



Lasse Tikkanen

VERKKOLASKUIHIN SIIRTYMINEN TOIMEKSIANTAJAYRITYKSESSÄ

VERKKOLASKUIHIN SIIRTYMINEN TOIMEKSIANTAJAYRITYKSESSÄ

Lasse Tikkanen
Opinnäytetyö
Kevät 2014
Liiketalouden koulutusohjelma
Oulun seudun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun seudun ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

Tekijä: Lasse Tikkanen

Opinnäytetyön nimi: Verkkolaskuihin siirtyminen toimeksiantajayrityksessä

Työn ohjaaja: Ulla Reinikainen

Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Kevät 2014

Sivumäärä: 26+2

Opinnäytetyössä tutkittiin verkkolaskutusta ja sen käyttöönottoa yrityksessä. Työn toimeksiantajana oli Taukokangas Oy, joka on hoito-, asumis- ja kuntoutuspalveluja tarjoava yritys. Taukokangas Oy halusi tietoa verkkolaskuista ja niiden mahdollisesta käyttöönotosta. Toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena oli tietoperusteiden avulla selvittää miten toimeksiantajan kannattaa toimia ja mitä kaikkea sen tulee ottaa huomioon sähköiseen laskutukseen siirtyessään.

Tietoperusteissa käsitellään verkkolaskua, verkkolaskuoperaattoreita, verkkolaskun formaatteja, sähköisten osto- ja myyntilaskujen käsittelyä ja sähköistä arkistointia. Tietoperustassa on myös selvitetty mitä vaiheita verkkolaskutuksen käyttöönottamiseen liittyy ja mahdollisia ongelmia verkkolaskutukseen siirtymisessä. Tietoperusta on koottu ajankohtaisesta lähdekirjallisuudesta, artikkeleista ja oppaista.

Toimeksiantajayrityksen kanssa tehtiin selvitys sen mahdollisuuksista ja tarpeista verkkolaskujen käyttöönotossa. Toimeksiantajalla on taloushallinnon ohjelmassaan valmiudet ottaa verkkolaskut käyttöön. Verkkolaskupalveluja tarjoaville operaattoreille tehtiin tarjouspyyntöjä, mutta toimeksiantaja ei vielä tehnyt valintaa operaattorista.

Työn tuloksia voi käyttää hyödyksi, jos toimeksiantaja päättää siirtyä tulevaisuudessa käyttämään verkkolaskuja. Vaikka yrityksen laskumäärä ei ole suuri, on sähköisellä laskutuksella saavutettavissa silti hyötyjä. Verkkolaskutuksen käytön hyödyt myös kasvavat tulevaisuudessa, kun yhä useammalla yrityksellä on valmiudet sähköisten laskujen vastaanottoon ja lähettämiseen.

Asiasanat: verkkolasku, sähköinen lasku, sähköinen taloushallinto

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Economics

Author: Lasse Tikkanen

Title of thesis: Transition to electronic invoicing in a client company

Supervisor: Ulla Reinikainen

Term and year when the thesis was submitted: Spring 2014

Number of pages: 26+2

This Bachelor's thesis examined electronic invoicing and the transition to e-invoicing in a company. The subject of this thesis was assigned by Taukokangas Oy which wanted to acquire information about e-invoicing and its possibilities and requirements in introducing e-invoicing for the company. The theoretical background of this project-based thesis is applied in the client company's case.

The theoretical background discusses e-invoice, e-invoice operators, e-invoice formats, processing steps of electronic purchase and sales invoices and electronic archiving. The theory also examines what steps are included in a company's transition to e-invoicing and the possible difficulties related to the transition. The theoretical background is based on current source books, articles and guide books.

The requirements and possibilities in transition to e-invoicing were studied with the client company. The client company has the software required to implement e-invoicing. Requests for quotations were made to operators which offer e-invoice services, but the client company did not choose any operator at this point.

The client company can benefit from the results of this thesis, if it decides to introduce e-invoicing in the future. Although the number of the company's invoices isn't as large as in some bigger companies, it can still gain some benefits from e-invoicing. The benefits are even more noticeable in the future as more and more companies are able to process electronic sales invoices and purchase invoices.

Keywords: electronic invoicing, e-invoice, electronic financial management

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	6
2 VERKKOLASKU	7
2.1 Mikä on verkkolasku?	7
2.2 Verkkolaskujen tilanne Suomessa	8
2.3 Verkkolaskuoperaattorit	9
2.4 Verkkolaskustandardit	10
2.5 Sähköiset myyntilaskut	11
2.6 Sähköiset ostolaskut	12
2.7 Sähköinen arkistointi	13
2.8 Ongelmia verkkolaskutukseen siirtymisessä	14
3 VERKKOLASKUTUKSEEN SIIRTYMINEN YRITYKSESSÄ	16
3.1 Nykytilan kartoitus	16
3.2 Ohjelmisto	16
3.3 Operaattorin valinta	17
3.4 Testaaminen	18
3.5 Verkkolaskutukseen siirtyminen ja siitä tiedottaminen	18
4 SÄHKÖISEN LASKUTUKSEN KÄYTTÖÖNOTTO TAUKOKANGAS OY:SSÄ	20
4.1 Lähtökohtatilanne	20
4.2 Ohjelmisto	20
4.3 Operaattorin valinta	21
4.4 Yhteistyökumppanit	21
5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	23
LÄHTEET	25
LIITTEET	27

1 JOHDANTO

Verkkolaskutus on osa ajankohtaista sähköistä taloushallintoa. Verkkolaskutuksen avulla voi tehostaa yrityksen taloushallintoa, vähentää laskutuksesta koituvia kustannuksia ja minimoida inhimillisten virheiden määrää. Sähköinen laskujen kierrätys on nopeampaa ja ekologisempaa, kun laskuja ei tulosteta paperille missään vaiheessa.

Toimeksiantajayritys Taukokangas Oy halusi sähköistää taloushallintoaan ja saada tietoa verkkolaskuista ja niihin siirtymisessä yrityksessään. Opinnäytetyön kehittämistehtävänä oli siis selvittää mikä verkkolasku on ja miten yrityksen tulee toimia ottaessaan verkkolaskutuksen käyttöön.

Tietoperustassa käsitellään verkkolaskutusta ja siihen olennaisesti liittyviä käsitteitä kuten verkkolaskuoperaattorit ja verkkolaskustandardit. Tietoperustassa on perehdytty sähköisten laskujen muotoihin ja sähköisten osto- ja myyntilaskujen käsittelyyn yrityksen näkökulmasta. Lopuksi on selvitetty miten yrityksen tulee toimia siirtyessään sähköiseen laskutukseen. Toiminnallisessa opinnäytetyössä selvitettiin tietoperusteen avulla, mitä vaiheita toimeksiantajayrityksen siirtyminen verkkolaskutukseen vaatii ja mitä kaikkia asioita siirtymävaiheessa tulee huomioida.

Taukokangas Oy on hyvinvointikeskus, joka tarjoaa hoito- ja asumispalveluja, lääkinnällistä ja ammatillista kuntoutusta sekä muita hyvinvointipalveluja kaikenikäisille. Taukokangas Oy sijaitsee Oulaisissa ja työllistää noin 125 henkilöä. Taukokangas tuottaa vuosittain lähes 30 000 laitospaikkaa hoito-, asumis- ja kuntoutusvuorokautta sekä yli 6000 avopalvelukertaa. Suurimpana käyttäjäryhmänä ovat olleet sotainvalidit ja veteraanit, mutta muiden asiakasryhmien osuus on viime vuosina kasvanut voimakkaasti. (Taukokangas Oy, hakupäivä 25.5.2014)

Taukokangas Oy:llä on käytössään Maestro-taloushallinto-ohjelmisto, jonka avulla on mahdollista käsitellä sähköisiä laskuja. Ostolaskujen käsittely on jo osittain sähköistä, koska ne skannataan sähköiseksi taloushallinnon järjestelmään.

