

Eppu Herala

Sähköiseen laskutukseen siirtyminen

Ohjeita yrityksille ja yhdistyksille

Tradenomi

Liiketalous Taloushallinto

Syksy 2018



KAJAANIN
AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Tiivistelmä

Tekijä: Herala Eppu

Työn nimi: Sähköiseen laskutukseen siirtymisen opas pienille yrityksille ja yhdistyksille

Tutkintonimike: Tradenomi (AMK), taloushallinto

Asiasanat: opinnäyte, taloushallinto, digitaalinen taloushallinto, sähköinen laskutus, tutkimus

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on tutkia sähköistä laskutusta digitaalisen sekä älykkään taloushallinnon osana ja selvittää siihen siirtymisen edellytykset yritysten kannalta.

Aihe on ajankohtainen ja isossa osassa työelämässä. Sähköinen laskutus on nykyaikaa ja se on hyvin keskeisessä osassa yritysten taloushallinnossa. Tänä päivänä suurimmassa osassa yrityksissä on käytössään sähköinen laskutus paperisen sijaan, koska se on heille helpompaa, nopeampaa ja tehokkaampaa, kuin perinteinen paperinen laskutus. Monessa yrityksessä paperisia laskuja ei edes oteta vastaan kuin vain poikkeustapauksissa.

Opinnäytetyön työskentelyn päämenetelmänä olen käyttänyt erilaisiin teorialähteisiin pohjautuvaa tietoa ja koonnut niistä pääkohdat aiheeseeni liittyen. Asiat ovat loogisessa järjestyksessä esitettyjä ja ne ovat selitetty selkeästi.

Tulokset tutkimisprosessista ja tiedon löytämisestä näkyvät lopussa olevassa liitteessä, jossa on koottu ohjeita yrityksille sähköiseen laskutukseen siirtymiseen.

Abstract

Author(s): Herala Eppu

Title of the Publication: Electric Billing guide for small companies and corporations

Degree Title: e.g. Bachelor of Business, Financial Management

Keywords: Thesis, financial management, digital financial management, electric billing, study

The purpose of this thesis is to investigate e-invoice as part of digital financial management and to report the requirements for companies that wants to change into it. The subject is topical and plays a big part in working life. E-invoicing plays a big part in companies' financial management and is current today. Most of the companies in Finland have especially chosen to use e-invoicing for many reasons. It is easier, faster and more efficient than paper bills. Many companies do not even receive other bills than electronic ones

The main method used in this thesis was reading several different sources of information and collecting the main points from them to this thesis. Items are in logical order and they are presented clearly.

The results of the analysis are shown in the attachment section at the end. The attachment includes information for the companies about moving to e-invoicing. There is collected information about the main things that is useful to companies when changing to electronic services.

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Digitaalinen ja älykäs taloushallinto	2
	2.1 Digitaalinen taloushallinto	2
	2.2 Älykäs taloushallinto	5
3	Sähköinen laskutus	8
	3.1 Sähköinen laskutus yleisesti	8
	3.2 Sähköinen laskutus Suomessa	9
	3.3 Ostolaskut	12
	3.4 Myyntilaskut	14
4	Siirtyminen sähköiseen palveluun	18
	4.1 Suunnittelu	18
	4.2 Järjestelmien kartoitus	19
	4.3 Käyttöönottovaihe	20
5	Palveluntarjoajat	22
	5.1 Verkkolaskuoperaattorit	22
	5.2 Esimerkkejä palveluntarjoajista	25
6	Pohdinta	29
	Lähteet	31
	Liitteet	

1 Johdanto

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on perehtyä sähköiseen laskutukseen liittyviin seikkoihin yrityksen, sekä yleisesti neutraalista näkökulmasta. Tutkin mm. miten sähköinen laskutus toimii ja miten se on osana yrityksen digitaalisessa taloushallinnossa.

Aluksi työn teoriaosuudessa on perehdytty sähköiseen laskutukseen yleisesti yrityksissä. Tähän lukuun sisältyy mm., miten sähköinen laskutus toimii käytännössä ja miten se näkyy yrityksissä sekä miten se on osana yritysten digitaalisessa taloushallinnossa ja kokonaistoiminnassa. Vertaan myös sähköisen laskutuksen tehokkuutta perinteiseen laskutukseen. Perinteisellä laskutuksella tarkoitan lähinnä paperista laskutusta eli missä laskutulostetaan paperille ja lähetetään kirjekuoressa vastaanottajalle.

Työn tutkimusosassa käytän teoriaosassa koottuja tietoja ja kokoaan ne oppaan muotoon, josta selviää, mitä edellytyksiä yritykseltä vaaditaan, kun se haluaa siirtyä sähköiseen laskutukseen. Kokoaan tähän lukuun mm. mitä resursseja yritys tarvitsee ja mitä eri vaihtoehtoja sillä on sähköisen laskutuksen palveluntarjoajien ja tarjousten kanssa.

Kun itse olin työharjoittelussa Kajaanin Työvoimayhdistys ry:ssä, huomasin ongelman silloin kun laskuttaja laitoi verkkolaskutuspyynnön. Yhdistyksellä ei ollut käytössä sähköistä laskutusta, vaan kaikki laskut tehtiin paperille ja lähetettiin kirjekuoressa eteenpäin. Kun saimme laskun, jossa yritys kertoi ottavansa vastaan ensisijaisesti vain verkkolaskuja, niin paperisen laskun lähettäminen olisi ollut todella työlästä verrattuna siihen, miten toimivalla verkkolaskutusjärjestelmällä laskun olisi saanut eteenpäin. Uskon, että opinnäytetyöstäni selviää, miten sähköinen laskutus toimii verrattuna paperiseen ja kannattaako yritysten tai yhdistysten, joilla on käytössä vain paperinen laskutus, ottaa käyttöön sähköinen laskutus tai onko heillä mitään syytä olla ottamatta sitä.

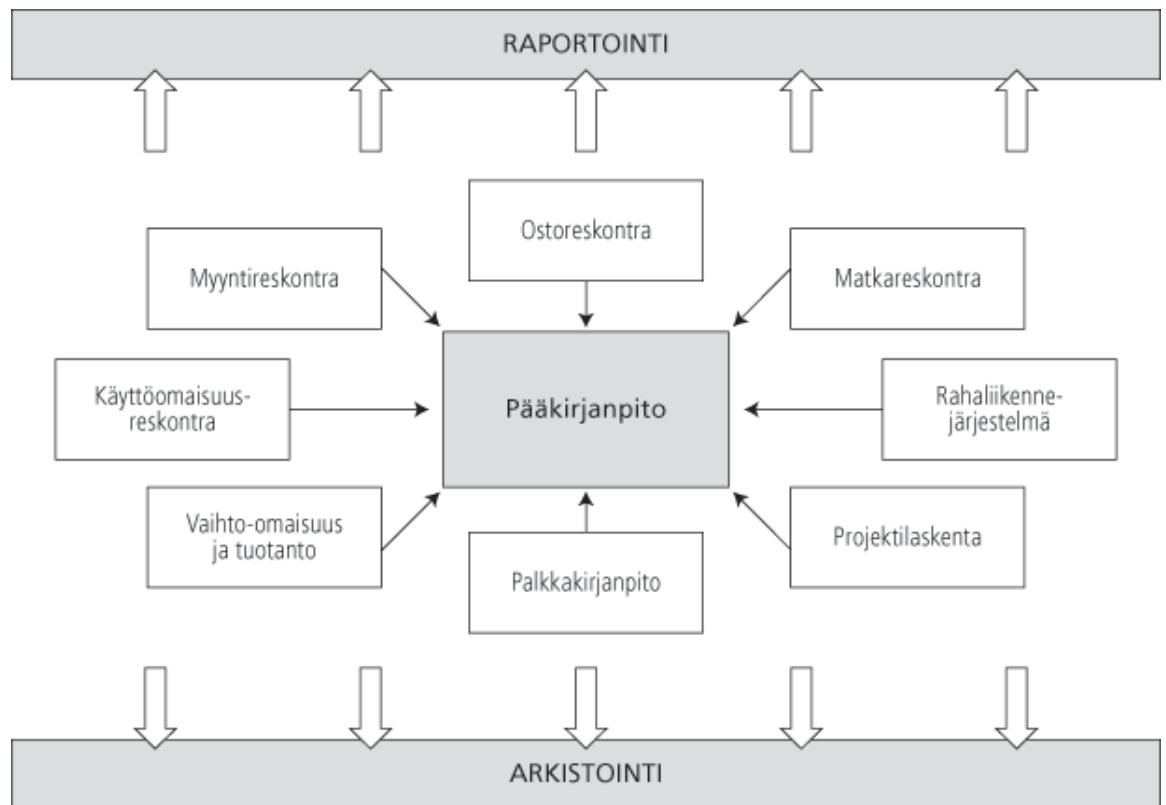
2 Digitaalinen ja älykäs taloushallinto

Tässä osiossa on käsitelty käsitteet digitaalinen sekä älykäs taloushallinto. Osiossa käydään läpi mitä niillä tarkoitetaan ja miten ne ovat kehittyneet. Lisäksi tarkastellaan sitä, mihin digitaalinen ja älykäs taloushallinto vaikuttaa yrityksen toiminnassa.

2.1 Digitaalinen taloushallinto

Taloushallinto on järjestelmä, joka on tärkeässä asemassa organisaation toiminnassa. Sen avulla seurataan taloudellisia tapahtumia, joita voidaan raportoida yrityksen sidosryhmille. Taloushallinto voidaan jakaa kahteen omaan informaationtuottajaansa. Ulkoinen eli yleinen laskentatoimi sekä sisäinen eli johdon laskentatoimi. Ulkoinen laskentatoimi lähettää informaatiota organisaation ulkopuolelle viranomaisille, omistajille, työntekijöille, asiakkaille sekä toimittajille ja muille yhteistyökumppaneille. Sisäinen laskentatoimi taas yleisesti pyrkii infoarmaan organisaation johtoa taloudellisesti. (Lahti & Salminen 2014, 16)

Yleisesti koko taloushallinto koostuu pääkirjanpidosta, esiprosesseista sekä arkistoinnista.



