

Katri Väisänen

URHEILUSEURAN TALOUSHALLIN- NON SÄHKÖISTÄMINEN

Opinnäytetyö

Tradenomi

Toukokuu 2015

Tekijä/Tekijät	Tutkinto	Aika
Katri Väisänen	Tradenomi	Toukokuu 2015
Opinnäytetyön nimi Urheiluseuran taloushallinnon sähköistäminen		29 sivua 1 liitesivua
Toimeksiantaja Titaani-Juniorit Ry		
Ohjaaja Lehtori Sari Häkkinen		
<p>Tiivistelmä</p> <p>Opinnäytteen toimeksiantaja on kotkalainen juniorijääkiekkoiluun erikoistunut urheiluseura. Henkilö- ja taloudellisten resurssien supistuminen synnytti tarpeen hoitaa taloushallinnon perusrutiinit tehokkaammin ja tarkemmin. Työn tavoitteeksi asetettiin toiminnan kehittäminen ja läpinäkyvyyden lisääminen sekä sähköisen taloushallinnon käyttöönotto mahdollisimman pitkälle. Projektiin sisällytettiin perusprosessit: osto- ja myyntireskontra ja kirjanpito sekä raportoinnin kehittäminen ja ajantasaistaminen. Palkanlaskenta ja budjetointi rajattiin ulkopuolelle.</p> <p>Opinnäyte on toiminnallinen opinnäytetyö, jossa työn tekijä on opiskelija itse. Projekti aloitettiin etsimällä toimiva taloushallinnon järjestelmä, joka tukisi asetettuja tavoitteita sekä sisältäisi muun muassa ostolaskujen sähköisen kierrätysjärjestelmän hallinnon parantamiseksi. Ohjelmatoimittajaksi valittiin Visma-yhtiöiden Netvisor SaaS-palveluna. Järjestelmä on internetin kautta käytettynä riippumaton ajasta tai paikasta. Järjestelmään rakennettiin toimeksiantajaa tukevat ratkaisut.</p> <p>Projektin ulkopuolelle jätetyn palkanlaskennan todettiin sisältävän merkittävän potentiaalin toiminnan kehittämiseen. Toimeksiantaja maksaa suuren määrän matkakorvauksia eri henkilöille, mistä se on ilmoitusvelvollinen verottajalle. Palkanlaskentaa ei saatu sähköistettyä projektin aikana, mutta prosessia kehitettiin ottamalla käyttöön koontilaskut aikaisempien yksittäisten matkalaskujen sijaan. Paperilaskujen määrä saatiin lähes puolittumaan. Työtä tehostettiin myös kiinteillä maksupäivillä kaksi kertaa kuukaudessa.</p> <p>Projektin tuloksena toimeksiantajalla on käytössä moderni taloushallinnon järjestelmä, jossa tavoitteeksi asetetut prosessit toimivat sähköisesti. Toimintaa saatiin tehostettua niin, että toimeksiantajan tarve palkata kokoaikainen työntekijä toimistotehtävien hoitamiseen poistui ja jatkossa kyseiset rutiinit hoitaa osa-aikainen työntekijä tai talkooväki. Kehityskohteiksi jäi muun muassa muistiotositteiden muuttaminen sähköiseen muotoon sekä budjetoinnin siirtäminen samaan järjestelmään.</p> <p>Urheiluseurat ovat kasvaneet toiminnaltaan sekä vastuultaan yritysten rinnalle, jolloin vaatimukset taloushallinnon järjestämiselle eivät juuri poikkea yritysmaailmasta. Sähköisten järjestelmien käyttö on mahdollista, kannattavaa sekä järkevää myös urheiluseuroille, joskin hyvin erilaiset toimintaympäristöt ja organisaatiot vaativat räätälöidyt määritykset jokaiselle seuralle.</p>		
<p>Asiasanat sähköinen taloushallinto, taloushallinto, kirjanpito, yhdistys</p>		

Author (authors) Katri Väisänen	Degree Bachelor of Business Administration	Time May 2015
Thesis Title Sports Club, Electronic financial administration		29 pages 1 appendix page
Commissioned by Titaani-Juniorit Ry		
Supervisor Sari Häkkinen, Senior Lecturer		
<p>Abstract</p> <p>The commissioner is a junior ice hockey club operating in Kotka, Finland. Before the project, the club had a full time employee working with office routines. Reduction of personnel and economic resources created a need to handle administration of the club more effectively and accurately. The objective of the thesis was to improve processes in administration, especially in accounting, and increase transparency. The intention was to introduce accounting software which supported electronic handling of accounting material such as purchase and sales invoices. The demand for up-to-date and precise reporting of financial status was also clear.</p> <p>The project started by searching for a suitable software. Netvisor, a Finnish system, was chosen as SaaS service, where the software is available through the internet regardless of time or place. Solutions supporting the specific needs of the commissioner were introduced into the system. Overall, Netvisor turned out to be quite well built and maintained. Many basic processes exist by default and very little coding is required in basic functions.</p> <p>As a result, the commissioner has modern accounting software in use, where invoice handling is completely in electronic form. Reporting produces timely results of financial transactions. New reports are also available such as cash flow statement. Segregation of duties was created to support confidence in administration. Savings are real, since a new full-time employee is not required.</p> <p>Many clubs have grown in size and accountability. Difference in requirements and quality of administration and accounting from business life has become smaller. Implementation of accounting software and electronic processes is possible and beneficial. Sports clubs have quite different operating environments and organizations, therefore tailor-made definitions are required.</p>		
<p>Keywords electronic finance, finance, accounting, association</p>		

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
1.1	Seuran esittely	6
1.2	Sähköinen taloushallinto	6
1.3	Työn lähtökohta, tavoite ja rajausta	7
2	OHJELMISTON VALINTA	8
2.1	Taustaa	8
2.2	Tarjouspyynnön laajuus ja ohjelmiston valinta	9
2.3	Palvelun hinnoittelu	10
3	PÄÄKIRJANPITO JA ARKISTO	11
3.1	Taustaa	11
3.2	Pääkirjanpito Netvisoriin	11
3.3	Arkisto	13
4	MYYNTELASKUT JA MYYNTIRESKONTRA	14
4.1	Taustaa	14
4.2	Laskutus ja myyntireskontra Netvisoriin	15
5	OSTOLASKUT JA OSTORESKONTRA	18
5.1	Taustaa	18
5.2	Ostolaskut ja –reskontra Netvisoriin	18
6	MAKSULIIKENNE	20
6.1	Taustaa	20
6.2	Maksuliikenne Netvisoriin	21
6.3	Käteiskassan tapahtumat	22
7	PALKANLASKENTA	22
7.1	Taustaa	22
7.2	Seuran oma työntekijä ja jäsenet	22
7.3	Tuomarit	23
8	LOPUKSI	25
8.1	Reliabiliteetti ja validiteetti	25
8.2	Johtopäätökset	26

LÄHTEET.....	29
--------------	----

LIITTEET

Liite 1. Kirje toimittajille sähköisten ostolaskujen käyttöönotosta

1 JOHDANTO

1.1 Seuran esittely

Titaani-Juniorit Ry (myöhemmin Seura) on kotkalainen juniorijääkiekkoiluun erikoistunut urheiluseura, joka on perustettu 28.5.1998. Seura perustettiin jatkamaan Titaanit ry:n juniorijaoston toimintaa omana seuranaan. Seurassa toimii yksitoista juniorijoukkuetta kaudella 2014–2015, Pelinaiset, Leijonakiekkokoulu sekä Vanhempi & Lapsi -luisteluryhmä. Kaudelle 2013–2014 Seuraan perustettiin myös Titaanit Akademia –joukkue, jossa juniori-ikä ohittaneet voivat jatkaa pelaamista.

Toiminnan piirissä on yhteensä noin 400 henkilöä; lapsia, vanhempia ja joukkueiden toimihenkilöitä. Seuran liikevaihto kausittain on noin 150.000–200.000 euroa. Kun lasketaan mukaan kaikki joukkueet, liikevaihto on helposti yli 400.000 euroa, riippuen sarjatasoista, joissa joukkueet pelaavat.

1.2 Sähköinen taloushallinto

Wikipedian mukaan sähköinen taloushallinto muuttaa taloushallinnolle tyypilliset tehtävät automatisoiduiksi ja sähköisiksi, niin että kerran järjestelmään syötetty tieto on yrityksen muiden toimintojen käytettävissä. Sähköinen taloushallinto näyttää olevan laajemmin käytössä oleva termi kuin asian kannalta oikeampi ilmaisu digitaalinen taloushallinto. Eron huomaa jo ensimmäisellä hakukerralla esimerkiksi Googlen avulla: sähköinen taloushallinto hakusanana tuottaa asiayhteyteen paremmin osuvia hakutuloksia kuin digitaalinen taloushallinto.

