



VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU  
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Jenna Järvenpää

# TYÖAJANSEURANNAN AUTOMATI- SOINTI URHEILUSEURASSA

Case Vaasan telinetaiturit ry

Liiketalous  
2022

## TIIVISTELMÄ

Tekijä	Jenna Järvenpää
Opinnäytetyön nimi	Työajanseurannan automatisointi urheiluseurassa
Vuosi	2022
Kieli	suomi
Sivumäärä	51
Ohjaaja	Harri Lehtimäki

---

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia ja vertailla markkinoilla olevia sähköisen palkkahallinnon ja työajanseurannan ohjelmistoja. Tutkimuksen tavoitteena oli kartoittaa nykyaikainen ja moderni työajanseurantajärjestelmä toimeksiantajayhdistys Vaasan telinetaiturit ry:n käyttöön ja korvata vanhanaikainen työajanseurannan ja palkkahallinnon toimintatapa toimeksiantajayhdistyksessä.

Tämän tutkimuksen tutkimusmenetelmänä käytettiin kvalitatiivista eli laadullista tapaustutkimusta. Opinnäytetyö on tapaustutkimus. Työ on tehty suoraan toimeksiantajayhdistykselle ja näin tutkimus ja sen tulokset palvelevat vain kyseessä olevaa urheiluseuraa. Teoreettinen tieto on haettu yhdistyksen, palkkahallinnon ja työajanseurannan kirjallisuudesta, internetsivustoilta ja aiheeseen liittyvistä lähteistä. Tutkimuksen empiirinen aineisto kerättiin toimeksiantajaa haastattelemalla, havainnoimalla, ohjelmistontarjoajien internetsivustoilta ja saaduista tarjouksista.

Tutkimus aloitettiin etsimällä suurimpia ja suosituimpia taloushallinnon yrityksiä, jotka tarjoavat palkkahallinnon ja tuntikirjausten sähköisiä ohjelmistoja. Potentiaalisille ohjelmistojentarjoajille lähetettiin yksilöidyt tarjouskyselyt. Toimeksiantajan kriteerien, ohjelmistojen ominaisuuksien ja hintojen vertailulla pystyttiin suosittelemaan toimeksiantajayhdistyksen käyttöön joko Nepton tai Accountor TuntiVelho -ohjelmistoja.

## ABSTRACT

Author	Jenna Järvenpää
Title	Automatisation of Employee time tracking system in a sports club
Year	2022
Language	Finnish
Pages	51
Name of Supervisor	Harri Lehtimäki

---

The objective of this thesis was to examine and compare electronic payroll administration and employee time tracking systems available on the market. The goal of this study was to find a contemporary and modern employee time tracking system for the client company and replace the old-dated employee time tracking system and payroll administration mode of operation in this company.

The research method of this thesis was a qualitative case study. This project had a perspective of a case study because this study was made direct for the client company, and therefore, the study and its finding serve only this sports club in question. The theory was found in the literature of the field of non-profitable corporation, payroll administration and employee time tracking, from internet sites and from the laws related to the topic. The empirical material was collected by interviewing the representative of the association, by observing the daily routines, and from the presentations of the software providers and their internet sites.

The beginning of this study was to find the largest and most popular financial management companies which provides electric payroll administration and employee time tracking systems. Personalised offer requests was sent to the most potential software providers. By comparing the prices, features and suitability of the software systems, the best option for this association was Nepton or TuntiVelho by Accountor.

# SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	JOHDANTO .....	7
1.1	Tutkimuksen tausta ja tavoitteet .....	7
1.2	Tutkimusongelma ja -kysymykset .....	8
1.3	Tutkimuksen rajaus .....	9
1.4	Tutkimuksen rakenne .....	9
1.5	Tutkimuksen tutkimusmenetelmä .....	9
1.6	Aikaisemmat tutkimukset aiheesta .....	10
2	URHEILUSEURA YHDISTYKSENÄ .....	13
2.1	Yhdistyksen määrittely .....	14
2.2	Aatteellinen yhdistys .....	15
2.3	Yleishyödyllinen yhdistys .....	16
2.4	Rekisteröity ja rekisteröimätön yhdistys .....	16
2.5	Yhdistyksen taloudenhoito .....	17
2.5.1	Kirjanpito .....	17
2.5.2	Tilinpäätös .....	17
2.5.3	Palkat .....	18
2.5.4	Tilin ja toiminnan tarkastus .....	18
3	PALKKAHALLINTO .....	20
3.1	Palkkahallinto käsitteenä .....	20
3.2	Palkkahallinto käytännössä .....	20
3.3	Palkanlaskennan automatisointi .....	22
4	TYÖAJANSEURANTA URHEILUSEURASSA .....	24
4.1	Työajanseuranta käsitteenä .....	24
4.2	Työajanseuranta käytännössä .....	24
4.3	Työajanseurannan automatisointi .....	26

4.4	Työajan seuranta urheiluseurassa .....	27
5	PALKANLASKENTA- JA TYÖAJAN SEURANTAOHJELMISTON KARTOITUS .....	29
5.1	Toimeksiantajan esittely .....	29
5.2	Ohjelmistojen kartoitus .....	30
5.3	Deltabit .....	31
5.4	Nepton .....	33
5.5	Visma Netvisor .....	35
5.6	Accountor TuntiVelho .....	36
5.7	Heeros .....	37
5.8	Ohjelmistojen vertailu .....	39
5.9	Ohjelmistosuositus .....	41
6	YHTEENVETO .....	43
6.1	Johtopäätökset .....	43
6.2	Reliabiliteetti ja validiteetti .....	45
6.3	Jatkotutkimusehdotukset .....	46
	LÄHTEET .....	47

## KUVIOLUETTELO

<b>Kuvio 1.</b> Nepton työajanseurannan palvelutasot. (Nepton työajanseuranta 2022.)	34
<b>Kuvio 2.</b> Vertailutaulukko eri palveluntarjoajista.	39

## 1 JOHDANTO

Sähköisen taloushallinnon suosio on kasvanut viime vuosina. Yhä useammassa yrityksessä taloushallinto ja kirjanpito hoidetaan ainakin osin digitaalisesti. Hetkellisestä trendistä on tulossa pysyvämpi ilmiö taloushallinnon sähköistämisessä, mistä on paljon hyötyä sekä tilitoimistoille että pk-yrityksille. Se yksinkertaistaa ja nopeuttaa rutiineja sekä antaa reaaliaikaista tietoa yrityksen taloustilanteesta myös päätöksenteon tueksi. (Visma 2022.)

Taloushallinnon automatisointi ja digitalisointi kuuluu urheiluseurojenkin arkeen. Taloushallinnon automatisointi parantaa tehokkuutta sekä tukee myös samalla hyvää hallintoa. Useimmat urheiluseurat ovat toimineet nykyisiin taloushallintomalleihin verrattuna vanhanaikaisesti. Tällöin kulunutta vuotta on pystytty tarkastelemaan taloudellisten lukujen osalta vasta jälkikäteen. Urheiluseurojen toiminta on menossa nykyaikaisempaan suuntaan, jolloin joukkue ja seurakohtaisia tietoja, raportteja, kuluja ja tuloja halutaan seurata aiempaa reaaliaikaisemmin. Urheiluseuran taloushallinnon automatisointi säästää rahaa ja aikaa sekä parhaimmassa tapauksessa laskee lasten ja nuorten urheiluharrastusten hintaa. (Olympiakomitea 2022; Rantalainen 2022.)

### 1.1 Tutkimuksen tausta ja tavoitteet

Urheiluseuran nykyisen taloushallinnon kartoituksen jälkeen, opinnäytetyöni aiheeksi selkeytyi yleisesti yhdistyksen työajanseurantaprosessin kehittäminen sekä erityisesti sähköisen palkkahallinnon ja työajanseurannan mahdollisuudet. Tutkimus on ajankohtainen, sillä urheiluseurassa on ollut kauan vanhanaikainen tapa toteuttaa työajanseurantaa sekä valmentajien työaikakirjaukset. Urheiluseurassa hallituksen jäsenet ovat vapaaehtoisesti hoitaneet seuraa koskevia asioita, eikä heillä ole resursseja kehittää seuralle sujuvampia työajanseurannan ja palkkahallinnon järjestelmiä sekä muuttaa niitä kohti nykypäivää.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on etsiä ja kartoittaa seuralle palkkahallinnon avuksi työajanseurannan sähköinen työkalu ja ohjelmisto. Ohjelmiston on oltava riittävän kevyt, moderni, helppokäyttöinen ja kustannustehokas. Ohjelmiston pitää sisältää perusominaisuudet, joiden avulla valmentajat voivat helposti hoitaa tuntikirjaukset mobiilisti tai sähköisesti. Tärkeä lisäominaisuus ohjelmistolle on myös matkalaskujen kirjausmahdollisuus. Ideaali tilanne tulevaisuudessa olisi, että uusi moderni ohjelmisto ei sitoisi urheiluseuran palkanlaskijan aikaa nykyisellä mittakaavalla.

## **1.2 Tutkimusongelma ja -kysymykset**

Urheiluseurassa on käytössä vanhanaikainen työajanseurannan ja palkkahallinnon toimintatapa, jossa suurin osa työstä tehdään manuaalisesti. Valmentajat täyttävät itse tunti-listansa paperisena tai sähköisenä Excelliin. Tämän jälkeen he palauttavat ne seuran palkanlaskijalle. Palkanlaskija tarkistaa tunti-listat ja muokkaa ne tilitoimiston haluamaan muotoon. Seuran palkanlaskija lähettää tunti-listat eteenpäin tilitoimistolle, josta palkat maksetaan.

Tutkimusongelmana voidaan siis pitää käsin tehtyä manuaalista työtä, jonka tarkistaminen vie paljon aikaa. Manuaalinen työ kasvattaa virheiden mahdollisuutta sekä heikentää luotettavuutta. Tavoitteena on löytää toimeksiantajayhdistykselle heidän kriteereihinsä sopiva palkkahallinnon ja työajanseurannan ohjelmisto tarjolla olevista ohjelmistoista.

Tutkimuksen pääkysymykset ovat seuraavat:

- 1. Millaisia palkkahallinnon ja työajanseurannan ohjelmistoja on tarjolla?**
- 2. Millainen työajanseurantaohjelmisto on sopivin vaihtoehto toimeksiantajayhdistykselle?**

Näillä konkreettisilla kysymyksillä pyritään selvittämään, millaisia sähköisiä ohjelmistoja on tarjolla sekä kartoittaa ohjelmistojen ominaisuudet ja sopivuus kyseessä olevalle urheiluseuralle.



### **1.3 Tutkimuksen rajaus**

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on tutkia ja kartoittaa markkinoilla olevia palkkahallinnon ja työajanseurannan ohjelmistoja, ja niiden avulla tehdyn kartoituksen perusteella löytää sopivin ohjelmisto toimeksiantajayhdistykselle. Tutkimus rajataan työajanseurannan hankintaprosessin ensimmäiseen vaiheeseen, eli eri ohjelmistojen kartoitukseen ja ohjelmiston mahdolliseen valintaan. Tutkimuksessa kartoitetaan markkinoiden suosituimpia ohjelmistotarjoajia sekä analysoidaan ohjelmistoja toimeksiantajan kriteerien mukaan. Tutkimuksen rajauksen ulkopuolelle jää hankintaprosessin seuraavat vaiheet, joita ovat ohjelmiston varsinainen hankinta ja sen käyttöönottoprojekti.

### **1.4 Tutkimuksen rakenne**

Opinnäytetyön tutkimus koostuu teoreettisesta ja empiirisestä osasta. Teoria sisältää kolme kappaletta koskien tutkimuksen käsitteitä ja niiden yhteyttä tutkittavaan aiheeseen. Teoreettinen viitekehys muodostuu käsitteistä, jonka pohjalta tarkastellaan empiirisesti yhdistyksen toimintaa, palkkahallintoa ja työajanseurannaa yhdessä teorian avulla. Tutkimuksen tulosten perusteella esittelen toimeksiantajayhdistykselle ehdotuksen parhaiten sopivasta ohjelmistosta. Opinnäytetyön lopussa avaan perusteluja ohjelmiston valinnalle sekä arvioin tutkimuksen reliabiliteettia ja validiteettia. Lopuksi esitän jatkotutkimusideoita.

### **1.5 Tutkimuksen tutkimusmenetelmä**

Tässä opinnäytetyössä tutkimusmenetelmänä käytetään kvalitatiivista eli laadullista tapaustutkimusta. Tapaustutkimuksen luonteeseen kuuluu yksittäisen tapauksen, tilanteen tai tapahtuman valinta, joiden tarkastelussa kiinnostuksen kohteena ovat usein prosessit. Yksittäistapauksia pyritään tutkimaan niiden luonnollisessa ympäristössään kuvailemalla tutkittavaa ilmiötä. Tapaustutkimuksessa voidaan käyttää sekä kvalitatiivista että kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusmenetelmää. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 134–135.)

Case-tutkimusta eli tapaustutkimusta menetelmänä on käytetty paljon liiketaloustieteen tutkimuksissa koskien yrityksiä ja organisaatiokäyttäytymistä. Tutkittavat tapaukset ovat ainutkertaisia, ja niitä tutkitaan omassa erityisessä ja lajityypillisessä ympäristössään. Tutkimusasetelman on tärkeää perustua aiempaan olemassa olevaan teoriaan, joka muodostaa perustan, jolta analyysit ja tulkinnat tehdään johtopäätelmissä. Case-tutkimuksissa tutkija ja tutkimuskohde ovat läheisessä vuorovaikutuksessa keskenään ja luottamuksellisuuden säilyttäminen on osa tutkimusprosessia. Tutkimuksen tuloksissa pyritään ymmärtämään ja tulkitsemaan laajasti ja syvällisesti yksittäisiä tapauksia niiden erityisessä kontekstissa. Tapaustutkimuksen avulla voidaan myös tuottaa hypoteeseja ja tutkimusideoita jatkokutkimuksia varten. (Aaltio-Marjosola 1999.)

