

Elektronisk fakturering i mikroföretag

Lars Ehrman

Examensarbete för tradenom-examen
Utbildningsprogrammet för Företagsekonomi
Åbo 2014



EXAMENSARBETE

Författaren: Lars Ehrman,

Utbildningsprogram och ort: Företagsekonomi, Åbo

Inriktningalternativ/Fördjupning: Redovisning

Handledare: Inger Tallgård

Titel: Elektronisk fakturering i mikroföretag

Datum 17.4.2014

Sidantal 39

Bilagor 3

Sammanfattning

Detta examensarbete handlar om elektronisk fakturering i mikroföretag. Arbetet behandlar övergångsprocessen till elektronisk fakturering och grunden för fakturering med bokföringslagen samt bokföringsnämnden som utgångspunkt.

Teoridelen behandlar de grunder som en faktura görs ifrån och hur dessa skall tillämpas enligt bokföringslagen och bokföringsnämnden. Själva övergångsprocessen från pappersfakturering till elektronisk fakturering är en viktig del i teorin.

Den empiriska delen utgörs av en kvalitativ undersökning som är gjord som två intervjuer med mikroföretag och en intervju med en bank. Tanken bakom dessa intervjuer är att ta reda på vad det är som hindrar mikroföretag från att övergå till elektronisk fakturering. Hur en övergång påverkat ett företag som nyligen övergått till elektronisk fakturering tas även upp i den empiriska delen.

Resultatet i undersökningen gav svar på vad det är som hindrar mikroföretagen att övergå till elektronisk fakturering. Tid och fakturavolym visade sig vara orsaker som hindrar mikroföretagens övergång till elektronisk fakturering.

Språk: Svenska Nyckelord: Mikroföretag, elektronisk fakturering, elektronisk faktura, e-faktura, övergångsprocess,

Bachelor's thesis

Author: Lars Ehrman,

Degree program: Business administration, Turku

Specialization: Accounting

Supervisor: Inger Tallgård

Title: Electronic invoicing in micro-enterprises

Date 17.4.2014

Number of pages 39

Appendices 3

Summary

This thesis is about electronic invoicing with the emphasis on micro-enterprises. The study addresses the transition to electronic invoicing, the basics for invoicing in accordance with Accounting law and Accounting Board.

The theory part describes the basics of what an invoice consists of and how to apply them according to the law and the Accounting board. The transition process from paper invoicing to electronic invoicing is an important part of the theoretical part.

The empirical part is a qualitative study made in form of two interviews with micro-enterprises and one interview with a bank. The idea behind these interviews was to find out what it is that prevents micro-enterprises from changing into electronic invoicing. The effects of the transition on a company that recently began using electronic invoicing are also discussed in the empirical part.

The results of the interviews explain what it is that prevents micro-enterprises to make the transition to electronic invoicing. Time and invoice volume are both reasons that prevent a transition away from paper invoicing in micro-enterprises.

Language: Swedish

Key words: Micro-enterprises, electronic invoicing, electronic invoice, e-invoice, transition

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	1
1.1	Problemdiskussion	2
1.2	Syfte	2
1.3	Hypotes	3
1.4	Metod	3
1.5	Forskningsfrågor	4
1.6	Avgränsningar	4
2	Lagar och anvisningar	4
2.1	Bokföringslagen	5
2.1.1	Grunden för en affärshändelse.....	5
2.1.2	Verifieringskedja.....	6
2.1.3	Läsbarhet samt arkivering.....	7
2.2	Bokföringsnämnden.....	8
3	Fakturerings.....	9
3.1	Fakturans innehåll	9
3.2	Elektronisk fakturerings.....	12
3.3	EDI-dokument	14
4	Standarder för elektronisk fakturerings.....	15
4.1	Finvoice	15
4.2	Övriga standarder	17
5	Övergången till elektronisk fakturerings.....	17
5.1	Övergångsprocessen	18
5.2	Fördelar med elektronisk fakturerings.....	19
6	Undersökning	23
6.1	Krav på information	24
6.2	Intervju.....	24
7	Resultat	25
7.1	GVK Coating Technology	25
7.2	Petter och Holm Ab.....	27
7.3	Intervju med bank.....	29
8	Analys.....	31
9	Slutdiskussion.....	34
	Källförteckning	37

Bilaga 1

GVK Coating Technology Oy intervjuunderlag

Bilaga 2

Petter och Holm Ab intervjuunderlag

Bilaga 3

Bank 1 intervjuunderlag

1 Inledning

I dagens läge är det populärt att utföra olika sorters ärenden t.ex. bankärenden, inköp eller försäljning över internet som företagare eller privatperson. När det gäller fakturering har det blivit populärare för företag att övergå till en så kallad elektronisk faktureringsmetod, vilket innebär att användningen av pappersfakturer kommer bli mindre och den huvudsakliga faktureringen sköts via internet med hjälp av olika program.

Enligt artiklar på den svenska internetsidan idg.se och den finska basware.fi hävdades för ett år sedan att elektronisk fakturering inte utvecklats enligt förväntningarna. Stora delar av företag använder sig än idag av pappersfakturer. Enligt statistikcentralen har 77 % av de finländska företagen med mer än 10 anställda skickat minst en faktura i elektronisk väg, det vill säga via e-post eller en tjänsteleverantör. Elektroniska fakturer i Finland har skickats av 58 % av företagen. Det syns en trend där stora företag använder sig mera av elektroniska fakturer än små företag. I stora företag med över 100 anställda har 73 % av företagen skickat elektroniska fakturer. För småföretag med 10-19 anställda är andelen av företag som skickat elektroniska fakturer endast 51 %. Vad är orsaken till den låga andelen skickade elektroniska fakturer bland småföretag? (Tilastokeskus 2013)

Elektronisk fakturering kan göra hela faktureringsprocessen snabbare samt mindre resurskrävande jämfört med pappersfakturering. Företagen kan spara in arbetstid och tillika möjliggöra en effektivare faktureringsprocess. Det är även lättare att arkivera fakturorna eftersom de kan vara lagrade på datorn och företagen behöver inte skriva ut fakturorna till pappersformat. När inte papper går åt i faktureringen är den elektroniska faktureringen en mycket mer miljövänligare metod att skicka företagets fakturer till kunden med. Med alla dessa fördelar uppstår ju frågan varför inte alla företag har övergått till den moderna faktureringsprocessen och på så vis spara både pengar och tid?

Examensarbetet kommer att behandla elektronisk fakturering i mikroföretag, vilket innebär övergången från pappersfakturer till elektroniska fakturer för små företag i Pargas stad. Ordet tjänsteleverantör kommer att användas mycket, dit räknas operatörer som kan erbjuda elektronisk fakturerings tjänst så som bokföringsbyråer, Itella och Basware för att nämna några.

1.1 Problemdiskussion

Den elektroniskafakturan kan bli ett krav för alla företag inom en snar framtid, frågan är då varför har inte alla företag övergått från pappersfakturerering till elektroniskfakturerering? Speciellt mikroföretagen, har de inte ekonomiska eller personalresurser för att genomföra övergången till elektronisk fakturerering?

Problemet med den traditionella pappersfakturan är att den är mycket mer tidskrävande för företagen och därför kräver den mera utfört arbete av företagets anställda. Allt flera företag har redan börjat ta betalt för pappersfakturan vilket betyder mera kostnader för betalaren. En övergång till elektronisk fakturerering skulle betyda inbesparingar för företaget i tid och pengar. Även med tanke på miljöaspekter är den elektroniska fakturan mycket miljövänligare eftersom inget papper går åt under faktureringsprocessen. Varför vill då inte mikroföretag övergå till elektronisk fakturerering?

1.2 Syfte

Syftet med examensarbetet är att ta reda på varför många mikroföretag i Pargas inte övergår till elektronisk fakturerering och på så sätt spara tid och pengar i det långsiktiga loppet. Vad är det som hindrar dessa mikroföretag från att genomföra övergången, är det brist på resurser och pengar? Jag vill även ta fram olika alternativ för införandet av den elektroniska fakturan.

För att få ett begrepp över situationen kommer en banks synpunkt som en tjänsteleverantör att tas i beaktande. Har deras information till företagen varit tillräcklig, speciellt med tanke på mikroföretag. Även hur situationen hos deras kunder ser ut kommer att tas upp.

Bisyftet med examensarbetet är att jämföra ifall övergången till elektroniskafakturor varit som förväntad för ett företag som redan övergått till det modernare systemet. Var övergången till elektronisk fakturerering resurskrävande för företaget? Har fördelarna med den elektroniska faktureringen kunnat mätas i inbesparingar eller arbetarnas arbetsmängd? Som underlag för mitt examensarbete kommer jag att jämföra företaget GVK Coating Technology Oy med Petter och Holm Ab. Jag har själv arbetat på GVK Coating Technology Oy i flera somrar och varit med om övergången från pappersfakturor till elektroniskafakturor.

1.3 Hypotes

Hypotesen för examensarbetet är att övergången från pappersfaktureringen till den elektroniskafaktureringen har skett långsammare än förväntat i Pargas stad på grund av olika hinder för mikroföretagen. Pengar, tid och andra resurser kan vara orsaker till att övergången inte går att genomföra i dagsläge för mikroföretag. Även det att banken inte informerat tillräckligt mikroföretagen om elektroniskfaktureringsmetod och hur en övergång bort från pappersfakturan sker.

1.4 Metod

Det finns många olika metoder att tillämpa i en forskning eller undersökning. Metoden som kommer att tillämpas i examensarbetet är en kvalitativ metod. En kvalitativ undersökning baserar sig mera på ord än siffror. Med siffror menas då en kvantitativ metod som oftast berör en större målgrupp. Den kvalitativa metoden anses vara ett induktivt sätt att analysera undersökningar, vilket betyder att man iakttar verkligheten och samlar in information för att dra egna slutsatser. Det finns olika kvalitativa metoder som t.ex. fallstudier och intervjuer. I undersökningen används intervju som är en kvalitativ metod. (Bryman & Bell 2013, s. 40).

För att ta reda på varför inte mikroföretagen har övergått till elektroniskfaktureringsmetod kommer jag att intervjua Petter och Holm Ab. Petter och Holm Ab är ett litet företag med mindre än 10 anställda. Företaget har fungerat i ett års tid och sköter sin faktureringsmetod genom pappersformat.

För att få bankens synpunkt på elektroniskfaktureringsmetod bland mikroföretag kommer jag även där att intervjua en anställd på Bank 1. Tanken med intervjun är att få en djupare analys på deras sätt att föra fram informationen till mikroföretagen när det gäller övergången till elektronisk faktureringsmetod. Att få en helhetsbild över elektroniska faktureringsmetodens situation kring bankens kunder kommer att vara en hög prioritet i intervjun. Med bankens svar kommer läget kring elektronisk faktureringsmetod hos bankens kunder att analyseras och på basen av det dra slutsatser. Baktanken med att intervjua en bank var att få en bred insyn i situationen kring ämnet genom att använda en kvalitativ metod och att få riktlinjer över situationen i självaste Pargas stad när det är frågan om elektronisk faktureringsmetod.

1.5 Forskningsfrågor

På basen av problemdiskussionen och syftet har jag valt att formulera följande forskningsfrågor:

- Varför övergår inte mikroföretag till elektroniskfakturering trots att undersökningar visar på inbesparingar? (Finanssialankeskusliitto 2010).
- Har informationen kring elektronisk fakturering varit tillräcklig från bankens sida när det gäller mikroföretag?
 - Finns det även någon typ av rådgivning om elektronisk fakturering?
- Hur har övergången från pappersfakturering till elektroniskfakturering påverkat ett företag som nyligen övergått till elektroniska fakturor?

1.6 Avgränsningar

Examensarbetet kommer att avgränsas till två mikroföretag i Pargas stad. Examensarbetet kommer att behandla övergångsprocessen till elektronisk fakturering, grunden för fakturering med bokföringslagen och bokföringsnämnden som utgångspunkt.

Företagets storlek definieras utifrån deras personalstyrka och omsättning eller den årliga balansomslutningen. Den Europeiska Unionens definition på mikroföretag är företag som sysselsätter mindre än 10 personer och vars omsättning inte stiger över 10 miljoner euro per år. (Europa 2007)

Skärgårdsstaden Pargas är en sammanslagning av kommunerna Houtskär, Iniö, Korpo, Nagu och Pargas stad. Examensarbetet kommer att avgränsas endast till Pargas stad där det bor cirka 12 000 människor. År 2012 fanns det 1271 företag i Pargas stad, vissa av dem är även kända utanför Finland. (Tilastokeskus 2012).

2 Lagar och anvisningar

I detta kapitel kommer det att gås igenom de väsentliga punkterna i bokföringslagen när det gäller fakturering. Grunden för en affärshändels, verifieringskedja och läsbarhet samt

arkivering är alla viktiga punkter när det gäller en faktura. Bokföringsnämndens anvisningar kring elektronisk fakturering kommer också att gå igenom.