2 VERKKOLASKU

Yrityksen taloushallintoon sisältyy monta osa-aluetta, kuten laskutus, maksuliikenne, palkanlaskenta, kirjanpito, raportointi ja viranomaisille annettavat ilmoitukset. Suuri osa käsiteltävästä aineistosta on laskuja, myyntilaskuja asiakkaille ja ostolaskuja yrityksen tilaamista tavaroista ja palveluista. Verkkolaskuun siirtymisellä saavutetaan merkittäviä etuja taloushallinnon rutiineja tehostettaessa. Otettaessa verkkolasku käyttöön monia manuaalisia työvaiheita poistuu tiedon siirtyessä automaattisesti järjestelmästä toiseen. (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 18.)

Sähköisen taloushallinnon ytimenä voidaan pitää verkkolaskua ja sen myötä automatisoitua kirjanpitoa. Monissa tapauksissa verkkolaskulla voidaan pienentää huomattavasti laskujen käsittelykustannuksia paperilaskuihin verrattuna. Sähköisissä laskuissa on myös muita etuja, kuten paperilaskuja nopeampi toimitus ja sähköinen arkistointi. (Suomen yrittäjät 2009a, hakupäivä 29.1.2013.)

Yrityksen siirtyessä laskujen sähköiseen käsittelyyn, tehdään laskujen kierrätys, hyväksyminen, vastaanotto ja lähetys sähköisesti. Verkkolaskujen lisäksi sähköiseen taloushallintoon sisältyvät myös sähköinen maksuliikenne, tiliotteiden ja viitesierojen vastaanotto sähköisesti, viranomaisilmoitusten lähettäminen sähköisesti ja kirjanpidon rutiinien vähentyminen automaation ansiosta. Suurimmat hyödyt sähköisyydestä saadaan, kun nämä kaikki osat toimivat saumattomasti yhteen ja verkkolaskut ovat kytkettynä johonkin taloushallinnon järjestelmään. (Suomen yrittäjät 2009a, hakupäivä 29.1.2013.)

Noin 80 prosenttia yrityksen taloushallinnon materiaalista on arvioitu muodostuvan osto- ja myyntilaskuista. Sähköisellä laskulla sekä ajan että kustannusten säästö on 80-90 prosenttia. Mitä suurempi yritys, sitä enemmän sillä kuluu aikaa laskujen käsittelyyn ja eniten sähköisiä laskuja käyttävätkin suuremmat yritykset. (Tala & Von Bell 2003, hakupäivä 29.1.2013.)

2.1 Mikä on verkkolasku?

Verkkolaskulla tarkoitetaan automaattisesti käsiteltävässä muodossa olevaa sähköistä laskua. Verkkolaskussa on kaikki vastaavat tiedot kuin paperilaskussa ja siitä pystyy tuottamaan paperilaskua vastaavan kuvan. Verkkolaskuja voidaan lähettää sekä kuluttajille että yrityksille.

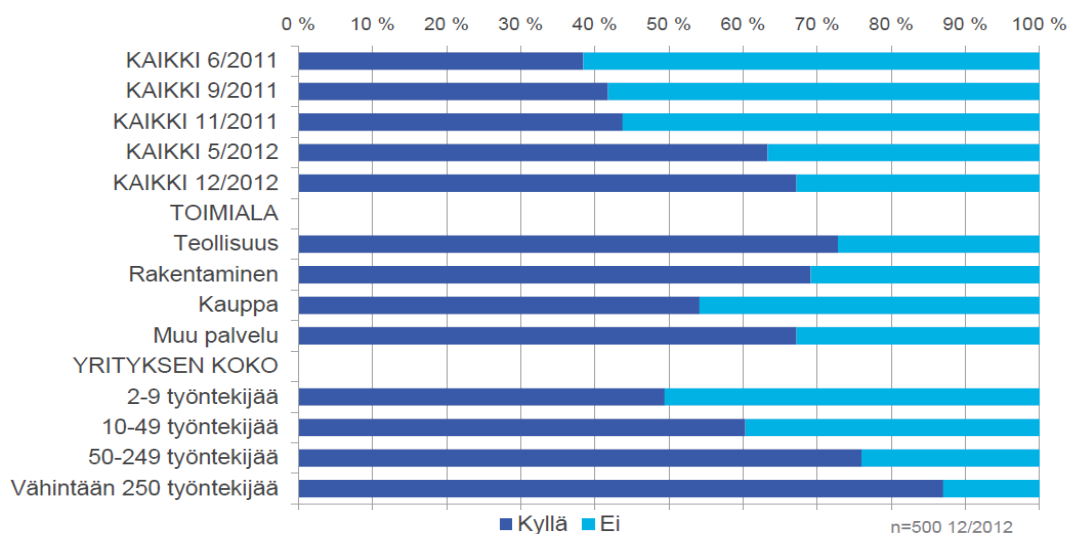
Vastaanottajalle välitetään laskudata ja kuva laskusta sähköisessä muodossa. Laskudatan avulla on mahdollista automatisoida laskujen sisäänluku ja kuvan avulla laskuja voidaan tarkastaa ja kierrättää. (Lahti & Salminen 2008, 57-58.)

Verkkolaskun yhteydessä puhutaan usein sähköisistä laskuista tarkoittaen niillä samaa asiaa. Sähköinen lasku on sähköisessä muodossa olevien laskujen yleinen nimitys, joka sisältää verkkolaskujen lisäksi EDI-laskut ja sähköpostilaskut. Kaikkia sähköisiä laskuja ei pystytä käsittelemään suoraan sähköisenä vastaanottajan taloushallinnossa. (Kurki ym. 2011, 71-73.)

2.2 Verkkolaskujen tilanne Suomessa

Verkkolaskujen käyttö yrityksissä on lisääntynyt nopeasti viime vuosina. Vuonna 2011 verkkolaskutus oli käytössä lähes 40 prosentilla kaikista yrityksistä. Vuoden 2012 lopussa verkkolaskutusta käytti jo lähes 70 prosenttia yrityksistä. Yrityksen koko vaikutti huomattavasti verkkolaskujen käyttöön, suuremmissa yrityksissä verkkolaskutus on paljon yleisempää. Vain puolet pienimmistä yrityksistä (2-9 työntekijää) käyttivät verkkolaskutusta. Vähintään 250 työntekijän yrityksistä lähes 90 prosenttia käytti jo verkkolaskutusta. Kuviossa 1 on tilastoja verkkolaskujen käyttämisestä vuodelta 2012. (Finanssialan keskusliitto 2013, hakupäivä 29.1.2013.)

Onko yrityksellänne/yhteisöllänne jo käytössä verkkolaskutus?