Tämä opinnäytetyö on tapaustutkimus. Tutkimus on tehty suoraan toimeksiantajayhdistykselle ja näin tutkimus ja sen tulokset palvelevat vain kyseessä olevaa urheiluseuraa. Opinnäytetyön teoria on yleistämiskelpoista, mutta tutkimuksesta saadut empiirisen tutkimuksen tulokset sekä niistä tehdyt johtopäätökset hyödynnevät vain toimeksiantajayhdistystä.

Tutkimuksen teoreettinen aineisto on kerätty yhdistykseen ja taloushallintoon liittyvästä kirjallisuudesta, internetsivustoilta sekä aiheeseen liittyvistä laeista. Työn empiirisen osan materiaali on kerätty ohjelmistotarjoajien internetsivuilta, saaduista tarjouksista sekä havainnoimalla ja haastatteleamalla toimeksiantajayhdistyksen henkilöstöä.

## **1.6 Aikaisemmat tutkimukset aiheesta**

Vastaavia opinnäytetöitä on tehty eri yrityksille, mutta niiden tapauskohtaisuuden vuoksi tutkimustuloksia ei voi suoraan hyödyntää tähän opinnäytetyöhön. Yhdistysten ja yritysten rakenteet vaihtelevat paljon riippuen urheiluseurasta ja paikkakunnasta. Tutustuin aihetta koskeviin tutkimuksiin ja käytin apuna tässä opinnäytetyössä seuraavia tutkimuksia.

Merja Forsströmin (2016) opinnäytetyö ”Taloushallinnon kehittäminen/sähköinen laskutus” oli luonteeltaan laadullinen tapaustutkimus, jonka tarkoituksena oli löytää urheiluseuralle toimiva sähköinen taloushallinnon ohjelmisto. Tavoitteena oli löytää joko täysin uusi ohjelmisto tai sähköisen laskutuksen mahdollistava lisäosa liitettäväksi olemassa oleviin sovelluksiin. Tutkimuksessa vertailtiin hinnaltaan ja ominaisuuksiltaan viittä eri sähköisen taloushallinnon ohjelmistoa tarjoavaa yritystä, jonka avulla Netvisor Seurapaketti valikoitui parhaimmaksi ohjelmistoksi kyseessä olevalle toimeksiantajayritykselle.

”Sähköisen taloushallinnon ohjelmiston valinta ja käyttöönotto tilitoimistossa” - opinnäytetyössä Minna Seppä (2014) tutki ja vertaili kahden sähköisen taloushallinto-ohjelmiston, Procountorin ja Netvisorin, tärkeimpiä ominaisuuksia yrittäjän ja tilitoimiston näkökulmasta. Tutkimuksessa ilmeni, että molemmissa ohjelmistoissa oli mahdollista valita kaikki taloushallinnon perusprosesseihin kuuluvat toiminnot. Suurin eroavaisuus ohjelmistoissa oli hinnoittelu, jonka takia Procountor-ohjelmisto koettiin sopivammaksi. Kuitenkin tilitoimistot kokivat, että pienimillä yrityksillä ei ole sähköisen taloushallinnon kalleuden vuoksi mahdollisuutta ottaa käyttöön kumpaakaan ohjelmistoa.

Niclas Johanssonin (2020) opinnäytetyössä ”Uuden työaikajärjestelmän kartoittaminen” selvityksen alla oli erilaiset työajanseurantajärjestelmät, jotka korvaisivat toimeksiantajayrityksen tämänhetkisen järjestelmän. Tutkimuksen tavoitteena oli löytää mobiiliteknologialla toimiva työajanseurantajärjestelmä, joka voisi palvella yritystä paremmin jatkuvasti muuttuvassa toimintaympäristössä. Tutkimuksessa vertailtiin kolmea ohjelmistoa, Quinyx, Nepton ja TyövuoroVelho. Nämä kolme järjestelmätoimittajaa olivat vertailussa hyvin tasaväkisiä. Kuitenkin ohjelmistoksi valikoitui Quinyx, sillä se vastasi parhaiten toimeksiantajayrityksen ennalta määritellyjä vaatimuksia.

Hanna Latvala (2021) oli tehnyt opinnäytetyön aiheesta ”Työajanseurantajärjestelmän hankinta”. Tutkimuksessa vertailtiin Visma Entryn, Tuntinetti.fin, Deltabi-

tin sekä Kellokortti.fin tarjoamia ohjelmistoja toimeksiantajayritykselle. Opinnäytetyön tavoitteena oli löytää toimivampi työajanseurantajärjestelmä vanhan järjestelmän tilalle. Tutkimustulosten mukaan vertailtavat järjestelmät olivat melko samanlaisia keskenään. Kaikki ohjelmistot sisälsivät etäleimausmahdollisuuden, joka oli toimeksiantajayritykselle tärkeä kriteeri ja jokainen järjestelmä oli integroitavissa toimeksiantajayrityksen taloushallintojärjestelmä Visma Netvisorin kanssa. Vertailussa mikään järjestelmä ei ollut ylivoimainen voittaja, mutta keskihintainen ja toivottujen ominaisuuksien kattava Deltabit soveltui sopivimmaksi ohjelmistoksi toimeksiantajayritykselle.

Mikko Koskelan (2012) pro gradu -tutkielma käsitteli taloushallinto-ohjelmistojen hankintaprosessia ja taloushallinto-ohjelmiston valintaan liittyviä tekijöitä tilitoimistoissa. Tutkimuksen tavoitteena oli edistää suomalaisten laskentatoimen ammattilaisten työkaluvarastoa rakentamalla viitekehys taloushallinto-ohjelmistojen valinnan tueksi. Tutkielmassa käytettiin apuna aiempaa kirjallisuutta, neljässä tilitoimistossa tehtyjä haastatteluja sekä satunnaisotoksella valikoituja kyselytutkimuksia valituille tilitoimistoille. Tutkielma rakensi suomalaiselle tilitoimistokentälle uuden järjestelmällisen metodin hallita ohjelmiston valintaprosessia, joka oli aiemmin pääsääntöisesti tapahtunut kokempohjaisesti, yrityskohtaisesti tai pienen referenssiryhmän sisällä.

## 2 URHEILUSEURA YHDISTYKSENÄ

Urheiluseuroja luonnehditaan monilla eri tavoilla. Niitä voi lähestyä osana urheilujärjestelmää, organisaationa, kansalaisyhteiskunnan osana tai yhteisönä. Urheiluseurat ovat osana monen ihmisen elämää; noin joka kolmanneksella suomalaisella on joku kosketuspinta urheiluseuroihin. Silti on haastavaa määritellä selvästi mikä urheiluseura tarkalleen ottaen on. (Aarresola 2021.)

Urheiluseurat määritellään Seuratietokannassa seuraavanlaisiksi yhdistyksiksi:

1. Yhdistykset, jotka järjestävät urheilua ja liikuntaa harrastajille ja urheilijoille:

Toiminta keskittyy valmennukseen ja ohjauksiin, kilpailutoimintaan ja ylipäättään urheilun ja liikunnan organisoituun harrastamiseen.

2. Niin kutsutut ”hybridiseurat”:

Seurat, joiden toiminnan päätarkoituksena voi olla jokin muukin kuin liikunta ja urheilu, esimerkiksi nuorisotoiminta. ”Hybridiseurat” voivat olla myös erilaisten ryhmien omia urheiluseuroja esimerkiksi Rikospoliisien shakkikerho ry.

3. Muut urheilutoimintaan liittyvät yhdistykset, kuten esimerkiksi tuomarikerhot ja tukiyhdistykset.
4. Yhdistyksiä, jotka yhdistysrekisterissä luokitellaan muiksi kuin liikunta- ja urheiluyhdistyksiksi, esimerkiksi vapaa-ajan yhdistyksiksi. Monet eläin-, vene- ja ilmailuyhdistykset luokitellaan nimenomaan vapaa-ajanyhdistyksiksi. Näissä yhdistyksissä urheilutoiminta voi olla osana toimintaa, vaikka yhdistyksen päätarkoitus olisi jokin muu kuin urheilutoiminta.

Urheiluseuran määrittäminen ei ole yksinkertaista eikä selkeää oikeaa vastausta termin määrittelylle ole. Urheiluseurat siis taipuvat monenlaiseen kansalaistoimintaan. (Aarresola 2021.)

Tässä opinnäytetyössä urheiluseuraa käsitellään yhdistyksen näkökulmasta ja seuraavissa kappaleissa käydään läpi yhdistystä sekä yhdistyksen taloudenhoitoa.

## 2.1 Yhdistyksen määrittely

Suomessa jokaisella on oikeus perustaa yhdistys, kuulua tai olla kuulumatta yhdistykseen ja osallistua yhdistyksen toimintaan ilman erillistä lupaa. Tämä niin kutsuttu yhdistysvapaus on myös vahvistettu Suomen perustuslaissa. Yhdistymisvapaus koskee niin syntyperäistä suomalaista, maahanmuuttajaa, Suomessa tilapäisesti oleskelevaa pakolaista tai turistia. Kuitenkaan yhdistys ei saa olla lain tai hyvän tavan vastainen. Kiellettyä on myös perustaa yhdistys, joka on järjestetty sotilaalliseen tapaan. Lisäksi yhdistys, jonka toimintaan kuuluu harjoittaminen ampuma-aseiden kanssa, vaaditaan aluehallintoviraston lupa. (Loimu 2013, 11–12; L 26.5.1989/503 4§.)

Yhdistys on yhteenliittymä, jonka toiminta on aatteellista, pysyvää ja jossa on vähintään kolme jäsentä. Yhdistyksen jäsenet voivat niin ikään olla luonnollisia henkilöitä, eli ihmisiä, tai oikeushenkilöitä, eli rekisteröityjä yhdistyksiä, osakeyhtiöitä, osuuskuntia tai kuntia. Yhdistyksen toiminta on tarkoitettu pysyväksi, eli esimerkiksi yksi kokous tai mielenosoitus ei ole yhdistys. Joissain tilanteissa yhdistyksen toiminta voi jatkua loputtomiin. Esimerkiksi olisi vaikea kuvitella tilannetta, jossa Suomen Pakolaisapu ry:n katsottaisiin saavuttaneensa tehtävänsä ja se näin lakkauttaisi toimintansa. Joidenkin yhdistyksien tarkoitus voi olla sellainen, että josain kohtaa katsotaan yhdistyksen saavuttaneen tavoitteensa, jonka jälkeen se puretaan. Tällainen voi esimerkiksi olla kaivon hankkiminen afrikkalaiseen kylään. Kun kaivo on hankittu, tehtävä on suoritettu ja näin yhdistyksen tarkoitus saavutettu. (Loimu 2013, 10–11.)

Yhdistys eroaa monista muista yhteisöistä, esimerkiksi osakeyhtiöstä, muun muassa siten, ettei sillä ole omistajaa. Myöskään yhdistyksen perimmäinen tarkoitus

ei ole tuottaa taloudellista hyötyä, jolloin se eroaa muista liikeyrityksistä. Kuitenkaan tämä ei tarkoita sitä, ettei yhdistys saa tilinpäätöksessään näyttää ylijäämää. (Loimu 2013, 11.)

Hallitus on yhdistyksen ainoa lakisääteinen toimeenpaneva elin. Hallitusta sitovat muun muassa yhdistyslaki, verolait, kirjanpitolaki ja muut Suomen lait. Yhdistyksen hallituksen lainsäädännöllisiin tehtäviin kuuluu yhdistyksen asioiden hoitaminen lain, sääntöjen ja yhdistyksen päätösten mukaisesti. Hallitus vastaa yhdistyksen kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä. Hallituksen velvollisuus on kaikkien yhdistyksen päätösten toimeenpaneminen sekä muiden yhdistystä koskevien päivittäisten käytännön toimintojen hoitamisen järjestäminen. Myös taloushallinnon järjestäminen on hallituksen yleisvastuussa. Taloushallinnon järjestämiseen hallitus voi nimittää tehtäviin eri toimihenkilöitä, joita voivat olla muun muassa sihteeri, rahastonhoitaja, taloudenhoitaja sekä kirjanpitäjä. Hallitus antaa heille tehtävät ja valvoo heidän työtään. (Loimu 2013, 46–53, 60–62, 80.)

## **2.2 Aatteellinen yhdistys**

Aatteellisuus tarkoittaa sitä, ettei yhdistyksen tärkein tavoite ole taloudellinen hyöty. Taloudellisena hyötynä pidetään voiton tai muun taloudellisen ansion hankkimista yhdistyksen jäsenille. Aatteellinen yhdistys voi harjoittaa elinkeinoa tai muuta ansiotoimintaa, jos tästä on määräys yhdistyksen säännöissä tai jos se muuten välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen tai jos sitä on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena. Aatteellisuutta on muun muassa jäsenten edunvalvonta (ammattiyhdistykset), hyväntekeväisyys (esimerkiksi Suomen Unicef ry), harrastustoiminta (urheiluseurat) ja jonkin aatteen edistäminen (raittiusseura). Aatteellinen yhdistys saa harjoittaa liiketoimintaa määrätyn edellytyksin, mutta se ei saa olla yhdistyksen pääasiallinen toimintamuoto. (Tilastokeskus 2022; L 26.5.1989/503 5§; Loimu 2013, 10.)

