

Kirsi Salonen

ITSELASKUTUKSEN ONGELMAT JA KEHITTÄMISKOHTEET

Liiketalouden koulutusohjelma

2018

ITSELASKUTUKSEN ONGELMAT JA KEHITTÄMISKOHTEET

Salonen, Kirsi
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Kesäkuu 2018
Ohjaaja: Julenmaa, Marja-Liisa
Sivumäärä: 38

Asiasanat: sähköinen laskutus, digitalisaatio, toiminnanohjausjärjestelmät

Tämän opinnäytetyön tavoite oli selvittää itselaskutuksen keskeisiä ongelmia ja kehittämiskohteita toimeksiantoyrityksen näkökulmasta. Opinnäytetyön tarkoituksena oli lisätä omaa tietoa liittyen itselaskutukseen, mutta suurimmaksi tarkoitukseksi muodostui hyöty toimeksiantoyritykselle. Työn aihe koettiin erittäin ajankohtaiseksi ja hyödylliseksi, sekä jopa hieman haastavaksi. Toimeksiantajana opinnäytetyölle toimi Yritys X.

Tutkimuksen luonne oli tutkimuksellinen kehittämistyö, jossa tutkittiin erilaisia itselaskutuksen ongelmia ja pyrittiin löytämään niille ratkaisuja. Tutkimusmenetelmänä opinnäytetyössä käytettiin teemahaastattelua, jonka avulla saatiin kartoitettua hyvin itselaskutuksen erilaisia ongelmia, sekä erilaisten prosessien toimintaa. Haastatteluihin valittiin neljä toimeksiantoyrityksen työntekijää, jotka ovat olleet paljon tekemisissä itselaskutuksen ja sen prosessien kanssa. Lisäksi opinnäytetyössä hyödynnettiin osallistuvaa havainnointia sekä omaa käytännön kokemusta laskutuksesta.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa kerrottiin ensin yleisesti taloushallinnosta ja sen digitalisoitumisesta. Digitalisoituneen taloushallinnon tärkeimmät tekijät ovat järjestelmät, jotta taloushallinto toimii oikein. Suurimmassa osassa digitalisoitumista ovat toiminnanohjaus järjestelmät, eli ERP-järjestelmät, jotka kattavat melkein koko yrityksen toiminnan. Tämän jälkeen kerrottiin teoriapohjalta ostoreskontrasta ja sen tarkoituksesta yrityksissä. Ostoreskontraan kuuluu kaikki yrityksen ostolaskut, joita voidaan vastaanottaa ja luoda yritykseen monin eri tavoin, esimerkiksi verkkolaskuina, paperilaskuina tai itselaskutuksena.

Itse tutkimusosassa kerrottiin toimeksiantoyrityksestä ja heidän käyttämistään järjestelmistä, kuten SAP, Basware sekä yrityksen oma materiaalijärjestelmä. Haastatteluiden pohjalta päästiin varsinaiseen tutkimusongelmaan, eli itselaskutuksen ongelmiin. Haastatteluiden avulla saatiin hyvin kartoitettua ongelmat sekä se, mistä ongelmat lopulta syntyvät itselaskutuksessa. Lopuksi voitiin todeta, että itselaskutukseen liittyy paljon erilaisia ongelmia ja nämä ongelmat johtuvat sekä järjestelmien käyttäjistä että itse järjestelmistä. Yhdeksi ongelmaksi havaittiin myös toimeksiantoyrityksen asiakkaat, jotka eivät tienneet itselaskutuksen tarkoitusta ja sen helppoutta. Kaikkien tulosten ja kehittämisideoiden pohjalta toimeksiantoyrityksen on helpompi ymmärtää ja auttaa työntekijöitään toimimaan oikein itselaskutuksen kanssa, jotta manuaalinen työ vähenisi ja itselaskutus alkaisi toimimaan odotetusti.

PROBLEMS AND DEVELOPMENT AREAS IN SELF BILLING

Salonen, Kirsi
Satakunta University of Applied Sciences
Degree Programme in business economics
June 2018
Supervisor: Jullenmaa, Marja-Liisa
Number of pages: 38

Keywords: E-invoicing, digitalization, enterprise resource planning system

The purpose of this thesis was to clarify the main problems and development targets of self-billing from the sponsors point of view. The purpose of this thesis was to add knowledge concerning self-billing, but the main purpose formed to be the benefit for the sponsor. The subject of this thesis was considered beneficial and present, but also challenging. The sponsor for this thesis was Company X.

The nature of this research was investigational development, that investigated problems concerning self-billing and the aim was to find solutions for these problems. Research method used in this thesis was theme-centered interview, which made it possible to survey different problems with self-billing and the functions of different processes. Four employees of the sponsor were chosen for the interview, and each of them have previous experience in self-billing and its processes. Moreover, committed observation and practical experience in billing was utilized in this thesis.

The first theory part of this thesis contains theoretical information about financial management, its digitalization and the importance of the system which allows the digital and electrical financial management function. ERP-systems have a big role in digitalization and they cover most of the sponsors functions. In this thesis is included theory about purchase ledger and its purpose in companies. Purchase ledger includes all the companys purchase invoices, and these invoices can be received and created for the company in many ways, for example e-invoice, paper invoice or self-billing.

The research part of this thesis contains informations about the sponsor and the systems they are using: SAP, Basware and the sponsors own material control application. The research problem itself, issues with self-billing, was reached based on the interviews. Based on the interviews it was possible to survey the problems and how the problems in self-billing are generated. Lastly, establishing the many different problems with self-billing and stating that the problems are caused by both the users of the system and the system itself. In addition, one problem identified in the research were the customers of the sponsor, who were not aware of the purpose and the easiness of self-billing. Based on all the results and development ideas the sponsor can understand and help its employees to operate with self-billing, in order to reduce manual work and make self-billing function the way it should.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	TUTKIMUKSELLINEN KEHITTÄMISTYÖ.....	6
2.1	Opinnäytetyön tarkoitus ja tavoitteet.....	6
2.2	Tutkimuksen toteuttaminen.....	7
3	TALOUSHALLINNON DIGITALISOITUMINEN.....	9
3.1	Taloushallinto ennen ja nyt.....	10
3.2	Järjestelmät.....	12
4	OSTORESKONTRA.....	14
4.1	Ostolaskutus.....	14
4.2	Ostolaskujen vastaanottotavat.....	15
4.3	Itselaskutus.....	17
5	YRITYS X.....	18
5.1	Nykytila.....	18
5.2	Järjestelmät.....	18
5.2.1	Materiaalijärjestelmä.....	18
5.2.2	Basware.....	19
5.2.3	SAP.....	19
5.3	Ostolaskujen prosessit.....	20
5.3.1	Tavallinen ostolaskuprosessi.....	20
5.3.2	Materiaalijärjestelmän SBI.....	20
5.3.3	SAP SBI.....	22
6	ITSELASKUTUKSEN ONGELMAT.....	24
6.1	Toimittajan siirtyminen SBI laskutukseen.....	25
6.2	Hinta- ja määräerot.....	28
6.3	Pankkitilit.....	29
6.4	Erikoismerkit SAP SBI-laskutuksessa.....	30
6.5	Pakkauskulut.....	30
7	YHTEENVETO JA POHDINTA.....	32
7.1	Ongelmat.....	32
7.2	Pohdinta.....	34
7.3	Tutkimuksen onnistuminen.....	36
	LÄHTEET.....	37

1 JOHDANTO

Internetin käyttö ja digitalisoituminen lisääntyvät koko ajan nyky-yhteiskunnassa. Siksi digitalisoituminen on suuressa osassa yrityksiensä omassa toiminnassa. Digitalisoituminen vaikuttaa yrityksiensä kaikkiin prosesseihin ja etenkin taloushallintoon, sen sisäiseen- ja ulkoiseen laskentaan. Digitalisoituminen mahdollistaa joidenkin prosessien automatisoitumiseen, mikä teoriassa tarkoittaa sitä, että manuaalinen työ ja työaika vähenee. Lisäksi digitalisoituminen tuo yrityksille monien eri prosessien nopeamman ja tehokkaamman toimisen, mikä näin lisää yrityksen tuottavuutta ja toimivuutta.

Suurimmassa osassa digitalisoituneessa ja sähköisessä taloushallinnossa toimivat sähköiset järjestelmät. Yleisemmin nämä järjestelmät ovat ERP-järjestelmiä, jotka kattavat koko yrityksen toimimisen sähköisesti. Tässä opinnäytetyössä perehdytään muutamiin erilaisiin ERP-järjestelmiin, niiden tärkeyteen taloushallinnossa sekä siihen, miksi järjestelmät eivät toimi niin kuin niiden pitäisi toimia. Käytännössä asiat eivät aina kuitenkaan toimi niin kuin teoriassa. Siksi valitsin opinnäytetyöni aiheeksi itselaskutuksen, joka perustuu kokonaan digitalisoituneeseen taloushallintoon.

Tässä opinnäytetyössä perehdytään yhteen taloushallinnon osa-alueeseen: ostoreskontraan. Opinnäytetyössä pyritään etsimään itselaskutuksen ongelmia ja kehittämiskohteita, sekä löytämään niille ratkaisuja. Opinnäytetyössä kerrotaan ja kartoitetaan konkreettisesti itselaskutuksen ongelmia ja erotellaan syitä, miksei automatisoituminen toimi niin kuin sen kuuluisi. Teoriassa itselaskutus toimii moitteettomasti, mutta automatisoituminen ei välttämättä aina tarkoita sitä, että manuaalista työtä ei tarvittaisi enää lainkaan. Erilaiset virheet itselaskutuksessa voivat johtua käyttäjistä tai järjestelmistä. Näihin ongelmiin pitää perehtyä ja ne pitää korjata ongelman vaatimalla tavalla, oli kyseessä sitten järjestelmän tai käyttäjän virhe.

Opinnäytetyö on tehty toimeksiantajan Yritys X:n kanssa, joka haluaa pysyä salaisena. Vastaisuudessa yritys siis mainitaan nimellä Yritys X.

2 TUTKIMUKSELLINEN KEHITTÄMISTYÖ

Kehittämällä voidaan pyrkiä eri tyyppisiin kehittämistöihin. Kehittämällä voidaan siis pyrkiä toimintatavan tai toimintarakenteen kehittämiseen. Toimintatavan kehittäminen voi suuntautua suppeimmillaan yhden työntekijän työnteon kehittämiseen, mutta voidaan myös keskittyä laaja-alaisesti koko organisaation yhteisen toimintatavan selkeyttämiseen. Kehittäminen kuitenkin tähtää muutokseen, jolla tavoitellaan jotakin parempaa tai tehokkaampaa kuin aikaisemmat rakenteet tai toimintavat. Lähtökohtana kehittämistyössä voivat olla nykyisen tilanteen ongelmat tai näkemys jostain uudesta. (Toikko & Rantanen 2009, 14-16.)

Tutkimuksellisessa kehittämistoiminnassa lähtökohta on käytännön ongelmat ja kysymykset, jotka ohjaavat tiedon tuottamista. Tietoa tuotetaan käytännön toimintaympäristössä. Pääpaino on kehittämistoiminnassa, jossa hyödynnetään tutkimuksellisia periaatteita. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta ei pelkästään ratkaise yksittäistä konkreettista ongelmaa, vaan samalla pyritään tuottamaan tietoa myös laajempaan keskusteluun. (jamk.fi www-sivut.)

2.1 Opinnäytetyön tarkoitus ja tavoitteet

Opinnäytetyön tavoitteena on löytää ja konkretisoida itselaskutuksen ongelmia ja keksiä näille ongelmille kehittämisideoita ja ratkaisuja. Työn tarkoitus toimeksiantoyritykselle on suuri. Havaitsemalla ja tutkimalla erilaisia ongelmia itselaskutuksesta, löytämällä näille ongelmille syyt ja ratkaisut voi toimeksiantoyritys jatkotoimpiteillä päästä parempaan tulokseen ja tehokkaampaan työhön. Työn positiiviseksi puoleksi syntyi se, että pystyn itse lisäämään tietoa ostolaskujen prosesseista, josta on hyötyä myös tulevaisuudessa.

