

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalous

Taloushallinto

2011

Sini Niittynen

# LASKUTUSJÄRJESTELMÄN KÄYTTÄJÄOHJEISTUS

Case: Lindorff Oy



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU  
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

OPINNÄYTETYÖ (AMK) | TIIVISTELMÄ

TURUN AMMATTIKORKEAKOULU

Liiketalous | Taloushallinto

2011 | 58

Hanna Kärkkäinen

Sini Niittyinen

# LASKUTUSJÄRJESTELMÄN KÄYTTÄJÄOHJEISTUS

Tämä opinnäytetyö on tehty toimeksiantona Lindorff Oy:lle. Työn tarkoituksena oli luoda toimeksiantajayrityksen sisäiseen käyttöön käyttäjäohjeistus yrityksen kehittämää uutta laskutusjärjestelmää varten. Ohjeistus on tarkoitettu havainnollistamaan järjestelmän eri toimintoja sen parissa päivittäin työskenteleville. Tavoitteenani oli saada ohjeistus vastaamaan käyttäjien tarpeita sekä kuvaamaan riittävän yksityiskohtaisesti ja selkeästi järjestelmän eri toiminnallisuuksia.

Työn teoriaosassa käsittelen ensin sähköistä laskutusta ja erilaisia laskutustapoja sekä yrityksen että kuluttajan kannalta. Tutkin sähköisen laskutuksen asettamia vaatimuksia, hyötyjä, haittoja ja tulevaisuutta. Pääpaino laskutustavoissa on verkkolaskulla. Myöhemmin teoriaosassa käsitellään sähköistä taloushallintoa laajemmin. Tutkin mitä voidaan sähköistää, mitä se edellyttää ja miten se vaikuttaa yritysten toimintaan.

Työn toiminnallisessa osassa kuvataan melko yksityiskohtaisesti toimeksiantajayrityksen uuden laskutusjärjestelmän eri toimintoja. Ohjeistus on toteutettu pitkälti käytännön tilanteiden ja niiden havainnollistamisten kautta.

Lähteinä opinnäytetyössä on käytetty enimmäkseen Internet-sivustoja sekä taloushallinnon kirjallisuutta, artikkeleita ja kirjanpitolakia. Lisäksi olen hyödyntänyt omakohtaisia kokemuksiani ja toimeksiantajayrityksessä työskennellessäni kertynyttä järjestelmän käyttökokemustani.

ASIASANAT:

Sähköinen taloushallinto, sähköinen laskutus, reskontrat

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business Administration | Financial Management

2011 | 58

Instructor: Hanna Kärkkäinen

Sini Niittynen

## INVOICING SYSTEM USER GUIDE

This thesis was executed as an assignment to Lindorff Oy. The aim was to create an internal user guide book for the company's new invoicing system. The purpose is to illustrate the different functions of the system. The guide book was made for the employees who work with the system daily. The goal was to get the instructions to meet the users' needs as well as to describe in sufficient detail and clarity the different functionalities.

The theoretical part firsts deals with electronic invoicing and different kinds of invoicing types. Also the requirements for electronic invoicing are researched, and whether there is any benefit or harm for companies at using it. The main focus is at network invoicing. Later the theory section deals with electronic financial management generally. What can be electrified, what it requires and how it affects companies' operations are discussed in that section.

The operational part of the work describes the company's new billing system and its functions. The guide covers practical situations in images and examples.

The sources of the thesis used included mostly in web-sites as well as financial books, articles and accounting law. Also the author's own experiences received from working with the invoicing system were used.

### KEYWORDS:

Electric financial administration, electric invoicing, ledgers.

# SISÄLTÖ

<b>SANASTO</b>	<b>7</b>
<b>1 JOHDANTO</b>	<b>10</b>
<b>2 SÄHKÖINEN LASKUTUS</b>	<b>12</b>
2.1 Alkuperäinen lasku ja laskumerkintävaatimukset	12
2.2 Sähköpostilasku	13
2.3 Verkkolasku	15
2.3.1 Verkkolaskun vastaanottaminen ja lähettäminen	16
2.3.2 Verkkolaskun käyttöönoton hyödyt ja haitat	18
2.3.3 Verkkolaskut ja tietoturva	19
2.4 EDI-lasku	20
2.5 Suoraveloitus	21
2.6 SEPAn vaikutukset sähköiseen laskutukseen	22
<b>3 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO</b>	<b>24</b>
3.1 Sähköisyyden edellytykset	24
3.2 Sähköisen taloushallinnon hyödyt	25
3.3 Mitä voidaan sähköistää?	26
3.4 Sähköinen arkistointi	28
<b>4 LASKUTUSJÄRJESTELMÄN KÄYTTÄJÄOHJEISTUS, CASE: LINDORFF OY</b>	<b>29</b>
4.1 Toimeksiantajan esittely	29
4.2 Työn tavoitteet ja toteutus	30
4.3 Lindorff Invoicing System	31
4.3.1 Hakutoiminnot	31
4.3.2 Suodattimet	32
4.4 Tehtävät	33
4.4.1 Uusi tehtävä	33
4.4.2 Tehtävien käsittely	34
4.5 Asiakkaat	35
4.6 Laskut	38
4.6.1 Sähköpostilaskun uudelleen lähetys paperilla	39
4.7 Muistutukset	40

4.8 Muut tapahtumat	43
4.9 Suoritukset	44
4.9.1 Tunnistamattomat suoritukset	44
4.9.2 Perinnän suoritukset	45
4.9.3 Suoritusten kohdistaminen	46
4.9.4 Suoritusten pakottaminen ohimaksuna perintään	46
4.10 Hyvitykset	46
4.11 Luottotappiot	48
4.11.1 Luottotappion oikaisu	50
4.12 Reskontra	51

## **5 POHDINTA**

## **LÄHTEET**

## **KUVAT**

Kuva 1. Finvoice-verkkolaskun maksu. (Huhtanen, J. 2003)	17
Kuva 2. Lähtevän paperilaskun ja verkkolaskun käsittelyprosessi (Finanssialan keskusliitto 2010).	19
Kuva 3. Suoraveloitusjärjestelmän yleiskuva (Finanssialan keskusliitto 2009).	22
Kuva 4. Etusivun toiminnot.	31
Kuva 5. Suodattimet.	32
Kuva 6. Suodatusten vieminen Exceeliin.	32
Kuva 7. Näkymä uusista tehtävistä.	33
Kuva 8. Uuden tehtävän lisääminen.	33
Kuva 9. Tehtävän käsittely.	34
Kuva 10. Asiakkaan tiedot ja toiminnallisuudet.	35
Kuva 11. Suoramaksun luonti.	36
Kuva 12. Suoran ulosmaksun luonti.	36
Kuva 13. Asiakkaan tietojen muokkaaminen.	37
Kuva 14. Yhteenveto asiakkaan avoimista laskuista, muistutuksista, hyvityslaskuista ja maksuista.	37
Kuva 15. Asiakkaaseen liittyvät kommentit.	38
Kuva 16. Laskun tiedot ja siihen liittyvät toiminnallisuudet.	39
Kuva 17. Laskun uudelleen tulostus.	39
Kuva 18. Uudelleen tulostetun laskun lähetystavan valinta ja selitteen kirjoittaminen.	40
Kuva 19. Muistutuksen tiedot ja toiminnallisuudet.	41
Kuva 20. Muistutuksen peruuttaminen.	42
Kuva 21. Peruutettuun muistutukseen kohdistuvat hyvitykset.	42
Kuva 22. Muistutus- ja perintätoimenpiteet näkymä, kun lasku ei ole erääntynyt.	43
Kuva 23. Tapahtumatyyppin valinta.	43
Kuva 24. Tunnistamaton suoritus.	44
Kuva 25. Tunnistamattoman suorituksen tiedot ja kohdistaminen.	45

Kuva 26. Kohdistettavien tapahtumien valinta.	46
Kuva 27. Suorituksen pakottaminen ohimaksuna perintäjärjestelmään.	46
Kuva 28. Laskun hyvittäminen.	47
Kuva 29. Hyvityslaskun luominen.	47
Kuva 30. Muistutuskulun ja –koron hyvittäminen.	48
Kuva 31. Laskun kirjaaminen luottotappioksi.	49
Kuva 32. Luottotappion kirjauspäivän valinta.	49
Kuva 33. Asiakas jolle on kirjattu luottotappiota.	49
Kuva 34. Luottotappion kohdistuksen purkaminen.	50
Kuva 35. Syyn lisääminen luottotappionkohdistuksen purkuun.	50
Kuva 36. Luottotappiokirjauksen purku.	51
Kuva 37. Tilikartta.	52
Kuva 38. Kirjauskauden määrittäminen.	54

## SANASTO

BIC-tunnus	Bank Identifier Code, pankin yksilöivä kansainvälinen tunnus, jota käytetään maksuliikenteessä (Kurki ym. 2011, 71).
EDI	Electronic Data Interchange eli sähköinen tiedonsiirto, joka on kehitetty ennen verkkolaskua. Perustuu kahden eri organisaation välisten hankintasanomien sähköistämiseen ja niiden automaattiseen käyttöön. Vastaa suomenkielistä termiä OVT, organisaatioiden välinen tiedonsiirto. (Kurki ym. 2011, 71.)
EDI-lasku	EDI-lasku soveltuu tilanteisiin, joissa laskuttajan tuottamaa aineistoa on tarpeen täydentää tai muokata vastaanottajan tarpeisiin sopivaksi. EDI-laskua edeltää usein sähköinen tilaus. (Kurki ym. 2011, 71.)
eInvoice	Pohjoismaisen verkkolaskukonsortion määrittämä verkkolaskutapa (TIEKE 2005)
E-lasku	Pankkien yhdessä kehittämä kuluttajille tarkoitettu Finvoice-standardiin perustuva verkkolasku (eLive 2011)
Finvoice	Suomalaisten pankkien määrittämä verkkolaskun esittämis-tapa (Kurki ym. 2011, 71)
Finvoice-välityspalvelu	Pankkien yhteinen palvelu, jossa laskut välittyvät pankkien välillä. Palvelun käyttöönoton edellytyksenä on sopimus oman pankin välillä (lähetys ja vastaanotto). Asiakas voi sopimuksessaan valtuuttaa aineistonhoitajan esimerkiksi tili-toimiston tai verkkolaskuoperaattorin lähettämään ja vastaanottamaan verkkolaskuaineistoja puolestaan. Finvoice-välityspalvelu sisältää kuittausmenettelyn, jossa laskuttaja saa tiedon, mikäli laskua ei voida toimittaa vastaanottajalle. (TIEKE 2005.)
IBAN	International Bank Account Number muodostetaan suomalaisesta tilinumerosta lisäämällä alkuun Suomen ISO-

standardin mukainen maakoodi FI ja sekä 2-merkkinen tarkiste. Suomalainen IBAN on pituudeltaan 18 merkkiä. (Nordea 2011b.)