Uskonnolliset yhdistykset eivät ole aatteellisia yhdistyksiä. Osa yhdistyksistä on niin kutsuttuja julkisoikeudellisia yhdistyksiä, jotka näin ollen eivät ole aatteellisia yhdistyksiä. Näitä ovat esimerkiksi yliopistojen ylioppilaskunnat, ammattikorkeakoulujen opiskelijakunnat, poroyhdistykset, Suomen Punainen Risti ja Asianajajaliitto. Nämä ovat perustettu lailla tai asetuksella eikä niihin kuulumisen ole aina vapaaehtoista tai ne hoitavat julkiselle vallalle kuuluvia tehtäviä. (Loimu 2013, 11.)

### **2.3 Yleishyödyllinen yhdistys**

Yhdistyksen yleishyödyllisyyttä arvioidaan tapauskohtaisesti kokonaisuutena verotuksen toimittamisen yhteydessä. Arvioinnissa otetaan huomioon yhdistyksen säännöt sekä tosiasiallinen toiminta ja molempien tulee täyttää yleishyödyllisyyden edellytykset. Yleishyödyllisyyttä arvioidessa seuraavat ehdot on täytyttävä:

1. Yhdistys toimii yksinomaan ja välittömäksi yleiseksi hyväksi.
2. Toiminta ei kohdistu vain rajattuun henkilöpiiriin vaan se on kaikille avointa tai kohdistuu muutoin laajaan joukkoon.
3. Toimintaan osallisille ei anneta taloudellista etua, esimerkiksi osinkoa, voittoa tai kohtuullista suurempaa palkkaa. Taloudellista etua on esimerkiksi se, että toiminnan tarkoituksena on pienentää jäsenten kustannuksia. Jäsenille voi tarjota esimerkiksi jäsenpalveluita ja alennuksia silloin, kun nämä edut ovat tavanomaisia ja kohtuullisia ja ne liittyvät yhdistyksen toimintaan läheisesti.

Yleishyödyllisiä yhdistyksiä voi olla muun muassa nuoriso- tai urheiluseurat sekä vapaaehtoistyöhön perustuvat harrastusseurat tai vapaa-ajan yhdistykset. (Verohallinto 2022.)

### **2.4 Rekisteröity ja rekisteröimätön yhdistys**

Yhdistys voi itse päättää haluaako olla rekisteröity tai rekisteröimätön yhdistys. Rekisteröity yhdistys tarkoittaa sellaista yhdistystä, joka on ilmoitettu Patentti- ja



rekisterihallituksen yhdistysrekisteriin. Tällöin yhdistys voi hankkia oikeuksia ja sitoumuksia sekä olla asianosaisena tuomioistuimessa ja muun viranomaisen luona. Rekisteröity yhdistys on siis oikeushenkilö, jolloin jäsenet eivät henkilökohtaisesti vastaa yhdistyksen velvoitteista. Rekisteriin merkitsemätön yhdistys ei ole oikeushenkilö, jolloin yhdistyksen sitoumuksista vastaavat allekirjoittajat kuten omaan. (L 26.5.1989/503 6§.)

## **2.5 Yhdistyksen taloudenhoito**

Yhdistyksen taloudenhoito on yhteisön toiminnan tärkeimpiä tehtäviä. Yhdistyksen taloudenhoitaja, hallitus sekä koko jäsenistökin hyötyvät hyvin hoidetusta taloudesta. Taloudenhoitoa ohjaavat säädökset ja sen järjestäminen pitää olla huolellista. Rekisteröity yhdistys on lakisääteisesti kirjanpitovelvollinen eli järjestelmällinen taloudenhoito on pakollista. Lisäksi kirjanpitolautakunta (KILA) velvoittaa myös rekisteröimättömän yhdistyksen olevan kirjanpitolain mukaan kirjanpitovelvollinen. (AYY 2018.)

### **2.5.1 Kirjanpito**

Kirjanpidon tehtävänä on antaa luotettava kuva tuottojen ja kustannusten syntyemisestä, toiminnan tuloksesta sekä yhdistyksen taloudellisesta asemasta. Kirjanpitolaki määrittelee, miten kirjanpito pitää yhdistyksessä hoitaa. Siihen kuuluu määräksiä muun muassa kahdenkertaisen kirjanpidon pitämisestä, hyvän kirjanpitotavan noudattamisesta, tilikauden pituuden määrittämisestä sekä kirjanpitoaineiston säilyttämisestä. Jokaisella rekisteröidyllä yhdistyksellä on oma kirjanpitonsa. Pienemmät yhdistykset voivat hoitaa kirjanpitonsa käsin toisin kuin suurempien yhdistysten on kannattavaa hankkia sopiva kirjanpito-ohjelmisto. (Loimu 2013, 88—90.)

### **2.5.2 Tilinpäätös**

Tilinpäätös tehdään aina tilikauden päätyttyä. Yhdistyksen tilikausi on perinteisesti 12 kuukautta ylimenoaikoja lukuun ottamatta. Näitä ylimenoaikoja voivat olla

muun muassa toiminnan aloitus tai sen lopetus. Tilinpäätöksen tehtävänä on antaa riittävä ja oikea kuva yhdistyksen taloudellisesta tilanteesta ja toiminnan tuloksesta. Tilinpäätöksen pitää olla helposti verrattavissa tilinpäätösvuoden talousarvioon ja toimintakertomukseen sekä edellisen vuoden tilinpäätökseen. Tilinpäätöksen tekemisestä vastaa hallitus, joka on usein nimittänyt siihen kirjanpitäjän. Yhdistyksen tilinpäätös koostuu tuloslaskelmasta, taseesta sekä liitetiedoista. (Loimu 2013, 90; Passeli Merit 2021.)

### **2.5.3 Palkat**

Yhdistyksen henkilöstökuluihin kuuluvat palkat ja palkkiot. Palkat ja palkkiot ovat työntekijöille maksettuja vastikkeita. Yhdistys voi myös maksaa luottamushenkilöille kokous- tai muita palkkioita. (Loimu 2013, 101.)

Palkat ja palkkiot ovat verotettavaa tuloa, josta yhdistys suorittaa ennakonpidätyksen. Palkoista suoritetaan lisäksi sosiaaliturvamaksu, eläkemaksu, tapaturmavakuutusmaksu, työttömyysvakuutusmaksu ja ryhmähenkivakuutusmaksu. Palkkiosta maksetaan vain sosiaaliturvamaksu, mutta ei muita maksuja. (Loimu 2013, 101.)

### **2.5.4 Tilin ja toiminnan tarkastus**

Tilintarkastajalla tarkoitetaan ammattitilintarkastajaa, jolla on keskuskauppakamarin (KHT) tai paikallisen kauppakamarin (HTM) hyväksymä ammattitilintarkastajan pätevyys. Toiminnantarkastajalla tarkoitetaan luonnollista henkilöä, jolla ei ole ammatillista tilintarkastajan pätevyyttä. Yhdistyksessä tulee olla tilintarkastaja, jos vähintään kaksi seuraavista ehdoista täyttyy:

1. Yhdistyksen taseen loppusumma on yli 100 000 euroa.
2. Yhdistyksen vuosivaihto on yli 200 000 euroa.
3. Yhdistyksessä on vähintään kolme työntekijää, joille maksetaan palkkaa.

Jos vähintään yksi ehdoista täyttyy, tulee yhdistykseen valita toiminnantarkastaja. (Loimu 2013, 108.)

Toiminnantarkastuksesta annetun yhdistyslain 38 a § (26.5.1989/503) mukaan yhdistyksellä on oltava toiminnantarkastaja, jos yhdistyksellä ei ole tilintarkastajaa. Jos valitaan toiminnantarkastaja, on lisäksi valittava varatoiminnantarkastaja, johon sovelletaan, mitä toiminnantarkastajasta säädetään.

Toiminnantarkastajalla ei ole muodollisia pätevyysvaatimuksia, mutta tehtävään valitulla henkilöllä tulee yhdistyslain (26.5.1989/503 38 a §) mukaan olla tarpeellinen oikeudellisten ja taloudellisten asioiden tuntemus, joka on tarpeen tehtävän hoitamiseksi. Sekä tilin- että toiminnantarkastajan tulee olla yhdistyksen ulkopuolinen taho, eli esimerkiksi hallituksen jäsen ei voi toimia yhdistyksen toiminnantarkastajana. Tilin- ja toiminnantarkastajan tehtäviin kuuluu yhdistyksen talouden ja hallinnon tarkastaminen. (Loimu 2013, 109–110.)

### **3 PALKKAHALLINTO**

Tässä kappaleessa käsitellään palkkahallintoa ja palkkahallinnon käsitettä. Kappaleessa syvennyttään tarkemmin palkkahallinnon toteuttamiseen käytännössä, sitten paneudutaan palkkahallinnon ja palkanlaskennan automatisoimiseen.

#### **3.1 Palkkahallinto käsitteenä**

Palkkahallintoa on haastavaa määritellä, koska käsitteenä sitä ei ole tarkasti määritelty edes lainsäädännössä eikä työehtosopimuksissakaan. Kondelin, Laitinen ja Peltomäki (2016, 71) määrittelevät palkkahallinnon seuraavalla tavalla: Yleisesti palkkahallinnolla tarkoitetaan sitä laskentatoimen osaa, jossa palkat lasketaan, maksetaan ja ilmoitetaan eri tarkoituksia varten. Laajasti ottaen palkkahallinto käsittää kaikki työnantajan palkanmaksuun liittyvien velvollisuuksien hoitamisen ja samalla myös työntekijöiden oikeuksien totuttamisen.

Palkkahallinto on perinteisesti kuulunut osaksi laskentatointia ja taloushallintoa, mutta nykyään se on monissa organisaatioissa henkilöstöhallinnon aluetta. Yhteys taloushallintoon on kuitenkin kiistaton riippumatta siitä, mihin palkkahallinnon toiminnot vastuullisesti sijoittuvat. Palkkoja lasketaan ja maksetaan useissa yrityksissä säännöllisesti, joten niillä on vaikutusta organisaation kirjanpitoon ja maksuliikenteeseen. (Syvänperä & Turunen 2014, 12.)

#### **3.2 Palkkahallinto käytännössä**

Palkkahallinnon tehtävänä on taata lakien, sopimusten ja asetusten noudattaminen sekä palkkojen maksaminen työntekijöille oikean suuruisina oikeaan aikaan. Palkkahallinnon työtehtäviin kuuluu muun muassa sopimusten tulkintaa, palkkojen määrittämistä, laskemista ja maksamista, tarvittavien tietojen arkistointia ja palkkojen tilastointia, palkkahallinnon tehtävien ohjeistamista sekä työnjohdon ja johdon avustamista. Palkkahallinnon tehtäviin kuuluu myös palkanlaskennan perustietojen ylläpitäminen, palkasta perittyjen erien tilittäminen viranomaisille, todistusten ja hakemusten laatiminen ja tietojen toimittaminen eri sidosryhmille,

kuten esimerkiksi Kelalle, ulosottovirastolle ja vakuutusyhtiölle. (Syvänperä ym. 2014, 13.)

Jokaisella palkkoja maksavalla yrityksellä on jonkinlainen palkkahallinto. Suuret yritykset ovat usein keskittäneet palkkahallinnon palvelut palvelukeskuksiin, jolloin esimerkiksi Suomessa olevia toimipaikkoja palvelee palkanmaksuasioissa yksi palvelukeskus. Yhä useammat yritykset ovat myös ulkoistaneet palkkahallintonsa ja ostavat palvelut alan yrityksiltä. Palkkahallinto voi pienissä yrityksissä tarkoittaa yhden ihmisen eli palkanlaskijan tehtäväkokonaisuutta. (Viitala 2021, 91.)

Palkkahallinto sisältää monia eri tehtäviä, joista yksi on palkan laskeminen ja maksaminen. Palkanlaskenta on sekä palkkahallinnon ja henkilöstöhallinnon ydintoiminto. Palkanlaskijan tehtäviin kuuluu palkanmaksujaksoittain tehtävät työt, joita on palkan laskemisen ja maksamisen lisäksi ennakonpidätysten ja henkilösivukulujen tilitykset. Palkkahallinnossa maksetaan myös lomapalkat ja haetaan Kelalta työterveyshuollon kustannukset sekä hoidetaan työntekijöiden ammattiyhdistysjäsenmaksujen perintä ja tilitys ammattiliitolle. Palkkoja koskeva raportointi tulorekisteriin kuuluu myös osaksi palkkahallintoa. Palkkahallinnossa hoidetaan myös satunnaisia tehtäviä, jotka liittyvät usein uuden työntekijän palkkaamiseen tai poislähtöön sekä matkakustannuskorvausten ja kertaluonteisten palkkioiden ja ulosottomittauspidätysten maksamiseen. (Viitala 2021, 91–92; Syvänperä ym. 2014, 13.)

Palkanlaskijan on tunnettava lait, säädökset ja niissä tapahtuvat muutokset sekä sähköiset ohjelmistot muun teknisen osaamisen lisäksi. Palkanlaskennassa työskenteleviltä vaaditaan säännösten oikean tulkinnan ja soveltamisen lisäksi hienotunteisuutta, luottamuksellisten tietojen käsittelytaitoa, asiakaspalveluhenkisyttä ja hyviä vuorovaikutustaitoja palkkoihin liittyvien tietojen henkilökohtaisuuden vuoksi. Palkanlaskennan hoitaminen on mahdollista tehdä manuaalisesti tai sähköisesti eri ohjelmistojen ja järjestelmien avulla. (Syvänperä ym. 2014, 13.)