KUVA 1 Taloushallinto koostuu pääkirjanpidosta, sen esiprosesseista, raportoinnista ja arkistoinnista (Lahti & Salminen 2014, 19)

Pääkirjanpidolla on suuri merkitys yrityksen toiminnassa ja se automatisoinnilla voidaan vaikuttaa paljon erilaisten raporttien valmistumisiin ja virheiden syntymisiin. Kaikki kirjaukset pääkirjanpidossa syntyvät tositteista ja osakirjanpidon eri tapahtumista. Osakirjanpidon tapahtumiin kuuluu mm. osto- sekä myyntireskontra, matka- ja kulureskontra, käyttöomaisuusreskontra, palkka- ja kassakirjanpito, vaihto-omaisuuskirjanpito sekä laina- ja talletusreskontra. (Lahti, Salminen 2008, 127)

Digitaalisessa taloushallinnossa pyritään paperittomuuteen kirjanpidon ja sen jokaisen osaprosessin tapahtumien käsittelyssä. Tarkoituksena olisi, että kaikki tapahtumat käsiteltäisiin mahdollisimman automaattisesti. Digitaalisesta taloushallinnosta onkin käytetty myös termiä automaattinen taloushallinto. Toinen määritelmä, joka kuvastaa hyvin digitaalista taloushallintoa on integroitu taloushallinto, sillä digitaalinen taloushallinto integroituu yrityksen reaali prosesseihin tiukasti kiinni. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 14)

Yleisesti digitaalisessa taloushallinnossa kaikki taloushallinto- ja kirjanpitomateriaalit ovat käsiteltävissä sähköisessä muodossa ja samoin tositteet ovat konekielisiä. Raportoinnit ja transaktioiden prosessoinnit ovat automatisoituneita. Eri osapuolten välillä siirrettävät tiedot tapahtuvat sähköisesti. Sähköisessä muodossa ovat myös kaikki yrityksen sisällä

ja eri sovellusten välillä tapahtuvat tiedon käsittelyt sekä arkistointi. Kun yrityksessä on ns. täydellinen digitaalisuus, niin kaikki sen taloushallinnon aineisto käsitellään silloin sähköisesti arvoketjussa. Tämän tilanteen edellytykset eivät ole kokonaan itsestään sitä haavevan yrityksen, vaan laskuja lähettävällä yritykselläkin pitäisi olla laskuille sopivat sähköiset muodot käytössään. Tilanne, jossa paperilaskut tulevat toimittajayritykseltä paperisina ja näin ollen ne pitää vastaanottajan skannaamalla muuttaen siirtää sähköiseen järjestelmään ei ole ihan täysin digitaalista. Tällöin käytetään termiä sähköinen taloushallinto. Sähköinen taloushallinto taas on vähän kuin esiaste digitaaliseen taloushallintoon verrattuna. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 15)

Tositteiden tallentaminen, täydentäminen ja hyväksyminen on digitaalisessa taloushallinnossa periaatteellisesti ollut automaattista tai sähköistä. Myös arkistointi järjestetään sähköisin menetelmin. Tositteita skannataan vain sellaisissa tilanteissa, joissa tosite on alkuperäisesti saatu paperisen versiona. Sähköinen arkistointi tuo monia etuja, kuten esimerkiksi arkiston tietojen käsittelyn milloin vain, tietojen nopea hakeminen, tietojen sähköinen hyödynnettävyys raportoinneissa sekä tilan säästö paperisen arkistoinnin sijaan. (Lahti, Salminen 2014, 200)

Taloushallinnon digitaalisuudessa on ollut pääpainona tietovirrat ja niiden kulkeutuminen digitaalisessa muodossa eri organisaatioiden ja järjestelmien kesken. Suurin osa niistä jo kulkeutuukin digitaalisessa muodossa, jolloin on saavutettu digitalisoitumisen etuja käytännössä ja niitä on päästy ulosmittaamaan eli hyödyntämään talousprosessien sekä raportoinnin automatisaatioissa. Prosesseja on automatisoitu myös erilaisiin sääntöihin perustuen, kuten esimerkiksi transaktioissa olevan datan perusteella säännöstöihin ja validointeihin. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 16)

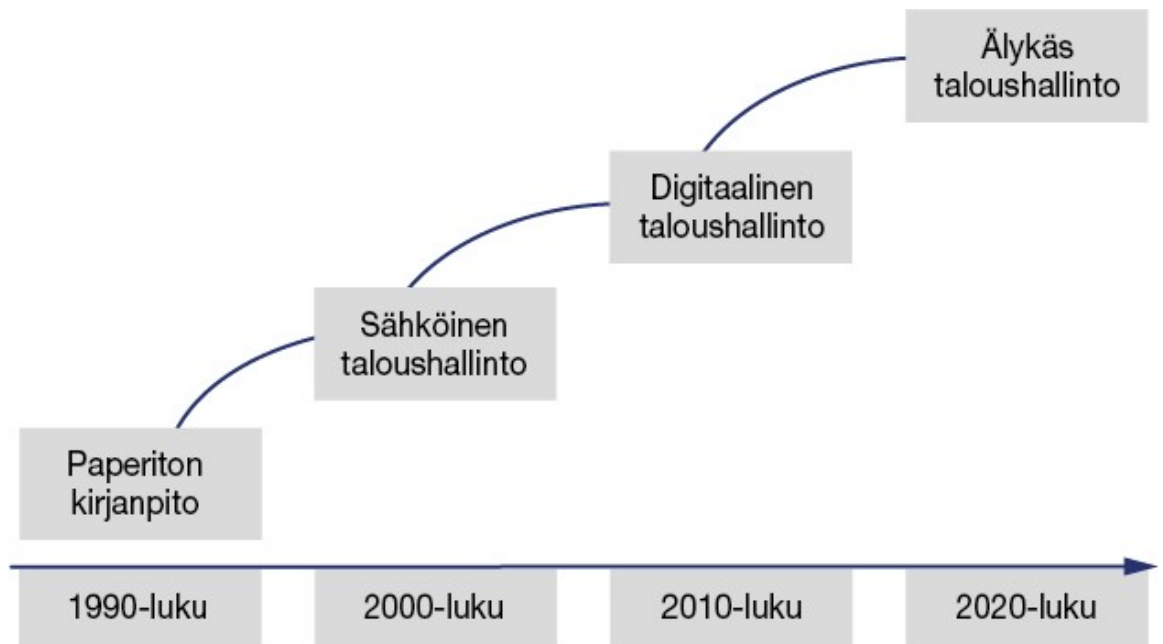
Automatisaation lisääminen tuo paljon tehokkuuden lisäystä yritykselle. Kun järjestelmä kykenee itsenäisesti tekemään kaikki rutiiniset työtehtävät, yritys säästää huomattavasti henkilöresursseja ja mahdollistaa harppauksia taloushallinnon nostamiseen uudelle tehokkuuden asteelle. Kun automaatio on tässä vaiheessa yrityksessä, niin se vaikuttaa taloushallinnon työtehtäviin myös niin, että henkilöstöllä on vastuu luoda käsittelysäännöt järjestelmien automatisaation optimaaliseen toimintaan. Henkilöstö myös tutkii ja käsittelee poikkeamia, tarkistaa täsmäyttäen lopputulokset, analysoi ja tulkitsee taloushallinnon lopputuotoksia ja pitävät järjestelmää silmällä sekä ennakoivat tulevaa. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 16)

Digitaalinen taloushallinto tehostaa yrityksen reaaliaikaisuutta sen toiminnassaan eli sitä, miten hyvin yrityksen taloudelliset tiedot ovat saatavissa yritysjohdolle paikkaan tai aikaan

katsomatta. Mahdollisimman tehokkaassa reaaliaikaisuudessa myyntilaskut siirtyvät sillä hetkellä raporttiin, kun ne lähtevät maksuun ja myyntilaskut näkyvät kulutiedoissa heti kun ne ovat hyväksytyt ostoreskontran kautta. Taloushallinnon digitalisoitumisesta syntyy työnantajan lisäksi hyötyjä työntekijöiden toimintaan. Esimerkiksi työntekijät voivat kirjata omat työtunnit suoraan älylaitteellaan, josta tieto siirtyy reaaliajassa nopeasti suoraan omalle esimiehelle ja palkanlaskentajärjestelmään. Sähköinen työajanseuranta onkin ollut varsin suosittu palvelu yritysten keskuudessa. Älypuhelimilla voidaan lisäksi myös esimerkiksi kuvata pankkikortti- luottokorttikuitit ja ne voidaan sen avulla sähköisesti siirtää suoraan taloushallinnon ohjelmaan. Tämä nopeuttaa laskujen käsittelyn prosessia marginaalisesti. Yksinkertaisesti sanottuna digitaalisuus säästää aikaa ja rahaa ja se tulee vaikuttamaan tulevaisuudessa myöskin paljon työnantajien toimiin ja sitä yritysten ei tule unohtaa. (UHY TietoAkseli. Digitaalinen taloushallinto ja piilevä potentiaali. 2015)

2.2 Älykäs taloushallinto

Tänä päivänä teknologian nopea kehitys on vaikuttanut paljon järjestelmiin ja ihmisten roolitukseen organisaatioissa. Automatisaatiota on tuotu myös sellaisiin osa-alueisiin, joihin aiemmin ei ole ollut mitään mahdollisuuttakaan sitä tuoda. Kun puhutaan ns. älykäästä taloushallinnosta, siinä käsittelysääntöjä luovat koneet itse itselleen. Ne käsittelevät normaali- ja poikkeustilanteet, täsmäyttävät lopputulokset, analysoivat lopputuotoksia ja ennustavat tulevaa. Kun tämä mahdollistaa taloushallinnon työntekijöille uusia ajankäytön kohteita ja osaamisen hyödyntämistä, niin uudenlainen osaaminen myös korostuu. (Kaarlejärvi, Salminen 2018, 17)



KUVA 2 Taloushallinnon digitalisoituminen (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 16)

Älykkäässä taloushallinnossa prosessit ovat kaikki tarkoituksenmukaisia ja yhdenmukaisia. Järjestelmät ovat korvanneet täysin kaikki rutiiniomaiset tehtävät ja ihmisillä on enemmän aikaa panostaa päättelyä ja ongelmanratkaisua vaativiin tehtäviin. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 17)

Digitaalisessa taloushallinnossa toiminnan laatu ja läpinäkyvyys sekä virheiden määrä ovat huomattavasti paremmalla tasolla kuin perinteisessä paperisessä toiminnassa. Älykkäässä taloushallinnossa korostuu entisestään vielä tehokkuuden lisäksi monipuolinen toiminnan arvokkuus sekä työssä osaaminen ja sen mielekkyys taloushallinnossa. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 22)

Organisaatioissa, joissa digitalisaatio on ajettu pitkälle, on havaittu jopa 30 prosentin parannus kustannustehokkuudessa taloushallinnossa. Maailmanluokan organisaatioissa, joissa taloushallinnon tehokkuus ja menetelmät ovat olleet lähtökohtaisesti paremmat kuin monissa muissa, voivat säästää jopa 15 -20 prosenttia kustannuksissaan digitalisaation ansiosta. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 22)

Taloushallinnon digitaalisuus kasvaa ja kehittyy vielä entistä nopeammin tulevien vuosien aikana. Kehitystä odotetaan tapahtuvan jopa enemmän kuin viime vuosikymmenenä on tapahtunut. Tämä tarkoittaa sitä, että yritysten on hyvä tietää, mitkä asiat kehittyvät. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 29)

Syynä digitalisoitumisen kiihdytykseen ovat monet taloushallinnossa esiintyvät osat, jotka kiihdyttävät kehitystä eteenpäin. Tämänhetkiset tärkeimmät kiihdytykseen vaikuttavat tekijät ovat sähköisen laskutuksen ja standardien globaalinen yleistyminen, pilvipalveluiden nopea kehitys ja yleistyminen, mobiilikäytännön kasvaminen, robotiikan käyttö ohjelmistoissa sekä koneoppiminen, taloushallinnon integroitumisprosessit toiminnanohjaukseen, laajat ekosysteemit ja alustaratkaisut ja lopuksi vielä datan merkityksen muutos. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 29)

Kun taloushallintoa siis lähdetään digitalisoimaan, se yleensä vaikuttaa kaikkiin sen toimintoihin ja osa-alueisiin. Iso osa on laskutus ja niiden digitalisaatio sekä automatisaatio. Ajan säästössä säästetään kustannuksissa ja työn puudutus vähenee rutiinihommien katoamisella. Nopeammat prosessit esiintyvät koko organisaatiossa ja sen ulkopuolellakin. Moderneilla järjestelmillä osoitetaan myös, että yritys on ajan tasalla eikä jää jälkeen kilpailijoille, joilla on nopeammat järjestelmät. Jokaisen yrityksen tulisi tarkkailla teknologian kehitystä ja miettiä oman taloushallinnon tehokkuutta verraten sitä siihen, mikä on yrityksen optimaalinen tilanne ja ollaanko koko ajan parhaimmassa tehokkuusluokassa

3 Sähköinen laskutus

Tässä osiossa on käsitelty mitä sähköisellä laskutuksella tarkoitetaan ja mikä on sen osa taloushallinnossa. Tässä käsitellään sekä osto- että myyntilaskut ja niiden digitalisoitumiseen liittyviä seikkoja.

