kaipasi toiminnalleen. Yksi keskeinen lisäys oli hyvän ja yksinkertaisen palkanlaskentaohjelman kartoittaminen yhdistykselle. Yhdistyksellä oli aiemmin ollut käytössään työvuorovelho.com niminen ohjelmisto palkkojen laskemiseen, mutta tämä oli havaittu hyvin kankeaksi ja virhealttiiksi. Taloushallinnon käsitteeseen kuuluu olennaisena osana myös palkanlaskenta. Aiemmin yhdistyksen palkanlaskennan tilanne oli meille täsmentymättä, joten tapaamisen ansiosta opinnäytetyön tavoite tarkentui.

## 2 YHDISTYKSEN TOIMINTA

### 2.1 Yhdistystoiminta

Yhdistys on, kuten Kari Loimu (2013, 10.) kirjoittaa, yhteenliittymä, jossa on vähintään kolme jäsentä, jolla on aatteellinen tarkoitus ja joka on tarkoitettu pysyväksi. Yhdistyksen jäsen voi yhdistyslain 3. luvun 10-11 §:n mukaan olla yksityinen henkilö, yhteisö ja säätiö, ja yhdistyksen jäsenistä on hallituksen pidettävä luetteloa, josta selviää yhdistyksen jäsenen täydellinen nimi sekä kotipaikka.

Loimu (2013, 10-11.) jatkaa, että aatteellinen tarkoitus on tässä tapauksessa ymmärrettävä laajasti. Lain tarkoittamaa aatteellisuutta on muun muassa jäsenten edunvalvonta (ammattiyhdistykset), hyväntekeväisyys (esimerkiksi Lastenklinikan kummit ry), harrastustoiminta (urheiluseurat) tai jonkin aatteen edistäminen (raittiusseura). Yhdistyksen toiminta ei saa yhdistyslain mukaan olla voittoa tavoittelevaa, sillä yhdistyslain 1. luvun 2 § sanoo, että laki ei koske yhteisöä, jonka tarkoituksena on voiton tai muun välittömän taloudellisen edun hankkiminen siihen osalliselle taikka jonka tarkoitus tai toiminnan laatu muuten on pääasiassa taloudellinen.

Yhdistys voi olla rekisteriin merkitty tai rekisteröimätön yhdistys, ja tämän päättää aina yhdistys itse. Rekisteröity yhdistys on oikeuskelpoinen eli sitä kohdellaan oikeushenkilönä. Oikeuskelpoisuudella tarkoitetaan yhdistyksen kykyä saada nimiinsä oikeuksia ja tulla velvoitetuksi. Rekisteriin merkitsemätön yhdistys taas ei ole oikeuskelpoinen eli yhdistys ei voi omissa nimissään tehdä esimerkiksi sitoumuksia ja sopimuksia, asioida tuomioistuimessa ja muissa viranomaisissa tai tehdä kauppvoja. Myöskin lahjoitusten ja avustusten saanti hankaloituu, sillä rekisteröimätön yhdistys ei voi ottaa näitä vastaan. Rekisteröimättömässä yhdistyksessä sopimuksista ja sitoumuksista vastaavat allekirjoittajat eli hallituksen ja yhdistyksen jäsenet. He vastaavat näistä henkilökohtaisesti ja yhteisvastuullisesti. (Patentti- ja rekisterihallitus 2016a.)

Yhdistys tekee joka vuodelle kirjallisen toimintasuunnitelman ja talousarvion. Ne hyväksytään yhdistyksen sääntömääräisessä kokouksessa, jossa toimintasuunnitelma ja talousarvio päätetään aina seuraavalle vuodelle. Nämä kaksi ovat tärkeimmät yhdistyksen toimintaa ohjaavia linjauksia, joten tärkeää on, että toimintasuunnitelma ja talousarvio ovat



huolella ja selkeästi rakennettu. Toimintasuunnitelmassa kuvataan yleensä keskeisiä asioita ja tavoitteita tulevan vuoden toiminnalle. Talousarvio eli budjetti on tilikaudelle tehty taloussuunnitelma yhdistyksen varojen käytöstä. Talousarvio kertoo, mihin ja kuinka paljon yhdistyksessä tullaan käyttämään rahaa seuraavan tilikauden aikana kuhunkin kohteeseen ja millä toimintaa sekä suunniteltuja tapahtumia rahoitetaan. Molemmat, talousarvio ja toimintasuunnitelma hyväksytään siis yhdistyksen hallituksen kokouksessa ja mikäli yhdistys käyttää kahden vuosikokouksen periaatetta, linjaukset hyväksytään syyskokouksessa. (Yhdistystoimijat 2015c.)

Yhdistyksen toimintaan kuuluu myös oleellisena se, että yhdistys voi toimia työnantajana. Yhdistyksellä on työnantajana samanlaiset velvollisuudet kuin millä tahansa muullakin työnantajayrityksellä tai -yhteisöllä. Näin ollen yhdistyksellä on velvollisuus toimittaa maksetuista palkoista ennakonpidätys, maksaa palkan perusteella työnantajan sosiaaliturvamaksu ja ottaa työntekijöilleen eläke- ja muut pakolliset vakuutukset. Säännöllisesti palkkaa maksavan työnantajan on myös ilmoitauduttava Verohallinnon työnantajarekisteriin. Ilmoittautumiseen liittyy kuitenkin tiettyjä ehtoja. Työnantajan on ilmoitauduttava, jos se maksaa säännöllisesti palkkaa kahdelle tai useammalle palkansaajalle tai jos se maksaa palkkaa samanaikaisesti vähintään kuudelle palkansaajalle, vaikka heidän työsuhteensa olisivat tilapäisiä ja lyhytaikaisia. Satunnaisesti palkkaa maksava työnantajan ei tarvitse ilmoittautua rekisteriin, jos se itse ei halua. Satunnaisesti palkkoja maksava työnantaja on silloin, kun työsuhteessa on vain yksi vakituinen työntekijä tai 1-5 työntekijää, joiden työsuhde ei kestä koko kalenterivuotta. (Pylkkänen 2013; Verohallinto 2016.)

## **2.2 Yhdistyksen talous**

### **2.2.1 Yhdistyksen taloudenhoito**

Yhdistyslain 6 luvun 35 §:n mukaan hallituksen on hoidettava lain, sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaan huolellisesti yhdistyksen asioita. Lain tulkinnan mukaan huolehtiminen yhdistyksen taloudesta ja omaisuuden hoidosta kuuluu hallitukselle. Useimmiten tämä tarkoittaa, että hallitus nimittää yhdistykselle esimerkiksi taloudenhoitajan, kirjanpitäjän sekä muut tarvittavat henkilöt taloudenhoitoa varten. Hallituksen tehtäväksi talouden osalta jää tehtävien määrääminen edellä mainituille henkilöille sekä valvoa, että talouden toteutuminen tapahtuu annettujen ohjeiden mukaisesti. Lisäksi kaikkien talousasioiden kanssa tekemisissä olevien henkilöiden tulee olla luotettavia ja täysivaltaisia henkilöitä, joiden omat raha-asiat ovat kunnossa (Loimu 2013, 87.) Yhdistys voi myös laatia erillisen talousohjesäännön, jossa määritellään valittujen henkilöiden tehtävät ja vastuut yhdistyksen taloudenhoidossa. Pienemmissä yhdistyksissä ohjesääntöä taloudenhoidolle ei välttämättä tarvitse, mutta suuremmassa yhdistyksessä se on hyvä apu niin päivittäiseen toimintaan kuin suurten linjauksien tekemiseen ja vastuuhenkilöitä valittaessa. (Yhdistystoimijat 2015a.)

Yhdistys voi laatia itselleen talousohjesäännön, jossa määritellään eri hallintoelinten ja toimihenkilöiden tehtävät, vastuut ja kontrollipisteet yhdistyksen taloudenhoidossa. Suunniteltu talousohjesääntö on tällöin oiva apuväline auttamaan päivittäisten rutiinien hoitamisessa ja myös valittaessa hallintoon uusia toimijoita. Esimerkiksi ennen uutta taloudenhoitajaa valittaessa, ehdokas taloudenhoitajaksi voi tutustua ennalta laadittuun talousohjesääntöön, jotta ei tule suostuneeksi tehtävään minkä ennen pitkää huomaa itselleen liian haasteelliseksi. (Yhdistystoimijat 2015a.)

### **2.2.2 Yhdistyksen kirjanpito**

Yhdistyksiä säätelee kirjanpitolaki yhtä lailla kuin kaikkia muitakin liike- tai ammattitoimintaa harjoittavia, ja aivan kuten kirjanpitolain 1. luvun 1 § sanotaan, yhdistykset ovat kirjanpitovelvollisia. Kirjanpitolain mukaan yhdistykset ovat myös velvollisia pitämään kahdenkertaista kirjanpitoa sekä laatimaan tilinpäätöksen, johon pienen yhdistyksen on

sisällytettävä tuloslaskelma, tase sekä niiden liitteenä ilmoitettavat tiedot. (Yhdistystoimijat 2015b.)

Yhdistyksen kirjanpitoon ja tilinpäätökseen liittyy muutamia perusasioita, joista yhdistyksen on päätettävä. Ensiksi on päätettävä, mitä tietoja yhdistyksen taloustapahtumista tarvitaan. Sen lisäksi yhdistyksen on perehdyttävä juoksevan kirjanpidon perusasioihin. Perusasioista olennaisimpia on, että yhdistyksen on lain mukaan pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa. Kahdenkertaisen kirjanpidon perusta on, että yhdistys merkitsee aina rahan käytön kirjanpitotilin debet-puolelle ja rahan lähteen tilin kredit-puolelle. Näin ollen jokaisesta tapahtumasta tehdään debet-kirjaus jollekin tilille sekä kredit-kirjaus jollekin toiselle tilille, jolloin kaikkien tilien debet-puolten ja kredit-puolten summat ovat yhtä suuret. (Kuusiola 2002, 1, 31 ja 34.) Kirjanpitomenetelmän valinta on myös yhdistykselle olennainen tehtävä, mutta nykyaikana sähköisten kirjanpitojärjestelmien valikoimien ollessa erittäin runsas, monet yritykset ja yhdistykset valitsevat sähköisen menetelmän. Pienet yhdistykset voivat kylläkin toimia paperitositteiden avulla ja pitää käsin kirjanpitoa, mutta tämä menetelmä on tekniikan yleistyessä ja halventuessa jäänyt yhä vähemmälle.

Kirjanpidon pitäminen voi perustua maksu- tai suoriteperusteiseen kirjanpitoon. Maksuperusteisessa kirjanpidossa meno kirjataan silloin, kun se maksetaan ja tulo silloin, kun se saadaan rahana. Esimerkiksi laskun saapuminen ei aiheuta vielä kirjausta, vaan vasta laskun maksaminen. Suoriteperusteisessa kirjanpidossa saapuva lasku kirjataan jo ennen laskun maksua menoksi ja velaksi silloin, kun laskun perustana oleva suorite on vastaanotettu. Vastaavasti tulo kirjataan tuloksi ja saamiseksi jo silloin, kun saamisoikeus on syntynyt, vaikka rahaa ei vielä kassaan olekaan tullut. Mikäli yhdistys valitsee pidettäväksi maksuperusteisen kirjanpidon, täytyy yhdistyksen oltava jatkuvasti perillä myyntisaamisistaan ja ostovelloistaan esimerkiksi saatava- ja velkaluettelon avulla. (Kuusiola 2002, 33.)