### 3.3 Palkanlaskennan automatisointi

Palkanlaskennan prosessit automatisoituvat pikkuhiljaa, kuitenkin kaikkia prosesseja ei voida täysin automatisoida. Tietoja siirretään ja tallennetaan manuaalisesti järjestelmästä toiseen eikä palkkojen laskentaan vaadittavaa dataa ole monesti saatavilla järkevässä muodossa. Lisien, ylityökorvausten ja muiden palkanosien laskenta ja tietojen syöttäminen jää usein palkanlaskijan tehtäväksi. Manuaaliset työvaiheet ja tietojen siirtäminen lisää virheiden mahdollisuuksia ja kulluttaa paljon resursseja. (Hirvonen 2021.)

Erityisesti hankalia laskutoimituksia sekä turhauttavia rutiineja voidaan automatisoida ja näin helpottaa palkanlaskijan työtä. Nykyaikaisissa palkanlaskentajärjestelmissä tiedot syötetään usein palkansaajan toimesta. Mitään ei pitäisi enää liikkua sähköpostin tai ruutupaperin välityksellä, sen kieltää EU:n tietosuojasetus. Tuntikirjausten osalta palkanlaskijalle jää siis vain poikkeusten tarkistaminen. (Rumpu 2021.)

Tietyt palkkahallinnon prosessit säilyvät ennallaan automaatiosta huolimatta. Palkansaaja merkitsee työtuntinsa järjestelmään, työnantaja tarkistaa ne ja lähettää ne palkanlaskijalle, joka hoitaa maksatuksen ja siihen liittyvät muut toimet. Kun kaikki prosessit hoidetaan yhdessä järjestelmässä, jää monta turhaa välivaihetta pois. Ohjelmistot voivat esimerkiksi laskea työntekijän palkan suoraan tuntikirjausten mukaan, tehdä siihen tarvittavat lisäykset tai vähennykset ja laskea kertyneet lomapäivät. Palkkalaskelmien laatiminen nopeutuu merkittävästi. (Rumpu 2021.)

Palkanlaskennan prosessien nopeutuminen ei ole ainut hyöty palkanlaskennan automatisoimisessa. Yhteen ohjelmistoon kirjaaminen tekee palkanlaskennasta tarkempaa ja selkeämpää, koska tietojen kopioiminen järjestelmästä toiseen häviää. Sähköisestä järjestelmästä saadaan tiedot ajantasaisesti tarvittaessa. Kun samankaltaisena toistuvat perustehtävät automatisoidaan, näihin kulunut aika voidaan

käyttää vaativimpiin tehtäviin. Myös tiedonkulku helpottuu. Palkanlaskijan ei tarvitse soittaa tai laittaa hyväksyjälle sähköpostia, sillä kaikki tieto liikkuu järjestelmän sisällä. Tiedot pysyvät järjestelmän sisällä turvassa, kuten esimerkiksi dokumentit, työsopimukset ja sairausajan palkat. Tositteet siirtyvät automaattisesti kirjanpitoon ja tuntiseuranta on ajantasainen. Virheiden määrä vähenee ja työn automatisointi voi vaikuttaa positiivisesti työhyvinvointiin. Automaation avulla palkanlaskijan ajankäyttö helpottuu, ylityötarve vähentyy ja stressitasot laskevat. (Rumpu 2021; Hirvonen 2021.)

Automaatio mahdollistaa palkka- ja henkilöstöhallinnon toimintojen kiinnittämisen entistä tiiviimmin yhteen. Erityisesti järjestelmien yhdistäminen on henkilöstöhallinnon kannalta järkevää. Kaikki data saadaan samaan paikkaan ja sen hyödyntäminen sekä prosessien yhdenmukaistaminen on tulevaisuudessa helpompaa. Automaation ratkaisut helpottavat myös työntekijöiden arkea. Kun kaikki heitä koskevat tiedot löytyvät samasta paikasta, tuo se helpotusta työsuhteeseen olennaisesti liittyvien asioiden seuraamiseen, kuten esimerkiksi työtuntien kertymisen ja mahdollisten lomapäivien määrän seuraamiseen. (Accountor 2022 a.)

## 4 TYÖAJANSEURANTA URHEILUSEURASSA

Seuraavassa kappaleessa tarkastellaan työajanseurannan toteutusta. Käsitteen määrittelystä siirrytään työajan seuraamiseen käytännössä ja lopuksi käsitellään työajanseurannan automaation mahdollisuuksia sekä työajanseurannan järjestämistä urheiluseuroissa.

### 4.1 Työajanseuranta käsitteenä

Työajanseurannalla tarkoitetaan järjestelmää, jolla työntekijöiden työaikaa seurataan. Työaikaa voidaan seurata esimerkiksi siten, että työntekijät leimaavat itsensä töihin, tauoille ja vapaa-ajalle. Lain mukaan työntekijöiden työaikaa on seurattava työnantajan toimesta. Työajanseuranta helpottaa työajan kohdentamista sekä tuo helpotusta palkanmaksuun. (Duunitori 2017.)

Työajanseuranta on lakisääteistä ja siitä on hyötyä niin yritykselle kuin työntekijöillekin. Riittävän tarkalla tasolla kirjatut työtunnit auttavat työntekijöitä vetämään selkeän rajan työn ja vapaa-ajan välille. Yritys puolestaan pystyy tarkastelemaan, käytetäänkö työtunnit järkevästi ja kannattavasti. Työnantajalle työajanseuranta osoittaa, ettei työtuntien määrä ylitä lakisääteisiä enimmäistyöaikoja, ja että työntekijä on saanut tekemästään työstä oikeansuuruisen korvauksen, eli palkan. (Visma Entry 2022.)

### 4.2 Työajanseuranta käytännössä

Työajanseurantaa on Suomessa harjoitettu jo vuosikausia, sillä työnantajat ja työntekijät ovat halunneet olla varmoja siitä, että palkka maksetaan oikein tehtyjen työtuntien perusteella. Kun työnteosta tuli organisoidumpaa, tarve työajanseurantaa kohtaan kasvoi. Teollistumisen myötä otettiin käyttöön kellokorttikoneet, joiden avulla työntekijät leimasivat töihin tullessaan ja sieltä lähtiessään. Nykyään harvoissa työpaikossa kellokorttikoneet ovat enää käytössä, sillä uudet mo-



dernimmat työajanseurantavälineet ovat suosituimpia ja kannattavampia. Liukuvien työtuntien, työmatkojen ja toimistotyön ulkopuolella tehtyjen työtuntien seuranta on helpompaa digitaalisilla työajanseurantavälineillä. (Duunitori 2017.)

Työaikaa voidaan seurata muutamalla eri tavalla. Yleisin tapa työajanseurantaan on leimaaminen. Työntekijä itse leimaa itsensä töihin tullessaan ja sieltä lähtiesään työpäivän päätyttyä. Etätyössä leimaaminen tehdään esimerkiksi sähköisen ohjelmiston tai mobiilisovelluksen kautta. Työaikaa voidaan seurata myös projektikohtaisesti. Tällöin työntekijä kirjaa tunnit erillisten projektien seurantajärjestelmään. Tämäkin onnistuu leimaamalla, kunhan työntekijä on tarkkana leimaamisesta aina työtehtävän vaihtuessa. Kolmas tapa seurata työaikoja on oletusarvoisesti. Kiinteäpalkkaiset työntekijät merkitsevät vain poikkeukset, kuten lomat ja poissaolot, työajanseurantajärjestelmään. Muuten työaika määräytyy aina kiinteän työajan perusteella. (Tiima 2022.)

Työaikalaki velvoittaa työnantajan seuraamaan työntekijöiden tehtyjä työtunteja yrityksessä ja sen perusteella suorittamaan korvaus työntekijäkohtaisesti. Työaikalaisissa määriteltyyn työaikakirjanpitoon on merkittävä kaikki säännöllisen työajan työtunnit sekä lisäksi lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntaityötunnit. Työaikakirjanpidon raportteja on säilytettävä työaikalaisissa määrätty aika. (L 5.7.2019/872 32§.) Työaikakirjanpitoon kuuluvat myös työstä suoritettut rahalliset korvaukset tai annetut vapaat. Poikkeuksia työaikakirjanpitovelvollisuuteen tuo johtoasemassa olevat ja etätyötä tekevät työntekijät. (Duunitori 2017.)

Vuoden 2020 alussa astui voimaan uusi työaikalaki, jonka tarkoituksena on vastata paremmin työelämässä viime vuosina tapahtuneisiin muutoksiin etätyön ja liukuvien työaikojen lisääntyessä. Tämä tarkoittaa käytännössä, että jokainen Suomessa toimiva yritys on työaikalain nojalla seurattava kaikkien työntekijöiden kokonaistyöaikaa. Uudistus pitää sisällään seuraavat säädökset:

1. Jokaisen työntekijän työajalle asetetaan ylärajat, johon lasketaan kaikki työhön käytetty aika.

2. Työaikaan lasketaan myös aika, jolloin työntekijällä on velvollisuus olla työpaikalla tai työnantajan käytettävissä esimerkiksi päivystystapauksissa.
3. Kokonaistyöaikaan lasketaan säännöllinen työaika, lisä-, yli- ja hätätyöt, työn aloittaminen ja lopettaminen sekä liukumasaldoihin ohjautuva työaika.
4. Kokonaistyöajan seuranta kattaa myös liukuvat ja joustavat työajat ja jaksottaiset työt.
5. Työajan maksimimäärän määrittely. (Maxtech 2022.)

### 4.3 Työajanseurannan automatisointi

Työajanseuranta voi tuntua työläältä, ja sitä se onkin manuaalisesti tehtynä. Eriyisesti isoissa yrityksissä työajanseurantaan kuuluu valtavasti resursseja, jota voidaan automatisoinnilla säästää. Henkilöstö- ja aikaresursseja sekä rahaa voidaan säästää automatisoimalla työajanseurannan manuaaliset vaiheet, integroimalla niistä kerätty tieto yrityksen muihin järjestelmiin ja siten saavuttaa merkittäviä hyötyjä. (Jotbar 2017.)

Sähköiset tuntikirjaukset ovat selkeästi luotettavampi ja parempi tapa hoitaa työajanseuranta. Työajanseurannan sähköistämisen tarkoituksena on konkreettisesti tietojen kirjaamista sähköisesti, esimerkiksi puhelinsovellukseen tai selainpohjaiseen ohjelmaan paperilapun sijaan. Tällöin kaikki tuntikirjaukset löytyvät yhdestä paikasta ja niistä löytyy enemmän tietoa kirjaamisajasta, kirjaajasta ja mille työlle ne on kirjattu. Tiedot eivät myöskään katoa ja niiden hyödyntäminen laskutuksessa ja projektiseurannassa helpottuu ja selkeytyy huomattavasti. (Evelia 2022.)

Työajanseurantajärjestelmät mahdollistavat työajanseurannan automatisoinnin, joka säästää työtä niin työntekijöiltä kuin työnantajalta. Järjestelmän tiedot siirtyvät automaattisesti järjestelmästä toiseen, esimerkiksi palkanlaskentaohjelmaan tai laskutusjärjestelmään. Automaattisesti kerätyt tiedot vastaavat työaikalain asettamia vaatimuksia tietojen keräämiselle tehokkaammin kuin manuaalisesti ke-

rätyt raportit. Kun manuaalinen tiedonsiirto toteutetaan automaation avulla, virheiden määrä vähenee ja yritykselle aiheutuvat haitat ja kustannukset minimoituvat. (Jotbar 2017.)

Työajan automatisointi kannattaa. Työaikakirjaukset voidaan hoitaa missä vain, vaikka heti työmaalla. Näin kirjaukset eivät jää roikkumaan ja kirjauksiin kuluva aika voidaan sisällyttää asiakkailta laskutettavaan työaikaan. Työaikojen kirjaamisella yhteen ja samaan paikkaan heti työn loputtua, vältetään turhalta tiedon katoamiselta ja voidaan varmistaa laskulle päätyvät kaikki tarvittavat tiedot. Tuplaskirjausten määrä myös vähenee, kun työaikatietojen lähettelyitä sähköpostitse tai viestitse palkanlaskentaan ei enää tarvita. Tietojen käsittely ja tarkastelu reaaliaikaistuu, jonka ansiosta kuluseurantaa ja laskutusta voidaan seurata heti kirjausten tapahduttua. (Evelia 2022.)

#### **4.4 Työajanseuranta urheiluseurassa**

Urheiluseuroihin, kuten muihinkin yrityksiin ja organisaatioihin, sovelletaan samaa työaikalakia. Työaikalain nojalla työnantajan on seurattava työntekijöidensä työtunteja sekä sen perusteella suoritettava korvaus työntekijäkohtaisesti. Kuten myös aiemmin todettu, modernit ja sähköiset työajanseurantajärjestelmät tuovat selkeää helpotusta työajanseurantaan niin työntekijöille kuin työnantajallekin.

Aiemmin urheiluseurojen taloushallintoa tarkasteltaessa ilmeni, että urheiluseurat toimivat nykyisiin taloushallintomalleihin verrattuna varsin vanhanaikaisesti. Urheiluseurojen toiminnan nykyaikaistuessa halutaan olla yhä enemmän tietoisia urheiluseuran talouden erilaisista tunnusluvusta sekä ryhmä- ja joukkuekohtaisia tietoja, raportteja, kuluja ja tuloja halutaan tarkastella reaaliajassa.