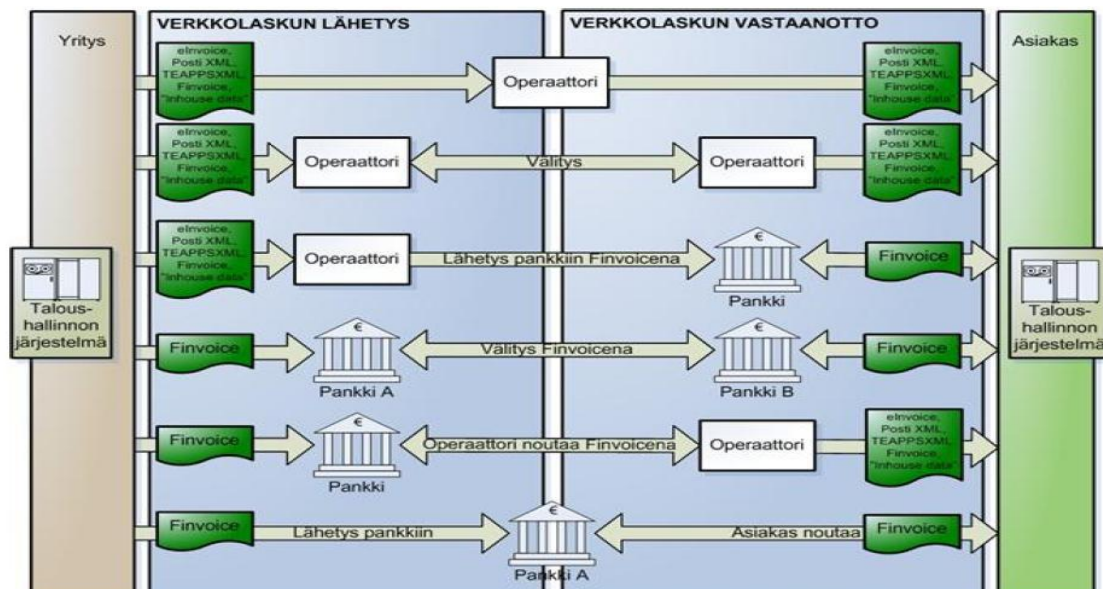


KUVIO 1. Yritysten verkkolaskutuksen käyttö (Finanssialan keskusliitto 2013, hakupäivä 29.1.2013)

2.3 Verkkolaskuoperaattorit

Yritykselle verkkolaskujen lähettämiseen ja vastaanottamiseen välttämättöminä yhteistyökumppaneina ovat verkkolaskujen välittäjät, joita ovat verkkolaskuoperaattorit ja pankit. Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus(TIEKE) listaa sivuillaan 21 Suomessa toimivaa verkkolaskuoperaattoria ja pankkia. Operaattorit eroavat toisistaan muun muassa tarjoamiensa palvelujen ja hinnoittelun osalta. (Kurki ym. 2011, 9.)

Verkkolaskuoperaattoreiden palveluja voidaan käyttää yrityksen taloushallinto-ohjelman tai sovellusten kautta, joiden avulla voidaan muodostaa, lähettää ja vastaanottaa verkkolaskuja. Verkkolaskuvalmius voidaan liittää käytössä olevaan taloushallinto-ohjelmaan, jolloin on varmistettava sen toimivuus operaattorin kanssa, tai on hankittava uusi taloushallinto-ohjelma. Verkkolaskuoperaattori muodostaa laskutusaineistoista verkkolaskuaineistoja ja välittää verkkolaskut lähettäjältä vastaanottajalle. Tarvittaessa operaattori tekee sanomamuunnoksia. Jotkut taloushallinnon ohjelmistot voivat muodostaa verkkolaskuaineistoja, jolloin operaattoria tarvitaan vain laskujen välitykseen ja mahdollisesti tiedostojen muuttamiseen sanomamuodosta toiseen. Kuviossa 2 on kuvattu, miten verkkolaskujen välitys käytännössä toimii eri operaattoreiden ja pankkien kesken.(Suomen yrittäjät 2009b, hakupäivä 29.1.2013.)



KUVIO 2. Verkkolaskujen välitys (TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus Ry 2005, hakupäivä 29.1.2013)

Pankeilla on suppeampi verkkolaskupalveluiden valikoima kuin verkkolaskuoperaattoreilla. Pankkien verkkolaskupalvelut perustuvat Finvoice-standardiin ja ne eivät muuta laskutusaineistoa eri laskutusformaatteihin. Pankkien tarjoamia verkkolaskupalveluita käytetään pankkiyhteysohjelmalla tai verkkopankin kautta. (Suomen yrittäjät 2009b, hakupäivä 29.1.2013.)

2.4 Verkkolaskustandardit

Verkkolaskujen välittyminen ongelmitta edellyttää, että laskun lähettävä ja vastaanottava tietojärjestelmä ymmärtävät toisiaan. Sähköisille laskuille on oltava tietty verkkolaskustandardi, joka kuvaa laskun sisällön tietokenttinä. Välttämättömät tietokentät ovat laskun lähettäjän nimi, osoite ja laskun loppusumma. Tietokenttien määrä voi vaihdella, mutta lähtökohtana on, että laskut vastaanottava järjestelmä tulkitsee laskun käsittelylle välttämättömät tietokentät oikein. Eri verkkolaskustandardit ymmärtävät toisiaan laskun keskeisten tietokenttien osalta, mutta ne voivat erota esimerkiksi liitteiden tai yrityksen logon sallimisessa laskuun. (Kurki ym. 2011, 9.)

Finvoice on suomalaisten pankkien yhteinen verkkolaskun esittämistapa. Finvoice-verkkolasku voidaan toimittaa saajalle pankkien kautta kuten maksuaineistokin. Finvoice on XML-muotoinen. XML-muodossa lasku on mahdollista esittää sekä sovellusten ymmärtämässä muodossa että paperilaskua vastaavassa muodossa selaimella. (Finanssialan Keskusliitto 2013, hakupäivä 29.1.2013.)

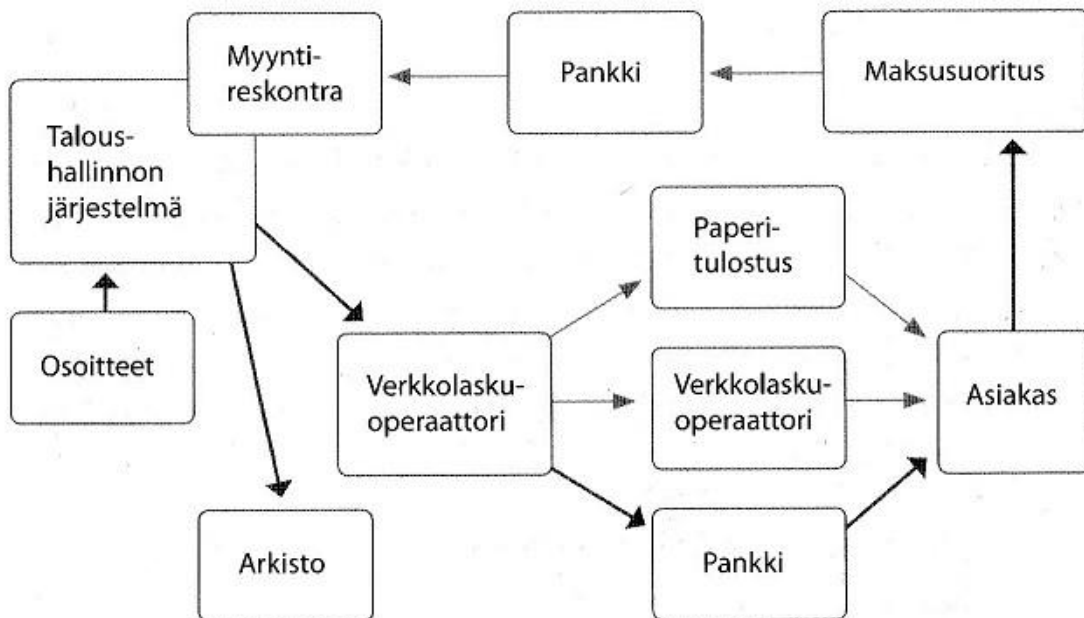
TEAPPSXML-kuvaus on Tiedon luoma XML-muotoon perustuva esitystapa laskusanomasta. Sanomakuvausten lähtökohtana ovat liiketoimintaprosessien sekä talousohjauksen ja -hallinnon tarpeet. TEAPPSXML on osoittautunut sisällöltään kattavaksi yleiskuvaustavaksi laskusanomasta. Se tukee liiketoiminnan eri tarpeita ja soveltuu kaikenlaisiin laskutyyppeihin. (Tieto 2013, hakupäivä 29.1.2013.)