Operaattori	Verkkolaskuoperaattori, pankki tai verkkolaskujen välittäjä. Operaattori välittää verkkolaskun asiakkaan operaattorille, jonka kautta asiakas vastaanottaa laskun omaan taloushallinnon järjestelmäänsä. (Kurki ym. 2011, 72.)
Operaattoritunnus	Verkkolaskuja välittävän organisaation tunnus, pankeilla BIC-koodi ja operaattoreilla OVT-tunnus (Kurki ym. 2011, 72)
OVT	Organisaatioiden välinen tiedonsiirto, suomalainen vastine termille EDI (TIEKE 2005)
OVT-tunnus	OVT-tunnus rakentuu Y-tunnuksesta (8 merkkiä) sekä vapaamuotoisesta 5 merkistä, joilla voidaan antaa organisaation alataso tai kustannuspaikka. OVT-tunnuksen rakenne on virallisesti määritelty, mutta kukin organisaatio muodostaa itse oman tunnuksensa. (TIEKE 2005.)
pdf	Portable Document Format, tiedostomuoto dokumenttien esittämiseen sähköisessä muodossa. Pdf-tiedostona lähetettyä laskua ei voida siirtää suoraan sähköisenä vastaanottajan taloushallintoon. (Kurki ym. 2011, 72.)
Suoralasku	Verkkolaskun tapainen maksutapa suoralasku ei ole pankkien yhteinen palvelu eikä se ole kaikkien pankkien valikoimassa. Asiakas hyväksyy suoralaskun verkkopankissaan ennen veloitusta. Laskun tiedot on tarkistettavissa linkin kautta laskuttajan järjestelmästä. (eLive 2011.)
Suoraveloitus	Suoraveloituksessa asiakas valtuuttaa pankin veloittamaan laskut asiakkaan tililtä eräpäivänä ja tilittämään ne laskuttajan tilille. Laskuttaja toimittaa erillisen ennakoilmoituksen tiedoksi tulevista veloituksista asiakkaalle. (eLive 2011.)
Sähköinen lasku	Laajempi käsite joka kattaa verkkolaskun lisäksi EDI-laskun ja sähköpostilaskun (TIEKE 2005.)

Sähköpostilasku	Sähköpostin liitetiedostona lähetetty esimerkiksi pdf-muodossa oleva lasku, jota ei voida käsitellä kirjanpidossa automaattisesti (TIEKE 2005.)
Verkkolasku	Verkkolaskulla laskun tiedot siirtyvät sähköisesti myyjän taloushallinnon järjestelmästä ostajan järjestelmään tai kuluttajan verkkopankkiin (Kurki ym. 2011, 73.)
Verkkolaskuosoite	verkkolaskujen toimitusosoite esimerkiksi OVT-tunnus tai IBAN-tunnus (Kurki ym. 2011, 72)

# 1 JOHDANTO

Tämä opinnäytetyö on tehty toimeksiantona Lindorff Oy:lle, joka on johtava asiakas- ja luottosuhteisiin keskittyvien palvelujen tuottaja Suomessa ja Euroopassa. Olen työskennellyt yrityksessä noin kolme vuotta reskontranhoidtajana. Yrityksessä havaittiin tarve uudelle laskutusjärjestelmälle ja sitä lähdettiinkin luomaan ja kehittämään talon sisältä käsin. Järjestelmän valmistumisen ja käyttöönoton edetessä, tuli tarve sisäiselle käyttäjäohjeistukselle järjestelmän toiminnasta. Oppaan tarkoituksena on toimia ohjeistuksena ja apuna järjestelmän parissa päivittäin työskenteleville henkilöille sekä mahdollisille uusille työntekijöille.

Tavoitteenani on tehdä ohjeistuksesta selkeä ja riittävän yksityiskohtainen. Järjestelmän eri toimintoja havainnollistan kuvakaappauksin. Oletuksena on, että oppaan käyttäjillä on perus tietotaso myyntireskontran toiminnasta. Opinnäytetyöni on kvalitatiivinen tapaustutkimus, joka voidaan ymmärtää empiiriseksi tutkimukseksi, jossa tutkitaan jotakin ilmiötä sen luonnollisessa ympäristössään käyttäen hyväksi monenlaista empiiristä aineistoa (Uusitalo 2001, 76).

Opinnäytetyön teoriaosassa käyn läpi erilaisia laskutustapoja: perinteistä paperilaskua, sähköpostilaskua, verkkolaskua, EDI-laskua sekä suoraveloitusta. Pohdin ja vertailen eri laskutustapojen hyötyjä, ongelmia ja tulevaisuutta sekä kuluttajan että yrityksen näkökulmasta. Laskutustavoissa painopiste on verkkolaskutuksessa, sillä yritysten ja kuluttajien siirtyessä enemmän paperittomaan maailmaan on kiinnostus verkkolaskua kohtaan lisääntynyt jatkuvasti. Työssäni käsittelen myös, mitä vaikutuksia yhtenäiseen euromaksualueeseen eli SEPAan (Single Euro Payments Area) siirtymisessä on ollut kuluttajien ja yritysten laskutukseen ja miten se tulee vaikuttamaan kansalliseen suoraveloitukseen. Sähköisten laskutustapojen ohella käsittelen myös sähköistä taloushallintoa yleisesti: Mitä voidaan sähköistää? Mitkä ovat sähköistämisen edellytykset ja vaatimukset? Mitkä ovat sähköistämisen hyödyt?

Uskon, että sähköiset toiminnot tulevat kehittymään yrityksissä ja myös kuluttajien on siirryttävä vähitellen sähköisten laskutustapojen pariin. Suurelle osalle nuoremasta polvesta sähköiset toimintatavat kuten verkkolasku ovatkin varmasti jo arkipäivää, kun taas henkilökohtaista palvelua haluavalle vanhemmalle väestölle sähköisyydestä tuskin koskaan tulee tapaa. Opinnäytetyön laatimisen haasteita tuottanevat alati päivittyvät ohjeet esimerkiksi yhtenäisen euromaksualueen suhteen. Vaikka raamit ja aikataulut SEPAan siirtymiselle ovat olemassa, muutokset ovat projektin edetessä kuitenkin mahdollisia.

Lähteinä olen käyttänyt alan kirjallisuutta, artikkeleita sekä yritysten ja yhteisöjen Internet-sivuja. Käyttämistäni lähteistä suurin osa on sähköisiä., sillä painettua tietoa sähköisestä taloushallinnosta ja laskutustavoista on melko vähän ja tieto ei niissä mielestäni ole enää kaikilta osin ajantasaista. Erityisesti olen käyttänyt Finanssialan keskusliiton toimittamia ohjeistuksia verkkolaskuun ja SEPAan liittyen.

## 2 SÄHKÖINEN LASKUTUS

### 2.1 Alkuperäinen lasku ja laskumerkintävaatimukset

Lasku on paperisessa tai sähköisessä muodossa oleva ilmoitus tai tosite, joka täyttää arvonlisäverolain määrittämät laskumerkintävaatimukset (Anttonen & Hakonen 2010, 104). Arvonlisäverolain mukaan lasku voidaan toimittaa vastaanottajan suostumuksin sähköisesti. Useasta erillisestä tavaroiden ja palvelujen myynnistä voidaan antaa yhteinen lasku.

Arvonlisäverolaissa 209 b § määritellyt pakolliset laskumerkinnät ovat

- laskun antamispäivä
- juokseva tunniste
- myyjän arvonlisäverotunniste (Y-tunnus)
- ostajan arvonlisäverotunniste käännetyn verovelvollisuuden tilanteissa ja yhteisökaupassa
- myyjän ja ostajan nimi ja osoite
- tavaroiden määrä ja luonne sekä palvelujen laajuus ja luonne
- tavaroiden toimituspäivä, palvelujen suorituspäivä tai ennakkomaksun maksupäivä
- veron peruste verokannoittain ja yksikköhinta ilman veroa ja hyvitykset ja alennukset (jos eivät yksikkö hinnassa)
- verokanta
- suoritettavan veron määrä
- verottomuuden tai käännetyn verovelvollisuuden peruste

Erityisissä tapauksissa lisäksi:

- tiedot uusista kuljetusvälineistä
- maininta käytettyjen tavaroiden sekä taide-, antiikki- ja keräilyesineiden tai matkatoimistojen marginaaliverotusmenettelystä
- merkintä verollisen sijoituskullan myynnistä
- muutoslaskussa viittaus aikaisempaan laskuun.

Arvonlisäverolaissa on määritelty myös kevennetyt laskumerkintävaatimukset laskuille joiden summa ei ylitä 250 euroa. Tällöin laskulla tulee olla seuraavat merkinnät:

- laskun antamispäivä
- myyjän nimi ja arvonlisäverotunniste (Y-tunnus)
- myytyjen tavaroiden määrä ja luonne sekä palvelujen luonne
- suoritettavan veron määrä verokannoittain tai veron peruste verokannoittain (Taloushallintoliitto ry 2011.)