2.1 Bokföringslagen

Bokföringslagen är något varje företagare måste följa när det gäller redovisningen i företaget. Företagare kan se bokföringslagen som en riktlinje för hur bokföringen skall skötas. I detta kapitel går igenom de väsentliga paragraferna som berör faktureringsdelen av redovisningen. Lagen som tillämpas är bokföringslagen 30.12.1997/1336.

Ifall företaget är bokföringsskyldigt betyder det att de är skyldiga att notera utgifter, inkomster, finansiella transaktioner och därtill hörande rättelse och överföringsposter i bokföringen som affärshändelser (2 kap, § 1). Dessa affärshändelser skall bokföras på olika konton, varje konto skall behållas oförändrat till sitt innehåll. Dock får kontots innehåll förändras ifall verksamhetens utveckling förändras eller det sker ändringar i kontoplanen. För varje räkenskapsperiod skall den bokföringsskyldige ha en färdig kontoplan där det står vilka konton som kommer att användas samt vad de har för innehåll (Bokfl. 30.12.1997/1336 kap 2 § 1 & 2).

2.1.1 Grunden för en affärshändelse

Det finns två olika grunder för bokföringen, nämligen utgifter och inkomster. Grunden för bokföringen av en utgift är mottagandet av en produktionsfaktor, något som behövs för att producera varan eller tjänsten. En produktionsfaktor kan till exempel vara arbetskraften i företaget eller råvaror till produkten som produceras. En inköpsfaktura görs när råvaror eller dylikt köps in. Den andra grunden är en inkomst, det vill säga en prestation som företaget har presterat för att sedan få en inkomst i kassan. För att verifiera inkomsten görs en försäljningsfaktura upp. Dessa utgifter och inkomster får bokföras enligt kontantprincipen under löpande räkenskapsperiod. (Bokfl. 30.12.1997/1336 kap 2 § 3).

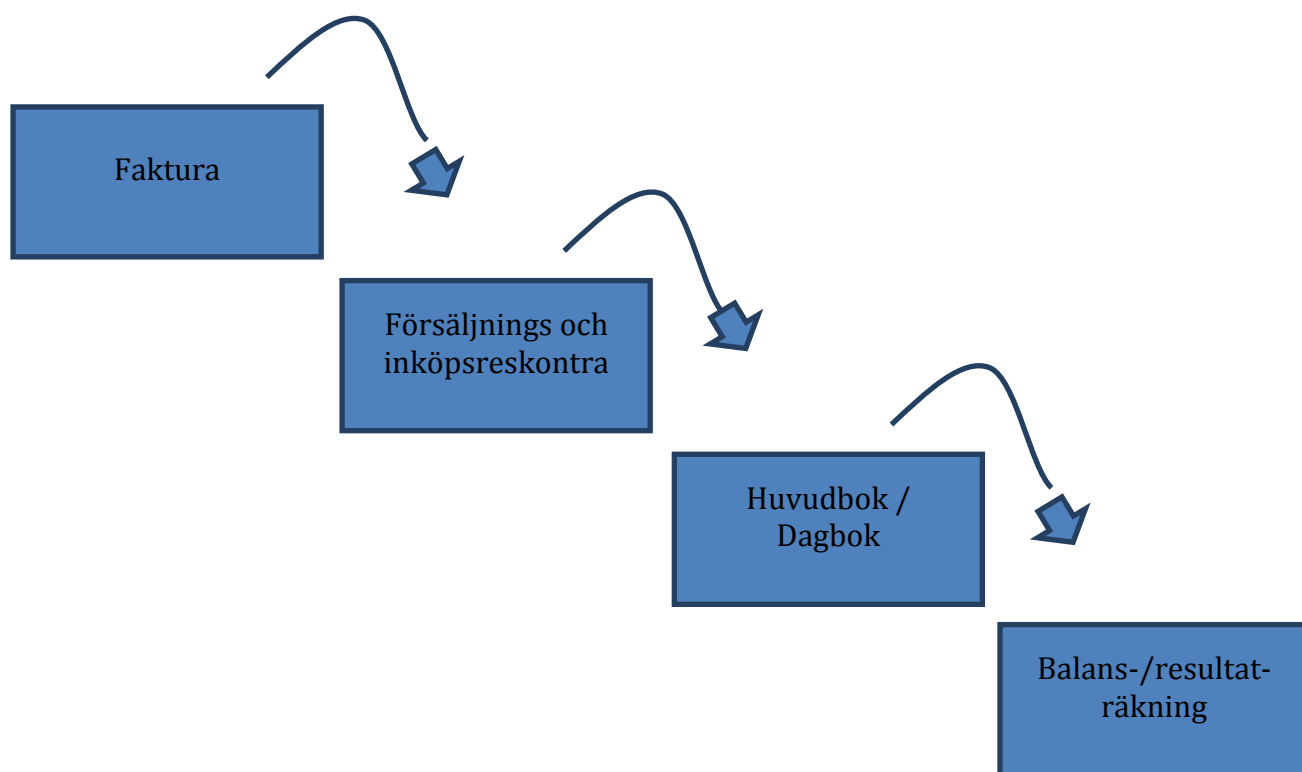
Vid affärshändelser skall varje enskild affärshändelse ha en daterad och numrerad verifikation. Ifall det inte framgår i grundbokföringen eller på något annat uppenbart sätt skall även de konton som använts vid affärshändelsen antecknas på verifikationen. I en utgiftsverifikation skall det synas vilken produktionsfaktor har mottagits samt i en inkomstverifikation skall det visas vilken prestation har åstadkommit. Tidpunkten för

utgiftsverifikationerna och inkomstverifikationerna skall stå på själva verifikationen eller en bilaga som tillhör verifikationen (Bokfl. 30.12.1997/1336 kap 2 § 5)

De skattebelagda verifikationerna skall läggas upp på ett sådant sätt att skatten kan fås ur den. Verifikationerna skall vara enligt de standarder som nämns i bokföringslagen. Ifall den som sålt varan inte är bokföringsskyldig men är skatteskyldig bör då skatteuppgifterna antecknas så att de lätt går att fastställas. Dessa anteckningar skall innehålla datum samt numrerad verifikation. (Bokfl. 25.4.2003/325 kap 22 § 209)

2.1.2 Verifieringskedja

Affärshändelserna skall bokföras på ett sådant sätt att man utan svårighet kan följa en verifikation till grundbokföring och huvudbokföring samt vidare till resultaträkningen och balansräkningen (Bokfl. 30.12.1997/1336 kap 2 § 6).



Figur 1. En bokföringsprocesses från början till slut. (Rekola-Nieminen 2012, s 39.)

Företaget beställer in råvaror för att producera varor, en faktura görs upp av leverantören för att verifiera inköpet på råvarorna. Verifikationen registreras in i reskontran på rätt konto, det vill säga inköps-, och leverantörsskulder. I huvudboken kommer det sedan fram

vilka verifikationer har bokförts på de olika kontona. För att underlätta förståelsen av huvudboken är alla konton sorterade i nummerordning så att de börjar med det lägsta kontonumret där de äldsta verifikationerna för perioden i fråga visas först på dessa konton. Från huvudboken förs saldona till balans och resultaträkning. I resultaträkningen visas ett sammandrag för alla intäkter och kostnader under en viss period, här syns även ifall resultatet är positivt eller negativt för perioden. Balansräkningen visar företagets alla tillgångar på aktiva sidan samt skulder och kapital på passiva sidan för perioden. En balansräkning visar företagets ekonomiska ställning vid en viss tidpunkt. (Tomperi 2013, s. 135).

2.1.3 Läsbarhet samt arkivering

En verifikation skall alltid finnas i en skriftlig form som är läsbar om inte annat bestäms i kap. 2 § 8. Det vill säga att verifikationen skall göras på ett tydligt sätt, den får inte vara oläsbar (Bokfl. 30.12.1997/1336 kap 2 § 7).

Dock får en verifikation göras i ett maskinläsbart datamedium, det vill säga på datorn. Verifikationen får göras på datorn under den omständigheten att den bokföringsskyldiga kan ta fram verifikationen även i ett vanligt läsbart skriftligt format. (30.12.1997/1336 kap 2 § 8). I ett maskinläsbart datamedium finns det oftast ett så kallat "fakturahotell" som fungerar som ett elektroniskt arkiv. "Fakturahotellet" är en plats som finns tillförfogande för företag ifall en tjänsteleverantör används vid förmedling eller i mottagandet av elektroniska fakturor. Både företaget och tjänsteleverantören har tillgång till "fakturahotellet" när som helst ifall några ändringar eller åtgärder behöver göras om affärshändelserna. (Tomperi 2013, s. 148).

Bokföringsmaterialet, det vill säga bokföringsböckerna samt kontoplanen med diverse anteckningar skall sparas i 10 års tid. De skall även vara ordnade på ett sådant sätt att man ser på vilket hur databehandlingen utförts. Övrigt material som till exempel räkenskapsperiodens verifikationer, bilagorna om affärshändelserna och kontroller av den maskinella bokföringen skall förvaras i 6 år efter det året som räkenskapsperioden tog slut. De skall även vara ordnade på ett sådant sätt som de bokförts (Bokfl. 30.12.1997/1336 kap 2 § 10).

2.2 Bokföringsnämnden

Bokföringsnämnden lyder under Arbets- och näringsministeriet. Dess uppgift är att ge ut anvisningar samt utlåtanden om bokföring och bokföringslagen för att uppnå god bokföringssed. Myndigheter, organisationer för näringsidkare eller kommuner och bokföringsskyldiga kan alla lämna in en förfrågan om en viss tolkning av lagen för att få anvisningar eller utlåtanden om ärendet. Bokföringsnämnden kan även bevilja särskilda undantag från det som nämnts särskilt i bokföringslagen vid olika fall eller branscher. Deras uppgift är även att föra fram olika framställningar till arbets- och näringsministeriet. Arbets- och näringsministeriet kan ge utlåtanden på begäran. (Arbets- och näringsministeriet 2013).

Bokföringsnämndens anvisningar för elektronisk fakturering fastslogs 22.5.2000. Fastän de är över tio år gamla är de än idag giltiga. En verifikation kan utformas, tas emot och hanteras tekniskt genom olika metoder. Det är även möjligt att sända pappersverifikationer elektroniskt, till exempel ifall företaget har en pappersfaktura de skriver ut för att sedan skanna in den på datorn och skicka iväg till den bokföringsskyldige. Pappersfakturan sparas hos företaget ifall det uppstår några missförstånd i faktureringen. Mottagningen av pappersfakturer fungerar på samma sätt. Kuvertet öppnas och scannas till datorn för att skickas vidare till den bokföringsskyldiga. Dock anses inte PDF-fakturer vara e-fakturer utan klassas mera som en elektroniskt presenterad pappersfaktura. (Hammarlund & Mackén & Jacobson & Larsson 2013, s. 95).

Fakturorna behöver dock inte överhuvudtaget vara i pappersformat. Fakturauppgifterna kan även lagras på ett smart kort, mobiltelefonen, fickdatorns hårddiskiva eller företagets datamedium för att sedan överföras till det datamedium där fakturorna förvaras eller skickas vidare till kunden. Det är inget krav på fakturans standard när de skickas samt tas emot utan vilken som helst standard får användas. Dessa elektroniska fakturer användas som verifikat vid företagets bokföring. Ifall några ändringar sker i den mottagna eller sända elektroniska fakturan skall det tydligt komma fram vilka kompletteringar, ändringar eller korrigeringar som gjorts i fakturan.

Ifall det elektroniska arkivet befinner sig utanför Finland måste dessa uppgifter sändas till Finland senast vid upprättandet av bokslutet. Dock skall företaget förvara fakturorna på ett sådant sätt att de överens stämmer med bokföringslagens förutsättningar samt att

affärshändelserna fås när som helst fram på företagets dators bildskärm. (Handels- och näringsministeriet 2000).


3 Fakturering

När varor säljs och köps startar hela processen med ett köpbeslut. Till exempel tas en beställning i mot av kunden som sedan förs in i företagets ekonomiförvaltningsprogram. För att företaget skall skicka iväg rätta varor och mängder till kunden görs en forsedel upp. En forsedel är något som används inom företag som underlag för beställningen och den har en löpande oavbruten nummerföljd. Forsedeln skickas inom företaget till den som är ansvarig för leveransen av beställningen. Tack vare forsedeln är det lätt att gå igenom vilka varor och mängder av den som skall skickas iväg till kunden. När beställningen är levererad utgör forsedeln grunden för faktureringen.

En faktura är en verifikation över en affärshändelse som skett för företaget, vare sig det är frågan om ett inköp eller en försäljning. Det finns många olika sätt att skicka ut fakturorna samt ta emot dem. Det vanligaste sättet idag är att fakturera via pappersfakturor, vilket betyder att fakturan skrivs ut från datorn till pappersformat för att sedan sättas in i ett kuvert med mottagarens adress på. För att underlätta fakturering finns det möjlighet att fakturera på ett papperslöst sätt. Faktureringen kan då ske via e-post, ett elektroniskt faktureringsprogram, banken eller en tjänsteleverantör. (Faktura24 u.å.).