ElInvoice on Pohjoismaisen verkkolaskukonsortion sopima yhteinen määrittely, joka mahdollistaa verkkolaskujen luotettavan vastaanoton ja lähettämisen runkoverkossa. ElInvoice'n kanssa yhteensopivia ohjelmistorajapintoja on olemassa parikymmentä. (TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus Ry 2013, hakupäivä 29.1.2013.) ISO 200022-verkkolaskustandardi on joulukuussa 2010 hyväksytty verkkolaskustandardi, jonka sanotaan oleellisesti helpottavan eri standardien yhteispeliä (Kurki ym. 2011, 10.).

2.5 Sähköiset myyntilaskut

Yritys tarvitsee verkkolaskujen lähettämiseen taloushallinnon järjestelmän, jossa on verkkolaskuvalmius ja sopimuksen operaattorin tai pankin kanssa laskujen välittäjänä. Laskujen toimitukseen tarvitaan myös asiakkaan verkkolaskuosoite, joka voi olla yrityksen OVT-tunnus (OVT-tunnus koostuu yrityksen Y-tunnuksesta ja vapaamuotoisista viidestä merkistä) tai IBAN-tunnus, johon usein lisätään pankin BIC-koodi. Yrityksen on päivitettävä asiakastietonsa asiakkaiden verkkolaskuosoitteilla, saamalla ne joko suoraan asiakkailta tai hakemalla ne TIEKEN ylläpitämästä verkkolaskuosoitteistosta. (Kurki ym. 2011, 23.)

Laskut "tulostetaan" paperisen laskun sijaan verkkolaskuina. Laskutusohjelman tällöin muodostamat verkkolaskut toimitetaan operaattorin välityksellä vastaanottavien asiakkaiden järjestelmiin. Niille asiakkaille, jotka eivät voi vastaanottaa verkkolaskuja, operaattorit voivat toimittaa laskut paperisina. Kuluttajille lähtevät verkkolaskut, e-laskut, lähetetään asiakkaan verkkopankkiin tai NetPostiin, josta asiakas voi siirtää sen verkkopankkiinsa. (Kurki ym. 2011, 23.) Kuviossa 3 on kuvattu yrityksen sähköinen myyntilaskuprosessi.



KUVIO 3. Yrityksen myyntilaskuprosessi (Kurki ym. 2011, 24.)

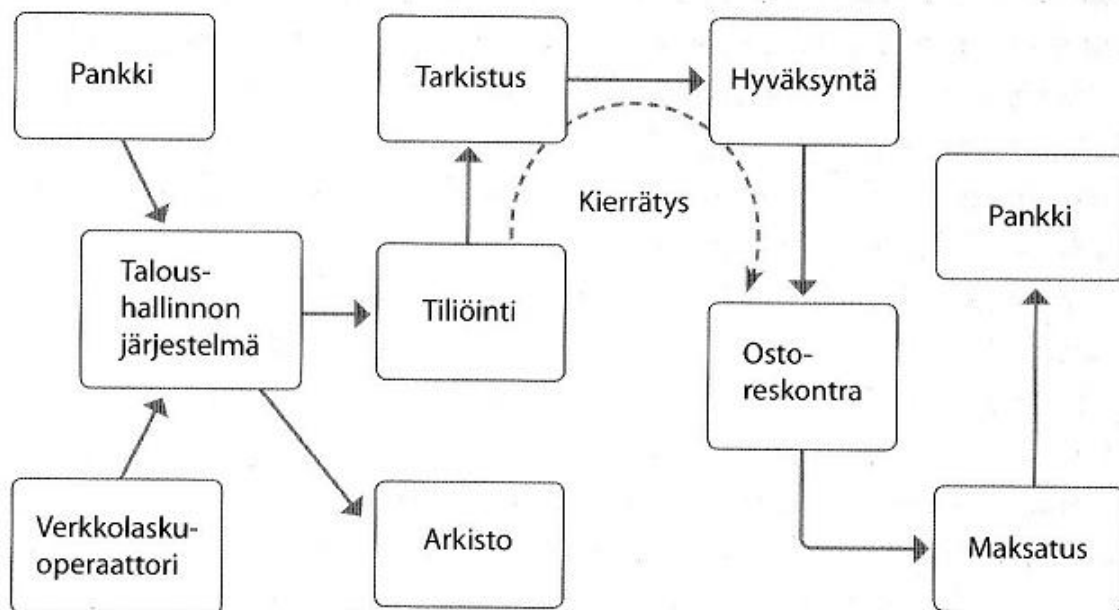
Täysin sähköisessä myyntilaskuprosessissa jää laskujen paperinen käsittely kokonaan pois. Laskuja ei tarvitse tulostaa, postittaa tai arkistoida paperisena. Tulostus- ja postituskulujen

säästämisen lisäksi sähköisten myyntilaskujen lähettäjä hyötyy muun muassa virheiden vähenemisissä, nopeudessa ja laskujen läpimenoajan lyhenemisessä, jolloin maksut saadaan nopeammin. Myös perinnässä voidaan hyödyntää automaatiota ja sähköisyyttä. (Lahti & Salminen 2008, 76.)

2.6 Sähköiset ostolaskut

Ostolaskujen sähköiseen käsittelyyn tarvitaan myös operaattorin laskujen välitykseen. Operaattorilta saatava verkkolaskuosoite tulee ilmoittaa kaikille tavarantoimittajille ja palveluntuottajille, jotka laskuttavat yritystä. Ostolaskut noudetaan sähköisesti operaattorilta yrityksen taloushallinnon järjestelmään. Laskuissa voi olla valmiina kirjanpidon tili- ja kustannuspaikkatiedot, jos tavarantoimittajalle on annettu tilauksen yhteydessä tarpeelliset tiedot. Toimittajarekisteriin voidaan merkitä myös oletustiliöinnit, jolloin esimerkiksi puhelinyhtiöiden laskut kirjataan automaattisesti puhelinkulujen tilille. Osa ostolaskuista tulee kuitenkin yleensä paperisena. Jos kaikki laskut halutaan käsitellä sähköisesti, paperilaskut skannataan sähköiseen muotoon. Skannaus voidaan tehdä joko itse tai antaa ulkopuolisen palveluntarjoajan tehtäväksi. (Kurki ym. 2011, 25-26.)

Ennen laskujen käsittelyä ostoreskontrassa, ne tulee tarkastaa ja hyväksyä. Tähän käytetään sähköistä ostolaskujen kierrätysjärjestelmää. Lasku lähetetään usein ensin tavarantoimittajan tai palvelun tilannehenkilön tarkastettavaksi ja sen jälkeen hyväksyttäväksi. Kierrätyksessä olevia laskuja on helppo seurata, käsittelijöille voidaan lähettää automaattiset muistutukset, jos laskujen tarkastaminen tai hyväksyntä on viivästynyt. Tarkastamisen ja hyväksymisen yhteydessä voidaan muuttaa tai lisätä kirjanpidon tilejä, kustannuspaikkoja ja projektinumeroita. Laskujen maksaminen tapahtuu automaattisesti luomalla maksatustiedosto, joka siirretään pankkiin. Laskujen maksun jälkeen maksatustiedot siirretään ostoreskontraan ja sitä kautta kirjanpitoon. Kuviossa 4 on kuvattu yrityksen ostolaskuprosessi. (Kurki ym. 2011, 26-27.)



KUVIO 4. Yrityksen ostolaskuprosessi (Kurki ym. 2011, 27.)

Ostolaskujen käsittely on useimmiten eniten resursseja vievä prosessi, joten sen tehostamisella ja automatisoinnilla on saavutettavissa yleensä suurimmat hyödyt. Paperiseen ostolaskuprosessiin verrattuna voidaan välttyä muun muassa hitaalta laskun kierrolta, laskujen häviämiseltä, monilta manuaalisilta työvaiheilta ja paperiselta arkistoinnilta. Laskut ovat tallennettuna sähköisesti arkistoon, josta niitä voidaan hakea esimerkiksi toimittaja- tai tiliointitietojen perusteella. Automatisoidulla tiliöinnillä voidaan vähentää väärille tileille vahingossa tehtyjä tiliöintejä. (Lahti & Salminen 2008, 48-49, 63.)