Maksu- ja suoriteperusteisessa kirjanpidossa kirjaukset on aina tehtävä tietyille omille kirjanpitotileilleen. Nämä tilit yhdistys määrittää ennen uutta tilikautta ja yhdistyksellä tulee olla jokaiselta tilikaudelta selkeä luettelo kirjanpitotileistään. Tililuettelon perustana toimivat tuloslaskelma ja tase. (Kuusiola 2002, 35.)

Yhdistyksen on siis, kuten muidenkin liiketoimintaa harjoittavien, laadittava jokaiselta tilikaudelta tilinpäätös, joka sisältää tuloslaskelman, taseen sekä niiden liitetiedot. Tuloslaskelman tarkoituksena on antaa tiedot yhdistyksen tuloista ja menoista, jotka kohdistuvat sille ajanjaksolle, jolta tuloslaskelma laaditaan. Näistä tuloista ja menoista muodostuu yhdistyksen tulos eli voitto tai tappio. Erilaiset tulot eli tuotot ja menot eli kulut kuuluvat omiin ryhmiinsä ja ne on esitettävä tuloslaskelmassa riittävästi eriteltyinä (Kuusiola 2002, 3.) Taseen tarkoitus on kuvata yhdistyksen sen hetkistä taloudellista tilannetta, eli siinä kuvataan yhdistyksen varat ja velat sekä oma pääoma. Tase muodostuu vastaavaa-puolesta sekä vastattavaa-puolesta. Näiden kahden kokonaissummat tulee aina täsmätä toistensa kanssa eli vastaavaa on oltava aina yhtäläinen vastattavan kanssa. Vastaavalla puolella esitetään yhdistyksen omaisuus jaoteltuna pysyviin ja vaihtuviin vastaaviin. Vastattavaan puolella esitetään rahan lähteet, eli siitä selviää mistä yhdistyksen omaisuus on peräisin. Vastaavaa-puolella varallisuus jaotellaan erilaisiin varallisuuslajeihin ja jokaisesta varallisuuslajista esitetään sen kirjanpitoarvo. Vastattavaa-puolella omaisuus taas jaotellaan omaan sekä vieraaseen pääomaan, jossa vieras pääoma kertoo yhdistyksen velat muille ja oma pääoma yhdistyksen nykyisen sekä edellisten tilikausien tulojen ja menojen erotuksen, sillä yhdistyksillä oma pääoma koostuu pääasiassa yli- tai alijäämistä tuloslaskelmassa.

### 2.2.3 Tilin- ja toiminnantarkastus

Pirkanmaan Suojakoti ry:n kuuluu valita tilintarkastaja tulevalle toiminnalleen, sillä se tulee todennäköisesti täyttämään vähintään kaksi seuraavista tilintarkastuslaissa (1141/2015) määritellyistä ehdoista:

- yhdistyksen taseen loppusumma yli 100 000 euroa
- yhdistyksen liikevaihto on yli 200 000 euroa
- yhdistyksessä työskentelee keskimäärin vähintään kolme henkilöä.

Lain mukaan yhdistyksellä on oltava joko tilintarkastaja, toiminnantarkastaja tai molemmat kirjanpitovelvollisuuden vuoksi. Toiminnantarkastajana voi toimia luonnollinen henkilö, jolla on tarpeeksi kattava taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus yhdistyksen toimintaan nähden. Toiminnantarkastajan tulee olla riippumaton henkilö yhdistyksessä, sillä hänen on tarkistettava yhdistyksen talous ja hallinto. Toiminnantarkistuksen

jälkeen toiminnantarkastajan vastuulle kuuluu myös toiminnantarkastuskertomuksen kirjoittaminen, joka osoitetaan yhdistyksen jäsenille. Toiminnantarkastuskertomuksen täytyy sisältää maininta mitä tilinpäätöstä koskee sekä aiheutuneet poikkeamat ja lakirikkomukset yhdistyksen toiminnassa. Hyvässä kertomuksessa on maininta myös vastuiden jakautumisesta yhdistyksessä. (Patentti- ja rekisterihallitus 2016b.)

Tilintarkastuslaissa (1141/2015) määrätään, että tilintarkastajan tulee olla riippumaton toimija yhdistyksestä sekä sen vastuuhenkilöistä. Tilintarkastus käsittää yhdistyksen kirjanpidon, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen sekä hallinnon tarkastuksen. Tilintarkastuskertomuksessa tulee käydä ilmi ovatko toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tiedot ristiriidattomia ja antavatko ne oikeat ja riittävät tiedot yhdistyksen toiminnasta.

### **2.3 Yhdistyksen verovelvollisuus**

Yhdistyksen verovelvollisuusvelvoite riippuu liiketoiminnan kertyneestä liikevaihdosta. Alle 10 000 euron tilikauden liikevaihdosta yhdistyksen ei arvonlisäverolain 2. luvun 3 §:n mukaan tarvitse ilmoittautua verovelvolliseksi. Edellä mainitun 10 000 euron rajan ylittyessäkään yhdistys ei automaattisesti ole arvonlisäverollista toimintaa, koska tuloverolain (TVL) 23 §:n mukaan yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotuloina ei pidetä seuraavaa toimintaa:

- 1) yhteisön toimintansa rahoittamiseksi järjestämistä arpajaisista, myyjäisistä, urheilukilpailuista, tanssi- ja muista huvitilaisuuksista, tavarankeräyksestä ja muusta niihin verrattavasta toiminnasta eikä edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitetusta tarjoilu-, myynti- ja muusta sellaisesta toiminnasta saatua tuloa;
- 2) jäsenlehdistä ja muista yhteisön toimintaa välittömästi palvelevista julkaisuista saatua tuloa;
- 3) adressien, merkkien, korttien, viirien tai muiden sellaisten hyödykkeiden myynnin muodossa suoritetusta varojenkeräyksestä saatua tuloa;
- 4) sairaaloissa, vajaamielislaitoksissa, rangaistus- tai työlaitoksissa, vanhainkohteissa, invalidihuoltolaitoksissa tai muissa sellaisissa huoltolaitoksissa ja huoltoiloissa hoito-, askartelu- tai opetustarkoituksessa valmistettujen tuotteiden myynnistä tai tällaisessa tarkoituksessa suoritetuista palveluksista saatua tuloa

## 5) bingopelin pitämisestä saatua tuloa

Yhdistystoiminnassa rajanveto verovelvollisuuden perusteeksi on usein vaikeaa, joten tämä asia kannattaa käydä läpi asiantuntijoiden kanssa ja varmistaa onko yhdistyksen toiminta verovelvollista. Yllä olevien lakipykäliden mukaan Pirkanmaan Suojakodin toiminta perustuu neljanteen kohtaan, joten toimintaa ei lähtökohtaisesti katsota verovelvolliseksi. Väänäsen (2016) mukaan yhdistyksen toiminta ei ole aiemmin ollut verovelvollista.

### **3 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO**

#### **3.1 Sähköisen taloushallinnon prosessit**

Organisaatioiden taloushallinto on laaja kokonaisuus, joka koostuu monesta tärkeästä eri osa-alueesta: se sisältää esimerkiksi laskutuksen, laskujen kierrättämisen, palkanlaskennan, kirjanpidolliset toimenpiteet sekä raportoinnin hallitukselle ja viranomaisille. Sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan yhdistyksen näiden osa-alueiden sähköistämistä eli muuntamista sähköiseen toimintamuotoon. (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 20.)

Sähköistä taloushallintoa kuvaillaan moderniksi ja ennen kaikkea tehokkaaksi johtamisvälineeksi. Tositteiden siirron ja käsittelyn sähköinen käyttämistapa vapauttaa yhdistyksen resursseja ja kohdentaa niitä oikeille toiminnoille. Automaation avulla rutiinityö vähenee, joten aikaa säästyy ja käsin tehdyt virheet vähenevät. Sähköinen taloushallinto tehostaa taloushallinnon perusprosessien hoitamista selvästi. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola & Siivola 2013, 12-14.)

Sähköinen taloushallinto poistaa päällekkäisiä työvaiheita ja tehostaa ajankäyttöä. Kustannustehokkuudeltaan sähköiset ohjelmistot ovat ylivoimaisia, sillä ajansäästö on hyvin merkittävä. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa yhdistyksen tarkemman ja ajanmukaisemman johtamisen, sillä raportit ja reskontrat ovat reaaliaikaisia. (Helanto ym. 2013, 15.)

##### **3.1.1 Osto- ja myyntilaskutus**

Verkkolaskutus kuuluu nykyaikana liiketoimintaa harjoittavien tahojen taloushallinnon peruspilareihin. Useimmat yritykset ja toimijat ovatkin viimeisten vuosien aikana siirtyneet vahvasti verkkolaskutuksen puoleen ja osa varsinkin isomman kokoluokan yrityksistä vastaanottaa ja lähettää ainoastaan verkkolaskuja. Esimerkiksi Tampereen kaupunki vastaanottaa vuodessa noin 300 000 ostolaskua jo pelkästään verkkolaskuina. (Tampereen kaupunki 2016.)

Samaan aikaan kun verkkolaskutus ja koko sähköinen taloushallinto on yleistynyt merkittävästi, ovat myös niihin liittyvät laatu- ja tehokkuusvaatimuksetkin kasvaneet. Alun perin sähköinen taloushallinto on luotu tehostamaan yrityksen toimintaa ja viimeisen kymmenen vuoden aikana se on muuttunut yksinkertaisesta paperittomien laskujen käsittelystä koskemaan kokonaisvaltaisesti kaikkia yrityksen taloushallinnon toimintoja. (Helanto ym. 2013, 13–14.)

Ostolaskujen käsittely kuuluu taloushallinnon perusprosesseihin ja useimmiten tämä prosessi vie organisaatioissa ja niiden talousosastoilla eniten resursseja, joten tämän vuoksi ostolaskujen käsittelyn tehostamisella ja automatisoinnilla saavutetaan suuria hyötyjä. Erittäin iso osa organisaatioista Suomessa lähettää verkkolaskuja, ja etenkin suurten organisaatioiden ollessa kyseessä, vieläkin isompi osa vastaanottaa niitä. Osassa organisaatioista ostolaskuja vastaanotetaan ainoastaan verkkolaskuina, yleisimmin näin tekevät suuret yritykset ja julkiset organisaatiot. Verkkolaskut käsitellään automaattisesti sähköisesti, mutta monet organisaatiot muuttavat myös paperiset laskut sähköiseen muotoon skannauspalveluiden avulla. Tämä tarkoittaa sitä, että paperisena saatu lasku skannataan sähköiseen muotoon, jolloin skannausohjelma osaa lukea laskulta sen perustietoja, jotka sitten skannautuvat sähköiseksi. Tämä tapa ei kuitenkaan ole yhtä tehokas ja automatisoitu kuin oikea verkkolasku, sillä manuaalisia vaiheita tulee lisää. (Lahti & Salminen 2014, 52-53.)