3.1 Fakturans innehåll

För att en faktura skall vara giltig finns det vissa krav den måste uppfylla. Fakturans utseende samt placering av fakturans uppgifter kan skiljas åt mycket mellan branscherna eller olika företag. En giltig faktura måste uppfylla de anvisningar som hittas i momslagen 30.12.1993/1501 om fakturor. Anvisningar om vad som skall finnas med på en faktur kan skilja sig beroende på hur stor eller liten fakturans slutsumma är. I figur 2 förklaras visuellt hur en faktura kan se ut samt vilka uppgifter det skall ingå i fakturan.

				Bilaga MALL		
				FAKTURA		
Reklambyrå Anton Kb Handelshuset Ab Skolgatan 10 10600 EKENÄS		Fakturadatum 26.2.2004 Fakturanummer 04A10075 Kundnummer 1201				
Referens Avtal 15.1.2004 Februari 2004 kampanj		Betalingsvillkor 14 dagar - 2%, 30 dagar netto Förtalodag 26.3.2004 Dröjsmålsränta 12 % Leveransdag 24.2.2004 Leveransadress Skolgatan 10 Ekenäs				
Benämning	Produktkod	Antal	Enhet	Enhetspris	Sammanlagt EUR	
Planering	5600	20	h	120,00	22 %	2400,00
Lay out arbeten	4500	10	h	70,00	22 %	700,00
Underleverantörarbeten	1010	1	st.	1000,00	22 %	1000,00
Ytbeläggning och montering av affischer	3450	1	st.	700,00	22 %	700,00
Resekostnader		1		500,00	22 %	500,00
Pris exkl. moms sammanlagt						5300,00
Moms 22 %						1168,00
Butikens belysning -bok		1	st.	30,00	8 %	30,00
Moms 8 %						2,40
Moms sammanlagt						1168,40
Fakturan sammanlagt						EUR 6498,40
Kassarebatt 2 % 11.3.2004		106,60	23,37 (22 % 23,32 8% 0,05)	129,97	EUR	6368,43
Eriksgratan 22 20110 Åbo	Telefon (02) 1234 567 Fax (02) 1234 569		FO-nummer 0876543-2	Bankförbindelse Nordea 112233-443366		

Figur 2. En modell på hur en faktura kan se ut. (Tomperi 2013, s. 78)

Fakturans datum och löpnummer (fakturanummer) måste finnas på fakturan för att tydliggöra vilken faktura det är frågan om. Ett löpnummer kan bestå av siffror samt bokstäver. Löpnummerserien skall vara löpande utan avbrott på fakturan för att få en kedja som går lätt att följa. På fakturan skall det tydligt stå säljarens och köparens fullständiga

namn och adress och säljarens identifieringsnummer för mervärdeskatt det vill säga FO-numret.

Mängden av varor som har sålts samt vilka varor det är frågan om skall tydligt stå på fakturan. För att underlätta processen kan även varukoderna skrivas i fakturorna. Ifall både försäljaren och köparen har varukoderna går det snabbt att tydliggöra vilken vara det är frågan om i fakturan.

För att undvika missförstånd mellan fakturans datum och leveransdatum skall det finnas ett skilt datum för leveransen av varorna. Ifall det är frågan om en förskottsbetalning och datumet för betalningen kan fastställas och skiljer sig ifrån fakturans utfärdande datum skall dessa uppgifter finnas med på fakturan. (Tomperi 2013, s.104). Vid förskottsbetalningar betalar kunden för tjänsten eller varorna de köpt före själva leveransen. När förskottsbetalningen kommit in på kontot hos säljaren sänder de iväg de beställda produkterna till kunden. Ifall leveransen av varorna inte sker samtidigt som betalningen, är företaget skyldig kunden varor de betalat för. När varorna har levererats till kunden blir skulden en intäkt för den mottagande parten av förskottsbetalningen. En förskottsbetalning kan användas till exempel med en kund som förut har haft problem att betala de köpta varorna. På så vis försäkras sig det säljande företaget att de får in pengarna för varorna de sålt. Även vid riktigt stora investeringar är det vanligt att använda sig av förskottsbetalning. (E-conomic u.å).

Ifall varorna har olika momsskattesatser, till exempel om en vara har 24 % och den andra bara 10 %, bör skattesatsen specificeras skilt i fakturan. Det totala momsbeloppet som betalas skall vara uttryckt i euro, dock behövs inte momsbeloppet för varje skattesats skrivas ut skilt utan det räcker med ett gemensamt belopp. Ifall det inte ingår moms i försäljningen kan detta märkas på fakturan, till exempel ”Moms 0 % “. Dessa momsbelagda samt momsfria varor skall tydligt gå att skiljas ifrån varandra på en faktura.

Vissa företag har även en så kallad kassarabatt på sina fakturor. Kassarabatt är en rabatt som kan avdras från slutsumman av fakturan ifall köparen betalat fakturan inom de utsatta kassarabatters dagar, till exempel 14 dagar -2 %, 30 dagar netto. I fallet får köparen -2 % från fakturornas slutsumma om fakturan betalas inom 14 dagar, ifall betalningen av fakturan övergår dessa 14 dagar och betalas inom 30 dagar istället fås inga rabatter vid betalningen. Kassarabatten skall tydligt stå på fakturan. (Tomperi 2013, s. 80).

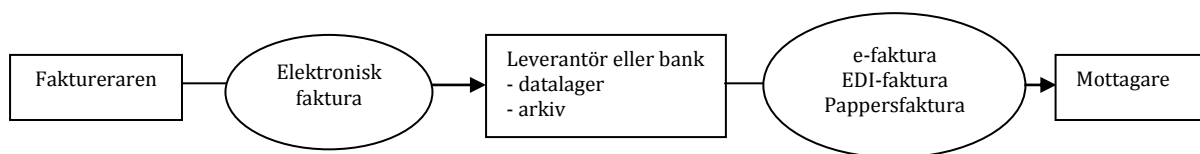
När betalningen sker efter 30 dagar kan företaget kräva en dröjsmålsränta av kunden som läggs till den slutliga summan. Dröjsmålsräntan för tiden 1.1–30.6.2014 är 7,5 %. Ifall det är frågan om business to business (B2B) fakturor är dröjsmålsränta 8,5 %. (Suomen Pankki 2013).

Ifall det sker korrigeringar på den faktura som tidigare skickats till köparen skall dessa korrigeringar göras på en så kallad kreditfaktura. Det är viktigt att hänvisa i kreditfakturan till den tidigare fakturan till exempel genom fakturanumret för att framhäva tydligt vilken faktura korrigeringarna berör.

Ifall fakturans belopp inte övergår 400 euro behöver fakturans innehåll inte vara lika tydligt uppbyggd som vid fallet ovan. Det som krävs för en faktura med mindre strikta krav är fakturans datum, säljarens namn, FO-nummer, varorna som har sålts samt deras mängd och momsbeloppet som skall betalas. Dessa fakturor kan användas till exempel vid minuthandel, nuförtiden känd som detaljhandel, det vill säga när försäljningen sker direkt till privatpersoner och för vidareförsäljning. Fakturor för restaurang-, catering-, eller transporttjänster och även fakturor som skrivs ut via parkeringsautomater eller andra liknande anordningar är berättigade till den enklare versionen av fakturor (MomsL. 30.12.1993/1501 kap 22 § 209 – 209f). (Tomperi 2013, s.79).

3.2 Elektronisk fakturering

Elektronisk fakturering eller med ett annat namn e-fakturering är ett sätt att fakturera via internet. Att fakturera elektroniskt innebär att fakturor skickas samt tas emot via olika tjänsteleverantörer, e-post eller via en bank. Dock måste båda parter godkänna skickandet samt mottagandet av e-fakturor. I vissa fall är det möjligt att skicka e-fakturor fastän mottagaren inte har möjlighet till e-fakturering, i så fall kan banken fungera som en mellanhand och ta emot e-fakturan från säljaren och skriva ut den i pappersformat till köparen. I en e-faktura finns samma information som i en pappersfaktura men en e-faktura är uppbyggd på ett sätt som gör att datorer lätt kan förstå samt plocka ut informationen från e-fakturan. En e-faktura är inte endast riktad till företag utan privatpersoner kan också använda sig av e-fakturan. I figur 3 förklaras den elektroniska faktureringsprocessen för att underlätta förståelsen av själva processen. (Verkkolasku 2013).

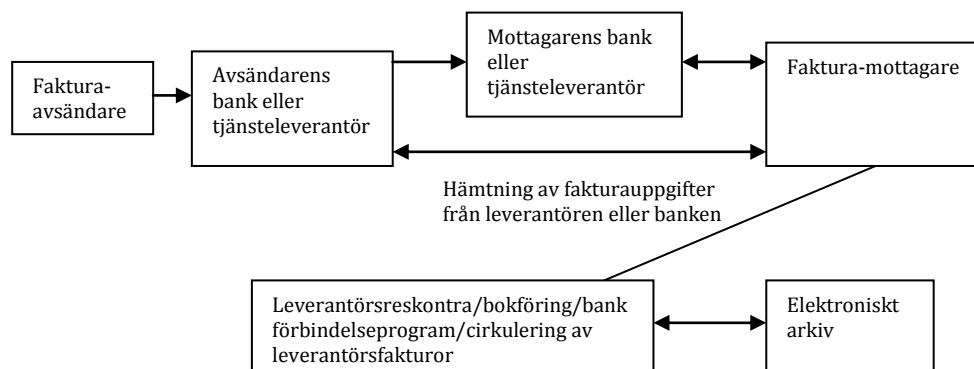


Figur 3. Beskriver hur en elektronisk faktureringsprocess fungerar. (Tomperi 2013, s. 149)

Tanken bakom hela e-faktureringen är att automatisera så mycket som möjligt, vilket skulle innebära en automatiserad bokföring för både försäljaren och köparen från att fakturan skickas tills den tas emot. När en e-faktura skickas och tas emot faller det bort flera arbetskedan från personen som är ansvarig för faktureringen i företaget. Arbetskedena som fallit bort från faktureringen skulle leda till mindre arbetsresurser och på så vis också en bättre ekonomisk ställning i företagen. (Verkkolasku 2013).

För att möjliggöra hela elektroniska faktureringsprocessen kräver det från företagets sida att ansluta sig till en tjänsteleverantör. Det finns många olika tjänsteleverantörer men bland de mest kända är Itella Information Oy, Basware Abp, TeliaSonera Finland Oyj, Tieto Abp och bankerna. Utöver dessa program finns det även olika standarder för e-faktureringen, de vanligaste är TEAPPS och Finvoice. Företagets tjänsteleverantör sköter om att e-fakturan kommer i rätt standard till köparen ifall försäljaren och köparen har olika standarder för e-fakturorna. För att tjänsteleverantören sköter om att fakturastandarden kommer i rätt form betyder det att företagen inte behöver ha någon sorts kunskande av de olika standarderna för e-fakturering.

Även granskningen och godkännandet av e-fakturan kan göras elektroniskt för att sedan lagras i ett elektroniskt arkiv. Figur 4 kommer att underlätta förståelsen av den elektroniska faktureringsens cirkulation.



Figur 4. Beskriver cirkuleringen av en e-faktura. (Tomperi 2013, s. 150)

När det gäller B2C (business to consumer) så är det vanligaste sättet att använda sig av en bank vid elektronisk fakturering. Banken används som en mellanhand i e-faktureringen. Försäljaren skickar e-fakturan till banken som sedan skickar fakturan vidare med hjälp av bankförbindelseprogram till köparen. Processen sköts på samma sätt som referensbetalningar eller kontoutdrag som banken skickar elektroniskt till kunden. (Tomperi 2013, s.149-151).

I dagens läge talas det även mycket om datasäkerheten vid sändning av kritisk information över nätet. Frågan uppstår även när e-fakturer skickas mellan företagen. För företagen är säkerheten och sekretessen mycket viktig. Mottagning samt sändning av dokument via e-post är inte på en tillräckligt hög nivå för att utesluta alla faror. När företaget använder sig av en tjänsteleverantör för att sända elektroniska fakturer istället för e-post är risken för mänskliga misstag betydligt mindre. Även bland de tekniska aspekterna är användningen av tjänsteleverantörer bättre jämfört med e-post. Sändning av e-post kan ibland orsaka problem, till exempel ifall serverna är överbelastade, ur bruk, när maximistorleken för ett dokument inte räcker till eller när ett e-post program klassar räkningen som skräppost av misstag. Alla dessa ovan nämnda orsaker kan inte uppstå när en tjänsteleverantör används för elektronisk förmedling av fakturer. Att sända E-fakturer med hjälp av tjänsteleverantörer är ett säkert och snabbt sätt att förmedla fakturer mellan olika parter. (Verkkolasku 2013).

3.3 EDI-dokument

EDI står för Electronic Data Interchange vilket innebär standardiserade affärsdokument som skickas från företagets datasystem till ett annat företags datasystem. EDI är utvecklat på 80-talet framförallt med tanke på de större företagens behov vilket är långt före e-faktura eran. Efter utgivningen av e-fakturan har EDI modellen lite fallit bort, speciellt faktureringsdelen. Ett EDI-baserat dokument är tillämpat för att skraddarsy vissa dokument mellan två företag. Dessa dokument kan till exempel vara inköps- och försäljningsfakturer, offert, offertanbud, beställning och beställningsbekräftelser. (Tieke u.å. b).