Kevennetyt laskumerkinnät koskevat myös laskuja, jotka annetaan vähittäiskaupassa tai muussa lähes yksinomaan yksityishenkilöille tapahtuvassa myyntitoiminnassa. Näissä tapauksissa laskun verollinen loppusumma voi ylittää 1000 euroa. Vähittäiskauppaan rinnastettavan myyntitoiminnan harjoittajana voidaan pitää esimerkiksi kioskia, kampaamoja ja suutaria. Kevennetyt laskumerkinnät riittävät myös tarjoilupalvelu- ja henkilökuljetuslaskuissa, edellyttäen että palveluja ei myydä edelleen. Lisäksi kevennetyt laskumerkinnät ovat riittävät esimerkiksi pysäköintimittareiden tulostamisissa tositteissa. (Taloushallintoliitto ry 2011.)

Perinteisesti lasku on toimitettu vastaanottajalle kirjeitse paperisessa muodossa, mutta tietotekniikan ja sähköisyyden kehittyessä muut laskutustavat ovat vähitellen syrjäyttämässä paperilaskua. Ensimmäinen verkkolasku lähetettiin Suomessa 90-luvun loppupuolella ja jo vuonna 2005 niiden vuosittainen lähetysmäärä oli yli 8 miljoonaa kappaletta. Sähköisyyden tuomat edut takaavat varmasti jatkossakin sen, että kehitys jatkuu samansuuntaisena.

Sähköisyyden trendi on ollut selkeästi havaittavissa viime vuosina myös toimeksiantaja yrityksessä Lindorff Oy:ssä, jossa sähköisiin laskutustapoihin on panostettu ja työohjeita sekä toimintatapoja on kehitetty jatkuvasti vastaamaan sähköisyyden haasteisiin.

## 2.2 Sähköpostilasku

Sähköpostilasku on sähköpostin liitteenä lähetettävä usein pdf-muotoinen lasku (Tilastokeskus 2011). Sähköpostilasku tavoittaa vastaanottajan välittömästi las-

kun lähetyksen jälkeen ja se on edullinen ja luontoystävällinen vaihtoehto. Sähköpostin lähettäminen on ilmaista, joten lähettäjän päässä kulueräksi muodostuu ainoastaan laskun saattaminen lähettämiseen sopivaan muotoon. Sähköpostilaskujen säilytys, hallinnointi ja arkistointi ovat helppoa. Laskutustapana se jää kuitenkin näppärydessään esimerkiksi verkkolaskua jälkeen, sillä sähköpostilasku ei ole helposti ja automaattisesti luettavissa maksatusjärjestelmiin. Täten vastaanottajan päässä sähköpostilaskun manuaalityön määrä pysyy paperilaskuun verrattuna lähes samana. (Lattu, M. 2009.)

Business to Customer -myynnissä sähköpostilasku on kätevä väline, mutta yritysten välisen liiketoiminnan kannalta sähköpostin luotettavuus ei ole riittävän korkealla tasolla kriittisen informaation kuten laskujen lähettämiseen. Sähköpostipalvelimet voivat olla ruuhkaisia, poissa käytöstä tai sähköpostiviestien maksimikoko on asetettu laskujen lähettämisen kannalta liian vähäiseksi. Sähköpostissa useimpien salausmenetelmien käyttö on hyvin hankalaa, mitkä sen sijaan toimivat verkkolaskutuksessa parantaen tietoturva. (Itella 2011.)

Työskennellessäni sähköpostilaskujen parissa olen havainnut, että sähköpostilaskujen vastaanottamiseen liittyvät ongelmat ovat usein lähettäjistä riippumattomia. Sähköpostin suodattimet voivat tulkita laskun roskapostiksi, jolloin se ei välity vastaanottajan sähköpostiin. Lisäksi sähköpostiosoitteen kirjoitusasuun on sen tallennusvaiheessa voinut tulla virhe, tai vastaanottajan sähköpostilaatikko on täynnä, jolloin viesti ei välity saajalle. Toimeksiantajayrityksessä sähköpostilasku on käytössä muutamilla asiakasyrityksillä. Valmiudet sen toimittamiseen ovat siis olemassa ja sähköpostilaskutus onkin yleisesti ottaen toiminut ilman suurempia ongelmia.

Mielestäni laskun vastaanottajan kannalta sähköpostilaskun suurimmaksi ongelmaksiksi muodostuu usein sen maksaminen, tai oikeastaan maksamatta jättäminen. Lasku saattaa helposti hukkuu jatkuvasti kasvavan sähköpostivirran sekaan tai viesti katsotaan kerran ja siihen unohdetaan palata maksamismerkkeissä. Konkreettinen paperilasku muistuttaa helpommin olemassa olostaan kun se on jatkuvasti nähtävillä.

### 2.3 Verkkolasku

Verkkolasku on sähköinen lasku, jonka vastaanottajana voi olla yritys tai kuluttaja. Sen tiedot ovat automaattisesti käsiteltävissä, siitä voidaan tuottaa tietokoneen näytölle paperilaskua muistuttava näkymä, joka helpottaa laskun kierrätystä, hyväksyntää ja muuta käsittelyä sekä myyjän että ostajan toiminnoissa. Verkkolaskun tunnusomainen piirre on automaattisuus. Business to business – laskutuksessa verkkolasku voidaan siirtää automaattisesti laskuttajan tai palveluntarjoajan järjestelmästä vastaanottajan taloushallinnon järjestelmään. Kuluttajalle lähetetystä verkkolaskusta on suora yhteys sähköiseen maksamiseen verkkopankissa. (TIEKE 2011.)

Verkkolasku on usein tehokkain laskutustapa kun laskutettavia asiakkaita on useita ja laskutus perustuu osapuolten välisiin sopimuksiin. Ominaisuuksiensa vuoksi verkkolaskutus soveltuu hyvin esimerkiksi tele-, vakuutus-, rahoitus- ja energia-alan laskutukseen. (Itella 2011).

#### **Finvoice-verkkolasku**

Finvoice on suomalaisten pankkien yhdessä määrittelemä yleisesti käytössä oleva verkkolaskun esitystapa. Se voidaan toimittaa saajalle pankkien kautta maksuaineistojen tapaan, joten sillä on helppo korvata paperinen lasku. Finvoice on peruslasku, jota voidaan käyttää osana toimialakohtaisia ratkaisuja, mikäli Finvoicen perustietosisältö ei riitä. Laskuttaja tekee valmiin maksuehdotuksen laskulle, mikä mahdollistaa maksutietojen välityksen muuttumattomana ja virheettömänä koko laskutus- ja maksuketjun läpi. Finvoice sopii kaikenkokoisille yrityksille sekä kuluttajalaskutukseen. (Finanssialan Keskusliitto 2007).

Finvoice on xml-muotoinen, mikä mahdollistaa laskun esittämisen sekä sovelusten ymmärtämässä muodossa että selaimella paperilaskua vastaavassa muodossa. Kun Finvoice välitetään pankkien verkkolaskujen välityspalvelua käyttäen, vastaanottaja saa varmuuden laskujen lähettäjästä. (FK 2007).

Helsingin seudun kauppakamarin teettämässä selvityksessä 2011 kävi ilmi, että yrityksistä 52 prosenttia vastaanottavat ja 44 prosenttia lähettävät sähköisiä laskuja. Verrattuna vuoden 2005 selvitykseen, vastaanotto- ja lähetysvalmiudet ovat lisääntyneet vain muutamilla prosenttiyksiköillä. Suurimmaksi sähköisen liiketoiminnan esteeksi yritykset kokivat sen, että yhteistyökumppaneiden valmiudet toimintaan ovat vähäiset. Lisäksi vastaajien mielestä viranomaisasiointiin on liian monta kanavaa. Kolmantena hidasteena sähköisyyden kehitykselle yritykset kokivat ajan riittämättömyyden. (Helsingin seudun kauppakamari 2011.)

## **E-lasku**

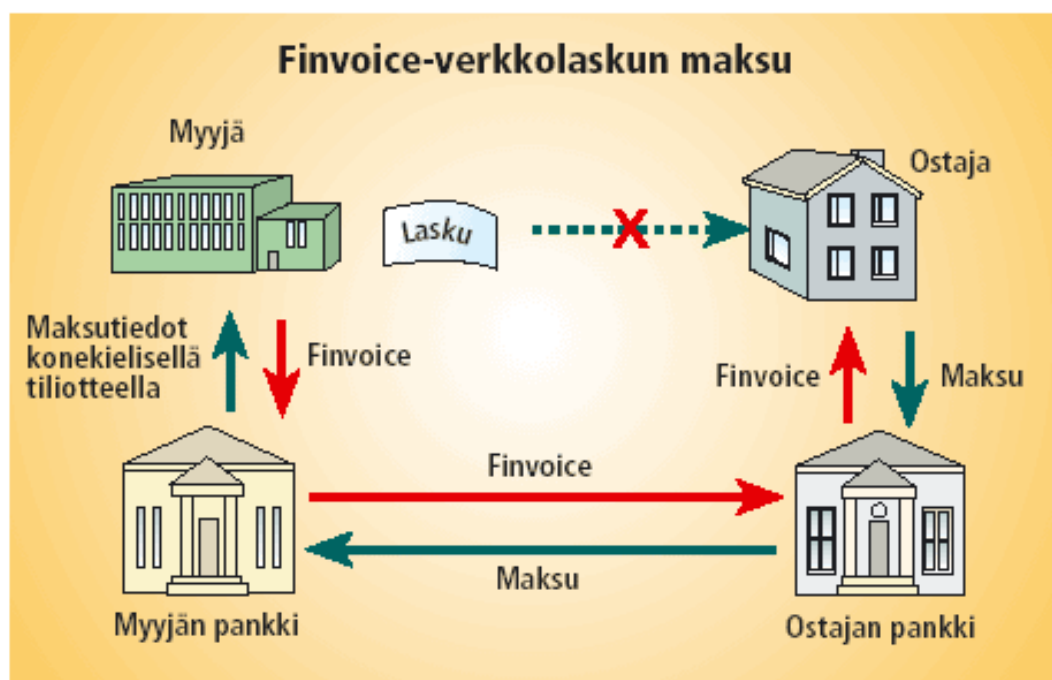
Kuluttajan Finvoice-verkkolaskusta käytetään nimeä e-lasku. Se vastaanotetaan verkkopankkiin. E-lasku on pankkien yhdessä kehittämä, joten se on turvallinen tapa laskujen vastaanottoon ja maksamiseen. (Itella 2011.) E-laskun saa käyttöön tekemällä verkkopankissa e-laskusopimuksen edellyttäen, että kyseinen laskuttaja tarjoaa e-laskupalvelua. Suomalaisista kuluttajista kaksi kolmesta maksaa laskunsa verkkopankissa (FK 2008).

