

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalous

2021

Susanna Laurell

MATKA- JA KULULASKUPROSESSIN DIGITALISOIMINEN

– Case: Ravakka Ry

Susanna Laurell

MATKA- JA KULULASKUPROSESSIN DIGITALISOIMINEN

- Case: Ravakka Ry

Opinnäytetyö on tehty toimeksiantona Maaseudun Kehittämisyhdistys Ravakka Ry:lle. Opinnäytetyön tavoitteena oli tehostaa toimeksiantajan matka- ja kululaskuprosessia valitsemalla sille kolmesta vaihtoehdosta parhaiten sopiva matka- ja kululaskujärjestelmä. Toimeksiantajan matka- ja kululaskuprosessi sisälsi paljon manuaalista työtä ja erilaisia ongelmakohtia, joista haluttiin järjestelmän avulla päästä eroon.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa käsitellään matka- ja kululaskuprosesseja ja niiden vaiheita yleisellä tasolla. Prosessien kehittämisessä voidaan tunnistaa kaikkia prosesseja koskevia yleisvaiheita ja näihin on perehdytty teoriaosuuden toisessa luvussa. Teoriaosuuden loppupuolella syvennytään tarkemmin digitalisaatioon ja sen myötä huomiota saaneisiin matka- ja kululaskujärjestelmiin ja niiden erilaisiin ominaisuuksiin. Matka- ja kululaskujärjestelmän ansiosta saavutetaan organisaation tarpeiden mukaan mahdollisimman automatisoitu prosessi. Teoriaosuudessa käsitelty tieto pohjautuu aiheeseen liittyvään kirjallisuuteen, artikkeleihin sekä internetistä saatuun materiaaliin.

Opinnäytetyön empiirinen osuus alkaa toimeksiantajan esittelyllä ja sen nykyisen matka- ja kululaskuprosessin analysoimisella. Toimeksiantajan erityistarpeet, jotka on listattu ylös yhdessä toiminnanjohtajan kanssa, käsitellään empirian alkuvaiheessa. Tämän jälkeen perehdytään kolmeen eri matka- ja kululaskujärjestelmään. Tutkimusmenetelminä käytettiin haastattelua ja havainnointia. Teemahaastattelun kysymykset muodostuivat nykyisen matka- ja kululaskuprosessin ongelmakohtien sekä organisaation erityistarpeiden pohjalta. Tutkimustyön perusteella valittiin toimeksiantajan tarpeita parhaiten vastaava järjestelmä.

Järjestelmää ei otettu vielä opinnäytetyön aikana käyttöön, mutta toimeksiantajalla on nyt hyvät valmiudet käyttöönotolle, kun ajankohta sille on oikea. Opinnäytetyön tuotos oli toimeksiantajalle merkittävä, koska digitaalisen matka- ja kululaskuprosessin avulla se pääsee eroon nykyisen prosessin ongelmakohdista ja saa järjestelmän myötä etenkin positiivisia ajallisia vaikutuksia. Opinnäytetyön tarkoituksena on toimia toimeksiantajan saaman hyödyn lisäksi kattavana tietopakettina taloushallinnon opiskelijoille sekä matka- ja kululaskujärjestelmää käyttöönottaville organisaatioille.

ASIASANAT:

matka- ja kululaskuprosessi, matka- ja kululaskujärjestelmä, digitalisaatio, tehostaminen, automatisaatio

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business | Financial Management

2021 | 50 pages, 1 page in appendices

Susanna Laurell

THE DIGITALIZATION OF TRAVEL AND EXPENSE MANAGEMENT PROCESS

- Case: Ravakka Ry

The thesis was implemented as an assignment for Maaseudun Kehittämisyhdistys Ravakka ry. The aim was to enhance travel and expense management process and choose the best system for Ravakka. Ravakka's travel- and expense management process included a lot of manual job as well as different errors which would be avoided by the system.

The theory part of the thesis includes travel and expense management processes and its phases in general level. In the development of processes general phases can be recognized that apply to all processes and these are explored in the second chapter of the theory. The end of the theory goes deeper into digitalization and travel and expense management systems and the systems' different features. With the help of travel and expense management system the most automated process possible can be achieved for the organization's needs. The information in the theory part is based on related literature, articles and material obtained from the internet.

The empirical part of the thesis starts with the introduction of the commissioner and the analyzation of its current travel and expense management process. The special needs, which are written down with executive manager, are studied in the early stage of the empirical part. After that the thesis gets acquainted with three different systems by theme interviews. The questions of theme interview were formed based on current travel and expense management process's errors and organization's special needs. Based on the research work, the system that best suited the commissioner's needs was selected.

The system was not yet taken into use during the thesis study, but the commissioner has now good basis for using the system when the time is right. The results of the thesis were significant for the commissioner because with the digital travel and expense management process it can get rid of the current process errors and by means of the system it gets positive time saving effects. The aim of thesis is to act as a comprehensive information package and benefit for financial management students and organizations that will exercise the travel and expense system.

KEYWORDS:

travel and expense management process, travel and expense management system, digitalization, rationalization, automatization

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	6
2 MATKA- JA KULULASKUJEN DIGITALISOIMINEN	8
2.1 Matka- ja kululaskuprosessi	8
2.2 Prosessien kehittäminen	10
2.3 Digitalisaatio	13
2.4 Matka- ja kululaskujärjestelmät	15
2.4.1 Erilaiset ominaisuudet	17
2.4.2 Järjestelmän eri hankintakanavat	21
2.4.3 Automatisoitu prosessi	22
3 CASE RAVAKKA RY	25
3.1 Yhdistyksen esittely	25
3.1.1 Nykyinen matka- ja kululaskuprosessi ja sen ongelmakohdat	26
3.1.2 Erytistarpeet järjestelmän valinnalle	28
3.2 Eri järjestelmien vertailu	30
3.2.1 Toimittaja A (eTasku)	31
3.2.2 Toimittaja B (Visma M2)	35
3.2.3 Toimittaja C (Visma.net Expense)	37
3.3 Järjestelmän valinta	40
3.4 Käyttööntöövaiheeseen liittyvät huomiot	44
4 JOHTOPÄÄTÖKSET	46
LÄHTEET	49

LIITTEET

Liite 1. Teemahaastattelurunko

KUVAT

Kuva 1. Matka- ja kululaskuprosessi (Lahti & Salminen 2014, 102).	8
---	---

Kuva 2. Prosessien yleiset kehittämisvaiheet (Martinsuo & Blomqvist 2010, 6).	11
Kuva 3. Reitin ja liitteiden lisääminen eTasku-mobiilisovellukseen (eTasku).	18
Kuva 4. Kululaskun syöttäminen Procountor Mini -järjestelmään (Procountor 2021).	19
Kuva 5. Matka- ja kululaskujärjestelmän mahdollisia liittymärajapintoja (Lahti & Salminen 2014, 112).	22
Kuva 6. Sähköinen matka- ja kululaskuprosessi (Siivola ym. 2015, 60).	24
Kuva 7. eTaskun web-selain näkymä.	32
Kuva 8. Visma M2-järjestelmän web-selain näkymä.	35
Kuva 9. Expensen web-selain näkymä.	37
Kuva 10. Matkalaskun tietojen syöttäminen Expense-järjestelmään (Visma.net Expense 2019).	38

KUVIOT

Kuvio 1. Digitalisaation myötä saatavat edut (mukaillen Siivola ym. 2015).	14
--	----

TAULUKOT

Taulukko 1. Yhteenveto eTasku-järjestelmän ominaisuuksista.	34
Taulukko 2. Yhteenveto Visma M2 -järjestelmän ominaisuuksista.	36
Taulukko 3. Yhteenveto Visma.net Expense -järjestelmän ominaisuuksista.	39
Taulukko 4. Yhteenveto vertailtavien järjestelmien ominaisuuksista.	40
Taulukko 5. eTaskun ominaisuudet ja muut valintakriteerit.	43

1 JOHDANTO

Digitalisaatio ja erilaisia ominaisuuksia sisältävät sähköiset matka- ja kululaskujärjestelmät raivaavat tietään vanhanaikaisten ja tehottomien paperia kuluttavien toimintatapojen väistyessä. Ero digitalisaation ja sähköistymisen välillä voi joskus olla epäselvä, kun molemmissa toimintaperiaatteena on automatisointi. Digitaalisesta taloushallinnosta puhutaan silloin, kun käsittelyketju tapahtuu alusta loppuun sähköisessä muodossa. (Suomela 2016.)

Sähköiset järjestelmät ja niissä olevat monipuoliset toiminnot tekevät matka- ja kululaskuprosessista merkityksellisemmän ja järjestelmien käyttö onkin yleistynyt viime aikoina huomattavasti. Jokainen matka- ja kululaskun tekijä haluaa varmasti laskun tekemisen olevan mahdollisimman yksinkertainen ja nopea toteuttaa. Virheettömästi ja selkeästi täytetyt laskut ovat edellytys niiden mutkattomalle jatkokäsittelylle. Monet suuret yritykset hyödyntävät digitaalisen taloushallinnon järjestelmiä, mutta on tultu siihen pisteeseen, että myös pienemmillä organisaatioilla on mahdollisuus matalammalla kynnyksellä ottaa käyttöön erilaisia järjestelmiä. Kaikkea ei tarvitse digitalisoida kerralla vaan aluksi voi keskittyä pienempien osakokonaisuuksien tehokkuuden lisäämiseen digitalisaation avulla.

Opinnäytetyössä perehdytään matka- ja kululaskuprosessin tehostamiseen sähköisen järjestelmän avulla. Matka- ja kululaskujärjestelmän käyttöönoton myötä voidaan organisaatiossa saada aikaan merkittäviä hyötyjä. Prosessien digitalisoiminen vähentää mm. laskujen käsittelyyn kuluvaan aikaan, paperin käyttöä sekä virheiden mahdollisuutta. Prosessin tehokkuus siis paranee. Järjestelmän käyttöönotto tekisi mahdolliseksi myös sen, että talouden työntekijät voivat panostaa enemmän ydintyötehtäviinsä, kun matka- ja kululaskuihin liittyvä työmäärä pienenee.

Opinnäytetyön toimeksiantajalla Maaseudun Kehittämisyhdistys Ravakka Ry:llä (myöhemmin Ravakka) matkalaskuja muodostuu niin kotimaan- kuin ulkomaanmatkoiltakin. Vaikka koronapandemia on vähentänyt matkustamista ja tapaamisten järjestämistä kasvokkain, muodostuu matka- ja kululaskuja edelleen. Olen työskennellyt Ravakassa maaliskuusta 2020 lähtien taloushallinnon assistenttina ja olen huomannut kuinka paljon aikaa ja manuaalista työtä matka- ja kululaskuprosessit vaativat ja kuinka paljon prosessit sisältävät erilaisia ongelmakohtia. Ajankohtaisten huomioiden myötä syntyi ajatus opinnäytetyön aiheelle, matka- ja kululaskuprosessien digitalisoimiselle. Opinnäytetyön

tutkimusongelmaksi muodostui matka- ja kululaskuprosessin tehostaminen digitalisoidulla ne järjestelmän avulla. Tutkimusongelman selvittämiseksi työssä halutaan vastaukset kysymyksiin:

- Mitkä ovat Ravakan erityistarpeet matka- ja kululaskujärjestelmää valittaessa?
- Mitä toimintoja ja ominaisuuksia eri palveluntarjoajien järjestelmät pitävät sisällään?

Opinnäytetyön tavoitteena on siis tehdä laadullinen tutkimus toimeksiantajan matka- ja kululaskuprosessin kehittämistä järjestelmän avulla ja päästä eroon nykyisen prosessin ongelmakohdista. Tavoitteena on myös syventää omaa ymmärrystäni prosessien digitalisoimiseen liittyvissä käytännöissä sekä saada aikaan kattava tietopaketti niin taloushallinnon opiskelijoille kuin matka- ja kululaskujärjestelmää käyttönottaville organisaatioille. Tarkoituksena on tutustua useamman eri palveluntarjoajan järjestelmään. Järjestelmän käyttöönoton myötä yhdistyksen matka- ja kululaskuprosessi ei ole enää niin rikkonainen.

Opinnäytetyö alkaa johdannolla, jonka jälkeen edetään työn teoriaosuuteen. Teoriaosuuksessa kerrotaan matka- ja kululaskuprosessin kulusta yleisesti, digitalisaatiosta ja sen luomista muutoksista ja mahdollisuuksista sekä saatavilla olevista järjestelmistä ja niiden toimintaperiaatteista. Teoriaosuutta seuraa empiirinen osio, joka alkaa toimeksiantajaan tutustumisella. Tutustumisen jälkeen kartoitetaan järjestelmän valintaa varten aluksi toimeksiantajan nykyinen matka- ja kululaskuprosessi sekä toimeksiantajan vaatimukset digitaalisen järjestelmän ominaisuuksille. Tarpeiden kartoittamisen jälkeen tutustutaan kolmeen eri järjestelmään, joista valitaan toimeksiantajan tarpeita parhaiten palveleva järjestelmä ja mietitään käyttöönoton valmisteluun liittyviä toimenpiteitä.

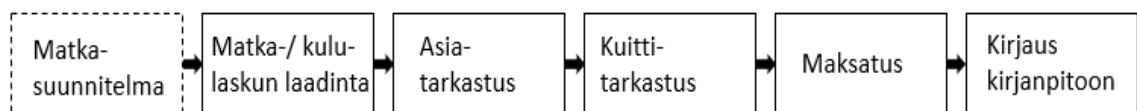
2 MATKA- JA KULULASKUJEN DIGITALISOIMINEN

Monissa organisaatioissa matka- ja kululaskuprosessit saavat liian vähän huomiota. Tapahtumia voi kertyä kuukaudessa huomattava määrä, mutta silti niiden ajatellaan muodostavan vain pienen osan kaiken muun keskellä. Vähäiselle huomiolle jääminen voi johtua eri syistä. Matka- ja kululaskujen hoitamiselle ei ole välttämättä määritelty tiettyä organisaatioyksikköä, joka sitä hoitaa, vaan toiminto on hajallaan eri yksiköissä. Vastuun määrittäminen esimerkiksi taloushallinnolle voisi auttaa selkeyttämään prosessia. (Lahti & Salminen 2014, 102–103.)

Vähäiselle huomiolle jääneen matka- ja kululaskuprosessin taustalla voi olla myös ajatus prosessin vähäisestä merkityksestä kokonaistehokkuudelle. Jos verrataan matka- ja kululaskuprosessia esimerkiksi myyntilaskuprosessiin, pitää matka- ja kululaskuprosessi sisällään pienemmät volyymit. Tämän takia myyntilaskuprosessin voidaan ajatella olevan merkittävämpi prosessi ja siksi matka- ja kululaskut jätetään vähemmälle huomiolle. Yli 10 hengen organisaatioissa matka- ja kulutapahtumia alkaa kuitenkin olla jo sen verran, että niistä voidaan puhua omina prosesseinaan. (Lahti & Salminen 2014, 103.)

2.1 Matka- ja kululaskuprosessi

Matka- ja kululaskuprosessit ovat luonteeltaan samantyyppisiä, ja siksi niiden prosesseissa ei ole merkittäviä eroja. Matkalaskuprosessi alkaa työntekijän matkustamisesta ja sen aikana syntyneistä kuluista. Useimmiten korvattavat kulut koskevat kilometrikorvauksia ja päivärahoja tai muita matkoihin liittyviä kuluja kuten majoitus- tai pysäköintikuluja. Matkalaskujen teko on aikaa vievä prosessi, ja ulkomaanmatkat tuovat niiden käsittelemiseen lisätyötä. Kululaskuprosessin puolestaan käynnistää työntekijän tekemä pienhankinta yritykselle. Kulutapahtumista tyypillisimpiä ovat toimisto- ja kahvitarvikehankinnat. (Lahti & Salminen 2014, 101–102, 106.)



Kuva 1. Matka- ja kululaskuprosessi (Lahti & Salminen 2014, 102).

Prosessin vaiheet vaihtelevat organisaatiokohtaisesti. Kuvassa 1 on yksinkertaistettu kuvaus siitä, miten matka- ja kululaskuprosessi etenee. Joissain tapauksissa matkalaskuprosessiin liittyy matkasuunnitelman tekeminen, joka onkin prosessin ensimmäinen vaihe. Matkasuunnitelmassa on tieto matkan arvioidusta kestosta ja sen perusteella laskettu tieto esimerkiksi kilometrikorvauksista. Matkaan voi liittyä matkaennakon maksaminen, minkä prosessi hoituu samoin kuin varsinaisen matkalaskun tapauksessa. Matkasuunnitelman hyväksyjänä toimii esimies. Suunnitelman teon jälkeen toteutuneen matkan kuluista laaditaan lasku organisaation käytäntöjen mukaan. (Lahti & Salminen 2014, 105.)

Työmatkasta syntyneet kulut korvataan kuitteja vastaan. Työmatkan määritelmälle on verotuksessa annettu kolme edellytystä. Ensimmäinen koskee matkan tarkoitusta eli matkan syntymisen perusteena pitää olla työtehtävien suorittaminen. Toinen edellytys on se, että matka tehdään erityiselle työtekemispaikalle. Viimeinen edellytys kulujen korvaamiselle on matkan tilapäisyys. Näiden edellytysten täytyessä voidaan puhua työmatkasta. On mahdollista, että toteutuneesta työmatkasta syntyy sellaisia kuluja, joista ei saa kuitteja. Näihin lukeutuu esimerkiksi omalla autolla tehty matka. Tällaisia kuluja vastaan voi saada verottomia korvauksia. Pitää vain muistaa huomioida Verohallinnon ajankohtaiset päätökset korvauksia maksaessa. Verotuksessa asunnon ja työpaikan välinen matka ei lukeudu työmatkaksi eikä siitä silloin myöskään saa korvauksia. (Verohallinto 2020.)