3.1 Sähköinen laskutus yleisesti

Sähköiselle laskutukselle on monia nimiä, kuten e-laskutus ja verkkolaskutus. Pääideana sähköisessä laskutuksessa on, että tehdyt laskut siirtyvät sähköisessä muodossa järjestelmästä toiseen lähettäjän ja vastaanottajan välillä. Verkkolaskuissa käytetään pääsääntöisesti samoja tietoja kuin paperisissakin ja niiden lähettäminen on mahdollista sekä yrityksille kuin yksityishenkilöille. Verkkolaskutus on nykyaikana hyvin yleistä ja varsinkin isommat yritykset käyttävät pääsääntöisesti sähköistä laskutuksen muotoa. Sähköisen laskutuksen laajaa käyttöä tukee myös se, että julkishallinto, valtiohallinto yritysten ohessa vaativat verkkolaskua yhteistyökumppaneiltaan. Sähköisessä taloushallinnossa verkkolaskutus on isossa osassa ja se on ehkä tunnetuin osa sitä (Varanka, Mäkikangas, Hyypiä, Jalonen & Samppala 2017, 53-59)

Sähköisiä laskuja on monessa eri muodossa. Näitä muotoja ovat esimerkiksi skannattu lasku, PDF lasku, sähköpostilasku, EDI- lasku, verkkolasku, portaali -lasku sekä e-lasku. Skannattu lasku on digitaaliseen muotoon skannattu paperinen lasku. PDF -laskussa vastaanottajalle lähetetään PDF dokumentilla laskun kuva, yleensä sähköpostin liitteenä. Sähköpostilla voidaan myös lähettää koko lasku halutessa. Portaalilaskussa lasku lähetetään portaaliin, joka huolehtii sen menemisestä perille sen päämäärään. Varsinkin isolle lähettäjälle tämä vaihtoehto on kätevä. PDF- ja sähköpostilaskut sekä portaalilaskut ovat tunnetusti helpompia lähettäjälle, mutta vastaanottajalle huonompia. (Rusi 2011)

Verkkolaskuun yhdistyy kolmesta osasta koostuva kokonaisuus. Siihen kuuluu laskun XML -data, mikä mahdollistaa automaation, laskun kuva ja liitetiedostot sekä laskun liitetiedot. Tätä pidetään parhaan yhdistelmänä, sillä kaikki olennainen tieto tulee siinä esille. E- laskussa on konekielinen XML -lasku, johon ei sisälly laskun kuvaa eikä liitteitä. E-lasku mahdollistaa automaation, eli toistuvien laskujen automaattisen maksamisen. (Rusi 2011)

Yritykset, jotka ottavat vastaan verkkolaskuja säästävät sekä aikaa että rahaa. Vastaanottajan hyötyjä ovat esimerkiksi se, että laskut eivät häviä tai mene väärään osoitteeseen. Automaattisella lähetysjärjestelmällä vastaanottajien osoitteet pysyvät samoina ja kone lähettää laskut automaattisesti perille sinne, minne se on määrätty sen tekvän. Hallinnointi laskuissa on myös tehokkaampaa ja laskun osapuolet ovat luotettavammin tunnistettavissa. Verkkolasku on myös ekologisempi ratkaisu kuin paperinkäyttö perinteisessä laskutuksessa. (Aktia.fi Verkkolasku -näin se toimii)

Hyödynnettävä tekniikka on aika lailla sama sähköisessä ja paperisessa laskutuksessa lähettäjän näkökulmasta. Rahat tulevat tilille eräpäivänä ja näin ollen likviditeetin käsittely tehostuu. Sähköisen laskutuksena epäselvyydet saapuvista maksuista on helpompi selvittää ja ympäristön kuormitus vähenee. (Aktia.fi Verkkolasku -näin se toimii)

3.2 Sähköinen laskutus Suomessa

Suomessa suurin osa yrityksistä on siirtynyt käyttämään verkkolaskutusta niin lähettäessään kuin vastaanottaessaan laskujaan. Suuryrityksistä jopa yli 80 prosenttia ovat pyrkineet asettamaan digitalisaation päätavoitteekseen strategioissaan. (Talouselämä 1.11.2017, luettu 15.11.)

Esimerkiksi Eurostatin EU –vertailussa Suomen on havaittu olevan kärjessä pilvipalveluiden hyötykäytössä. Ohljemistoyhtiön Visma:n julkaiseman Digitaalinen indeksi 2017 -tutkimuksen mukaan Suomella on ollut myös Pohjoismaiden paras pk-yritysten digitaalinen indeksi 2 prosentilla. Tutkimuksessa mitattiin pk-yritysten digitaalisten työkalujen käyttöä keskeisissä liiketoimintaprosesseissaan. (Visma, Tutkimus: suomalaiset pk-yritykset muita Pohjoismaita edellä liiketoimintaprosessien digitalisoimisessa)

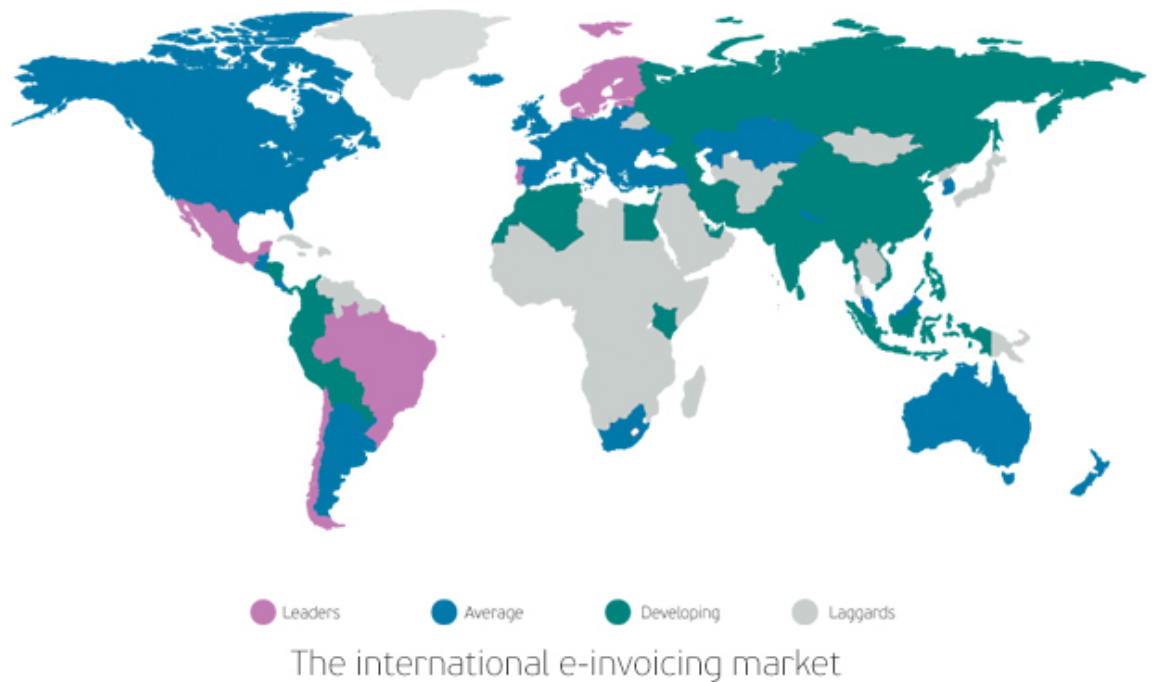
Vaikka edut sähköisestä laskutuksesta on todettu selväksi, niin vielä monet ovat pidättäytyneet siitä yleensä kolmesta syystä: verkkolaskutus on liian kallista, erilaisten liitteiden lähettäminen laskun mukana ei enää onnistu, tai muut ongelmat lähettäessä verkkolaskuja. (Visma, artikkeli viitattu 14.11.2018)

Sähköisen laskutuksen kehitys on ollut Suomessa hitaampaa kuin ennustettiin alun perin, mutta digitaalisuus myyntilaskuissa on kuitenkin viime vuosina alkanut yleistyä nopeammin kuin ennen. Syinä hitaaseen kehitykseen on ollut esimerkiksi kustannussäästöjen marginaalisuus. Rahojen saapuminen asiakkaalta omalle tilille on todettu yhtä nopeaksi, käytti yritys sitten sähköistä laskutusta tai ei ja saavutettavat säästöt, jotka ovat olleet

pääosin tulostus- ja postikuluja eivät ole olleet merkittäviä. Tämä on ollut asia varsinkin pienien yritysten ja yhdistysten kanssa, joilla ei ole mahdollisesti edes saavutettavissa välittömiä säästöjä työkustannuksiin, sillä laskujen tulostus, postitus ja siirto tulostuspalveluun hoituu muiden töiden ohessa. (Lahti & Salminen 2014, 80)

Erään tutkimuksen mukaan Suomen pk-yritysten laskuista yli 50 prosenttia on digitaalisia, joka on todettu isommaksi kuin muissa Pohjoismaissa. Maailmanlaajuisessa vertailussa taas on huomattu, että Meksiko on verkkolaskutuksessa koko maailman edelläkävijä ja on lähestynyt sadan prosentin tasoa verkkolaskutuksessaan. Tämän ansiosta taloushallinnon automaatio on kasvanut sekä valtion verotulot lisääntyneet huomattavasti. (Talouselämä 1.11.2017, luettu 15.11.)

Joissain maissa, kuten esimerkiksi Etelä-Amerikassa digitalisuutta on pyritty vauhdittamaan ja tehostamaan lainsäädännöllä. Sillä on pyritty säästämään laskutukseen menevää työaikaa yrityksissä. Finanssialan tutkimuksen mukaan yhdellä verkkolaskulla voidaan säästää jopa yli viisi minuuttia työaikaa. Tällöin paperilaskutuksesta luopumalla Suomessaakin säästettäisiin peräti 3 000 henkilövuotta työaikaa. (Talouselämä 1.11.2017, luettu 15.11.)



KUVA 3 The global e-invoicing landscape (VISMA Corporate blog 2014 Tecnology)

Yllä olevassa kartassa on vuoden 2014 yleiskatsaus koko maailman sähköisen laskutuksen edelläkävijät. Vaaleanpunaisella on merkitty johtajamaat ja harmaalla maat, joissa ei ole juurikaan sähköistä laskutusta. Tähän mennessä sähköinen laskutus on kasvanut kaikkialla, mutta Suomi on edelleen erittäin hyvässä asemassa tilanteessa.

Suomessa yleisin sähköisen laskutuksen formaatti on Finvoice. Finvoicea on pidetty verkkolaskun standardina Suomessa ja se on suomalaisten pankkien suositteluverkko laskun muoto. Kaikki isoimmat pankkiryhmät kuten Nordea, Danske Bank ja OP ja Säästöpankit vastaanottavat Finvoice-verkkolaskuja. (Datechno Oy, Finvoice sähköinen lasku, verkkolasku)

Tekniseltä kannalta katsottuna Finvoice laskut ovat XML-tekstimuotoista, hierarkista tietoa, jota voidaan helposti käsitellä koneellisesti taloushallinnon ohjelmissa. Lisäksi laskuja voidaan katsella ruudulla ja tulostaa paperille internet selaimen avulla.