Tavoitteeni oli löytää aihe, joka on kiinnostava, ajankohtainen ja mistä olisi mahdollisimman suuri hyöty itselleni ja toimeksiantoyritykselle. Työharjoittelupaikkani kautta sain tarpeellista tietoa ja vinkkejä siitä, mistä esimerkiksi voisi opinnäytetyön kirjoittaa. Olin yhteydessä toimeksiantoyritykseen Yritys X:ään ja yhdessä heidän kanssa pohdittaessa päädyimme siihen, että tekisin opinnäytetyöni itselaskutuksesta.

Itselaskutus itsessään kiinnosti minua ja toimeksiantoyrityksellä oli ongelmia itselaskutuksen kanssa, joten lopulta aihe rajautui ja opinnäytetyön idea oli valmis.

Ongelmien kartoittaminen ja kehittämiskohteiden löytäminen hyodyttää sekä itseäni että toimeksiantoyritystä. Usein yrityksissä olevat ongelmat saattavat olla niin ikään piilossa, koska kukaan ei tuo niitä esille. Tärkeänä opinnäytetyössäni pidän sitä, että ongelmat saadaan kirjattua ylös sekä rajattua aiheiden mukaan.

Tutkimuksen pääongelma;

- Mitä ovat itselaskutuksen ongelmat?

Osaongelmia ovat;

- Miksi itselaskutus ei toimi niin kuin kuuluu?
- Missä prosessin vaiheessa ongelmia syntyy eniten?
- Onko suurin ongelma järjestelmissä vai järjestelmien käyttäjissä?
- Miten ongelmat saadaan korjattua?
- Mitä hyötyä tai haittaa itselaskutus tuo?

2.2 Tutkimuksen toteuttaminen

Jotta opinnäytetyö oli mahdollista toteuttaa yhteistyössä Yritys X:n kanssa, toimeksiantaja piti pitää salaisena. Tutkimus tehtiin siis case yrityksen näkökulmasta ja itselaskutuksen ongelmia ja kehittämiskohteita tutkittiin käytännöntyön sekä haastatteluiden perusteella. Haastattelut päätettiin tehdä puolistukturoituna teemahaastatteluna, tavoitteena oli haastatella muutamaa toimihenkilöä yrityksessä, jotka ovat paljon tekemisissä itselaskutuksen ja sen järjestelmien kanssa. Haastattelut tehtiin teemahaastatteluna siksi, että lomakehaastattelussa ongelmian kartoittaminen ei olisi ollut mahdollista, koska haastattelijalla ei olisi ennakkoon tiennyt mitä kysyä. Siksi teemahaastattelu oli sopivin vaihtoehto opinnäytetyölle.

Teemahaastattelu kohdennetaan teemoihin, jotka haastattelijalla on laatinut etukäteen teoreettisesta viitekehyksestä. (Tutkimusongelma -> teoreettinen käsite “opera-

tionaalistaminen” -> haastattelun pää- alateemat -> kysymykset) Teemat voidaan jakaa pää- ja alateemoihin ja teemoihin liittyvät kysymykset mietitään myös ennakoon, mutta niillä ei ole tarkkaa esittämisjärjestystä. Teemahaastattelu sopii sellaisiin aiheisiin, joissa käsitellään emotionaalisesti arkoja aiheita tai kysytään aiheista, joista haastateltavat eivät ole tottuneet puhumaan. Teemahaastattelua tehdessä tarvitaan usein hieman taustatietoa haastateltavista. Teemahaastattelua on hyvä käyttää silloin, kun tutkittavaa asiaa ei tunneta hyvin, eikä tutkimusasetelmaa ole tarkasti määritetty, vaan sitä täsmennetään hankkeen edetessä. Tutkija esittää pääasiassa avoimia kysymyksiä, joihin ei ole valmiita vastausvaihtoehtoja. (Kajaanin ammattikorkeakoulun www-sivut.)

Haastatteluihin valittiin neljä työntekijää ja haastattelujen kestot vaihtelivat tunnista puoleentoista tuntiin. Lisäksi talousosastolta valittiin muutamia työntekijöitä vapaamuotoisiin avoimiin haastatteluihin, joilla saattoi olla lisättävää aikaisempiin haastatteluihin. Virallisiin teemahaastatteluihin valittiin ostoreskontranhoitaja, ostoreskontran esimies, controller sekä projektipäällikkö. Haastatteluihin päätettiin valita kyseiset henkilöt, koska jokainen heistä työskentelee itselaskutuksen parissa päivittäin ja jokaisella heillä on hieman eri näkökulma itselaskutukseen. Näin haastatteluista saataisiin enemmän irti, kuin esimerkiksi haastatteleamalla pelkästään ostoreskontranhoitajia. Haastattelut toteutettiin kahden kesken haastateltavan kanssa työaikana ja haastatteluja varten varattiin kokoushuone, jotta haastattelut oli mahdollista järjestää rauhassa ilman häiriötekijöitä.

Virallisten teemahaastatteluiden lisäksi käyntiin myös toimeksiantoyrityksen työntekijöiden kanssa avoimia keskusteluja sekä sähköpostikeskusteluja eri toimihenkilöiden kanssa. Haastatteluiden, keskustelujen sekä sähköpostien lisäksi suoritin itse havainnointia oman käytännön työn kokemuksiin perustuen. Toimeksiantoyrityksestä saatiin myös paljon tutkimusaineistoa (Word ja Power Point-tiedostoja) liittyen itselaskutukseen, prosesseihin, järjestelmiin sekä toimeksiantoyrityksen toimintatapaan.

3 TALOUSHALLINNON DIGITALISOITUMINEN

Maailma digitalisoituu koko ajan yhä enemmän ja enemmän. Digitaalisuudella tarkoitetaan tiedon käsittelyä, siirtämistä, varastointia ja esittämistä, joka on koko ajan sähköisessä muodossa. Tämä mahdollistaa tiedon kulun ja tarkastelun entistä nopeammin, tehokkaammin ja automaattisemmin.

Taloushallinto on kokonaisuudessaan laaja kokonaisuus, joka kattaa monia erilaisia yrityksen prosesseja. Taloushallinnolla tarkoitetaan järjestelmää, jolla organisaatio seuraa taloudellisia tapahtumia voidakseen raportoida toiminnastaan sidosryhmilleen (Lahti & Salminen 2008, 14).

Taloushallintoon kuuluu sekä ulkoinen että sisäinen laskentatoimi. Ulkoinen laskentatoimi tuottaa raportteja ja informaatiota yrityksen ulkopuolelle ja sen sidoryhmille, kun taas sisäinen laskentatoimi toimii yrityksen sisällä. Taloushallinto on jaettu moniin pieniin prosesseihin, kuten esimerkiksi ostolasku-, myyntilasku-prosessi tai käyttöomaisuusprosessi. Tässä opinnäytetyössä keskitytään ostolaskuprosessiin ja sen kehittämiseen.

Sähköinen ja digitaalinen taloushallinto ovat puhekielessä sama asia. Oikeasti sähköinen taloushallinto tarkoittaa vain sähköisesti tehostettua taloushallintoa, kun puolestaan digitaalinen taloushallinto tarkoittaa toimintojen ja prosessien automatisointia. (Varanka, Mäkikangas, Hyypiä, Jalonen & Samppala 2017, 10.)

Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa. Digitaalisessa taloushallinnossa kaikki kirjanpidon ja sen osaprosessien tapahtumat käsitellään ja ne syntyvät mahdollisimman automaattisesti ilman paperia. (Lahti & Salminen 2008, 19.)

3.1 Taloushallinto ennen ja nyt

Ennen taloushallinnon digitalisoitumista, kaikki taloushallinnon prosessit olivat aikaa ja vaivaa vieviä prosesseja. Kaikki työ piti tehdä manuaalisesti ja jokainen tosite säilytettiin paperisena. Lisäksi myös laskujen tarkistaminen ja kierrättäminen veivät suunnattomasti aikaa, koska laskut kulkivat paikasta A paikkaan B fyysisenä paperilaskuna. Paperisen ja manuaalisen työn lisäksi jokainen yritys tarvitsi paljon arkistointi tilaa, jonne paperiset tositteet piti arkistoida kirjanpitolain mukaan.

Kirjanpitolain mukaan tositteita ja liiketapahtumiin liittyvää kirjeenvaihtoa on säilytettävä vähintään kuusi vuotta tilikauden päättymisen jälkeen. Kuuden vuoden säilytysaika koskee siten esimerkiksi myynti- ja ostolaskuja. (Minilex 2018.)

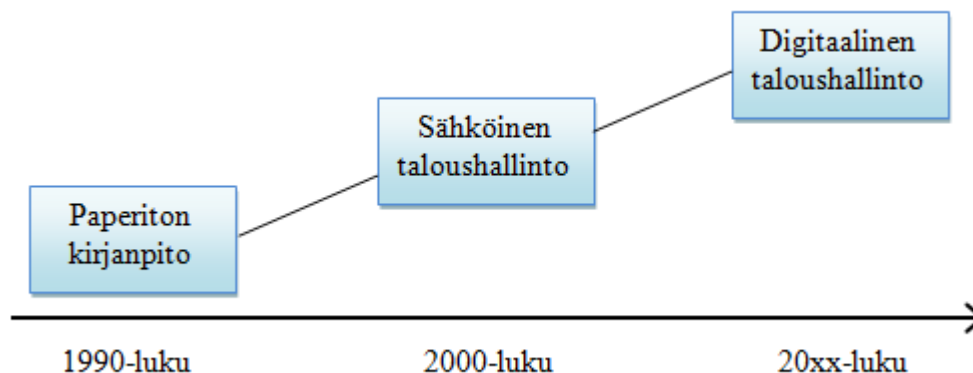
Digitaalisuus tuo taloushallintoon ja yrityksiin erilaisia hyötyjä, kiistaton hyöty on ehdottomasti digitaalisuuden tehokkuus ja nopeus. Lisäksi resurssien ja arkistointitilan tarve vähenee. Digitaalinen taloushallinto on myös joustavaa ja helppoa, sekä useimmiten parantaa toiminnan laatua ja vähentää virheitä. Digitaalisuus on myös ekologinen ratkaisu. (Lahti & Salminen 2008, 27.)

Organisaatiot, jotka ovat siirtyneet digitaaliseen taloushallintoon, ovat saavuttaneet tyypillisesti 30-50 prosentin tehokkuuden parannuksen taloushallinnossaan. Yksittäisissä prosesseissa on mahdollista jopa 90 prosentin tehokkuuden parantuminen. (Lahti & Salminen 2008, 27.)

Kuviossa 1 on kuvattu taloushallinnon kehitys Suomessa. Paperiton kirjanpito, sähköinen taloushallinto ja digitaalinen taloushallinto tarkoittavat kaikki teoriassa eri asiaa. Puhekielessä sähköinen taloushallinto ja digitaalinen taloushallinto tarkoittavat samaa asiaa, mutta käytännössä niillä on pieni ero. Sähköisessä taloushallinnossa aineisto muutetaan sähköiseen muotoon, kun taas täydellisessä digitaalisessa taloushallinnossa aineisto on sähköisenä alusta loppuun.

Käytännössä paperiton kirjanpito tarkoittaa kirjanpidon lakisääteisten tositteiden esitystapaa sähköisessä muodossa. Myös digitaalinen taloushallinto on paperitonta, mutta on tärkeä havaita, että paperiton tila saavutetaan myös tehottomassa ja manu-

aalisessa taloushallintoprosessissa sillä, että kaikki tosineaineisto muutetaan sähköiseen muotoon jälkikäteen. (Lahti & Salminen 2008, 22.)