### 2.3.1 Verkkolaskun vastaanottaminen ja lähettäminen

Verkkolaskujen lähetys ja vastaanotto tapahtuu verkkolaskupalveluita tarjoavien pankkien ja operaattorien välityksellä. Yritykset voivat toimittaa verkkolaskuja toisilleen välitysverkoston avulla, edellyttäen että molemmat osapuolet ovat hankkineet verkkolaskujen lähetys- ja vastaanottopalvelut verkkolaskupalveluntarjoalta. Yksinkertaisimmillaan tietokone ja Internet-yhteys ovat vähimmäisvaatimukset verkkolaskujen lähettämiseen. Tällöin laskuntiedot syötetään palveluntarjoajan web-lomakepohjaan. Yleisempää kuitenkin on, että laskuja lähetetään asiakkaille suoraan laskuttavan yrityksen laskutusjärjestelmästä. Yrityksen käytössä on oltava verkkolaskujen vastaanottoa tukeva taloushallinnon ohjelmisto, jotta verkkolaskujen vastaanottaminen olisi mahdollista. Lisäksi vastaanottajalla tulee olla voimassa oleva sopimus jonkin palveluntarjoajan kanssa. (Itella 2011.)

Business to business -laskutuksessa verkkolaskut siirtyvät parhaassa tapauksessa suoraan laskuttajan järjestelmästä vastaanottajan järjestelmään, jossa lasku voi edetä suoraan kierrätykseen, hyväksyttäväksi, maksuunpanoon ja kirjanpitoon. Valtaosa suurista yrityksistä on jo siirtynyt verkkolaskutukseen ja vaativat vähitellen myös pieniltä toimittajiltaan sähköisiä laskuja. Kuluttajille suunnattu e-lasku on osaltaan lisännyt yritysten kiinnostusta verkkolaskutusta kohtaan. (Yrittäjät 2011).

Kuvassa 1 havainnollistetaan Finvoice-verkkolaskun välitys- ja maksuprosessi.



Kuva 1. Finvoice-verkkolaskun maksu. (Huhtanen, J. 2003)

Ostaja ja myyjä ovat sopineet verkkolaskun välityspalvelun käyttöönotosta keskenään sekä pankkiensa kanssa. Myyjä lähettää verkkolaskuaineiston pankkiinsa, joka välittää sen edelleen ostajan pankkiin toimitettavaksi ostajalle. Perinteisistä laskutustavoista poiketen myyjä ei siis itse toimita laskua suoraan ostajalle.

### 2.3.2 Verkkolaskun käyttöönoton hyödyt ja haitat

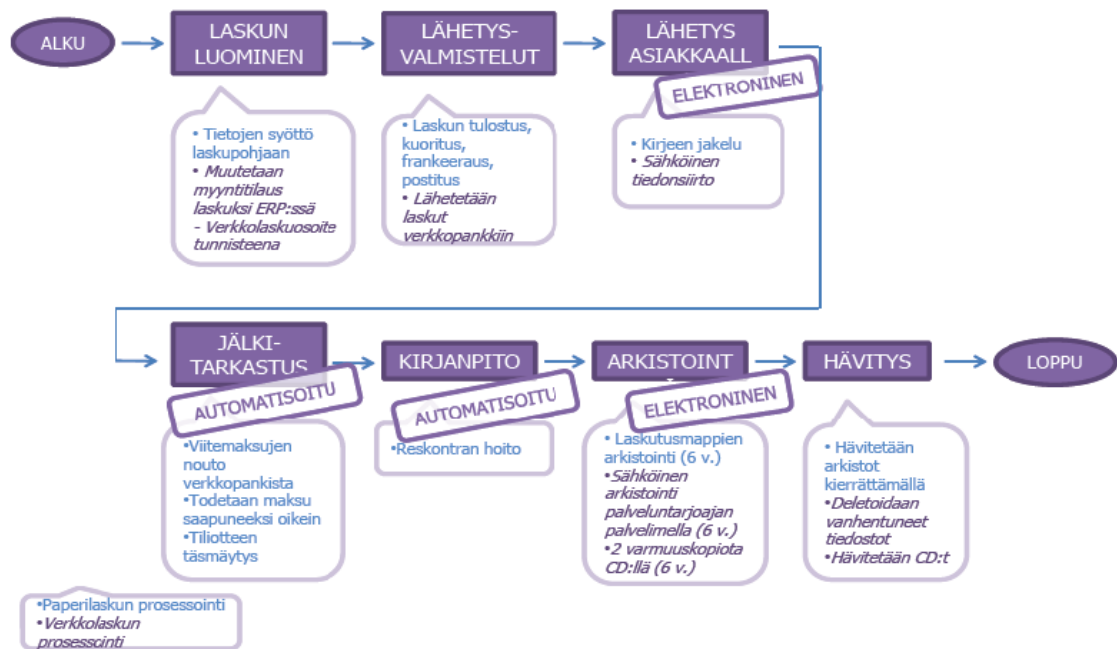
Verkkolaskutuksen käyttöönotosta on hyötyä sekä laskun vastaanottajalle että lähettäjälle. Verkkolaskutus tehostaa lähettäjän päässä laskujen käsittelytyötä, sillä manuaalinen käsittely ja laskutuskulut vähenevät. Optimitilanteessa verkkolaskutus jopa puolittaa laskujen käsittelykustannukset. Koska laskut ovat aiempaa nopeammin asiakkailla, saatavien kiertonopeus paranee. Kun laskutettavia asiakkaita on useita ja laskutus perustuu osapuolten välisiin sopimuksiin, on verkkolaskutus tehokkain tapa. (Itella 2011.)

Verkkolaskutus tarjoaa vastaanottavalle yritykselle lukuisia etuja: Verkkolaskut siirtyvät automaattisesti ostoreskontraan ja maksatukseen luotettavasti ja virheettömästi. Paperilaskujen manuaalista tallentamista ja skannaamista ei tarvita. Laskun tarkastamiseen ja hyväksymiseen liittyvä kierrättäminen voidaan hoitaa verkkolaskutuksen avulla nopeasti ja vaivattomasti. Koska laskut ovat sähköisessä muodossa, niiden erittelytietoja voidaan hyödyntää rajattomasti, tuoden erinomaisen työkalun yrityksen johdolle ja taloushallinnolle. (Itella 2011.)

Kuluttajan kannalta e-lasku on nopea ja helppo. Laskun tiedot ovat verkkopankissa hyväksymistä ja maksamista vaille valmiina, jolloin mahdolliset näppäilyvirheet vähenevät. Laskun maksaminen on vaivatonta esimerkiksi matkoilla, mikäli käytössä on Internet-yhteys. Laskujen säilyvät verkkopankissa ja niihin on kätevä tarvittaessa palata. Verkkopankkiin ei myöskään voi tulla huijauslaskua, sillä pankit tunnistavat e-laskun lähettäjät. Laskujen tarkastelu vaatii kirjautumista verkkopankkitunnuksille. Tämä ehkäisee ulkopuolisten henkilöiden kärsiksi pääsyn laskuihin, eikä niitä näin ollen voi varastaa yhtä helposti kuin perinteisiä paperilaskuja esimerkiksi henkilötietojen väärinkäyttöä varten. (Finanssialan keskusliitto 2011.)

Verkkolasku on myös ympäristöystävällinen vaihtoehto ja sen käyttöönotto on loistava keino yrityksille vastata tämän päivän ympäristöhaasteisiin. Sähköisessä laskutuksessa lähtevän laskun käsittelyprosessi muuttuu joka vaiheessa paperilaskuun verrattuna. Lähtevän laskun käsittely on havainnollistettu kuvassa

2, jossa esitetään sekä paperilaskun että verkkolaskun käsittelyvaiheet sekä prosessit jotka automatisoituvat verkkolaskuun siirryttäessä.



Kuva 2. Lähtevän paperilaskun ja verkkolaskun käsittelyprosessi (Finanssialan keskusliitto 2010).

Ensin sähköisen tilauksen tiedot muutetaan järjestelmässä laskuksi, manuaalisen laskun luomisen sijaan. Tulostus ja postitus vaiheen sijaan laskut lähetetään verkkopankkiin ja sieltä edelleen vastaanottajalle. Reskontran hoito ja arkistointi sähköistyvät ja haluttaessa verkkolaskut tietoineen voidaan hävittää bittivaruuteen.

### 2.3.3 Verkkolaskut ja tietoturva

Verkkolaskuilta edellytetään korkeaa tietoturvaa sillä laskutietojen tulee säilyä luottamuksellisina. Suomessa palveluntarjoajat vastaavat sekä yksilöinä ja ryhmässä toiminnan turvallisuudesta. Tietoturva perustuu osapuolten välisiin sopimuksiin, jotka tehdään laskun lähettäjän ja sen välittäjän, eli palveluoperaattorin tai pankin välillä, sekä laskun vastaanottajan ja sen välittäjän välillä. Myös pankkien ja palveluoperaattoreiden kesken on olemassa sopimuksia, joilla turvataan verkon toimivuus. Tietoturvan lähtökohtana on osapuolten luotettava

tunnistaminen. Suomessa operaattorit käyttävät joko operaattorin ja asiakkaan välistä turvallista tietoliikenneyhteyttä (VPN-yhteys) tai suojaamatonta yhteyttä jossa tunnustaudutaan käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tätä menetelmää ei kuitenkaan suositella. Pankit edellyttävät aina suojattua yhteyttä pankkiyhteyksissä. Sähköpostilaskuihin verrattuna verkkolaskujen salaustaso on joka tapauksessa huomattavasti korkeampi. Useissa Euroopan maissa sähköiselle laskulle vaaditaan sähköinen allekirjoitus tietoturvan varmistamiseksi. Suomessa allekirjoitusta ei edellytetä, mutta laskun vastaanottajan tätä vaatiessa voidaan laskusta lähettää kaksoiskappale paperilla. Pääsääntönä on, että rajat ylittävissä laskuissa noudatetaan lähettäjämaan lainsäädäntöä. (TIEKE 2009.)