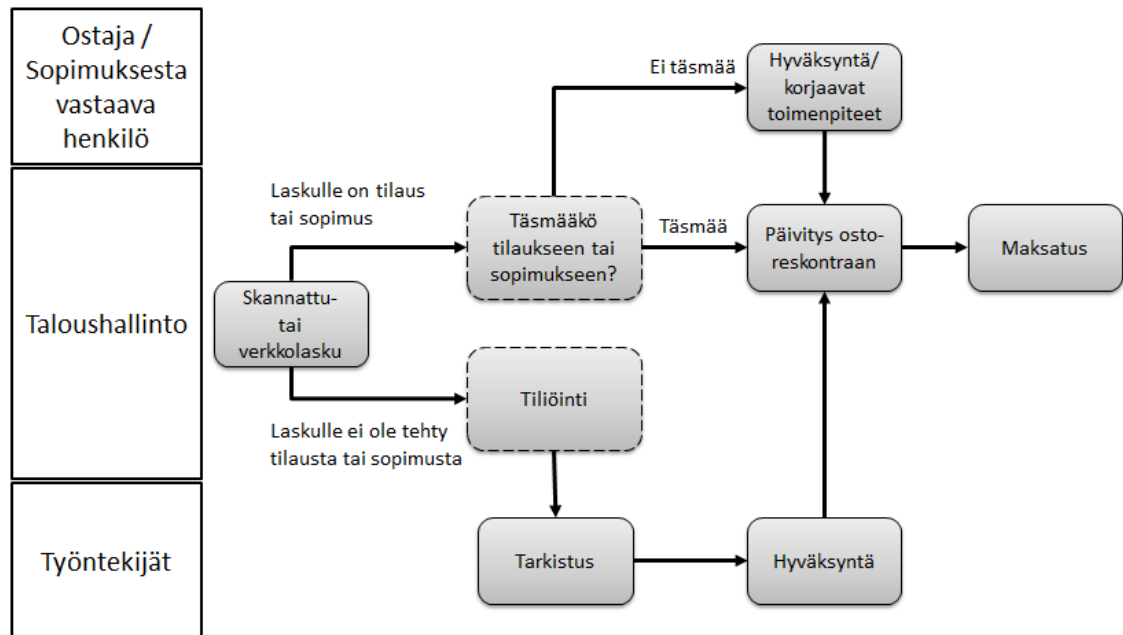
3.3 Ostolaskut

Taloulosastolla usein yksi eniten resursseja vievistä prosesseista on ostolaskujen käsittely. Yleensä juuri sen takia ostolaskujen tehostaminen ja automatisointi tuovat suurimmat hyödyt yrityksille. Suomessa suurin osa yrityksistä lähettää verkkolaskuja. Isoissa yrityksissä verkkolaskujen osuus on selvästi suurempi kuin paperisten ja se voi olla jopa 80-100%. Tämä johtuu siitä, että isoimmat yritykset eivät ota laskuja vastaan muutoin kuin verkkolaskuina. (Lahti & Salminen 2014, 52)

Laskuja pyörii organisaatioissa ja yrityksissä kuitenkin paljon enemmän kuin edellä mainittu. Usein paperiset laskut päätyvät skannattavaksi sähköiseen muotoon, mikä on enemmän resursseja vievää kuin verkkolaskujen datan hyödyntäminen. Skannauksesta olisikin hyvä päästä eroon ja hakeutua verkkolaskutukseen, josta voidaan edetä laskukäsittelyprosessin automatisaatioon. (Lahti & Salminen 2014, 52)

Kun yritys sähköistää ostolaskujen käsittelyn, niin se tehostaa omaa toimintaansa monin tavoin. Ostolaskujen käsittely, kierrätys, läpimenoaika sekä kontrolli paranee huomattavasti. Perustiedot laskuista voidaan lukea suoraan automaattisesti verkkolaskuista tai skannatulta laskulomakkeelta. Sähköinen arkisto säilyttää laskut niin, että niihin on helppo päästä käsiksi jatkossa tarvittavaa tarkastelua varten. Tämän ansiosta paperiarkistoja ja kopioita laskuista ei enää tarvita. (Lahti & Salminen 2014, 52)

Ostolaskuprosessissa on yleisesti kolme vaihetta: Ensin lasku otetaan vastaan joko suoraan käytössä olevaan käsittelyjärjestelmään verkkolaskuna tai paperisena ja sitten skannattuna laskujen käsittelyjärjestelmään. Perustiedot laskuista tallentuvat automaattisesti. Seuraavaksi vastaanotettu ostolasku tiliöidään joko manuaalisesti tai automaattisesti. Lopuksi ostolasku etenee sähköisen tarkastus- ja hyväksymiskierron läpi omien erikseen määriteltyjen sääntöjen mukaisesti. (Lahti & Salminen 2014, 54)



KUVA 4 Yritys Z:n ostolaskuprosessi (Mäkinen Jarno 2013, Yritys Z:n ostolaskuprosessi, 23)

Yrityksillä on ollut tietyt osa-alueet, mitä kehittämällä he ovat pyrkineet kehittämään ostolaskuprosessiaan taloushallinnossaan.

Yksi näistä osa-alueista on automatiikan lisäys ostolaskukäsittelyissä. Eritoten epäsuorissa hankinnoissa ostolaskukäsittelyjen automatiikan lisääminen on kehittämiskohtena monissa yrityksissä. Yleinen tavoite olisi se, että tiliöinnit ja hyväksynnit tulisi tehdä jo hankintavaiheessa tilauksen tai sopimuksen avulla. Tällöin varsinaiset ostolaskut voitaisiin käsitellä automaattisesti ilman henkilökäsittelyä. (Lahti & Salminen 2014, 58)

Ostosta maksuun -prosessissa automatisaatiolla voidaan vaikuttaa esimerkiksi ostoehdotusten automaattiseen luontiin perustuen yrityksen myyntitilauksiin, myyntiennusteisiin tai varastosaldojen yleistason viitaten. Myös ostotilaukset, tilausvahvistukset ja vastaanototietojen lähetykset voidaan sähköistää. Ostolaskuissa niiden täsmäytys on myös automatisoitavissa kuten myös tiliöinti sekä hyväksyntä perustuen tilaukseen tai sopimukseen. Alv -raportoinnin voi myös automatisoida verkkolaskudatojen perusteella.

Toisena osa-alueena on erillissovelluksista siirtyminen jonkin järjestelmän laskukäsittelymoduuleihin, kuten ERP (Enterprise Resource Planning). Useat yritykset ovat siirtäneet laskun käsittelynsä toiminnanohjausjärjestelmien ostolaskukäsittelytoiminnallisuuksien

käyttöön. Siitä on ollut hyötyä yritykselle mm. tehokkaampana laskujen datan hyödyntämisenä laskunkäsittelyssä, sekä liittymien ja liittymien ylläpidosta eroon pääsemisenä ostolaskuprosessin sisällä. (Lahti & Salminen 2014, 58)

Lisäksi tavoitteena on ollut laittaa periaatteet, ohjeistukset sekä prosessit hyvälle mallille. Yhtenäisillä prosesseilla sekä kirjaamisperiaatteilla konsernin tasolla voidaan parantaa mm. ostolaskujen käsittelyprosessin laatua, varahenkilöjärjestelyjä ja kontrolleja. Yrityksen yhtenäisillä prosesseilla saavutetaan myös paremmat riskien arvioinnit ja mittaamiset sekä tehokkaampi toiminta. (Lahti & Salminen 2014, 58)

Viimeisenä osa-alueena on organisoinnin optimointi. Tämä tarkoittaa yrityksen sisäistä tehokkuuden ja laadun parantamista roolien suunnittelulla ostolaskujen käsittelyyn. Esimerkiksi tiliöinnin ja reklamoinnin osalta roolitusten optimointi sekä organisaation laskuprosessin keskittäminen yhtiö- ja konsernitasolla tai ulkoistaminen on organisaation optimointia edistäviä prosesseja. (Lahti & Salminen 2014, 58)

Sähköisissä ostolaskuissa on tärkeää muistaa ilmoittaa laskuttajalle tarpeelliset tiedot. Nämä tiedot ovat vähintään laskutettavan yrityksen organisaatio, yhteyshenkilö, joka tuntee sähköisen laskun vastaanoton, yrityksen oma organisaatioyksikkö tai OVT –tunnus, verkkolaskuosoite, laskuttajan asiakasnumero tai numerot, ajankohta milloin sähköinen laskujen vastaanottaminen halutaan aloittaa kyseenomaisen laskuttajan kanssa., mahdollisen testauksen kesto ja laatu, asiakkaan verkkolaskuoperaattori sekä operaattorien yhteystiedot. (Verkkolaskuratkaisut, tieke.fi)

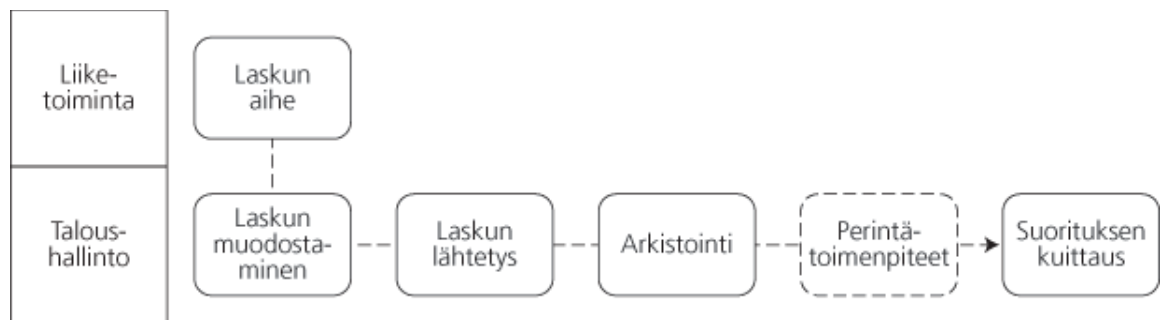
3.4 Myyntilaskut

Myyntilaskut ovat yksi yrityksen kriittisimpiä toimintoja. Laskut vaikuttavat yrityksen maksuvalmiuteen ja koko toimintaan. Laskutuksella on myös iso osa yrityksen imagon ja asiakaspalvelun kannalta, koska se näkyy yrityksen asiakkaille. (Lahti & Salminen 2014, 78)

Myyntilaskutuksen kokonaisprosessi alkaa laskun laadinnasta. Prosessin lopussa maksumuutokset laskusta on kirjattu kirjanpitoon ja suoritus näkyy myyntireskontrassa. Myyntilaskut myös arkistoidaan talteen sähköisesti. Ennen laskun laatimista sitä voi edeltää tarjouspyyntöjen vastaanotto, tarjouksen sääntely hintojen suhteen ja toimitus sekä myyntilaskun vastaanotto. (Lahti & Salminen 2014, 78)

Sähköinen laskutus voidaan usein mieltää vain laskun lähettämistilanteeseen, mutta sähköinen laskutusprosessi vaikuttaa koko laskutuskokonaisuuteen laskun laatimisesta maksun vastaanottoon ja kuittaukseen. Mahdollisimman tehokas ja automatisoitu laskunlaatisprosessi on lähettäjälle usein paljon tärkeämpi asia kuin mitä kanavaa käyttäen se lähetetään vastaanottajalle lopulta. (Lahti & Salminen 2014, 78)

Sähköisessä myyntilaskutuksessa on yleisesti neljä päävaihetta, jotka pysyvät samoina. Nämä ovat laskun laatiminen, laskun lähettäminen, laskun arkistointi ja myyntireskontra. Kokonaisprosessi voi olla täysin sähköinen ainoastaan silloin, kun laskun vastaanottajalla on käytössään sähköisten laskujen käsittelyjärjestelmä, millä se voi ottaa laskun vastaan. (Lahti & Salminen 2014, 79)



KUVA 5 Myyntilaskutusprosessi (Lahtinen & Salminen 2014, 79)

Automatisointi myyntilaskuissa on yleistä ja se on varsin pitkällä yrityksissä. Yleisesti kehitystoimenpiteet liittyvät verkkolaskujen osuuden suurentamiseen.