Kun laskujen sisältämät asiat ja kuitit on tarkastettu ja hyväksytty, on maksamisen aika. Matkalaskujen perinteinen käsittelytapa on maksaa ne joko käyttämällä ostoreskontraa tai palkanlaskentaa. Palkanlaskennan kautta hoidettu maksu on helppoa siksi, että järjestelmästä löytyy valmiina tarvittavat tiedot maksun suorittamiselle. (Lahti & Salminen 2014, 108.) Lisäksi palkkajärjestelmästä saatavat raportit ovat riittävän kattavia verottajan vaatimuksille (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 117). Maksatusta seuraa prosessin viimeinen vaihe, joka pitää sisällään kirjausten tekemisen kirjanpitoon (Lahti & Salminen 2014, 102).

Laskujen tekemiseen käytettävät lomakkeet ovat virhealttiita ja niiden täyttöön saattaa liittyä ongelmia. Excel-lomakkeet sisältävät kaavoja, joiden oikeellisuus vaatii erillistä huomiota. Paperilomakkeisiin puolestaan summat syötetään käsin, mikä saattaa aiheuttaa inhimillisiä kirjaamisvirheitä. Laskujen ollessa valmiita ne tarkistetaan ja lähetetään hyväksymiskiertoon. Paperi- ja Excel-prosessia käyttävissä organisaatioissa laskut lähtevät tarkistamis- ja hyväksymiskiertoon paperisessa muodossa. Laskujen käsittelijät

joutuvat tallentamaan tietoja useaan otteeseen eri ohjelmistoihin, kuten taloushallinto- ja maksuliikenneohjelmistoon, jolloin tietojen tallennus vaatii paljon aikaa vievää päällekkäistä työtä. (Lahti & Salminen 2014, 106.)

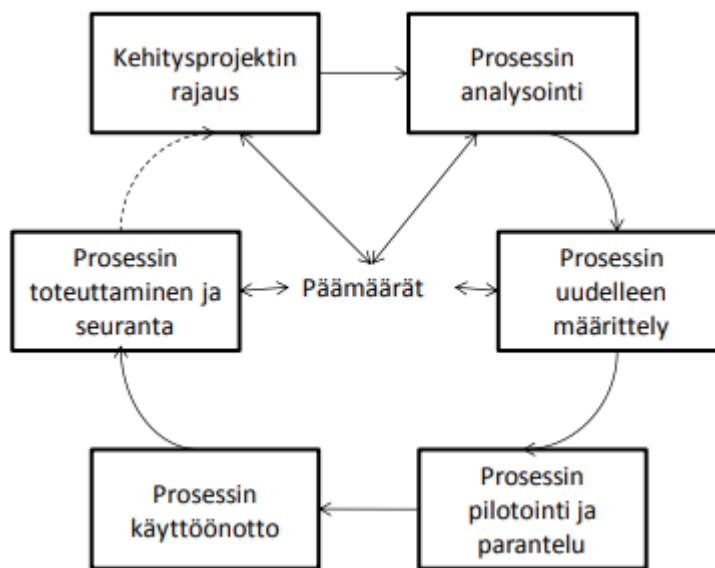
Kilometrien ja päivärahojen korvaamiseen ja verottomuuteen vaikuttaa ensikädessä Verohallinto, joka antaa vuosittain päätöksen niihin liittyviin kuluihin. Toisena perusteena korvaamiselle on se, että niiden tulee perustua todellisiin kuluihin. (Verohallinto 2020.) Verovapaita korvauksia voidaan maksaa myös henkilöille, jotka eivät ole työ- tai virkasuhteessa. Esimerkiksi kokous- ja esitelmäpalkkiot sekä luottamustoimesta saadut korvaukset ovat tällaisia. (Verohallinto 2020.)

Päivärahaa maksetaan, jos matkaa kertyy kodista tai varsinaisesta työpaikasta kohteeseen yli 15 kilometriä. Matkan kesto vaikuttaa siihen, kuinka suurta päivärahaa voi saada. Lisäksi määrä riippuu siitä, onko kyseessä koti- vai ulkomaanmatka. Ulkomaanmatkoilla merkitystä on sillä, missä maassa on matkustettu. Kotimaan kokopäivärahan määrä vuonna 2021 on 44 euroa ja osapäiväraha on pysynyt samana vuodesta 2020 sen ollessa edelleen 20 euroa. Kilometrikorvauksen summaan puolestaan vaikuttaa se, onko matka tehty omalla vai työsuhdeautolla. Vuonna 2021 kilometrikorvaus on 0,44 euroa kilometriltä. Maksettavaa korvausta suurentaa se, jos kyydissä on matkustanut muita matkustajia. (Verohallinto 2020.)

2.2 Prosessien kehittäminen

Prosessiajattelu perustuu pyrkimykseen tehostaa toimintaa. Toiminnan tehostaminen pitää usein sisällään jonkin uuden tietojärjestelmän käyttöönoton. Prosessien kehittämistä voidaan tarkastella useammasta eri näkökulmasta. Tavoitteena voi olla yksittäisen uuden prosessin käyttöönotto, nykyisen prosessin täydellinen uudistaminen tai sen osittainen parantaminen. (Martinsuo & Blomqvist 2010, 3–6.) Kehittäminen kannattaa aloittaa sellaisesta prosessista, joka on kypsä ja jonka kulku ja säännöt ovat selvät. Tyypillisesti prosessit ovat muovautuneet ihmisten työskentelytapojen mukaan ja niiden tehokkuuden arviointi on jäänyt kokonaan tekemättä. Sen takia digitalisoitava prosessi pitää yksinkertaistaa ja karsia siitä turhan tekeminen pois. Joskus koko prosessin uudelleen keksiminen voi ollaärkevin ratkaisu, jotta voidaan saavuttaa maksimaalinen tehokkuus. (Ilmarinen & Koskela 2015.)

Prosessien kehittäminen alkaa johdon toimeksiannosta. On olemassa ongelma, joka halutaan ratkaista. (JUHTA – Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta 2012, 3.) Johto määrittää prosessille selkeät tavoitteet ja pitää huolen, että ne on ymmärretty. Johto ei itse ole välttämättä digitalisaatioon liittyvien asioiden paras osaaja, mutta hänellä on tärkeä rooli uudenlaisen digitalisaatioon tähtäävän kulttuurin luomisessa. (Ilmarinen & Koskela 2015.) Prosessin uudistamisen tavoitteena on sen helppokäyttöisyyden lisääminen, mikä varmistaa prosessin oikeaan lopputulokseen pääsemisen ja nopean läpiviemisen (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 168).



Kuva 2. Prosessien yleiset kehittämissivaiheet (Martinsuo & Blomqvist 2010, 6).

Organisaation toimintaperiaatteet ja strategiat ohjaavat prosessien kehittämistä. Kun prosesseja halutaan alkaa kehittämään, on ajatuksena yleensä toiminnan laadun parantaminen tai ongelmatilanteiden parempi hallinta. Pällekkäisiä työvaiheita poistuu ja prosessin luotettavuus paranee. Kerralla ei kannata muuttaa kaikkea vaan usein kehittämistä toteutetaan osa-alue kerrallaan. Hyvin perusteltu kehittämistarve ja riittävät resurssit mahdollistavat prosessin kehittämisen onnistumisen. (JUHTA – Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta 2012, 3.) Prosessien kehittämistavat ovat eri prosesseissa erilaisia. Perusvaiheet ovat kuitenkin sellaisia, jotka voidaan yhdistää jokaiseen prosessiin huolimatta sen muista kehittämistavoista. Kuvassa 2 esitetään prosessien kehittämiseen liittyvät yleisvaiheet. (Martinsuo & Blomqvist 2010, 6.)

Kehitysprosessikohde pitää rajata tarkasti, jotta kaikki organisaation sisällä ovat tietoisia, mitä prosessia ollaan kehittämässä. (Martinsuo & Blomqvist 2010, 6.) Taloushallinnon prosessien kehittämiseen ei välttämättä riitä vain se, että taloushallinnon työntekijät ovat siinä mukana. Heidän lisäksi mukaan voi olla järkevää ottaa kehittäjiä laajemmalta alueelta, koska taloushallinnon tapahtumat perustuvat koko liiketoiminnan prosesseihin ja niiden laatuun sekä sidosryhmiin. Taloushallinnon työntekijöiden ulkopuolelta saadut kehittämisideat voivat olla ratkaisevassa asemassa prosessin kehittämisen kannalta, koska taloushallinto tuottaa palveluja ja raportteja kaikille organisaation toiminnolle ja vastaa niiden vaatimuksiin tuottamalla mm. halutunlaista raportointia. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 175.)

Nykyisen prosessin havainnollistaminen auttaa prosessin kehittämisen kulussa. Nykyisestä prosessista voidaan kerätä tietoa esimerkiksi haastattelemalla, havainnoimalla prosessia tai analysoimalla tietokantoja. Nykytilanteen ja tavoitteiden vertaileminen keskenään tuo esiin nykyisen prosessin puutteita. Uudenlaisen prosessin käyttöönotto tarkoittaa vanhojen toimintatapojen ja rutiinien täydellistä korvaamista. Uudenlaisen prosessin myötä henkilöstöä pitää opastaa sen toteuttamiseen, jotta jokainen tietää oman roolinsa. (Martinsuo & Blomqvist 2010, 6–7.)

Nykytilannetta havainnollistettaessa tyypillistä on se, että prosessi näyttää epämääräiseltä ja sekavalta. Tärkeää on kuitenkin se, ettei vahingossa aleta kuvaamaan tavoitettua, vaan nykytila pitäisi kuvata mahdollisimman selkeästi ja totuudenmukaisesti. Prosessin hahmottaminen muiden osapuolten kanssa on järkevää, koska se voi tuoda prosessille erilaisia näkökulmia ja kehittämiskohteita. Työpajat ovat yksi esimerkki tietojen ja näkemysten jakamiselle. Parhaimmillaan ne sitouttavat osapuolia meneillään olevaan kehitysprosessiin. Tavoiteprosessin kokeilua pidetään järkevänä vaihtoehtona ennen sen täydellistä käyttöönottoa. Kokeilun voi toteuttaa rajatuissa olosuhteissa esimerkiksi rajaamalla kokeiluun mukaan otettavan osallistujajoukon määrää. Kokeiluvaiheen aikana voi esille tulla vielä kehittämistä vaativia tarpeita. (Martinsuo & Blomqvist 2010, 13–14.)

Prosessin toteuttamisen jälkeen alkaa sen seuranta esimerkiksi asetettujen tavoitteiden avulla. Seurannan aikana voi ilmetä uusia pienempiä kehityskohteita, joita voi mahdollisuuksien mukaan hoitaa kuntoon aina niiden ilmaantuessa. Prosessille asetettujen tavoitteiden pitää sopia yrityksen strategiaan. Strategian kanssa linjassa olevia tavoitteita on helpompi seurata, jos ne on konkreettisesti määriteltä. Tavoitetaso asetetaan myöskin niiden toteuttamisessa. Tavoitetasoja voi tarvittaessa muuttaa, mikäli ne on

aluksi asetettu joko liian helpoksi tai toisaalta liian haastaviksi. (Martinsuo & Blomqvist 2010, 7, 17.)

Prosessin kehittämisen onnistumisessa tärkeää on arvioida sitä, miten kyseisen prosessin toimintatavat ovat muuttuneet ja toteutuvatko halutut tavoitteet digitalisaation avulla niin kuin oli ajateltu. Vaikka järjestelmän toimiminen on tärkeä osa prosessia, ei se yksinään riitä arvioimaan projektin onnistumista. Suurin hyöty saavutetaan usein prosessien suoraviivaistamisella ja manuaalisten työvaiheiden poistumisella. Mielekkyyttä työn tekemistä kohtaan lisääntyy prosessien kehittämisen myötä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 260.)

2.3 Digitalisaatio

Digitalisaation kehitys on tähän asti ollut Suomessa melko hidasta. Lähiaikoina sitä on koitettu nopeuttaa julkisen sääntelyn avulla. (Kaarlejärvi 2020.) Digitalisaatio pitää sisälleen tiedon käsittelyn, siirtämisen ja esittämisen sähköisessä muodossa. Digitaalisen tiedon käsittely on fyysistä käsittelyä nopeampaa ja tehokkaampaa eikä ympäristöystävällisyysskään jää toteutumatta. (Lahti & Salminen 2014, 19.) Digitalisaation käyttöönoton myötä saatavat hyödyt konkretisoituvat Susanna Suomelan (2016) mukaan nopealla aikataululla.

Taloushallinto on viime vuosina ollut suuren kehityksen keskellä digitalisaation myötä ja siltä odotetaan yhä enemmän tukea liiketoimintaan (Lahti & Salminen 2014, 23–24; Kaarlejärvi & Salminen 2018, 20). Digitaalinen taloushallinto mahdollistaa kaikkien käsittelyvaiheiden automatisoinnin ja tietojen digitaalisen käsittelymuodon. Kaikki tapahtumat syntyvät ilman paperia. Paperittomalla kirjanpidolla ei kuitenkaan tarkoiteta digitaalista taloushallintoa vaan kyseistä termiä käytettiin 1990-luvulta 2000-luvun alkupuolelle, jolloin paperittomuutta pyrittiin toteuttamaan tosineineiston skannaamisen avulla. Digitaalisen datan hyödyntäminen talousprosessien automatisoinnissa on digitalisoitumisen suurimpia hyötyjä. Automaatio voi tarkoittaa esimerkiksi sähköistä maksatusta ja maksujen automatisoitua kuittausta. (Lahti & Salminen 2014, 24–28.)

Hitaasta kehityksestä huolimatta – kuten moneen muuhunkin prosessiin – myös matka ja kululaskuprosessiin digitalisaatio on tuonut uusia mahdollisuuksia. Digitalisaation avulla mahdollistetaan yrityksen strategian ja sen toimintatapojen uudistaminen. Se on keino yritykselle karsia kuluja ja parantaa toiminnan laatua. (Ilmarinen & Koskela 2015.)

Mahdollisuuksien toteutuminen ei tapahdu itsestään vaan siihen on organisaatiossa kohdistettava erityistä huomiota. Uusien toimintatapojen käyttöönotto vaatii organisaatiossa laaja-alaista ymmärtämistä ja oikeanlaista asennetta ja valmiutta muutosta kohtaan. (Helanto ym. 2013, 20.)



Kuvio 1. Digitalisaation myötä saatavat edut (mukaillen Siivola ym. 2015).

Digitalisaatio ja pilvipalvelut tuovat mukanaan kustannussäästöjen lisäksi mm. mahdollisuuden paneutua tiukemmin ydinliiketoimintaan. Lisäksi pilvipalveluna hankittuun ohjelmistoon kuuluu monissa tapauksissa lainsäädännön muutosten sekä uusien ulkoisten raportointitarpeiden mukaiset päivitykset, jolloin niiden hoitamisesta ei tarvitse organisaation sisällä murehtia. (Lahti & Salminen 2014, 48.) Digitalisaation avulla seurattavat kulut ovat ajantasaisia ja niitä voidaan seurata esimerkiksi kustannuspaikoittain (Procountor International Oy 2014). Digitalisaation tuomia etuja on havainnollistettu kuviossa 1.

Digitalisaatio antaa työntekijöille paremmat mahdollisuudet etätöiden tekemiseen. Koronapandemia on osaltaan lisännyt etätöiden tekemisen määrää ja mahdollistanut töiden tekemisen esimerkiksi matkalta tai kotoa käsin. Etätömahdollisuus voi olla ratkaiseva tekijä niin työntekijälle kun työnantajalle. Työntekijä saattaa etätömahdollisuuden takia hakea kyseiseen työpaikkaan, joka muutoin olisi vain unelma esimerkiksi pitkän välimatkan takia. Toisaalta työnantajalla on paremmat mahdollisuudet saada suuresta hakijamäärästä osaava työntekijä, koska töiden teko on mahdollista toteuttaa tulematta toimistolle. Digitalisaation aikakaudella järjestelmätoimittajat mahdollistavat toiminnan

kehittämisen ja niistä tuleekin tulevaisuudessa järjestelmiä käyttäville organisaatioille tärkeitä kumppaneita. (Siivola ym. 2015, 26–29.)

Digitalisaatioon siirtyminen sisältää lukuisten etujen lisäksi myös tiettyjä haasteita niin kuin uudet toimintamallit yleensäkin (Helanto ym. 2013, 17). Digitaalisuus muuttaa taloushallinnon alan toimenkuvia ja työtehtäviä. Työntekijöiltä vaaditaan digitalisaation myötä uudenlaista osaamista, kun uusia ohjelmistoja ja palveluja kehitellään vastamaan sähköistyvän taloushallinnon tarpeita. (Lahti & Salminen 2014, 32.) Toimenkuvien muuttuessa entistä kiinnostavimmiksi tulee alalle uusia kehittymistä janoavia nuoria työntekijöitä, jotka eivät halua toimia ainoastaan tallennustyön parissa vaan haluavat kohdata uudenlaisia haasteita (Siivola ym. 2015, 26).

Työllisyystilanne alalla tulee kehityksestä huolimatta pysymään ennallaan, mutta tuleva vuosikymmen vaatii työntekijöiltä panostuksia johtamistaitoihin, kun työstä tulee digitalisaation myötä projektimaisempaa. Erilaisten ohjelmistojen opetteleminen sekä kokonaisuuksien hahmottaminen tulee korostumaan alalla huomattavasti. (Siivola ym. 2015, 15; Kaarlejärvi 2020.) Uusien sähköisten järjestelmien myötä yrityksen johto saa uusia keinoja seurata kuluja ja usein kiinnostus talouden seurantaan lisääntyy (Helanto ym. 2013, 23).