Kuvio 1. Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa (Lahti & Salminen 2008, 22)

Usein yleisenä ajatuksena on, että eri prosessien, esimerkiksi kaupan kassan automatisoiminen vievät luonnollisilta ihmisiltä työpaikat. Todellisuudessa digitalisoituminen ja sähköistyminen tuovat yrityksille tehokkuutta ja helppoutta ja vain muuttavat luonnollisten ihmisten työnkuvaa. Esimerkiksi taloushallinnon prosesseissa, jotta sähköiseen taloushallintoon voidaan siirtyä, pitää hankkia tai päivittää järjestelmiä sekä valvoa, että prosessit toimivat oikein. Lisäksi kokonaan automatisoituneeseen työhön ei pystytä siirtymään vielä pitkään aikaan, koska ongelmia ja poikkeuksia syntyy aina. Tästä syystä tarvitaan lähes aina joku korjaamaan ja hoitamaan näitä ongelmia ja poikkeuksia.

Digitalisoituminen muuttaa yritysten toimintaympäristöä ja edellyttää työkuulttuurin sekä toimintatapojen uudistamista. Digitalisaatio tuo uusia haasteita, mutta myös mahdollisuuksia. Työ muuttuu joustavammaksi ja mahdollistaa liikkumisen sekä etätöyön. Yritysten välinen yhteistyö helpottuu, kun esimerkiksi kokoukset voidaan järjestää videokonferensseina ja sopimukset voidaan allekirjoittaa sähköisesti. (Varanka ym. 2017, 10.)

3.2 Järjestelmät

Sähköisessä taloushallinnossa suurimpana edellytyksenä ovat sähköiset järjestelmät sekä niiden toimivuus. Oikeilla järjestelmävalinnoilla ja hyvällä käyttöönotto-
teutuksella voidaan vaikuttaa merkittävästi työn tehokkuuteen ja sujuvuuteen (Lahti & Salminen 2008, 30).

Taloushallinto on yleisesti ottaen erittäin vakioitua ja lailla säädeltyä, mutta eri yrityksissä ja varsinkin eri toimialoilla on hyvinkin erilaisia tarpeita taloushallinnon eri prosesseissa. Esimerkiksi globaalisti toimivalla yrityksellä asetetut vaatimukset taloushallintojärjestelmiin ovat erittäin laajat ja moninaiset, kun taas kotimarkkinoilla toimivalla pk-yrityksellä tarpeet ovat yleensä suppeat ja vakioituneet. (Lahti & Salminen 2008, 32.)

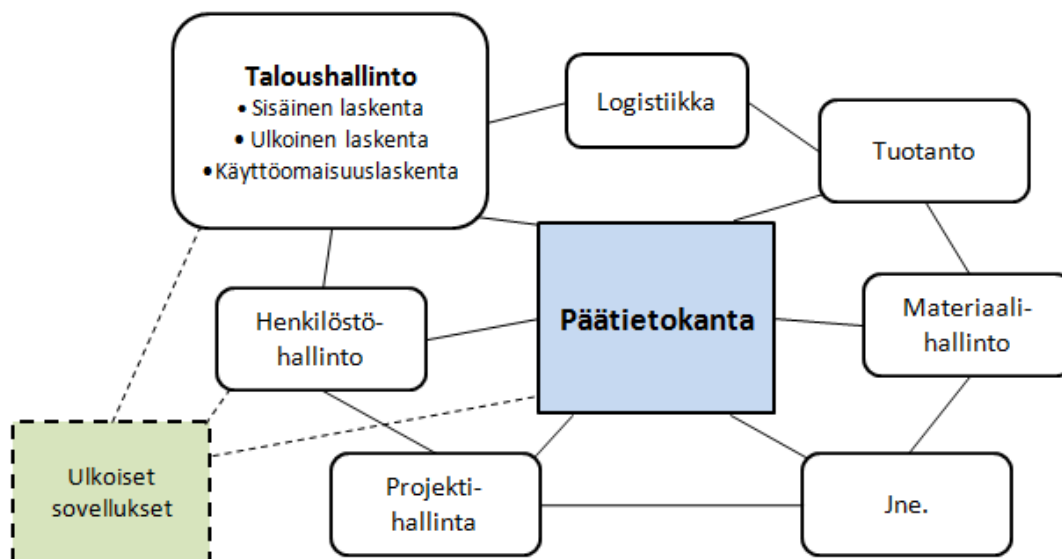
Ohjelmat räätälöidään jokaiselle yritykselle erikseen ja ohjelmat on tarkoitus valmistella niin, että jokainen yritys hyötyy niistä mahdollisimman paljon ja ohjelmat toimivat yrityksessä niin kuin kuuluu. Pääsääntönä voidaan pitää, että mitä isompi yritys sitä enemmän tarvitaan sähköisiä järjestelmiä ja raportteja. Lisäksi yrityksen on tärkeä kartoittaa omat järjestelmävalintansa oikein, koska järjestelmien ja lisenssien ylläpito maksaa, joten yrityksen ei kannata maksaa turhasta.

Myös toimiala vaikuttaa taloushallinnon prosesseihin. Esimerkiksi jos vertaa palvelualan asiantuntijaorganisaatiota valmistusteollisuuteen, pankkiin tai kaupan alan yrityksiin, tarvitaan erilaisia ja laajuudeltaan eri kokoisia järjestelmiä. Merkittäviä prosessieroja löytyy yleensä myyntilaskutus- ja raportointiprosesseista, taloushallinnon integroinnista yrityksen liiketoimintaprosesseihin. (Lahti & Salminen 2008, 32.)

Keskeisessä asemassa digitalisoituneessa taloushallinnossa ovat ERP-järjestelmät. Lyhenne ERP-järjestelmä tulee sanoista Enterprise Resource Planning. Suoraan suomennettuna tämä tarkoittaa toiminnanohjausta. ERP-järjestelmä koostuu käytännössä toistensa kanssa toimivista erilaisista sovelluksista, jotka käyttävät samaa päätietokantaa. Yleensä ERP-järjestelmät sisältävät omat moduulit, esimerkiksi myyntiin, tuotantoon, logistiikkaan sekä taloushallintoon. Tärkeimpänä moduulina pidetään yleisesti ottaen taloushallinnon moduulia. Taloushallinnon moduuleissa

määritellään suurin osa ohjaustiedoista eli master datasta. Tämä master data vaikuttaa muiden moduulien sovelluksiin ja antaa perustan muille moduuleille. Master dataa ovat muun muassa tilikartta, kustannuspaikkatiedot sekä organisaatorakenne. ERP-järjestelmät tehostavat toimintaa merkittävästi ja usein yhdellä ERP-järjestelmällä voidaan korvata monta pientä erillisjärjestelmää. Näin ollen päällekkäisiä ja manuaalisia työvaiheita on voitu jättää pois ja työ on tehostunut merkittävästi. (Lahti & Salminen 2008, 36.)

Kuviossa 2 on esitetty ERP-järjestelmän perusrakenne. Rakenteesta huomaa, että kaikki lähtee liikkeelle päätietokannasta. Seuraavaksi tärkeimpänä on taloushallinto, joka kattaa suuren osan yrityksen prosesseista esimerkiksi sisäisen- ja ulkoisen laskennan ja käyttöomaisuuslaskennan. Taloushallinto myös tukee muita moduuleja. Kuva kaksi esittää ERP-järjestelmän yleistä perusrakennetta, mutta jokaiselle yritykselle se räätälöidään erikseen yrityksen tarpeiden mukaan, joten ERP-järjestelmien rakenne ei aina välttämättä ole täysin sama.



Kuvio 2. ERP-järjestelmän perusrakenne (Granlund & Malmi 2004, 33).

4 OSTORESKONTRA

Ostoreskontra on yksi osa-alue taloushallinnossa. Ostoreskontra on järjestelmä, joka pitää sisällään yrityksen kaikki ostolaskut eli ostovelat ja niiden maksatuksen. Ostoreskontran ohjelmien avulla laskuja pystytään käsittelemään, kierrättämään ja sieltä myös pystyy näkemään kaikki yrityksen maksetut sekä avoimet ostolaskut.

Reskontraa pitämällä selviää ne asiakkaat, jotka eivät vielä ole maksaneet laskuaan (myyntireskontra), ja ne ostolaskut, joita yritys ei ole vielä maksanut (ostoreskontra). Arvonlisäverotus vaatii pidettäväksi suoriteperusteista kirjanpitoa. Siihen liittyvien saatavien ja velkojen kuukausittainen täsmäyttäminen vaatii jonkinlaisten reskontrien pitämisen. (Taloushallintoliiton [www](http://www.taloushallintoliiton.fi)-sivut.)

Ostoreskontran ylläpitäminen oli ennen erittäin aikaa vievä ja hidas prosessi yrityksille. Ennen taloushallinnon sähköistymistä paperilasku saapui yritykseen, jonka jälkeen lasku vietiin asiantarkastajalle hyväksyntään. Seuraavaksi lasku siirtyi hyväksyjälle hyväksyttäväksi ja vasta tämän jälkeen lasku siirtyi ostoreskontranhoitajalle, joka tallensi manuaalisesti laskun tiedot sekä tiliöinnit ostoreskontraan. Tästä lasku arkistoitiin ja ostolaskuista muodostettiin maksuaineisto, joka siirrettiin pankkiin.

Nykyään ostoreskontra toimii paljon tehokkaammin ja nopeammin, sillä ostolaskut saapuvat yritykseen esimerkiksi verkkolaskuina tai sähköpostilaskuina. Ostolaskujen vastaanottotapoja käsittelemme lisää kohdassa 4.2. Ostolaskujen vastaanottotavat. Sähköisessä muodossa saapuvat ostolaskut päättyvät suoraan ostolaskujen käsittelyjärjestelmään. Jos laskulla ei ilmene ongelmia lasku siirtyy suoraan tiliöitynä kirjanpitoon ja ostoreskontraan.

4.1 Ostolaskutus

Lain mukaan myyjän on annettava verollisesta tavaran tai palvelun myynnistä lasku, jos ostaja on elinkeinoharjoittaja tai oikeushenkilö, joka ei ole elinkeinoharjoittaja. (Taipalus & Miettinen 2017.) Ostolaskutus käsittää yrityksen kaikki ostolaskut, eli ne

ostot, joita yritys on ostanut ulkopuolisilta toimijoilta, esimerkiksi siivouspalveluiden ja materiaalien ostot.

Laskulla on oltava seuraavat tiedot millä tahansa kielellä;

- Laskun antamispäivä
- Yksikköhinta verollisena ja verottomana
- Veron peruste ja verokanta
- Juokseva tunniste
- Myyjän ja ostajan nimi, osoite sekä arvonlisäverotunniste
- Myytyjen tavaroiden määrä ja laji
- Tavaroiden toimituspäivä
- Mahdollinen ennakkomaksupäivä
- Maininta mahdollisesta verottomuudesta
- Alennukset ja hyvitykset
- Yksiselitteinen viittaus mahdolliseen aiempaan laskuun

(Arvonlisäverolaki 1501/1993 22 luku 209 e §)

4.2 Ostolaskujen vastaanottotavat

Ostolaskuja voidaan vastaanottaa nykyisten sähköisten järjestelmien ansiosta monella eri tavalla. Ennen jokainen lasku piti toimittaa, tiliöidä, maksaa sekä arkistoida paperisena, joka oli hidasta ja aikaa vievää. Paperilaskuja esiintyy edelleen, mutta ne skannataan sähköiseksi järjestelmään.