2.7 Sähköinen arkistointi

Otettaessa verkkolaskutus käyttöön, yritys siirtyy usein myös arkistomaan myynti- ja ostolaskut sähköisesti. Kun arkistointi on sähköistä, ei tarvitse säilyttää tilaa vieviä paperisia laskuja. Tiedon hakeminen sähköisestä arkistosta on myös nopeampaa ja helpompaa. Kirjanpitoaineiston sähköisessä arkistoinnissa on noudatettava kirjanpitolain määräyksiä arkistointia koskien. Aineiston tilapäistä ja pysyvää säilyttämistä käsitellään Kirjanpitolautakunnan yleisohjeessa kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista. (Kurki ym. 2011, 20-21.)

Jos tositteet säilytetään tilikauden aikana vain digitaalisessa muodossa, kirjanpitoaineisto on säilytettävä kahdella erillisellä tietovälineellä. Säilyttämiseen saa käyttää tietovälinettä, jolle voidaan tallentaa tietoja uudestaan, kuten tietokoneen kovalevyä. Tilinpäätöksen laatimisaikana

kirjanpitoaineisto on siirrettävä kahdelle pysyvästi säilytettävälle koneelliselle tietovälineelle. Pysyvästi säilytettävien tietovälineiden kirjanpitoliedot on varmistettava muuttumattomiksi. Muuttumisen estämiseksi voidaan käyttää esimerkiksi kertatallenteisia CD- DVD- tai Blu-Ray-levyjä, joille tallennettuja tietoja ei voida korvata uusilla tiedoilla. (Kirjanpitolaakunta 2011, 25-26, 29.)

Tietovälineet tulee säilyttää erillisissä turvallisissa tiloissa, jotka eivät ole välittömässä yhteydessä toisiinsa. Kummankin tietovälineen sisällön oikeellisuus on tarkistettava säännöllisesti tarkistamalla tietovälineiden lukukelpoisuus. Kirjanpitoaineiston pysyvään säilyttämiseen tulisi käyttää yleistä ja ajantasaista tallennusmuotoa, joka on saatava selväkieliseksi muullakin kuin käytetyllä tallennusohjelmistolla. Pysyvään säilyttämiseen käytettävien tietovälineiden tulisi olla myös yleisessä käytössä ja ajanmukaisia, kuten CD- DVD- tai Blu-Ray-levyjä tai tietokoneen sisäinen tai ulkoinen levyasema. (Kirjanpitolaakunta 2011, 30.)

Kirjanpitoaineiston pysyvän säilyttämisen voi ulkoistaa myös ulkopuoliselle palveluntarjoajalle. Kirjanpitovelvollisella säilyy silti aina vastuu kirjanpitoaineiston pysyvästä säilyttämisestä. Kirjanpitovelvolliseen tulee varmistaa, että palveluntarjoajan menettelyt pysyvästä säilyttämisestä vastaavat kirjanpitolaain ja yleisohjeen vaatimuksia. (Kirjanpitolaakunta 2011, 31.)

2.8 Ongelmia verkkolaskutukseen siirtymisessä

Suuremmat yritykset ovat näyttäneet löytäneen tehokkaat ratkaisut toimivaan verkkolaskuun, mutta pienemmille yrityksille verkkolasku sisältää vielä monia käytännön toteutusta hidastavia esteitä. Yritykset ovat sisäistäneet hyödyt ja mahdollisuudet verkkolaskuissa ja laajemminkin sähköisessä taloushallinnossa erityisesti toiminnan tehostamisvälineenä, mutta yhä enemmän halutaan käytännön neuvoja siihen, miten verkkolasku saadaan käytännössä siirrettyä osaksi yrityksen arkirutiineja. (Lahtinen 2012, hakupäivä 1.2.2013.)

Yleensä ongelmia pienissä yrityksissä aiheuttavat niiden riittämätön tuntemus verkkolaskupalvelutarjonnasta, oman taloushallinto-osaamisen kapea osaaminen ja tekniset ongelmat. Pk-yritys joutuu usein selvittämään teknisiä kysymyksiä, koska verkkolaskuoperaattoreiden ja taloushallinto-ohjelmistotalojen yhteistyö palveluiden tuottamisessa ontuu. Ehkä suurimpana esteenä verkkolaskun käyttöönottoa harkitseville on se, että hyödyt suhteessa paperilaskuihin tuntuvat monissa yrityksissä jäävän liian vähäisiksi. Toinen

iso este on verkkolaskun käyttöönottoprosessin kokeminen liian monimutkaiseksi. (Lahtinen 2012, hakupäivä 1.2.2013.)

Basware Oyj:n teettämän kyselyn mukaan suurimmat syyt siihen, että myyntilaskut eivät lähde verkkolaskuna ovat, että asiakkailta tai kuluttajilta ei ole valmiutta vastaanottaa verkkolaskuja ja laskujen liitteiden käsittely. Myös ostolaskuissa keskeisimmät esteet ovat toimittajien verkkolaskuvalmiuksien puute ja laskujen liitteiden käsittely. (Basware 2012, hakupäivä 1.2.2013.)

3 VERKKOLASKUTUKSEEN SIIRTYMINEN YRITYKSESSÄ

Kun yritys harkitsee verkkolaskutukseen siirtymistä, on sen hyvä perehtyä aiheeseen ja suorittaa mahdollinen siirtyminen vaiheissa. Yrityksen tulee tarkastella nykytilannettaan ja tarpeitaan. Käytössä olevan ohjelmiston mahdollisuudet pitää selvittää. Sopivan operaattorin valinta on yksi tärkeimmistä verkkolaskuihin siirtymisessä. Kun operaattori on valittu ja verkkolaskujen toimivuus testattu, pitää siirtymisestä tiedottaa yhteistyökumppaneille ja selvittää heidän valmiutensa verkkolaskuihin.

3.1 Nykytilan kartoitus

Verkkolaskutukseen siirryttäessä on ensin selvitettävä yrityksen nykyiset toimintatavat ja järjestelmät taloushallinnossa sekä verkkolaskutukseen siirtymisen vaikutukset työprosesseihin. Aloitusvaiheessa on hyvä selvittää vastauksia ainakin seuraaviin kysymyksiin:

- Kuinka paljon yritys vastaanottaa ja lähettää laskuja?
- Aloitetaanko toiminta verkkolaskujen vastaanotolla, lähetyksellä vai molemmilla?
- Onko yhteistyökumppaneilla mahdollisuus verkkolaskutukseen?
- Mitä kustannuksia verkkolaskutukseen siirtymisestä syntyy?
- Mitä hyötyjä yritys saa?
- Millainen aikataulu verkkolaskutukseen siirtymisellä on?

Vastaamalla edellisiin kysymyksiin yritys voi selvittää omat tarpeensa verkkolaskutuksella ja rajaamaan tarjolla olevia verkkolaskutusratkaisuja. Erikokoisilla yrityksillä tarpeet voivat olla erilaiset. Esimerkiksi vähän laskuttaville yrityksille sopivin vaihtoehto voi olla syöttää operaattoreiden järjestelmään Internetissä olevan lomakkeen kautta. (TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus Ry 2005, Hakupäivä 29.1.2013)

3.2 Ohjelmisto

Siirryttäessä verkkolaskutukseen tulee selvittää onko yrityksellä käytössä olevassa ohjelmistossa tarvittavat ominaisuudet verkkolaskujen lähetykseen ja vastaanottoon. Kotimaisille pk-yrityksille

on olemassa paljon valmisohjelmistoja, jotka sisältävät taloushallinnon kannalta olennaiset toiminnot, kuten laskutuksen, osto- ja myyntireskontran ja kirjanpidon. Näihin valmisohjelmistoihin useimmiten sisältyy tai niihin voidaan liittää verkkolaskujen ja lähettämiseen tarvittavat osiot. (Kurki ym. 2011, 33.)