Näin toteavat myös Lahti & Salminen kirjassaan Digitaalinen taloushallinto vuodelta 2014. Määritteiden ero Lahden ja Salmisen mukaan on siinä, että digitaalisuus taloushallinnossa tarkoittaa sähköisessä muodossa olevan tiedon siirtämistä ja käsittelyä. Vastaavasti sähköisyydellä taloushallinnossa viitataan enemmän tietoverkon, sähköpostin tai internetin välityksellä tapahtuvaan toimintaan. Oleellista on erottaa molemmat paperittomasta kirjanpidosta, joka vielä 1990-luvulla oli yleisintä. Tuolloin paperimuodossa olevaa tietoa muutettiin sähköiseen muotoon esimerkiksi skannaamalla.

Opinnäytteessäni käytän asiasta myös itselleni ymmärrettävämpää määritelmää sähköinen taloushallinto. Mielestäni määritelmä kuvaa hyvin omassa

mieleissäni olevaa ajatusta: tarvittavat tiedot muodostuvat ja liikkuvat Seuran ja sen sidosryhmien välillä valmiiksi sähköisessä muodossa, sähköisiä kanavia pitkin.

1.3 Työn lähtökohta, tavoite ja raja

Syksyllä 2014 Seuran johtokunta teki päätöksen Seuran taloushallinnon prosessien kehittämisestä. Taloushallinto oli hoidettu erittäin perinteisesti ja täysin paperisena. Yleinen taloudellinen tilanne on kiristynyt, ja sen myötä ajantasaisen taloustiedon saaminen on yhä tärkeämpää, kuten yrityksille, myös seuroille. Ensisijaisena tavoitteena oli tehostaa toimintaa niin, että rutiinityöt pystytään hoitamaan osa-aikaisen työntekijän tai Seuran talkooväen toimin.

Toinen merkittävä tavoite oli päästä eroon saman asian, kuten laskun, käsittelystä useaan kertaan. Samalla toivottiin toiminnan kehittämistä läpinäkyväm-
pään suuntaan, jossa Audit trail eli kirjausketju voidaan (lähes) aukottomasti todentaa. Kirjausketjulla yksinkertaisuudessaan tarkoitetaan tapahtuman kirjaamista siten, että sen yhteys tuloslaskelmaan ja taseeseen voidaan vaikeuksitta todistaa (Taloussanomien, Taloussanakkirja).

Opinnäytteeni on toiminnallinen työ, jossa varsinaisen työn tekee opiskelija itse. Opinnäytteen tuloksena Seuralla on käytössään taloushallinnon järjestelmä, jossa perusprosessin ovat mahdollisimman pitkälle automatisoituja ja sähköisessä muodossa. Palkanlaskentaprosessista tehtiin vain selvitystyö kustannuksista sekä eri mahdollisuuksista. Budjetointi jätettiin kokonaisuudessaan projektin ulkopuolelle.

Merkittävä osa Seuralle tehtävää työtä on arvioida osa-alue kerrallaan, onko kyseisen osion sähköistäminen kokonaan tai osin järkevää Seuran toiminnan kannalta. Otin kolme yksinkertaista kysymystä, joihin vastaamalla saimme tarvittavat tiedot päätöksenteon tueksi.

1. Seura säästää aikaa kun prosessi hoidetaan tehokkaammin sähköisten välineiden avulla. Tähän luetaan mukaan sekä yksittäisen henkilön tekemä työpanos että aikaisemmin monessa kohdin tehty tuplatyö, eri henkilöt käsittelevät samaa tosittetta jopa useaan kertaan.
2. Seuran talouden seuranta, ennustettavuus ja läpinäkyvyys paranevat uuden prosessin myötä.

3. Seura säästää rahaa uuden prosessin myötä. Esimerkiksi uutta kokoai-
kaista työntekijää ei tarvitse palkata tai vain Seuralle kuuluvat kulut jäävät
rasittamaan tuloslaskelmaa. Uusia kustannuksia esimerkiksi uuden järjes-
telmän myötä voi tulla, mutta niiden pitää olla Seuran kokonaistalouden
kannalta järkeviä ja suhteessa saatuun hyötyyn.

2 OHJELMISTON VALINTA

2.1 Taustaa

Suomessa on markkinoilla kymmeniä erilaisia järjestelmiä, jotka tarjoavat sähköisiä palveluja. Niiden tarjoamien palvelujen laajuus vaihtelee suuresti: osa on erikoistunut vain esimerkiksi tietyn alan myyntilaskuprosessiin, osa tarjoaa kaikki yrityksen toiminnot kattavia ERP-ratkaisuja eli toiminnanohjausjärjestelmiä. Osa järjestelmistä on kohdistanut palvelunsa tietylle alalle, osasta voidaan sanoa niiden olevan enemmän valmisohjelmia, joita jokainen asiakas voi muokata omiin tarpeisiin.

Etsiessäni järjestelmää Seuran tarpeisiin turvauduin tietenkin ensin internetin hakupalveluihin ja katselin eri toimittajien sivustoja. Vaikka tiedän suomalais-
ten järjestelmien olevan aivan huippuluokkaa, ja useimmat niistä toimivat varmasti moitteettomasti, alalla on selvästi nähty markkinarako laajemminkin. En voinut välttää ikävältä ajatukselta, onko jokainen näistä järjestelmistä todella niin ammattitaidolla rakennettu kuin kotisivut antavat ymmärtää. Tästä syystä myöhemmin päätin keskittää tarmoni ja tarjouspyynnöt pidemmän aikaa markkinoilla toimineisiin järjestelmiin, joilla asiakaskunta referenssien mukaan oli jo laajempaa.

Seuralla ei ollut käytössä minkäänlaista omaa järjestelmää tai ohjelmaa projektin alussa; myyntilaskut tehtiin käsin, ostolaskut maksettiin suoraan verkkopankista minkä jälkeen paperiset tositteet toimitettiin kirjanpitäjälle. Kirjanpitäjä tallensi tositteet kirjanpitojärjestelmään maksuperusteisesti ja lähetti arvonnäköisäveron tilityspäivään mennessä tulos- ja taselaskelman johtokunnan puheenjohtajalle.

Yrityksille, kuten yhä enenevässä määrin myös seuroille ja yhdistyksille, taloushallinnolla on tärkeä ja välttämätön rooli niin taloudellisen tiedon saamisessa kuin lakisääteisten velvoitteiden hoitamisessa. Taloushallinto on laajempi kokonaisuus kuin laskentatoimi. Taloushallinnolla tarkoitetaan järjestelmää,

jonka avulla seurataan taloudellisia tapahtumia ja raportoidaan niin sisäisesti kuin ulkoisesti. Nykypäivänä teknologialla on merkittävä osa taloushallinnossa ja lähes poikkeuksetta järjestelmän hankinta on suuri päätös, jolla on vaikutuksia pitkälle tulevaisuuteen. (Lahti & Salminen 2014, 34)

Johtokunta kaipasi yhä tarkempaa ja ajantasaisempaa tietoa taloudesta ja sen tilasta päätöksenteon tueksi. Ilman järjestelmän käyttöönottoa kaiken tiedon ylläpitäminen käsin (esimerkiksi myyntisaatavat, ostovelat tai kassaennuste olisi vaatinut) suuren työpanoksen. Lisäksi olisi vielä tarvittu varsinainen pääkirjanpito erikseen. Ilman taloushallinnon järjestelmää johtokunnan tarpeisiin vastaaminen olisi ollut mahdotonta käytettävissä olevilla resursseilla.

2.2 Tarjouspyynnön laajuus ja ohjelmiston valinta

Sopivan järjestelmän valinta oli tärkein asia projektin aloituksessa. Tarjouspyyntöjä eri ohjelmistotoimittajille lähetettiin 4 kappaletta, joissa tarjouspyynnön laajuus oli laskutus ja myyntireskontra, ostolaskujen käsittely, kierrätys sekä ostoreskontra, pääkirjanpito, palkanlaskenta sekä optiona maksuliikenne, mikäli se ei kuulunut järjestelmän sisäänrakennettuihin ominaisuuksiin.

Ratkaisumalliksi halusimme SaaS-palvelun (Software as a Service) eli ohjelmiston käyttämisen palveluntarjoajan ylläpitäältä palvelimelta internetin yli perinteisten lisenssimaksujen sijaan (www.webopas.net). Palvelu ei ole sidottu tiettyyn työpisteeseen ja on nopea käyttöönottaa, koska siihen ei sisälly laitteita tai ohjelmistoasennuksia eikä asiakkaalta edellytetä suuria investointikustannuksia. Myös ohjelmiston päivitys ja varmuuskopiointi hoituvat palveluntarjoajan kautta (Visma ohjelmistoratkaisut). SaaS-palvelut ovat kaikilta osin nykypäivän ratkaisuja, jotka yleistyvät nopeasti kaiken kokoisissa yrityksissä. Kustannuksiltaan pilvipalvelut ovat jopa 50–80 % edullisempia kuin perinteiset lisenssivaihtoehdot, ja hinnoittelu on ennustettavaa ja läpinäkyvää. (Lahti & Salminen 2014, 46)

Tarjoukset saimme kahdelta palveluntarjoajalta, joista hinnan sekä minun aikaisemman kokemuksen pohjalta valittiin Visma-yhtiöiden Netvisor (myöhemmin Netvisor). Ratkaisuun vaikutti erittäin paljon ohjelmistotoimittajien asenne, josta minulle jäi vähän huono kokemus. He eivät kokeneet urheiluseuraa millään tavalla varteenotettavaksi asiakkaaksi. Tarjouspyyntöömme vastasi vain puolet, toinen tarjouksen jättäneistä ei tuntunut innokkaalta vas-

taamaan lisäkysymyksiin tai tarkentamaan tarjoustaan. Netvisorilta sain avoimesti tietoa järjestelmän ominaisuuksista, ja tarjous käytiin yhdessä läpi kaikilta osin kokonaiskustannusten selvittämiseksi. Lisäksi heillä on paljon muita seuroja asiakkaina, ja sain heiltä myös muutaman referenssitiedon.