Kuten sanottu, sähköinen taloushallinto on luotu tehostamaan yrityksen taloushallinnon toimia ja parantamaan sen laatua. Yksinkertaisin esimerkki on varmasti ostolaskun käsittely, jossa perinteisen taloushallinnon keinoin kestää nykyajan vaatimusten puitteissa aivan liian kauan aikaa. Ensin paperinen lasku saapuu ostoreskontran työntekijälle, joka tarkastaa laskun tietojen oikeellisuuden. Sen jälkeen lasku on lähetettävä sen varsinaiselle tarkastajalle ja hyväksyjälle, ja heitäkin voi olla monia. Tämän jälkeen paperilasku palautetaan reskontraan, jossa lasku kirjataan ja laitetaan maksuun. Paperisen laskun ollessa kyseessä, tähän yhdenkin laskun kiertoon voi kulua päiviä. Laskun ollessa sähköisessä muodossa, laskua voi kierrättää vaivattomasti nappien painalluksilla ja laskun kiertoaika nopeutuu huomattavasti. Lisäksi esimerkiksi laskutusperusteen ollessa väärin, useimmissa järjestelmissä on käytössä kätevät kommentointikentät, joiden avulla laskujen tarkastajat, hyväksyjät ja reskontra voi kommunikoida helposti keskenään. Tämän lisäksi säästöä syntyy myös myyntilaskunkin osalta, kun laskua ei tarvitse laatia, tulostaa ja pos-



tittaa, vaan laskun voi laatimisen jälkeen sähköisesti lähettää eteenpäin. Näin muun muassa papereiden tulostamisesta ja laskujen postittamisesta aiheutuvia kustannuksia saadaan huomattavasti alaspäin. Myös tositteiden, ilmoitusten sekä raporttien arkistointi paperisesti vaatii erittäin paljon vaivaa, aikaa ja konkreettista tilaa yrityksiltä ja liiketoimintaa harjoittavilta. Näiden toimintojen ollessa sähköisessä muodossa, tilankäyttö tapahtuu tietokoneen kovalevyillä. (Helanto ym. 2013, 13–15.)

Kirjoittajien omat kokemukset tukevat näkemystä siitä, että ostolaskujen käsittelyssä sähköinen muoto ja automatisointi ovat erittäin suureksi avuksi ja tehostavat huomattavasti toimintaa. Molemmilla kirjoittajista on kokemusta suuren yrityksen ostolaskujen käsitteystä ja päivittäin käsiteltävien laskujen määrä nousi jopa 300 ostolaskuun. Näin suurten määrien ollessa kyseessä, automatisointi ja käsittely sähköisessä muodossa ovat oikeastaan ainoa mahdollisuus, jotta työ on tehokasta ja prosessi sujuva. Hyvän esimerkin tähän antaa paperisen laskun skannaus järjestelmään, sillä jo se lisää manuaalisia vaiheita ja ajankäyttöä per lasku, ja tällä tavalla laskun sentään saa sähköiseen muotoon käsiteltäväksi. Laskun käsittelyä pelkästään paperisena voi siis pitää, kuten edelläkin mainittu, nykyaikana erittäin aikaa ja resursseja vievänä toimintona.

Laskutus organisaatiossa ei rajoitu pelkästään ostolaskuihin, vaan yhtä tärkeänä prosessina toimii myyntilaskutus. Suuremmissa organisaatioissa tätä osaa hoitaa myyntireskontra, kun taas ostolaskujen käsittelyä hoitaa ostoreskontra. Laskutus on erittäin tärkeä organisaatioiden olemassaolon kannalta, sillä ilman hyvin organisoitua ja tehokasta laskutusta organisaation kassavirta heikentyisi jopa dramaattisesti. Lisäksi laskutus edustaa organisaatiota ja toimii myös eräänlaisina kasvoina asiakkaille. Verkkolaskutusohjelmat tarjoavat kätevät työkalut laatia myyntilasku, joten niiden lähettäminen eteenpäin on vaivatonta. Laskut voi lähettää suoraan vastaanottavan yrityksen ohjelmaan tai esimerkiksi sähköpostiin, mikäli vastapuoli ei vastaanota verkkolaskuja. Tässä tapauksessa myös perinteinen kirjepostikin onnistuu, sillä myyntilaskun saa sähköisesti helposti paperiseksi tulostuspalvelun avulla, jolloin myyntilaskusta muodostuu tulostamalla tarvittavat tiedot vaativa paperilasku. Samat tiedot löytyvät myös sähköisestä muodosta, mutta ulkomuoto voi hiukan muuttua paperille tulostettaessa. Myyntilaskun ollessa sähköisessä muodossa, sen vastaanottajan vaivattomin tapa käsitellä sitä on myös sähköisessä muodossa. Ostolaskujen käsittely sähköisesti tehostaa sähköisten myyntilaskujen tavoin toimintaa huomattavasti, säästää aikaa kuten aikaisemmin esimerkissä käytiin läpi sekä tuo kustannussäästöjä. Kuten myyntilaskujen tapauksissa sähköisen laskun saa paperille vaadittaessa,

ostolaskuissa on mahdollista siirtää paperinen versio omaan sähköiseen järjestelmään skannauspalveluiden avulla. Sähköisen taloushallinnon kätevyys tulee myös esille niin myynti- kuin ostolaskujen siirtämisessä hyväksymiskiertoon ja kirjanpitoon, joka tapahtuu ohjelmien avulla automaattisesti tiettyjen toimintojen avulla. (Lahti & Salminen 2014, 78-79.)

Monissa organisaatioissa ja varsinkin isoimmissa, laskujen muodostuminen ja lähteminen ovat automatisoitua aivan kuten ostolaskujenkin osalta. Laskut muodostuvat ja lähtevät järjestelmästä sähköisesti. Laskuja muodostetaan kuitenkin yhä myös paperisena ja käsin eli tehdään niin sanotusti käsilaskuja. (Lahti & Salminen 2014, 85-86.) Tämä muun muassa sen vuoksi, että osa asiakkaista ei esimerkiksi ota vastaan sähköisesti laskuja ja vientä harjoittavien organisaatioiden osalta, joissakin maissa käytäntönä on, että laskut halutaan ottaa vastaan postitse paperisina. Kirjoittajalla on kokemusta esimerkiksi saksalaisten suurten asiakkaiden kanssa toimimisesta, joille esimerkiksi hukkuneen laskun kopia täytyy lähettää perinteisesti postitse. Paperilaskujen teko ja käsittely vaativat tietenkin enemmän aikaa ja työtä, mutta esimerkiksi asiakkaan maan käytäntöjä on hyvin vaikea alkaa muuttaa.

### **3.1.2 Palkanlaskenta**

Palkanlaskentaprosessi on iso osa yhdistyksen taloushallintoa. Sillä on merkittävä vaikutus yhdistyksen taloushallinnon prosesseihin, kuten maksuliikenteeseen, raportointiin sekä kirjanpitoon. Tarve palkanlaskennalle syntyy, kun organisaatiossa työskentelee palkattuja työntekijöitä. (Lahti & Salminen 2014, 135-137.) Varsinkin pienimmissä organisaatioissa toiminnan isoimmat kulut syntyvät palkkakustannuksista, kuten myös toimeksiantajamme toiminnassa. Pirkanmaan Suojakoti ry:n henkilöstössä tullee olemaan työsuhteessa esimerkiksi lähihoitajia ja siivoojia.

Useimmiten pienemmissä organisaatioissa palkanlaskenta on yhdistetty osaksi taloushallintoa. Työmäärältään palkanlaskenta on isoimpia yksittäisiä prosesseja organisaatioiden taloushallinnossa, sillä se sisältää monia eri vaiheita. Nämä vaiheet voidaan karkeasti jakaa seuraavasti:

- 1) palkka-aineiston kerääminen ja työajan seuranta
- 2) tietojen tulkinta

- 3) palkanlaskenta ed. olevien perusteella
  - 4) raportointi viranomaistahoille ja palkanmaksatus työntekijälle
- (Lahti & Salminen 2014, 138-139.)

### 3.1.3 Kirjanpito ja raportointi

Kirjanpito prosessina on hyvin tarkkaan määriteltyä, sillä yhdistyksen kirjanpitoon liittyvät säännökset tulevat suoraan kirjanpitolaista ja yhdistyslaista. Kirjanpidon perustiedot koostuvat yritysnumeroista, tilikausista, tositelajeista, arvonlisäverokoodeista sekä tilikartasta. Kun kirjanpitoa ja raportointia alkaa suunnittelemaan, pitäisi etukäteen pohtia mahdollisten raporttien tarve tulevaisuudessa ja muodostaa tämän pohjalta tilikartta. (Lahti & Salminen 2014, 154-155.)

Lähtökohtaisesti saadakseen tulevasta taloushallinto-ohjelmasta kaiken hyödyn maksimoitua, olisi tärkeää määritellä liiketapahtumista syntyvien kirjausten tiliöintisäännöt alusta alkaen oikein, jotta ensi kerralla vastaava lasku tiliöityisi automaattisesti. Pienen, voittoa tavoittelemattoman yhdistyksen ollessa kyseessä olisi hyvä pitää tilikartta yksinkertaisena, mutta kuitenkin huolellisesti suunniteltuna, että siihen ei tarvitsisi jatkossa tehdä paljon muutoksia. Jos toiminta laajenee tai tulee uusia muotoja, on tilikarttaa kuitenkin mahdollista päivittää jälkikäteen. (Lahti & Salminen 2014, 170.)

Pirkanmaan Suojakodin toiminnan ja tavoitteiden ollessa sen verran pieniä ja vaatimattomia, ei raportointia tarvitse suunnitella liian monimutkaiseksi. Yhdistyksellä ei ole tuotantoa tai muita vaativampia raportointimalleja kaipaavia toimintoja, joten raportoinnin kohteet ovat lähinnä talousraporttien tarkkailua. Taloushallinto-ohjelmiston toimittaja pystyy auttamaan näiden raporttien raportoinnissa ja suunnittelemisessa.

## 3.2 Sähköistämisen hyödyt

Sähköinen taloushallinto luo merkittäviä etuja verrattuna manuaalisesti hoidettaviin talouden perusprosesseihin. Vaikka taloushallinnon sähköistyminen on edennyt Suomessa odotettua hitaammin, on nyt vihdoinkin päästy kasvutasolle, jota on myös odotettu. Tämä

kielii tulevaisuudessa siitä, että sähköisestä taloushallinnosta saadaan koko ajan entistä enemmän hyötyä.

Sähköisen taloushallinnon hyödyistä monille tulee ensimmäisenä mieleen automatisoidun taloushallinnon tehokkuus ja sen avulla vapautuneen ajan ohjautuminen sitä tarvitseville toiminnoille. Tämä on kiistatta yksi sähköistymisen isoimpia hyötyjä, sillä sähköiseen taloushallintoon siirtyneiden organisaatioiden tehokkuus on parantunut jopa 30–50 prosentilla. (Lahti & Salminen 2014, 32.) Taloushallinnon eri prosessien kehittyessä saadaan kustannussäästöjä tehokkuuden parantumisella mitattuna. Pirkanmaan Suojakotiry:n kokoisessa yhdistyksessä tämä olisi erittäin tervetullut hyöty, sillä pienen organisaation ollessa kyseessä olisi tärkeää saada kohdistettua resurssit niitä tarvitseville toiminnoille. Manuaalisesti tehtävät virheet myös vähenevät prosessien automatisoiduttua, joten tällöin vältetään inhimillisiltä virheiltä. Tällä on tosin myös kolikon kääntöpuolensa, sillä jos esimerkiksi laskuvirhe pääsee läpi, niin sen korjaaminen on hankalampaa ja työläämpää.

Imagon nousu on myös yksi syy sähköisen taloushallinnon käyttöönottamiseen. Asiakaspalvelu kehittyy, sillä tiedon etsiminen on vaivattomampaa kaiken ollessa sähköisessä muodossa. Tämä oli ennen jopa kilpailuetu, joka tosin on nyt menettänyt hieman arvoaan sähköisen taloushallinnon yleistyessä. Asiakkaiden silmissä yrityksen kuva paranee, sillä asiakaspalvelu on vaivattomampaa, nopeampaa ja nykyaikaisempaa, sillä tällöin voidaan todeta yrityksen takaavan työntekijöilleen tarvittavat järjestelmät ja laitteet asiakkaan etua ajatellen.