Modernit työajanseurantajärjestelmät sopivat myös urheiluseurojenkin käyttöön. Niiden monien eri ominaisuuksien avulla pystytään räätälöimään sopiva ohjelmistokokonaisuus kyseessä olevalle yritykselle sen yritysmuodosta tai organisaatiosta

kenteesta riippumatta. Markkinoilla on tarjolla monia erilaisia työajanseurantajärjestelmiä ja ohjelmistokokonaisuuksia, joiden kartoittamisen ja vertailun avulla lähes jokaisen urheiluseuran on mahdollista nykyaikaistaa toimintansa askel kerrallaan.

## **5 PALKANLASKENTA- JA TYÖAJANSEURANTA-OHJELMISTON KARTOITUS**

Tämän opinnäytetyön varsinaiseen empiiriseen osuuteen päästään seuraavassa kappaleessa. Tässä kappaleessa esitellään toimeksiantajayhdistys sekä käydään läpi tutkimuksen toteuttamisprosessia. Kappale koostuu eri ohjelmistotarjoajien tarjouksien avaamisesta ja niiden vertailusta. Kappaleen lopuksi vertailen ja analysoin eri järjestelmiä sekä suosittelen sopivinta ohjelmistoa toimeksiantajayhdistykselle.

### **5.1 Toimeksiantajan esittely**

Tämän opinnäytetyön toimeksiantajana toimii vaasalainen telinevoimisteluun erikoistunut urheiluseura, Vaasan telinetaiturit – Vasa redskapsfantaster ry. Seura on perustettu vuonna 1997. Urheiluseurassa toimii aktiivisesti 50 valmentajaa sekä lähes 600 voimistelijaa niin harraste- kuin kilparyhmässä. (Vaasan telinetaiturit 2022.)

Vaasan telinetaiturit ry on aatteellinen, rekisteröity yhdistys ja toimii yhdistyssääntöjen mukaisesti. Taloushallinto, palkanmaksu ja kirjanpito hoidetaan tilitoimiston kautta. Seuran talous on usean vuoden ajan ollut hyvä ja vakaa. (Vaasan telinetaiturit 2019.)

Seuran toiminnasta vastaa syyskokouksen valitsema 8–12 henkinen hallitus, jonka jäsenet ovat vapaaehtoisia ja yleensä voimistelijoiden vanhempia. Hallituksessa on työryhmiä, jotka valmistelevat erilaisiin toimintakategorioihin liittyviä asioita noin kerran kuukaudessa pidettävään hallituksen kokoukseen. (Vaasan telinetaiturit 2019.)

Toimeksiantajan kriteerit tulevan työajanseurantaohjelmiston kannalta ovat seuraavat:

1. Ohjelmiston on oltava riittävän kevyt rakenteeltaan, sillä toimeksiantajayhdistyksellä ei ole mahdollisuutta suurten ohjelmistojen pyörittämiseen.
2. Ohjelmiston on oltava helppokäyttöinen.
3. Työajanseurantajärjestelmässä on oltava mahdollisuus etäkirjaukseen joko selaimen välityksellä tai mobiilisovelluksen avulla. Erillistä leimauslaitetta ei ole tarkoitus hankkia.
4. Ohjelmistossa pitää olla matka- ja kululaskujen kirjausmahdollisuus. Valmentajatyöhön liittyy paljon kilpailu- ja leirimatkoja, joiden takia matkakirjaukset pitää pystyä kirjaamaan tulevaan ohjelmistoon.
5. Työajanseurantaohjelmiston integroitavuus tilitoimiston nykyisen palkanlaskentaohjelmiston kanssa katsotaan eduksi, mutta ei ole pakollista.
6. Ohjelmiston pitää olla riittävän edullinen, jotta se ei vaikuttaisi suuresti toimeksiantajayhdistyksen talouteen. Uuden ohjelmiston käyttökustannukset ei ole tarkoitus siirtyä jäsenistön maksettavaksi.

## 5.2 Ohjelmistojen kartoitus

Tämä tutkimus aloitettiin etsimällä suurimpia ja suosituimpia taloushallinnon yrityksiä, jotka tarjoavat palkkahallinnon ja tuntikirjausten sähköisiä ohjelmistoja. Yritysten kartoittamisen perusteella tutkimukseen valikoitui noin kymmenen potentiaalista yritystä, joihin laadin yksilöidyt tarjouskyselyt. Tarjouskyselyt koostuivat toimeksiantajan tarpeista ja niiden esilletuonneista, yrityksen tarjolla olevista ohjelmistoista ja niiden vaihtoehtoista sekä budjetista. Tarjouspyyntöjen laatimiseen, lähettämiseen ja vastausten keräämiseen käytin kolme viikkoa huhti-toukuu-kuussa 2022.

Saatujen tarjouspyyntöjen avulla pystyin karsimaan sopivimmat ohjelmistot toimeksiantajan vaatimusten mukaisesti. Puolet potentiaalisista palveluntarjoajista karsiutui tässä vaiheessa pois seuraavien syiden perusteella: ohjelmisto on liian raskas toimeksiantajayhdistykselle, toimeksiantajayhdistyksen organisaatiokenttä ja koko ei vastaa palveluntarjoajan tarjolla olevaa ohjelmistoa ja ohjelmisto

on liian vanhanaikainen. Lisäksi yksi ohjelmistotarjoaja tarjosi vain palkanlaskentajärjestelmää, jossa työajanseurantaosuus on hankittava toiselta yritykseltä. Sopivien ohjelmistotarjoajien kanssa kävin sähköposti- ja puhelinkeskusteluja sekä Teams-kokouksia, jolloin yritykset esittelivät minulle järjestelmiään ja kertoivat paremmin tarjouksistaan.

Näiden jälkeen kokosin yhteenvedon saatujen tarjousten perusteella, ja tein esityksen sopivista ohjelmistoista toimeksiantajalle. Toimeksiantajan kanssa käydyssä kokouksessa kävimme läpi saatuja tarjouksia ja keskustelimme potentiaalisista palveluntarjoajista. Lopulta ohjelmiston tarjoajiksi jäi viisi sopivinta yritystä ja heidän ohjelmaansa.

Esitetyt tiedot on saatu osittain ohjelmistojen tarjoajien esitteistä, jotka ovat sisältäneet myös tarjoushintoja. Luottamuksellisuuden vuoksi en ole voinut näitä esitteitä laittaa liitteiksi. Olen koonnut saaduista ohjelmistotarjouksista tärkeimmät kohdat tähän lukuun ja lopun yhteenvedossa esitän oman ehdotukseni sopivimmasta ohjelmistosta Vaasan telinetaiturit ry:n käyttöön. Hintavertailua en voi tässä tutkimuksessa esittää tarjousten luottamuksellisuuden vuoksi, mutta erillisen dokumentin olen toimittanut ohjelmistojen vertailusta toimeksiantajalle.

### **5.3 Deltabit**

Deltabit on suomalaislähtöinen ohjelmistoyritys, joka on perustettu vuonna 1995. Yritys tarjoaa työajanseurannan, työvuorosunnittelun sekä kulunvalvonnan sähköisiä ratkaisuja. Yritys panostaa pääasiassa sormenjälkitunnistuksen erilaisiin ratkaisuihin, jonka tarkoituksena on yksinkertaistaa asiakkaidensa elämää sekä tyhjentää taskut turhista avaimista ja korteista. (Deltabit 2022.)

Deltabit Gatekeeper on työajanseurantaan tarkoitettu ohjelmisto, jolla voidaan seurata työaika, laskea työtunteja sekä analysoida työn sisältöä. Työaikakirjaukset voidaan tehdä etänä mobiilisti internet-selaimen avulla tai sormenjälkitunnis-

tuksen kautta leimauslaitteeseen. Deltabit Gatekeeper lajittelee työajan palkkala-jeittain työaikalain, työehtosopimusten ja paikallisesti sovittujen ehtojen mukaisesti. Työajanseurantaohjelmisto takaa reaaliaikaisten työaika raporttien tulostamisen ja hallintatyökalulla kirjausten tarkastelu ja muokkaaminen onnistuu helposti. (Deltabit työajanseuranta 2022.)

Deltabit suosittelee tarjouksessaan Deltabit Gatekeeper -ohjelmistoa pilvipalveluna Vaasan telinetaiturit ry:lle. Hallinta- ja konfigurointiohjelmat asennetaan toimeksiantajayrityksen Windows-tietokoneelle tai vastaavasti ohjelmaa voidaan käyttää myös selainpohjaisena. Tarjoukseen sisältyy Deltabit Gatekeeper -ohjelmistot ja tietojen käsittely Deltabitin pilvipalvelussa sekä räätälöidyt työaika-, työvaihe- ja projektituntien raportit. Ohjelmiston käyttöönotto sekä koulutus etäyhteydellä kuuluu tarjoushintaan. Deltabit tarjoaa myös maksuttoman puhelin-, sähköposti- ja etätuen työpäivisin. Tarjous koostuu kuukausihinnasta, joka laskutetaan puolivuositain. Deltabit ei tarjoa järjestelmässään erillistä matkalaskutoimintoa, mutta matkapäivät voidaan syöttää ja siirtää toiseen ohjelmaan, missä itse lasku tehdään, esimerkiksi Excelliin. (Deltabit tarjousesite 2022.)

Deltabit tarjoaa varsin kevyttä ohjelmaa, joka voidaan asentaa toimeksiantajayrityksen tietokoneelle tai sitä voidaan käyttää vaihtoehtoisesti selaimen kautta. Selainpohjaisen ohjelmiston käyttö vastaa enemmän toimeksiantajan vaatimuksia, sillä silloin ohjelmisto ei sido tietyn tietokoneen käyttöä muun muassa raportointeja ja muita tietojen käsittelyä varten. Valmentajat voivat itse käydä merkitsemässä työtuntinsa ohjelmaan ja seuran palkanlaskija saa työajanseurantaraportin helposti palkanlaskennan tueksi. Matkalaskun kirjausmahdollisuus jää tässä ohjelmistossa uupumaan, mutta tiedot on mahdollista syöttää toiseen ohjelmaan, missä lasku tehdään. Deltabitin työajanseurantaohjelmisto mahdollistaa integroitavuuden seuran tilitoimiston palkanlaskentaohjelmaan.



#### 5.4 Nepton

Nepton kertoo olevansa yksi Suomen suosituimmista työajanseurannan palveluista. Nepton Oy on suomalainen perheomisteinen ohjelmistoalan yritys, joka on aloittanut toimintansa vuonna 2000. Palvelut tehostavat henkilöstöhallinnon ja palkkahallinnon toimintaa sekä tarjoavat asiakkailleen uusia mahdollisuuksia hyödyntää ja hallita työaikatietoa. Nepton Oy:n asiakkaina on lukuisia suomalaisia yrityksiä ja julkisyhteisöjä sekä isoja kansainvälisiä suuryrityksiä. (Nepton tarjousesite 2022.)

Nepton sisältää henkilöstöhallinnon, työajanseurannan, vuorosuunnittelun ja palkanlaskennan kokonaisuudet. Kustakin kokonaisuudesta on saatavilla Easy, Pro ja Complete tasot (Kuvio 1), joiden avulla voidaan räätälöidä jokaiselle yritykselle sopiva ohjelmistokokonaisuus. Neptonin työajanseurantajärjestelmässä voidaan hallita työaikoja, poissaoloja ja vapaita helposti ja selkeästi. Kattavan raportoinnin avulla voidaan ohjata liiketoimintaa sekä TES-tulkintojen ja palkanlaskennan automaation ansiosta pystytään nopeuttamaan näihin liittyviä prosesseja. Nepton -ohjelmistoa voidaan käyttää niin puhelimella, tabletilla, tietokoneella kuin leimauslaitteillakin. Työaikakirjaukset voidaan merkitä reaaliaikaisesti päivän aikana tai sen jälkeen. Automaattisen TES-tulkinnan avulla palkka muodostuu automaattisesti työaikamerkintöjen perusteella, jolloin virheet vähenevät ja aikaa säästyy. (Nepton työajanseuranta 2022.)

	Easy	Pro	Complete
Omien työ- tai poissaolotietojen käsittely	✓	✓	✓
Työaikalain mukainen työajantulkinta	✓	✓	✓
Automaattiset TES- ja paikalliset tulkinnat	✓	✓	✓
Vakioraportit työajan tulkinnasta	✓	✓	✓
Liukuma-, pankki- ja ylityökertymien käsittely	✓	✓	✓
Vakioliittymät muihin järjestelmiin	✓	✓	✓
Työajan kohdentaminen projekteille, kustannuspaikoille, asiakkaille		✓	✓
Loma- ja poissaolokertymien laskenta		✓	✓
Lomien ja poissaolojen suunnittelu ja raportointi		✓	✓
Matka- ja kululaskujen käsittely ja hyväksyntä			✓
Matkalaskun päivärahojen automaattinen tulkinta			✓
Rajaton tallennustila asiakirjojen tai kuvien tallentamiseksi tapahtumille			✓

**Kuvio 1.** Nepton työajanseurannan palvelutasot. (Nepton työajanseuranta 2022.)

Nepton Oy:n tarjouksessa työajanseurantaa varten Vaasan telinetaiturit ry:n käyttöön suositeltiin Pro tai Complete tason ohjelmistoa. Pro sekä Complete palvelutasoon kuuluvat kiinteähintainen käyttöönottoprojekti, joka sisältää palvelun avaamisen, Easy tason HR käyttöönoton sekä työajanseurannan Pro tai Complete tasolla. Käyttöönottoprojektin jälkeen yhdistystä laskutetaan kuukausittain Nepton -ohjelmistopalvelun käytöstä sekä palkansaajien käyttöoikeuksista. Työajanseurannan Complete taso tarjoaa samaa kuin Pro tason järjestelmä, mutta lisäksi siihen kuuluu matkalaskutoiminto. Palvelumaksu sisältää puhelin- ja sähköpostituen pääkäyttäjille sekä palvelun päivitykset. Käyttöönottoprojekti sisältää pääkäyttäjäkoulutuksen. Nepton tarjoaa myös maksullisia lisäkoulutuksia, jos ne koetaan tarpeellisiksi. (Nepton tarjousesite 2022.)