2.3 Palvelun hinnoittelu

Netvisorin käyttökustannukset perustuvat käytössä olevien moduulien sekä käyttäjien määrään. Moduulilla, esimerkiksi myyntireskontran perustoiminnot, joka sisältää toiminnot koko prosessin hoitamiseksi, on kuukausihinta per käyttäjä. Lisäksi Netvisor laskuttaa palveluistaan käytön mukaan esimerkiksi verkkolaskun lähetys tai laskun tulostuspalvelu, jolloin laskutuksen peruste on kappalehinta.

Päätimme ensin ottaa käyttöön kolme moduulia: myynti- ja ostoreskontran perustoiminnot, joista jälkimmäinen sisälsi maksuliikenneominaisuudet sekä kirjanpidon perustoiminnot. Käyttäjää per moduuli tuli kaksi tai kolme: minä Seuran talousvastaavana, kirjanpitäjä sekä Seuran puheenjohtaja ostolaskujen hyväksymisprosessiin. Laskin arvioidut vuosikustannukset oletetuilla tapahtumamäärillä, jotka muodostuivat varsin maltillisiksi Seuran kannalta. Palkanlaskennan päätimme jättää toistaiseksi pois selvitystyön ollessa edelleen kesken. Tarjouspyyntöön emme sisällyttäneet budjetointi-ominaisuutta lainkaan, mutta kyseinen moduuli on mahdollista ottaa myöhemmin käyttöön.

Netvisorin hinnoittelusta on muodostunut Seuralle sekä siunaus että kauhistus. Toisaalta kulut ovat hyvin ennakoitavissa ja budjetoitavissa, yllätyksiä ei toistaiseksi ole tapahtunut ja järjestelmän hinta-laatusuhde on erinomainen. Seuran toiminta on aktiivisesti käynnissä syyskuulta maaliskuulle, jolloin pääsääntöisesti jääkiekkosarjat ovat käynnissä.

Seuran toiminnassa on mukana paljon ihmisiä, jotka saattavat hoitaa vain pienen osan kokonaisuudesta kauden aikana. Taloudellisesti on täysin kannattamatonta avata uutta käyttäjää aina kun siihen olisi tarvetta. Vaikka Seuran maksuvelvollisuus per moduuli on vain niiltä kuukausilta, kun käyttäjä on aktiivinen, tulee vuosikustannuksesta liian suuri ja käyttäjien hallinnoimisesta mahdotonta.

Myös käyttäjäkoulutus on Seuran vastuulla. Jokaisen käyttäjän kouluttaminen ja tiedon ylläpitäminen on lähes mahdotonta, kun tarve järjestelmän käyttämiselle on muutamia kertoja vuodessa.

3 PÄÄKIRJANPITO JA ARKISTO

3.1 Taustaa

Järjestelmän puuttumisen myötä kaikki tapahtumat vietiin suoraan kirjanpitoon kuun loputtua muistiotositteina. Kirjanpitäjälle toimitettiin tiliotteet, maksetut ostolaskut, myyntilaskujen kopiot sekä kassanauhat ja –kirja kahvion myynnistä. Kirjanpitäjä tiliöi ja tallensi tapahtumat. Kirjanpitäjän maksamien palkkojen tosite tallennettiin kirjanpitoon.

Kirjanpito on valmis, kun kaikki kirjaukset on viety kirjanpitoon, kirjanpidon tuloksena syntyy päivä- ja pääkirja, josta tapahtumat voidaan todeta aika- tai tilinumerojärjestyksessä (Taloushallintoliitto, Kirjanpidon ABC). Kaikkien tapahtumien syöttö muistiotositteina on hidasta, ja Seuran kirjanpitäjä työskentelee Seuralle myös talkoohengessä, minkä takia raportit saapuivat Seuralle yleensä arvonlisäveroilmoituksen eräpäivänä. Tulostieto on tuolloin jo vanhaa eikä sen perusteella pystytty tekemään päätöksiä.

Kirjanpidon perustiedot, kuten tilikartta ja seurantakohteet on mietittävä tarkkaan ennen tapahtumien tallentamista, koska myöhemmin jotakin asiaa ei ole mahdollista seurata raporttien muodossa, jos se perustiedoista puuttuu (Lahti & Salminen 2014, 153). Johtokunnan kokouksessa puhuttiin laajasti, mitä jatkossa haluamme seurata. Tilikarttaa muokattiin keskustelun mukaan ja etenkin varsinaisen toiminnan tuottoihin ja kuluihin lisättiin useita uusia tilejä. Seuran tuloslaskelma seuraa aatteellisen yhdistyksen ja säätiön tuloslaskelmaa (Kirjanpitoasetus 3 §).

3.2 Pääkirjanpito Netvisoriin

Pääkirjanpito koostuu yleensä useasta osakirjanpidosta, joita ovat esimerkiksi osto- ja myyntireskontra, käyttöomaisuuskirjanpito, palkkakirjanpito ja niin edelleen. Pääkirjanpidon sähköistäminen on luonnollista, jos osa-kirjanpidot ovat sähköisesti hoidettuja. Pääkirjanpito Netvisoriin tuli enemmänkin osto- ja myyntireskontramoduulien kylkiäisenä, eikä siinä tarvittu paljoakaan harkintaa sähköistämisen tarpeellisuudesta. Alusta asti oli selvää, että niin suuri osa kun

pääkirjapidosta pystytään käsittelemään sähköisessä muodossa osakirjanpitojen kautta, otetaan käyttöön. Alueet, jotka jäävät muistiotositteiden kautta käsiteltäväksi, olisi mietittävä erikseen.

Kirjanpitotoiminnon käyttöönotto Netvisorissa on teknisesti helppoa. Tositteita on helppo tehdä ja muokata, tositelajit ynnä muut sellaiset tiedot löytyvät valmiina ja ohjaavat käyttäjää sekä helpottavat perustamistyötä. Käyttäjän vastuulle jää tilikartan muokkaus vastaamaan omiin tarpeisiin.

Teknisesti tilin avaaminen ja muuttaminen on helppoa. Vaikeampaa on tietenkin hahmottaa kaikki tarvittavat perustiedot, joita mahdollisesti olisi tarve seurata. Netvisor on tässäkin asiassa hyvin kiitollinen ohjelma käyttää. Tiedostosiirtoja eri osa-alueiden välillä ei tarvita, esimerkiksi myyntireskontran tapahtumien siirto pääkirjanpitoon, jolloin muutos tai lisäys on heti käytettävissä ja nähtävissä läpi järjestelmän. Esimerkiksi, muutos ostoreskontrassa laskun tiliointiin on välittömästi päivittynyt myös pääkirjanpitoon ja päinvastoin.

Perustietojen muokkaaminen ja luominen johtokunnan keskustelun pohjalta jäi pitkälti minun vastuulleni. Päätin tehdä tilikartasta hieman yksityiskohtaisemman, jolloin sain mielestäni tarpeeksi tarkkuutta seurantaan ja raportointiin, ja kustannuspaikkalaskentaa ei tarvinnut harkita. Tähän asti saamani palaute on ollut positiivista. Toisaalta, tilejä on helppo lisätä ja muuttaa sitä mukaan kun tarvetta on. Virallisen tuloslaskelman ja taseen esittämistapaan muutokset eivät merkittävästi vaikuttaneet (Kirjanpitoasetus 8 §).

Jokaisesta tuloslaskelman ja taseen erästä on esitettävä tilinpäätöksessä vastaava vertailutieto edelliseltä tilikaudelta (Kirjanpitolaki 3 luku, 1 §). Vertailutiedon saamista varten Netvisoriin tuli syöttää edellisen tilikauden toteutuneet luvut. Vaikka tilikarttaa oli laajennettu, päätin syöttää edelliseltä tilikaudelta tulos- ja tasetiedot kuukausittain, jolloin kuluvalta tilikaudelta saadaan myös kausikohtainen vertailutieto. Konversiotiedon tuominen sähköisesti vanhasta järjestelmästä Netvisoriin olisi ollut mahdollista mutta edellyttänyt tiedostojen muokkausta. Päädyin lopulta syöttämään vertailutiedot muistiotositteina suoraan kirjanpitoon, koska työ oli kertaluonteinen.

Ennen projektia kaikki tapahtumat vietiin suoraan manuaalisesti pääkirjanpitoon. Tehokkuuden parantamisessa suuri merkitys on osakirjanpitojen käyttöönotolla ja näiden automatisoimisella (Lahti & Salminen 2014, 150). Osakir-

janpidon alueita on useita esimerkiksi ostoreskontra, myyntireskontra, matka- ja kulureskontra, palkkakirjanpito ja niin edelleen.