Sähköinen taloushallinto vähentää tositteiden ja papereiden käyttöä, jolloin siitä saatava hyöty on ympäristöystävällisyys sekä fyysisen tilan vapautuminen. Lain mukaan paperiton kirjanpito on hyväksytty Suomessa 1997, joten tositteet voidaan pitää säilössä pilvipalveluissa lain vaatiman ajan mukaisesti. (Lahti & Salminen 2014, 28.)

## 4 TALOUSHALLINTO PIRKANMAAN SUOJAKOTI RY: SSÄ

### 4.1 Aika ennen uudistusta

Pirkanmaan Suojakoti ry on toiminut vuodesta 1972 ja aina vuoden 2016 tammikuuhun asti yhdistyksen nimenä on ollut Naisten Suojakoti ry. Nimenvaihdos liittyy koko toiminnan uudistamiseen, joka alkoi tämän vuoden alussa. (Pirkanmaan Suojakoti ry 2016a.) Muutos, jota yhdistys käy läpi, koskee koko yhdistyksen toimintaa, mutta tässä kappaleessa nykytilanteella tarkoitetaan nykytilannetta taloushallinnon osalta. (Väänänen 2016.)

Väänäsen mukaan (2016) yhdistyksen taloushallinto oli ennen uudistusta ollut melkein pä täysin tilitoimiston hallinnassa, yhdistyksellä oli vain pankkitili, jota käytettiin joidenkin kulujen maksamisessa. Laskutus, kirjanpito sekä palkanmaksu hoidettiin kuitenkin pääosin tilitoimistossa. Palkanlaskennassa yhdistys oli tilitoimiston lisäksi käyttänyt palkanlaskentaohjelmaa, mutta tämä oli havaittu liian kankeaksi ja virhealttiiksi. Tähän tilanteeseen yhdistyksessä haluttiin muutosta kohti itsenäisempää taloushallintoa, jolloin tilitoimiston tehtäväksi jäisi vain tilinpäätöksen tekeminen. Syynä tähän muutokseen oli halu saada yhdistyksen taloushallinto omaan hallintaan sekä toimimaton yhteistyö silloisen tilitoimiston kanssa. Uudistuksen tueksi yhdistys teki päätöksen myös uuden työntekijän palkkaamisesta taloushallinnon tehtäviin.

Taloushallinnon toiminnan ollessa pitkälti tilitoimiston käsissä, taloudenhoito oli ollut yhdistyksen mukaan varsin sekavaa. Laskuja saapui suoraan tilitoimistolle sekä yhdistykselle itselleen, jonka jälkeen ne piti toimittaa tilitoimistolle. Haittana oli myös kirjanpidon raporttien saatavuus, sillä raportteja ei lähtenyt tilitoimistolta automaattisesti yhdistykselle, vaan ne täytyi tarvittaessa pyytää. Näin reaaliaikainen tieto yhdistyksen taloustilanteesta oli välillä vajavaista. Yhdistyksen mukaan yhteistyö tilitoimiston kanssa oli yksinkertaisesti raskasta ja vaikeaa. Tämä ei välttämättä näkynyt suoraan taloudellisesti, mutta toimimattoman yhteistyön takia taloudenhoidon prosessi kävi liian raskaaksi ja muutoksen tarve sen verran suureksi, että yhdistys teki päätöksen taloudenhoidon muutoksesta. (Väänänen 2016.)

Tästä toiminnan, ja etenkin taloushallinnon, muutostarpeesta syntyi opinnäytetyön aihe. Meidän tehtäväämme kuului taloushallinnon ohjelmien vertaileminen ja valinta siihen pisteeseen, että yhdistys saisi kahdesta ohjelmasta valita itselleen mieluisimman.

## 4.2 Tulevaisuus

Opinnäytetyön aiheen ja tavoitteiden ollessa selvät, ensimmäinen asia selvitettäväksi oli yhdistyksen omat vaatimukset taloushallinnon ohjelmia koskien. Yhdistyksen omien vaatimusten lisäksi huomioon oli otettava sekä yhdistyksiä että sosiaali- ja terveysalaa koskevat lait ja säädökset. Yhdistyksen toimiala on sosiaalinen, joten sen toimintaan sovelletaan sosiaalihuoltolakia 1301/2014. Sosiaalihuoltolain tarkoituksena on hyvinvoinnin edistäminen ja ylläpitäminen sekä sosiaalinen turvallisuus. Tarkoituksena on myös vähentää eriarvoisuutta sekä turvata yhdenvertaiset ja laadukkaat sosiaalipalvelut. Sosiaalihuoltolaissa on tarkoin määritelty erilaiset säännökset toimialalla toimimiseen. Pirkanmaan Suojakodin täytyy ottaa nämä seikat huomioon ja taata omalla toiminnallaan asiakkailleen turvallisen ja asiantuntevan sosiaalipalvelun. Suojakodin täytyy myös pitää erittäin tarkkaa huolta siitä, ettei asiakkaiden yksityiset tiedot ja turvallisuus vaarannu missään vaiheessa. Tietoja ei saa missään nimessä vuotaa ulkopuolisille.

Aloitimme listaamalla yhdistyksen vaatimukset, jotta voisimme niiden perusteella rajata jo heti alussa ohjelmien määrää. Tärkeimmiksi kriteereiksi nousi helppokäyttöisyys, edullisuus sekä se, että ohjelmien käyttöä ei ole rajattu mihinkään tiettyyn laitteeseen vaan ohjelmia onnistuu käyttämään monella eri laitteella internetin avulla, eli ns. pilvipalveluina. (Väänänen 2016.) Kuten aiemmin mainittu, yhdistyksen tarkoituksena oli palkata työntekijä hoitamaan taloushallintoa, mutta ohjelmalta vaadittiin helppokäyttöisyyttä, jotta yhdistyksen jäsenet voisivat myös tarvittaessa itse hoitaa erinäisiä taloushallinnon tehtäviä. Budjettia miettiessä yhdistystä voisi yritysmaailmaan peilattaessa verrata pien yritykseen, vaikka tähänkin kategoriaan verrattuna yhdistyksen budjetti jää huomattavasti pienemmäksi.

Pienen budjetin vuoksi edullisuus nousi yhdeksi pääkriteereistä, sillä taloushallintoa hoitamaan palkatun työntekijän kustannuksien lisäksi itse ohjelmiin menevät kustannukset yhdistys halusi pitää mahdollisimman matalina. Ohjelmien palvelu pilvipalveluna, vaikka

suurimman osan työstä tekee palkattu työntekijä, oli yhdistyksen toive, jotta juurikin tarvittaessa kuka vain yhdistyksen jäsenistä voisi hoitaa tehtäviä. Molemmilla opinnäytetyön tekijällä oli varsin tuorettakin kokemusta työskentelemisestä yrityksen taloushallinnossa, joten myös tekijöiden omat kokemukset vaikuttivat ja ohjasivat ohjelmien valinnassa.

### **4.3 Sähköisen taloushallinnon mahdollisuudet ja tavoitteet**

Pirkanmaan suojakodin taloushallinnon sähköistämisen tarve perustuu yhdistyksen haluun itsenäistyä ja vastata siitä itse. Ennen remonttia yhdistyksen hakiessa vielä toimintatapojansa, tehtiin tilitoimiston kanssa yhteistyötä lähes kaikessa taloushallintoon liittyvässä asiassa eikä yhteistyö ollut hallituksen mielestä tyydyttävällä tasolla. (Väänänen 2016.)

Väänänen (2016) mukaan tavoitteena on karsia kuluja sekä toisaalta modernisoida ja itsenäistää yhdistystä palkkaamalla taloushallinnon työtehtäviin osa-aikainen työntekijä. Tarkoituksemme on löytää taloushallinnon järjestelmä, jonka avulla yrityksen palkkaama työntekijä pystyy pitämään langat käsissään pyörittäessään yhdistyksen taloutta. Yhteistyö tilitoimiston kanssa on tarkoitus lopettaa, joten taloushallinto-ohjelmassa täytyy olla verkkolaskutusmahdollisuus, palkanlaskennan yksinkertainen työkalu sekä kirjanpidolliset tehtävät mahdollistava työkalu.

Sähköinen taloushallinto mahdollistaa yhdistyksen itsenäisen toiminnan sekä joustavamman talouden hallinnan. Tulevaisuudessa yhdistyksen mahdollisen laajentumisen kannalta sähköinen taloushallinto on hyvä ottaa käyttöön jo aikaisessa vaiheessa, sillä kyseisiä toimintoja on helppo laajentaa sekä integroida uusien ohjelmien kanssa. Kun taloushallinto hoidetaan itse, on yhdistystä helpompi hallinnoida suoraan oman henkilöstön avulla, eikä toiminta enää ole riippuvaista yhteistyöstä tilitoimiston kanssa.

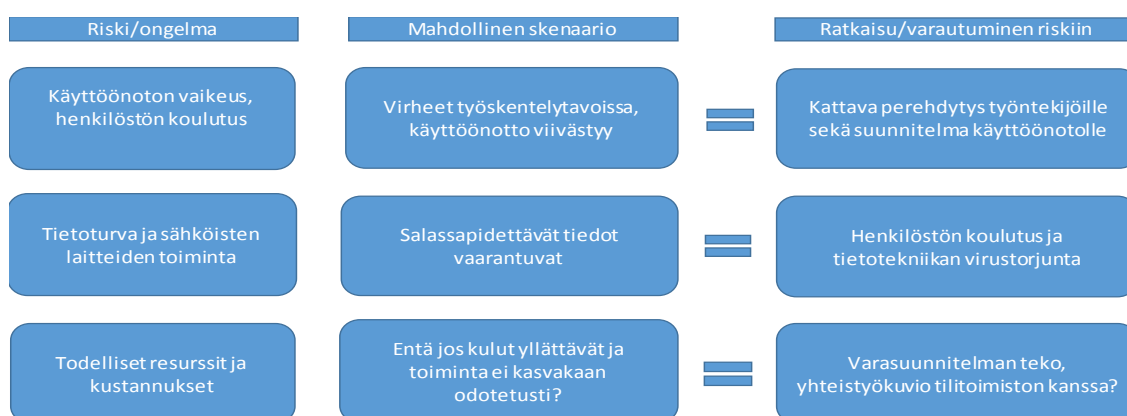
Verkkolaskutus kuuluu nykyaikana liiketoimintaa harjoittavien tahojen taloushallinnon peruspilareihin. Useimmat yritykset ja toimijat ovatkin viimeisten vuosien aikana siirtyneet vahvasti verkkolaskutuksen puoleen ja osa varsinkin isomman kokoluokan yrityksistä vastaanottaa ja lähettää ainoastaan verkkolaskuja. Samaan aikaan kun verkkolaskutus ja koko sähköinen taloushallinto on yleistynyt merkittävästi, ovat myös niihin liittyvät

laatu- ja tehokkuusvaatimuksetkin kasvaneet. Alun perin sähköinen taloushallinto on luotu juuri tehostamaan yrityksen toimintaa ja viimeisen kymmenen vuoden aikana se on muuttunut yksinkertaisesta paperittomien laskujen käsittelystä koskemaan kokonaisvaltaisesti kaikkia yrityksen taloushallinnon toimintoja. (Helanto ym. 2013, 13–14.)