Digitaalisen taloushallinnon käyttöönottoaineet organisaatiot ovat yltäneet 30–50 prosentin taloushallinnon tehokkuuden parannukseen. Yksittäisissä prosesseissa tehokkuutta on mahdollista parantaa 90 prosenttia. (Lahti & Salminen 2014, 32.) Johdon esimerkki on ensisijaisen tärkeää moniulotteisena ilmiönä pidetyn digitalisaation muokatessa toimintatapoja. Koska muutoksen aikana kohdataan erilaisia epävarmuustekijöitä, on johdon pystyttävä rohkaisemaan ja rauhoittamaan työntekijöitä. Ihmisten hyvä johtaminen ja asioiden yksinkertaistaminen korostuvat digitalisaation mahdollistamien uudistusprojektien aikana. (Ilmarinen & Koskela 2015.)

2.4 Matka- ja kululaskujärjestelmät

Matka- ja kululaskujärjestelmiä on olemassa monia, niiden sisältämät ominaisuudet vaihtelevat ja niitä on räätälöity moniin erilaisiin tarpeisiin. Siksi pitääkin perehtyä huolellisesti eri vaihtoehtoihin ja miettiä tarkasti organisaatiokohtaisesti, mikä järjestelmästä sopii parhaiten juuri kyseisen organisaation käyttöön. Järjestelmän tulisi olla sellainen, joka tukee yrityksen strategiaa. Sähköisessä matkahallinnossa suurin hyöty ajansäästössä

saavutetaan useimmiten laskuja laatiessa. (Lahti & Salminen 2014, 34, 103.) Järjestelmät mahdollistavat sen, ettei laskujen tekeminen tai niiden käsittely ole ajasta tai paikasta riippuvaista (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 116). Ne mahdollistavat myös sen, että tiedot kirjataan ainoastaan yhteen kertaan (Visma 2021a).

Järjestelmässä kulukorvauksen laatiminen tapahtuu hakijan itsensä toimesta ja hän voi itse myös seurata kirjaamiensa laskujen tilaa. Laskuja voi tehdä ja niitä voi myös selailla niin kotisohvalta kuin työmatkalta käsin. (Visma 2021a; Kaarlejärvi & Salminen 2018, 115–116.) Järjestelmään pääsee niin asiakas kuin tilitoimiston työntekijät omilla tunnuksillaan. Omien tunnusten ansiosta tiedon jakaminen eri osapuolten välillä helpottuu. (Helanto ym. 2013, 14.)

Järjestelmän myötä kuitteja ei tarvitse kuljettaa paikasta toiseen, koska useimmissa järjestelmissä kuittien kuvaaminen ja niiden lisääminen järjestelmään onnistuu kännykällä. Tällöin skanneria ei tarvita ollenkaan vaan kuitti kulkee järjestelmässä koko ajan laskun mukana. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 115–116; Visma 2021a.) Järjestelmän myötä sähköinen hyväksyntä on mahdollista. Se helpottaa työtä ja yhdelle laskulle on mahdollista asettaa esimerkiksi vain yksi hyväksyntä niin halutessaan. Järjestelmän ja mahdollisen mobiilisovelluksen käyttöönoton jälkeen on perusteltua hoitaa maksatusprosessi suoraan sovelluksesta. Maksamiselle on kuitenkin tietty edellytys. Järjestelmässä on oltava liittymä, koska sen avulla aineisto saadaan oikeaan muotoon maksuliikenneohjelmistoa varten. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 116–117.)

Matkalaskuliittymissä virheiden syntyminen todennäköisyys kasvaa matkalaskun hylkäämisen ja palkanlaskentaan siirtämättä jättämisen tapauksessa, minkä takia liittymien säännöllinen täsmäyttäminen kannattaa. Käytössä olevasta liittymästä kannattaa laatia selkeä dokumentaatio, jossa kuvataan mm. työntekijänumerointi, tiliöinnit sekä liittymän tekninen toteutustapa ja täsmäytyssykli. Usein ohjelmistotoimittaja hoitaa dokumentaation tekemisen itse, jolloin asiakkaan ei tarvitse huolehtia sen tekemisestä. (Fredman 2019.)

Esimiehen hyväksynnästä huolimatta kaikkia tietoja ei välttämättä ole täysin perin pohjin tarkistettu. Esimiehellä ei välttämättä ole tarpeeksi tietoa esimerkiksi arvonlisäverolainsäädännöstä, jolloin jonkin korvauksen hyväksyttävyyys saattaa jäädä häneltä huomaamatta. Tämän takia yrityksen talousosaston tai tilitoimiston työntekijän on perusteltua käydä laskut vielä verokäsittelyn osalta läpi. Järjestelmän ja mobiilisovelluksen ollessa käytössä laskujen tarkastaminen käy mutkattomasti ennen niiden siirtoa

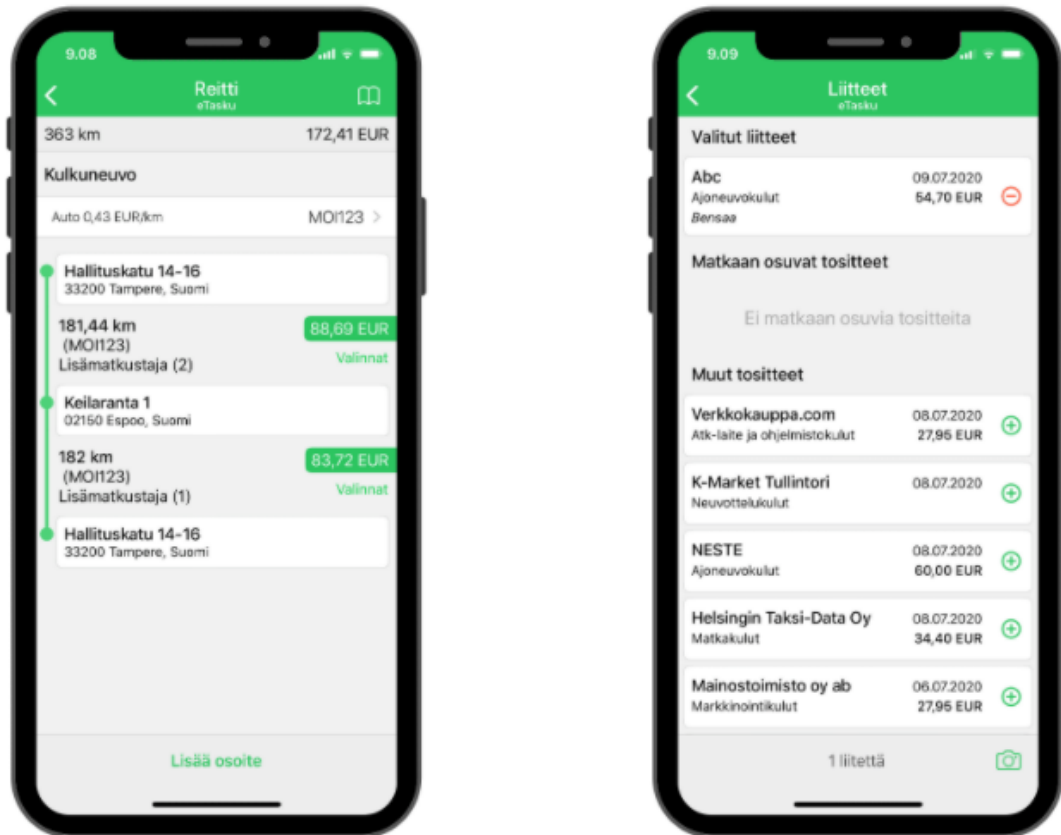
maksujärjestelmään. Tarkastaminen on helpompaa, jos kululajit on nimetty helposti ymmärrettäviksi. Palkansaajan kannalta palkkalaskelmasta pitäisi käydä eriteltynä ilmi, mitä laskuja on maksettu. Tämän toimintatavan ansiosta työntekijän on helpompi seurata, että laskut on maksettu oikein. (Fredman 2019.)

Järjestelmän hankinta on organisaatiosta riippumatta suuri päätös. Ohjelmiston kokonaiskustannukset, ylläpito ja käytettävyys ovat joitakin asioita, jotka vaikuttavat ohjelmiston valintaan eikä halvin sovellus ole aina se paras vaihtoehto. (Lahti & Salminen 2014, 34–35.) Järjestelmien hinnoittelumallit vaihtelevat ja aina kiinteä kuukausimaksu ei ole taloudellisin tapa. Joihinkin järjestelmiin on saatavilla transaktiopohjainen laskutus, joka perustuu hyväksytyjen matka- ja kululaskujen määrään. (Joki-Korpela 2020.) Oikeat valinnat ja hyvin suunnitellut käyttöönoton vaiheet vaikuttavat tehokkaan prosessin toteutumiseen. Suomesta löytyy omat toimittajat ja markkinat matka- ja kululaskujärjestelmille. (Lahti & Salminen 2014, 35, 41.)

Eri sidosryhmien kanssa muodostuvat hiertymättömät suhteet ja sujuva yhteistyö ovat tulevaisuuden kannalta tärkeitä. Toimittajalle on tärkeää panostaa asiakassuhteiden säilymiseen luotettavuuden avulla. Yksi järjestelmän luotettavuutta lisäävä tekijä on sen käyttämisen turvallisuus. Sähköistä järjestelmää tulee olla turvallista käyttää. Yleensä tämä toteutuu, koska tietoliikenneyhteydet ovat useimmissa tapauksissa täysin salattuja. Järjestelmätoimittaja huolehtii kaikkien käyttäjien puolesta, että tietojen säilyttäminen on turvallisesti toteutettu. Yhteistyötä ja suhdetta asiakkaan ja tilitoimiston välillä helpottaa yhteiskäyttöinen järjestelmä. Yhteiskäyttöisen järjestelmän ansiosta asioista on helpompi keskustella esimerkiksi puhelimitse, kun molemmilla on tiedot helposti saatavilla. (Helanto ym. 2013, 31, 38–39, 58.)

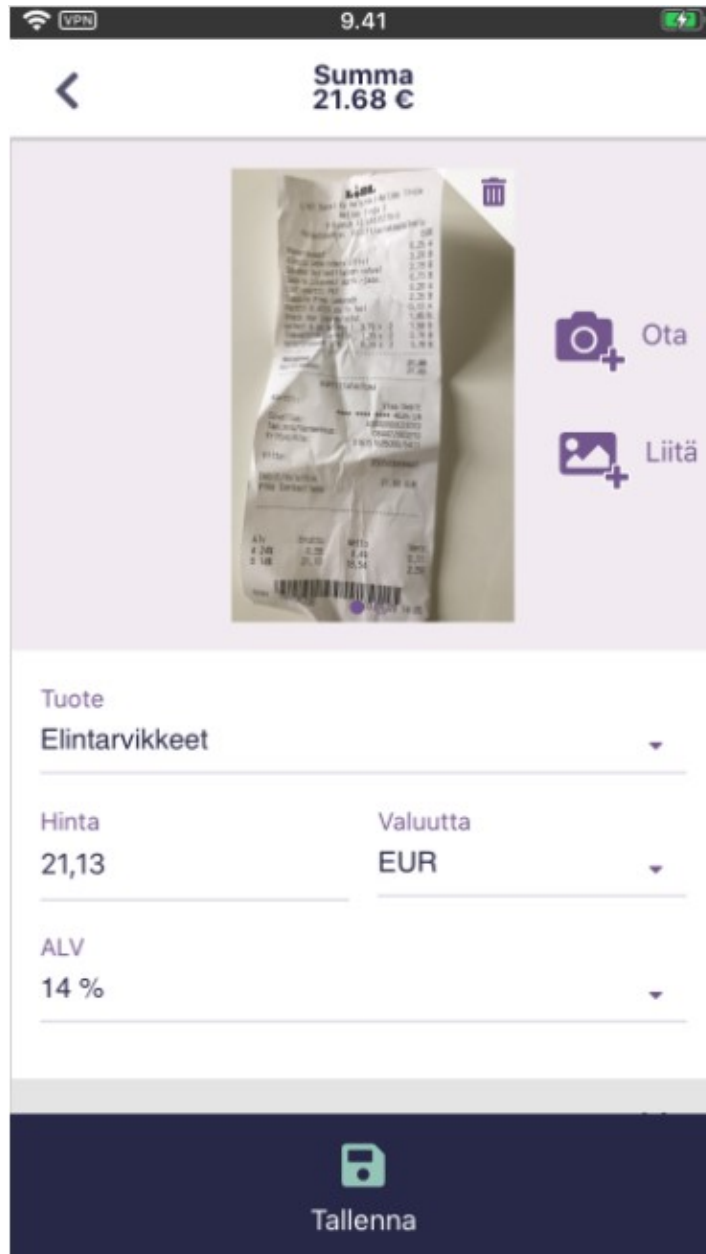
2.4.1 Erilaiset ominaisuudet

Osaan järjestelmistä on saatavilla automaattisen päiväraha- ja kilometrilaskennan ominaisuus. Ominaisuus helpottaa työmäärää, kun summia ei tarvitse alkaa itse laskea. Päivärahojen määrä voi jossain organisaatioissa määräytyä työehtosopimuksen mukaan ja olla normaalista määrästä poikkeava. Tällöin matkalaskuohjelmaa valittaessa on otettava huomioon se, pystyykö sovellus toimimaan tietyn työehtosopimuksen mukaan. Sovelluksessa oleva automaattinen kilometrilaskenta perustuu sovelluksessa sisällä olevaan laskuriin, joka laskee kuljetun kilometrimäärän ja yhdistää ne osaksi laskua. (Joki-Korpela 2020.)



Kuva 3. Reitin ja liitteiden lisääminen eTasku-mobiilisovellukseen (eTasku).

Kuvassa 3 on esimerkinäkymä yhdestä matka- ja kululaskujärjestelmästä nimeltään eTasku. Kuvasta näkee, miten eTasku-sovellus laskee syötetyn reitin perusteella kertyvän kilometrimäärän ja sitä vastaavan kilometrikorvaussumman voimassa olevan korvausmäärän mukaan. Kuvasta näkee myös, miten lisämatkustajien lukumäärän pystyy lisäämään eri matkoille ja miten järjestelmä ottaa sen huomioon korvaussummaa lasiessa. Lisäksi oikeanpuolisen puhelimen näyttökuvassa on havainnollistettu liitteiden lisäämistä, mikä onnistuu mobiilisovelluksen avulla vaikkapa matkan aikana tehtäväksi. (eTasku.)



Kuva 4. Kululaskun syöttäminen Procountor Mini -järjestelmään (Procountor 2021).

Kuvassa 4 on näkymä Procountor Mini -matka- ja kululaskusovelluksesta. Kuvassa sovellukseen on syötetty kululasku elintarvikeostosta ja liitetty kuva siitä saadusta kuitista. Procountor Mini -sovellukseen on mahdollista kuvata myös useampisivuinen kuitti. (Procountor 2021.)

Matka- ja kululaskujärjestelmään voi saada raportointi- sekä matkasuunnitelmaominaisuudet. Jos matkasuunnitelmia ei tehdä, ei sellainen toiminto ole silloin tarpeen. (Joki-Korpela 2020.) Matka- tai kululasku kirjautuu järjestelmän myötä kirjanpitoon heti sen

saavuttua. Tällöin raportointi on lähes heti ajan tasalla. Sähköinen arkistointi mahdollistaa tietojen nopean haun kattavien hakuehtojen ansiosta, joten mapeista ei enää tarvitse etsiä tietoa. (Helanto ym. 2013, 14–15.)

Kuittien arkistointi sähköisesti on miltei aina kannattavampaa kuin niiden arkistointi paperimuodossa. Teknisesti arkistointi onnistuu skannaamalla kuitit sopivaan tiedostomuotoon ja liittämällä ne järjestelmässä olevalle oikealle tositteelle. Pysyvää arkistointia varten kuitit pitää siirtää johonkin muuhun sähköiseen arkistoon. Jos yrityksellä ei sellaista ole käytössä, on esimerkiksi CD ROM-levylle tallentaminen yksi vaihtoehto. Alkuperäisiä paperilla olevia kuitteja harvemmin enää tarvitaan lukuun ottamatta ulkomaista arvonlisäveroa sisältäviä kuitteja. Mikäli yrityksellä on ulkomaisten arvonlisäverojen takaisinmaksuprosesseja, on niitä varten säilytettävä alkuperäiset kuitit. (Lahti & Salminen 2014, 110–111.)

Joissain organisaatiossa maksetaan verollisia kokouspalkkioita. Mahdollisuus maksaa verollisia korvauksia vaihtelee järjestelmäkohtaisesti. Jotkin järjestelmät mahdollistavat myös automatisoitujen ajastusten asettamisen. Toiminnon avulla voi ajastaa laskut maksettavaksi tietynä ajankohtana. Tämä toiminto tekee matka- ja kululaskuprosessista entistä automatisoidumman. (Joki-Korpela 2020.) Matka- ja kululaskujen maksatus kannattaa rytmittää. Rytmityksen voi toteuttaa esimerkiksi niin, että maksatus tapahtuu kerran viikossa, mutta tämäkin on organisaatiokohtaista. (Lahti & Salminen 2014, 115.) Maksetut ansiotulot pitää ilmoittaa tulorekisteriin viiden päivän sisällä maksusta. Jotkin järjestelmät sisältävät automaattisen tulorekisterisiirron. Se tarkoittaa sitä, että maksetut ansiotulot siirtyvät järjestelmästä suoraan rekisteriin. (Joki-Korpela 2020.)