Seurassa projektin aikana otettiin käyttöön kaksi niistä: myynti- ja ostoreskontra. Reskontrien kautta laskujen ja niiden suoritusten kirjaus ohjautuu pääkirjalle suoraan ilman manuaalista vaihetta. Useassa järjestelmässä osakirjanpidon ja pääkirjanpidon välillä on rajapinta ja tapahtumia siirretään päivä- tai kuukausikohtaisina koonteina (Lahti & Salminen 2014, 151). Netvisorissa eri osat alueet on integroitu kiinteäksi kokonaisuudeksi ja siirtoja moduulien välillä ei tarvita.

3.3 Arkisto

Ainoa lakisääteinen paperilla säilytettävä asiakirja on tasekirja, kaikki muu materiaali voidaan arkistoida sähköisesti, jolloin tositteella näkyvät sille tehdyt toimenpiteet (Lahti & Salminen 2014, 200). Sähköisen arkiston hyödyt ovat muun muassa arkistoon pääsyn helppous, tietojen nopea haku, raporttien luominen myöhempiin tarpeisiin sekä arkistotilan tarpeen väheneminen (Lahti & Salminen 2014, 200).

Kaikki Seuran tositteet olivat ennen projektia paperisessa muodossa, ja niiden säilytyspaikkana oli Seuran toimisto Kotkan jäähallilla. Tietojen hakeminen oli erittäin haastavaa, etenkin sijainnista johtuen, mutta myös erilaisten ihmisten erilaisista näkemyksistä, miten ja missä tietoja tulisi arkistoida. Esimerkiksi myyntilaskut oli tilikaudesta riippuen arkistoitu joko omaan mappiinsa tai tiliotteiden yhteyteen.

Projektin tavoitteena oli sähköistää mahdollisimman suuri osa Seuran tositteista, ja tästä syystä siirtovaiheessa esimerkiksi ostolaskujen kuvat skannattiin ostoreskontraan laskun liitteeksi. Opinnäytettä kirjoitettaessa osto- ja myyntilaskujen osalta tiedot arkistoititiin täysin sähköisesti. Paperisia tositteita löytyy rinnalta edelleen. Paperiversiona on palkanlaskennan kuukausittainen tosite ja periaatteessa yksi tosite olisi vaivaton skannata kirjauksen liitteeksi, mutta toistaiseksi näin ei ole tehty.

Määrällisesti suurempi osuus on kahvilan myynnistä päivittäin tulostettava kassanauha. Kassanauhalla kirjataan per myyntituotto an käteiskassa tai pankkikorttisaatava. Kassakone ei ole kovin nykyaikainen, ja tiedon siirto kassakoneesta järjestelmään ei ole mahdollista. Asian sähköistäminen vaatisi in-

vestoinnin uuteen ja kehittyneempään kassakoneeseen sekä kassajärjestelmään. Toistaiseksi Seuralla ei ole kiinnostusta investointiin, koska saatava hyöty ei ole niin merkittävä. En usko täysin sähköisen järjestelmän olevan järkevä Seuran kannalta, mutta tilanne voisi olla toinen, jos kahvilan myynti kaksinkertaistuisi.

Selvää hyötyä Seura saa jo nyt, kun osto- ja myyntilaskut löytyvät vaivatta ja etsiminen ei ole aikaan tai paikkaan sidottua. Syystä tai toisesta vanhoihin laskuihin palataan melko usein. Nyt kaikilla käyttäjillä on mahdollisuus selailla laskuja arkistosta. Koska tilikausi on edelleen kesken, pysyväisarkistoja sähköisille tietovälineille ei vielä ole tehty.

4 MYYNTELASKUT JA MYNTIRESKONTRA

4.1 Taustaa

Seuran myyntilaskutus on yllättävän suurta ja sisältää paljon elementtejä. Suurin osa laskutuksesta on yleishyödyllisen yhdistyksen verotonta tuloa (TVL 22 §). Seura on tuloverovelvollinen sekä arvonlisäverovelvollinen harjoittamastaan kahvilatoiminnasta jäähallilla sekä kiinteiden mainospaikkojen myynnistä (TVL 23 §, ALV 4 §). Seura on hakenut ja saanut myönteisen päätöksen veronhuojennuksesta kahvilan tuloveroon (Laki eräiden yleishyödyllisten yhteisöjen veronhuojennuksista). Suurin osa kahvilan myynnistä on käteismyyntiä, jossa maksetaan käteisellä tai pankkikortilla. Käteismyynti käsitellään opinnäytteessä myöhemmin Maksuliikenne-otsikon alla. Suurimmat laskutuskohteet ovat seuraavat:

- pelaajamaksut omilta joukkueilta, määrällisesti vähän laskuja, Seuran suurin tulonlähde
- jäsenmaksut Seuran jäseniltä laskutetaan joukkueilta kerran vuodessa, osa joukkueen budjettia
- valmentajakorvaus omilta joukkueilta, lasku kerran kuukaudessa
- kiekkokoulu ja vanhempi & lapsi –luistelu, laskutus kaksi kertaa kaudessa, paljon laskutettavia
- laskut kahvilan myynneistä, esimerkiksi ruokailu jäähallilla
- laskut mainoksista

- paljon pientä, kertaluontoista laskutusta sekä jonkin verran niin sanottua läpikulkulaskutusta esimerkiksi Seura ostaa kerralla suuria määriä huolto-
tarvikkeita teroituskoneisiin, joita laskutetaan joukkueilta käytön mukaan

Ennen projektin aloittamista myyntilaskut tehtiin Excel-pohjalle, mutta Excelin ei juurikaan annettu tehdä työtä kaavojen puitteissa vaan luvut ja päivämäärät oli syötetty kaikkiin kenttiin käsin. Laskut on lähetetty postitse saajille tai jaettu joukkueiden postilaatikoihin jäähallilla. Laskuista on tulostettu kopiot, joista on seurattu maksun saapumista Seuran tilille. Prosessi on ollut erittäin hidas ja epävarma, tietojen syöttäminen on tuottanut paljon virheitä ja laskukopiota on hävinnyt, jolloin maksujen seuraaminen on ollut vaillinaista.

Myyntilaskuprosessi käynnistyy myyntilaskun laadinnasta ja päättyy, kun laskun suoritus on kohdistettu myyntireskontraan ja näkyy pääkirjanpidossa (Lahti & Salminen 2014, 78). Seurassa mielestäni pitäisi lisätä yksi askel lisää niin, että tieto laskuttavasta asiasta tulee laskuttajan tietoon. Laskutus on kriittinen toiminto yritykselle (Lahti & Salminen 2014, 78), samoin urheiluseuralle. Tavoitteena oli laskutusprosessin sähköistämisen lisäksi koko prosessin parantaminen, niin että yhä suurempi osa laskutuskelpoisista asioista saadaan laskutettua, eivätkä ne jää rasittamaan Seuran tulosta.

4.2 Laskutus ja myyntireskontra Netvisoriin

Päätös myyntireskontran siirtämisestä sähköisiin järjestelmiin oli helppo. Kiinteä kustannus Seuralle järjestelmän käytöstä on varsin kohtuullinen ja hyödyt sitäkin suuremmat: myyntilaskujen laadinta ja välitys saajalle nopeutuu, maksujen seuranta paranee ja myyntitiedot sekä niiden maksut ovat heti myös pääkirjanpidossa. Myyntireskontran myötä Seuralle saadaan myös ajantasainen kassavirtalaskelma sisään tulevista suorituksista. Raportoinnin tason parannus on merkittävä: jatkossa Seura saa yksityiskohtaista tietoa laskutettavista asioista ja asiakkaista.

Perustietojen syöttö Netvisoriin oli nopeaa ja helppoa: Seuran ja myynnin perustiedot, pankkitilit, laskulomakkeet, maksuehdot ynnä muut sellaiset. Netvisoriin on valmiiksi tehty useita valmiita pohjia, joista käyttäjä saa valita mieluisensa tai tehdä kokonaan oman. En halunnut käyttää juurikaan aikaa asioihin, jotka eivät myöhemmin tuottaisi lisäarvoa Seuralle ja siksi käytin valmiina olevia tietoja mahdollisimman pitkälle. Sen sijaan mietin, miten rakennamme

esimerkiksi tuote- ja asiakasryhmiä, jotta myöhemmin saamme johtokuntaa avustavia raportteja tuotettua. Päädyin Seuraaviin ryhmittelyihin, jotka johtokunta hyväksyi:

Asiakasryhmät		
Lisää uusi asiakasryhmä		
Nimi	Muokkaa	Poista
Joukkueet	XX	XX
Kiekkokoulu	XX	XX
Lapsi & Vanhempi	XX	XX
Sponsorit	XX	XX
Mainokset	XX	XX
Kahvila	XX	XX
Muut	XX	XX
Leirit	XX	XX

Kuva 1. Asiakasryhmät, kuvakaappaus Netvisor

Tuoteryhmät		
Lisää uusi tuoteryhmä		
Nimi	Muokkaa	Poista
Kahvila	XX	XX
Kiekkokoulu	XX	XX
Mainokset	XX	XX
Muut	XX	XX
Varsinainen toiminta	XX	XX

Kuva 2. Tuoteryhmät, kuvakaappaus Netvisor

Tuoteryhmät jakautuvat vielä tuotteisiin, jolloin saamme laskutuksesta erittäin paljon yksityiskohtaista tietoa. Esimerkiksi asiakasryhmä kiekkokoulu kertoo koko laskutuksen. Tuoteryhmällä saamme eriteltyä kiekkokoulu-, turnaus- ja lisenssimaksut erikseen. Tuotetietojen takana ovat mm. kirjanpidon oletustili sekä arvonlisäveron käsittelytiedot.