Mitä sitten on sähköinen taloushallinto ja mitä hyötyjä se tuo? Kuten Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola ja Siivola kirjassaan (2013, 28.) kirjoittavat, sähköinen taloushallinto on laaja kokonaisuus, jolla tarkoitetaan taloushallinnon hoitamista nykyaikaisin työvälinein ja sähköisten prosessien avulla. Se sisältää monia eri toimintoja, muun muassa edellisessä kappaleessa esimerkkinä toimineen verkkolaskutuksen, sähköisen arkistoinnin, palkanlaskennan, raportit ja viranomaisilmoitukset sekä kirjanpidon. Konkreettisia hyötyjä ovat ajan säästyminen, ekologisuus sekä kustannustehokkuus. Esimerkiksi verkkolaskutusohjelmat tarjoavat kätevät työkalut laatia myyntilasku, joten niiden lähettäminen eteenpäin on vaivatonta ja aikaa säästävää. Laskut voi lähettää suoraan vastaanottavan yrityksen tai tahon ohjelmaan tai esimerkiksi sähköpostiin, mikäli vastapuoli ei vastaanota verkkolaskuja. Kustannustehokkuudella ja ajansäästymisellä tarkoitetaan resurssien ohjautumista oikeille toiminnoille, jolloin yhdistykselle avautuu mahdollisuus toimia mahdollisimman vähillä kuluilla.

#### 4.4 Uhat, heikkoudet ja riskien arviointi

Huolellisella riskienhallinnalla voidaan valmistautua etukäteen mahdollisiin kohdattaviin ongelmiin tai epäkohtiin. Alla olevassa kuviossa pohdimme mahdollisia ongelmia ja riskejä, jotka kohdistuvat yhdistyksen taloushallinnon sähköistämiseen.



KUVIO. Riskikaavio



Valittujen ohjelmistojen käyttöönottoon ja käyttämiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Uuden työhön palkattavan työntekijän perehdytys on syytä hoitaa perinpohjaisesti ja varata riittävästi aikaa perehdyttämiseen, jotta vältytään alusta asti tehtäviltä virheiltä. Kokosimme teoriaosuuteen joitain perustietoja yhdistyksen lainmukaisesta taloudenpidosta, jotta palkattava työntekijä ymmärtää yhdistyksen lainmukaiset velvoitteet ja ilmoittamiset esimerkiksi verohallinnolle. Pienen yhdistyksen ollessa kyseessä, on tärkeää hoitaa asiat mahdollisimman tehokkaasti.

Ohjelmistojen käyttöönotolle täytyy varata aikaa ja tehdä suunnitelma. Vaikka ohjelmistojen toimittajat lupaavat nopeaa aikataulua sähköisen taloushallinnon käyttöönottamiseen, on tarpeen osata varautua mahdollisesti kohdattaviin ongelmiin. Suunnitelmassa täytyy huomioida käyttöönottoon liittyvä koulutus sekä yleisesti ohjelmistojen vaihtamisen viemät resurssit. Varasuunnitelmana olisi myös hyvä kartoittaa mahdollista yhteistyökuviota tilitoimiston kanssa etukäteen, sillä siten oltaisiin tarvittaessa nopeampia käynnistämään toimintaa. (Helanto ym. 2013, 19.)

Koska yhdistyksen toiminta-alue on sosiaaliala, on erittäin tärkeää, että turvallisuusasiat ovat kunnossa. Asiakkaiden tietoja ei missään nimessä saa vuotaa ulkopuolisille, joten on ehdottoman tärkeää olla varma ohjelmistojen tietoturvallisuudesta. Tämän lisäksi on huomattava, että omaa henkilöstöä on koulutettava huomioimaan turvallisuusasiat ja opastettava tietotekniikan käytössä. Tietoturvallisuus on erittäin riippuvaista käyttäjistä.

Mitkä tulevat olemaan sähköisen taloushallinnon hankinnan todelliset kustannukset? Tätä ei pysty varmaksi sanomaan, sillä muuttujia on jonkin verran. Yksi iso vaikuttaja kustannuksiin on laskujen todellinen määrä, mitä ei pysty etukäteen määrittämään. Jos laskuja tulee paljon arvioitua enemmän, nousevat ohjelmistojen käyttökustannukset. Jos laskuja tulee taas odotettua vähemmän, tulee sähköisen taloushallinnon hankinta melko kalliiksi sekä osittain jopa turhaksi. (Helanto ym. 2013, 18.) Olisiko tarvetta selvittää varmuuden vuoksi kustannuksia, joita tulisi tilitoimiston kanssa yhteistyössä toimimisesta? On hyvin mahdollista, että toiminnan kasvaessa odotettua huonommin, tulee sähköisen taloushallinnon pitäminen kokonaan yhdistyksellä melko raskaaksi suhteessa siihen, mitä se tulisi maksamaan yhteistyössä tilitoimiston kanssa.

## 5 SÄHKÖISEN TALOUSHALLINTOJÄRJESTELMIEN VERTAILU

### 5.1 Ohjelmistojen vertailu

Tavoitteena oli löytää ohjelmisto, joka olisi sopiva yhdistyksen toiminnan käyttöön. Tarkoituksena oli valita vertailtaviksi ohjelmistoiksi mahdollisimman erilaisia vaihtoehtoja, mutta nopeasti huomasimme, että ohjelmistot eivät juuri poikenneet toisistaan, vaan erot olivat lähinnä palvelun laadussa ja käyttökustannuksissa. Lopulta vertailtaviksi valitsimme kuuden eri toimittajan järjestelmän, jotka esitellään jokainen omassa kappaleessaan.

#### 5.1.1 Anders Manager

Anders Manager on yksi tässä opinnäytetyössä vertailtavien ohjelmistojen monipuolisimmista. Käyttöönotto on maksuton, mutta laskujen lähettäminen maksaa hieman enemmän kuin muissa vertailtavissa järjestelmissä. Anders Managerin monipuolisuuden puolesta puhuu laaja integrointimahdollisuus toisten ohjelmistojen kanssa. Integroitavasta sovelluksesta voidaan mainita esimerkiksi palkanlaskenta.

Lähetettyjen laskujen hinnat riippuvat laskujen kokonaismääristä, mutta keskimäärin hinnaksi tulee 1,5–2,5 euroa laskulta. Toimeksiantajan kanssa olemme yhdessä arvioineet, että yhdistyksen tuleva laskumäärä tulee ainakin aluksi olemaan noin 10–15 kappaletta per kuukausi ja niillä määrillä lähetetyn laskun hinnaksi muodostuisi 2,5 euroa. Laskutustapoja on kolme: perinteinen kirje, pdf-lasku sähköpostiin ja välittäjän kautta lähetetty sähköinen verkkolasku. Maksuvalvonta tapahtuu automaattisesti, kuten myös kirjanpito jolloin siihen ei tarvitse käyttää aikaa valtavasti. Laskutusohjelman ominaisuuksiin kuuluvat muun muassa tuoterekisteri, asiakkuudenhallinta, ostoreskontra, kirjanpito, laskutus ja myyntireskontra. (Anders Manager Oy 2016.)

Kirjanpito on reaaliaikainen ja koko ajan saatavilla, eikä kirjanpitoon tarvita välttämättä yhteistyötä tilitoimiston kanssa, vaan ohjelman avulla on mahdollista suorittaa kirjanpito yhdistykselle. Tämä on mielestämme ehdoton etu yhdistyksen tarpeita ajatellen, sillä tarkoituksenakin oli alun perin löytää ohjelmisto, jolla selvittää ilman tilitoimiston kanssa

tehtävää yhteistyötä. Ohjelmasta pystyy tulostamaan erilliset tilierittelyt, myynti- ja ostolaskutukset, maksusuoritustiedot sekä kateraportit. Laskutusohjelma sopii myös käytettäväksi yhteistyössä tilitoimiston kanssa, sillä kirjanpitäjille pystyy luomaan omat rajatut käyttäjätunnukset ohjelmaan. (Anders Manager Oy 2016.)

Anders Manager on ominaisuuksiltaan näistä vertailukohteista monipuolisimpia, mutta toisaalta taas laskujen määrän noustua voi kuukausihinta muodostua vähän kalliimmaksi. Anders Managerin ohjelmistokokonaisuus on kattava yhdistyksen tarpeita ajatellen. Koikeiltuamme ilmaisversiota, voisimme kuvitella yhdistyksen tulevan työntekijän pärjäävän hyvin yhdistyksen taloushoidossa tämän ohjelmiston avulla.

### **5.1.2 Zervant**

Zervant on vuonna 2010 perustettu erityisesti pienyrityksille suunniteltu taloushallinto-ohjelmisto. Yrityksen ideologia on auttaa pienyrityksiä hallinnoimaan rutiininomaisia lainmukaisia velvoitteitaan ja sitä kautta vapauttaa resursseja yritysten muuhun toimintaan. (Zervant Oy 2016.)

Zervantin ominaisuuksiin kuuluu laskutus, automaattinen kirjanpito, tuntikirjaukset, asiakas- ja tuotetietokanta sekä erilaisten raporttien tekeminen. Laskutus onnistuu Zervantilla sen kaikissa muodoissa, eli ohjelman avulla niin verkko-, paperi- kuin sähköpostilaskujen lähettäminen onnistuu helposti. Myös laskujen luonti on tehty helpoksi, sillä laskut voidaan muodostaa suoraan ohjelmassa. (Zervant Oy 2016.)

Zervant ei välttämättä ole sopivin ohjelmisto yhdistyksen taloushallinnon sähköiseksi järjestelmäksi, sillä siinä ei ole varsinaista kirjanpidon mahdollistavaa toimintoa, joka riittäisi yhdistyksen toiminnan pyörittämiseen. Zervantin tilikartta on räätälöity pienelle yritykselle, joten järjestelmän käyttö vaatisi hieman tilikartan muokkaamista yhdistyksen toiminnan mukaisesti. (Zervant Oy 2016.) Toisaalta erillinen kirjanpito-ohjelma yhdistettynä Zervantin järjestelmään voisi olla toimiva ratkaisu, mutta koska palkanlaskentakin täytyisi hoitaa erillisellä ohjelmalla, epäilemme että tämä saattaisi tulla turhan monimutkaiseksi yhdistyksen tarkoituksiin. Vaihtoehtoisesti Zervant olisi loistava järjestelmä tilitoimiston kanssa yhteistyössä toimimiseen.

### 5.1.3 Passeli Yritys

Passeli Yritys on ohjelma taloushallinnon hoitamiseen. Passeli Yrityksessä asiakas voi koota itselleen tarvittavat ja mieluisat ohjelmaosiot. Ohjelmassa voi valita useita eri ohjelmaosioita ja esimerkiksi taloushallintoa varten valittavissa on muun muassa myynti- ja ostoreskontran osiot, kirjanpito ja palkanlaskenta. Ohjelman hinta on alkaen 42,60 € kuukaudessa ilman arvonlisäveroa ja ohjelman käytöstä laskutetaan kolmen kuukauden välein. Passeli Yrityksen käyttö tapahtuu konekohtaisesti, sillä ohjelma täytyy asentaa erikseen koneelle. Ohjelman voi kuitenkin asentaa niin monelle koneelle kuin on tarpeen ja se tapahtuu lisäverkkokäyttöjen avulla. Näin Passelia voi käyttää useampi myös samanaikaisesti ja tiedot ja tapahtumat päivittyvät reaaliajassa. (Visma Passeli Oy 2016.)