## 2.4 EDI-lasku

Verkkolaskutus ja EDI-laskutus ovat rinnakkaisia, toisiaan tukevia laskutusmuotoja, mutta ne on suunniteltu erilaisiin käyttötarkoituksiin. EDI-lasku soveltuu tilanteisiin, joissa laskuttajan tuottama aineisto joudutaan täydentämään tai muokkaamaan vastaanottajan tarpeisiin soveltuvaksi. Se määritellään usein kahden osapuolen välillä, kun taas verkkolaskulla pyritään standardoimaan laskun sähköistä sisältöä. EDI-laskua edeltää yleensä sähköinen tilaus. (Itella 2011.) Asiakkaan tietojärjestelmä vertaa laskua toimitus- ja tilausasiakirjoihin jonka jälkeen oikeaksi todetut laskut menevät maksuun. EDI-laskutusta käyttävien yritysten keskinäinen suhde on yleensä vakiintunut ja laskuja kertyy useampia. (TIEKE 2011b.)

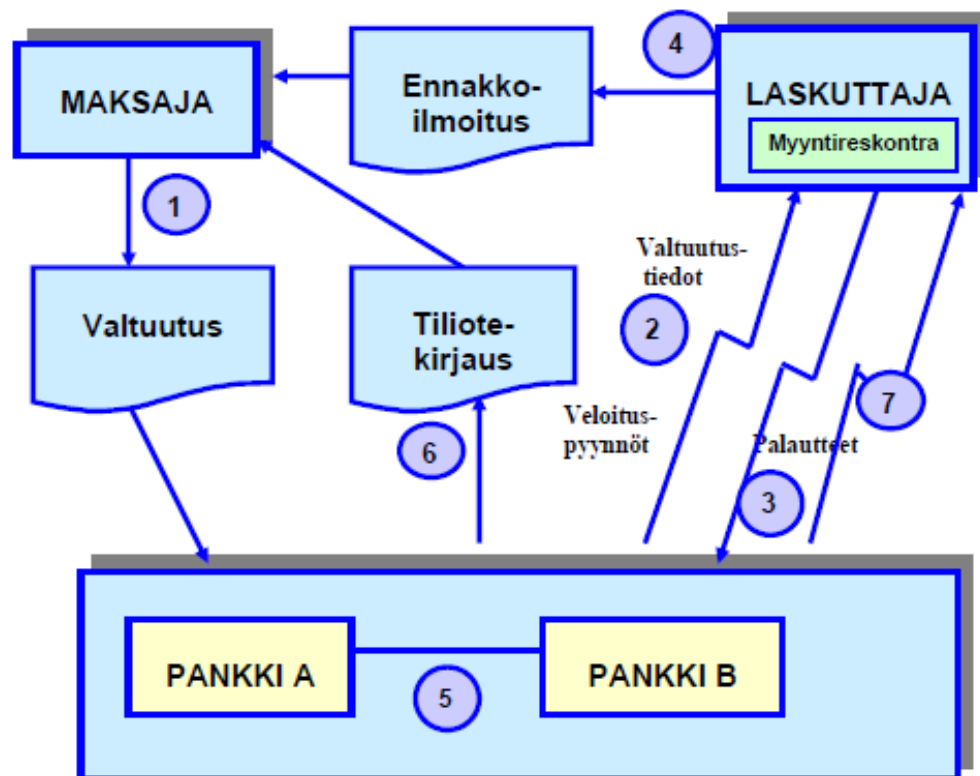
EDI-ratkaisun etuja ovat tiedon kulkeminen nopeasti, virheittä ja edelleen käytettävässä muodossa, jolloin tiedonhallinta tehostuu. Automatisointi tuo suuria kustannussäästöjä yrityksille, sillä täysin manuaalisesti tietokoneella tehty lasku maksaa määrästä riippuen 10–25 euroa. Täysin automatisoituna sama aineisto maksaa alle euron laskulta. Suomessa valtaosa suuremmista yrityksistä käyttää EDIä. Uusien palvelujen ja toimialaratkaisujen myötä myös pienet yritykset ovat kasvattaneet kiinnostustaan EDIä kohtaan. Yritysten välisessä kaupassa toimintatavat pohjautuvat lähettäjän ja vastaanottajan välillä vallitsevaan yhteisymmärrykseen välitettävistä tiedoista ja niiden merkityksestä. Niistä sovitaan part-

nerikohtaisesti käyttäen hyväksi kansainvälisten esitystapastandardien kotimaisia tai toimialakohtaisia soveltamisohjeita. Yrityksen EDI-valmiuksien tulisi olla yleispäteviä: esimerkiksi ostotoimintaan rakennettujen EDI-valmiuksien tulisi olla hyödynnettävissä myös esimerkiksi myyntitoiminnassa ja tullauksessa. (TIEKE 2011b.)

EDI-pohjaisessa tiedonsiirron suurimpana etuna ovat yksilölliset räätälöinnit, jolloin sanomavirrat voidaan integroida järjestelmiin helpommin. Sen sijaan EDI-ratkaisujen käyttöönotto on hitaampaa kuin verkkolaskuratkaisun, ja se on usein myös kalliimpaa kumppanikohtaisesta sovittamistyöstä johtuen. Se onko EDI-lasku vai verkkolasku parempi vaihtoehto, määräytyy usein vastaanottajan käyttöjärjestelmän mukaan. ERP-järjestelmään (toiminnanohjausjärjestelmään) soveltuu parhaiten EDI-lasku kun taas reskontraan tai laskunkierrätys- ja hyväksymisjärjestelmään verkkolasku. (Itella 2011.)

## 2.5 Suoraveloitus

Suoraveloitus on tehokas ja joustava laskutustapa, joka tarjoaa vaivattoman ja edullisen tavan laskujen hoitoon eräpäivänä. Suoraveloitus soveltuu parhaiten laskuttajalle, jolla on toistuvaislaskutusta samoille asiakkaille joko kiinteällä tai vaihtelevalla summalla. Tällaisia laskuttajia voivat olla esimerkiksi puhelin- ja energialaitokset sekä lehtitalot. (FK 2010.)



- 1 Maksaja antaa valtuutuksen pankissaan
- 2 Pankki välittää valtuutustiedot laskuttajalle
- 3 Laskuttaja toimittaa veloituspyyinnöt pankkiinsa
- 4 Laskuttaja toimittaa ennakoilmoituksen maksajalle
- 5 Pankit veloittavat maksajien tilejä ja hyvittävät laskuttajien tilejä
- 6 Maksaja saa tiliotteella tiedon suoritetuista veloituksista
- 7 Laskuttaja saa pankistaan palautteen onnistuneista ja epäonnistuneista veloituksista

Kuva 3. Suoraveloitusjärjestelmän yleiskuva (Finanssialan keskusliitto 2009).

Kuvassa 3 on esitetty suoraveloitusprosessi. Ensin asiakas tekee suoraveloitusvaltuutuksen pankin kanssa, joka toimittaa tiedot laskuttajalle. Maksaja saa laskuttajalta erillisen ennakoilmoituksen tulevista veloituksista. Laskuttaja toimittaa veloituspyyinnöt konekielisenä pankille. Pankki veloittaa laskun summat maksajien tileiltä eräpäivänä ja hyvittää ne koontina laskuttajan tilille.

## 2.6 SEPA:n vaikutukset sähköiseen laskutukseen

SEPA (Single Euro Payments Area) tarkoittaa yhtenäistä euromaksualuetta. Se sai alkunsa Euroopan komission tavoitteesta muodostaa Euroopan talousalueelle maksuliikennettä koskevan kotimarkkina-alueen. SEPA:ssa on mukana 32

maata: kaikki EU-maat sekä Islanti, Norja ja Liechtenstein, Monaco ja Sveitsi. SEPA:n myötä euromääräisten maksujen ehdot ja osapuolien oikeudet ja velvollisuudet sekä käytännöt ja standardit maksamisen peruspalveluiden osalta yhtenäistyvät. (FK 2011b.)

Hankkeen toteutuminen alkoi tammikuussa 2008, jolloin eurotilisiirtojen välitys alkoi yhtenäisin säännöin. Yrityksille tämä merkitsi ainakin jonkinasteisia muutoksia toimialasta ja toiminnan laajuudesta riippumatta. SEPA:n myötä tärkein muutos on tilinumeroiden kansainvälinen esittämistapa IBAN (International Bank Account Number) joka korvaa kotimaisen tilinumeron käytön myös kotimaan sisäisissä maksuissa. Toinen tärkeä tieto on BIC-tunnus (Bank Identification Code), jota kutsutaan myös SWIFT-osoitteeksi. Näiden kahden tiedon avulla välitetään jatkossa kaikki SEPA-alueen eurotilisiirrot. (Nisén 2009.) IBAN-tilinumeron pituus vaihtelee maittain ja sen tunnistaa numerosarjan alussa olevasta kaksikirjaimisesta maatunnuksesta. Suomessa IBAN on 18-merkkiä pitkä ja alkaa tunnuksella FI. BIC-koodi on 8 tai 11 merkkiä pitkä, joista kuusi ensimmäistä merkkiä ovat aina kirjaimia ja loput kirjaimia tai numeroita. BIC-koodi on osoite jonka avulla pankki tunnistetaan. (FK 2009.)