Laskujen käsittelyyn voi prosessin aikana osallistua useampi henkilö. Tätä varten järjestelmiin on kehitelty ominaisuus, joka mahdollistaa laskun hyväksynnän ja sähköisen kiertäytymisen. (Joki-Korpela 2020.) Mobiilisovelluksen ansiosta laskut voi tarkastaa ja hyväksyä tietokoneen sijaan myös kännykällä (Visma 2021a). Ominaisuuden ansiosta lasku kulkee hyväksyntäketjussa automaattisesti, ja voi palautua ketjussa takaisin päin jonkin ongelmakohtaan ilmetessä. Ongelmana voi olla esimerkiksi väärälle projektille kohdistettu kulu. Projekti- tai hankekohtaisia kuluja seuraaville organisaatioille kohdistustointi on tärkeä. Lisäksi järjestelmistä löytyy erilaisia ominaisuuksia henkilöstötietojen hallintaan ja luottokorttikulujen käsittelyyn. Jotkin matka- ja kululaskujärjestelmät mahdollistavat esimerkiksi luottokorttiosojen kohdistamisen halutulle matkalaskulle. (Joki-Korpela 2020.)

2.4.2 Järjestelmän eri hankintakanavat

Yritykset voivat käyttää järjestelmäpalveluita useampaa eri kanavaa hyödyntämällä – osana tilitoimiston tarjoamaa kokonaispalvelua, ottamalla vuokrasovellus ohjelmistovalmistajalta tai ottamalla vuokrasovellus pilvipalveluntarjoajalta. Taloushallinnon prosessisovellukset, joihin lukeutuu mm. matkalaskusovellukset, hankitaan usein erillisratkaisuna ja ne voidaan myöhemmin integroida laajempaan ERP-järjestelmään. Ulkopuoliseen palveluntarjoajaan päädyttäessä sovelluslisenssit sekä laitteet ovat perinteisesti yrityksen omassa omistuksessa. Usein tällaisia konesalipalveluiksi kutsuttuja palveluita nimitetään myös käyttöpalveluiksi. Käyttöpalvelun tapauksessa palveluntarjoaja pitää huolen laitteista ja niiden toiminnoista sopimukseen määritellyn laajuuden mukaan. (Lahti & Salminen 2014, 44–45.)

Trendiksi on kovaa vauhtia muodostumassa pilvipalveluiden yleistyminen ja niitä käytetään tulevaisuudessa enenevässä määrin etenkin ydinliiketoiminnan ulkopuolisissa prosesseissa. Pilvipalvelu eli ohjelmisto, joka on palveluna hankittu, tarkoittaa internetin kautta käytettävää tietotekniikkapalvelua. (Lahti & Salminen 2014, 44–45.) Siitä käytetään myös lyhennettä SaaS, joka tulee sanoista Software as a Service (Helanto ym. 2013, 35). Pilvipalvelussa palvelua hallinnoi ja kehittää palveluntarjoaja. Pilvipalveluista esimerkkinä voidaan pitää juuri matkalaskujärjestelmiä tai laajemmalla tasolla koko toiminnanohjausta. (Lahti & Salminen 2014, 44–45.)

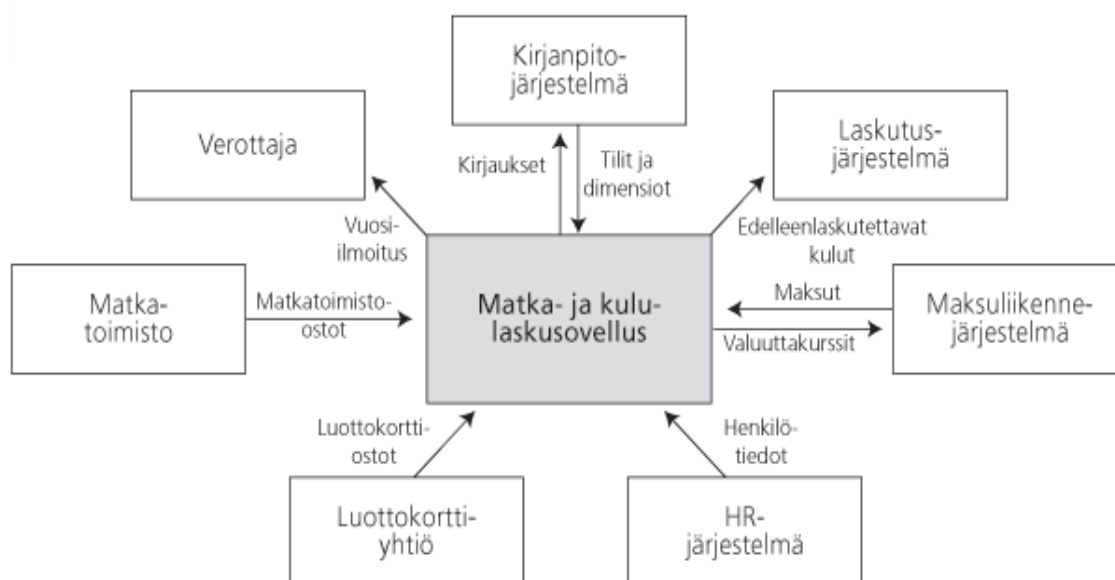
Itselle ostettuun ja asennettuun lisenssihankintaan verrattuna pilvipalvelussa on se hyöty, että se voidaan mitoittaa erikseen asiakkaan tarpeen mukaan. Käyttöpalvelumallista poiketen pilvipalvelumalli perustuu suuren asiakasjoukon tavoittelemiseen saman järjestelmän avulla. Järjestelmän käyttöönotto, erilaiset koulutukset ja neuvonta kuuluu pilvipalvelun tapauksessa palveluntarjoajille. Pilvipalvelun käyttöönotto ei vaadi yritykseltä suuriakaan panostuksia resurssien ja osaamisen huomioimista lukuun ottamatta. (Lahti & Salminen 2014, 46.) Karkeasti sanottuna riittää, kun internet-yhteydet ovat kunnossa, koska pilvipalveluohjelmistoa ei esimerkiksi tarvitse asentaa omalle koneelle (Lahti & Salminen 2014, 46; Siivola ym. 2015, 115). Pilvipalvelut tekevät mahdolliseksi sen, että myös pienemmät organisaatiot voivat ottaa käyttöönsä erilaisia sähköisiä taloushallinnon järjestelmiä (Lahti & Salminen 2014, 47).

Internetistä pilvipalveluna hankitut ohjelmistot päivittyvät automaattisesti ja palveluun sisältyy varmuuskopiointi. Tämä vähentää huomattavasti ohjelmistoihin liittyviä

investointeja ja arjesta tulee helpompaa, kun aina ei tarvitse hankkia uutta ohjelmistoa pysyäkseen kehityksen tahdissa. (Siivola ym. 2015, 24.) Pilvipalveluna saatavia kokonaisratkaisuja on markkinoilla tarjolla useampia. Niihin on rakennettu kaikki perusliittymät valmiiksi, jotta palvelun käyttöönotto olisi helpompaa. (Lahti & Salminen 2014, 113.) Pilvipalveluna hankittuun ohjelmistoon kirjaudutaan omilla tunnuksilla, jonka jälkeen ohjelmistossa olevat tiedot aukeavat käyttäjälle aina automaattisesti sen uusimmalla versiolla. Ohjelmistoa voi käyttää mitä tahansa tietokonetta käyttäen. (Helanto ym. 2013, 36–37.) Toimittajan asiaosaaminen on tärkeä kriteeri pilvipalveluntarjoajaa valittaessa, jotta järjestelmän luoma lisäarvo prosessille on mahdollisimman suuri (Lahti & Salminen 2014, 47).

2.4.3 Automatisoitu prosessi

Pienemmällä organisaatiolla riittää se, että matka- ja kululaskujen digitalisoimisessa on huomioitu korvausten hakijoiden mahdollisuus syöttää itse tiedot sovellukseen. Siirryttäessä suurempiin volyymeihin tehokkuuden tavoittelu kasvaa ja silloin kokonaisvaltaisempi matkustuksen hallinta on järkevää. (Lahti & Salminen 2014, 112–113.)



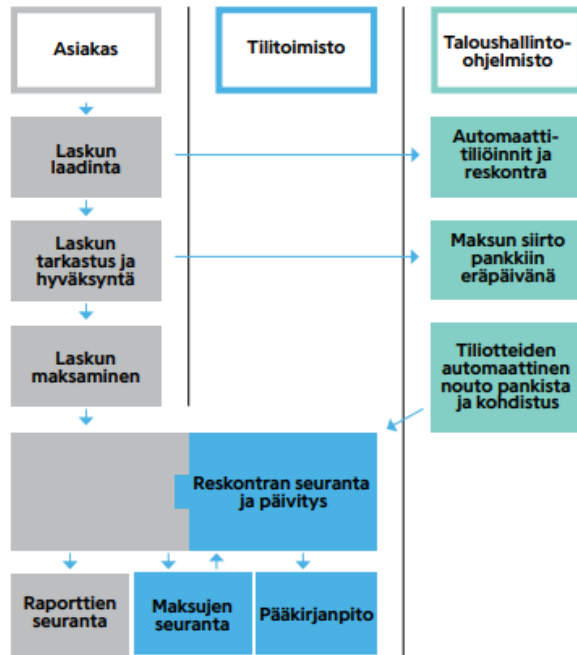
Kuva 5. Matka- ja kululaskujärjestelmän mahdollisia liittymärajoja (Lahti & Salminen 2014, 112).

Kokonaisvaltaisuus pitää sisällään suuren määrän rajapintoja eri sidosryhmiin ja eri järjestelmiin, joita on havainnollistettu kuvassa 5. Liittymäympäristöön voidaan tällöin sisällyttää esimerkiksi matkatoimisto ja luottokorttiyhtiö lisäarvon saavuttamiseksi. Oikein toteutetut rajapinnat vähentävät moneen kertaan tallennettavaa tietoa, kun liittymän avulla saadaan päivitettyä tieto muihin järjestelmiin. (Lahti & Salminen 2014, 112–113.)

Prosessia suunniteltaessa ja sitä aloittaessa syötetään järjestelmään sen vaatimat perustiedot. Oikeat ohjaustiedot ovat välttämättömiä automaattisen prosessin saavuttamiseksi. Perustietoihin lukeutuvat mm. henkilötiedot, hyväksymisoikeudet ja kirjanpidon tilit sekä kustannuspaikat. Matkustussääntöjä ei useampiin järjestelmiin tarvitse itse syöttää, koska ne ovat siellä valmiina. Ohjelmistossa olevien henkilötietojen tai kustannuspaikkojen taakse on mahdollista tallentaa kirjanpidossa tarvittavat tiedot. Esimerkiksi henkilön taakse voidaan tallentaa tieto tietyistä kustannuspaikasta. Tällöin vakiona pysyvää tietoa ei tarvitse aina syöttää uudelleen. (Lahti & Salminen 2014, 103–104.)

Automatisoidussa prosessissa matka- ja kululaskujen eteneminen hyväksymiskierto on tapahtuu nopeasti ja laskujen maksuajat lyhenevät (Helanto ym. 2013, 31). Järjestelmässä hyväksymis- ja raportointitiedot ovat vakioita, joten niitä ei tarvitse erikseen jokoista matka- ja kululaskua tehdessä syöttää. Osissa sovelluksista parametrit päivittyvät automaattisesti esimerkiksi verovapaiden kustannuskorvausten muuttuessa. (Lahti & Salminen 2014, 104.) Koska näissäkin on eri sovellusten välillä eroja, on syytä tutustua eri vaihtoehtojen sisältämiin toimintoihin huolellisesti.

Kulukorvausten käsittely voi tapahtua sovellusta hyödyntäen kahdella eri tavalla. Käsittelyyn vaikuttaa se, onko maksuvälineenä toiminut henkilön oma kortti tai käteinen vai onko tuote maksettu yrityksen maksukortilla. Mikäli osto on tapahtunut henkilön omalla maksuvälineellä, noudatetaan käsittelyssä perinteistä tapaa. Perinteisessä käsittelytavassa henkilö syöttää kuvan kuitista sekä kaikki ostotapahtuman sisältämät tiedot järjestelmään. Toinen tapa liittyy luottokorttiosastoihin, joiden käsittely tapahtuu parhaimmillaan kokonaan automatisoidusti. Tällöin korttiosasta syntyy ohjelmaan tapahtuma, joka on valmiiksi tiliöity. Tapahtuma myös kohdistuu automaattisesti matkalaskulle, jota se koskee. Manuaalinen syöttövaihe jää tällöin kokonaan välistä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 115–116.)



Kuva 6. Sähköinen matka- ja kululaskuprosessi (Siivola ym. 2015, 60).

Kuvassa 6 on havainnollistettu automatisoitua matka- ja kululaskuprosessia, kun käyttöön on otettu monia hyötyjä tuova taloushallinto-ohjelmisto. Ohjelmiston käyttöönottajalle eli asiakkaalle kuuluvat harmaalla pohjalla olevat toiminnot kuten laskun laadinta ja sen tarkastus. Tilitoimiston vastuulla on siniselle pohjalle jaotellut toiminnot kuten maksujen seuranta ja pääkirjanpito. Taloushallinto-ohjelmiston tehtävänä on automatisoitujen toimintojen hoitaminen, joihin sisältyy esimerkiksi maksun siirtäminen pankkiin haluttuna päivänä. (Siivola ym. 2015, 60.) Lisääntynyt automaatio auttaa saamaan lisää dataa prosesseista ja niiden toimivuudesta (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 169).

3 CASE RAVAKKA RY

Laadullisen tutkimuksen näkökulmaan pitää tehdä rajauksia, jotta siitä saadaan mahdollisimman suuri hyöty ja siksi niin on tätä opinnäytetyötä tehdessä toimittu. Tämä digitalisaatioon perustuva tutkimus on rajattu koskemaan matka- ja kululaskuprosessia. Tutkitessa käytetään erilaisia aineistonkeruumenetelmiä. Aineistoa kerätään tekemällä teemahaastatteluita, keskustelemalla, havainnoimalla aktiivisesti sekä perehtymällä kirjallisuuteen, artikkeleihin ja internetistä saataviin lähteisiin. Tutkimuksen alussa mietitään Ravakan erityistarpeita keskustelemalla niistä yhdessä toiminnanjohtajan kanssa. Järjestelmien toimittajien kanssa tutkimuksen toteutusta jatketaan niin, että he saavat ensin itse vapaasti kertoa järjestelmien ominaisuuksista, jonka jälkeen heiltä kysytään kysymyksiä aihealueista, joista ei vielä esittelyn aikana kerrottu.

Tutkimuksen toteuttamisen ja esittelyn jälkeen epäselväksi jääneiden asioiden selvittämisen välineenä käytetään teemahaastatteluita. Niiden avulla saadaan lisätietoa järjestelmien ominaisuuksista. Teemahaastattelut antavat sekä haastattelijalle että haastateltavalle enemmän vapauksia. Haastattelija kysyy vapaasti muotoiltuja kysymyksiä ja haastateltava voi vastata niihin myös vapaammin. (Kallinen & Kinnunen 2021.) Tutkimukseen liittyviä teemahaastatteluita toteutetaan sekä puhelimitse, sähköpostitse että Google Meet -palvelualustaa hyväksi käyttäen. Teemahaastattelurunko löytyy opinnäytetyön lopusta liitteestä 1.

Yksi aineistonkeruumenetelmistä on havainnointi. Se on yksi tieteellisen aineistonhankinnan perusmenetelmistä ja sen etuna on todellisten tilanteiden reaaliaikainen seuranta. Havainnoinnin avulla ilmiöitä voi tarkastella prosesseina. Koen havainnoinnin olevan tärkeä aineistonhankinnan menetelmä opinnäytetyössäni, koska olen työskennellyt organisaatiossa matka- ja kululaskuprosessien parissa jo pitkään ja tiedän prosessien vaiheista sekä niiden sisältämistä ongelmakohdista. Tässä opinnäytetyössä havainnoinnin muoto on siis osallinen, koska havainnointi tapahtuu omalla työpaikallani. (Puusa & Juuti 2020.)

3.1 Yhdistyksen esittely

Opinnäytetyön toimeksiantaja Maaseudun kehittämissyhdistys Ravakka ry on Vakka-Suomen ja Satakunnan alueella toimiva yleishyödyllinen yhdistys, jossa työskentelee

tällä hetkellä 12 työntekijää. Toimeksiantajasta puhutaan myös nimellä Leader Ravakka tai vielä lyhyemmin vain Ravakka. Leader-toimintamallin on luonut EU. Kaikkiaan Suomessa on 54 Leader-Ryhmää ja koko Euroopassa ryhmien määrä on jo yli 2500. Ravakan toimintaa ohjaa sekä EU:n maaseutuohjelma että paikallisten kanssa toteutettu strategia. Ravakka myöntää Leader-rahoitusta yhteisöjen ja yritysten erilaisille hankkeille ja neuvoo niiden toteuttamisessa. (Leader Ravakka 2020.)

Rahoitus tulee kolmelta eri taholta – EU:lta, valtiolta sekä Ravakan tämänhetkisen alueen seitsemältä kunnalta. Ravakka tähtää toiminnallaan maaseudun kehittämiseen sekä paikallisten yhteisöjen ja yritysten tukemiseen. Myös Nuoriso-Leader-rahoitus sekä kansainvälisyys kuuluvat vahvasti Ravakan toimintaan. Paikallisten toimijoiden aktivointi mahdollistaa alueiden viihtyisyyden ja työn määrän lisääntymisen. (Leader Ravakka 2020.)