Passeli Yrityksessä kirjanpito hoituu reaaliaikaisesti ja kirjanpitoa varten tarvittavat raportit tulostuvat aivan päivätasolta asti. Kirjanpito on automaattista eli tositteet siirtyvät automaattisesti kirjanpitoon, mikä mahdollistaa reaaliaikaisen seuraamisen. Tiliotteet muodostuvat suoraan ohjelmaan luettavaan muotoon. Myyntilaskujen lähettäminen tapahtuu täysin sähköisesti ja laskujen Lähetä-toiminnolla onnistuu niin verkkolaskun kuin paperisen laskun lähettäminen asiakkaalle suoran ohjelmasta, ilman muita vaiheita. Laskutus on myös automatisoitua tositteiden siis siirtyessä automaattisesti kirjanpitoon, näin säästetään manuaalista työtä. Ostolaskujen käsittely hoituu Passeli Yrityksessä Vastaanota-toiminnon avulla, jolla ostolaskut saa tuotua sähköisesti ostoreskontraan käsiteltäväksi. Myös ostoreskontran tositteet siirtyvät automaattisesti kirjanpitoon. Ohjelmasta löytyvän Asiakirjat ja Liitteet-osion avulla ostoreskontraan voi tuoda kuvallisen ostolaskun, jolloin laskun käsittely ja tarkastelu helpottuvat. Passelistä löytyy pankkiyhteys ja yhteydellä laskut siirretään helposti maksuun. Myyntireskontraa varten Passeli Yrityksen pankkiyhteysosion avulla tiliotteet saa haettua pankista ja kohdistettua tulleet suoritukset viitteiden perusteella oikeille laskuille. Muut suoritukset voidaan kirjata suoraan tiliotteelta. (Visma Passeli Oy 2016.)

Passeli Yrityksen avulla myös palkanlaskenta ja –maksu onnistuu suoraan ohjelmasta käsin. Palkat saa maksuun samaisella pankkiyhteysosiolla, jota myynti- ja ostoreskontrassa käytetään ja täten palkanmaksua varten ohjelmaa ei tarvitse vaihtaa. Samalla Lähetä-toiminnolla, jota myyntilaskujen lähettämiseen käytetään, onnistuu myös palkkalaskelmien lähettäminen. Verokortit ja muut tarvittavat dokumentit saa liitettyä ohjelmaan Asiakirjat

ja Liitteet-osion avulla ja tarvittavat tiedot Verottajalle lähtevät sähköisesti suoraan ohjelmasta. (Visma Passeli Oy 2016.)

#### **5.1.4 Verkkolaskut.fi**

Otimme vertailuun mukaan myös yhden melko yksinkertaisen taloushallinto-ohjelmiston. Kyseessä on verkkolaskut.fi pilvipalvelussa toimiva verkkolaskutusohjelma, joka on yksi ensimmäisiä sähköisten verkkolaskujen lähettämisen mahdollistava ohjelma. Verkkolaskut.fi on veloituksetta avattava verkkolaskutili, jossa voi lähettää ja vastaanottaa laskuja sähköisesti.

Kiinteitä kuukausimaksuja ei ole, vaan laskutus perustuu lähetettyihin verkkolaskuihin. Verkkolaskun lähettäminen maksaa 0,80 euroa per lähetetty verkkolasku ja vastaanottaminen maksaa 0,55 euroa per vastaanotettu verkkolasku. Ohjelmisto pohjautuu Maventa-verkkolaskuihin, joten se on yksinkertainen käyttää ja helppo integroida muihin taloushallinnon ohjelmiin sekä pankkiyhteyteen. Ohjelman avulla raportit ja laskut voi lähettää helposti kirjanpitoon. Ohjelmaa käytetään verkkolaskut.fi-osoitteesta, joten käyttö tapahtuu verkossa eikä täten vaadi erikseen asennettua ohjelmaa tietokoneelle. (Verkkolaskut.fi 2016.)

Verkkolaskut.fi on melko yksinkertainen ohjelma verkkolaskujen lähettämiseen, mutta siinä ei ole oikeastaan muuta yhdistystä auttavaa ominaisuutta. Ohjelma tosin on helppo integroida muihin taloushallinnon järjestelmiin, mutta tämä tulee olemaan pienelle yhdistykselle kenties turhan monimutkaista.

#### **5.1.5 Netvisor**

Netvisor tarjoaa pilvipalveluna toteutettavia taloushallinnon ohjelmistoja ja se kuuluu suureen, taloushallinnon ratkaisuja tarjoavaan Vismaan. Samaan kokonaisuuteen kuuluu myös Passeli yritys, jonka olemme ottaneet yhdeksi vartenotettavaksi vaihtoehdoksi yhdistykselle. Netvisorin tuotteista löytyy vaihtoehtoja moneen eri kokonaisuuteen niin suurille kuin pienille yrityksillekin sekä erikseen myös yhdistyksille. Pienyrityksille ja

yhdistyksille Netvisor tarjoaa ammattimaisen, mutta mutkattoman ohjelman laskutukseen ja kirjanpitoon, sekä moniin muihinkin toimintoihin, mikäli se sopii asiakkaan tarpeisiin.

Kirjanpito on ohjelmassa automatisoitu ja kaikki aineisto on heti käyttäjän tarkastettavissa. Yhdistyksen kirjanpitoa varten Netvisorin ohjelmassa on valmiiksi yhdistysten tilikartta, josta löytyy vain yhdistysten tarvitsemia tilejä. Lisäksi ohjelman avulla voi reaaliaikaisesti seurata kassavirtaa ja mikäli haluaa, saatavilla on monipuolisia raportteja talouslukuja ja budjetointia varten. Laskutus ja laskujen vastaanotto tapahtuvat täysin sähköisesti. Säännöllisesti toistuvat laskut voi ohjelmalla automatisoida. Netvisorin yhdistyksille tarjoamassa ohjelmassa on myös valmiit yhteydet esimerkiksi suomalaisiin pankkeihin ja verottajan palveluihin, jolloin tietoja ei tarvitse manuaalisesti siirtää järjestelmien välillä ja näin säästyy aikaa. Ohjelmassa onnistuu myös jäsenrekisterin ylläpitäminen ja jäsenmaksujen hallinnointi on tehty mahdollisimman helpoksi. Yhdistyksen työntekijöiden palkanmaksu ja muut korvaukset hoituvat myös ohjelman avulla ja kuten yllä mainittu, tarvittavat verottajan raportit ovat helposti muodostettavissa ja lähetettävissä. Ohjelmaa avattaessa asiakas saa haluamansa toiminnot käyttöönsä, mutta lisätoimintoja saa joustavasti otettua käyttöön, jos niille ilmenee tarve. Netvisorin käytön voi aloittaa pelkällä yksinkertaisella kirjanpito-moduulilla, jolloin käytössä on vain kirjanpidon mahdollistavat toiminnot, mutta erilaisia moduuleja ja toimintoja saa lisättyä erittäin suurelkin yrityksen tarpeisiin. Netvisor tarjoaa siis erilaisia moduuleja, kuten esimerkiksi laskutus- tai palkanlaskentamoduulin, ja jokaisessa moduulissa on erilaisia toimintoja valittavaksi. (Visma Solutions Oy 2016.)

Netvisorin hinnoittelu riippuu käyttöön otettavien moduulien ja toimintojen määrästä, sekä niiden käytöstä. Hinnoittelu riippuu käytöstä sen vuoksi, että ohjelma tunnistaa käytetäänkö jotakin toimintoa laskutuskauksen aikana ja mikäli käyttöä ei tapahdu, tästä ei myöskään silloin laskuteta. Ohjelmasta veloitetaan kuukausimaksulla ja avaamisen yhteydessä veloitetaan avausmaksu. Ohjelman avaamiseen sisältyy sähköisten kanavien avaus. Ohjelman avaamisessa katsotaan yhdessä asiakkaan kanssa etäpalaverin avulla perustiedot kuntoon ja laitetaan toimintaympäristö laskutusvalmiuteen eli asiakkaalle käyttökuntoon. Samassa yhteydessä täytetään pankin maksuliikennesopimus alustavasti, jotta ohjelmasta on suora yhteys asiakkaan pankkiin. Ohjelmasta veloitettavaan kuukausimaksuun sisältyy yksi pääkäyttäjätunnus ja seuraavista käyttäjistä veloitetaan lisäkäyttäjäveloitusta. Ohjelmapäivitykset, sähköinen arkistointi ja tekninen ylläpito sisältyvät kuukausimaksuun. (Närväinen 2016.)

Kuva Netvisorista taloushallinnon palvelujen tuottajana on monella ehkä hieman vääristynyt, sillä käsitys on, että Netvisor palvelisi parhaiten suuria tai keskisuuria yrityksiä. Näin ei kuitenkaan ole, vaan Netvisor panostaa myös pienempiin yrityksiin ja yksinkertaisempiin tarpeisiin. Yrityksen sovelluksia markkinoidaan nopeana, helppona ja joustavana kumppanina pienyrityksille ja yhdistyksille. Näiden ohjelmien avulla vähennetään työtä ja kuluja lisääviä virheitä sekä säästetään aikaa.

#### **5.1.6 Isolta Arkhimes**

Isolta Arkhimes on ilmainen verkkolaskutusohjelma, joka toimii verkkopohjaisesti selaimessa. Käyttöönotto on maksutonta, mutta yritys perii lähetetyistä laskuista maksua. Sadan laskun vuositahia kuukausihinnaksi tulisi noin 12 euroa kuukaudessa, joka tekee keskimäärin kahdeksan laskua kuukaudessa. Rajattoman laskutusoikeuden saa noin 20 eurolla kuukaudessa. (Isolta Oy 2016.)

Arkhimesin avulla pystyy lähettämään laskuja niin perinteisesti paperisesti kuin sähköisesti pankin tai operaattorin välityksellä. Laskutus onnistuu myös pdf-muotoisena liitteenä suoraan asiakkaan sähköpostiin. Itse laskun luominen on tehty yksinkertaiseksi: kirjaudut vain tunnuksillasi selaimessa sisään ja tämän jälkeen voit alkaa luoda laskua. Lasku on tehty yksinkertaisen näköiseen pohjaan, johon tulee lisätä vain perustiedot laskun vastaanottajasta ja sen jälkeen rivejä voi lisäillä oman mielen mukaan. Valmiin laskun jälkeen valitaan lähetystapa. Laskun hinnat ovat seuraavat: sähköpostitse pdf-muodossa lähettäminen on ilmaista, mutta pankin tai operaattorin välityksellä lähetetystä laskusta Isolta perii 0,49 euroa hinnan per lasku ja postitse paperisesti lähetetty lasku maksaa 1,09 euroa per lasku. (Isolta Oy 2016.)

Arkhimes on läpäissyt todistetusti Suomen Ohjelmistoyrittäjien korkeimman tason tietoturva-auditoinnin, joten tämä on erinomainen etu ajatellen yhdistyksen toiminnan muotoa. Muita ominaisuuksia ohjelmassa ovat esimerkiksi asiakkuudenhallinta, joka muodostuu kätevästi lähetettyjen laskujen perusteella. Asiakasrekisteriin voi kirjata myös omia huomioita sekä ylläpitää viestinvaihtoa asiakkaan kanssa. Isolta Arkhimes itse suosittelee ohjelmistoaan käytettäväksi yhteistyössä tilitoimiston kanssa, sillä ohjelmisto luo automaattisesti valmiit kirjanpitoraportit. Ohjelmistossa itsessään ei ole varsinaista kirjanpidon mahdollistavaa toimintaa. (Isolta Oy 2016.)