Yksi merkittävämpiä kehitystrendejä myyntilaskuihin liittyen ovat olleet verkkokauppojen lisääntyminen. Verkkokauppatapahtumien käsittely myyntireskontrassa ja kirjanpidossa on ollut tehotonta manuaaliprosessia. Yleensä ongelmana on ollut se, että taloushallintoa ei ole otettu huomioon verkkokaupan suunnittelussa tarpeeksi hyvissä ajoin. Manuaaliset käsittelyprosessit tällä saralla eivät tue yrityksen kehitystä tai tehokkuutta talousprosesseissa. Varsinkin kun verkkokauppaliikenne on nousussa ja myynnit kasvavat siellä, niin yritysten tulisi ottaa askel eteenpäin, jotta pidettäisiin myyntivolyymit hallinnassa taloushallinnossa. (Lahti & Salminen 2014, 79)

Toisena suurena kehitystoimenpiteenä on pidetty manuaalilaskutuksen minimointia. Yritysten myytäviin tuotteisiin liittyvät operatiiviset laskutusprosessit ovat yleensä hyvin automatisoituja. Kehityskohteena on ollut konsernin sisäisten veloitus- ja edelleenveloitusten sekä sekalaisen manuaalilaskutuksen minimointi. (Lahti & Salminen 2014, 79)

Digitaalinen laskutusprosessi ohjautuu enimmäkseen järjestelmissä olevien perus- ja ohjaustietojen avulla. Perustiedot laskutuksessa ja myyntireskontrassa sisältävät muun muassa asiakasrekisterin, tuoterekisterin sekä tiliointisäännöt näiden takana. (Lahti & Salminen 2014, 85)

Asiakasrekisterissä on säilytetty tiedot asiakkaiden nimistä, osoitteista, maksuehdoista, arvonlisäveroista, alenuksista asiakaskohtaisella tasolla sekä mahdollisista muista tiedoista kuten luotonvalvontaan liittyvistä asioista. Asiakkaat ovat tavallisesti lisäksi luokiteltu ulkoisiin tai konsernin sisäisiin asiakkaisiin, ja tätä järjestelmä käyttää hyväksi valitessaan myyntisaamistilin myyntireskontrakirjauksissa. Asiakasrekisteri on yleensä säilytetty laskutusmoduulissa tai myyntireskontrassa. (Lahti & Salminen 2014, 84)

Myyntilaskun muodostamisessa valitaan ensin asiakkaan ostamat tuotteet tuoterekisteristä tai manuaalisesti tallentamalla tuotetiedot koneelle. Tuoterekisterissä on kaikki yrityksen myymien tuotteiden tiedot ja hinnat. Tuoterekisterin käyttäminen tehostaa laskujen laatimisprosessia huomattavasti verrattuna manuaaliseen tuotetietojen syöttämiseen. Lisäksi se varmentaa oikeaa hinnoittelua ja lisää automatisaatiota taloushallinnon kulussa. (Lahti & Salminen 2014, 85)

Myyntilaskujen lähettämisessä sähköisesti ne pitää ensin laatia tallentamalla laskutiedot manuaalisesti laskutusohjelmaan tai tehdä lasku järjestelmien sisältämän sisäisen datan perusteella. Laskun laadinnassa on merkittävä merkitys sähköisyydellä ja sen hyödyntämisellä. Pienillä laskumäärillä sen vaikutus ei ole niin suuri, mutta volyyymien kasvaessa sen merkitys korostuu. (Lahti & Salminen 2014, 85)

Yrityksen liiketoiminta vaikuttaa pitkälti siihen, miten laskunlaadinta yrityksessä toteutuu. Prosessin vaiheita sekä muita vaihtoehtoja tutkiessa oman liiketoiminnan ymmärrys on välttämätöntä, koska sillä on valtava vaikutus laskutusprosessiin ja sen vaatimukset vaikuttavat laskutusjärjestelmän valintaan (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 122)

Esimerkkejä erilaisista myyntilaskuprosesseista on esimerkiksi: käteis- ja korttimyynti, verkkokauppa, tilausperusteinen myynti, sopimusperusteinen myynti, projektiperusteinen myynti, aika- tai prosessiperusteinen myynti, edelleenlaskutus sekä muu sekalainen laskutus. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 122)

Kun tavoitellaan digitaalisuuden tuomaa tehokkuutta kaikissa mahdollisissa myyntiprosesseissa, niin yleensä kaikissa niissä on läsnä kaksi tärkeää pääideaa. Ensimmäisenä on tiedon ottaminen järjestelmään alkuvaiheessa liiketoimintaprosesseista. Eli käytännössä siis sitä, miten dataa haetaan laskutusjärjestelmään toisesta sovelluksesta tai moduulista, jossa se sillä hetkellä sijaitsee. Toisena taas on itsepalvelun hyödyntäminen. Tällä tarkoitetaan sitä, kun liiketoimintojen asiakkaat, kumppanit tai työntekijät siirtävät laskutuksen tarvittavat tiedot laskutus- sekä esijärjestelmiin. Esimerkiksi erilaiset myyntiedustajien tallentamat tilaustiedot ja asentajien toimeksiannot. Tai niin kuin verkkokaupassa, yrityksen asiakas voi tallentaa tiedot itse järjestelmään. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 123)

4 Siirtyminen sähköiseen palveluun

Tässä osiossa käsitellään asioita, joita yritysten tulee miettiä ennen kuin he siirtyvät sähköiseen laskutukseen tai ylipäätään mihinkään sähköiseen taloushallinnon palveluun eli mitä seikkoja heidän tulee ottaa huomioon jo harkintavaiheessa.

4.1 Suunnittelu

Verkkolaskutuksen yleistymisen on johtunut pitkälti siitä, että suuret toimijat tai asiakkaat ovat alkaneet vaatia sähköisiä ostolaskuja yrityksiltä. Tämä vaikuttaa kaikkiin yrityksiin, niin isoihin kuin myös pieniin. Sähköiseen laskutukseen siirryttäessä on luontevaa miettiä myös muiden taloushallinnon osa-alueiden sähköistämistä. (Varanka jne. 2017, 55)

Tavallisesti, kun yritys aloittaa kehitysprojektin taloushallintoon, niin taustalla on halu tai tarve kehittää taloushallintoa niin, että digitaalisuuden ja automatisaation etuihin päästäisiin käsiksi ja niiden kautta niistä muodostuviin tehokkuus- ja kustannussäästöihin. Aloitteet alkavat yrityskohtaisesti syystä tai toisesta. Yleisiä syitä ovat isommat organisaatio-uudistukset, liiketoiminnan kehittymiset tai kasvavat myyntitulot ja volyymit, jonka takia yritys ei enää nykyisellä toiminnallaan pysy perässä tehokkaasti. Laajemmissa järjestelmäuudistuksissa yritykset puntaroivat seuraavia kysymyksiä: Mikä on optimaalisiin pääjärjestelmä? Sisältääkö se molemmat sekä toiminnanohjauksen- että talousjärjestelmät? Hankitaanko tarvittavat ohjelmistot pilvipalveluna vai itselle asennettuna omassa ylläpidossa? (Lahti & Salminen 2014, 219)

Siirryttäessä sähköiseen laskutukseen yritykset käyvät normaalisti läpi tietyt vaiheet. Vaiheita ovat suunnittelu, nykytilanteen selvittäminen, hankkeen toteutusvaihe, hankittavan järjestelmän tai palvelun valinta, projektin käynnistys ja lopuksi käyttöönotto vaihe. Prosessi on suunniteltu niin, että jokaisella yrityksellä on mahdollisuus saada optimaalinen järjestelmä omaan taloushallintoonsa ja he saisivat mahdollisimman tehokkaan laskutusjärjestelmän.

Kehitystyö alkaa suunnittelusta, jossa analysoidaan kehitystarpeet ja arvioidaan hanke. Tätä edeltää kehittämistarpeiden tunnistus sekä alustavat organisaation sisäiset keskustelut. Suunnittelulla päätetään kokonaisvaltainen projektin laajuus ja sen prosessin kulku sekä mitä osa-aluetta se organisaatiossa koskee. Tärkeä tarkasteltava seikka on myös

osaaminen ja resurssit sekä jos resurssit eivät itsessään riitä niin miltä osin tarvitaan ulkopuolista resurssiapua. (Lahti & Salminen 2014, 221)

Esisuunnittelussa on myös todella iso osa miettiä projektin kannattavuutta, hyötyä sekä riskejä. Toteutusvaihtoehtoja on syytä miettiä sekä miltä osin hanke voidaan viedä lopulta läpi. Konkreettiset strategiset tavoitteet hankkeelle on hyvä asettaa aikaisin, kuten kustannussäästötavoitteet, laadunparanemistavoitteet tai joustavuuden tehostumistavoite. Tavoitteen suunnittelun apukeinona on hyvä olla nykytilanne yrityksessä. Taloushallinnon nykytilannetta kartoittaessa on tärkeää tarkastella järjestelmän nopeutta, luotettavuutta, virheettömyyttä sekä myös laadukkuutta. (Lahti & Salminen 2014, 221)

Tavoitetilan tarkastelussa yrityksen tulee ottaa huomioon sen strategia ja kehitystavoitteet. Digitaalisuuden suomat mahdollisuudet ja edut oman toiminnan kannalta on hyvä myös tuntea. Tässä kohtaa laaditaan projektisuunnitelma alustavasti sekä laskelmat investoinneista ja kannattavuuksista. (Lahti & Salminen 2014, 222)

Sähköiseen liiketoimintaan liittyvissä projekteissa saatetaan helposti lähteä hakemaan ratkaisua liian teknologiapainotteisesti ja näin ollen jättää kyseenalaistaminen kokonaan sivuun. Kysymyksillä voidaan kuitenkin mahdollisesti hakea juuri se oikea ratkaisu mitä haetaan. Esimerkkikysymyksenä voisi olla vaikka: pystytäänkö automatisoinnilla korvaamaan jokin tehtävä ja näin ollen päästä jostain prosessin vaiheesta täysin eroon? Yleistä voi olla, että raportointiprosessissa pyörii raportteja, joita kukaan ei edes tarvitse mihinkään ja niiden automatisointi on näin ollen siis ihan turhaa resurssien tuhlausta. (Lahti & Salminen 2014, 223)

Ennen kaikkea yrityksen on siis tärkeää tehdä itsearvio omasta osaamisestaan sekä resurssiensa riittävydestä. Kun tämä on tehty, niin yritys voi siirtyä mahdollisten järjestelmien ja palveluiden kartoittamiseen ja kilpailuttamiseen. Tämä on tärkeä osa koko prosessia, johon suunnittelu antaa hyvän pohjan päätöksenteon tueksi. (Lahti & Salminen 2014, 223)

4.2 Järjestelmien kartoitus

Lähdettäessä miettimään palveluntarjoajia ja vaihtoehtoja on siis aluksi arvioitava itse, mistä yritys vastaa ja mihin osaaminen ja resurssit riittävät. Taloushallinnon palvelu- ja järjestelmävalinnoillaan yritys vaikuttaa parhaiten siihen, miten digitaalinen taloushallinto yrityksessä lopulta päättyy olemaan. Ohjelmistot ja tietojärjestelmät tulisi valita tarkkaan

niin, että ne palvelisivat mahdollisimman hyvin tarkoitustaan ja ennen kaikkea tukisivat yrityksen strategiaa. Ohjelmistovalintoihin vaikuttavat yleensä eniten juuri strategia, toimiala, kilpailutilanne, kasvusuunnitelmat, resurssien saatavuus sekä mahdolliset kansainvälistymissuunnitelmat. (Lahti & Salminen 2014, 223)

Palveluntarjoajia digitaalisessa taloushallinnossa on useita erilaisia. Palvelukonsepteja on monta mistä valita, joista voi ostaa jonkin tietyn taloushallinnon prosessin tai koko talousosastopalvelun sähköiseen muotoon. Tänä päivänä koko talousosastopalvelun sähköistämisen on kuitenkin hyödyllistä varsinkin isommille yrityksille. Pienien ja keskisuurien yritysten tulisi tutustua pilvipalveluina tarjottaviin ratkaisuihin, kun he uusivaat omia järjestelmiään. (Lahti & Salminen 2014, 224)

Verkkolaskupalvelua valitessa on monia asioita, mitä ei tule unohtaa ja mistä kannattaa ottaa selvää ennen kuin tekee lopullisen valinnan. Jo tarjousvaiheessa palveluntarjoajilta kannattaa kysyä tulostuspalvelusta, laskun kuvan muodostumisesta, kuluttaja-asiakkaan laskutuksesta, liitteistä, arkistoinnista sekä esillepanosta.