Mikäli käytössä olevaan ohjelmistoon ei ole hankittavissa valmista ratkaisua verkkolaskujen lähettämiseen ja vastaanottoon, joudutaan pohtimaan eri vaihtoehtoja, kuten uuden ohjelmiston hankintaa tai verkkolaskuihin liittyvien palvelujen ulkoistamista. Joskus turvaututaan myös ohjelmiston räätälöintiin, joka saattaa olla työlästä ja kallista toteuttaa. Jos hankitaan uusi ohjelmisto, parhaimman tuloksen saavuttamiseksi yrityksen on käytävä läpi kaikki taloushallinnon osa-alueet. Hankittavan ohjelmiston tulisi vastata mahdollisimman monipuolisesti yrityksen tarpeisiin toiminnan tehostamiseksi. (Kurki ym. 2011, 33-34.)

Yhä useammin taloushallinnon ohjelmistoja voidaan vuokrata ASP- (Application Service Provider) tai SaaS (Software as a Service) -palveluna. Sovellusvuokrauksessa asiakas vuokraa ohjelmat tai niiden tarjoamat palvelut käyttöönsä ulkopuoliselta palveluntarjoajalta. Tällöin ohjelmistoa ei tarvitse ostaa ja asentaa omalle palvelimelle, vaan sitä käytetään Internetin kautta. Suuren kertainvestoinnin sijaan ohjelmiston käyttäjä maksaa käyttömaksua, johon sisältyy muun muassa koneet, ohjelmistolisenssit ja tietoliikenneverkot. Palveluntarjoaja vastaa ohjelmistoin toiminnasta ja kehityksestä. (Kurki ym. 2011, 35.)

Verkkolaskutus voidaan myös ulkoistaa. Monet tilitoimistot tarjoavat asiakkailleen mahdollisuuden käyttää tilitoimiston ohjelmistoja verkkolaskujen lähettämiseen ja ostolaskujen sähköiseen kierrättämiseen. Jos yrityksen käyttämässä laskutusjärjestelmässä ei onnistu verkkolaskujen luominen, monet operaattorit tarjoavat palvelua, jossa operaattori suorittaa laskujen muunnon verkkolaskuiksi. Operaattorit tarjoavat myös monia muita palveluita, kuten ostolaskujen skannausta, verkkolaskuosoitteiden ylläpitoa, pitkäaikaista arkistointia ja sähköistä ostolaskujen kiertoa. (Kurki ym. 2011, 36.)

3.3 Operaattorin valinta

Yrityksen suunnitellessa verkkolaskutuksen käyttöönottoa, yksi tärkeimmistä asioista on operaattorin valinta. Operaattoria valitessa pitää huomioida

- Operaattorin tekninen osaaminen ja luotettavuus
- Yrityksen omien asiakkaiden sijoittuminen operaattoreiden markkinaosuuksissa
- Oman laskutus- tai reskontrajärjestelmän yhteensopivuus
- Palvelun käyttöön liittyvät tekniset asiat, käyttöönotto ja käyttökustannukset
- Perustamiskustannukset

Operaattoria valitessa on tärkeää ottaa selvää miten operaattorin yhteydet muihin verkkolaskutuksessa toimivien laskuttajien ja asiakkaiden kanssa toimivat. Parasta olisi, jos valitun operaattorin kautta saa toimitettua kaikki laskut, riippumatta siitä, minkä operaattorin asiakas toimittaja on. (TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus Ry 2005, hakupäivä 23.5.2014)

3.4 Testaaminen

Ennen verkkolaskutuksen aloittamista verkkolaskujen lähetys ja vastaanotto kannattaa testata valitun operaattorin kanssa. Testaamisen laajuuteen ja keston vaikuttavat yrityksen taloushallinnon järjestelmät sekä valittu ratkaisu. Verkkolaskujen lähettämisen testaamisen voi toteuttaa esimerkiksi konsernin sisäisten yritysten kesken, tai voi sopia jonkun verkkolaskuja vastaanottavan toisen yrityksen kanssa laskujen lähettämistä. Myös pankit tarjoavat testiyrityksiä, joihin on mahdollista lähettää verkkolaskuja testaamista varten. (TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus Ry 2005, hakupäivä 23.5.2014)

Verkkolaskujen vastaanottoa on suositeltavaa testata ensin oman operaattorin kanssa, sen jälkeen luotettavan laskuttajan kanssa ja vasta sen jälkeen muiden operaattoreiden toimittajien kanssa. On tärkeää testata erilaisia laskutyyppisiä ja tapahtumia ja saada verkkolaskuja eri operaattorin asiakkailta. Alkuvaiheen tarkistukset ja testaamiset ovat tärkeitä, jotta laskutus sujuu tulevaisuudessa sujuvasti. (TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus Ry 2005, hakupäivä 23.5.2014)

3.5 Verkkolaskutukseen siirtyminen ja siitä tiedottaminen

Yrityksen tulee selvittää valitsemansa operaattorin mukaisesti, mitä tietoja yritys tarvitsee lähettämälleen laskulle, jotta voi lähettää laskun sähköisesti asiakkaalle. Laskuille tarvittavien

tietojen selvittämiseksi yrityksen tulee ottaa aktiivisesti yhteyttä omiin kauppakumppaneihinsa. Ensisijaisen tärkeää on verkkolaskuosoitetietojen selvittäminen. Verkkolaskuja lähettävistä yrityksistä ja niiden verkkolaskuosoitteista saa kattavimman listauksen Verkkolaskuosoitteistosta (<http://verkkolasku.tieke.fi/>). (TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus Ry 2005, hakupäivä 23.5.2014)

Verkkolaskujen lähettämiseen siirtyvän yrityksen on hyvä lähettää kaikille asiakkailleen tiedote verkkolaskutukseen siirtymisestä. Tiedotteessa voidaan pyytää asiakkaita ilmoittamaan yritykselle tarvittavat laskutustietonsa sekä muut erityisvaatimukset laskulle, jos asiakkaalla on sellaisia. Yrityksen tulee laatia selkeä ja oikeaa tietoa sisältävä tiedote verkkolaskutukseen siirtymisestä, joka lähetetään mieluiten sekä kirjeitse ja sähköpostitse yrityksen kaikille sidosryhmille. (TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus Ry 2005, hakupäivä 23.5.2014)

4 SÄHKÖISEN LASKUTUKSEN KÄYTTÖNOTTO TAUKOKANGAS OY:SSÄ

Taukokangas Oy:n talouspäällikkö halusi selvittää yrityksen mahdollisuuksia siirtyä verkkolaskutukseen. Tällä hetkellä yrityksessä myyntilaskut lähetetään paperisena asiakkaille. Ostolaskujen käsittely on jo osittain sähköistä, koska paperiset laskut skannataan taloushallinnon ohjelmistoon ja kierrätetään sähköisesti. Kokonaan verkkolaskuihin siirtyminen yrityksessä mahdollisesti säästäisi kuitenkin aikaa ja paperien fyysistä käsittelyä.

Opinnäytetyön tekemisen aikana tehtiin joillekin verkkolaskuoperaattoreille tarjouspyyntö verkkolaskutuksen käyttöönotosta Taukokangas Oy:ssä. Operaattoria ei kuitenkaan valittu vielä ennen opinnäytetyön valmistumista, joten varsinaista siirtymistä verkkolaskuihin eikä verkkolaskujen käsittelyä yrityksen taloushallinnon ohjelmistossa ole tässä työssä käsitelty.