Paperilasku on näin ollen edelleen yksi ostolaskujen vastaanottotapa, siitä yritetään kuitenkin päästä pikku hiljaa pois, koska se on ehkä yksi työläin vaihe ostolaskujen vastaanotossa. Lisäksi jos laskujen tarkistus on ulkoistettu palvelu, paperilaskujen skannaus maksaa yritykselle enemmän. Lisäksi voidaan myös mainita hyötynä ympäristöystävällisyys jos verrataan paperilaskua ja verkkolaskua.

Paperilaskun saapuessa yritykseen, saattaa laskusta olla jo eräpäivä mennyt, riippuen tietenkin maksuehdosta sekä tuleeko lasku ulkomailta vai Suomesta. Paperilasku tarkistetaan esimerkiksi lähetysviitteen mukaan, löytyykö kyseinen lasku jo järjest-

elmästä. Jos laskua ei ole lähetetty sähköisesti, paperilasku skannataan sähköiseen muotoon ja lähetetään laskuntarkistukseen, josta lasku lopulta siirtyy verkkolaskuoperaattori järjestelmään.

Ostolaskut voidaan vastaanottaa verkkolaskuina joko pankkien tai muiden operaattoreiden kautta. Verkkolaskujen vastaanottamisen hyödyt liittyvät erityisen kiinteästi siihen, että verkkolaskut on suoraan kytketty taloushallinnon järjestelmään. Tällöin laskusta muodostuu automaattisesti merkinnät kirjanpitoon ja ne voidaan lähettää sähköisesti hyväksyttäväksi. Vain tällä tavoin vältetään laskun käsittelyn manuaalisilta vaiheilta. Jos verkkolaskujen vastaanotto ei ole mahdollista, voidaan tositteet skannata järjestelmään. Laskut voidaan skannata joko itse tai paperilaskujen käsittely voidaan ulkoistaa kokonaan skannauspalvelulle. Parhaimmat skannauspalvelut tulkitsevat laskut rivitietoineen, jolloin järjestelmään skannattu lasku on tiedoiltaan samaa tasoa verkkolaskun kanssa. (Yrittäjien www-sivut 2014.)

Verkkolasku on yksi yleisimpiä laskujen vastaanottotapoja. Verkkolasku on sähköisessä muodossa lähetettävä ja vastaanotettava lasku, jossa on kaikki vastaavat tiedot kuin paperilaskussa (Salmi & Lahti 2008, 57). Verkkolaskut luodaan, siirretään ja arkistoidaan sähköisesti, jolloin ne eivät siis missään vaiheessa koe paperivaihetta, kuten paperilaskut. Verkkolasku on sähköinen lasku, jonka tiedot ovat automaattisesti käsitelmissä ja josta voidaan tuottaa tietokoneen näytölle paperilaskua muistuttava näkymä (Tieke.fi 2015).

Ostolaskuja voidaan lisäksi vastaanottaa myös sähköpostilaskuina. Sähköpostilasku eroaa verkkolaskusta niin, että lasku on lähetetty sähköpostiin esimerkiksi pdf-muodossa. Sähköpostilasku siirtyy sähköiseen järjestelmään samalla tavalla kuin verkkolaskukin ja järjestelmä näyttää laskun kuvan tietojen vieressä, samalla tavalla kuin verkko- tai paperilaskun. Lisäksi ostolaskuja voidaan vastaanottaa myös itselaskuna, joka on erityisesti tämän opinnäytetyön tarkastelun kohteena.

4.3 Itselaskutus

Itselaskutus (self billing, SBI) on sopimus asiakkaan ja toimittajan välillä, jossa asiakas valmistaa toimittajan laskun ja lähettää sen toimittajalle maksua vastaan. Tämä tarkoittaa sitä, että toimittajan ei enää tarvitse lähettää laskuja asiakkaalle. Periaatteessa se on tehokkaampi maksuprosessi toimittajalle ja asiakkaalle. (Hays www-sivut 2018.)

Itselaskutus tarkoittaa lyhyesti ostolaskua, jonka ostaja laatii ja maksaa. Periaatteessa myyjä tuolloin huolehtii vain tavaran toimituksesta ja maksun saamisesta. Itselaskutus on laskutustapa, joka on suhteellisen uusi käytäntö Suomessa mutta ulkomailla itselaskutusta on käytetty jo muutamia vuosia. Itselaskutusta käytetään, kun toimittajalta tilataan pitkällä vuosisopimuksilla isoja määriä materiaaleja. Itselaskutusta ei siis käytetä, jos tilataan yksi omena kerran vuodessa. Itselaskutuksen kriteerinä voidaan siis pitää pitkiä tilauksia yhdistettynä suuriin tilausmääriin. Käytännössä itselaskutus toimii niin, että toimitettujen materiaalien perusteella syntyy self billing lasku, eli SBI-lasku. Tarkemmin käymme SBI-laskutus tapaa yhteydessä materiaalien toimitukseen luvuissa 5.3.2 Materiaalijärjestelmän SBI ja 5.3.3 SAP SBI.

Itselaskutukseen liittyy pitkältä samat lait, kuin tavalliseen ostolaskutukseen, mutta yksi ero SBI-laskulla löytyy. Jos ostaja laatii laskun, vaaditaan merkintä ‘’itselaskutus’’. (Arvonlisäverolaki 1501/1993 22 Luku 209 e §)

Itselaskutuksessa on olemassa myös riskejä virheistä, esimerkiksi sekaannuksista, tarkastuspolkujen heikkoudesta, asiakirjoja voi puuttua ja arvonlisäverokantoja voidaan helposti soveltaa. Ennen itselaskutuksen aloitusta molempien osapuolien on allekirjoitettava muodollinen itselaskutus sopimus. Tämä sopimus on oikeudellisesti sitova asiakirja. (Ward 2014.) Itselaskutus vaatii kummaltakin sopijaosapuolelta sitoutumista ja mahdollisesti järjestelmien päivittämistä, jotta itselaskutus saadaan toimimaan. Kaikilla yrityksillä ei välttämättä ole resursseja tai haluja päivittää sekä ostaa lisää järjestelmiä tai lisenssejä vain SBI-laskutuksen aikaansaamiseksi. Itselaskutuksen ongelmia käsitellään luvussa 6. Itselaskutuksen ongelmat.

5 YRITYS X

Opinnäytetyö tehtiin Yritys X:n näkökulmasta. Toimeksiantoyrityksen järjestelmiä, itselaskutuksen prosesseja, niiden toimivuutta, ongelmia sekä kehittämiskohteita tutkittiin haastatteluiden sekä havainnoinnin avulla. Työ vaati erittäin paljon aikaa, vaivaa ja tutkimusta, koska prosesseihin ja toimeksiantoyrityksen toimintatapaan oli perehdyttävä kunnolla ja ymmärrettävä, miten eri prosessit toimivat.

5.1 Nykytila

Yritys X on tällä hetkellä muutoksien keskellä. Itselaskutuksessa ollaan siirtymässä uuteen SAP-maailman itselaskutukseen eli SAP Self-billingiin (SAP SBI). Muutokset eivät kuitenkaan tapahdu nopeasti ja ongelmitta, joten edelleen vanha itselaskutusjärjestelmä, yrityksen oman materiaalijärjestelmän SBI toimii edelleen. Yrityksessä toimii myös edelleen tavallinen laskutusprosessi, jossa laskut vastaanotetaan esimerkiksi verkko- tai sähköpostilaskuina, koska jokainen toimittaja ei välttämättä pysty tai halua siirtyä SBI-laskutukseen.

5.2 Järjestelmät

Yritys X käyttää monia erilaisia järjestelmiä erilaisten prosessien ylläpitämisessä ja pyörittämisessä. Ostoreskontran ylläpitämiseen yritys käyttää pääasiassa kolmea erilaista järjestelmää. Nämä kolme järjestelmää ovat SAP, Basware, sekä yrityksen oma materiaalijärjestelmä. Nämä järjestelmät sisältävät muitakin prosesseja, kuin ostoreskontra ja näitä järjestelmiä käytetään kokonaisuudessaan koko yrityksessä. Nämä järjestelmät toimivat yhteydessä toisiinsa ja näiden ansiosta yrityksen koko toimintakaava on pystytty siirtämään sähköiseen muotoon.

5.2.1 Materiaalijärjestelmä

Yrityksellä on käytössään oma materiaalijärjestelmä, jossa muun muassa kirjataan tuotteet saapuvaksi, sekä muutetaan toimittajien tietoja, esimerkiksi laskutustavaksi

itselaskutus, jotta SBI-laskut muodostuvat. Materiaalijärjestelmä toimii yhdessä Baswaren sekä SAP:in kanssa, joten jos kaikki järjestelmät toimivat suunnitellusti, ongelmia ei pitäisi käytännössä syntyä.

5.2.2 Basware

Basware on maailmanlaajuinen ja yleinen ohjelma yritysten taloushallinnossa. Basware on verkkolaskuoperaattori, joka tarjoaa laskutukseen esimerkiksi ohjelman, jossa näkyy laskun kuva ja laskusta syötetyt tiedot. Tätä ohjelmaa kutsutaan Basware Masteriksi, mutta Baswarella on lisäksi ohjelmia kuten Admin ja Monitori. Admin on tarkoitettu laskujen tilan muuttamiseen ja Monitori puolestaan laskujen tarkastelemiseen. Basware ohjelmista Master on luotu ostoreskontraan ja ostoreskontranhoitajat käyttävät pääasiassa tätä järjestelmää.

5.2.3 SAP

ERP-järjestelmää käytetään useimmiten vastaavan ohjelmistojärjestelmän yhteydessä. ERP-järjestelmä on monimutkainen sovellusohjelma tai joukko keskenään kommunikoivia sovellusohjelmia tai IT-järjestelmiä, joita käytetään koko yrityksen resurssien organisoimisen tukemiseen. Monimutkaiset ERP-järjestelmät on jaettu usein osajärjestelmiin (käyttömoduuleihin), joita voidaan yhdistellä yrityksen tarpeiden mukaan. (Asterion www-sivut 2016.)

SAP on myös yksi tunnetuimmista ERP-järjestelmistä, joka toimii tälläkin hetkellä markkinajohtajana. SAP on maailmanlaajuinen ohjelmistovalmistaja, joka toimii ympäri maailmaa. Ohjelma pitää sisällään koko yrityksen kirjanpidon, raportoinnin ja ostoreskontran. SAP on yksi tärkeimmistä ja suurimmista ohjelmista, mitä yritys käyttää prosesseissaan. Tässä opinnäytetyössä perehdytään SAP-järjestelmän sisältämään ostoreskontraan.

5.3 Ostolaskujen prosessit

Kohdeyrityksessä ostolaskuissa käytetään periaateessa kolmea erilaista prosessia. Tavallisia ostolaskuja, materiaalijärjestelmän SBI-laskuja sekä SAP SBI-laskuja. Tavalliset ostolaskut sekä materiaalijärjestelmän SBI-laskut kiertävät Basware ohjelman kautta ennen SAP-järjestelmään siirtymistä, kun taas SAP SBI-laskut muodostuvat suoraan SAP-järjestelmään. Ostolaskuja voidaan näin ollen vastaanottaa yritykseen monin eri tavoin.

5.3.1 Tavallinen ostolaskuprosessi

Tavallinen ostolaskuprosessi esimerkiksi paperi- ja verkkolaskujen kanssa toimii siten, että ensin järjestelmään tehdään hankintaehdotus työstä tai tuotteesta. Seuraavaksi ostaja tekee sopimuksen, jonne kirjataan jo valmiiksi materiaalit, hinnat sekä tiliöinnit. Sopimukselle lisätään myös materiaaliin kuuluva pakkauskulu, jos pakkauskulu kuuluu olla erikseen eriteltyinä. Tavallisessa ostolaskuprosessissa toimittaja lähettää itse laskun esimerkiksi verkkolaskuna.