Laskutustoiminnon käyttöönotto Netvisorissa kaiken kaikkiaan oli erittäin helppoa ja nopeaa. Vaikka laskuja on jo tehty, muutokset ja parannukset esimerkiksi tuoteryhmiin tulevat voimaan heti kaikille laskuille. Näin tieto pysyy samansisältöisenä koko prosessin ajan laskutuksesta pääkirjalle.

Suurin osa asiakkaista on luonnollisia henkilöitä, mutta laskuja lähtee tämän lisäksi myös omille joukkueille, naapuriseuroille, yrityksille jne. Asiakkaan perustaminen on nopeaa: pakollisina tietoina ovat vain nimi ja sähköpostiosoite

tai verkkolaskuosoite, johon lasku lähetetään. Postiosoitetietoja ja y-tunnus syötetään vain yritysasiakkaille. Seuralla ei ollut käytettävissä ajantasaista asiakasrekisteriä joten asiakkaat päätettiin perustaa manuaalisesti tarpeen mukaan.

Mahdollisuus laskutusrivien muodostamiseen valmiin datan pohjalta on tehokkuuden kannalta laskuttajalle tärkeämpää kuin sähköisen laskun lähettäminen (Lahti & Salminen 2014, 85). Seuralla ei tällä hetkellä ole käytössä muita järjestelmiä, joista laskutustietoja voisi tuoda vaan laskurivit syötetään manuaalisesti.

Laskun tekeminen asiakkaan perustamisen jälkeen on kuitenkin vaivatonta. Perustiedot ovat aina valmiina, ja laskulle lisätään tieto laskutettavasta asiasta sekä valitaan tuotekoodi ja syötetään a-hinta ja kappaleet. Laskut lähetetään sähköpostin liitteenä pdf-muodossa suoraan Netvisorista, verkkolaskuna tai Netvisorin tulostuspalvelun kautta kirjeenä saajille. Laskulle tulostuvat automaattisesti laskutusvaatimusten mukaiset tiedot (ALV 209 e §) sekä viitenumero.

Netvisorissa ostolaskun jälleenlaskutus-toiminto on CRM (Customer Relations Management) moduulin alla, jota Seura ei ole ottanut käyttöön. Toistaiseksi olemme pyrkineet ohjeistuksen avulla takaamaan sen, että kaikki erät tulevat laskutettua, ja luopuneet tämän osion sähköistämisestä. Suurimpana syynä on Netvisorin hinnoittelu, joka ei ole kannattava, jos laskutettavaa on vähän. Esimerkki ohjeistuksesta ja sovitusta toimintatavasta: varustevastaava lähettää laskuttajalle sähköpostilla tiedon edelleen laskutettavista eristä samalla kun hän tekee tilauksen toimittajalle.

Saapuneet viitesuoritukset näkyvät päivittäin Netvisorin etusivulla. Kun asiakas maksaa viitenumerolla laskun mukaisen summan, lasku kuittaantuu reskontrasta ja näkyy pääkirjalla. Jos asiakas on maksanut virheellisellä viitteellä tai summalla, laskun kohdistaminen joudutaan tekemään käsin. Siirtymävaiheessa etenkin Seuran omat joukkueet maksoivat vanhoilla viitenumeroilla, jolloin käsityötä oli hieman enemmän.

5 OSTOLASKUT JA OSTORESKONTRA

5.1 Taustaa

Ennen projektin aloittamista ostolaskut saapuivat paperisina Seuran toimistoon, josta ne maksettiin suoraan verkkopankin kautta ilman varsinaista tarkastus- tai hyväksymisprosessia. Laskut maksettiin kassatilanteen mukaan, eikä käytössä ollut minkäänlaista kassavirtalaskelmaa tai –ennustetta. Seuran laskuttajia ovat pääsääntöisesti paikalliset yritykset, kaupunki, Jääkiekkoliitto, naapuriseurajat ja –yhdistykset.

Hyväksymisprosessin puuttuminen on Seuran kannalta ongelmallista. Toisaalta laajasti ajatellaan, että virallinen prosessi vain lisää byrokratiaa seuroissa, ihmisiin luotetaan ja prosessin odotetaan ja toivotaan toimivan ilman valvontaa. Useat eri henkilöt voivat toimia tarkastajina ja hyväksyjinä mutta talkoohengessä, jolloin heitä usein on vaikea saada kiinni juuri tarvittaessa. Toisaalta, myös julkisuudessa näemme tasaisin väliajoin uutisia seurojen talousvaikeuksista kaikilla sarjatasoilla, edustus- ja junioriurheilussa. Tuolloin usein kuulee vaatimuksia paremmasta seurattavuudesta sekä läpinäkyvyydestä seurojen talousasioissa.

Kontrollien tarve ostolaskuprosessissa on selvä, ja tavoitteena on varmistaa että maksu kohdistuu oikealle vastaanottajalle, oikealla määrällä ja että kyseinen kulu kuuluu yrityksen maksettavaksi (Lahti & Salminen 2014, 192).

Ostolaskujen käsittelyprosessi laskun saapumisesta maksun kautta pääkirjanpitoon on usein eniten aikaa vievä tehtävä talousosastolla, jossa suurimmat hyödyt tehostamisesta ja automatisoinnista saadaan (Lahti & Salminen 2014, 52). Suomessa jo noin 70 %:lla yrityksistä on mahdollisuus lähettää verkkolaskuja, ja sähköisten laskujen todellinen määrä on suurempi, jos lasketaan mukaan paperimuodossa saapuvat laskut, jotka skannataan sähköiseen muotoon (Lahti & Salminen 2014, 52).

5.2 Ostolaskut ja –reskontra Netvisoriiin

Päätös ostolaskujen siirtämisestä sähköiseen järjestelmään oli myös erittäin helppo. Ostolaskujen fyysinen vastaanottaminen ja avaaminen jäivät kokonaan pois, jolloin Seuran toimistossa ei ole välitöntä tarvetta kenenkään läsnäoloon. Ostolaskujen käsittely nopeutuu, kun järjestelmän myötä tiliöintejä

saa automatisoitua. Hyväksymisprosessi kulkee ostoreskontrassa mukana, mikä on merkittävä parannus. Kassavirtaennusteen kannalta saamme oleellisen tiedon maksamatta olevista laskuista ja niiden erääntymisestä. Kuten myyntireskontran puolella, yhdellä käsittelyllä sama tieto päättyy pääkirjanpitoon.

Ostolaskuprosessi vie paljon aikaa, mutta jälkikäteen ajateltuna se on myös yksi helpoimmin kokonaan sähköistettävä prosessi. Seuralla toimittajia on suhteellisen vähän, joista suurin osa on säännöllisesti laskun lähettäviä esimerkiksi vuokra- ja jäälasku kaupungilta, puhelinlaskut, kahvilan ostot. Tämän lisäksi on joukko kerran vuodessa laskuttavia tai puhtaita kertatoimittajia. Seuralla ei ollut olemassa toimittajaluetteloa, jolloin toimittajat päätettiin alussa perustaa manuaalisesti tarpeen mukaan. Myöhemmin, kun laskut saatiin tulemaan suoraan Netvisorin kanavia pitkin, ohjelma lukee uusien toimittajien perustiedot suoraan laskulta.

Heti alussa teimme päätöksen, että emme tarjoa toimittajille mahdollisuutta lähettää paperilaskuja Seuran toimistoon lainkaan. Netvisorissa on valmis tiedotepohja asiakkaan uusilla laskutustiedoilla, jonka voi lähettää toimittajille. Vaihtoehtoina laskun lähetykselle ovat verkkolasku, lasku sähköpostitse pdf-liitteenä skannauspalveluun tai paperilasku skannauspalveluun. Toimittajat, jopa kaikkein pienimmät, ovat ottaneet uudistuksen mielellään vastaan.

Toimittajan perustietoihin on mahdollista tallentaa joko automaatti- tai oletustiiliöinti sekä arvonlisäveron käsittelytapa. Jos perustietoja ei ole asetettu, ohjelma tarjoaa tilinumeroksi edellisillä laskuilla käytettyjä tilejä. Lasku saapuu toimittajan lähetystavasta riippumatta Netvisorin ostoreskontraan, laskun perus- ja rivitiedoilla.

Järjestelmään luotiin automaattinen kiertolista, jonka mukaan tarkastus- ja hyväksymisprosessi etenee. Saapuneet laskut tarkastaa ja tiliöi Seuran talousvastaava tai kirjanpitäjä, ja kaikki laskut hyväksyy Seuran puheenjohtaja. Tämän jälkeen talousvastaava tai kirjanpitäjä voi maksaa laskut Seuran pankkitililtä. Syynä on jo useasti mainittu käyttäjäkohtainen hinnoittelu sekä koulutus.