Neptonissa valmentajat voivat kirjata itse tuntinsa kätevän mobiilisovelluksen avulla. Tietokoneella näkee palvelua laajemmin ja palvelusta saadaan kätevästi tulostettua tuntiraportti palkanmaksun tueksi. Tämä edesauttaa seuran palkanlaskijan työtä. Complete tason ohjelmistossa on saatavilla toimeksiantajayhdistyksen haluama matkalaskutoiminto, jossa on Google Maps -sovellus ohjelmiston takana.

Tällöin matkakilometrejä ei tarvitse ensin itse laskea, vaan ohjelma laskee ne automaattisesti osoitteiden perusteella. Neptonin ohjelmisto on myös mahdollista integroida seuran tilitoimiston palkanlaskentaohjelmaan.

### **5.5 Visma Netvisor**

Visma Solutions Oy on norjalaislähtöinen ohjelmistotalo, joka kuuluu osaksi Visma-konsernia. Visma kertoo olevansa yksi Euroopan johtavista ohjelmistoyhtiöistä. Suomessa Visma koostuu useasta pienestä ja keskisuuresta yrityksestä, joilla on Suomessa asiakkaita yli 100 000. Visman ohjelmistojen ja palveluiden tavoitteena on yksinkertaistaa ja digitalisoida keskeisiä liiketoimintaprosesseja sekä yksityisellä että julkisella sektorilla. Vismasta löytyy laaja valikoima ohjelmistoja muun muassa taloushallintoon, henkilöstöhallintoon, toiminnanohjaukseen ja kirjanpitoon kaiken kokoisille yrityksille ja organisaatioille. Palvelut sisältävät räätälöityjä IT-ratkaisuja ja -konsultointia palvelumuotoilusta tekoälyratkaisuihin, sekä laskutus-, perintä- ja lakipalveluita. (Visma Solutions 2022.)

Visman useista eri ohjelmistoista sopivimmaksi ohjelmaksi Vaasan telinetaiturit ry:lle tarjottiin Netvisor -ohjelmistoa. Netvisor -ohjelmisto sisältää taloushallinnon, kirjanpidon, palkanlaskennan sekä laskutuksen kokonaisuudet. Palkanlaskentakokonaisuus katsottiin olevan riittävä toimeksiantajayhdistykselle. Palkanlaskentaohjelmistossa voidaan hoitaa palkanlaskenta, työajanseuranta ja matkalaskujen hallinta yhdessä ja samassa ohjelmistossa. (Netvisor palkanlaskentaohjelma 2022.)

Palkanlaskentapaketti sisältää työajankirjauksen, joka voidaan hoitaa selaimessa internetin välityksellä tai puhelinsovelluksella helposti ja nopeasti. Tarjous sisältää kuukausittain perittävän maksun, joka määräytyy käyttäjämäärän perusteella. Tapahtumamaksut veloitetaan todellisten kuukausittain toteutuneiden tapahtumien mukaan. Lisäpalveluihin kuuluvat matka- sekä kululaskut henkilöä kohden, joka myös laskutetaan toteutuman mukaan. Lisänä voidaan ottaa käyttöön myös palk-

kojen maksaminen sekä verkkopalkan lähettäminen. Ohjelmistosta ei peritä erillistä avausmaksua. Käyttöönottoon kuuluu maksullinen käyttäjäkoulutus, johon on mahdollista kaikkien käyttäjien osallistua. (Netvisor tarjousesite 2022.)

Ohjelmistoa voivat valmentajat sekä seuran palkanlaskija käyttää joko mobiilisti tai selaimen välityksellä, joten tarjolla on varsin kevyt ratkaisu. Lisäpalveluna ohjelmistossa voidaan hoitaa matka- sekä kululaskut toimeksiantajan toiveiden mukaisesti. Tämä ohjelmisto on myös integroitavissa tilitoimiston palkanlaskentaohjelmaan. Netvisor -ohjelmisto mahdollistaa myös itsenäisen palkanlaskennan ja -maksamisen, jolloin nykyisen tilitoimiston palveluja ei tarvita.

## **5.6 Accountor TuntiVelho**

Accountor on talous- ja henkilöstöhallinnon ohjelmistoratkaisuihin sekä ulkoistuspalveluihin erikoistunut konserni, jonka palveluksessa on noin 2300 ammattilaista eri maissa. Yhtiön toimintastrategiana on auttaa asiakkaitaan hyödyntämään modernin teknologian ja digitalisoinnin tarjoamia mahdollisuuksia jokapäiväisessä työssään. Yhtiön pääkonttori sijaitsee Espoossa. Suomen lisäksi yhtiö toimii Ruotsissa, Norjassa, Tanskassa, Hollannissa ja Ukrainassa. (Accountor 2022 b.)

Accountor tarjoaa selainpohjaista TuntiVelho -sovellusta, jonka avulla yritys voi ilmoittaa työntekijöiden toteutuneet työtunnit ja muut palkanlaskennan perusteet palkanlaskijalle helposti ja luotettavasti. TuntiVelholla hoituu lakisääteinen työaikakirjanpito samalla kun kerätään työntekijöiltä palkanlaskentaan tarvittavat tunnit ja muut korvaukset. Sähköinen tuntikortti mahdollistaa tietojen keräämisen, jolloin vältetään kopioinnista mahdollisesti syntyviltä näppäilyvirheiltä sekä myös aikaa säästyy. (Accountor TuntiVelho 2022.)

TuntiVelho on selainpohjainen tuntikirjauksiin käytettävä ohjelmisto. TuntiVelhon tarjoushinnat koostuvat käytöstä perittävästä kuukausimaksusta, joka muodostuu aktiivisten ja passiivisten työntekijöiden lukumäärästä. Kuukausihinta sisältää ohjelmiston käytön internetin välityksellä ilman erillisiä asennuksia, selainpohjaisen

kellokortin ja esihenkilön hallintatyökalun sekä esihenkilöiden ja työntekijöiden mobiililaitteille suunnitellut käyttöliittymät. Hintaan sisältyy myös puhelin- ja sähköpostituki, ohjelmiston ylläpito ja päivitykset, pääkäyttöoikeuksien avulla yrityksen sisäisten käyttöoikeuksien hallinta, palkanlaskentatietojen sähköinen siirto kuukausittain sekä salattu tiedonkulku selaimen ja palvelimen välillä. Tarjous sisältää myös velotuksettomaa käyttöönoton, joka olisi normaalisti maksullinen. Käyttöönottoon sisältyy asiakkuuden perustaminen palveluun saatujen tietojen avulla sekä yhden pääkäyttäjän käyttöönottokoulutuksen etänä. TuntiVelho -ohjelmistontarjoaja tarjoaa myös maksullisia lisäkoulutuksia sekä maksullista tekstiviestipalvelua tarpeen tullen. (Tuntivelho tarjousesite 2022.)

Selainpohjainen ja mobiilikäyttöliittymällä toimiva ohjelmisto vastaa toimeksiantajayhdistyksen tarpeita ja seuran palkanlaskija saa tiedot reaaliaikaisesti. Kilometrikorvaukset ja matkalaskut voidaan kirjata järjestelmään erillisinä palkkalajeina. Työtunnit voidaan siirtää sähköisesti palkanlaskentaan ja ohjelma mahdollistaa integraation tilitoimiston palkanlaskentaohjelmaan.

## **5.7 Heeros**

Heeros on vuonna 2000 perustettu suomalainen sähköisiin taloushallinnon ratkaisuihin erikoistunut ohjelmistoyhtiö. Asiakasyhteistyön avulla kehitetyt selkeät ja helppokäyttöiset ratkaisut tarjoavat asiakkaille modernin, joustavan ja jatkuvasti kehittyvän taloushallinnon kokonaisuuden. SaaS-palvelumallilla toteutettu modulaarinen ohjelmistoratkaisu mahdollistaa helpon käyttöönoton asiakkaan tarpeiden mukaan, kustannustehokkaasti, haluttu kokonaisuus kerrallaan. Heeros ratkaisut kattavat kaikki taloushallinnon toiminnot aina paperi- ja pdf-laskujen optisesta tulkinnasta digitaaliseen osto-, matka- ja myyntilaskujen käsittelyyn, arkistointiin, kirjanpitoon ja työaikaraportoinnilla tehostettuun palkanlaskentaan. Heeros integroituu helposti osaksi muita taloushallinnon ja toiminnanohjauksen ohjelmia, mikä takaa saumattoman yhteistyön jo käytössä olevien ratkaisujen kanssa. Tämä tuo tarjolle reaaliaikaisen taloushallinnon ja tehokkaamman työkentelyyn. (Heeros 2022.)

On-time työaikaraportointi on pilvipalveluna toteutettu työaikatiedon raportointiohjelma, jossa työntekijän tallentama tai leimaama työaika, poissaolo tai loma tulkitaan automaattisesti ja siirretään sähköisesti hyväksyntäprosessin kautta palkanlaskentaan. On-time on modulaarinen järjestelmä, jonka myötä voidaan ottaa käyttöön vain asiakkaan kulloinkin tarvitsemat toiminnot, esimerkiksi vain työajan kirjaaminen, loma-ajat tai poissaolot. On-timen käyttö onnistuu joko selaimella tai mobiilissa. Järjestelmä tulkitsee myös työehtosopimuksia, palkkaraportit saa helposti tulostettua tai siirrettyä Exceliin sekä matkalaskut ja kilometrikorvaukset pystytään syöttämään suoraan tuntikirjauksiin. (Heeros työajanseuranta 2022; Heeros tarjousesite 2022.)

Heeros Oy:lta saatu tarjous sisältää juuri toimeksiantajayhdistykselle räätälöidyn kokonaisuuden. Heeros tarjoaa Vaasan telinetaiturit ry:lle CRM:n eli Customer Relationship Managementin ja työajanseurannan kokonaisuutta. Tarjottu ohjelmisto sisältää maksuttoman asiakaspalvelun ja opastusvideot sekä mahdollisuuden erillisiin ohjelmistokoulutuksiin. Ohjelmiston käyttö sisältää 40 käyttöoikeuslisenssiä, Sales CRM lisenssin, työajanseurannan sekä matkalaskujen kirjauksen. Hinnoittelu perustuu käyttäjien määrään, joka laskutetaan vuosittain. Tarjotun ohjelmiston toimintoihin kuuluu työajanseuranta, matka- ja kululaskut ja niihin soveltuvat mobiilisovellukset sekä ryhmächat-palvelu. Ohjelmassa voidaan ottaa käyttöön myös laajempia ominaisuuksia kuten projektinhallinta, kustannuslaskelmat sekä CRM ja sen aktiviteetit. Lisäksi tarjoukseen kuuluu maksullinen käyttöönotto, joka sisältää datan tuonnin, määrittelytapaamisen, ympäristön sekä käyttäjien luomisen ja yksityiskohtien muodostamisen asiakkaan tarpeiden mukaisesti, sovelluksen testaamisen alusta loppuun sekä pää- ja käyttäjäkoulutuksen. (Heeros tarjousesite 2022.)

Heeros -ohjelmistossa tuntikirjaukset on mahdollista tehdä selaimen kautta tai puhelinsovelluksen välityksellä. Tuntikirjauksiin saa suoraan syötettyä matkalaskut ja kilometrikorvaukset tarpeen tullen. Palkanlaskija saa helposti tuntiraportin tulostettua tai siirrettyä muun muassa Exceliin. Verokortit ja sopimukset voidaan lisätä

suoraan järjestelmään ja näin helpottaa seuran palkanlaskijan suorittamaa raportointia ja palkanlaskentaa.

## 5.8 Ohjelmistojen vertailu

Ohjelmistojen vertailussa (Kuvio 2) otetaan huomioon toimeksiantajan kanssa yhdessä määritellyt vaatimukset ohjelmistolle. Näitä olivat helppokäyttöisyys, ohjelmiston kevyt ratkaisu, kirjausmahdollisuus etänä selaimen kautta tai mobiilisti, matka- ja päivärahakirjausmahdollisuus sekä hinta. Hintataso oli merkittävä kriteeri ohjelmistojen vertailussa, koska yhdistys on voittoa tavoittelematon organisaatio. Ohjelmiston hankinnasta aiheutuvat kustannukset eivät saa siirtyä jäsenistön maksettavaksi, vaan voimistelutoiminta on pidettävä matalan kynnyksen harastuksena kaikille. Ohjelmiston valintakriteerinä oli myös helpottaa seuran palkanlaskijan manuaalista työtä sekä nopeuttaa prosesseja samalla minimoiden mahdollisia tuntikirjausten tarkastusvirheitä ja lisätä luotettavuutta. Myös integroitavuus tilitoimiston palkanlaskentaohjelmaan katsotaan eduksi.