Kun toimittajalta on saapunut yritykseen tilatut materiaalit, voidaan järjestelmään tehdä vastaanoton kirjaus materiaalille ja mahdolliselle pakkauskululle. Tämän jälkeen Basware ohjelma kohdistaa vastaanoton laskuun automaattisesti lähetysviitteen mukaan ja lasku siirtyy suoraan SAP-järjestelmään valmiiksi tiliöitynä ja sieltä maksatukseen. Tiliöinnit tulee lisätä jo tilauksen alkuvaiheessa sopimukselle, näin ollen tiliöinti ei ole enää ostoreskontranhoitajan vastuulla vaan ostajan.

5.3.2 Materiaalijärjestelmän SBI

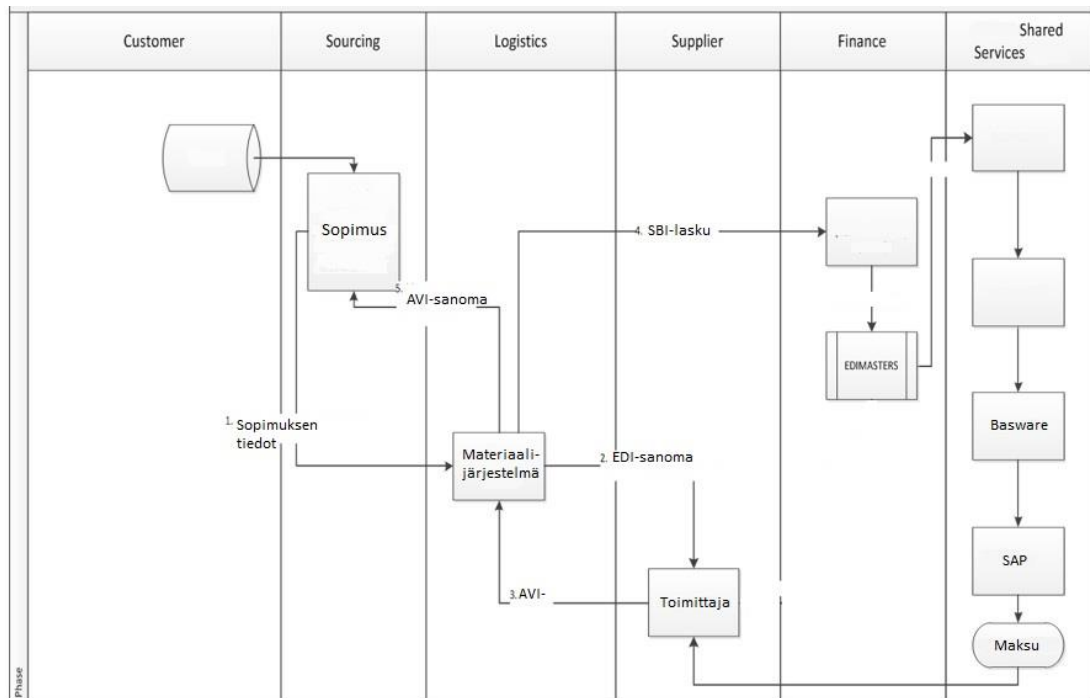
”Vanha” SBI prosessi toimii melkein samalla tavalla kuin tavallinen ostolasku prosessi, mutta Yritys X muodostaa itse laskun, kun tavara lähtee toimittajalta. Lasku muodostuu toimittajan lähettämän AVI-sanoman mukaan suoraan Basware järjestelmään. AVI-sanoma on ilmoitus toimittajalta, mitä tuotteita ollaan lähetetty minkäkin lähetysviitteen mukana.

Kun toimittajan tuotteet lopulta saapuvat yritykseen, tuotteille kirjataan vastaanotto lähetysviitteen mukaan. Basware ohjelma taas kohdistaa laskun sekä materiaalien vastaanoton lähetysviitteen mukaan automaattisesti ja lasku siirtyy SAP-järjestelmään sekä maksatukseen, jos ongelmia ei synny. Materiaalijärjestelmän SBI toimii siis niin, että materiaalien lähtiessä toimittajalta AVI-sanoman mukaan muodostuu SBI-lasku. Tämän jälkeen lasku odottaa Basware järjestelmässä niin kauan, että materiaalit saapuvat yritykseen ja niille kirjataan vastaanotto. Maksatuksen jälkeen toimittajalle lähtee EDI-putken kautta EDI-sanoma. EDI-yhteys on ”putki”, jonka kautta toimittajalle siirtyy tieto siitä, mitä laskuja toimittajalle ollaan maksettu.

Sähköinen tietojen vaihto, joka tunnetaan eri aloilla myös englanninkielisellä termillä ”Electronic Data Interchange” (EDI), mahdollistaa mm. suurten tietovolyymien lähettämisen ja vastaanottamisen sähköisesti. EDIä käytetään myös usein laskuvolyymien vaihtoon kahden kumppanin välillä. (Asterion www-sivut 2016.)

Jos toimittaja on uusi SBI-toimittaja, ennen SBI-laskutuksen aloitusta ostajan tulee huolehtia, että EDI-yhteys toimii. EDI-yhteyden testaa ulkopuolinen toimija EDI-Master, mutta ostajan tehtävä on huolehtia siitä, että EDI-yhteys tulee testatuksi. Ostajan tehtävänä on myös huolehtia, että materiaalijärjestelmään ja SAP-järjestelmään laitetaan toimittajalle asetukset niin, että EDI-yhteys ja SBI-laskutus toimivat oikein. Kun EDI-yhteys ja asetukset on kirjattu ja testattu, ostaja sekä toimittaja sopivat milloin SBI-laskutus aloitetaan. Jos SBI-laskutuksen aloituksesta ei sovita tarkkaan, syntyy Basware järjestelmään tuplalaskutus ja tämä tietää ongelmia järjestelmissä. Ongelmia käsittelemme lisää luvussa 6. Itselaskutuksen ongelmat.

Yritys X on siirtymässä vanhasta materiaalijärjestelmän SBI-prosessista kokonaan pois. Tämä tarkoittaa, että itselaskutus toimittajat siirretään uuteen SAP:n itselaskutus prosessiin, joka on kuvattu alhaalla luvussa 5.3.3. SAP SBI.



Kuvio 3. Materiaalijärjestelmä SBI-prosessikuvaus. (Yritys X)

Kuviossa 3 on esitetty materiaalijärjestelmän SBI-prosessi kuvaus hyvin yksinkertaistetussa mallissa. Prosessi kuvaus sisältää tyhjiä kohtia, koska ne ovat toimeksiantaja yrityksen omia prosesseja, joista yritys voitaisiin tunnistaa.

Käytännössä prosessi alkaa sopimukselta, jonne kirjataan tilatut materiaalit, määrät, hinnat, SBI-laskutustapa sekä tiliöinnit kirjanpitoa varten. Sopimuksen tiedot siirtyvät yrityksen omaan materiaalijärjestelmään. Toimittajalta saatu AVI-sanoma siirtyy toimittajalta materiaalijärjestelmään materiaalien lähdettyä toimittajalta. Tämän jälkeen materiaalijärjestelmä muodostaa SBI-laskun toimittajan AVI-sanoman mukaan. Tästä SBI-laskusta lähtee toimittajalle samalla EDI-sanoma. Materiaalijärjestelmästä SBI-lasku siirtyy Basware järjestelmään automaattiseen kohdistukseen vastaanoton kanssa. Vastaanotto kirjataan materiaalijärjestelmään ja SAP-järjestelmään, kun tilatut materiaalit ovat saapuneet yritykseen. Baswaresta SBI-lasku siirtyy SAP-järjestelmään ja sieltä lopuksi maksatukseen.

5.3.3 SAP SBI

SAP SBI-laskutusprosessi toimii periaatteessa samalla tavalla, kuin “vanha” materiaalijärjestelmän SBI-prosessi. Uuden toimittajan kanssa EDI-yhteys ja SBI-asetukset

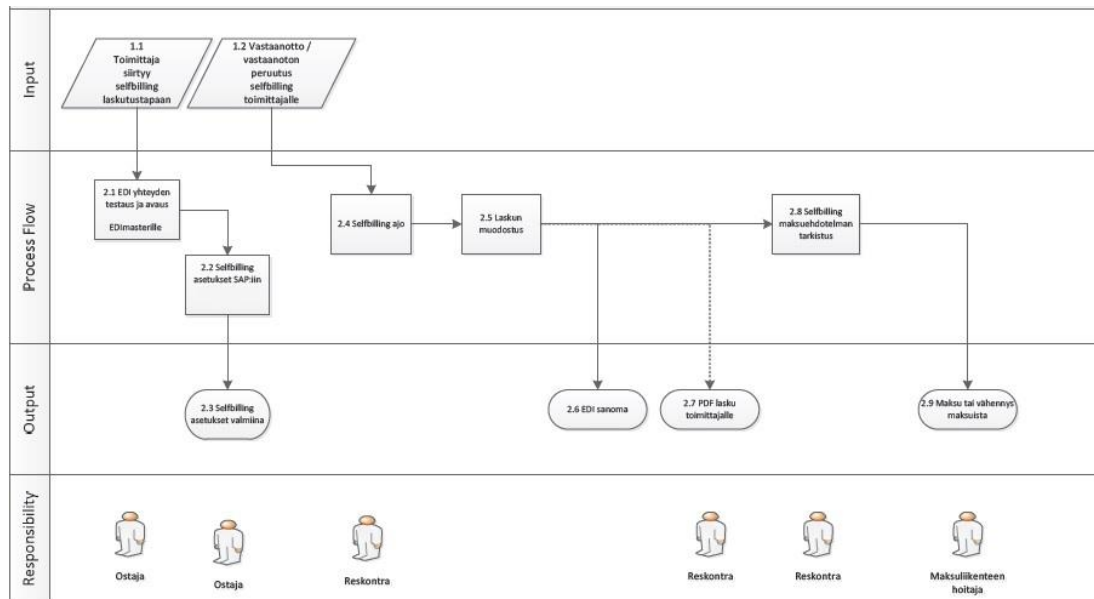
pitää laittaa valmiiksi, kuten vanhassakin SBI-prosessissa, mutta asetukset kirjataan vain SAP-järjestelmään. Asetukset tulisi olla SAP:ssa jo valmiina ennen ensimmäistä SBI-ajoa, koska muuten toimittajan laskut eivät muodostu järjestelmään.

SBI-ajo tarkoittaa, että SAP:iin tehdyistä vastaanotoista muodostetaan self billing laskut. Tässä kohtaa SAP SBI ja materiaali järjestelmän SBI eroavat toisistaan. Vanhassa materiaali järjestelmän SBI-tavassa lasku muodostui Baswareen, kun tavarat lähtivät toimittajalta ja laskut odottivat järjestelmässä, kunnes tavarat saapuivat, vastaanotto kirjattiin ja vastaanotto kohdistettiin laskuun. Uudessa SAP SBI-tavassa lasku muodostuu suoraan SAP-järjestelmään vasta, kun tuotteet saapuvat yritykseen. Eli näin lasku ja vastaanotto kohdistetaan heti toisiinsa, eikä vastaanottoa tarvitse odottaa ja laskut eivät "turhaan" odota järjestelmässä.

SAP SBI-tavassa lähetetään myös toimittajalle EDI-sanoma. EDI-sanoman lisäksi toimittajalle on mahdollista lähettää automaattisesti laskusta pdf-kopio, jos pelkkä EDI-sanoma ei toimittajalle riitä.

Tällä hetkellä SAP SBI-ajot ajetaan manuaalisesti. SAP SBI on vielä uusi tapa, joten Yritys X on halunnut varmistaa, että ajot menevät oikein ja laskut muodostuvat oikein. Ensin tehdään testiajot, jonka jälkeen verrataan, kuinka paljon vastaanottoja on tehty. Näin nähdään, onko kaikille vastaanotoille muodostunut SBI-lasku ajon mukana. Jos testiajossa ei muodostu ongelmia, voidaan tehdä varsinainen SBI-ajo, jonka jälkeen laskut muodostuvat SAP-järjestelmään.