Eftersom att EDI-dokumenterna är skraddarsydda för de två företag som dokumenten berör är de mycket tidskrävande. Ifall ett företag har många kunder kan det ta mycket tid att skraddarsy alla företagets dokument som skickas mellan företaget och kunden. Ett EDI-dokument är oftast i EDIFACT eller XML standard. E-fakturan och EDI-dokumenterna kompletterar varandra bra. En e-faktura är mera tillämpad för helt vanlig fakturering där

det finns bestämda standarder medan EDI-dokumenterna mera är lämpade till när en vanlig faktura inte räcker till och företaget behöver skräddarsy dokumentet. (Verkkolasku 2013).

4 Standarder för elektronisk fakturering

Standarder är något som bestämmer hur en elektronisk faktura utformar sig visuellt. För att skicka och ta emot måste sändaren och mottagaren ha samma standard på elektroniska fakturor för att programmet skall känna igen den elektroniska fakturan. En standard bestämmer hur fakturan skickas, vilket innehåll fakturan har samt på vilken rad innehållet finns för att programmet skall automatiskt läsa av fakturan. Flera standarder kan orsaka problem med skickandet samt mottagandet av en elektronisk faktura. (Fakturaportalen u.å.) I Finland finns det tre huvudsakliga standarder, Finvoice, TEAPPS och eInvoice. Varje land har egna standarder, till exempel i Sverige finns det Svefaktura och i Danmark OIOXML (Basware u.å.).

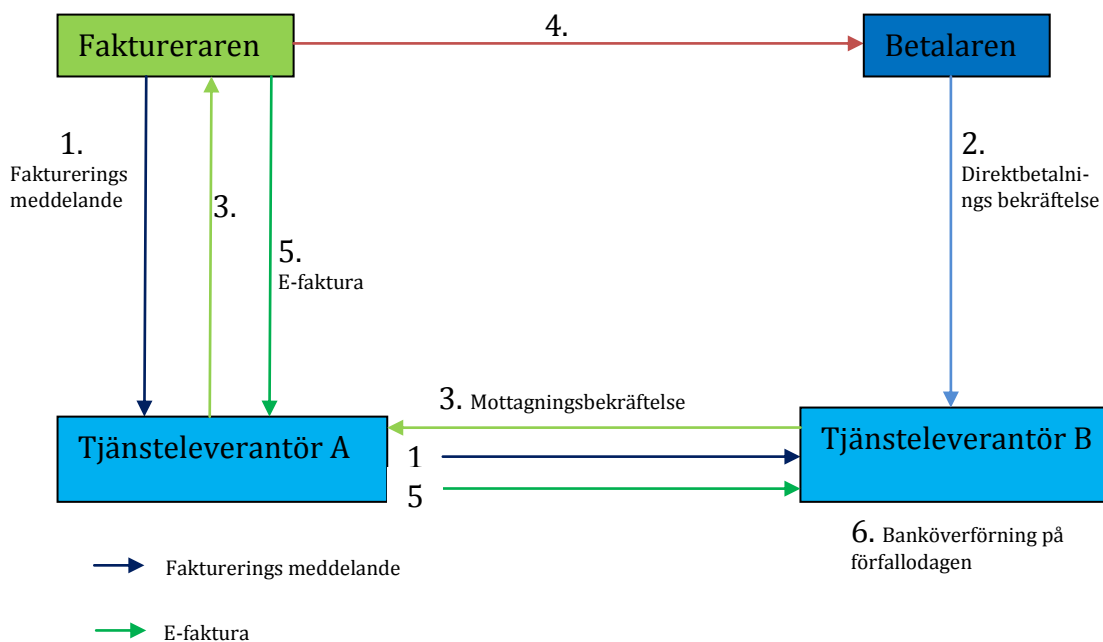
4.1 Finvoice

Finvoice är den mest kända och använda standarden i Finland. Den är utvecklad i samarbete mellan bankerna för att få en gemensam standard. Första versionen av Finvoice släpptes ut år 2003 vilket gick under namnet Finvoice version 1.1. År 2014 är Finvoice uppe i version 2.01 vilket innebär en bred erfarenhet inom elektronisk fakturering samt en välformulerad standard. Den nyaste versionen är kompatibel med de äldre versionerna.

Med hjälp av Finvoice är det lätt att ersätta pappersfakturan för alla storlekars företag. Finvoice använder sig av XML-format, vilket betyder att fakturan kan framhävas i olika applikationer samt i pappersformat vid behov. För att sända fakturor via Finvoice standarden är det ett krav att både sändaren och mottagaren har ett kontrakt med en tjänsteleverantör som stöder Finvoice standarden. Det är lätt att igenkänna andra Finvoice användare och kan kollas genom att tjänsteleverantörernas BIC-kod överensstämmer med varandra.

Finvoice möjliggör även en direktbetalnings alternativ för affärshändelsen. Direktbetalning är ett nytt system och påminner mycket om den gamla direktdebiteringen. Direktdebiteringen har använts länge men har upphört 31.1.2014. Direktdebiteringen kan ersättas med e-faktura eller direktbetalning. Direktbetalning fungerar i princip på samma

sätt som direktdebitering gjorde, det vill säga att fakturan betalas automatiskt av kunden på fakturans förfallodag genom den information de fått av sin tjänsteleverantör. I figur 5 finns en visuell förklaring till själva direktbetalningsprocessen. (Finanssialan keskusliitto 2013).



Figur 5. Beskriver hur informationen om fakturan löper mellan de olika parter när direktbetalning används som metod. (Finanssialan keskusliitto 2013).

Allt börjar med att faktureraren skickar ett faktureringsmeddelande till sin tjänsteleverantör där de meddelar alternativen av de två olika fakturaformer, direktbetalning eller elektronisk fakturering. Fakturamottagaren får sedan välja vilken av de två faktureringsmetoder de vill använda. Faktureringsmetoden meddelas vidare till tjänsteleverantören som sedan för informationen vidare till faktureraren. Faktureraren skickar sedan iväg fakturan på det överenskomna sättet. En elektronisk Finvoice kopia av fakturan skickas till kundens tjänsteleverantör. Tjänsteleverantören förverkligar sedan överföringen för kunden av den information som finns på fakturakopian på den givna förfallodagen och enligt de bestämda uppgifter som tjänsteleverantören och kunden kommit överens om. (Finanssialan keskusliitto 2013).

Fakturan sänds elektroniskt till mottagaren vilket kan innebära inbesparingar för sändaren. Ifall Finvoice grundfaktura modellen inte är tillräckligt informativ för företaget har Finvoice en möjlighet att ändra på fakturans utseende för att modifiera den enligt

företagets krav. Olika fakturamodeller kan sparas specifikt för de kunder som företaget överenskommit med, vilket innebär en kedja av fakturor som går att sändas snabbt och felfritt till kunden.

Fördelar för mottagandet av en Finvoice faktura är att faktureringsystemet helt kan automatiseras. Fakturan kan närsomhelst öppnas och hanteras på datorns skärm eller skrivas ut till pappersformat vid behov. Även mottagaren sparar in pengar och tid. Med hjälp av referensnumret kan fakturan hänvisas automatiskt till beställningen som gjorts. Även ett lämpligt konto föreslås för mottagaren när det gäller bokföringen av fakturan. För att inte missa fakturans sista betalningsdag föreslår Finvoice ett färdigt betalningsdatum för att underlätta betalningen (Finansbranschens centralförbund 2007).

4.2 Övriga standarder

Det finns många olika standarder när det gäller elektronisk fakturering i Finland, de två andra kända standarden efter Finvoice är TEAPPS och eInvoice.

TEAPPS XML standarden är en standard som är utvecklad av Aditron och Tietoentator. Den baserar sig på XML formatet och stöder många olika faktureringsmodeller. TEAPPS skillnad från Finvoice är att den är mera fokuserad på affärsprocessen och den ekonomiska förvaltningen och därför används den oftast mellan de olika tjänsteleverantörerna.

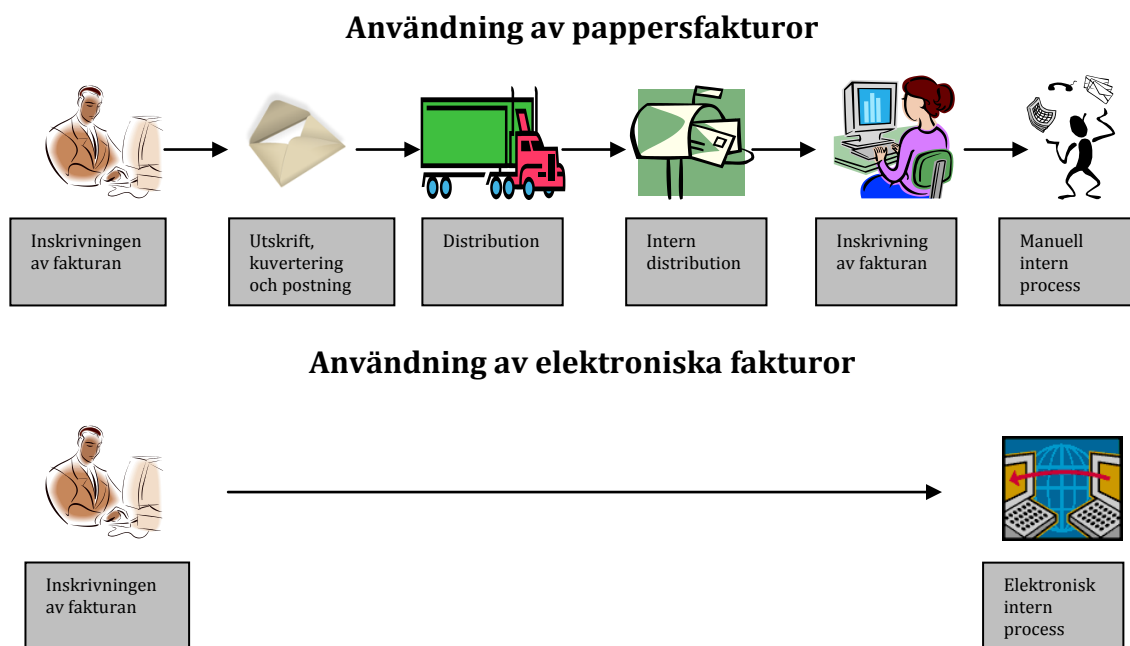
eInvoice är en fakturastandard som är utvecklad tillsammans med de nordiska länderna. eInvoice är ett säkert sätt att sända samt ta emot fakturan mellan de olika nordiska länderna, eInvoice sänds via grundnätverket. Den stöder över 20 olika format och program som finns i de nordiska länderna (TIEKE u.å. a).

5 Övergången till elektronisk fakturering

En övergång från ett gammalt och tryggt system till ett helt nytt är kanske inte alltid det lättaste för ett företag att göra. Det krävs nya arbetsmetoder, program samt en övergång bort från det gamla trygga systemet som fungerat felfritt i flera år. Varför skulle då företag göra en övergång till elektronisk fakturering?

Det finns många olika argument till att ett företag bör slopa sitt gamla system mot ett modernare system där allt sköts elektroniskt. En övergång bort från det gamla systemet kan

dock bidra till en del kostnader för företaget, t.ex. anskaffning av program som stöder elektronisk fakturering och Finvoice standarden. I längden kan företaget få inbesparingarna i form av personalens arbetsinsats, kopieringspapper samt att kuvert inte går lika mycket åt mera och den hållbara utvecklingen inom företaget blir bättre. Nedan är en figur som jämför de båda faktureringsprocesserna. Figur 6 visar hur många olika skeden en pappersfaktura kräver för att få den fram till mottagaren.



Figur 6. Beskriver både pappers-, och papperslösa faktureringsprocessen. (Nordea u.å).

5.1 Övergångsprocessen

Vid övergången till elektronisk fakturering finns det vissa krav för företagets del. Minimikraven för att sända elektroniska fakturer är att företaget har en internet-anslutning, dator, ett avtal med banken eller en tjänsteleverantör. Ett företag kan även koppla ihop den elektroniska fakturan med deras ekonomiförvaltningsprogram. Därför kan företaget undvika olika misstag samt spara mycket tid.

För att få ett fungerande elektroniskt system med Finvoice standarden är det viktigt att ta reda på ifall ekonomiförvaltningsprogrammet stöder elektronisk fakturering. Ifall det inte stöder elektronisk fakturering kan det vara på tiden att förnya programmet. Nästa steg är att göra ett kontrakt med en valfri tjänsteleverantör som stöder Finvoice standarden, t.ex. Basware, Itella eller någon av de finska bankerna. Har företaget dock inte råd med ett nytt program kan tjänsteleverantören skicka ett webformulär där företaget fyller i

fakturauppgifterna så att tjänsteleverantören kan skicka vidare en e-faktura till kunden (Verkkolasku 2013). Det är viktigt att komma ihåg att e-fakturan kräver en skild faktureringsadress jämfört med pappersfakturor. En elektronisk faktureringsadress kan bestå av EDI-koden, IBAN-koden, elektroniskt faktureringskonto eller den elektroniska fakturerings kod som fås av tjänsteleverantören. EDI-koden består av landskoden (0037 för Finland) som sedan följs av företagets FO-nummer samt möjligtvis en förlängning på max 5 siffror. När dessa punkter är uppnådda kan elektroniska fakturor börja skickas (Finanssialan keskusliitto 2011).