## 5.2 Palkanlaskentaohjelmisto

Monet pienimmille organisaatioille tarkoitetut kirjanpito-ohjelmat sisältävät kevyen version palkanlaskennasta. Myös tarjontaa erillisistä palkanlaskentaohjelmista löytyy, mutta pienten tutkimustemme jälkeen huomasimme, että ne ovat verrattain kalliita suhteessa tarkoitukseen toimeksiantajan kokoisessa yhdistyksessä.

Pirkanmaan Suojakoti ry:ssä tarkoituksena on hoitaa palkanlaskenta mahdollisimman pienillä resursseilla, sillä palkattua henkilöstöä ei ole paljon. Tämän vuoksi olemme tutkineet palkka.fi-palvelua, joka voisi olla sopiva yhdistyksen tarpeita varten. Palkka.fi-palvelu mahdollistaa palkanlaskennan sähköisesti verkossa, jolloin paperisia tositteita ei kerry. Palvelu on ilmainen ja sen avulla pystytään tuottamaan tarvittavat pakolliset lakisääteiset raportoinnit ja maksut niin työntekijöille kuin viranomaistahoille. Palkanlaskennan jälkeen ohjelma luo maksutiedoston, joka lähetetään pankkiin maksettavaksi ja työntekijöille saadaan palkkaerittelyt sähköisesti. (Verohallinnon palkka.fi –palvelu 2016b; Kurki ym. 2011, 21-22.)

Opinnäytetyössä vertailtavissa olevista taloushallinnon ohjelmistoista ainoastaan Netvisorilla ja Passeli Yrityksellä oli yhtenä ominaisuutena palkanlaskenta. Netvisorilta Toni Närväinen näytti meille demon avustuksella, kuinka palkanlaskenta käytännössä tapahtuu Netvisorilla. Palkanlaskenta vaikutti demon perusteella käytännölliseltä ja kattavalta. Se perustuu pitkälti automaatioon ja jos haluaa palkanlaskentaohjelmistosta kaiken irti, olisi hyvä käyttää sitä yhteistyössä työaikaohjelmiston kanssa, jolloin säästytään manuaaliselta vaiheilta kuten työtuntien laskemiselta. Tarjouksen perusteella hinnaksi muodostuisi kuusi euroa yhden työntekijän palkanlaskennasta kuukausittain.

Vertailtavia palkanlaskentaohjelmistoja ei tähän työhön tullut kuin kaksi kappaletta, koska työssä keskityttiin enimmäkseen verkkolaskutukseen ja kirjanpitoon. Omien kokemustemme mukaan palkka.fi –palvelu voisi olla sopiva vaihtoehto Pirkanmaan Suojakodille, sillä sen peruskäyttö oli tehty yksinkertaiseksi ja palvelu laskee palkan sivukuluneen varmasti oikein, sillä sen kehittämisestä vastaa verohallinto yhteistyössä työeläkevakuutusyhtiöiden ja työttömyysvakuutusrahaston kanssa. (Verohallinnon palkka.fi –palvelu 2016a.) Palveluun kirjaudutaan yhdistyksen verkkopankkitunnuksilla ja sen käyttämiseen on laadittu yksiselitteiset ohjeet, ja sivustolta on saatavilla paljon lisäohjeitakin esimerkiksi verotukseen liittyvistä tiedoista sekä työsopimuksista.



### 5.3 Taloushallintojärjestelmän valinta

Omien kokemuksien sekä testailujen perusteella olemme päätyneet siihen, että sopivimmat vaihtoehdot taloushallinto-ohjelmistoiksi Pirkanmaan Suojakodille ovat Netvisor ja Passeli Yritys. Näissä molemmissa ohjelmistoissa ovat tarvittavat ominaisuudet, joita yhdistys kaipasi: laskutusmahdollisuudet, reskontrat, kirjanpito sekä palkanlaskenta.

Molemmat ovat isojen toimittajien ohjelmistoja, joten resurssit ohjelmiston päivittämiseen sekä käyttötukeen ovat kunnossa. Molemmat ovat vertailujen kalliimmasta päästä, mutta toisaalta käyttöliittymä, ison ohjelmistotoimittajan edut sekä monipuolisuus ovat mielestämme sellaisia seikkoja, joiden vuoksi suosittelisimme Pirkanmaan Suojakotia ainakin harkitsemaan jommankumman käyttöä.

### 5.4 Käyttöönotto

Päätehtävänämme oli antaa yhdistykselle kaksi heille parhaiten sopivaa taloushallinnon ohjelmaa, joiden välillä tehdä valinta. Vielä opinnäytetyön alussa ajatuksena oli myös tehdä käyttöönottoa varten suunnitelma ja olla mukana itse käyttöönotossa, mutta tämän puolen jätämme enemmän yhdistykselle itselleen. Lisäksi opinnäytetyöhön on vaikea istuttaa käyttöönotto-opasta, sillä työn valmistuessa meillä ei ole tiedossa valittua ohjelmaa ja näin ollen yksityiskohtainen opastaminen on hankalaa. Laadimme yhdistykselle kuitenkin lyhyen suunnitelman siitä, miten ja millä aikataululla ohjelman käyttö kannattaisi aloittaa, mutta päätökset käyttöönotosta yhdistys saa siis tehdä itse.

Käyttöönotossa tärkein tuki tulee ohjelman tarjoavalta yritykseltä, sillä yritykseltä löytyy paras kokemus ja tieto ohjelman käytön aloittamista varten. Yritykseltä voi myös kysyä arviota aikataulusta eli kauanko ohjelman asentaminen ja käyttöä varten valmiiksi saaminen kestää. Yhdistyksen on siis tärkeä ottaa huomioon, että ohjelman ottaminen käyttöön ei tapahdu aivan hetkessä. Tärkeää on myös huomioida koulutukseen käytettävä aika, sillä uuden ohjelman opetteleminen vie oman aikansa. Koulutukseen kuluvaa aikaa ja työtä pitäisi onneksi helpottaa valitun ohjelman mutkattomuus, joka yhdistyksellä oli yhtenä toiveena ohjelmia valittaessa.

## 5.5 Prosessi valinnan takana

Ennen ensimmäistä tapaamista yhdistyksen kanssa, opinnäytetyön aiheena oli vain verkkolaskutusohjelman vertailu ja valinta, mutta ensimmäisen yhteisen tapaamisen jälkeen työn aiheeksi muodostui koko taloushallinnon uudistaminen, joten täten työhön saatiin paljon enemmän syvyyttä ja osa-alueita huomioitavaksi. Taloushallinnon toiminnot jaotimme kolmeen osaan: verkkolaskutus-, kirjanpito- ja palkanlaskentaohjelma. Näihin toimintoihin vertailisimme ja valitsisimme yhdistykselle sopivat ohjelmat. Keskityimme aluksi vahvasti verkkolaskutusohjelmiin ja etsimme niiden kautta myös sopivia kokonaisuuksia koko taloushallinnon pyörittämiseen.

Verkkolaskutuksen valintaprosessin aloitimme kartoittamalla verkkolaskutusohjelmia käyttäen kanavana internetiä ja sieltä ohjelmien omia sivuja sekä niistä tehtyjä arvosteluja. Käytimme lisäksi omia kokemuksiamme ja tietojamme hyväksi ohjelmien kartoittamisessa. Kartoittamisvaiheen jälkeen aloitimme vertailemaan ohjelmia tarkemmin ja vertailun jälkeen olimme löytäneet neljä yhdistykselle sopivammiksi havaitsemaamme ohjelmaa. Näistä neljästä päätimme pyytää tarjouksen sähköpostitse ohjelmien omien nettisivujen kautta, jotta saisimme vielä tarkemmin tietoja ohjelmien tarjoamista mahdollisuuksista. Tarjouksessa kerroimme hiukan etukäteen yhdistyksen tarpeista ja avainlukuista verkkolaskutuksen suhteen eli käsiteltävien laskujen määrästä keskimäärin kuukaudessa/vuodessa, työntekijöiden määrästä sekä kustannustoiveista. Saimme vastauksen kaikista neljästä ohjelmasta, joko sähköpostin tai puhelun muodossa. Konkreettisen tarjouspyynnön tekeminen kartoittamisvaiheen jälkeen oli alun alkaen tarkoituskin, mutta vasta jälkikäteen tuli esille, kuinka paljon enemmän sillä tavoin sai lisätietoa ohjelmista verrattuna pelkästään nettisivujen tietoihin nojautuen. Heti ensimmäisten yhteydenottojen ja vastausten jälkeen saimme pudottaa yhden ohjelmista pois, sillä vastauksena saimme rehellisesti, että heiltä ei löydy ehkä juuri yhdistyksen tarpeisiin sopivaa vaihtoehtoa. Vastauksessa annettiin ymmärtää, että jonkinlainen räätälöinti voisi olla mahdollista, mutta päätimme jättää tuon ohjelman pois laskuista, sillä muilla ohjelmistotoimittajilla oli jo valmiiksi yhdistyksellekin sopivia vaihtoehtoja ja ohjelman räätälöinti juuri yhdistyksen tarpeisiin voisi nostaa kustannukset liian korkeiksi.

## 6 POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyöprosessi oli osaltamme pitkäkö, mutta tähän vaikuttivat molempien kokopäiväinen työsuhte sekä opinnäytetyön toimeksiantajan aikataulu. Tavoitteenamme oli löytää sopivimmat taloushallinto-ohjelmistot, joita ehdottaa Pirkanmaan Suojakoti ry:lle. Ensimmäiset kolme kuukautta menivät lähinnä erilaisia ohjelmistoja etsien sekä pohjatietoa kartuttaen tulevan raportin kirjoittamista varten. Teimme huolellisesti taustatyötä ja käytimme perusteellisesti aikaa eri vaihtoehtojen etsimiseen löytääksemme sopivimmat ohjelmistot, joita ehdottaa yhdistykselle taloushallinnon käyttöön. Vertailuja ja valintaamme ohjasi yhdistykseltä saadut toiveet ohjelmistosta ja mielestämme valitsemamme ohjelmistot täyttävätkin yhdistyksen toiveet ja sopivat parhaiten yhdistyksen käyttöön. Ehdotettujen ohjelmistojen hinta ei ole vertailtavien halvimpia, mutta toivomme, että se ei olisi este jommankumman hankinnalle. Toimeksiantajan arvioitu liikevaihto, noin 700 000 euroa vuodessa, jopa hieman yllätti meidät ja suhteutettuna tähän arvioon, ei ehdottamiemme ohjelmistojen käyttö tulisi mielestämme maksamaan liikaa, mutta se asia ei ole meidän päätettävissämme.

Lopputulokseemme olemme tyytyväisiä ja toivomme, että opinnäytetyöstämme on apua yhdistykselle taloushallinto-ohjelmien valinnassa. Erityisen tyytyväisiä olemme ajatuksellemme ottaa yhteyttä taloushallinto-ohjelmistojen toimittajiin. Pyysimme heiltä vastauksia mieltä askarruttaviin kysymyksiin, joita emme toimittajien verkkosivuilta löytäneet sekä tarjouspyyntöjä. Ilahduttavasti saimme vastauksen kaikilta toimittajilta kyselyihimme ja osa kertoi suoraan, että valitettavasti heidän tarjoamansa ohjelmisto ei välttämättä ole kaikkein sopivin Pirkanmaan Suojakodin käytettäväksi. Pyrimme valitsemaan opinnäytetyöhön vertailtaviksi ohjelmistoiksi mahdollisimman erityyppisiä sekä -hintaisia ohjelmistoja, jotta tarjolla oleville vaihtoehtoilta saatiin vertailupohjaa. Mainitsimme kuitenkin aikaisemmin, että taloushallinnon ohjelmistojen erot eivät ole suuret, vaan tarjolla on monia hyvin samantapaisia palveluja tarjoavia toimittajia, joten hyvin pienetkin erot nousivat työssämme ratkaisevaan osaan. Sähköisen taloushallinnon tultua yhä yleisemmäksi, kannattaisi yhdistyksen kilpailuttaa ohjelmistojen tarjoajia ja sitä kautta pyrkiä pienentämään kuluja.