Tulevaisuudessa on tarkoituksena, että SAP tekee itse kyseiset ajot, joten manuaalinen työ vähenisi edelleen. Lisäksi tarkoituksena on, että jokainen SBI-toimittaja siirtyisi tähän uuteen SAP SBI-tapaan. Prosessikuvausten perusteella (kuvio 3 ja 4) voidaan nähdä, että SAP SBI-prosessi on paljon yksinkertaisempi ja vähemmän manuaalista työtä vaativa prosessi, kuin materiaali järjestelmän SBI prosessi.



Kuvio 4. SAP SBI prosessi kuvaus (Yritys X 2018)

Kuviossa 4 on kuvattu SAP SBI:n prosessi kuvaus. Prosessi alkaa siitä, että toimittaja siirtyy SBI-laskutustapaan. Tämän jälkeen EDI-yhteys avataan ja testataan EDI-Masterin toimesta. Tämän jälkeen toimittajalle lisätään SAP-järjestelmään selfbilling asetukset ja niiden pitäisi olla valmiina ennen ensimmäistä SAP SBI-ajoa. Seuraavaksi SBI-toimittajalle tehdään vastaanotto, kun materiaalit saapuvat ja tämän jälkeen tehdään SAP SBI-ajo. Ajon ja vastaanoton seurauksena toimittajalle muodostuu SAP-järjestelmään SBI-lasku. Tässä kohtaa toimittajalle lähtee automaattisesti EDI-sanoma ja jos toimittaja haluaa pdf tiedosto laskusta. Seuraavana vaiheena prosessissa on maksuehdotelman tarkistus manuaalisesti. Seuraavana ja viimeisenä vaiheena prosessissa on maksu. Ja näin yksinkertaisuudessaan SAP SBI-prosessi toimii alusta loppuun saakka.

6 ITSELASKUTUKSEN ONGELMAT

Itselaskutukseen liittyy jonkin verran erilaisia ongelmia, joiden takia SBI-laskutus ei aina toimi kunnolla. Näitä ongelmia löytyy laskutuksen ensimmäisestä vaiheesta, joka on ostotilaus, aina viimeiseen vaiheeseen eli maksatukseen asti. Suurin osa ongelmista johtuu manuaalisen työn laiminlyönnistä, mutta ongelmia löytyy myös itse järjestelmistä joita tulisi edelleen kehittää. Ongelmat ovat kuitenkin täällä het-

kellä vähenemään päin uuden SAP SBI-laskutustavan asiasta, mutta edelleen materiaalijärjestelmän SBI-tapa aiheuttaa myös ongelmia ja lisätyötä. Lisäksi myös uudessa SAP SBI-maailmassakin löytyy edelleen joitakin ongelmia.

6.1 Toimittajan siirtyminen SBI laskutukseen

Haastatteluiden perusteella ongelmia ilmenee jo SBI-laskutukseen siirtymisen aikana. Toimittaja voi olla joko täysin uusi toimittaja tai sitten vanha toimittaja, joka on ennen lähettänyt laskut esimerkiksi paperisena tai verkkolaskuina. Ensimmäiset ongelmat saattavat syntyä EDI-yhteydessä. Haastattelussa ollut controller kommentoi asiaa seuraavasti;

“EDI-yhteys ei aina toimi heti kun toimittaja siirtyy SBI-laskutukseen. Näin ollen toimittajat eivät saa tietoa laskuistaan vaan pelkän summan tililleen, mitä ollaan maksettu”

EDI-yhteys tulisi siis avata ja testata etukäteen, jotta se toimii niin kuin kuuluu. Tästä testauksesta huolehtii EDIMaster, mutta ostajan tulisi huolehtia siitä, että yhteys tulee testatuksi. Tällä hetkellä Yritys X:ssä on uusia työntekijöitä etenkin osto-osastolla, jolloin osastojen välinen yhteistyö ja kommunikointi tuottaa ongelmia. Osto-osasto ei ole täysin perehtynyt siihen, kuka huolehtii EDI-yhteyden testauksesta ja sen toimimisesta. Usein siis toimittaja siirretään SBI-laskutukseen ja myöhemmin toimittaja joutuu olemaan yhteydessä yritykseen, selvittääkseen, mitä laskuja on maksettu heille, koska ilman EDI-yhteyttä toimittaja näkee vain yhden summan pankkitilillä. Tämä taas lisää talousosaston manuaalista työtä, koska toimittajille pitää järjestelmästä etsiä laskut, jotka on maksettu.

Yksi haastatteluista esille noussut ongelma itselaskutuksessa on se, että materiaali- tai SAP-järjestelmästä saattaa puuttua jokin asetus, jonka seurauksena laskut eivät muodostu Baswareen tai SAP:iin. Tämäkin ongelma saattaa selvitä vasta sitten, kun toimittaja alkaa kysellä jo erääntyneiden laskujen perään tai järjestelmästä löydetään vastaanottoja ilman SBI-laskuja. Ongelma johtuu yleensä pelkästään järjestelmien käyttäjistä. Pääasiassa osto-osaston pitäisi huolehtia toimittajan SBI-asetuksista SAP-

ja materiaalijärjestelmään, mutta tässäkin asiassa oli pientä epäselvyyttä, tehtävien jakautumisessa osto- ja talousosaston välillä.

Haastatteluista kävi myös ilmi, että ongelmia syntyy myös vanhan toimittajan siirtyessä SBI-laskutukseen. Kun toimittaja on jo ennestään toimittanut tuotteita ja lähettänyt omia laskuja, tulee SBI-laskutukseen siirtyminen huolehtia tarkkaan. Jos toimittajan kanssa sovitaan, että SBI-laskutus aloitetaan esimerkiksi seuraavan kuukauden alusta, ja toimittaja silti lähettää sähköisesti omat laskunsa, muodostuu järjestelmään tuplalaskutus.

“Yksi ongelma on toimittajien omat laskut, vaikka he ovat meidän järjestelmässä SBI-toimittajia. Toimittaja saattaa lähettää omat laskut sähköisesti SBI-laskutuksesta huolimatta”

Tällöin järjestelmästä löytyy sekä yrityksen muodostama SBI-lasku sekä toimittajan oma lasku. Basware järjestelmä ei osaa kohdistaa laskua, koska vastaanotto tehdään vain yhdellä lähetysviittellä, jolle pitäisi löytyä vain yksi lasku samalla viitteellä. Jos järjestelmästä löytyy kaksi laskua samalla lähetysviittellä, vastaanottoa ei pystytä automaattisesti kohdistamaan. Näin ollen ostoreskontranhoitajan pitää kohdistaa lasku vastaanottoon manuaalisesti ja poistaa tuplalasku. Ostajan tulisi tehdä toimittajan kanssa selväksi, koska SBI-laskutus aloitetaan ja näin ollen heidän ei tarvitse lähettää jatkossa enää omia laskujaan.

Esille tuli myös ongelma siitä, että vaikka EDI-yhteys toimisi niinkuin kuuluu, eivät kaikki toimittajat välttämättä ymmärrä, mikä SBI-laskutuksen idea on. Toimittaja saattaa SBI-laskutuksesta huolimatta tehdä omat laskut ja EDI-sanoman perusteella yrittää omassa reskontrassaan kohdistaa maksettuja laskuja omiin laskuihinsa.

“Jotkut toimittajat luovat silti omia laskujaan ja yrittävät kohdistaa viitteet, laskun numerot sekä laskujen loppusummat heidän omiin laskuihinsa. SBI-laskuilla on kuitenkin meidän omat numerot, joten kohdentaminen SBI-laskujen ja toimittajan laskujen välillä voi olla haastavaa”

Tämä ei tietenkään onnistu, koska SBI-laskuilla on omat Yritys X:ssä tehdyt laskunumerot ja toimittajan muodostamissa laskuissa omat laskunumerot. Lisäksi SBI-

laskun sekä toimittajan oman laskun loppusummat saattavat erota hieman, koska SBI-laskut muodostuvat juuri silloin voimassa olevan tuotteen hinnan mukaan. Eli tämäkin aiheuttaa turhaa ylimääräistä työtä ostoreskontranhoitajille, koska toimittajat kyselevät laskujen hintaeroja tai laskujen numeroita.

Lisäksi on huomattu ongelma toimittajien siirtymisestä materiaalijärjestelmän SBI:stä uuteen SAP SBI-laskutustapaan. Vanha itselaskutus järjestelmä toimii niin, että lasku muodostuu tavaran lähtiessä toimittajalta, vastaanotto kirjataan materiaalien saapuessa ja lasku kohdistetaan vastaanottoon. SAP SBI-tapa toimii niin, että lasku muodostuu, kun tavarat saapuvat yritykseen. Jos tavarat lähtevät toimittajalta sen ollessa vielä vanhassa SBI:ssä, muodostuu Baswareen SBI-lasku. Jos toimittaja tässä välissä siirretään SAP:in järjestelmään muodostuu tuplalasku, kun toimittajan tavarat todellisuudessa saapuvat yritykseen. Yhden toimituksen laskut löytyvät sekä Baswaresta, että SAP-järjestelmästä. Tähän oli kuitenkin saatu muodostettua ylimääräinen ajo, jolla päivämäärää sai muutettua niin, ettei tuplalaskutusta pitäisi enää syntyä.

Yksi ongelmista voi olla se, että toimittajat eivät halua siirtyä SBI-laskutukseen. Haastatteluissa kävi ilmi oikeastaan yksi ainut syy sille, mikseivät jotkut toimittajat halua siirtyä SBI-laskutukseen. Projektipäällikkö kommentoi asiaa näin;

“Kaikki toimittajat eivät tietenkään voi, eivätkä välttämättä halua siirtyä self billingiin. Yleensä syynä on investoinnit ja resurssien puutteet toimittaja yrityksessä. Eivät toimittajat ryhdy self billingiin vain meidän takia, jos heiltä lähtee muille yrityksille paperilaskut”

SBI-laskutukseen siirtyminen vaatii toimittajalta sekä asiakkaalta tietyt järjestelmävaatimukset, eli mahdollisesti investointeja ja lisenssejä järjestelmiin tarvitsisi hankkia. Lisäksi toimittaja yritys tarvitsisi henkilökuntaa, joka ymmärtää ja hoitaa SBI-asioita, esimerkiksi EDI-sanomien lukemisen.

6.2 Hinta- ja määräerot

Itselaskutukseen liittyy myös vastaanotettujen laskujen hinta- sekä määräeroja. Ennen SBI-laskun muodostumista on ostajan täytynyt laatia sopimus, jossa lukee materiaalien hinnat. Käytännössä SBI-laskujen kanssa ei pitäisi olla materiaalien hintojen kanssa eroja, koska SBI-laskut muodostuvat vastaanoton mukaan. Haastatteluissa asia kävi ilmi seuraavasti;

“Materiaalien hinnat saattavat vaihdella jopa päivittäin tai sitten uusia hintoja ei ole huomattu kirjata joka paikkaan. Tässä on muutamiaakin kohtia missä voi SBI-lasku mennä vikaan.”

Koska materiaalien hinnat saattavat päivittyä usein, ei materiaalien hintoja aina ehditä heti päivittää materiaalijärjestelmään ja sopimukselle. Jos kuitenkin vastaanotolle on jo muodostunut uusi, materiaalien vastaanottopäivän hinta, laskulle syntyy hintaeroa. Tässä tapauksessa lasku käytyä kierrättää järjestelmässä ostoreskontranhoitajan toimesta ostajalle, joka tarkistaa, mikä hinta on ollut voimassa lähetyspäivänä. Jos laskun hinta on kuitenkin oikein, on ostoreskontranhoitajan helppo kohdistaa vastaanotto laskulle muuttamalla manuaalisesti vastaanoton hintaa. Jos taas laskulle on muodostunut väärä hinta, täytyy alkuperäiselle veloituslaskulle tehdä manuaalisesti hyvityslasku, jotta tulos saadaan nollassi. Ja vasta tämän jälkeen voidaan luoda manuaalisesti uusi SBI-lasku oikealla hinnalla.