Mikäli järjestelmään saapuu lasku, johon tarvitaan lisätietoja henkilöltä, jolla ei ole Netvisoriin käyttöoikeutta, prosessi on seuraava: laskun tarkastaja lähettää laskukopion suoraan Netvisorista kyseiselle henkilölle sähköpostin liitteenä ja

kirjaa vastauskommentit Netvisoriin kyseisen laskun kommenttiruutuun. Myöhemmin audit trail on mahdollista todentaa Netvisorista, johon tallentuvat kaikki käyttäjien tekemät toimet.

6 MAKSULIIKENNE

6.1 Taustaa

Suomalaisen maksujärjestelmän kehutaan olevan maailman parhaimpia. Maksuliikenne on yksinkertaistettuna tapahtumien välitystä yrityksen ja pankin välillä, jossa pankkiin lähetetään maksuerä veloituksia varten ja pankista saapuu viiteluettelo saapuneista suorituksista sekä tiliote (Lahti & Salminen 2014, 116).

Seuran ulosmeneviä tapahtumia ovat ostolaskujen maksut, matka- ja kululaskut, palkkojen sekä verojen maksut. Kaikki maksut oli aikaisemmin hoidettu suoraan verkkopankin kautta. Verkkopankkiin oli tallennettu maksupohjia usein toistuville maksuille, mutta lista oli vuosien saatossa kasvanut niin pitkäksi, että oikean pohjan löytäminen oli vähintään haastavaa. Päätimme yhdessä kirjanpitäjän kanssa käyttää ostoreskontraa mahdollisimman paljon kaikkiin ulosmeneviin maksuihin ja vähentää manuaalimaksujen määrän minimiin. Ostoreskontran kautta laskujen ja niiden suoritusten etsiminen on helppoa. Manuaalimaksut näkyvät vain pääkirjalla ja tiliotteella, joilla yleensä ei ole hakutoimintoja lainkaan.

Seuran sisään tuleva rahaliikenne on myyntilaskujen suorituksia, muutamia tukia ja avustuksia vuodessa, pankkikorttisuorituksia sekä talletuksia kahvilan käteiskassasta pankkiin. Pankkien internetsivuilla on kaikkien käytettävissä viitelaskureita, joilla yritykset voivat muodostaa viitenumeroita myyntilaskuihin. Myös Seuralla oli käytössä viitenumerot myyntilaskuilla, jotka oli muodostettu pankin laskurin avulla. Viitenumeroita ei juuri voinut hyödyntää suoritusten seuraamisessa, koska samoja viitenumeroita käytettiin useille laskuille. Viitteellä saapuva suoritus on edullisempi pankin palvelumaksujen näkökulmasta kuin viestillä saapuva lasku, mutta tähän viitenumeroiden hyöty pitkälti rajoittui.

6.2 Maksuliikenne Netvisoriin

Netvisorissa maksuliikenne on integroitu järjestelmään eikä erillistä pankkiohjelmistoa tarvita. Netvisor toimittaa sopimuksen yhteydessä valmiin pohjan valtakirjasta pankille laadittavaksi, ja asiakkaan lisättäväksi jää tilinumerotietojen sekä haluttujen palveluiden valitseminen. Valtakirjan toimittamisen jälkeen pankki aktivoi palvelut, ja Seuran tapauksessa tämä tapahtui päivän sisällä.

Netvisorin kirjanpito-moduulissa on sisäänrakennettuna tiliote tositteena eli tito-ominaisuus. Tito-tiliöinnissä tapahtumien kirjaus ja täsmäytys pääkirjanpitoon helpottuu, virheiden määrä vähenee mitä enemmän saadaan otettua käyttöön elektronisen tiliotteen sisältämästä tiedosta ja muodostettua kirjauksia automatiikan avulla (Lahti & Salminen 2014, 121).

Netvisorin maksuliikenteen käyttöönottoaminen oli ilahduttavan helppoa. Kun Seuran perustiedot pankkitileistä oli syötetty ja pankki aktivoinut palvelut, järjestelmä oli käyttövalmis. Viitteenä saapuvat suoritukset kohdistuvat oikeille laskuille, ja kuittaus tapahtuu muutamalla klikkauksella minkä jälkeen ajantasainen tieto on pääkirjalla. Ostolaskujen maksaminen on yksinkertaista: valitaan maksettava lasku ja pankkitili, josta maksun halutaan lähtevän minkä jälkeen erä lähtee maksupalveluun. Haluttaessa useita ostolaskuja voidaan valita maksuun, mutta ne veloittuvat tililtä laskun eräpäivänä. Netvisoriin voidaan päivittää ajantasaiset pankkitilisaldot, jolloin maksuennuste on kaikilta osin ajan tasalla ilman manuaalista työtä.

Seuralle jää muutamia tapahtumia tito-toiminnon kautta käsiteltäväksi. Netvisoriin saapuu pankista elektronin tiliote, jossa osakirjanpitojen kautta käsitellyt tapahtumat ovat jo kirjattuja pääkirjanpitoon. Erikseen kirjattavaksi jäi mahdolliset muut tapahtumat kuten pankin palvelumaksut sekä käteispanot kassasta tilille. Näitä varten Netvisoriin on mahdollista luoda tiliöintisääntö, jossa järjestelmä tunnistaa pankin tapahtumasta tietoja ja tekee kirjauksen säännön mukaan. Tiliöintisääntöjä on luotu kaikille säännöllisille tapahtumille tiliotteella. Tällä hetkellä manuaalisen tiliöinnin tarvitsevia tapahtumia on yksi kuukaudessa tai harvemmin. Netvisorin täsmäytysnäkyymällä voi tarkastaa pankkitilin saldon ja kirjanpitosaldon oikeellisuuden, samoin kuin osto- ja myyntireskontran saldot kirjanpidon velka- ja saamistiliin.

6.3 Käteiskassan tapahtumat

Seura pitää kahvilaa jäähallilla, ja johon kahvilan ostoksia voi maksaa käteillä tai pankkikortilla. Kuten aikaisemmin on todettu, kassakone ei ole kaikin nykyaikaisin ja kehitysmahdollisuudet ovat rajalliset. Seuralle hankittiin kauden alussa uudet maksupäätelaitteet, joissa on niin sanottu lähimaksuominaisuus. Laitteet eivät kuitenkaan keskustele kassakoneen kautta lainkaan. Kahvilassa työskentelee arkipäivisin kaksi kahvilatyöntekijää talkoopohjalta, joista toinen hoitaa tilaukset kahvilaan ja toinen käteiskassaan liittyvät asiat kuten rahan laskemiset, vaihtorahoista huolehtimiset ja talletukset pankkiin. Viikonloppuisin kahvilassa työskentelevät jokaisen Seuran joukkueen vanhemmat vuorollaan.

Käteiskassan tapahtumat käsitellään edelleen projektin päätyttyä manuaalisesti suoraan muistiotositteina pääkirjanpitoon per kahvilan myynti an käteiskassa tai pankkikorttisaatava. Kassakirjalla, joka on Exceliin luotu lomake, seurataan käteiskassan tapahtumia ja kassan saldoa. Sähköistämisen hyödyt tässä prosessissa ovat olleet rajalliset. Ainoa merkittävä parannus on viitteinä saapuvien pankkikorttitilitysten automaattinen käsittely Netvisorin tiliöintisäännön avulla samoin kuin käteiskassasta tapahtuvien talletusten kirjaus.

7 PALKANLASKENTA

7.1 Taustaa

Palkanlaskentaprosessi päätettiin rajata projektin ulkopuolelle lähinnä ajankäytöllisistä syistä, ja projektiin lähdettäessä suurempi kehitystarve nähtiin muissa perusprosesseissa. Palkanlaskenta kuitenkin sisällytettiin mukaan ohjelmiston tarjouspyyntöihin heti alussa. Projektin aikana ajatus juuri tämän osa-alueen tehostamisesta on vain vahvistunut. Monia ajatuksia ja vaihtoehtoja on käyty läpi, mutta opinnäytettä kirjoitettaessa asia ei vielä ole tarkentunut käytännön tasolle.

7.2 Seuran oma työntekijä ja jäsenet

Seuralla on yksi kuukausipalkkainen työntekijä, joka tarvittaessa laatii matkat tai kululaskun. Seuran puheenjohtaja hyväksyy matkalaskun maksuun sähköpostin liitteenä ja välittää kirjanpitäjälle maksettavaksi palkkapäivänä. Yleensä palkkahallinnolla on suuri osa yritysten talous- tai henkilöstöhallintoa ja sillä

voi olla rajapintoja useaan taloushallinnon prosessiin kuten maksuliikenteseen, laskutukseen ja pääkirjanpitoon (Lahti & Salminen 2014, 135). Seuralle yhden työntekijän palkkaprosessin tehostamisesta ei synny lainkaan aika- tai kustannussäästöä.