4.1 Lähtökohtatilanne

Taukokangas Oy on PK-yritys, jossa lähetetään noin 150 myyntilaskua kuukaudessa ja vastaanotetaan noin 125 ostolaskua. Näilläkin laskumäärillä verkkolaskutukseen siirtymisestä olisi saatavissa tehokkuutta yrityksen taloushallintoon. Monella yrityksen ostolaskujen toimittajilla on valmiudet verkkolaskutukseen. Osalle myyntilaskujen vastaanottajista paperilasku on vielä todennäköisempi vaihtoehto, mutta paperiset versiot laskuista on mahdollista toimittaa asiakkaille myös verkkolaskuoperaattorin kautta. Yritys halusi selvityksen sekä myynti- että ostolaskujen sähköistämisestä.

Mitä suurempi osa asiakkaista ja yhteistyökumppaneista käyttää verkkolaskua, sitä suuremmat edut sen käytöstä saavutetaan. Jos useammalla yhteistyökumppanilla ei ole mahdollisuutta verkkolaskutukseen, joudutaan osa laskuista käsittelemään edelleen paperisena ja hyödyt vähäisellä laskumäärällä eivät välttämättä ole huomattavat. Tulevaisuudessa yhä useammalla yrityksellä on valmiudet verkkolaskutukseen jolloin ajalliset ja rahalliset säästöt vielä lisääntyvät.

4.2 Ohjelmisto

Verkkolaskujen käsittelyyn tarvitaan taloushallinnon ohjelmisto, joka pystyy käsittelemään verkkolaskuja. Taukokangas Oy:llä on käytössä Maestro-taloushallinto-ohjelmisto. Maestron on

mahdollista aktivoida verkkolaskujen käsittely, joten taloushallinto-ohjelmistoa ei tarvitse vaihtaa ottaakseen verkkolaskutuksen käyttöön.

4.3 Operaattorin valinta

Yritykselle sopivan verkkolaskuoperaattorin valinta on yksi tärkeimmistä asioista verkkolaskutukseen siirtymisessä. Opinnäytetyön tekemisen aikana lähetettiin tarjouspyyntöjä useammalle eri operaattoreille ja pankeille(liite 1). Valitun operaattorin tarjoamien palvelujen tulee olla yhteensopivia yrityksen käyttämän Maestro-taloushallinto-ohjelmiston kanssa. Kaikkien tarjouspyyntöön vastanneiden operaattorien palvelut olivat yhteensopivia taloushallinto-ohjelmiston kanssa, joten yhteensopivuuden suhteen ei valinnassa ole ongelmaa.

Taukokangas Oy:llä on paljon myyntilaskuja, joissa on liitteitä. Pankit eivät ole siis sopiva ratkaisu verkkolaskuoperaattoriksi, koska niiden kautta ei pysty lähettämään liitteitä verkkolaskuissa. Myös valitun operaattorin kanssa pitää varmistaa että liitteiden lisääminen laskuihin on mahdollista.

Operaattorien tarjoamissa hinnoissa oli jonkun verran eroa. Tarjotut hinnat vaihtelivat yrityksen laskumäärällä noin 90 eurosta noin 150 euroon kuukaudessa. Suurimmat erot olivat palvelujen avausmaksuissa, osalla operaattoreista ei ollut ollenkaan avausmaksuja ja osalla avausmaksuja oli useamman tuhannen euron edestä. Hinnat vaihtelivat myös riippuen siitä, miten paljon laskuja lähetetään eri operaattoreille ja paperisena lähetettävälle laskuille oli omat hintansa.

Yritys ei vielä opinnäytetyön tekemisen aikana tehnyt valintaa operaattorista. Saatuja tarjouksia operaattorien palveluista voi kuitenkin käyttää pohjana tulevaisuudessa, mikäli yritys siirtyy verkkolaskutukseen tulevaisuudessa. Operaattoreille tehdyt kysymykset myös tarkensivat tietoa millaisia palveluja Taukokangas Oy haluaa verkkolaskuihinsa ja valinnan tekeminen on vastaisuudessa helpompi.

4.4 Yhteistyökumppanit

Kun verkkolaskuoperaattori on valittu ja verkkolaskutus on testattuna ja käyttövalmiina, yrityksen tulee ilmoittaa yhteistyökumppaneille sähköiseen laskutukseen siirtymisestä. Myyntilaskujen

lähettäminen sähköisessä muodossa edellyttää myös vastaanottajalta valmiuden ottaa laskuja vastaan sähköisesti. Yrityksen kannattaa selvittää, kuinka moni asiakas pystyy vastaanottamaan laskuja sähköisesti. Asiakkaiden ja toimittajien kanssa, joilla ei ole valmiuksia sähköiseen käsittelyyn, laskutus on hoidettava edelleen paperisena.

Asiakkaille ja toimittajille on ilmoitettava hyvissä ajoin sähköiseen laskutukseen siirtymisestä. Laskutuksessa tapahtuvasta muutoksesta kannattaa informoida toimittajiaan ja asiakkaitaan tiedotteella. Tiedote pitää laatia sisällöltään tarkasti ja vain oikeaa tietoa sisältäväksi. jotta vältetään ongelmilta. Tiedotteessa kerrotaan yrityksellä nyt olevan valmiudet laskujen sähköiseen lähettämiseen ja vastaanottamiseen. Asiakkailta pyydetään verkkolaskuosoite, johon laskut voi lähettää. Toimittajille kerrotaan yrityksen verkkolaskuosoite mihin laskuja voi nyt vastaanottaa. Niille yhteistyökumppaneille, joilla ei ole mahdollisuutta verkkolaskuun, kerrotaan laskutuksen jatkuvan paperisena.

Yhteistyökumppaneille lähetettävässä tiedotteessa olennaisia tietoja ovat

- Y-tunnus
- OVT-tunnus
- Yhteyshenkilö
- Verkkolaskuosoite
- Käytössä oleva operaattori

Liitteessä 2 on esimerkki, millaista pohjaa tiedotteessa voi käyttää.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia sähköistä laskutusta ja sen käyttöönottoa toimeksiantajayrityksessä. Työssä perehdyttiin aiheeseen ajankohtaisilla tutkimuksilla ja oppailla ja tarkasteltiin miten toimeksiantajayritys voisi toteuttaa siirtymisen sähköiseen laskuttamiseen. Yritys ei opinnäytetyön tekemisen aikana siirtynyt käyttämään sähköistä laskutusta, mutta opinnäytetyöstä on apua jos yritys tekee siirtymisen tulevaisuudessa.

Verkkolaskutuksella on saavutettavissa selviä etuja paperiseen laskutukseen verrattuna. Kokonaan sähköisessä laskutuksessa säästetään aikaa ja paperia ja virheiden määrää laskutuksessa voidaan pienentää. Toimeksiantajayrityksen laskumäärä ei ole niin suuri, että sähköisestä laskutuksesta saatavat edut olisivat yhtä huomattavat kuin suuremmissa yrityksissä, mutta tehokkuutta taloushallintoon todennäköisesti tulisi silti. Jos vain osa yrityksen yhteistyökumppaneista käyttää sähköistä laskutusta, joudutaan osa laskuista käsittelemään edelleen paperisena ja siirtyminen sähköiseen laskutukseen voi tuntua hankalalta. Tulevaisuudessa kuitenkin yhä useampi yritys käyttää sähköistä laskutusta ja paperisten laskujen määrä ei ole enää suuri.