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Perustiedot', 'Yhteystiedot', 'Tiedostot', 'Lisätiedot', and 'Myynti'. Below the navigation bar, the 'Yhteystiedot' section is active. It features four buttons: 'Uusi toimipaikka', 'Uusi henkilö', 'Uusi verkkolaskutusosoite', and 'Uusi käyttäjätunnus'. Below these buttons are four input fields with the following labels and values:

Osoite	003718712620
OVT-tunnus	003718712620
Operaattori	Itella Information Oy
Tunniste	003710948874

At the bottom of the form are two buttons: 'Tallenna' and 'Peruuta'.

Figur 7. Beskriver hur en elektronisk faktureringsadress kan se ut. I figuren används EDI-koden (OVT-tunnus) (Severa u.å.).

För att ta emot elektroniska fakturor krävs det även där vissa krav från företagets sida. Här måste också kollas ifall det ekonomiska förvaltningsprogrammet kan ta emot samt arkivera de elektroniska fakturorna. Ifall mottagningen av elektroniska fakturor är möjligt men inte arkiveringen finns det möjligheten att ladda ner ett gratis Finvoice arkiveringsprogram. Även ett kontrakt för mottagning av elektroniska fakturor måste göras med tjänsteleverantören. Den givna elektroniska faktureringsadressen är bra att leverera vidare till leverantörerna för de framtida fakturorna (Finanssialan keskusliitto 2011).

5.2 Fördelar med elektronisk fakturering

Det finns många olika fördelar med elektronisk fakturering. Den är tidsbesparande för både sändaren och mottagaren, den kräver även mindre arbetskraft för alla inblandade samt

mindre kostnader jämfört med pappersfakturan. För att bättre förstå vilka inbesparingar en e-faktura kan hämta till företaget förklaras det nedan i tabell 1.

Tabell 1. Jämför vilka inbesparingar en elektronisk faktura hämtar gentemot en pappersfaktura. (Finanssialan keskusliitto 2010)

	Tid		Inbesparing	
	Pappersfaktura	E-faktura	Min	%
Utgående faktura	8 min 51 s	5 min	3 min 51 s	43,50 %
Inkommande faktura	3 min	1 min 30 s	1min 30 s	50,00 %

Tidsbesparing med olika fakturavolymer							
Fakturavolym (st)	500	700	1000	5000	10000	50000	100000
Inbesparing (h) i utgående fakturor	32	45	64	321	642	3208	6417
Inbesparing (h) i inkommande fakturor	13	17,5	25	125	250	1250	2500

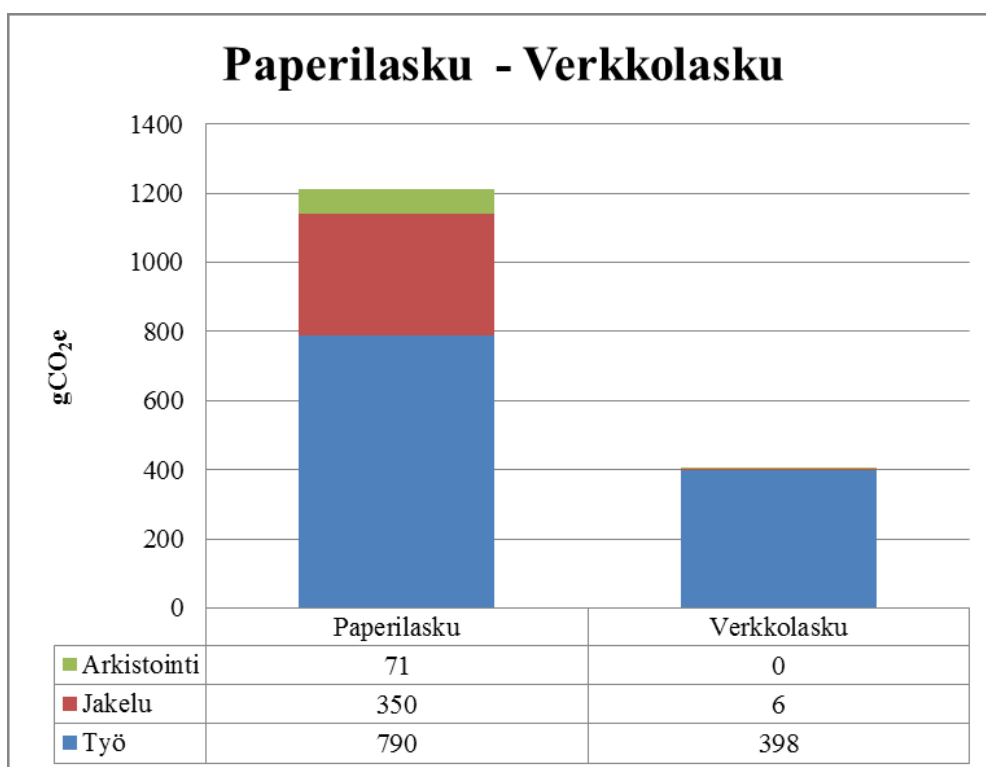
En övergång till elektronisk fakturering innebär inbesparingar i det långsiktiga loppet. Ifall ett litet företag skickar ca 10 räkningar i veckan, vilket skulle innebära en tidsinbesparing på ungefär 36 minuter i veckan. Procentuellt betyder det en inbesparing på 43,50 %. Dessa 36 minuter skulle t.ex. kunna användas för att förbättra företagets andra transaktioner eller satsa mera på företagets kundbetjäning. Ju flera fakturor företaget skickar desto mer inbesparingar blir det för företaget, t.ex. när ett företag har skickat 500 fakturor har de sparat in 32 timmar arbetstid.

När det gäller mottagning av elektroniska fakturor är skillnaden även här väsentlig jämfört med pappersfakturor. Ifall samma företag som skickade 10 fakturor i veckan även tar emot 10 fakturor i veckan kan företaget uppnå en inbesparing på 50 % av arbetstiden när det gäller faktureringen. Tiden som sparas in via mottagningen av 10 elektroniska fakturor i veckan är 13 minuter det vill säga 1 minut och 30 sekunder per faktura. När företaget tagit emot 500 fakturor är tidsbesparingen uppe i 13 timmar.

För att få en helhetsbild skulle då ett företag som skickar och tar emot allt som allt 20 stycken elektroniska fakturor istället för pappersfakturor spara in arbetstid på ungefär 50

minuter i veckan. När ett företag har skickat 500 fakturor samt tagit emot 500 fakturor är den totala tiden som företaget fått till godo 45 timmar, det vill säga över en hel arbetsvecka. Dessa timmar kan företaget tillgängliga sig åt till exempel kundbetjäningen eller marknadsförningen. Företaget har även sparat in kostnader på såväl som papper och kuvert. Vid större fakturavolymer är också inbesparingarna större. (Finanssialan keskusliitto 2010).

I dagens lägen är det nödvändigt och populärt att tänka på olika miljöaspekter inom företaget. Hur effektivt ett företag är med tanke på miljövänlighet mäts oftast i företagets kolspår för deras produkter eller tjänster. I kolspåret tas inte upp alla miljöaspekter utan den riktar sig mest på klimatförändringen som produkten kan orsaka. Den mäts genom indirekta (t.ex. utsläpp vid bilens tillverkning) och direkta (t.ex. bilens avgaser) koldioxidutsläpp. Kolspåret mäts upp i massa, t.ex. ton, kilogram och gram. En pappersfaktura har ett kolspår på 450 gram medan en elektronisk faktura har ett kolspår på endast 150 gram vilket beror på att papper inte används i faktureringen och på så vis är distributionen mycket snabbare. Den största avgörande orsaken till att kolspåret är mindre för elektroniska fakturor är för att arbetet effektivteras och därmed tillhörande utsläpp minskas. En elektronisk faktura är i medeltal fyra gånger så miljövänlig än en pappersfaktura (Finanssialan keskusliitto 2010). I figur 8 kan tydligt ses vilka områden av den elektroniska faktureringen är mera miljövänlig jämfört med pappersfakturering.



Figur 8. Förklarar vilka delar av faktureringen blir mer miljövänliga. (Finanssialan keskusliitto 2010).

När allt är automatiserat så minskar även risken för fel i fakturor och bokföringen. All information som kommer i fakturan uppfylls automatiskt via faktureringsprogrammet med de inställningar som givits åt de specifika kunderna. Till exempel kundens namn, faktureringsadressen och referensnumret kan alla vara automatiskt ifyllbara, vilket underlättar även mottagarens betalning genom att referensnumret och all annan information är färdigt ifyllt för att godkännas. Även behandlingen av fakturan underlättas för båda parter för att bokföringen kan automatiseras med hjälp av e-fakturan. Med e-fakturan faller alltså många arbetskedan bort från den som hanterar fakturorna inom företaget, vilket leder till mera tid för det övriga arbete som bör skötas inom företaget.

6 Undersökning

I examensarbetet kommer en kvalitativ metod att användas i undersökningen, nämligen intervju. Valet att använda en kvalitativ metod istället för en kvantitativ metod är för att jag vill ha en djupare insyn i hur två mikroföretag i Pargas stad tänker kring elektronisk fakturering. En kvantitativ metod är en mycket bredare metod, den berör större mängder och går inte så djupt in på smådetaljer kring ämnet. En kvantitativ metod kan till exempel bestå av en enkät som skickas ut åt flera hundra personer där frågorna finns färdigt ner skrivna. En kvalitativ metod består oftast av riklig information där till exempel en djupgående intervju utan fastställda frågor eller svarsalternativ kan användas som metod. (Holme & Solvang 1997, s. 78).

En kvalitativ metod går ut på att komma till närheten av forskningsobjektet och på så vis få en djupare insyn på forskningen ifråga. Forskaren sätter sig in i företagets situation och möter deras vardagliga problem med dem för att förstå situationen bättre, vilket leder till en djupare och fullständigare uppfattning om hur just företaget fungerar gällande undersöknings ämnet. (Holme & Solvang 1997, s. 92).

Jag har valt att intervjua två mikroföretag och en bank kring ämnet elektronisk fakturering bland mikroföretag. Petter och Holm Ab är ett företag som fungerat i ett års tid och har pappersfakturering som metod för att sända och ta emot fakturor. I fallet Petter och Holm Ab vill jag ta reda vad det är som hindrar dem att övergå till elektronisk fakturering.

GVK Coating Technology Oy är ett företag som nyligen skaffat ett nytt system för att övergå från pappersfakturering till elektroniska fakturering. I fallet GVK kommer jag att intervjua deras fakturerings ansvarige för att bättre förstå hur deras situation och fakturerings rutiner har ändrats sedan de övergått till elektronisk fakturering.

För att förstå situationen för den elektroniska faktureringen för mikroföretag i Pargas stad har jag även valt att intervjua en sakkunnig som arbetar på banken. I intervjun kommer jag att mera djupgående gå in på det huvudsakliga läget för mikroföretag när det gäller elektronisk fakturering och hur stor procent av bankens kunder i Pargas stad ännu är fast vid pappersfakturor eller finns det en stigande trend när det gäller en övergång till ett nytt modernare system.

6.1 Krav på information

I en kvantitativ metod kan informationen som fås från undersökningen vara ibland lite missvisande. I en kvalitativ metod är risken för missvisande information mycket mindre för att forskaren har en mycket bättre kontakt till sin målgrupp. Forskningsmetoden som används vid en kvalitativ undersökning är oftast mer pålitlig för att forskaren själv är på plats och styr hela forskningen.

Det som är viktigt är att forskaren själv inte styr situationen mot ett svar den vill ha utan försöker förstå situationen som den är. Forskaren måste även ta hänsyn till om undersökningsobjektet ifråga beter sig på ett sätt som de inte annars skulle göra. Som exempel kan ett företag i misstag ge en bättre eller sämre bild av sig själva än situationen i verket är. För att undvika dessa situationer är det viktigt att forskaren känner till undersökningsobjektet tillräckligt bra för att hantera situationen. För att uppnå en pålitlig information är det både upp till forskaren och undersökningsobjektet att förstå varandra bra och vad syftet med undersökningen är. (Holme och Solvang 1997 s. 94).

6.2 Intervju

Intervju som forskningsmetod anses vara en av de mest använda metoderna inom en kvalitativ forskning. Det finns två olika typer av intervjuer, ostrukturerad och semi-strukturerad intervju. En ostrukturerad intervju består mer av att intervjuaren koncentrerar sig på att lyssna och ta upp de punkter som kan uppföljas. Med andra ord är en ostrukturerad intervju mer som ett vardagligt samtal med alternativt några franska streck som anteckningar för intervjun. (Bryman & Bell 2013, s. 362).