3.1.1 Nykyinen matka- ja kululaskuprosessi ja sen ongelmakohdat

Matka- ja kululaskuprosessin digitalisoimiseen rajattu kehitystyö alkaa Ravakan nykyisen prosessin analysoimisella. Ravakassa matka- ja kululaskuja syntyy kuukaudessa useampia, mutta niiden käsittelyprosessit eivät ole olleet kovinkaan tehokkaita. Omien kehittämisideoiden sekä johdon lopullisen toimeksiannon myötä alkoi ajatus alkaa kehittää prosesseja matka- ja kululaskujen osalta. Ravakassa matka- ja kululaskuja tekeviä työntekijöitä on kymmenen ja syntyneitä tapahtumia on sen verran, että matka- ja kululaskuprosesseja voidaan pitää omina prosesseinaan. Työntekijöiden matkalaskut allekirjoittaa toiminnanjohtaja. Toiminnanjohtajan matkalaskut puolestaan vaativat allekirjoituksen Ravakan hallituksen puheenjohtajalta.

Prosessien kehittämisen taustalla on ajatus niiden tehostamisesta ja niihin liittyvien ongelmakohtien paremmasta hallinnasta. Turhat työvaiheet karsiutuvat pois, kun prosessi matka- ja kululaskujen osalta digitalisoidaan. Turhina työvaiheina nykyisessä prosessissa voidaan pitää esimerkiksi sitä, kun Excel-muodossa oleva lasku tulostetaan paperille ja sitä, kun allekirjoituksen jälkeen se skannataan takaisin sähköiseen muotoon. Koska nykyisten prosessien analysoiminen helpottaa niiden kehittämistä, on syytä tarkastella Ravakan nykyistä matka- ja kululaskuprosessia tarkemmin.

Olen perehtynyt nykyiseen prosessiin havainnoimalla sitä ja tarkastelemalla matka- ja kululaskuihin liittyviä tietokantoja sekä keskustelemalla toiminnanjohtajan ja tilitoimiston

henkilön kanssa. Ravakan tämänhetkinen prosessi matkalaskujen osalta alkaa matkustamisesta ja siihen liittyvistä kuluista, koska matkasuunnitelmia ei organisaatiossa tarvitse matkoista tehdä. Matkalasku tehdään ELY-keskuksen sivuilta saatavalle Excel-matkalaskulomakkeelle numero 3320 L, joka sisältää paljon erilaisia täytettäviä tietoja. Ensimmäisiä syötettäviä perustietoja ovat sekä laskutettavan että laskuttajan nimi ja osoite. Lisäksi laskuttaja syöttää henkilötunnuksen, sähköpostiosoitteen, pankkitili- ja puhelinnumeron. Näiden lisäksi hankkeen nimi ja sen numero on syötettävä, jotta tiedetään mille hankkeelle matkakulut kohdistuvat.

Perustietojen jälkeen syötetään varsinaisen matkan tiedot – milloin matka on alkanut ja milloin päättynyt. Selite-riville kirjoitetaan matkan kohde, sen tarkoitus ja kuljettu reitti. Pohjaan syötetään kuljettu kilometrimäärä sekä mahdollinen kilometrimäärä siltä osin, kun lisämatkustaja on ollut kyydissä. Kokopäivärahan, osapäivärahan, ateriakorvauksen ja muiden matkakulujen osalta määrät syötetään myös pohjaan, johon syötetyt kaavat laskevat korvattavat summat. Mikäli matkaan liittyy joitakin huomioita, kirjoitetaan ne lomakkeessa olevaan lisätietoja-kohtaan. Käytössä olevaan Excel-matkalaskupohjaan on liittynyt kaavavirheitä ja maksetut summat eivät olekaan tällöin vastanneet todellisuutta, jolloin selvitystyötä ja korjaustoimenpiteitä olen itsekin useamman kerran yhdessä matkalaskun tekijän kanssa tehnyt, ja sen jälkeen muistuttanut kiinnittämään erityistä huomiota kaavojen oikeellisuuden tarkastamiseen.

Matkalaskupohja laskee yhteen kaikki vuoden alusta kertyneet kilometrit. Tässä kohtaa Ravakassa on tullut virheitä kokonaiskilometrimäärän summaan, koska on käynyt niin, ettei laskun tekijä ole muistanut ottaa viimeisintä matkalaskua ja tallentanut siihen päälle uusia tietoja. Tällöin kertyneeseen kokonaiskilometrimäärään ei lasketa mukaan kaikkia todellisia kilometrejä.

Tietojen syöttämisen jälkeen matkalasku tulostetaan ja siihen lisätään paikka ja aika sekä laskuttajan allekirjoitus ja nimenselvennys. Kun nämä tiedot on lisätty, toimitetaan lasku ja siihen liittyvät tositteet toiminnanjohtajalle. Toiminnanjohtaja tarkistaa laskun ja siihen liittyvät kuitit ja allekirjoittaa matkalaskun hyväksymisen merkiksi. Allekirjoitettu lasku skannataan, jotta se saadaan sähköiseen muotoon.

Hyväksytyt ja skannatut laskut lähetetään kerran kuussa sähköpostitse palkanlaskijalle, joka siirtää ne maksatukseen palkanmaksun yhteydessä ja kirjaa kirjanpitoon. Matkalaskuja lähettäessä on välillä jäänyt jokin lasku lähettämättä, mikä sekoittaa prosessia. Lähettämättä jäänyt lasku pitää etsiä arkistosta ja lähettää se palkanmaksuun erillisellä

sähköpostiviestillä. Tämä sekoittaa palkanlaskijankin työtä, kun kaikki maksettavat matkalaskut eivät ole yhdessä. Nykyisessä prosessissa matkalaskuista lähtee tieto tulorekisteriin aina jokaisen palkanmaksun yhteydessä.

Kululaskuja syntyy Ravakassa esimerkiksi kahvitarvikkeiden ja muiden toimistotarvikkeiden ostamisesta. Kun kulu on syntynyt, toimitetaan kuitti ja ostoon liittyvät tiedot, kuten kuluihin liittyvän hankkeen numero, toiminnanjohtajalle. Hän allekirjoittaa kuitin ja usein merkitsee siihen myös hankkeen numeron, ellei sitä siinä valmiina ole. Toiminnanjohtajan hyväksyttyä kulut hän toimittaa kuitin taloushallinnolle. Taloushallinnon työntekijä skannaa kuitin ja syöttää kululaskun tiedot Ravakalla käytössä olevaan Visma Fivaldi -taloushallinto-ohjelmistoon.

Visma Fivaldiin kuitin kuva lisätään ostolaskujen kierrätys näkymästä aukeavasta ”tuolaskujen kuvia” -kohdasta. Kuvan lisäämisen jälkeen kululaskun tiedot syötetään ”laskun syöttö” -välilehdelle. Syötettäviä tietoja ovat mm. kierrätysryhmä, toimittaja, laskun päivä, laskun numero, jos sellainen on ilmoitettu, sekä laskun maksutili. Näiden perustietojen jälkeen annetaan tieto laskun tiliöinnistä. Tiliöintirivi pitää erikseen lisätä. Tiliöintinäkymään syötetään haluttu tili, kustannuspaikka sekä selite siitä, mitä kululasku koskee. Joskus tiliöinti ei välttämättä ole täysin selvä ja silloin se pitää varmistaa toiminnanjohtajalta. Myös hankkeen numeron puuttuessa pitää se varmistaa.

Kun kululaskun tiedot on syötetty, se lähetetään taloushallinnon toimesta kiertoön painamalla vihreää ”Lähetä kiertoön” -nappulaa. Tämän jälkeen toiminnanjohtaja vie laskun reskontraan, jonka jälkeen se siirtyy tilitoimiston toimesta maksettavaksi ilmoitettuna eräpäivänä. Maksetut matka- ja kululaskut haetaan hankekohtaisesti maksatukseen, kuten muutkin hankkeen kulut Hyrrä.fi-nettisivuston kautta ja siksi on tärkeää, että kaikki tarvittavat tiedot on syötetty virheettömästi ja että tositteet on liitetty kululaskuun mukaan. Kaikkia maksuhakemuksissa tarvittavia tositteita ei välttämättä tarvitse liittää kululaskuun mukaan, kunhan ne ovat löydettävissä myöhemmin muusta arkistosta. Nykyisessä prosessissa kuitteja on jouduttu maksuhakemuksia tehdessä välillä pyytämään tai etsimään, kun laskujen tositteita ei ole muistettu tallentaa arkistoon.

3.1.2 Erityistarpeet järjestelmän valinnalle

Ravakalla on omat vaatimuksensa matka- ja kululaskuprosessien kehittämiseksi ja sen toimintaperiaatteet ohjaavat kehittämisprosessia. Jotta tutkimusongelma eli matka- ja

kululaskuprosessin tehostaminen järjestelmän avulla saadaan ratkaistua, pitää alaongelmiin saada vastaukset. Ensimmäisenä alaongelmana on tarkoitus selvittää Ravakan erityistarpeet järjestelmää valittaessa. Erityistarpeita ja toivottuja hyötyjä listasimme ylös yhdessä toiminnanjohtajan kanssa. Matka- ja kululaskujärjestelmän käyttöönotolla pyritään saavuttamaan moninaisia hyötyjä. Tavoitteena on saada tehostettua ja yksinkertaistettua prosessia säästämällä laskujen käsittelyyn kuluva aikaa ja maksamalla kerralla oikeat korvaussummat. Järjestelmän ansiosta tiedot eivät häviä ja tieto menisi kerralla kaikkiin tarvittaviin paikkoihin eli mm. kirjanpitoon, maksatukseen ja raportointiin. Näiden tavoitteiden toteutumisen myötä on vahva usko siihen, että laskuihin liittyvän työn – ennen kaikkea selvitystyön – aika pienenee huomattavasti.

Huomattava asia on se, että laajemmalla tasolla katsottuna Ravakan matka- ja kululaskuvolyymit ovat suhteellisen pieniä eikä sen takia liian kokonaisvaltainen matkustuksen hallinta ole järkevää. Tämä tarkoittaa sitä, ettei kaikkia mahdollisia liittymärajoja eri sidosryhmiin ja järjestelmiin, kuten matkatoimistoon, ole järkevää tässä kohtaa ottaa käyttöön. Pienemmillä organisaatioilla, joihin Ravakka lukeutuu, ensisijaisen tavoiteltava ja arvoa lisäävä asia matka- ja kululaskuprosessissa on se, että jokainen saa itse syöttää tiedot järjestelmään. Tällä hetkellä organisaatiossa ei ole käytössä luottokortteja, mutta mikäli sellaisia otetaan käyttöön, on hyvä selvittää järjestelmien mahdollisuudet luottokorttistojen kohdistamiselle.

Liittymärajoista Ravakalle tärkeimpinä pidämme toiminnanjohtajan ja tilitoimiston henkilön kanssa käydyn keskustelun perusteella kirjanpitojärjestelmää, maksuliikennejärjestelmää sekä verottajaa. Varsinaista HR-järjestelmää ei toimeksiantajalla toistaiseksi vielä ole eikä sellaista ohjelmaa ole tarkoitus ottaa lähiaikoina käyttöön, joten rajapinta HR-järjestelmään ei ole ajankohtainen. Tällä hetkellä tilitoimisto on päivittänyt työsuhdetietoja palkanlaskujärjestelmään aina silloin, kun niistä on erikseen heille ilmoitettu. Liittymärajoja kirjanpitojärjestelmän kanssa mahdollistaa kirjaukset sekä samat tilit ja dimensiot. Maksuliikennejärjestelmärajoja mahdollistaa maksut ja rajapinta verottajaan mm. vuosi-ilmoitukset.

Erityistarpeita miettiessä päällimmäisenä mieleen tuli se, että järjestelmään pitää pystyä syöttämään kaikki samat tiedot, jotka ovat virallisessa matkalaskulomakkeessakin. Ravakan suuren hankemäärän takia matka- ja kululaskujärjestelmästä on löydettävä mahdollisuus kohdistaa kustannukset tietyille hankkeelle. Jokaisesta hankkeesta tehdään kaksi kertaa vuodessa maksuhakemus, jolloin hankkeessa syntyneet kulut haetaan

takaisin. Sen takia on erittäin tärkeää kohdistaa matka- ja kulukustannukset oikealle hankenumeralle eli kustannuspaikalle.

Ravakassa työntekijöiden matka- ja kululaskut on allekirjoitettava toiminnanjohtajan toimesta, joten järjestelmässä pitäisi olla toiminto sähköiselle hyväksymiselle ja mahdollisuus määrittää laskuille haluttu hyväksyjä. Ravakassa noudatetaan Valtion matkustus sääntöä ja sen mukaan kertyneitä kilometrimääriä on seurattava. Koska Ravakassa käytössä oleva Excel-lomake on pitänyt huolen vuoden alusta kertyneiden kilometrimäärien laskemisesta, tulisi myös järjestelmän pystyä tähän. Kertynyttä kilometrimäärää seurataan, koska matkustus säännön mukaan 5000 kilometrin täytyessä korvattava summa pienenee.

Ravakassa matkalaskut ovat ajoittain sisältäneet lisämatkustajia, mikä tarkoittaa sitä, että matkalaskun tekijän kyydissä on matkustanut joku tai joitakin henkilöitä. Kohta lisämatkustajien lisäämiselle on ollut Excel-lomakkeessa ja toiminnon pitäisi löytyä myös valittavasta järjestelmästä. Koska Ravakalla on kansainvälisiä hankkeita, ja työntekijöille saattaa aiheutua kuluja ulkomaanmatkoista, pitäisi järjestelmästä löytyä mahdollisuus ulkomaan matkakulujen maksamiselle. Koronapandemia on pysäyttänyt ulkomaanmatkojen toteutumisen tällä hetkellä, mutta tulevaisuudessa koronatilanteen sen salliessa tulee niitä mitä todennäköisimmin taas olemaan.

Koska Ravakan hankkeista tehdään kaksi kertaa vuodessa maksuhakemukset, on kaikki kulut pystyttävä todistamaan tosittein. Sen takia järjestelmään syötettyjen laskujen tositteet eivät saa hävitä, koska niitä tullaan tarvitsemaan tulevaisuudessa. Tositteiden pitäisi siis säilyä järjestelmässä ja niitä pitäisi saada otettua sieltä ulos helposti. Uudessa digitalisoidussa matka- ja kululaskuprosessissa on huomioitu toimeksiantajan erityistarpeet sekä tämänhetkisen prosessin ongelmakohtat.

3.2 Eri järjestelmien vertailu

Tutkimusongelman ratkaiseminen edellyttää myös toisen alaongelman selvittämistä. Toisena alaongelmana oli selvittää eri järjestelmien toimintoja ja ominaisuuksia ja sen takia tutustutaan seuraavaksi kolmen eri toimittajan järjestelmään. Näistä kolmesta valitaan Ravakan strategioihin ja toimintaperiaatteisiin parhaiten sopiva järjestelmä. Jokaiseen järjestelmään on tarkoitus saada testitunnukset, joiden avulla järjestelmää pääsee kokeilemaan. Pilotointi- eli testivaihe on tärkeä prosessin kehittämisen etenemisen

kannalta, koska siinä vaiheessa saadaan jo arvokasta tietoa siitä, ratkaiseeko uudistettu prosessi vanhojen toimintatapojen ongelmakohtia.

Kirjanpito on Ravakassa ulkoistettu, joten on syytä ottaa valintaa tehdessä huomioon myös tilitoimiston valmiudet matka- ja kululaskujärjestelmän käyttöönotolle. Järkevintä on valita järjestelmä, joka tuo Ravakalle eniten lisäarvoa. Järjestelmien ominaisuuksista kerätään tietoa niin toimittajien nettisivujen, sähköpostikeskustelujen, puhelinsoittojen kuin Google Meet -keskustelujen avulla. Vertailuun otettavista järjestelmistä karsin heti aluksi pois ne, jotka eivät integroidu Ravakan kirjanpitojärjestelmä Visma Fivaldin kanssa.

3.2.1 Toimittaja A (eTasku)

Ensimmäinen toimittaja, johon päädyin tutustumaan, on eTasku Solutions Oy. Se on osa Accountor-konsernia. Etäpalaverina toteutetussa puhelinkeskustelussa pääsin itse ohjautusti kokeilemaan niin sovellusta kuin web-versiota, mikä avasi järjestelmän toimintaperiaatteita todella hyvin. Järjestelmää voi siis käyttää niin eTasku-mobiilisovelluksella kuin web-selaimella. ETaskua voi käyttää suomen lisäksi myös englannin kielellä. (Haapa-saari 2021.)

KUUKAUSI DOKUMENTTIARKISTO HAKU

HELMIKUU 2021

TOSITE TOSITENIPPU DOKUMENTTI Esim. Tiliote MATKA

Ryhmitä ja suodata
Näytetään kaikki

Tositteet 2 Matkalaskut Dokumentit Hyväksymiskierto

Hyväksyttävät tositteet ja matkalaskut: (0 kpl)

Hyväksytyt tositteet (1 kpl):

Kuva 7. eTaskun web-selain näkymä.