Alkuvuoden 2011 aikana pankkien SEPA:n edellytykset täyttävien maksuliikennepalveluiden kehittäminen on ollut käynnissä. Yrityksiltä SEPA:n käyttöönottoon valmistautuminen on edellyttänyt maksupalvelusopimusten ja ohjelmistojen päivittämistä. 1.4.2011 alkaen yrityksillä on ollut mahdollisuus käyttöönottaa tilisiirtolomake, jossa tilinnumero on vain kansainvälisessä muodossa. Kansalliset tilinumerot on poistettava tilisiirtolomakkeilta vuoden 2012 loppuun mennessä. Kotimaisten maksuaineistomuotojen vastaanotto päättyi 31.10.2011 ja maksuja ei välitetä ilman kansainvälistä IBAN-tilinumeroa ja pankin BIC-tunnusta. Vuoden 2011 jälkeen pankkien välillä ei enää välitetä kotimaisessa muodossa tilisiirtoja. (FK 2011b.)

### 3.5.1 SEPA-suoraveloitus

Yhtenäisen euromaksualueen myötä kansallisesta suoraveloituksesta tullaan luopumaan Suomessa. Hämmennystä on kuitenkin herättänyt se, että lopetta-

misaikataulusta on ollut liikkeellä hyvinkin erilaisia tietoja. Kansallisen suoraveloituksen osalta on tällä hetkellä sovittuna, että se jatkuu vuoden 2013 loppuun saakka Suomessa. Aikatauluun saattaa kuitenkin tulla muutoksia, sillä EU-komission ehdotus tällä hetkellä tähtää siihen, että suoraveloituksesta luovuttaiisiin jo vuoden 2013 puolivälissä. Kansallinen suoraveloitus tullaan korvaamaan SEPA-suoraveloituksella, joka poikkeaa täysin nykyisestä. Kuluttajan kannalta suurimpana erona on se, että jatkossa suoraveloitussopimus tehdään pankin sijaan suoraan laskuttavan yrityksen kanssa erikseen. (Hurmeranta, M. 2010.)

Laskuttajat sekä pankit kuitenkin suosittelevat SEPAan siirtymisen myötä suoraveloituspalvelun korvaamista e-laskulla ja sen automaattisella maksamisella. Asiakkaille, jotka eivät verkkopankkia käytä, on suunnitteilla korvaava palvelu suoramaksu, joka toimii nykyisen suoraveloituksen tavoin. (Nordea 2011.)

### **3 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO**

Suomalainen pankkitekniinen kehitys kuuluu yhteen edistyksellisimmässä maailmassa. Suomalaisten asiakkaiden halu omaksua nopeasti uusia asiointitapoja ja tietoteknisiä ratkaisuja on ollut avainasemassa pankkien kehittämien uusien teknologiaan perustuvien palvelujen yleistymisessä. Suomalaisesta maksuliikenteestä 96 % on konekielistä, kun taas useassa EU-maassa pankkien konttoriverkostolla on tärkeä asema, koska merkittävä osa maksuista hoidetaan yhä paperipohjaisina konttorissa. Suomalainen maksuliikenne nojaa enemmän tietotekniikan ja tietoliikenteen kehitykseen. Maksujen käsittelyä konttoreissa ovat vähentäneet yritysten sekä kotien tietoyhteydet, kauppojen maksupäätteet sekä ostosten maksaminen korteilla. Sähköisen laskutuksen yleistymisen lähivuosina tulee entisestään vähentämään paperipohjaista työskentelyä. (FK 2008.)

#### **3.1 Sähköisyyden edellytykset**

Maksuliikenne on pitkään toiminut Suomessa sujuvasti, koska tapahtumat kulkevat vain muutamien operaattoreiden kautta. Tapahtumien tekninen sisältö ja

perusturva on yhdenmukaistettu standardeilla, samoin kuin lomakkeet ja tulosteet kuten tiliotteet. Viitenumerot ja pankkitilien numerot ovat määritelty, joten kaikki käyttävät yhdenmukaisia tunnistejärjestelmiä. Standardoinnin myötä sadat maksuja käsittelevät tietojärjestelmät on saatu toimimaan yhteen luotettavasti. (Vahtera 2002.)

Jotta sähköinen taloushallinto saadaan toimivaksi ja siitä saadaan suurin mahdollinen hyöty, tulee sen toteuttamisessa miettiä ennen kaikkea kokonaisuutta ja kaikkien osa-alueiden tulisi toimia saumattomasti yhteen. Sähköistyminen merkitsee esimerkiksi laskujen kierrätystä ja hyväksymistä sähköisesti, sähköistä maksuliikennettä, tiliotteiden ja viitesierrojen vastaanottoa sähköisesti ja viranomaisilmoitusten lähetystä sähköisesti. Lisäksi kirjanpidon rutiinien vähentyvät automaation ansiosta. (Suomen Yrittäjät 2011.)

Sähköisen taloushallinnon yhtenä kulmakivenä toimii verkkolasku, ja sitä kautta mahdollisuus automatisoituun kirjanpito. Suurimmat hyödyt saadaan kun verkkolaskut liitetään osaksi jotain taloushallinnon järjestelmää, tällöin ne siirtyvät automaattisesti yrityksen ostoreskontraan sekä asiataarkastettavaksi että hyväksyttäväksi. Sähköisessä taloushallinnossa maksuliikenne ja laskutus nivoutuvat yhteen niin, että saapuvat viitesuoritukset kuittaavat automaattisesti reskontrasta myyntisaatavan maksetuksi. Maksutapahtumista, viitesierroista ja tiliotteista muodostuu automaattisesti tiliöintimerkinnät. Kun nämä osa-alueet toimivat, voidaan puhua sähköisestä automatisoidusta taloushallinnosta, joka tehostaa yrityksen taloushallintoa, alentaa kustannuksia ja mahdollistaa töiden uudelleen järjestämisen ajasta ja paikasta riippumatta. (Suomen Yrittäjät 2011.)

### 3.2 Sähköisen taloushallinnon hyödyt

Yrityksen toimialasta ja toiminnoista riippuen sähköistämisen tarvetta voi löytyä useistakin taloushallinnon rutiineista. Kaikki toiminnot tulisikin käydä kriittisesti läpi sähköistämisvaiheeseen ryhdyttäessä ja yritysten tulisi pohtia mitkä kaikki toiminnot ovat automatisoitavissa. (Kurki ym. 2011, 22.)

Yrityksen taloushallintoon kuuluvat tehtävät voidaan tänä päivänä hoitaa nopeammin kuin ennen siirtymällä sähköiseen taloushallintoon. Sähköisyys tehostaa toimintaa, laskee kustannuksia ja mahdollistaa koko yrityksen toimintojen joustavan organisoinnin ja uudenlaisen, ajantasaiseen tietoon perustuvan johtamisen. Sähköisen taloushallinnon avulla yrityksen johto voi varsinaisten taloustietojen lisäksi seurata ajantasaisesti esim. tuottoja ja kuluja asiakkaittain, tuotteittain ja kustannuspaikoittain tai vaikkapa myynnin tehokkuutta. Nykyisin sähköinen taloushallintoon siirtyminen on helppoa ja kannattavaa myös pienille yrityksille, eikä se ole enää vain suurten yritysten etuoikeus. (Suomen Yrittäjät 2011.)

Verkkolaskut tekevät automatisoidun kirjanpidon ja reaaliaikaisen taloudenohjauksen mahdolliseksi. Verkkolaskuja käytettäessä tositteet tallennetaan taloushallinnon järjestelmään vain kerran ja sen jälkeen yrityksen kirjanpito ja reskontrat ovat ajan tasalla. Sähköiseen taloushallintoon siirtyvät yritykset voivat järjestää taloushallintonsa hoidon aivan uudella tavalla. Taloushallinnon hoito voidaan ulkoistaa osittain tai kokonaan tai työtä voi tehdä vaikka etätyönä, kun taloushallinnon järjestelmä toimii Internetissä. Tällöin palvelua voi käyttää mistä tahansa, kunhan käytössä on tietokone ja Internet-yhteys. Automatisoidulla, ajantasaisella taloushallinnolla on huomattava merkitys yrityksen johtamiseen, sillä sähköisen taloushallinnon ansiosta myös yrityksen johto näkee ajantasaiset yrityksen taloutta koskevat tiedot milloin tahansa ja missä tahansa. Raportteja ei tarvitse enää odotella tai tilata erikseen, vaan tarvittavat, ajantasaiset tiedot voi hakea taloushallinnon ohjelmistosta milloin tahansa ja muutoksiin voi reagoida nopeammin ja tarvittaviin toimenpiteisiin ryhtyä aiemmin. Yhdestä paikasta yrittäjä voi hoitaa myyntilaskujen lähetyksen, ostolaskujen maksun, palkanlaskennan, kirjanpidon, viranomaisilmoitukset ym. taloushallintoon liittyvät tehtävät. Kun yrityksen taloushallinto hoidetaan sähköisesti Internetissä, on asioiden hoito ajasta ja paikasta riippumatonta. (Suomen Yrittäjät 2011.)

### 3.3 Mitä voidaan sähköistää?

Paineet taloushallinnon toimintojen tehostamisessa ovat kasvaneet lähi vuosina myös pk-yrityksissä. Yritykset tarvitsevat ajantasaista ja luotettavaa tietoa mah-

dollisimman nopeasti alhaisin kustannuksin. Painetta laskujen käsittelyn yksinkertaistamiseksi syntyy myös asiakkaiden ja yhteistyökumppaneiden toimesta. (Kurki ym. 2011, 22.)

Myyntilaskut voidaan lähettää yrityksille sähköisesti verkkolaskuina pankkien tai muiden operaattoreiden kautta. Mikäli laskun saaja ei vastaanota verkkolaskuja, voidaan laskut ohjata tulostuspalveluun automaattisesti tulostettavaksi ja jaettavaksi perinteisesti paperilla. Kuluttajille myyntilaskut voidaan lähettää e-laskuina asiakkaan verkkopankkiin. Verkkokauppojen kytkeminen Internetissä toimiviin taloushallinnon järjestelmiin on myös mahdollista, jolloin verkkokaupan kautta tehdyt ostokset siirtyvät automaattisesta taloushallinto-ohjelmaan myyntilaskuksi. (Suomen Yrittäjät 2011.)