Tulostuspalvelusta olisi hyvä tietää, lähettääkö tarjoaja laskun paperisena postiin, mikäli verkkolaskujen vastaanottaminen ei ole mahdollista. Laskun kuvan muodostamisella kysytään lähinnä, muodostaako palvelu laskuista oman visuaalisen näkemyksensä vai ei. Yleensä laskuja lähetetään lähtökohtaisesti vain yritysten välillä, mutta entäpä jos halutaan myös kuluttaja-asiakkaiden laskutus. Onko mahdollista lähettää laskujen mukana liitteitä, joita joskus on suotavaa liittää mukaan. Arkistoinnista on tärkeää kysyä, sillä kirjanpitolaisissa on määritely, että laskuja tulee säilyttää 1-6 vuotta. On siis hyvä tietää, sisältyykö arkistointi palveluun. Esillepanosta voi kysyä, onko laskuja mahdollista nähdä ennen lähetystä tai jos laskun kuvaa tarvitaan johonkin muuhun. (Alapiha, 2016, ows)

4.3 Käyttöönottovaihe

Kun palveluntarjoaja on valittu ja yritys on valmis siirtymään käyttämään sähköistä palvelua, niin alussa yrityksen on hyvä panostaa uusien työskentelymenetelmien ja -tapojen oppimiseen ja käyttöönottamiseen. Käyttäjäkoulutukset uusiin järjestelmiin ja tapoihin ovat olennaisia käyttöönottovaiheessa. Työntekijät voivat esimerkiksi olla tottuneita siihen, että manuaalitoimenpiteitä on pitänyt seurata jatkuvasti ja valvoa niiden valmistumista, kun taas automatisoidussa prosessissa se voi olla täysin turhaa työtä. Käyttöönottovai-

heessa on tärkeää varmistaa se, että yrityksen ulkopuoliset sidosryhmät ovat kykeneväisiä integroitumaan uuteen prosessiin ja toimivat sen mukaisesti. (Lahti, Salminen 2014, 226)

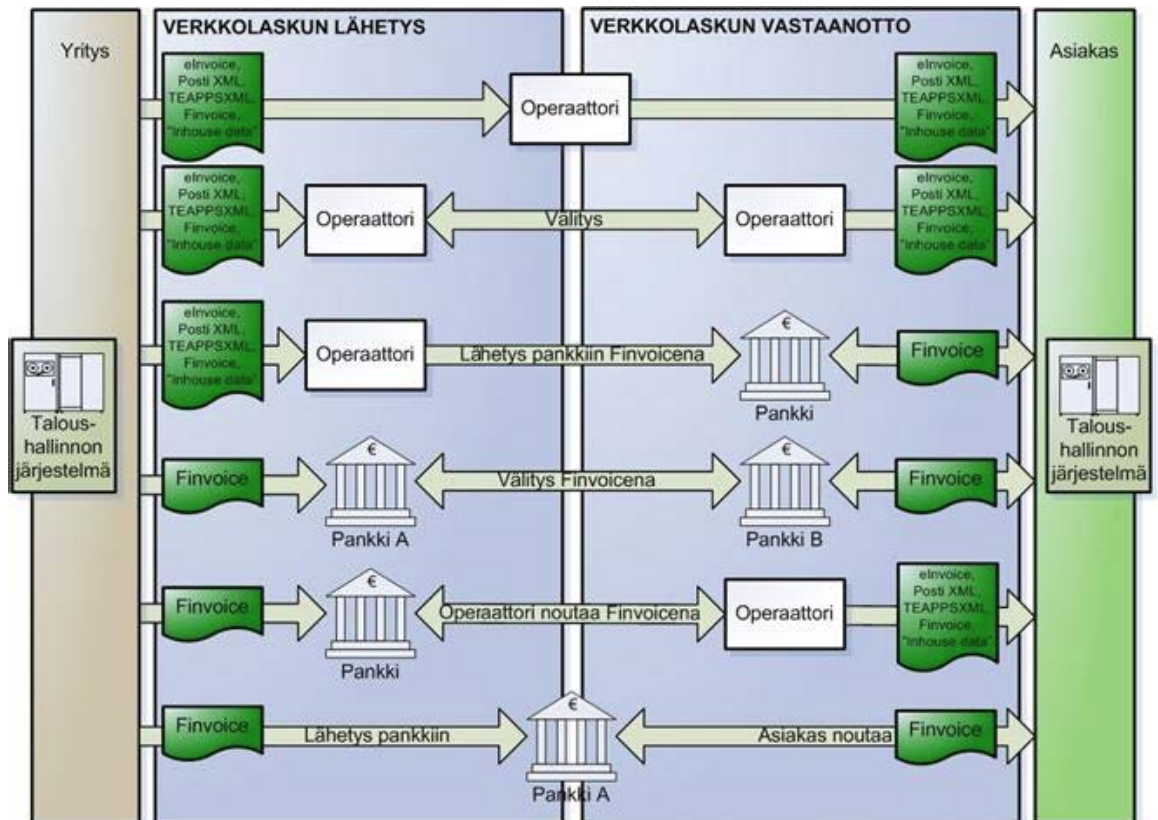
Kun yritys on onnistuneesti siirtynyt digitaaliseen taloushallinnon palveluun, niin lopuksi on hyvä vielä tehdä katsaus siitä, miten prosessi onnistui. Alussa tehdyn suunnitelman perusteella voidaan verrata saavutettuja etuja alkuperäisiin ennusteisiin. Tiedot koko projektista ja sen kulusta kannattaa kerätä talteen mahdollisesti jatkossa tapahtuvien samankaltaisten kehitysprosessien varalta. Taloushallinnon digitalisoimisella pyritään kokonaisvaltaiseen toiminnan kehitykseen, joten sen arvioinnissa tulee ottaa huomioon muitakin asioita, kuin se, toimiiko järjestelmät miten hyvin. Tärkeitä arviointikohteita ovat digitalisuuden tuomat hyödyt yritykselle ja toimintatapojen muutokset tavoitteiden kannalta. Oman organisaation arvioinnin lisäksi tulee tarkastella, miten muutokset näkyvät myös ulkopuolisissa sidosryhmissä ja niiden toiminnan kehityksessä. Muutos digitaalisiin työmenetelmiin voidaan todeta onnistuneeksi, kun toiminta on muuttunut merkittävästi ja organisaatio kokee uudet työmenetelmät toimiviksi. Ensimmäisestä muutoksesta voidaan havaita muitakin mahdollisia kehitystarpeita yrityksessä. (Lahti, Salminen 2014. 227)

5 Palveluntarjoajat

Tässä osiossa käsitellään mitä eri palveluntarjoajia ja vaihtoehtoja palveluille yrityksille on ja mitä heidän pitää tietää, valitessaan sopivaa palveluntarjoajaa.

5.1 Verkkolaskuoperaattorit

Sähköisten laskujen välittäjinä toimii verkkolaskuoperaattorit. Suomessa on useita eri verkkolaskuoperaattoreita, jotka toimivat samalla tavoin kuin postitoimisto toimii paperisille laskuille. Verkkolaskuoperaattori ottaa lähettämät laskut vastaan ja välittää ne vastaanottajalleen. Verkkolaskupalveluita tarjoavat monet siihen erikoistuneet verkkolaskuoperaattorit sekä kaikki suomalaiset pankit. Verkkolaskuverkko, joka muodostuu pankkien välille, on yleiseltä nimeltään pankkiverkko. (Mikä on verkkolaskuoperaattori, Maventa)



Verkkolasku on yleisesti käytössä olevan sanomakuvausten mukaan laadittu sähköinen lasku, jonka tiedot ovat automaattisesti käsiteltävissä tai tulkittavissa. Verkkolaskun lähettäjän ja vastaanottajan taloushallinnon- tai laskutusjärjestelmien ei tarvitse tukea samaa verkkolaskustandardia. Yritys voi lähettää operaattorille jonkin verkkolaskustandardin mukaista dataa tai oman taloushallinnon järjestelmän tuottamaa dataa ("Inhouse data"). Operaattorit huolehtivat tarvittavista muunnoksista. Pankit vastaanottavat ja välittävät Finvoice - verkkolaskustandardin mukaista dataa.

KUVA 6 (Verkkolaskuratkaisut, tieke)

Verkkolaskuoperaattorin lisäksi yritykset tarvitsevat ohjelmiston, joka tukee sähköisiä laskuja. Suositellut vaihtoehdot palveluille ovat erilaiset yrityksille niiden kokoon nähden.

Mikroyritykset, joissa henkilöstö koostuu alle 10 hengestä ja vähän laskuttavat yritykset eivät välttämättä tarvitse suuria järjestelmänuusimismenetelmiä. Yksinkertainen lähetyksen ja vastaanotto syöttämällä laskujen tiedot operaattorin lomakkeelle on yksinkertainen ja helppo ratkaisu. Ostolaskut saapuvat saman kanavan kautta maksun odottamista varten. Tämä vaihtoehto sisältää sekä ohjelmiston että aineistojen välityspalvelun. Yleensä tämä vaihtoehto on hyvin edullinen ja soveltuu kaikkein parhaiten pieniin laskumääriin ja satunnaisempaan laskutukseen. Tässä pitää kuitenkin muistaa kaksinkertainen kirjaaminen laskutuksessa sekä pankin järjestelmään, että omaan laskutusjärjestelmään. (Verkkolaskuratkaisut, tieke)

Muille pk-yrityksille on olemassa tilitoimistot, jotka huolehtivat taloushallinnon rutiineista ja pystyvät tarjoamaan tarvittaessa internet—pohjaisen ohjelmiston laskuihin niiden vastaanottamiseen, lähettämiseen, kierrätykseen sekä hyväksymiseen. Mikäli taloushallintoa ylläpidetään kokonaisuutena yrityksessä itsessään, niin yrityksen omaan taloushallintojärjestelmään voi päivittää verkkolaskuvalmiuden. Verkkolaskutuksesta kannattaa ottaa selvää ennen kuin aloittaa päivittämisen ja varmistaa, että päivityksen jälkeen laskujen toimittaminen on mahdollista yleisesti hyväksytyssä laskuformaattissa.