Vertailutaulukko						
PALVELUN TARJOAJA	KEVYT OHJELMA	HELPPOKÄYTTÖISYYS	LEIMAAMINEN	MATKALASKUT	INTEGROITAVUUS	HINTA
Deltabit	✓	✓	SELAINPOHJAINEN (TIETOKONE, MOBIILI)		✓	€
Nepton	✓	✓	SELAINPOHJAINEN (TIETOKONE, MOBIILI) SOVELLUS	✓	✓	€€
Visma Netvisor	✓	✓	SELAINPOHJAINEN (TIETOKONE, MOBIILI) SOVELLUS	✓	✓	€€
Accountor TuntiVelho	✓	✓	SELAINPOHJAINEN (TIETOKONE, MOBIILI) SOVELLUS	✓	✓	€€
Heeros	✓	✓	SELAINPOHJAINEN (TIETOKONE, MOBIILI) SOVELLUS	✓	✓	€€€

**Kuvio 2.** Vertailutaulukko eri palveluntarjoajista.

Vertailussa olevat ohjelmistot sopivat kaiken kokoisille yrityksille alasta riippumatta niiden muokattavuuden ansiosta. Vertailtavat työajanseurannan ohjelmistot sisältävät paljon samoja ominaisuuksia ja työkaluja työajanseurantaan. Jokaisesta järjestelmästä on mahdollista tulostaa monipuoliset raportit palkanmaksun tueksi. Jokaista järjestelmää on mahdollista käyttää selaimen tai mobiilisovelluksen avulla. Matkalaskujen kirjausmahdollisuus on saatavilla jokaisessa järjestelmässä lukuun ottamatta Deltabitin tarjoamaa ohjelmistoa. Kuitenkin Deltabit -ohjelmistossa matkapäivät voidaan syöttää ja tiedot voidaan viedä toiseen ohjelmaan, missä itse lasku tehdään, esimerkiksi Exceliin.

Hinnoittelu eroaa jokseenkin eri ohjelmistotarjoajien välillä. Vertailussa olevissa ohjelmistoissa hinnat koostuvat kuukausi- ja käyttöönottomaksuista, mutta ne määräytyvät hieman eri tavoin. Deltabitin hinnoittelu on huomattavasti kaikista selkein, se sisältää vain vakiohintaisen kuukausimaksun maksimissaan 50 käyttäjälle. Muita maksuja ei ole. Nepton -ohjelmiston käytöstä veloitetaan kuukausittainen vakiomaksu sekä lisäksi jokaisesta käyttöoikeudesta peritään maksu. Samanlaista käyttäjäperusteista hinnoitteluperiaatetta käyttävät Accountorin TuntiVelho sekä Heeros. Visma Netvisor ohjelman käytöstä peritään kuukausittainen vakiomaksu sekä lisäpalveluiden käytöstä perityt tapahtumamaksut toteutuneiden tapahtumien mukaisesti. Hinta siis saattaa vaihdella kuukausittain riippuen lisäpalveluiden käytöstä. TuntiVelhon, Netvisorin sekä Deltabitin palveluntarjoajat eivät peri erillistä käyttöönotto- tai avausmaksua toisin kuin Heeroksen ja Neptonin palveluntarjoajat. Ohjelmistojen käyttöönottokoulutukset ovat Deltabitissa ja TuntiVelhossa ilmaisia, Neptonissa ja Heeroksessa ne kuuluvat maksulliseen käyttöönottoprojektiin. Netvisorissa käyttöönottokoulutus on maksullinen. Maksullisia lisäkoulutuksia on mahdollista saada jokaiselta palveluntarjoajalta. Ohjelmistojen laskuttamisessa oli myös eroja. Nepton, TuntiVelho sekä Netvisor laskuttaa kuukausittain, Deltabit puolivuositain. Heeros pääsääntöisesti laskuttaa kerran vuodessa, mutta he tarjoavat myös muita laskutusvälimahdollisuuksia.



Työtuntien leimaaminen onnistui jokaisessa järjestelmässä reaaliaikaisesti. Jokaiseen järjestelmäpakettiin kuului kattava määrä erilaisia ominaisuuksia, joiden avulla työnantaja voi kohdentaa seurattavia tunteja esimerkiksi projekteittain tai työlajeittain. Pääkäyttäjille määritellään laajat oikeudet, joiden avulla työntekijöiden työtuntien seurauksen, korjaus, hyväksyntä ja raporttien tulostaminen käy helposti. Jokainen vertailun kohteena oleva työajanseurantajärjestelmä mahdollistaa integraation Vaasan teline-taiturit ry:n tilitoimiston palkanlaskentaohjelmaan.

### **5.9 Ohjelmistosuositus**

Saatujen tarjousten sekä niiden vertailun pohjalta jokainen ohjelmisto sopii toimeksiantajayhdistyksen sähköiseksi ja moderniksi työajanseurantajärjestelmäksi. Analysoinnin ja havaintojen perusteella kuitenkin kahden ohjelmiston ominaisuudet sekä hinnoittelu korostui, jonka perusteella katsoisin sopivimmaksi ohjelmistoksi toimeksiantajayhdistykselle Vaasan teline-taiturit ry:n käyttöön joko Nepton tai TuntiVelho -ohjelmistoa.

Nepton ja Accountor TuntiVelho tarjoaa juuri kevyttä ja helppokäyttöistä ohjelmistoa toimeksiantajayhdistyksen työajanseurantaan. Selaimen kautta käytettävä tai mobiilisovelluksen avulla toimiva järjestelmä vastaa modernin ohjelmiston vaatimuksia. Tämä helpottaa niin työntekijöitä kuin myös seuran palkanlaskijan työtä. Matka- ja kululaskut ovat helposti kirjattavissa järjestelmiin ja ne eivät ole ohjelmiston ominaisuuksiin kuuluvia lisäominaisuuksia, eikä niistä veloiteta lisämaksua. Ohjelmiston hankkimisesta ei myöskään aiheutuisi merkittäviä kustannuksia, jotka vaikuttaisivat telinevoimisteluharrastuksen hintaan. Ohjelmistot pysyvät toimeksiantajan antamassa budjetissa. Suositellut ohjelmistot ovat myös integroitavissa nykyisen tilitoimiston palkanlaskentaohjelmaan.

Vertailussa Heeros -järjestelmä oli selkeästi kallein, jonka perusteella en katso sen olevan sopivin vaihtoehto toimeksiantajayhdistykselle. Deltabit -ohjelmiston selkeä ja sopiva hinnoittelu ilahdutti, mutta matkalaskun kirjaaminen toimisi samantyyppisellä manuaalisella kaavalla, joka toimeksiantajayhdistyksellä on jo käytössä.

Tämä lisäisi ylimääräisen portaan työajanseurantaprosessiin, joka oli nimenomaan tarkoitus selkeyttää uudella sähköisellä järjestelmällä. Netvisor -ohjelmisto on hinnaltaan sekä ominaisuuksiltaan toimiva ohjelmisto toimeksiantajayhdistykselle. Kuitenkin mietityttämään jäi, onko ohjelmisto kuitenkaan se, mitä toimeksiantajayhdistys haluaa. Vismalla on tarjolla myös kevyt Visma Entry työajanseurantajärjestelmä, jonka avulla pystytään kirjaamaan, tarkistamaan ja hyväksymään työtunnit sekä tulostamaan tarvittavat raportit. Arvailun varaan jäi, miksi tätä ohjelmistoa ei tarjottu. Kuitenkin Netvisorin avulla toimeksiantajayhdistys pystyisi hoitamaan työajanseurannan lisäksi palkanmaksun itse ilman erillistä tilitoimistoa.

## 6 YHTEENVETO

Seuraavassa yhteenvetokappaleessa kiteytetään vielä tutkimuksen lopputulokset sekä esitetään työn johtopäätöksiä. Kappaleessa pyritään vastaamaan kaikkiin tutkimuskysymyksiin, pohditaan saatuja tuloksia sekä käsitellään työn reliaaabeliutta ja validiutta. Kappaleen lopuksi esitetään vielä jatkotutkimusehdotuksia.

### 6.1 Johtopäätökset

Tämän tutkimuksen tavoitteena oli selvittää, millaisia erilaisia työajanseurantaohjelmistoja on tarjolla sekä kartoittaa näistä sopiva ohjelmisto palkkahallinnon tueksi toimeksiantajayhdistykselle. Tavoitteena oli selkeyttää nykyistä, vanhanai-kaista työajanseurantajärjestelmää korvaamalla se uudella sähköisellä ohjelmistolla. Toimeksiantajan nykyinen työajanseuranta hoidetaan manuaalisesti siten, että valmentajat täyttävät itse työtuntinsa paperisena tai sähköisenä Exceliin, jonka jälkeen he palauttavat tuntilistansa palkanlaskijalle. Seuran palkanlaskija tarkistaa tuntilistat ja muokkaa ne tilitoimiston haluamaan muotoon. Tämän jälkeen tuntilistat lähetetään eteenpäin tilitoimistolle, josta palkat maksetaan.

Opinnäytetyössä selvitettiin markkinoilla olevia palveluntarjoajia. Järjestelmien vertailulla pyrittiin saamaan laaja käsitys siitä, kuinka ohjelmistot eroavat toisistaan ja miten ne sopisivat toimeksiantajayhdistyksen käyttöön. Ohjelmistojen kartoituksen pohjalta ehdotin toimeksiantajayhdistykselle kaksi sopivaa modernia järjestelmää.

Opinnäytetyön tutkimusmenetelmänä käytin kvalitatiivista eli laadullista tapaus-tutkimusta. Teorettinen tieto on etsitty taloushallinnon kirjallisuudesta ja aiheeseen liittyviltä internetsivustoilta. Tutkimuksen empiirisen osuuden kokosin toimeksiantajan edustajaa haastatteleamalla, havainnoimalla sekä ohjelmistontarjoajien sivustoilta ja heiltä saaduista tarjousesitteistä ja esittelyistä.

Opinnäytetyöni, toimeksiantajalle ajankohtainen, tutkimusaihe tiivistyi tutkimuskysymyksiin: **”Millaisia palkkahallinnon ja työajanseurannan ohjelmistoja on tarjolla?”** ja **”Millainen työajanseurantaohjelmisto on sopivin vaihtoehto toimeksiantajayhdistykselle?”** Toimeksiantajan näkökulmasta tärkeintä olisi löytää moderni sähköinen työajanseurantajärjestelmä, joka vapauttaisi seuran palkanlaskijan resursseja ja selkeyttäisi nykyistä prosessia. Tässä tutkimuksessa pyrin kartoittamaan eri ohjelmia sekä vertailemaan niiden ominaisuuksia tutkimuskysymysten kautta sekä huomioimalla toimeksiantajayhdistyksen kriteerit.

Vertailussa mikään järjestelmä ei noussut esiin tai ollut erityisesti ylivoimainen voittaja. Kaikista järjestelmistä oli mahdollista valita tarvittavat ominaisuudet työajanseurannan toteuttamiseksi sekä raporttien tulostamisen palkanlaskennan tueksi. Järjestelmien ominaisuudet olivat melko samanlaiset, joten suurimmaksi kriteeriksi ohjelmiston valinnassa oli hinta. Vaikka hinta oli arvioinnissa yksi tärkeimpiä kriteerejä, suositukseni ohjelmistotarjoajasta toimeksiantajayhdistykselle ei kohdistunut kaikista halvimpaan vaihtoehtoon.

Suositukseni Neptonin tai TuntiVelhon ohjelmistoihin koostui heidän tarjoamistaan ohjelmistokokonaisuuksista sekä kevyestä ratkaisusta nimenomaan urheiluseuralle. Ohjelmistot olivat myös helposti muokattavissa ja tarjosivat sopivaa ratkaisua juuri toimeksiantajayhdistyksen tämänhetkiseen tarpeeseen.

Tulevaisuutta ajatellen kannattavaksi vaihtoehdoksi nousi ehdottomasti Visma Netvisor -ohjelmisto. Ottamalla käyttöön Netvisorin palkanlaskentaohjelma, voidaan tulevaisuudessa korvata tämänhetkinen taloushallinnon ulkoistaminen tili-toimistolle. Työajanseuranta, palkanlaskenta sekä palkkojen maksu voidaan hoitaa toimeksiantajayhdistyksen sisällä itsenäisesti. Kuitenkaan tällainen ratkaisu ei ole tällä hetkellä ajankohtainen.

## 6.2 Reliabiliteetti ja validiteetti

Tutkimuksen toteuttamisessa pyritään välttämään mahdollisten virheiden syntymistä, mutta silti tulosten luotettavuus ja pätevyys vaihtelevat. Tämän vuoksi kaikissa tutkimuksissa pyritään selvittämään ja arvioimaan tehdyn tutkimuksen luotettavuutta. Luotettavuuden arvioinnissa voidaan käyttää monenlaisia mittaus- ja tutkimustapoja. Yleensä tutkimuksen luotettavuuden arvioinnissa käytettävät menetelmät koostuvat tutkimuksen reliabeliuksen ja validiuksen arvioimisesta. (Hirsjärvi ym. 2009, 231.)

Tutkimuksen reliabelius tarkoittaa mittaustulosten toistettavuutta sekä sen kykyä antaa ei-sattumanvaraisia tuloksia. Reliabeliutta voidaan todeta monella tavalla. Esimerkiksi jos kaksi arvioijaa päätyy samaan lopputulokseen, voidaan tutkimusta pitää reliabelina, tai jos samaa henkilöä tutkitaan eri tutkimuskerroilla ja saadaan sama tulos, voidaan jälleen todeta tulokset reliabeleiksi. Tutkimuksen validius taas tarkoittaa pätevyyttä eli mittarin tai tutkimusmenetelmän kykyä mitata juuri sitä, mitä on tarkoituskin mitata. Validiuttakin voidaan arvioida eri näkökulmista, jolloin puhutaan ennustevalidiudesta, tutkimusasetelmavalidiudesta ja rakennevalidiudesta. (Hirsjärvi ym. 2009, 231–232.)