Ostolaskut voidaan vastaavasti vastaanottaa verkkolaskuina. Tällöin hyöty syntyy siitä, että laskut on suoraan kytketty taloushallinnon järjestelmään. Näin laskusta muodostuu automaattisesti merkinnät kirjanpitoon ja ne voidaan lähettää sähköisesti hyväksyttäväksi välttämättä laskun käsittelyn manuaalisilta vaiheilta. Jos verkkolaskujen vastaanotto ei ole mahdollista, voidaan tositteet skannata järjestelmään joko itse tai käsittely voidaan ulkoistaa kokonaan skannauspalvelulle. Parhaimmillaan skannattu lasku rivitykseen on samaa tasoa verkkolaskun kanssa. (Suomen Yrittäjät 2011.) Helsingin seudun kauppakamarin teettämän vuonna 2011 teettämän tutkimuksen mukaan suomalaisilla yrityksillä on kuitenkin yhä paljon parannettavaa ostolaskujen käsittelyssä. Kolme neljäsosaa yrityksistä kierrättää laskuja yhä manuaalisesti, jolloin osa jo sähköisessä muodossa olevista laskuista palautuu jälleen paperiseen, kalliimpaan ja virheettiin muotoon. (Helsingin seudun kauppakamari 2011.)

Palkanlaskenta ja matka- ja kululaskujen käsittely voidaan hoitaa sähköisesti. Palkansaajalle ei tarvitse välttämättä enää lähettää paperista palkkalaskelmaa, vaan palkansaaja voi itse tunnistautua verkkoon katsomaan omia palkkatietojaan. Matka- ja kululaskut voi kukin henkilö itse laatia suoraan järjestelmään, josta se siirtyy laskun tarkastajalle hyväksyttäväksi, jolloin vähennetään laskujen tallennus ja käsittelytyötä. Myös palkanlaskennan vuosi-ilmoitukset voidaan

lähettää sekä palkansaajalle että verottajalle sähköisesti. (Suomen Yrittäjät 2011.)

Verohallinnon tavoitteena on jo pitkään ollut se, että ilmoitusvelvolliset antaisivat ilmoituksensa sähköisesti. Arvonlisäveron yhteenvetoilmoitukset pitääkin jo tehdä sähköisesti. Yhä useammat yritykset jättävät myös veroilmoituksensa sähköisessä muodossa. Mikäli kirjanpito-ohjelmistosta voidaan tuottaa sähköinen veroilmoitus suoraan, toiminto säästää huomattavasti yritysten veroilmoituksen jättöön käyttämää aikaa. (Kurki ym. 2011, 20.)

Sähköinen taloushallinto on mahdollista kytkeä myös esimerkiksi verkkokauppaohjelmistoihin. Yhä useampia yrityksen toimintoja on mahdollisuus sähköistää Internet-pohjaisten palveluiden jatkuvasti lisääntyessä. (Suomen Yrittäjät 2011.)

### 3.4 Sähköinen arkistointi

Taloushallinnon aineistojen sähköistä arkistointia säätelee Suomessa kirjanpitolaki, jota täydentävät esimerkiksi verolainsäädäntö ja osakeyhtiölaki. Kirjanpitolain mukaan tositteiden säilytys aika on kuusi vuotta, kirjanpitokirjoja ja taloushallinnon kirjeenvaihtoa tulee säilyttää kymmenen vuotta. Kirjanpitolain soveltamisessa neuvoo kirjanpitolautakunta yleisohjeessaan koneellisessa kirjanpidossa käytettävistä menetelmistä. Kirjanpitoaineiston pysyvään säilyttämiseen on suositeltavaa käyttää yleistä tallennusmuotoa, joka on saatettavissa selväkieliseksi myös muulla kuin käytetyllä tallennusohjelmistolla. Yleisiä tallennusmuotoja ovat esimerkiksi ASCII-listatiedostot, XML-tiedostot sekä yleisesti käytössä olevat kuvatiedostot. (Kirjanpitolautakunta 2011.)

Kirjanpitovelvollisen tulee varmistua kirjanpitoaineiston pysyvään säilyttämiseen käytetyn tallennusmuodon teknisestä käytettävyydestä KPL 2:10 §:ssä kirjanpitoaineistolle säädetyn säilytysajan. Teknisellä käytettävyydellä tarkoitetaan sitä, että kirjanpitoaineiston säilyttämiseen käytetty tallennusmuoto on yleisessä käytössä ja että käytössä on laitteistoja ja ohjelmistoja, joiden avulla kirjanpitoaineisto on saatettavissa tallennusmuodosta selväkieliseen muotoon.

Kirjanpitovelvollisen on tarvittaessa vaihdettava kirjanpitoaineiston pysyvän säilyttämiseen käytettävää tallennusmuotoa, jos tallennusmuodon teknisestä käytettävyydestä ei voida varmistua riittävästi. Kirjanpitovelvollinen saa kuitenkin pitäytyä alkuperäisen tallennusmuodon käytössä, jos tietoväline, laitteisto ja ohjelmisto, jotka tarvitaan kirjanpitoaineiston saattamiseen selväkieliseksi, ovat toimintakuntoisia ja tietovälineestä, laitteistosta ja ohjelmistosta on käytössä varmuuskappale. (Kirjanpitolautakunta 2000).

Sähköisen arkistoinnin suurimpia etuja on vahva tietoturva, joka saavutetaan salausohjelmien käytöllä. Aineistojen sähköinen säilytys lisää myös kirjanpitojen luotettavuutta vähentämällä virheitä ja väärinkäytösten mahdollisuuksia. Sähköisen arkistoinnin heikoin lenkki on kopiointi, sillä aineiston joutuessa väriin käsiin se on nopea ja helppo kopioida.

Sähköinen säilytys jakautuu väliaikaiseen ja pysyvään säilytykseen. Tilikauden aikana aineistot voidaan säilyttää esim. tietokeen kovalevyllä, mutta vähintään 4 kuukautta tilikauden päättymisen jälkeen tulee aineisto siirtää pysyvään säilytykseen cd:lle tai dvd:lle, jolloin niiden sisältöä ei voida muuttaa. (OpusCapita 2004).

## **4 LASKUTUSJÄRJESTELMÄN KÄYTTÄJÄOHJEISTUS,**

### **CASE: LINDORFF OY**

#### 4.1 Toimeksiantajan esittely

Opinnäytetyön case osuus on tehty toimeksiantona Lindorff Oy:lle. Lindorff Oy on johtava asiakas- ja luottosuhteisiin keskittyvien palvelujen tuottaja Suomessa ja Euroopassa. Yritys tuottaa palveluja luottosuhteiden koko elinkaarelle asiakasvalinnasta ja luottopäätöksistä laskutukseen, perintään ja saatavien oston. Lindorffin palveluketjun arvo asiakkaille syntyy kustannus-hyöty -suhteen parantumisesta, rahankierron nopeutumisesta ja hyvästä loppuasiakaspalvelusta.

Lindorffin tytäryhtiö Lindorff Invest Oy on erikoistunut saatavakantojen ostoon ja hallintointiin Suomessa. (Lindorff Oy, 2011.)

Yritys työllistää yli 650 henkilöä, joista Suomessa työskentelee 500 henkilöä. Koko liiketoiminta-alueen liikevaihto vuonna 2010 oli 88 miljoonaa euroa, josta Suomen osuus oli 84 miljoonaa euroa. Lindorffin pääkonttori Suomessa sijaitsee Turussa ja muut toimipisteet ovat Helsingissä, Tampereella, Oulussa ja Kouvolassa. Suomen pääkonttorista johdetaan lisäksi Lindorffin Eastern-Central Europe -regionaa, johon kuuluu Suomen lisäksi toiminnot Venäjällä, Virossa, Latviassa ja Liettuassa. (Lindorff Oy, 2011.)

Lindorff Group Ab on yksi Euroopan johtavia luotonhallinnan palveluntarjoajia, ja toiminut yli 100 vuotta. Lindorff-konserni syntyi norjalaisen Lindorff Holding AS:n (1898) ja suomalaisen Contant Oy:n (1966) yhdistyessä 2003. Lindorff Group Ab on alallaan nopeimmin kasvava palveluyritys. Konsernin palveluksessa on 2 600 työntekijää 11 maassa – Suomessa, Norjassa, Ruotsissa, Tanskassa, Virossa, Latviassa, Liettuassa, Venäjällä, Hollannissa, Saksassa ja Espanjassa. Konsernin liiketoiminnan tuotot vuonna 2010 olivat 391 miljoonaa euroa. (Lindorff OY, 2011.)

#### 4.2 Työn tavoitteet ja toteutus

Työn tavoitteena oli tuottaa laskutusjärjestelmän parissa työskenteleville työntekijöille opas, jossa kuvataan järjestelmän eri toiminnot. Haasteita ohjeistuksen luomiseen toi järjestelmän yhä jatkuva kehitys ja uusien toimintojen syntyminen. Oletuksena on, että järjestelmän ohjeistuksen käyttäjillä on yleiskäsitys reskontran ja laskutuksen toiminnasta. Opas kertoo konkreettisesti ja havainnollisesti mistä ja miten eri toimintoja käytetään. Seuraavissa kappaleissa on kuvattu Lindorffin laskutusjärjestelmän ydintoiminnot.

Tulevaisuudessa järjestelmän kehitys- ja muutostyön jatkuessa, tulee varmasti tarve täydentää ja parantaa opinnäytetyön tuloksena syntynyttä ohjeistusta. Lisäksi ohjeistuksen laatimisen myötä heräsi tarve myös ulkoiselle asiakasyrityksille tarkoitettulle oppaalle.

### 4.3 Lindorff Invoicing System

Kappaleet 4.3–4.12 ovat salaisia.