Osan taloushallinnon toiminnoista voi vuokrata ASP-palveluina. ASP Palvelu Oy on vuonna 2004 perustettu yhtiö, joka tarjoaa mm. sovellusvuokrausta eri ohjelmistotalojen valmiilla ohjelmistoilla tai itse tehdyillä ohjelmistoilla sekä alan konsultointipalveluita. Palveluita tarjotaan tilitoimistoille ja heidän asiakkailleen sekä yksittäisille yrityksille. (ASP Palvelu Oy, yritys viitattu 24.11.2018)

Palveluiden toimittajina on operaattorit tai jotkut muut tahot, jotka tekevät yhteistyötä verkkolaskuoperaattorin kanssa tai joilla on verkkolaskuratkaisu. Hinnat ratkaisujen välillä heittelevät ja eroavat merkittävästi toisistaan, mutta kapasiteetti eri ratkaisuista kattaa isotkin laskumäärien käsittelyt. (Verkkolaskuratkaisut, tieke)

Isoissa yrityksissä on tavallista, että verkkolaskujen lähetyks- ja vastaanottovalmiudet halutaan integroida suoraan käytössä olevaan laskutus- tai reskontraohjelmistoon. Verkkolaskuoperaattorin ja verkkolaskun lähettäjän välillä on tehtävä sopimus laskutuksessa käytettävän aineiston muokkauksesta verkkolaskuun aineistoksi ja asiakkaalle toimittamisesta. Lisäksi verkkolaskujen vastaanoton edellytyksenä on sopimus verkkolaskuoperaattorin kanssa laskujen sähköisestä vastaanottamisesta. Helpoin ratkaisu siihen on yleensä vain laskujen vastaanotto-osoitteen muuttaminen verkkolaskuosoitteeksi ja sen tiedotus laskuttaville yrityksille. Monimutkaisen verkkolaskuratkaisun valintaa kannattaa miettiä, sillä ei tule olettaa, että muut yritykset muokkaisivat omat järjestelmät oman yrityksen tarpeiden mukaisesti. Kustannukset järjestelmämuutoksissa voivat olla isoja ja niitä lisää verkkolaskuoperaattoreiden tietoliikenneyhteydet ja laskukohtaiset kulut lähettämisestä ja vastaanotosta. Keskipitkällä aikavälillä verkkolaskujen välityshintojen tulisi olla paperilaskuja edullisempaa, jotta yritys todella hyötyisi siitä, joten vertailu hinnoista kannattaa pitää mukana. (Verkkolaskuratkaisut, tieke)

Verkkolaskuja lähettävän yrityksen on hyvä ottaa selvää useasta eri asiasta valitessaan verkkolaskuoperaattoria. Esimerkiksi, miten yhteistyö käytännössä tulee toimimaan operaattorien ja järjestelmätoimittajan välillä. Operaattoreista kannattaa selvittää myös se,

miten ne muuntavat laskutusaineiston verkkolaskuformaattiin. Ennen kaikkea verkkolaskuratkaisujen kilpailuttamisessa ja valinnassa on olennaista määritellä omat vaatimukset palvelun suhteen. Operaattoreiden ja palveluntarjoajien puoleltakin saattaa ilmentyä vaatimuksia yrityksille. (Verkkolaskuratkaisut, tieke)

Eri verkkolaskuoperaattoreita voi verrata keskenään ja niistä voi etsiä tietoa heidän omien sivujen kautta. Lisäksi eri operaattoreista voi saada tietoa heidän toiminnastaan ottamalla yhteyttä ja kysymällä heidän asiakkailtaan. Kustannus eroista kannattaa tarkastella ottamalla huomioon perustamiskustannukset palveluissa, ylläpitokulut palveluissa ja välityskustannukset palvelun lasku- ja sivukohtaisissa asioissa. Lisäksi operaattoreiden valinnassa ei tule unohtaa itse operaattorin teknisen osaamisen tasoa ja luotettavuuden määrää. Kokemukset ja sitoumukset, jotka liittyvät operaattoriin ovat myös asioita, joita tulee huomioida. Kaikkien teknisten osapuolten varmistamisen lisäksi operaattorista kannattaa varmistaa, että siltä löytyy yhteyshenkilö, joka on nimetty ensikertalaisten opastamiseen uusissa asioissa. (Verkkolaskuratkaisut, tieke)

Toiminnan testaus on myös tärkeä vaihe operaattorin valinnassa. Ennen itse verkkolaskutuksen aloitusta, on hyvä testata verkkolaskujen lähetys sekä vastaanotto valitun operaattorin kanssa. Testauksen laajuus ja kesto vaihtelevat yrityksen taloushallinnon järjestelmän koosta ja valitun ratkaisun laadusta. Laskuista voi olla myös mahdollista saada tietynlaista testiaineistoa erityyppisistä laskuista ennen varsinaiseen tuotantoon etenemistä, joiden tarkoituksena on varmistua laskujen tietosisällön kattavuuden riittävydestä. Verkkolaskujen testaus olisi suositeltavinta toteuttaa ensin oman operaattorin kanssa ja sitten jonkin luotettavan laskuttajan kanssa. Vasta näiden jälkeen testaamista voi toteuttaa muiden verkkolaskuoperaattoreiden toimittajien kanssa. (Verkkolaskuratkaisut, tieke)

Verkkolaskuttajien etsiminen kannattaa aloittaa jo ennen verkkolaskutukseen siirtymistä ja niitä löytyy helposti Verkkolaskuosoitteistosta (www.tieke.fi/verkkolaskuosoitteisto). Verkkolaskuoperaattorit ilmoittavat tähän osoitteeseen asiakkaansa, joilla on tarvittavat valmiudet vastaanottamaan tai lähettämään sähköisiä laskuja. (Verkkolaskuratkaisut, tieke)

5.2 Esimerkkejä palveluntarjoajista

Suomessa on paljon erilaisia palveluntarjoajia taloushallinnon eri palveluille ja niistä voi olla vaikeaa löytää oman yrityksen kannalta paras vaihtoehto. Esimerkeiksi Suomessa

toimivista palveluntarjoajista olen ottanut seuraavat yritykset: Maventa, Visma, sekä Emce. Näistä suurin Suomessa on Maventa, jolla on yli 150 000 asiakasyritystä.

Maventa on verkkolasku- ja verkkopalkkapalvelu, joka tarjoaa useita erilaisia vaihtoehtoja kaikenlaisille yrityksille pienistä isoihin

Maventa - Hinnoittelu palveluista:

	0 - 49	50 - 199	200 - 499	500 - 999	1000 - 1999
Laskujen määrä					
Verkkolaskun lähetys ja vastaanotto (€)	0,7	0,42	0,36	0,33	0,29
Paperilaskun lähetys ja vastaanotto (€) (Priority)	1,85	1,81	1,76	1,71	1,6
Paperilaskun lähetys ja vastaanotto (€) (Economy)	1,48	1,43	1,38	1,33	1,16
Skannaus (€)	1,32	1,22	1,11	0,97	0,92

KUVA 7 Maventa- yrityksen palveluiden hinnoittelu. (Maventa.com)

Yllä olevaan taulukkoon on koottu Maventan palveluidentarjonnan ja hinnoittelun. Taulukosta nähdään, että Mavennalla on yrityksen koosta riippumatta tarjontaa verkkolaskujen käsittelyyn sekä paperilaskuille myös. Lisäksi, mikäli yrityksellä on yli 2000 laskua kuukaudessa, Maventan sivuilla on yhteystiedot, josta kehoitetaan pyytämään tarjousta. (Maventa)

Visma:lla on useita eri vaihtoehtoja eri yritysten tarpeisiin toimintojen automatisointiin ja verkkolaskutukseen. Heiltä löytyy PK- yrityksille taloushallinto-ohjelma monipuolisilla ominaisuuksilla, jota on mahdollisuus kokeilla ilmaiseksi. Sen lisäksi Vismalla on käytössään Visma.net ERP –ohjelmisto, joka on kokonaisratkaisu taloushallintoon isoille yrityksille. (Visma.fi/Taloushallinto) Vismalla on Maventaa laajemmin ohjelmistoja sekä palveluita tarjolla ja heidän verkkosivuillaan. Ohjelmistot –osioon kattautuu monia palveluita kuten ajanvarausjärjestelmä, toiminnanohjaus, taloushallinto, henkilöstöhallinto, hankintapalvelu, kotisivut ja verkkokauppa. Lisäksi Vismalla on erilaisia palveluita kuten ICT-konsultointia, lakipalveluja, laskutus- ja maksuvalvontaa sekä perintää.

Tunnettu Visman tarjoama tuote on Visma Netvisor- niminen palvelu, joka sisältää älykkään taloushallinnon ratkaisuja sekä palkanlaskentaan liittyviä palveluita. Kuvana 8 on

vuoden 2018 Visma Netvisorin yrityshinnastosta otettujen tietojen perusteella laadittu ohjelmistohinnasto.

Visma Netvisor 2018

Ohjelmistohinnasto

Liikevaihto / vuosi	< 0,1 M€	< 0,2 M€	< 0,5 M€	< 1,0 M€	< 2,0 M€	< 5 M€	< 10 M€	> 10 M€
Palvelun avausmaksu (€)	35,67	63,7	101,92	145,04	191,10	254,80	324,87	382,20
Kirjanpito (€/kk)	14,54	14,54	23,26	33,12	43,62	59,34	75,65	89,00
Myyntireskontra (€/kk)	11,74	18,06	28,90	41,12	54,18	73,68	93,94	110,52
Tilauksensittely(€/kk)	6,73	6,73	10,76	15,31	20,17	27,43	34,97	41,15
Varastonhallinta (€/kk)	10,20	10,20	16,32	23,22	61,20	104,04	141,50	166,46
Laajennettu tuotehallinta (€/kk)	19,87	19,87	31,79	45,24	79,48	162,14	206,73	243,21
Ostoreskontra (€/kk)	11,74	18,06	28,90	41,12	72,24	128,94	15,57	184,20
Ostotilaus (€/kk)	11,13	11,13	15,41	23,04	33,38	55,64	62,31	77,89
Financial Overview (€/kk)	20,00	30,00	45,00	70,00	100,00	150,00	200,00	250,00
Budjetointi (€/kk)	13,91	13,91	22,25	31,67	41,73	56,75	72,36	85,13
Tunnusluvut ja johdon raportointi (€/kk)	13,91	13,91	22,25	31,67	55,64	85,13	120,60	141,88
Ketju- ja konserniraportointi (€/kk)	9,27	9,27	14,84	21,11	27,82	37,84	48,24	56,75
Ohjelmistorajapintapalvelu (€/kk)	25,00	25,00	25,00	41,40	75,00	125,00	125,00	175,00

(KUVA 8 Visma Netvisor Ohjelmistohinnasto (VISMA Netvisor Yrityshinnasto 2018))

Emce eli EmCe Solution Partner Oy on perheyrietyksenä toimiva taho, joka tuottaa erilaisia taloushallinnon ohjelmistopalveluja yrityksen kokoon ja asiakkaiden tarpeiden mukaisesti. Esimerkkeinä palveluista ovat palkkahallintoon ja sähköiseen taloushallintoon liittyvät palvelut ja tuotteet. (Emce. EMCE yrityksenä,

Emce 365 on Emcen uusi sähköisen taloushallinnon ohjelmistopalvelu, johon sisältyy mm. raportoinnit, osto- ja myyntilaskut sekä matka- ja kulumaksut, työajanseurantaa, pankkiyhteydet sekä verkkolaskupalvelut. Seuraavassa taulukossa on Emce 365- palvelun hinnoittelut tilitoimistoasiakkaille raportoinnista, osto- sekä myyntilaskuista ja pankkiyhteyksistä sekä verkkolaskuista.