I examensarbetet kommer att användas en semi-strukturerad intervju. En semi-strukturerad intervju går ut på att intervjuaren i förväg bestämt med intervjupersonen om vad frågorna kommer att handla om. Dock får intervjupersonen fritt formulera sina svar på de frågor som intervjuaren ställer. Intervjufrågorna ställs oftast i en viss ordning för att styra intervjun bättre, dock får följdfrågor ställas fastän de inte ingår i intervjuguiden som gjorts för intervjun. (Bryman & Bell 2013, s. 363).

7 Resultat

I resultatpresentationen kommer jag att gå igenom skilt svaren jag fått av de olika intervjuobjekten. Först presenteras svaren från intervjun med GVK Coating Technology Oy som i början på år 2014 skaffade sig ett elektroniskt faktureringsystem. Intervjun gjordes med deras försäljningssekreterare på GVK Coating Technologys kontor med hjälp av bilaga 1 som intervjuunderlag. Den andra intervjun gjordes med Petter och Holm Ab. Intervjun utfördes via Facebook med en av de två delägarna i företaget och här användes bilaga 2 som intervjuunderlag. Den sista intervjun gjordes med Bank 1. Intervjun gjordes via e-post och banken ville vara anonym. I intervjuen med banken användes bilaga 3 som intervjuunderlag.

Syftet med GVK Coating Technology Oy intervjun var att få reda på hur det var att få igång elektronisk fakturering i företaget samt hur det har påverkat företaget. Även att ta reda på vad det är som hindrar mikroföretag att övergå till elektronisk fakturering kommer att tas upp i intervjun med Petter och Holm. Tanken med att intervjua en bank var att få en bättre överblick över situationen kring bankens kunder om elektronisk fakturering i Pargas stad och även hur de marknadsfört elektronisk fakturering åt företagen.

7.1 GVK Coating Technology

GVK Coating Technology är en färgfabrik som har tre delägare som alla är finländska och 17 fastanställda medarbetare. GVK har funnits i Pargas Stad sedan 1946 och har hunnit genom åren ändra namn och ägare flera gånger.

GVK har haft faktureringen i pappersformat men efter årsskiftet beslöt det att förnya sitt ekonomiförvaltningssystem till ett modernare system och samtidigt få möjligheten att skicka elektroniska fakturor. GVK har haft elektronisk fakturering i bruk sedan början av februari 2014. De använder sig av ett eget ekonomiförvaltningsprogram och en tjänsteleverantör för den elektroniska faktureringen.

Övergångsprocessen från pappersfakturering till elektronisk fakturering tog ungefär tre veckor. På grund av att hela GVKs gamla Damgaard system måste slopas och ett nytt ekonomiförvaltningsprogram införs för att kunna sända elektroniska fakturor. Tjänsteleverantörens representant var med och underlättade övergångsprocessen för GVK. Dock krävdes det från GVKs sida två till tre medarbetares resurser för att sköta

övergångsprocessen under dessa tre veckor. I början var det även en del svårigheter med övergången då programmet inte automatiskt ville registrera en del information till fakturan, till exempel vissa rabattprocentar. Dessa problem löstes genom samarbete med tjänsteleverantörens stödpersonal.

När det gäller tidsinbesparingen med elektroniska faktureringen jämfört med pappersfaktureringen var inte skillnaden så stor i början för GVKs del. Eftersom företaget hade kört in ett helt nytt system tog det tid för personalen att lära sig det nya programmet. Fakturorna kontrollerades mer i början från både tjänsteleverantörens och GVKs sida för att vara säkra om att systemet fungerade som det skulle. I slutet av februari fungerade systemet som det skulle och fakturorna kontrollerades inte mera, vilket ledde till att mindre tid krävdes för faktureringsdelen i GVK.

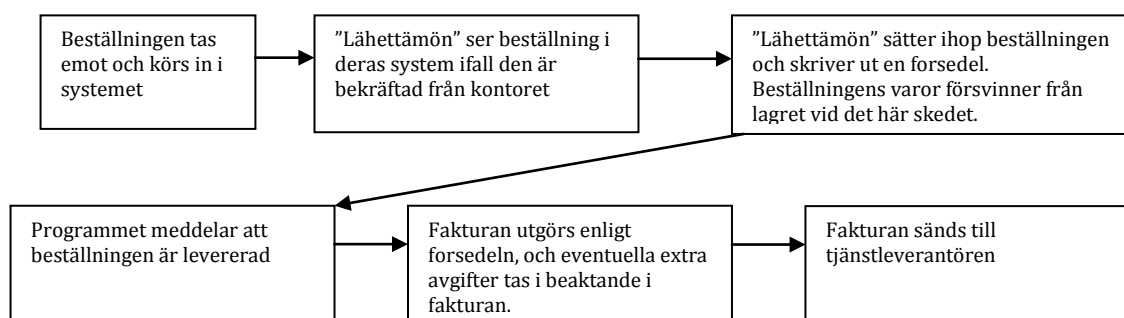
Fastän GVK har övergått till elektronisk fakturering har de inte kunnat undvika pappersfakturor. Det kommer pappersfakturor till GVK varje vecka men företaget sänder inte ut pappersfakturor längre utan vid behov kan tjänsteleverantören göra det. GVK har sänt informationen till sina kunder och leverantörer om att de övergått till elektronisk fakturering och att de önskar att sända samt erhålla fakturorna helst i elektroniskt format ifall det är möjligt för den andra parten.

De positiva sidorna med att GVK tagit i bruk elektronisk fakturering är att användningen av papper och kuvert har minskat betydligt, vilket leder till inbesparingar för företaget. Arbetsmängden har inte minskat märkbart ännu, eftersom de endast använt sig av elektronisk fakturering sedan början på året 2014. Dock har det visat sig att när problemen minskar och personalen lär sig det nya programmet felfritt kommer faktureringstiden att bli automatiskt mer effektiv i framtiden. GVK har även tänkt på hållbar utveckling när de övergått till elektronisk fakturering. Det är mycket viktigt för en färgfabrik att vara så miljövänlig som möjligt för att de använder sig mycket av kemikaliska ämnen i produktionen.

Det fanns även vissa nackdelar med elektroniska faktureringen. Det känns för personalen att det nya systemet inte är lika flexibelt vid korrigeringar av fakturor ifall det i misstag uppstått ett fel i fakturan. Vissa fakturbotten måste göras separat för vissa kunder så att deras system automatiskt skall förstå informationen som finns på fakturan. Till exempel är placeringen av fakturanummer är en sådan information. Dessa nackdelar är inte långvariga,

för när GVK kört in alla fakturabotten och lärt sig programmet bättre kommer inte dessa klassas som nackdelar längre.

I dagens läge är faktureringsprocessen så gott som automatiserad fram till bokföringen och arkiveringen. Av gammal vana sparas det i dagens lägen ännu en pappersfaktura i GVKs arkiv på kontoret. Vanan kommer att hållas kvar en stund ännu för att vara säkra på vilka fakturor som sänts och godkänts. För att förstå bättre hur hela GVKs interna beställningsprocess fungerar förklaras den i figur 9.



Figur 9. Förklarar hur GVK Coating Technology Oy:s interna beställningsprocess fungerar med det nya systemet.

Efter att hela den interna processen är klar sänder GVK alla dagens fakturor elektroniskt till sin tjänstleverantör som sedan sänder fakturorna vidare till kunderna. GVK har varit nöjda med sitt nya system fastän det i början kändes som om det var för mycket ändringar på en kort stund när hela systemet ändrades och GVK införde elektronisk fakturering. Dock är företaget nu ett steg modernare och i framtiden kommer säkert nyttan av det nya systemet och elektroniska fakturorna att synas bättre när allt börjar fungera som tänkt.

7.2 Petter och Holm Ab

Petter och Holm Ab är ett litet bygg företag som har sin verksamhet i Pargas stad, de gör projekt för både företag och privatpersoner. Företaget har två ägare som grundade företaget år 2013. I dagens läge har företaget allt som allt 6 stycken fastanställda. Deras fakturering har enda från början varit pappersfakturering och med intervjun ville jag komma fram till varför de använder sig av pappersfakturering istället för elektronisk fakturering. Intervjun gjordes tillsammans med Petter och Holm Ab:s ena delägare som även sköter om företagets fakturering.

Företagets fakturering sköts då via pappersfakturering, dock har de även vissa fakturor i elektroniskt format. När vi gick mera djupgående på hur de sköter sin fakturering visade det sig att de inte skickar ut elektroniska fakturor utan använder sig endast av pappersfakturor. Pappersfaktureringen kändes som ett mycket tryggare alternativ, speciellt när företaget ännu är så nytt. Som tidigare nämnts tog företaget alltså emot elektroniska fakturor, dock inte via något program utan de använde sig av e-post. Dessa fakturor var sådana som varje månad är samma, t.ex. telefon-, och internet räkningar. Räkningar som tagits emot per e-post betyder ju att de skrivs ut på papper och sedan fungerar de som verifikat i företagets bokföring. Fakturavolymer i företaget var inte så stora ännu, i medeltal skickar de 2-3 fakturor i veckan och tar emot cirka 10 fakturor.

När frågan om hur mycket Petter och Holm Ab visste om elektronisk fakturering ställdes var svaret lite tvetydigt. De hade inte riktigt på det klara vad som kan klassas som en elektronisk faktura. Deras elektroniska fakturor som togs emot via e-post kan inte direkt klassas som fullständiga elektroniska fakturor utan mera som en elektroniskt presenterad pappersfaktura. Att e-post fakturor inte klassades som elektroniska fakturor skapade en liten förvåning hos intervjuobjektet eftersom de trodde att de använde sig av elektroniska fakturor. Själva elektroniska faktureringsprocessen var då mycket oklar. Fast den elektroniska faktureringsprocessen var oklar visste de ändå vilka fördelar elektronisk fakturering skulle medföra, det vill säga besparingar i pengar, tid och även miljön. Den information de hade om elektronisk fakturering har kommit via en tjänsteleverantör. En tjänsteleverantör hade även kontaktat dem om en eventuell övergång från pappersfakturering till elektronisk fakturering.

Orsaken till att de inte övergår till elektronisk fakturering är tidsbrist att genomföra en övergång samt pengar för ny utrustning. Med ny utrustning menas då nya datorer och nytt system samt en tjänsteleverantör som skulle fungera som mellanhand i den elektroniska faktureringsprocessen. Kunskapen kring elektronisk fakturering ansåg de inte vara ett problem. De litade på att få hjälp av banken eller tjänsteleveratören om övergångenprocessen till elektronisk fakturering. Att själv läsa in sig på den elektroniska faktureringen var också en mycket viktig punkt ifall en övergång skulle göras. När företaget är så pass nytt ännu finns det inte riktigt tid för att genomföra en övergång för tillfället. För att de skulle kunna övergå till elektronisk fakturering just nu skulle det betyda att de måste ha nytt program och utrustning samt mera tid för att sätta sig in i själva processen.

När frågan om en eventuell övergång till elektronisk fakturering i framtiden ställdes var de mycket positivt inställda. De nämnde att de absolut kommer att övergå ifall fakturavolymerna stiger och de har tid att utföra en övergång i framtiden. När frågan om deras faktureringsprocess ställdes var de inte riktigt nöjda med den eftersom vissa skeden kunde vara automatiserade för att göra hela processen snabbare. För att bättre förstå deras faktureringsprocess för tillfället har jag valt att förklara den utförligare nedan. Den börjar med att en beställning kommer in, antingen via telefon eller per e-post. Det uppgörs en offert från företagets sida eller sen kommer parterna överens om en timbaserad fakturering. Oftast används offerter för större projekt och timbaserat arbete för mindre projekt. Under arbetets lopp skall byggnads material anskaffas och antecknas samt arbetstimmarna skrivs upp. Dessa kommer att tas i beaktande när fakturan skrivs. Fakturan görs på datorn i programmet Excel dit all material som använts i projektet samt arbetstimmarna antecknas. Fakturan skrivs ut och sätts i kuvert med kundens adress på. Av fakturan skrivs ut sammanlagt tre stycken kopior, varav en går till kunden, en till bokföringen och en till företagets arkiv. Som ovan kan läsas är inte något automatiserat vilket innebär en stor arbetsinsats från företagets sida.

7.3 Intervju med bank

Intervjun gjordes med en sakkunnig i elektronisk fakturering på banken. Banken och personen ville vara anonyma. Tanken med intervjun var att få ett perspektiv över den elektroniska faktureringsituationen för bankens kunder i Pargas stad, speciellt med tanke på mikroföretagen. För att få en snabb överblick av situationen fick de svara på frågan om populäraste faktureringsmetoden. Som svar fick jag att pappersfakturan är den mest populära faktureringsmetoden för att det finns många fler mikroföretag än stora företag. Orsaken är att mikroföretag inte har resurser och tid att genomföra en övergång till elektronisk fakturering. Små företag har så små fakturavolymer samt att de eventuellt bara fakturerar en och samma kund engång. Storleken på företaget har betydelse. De större företagen har återkommande fakturor till samma kund och kan på så vis dra nytta av elektronisk fakturering. Dock finns det skillnad även på de stora företagen och de ännu större företagen. De största företagen använder sig av ett helt skilt faktureringsprogram för att underlätta processen. Den grova uppskattningen av faktureringsmetoden i Pargas stad är att 80 % av företagen använder sig av pappersfakturering och 20 % använder sig av elektronisk fakturering.