Matka- ja kululaskuprosessi on seurausta yrityksen työntekijöiden matkustamisesta, jolloin työntekijällä on oikeus saada tapahtumaan liittyviä matkakorvauksia tai työntekijän maksettua yritykselle kuuluneita hankintoja (Lahti & Salminen 2014, 101). Seuralla on erittäin suuri joukko henkilöitä, jotka eivät ole työsuhteessa Seuraan mutta laskuttavat eri syistä matkakorvauksia Seuralta. Seuran toimihenkilöt ja valmentajat ovat oikeutettuja matkakorvauksiin esimerkiksi koulutuksiin osallistumisesta tai seuran asioiden hoitamisen takia.

Seura on velvollinen antamaan vuosi-ilmoituksella tiedot maksamistaan suorituksista (Laki verotusmenettelystä 15 §). Toisinaan esimerkiksi johtokunnan jäsen voi omalla rahallaan tehdä pieniä hankintoja seuralle, jotka hän myöhemmin laskuttaa kulukorvauksena. Kyseisiä laskuja on muutamia kymmeniä kauden aikana, joissa käsittelyprosessi on sama kuin varsinaisella työntekijällä.

Matkakorvaukset syötetään palkanlaskentajärjestelmään, jonka kautta verottajan vuosi-ilmoitus saadaan tehtyä ja lähetettyä. Tämän prosessin tehostamisella Seura voisi saada pieniä säästöjä käytetyssä ajassa, jos missään prosessin vaiheessa ei tarvittaisi manuaalista syöttöä. Toisaalta, kun henkilön perustiedot on kerran perustettu palkanlaskentajärjestelmään, muutaman rivin matkalaskun syöttäminen ei ole ajankäytöllisesti haastavaa, vaan tehostus kohdistuisi enemmän näppäilyvirheiden poistamiseen.

7.3 Tuomarit

Suurimman haasteen seuralle tuo tuomareille maksettavat tuomaripalkkiot, jotka koostuvat kiinteästä palkkiosummasta, joka määräytyy ikäluokan ja sarjatason mukaan, sekä matkakorvauksesta. Eri tuomareita käy kauden aikana Seuran tapahtumissa useita kymmeniä ja korvattavia palkkioita tulee satoja, koska jokaisessa pelissä on vähintään kaksi tuomaria.

Kauden alussa jokainen tuomari laati jokaisesta pelistä erikseen tuomaripalkkiolaskun paperisena. Laskut toimitettiin Seuralle valmennuspäällikön tarkastettavaksi, jonka jälkeen ne toimitettiin kirjanpitäjälle maksua varten. Tämän

prosessin tehostamisessa on Seuran kannalta odotettavissa suurimmat hyödyt niin ajankäytöllisesti kuin taloudellisesti.

Netvisor tarjoaa ongelmaan hyvältä kuulostavan ratkaisun, josta kuulin puhelimitse heidän järjestelmäasiantuntijaltaan. Jokainen palkkioita tai matkakorvauksia laskuttava voi itse internet-liittymän kautta syöttää omat tietonsa sekä korvausvaatimuksen Netvisoriin. Laskuille voidaan asettaa automaattinen kiertolista, jolloin laskut menevät suoraan oikealle henkilölle tarkastettavaksi ja hyväksyttäväksi, ja tämän jälkeen automaattisesti maksupalveluun.

Ratkaisu kuulostaa erinomaiselta Seuran kannalta ja on edelleen parhaimpana vaihtoehtona pöydällä. Esteeksi muodostuu Netvisorin hinnoittelupolitiikka. Palkanlaskentamoduulilla on kiinteä kuukausihinta, joka on aivan kohtuullinen. Lopullinen hinta muodostuu kuitenkin tapahtumien mukaan:

Laskentakaava on $xx \text{ €} * \text{henkilömäärä} * \text{palkka tai matkalasku} * \text{kuukausi}$

Kustannus Seuralle nousee niin korkeaksi, että ratkaisu ei enää ole järkevä. Esimerkkinä 15-vuotias poika, joka tuomaroii nuorimpien junioreiden pelin ja laskuttaa kilometrikorvauksen mopon mukaan niin että kuukausittainen maksu palkanlaskennasta on lähes yhtä suuri kuin tuomaripalkkio itse.

Toinen haaste tässä ratkaisussa on koulutus. Seuran tulisi tarjota kaikille tuomareille koulutus liittymän käyttöön ja ylläpitää sitä. Todennäköistä on, että ainakin alussa kysymyksiä on niin paljon, ettei Seura ajankäytöllisesti säästä lainkaan.

Prosessin kehittämisessä oli kuitenkin niin paljon potentiaalia, että päätimme yhdessä Kotkan jääkiekkoerotuomarit Ry:n (myöhemmin Erotuomarikerho) kanssa ottaa pieniä askelia eteenpäin. Erotuomarikerho edustaa ja kouluttaa erotuomareita. Päätimme yhdessä siirtyä käsin kirjoitetuista paperilaskuista Excel-lomakkeeseen, johon kukin tuomari kirjaa tarvittavat esitiedot, esimerkiksi pankkitili- ja henkilötiedot, ja laskuttaa tuomaroidut pelit kootusti kahden viikon välein. Erotuomarikerho vastaa koulutuksesta lomakkeen täyttöön. Lomake on suojattu, jolloin se saapuu Seuralle aina samanmuotoisena.

Seuralle avattiin uusi sähköpostiosoite tuomarilaskujen vastaanottamista varten. Tuomarit lähettävät eräpäivään mennessä laskut suoraan Seuralle, ja valmennuspäällikkö tulostaa ja tarkastaa laskut. Seuran talousvastaava tai

puheenjohtaja hyväksyy laskut maksuun, minkä jälkeen ne toimitetaan kirjanpitäjälle käsittelyä varten. Tuomarilaskuille sovittiin myös kaksi kiinteää maksupäivää, aikaisemmin maksuja tehtiin sitä mukaan kun laskuja saapui. Kassaennustetta sekä ajantasaista pääkirjaa varten myös tuomarimaksut kirjataan Netvisorin kautta maksuun ja kirjanpitoon.

Kehitettävää tähän prosessiin jää paljon. Emme vielä ole päässeet paperisista laskuista eroon, mutta onnistuimme vähentämään niiden määrää lähes puolelta. Samoin kirjanpitäjän työ väheni merkittävästi koontilaskujen myötä, sillä lomake laskee esimerkiksi kilometrikorvaukset yhteen laskun loppuun, jolloin yhden tiedon syöttäminen riittää.

Netvisorin ratkaisumalli on edelleen harkinnassa, mutta ei tällä hetkellä näytä todennäköiseltä. Vartenotettavana vaihtoehtona on Excel-lomakkeen siirtäminen muotoon, jonka voisi lukea suoraan palkanlaskentajärjestelmään. Tällöin laskut voisi kierrättää sähköpostin välityksellä, tallentaa kirjanpitäjän koneelle ja imuroida tiedostoista suoraan tapahtumiksi. Tätä vaihtoehtoa ei ehditty projektin puitteissa kehittää ideaa pidemmälle.

8 LOPUKSI

8.1 Reliabiliteetti ja validiteetti

Reabiliteetti tarkoittaa tutkimuksen kykyä tuottaa luotettavia ja toistettavia tuloksia. Toiminnallisessa opinnäytetyössä kyseistä mitattavaa arvoa on erittäin vaikea määrittää. Toiminnallisessa opinnäytteessä voidaan kuitenkin arvioida tulosten käytettävyys ja lähteiden ajantasaisuus. Validiteetti tarkoittaa tutkimuksen kykyä mitata juuri sitä, mitä sillä on tarkoitus mitata. Myös validius on toiminnallisessa opinnäytteessä haastavaa todeta mutta voidaan arvioida opinnäytteen lähteiden käytön ja prosessikuvauksen perusteella (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2008, 226–228).

Sähköisen taloushallinnon kehitys on ollut nopeaa viimeiset vuodet, ja lähteitä etsiessäni päätin käyttää uusinta saatavilla olevaa tietoa. Lakeja koskevat lähteet on haettu Finlex-palvelusta, josta löytyy tuoreimmat lait, jotka koskevat Seuraa taloushallinnon saralla. Kirjallisuuslähteitä löysin niukasti asettamani tuoreusvaatimuksen vuoksi. Internet-lähteitä löytyi runsaasti, mutta päätin käyttää niitä harkiten työssäni. Monet lähteet olivat hyvin yksilöityjä, esimerkiksi tietyn yrityksen kuvaus käyttöönottoprojektista. Useissa lähteissä korostui

vahva kaupallinen näkökulma, jolloin luotettavuus tiedon yleistettävyyteen las-
ki.

Projektin lopputuloksena Seuralla on käytössään moderni taloushallinnon jär-
jestelmä, jossa suurin osa aineistosta on sähköisessä, ajantasaisessa muo-
dossa. Seuralla on myös ajantasaiset, näpinäkyvät ja parantuneet ohjeet talo-
ushallinnon prosesseihin sekä raportointityökaluja käytettävissään. Toimek-
siantajan palautteen mukaan projektille asetetut tavoitteet ovat toteutuneet.