Edellä mainittu ongelma koskee pelkästään materiaalijärjestelmän SBI-laskutusta. SAP SBI-tavan avulla ongelma on saatu korjattua. Materiaalijärjestelmän SBI-lasku muodostuu, kun tavara lähtee toimittajalta. Vastaanotto taas kirjataan, kun materiaalit saapuvat yritykseen. Tässä välissä hinnat ovat voineet muuttua järjestelmässä. SAP SBI-tapa puolestaan muodostaa laskun suoraan vastaanoton mukaan eli päivänä, jolloin materiaalit saapuvat. Tuolloin hintaeroja ei synny vastaanottohinnan ja laskun hinnan välille.

Määräerot ovat paljon haitallisempi ongelma. Kun tuote lähtee toimittajalta AVI-sanoman mukaan esimerkiksi 100 kappaletta, lasku muodostuu 100 kappaleelle, kun materiaalit saapuvat yritykseen muodostuu järjestelmään materiaaleille vastaanotto.

Jos materiaalien vastaanoton mukaan tuotteita onkin saapunut vain 99 kappaletta, ei Basware pysty kohdistamaan laskua vastaanottoon. Näin ostoreskontranhoitajan pitää kierrättää lasku materiaalikirjanpidossa ja selvittää, onko määräero aiheellinen. Määräeroille on monia syitä. Joissakin tapauksissa toimittaja on voinut avisoida määrän väärin vahingossa. Jossain tapauksissa tuote on voinut mennä rikki kuljetuksessa tai jäänyt pois kuljetuksesta. Jos määräero todetaan aiheettomaksi, se perutaan, jolloin vastaanotolle syntyy taas 100 kappaleen määrä, jolloin lasku täytyy kohdistaa manuaalisesti ja näin siirtää SAP:iin.

Määräeroissa tuli esille myös toinenkin ongelma. Jos vastaanotto peruutetaan esimerkiksi 50 kappaleelle, muodostuu 50 kappaleelle hyvityslasku. Jos vastaanoton peruutus olikin virheellinen, on myös muodostunut hyvityslasku virheellinen. Eli jos oikeasti olisi pitänyt tehdä vastaanoton peruutus 49 kappaleelle, täytyy ensin tehdä vastaanotto 50 kappaleelle ja vasta tämän jälkeen oikea vastaanoton peruutus 49 kappaleelle. Tästä virheestä syntyy puolestaan turhia hyvityslaskuja järjestelmään.

6.3 Pankkitilit

Uudessa SAP SBI tavassa on havaittu yksi ongelma toimittajien useiden pankkitilien kanssa. Toimittajilla saattaa löytyä järjestelmästä useita eri pankkitilejä ja esimerkiksi euro ja dollari-valuutoille omat pankkitilinsä. SAP SBI-järjestelmä toimii niin, että jos SBI-lasku on muodostunut esimerkiksi USD-valuutalla, kohdistaa automaattisesti SAP-järjestelmä kyseiselle USD-laskulle toimittajan USD-tilin, yksinkertaista. Mutta ongelma ilmenee siinä tilanteessa, kun samalla valuutalla on monta tiliä. Jos toimittajalla on esimerkiksi kaksi EUR tiliä ja toimittaja haluaa tietyt maksut toiselle ja tietyt toiselle tilille, ei SAP SBI osaa kohdistaa laskua oikein.

SAP järjestelmään merkitään toimittajan taakse aina päätili, joka tulee näkyviin automaattisesti ensimmäiseksi. SAP SBI kohdistaa laskut aina tälle ensimmäiselle tilille, jos toimittajalla on kaksi saman valuutan tiliä. Tämä virhe on suoraan SAP-järjestelmän virhe ja siihen ollaan etsimässä ratkaisua. Tällä hetkellä työntekijät voivat vaikuttaa ongelmaan niin, että toimittajalta varmistetaan, kumpi tili on niin sanottu päätili. Joissain tapauksissa toimittajalla saattaa olla vanha pankkitili vielä järjest-

elmässä, joka ei välttämättä ole edes enää käytössä. Eli korjaavana toimenpiteenä tulee poistaa turhat pankkitilit toimittajien tiedoista, jotta SAP kohdistaa SBI-laskulle oikean pankkitilin.

6.4 Erikoismerkit SAP SBI-laskutuksessa

SAP SBI-tavan toimimisessa oli myös havaittu ongelmaksi erikoismerkit. Jokaisella toimittajalla lukee tiedot SAP-järjestelmässä. Haastattelussa asia ilmeni seuraavasti;

“Jostain syystä SAP ei osaa muodostaa SBI-laskuja jos esimerkiksi toimittajan nimessä on joitain erikoismerkkejä, esimerkiksi é tai vastaava erikoismerkki.”

Nyt on siis havaittu, että jos toimittajan nimessä tai esimerkiksi osoitetiedoissa on joitain erikoismerkkejä, eivät SAP SBI-laskut muodostu. Tähänkin ongelmaan ollaan etsimässä korjaavaa ajoa ja väliaikaisena toimenpiteenä toimittajien tiedoista pitää manuaalisesti käydä poistamassa mahdolliset erikoismerkit.

6.5 Pakkauskulut

Ehkä suurimmaksi ongelmaksi materiaalijärjestelmän SBI ja SAP SBI-laskuissa on muodostunut pakkauskulut. Pakkauskulujen ongelmat hidastavat materiaalijärjestelmän SBI-toimittajien siirtymistä SAP SBI-laskutukseen.

Materiaalijärjestelmän SBI-laskuilla ostajan täytyy lisätä pakkauskulu sekä materiaalijärjestelmän tietoihin että SAP-järjestelmän asetuksiin. Tässä kohtaa esille tuli usein ongelmia.

“Pakkauskulut puuttuu todella usein laskulta tai vastaanotolta. Ja välillä pakkauskulut taas on laskulla tai vastaanotolla, vaikkei niiden kuuluisi olla. Ongelma johtuu täysin asetuksista SAP-järjestelmässä tai materiaalijärjestelmässä. Asetukset tulisi tarkistaa, että ne ovat oikein ja ajan tasalla.”

Jos ostaja on muistanut laittaa pakkauskulu asetuksen vain SAP-järjestelmään, muttei materiaalijärjestelmään, syntyy tilanne, jossa pakkauskulu muodostuu vastaanotolle

mutta ei muodostu SBI-laskulle. Näin laskun ja vastaanoton summat heittävät pakkauskulun verran eikä lasku pääse automaattisesti kohdistumaan ja siirtymään SAP-järjestelmään. Ongelma on korjattava niin, että ostaja käy lisämäässä pakkauskulut myös materiaalijärjestelmään. Jos SBI-laskulta puuttuu pakkauskulu, aiheuttaa tämä talousosastolle ylimääräistä työtä, koska SBI-laskut pitää korjata. Uudella SAP SBI-tavassa tätä ongelmaa ei voi syntyä, koska SBI-lasku muodostetaan suoraan vastaanoton eli SAP-järjestelmän tietojen mukaan.

Toinen ongelma materiaalijärjestelmän SBI-laskuilla on pakkauskulujen puuttuminen toisinpäin. Tällöin pakkauskulut löytyvät SBI-laskusta, mutta ne eivät näy vastaanotolla materiaalin kanssa, jos pakkauskulut on lisätty materiaalijärjestelmään, mutta niitä ei ole lisätty SAP-järjestelmään. Tämä ongelma saadaan korjatuksi niin, että ostaja käy lisämäässä pakkauskulut myös SAP-järjestelmään. Näin ollen tulevaisuudessa tehdyillä vastaanotoilla pakkauskulut pitäisi näkyä. Pakkauskuluja ei kuitenkaan vastaanotolle saa, jos vastaanotto on jo tehty. Vaihtoehtoina on esimerkiksi perua kokonaan pakkauskulujen vastaanotto ja tehdä se uudelleen. Toisena korjaavana toimenpiteenä voidaan pakkauskulut tiliöidä käsin järjestelmään, käyttää lasku hyväksyntä kierroksella ja siirtää Baswaresta SAP-järjestelmään. Molemmat näistä tavoista ovat hitaita ja aikaa vievää, joten olisi erittäin tärkeää muistaa ennen SBI-laskutuksen aloitusta muistaa tarkistaa, ovatko pakkauskulut merkitty sekä SAP:iin että materiaalijärjestelmään.

Uusi SAP SBI-tapa onneksi poistaa tämän edellä mainitun pakkauskuluongelman, koska SBI-lasku muodostetaan suoraan vastaanoton mukaan. Mutta myös uudessa SAP SBI-laskutuksessa on havaittu yksi pakkauskuluihin liittyvä ongelma. Ongelma on se, että pakkauskulut muodostuvat omana laskunaan, eivätkä näy materiaalin kanssa yhdellä laskulla, kuten esimerkiksi materiaalijärjestelmän SBI-tavan kanssa. Tämä ei sinänsä ole ongelma, mutta haastatteluiden perusteella toimittajat eivät ole tästä kauhean tyytyväisiä, koska heidän on vaikea kohdentaa pakkauskuluja materiaalien kanssa. Haastattelussa controller totesi näin;

“Ei se nyt ongelma ole, että pakkauskulut on omana laskunaan. Toimittajat eivät vaan tykkää siitä. Ja olisihan se yksinkertaisempaa, jos ne olisi materiaalin kanssa samassa

laskussa. Pääasia, että pakkauskulut nyt edes muodostuu, mutta kyllä tähän ollaan etsimässä toista tapaa.”

Materiaalilaskut muodostuvat SAP:in self billingiin niin, että yhdellä lähetysviitteellä on mahdollisesti montaa eri materiaalia. Joka tapauksessa yksi lasku on yksi lähetysviite. Pakkauskululaskut puolestaan muodostuvat niin, että yhdellä laskulla on yhden materiaalin pakkauskulu ja monta lähetysviitettä. Toimittajien on vaikea kohdistaa materiaalia ja pakkauskulua toisiinsa erilaisten laskujen takia. Koko ajan ollaan kuitenkin etsimässä ratkaisua, miten pakkauskulut saataisiin joko materiaalin kanssa samalle laskulle, samalla tavalla kuin materiaalijärjestelmän SBI-tavassa, tai toisena vaihtoehtona, että pakkauskululaskut muodostuisivat niin, että yksi lasku kohdistuu yhdelle lähetysviitteelle samalla tavalla, kuin materiaalilaskut muodostuvat. Ongelma on siis täysin järjestelmän “virhe”, johon ollaan etsimässä ratkaisua.

7 YHTEENVETO JA POHDINTA

Yhteenvetona opinnäytetyöstä voidaan todeta, että sähköisen ja digitalisoituneen taloushallinnon tärkeimpänä edellytyksenä toimivat järjestelmät. Järjestelmien oikein toimiminen helpottaa huomattavasti itselaskutusta, kun ongelmia ei synny. Järjestelmät, prosessit ja yrityksen toimintavat kuitenkin muuttuvat kokoajan maailman menojen mukaan, joten muutokset ovat melkeimpä välttämättä. Muutoksien seurauksena syntyy uusia tapoja ja ongelmia.

7.1 Ongelmat

Tarkastellaan ongelmia vielä tiivistetysti. Seuraavaksi on listattu itselaskutuksen ongelmat yhtenäiseksi listaksi.