Hur ett elektroniskt faktureringsystem fungerar beror på företagets storlek, de mindre företagen kan använda sig av en tilläggstjänst för att sända och ta emot fakturor. Tilläggstjänsten fungerar via företagets nätbank. För större företag är det rekommenderat att ha ett skilt faktureringsprogram för att sköta faktureringen smidigare med tanke på deras större fakturavolymer. fördelarna som uppstår med elektronisk fakturering är att den är miljövänligare, snabbare då man väl kommit igång med processen och förmånligare i längden. Som nackdelar kan tas upp att en viss IT-kunskap krävs, det vill säga kunskapen för nätbaserade program. Ifall företaget har små fakturavolymer kan det påverka kostnaden jämfört med nyttan man får av systemet. Även det att 80 % av företagen använder sig av pappersfakturering i Pargas stad är en nackdel, vilket innebär att användningsmöjligheten för elektronisk fakturering är begränsad. Dessa nackdelar bidrar till att elektronisk fakturering är mindre populärt bland små företag. För att ett litet företag skall uppnå konkreta inbesparingar med elektronisk fakturering så skall fakturavolymer ligga över 10 fakturor i månaden.

Övergångsprocessen för företag till elektronisk fakturering går ut på att göra ett nätbanksavtal med banken där företaget väljer de tjänster de behöver. Tjänster enligt företagets behov består långt av hur stora fakturavolymer är. Bankens tilläggstjänst i sig är inte dyr men är mycket tidskrävande i början eftersom alla företagets kunder samt produkter skall köras in i faktureringsregistret samt att företagets personal skall lära sig det nya programmet. Banken har uppgjort utförliga handböcker och hjälpvideon som handleder företaget genom övergången och inläringen av det nya programmet. Även personlig handledning ges vid behov.

Banken har endast marknadsfört elektronisk fakturering åt företagen då ett behov har uppstått, det vill säga att ingen direkt marknadsföring har gjorts. Den generella informationen kunde ha varit bättre från bankens sida, dock har de företag som haft behov för elektronisk fakturering fått den information som de behövt.

Framtiden för elektronisk fakturering kommer att se ljusare ut ifall mikroföretagen börjar få kontakt med större företagen, staten, staden och övriga insatser som kräver elektroniska tjänster. När det gäller privatkunder kommer nog faktureringen att skötas i pappersformat eller via e-post en längre tid jämfört med faktureringen mellan företagen. Elektronisk fakturering ökar nog hela tiden i Pargas stad, dock går det ganska långsamt framåt för tillfället.

8 Analys

Detta kapitel kommer att utgöras av en analys av de intervjuer jag gjort samt hur svaren från intervjuerna relaterar sig till examensarbetets syfte, problem och hypotesen. Teori delen kommer att användas som ett stöd för analysen. Alla intervjuer kommer att användas som stöd för att få svar på de forskningsfrågor som ställts i början av examensarbetet.

Syftet i examensarbetet var att ta reda på varför inte mikroföretag övergår till elektronisk fakturering fastän undersökningar visar på inbesparingar i både tid och pengar. Efter att intervjuerna var gjorda var det ganska klart var problemet ligger. Att mikroföretag inte övergår till elektronisk fakturering beror långt på att övergångsprocessen är tidskrävande och att deras fakturavolymer inte är tillräckligt stora för att få full nytta av de tjänster som elektronisk fakturering erbjuder. Som i intervjun med Petter och Holm Ab kom det fram att de endast skickar två fakturor i veckan och för att få mera nytta än kostnader skall ett företag skicka över tio elektroniska fakturor i månaden enligt banken. Även det att övergångstiden kan vara upp till tre veckor samt kräva från två till tre personers arbete för att få ett helt nytt system att fungera kan skapa problem för små företag. Övergångstiden beror på att olika faktura botten måste skapas för företagets kunder så att deras system kan förstå den information som finns på elektroniska fakturan. Det kan även uppstå vissa problem som företaget kan mötas av när det gäller elektronisk fakturering. I intervjun med GVK Coating Technology visade det sig att de hade problem i början med rabattprocenter samt annan information som skulle finnas med på fakturan. För att få dessa problem lösta lönar det sig att samarbeta med tjänsteleverantören eller banken ifråga. Det lönar sig för företagen att räkna med att problem kan uppstå för att de skall reservera tillräckligt med tid att utföra övergången till elektronisk fakturering.

Kunskapen kring elektroniska fakturor bland små företag är inte helt övertygande. I intervjun visade det sig att små företag lätt kan mista sig att PDF fakturor som sänds via e-post räknas till elektroniska fakturor. Okunskapen kring elektronisk fakturering betyder dock inte att mikroföretag inte kan genomföra en övergång till elektronisk fakturering. Ifall en övergång till elektronisk fakturering skall göras finns det rikligt med information och handledning från antingen banken eller tjänsteleverantören. Bankerna har instruktionsvideon samt handböcker som finns till företagets förfogande. Tjänsteleverantörer har oftast en stödperson med som hjälper till företaget med övergången. Även lagar och anvisningar för elektronisk fakturering finns till förfogandet

på internet. Dessa kan ses som hjälpmedel att komma igång med elektronisk fakturering på rätt sätt.

När ett företag eventuellt skall övergå till elektronisk fakturering bör företaget vara förberett på de krav samt arbetstid som måste sättas ner för att genomföra processen. Som det i intervjun och teorin kommit fram, är inte övergångsprocessen till elektronisk fakturering så lätt som man skulle tro. Det finns även vissa krav som ett företag måste uppfylla för att övergå till elektronisk fakturering. Dessa krav kan bland annat vara en modern och pålitlig dator, programvara, internet anslutning eller ett avtal med en bank eller tjänsteleverantör. Företagets storlek spelar en stor roll för vilket elektroniskt fakturerings system som bör skaffas. De mindre företagen som har färre fakturor att sända samt ta emot klarar sig bra med bankens nätbankstjänster medan större företag bör fundera på att skaffa ett eget faktureringsystem. De stora företagens fakturavolymer är så pass mycket större att en nätbankstjänst inte är tillräcklig för att hantera fakturorna med. Det är även stor skillnad mellan de olika branscherna när det gäller fakturavolymer. I byggnadsbranschen skickas färre fakturor för att arbetsprojekten är större, till exempel att bygg ett helt egnahemshus jämfört med en färgfabrik som kan få in beställningar på en mål burk. Ifall företaget bestämmer sig för att anskaffa ett helt nytt program innebär det stora förändringar på en gång och det kan ta många veckor att få allting inkört så att det fungerar felfritt. Men när programmet väl är inkört och de anställda har bekantat samt lärt sig det kan hela processen automatiseras från att sända fakturor till att föra in de i bokföringen och arkiveringen.

Enligt Bankens grova uppskattning över situationen kring deras kunder är det inte helt optimalt för tillfället för mikroföretag att övergå till elektronisk fakturering. Orsaken till det är att till exempel kunden inte alltid kan ta emot elektroniska fakturor. Som siffrorna för tillfället grovt visar har 80 % av bankens kunder i Pargas stad fortfarande i bruk pappersfakturering som faktureringsmetod. Det är även skillnad på ifall företaget är B2B eller B2C inriktat. Ifall ett företag endast är B2C inriktat används oftast pappersfakturering för att få fram fakturan till privatpersonerna. I B2B är det mera allmänt att använda elektroniska fakturor företagen i mellan för att dra ner på tiden och kostnaderna som uppstår vid pappersfaktureringen.

I intervjun med banken kom det fram att marknadsföringen är lite bristfällig när det gäller elektronisk fakturering. Banken hade endast marknadsfört elektronisk fakturering åt företag som hade behov av tjänsten. Företaget måste med andra ord själv ta initiativet till en möjlig övergång. En bristfällig marknadsföring av en produkt kan bidra till att

populariteten för elektronisk fakturering inte är så hög ännu. Ifall flera företag skulle få upp intresset för elektronisk fakturering skulle det locka med många andra företag att börja använda tjänsten för att det är en möjlighet till inbesparingar att skicka samt ta emot elektroniska fakturor mellan företagen.

Hypotesen för examensarbetet var att utvecklingen för elektronisk fakturering har skett långsammare än förväntat i Pargas stad. Som konstaterats i intervjun med banken är inte elektronisk fakturering populärt i Pargas stad. Endast cirka 20 % av företagen använder sig av elektronisk fakturering. Som tidigare nämnts i analysen finns det vissa hinder för en övergång bort från pappersfakturering. Tid, pengar, små fakturavolymer och en bristfällig marknadsföring på de elektroniska fakturerings tjänsterna kan alla vara orsaker till att elektronisk fakturering inte är så populärt i Pargas stad. Framtiden kan dock se lite ljusare ut på den elektroniska faktureringsfronten ifall de mindre företagen kommer i kontakt med staten, staden och de större företagen som redan använder sig av elektronisk fakturering. Dock ökar trenden för elektronisk fakturering mycket långsamt för tillfället.

Vid en kritisk granskning anser jag att valet av metod var bra, eftersom man med intervjuer får en djupare insikt i ämnet man undersöker än med en kvantitativ metod. En djupare insikt var ett krav för mig för att få fram specifikt var problemet ligger. Även det att intervjuobjekten fick själv formulera svaren var en viktig del av den information som behövdes för att få fram problemområdet om elektronisk fakturering. Dock skulle en kvantitativ metod ge en bredare insyn i situationen kring elektronisk fakturering i hela Pargas stad. År 2012 fanns det 1271 företag i Pargas stad vilket i dags skulle betyda en enorm undersökning. Insynen i situationen som en kvantitativ undersökning kan erbjuda ersattes dock med att göra en utförlig intervju med banken och situationen kring deras kunder. Banken hade en ytterst bra förståelse för situationen kring elektronisk fakturering i Pargas stad. Intervjun med banken gav mycket användbar information för examensarbetet.

Den information som presenteras i examensarbetet anser jag vara pålitlig. Dock måste man ta hänsyn till att examensarbetet är inriktat endast på två företag och en bank i Pargas stad. Man måste även komma ihåg att läget kring elektronisk fakturering kan till exempel vara helt annorlunda i Helsingfors. Helsingfors är en mycket mer modernare stad där det finns större befolkningsmängd samt fler stora företag jämfört med Pargas stad. Situationen kring elektronisk fakturering i Pargas stad kan ha sett lite annorlunda ut ifall en annan bank skulle ha intervjuats. Dock anser jag att intervjun med banken gav grova riktlinjer till den elektroniska fakturerings situation för tillfället i Pargas Stad.

9 Slutdiskussion

Jag anser att problemdiskussionen i början har blivit besvarad i examensarbetet. Ifall elektronisk fakturering skulle bli ett krav i framtiden är mikroföretagen nog förberedda att övergå till det nya systemet. Syftet, hypotesen och forskningsfrågorna har alla blivit utbenade samt besvarade på ett sådant sätt att en person som inte är bekant med elektronisk fakturering skall förstå var problemet ligger. För att besvara forskningsfrågorna använde jag mig av intervjuer med två mikroföretag och en bank. Undersökningen gav mig en mycket bred bild av elektronisk fakturering. Orsaken till det var att intervjuerna som gjordes tog i beaktande ett företag som hade nyligen övergått till elektronisk fakturering, ett företag som var kvar i pappersfakturering samt en bank för att få en överblick av situationen i Pargas stad när det gäller elektronisk fakturering bland företagen. Intervjuerna gav en utmärkt beskrivning om vilka fördelar och nackdelar som finns i elektronisk fakturering samt vad det är som hindrar vissa företag att övergå till ett modernare system. För att få det mesta av dessa intervjuer gjorde jag ett eget intervjuunderlag (Bilaga 1-3) för varje intervjuobjekt.

Examensarbetet kan fungera som en stödpelare för en övergång till elektronisk fakturering för mikroföretag. Teoridelen består av riklig information kring det väsentliga inom elektronisk fakturering. För att elektronisk fakturering är något som inte alla kanske är bekanta vid valde jag att grundligt gå igenom allt från lagar och anvisningar till hur en faktura ser ut och hur själva elektroniska faktureringsprocess fungerar med de olika fakturastandarderna. Jag valde även att beskriva hur övergången från pappersfakturering till elektroniskfakturering sköts för att få en helhetsbild av vad som krävs vid en eventuell övergång för vissa företag. För att förstå samt få en bättre överblick av de olika processerna samt vilka fördelar elektronisk fakturering innebär har många saker förklarats tydligt i figurer. Jag ansåg att förklara med hjälp av figurer och text skulle underlätta förståelsen för de som inte är bekanta med ämnet. För att få kunskapen av hela elektroniska faktureringsprocessen var det att noga söka källor samt granska deras reliabilitet för att inte ge ut missvisande information i examensarbetet.

Ämnet var mycket intressant att skriva om eftersom det är väldigt aktuellt ämne bland företagare runt omkring Finland. När jag gav mig in på att skriva om elektronisk fakturering kändes det som jag hade det under kontroll och visste mycket om ämnet. Det

visade sig att elektronisk fakturering som ämne är ett mycket brett ämne och att jag hade mycket att läsa in mig på.