Kuvasta 7 näkee, miltä eTasku näkymä näyttää web-selaimella käytettynä testitunnuksilla. (eTasku.) ETaskussa matkalaskua syöttäessä ilmoitetaan ensin matkan tarkoitus, päivämäärät ja kellonajat, joista se laskee automaattisesti oikeutettujen päivärahojen määrän. Syötetyn reitin perusteella se laskee automaattisesti myös kilometrikorvaukset ilmoitetun ajoneuvon mukaan. Ravakassa kilometrikorvauksia aiheutuu lähinnä omalla autolla kuljetuista matkoista. Tällaisten matkojen ilmoittamista varten sovellukseen pystyy lisäämään oman auton, joka jää järjestelmään muistiin. Sovellukseen voi syöttää myös lisätietoja matkaan liittyen, mikäli kokee ne olennaisiksi. Kustannuspaikkatoiminto löytyy eTaskusta eli kulut voi kohdistaa tietylle hankkeelle. (Haapasaari 2021.)

ETaskun päätoiminnallisuuksiin kuuluu matkalaskujen teko, mutta palvelun kautta saa hoidettua myös kululaskut. Kululaskukuitti saattaa joissain tapauksissa olla niin pitkä, ettei se mahdu kokonaisuudessaan yhteen kuvaan. ETaskussa on huomioitu tämä ja järjestelmään onkin mahdollista ottaa pitkistä kuitista useampi kuva, jotka sovellus sitten yhdistää yhdeksi. Sovellus poimii tiedot kuitista automaattisesti ilmoittaen esimerkiksi ostopäivän, ostopaikan ja verokannan. ETaskuun tallennetun materiaalin saa siirrettyä

kirjanpitäjälle tilitoimistoon ja eTasku integroituukin Ravakassa käytössä olevan Visma Fivaldin kanssa. Matka- ja kululaskujen lisäksi eTaskun toiminnallisuuksiin kuuluu dokumenttiarkistopalvelu. Se mahdollistaa esimerkiksi kokouspöytäkirjojen tallentamisen järjestelmään. (Haapasaari 2021.)

ETasku mahdollistaa matkalaskujen tekemisen niin kotimaan kuin ulkomaankin matkoilta. Jos matkalasku koskee ulkomaanmatkaa, laskee järjestelmä ilmoitetun maan perusteella maakohtaiset päivärahat matkan keston mukaan. Koska Ravakassakin ulkomaanmatkoja saattaa syntyä, vastaisi tämä toiminto sen tarpeisiin. Myös hyväksymiskierto on määriteltävissä eTasku-ohjelmistossa. (eTasku.) Hyväksyjä voi asettaa monia, mutta useammassa tapauksissa, kuten Ravakassa, yksi hyväksyjä riittää. Mikäli matkaksi tai kululaskussa on jotakin epäselvää ja se pitää hylätä, voi tällöin hylkäämisen yhteydessä kirjoittaa kommenttikenttään hylkäämisen syyn. Hylkäämisestä lähtee sähköpostin välityksellä tieto laskun syöttäjälle, jolloin hän tietää tehdä laskulle tarvittavat korjaukset. (Haapasaari 2021.)

ETasku-järjestelmässä korvaukset voidaan viedä maksatukseen SEPA-aineistolla, mutta Ravakan suhteellisen pienillä tosite- ja matkalaskumäärillä sitä ei välttämättä ole tarpeen käyttää. Vaihtoehtoinen tapa on ladata web-käyttöliittymän kautta pdf-yhteenvedo kuukauden tositteista ja matkalaskuista. Ladatussa yhteenvedossa näkyy erittely maksettavista korvauksista ja sen pohjalta maksatus voidaan hoitaa järjestelmän kautta. Myös tulorekisterisiirto onnistuu valmiin rajapinnan kautta. ETasku-järjestelmässä on toiminto luottokorttiosojen automaattiselle kohdistamiselle. Se tunnistaa käytetyn kortin neljä viimeistä numeroa ja tietää sen perusteella, mistä tapahtumasta on kyse. (Haapasaari 2021.)

ETaskulla on saatavilla eri versioita eri tarkoituksiin. Matkalaskuja pystyy hoitamaan eTasku Pro -versiossa, jonka hinta nettisivujen mukaan on 8,90 euroa kuukaudessa yhdeltä käyttäjältä arvonnäköveron ollessa 0. Ravakassa matka- ja kululaskujärjestelmän käyttäjiä olisi 11, joista jokaiselle sovelluksen käyttöönotto maksaisi tämän hinnoitteluperiaatteen mukaan 97,90 euroa kuukaudessa. Kymmenen työntekijän lisäksi mukaan on laskettu puheenjohtajan tunnukset, jotta toiminnanjohtajan matkalaskut tulisivat myös sähköisesti hyväksytyä. Vuodessa järjestelmä kustantaisi näiden tietojen mukaan 1174,80 euroa. Tarjoukset ovat kuitenkin organisaatiokohtaisia, eikä niistä kerrota opinnäytetyössä. ETasku sovellusta on mahdollista kokeilla 30 päivää ilmaiseksi ennen sen varsinaista käyttöönottoa. (eTasku.) ETaskun käyttöönotosta ei aiheudu erillisiä kustannuksia, vaan kustannukset perustuvat ainoastaan käyttäjätunnuksiin liittyviin

kuukausimaksuihin. Heiltä on saatavilla perehdytystuokio ja kirjalliset ohjeet käyttöön-
otolle. (Haapasaari 2021.)

Koska syntyneet kulut haetaan Ravakassa maksuun puolen vuoden välein, on tositteiden oltava tällöin helposti saatavilla. ETaskussa laskujen tositteet säilyvät vähintään kirjanpitolain määräämän ajan ja niitä on mahdollista ladata sieltä milloin tahansa. Webkayttöliittymästä saa ladattua esimerkiksi joka kuukausi yhteenvedot, jotka sisältävät kopiot tositteista. (Haapasaari 2021.)

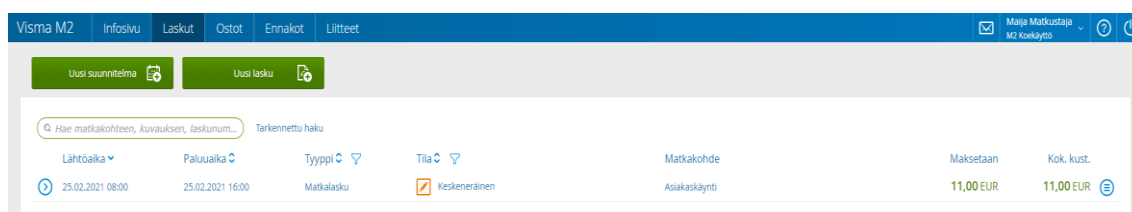
Taulukko 1. Yhteenvedo eTasku-järjestelmän ominaisuuksista.

Ominaisuus	eTasku
Automaattinen päiväraha- ja kilometrilaskenta	x
Lisämatkustajan lisääminen	x
Liitteiden lisääminen	x
Raportointi-ominaisuus	x
Tositteiden säilyminen järjestelmässä	x
Verollisten palkkioiden maksaminen	
Automatisoidut ajastukset	
Tulorekisterisiirto	x
Sähköinen kierrätys ja hyväksyntä	x
Kustannuspaikkakohdistus	x
Luottokortti-ostojen automaattinen kohdistus	x
Luottokortti-ostojen manuaalinen kohdistus	
Automaattinen kuvan/kuitintunnistus	x
Pilvipalvelu	x
Ulkomaan matkakulujen maksaminen	x
Hinta muodostuminen: Kiinteä kuukausimaksu	x
Hinnan muodostuminen: Tapahtumaperusteinen maksu	
Integroituu Visma Fivaldin kanssa	x
Mobiilisovellus	x
Verohallinnon tietojen päivittyminen	x
(Kuukausittaisen) yhteenvedot datan poimiminen käyttöliittymästä	x

Taulukkoon 1 on kerätty yhteenvedo eTasku-järjestelmään liittyvistä ominaisuuksista ja muista valintaan liittyvistä tekijöistä.

3.2.2 Toimittaja B (Visma M2)

Koska Ravakalla on käytössä kirjanpito-ohjelmana Visma Fivaldi, oli mielestäni perusteltua tutustua seuraavaksi Visma konsernin alaiseen, tarkemmin sanottuna Visma Enterprise Oy:n alaiseen, matka- ja kululaskujärjestelmään nimeltään M2. Kyseessä on SaaS-palvelu ja järjestelmää voi käyttää niin puhelinsovelluksella kuin web-selaimella. (Korhonen 2021.)



Kuva 8. Visma M2-järjestelmän web-selain näkymä.

Kuvasta 8 näkyy, miltä M2-järjestelmä näyttää web-selaimella käytettynä. Se toimii kolmella eri kielellä, jotka ovat suomi, ruotsi ja englanti. Tämäkin järjestelmä mahdollistaa kuittien kuvaamisen suoraan sovellukseen. Järjestelmä laskee automaattisesti päiväraha- ja kilometrikorvaukset. Mobiilisovelluksen kautta on mahdollista matkan alkaessa laittaa reittiseuranta päälle, joka GPS:n avulla tallentaa kuljetun reitin ja sen mukaan laskee kertyneet kilometrit. (Korhonen 2021.)

Järjestelmästä löytyy monien eri työehtosopimusten mukaiset tiedot päivärahojen maksamiselle ja sen käyttö on toimialariippumatonta. Päivärahat ja muut tiedot päivittyvät automaattisesti, joten niiden ylläpidosta ei tarvitse huolehtia. M2-järjestelmässä voidaan käsitellä niin koti- kuin ulkomaanmatkojenkin matkakuluja ja kulut voi kohdistaa halualle kustannuspaikalle. Järjestelmän esittelijä kertoi myös mahdollisuudesta jakaa kustannukset halutun prosenttimäärän mukaan eri kustannuspaikoille. Eli jos laskusta puolet halutaan kohdistaa tietylle kustannuspaikalle ja puolet jollekin toiselle, onnistuu se Visma M2-järjestelmässä ilmoittamalla vain jakoprosentit. Laskut hyväksytään sähköisesti. (Korhonen 2021.)

Järjestelmään syötetyt tositteet ja muut tiedot säilyvät siellä, mutta esittelijän mukaan virallista arkistointia se ei pidä sisällään. Tositteet ja muut tiedot pitää siis arkistoida erikseen organisaation omaan arkistoon. M2:n luottokorttiyhtiökumppanuus mahdollistaa sen, että Eurocard, Firstcard ja Amex ostot kohdistuvat automaattisesti niitä koskeville

tapahtumille. M2-järjestelmästä saa erilaisia raportteja esimerkiksi kustannuspaikoittain tai henkilöittäin. Toiminnon ansiosta vuoden alusta kertyneitä kilometrimääriä voidaan seurata esimerkiksi jokaisen henkilön kohdalla erikseen. Tämä toiminto vastaisi Rava-kan vaatimuksiin. (Korhonen 2021.) Järjestelmä sisältää myös rajapinnan tulorekisteriin (Visma 2021b).

M2-järjestelmässä maksatus tapahtuu niin, että järjestelmä luo SEPA-aineiston, joka voidaan viedä maksuliikenneohjelmistoon. Maksatusaineisto voidaan noutaa M2-palvelimelta joko automaattisesti tai manuaalisesti. Automaattinen noutaminen tapahtuu SFTP-yhteyden avulla. Toinen tapa on noutaa tiedot manuaalisesti ja tallentaa ne sitten maksatusjärjestelmän saataville. (Korhonen 2021.)

Visma M2-järjestelmä maksaa nettisivuilla olevan laskurin mukaan 103 euroa kuukaudessa ja 1236 euroa vuodessa 11 käyttäjältä. Tämä summa sisältää korkeintaan 144 laskua vuodessa, mikä on arvioitu määrä. Se olisi tasaisesti jaettuna 12 laskua kuukaudessa. Käyttöönotto, joka pitää sisällään aloituspalaverin ja käyttöönottopalaverin lisäksi mm. SaaS-kannan luonnin ja tyhjennyksen, ohjaustietojen viennin, pääkäyttäjien koulutuksen ja vakioliittymät tulisi maksamaan myös erikseen riippuen mm. integraatioiden ja neuvonnan määrästä. (Korhonen 2021.)

Visma M2-järjestelmässä tositteet säilyvät järjestelmässä niin kauan kuin niiden halutaan säilyvän. Ne eivät siis häviä sieltä ennen niiden poistamista. Selvitin tämänkin järjestelmän kohdalla sen, saako tositteita tarvittaessa järjestelmästä ulos, johon sain vastauksen, että M2 tekee syötetyistä laskuista automaattisesti arkistointikopiot yhteenveto tiedostoina, jotka voidaan poimia käyttöliittymästä ja tallentaa haluttuun paikkaan. Tällöin ne ovat saatavilla silloin, kun niitä maksuhakemuksia varten tarvitaan. (Korhonen 2021.)

Taulukko 2. Yhteenveto Visma M2 -järjestelmän ominaisuuksista.

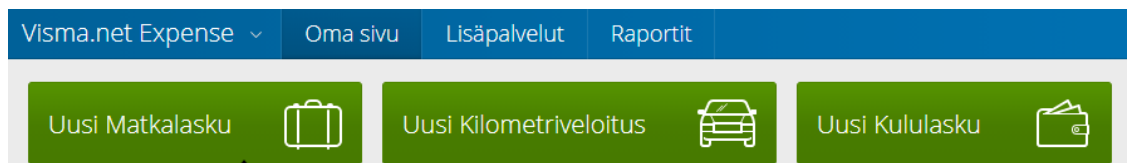
Ominaisuus	Visma M2
Automaattinen päiväraha- ja kilometrilaskenta	x
Lisämatkustajan lisääminen	x
Liitteiden lisääminen	x
Raportointi-ominaisuus	x
Tositteiden säilyminen järjestelmässä	x
Verollisten palkkioiden maksaminen	x
Automatisoidut ajastukset	x
Tulorekisterisiirto	x

Sähköinen kierrätys ja hyväksyntä	x
Kustannuspaikkakohdistus	x
Luottokortti-ostojen automaattinen kohdistus	x
Luottokortti-ostojen manuaalinen kohdistus	
Automaattinen kuvan/kuitintunnistus	x
Pilvipalvelu	x
Ulkomaan matkakulujen maksaminen	x
Hinta muodostuminen: Kiinteä kuukausimaksu	x
Hinnan muodostuminen: Tapahtumaperusteinen maksu	
Integroituu Visma Fivaldin kanssa	x
Mobiilisovellus	x
Verohallinnon tietojen päivittyminen	x
(Kuukausittaisen) yhteenvetodatan poimiminen käyttöliittymästä	x

Taulukkoon 2 on kerätty Visma M2-järjestelmän ominaisuuksista yhteenveto.

3.2.3 Toimittaja C (Visma.net Expense)

Kolmantena päätin tutustua Visma Software Oy:n Expense-matka- ja kululaskusovellukseen, joka kuuluu myös Visma konserniin ja toimii kielillä suomi, englanti ja ruotsi. Expenseen tutustumisen toteutin nettisivujen, sähköposti- ja puhelinkeskustelun avulla. Expense-järjestelmässä yhden laskun käsittelyyn kuluva ajan luvataan olevan vain noin 1–2 minuuttia. (Salovaara 2021.) Sain myös Expense-järjestelmään testitunnukset, joiden avulla pääsin tutustumaan järjestelmään paremmin ja kokeilemaan eri toimintoja.



Kuva 9. Expensen web-selain näkymä.

Kuvasta 9 näkee, miltä Expense-järjestelmän aloitussivu näyttää web-selainta käytettäessä. Kuten eTasku- ja Visma M2- järjestelmissäkin, myös Expensessä on automaattinen päiväraha- ja kilometrikorvauslaskenta ja se toimii valtion virallisten matkustussääntöjen mukaan. Expenseen on kuitenkin mahdollista asettaa poikkeavia à-hintoja, jos sellaisille on tarvetta. Mikäli laskussa on jotakin huomautettavaa, voi sen palauttaa

järjestelmässä kommenttien kera takaisin laskuttajalle. Expensen esittelijän mukaan hyväksyjä voi tehdä itsekin korjaukset, mutta palauttaminen kannattaa, jotta laskuttaja ei tee seuraavalla kerralla samaa virhettä. Expense-järjestelmä sisältää tulorekisterisiirron ja maksuaineiston lähettämiseksi on kaksi vaihtoehtoa. Maksuaineiston voi lähettää suoraan Expensesta WebService pankkiyhteydellä, joka maksaa 0,05+alv per yksi maksu. Toinen vaihtoehto on lähettää maksuaineisto pankkiohjelmasta tai nettipankista. (Salovaara 2021.)

Expense toimii pääsääntöisesti web-selaimella, jonne kirjaututaan omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla. Expensella on käytössä myös mobiilisovelluksia, joista toinen pitää sisällään kuittiskannauksen sekä erillinen sovellus, josta voi hoitaa hyväksynnän. Kuitin kuvaaminen ja lisääminen hoituu Visma Employee -sovelluksen kautta ja tarkastaminen Visma Mobile Manager -sovelluksella. Kaikki muut toiminnot, kuten matkalaskujen syöttäminen, pitää hoitaa web-selaimen kautta. Mobiilisovellus osaa tulkita kulukuitista summan sekä päivämäärän, valuutan ja muut perustiedot, kuten eTasku- ja M2-järjestelmätkin. Kulutyyppi on sellainen, joka pitää valita itse eli onko kyseessä esimerkiksi parkkimaksu vai jokin muu. Visma Employee -sovelluksen kautta syötetty kululasku välittyy automaattisesti web-käyttöliittymään. (Salovaara 2021.)