Toimittajan siirtyminen SBI-laskutukseen

- EDI-yhteys ei toimi

- SBI-laskut eivät muodostu asetusten puuttumisen takia
- Tuplalaskutus kun toimittaja lähettää edelleen omia laskujaan
- Toimittaja yrittää kohdistaa omia laskujaan EDI-sanoman tietoihin
- Tuplalaskutus materiaalijärjestelmästä siirtyminen SAP-laskutukseen
- Toimittaja ei voi tai ei halua siirtyä SBI-laskutukseen

Hinta- ja määräerot

- Materiaalijärjestelmän SBI-laskulla on väärä hinta
- Vastaanotolla on väärä hinta
- Materiaalien määrät eroavat SBI-laskulla ja vastaanotolla
 - Väärä tieto toimittajan AVI-sanomassa tai AVI-sanomaa ei ole
 - Virheellinen vastaanoton kirjaus
 - Materiaali voi olla rikki tai väärä

Pankkitili

- Samalla valuutalla olevat pankkitilit

Erikoismerkit

- Erikoismerkit toimittajan nimessä

Pakkauskulut

- Pakkauskulu puuttuu laskulta tai vastaanotolta
- Pakkauskulu on laskulla tai vastaanotolla vaikkei kuuluisi
- SAP SBI-tavassa pakkauskulut muodostuvat omana laskunaan

Lyhyellä tarkastelulla voidaan huomata, että ongelmat johtuivat järjestelmistä, toimittajista sekä järjestelmien käyttäjistä, eli kohdeyrityksen työntekijöistä. Seuraavaksi on listattu ongelmat niiden aiheuttajan mukaan, jotta voidaan huomata missä ongelmia syntyy eniten.

Työntekijät

- SBI-laskut eivät muodostu asetusten puuttumisen takia
- Materiaalijärjestelmän SBI-laskulla on väärä hinta

- Vastaanotolla on väärä hinta
- Virheellinen vastaanoton kirjaus
- Pakkauskulut puuttuvat laskulta tai vastaanotolta
- Pakkauskulut ovat laskulla tai vastaanotolla vaikei kuuluisi
- EDI-yhteys ei toimi
- Tuplalaskutus, kun toimittajat lähettävät omia laskujaan

Järjestelmät

- Tuplalaskutus materiaalijärjestelmä siirtyminen SAP SBI-laskutukseen
- Samalla valuutalla olevat pankkitilit
- Erikoismerkit toimittajan nimessä
- SAP SBI-tavassa pakkauskulut muodostuvat omana laskunaan

Toimittajat

- Tuplalaskutus, kun toimittaja lähettää omia laskuja
- Toimittaja yrittää kohdistaa omia laskuja EDI-sanoman tietoihin
- Toimittaja ei voi tai ei halua siirtyä SBI-laskutukseen
- Väärä tieto toimittajan AVI-sanomassa tai AVI-sanomaa ei ole

7.2 Pohdinta

Haastatteluiden perustella voidaan huomata, että suurin osa ongelmista alkaa nimenomaan järjestelmien käyttäjistä, eli työntekijöistä. Suurin osa ongelmista näyttäisi johtuvan osto-osaston työntekijöistä, koska he ovat suuressa vastuussa SBI-laskutuksen toimivuudesta. Osto-osastolla on ollu vaihtuvuutta, joten korjaavana toimenpiteenä voisi esimerkiksi panostaa uusien ostajien perehdytykseen ja siihen, että osastolla ollaan perillä kyseisistä ongelmista.

Tietenkään kaikki ongelmat eivät johdu pelkästään ostajista. Suurin osa ongelmista saadaan hyvin korjattua, kun materiaalijärjestelmän SBI-laskutuksesta päästään siirtymään kokonaan SAP maailman SBI-laskutukseen. Tässä siirtymävaiheessa voi kuitenkin vielä kestää jonkun aikaa, joten olisi tärkeää, että SBI-laskutukseen ja las-

kujen muodostumiseen liittyvistä ongelmista tiedotettaisiin kaikkia osastoja, jotta ongelmat olisivat tiedossa jokaisella osastolla.

Lisäksi havaittiin, että jotkin ongelmat eivät johtuneet pelkästään Yritys X:n työntekijöistä, vaan myös järjestelmistä. Järjestelmiin liittyvät ongelmat tulee korjata muokkaamalla järjestelmiä ja löytämällä järjestelmien sisältä virheet ja korjaavat toimenpiteet. Näiden ongelmien korjaaminen pitää rajata tämän opinnäytetyön ulkopuolelle.

Osastojen välillä oli huomattavissa pientä informaation kulkemisen vaikeutta, vaikka yrityksellä olisi hyvät mahdollisuudet informaation kulkemiseen, joten ongelma tässä näyttäisi olevan työntekijät. Omalla osastollaan työskentelevät eivät aina tiede, mikä tieto on tärkeää toisella osastolla eikä toisen osaston työtehtäviä tiedetä tarkkaan. Siksi olisi tärkeää informoida osastoja, mitkä virheet vaikuttavat mihinkin asiaan ja miten. Näin ollen osastojen välinen ymmärrys paranisi ja työntekijöiden olisi helpompi korjata ongelmia ja ymmärtää virheiden vaikutus, miten toisella osastolla tehty virhe vaikuttaa toisen osaston työ määrään.

Kaikki kyseiset ongelmat eivät välttämättä pelkästään johtuneet Yritys X:n työntekijöistä tai järjestelmien virheistä vaan myös toimittajista. Joissakin tapauksissa kävi ilmi, että toimittajat eivät yksinkertaisesti halua lopettaa heidän itse muodostamiaan laskuja. Jossain tapauksissa kävi myös ilmi, että toimittajat eivät yksinkertaisesti tiede, että jos he ovat SBI-toimittajia, heidän ei tarvitse lähettää omia laskujaan. Tämän takia kohdeyrityksen työntekijöiden olisi tärkeää informoida toimittajia siitä, miten itselaskutus käytännössä toimii ja miten heidän tulisi toimia SBI-laskutuksen aloituksen jälkeen.

Yhtenä jatkotoimenpiteenä opinnäytetyöstä toimeksiantoyritykselle voisi olla esimerkiksi pienen lyhyen ja ytimekkään oppaan tai lehtisen kokoamisen itselaskutuksesta, mikä toimisi nopeana info pakettina uudelle, tai vanhalle työntekijälle, jotta virheiden vaikutus tulisi esille ja jokainen tekisi työnsä paremmin, tehokkaammin ja ennen kaikkea oikein.

Ennen kaikkea itselaskutus tuo kohdeyritykselle suuresti hyötyä, helppoutta ja tehokkuutta, mutta ongelmien kanssa itselaskutus ei toimi niin tehokkaasti kuin se

voisi toimia. Siksi ongelmien kartoittaminen ja edes helpompien ongelmien korjaaminen, kuten esimerkiksi SBI-asetuksien tarkistaminen ja korjaaminen auttaisi itselaskutusta toimimaan huomattavasti paremmin kuin nyt.

7.3 Tutkimuksen onnistuminen

Mielestäni tutkimus onnistui hyvin ja niin kuin oli suunniteltu. Tutkimusongelmana oli kartoittaa ja konkretisoida itselaskutuksen ongelmia ja kehittämiskohteita, sekä pyrkiä löytämään niille ratkaisuja. Mielestäni tutkimusongelmaan päästiin hyvin sisälle ja pystyttiin löytämään keskeisiä ongelmia sekä niille ratkaisuja.

Järjestelmistä johtuvien ongelmien korjaaminen piti kuitenkin rajata opinnäytetyön ulkopuolelle, koska niiden selvittämiseen tarvittaisiin paljon enemmän resursseja ja aikaa, kuin mitä opinnäytetyöllä nyt oli. Lisäksi järjestelmien virheille ei pystyttäisi nyt heti tekemään korjaavia toimenpiteitä. Kohdeyritys on kuitenkin tietoinen näistä ongelmista, joten hyöty kohdeyritykselle olisi suhteellisen pieni. Jos vertaa näihin ongelmiin muita itselaskutuksen ongelmia, esimerkiksi työntekijöistä johtuvia virheitä, joiden korjaaminen on mahdollista lyhyelläkin aika välillä, aiheuttaa pienten virheiden korjaaminen suuren hyödyn paljon nopeammin.

Opinnäytetyöstä teki hieman haastavaa lähteiden vähäisyys. Itse painettua kirjallisuutta itselaskutuksesta löytyi erittäin vähän. Onneksi kuitenkin ERP-järjestelmistä ja yritysten erilaisista ostolaskuprosesseista löytyi vielä hyvin kirjallisuutta. Internet toimi opinnäytetyön lähteiden suurimpana apuna. Ottaen huomioon digitalisoitumisen, painettujen kirjojen määrä tuskin tulee ainakaan lisääntymään lähi vuosina. Suurin apu kuitenkin opinnäytetyölle löytyi toimeksiantoyrityksestä, sieltä saatiin erittäin paljon erilaisia materiaaleja liittyen itselaskutukseen ja sen prosesseihin. Lisäksi toimeksiantoyrityksestä saatiin hyvin apua eri työntekijöiltä vain sähköpostien ja avoimien haastatteluiden avulla. Loppujen lopuksi opinnäytetyö onnistui mielestäni hyvin ja haluttuihin tavoitteisiin päästiin, kuten oli suunniteltu.

LÄHTEET

Vilka, H. 2005. Tutki ja kehitä. Kustannusyhtiö Tammi: Helsinki.

Metsämuuronen, J. 2006. Laadullisen tutkimuksen käsikirja. Gummerus kirjapaino oy, Jyväskylä.

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501 muutoksineen.

<http://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=Arvonlis%C3%A4verolaki>

Ward, M. 2014. VAT Self-billing. What is it? The pros and cons. Viitattu 20.3.2018.
<http://www.marcusward.co/vat-self-billing-what-is-it-the-pros-and-cons/>

Minilex. 2018. Kirjanpitolaki ja tositteiden säilytys. Viitattu 20.3.2018.
<https://www.minilex.fi/a/kirjanpitolaki-ja-tositteiden-s%C3%A4ilytys>

Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa. Helsinki: WSOYpro.

Taloushallintoliiton www-sivut. Viitattu 20.3.2018.
<http://m.taloushallintoliitto.fi/w/kirjanpidon-abc/kirjanpidon-jarjestaminen>

Hays. 2018. Contracting through Hays Self-billing FAQs. Viitattu 21.3.2018.
<http://www.hays.co.uk/temporary-contract-jobs/temping-contracting-self-billing-q-a-22172>

Kajaanin ammattikorkeakoulun www-sivut. Haastattelu. Viitattu 21.3.2018.
<https://www.kamk.fi/opari/Opinnaytetyopakki/Teoreettinen-materiaali/Tukimateriaali/Aineiston-keruumenetelmat/Haastattelu>

Asterion www-sivut. 2016. Digitalisaatiosanasto. Viitattu 21.3.2018.
<https://www.asterion-int.com/fi/digitalisaatiosanasto/>

Varanka, P., Mäkikangas, P., Hyypiä, M., Jalonen, S. & Samppala, A. 2017. Digitaalinen. Opas sähköisen taloushallinnon käyttöönottajalle. Turku.

Yrittäjien www-sivut. 2014. Sähköinen taloushallinto. Viitattu 22.3.2018.
<https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/taloushallinto-ja-maksut/taloushallinto/sahkoinen-taloushallinto-317818#quickset-valilehti=4>

jamk.fi www-sivut. Opinnäytetyön ohjaajan käsikirja. Viitattu 10.4.2018.
<https://oppimateriaalit.jamk.fi/yamk-kasikirja/tyoelaman-tutkiva-kehittamistoiminta/>

Toikko, T. & Rantanen, T. 2009. Tampere University Press: Taju. Viitattu 10.4.2018.
http://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/100802/Toikko_Rantanen_Tutkimuksellinen_kehittamistoiminta.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Granlund, M. & Malmi, T. 2004. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. Helsinki: Werner Söderström Osakeyhtiö.