Orsaken till att jag kände mig säker på kunskapen till ämnet var för att jag arbetat med både pappers-, och elektroniska fakturor. Även en övergång från pappers till elektronisk fakturering var i viss mån lite bekant. För att förstå hela elektroniska faktureringsprocess visade det sig att det fanns mycket mera att lära sig om elektronisk fakturering än det som endast behövdes göras inom företaget jag arbetade på.

Examensarbetet var gjort med en baktanke för företag som är kvar i pappersfaktureringen. Företagen skulle kunna använda sig av examensarbetet för att få en bättre insyn samt överblick av elektronisk fakturering och i vilken situation den är för tillfället i Pargas stad. Själv anser jag att kunskapen jag fått genom examensarbetet kommer att komma till nytta vid något skede framöver i arbetslivet och jag hoppas att företag eller privatpersoner som läser examensarbete får svar på sina frågor kring elektronisk fakturering.

För att avsluta tänkte jag gå igenom de tankar som enligt mig själv skulle hjälpa elektronisk fakturering att växa. Elektronisk fakturering skulle behöva en så kallad snöbollseffekt, vilket skulle innebära att en grupp med små företag i Pargas stad skulle genomföra övergångsprocessen till elektronisk fakturering för att sedan meddela deras elektroniska fakturerings adress till kunderna. Snöbollseffekten skulle skapa ett större intresse bland företagen i Pargas stad för elektronisk fakturering. För att främja miljön och de inbesparingar som kan fås i längden skulle Pargas stad kunna vara med i projektet och starta snöbollseffekten. Pargas stad skulle hjälpa företagen med övergången och till exempel ha en elektronisk fakturerings temadag för företag. Där skulle olika aspekter för elektronisk fakturering upplysas för att skapa ett större intresse för ämnet bland mikroföretagen i Pargas stad. För Pargas stad skulle det här vara ett tillfälle att få en miljövänligare ort samt att informationen och fakturorna skulle löpa snabbare mellan företagen och staden. Det måste dock tas i beaktande att idén kräver tålmod samt en övergångsprocess som inte går att köra in på en dag.

En uppföljare för examensarbetet skulle vara aktuellt om ca två år. Då skulle situationen analyseras på nytt samt jämföras till detta examensarbete. Hur elektronisk fakturering ändrats på två skulle vara intressant att se samt hur många procent av företagen om två år är kvar i pappersfakturering. Ifall företag som skickar elektroniska fakturor ökar med en stor procent på två år skulle orsaken vara mycket intressant att se.

Källförteckning

Arbets- och näringsministeriet (2013). *Bokföringsnämnden*

<http://www.tem.fi/sv/foretag/bokforing/bokforingsnamnden> (hämtat: 5.2.2014)

Basware (2012). *Yritysten laskujen käsittely perustuu edelleen vahvasti paperiin*

<http://www.basware.fi/ajankohtaista/uutiset/yritysten-laskujen-kasittely-perustuu-edelleen-vahvasti-paperiin> (hämtat: 27.1.2014)

Basware (u.å.) *Basware e-invoice lähetä laskut verkkolaskuina*

http://www.basware.fi/sites/default/files/e-invoice_laheta_datasheet-4_1.pdf (hämtat: 11.2.2014)

Bryman, A & Bell, E (2013) *Företagsekonomiska forskningsmetoder*. Stockholm: Liber

E-conomic (u.å.) *Förskotts betalning – Vad är förskotts betalning?* <http://www.e-conomic.se/bokforingsprogram/ordlista/forskotts-betalning> (hämtat: 4.4.2014)

Europa (2007) *Definition av mikroföretag, små och medelstora företag*

http://europa.eu/legislation_summaries/enterprise/business_environment/n26026_sv.htm (hämtat 12.4.2014)

Faktura24 (u.å.) *Vad är fakturering* <http://www.faktura24.se/faktura-blog/vad-ar-fakturering/> (hämtat: 10.2.2014)

Fakturaportalen (u.å.) *Om e-fakturor* <http://www.fakturaportalen.se/sv/e-invoices> (hämtat: 11.2.2014)

Finansbranschen centralförbund (2007) *Finvoice-produktioninformation*

http://www.fkl.fi/verkkolasku/svenska/natfaktura_for_foretag/Finvoice-produktioninformation.htm (hämtat 12.2.2014)

Finanssialan keskusliitto (2010) *Ympäristöystävällinen verkkolasku*

http://www.fkl.fi/materiaalipankki/tutkimukset/Dokumentit/Ymparistoystavallinen_verkko_lasku.pdf (hämtat: 27.1.2014)

Finanssialan keskusliitto (2011) *Finvoice-verkkolaskun käyttöönotto*

<http://www.fkl.fi/teemasivut/finvoice/kayttoonotto/Sivut/default.aspx> (hämtat 19.2.2014)

Finanssialan keskusliitto (2013) Finvoice soveltamisohje versio 2.01

http://www.fkl.fi/verkkolasku/yrityksen_verkkolasku/ladattavat/Tekniset%20tiedostot/Finvoice_2_1_soveltamisohje.pdf (hämtat: 12.2.2014)

Hammarlund, L & Mackén, P & Jacobson, S-E & Larsson C-G (2013) *Cash management för företag*. Lund: Studentlitteratur

Handels- och näringsministeriet (2000). *Allmän anvisning om de metoder som skall användas vid maskinläsbar bokföring*

[http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/E45E7E09D9C64DA1C22569060038BA37/\\$FILE/bokforingsmetoder.pdf](http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/E45E7E09D9C64DA1C22569060038BA37/$FILE/bokforingsmetoder.pdf) (hämtat: 6.2.2014)

Holme, I-M & Solvang, B-K (1997) *Forskningsmetodik. Om kvalitativa och kvantitativa metoder*. Lund: Studentlitteratur

IDG (2012). *E-fakturor vägrar ta fart* <http://www.idg.se/2.1085/1.445001/e-fakturor-vagr-ar-ta-fart> (hämtat: 27.1.2014)

Nordea (u.å.) *E-laskun itseopiskeluohjelma yritysasiakkaille*

http://www.nordea.fi/sitemod/upload/root/content/nordea_fi_fi/yritysasiakkaat/laskutus_maksaminen/muut/yrsu/story.html (hämtat 17.2.2014)

Rekola-Nieminen, L (2012). *Kirjanpitolaki käytännössä*. Vaajakoski: Bookwell Oy

Severa (u.å.) *Verkkolaskuosoite*

http://tuki.severa.com/wiki/lib/exe/fetch.php?cache=&media=uusi_verkkolaskuosoite.png (hämtat: 18.2.2014)

Suomen Pankki (2013) *Korkolain mukainen viitekorko ja viivästyskorot ajalle 1.1. - 30.6.2014*

http://www.suomenpankki.fi/fi/suomen_pankki/ajankohtaista/tiedotteet/pages/tiedote29_2013.aspx (hämtat: 11.2.2014)

Tomperi, S (2013) *Bokföring i Praktiken*. Tammerfors: Edita Prima Oy

Tilastokeskus (2012). *Kuntien avainluvut: Parainen – Pargas*

<http://tilastokeskus.fi/tup/kunnat/kuntatiedot/445.html> (hämtat 27.1.2014)

Tilastokeskus (2013). *Tietotekniikan käyttö yrityksissä 2013*

http://tilastokeskus.fi/til/icte/2013/icte_2013_2013-11-26_tau_007_fi.html (hämtat: 27.1.2014)

TIEKE (u.å. a) *Verkkolaskuformaattit*

<http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolaskuformaattit> (hämtat: 13.2.2014)

TIEKE (u.å. b) *Verkkolaskusanasto*

<http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolaskusanasto> (hämtat 27.2.2014)

Verkkolasku (2013) *Tietoa verkkolaskusta*

<https://www.verkkolasku.info/a/ec/vlinfo/info?infopage=6> (hämtat: 27.2.2014)

Finlands författningssamling

Lag om Bokföringslagen 30.12.1997/1336

<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1997/19971336> (hämtat: 8.11.2012)

Lag om Mervärdesskattelagen 30.12.1993/1501

<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1993/19931501> (hämtat 12.2.2014)

Figurförteckning

<i>Figur 1. Beskriver hur en bokföringsprocesses går från början till slut</i>	6
<i>Figur 2. En modell på hur en faktura kan se ut</i>	10
<i>Figur 3. Beskriver hur en elektronisk faktureringsprocess fungerar</i>	13
<i>Figur 4. Beskriver cirkuleringen av en e-faktura</i>	13
<i>Figur 5. Beskriver hur informationen om fakturan löper mellan de olika parter när dirketdebitering används som metod</i>	16
<i>Figur 6. Beskriver både pappers-, och papperslösa faktureringsprocessen</i>	18
<i>Figur 7. Beskriver hur en elektronisk faktureringsadress kan se ut. I figuren används EDI-koden (OVT-tunnus)</i>	19
<i>Figur 8. Förklarar vilka delar av faktureringen blir mer miljövänliga</i>	22
<i>Figur 9. Förklarar hur GVK Coating Technology Oy:s interna beställningsprocess fungerar med det nya systemet</i>	27

Bilaga 1

Intervjuunderlag för GVK Coating Technology Oy

Yritys:

Vakituisia työntekijöitä:

B2B – B2C:

Miten teidän laskutus hoidetaan?

- Ohjelmisto, verkkolaskuoperaattori?
- Onko koko laskutusprosessi automatisoitu kirjanpitoon saakka?
 - Kohdistuvatko myyntilaskut tilaukseen?
- Onko arkkipointi automatisoitu?

Miksi ja koska otitte käyttöön verkkolaskutuksen?

Vastaanotatteko ja lähetettäkö vielä paperilaskuja?

- Kuinka suuri osa laskutuksessanne on vielä paperilaskuja?
- Miltä paperilaskun trendi näyttää yrityksessänne?

Miten siirtyminen verkkolaskuun sujui?

- Oliko se ajanvaativaa?
- Saitteko paljon apua pankista tai operaattoriltanne?

Hyviä ja huonoja puolia verkkolaskutuksessa GVK:n kannalta?

- Säästöjä?
 - Työn määrä ja työtehtävät?
 - Laskun lähettäminen ja vastaanottaminen
- Oliko ajatuksena myös siirtyä ympäristöystävällisempään laskutus vaihtoehtoon?

Oletteko tyytyväisiä verkkolaskutukseen?

- Onko ongelmia tullut vastaan?
- Mitä voisi parantaa?

Omia ajatuksia ja mielipiteitä verkkolaskutuksesta?

Bilaga 2

Intervjuunderlag för Petter & Holm Ab

Företagets namn:

Anställda i företaget:

B2B eller B2C företag:

Hur sköts er fakturering?

- Varför?
- Kan ni ta emot eller skicka elektroniska fakturor?
- I medeltal hur många fakturor kommer in och går ut från ert företag i veckan?

Kan du beskriva hur er faktureringsprocess ser ut?

Vad vet ni om elektroniskfakturering?

- Vet ni vilka för-, och nackdelar ett företag kan få av elektroniskfakturering?
 - Besparingar i tid, pengar och miljö?
- Har ni fått erbjudande från t.ex. banken att börja skicka elektroniskafakturor?

Vad hindrar er att övergå till elektronisk fakturering?

- Tidsbrist
- Pengar
- Andra resurser
- Kunskapen kring elektroniskfakturering

Vad skulle få er att börja använda elektroniskfakturering?

Är elektroniskfakturering aktuellt för er i framtiden?

Bilaga 3

Intervjuunderlag för Bank 1

Bank:

Person:

Vad är den populäraste faktureringsmetoden bland företag i Pargas stad?

- Varför?
- Finns det en tydlig skillnad på faktureringsmetoden med tanke på hur stort företaget är?
- Hur stor del av företagen i Pargas stad använder sig av elektronisk fakturering?

Hur fungerar ett elektroniskt fakturerings system?

- Vilka för-, och nackdelar medför elektronisk fakturering?
- Med tanke på fakturavolymer, finns det skilda system för företag som har stora fakturavolymer jämfört med företag som har små fakturavolymer?

Är elektroniska fakturor mindre populärt bland mikroföretag?

- Vad är orsaken i så fall?
- Hur stora fakturavolymer kräver det för ett litet företag att uppnå konkreta insparingar med elektronisk fakturering?

Hur ser övergångsprocessen ut från pappersfakturering till elektronisk fakturering?

- Är den mycket tids-, eller pengakrävande?
- Hur hjälper ni företaget med handledningen gällande det nya systemet och själva övergången?

Har ni marknadsfört övergången till elektronisk fakturering åt företagen i Pargas?

- Riktat sig er marknadsföring till både stora-, och mikroföretag?
- Anser ni att er information gällande elektronisk fakturering har varit tillräcklig åt mikroföretagen?

Hur ser framtid ut för elektronisk fakturering i Pargas, speciellt med tanke på mikroföretag?

- Finns det en tydlig trend i Pargas gällande elektronisk fakturering

Övriga kommentarer