Kvalitatiivisessa tutkimuksessa reliabeliuuden ja validiuuden arviointi voi tuottaa haasteita niiden ollessa kytköksissä enemmänkin kvantitatiiviseen tutkimusmenetelmään. Kuitenkin tutkimuksen luotettavuutta ja pätevyyttä tulisi jollakin tavalla arvioida. Tutkimuksen luotettavuutta voidaan arvioida muun muassa selostamalla tarkasti tutkimuksen vaiheet sekä analysoimalla tuloksia laajasti. Tutkimuksen validiutta voidaan tarkentaa käyttämällä esimerkiksi useita eri tutkimusmenetelmiä. (Hirsjärvi ym. 2009, 232–233.)

Tämän tutkimuksen reliabiliteettia arvioidessa päädyin tulokseen, jossa tutkimuksen täsmällinen toistettavuus ei ole mahdollista tutkimuksen tapauskohtaisuuden vuoksi. Urheiluseurat eroavat niin jäsenmääriltään kuin organisaatorakenteiltaankin paljon toisistaan, joten tutkimustulokset eivät ole suoraan verrattavissa toisiinsa.

saman tyyppisiin tutkimuksiin. Tätä opinnäytetyötä on kuitenkin mahdollista käyttää mallina samantapaisiin tutkimuksiin. Tutkimuksen luotettavuus oli mielestäni kuitenkin hyvä. Tutkimusvaiheiden täsmällinen selostaminen sekä vertailun tulosten laaja analysointi tutkimuksessa toteutui. Tutkimustuloksia vertailtiin toimeksiantajan laatimien vaatimusten mukaisesti sekä tutkimuskysymyksittäin. Tutkimuksen luotettavuuden analysoinnissa piti kuitenkin olla tarkkana saatujen tarjousten mainosominaisuuksien vuoksi. Osa saaduista tarjouksista oli rakennettu yrityksen markkinointi ja kaupallisuus edellä, joka saattoi johtaa tarjotun ohjelmiston vahvuuksien korostamiseen sekä heikkouksien mahdolliseen piilottamiseen.

Tämän opinnäytetyön validiteetti toteutui mielestäni hyvin. Laajan ohjelmistokartoituksen ja saatujen tarjousten perusteella saavutin melko suuren vertailupohjan tutkimuksen toteuttamiseksi. Kvalitatiivista tutkimusmenetelmää käyttäen saavutettiin tutkimustulos. Saatujen tarjousten perusteella vertailuanalyysin tekeminen oli melko selkeää. Keskustelut ja kokoukset palveluntarjoajien kanssa loivat yhteisen linjan ja ymmärryksen tarjouksien sisällöistä, joka lisäsi tutkimuksen validiteettia.

### **6.3 Jatkotutkimusehdotukset**

Tämän tutkimuksen jatkotutkimusideana ehdottaisin uuden järjestelmän lopullista valintaa ja sen käyttöönottoprojektia. Tutkimuksessa seurataan uuteen ohjelmaan siirtymistä sekä sen toteutusta. Ennen uuden ohjelman käyttöönottoa tulee toimeksiantajayhdistyksen tiedottaa sekä kertoa tulevasta muutoksesta työntekijöille ja sen mahdollisista vaikutuksista valmentajien työhön. Käyttäjäkoulutukset ovat laajassa roolissa käyttöönottoprojektissa sekä sen onnistuneessa toteutuksessa.

Myöhemmin voidaan myös tutkia, miten uusi ohjelmisto käytännössä toimii sekä millaisia hyötyjä se on tuonut toimeksiantajayhdistykselle. Tutkimuksessa voidaan hyödyntää käyttäjäkokemuksia työntekijöiltä kuten myös seuran palkanlaskijalta.

## LÄHTEET

Aaltio-Marjosola I. 1999. Case-tutkimus metodisena lähestymistapana. Viitattu 13.10.2022. <https://metodix.fi/2014/05/19/aaltio-marjosola-casetutkimus/>

Aalto-yliopiston ylioppilaslautakunta. 2018. Taloudenhoito ja kirjanpito. Verkkosivut. Viitattu 13.10.2022. <https://yhdistysopas.ayy.fi/taloudenhoito-ja-kirjanpito/>

Aarresola O. 2021. KIHUn blogi: Seuratietokanta – ”urheiluseuroja” etsimässä. Blogi kirjoitus 26.4.2021. Viitattu 13.10.2022. <https://kihu.fi/kihun-blogi-seuratietokanta-urheiluseuroja-etsimassa/>

Accountor. 2022. Millainen on palkanlaskennan tulevaisuus? – ja miten yrityksesi kannattaa valmistautua siihen? Verkkosivut. Viitattu 13.10.2022. <https://www.accountor.com/fi/finland/palkanlaskennan-tulevaisuus>

Accountor. 2022. Tietoa meistä. Verkkosivut. Viitattu 4.10.2022 <https://www.accountor.com/fi/finland/tietoa-meista>

Accountor. 2022. TuntiVelho. Verkkosivut. Viitattu 4.10.2022. <https://tuntivelho.com>

Deltabit. 2022. Tarinamme. Verkkosivut. Viitattu 7.10.2022. <https://www.deltabit.fi/tarinamme/>

Deltabit. 2022. Työajanseuranta. Verkkosivut. Viitattu 7.10.2022. <https://www.deltabit.fi/tyoajanseuranta/>

Duunitori. 2017. Onko työajanseuranta tärkeä velvollisuus vai ylimääräistä työtä. Verkkosivut 28.2.2017. Viitattu 4.8.2022. <https://duunitori.fi/tyoelama/tyoajanseuranta-velvollisuus>

Eränne P. 2022. Nepton tarjousesite. Email [pirita.eranne@nepton.fi](mailto:pirita.eranne@nepton.fi) 24.3.2022. Tulostettu 7.10.2022.

Evelia. 2022. Sähköinen työajanseuranta – miksi se kannattaa? Verkkosivut. Viitattu 14.10.2022. <https://evelia.fi/sahkoinen-tyoajanseuranta-miksi-se-kannattaa/>

Forrström M. 2016. Taloushallinnon kehittäminen/sähköinen laskutus. Case Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys ry. Opinnäytetyö. Viitattu 8.10.2022. [https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/117534/Forsstrom\\_Merja.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/117534/Forsstrom_Merja.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Heeros. 2022. Yritysesittely. Verkkosivut. Viitattu 5.10.2022. <https://www.heeros.com/heeros/>

Heeros. 2022. Työajanseuranta. Verkkosivut. Viitattu 5.10.2022. <https://www.heeros.com/tuotteet/ontime-tyoaikaraportointi>

Hirsjärvi S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15.–16. painos. Helsinki. Tammi.

Hirvonen J. 2021. Automatisointi palkanlaskennan avuksi – miten ja miksi? Blogikirjoitus 29.9.2021. Viitattu 13.10.2022. <https://www.planier.fi/post/automatisointi-palkanlaskennan-avuksi-miten-ja-miksi>

Johansson N. 2020. Uuden työaikajärjestelmän kartoittaminen. Opinnäytetyö. Viitattu 8.10.2022. <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/339185/opinnäytetyö.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

Jotbar. 2017. Työajanseurannan automatisointi tehostaa yrityksen toimintaa. Blogikirjoitus 15.11.2017. Viitattu 21.5.2022. <https://materiaalit.jotbar.fi/ajankohtaista/blog/ajankohtaista/tyoajanseurannan-automatisointi-tehostaa-yrityksen-toimintaa>

Kaukovalta J. 2022. Netvisor tarjousesite. Email [johanna.kaukovalta@visma.com](mailto:johanna.kaukovalta@visma.com) 1.4.2022. Tulostettu 7.10.2022.



Kondelin A., Laitinen M. & Peltomäki T. 2016. Palkkahallinnon säädökset 2016. 10. uudistettu painos. Alma Talent Oy.

Koskela M. 2012. Taloushallinto-ohjelman valinta tilitoimistossa. Pro gradu -tutkielma. Viitattu 8.10.2022. <https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/84289/gradu06497.pdf?sequence=1>

L 26.5.1989/503. Yhdistyslaki. Finlex. Viitattu 3.5.2022. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19890503#L1P6>

L 5.7.2019/872. Työaikalaki. Finlex. Viitattu 14.10.2022. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190872#L7P32>

Latvala H. 2021. Työajanseurantajärjestelmän hankinta. Case Winpos Oy. Opinnäytetyö. Viitattu 8.10.2022. [https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/426921/Latvala\\_Hanna.pdf?sequence=2&isAllowed=y](https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/426921/Latvala_Hanna.pdf?sequence=2&isAllowed=y)

Leppäkangas H. 2022. Heeros tarjousesite. Email [hannes.leppakangas@heeros.com](mailto:hannes.leppakangas@heeros.com) 7.4.2022. Tulostettu 7.10.2022.

Loimu K. 2013. Yhdistyksen ABC. Helsinki. Into.

Maxtech. 2022. Kokonaistyoaika. Verkkosivut. Viitattu 14.10.2022. <https://www.maxtech.fi/tyoajanseuranta/kokonaistyoaika/>

Nepton. 2022. Työajanseuranta. Verkkosivut. Viitattu 29.9.2022. <https://nepton.fi/tyoajanseuranta/>

Netvisor. 2022. Palkanlaskentaohjelma. Verkkosivut. Viitattu 6.10.2022. <https://netvisor.fi/tuote/palkanlaskentaohjelma/>

Olympiakomitea. 2022. Taloushallinnon automatisointi. Verkkosivut. Viitattu 10.4.2022. <https://www.olympiakomitea.fi/seuratoiminta/seuran-johtaminen/seuran-hyva-hallinto/taloushallinnon-automatisointi/>

Passeli Merit. 2021. Yhdistyksen kirjanpito – Ohjeet yhdistyksen taloudenhoitoon. Blogikirjoitus 28.6.2021. Viitattu 13.10.2022. <https://meritaktiva.fi/yhdistyksen-kirjanpito/>

Rantalainen. 2022. Seuran taloushallinnon automatisointi. Verkkosivut. Viitattu 8.4.2022. <https://www.rantalainen.fi/toimialaratkaisut/urheiluseurat/>

Rumpu A. 2021. Palkanlaskennan automatisointi – miten tehdään ja mitä hyötyä? Blogikirjoitus 12.10.2021. Netvisor. Viitattu 16.5.2022. <https://netvisor.fi/blog/palkanlaskennan-automatisointi-edut/>

Sauranen K. 2022. TuntiVelho tarjousesite. Email [kati.sauranen@accountorhr.fi](mailto:kati.sauranen@accountorhr.fi) 25.3.2022. Tulostettu 7.10.2022.

Seppä M. 2014. Sähköisen taloushallinnon ohjelmiston valinta ja käyttöönotto tiloimistossa. Opinnäytetyö. Viitattu 8.10.2022. [https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/85297/OPINNAYTE-TYO\\_MINNA\\_SEPPA\\_20141117.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/85297/OPINNAYTE-TYO_MINNA_SEPPA_20141117.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Syvänpää O. & Turunen L. 2014. Palkkavuosi. 8. uudistettu painos. Helsinki. Edita.

Tiima. 2022. Työaikaseuranta etätyössä. Visma. Verkkosivut. Viitattu 14.10.2022. <https://www.visma.fi/tiima/tyoaikaseuranta/>

Tilastokeskus. 2022. Aatteellinen yhdistys. Verkkosivut. Viitattu 13.10.2022. [https://www.stat.fi/meta/kas/aatteellinen\\_yh.html](https://www.stat.fi/meta/kas/aatteellinen_yh.html)

Turunen J. 2022. Deltabit tarjous. Email [juha.turunen@deltabit.fi](mailto:juha.turunen@deltabit.fi) 12.4.2022. Tulostettu 7.10.2022

Vaasan telinetaiturit. 2022. Verkkosivut. Viitattu 11.4.2022. <https://www.vaasan-telinetaurit.fi>

Vaasan telinetaiturit. 2019. Vaasan telinetaiturit – Vasa redskapsfantaster ry. Toimintalinjaus. Viitattu 2.5.2022. <https://www.vaasantelinetaiturit.fi/assets/Uploads/VTT-toimintalinja-2019-2022-valmis2.pdf>

Verohallinto. 2020. Yleishyödyllisyyden edellytykset. Viitattu 5.7.2022. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yhdistys-ja-saatio/yleishyodyllisyyden-edellytykset/>

Viitala R. 2021. Henkilöstöjohtaminen. Keskeiset käsitteet, teoriat ja trendit. 1. painos. Helsinki. Edita.

Visma. 2022. Sähköinen taloushallinto 2022 – ohjelmistojen tuomat mahdollisuudet, riskit, hyödyt ja hinnat. Verkkosivut. Viitattu 4.4.2022. [https://www.visma.fi/visma-fivaldi/materiaalit/sahkoinen-taloushallinto/?type=paid-google&utm\\_source=google&utm\\_medium=cpc&gclid=Cj0KCQjAmKiQBhCIARIsAKtSj-l6zMICy8E0H BCz8Kjok RHcKsE-vObZKGOJxZxBSQSwLM9lwhjEFYaAsrjEALw wcb](https://www.visma.fi/visma-fivaldi/materiaalit/sahkoinen-taloushallinto/?type=paid-google&utm_source=google&utm_medium=cpc&gclid=Cj0KCQjAmKiQBhCIARIsAKtSj-l6zMICy8E0H BCz8Kjok RHcKsE-vObZKGOJxZxBSQSwLM9lwhjEFYaAsrjEALw wcb)

Visma Entry. 2022. Työajanseuranta 101: täydellinen opas työajanseurantaan. Verrkosivut. Viitattu 14.10.2022. <https://www.visma.fi/entry/tyoajanseuranta/#mikisityoajanseuranta>

Visma Solutions. 2022. Tietoa Vismasta. Verkkosivut. Viitattu 6.10.2022. <https://www.visma.fi/tietoa-vismasta/>