The screenshot shows the 'Visma.net Expense' web application. The main content area is titled 'Kilometrit' and contains a form for entering travel data. The form includes fields for 'Hae reitti' (Find route), 'Päivämäärä' (Date: 02.09.2019), 'Ajoneuvo' (Vehicle: Henkilöauto), 'Matkan pituus (km)' (Distance), 'Reitti' (Route), and 'Tarkoitus' (Purpose: Visman seminaari Helsinki). There are also fields for 'Matkustajat' (Travelers), 'Ajoneuvon tiedot' (Vehicle details), and 'Mittarilukema alussa/lopussa' (Odometer readings). A 'Yhteensä' (Total) section on the right shows a summary of expenses: 'Päivärahat' (Per diem) of 42.00 EUR and 'Aterivähennykset' (Meal deductions) of -21.00 EUR, resulting in a total of 21.00 EUR.

Kuva 10. Matkalaskun tietojen syöttäminen Expense-järjestelmään (Visma.net Expense 2019).

Matkalaskut tehdään Expensessä siis web-selaimeen. Kuvassa 10 näkyy, miltä Expensen web-selain näkymä matkalaskua syöttäessä näyttää. Web-selain toimii esittelijän mukaan hyvin puhelimellakin. Matkan keston perusteella tämäkin järjestelmä laskee

automaattisesti päivärahat. Kilometrien osalta tiedot voi syöttää karttatoimintoon, joka laskee osoitetietojen perusteella reitin kilometrimäärän. Laskun voi joko tallentaa tai lähettää suoraan hyväksyntään. Hyväksyjiksi määritellyt henkilöt saavat sähköpostiin ilmoituksen aina, kun uusia hyväksyntää vaativia laskuja saapuu. Hyväksynnän voi suorittaa joko mobiilisovelluksen tai web-selaimen kautta. Myös Expensessä hylätystä laskusta lähtee ilmoitus laskuttajalle. (Salovaara 2021.)

Expensen hinnoittelu voidaan toteuttaa esittelijän mukaan kahdella eri tavalla. Joko kiinteä kuukausimaksu jokaista tunnusta kohtaan tai vaihtoehtoisena hinnoittelutapana tapahtumaperusteinen laskutus. Se tarkoittaa sitä, että jokaista hyväksytyä laskua kohden veloitetaan tietty summa. Expensen esittelijä kertoi toimintatavasta, jolloin kuukaudessa voidaan hyväksyä yhtenä koontilaskuna kaikki sen kuun laskut, jolloin yhden hyväksynnän myötä järjestelmän kustannukset kuukautta kohden ovat vain sovitun hyväksytyjen laskujen määrään perustuvan summan verran. Tapahtumaperusteinen laskutus olisi Ravakan kohdalla järkevämpi vaihtoehto, koska laskujen määrä vaihtelee ja kaikki laskut voitaisiin hyväksyä koontilaskuna, jolloin järjestelmään liittyvät kulut pysyisivät maltillisina. Kuten M2-järjestelmän käyttöönottoon, myös Expensen käyttöönottoon liittyy erillisiä käyttöönoton kustannuksia. (Salovaara 2021.)

Taulukko 3. Yhteenveto Visma.net Expense -järjestelmän ominaisuuksista.

Ominaisuus	Visma.net Expense
Automaattinen päiväraha- ja kilometrilaskenta	x
Lisämatkustajan lisääminen	x
Liitteiden lisääminen	x
Raportointi-ominaisuus	x
Tositteiden säilyminen järjestelmässä	x
Verollisten palkkioiden maksaminen	
Automatisoidut ajastukset	x
Tulorekisterisiirto	x
Sähköinen kierrätys ja hyväksyntä	x
Kustannuspaikkakohdistus	x
Luottokortti-ostojen automaattinen kohdistus	
Luottokortti-ostojen manuaalinen kohdistus	x
Automaattinen kuvan/kuitintunnistus	x
Pilvipalvelu	x
Ulkomaan matkakulujen maksaminen	x

Hinta muodostuminen: Kiinteä kuukausimaksu	x
Hinnan muodostuminen: Tapahtumaperusteinen maksu	x
Integroituu Visma Fivaldin kanssa	x
Mobiilisovellus	x (useampi sovellus)
Verohallinnon tietojen päivittyminen	x
(Kuukausittaisen) yhteenvetodatan poimiminen käyttöliittymästä	

Expenseen syötetyt tiedot voi siirtää joko Visma Fivaldin palkanlaskentaan tai suoraan kirjanpitoon. Mikäli ne siirretään suoraan kirjanpitoon, hoituu se CSV-aineistona. Tositteet säilyvät Expensessä ja esimerkiksi irtisanomistapauksessa Expensen katselutunnuksen voi jättää käyttöön halutuksi ajaksi maksutta. Tällöin tositteet ovat tallessa vielä irtisanomisen jälkeenkin. Visma.net Expense järjestelmästä tositteita ei saa massatulostuksena ulos esimerkiksi kuukauden välein tai vuosittain vaan tositteet pitää tulostaa paperille tai pdf-muotoon tosite kerrallaan. (Salovaara 2021.) Expensen ominaisuudet on kerätty taulukkoon 3.

3.3 Järjestelmän valinta

Järjestelmien ominaisuuksiin tutustuttua voidaan todeta, että kaikki järjestelmät ovat hyvin kattavia eikä huomattavia eroja ominaisuuksien välillä kovinkaan paljon ole. Kolmeen eri Visma Fivaldin kanssa integroituvaan järjestelmään tutustuessa alusta asti kuitenkin parhaimmalta vaihtoehdolta vaikutti eTasku. Mielekkyyttä kyseistä järjestelmää kohtaan lisäsi se, että asiointi eTaskun kanssa oli koko ajan toimivaa sekä kysymyksiin sai nopeasti vastaukset.

Taulukko 4. Yhteenveto vertailtavien järjestelmien ominaisuuksista.

Ominaisuudet	eTasku	Visma M2	Visma.net Expense
Automaattinen päiväraha- ja kilometrilaskenta	x	x	x
Lisämatkustajan lisääminen	x	x	x
Liitteiden lisääminen	x	x	x
Raportointi-ominaisuus	x	x	x
Tositteiden säilyminen järjestelmässä	x	x	x
Verollisten palkkioiden maksaminen		x	
Automatisoidut ajastukset		x	x
Tulorekisterisiirto	x	x	x

Sähköinen kierrätys ja hyväksyntä	x	x	x
Kustannuspaikkakohdistus	x	x	x
Luottokortti-ostojen automaattinen kohdistus	x	x	
Luottokortti-ostojen manuaalinen kohdistus			x
Automaattinen kuvan/kuitintunnistus	x	x	x
Pilvipalvelu	x	x	x
Ulkomaan matkakulujen maksaminen	x	x	x
Hinta muodostuminen: Kiinteä kuukausimaksu	x	x	x
Hinnan muodostuminen: Tapahtumaperusteinen maksu			x
Integroituu Visma Fivaldin kanssa	x	x	x
Mobiilisovellus	x	x	x (useampi sovellus)
Verohallinnon tietojen päivittyminen	x	x	x
(Kuukausittaisen) yhteenvetodatan poimiminen käyttöliittymästä	x	x	
Hinta kiinteillä kuukausimaksuilla verrattuna (1 edullisin, 2. II edullisin 3. kallein)	1	3	2 (Tapahtumaperusteisella maksuperiaatteella verrattuna olisi kuukaudessa edullisin.)

Taulukkoon 4 on kerätty yhteenvetona kaikkien järjestelmien ominaisuudet sekä lisätty hintavertailu. ETasku-järjestelmän ominaisuudet vastaavat hyvin Ravakan tarpeisiin ja sen avulla matka- ja kululaskuprosesseista saadaan niin automatisoituja kuin toimeksiantajan toiveena on. Kustannuspaikkakohdistus, raportointiominaisuus, sähköinen kierrätys ja hyväksyntä sekä hinta ovat valintaan eniten vaikuttavat tekijät. Raportointiominaisuus eTaskussa mahdollistaa sen, että kertyneitä kokonaiskilometrimääriä voidaan seurata henkilöittäin vuoden alusta. Tämä oli yksi toimeksiantajan erityistarpeista.

ETaskussa on automaattinen päiväraha- ja kilometrikorvausten laskenta sekä mahdollisuus lisätä matkalle lisämatkustajia, joita Ravakan aiemmat matkat ovat ajoittain pitäneet sisällään. Laskulle pystyy eTaskussa lisäämään erillisiä liitteitä, joten esimerkiksi tilaisuuksien ohjelmat voi tässä kohtaa lisätä laskulle. Se helpottaa työtä myöhemmin, kun kaikki maksuhakemuksissa tarvittavat liitteet on jo laskua tehdessä kerätty ja lisätty järjestelmään. ETaskusta pystyy maksamaan myös ulkomaan matkakuluja. Niiden syntyminen toimeksiantajayrityksessä on koronapandemian jälkeen erittäin todennäköistä.

Voin todeta eTaskun mobiilisovelluksen ja web-selaimen olevan näistä kolmesta vertailussa olevista järjestelmistä ehdottomasti helppokäyttöisimpiä ja selkeimpiä. Matka- ja kululaskujen syöttö onnistui testitunnuksilla kokeillessani nopeasti ja sovelluksessa on

automaattinen kuvantunnistus, joten se luki oikeat tiedot sinne kuvaamastani kauppakuitista. ETaskun valintaan vaikutti vahvasti myös se, että sillä on käytössä vain yksi mobiilisovellus. Visma.net Expensellä käytettäviä sovelluksia olisi ollut useampi, mikä herätti omia epäilyksiäni ja ajattelin sen tekevän laskujen käsittelystä monimutkaisempaa, eikä se olisi palvellut parhaalla mahdollisella tavalla Ravakan matka- ja kululaskuprosessin tehostamista.

Tärkeä ominaisuus eTaskussa on yhteenvetodatan saaminen. Järjestelmästä saa ladata kuukausiyhteenvedet datasta silloin, kun se on tarpeen. Se helpottaa Ravakan maksuhakemuksia tekevän työtä, kun tositteita ei tarvitse yksi kerrallaan ladata. Visma.net Expense toimii tosite kerrallaan -periaatteella, eli jokainen tosite olisi pitänyt yksitellen poimia järjestelmästä, mikä ei olisi Ravakan kohdalla järkevä toimintaperiaate. Kartoitin työssäni myös tilitoimiston valmiuksia järjestelmien käyttöönottoihin liittyen ja selvisi, että Ravakan kirjanpitoa hoitavalla tilitoimistolla on eTasku-järjestelmään jo tunnukset ja sen käyttö on heille siis entuudestaan tuttua. Tämä asia tuki hyvin päätöstä valita eTasku. Lisäksi eTaskun asiakaspalvelu on maksutonta, joten ongelmatilanteissa avun saaminen ja pyytäminen onnistuu varmasti matalalla kynnyksellä ja myös siksi päätös valita eTasku tuntui oikealta.

ETasku on kokonaisuutta ajatellen edullisin vaihtoehto, mutta myös ominaisuuksiltaan Ravakan käyttöön hyvin sopiva. Vaikka eTaskussa ei ole erillistä toimintoa kokouspalkkioiden maksuun eikä mahdollisuutta asettaa automatisoituja ajastuksia, ei näitä koeta toimeksiantajalle niin tärkeiksi, että ne vaikuttaisivat negatiivisesti päätökseen valita matka- ja kululaskujärjestelmäksi eTasku. Maksatus ja tulorekisterisiirto hoituvat järjestelmästä ilman automatisoituja ajastuksiaakin. Järjestelmän matalat kustannukset luovat vahvan perusteen sen valinnalle. Suurin tekijä hintoja vertaillessa oli se, että eTaskulla ei ole ylimääräisiä käyttöönottoon liittyviä kustannuksia, vaan hinta muodostuu ainoastaan käyttäjien kiinteistä kuukausimaksuista. Taulukosta 4 näkee, että Visma.net Expense olisi tapahtumaperusteisella maksuperiaatteella verrattuna halvin vaihtoehto, koska kaikki kuukauden laskut on mahdollista hyväksyä yhtenä koontilaskuna. Koska osa Visma.net Expensen ominaisuuksista ei vastaa toimeksiantajan erityistarpeisiin niin hyvin kuin eTasku, ei Visma.net Expenseä valita käyttöönotettavaksi järjestelmäksi vain hinnan perusteella.

Nämä Visma.net Expensen ominaisuudet, jotka eivät palvele toimeksiantajan tämänhetkistä matka- ja kululaskuprosessien digitalisoimista parhaalla mahdollisella tavalla, liittyvät mobiilisovellusten määrään, kuukausittaisen yhteenvetodataan sekä käyttöönottoon

liittyviin kustannuksiin. Koska mobiilisovelluksia on useampi, koen sen monimutkaistavan matka- ja kululaskuprosesseja. Kuukausittaista yhteenvetodataa ei Visma.net Expensessä saa, vaan jokainen tosite pitää sieltä poimia erikseen. Tähän kuluisi huomattavasti aikaa eikä prosesseista saataisi tällöin niin tehokkaita kuin mitä eTasku mahdollistaa. Lisäksi Visma.net Expensen käyttöönottoon liittyy huomattavia kustannuksia, joita ei eTaskulla ole.

M2-järjestelmä vaati tiedon matka- ja kululaskujen määristä kuukausitasolla, jonka perusteella järjestelmän käytön hinta muodostui. Tarkkaa arvioita oli kuitenkin hankala antaa, koska määrät vaihtelevat ja koronapandemia lisäsi arvioimisen vaikeutta. Tämä laskujen määrään perustuva hinnoittelu ei ole Ravakan kohdalla järkevä, koska arvioitu määrä voi todellisuudessa ollakin pienempi tai toisaalta myös suurempi. Tällöin olisi saatanut tulla tilanne, jolloin järjestelmästä maksetaan korkeampaa hintaa, jos laskumäärät olisivatkin ilmoitettua pienemmät.

Koska kyseessä on toimeksiantajan ensimmäinen matka- ja kululaskujärjestelmä, on mielestäni perusteltua valita järjestelmä, jonka käyttöönotto on yksinkertainen eikä siihen liity ylimääräisiä kustannuksia ja jonka mobiilisovellus sekä web-selain ovat helppokäyttöisiä. Toimeksiantajan pyynnöstä selvitin lisäksi sen, aiheutuuko järjestelmän käyttöönotosta tai esimerkiksi kirjanpitolivienneistä joitakin lisäkuluja tilitoimistolta Ravakalle. Vastauksena sain, että tilitoimisto ei veloita kirjanpitolivienneistä erikseen vaan laskutus tapahtuu ainoastaan käytettyjen tuntimäärien perusteella.

Taulukko 5. eTaskun ominaisuudet ja muut valintakriteerit.

eTaskun ominaisuudet & muut valintakriteerit
Automaattinen päiväraha- ja kilometrilaskenta
Lisämatkustajan lisääminen
Liitteiden lisääminen
Raportointi-ominaisuus
Tositteiden säilyminen järjestelmässä
Tulorekisterisiirto
Sähköinen kierrätys ja hyväksyntä
Kustannuspaikkakohdistus
Luottokortti-ostojen automaattinen kohdistus
Automaattinen kuvan/kuitintunnistus
Pilvipalvelu
Ulkomaan matkakulujen maksaminen

Hinta muodostuminen: Kiinteä kuukausimaksu
Integroituu Visma Fivaldin kanssa
Mobiilisovellus
Verohallinnon tietojen päivittyminen
(Kuukausittaisen) yhteenvetodatan poimiminen käyttöliittymästä
Mobiilisovelluksen ja web-selaimen helppokäyttöisyys
Tilitoimistolla tunnukset eTaskuun = hyvät valmiudet käyttöönotolle
Käyttöönoton helppous
Maksuton käyttöönotto ja alkuperehdytys
Maksuton asiakaspalvelu
Hinta kiinteillä kuukausimaksuilla verrattuna edullisin

Taulukkoon 5 on kerätty yhteenvetona eTasku-järjestelmän sisältämät ominaisuudet sekä muut valintaan vaikuttavat kriteerit. Järjestelmän ominaisuuksien lisäksi mukaan otettiin myös muita valintakriteereitä, koska kolmen eri järjestelmän ominaisuuksissa ei ollut suuria eroja. Erityistarpeita vastaavien ominaisuuksien lisäksi eTasku-järjestelmän valintaan vaikuttavia tekijöitä ovat siis mobiilisovelluksen ja web-selaimen helppokäyttöisyys, tilitoimiston hyvät valmiudet eTaskun käyttöönotolle, järjestelmän käyttöönoton helppous, maksuton asiakaspalvelu ja alkuperehdytys sekä järjestelmän hinta.

3.4 Käyttöönottovaiheeseen liittyvät huomiot

Koska järjestelmän käyttöönoton ajankohtaa mietitään vielä koronan takia uudelleen, eikä sitä oteta opinnäytetyön aikana käyttöön, on syytä listata ylös huomioita käyttöönottovaiheeseen liittyen. Käyttöönoton ajankohtaa on huolellisesti mietittävä, jotta aikaa perehtyä järjestelmän toimivuuteen on tarpeeksi. Kun käyttöönotto tulee ajankohtaiseksi, otetaan toimittajaan uudelleen yhteyttä ja kerrotaan, milloin järjestelmä haluttaisiin ottaa käyttöön. He kertovat, miten asian kanssa heidän puoleltaan edetään. Kun käyttöönottamisesta on sovittu eTaskun kanssa ja ajankohta on selvillä, lähettää eTasku jokaiselle käyttäjälle sähköpostitse ohjeet. Ohjeissa kerrotaan mm. mobiilisovelluksen lataamisesta sekä muista tärkeistä huomioista järjestelmän käytössä.