#### 4.3.1 Hakutoiminnot

### 4.3.2 Suodattimet

## 4.4 Tehtävät

### 4.4.1 Uusi tehtävä

#### 4.4.2 Tehtävien käsittely

## 4.5 Asiakkaat





## 4.6 Laskut

#### 4.6.1 Sähköpostilaskun uudelleen lähetys paperilla

## 4.7 Muistutukset





## 4.8 Muut tapahtumat

## 4.9 Suoritukset

### 4.9.1 Tunnistamattomat suoritukset

#### 4.9.2 Perinnän suoritukset

#### 4.9.3 Suoritusten kohdistaminen

#### 4.9.4 Suoritusten pakottaminen ohimaksuna perintään

#### 4.10 Hyvitykset



## 4.11 Luottotappiot



#### 4.11.1 Luottotappion oikaisu

## 4.12 Reskontra







## 5 POHDINTA

Opinnäytetyöni tavoitteena oli luoda toimeksiantajayritys Lindorff Oy:lle yrityksen sisäinen opas uuden laskutusjärjestelmän parissa päivittäin työskenteleville reskontranhoitajille. Lisäksi käsittelin sähköistä laskutusta ja taloushallintoa yleisellä tasolla, erityisesti verkkolaskutusta ja sen hyötyjä, haasteita ja tulevaisuutta.

Haastavinta toiminnallisen osuuden suorittamisessa oli saada ohjeistus vastaamaan sisällöltään ja käytettävyydeltään käyttäjien tarpeita. Suurimpana ongelmana yleisesti opinnäytetyön tekemisessä oli aloittaminen ja aiheen rajaaminen. Pohdin kuinka laaja-alainen ja yksityiskohtainen ohjeistuksen tulisi olla ja millaisessa muodossa siitä olisi eniten hyötyä niin toimeksiantajalle ja ohjeistuksen käyttäjille. Ohjeen ulkoasussa päädyin painottamaan selkeyttä ja havainnollisuutta. Uskon, että ohjeistus toimii hyvänä apuna mahdollisten uusien työntekijöiden perehdyttämisessä. Ohjeesta voi myös hakea varmuutta omille toimintatavoille.

Teoriapohjan kirjallisen aineiston kerääminen oli yllättävän hankalaa. Painettuja kirjoja sähköisestä taloushallinnosta on saatavilla yllättävän vähän ja tekniikan kehityksestä johtuen 2000-luvun alussa ja sitä ennen tehtyjen teosten käyttäminen on mielestäni kyseenalaista. Koin saavani paljon irti ja kehittäväni omaa ammattitaitoani perehtyessäni opinnäytetyön aineistoon.

Mielestäni on selvää, että sähköiset toiminnot tulevat kehittymään jatkossakin eri toimialoilla, ja ongelmana useissa yrityksissä tulevaisuudessa tulee olemaan ohjelmistojen päivittäminen ja aikakauden haasteisiin vastaaminen kustannustehokkaasti ja nopeasti. Lisäksi työntekijöiltä tullaan vaatimaan yhä enemmän osaamista tietotekniikan saralla. Haasteina tulevaisuudessa tulee olemaan eri yritysten käyttämien ohjelmistojen yhteensopivuus. Kuluttajat ovat mielestäni ottaneet sähköisen laskutuksen hyvin vastaan ja uskon että paperilasku siirtyy vuosien saatossa unholaan. Mielenkiintoista on nähdä mitä SEPAsta johtuva kansallisen suoraveloituksen poistuminen vaikuttaa yritysten toimintaan.

Sähköisyyden lisääntyessä myös tietoturvakysymykset tulevat entistä ajankohtaisemmiksi. Kun arkaluontoinen materiaali on helposti jaettavassa sähköisessä muodossa, riskit materiaalin leviämiseen minimoitava. Tietotekniikan jatkuva hurja kehitys herättää myös kysymyksiä siitä onko tämän päivän sähköinen materiaali käytettävissä vielä muutaman vuoden kuluttua.

## LÄHTEET

Anttonen, M. & Hakonen, M. 2010. Taloushallinnon taitajaksi. Helsinki: WSOYpro OY.

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501

eLive 2011. Käsitteet. Viitattu 22.10.2011 <http://www.elive.fi> > Verkkolaskut > Esittely > Käsitteet.

Finanssialan keskusliitto 2007. Finvoice-tuotokuvaus. Viitattu 11.5.2011 <http://www.finvoice.info/> > Yrityksen verkkolasku.

Finanssialan keskusliitto 2008a. Kuluttajan e-lasku. Viitattu 10.3.2011 <http://www.fkl.fi> > Kuluttajat > Pankkiasiat > Maksaminen.

Finanssialan keskusliitto 2008b. Viitattu 6.4.2011 <http://www.fkl.fi> > Finanssiala > Maksujärjestelmät.

Finanssialan keskusliitto 2009. Kysymyksiä IBAN ja BIC. Viitattu 25.3.2011 <http://www.fkl.fi> > Ota yhteyttä > Usein kysyttyä.

Finanssialan keskusliitto 2010. Ympäristöystävällinen verkkolasku. Viitattu 11.5.2011. <http://www.fkl.fi> > Materiaalipankki > Tutkimukset

Finanssialan keskusliitto 2010. Suoraveloitus, laskuttajan ohje. Viitattu 10.3.2011 <http://www.fkl.fi> > Yritykset > Palvelu- ja järjestelmäkuvaukset > Maksujenvälitys ja tilisiirto.

Finanssialan Keskusliitto 2011. Mikä on e-lasku? Viitattu 11.5.2011. <http://www.e-lasku.info> > Kuluttajan E-lasku.

Finanssialan Keskusliitto 2011b. SEPA – Yhtenäinen euromaksualue. Viitattu 7.11.2011. <http://www.fkl.fi> > Teemasivut > Sepa ja maksujenvälitys.

Helsingin seudun kauppakamari 2011. Yritysten verkkolaskutus meni yllättävän vähän eteenpäin. Viitattu 2.11.2011. [www.helsinki.chamber.fi](http://www.helsinki.chamber.fi) > Ajankohtaista > Lehdistötiedotteet.

Huhtanen, J. 2003. Verkkopankkikoodien käyttö yleistyy sähköisessä tunnistuksessa. Tietokone 3/2003, 17.

Hurmeranta, M. 2010. Kuinka mummot selviävät Sepasta, kun suoraveloitus loppuu? Viitattu 10.3.2011 <http://www.suomenkuvalehti.fi> > Jutut > Talous.

Itella 2011. Verkkolaskut ja tietoturva. Viitattu 10.3.2011 <http://www.verkkolasku.info> > Tietoa verkkolaskusta. > Tietoturva

Kirjanpitolautakunta. Yleisohje koneellisessa kirjanpidossa käytettävistä menetelmistä. 22.5.2000.

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

Lattu, M. 2009. Sähköpostilaskusta. Viitattu 2.11.2011 <http://blog.heeros.com/heeros/blog.nsf/dx/sahkopostilaskusta.htm>

Lindorff Oy 2011. Lindorff on johtava asiakas- ja luottosuhteisiin keskittyvien palvelujen tuottaja Suomessa ja Euroopassa. Viitattu 22.10.2011. [www.lindorff.fi](http://www.lindorff.fi) > Yritys > Lindorff Oy

Nisén, A. 2009. Yhtenäinen euromaksualue SEPA tehostaa maksamista. Tilisanomat 4/2009, 36-38.

Nordea 2011. Suoraveloitus. Viitattu 10.3.2011 <http://www.nordea.fi> > Yritykset ja yhteisöt > Maksut ja kortit > Saapuvat maksut ja laskut > Suoraveloitus.

Nordea 2011b. IBAN. Viitattu 22.10.2011 <http://www.nordea.fi> > Henkilöasiakkaat > Kortit ja maksut > Maksaminen.

Suomen Yrittäjät 2011. Sähköinen taloushallinto. Viitattu 22.3.2011 <http://www.yrittajat.fi> > Verot ja Rahat > Taloushallinto.

Sähköinen arkistointi ja sen tietoturva 2004. Viitattu 11.5.2011. [www.opuscapita.fi](http://www.opuscapita.fi) > Ajankoh- taista > Artikkelit.

Taloushallintoliitto ry 2011. Kirjanpidon ABC. Viitattu 24.10.2011. [www.taloushallintoliitto.fi](http://www.taloushallintoliitto.fi) > Tilitoimiston asiakas.

TIEKE Tietoyhteiskunnan Kehittämiskeskus ry 2005. Sähköisen laskutuksen käsitteistöä. Viitattu 17.10.2011. [www.tieke.fi](http://www.tieke.fi) > Liiketoimintapalvelut > Verkkolaskufoorumi > Tietoa verkkolaskusta > Verkkolaskusanasto.

TIEKE Tietoyhteiskunnan Kehittämiskeskus ry 2009. Verkkolaskutuksensopimukset. Viitattu 11.5.2011. <http://www.tieke.fi> > Liiketoimintapalvelut > Verkkolaskufoorumi > VEKE-projekti > Projektin lopputuotokset > Sopimus asiat.

TIEKE Tietoyhteiskunnan Kehittämiskeskus ry 2011. Tietoa verkkolaskusta. Viitattu 2.11.2011. [www.tieke.fi](http://www.tieke.fi) > Liiketoimintapalvelut > Verkkolaskufoorumi

TIEKE Tietoyhteiskunnan Kehittämiskeskus ry 2011b. Organisaatioiden välinen sähköinen tiedonsiirto EDI. Viitattu 7.11.2011. [www.tieke.fi](http://www.tieke.fi) > Julkaisut > Oppaat yrityksille > Sähköisen kaupankäynnin aapinen > Tietovirtojen hallinta.

Tilastokeskus 2011. Sähköpostilasku. Viitattu 14.2.2011 <http://www.stat.fi> > Tietoa tilastoista > Käsitteet ja Määritelmät > Sähköpostilasku.

Uusitalo, H. 1991. Tiede, tutkimus ja tutkielma. Johdatus tutkielman maailmaan. Juva: WSOY

Verohallinto 2011. Laskua koskevat vaatimukset arvonlisäverotuksessa. Viitattu 10.3.2011 <http://www.vero.fi> > Vero-ohjeet > Verohallinnon ohjeita.

Vahtera, P. 2002. Sähköpolkupyörällä sähköiseen taloushallintoon. Viitattu 25.3.2011 <http://www.tilisanomat.fi/lehti/article.php?catid=14&artid=330>.

Sähköinen arkistointi ja sen tietoturva 2004. Viitattu 11.5.2011. [www.opuscapita.fi](http://www.opuscapita.fi) > Ajankoh- taista > Artikkelit.