Toimeksiantajayrityksen taloushallinnon ohjelmistossa on valmiudet laskujen sähköiseen käsittelyyn. Yrityksen pitää päättää näkeekö se sähköiseen laskutuksen siirtymisen kannattavana tai hyödyllisenä. Olisin voinut olla myös itse aktiivisemmin yhteydessä toimeksiantajaan ja ehkä päätös operaattorin valinnasta ja sähköiseen laskutukseen siirtymisestä yrityksessä olisi saatu tehtyä. Toimeksiantajalla on nyt kuitenkin hieman enemmän tietoa verkkolaskutuksesta ja se voi valita jonkun operaattorin, jolle tehtiin tarjouspyyntö, tai pyytää tarjouksia toisilta operaattoreilta tulevaisuudessa. Nyt en voinut työhön liittyen tarkastella miten sähköisiä laskuja käytännössä käsitellään yrityksen taloushallinnon ohjelmistossa.

Valitsin aiheen, koska toimeksiantaja oli kiinnostunut selvittämään verkkolaskuihin siirtymistä yrityksessään. Aihe on ajankohtainen ja liittyy opintoihini hyvin. Oma kokemusta verkkolaskujen käytöstä ei ollut aiemmin kertynyt ja pääsin työtä tehdessä perehtymään hyvin verkkolaskun perusteisiin ja sen käytön laajuuteen. Aiheesta löytyi runsaasti ajantasaista tietoa.

Työn tekeminen viivästyí suunnitellusta aikataulusta. En noudattanut alunperin suunnittelemani aikatauluja riittävän hyvin ja työn osa-alueiden tekemistä olisi myös voinut suunnitella tarkemmin etukäteen. Olisin myös voinut olla enemmän yhteydessä toimeksiantajaan, jotta työn toiminnalliseen osioon olisi saatu enemmän syvyyttä ja hyötyä toimeksiantajalle. Koen kuitenkin työstä olevan hyötyä toimeksiantajalle ja itselleni. Teoriaosuudesta toimeksiantaja saa tietoa sähköisestä laskutuksesta ja itselleni aiheeseen perehtyminen on varmasti hyödyksi tulevaisuuden työtehtävissä.

LÄHTEET

Basware Oyj. 2012. Tutkimus: Verkkolasku, automaatio ja liikeyritysten kanssakäynti avoimessa verkossa. Hakupäivä 1.2.2013,
http://www.basware.com/sites/default/files/upload/verkkolaskututkimuksen_tulokset_2012.pdf

Finanssialan Keskusliitto. 2007. Finvoice-verkkolasku. Hakupäivä 29.1.2013,
http://www.fkl.fi/verkkolasku/yrityksen_verkkolasku/finvoice_tuotekuvaus.htm

Finanssialan keskusliitto. 2013. Miten suomalaiset maksavat. Hakupäivä 29.1.2013,
http://www.fkl.fi/teemasivut/sepa/viestintaaineistot/Dokumentit/Miten_suomalaiset_maksavat.pdf

Kirjanpitolautakunnan yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista 1.2.2011. 2011.
Kirjanpitolautakunta.

Kurki M., Lahtinen M. ja Lindfors H. 2011 Verkkolasku käyttöön!. Hämeenlinna. Kariston kirjapaino Oy.

Lahtinen, M. 2012. Pk-yrityksille oikeat tiedot verkkolaskutuksen eduista. Hakupäivä 1.2.2013,
<http://kauppakamari.fi/2012/01/10/pk-yrityksille-oikeat-tiedot-verkkolaskutuksen-eduista/>

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

Suomen yrittäjät. 2009a. Sähköinen taloushallinto. Hakupäivä 29.1.2013, <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinentaloushallinto/>

Suomen yrittäjät. 2009b. Verkkolaskupalvelut 2009. Hakupäivä 29.1.2013,
<http://www.yrittajat.fi/File/fff75a66-61ab-413d-b568-d1d133e9fd16/Verkkolaskupalvelut2009.pdf>

Tala, M. & Von Bell, C. 2003. Verkkolaskussa on järkeä. Hakupäivä 29.1.2013,
<http://mikropc.net/nettilehti/pdf/2711200358.pdf>

Taukokangas Oy. 2014. Tietoa Taukokankaasta. Hakupäivä 25.5.2014,
http://taukokangas.fi/index.php?option=com_content&view=article&id=2&Itemid=2

TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus Ry. 2005. Ensiaskeleet verkkolaskutukseen.
Hakupäivä 29.1.2013,
<http://www.tieke.fi/download/attachments/9634574/Verkkolaskuohje.pdf?version=1&modificationDate=1317305241000>

TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus Ry. 2013. Verkkolaskuformaatit. Hakupäivä
29.1.2013, <http://tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolaskuformaatit>

Tieto. TEAPPSXML-versiot 2013. Hakupäivä 29.1.2013, <http://www.tieto.fi/palvelut/cloud-services/business-information-exchange/tiedon-sahkoisen-laskutuksen-palvelut/ohjeita-ja-kuvauksia/teappxml-kuvaukset>

Taufokangas Oy
PL 110
86301 OULAINEN

Tarjouspyyntö
8.11.2012

Verkkolaskutusratkaisun hankkiminen

Taufokangas on Oulaisissa toimiva hyvinvointikeskus, joka tarjoaa hoito- ja asumispalveluja, lääkinällistä ja ammatillista kuntoutusta sekä muita hyvinvointipalveluja kaikenikäisille.

Yrityksemme on siirtymässä sähköiseen laskutukseen osto- ja myyntilaskujen osalta. Etsimme sopivaa palveluntarjoajaa verkkolaskujen välitykseen. Lähetämme kuukaudessa noin 150 myyntilaskua ja vastaanotamme noin 125 ostolaskua.

Käytössämme on Maestro Taloushallinto – ohjelmisto (7.4).

Pyydämme teitä vastaamaan tarjouksessanne ainakin seuraaviin kysymyksiin:

1. Mitkä verkkolaskuformaatit ovat palvelussane mahdollisia?
2. Miten palvelunne toimivat muiden operaattorien kanssa?
3. Mitkä ovat asiakaspalvelun aukioloajat ja yhteyshenkilö?
4. Onko saatavilla käyttöönottokoulutusta?
5. Palvelunne toimitusaika?

Hinnoittelu

1. Palvelunne perustamiskustannukset?
2. Palvelunne käyttömaksut?
3. Mikä on kiinteähintaista ja mikä muuttuvahintaista?
4. Hintojen muodostuminen

Tarjous tulee jättää viimeistään 30.11.2012. Tarjouksen voi lähettää sähköpostissa osoitteeseen ___@taufokangas.fi tai postissa Taufokangas Oy, Tuula Pajala, PL 110 86301 Oulainen.

Keskeisiä arviointiperusteitamme ovat:

- Yhteensopivuus taloushallinnon ohjelmistomme kanssa
- Hinnoittelu

Taufokangas Oy

Tuula Pajala
talouspäällikkö

Taufokangas Oy
PL 110
86301 OULAINEN

Tiedote

pp.kk.vvvv

Arvoisa yhteistyökumppanimme,

Olemme siirtyneet lähettämään ja vastaanottamaan laskuja myös sähköisesti. Pyydämme teitä lähettämään laskunne meille verkkolaskuina pp.kk.vvvv. alkaen.

Jos **vastaanotatte** verkkolaskuja, pyydämme teitä ystävällisesti ilmoittamaan verkkolaskuosoitteenne ja muut tarvittavat tiedot osoitteeseen ____@taufokangas.fi. Mikäli yrityksellänne ei ole vielä valmiuksia verkkolaskuihin, lähetämme laskut edelleen paperisena.

Kun **lähetätte** meille verkkolaskuja, pyydämme käyttämään seuraavia tietoja

Yritys: Taufokangas Oy
OVT-tunnus: ---
Operaattoritunnus: ---

Paperiset laskut pyydämme edelleen lähettämään osoitteeseen

Taufokangas Oy
PL 110
86301 OULAINEN

Yhteistyöterveisin,

Tuula Pajala
Taluspäällikkö
Puh. xxx-xxxxxxx
Taufokangas Oy