Opinnäytetyöaiheemme itsessään oli mielenkiintoinen ja sopivalla tapaa haastava. Onneksemme aihe liittyi työelämäkohtaiseen caseen, joka motivoi omalla tavallaan tekemään opinnäytetyöstä sellaisen, jota haluaa esittää toimeksiantajalle. Eniten haasteita

tuotti yhdistys toimintamuotona, koska suppeahkon aiheen vuoksi teorian kirjoittaminen oli haasteellista. Tämän vuoksi jouduimme turvautumaan monessa asiassa toimeksiantajan puoleen ja kysymään heidän mielipidettään.

Taloushallinto-ohjelmistojen löytäminen ei ollut kovin työlästä, sillä mahdollisuuksia ja kilpailua on nykyään paljon. Toisaalta huomasimme nopeasti, että ohjelmistojen ominaisuudet tuntuivat olevan pääpiirteittäin melko identtisiä. Verkkolaskutus, asiakasrekisteri ja automaattiset kirjanpitoraportit olivat jokaisessa ohjelmistossa vakio-ominaisuuksina ja erot syntyivät lähinnä hinnoitteluperiaatteessa sekä pienistä eroista itse ohjelman käytettävyydessä. Onneksemme löysimme myös poikkeuksia, sillä kaksi ohjelmistotoimittajaa tuntui olevan monipuolisempia kuin muut: Netvisor ja Passeli Yritys. Näiden ohjelmistojen ominaisuuksien avulla pystytään mielestämme pyörittämään yhdistyksen taloushallintoa. Tutustuttuamme näihin kahteen ohjelmistoon, ymmärsimme nopeasti, että nämä kaksi ovat sopivinta ohjelmistotoimittajaa Pirkanmaan Suojakodille.

Netvisorista vakuutuimme erityisesti heidän asiakaspalveluunsa. Heidän Product Specialist Toni Närväinen otti meihin yhteyttä puhelimitse halutakseen ehdottomasti näyttää heidän käyttöliittymäänsä sekä toimintaansa etäyhteyden avulla. Etäyhteyspalaverin jälkeen meille oli selvää, että Netvisor on varmasti toiminnaltaan kärkipäätä tässä vertailussa. Netvisorin käyttöliittymä oli vertailtavista ohjelmistoista selkein ja monipuolisin, jonka vuoksi se valikoitui toiseksi ehdotukseksi. Heidän järjestelmässään oli luotu jokaiselle taloushallinnossa käytettävälle integraatiolle omat osionsa ja niitä saa yhdistyksen käyttöön aivan oman mielen ja maksuhalukkuuden mukaan. Uskomme, että Netvisor pystyy tarjoamaan parhaan ratkaisun toimeksiantajalle. He pystyvät tarjoamaan ison yrityksen ansiosta käyttötuen sekä ajankohtaiset päivitykset tulevaisuudessa.

Myös Passeli Yritys näytti asiakaspalvelunsa erinomaisuuden, sillä saimme heiltä asiantuntevan vastauksen. Passeli Yrityksen huomasimme vasta kohtalaisen loppuvaiheessa opinnäytetyötä, sillä alussa tutkimme Passelilta heidän Lite-ohjelmistoansa. Huomasimme kuitenkin, että Passeli Yritys-ohjelmassa oli erikseen yhdistykselle räätälöity taloushallinnon mahdollisuus, mikä vakuutti meidät. Sillä on valmiiksi yhdistykselle luotu tilikartta sekä laskutusosio oli kattava. Passeli pystyy myös isona ohjelmistotalona tarjoamaan erinomaisen käyttötuen sekä ajankohtaiset päivitykset tulevaisuudessa.

Zervant, Verkkolaskut.fi ja Isolta Arkhimedes ovat kaikki hyviä vaihtoehtoja verkkolaskutusohjelmistoiksi, mutta koska yhdistys kaipasi kylkeen myös kirjanpito-ohjelmaa sekä palkanlaskentaa, jäivät nämä ohjelmat hieman kevyeksi. Missään näissä ei ollut varsinaista kirjanpito-ohjelmaa, joka mahdollistaisi yhdistykselle itsenäisen taloushallinnon hoitamisen. Jos yhdistys jostain syystä päättääkin ottaa käyttöönsä vain verkkolaskutuksen sekä verkkolaskujen vastaanottamisen, voisimme suositella käytettäväksi jotain näistä ohjelmistoista, koska siinä tapauksessa iso ohjelmistotoimittaja (Netvisor ja Passeli Yritys) tulisi todennäköisesti kalliimmaksi niiden tarjoamien sovellusten monipuolisuuden vuoksi.

Anders Manager oli lähellä päätyä toiseksi ehdotukseksi opinnäytetyössä. Se on monipuolisuutensa vuoksi selvästi parempi vaihtoehto kuin edellisessä kappaleessa olevat, mutta heidän mielestään heidän tarjoamansa ohjelmisto ei välttämättä ole paras mahdollinen yhdistyksen käyttöön, varsinkaan itsenäisesti. He itse suosittelivat ohjelmistoaan käytettävän yhteistyössä tilitoimiston kanssa, jolloin tilitoimistolle avattaisiin käyttöoikeus liitettynä yhdistyksen tunnuksiin.

Lopputulemana hieman pohdimme Pirkanmaan Suojakodin tarvetta sähköiselle taloushallinnolle. Sähköinen taloushallinto on toisaalta nykypäivää, mutta yhdistyksen ollessa niin pieni emme välttämättä näe tarpeelliseksi ottaa taloushallinnon hoitamista kokonaan yhdistyksen omaksi työksi. Pahimmillaan voi käydä niin, että ohjelmistoista syntyvät kulut yllättävät ja kasvavat sen verran suuriksi verrattuna todelliseen tarkoitukseen. Suositelisinme Pirkanmaan Suojakotia pohtimaan vielä, olisiko tilitoimiston kanssa tehtävä yhteistyö mahdollista. Koko taloushallintoa ei välttämättä tarvitse ulkoistaa tilitoimistolle, sillä mielestämme ainakin verkkolaskutus on erittäin helposti hoidettavissa yhdistyksellä itsellään. Mutta kun ottaa huomioon lain vaatimat raportit, kirjanpidon ja palkanlaskennan, voi yhdistyksen olla vaikeaa löytää työntekijää, joka osaa tehdä esimerkiksi yhdistyksen tilinpäätöksen ja laskea palkat virheetä. Toisaalta, jos Pirkanmaan Suojakoti löytää todellisen ammattilaisen hoitamaan osa-aikaisesti yhdistyksen taloushallintoa ja toiminnan on tarkoitus kasvaa tämän hetkisestä, ajatus taloushallinnon kokonaan itsellään pitämisellä voi olla myös toimiva ratkaisu.

## LÄHTEET

Anders Manager Oy. Luettu 10.10.2016. <https://andersmanager.fi>

Arvonlisäverolaki 30.12.2003/1301.

Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto nyt. Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. Espoo: ProCoun-  
tor.

Isolta Oy. Luettu 9.10.2016. <https://isolta.fi>

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Kurki, M., Lahtinen, M. & Lindfors, H. 2011. Verkkolasku käyttöön! Helsinki: Helsingin  
seudun kauppakamari.

Kuusio, A. 2002. Yhdistyksen kirjanpito, tilintarkastus ja taloudenhoito. Helsinki: LK-  
Kirjat.

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

Loimu, K. 2013. Yhdistyksen ABC: opas suomalaiseen yhdistystoimintaan. Helsinki:  
Into.

Närväinen, T. Product Specialist. 2016. Haastattelu 7.11.2016. Haastattelijat Viteli, V.  
& Vuorijärvi, J. Tampere.

Patentti- ja rekisterihallitus. 2016a. Rekisteröity ja rekisteröimätön yhdistys. Luettu  
8.9.2016. [https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/rekisteroity\\_ja\\_rekisteroimaton\\_yhdis-  
tys.html](https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/rekisteroity_ja_rekisteroimaton_yhdistys.html)

Patentti- ja rekisterihallitus. 2016b. Toiminnantarkastus. Luettu 27.10.2016.  
<https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/toiminnantarkastus.html>

Pirkanmaan Suojakoti ry. 2016a. Yhdistys. Luettu 26.7.2016. <http://suojis.fi/yhdistys/>

Pirkanmaan Suojakoti ry. 2016b. Ajankohtaista. Luettu 26.7.2016. [http://suojis.fi/ajan-  
kohtaista/](http://suojis.fi/ajankohtaista/)

Pylkkänen, P. 2013. Yhdistys työnantajana. Luettu 5.8.2016. [http://www.vskylat.fi/wp-  
content/uploads/2013/01/Yhdistys-ty%C3%B6nantajana.pdf](http://www.vskylat.fi/wp-content/uploads/2013/01/Yhdistys-ty%C3%B6nantajana.pdf)

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014.

Tampereen kaupunki. 2016. Laskutus ja maksaminen. Luettu 29.9.2016.  
<http://www.tampere.fi/tampereen-kaupunki/yhteystiedot-ja-asiointi/laskut.html>

Tilintarkastuslaki 1141/2015.

Tuloverolaki 30.12.1992/1535.

Verkkolaskutus.fi. Luettu 3.9.2016. <https://verkkolaskut.fi>

Verohallinto. 2016. Yritys työnantajana. Luettu 24.8.2016. [https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Yritys\\_tyonantajana](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yritys_tyonantajana)

Verohallinnon palkka.fi –palvelu. 2016a. Luettu 1.9.2016. <https://www.palkka.fi/Koti/Yritys>

Verohallinnon palkka.fi –palvelu. 2016b. Yrityskäyttäjän ohjeet. Luettu 1.9.2016. <https://www.palkka.fi/palkkac/yfi/default.aspx>

Visma Passeli Oy. Luettu 12.10.2016. <https://www.visma.fi/passeli/passeliyritys/>

Visma Solutions Oy. Luettu 24.10.2016. <https://netvisor.fi>

Väänänen, R. Yhdistyksen 1. varajäsen. 2016. Haastattelu 17.8.2016 ja 26.10.2016. Haastattelijat Viteli, V. & Vuorijärvi, J. Tampere.

Yhdistyslaki 26.5.1989/503.

Yhdistystoimijat. 2015a. Talousohjesääntö. Luettu 30.8.2016. <http://www.yhdistystoimijat.fi/toiminnot/talous-2/talousohjesaanto/>

Yhdistystoimijat. 2015b. Tilinpäätös. Luettu 30.8.2016. <http://www.yhdistystoimijat.fi/toiminnot/talous-2/tilinpaatos/>

Yhdistystoimijat. 2015c. Toimintasuunnitelma. Luettu 30.8.2016. <http://www.yhdistystoimijat.fi/toiminnot/asiakirjat/toimintasuunnitelma/>

Zervant Oy. Luettu 3.9.2016. <https://zervant.com>