Koska järjestelmä on uusi ja vieras ja muuttaa nykyistä matka- ja kululaskuprosessia merkittävästi, pitää käyttäjiä perehdyttää järjestelmän toiminnallisuuksiin. Järkevää on kokeilla sovelluksen käyttöä ennen, kuin ottaa sen täysin käyttöön. ETaskulta luvattiin ilmainen kokeilu, mikä tarkoittaa sitä, että järjestelmään on mahdollista tutustua

perusteellisesti ennen varsinaisen käyttöönoton hetkeä. Toimittajalta on myös saatavilla alkuopastus järjestelmän käyttöönotolle. ETaskun etäperehdytys järjestelmän käytöstä on maksuton. Käyttöönottilanteessa sovitaan laskutuksen hoitamisesta. Yleisen käytännön perusteella laskutus tapahtuu kerran vuodessa, mutta asia on sovittavissa.

Pilvipalveluna hankittavaan järjestelmään syötetään ensin sen vaatimat perustiedot. Automaattinen prosessi vaatii toimiakseen valmiita perustietoja ennen, kun se pystyy niitä toiminnassaan hyödyntämään. Perustiedot pitävät sisällään mm. henkilötiedot ja hyväksyjän määrittämisen. Listaus henkilötiedoista toimitetaan järjestelmän toimittajalle, ja sen perusteella tiedot syötetään järjestelmään. Koska Ravakassa kaikkien työntekijöiden matka- ja kululaskut allekirjoittaa toiminnanjohtaja, on tieto vakio, ja siksi sen voi ilmoittaa jo perustietoja syötettäessä. Toiminnanjohtajan käyttäjän taakse tallennetaan tieto hänen laskujensa hyväksyjästä eli puheenjohtajasta. Myös tieto Ravakan kustannuspaikoista ja luokituksista kerrotaan tässä vaiheessa.

Tilitoimiston ja järjestelmän toimittajan kanssa on syytä käydä tiettyjä asioita läpi käyttöönoton yhteydessä. Tällaisia asioita ovat esimerkiksi maksatus ja tulorekisteri-ilmoitus, joiden kummankin hoitaminen onnistuu järjestelmän kautta. Koska matka- ja kululaskujen maksatus on tarkoitus hoitaa järjestelmän kautta, pitää sinne syöttää tieto henkilöiden tilinnumeroista sekä yrityksen maksutiedot. Maksatusajankohta määritellään, jonka jälkeen jokainen laskun syöttäjä on tietoinen siitä, milloin matka- ja kululaskut maksetaan ja milloin tiedot niistä pitää viimeistään järjestelmään syöttää. Sisäinen tiedotus kaikkia matka- ja kululaskujärjestelmään liittyvistä asioista on tärkeää, jotta käyttöönotosta saadaan onnistunut ja prosessista toimiva.

4 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyön tutkimusongelmana oli matka- ja kululaskuprosessin tehostaminen digitalisoimalla matka- ja kululaskut niille tarkoitetun järjestelmän avulla. Tutkimusongelman selvittämiseksi asetettiin kaksi kysymystä. Ensimmäisen kysymyksen avulla haluttiin selvittää Ravakan erityistarpeita järjestelmää valittaessa. Toisella kysymyksellä haluttiin selvittää eri järjestelmien toimintoja ja ominaisuuksia. Opinnäytetyön tarkoituksena oli myös kerätä kattava tietopaketti matka- ja kululaskujärjestelmistä, josta hyötyisi tulevaisuudessa niin taloushallinnon opiskelijat kuin matka- ja kululaskujärjestelmää käyttönottavat organisaatiot.

Teoriaosuudessa kävin aluksi läpi matka- ja kululaskuprosessin yleiset vaiheet eli mitä kaikkea prosessit pitävät sisällään. Koska opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää prosesseja matka- ja kululaskujen osalta, käsittelin seuraavassa alaluvussa prosessien kehittämisen yleispiirteitä ja mitä on otettava huomioon niitä kehittäessä. Omassa alaluvussa käydään läpi digitalisaatiota, joka on merkittävä tekijä prosesseja tehostettaessa. Viimeisenä alalukuna on matka- ja kululaskujärjestelmät, jossa kerrotaan järjestelmien perustoimintaperiaatteista, järjestelmien hankintakanavista sekä järjestelmän myötä saavutettavasta automatisoidusta prosessista. Lähdekirjallisuus pyrittiin pitämään mahdollisimman uutena, jotta luotettavuus sen osalta täytyisi. Joidenkin vanhempien lähteiden käyttämisen koin välttämättömänä niiden sisältämän perustiedon takia.

Teorialuvun jälkeen on case-luku toimeksiantajan matka- ja kululaskuprosessin tehostamisesta, jossa käydään läpi toimeksiantajan nykyinen matka- ja kululaskuprosessi ja toimeksiantajan erityistarpeet järjestelmälle sekä vertaillaan kolmea eri järjestelmää ja valitaan niistä toimeksiantajalle parhaiten sopiva. Toimeksiantajan tämänhetkinen matka- ja kululaskuprosessi ja sen matkustuskäytännöt auttavat ongelmakohtien hahmottamisessa. Viimeiseen case-osion alalukuun keräsin järjestelmän käyttöönottoon liittyviä huomioita.

Ravakalla matka- ja kululaskuprosessin tehostamiselle on todellinen tarve. Organisaatiossa on useaan otteeseen tullut esille, kuinka paljon laskuihin liittyy ongelmakohtia ja kuinka paljon virheiden selvittäminen vie aikaa. Digitalisoimalla prosessit päästäisiin esille tulleista ongelmakohtista eroon. Tehottomassa prosessissa syntyneillä virheillä on ajallisia ja myös taloudellisia vaikutuksia, koska niiden selvittelyt vievät sekä organisaatiossa työskentelevien työntekijöiden että tilitoimiston henkilöstön aikaa.

Organisaatiolle on nyt valmiiksi kerätty yksityiskohtaiset tiedot kolmen eri järjestelmän vertailun pohjalta tehdystä tutkimustyöstä ja valittu sille parhaiten sopiva järjestelmä, jonka käyttöönoton myötä matka- ja kululaskuprosessi tehostuu ja selkeytyy. Selvitystyö järjestelmien ominaisuuksista pyrittiin tekemään niin yksityiskohtaisesti kuin mahdollista, jotta mahdollisilta puutteilta vältyttäisiin tulevaisuudessa. Järjestelmä otetaan käyttöön vasta, kun ajankohta on parempi eli kun matka- ja kululaskujen määrät koronapandemian jälkeen normalisoituvat. Järjestelmän käyttöönoton jälkeistä prosessia ei siis opinnäytetyötä tehdessä päästä vielä arvioimaan.

Matkalaskujärjestelmiin tutustumiseksi toteutettiin teemahaastatteluita, joita varten luotiin haastattelurunko. Sekä sähköpostitse että puhelimitse käydyt teemahaastattelut toteutettiin siltä osin, joihin vastauksia ei esittelytilanteessa saatu. Tutkimuksen tulosten perusteella toimeksiantajan tämänhetkiseen tarpeeseen parhaiten sopiva järjestelmä on eTasku. Koska vertailtavien järjestelmien ominaisuuksissa ei ollut suuria eroja, piti valintakriteereihin ottaa mukaan myös muita tekijöitä. Ravakan tarpeita palvelevien ominaisuuksien lisäksi eTaskun hinta ja maksuton asiakaspalvelu, käyttöönoton helppous ja maksuton alkuperähditys, tilitoimiston hyvät valmiudet eTaskun käyttöönotolle sekä mobiilisovelluksen ja web-selaimen helppokäyttöisyys olivat ratkaisevassa asemassa päätöksenteossa. Myös se, että eTaskulla on käytössä vain yksi mobiilisovellus, mahdollistaa selkeämmän matka- ja kululaskuprosessin ja siten oli myös yhtenä päätöksentekoon vaikuttavista tekijöistä.

Tutkimusongelma ja siihen liittyvät tutkimuskysymykset saatiin siis ratkottua. Opinnäytetyölle asetetut tavoitteet saavutettiin eli valittiin Ravakan tarpeisiin sopiva järjestelmä, jonka avulla matka- ja kululaskuprosessi hoituu kokonaan digitaalisesti. Toimeksiantajayrityksellä on nyt hyvät lähtökohdat ottaa matka- ja kululaskujärjestelmä käyttöön, kun ajankohta on sopiva.

Opinnäytetyöstä pyrittiin saamaan mahdollisimman luotettava sen huolellisen suunnittelun avulla. Tutkimuksessa käytetyt menetelmät mietittiin tarkasti. Tehostamisprosessiin liittyy kuitenkin myös kehitettävää. Prosessin kehittämiseen ja sen nykytilanteen arvioimiseen olisi voinut ottaa työntekijöitä enemmän mukaan, jolloin olisi voinut tulla vielä uusia näkökulmia esille. Toisaalta organisaation koko huomioiden, kaikki ongelmakohdat tulevat toiminnanjohtajan tietoon, joten oleellisinta oli keskustella hänen kanssaan. Järjestelmien toimittajille toteutetut teemahaastattelut käytiin niin puhelimitse, sähköpostitse kuin Google Meet -palvelualustassa. Haastatteluiden toteutusalue voi vaikuttaa vastausten luotettavuuteen. Sähköpostia käytettäessä vastaajalla on enemmän aikaa

pohtia, kun taas puhelimitse sekä videokeskustelussa vastaus on annettava viipymättä. Kysymykset pyrin kuitenkin asettamaan niin selkeiksi, ettei kysymysten epäselvyyden takia luotettavuus kärsisi.

Havainnoinnin luotettavuuden arvioinnissa voidaan kiinnittää huomiota tutkijan omaan näkökulmaan aiheeseen liittyen. Tutkijan henkilökohtainen kokemus ja sen myötä muodostunut näkemys matka- ja kululaskuprosesseista on saattanut vaikuttaa tutkimuksen etenemiseen, vaikka se ei ole ollut tarkoituksena. Toisaalta reilu vuoden kokemus prosessien parissa työskentelystä voi myös parantaa tutkimuksen luotettavuutta, koska tiedetään tarkkaan, miten prosessi etenee ja millaisia asioita siihen liittyy ja osataan sen myötä tarkastella matka- ja kululaskuprosessia eri tavalla.

Tutkimus vaikutti onnistuvan hyvin. Vaikka matka- ja kululaskujärjestelmät olivat minulle vieraita enkä ole sellaista ikinä käyttänyt, aktiivisella ja johdonmukaisella työotteella sain nopeasti kiinni niiden toimintaperiaatteista ja siitä mikä vertailluista järjestelmistä olisi Ravakalle paras. Keskustelimme paljon Ravakan toiminnanjohtajan kanssa nykyisen prosessin ongelmakohdista sekä ominaisuuksista, jotka järjestelmästä pitää löytyä. Annoin havainnoimani perusteella asioista myös itse huomioita seurattuani nykyistä prosessia jo vuoden ajan taloushallinnon assistentin näkökulmasta. Digitaalisen taloushallinnon yleistyminen on selvää ja toimeksiantaja uskoo, että matka- ja kululaskujärjestelmän hyödyntäminen prosessissa tuo merkittäviä etuja ennen kaikkea ajallisesti. Tämän tutkimuksen mahdollisena jatkotutkimusaiheena voisi olla järjestelmän käyttöönoton todellisen etenemisen kuvaaminen sekä uuden prosessin käyttöönoton myötä sen seuranta ja arviointi.

LÄHTEET

- eTasku. n. d. Helppokäyttöisin matkalaskuohjelma mobiilissa ja selaimessa. Viitattu 11.2.2021. <https://www.etasku.fi/toiminnot/matkalasku/>
- Fredman, J. 2019. Taloushallinnon integraatiot pk-yrityksissä. Viitattu 10.2.2021. <https://tilisano-mat.fi/teknologia/taloushallinnon-integraatiot>
- Helanto, L.; Kaisaniemi, T.; Koskinen, K.; Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto. Nyt. Tili-toimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. ProCountor International Oy
- Ilmarinen, V. & Koskela, K. 2015. Digitalisaatio Yritysjohdon käsikirja. Helsinki: Talentum
- Joki-Korpela, M. 2020. Apua matkalaskuohjelmien vertailuun. Visma blog 31.7.2020. Viitattu 28.1.2021. <https://www.visma.fi/blog/apua-matkalaskuohjelmien-vertailuun/>
- JUHTA — Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta. 2012. JHS 152 Prosessien kuvaaminen. Viitattu 2.2.2021. <https://www.suomidigi.fi/ohjeet-ja-tuki/jhs-suositukset/jhs-152-prosessien-kuvaaminen>
- Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. 2018. Älykäs taloushallinto: automaation aika. Helsinki: Alma Talent.
- Kaarlejärvi, S. 2020. Muutos ajaa taluspäätäjät koneen äärestä ihmisten pariin – Viisi taloushallinnon megatrendiä 2020-luvulla. Talouselämä 11.3.2020. Viitattu 26.1.2021. <https://www.talouselama.fi/kumppaniblogit/efima/muutos-ajaa-taluspaaattajat-koneen-aaresta-ihmisten-pariin-viisi-taloushallinnon-megatrendia-2020-luvulla/b3983a03-6bab-455c-800a-c00e468577a3>
- Kallinen, T & Kinnunen, T. 2021. Etnografia. Teoksessa Jaana Vuori (toim.) Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto [ylläpitäjä ja tuottaja]. <https://www.fsd.tuni.fi/palvelut/menetelmaopetus/>. Viitattu 2.3.2021.
- Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Talentum.
- Leader Ravakka 2020. Leader Ravakka toimii paikkakuntiansa parhaaksi. Viitattu 28.1.2021. <https://ravakka.fi/tietoa-meista/>
- Martinsuo, M. & Blomqvist, M. 2010. Prosessien mallintaminen osana toiminnan kehittämistä. Tampereen teknillinen yliopisto. Viitattu 2.2.2021. [https://tutcris.tut.fi/portal/fi/publications/prosessien-mallintaminen-osana-toiminnan-kehittamista\(0fcee334-b120-4b28-9433-c996a0d24657\).html](https://tutcris.tut.fi/portal/fi/publications/prosessien-mallintaminen-osana-toiminnan-kehittamista(0fcee334-b120-4b28-9433-c996a0d24657).html)
- Procountor. 2021. Procountor Mini: Kuittien kuvaaminen. Viitattu 16.2.2021. <https://procountor.finance.com/hc/fi/articles/360008045537--Procountor-Mini-Kuittien-kuvaaminen>
- Puusa, A. & Juuti, P. 2020. Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. Helsinki: Gaudemus.
- Siivola, M.; Yli-Heikkuri, A.; Helanto, L., Kaisaniemi, T.; Koskinen, K.; Kuntola, K., Helistö, B.; Kinnarinen, S. & Ignatius-Partanen, H. 2015. Ystävällinen taloushallinto — Ammattilaisen käsikirja sähköistymisestä. 2. painos. Procountor Oy. Viitattu 1.2.2021. http://campaigns.procountor.com/hubfs/offers/Ladattava_materiaali/ProcountorKirja2015_Sisus_toinenpainos.v3.KM.pdf?hsCtaTracking=efd7f5fe-ce1b-48cd-afd1-df51691f71bd%7C6c32f10f-3486-45e4-8685-50eb2a09a2cf
- Suomela, S. 2016. Sähköinen vs. digitaalinen taloushallinto. Emce.fi blogi 10.8.2016. Viitattu 26.1.2021. <https://www.emce.fi/blog/sahkoinen-vs-digitaalinen-taloushallinto/>

Verohallinto 2020. Työmatkakustannusten korvaukset verotuksessa. Viitattu 10.2.2021. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48013/ty%C3%B6matkakustannusten-korvaukset-verotuksessa2/>

Verohallinto 2021. Kilometrikorvaus ja päiväraha. Viitattu 10.2.2021. https://www.vero.fi/henki-loasiakkaat/auto/kilometrikorvaus_ja_paivaraha/

Visma 2021a. Opas matkalaskujen ja kululaskujen käsittelyyn. Viitattu 1.2.2021. <https://www.visma.fi/vismanet-expense/opas-matkalaskujen-kasittelyyn/>

Visma 2021b. M2 ominaisuudet. Viitattu 4.3.2021. <https://www.visma.fi/m2/m2-ominaisuudet/>

Visma.net Expense. Matkalaskun ja km-veloituksen syöttö 2019. Visma Finland. Viitattu 25.2.2021. <https://www.youtube.com/watch?v=rlrGW73p1tY&t=173s>

Procountor International Oy, Yrittäjät 2014. Sähköinen taloushallinto. Viitattu 21.1.2021. <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/taloushallinto-ja-maksut/taloushallinto/sahkoinen-taloushallinto-317818#>

Teemahaastattelurunko

1. Onko järjestelmässä automaattinen päiväraha- ja kilometrilaskenta?
2. Voiko matkalaskulle lisätä useampia matkustajia?
3. Voiko matka- ja kululaskuille lisätä liitteitä?
4. Onko järjestelmässä raportointi -ominaisuus?
5. Onko järjestelmässä sähköinen kierrätys ja hyväksyntä?
6. Onko järjestelmässä kustannuspaikkakohdistus?
7. Onko järjestelmässä luottokorttiostojen automaattinen tai manuaalinen kohdistus?
8. Päivittykö verohallinnon tiedot automaattisesti järjestelmään?
9. Saako automaattisen tulorekisterisiirron?
10. Säilyvätkö tositteet järjestelmässä ja saako ne poimittua sieltä yhteenvetodatana?
11. Pystyykö järjestelmässä maksamaan verollisia palkkioita?
12. Onko mahdollista asettaa automatisoituja ajastuksia?
13. Voiko järjestelmässä maksaa ulkomaan matkakuluja?
14. Onko järjestelmä käytettävissä mobiilisovelluksella?
15. Mikä on järjestelmän hinnoittelumenetelmä ja kokonaishinta?