Sähköinen taloushallinnon järjestelmä on mahdollista ottaa käyttöön urheilu-
seurassa menestyksekkäästi. Opinnäytteeni teoria on toistettavissa myös
muissa seuroissa. Opinnäytteeni asiaosuutta, joka on puhtaasti räätälöity toi-
meksiantajalle, ei suoraan ole mahdollista käyttää muissa seuroissa johtuen
erilaisista organisaatio- ja toimintatavoista.

8.2 Johtopäätökset

Onko urheiluseuran mahdollista siirtyä täysin digitaaliseen taloushallintoon?
Urheiluseuralla tarkoitan tässä junioritoimintaan keskittynyttä, yleensä yhdis-
tysmuotoista yksikköä.

*Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirto-
jen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa*
(Lahti & Salminen 2014, 24).

Yritysten taloushallinnon digitalisoimisesta on kirjoitettu tutkimustuloksia, op-
paita ja artikkeleita hyvin paljon. Urheiluseurojen taloushallinnosta löysin to-
della vähän tutkimustietoa, joka rajoittui pitkälti opinnäytetöihin, joita on tehty
yksittäisille seuroille. Laajempaa tutkimusta urheiluseurojen taloushallinnon
järjestämisestä tai laadusta en onnistunut löytämään. Tästä johtuen opinnäyt-
teeni loppupäätelmät perustuvat pitkälti omiin kokemuksiini tästä projektista
sekä tietoihini muiden alueen seurojen toimintatavoista.

Projektin perusteella arvioisin, että pienille ja keskisuurille seuroille täysi digi-
taalisuus ei ole mahdollista saati toiminnan laajuuden kannalta järkevää. Kaik-
kien toimintojen digitalisoiminen vaatii kehittyneitä järjestelmiä, jotka rajapinto-
jen kautta siirtävät tietoja tehokkaasti ja oikea-aikaisesti. Seuroilla yleisesti ar-
vioiden ei ole riittäviä taloudellisia tai henkilöresursseja tarvittavien järjestelmi-

en hankintaan tai ylläpitoon. Vaikeampi on arvioida, mikä on suurten seurojen tilanne ja onko Suomessa tarpeeksi suuria junioriseuroja tässä mielessä?

Voiko seura, mahdollisesti pienikin, saavuttaa kustannus- tai aikasäästöjä sähköistämällä osan toiminnoista? Ehkä kaikkein pienimmille seuroille, joissa jäsenten määrä lasketaan kymmenissä, hyötyjä on vaikea nähdä, koska työtä on alun pitäenkin vähän. Uskon kuitenkin, että kaikissa seuroissa, joissa jäsenmäärä on muutamia satoja ja joukkueita tai jaostoja on useampia, yhdenkin osa-alueen sähköistäminen tehostaa toimintaa ajallisesti, kustannussäästöjen tavoitteluun vaaditaan suurempi jäsen- tai tapahtumamäärä.

Säästöjen määrä riippuu toiminnan laajuudesta ja monimuotoisuudesta. Jos seura ei ole arvonlisävero- tai tuloverovelvollinen toiminnastaan tai sen osa-alueista, hallinnollinen taakka todennäköisesti on kevyt rajoittuen kirjanpitovelvollisuuteen. Tällöin epäilen sähköistämisen tuomia etuja suurissa määrissä. Kun seurassa herää kysymys, voidaanko toimintaa enää pyörittää talkoovoimin vai pitäisikö seuran hallintoon palkata osa- tai kokopäiväinen työntekijä, muutamankin osa-alueen tehostamisella voidaan saavuttaa taso, jolla palkkaamista ei tarvitse harkita perusprosessien hoitamiseksi.

Projekti Seurassamme on ollut tarpeellinen, opettavainen sekä aidosti toimintaa kehittävä ja tehostava. Saatavat ja velat ovat aina ajan tasalla, ja kassavirtaennuste päivittyy reskontratietojen pohjalta. Tulos- ja taseraportteja voidaan ajaa haluttaessa, myös kesken kuukauden päätöksenteon tueksi. Luottamus talousasioiden hoitoon ja hallintoon yleisesti on kasvanut.

Voisiko vastaavan projektin aloittaa mikä tahansa kooltaan vastaava seura? Uskon vahvasti että kyllä. Ohjelmatalot ovat hyvin pitkälle kehittäneet toimintaansa, ja niiden toiminnot sisältävät monia helposti toistettavia, toiminnasta tai alasta riippumattomia osa-alueita. Sisällöltään työni ei ole helposti monistettavaa. Seurojen toiminta ja tarpeet ovat niin erilaisia, ettei tähän työhön luotu sisältö todennäköisesti palvele muita seuroja.

Vastaavaa projektia suunnitteleville suosittelen, että varsinaisen käyttöönotto-työn tekijän pitäisi löytyä seuran sisäلتä tai lähipiiristä. En usko moneltakaan seuralta löytyvän taloudellisia resursseja ulkopuolisten konsulttien tai palveluntarjoajien käyttöön. Olen varma, että jokaisessa seurassa on vanhempia,

joiden ammattitaito on taloushallinnon saralla. Heidän joukostaan vähintään yksi pitäisi saada aktivoitua projektin tekijäksi ja vetäjäksi.

Kun suurin työ on tehty, perustiedot syötetty ja automatisoitu mahdollisimman pitkälle, jatkaja on helpompi perehdyttää ohjelman peruskäyttöön. Kuka tahansa ei kuitenkaan pysty taloushallinnon järjestelmää luotettavasti ottamaan käyttöön, vaan tarvitaan tietoa ohjeista, laeista sekä asetuksista, jotta järjestelmä saadaan tuottamaan oikeat ja riittävät tiedot niin sisäistä kuin ulkoistakin raportointia varten.

LÄHTEET

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501. Saatavissa:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=arvonlis%C3%A4vero> [15.4.2015].

Laki verotusmenettelystä 18.12.1995/1558. Saatavissa:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1995/19951558#L3P15> [17.4.2015].

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

Hirsjärvi, S & Remes, P & Sajavaara, P. 2008. Tutki ja kirjoita. Keuruu: Tammi.

Sähköisen taloushallinnon määritelmä. Saatavissa:

http://fi.wikipedia.org/wiki/S%C3%A4hk%C3%B6inen_taloushallinto [3.4.2015].

Taloushallintoliitto, Kirjanpidon ABC. Saatavissa:

http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon_abc/ [3.4.2015].

Taloussanomat, Taloussanakirja. Saatavissa:

<http://www.taloussanomat.fi/porssi/sanakirja/termi/audit+trail/0> [8.4.2015].

Tuloverolaki 30.12.1992/1535. Saatavissa:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19921535?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuloverolaki> [16.4.2015].

Visma – SaaS pilvipalvelut. Saatavissa:

<http://www.visma.fi/ohjelmistoratkaisut/Ohjelmiston-hankinta/Pilvipalvelut-SaaS/> [2.4.2015].

Web-opas, Mikä on SaaS. Saatavissa:

<http://www.webopas.net/saas.html> [2.4.2015].



Titaani-Juniorit ry
 Tapiontie 4
 48800 Kotka

TIEDOTE

Sivu: 1 (1)

Vastaanottaja

Hyvä toimittajamme,

Olemme siirtyneet sähköiseen laskujen käsittelyyn ja toivomme saavamme laskut sähköisessä muodossa. Mikäli yrityksellänne ei ole mahdollisuutta lähettää verkkolaskuja tai lähettää laskuja sähköpostilaskutusosoitteeseemme, voitte käyttää laskuskannauspalvelumme osoitetta paperilaskujen lähetykseen. Emme vastaanota laskuja käyntiosoitteeseemme.

Pyydämme teitä huomioimaan, että skannaukseen ei saa lähettää muuta materiaalia kuin laskuja ja niiden skannattavia liitteitä. Mikään muu materiaali (esimerkiksi kuitit, liikelahjat, luottokortit, pääsyliput) ei välity skannauspalvelun kautta. Lähetettäessä laskuja skannauspalveluun joko sähköpostitse tai postitse tulee varmistaa, että skannauspalvelun osoite on määritetty laskulle (ja kirjekuoreen) täsmällisesti. Muuten laskun välittyminen järjestelmäämme voi viivästyä useita vuorokausia.

Laskutusosoitteemme ovat:

Titaani-Juniorit ry, 1481932-4

1. Verkkolaskut

Verkkolaskuosoite: FI5151722040083435
 Operaattori: OP Päätili (OKOYFIHH)
 Aineistomuoto: FInvoice

2. Laskujen vastaanotto sähköpostitse skannauspalveluun

Laskulla tulee olla seuraavat osoitetiedot:

Titaani-Juniorit ry
 Ostolaskut 17035C
 PL 10
 57090 VISMA SCAN

Laskut tulee lähettää sähköpostin liitetiedostoina PDF-muodossa (max. 5MB/tiedosto) osoitteeseen:

17035C@scan.netvisor.fi

Mikäli lasku sisältää liitesivuja, näiden tulee olla samassa tiedostossa varsinaisen laskun kanssa.

3. Paperilaskujen skannauspalvelu

Laskulla ja kirjekuoressa tulee olla seuraavat osoitetiedot:

Titaani-Juniorit ry
 Ostolaskut 17035C
 PL 10
 57090 VISMA SCAN