Emce 365

Hinnat tilitoimistoasiakkaille

Palvelu	hinta €
Raportointi/kk	9,90
Ostolaskut/kk	9,90
Myyntilaskut/kk	9,90
Pankkiyhteydet/pankkitili/kk	3,00
Verkkolaskut/lasku	0,50

KUVIO 9 Emce 365 hinnoittelu (Emce 365. hinnat tiloimistoasiakkaille)

6 Pohdinta

Työni tavoitteena oli selvittää, mitä sähköisellä laskutuksella tarkoitetaan ja miten se näkyy taloushallinnossa. Kun olin selvittänyt, mitä sähköisellä laskutuksella tarkoitetaan ja mitä se tarkoittaa digitaalisessa muodossa, seuraavana tavoitteeni oli selvittää, mitä yritysten tulee ottaa huomioon, kun he haluavat siirtyä sähköiseen laskutukseen ja digitaaliseen taloushallintoon. Mielestäni onnistuin näissä tavoitteissani hyvin ja löysin tarvittavasti tietoa tavoittelemistani aiheista.

Teoriaosassa käsitelin sähköistä laskutusta yleisesti taloushallinnossa ja Suomen tilannetta. Osuus vaati minulta perehtymään aiheeseen ja kokoamaan tärkeimmät asiat teoriaosuuteen. Mielestäni onnistuin kokoamaan kaikki tärkeimmät pääasiat tähän osuuteen ja sain selostettua riittävän kattavasti kaikki sähköiseen laskutukseen liittyvät yleisasiat. Kävin teoriaosassa läpi myös osto- sekä myyntilaskuihin liittyvää teoriaa.

Ostolaskuista kävin läpi ostolaskuprosessin kokonaisuutena ja mitä ostolaskut merkitsevät yrityksille ja mitä niiden sähköistämällä hyötyy ja miten se vaikuttaa taloushallinnon kehitykseen. Osassa perehdyin syvemmin ostolaskuprosessiin sekä asioihin, jotka vaikuttavat ostolaskuihin. Onnistuin tässä osassa mielestäni kokoamaan kaikki tärkeimmät asiat ja tuomaan ne esille. Ehkä olisin voinut vielä jotain mainita, mutta en tiedä, onko se tarpeellista. Kaiken kaikkiaan tämä osio oli minun mielestäni kuitenkin tarpeeksi pitkä ja siitä kyllä käy hyvin selväksi, mitä käsitellään.

Myyntilaskuissa kävin läpi prosessin eli myyntilaskuprosessin. Prosessin lisäksi selvitin yleisesti myyntilaskujen merkityksestä yrityksille ja niiden sähköistämisen hyödyistä. Etsin tähänkin osioon tietoa kirjoista ja muista lähteistä ja kokosin ne kattavaksi yleiskatsaukseksi osaksi teoriaosaa. Itse olen tyytyväinen tähänkin osaan ja mielestäni sain hyvin koottua tärkeitä asioita liittyen myyntilaskuihin ja myyntilaskuprosessiin digitaalisessa taloushallinnossa.

Teoriaosaan olen itse tyytyväinen, sain siihen hyvin tietoa sähköisestä laskutuksesta sekä laskutusasioista yleisesti myös ja opin itse paljon sitä tehdessäni. Tavoitteeni teoriaosassa tuli täytettyä varsin mallikkaasti mielestäni ja se vaati minulta tiedonhakuja ja ennen kaikkea oikean sekä tarpeellisen tiedon poimimista ja käyttämistä. En voinut ihan kaikkea sisällyttää tähän osioon, sillä muuten asiat olisivat menneet joko ohi aiheen tai osasta tulisi ehkä jopa turhankin pitkä. Olen kuitenkin sitä mieltä, että vaikka nyt olenkin

tyytyväinen teoriaosuuteen, niin olisin ehkä voinut vielä käyttää useampaa lähdettä tietojen etsinnässä, mutta käyttämissäni lähteissä oli paljon tietoa, joista kyllä löysin, mitä tarvitsin.

Sitten empiirinen osio eli tutkimusosio. Tähän osaan olen suhteellisen tyytyväinen ja se on mielestäni varsin kattava. Tavoitteenani tosiaan tässä osassa oli selvittää se, mitä yritysten tulee ottaa huomioon, kun he ovat siirtymässä tai harkitsevat siirtymistä sähköisen laskutukseen. Sähköinen laskutus on osana digitaalista taloushallintoa ja se liittyy siihen. Eli kun yritykset harkitsevat sähköistä laskutusta, siinä samalla he saattavat miettiä koko taloushallinnon kehitystä ja digitalisoitumista. Siksi sisällytin myös ihan yleisesti digitaalisen taloushallinnon siirtymisen edellytyksiä tähän osioon ja se ei omasta mielestäni ole missään nimessä huono asia, sillä se kuitenkin vaikuttaa myös laskutukseen ja sen digitalisoitumiseen. Mielestäni sain hyvin selvitettyä siirtymisen edellytyksiä ja mitä yritysten tulee miettiä, kun ne haluavat siirtyä sähköiseen laskutukseen tai johonkin muuhunkin sähköiseen palveluun. Osiossa etsin tietoa ja hyödynsin sitä kokoamalla kaikkein omasta mielestäni tärkeimmät asiat työhöni.

Edellytysten jälkeen kävin läpi erilaisia palveluntarjoajavaihtoehtoja yrityksille. Tämä osio oli itselle mielenkiintoinen, koska halusin tietää, mitä kunkin yrityksen kannattaa miettiä vaihtoehtona sähköistämisessä. Selvisi, että eri kokoisten yritysten parhaimmat vaihtoehdot poikkeavat toisistaan ja kunkin yrityksen yksilölliset seikat vaikuttavat päätöksentekoon. Osiossa perehdyin verkkolaskuoperaattoreihin liittyviin asioihin ja niiden valintaan vaikuttaviin seikkoihin.

Siirtymisen edellytysten jälkeen kävin läpi vielä lopuksi pari esimerkkiä sähköisten palveluiden tarjoajista. Tässä osassa tutustuin mainitsemini esimerkkeihini ja vertailin niitä tutustuen heidän tarjontaan sähköisissä palveluissa.

Kaiken kaikkiaan mielestäni opinnäytetyöni on tehty hyvin ja olen panostanut siihen. Viitatusmerkintöihin ja kirjoitusvirheisiin minun pitää panostaa, mutta yleisesti ajatus opinnäytetyössäni on hyvä ja se on omaan alaani liittyvä. Työtä tehdessä oma osaamiseni kehittyi ja opin paljon uutta samalla kun työstin tätä opinnäytetyötä. Asettamani tavoitteet tuli mielestäni täyteen ja tästä opinnäytetyöstä on toivottavasti hyötyä ymmärtää sähköisen laskutuksen merkityksestä enemmän.

Lähteet

Aktia. Verkkolasku – näin se toimii, viitattu 20.11.2018 <https://www.aktia.fi/fi/yritysasiakkaat/maksuliikenne/sahkoinen-laskutus/miten-toimii>

ASP Palvelu Oy. suomen-asp.fi. viitattu 24.11.2018

Alapiha Mikko 2016, Verkkolaskupalvelu – Mitä eroa palveluilla on? Ows 23.5.2016

Datecno. Finvoice sähköinen lasku, verkkolasku. viitattu 20.11.2018 <http://www.datecno.fi/finvoice.html>

Emce 365. Hinnat tilitoimistoasiakkaille. Viitattu 24.11.2018

Emce. Emce Sähköinen taloushallinto. saatavilla: <https://www.emce.fi/ratkaisut/emce-sahkoinen-taloushallinto-ohjelma/>

Fredrik Jansson & Tapani Turunen 2017. Verkkolaskun kehitysnäkymät ja eOsoite, Tilisanomat 23.5.2017

Sanna Kaarlejärvi & Tero Salminen 2018, Älykäs taloushallinto Alma talent Oy

Keats Willow 2014, The global e-invoicing landscape, Tecnology

S. Lahti & T. Salminen 2014. Digitaalinen Taloushallinto Alma Talent Oy

S. Lahti & T. Salminen 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa Wsoypro

Maventa.com. Maventa

Pk-yritysten digitalisoitumisessa on vielä toivomisen varaa, Talouselämä 17.11.2017

Rusi, Anssi (2011,) Sähköinen lasku Suomessa ja maailmalla. maksufoorumi 17.5.2011

Tieke.fi Verkkolaskuratkaisut. <https://oma.tieke.fi/display/verkkolasku/3.+Verkkolaskutus-ratkaisut>

UHY TietoAkseli. Digitaalinen taloushallinto ja piilevä potentiaali. (2015) saatavilla <https://www.tietoakseli.fi/blogi/tulevaisuus/digitaalinen-taloushallinto-ja-piileva-potentiaali/>

P. Varanka, P. Mäkikangas, M. Hyypiä, S. Jalonen & A. Samppala 2017, Digitalous: opas sähköisen taloushallinnon käyttöönottajille, Turku: Turun ammattikorkeakoulu 2017

Visma. Yleisimmät syyt olla siirtymättä verkkolaskutukseen, viitattu 20.11.2018 <https://www.visma.fi/tietopankki/artikkelit/yleisimmat-syyt-olla-siirtymatta-verkkolaskutukseen/>

Visma Netvisor Yrityshinnasto 2018. saatavilla: https://netvisor.fi/download/pricing/fi/netvisor-yrityshinnasto_2018.pdf

Ohjeita yrityksille sähköiseen laskutukseen siirtymiseen

Tähän on koottu yleisiä ohjeita yrityksille, jotka miettivät siirtymistä digitaalisiin taloushallinnon palveluihin. Yritysten tulee miettiä sitä, että haluavatko ne ulkoistaa osan tai koko taloushallintonsa, vai haluavatko he uudistaa oman yrityksensä toimintaa hankkimalla ohjelmiston omille koneilleen. Joka tapauksessa yritysten tulee muistaa siirtyessään digitaalisiin palveluihin prosessin osa-alueet joita ovat: suunnittelu, toteutusvaihe sekä käyttöönotto.

1. Suunnittelu

Siirtyminen alkaa yrityskohtaisesta suunnittelutyöstä. Suunnitteluvaihe on tärkeä kokonaisprosessin kannalta, sillä se vaikuttaa ohjelmiston ja palvelun valintaan. Tässä vaiheessa yritys ottaa selvää omista tarpeistaan ja oman toiminnan arvioinnilla selvittää, mitkä taloushallinnon osa-alueet voitaisiin digitalisoida avulla saada tehostettua. Suunnitteluvaiheessa on tärkeää asettaa tavoitteet, joita lähdetään hakemaan digitalisoinnilla sekä mitä muutokselta odotetaan.

2. Toteutus

Toteutusvaiheessa lähdetään laaditun suunnitelman perusteella tekemään valintaa siitä, mitä ollaan todettu tarpeelliseksi. Eri palveluntarjoajia on monia erilaisia ja niistä on mistä valita. Ennen kaikkea yrityksen tulee tutustua moniin vaihtoehtoihin ja selvittää, mitä kautta he saavuttavat asettamansa tavoitteet palvelulle. Valintaa ei tule tehdä hätiköidysti ja palvelut kannattaa testata ennen niiden käyttöönottoa, jos vain mahdollista.

3. Käyttöönotto

Kun palvelu on valittu, niin sen käyttöönottovaiheessa yritysten on hyvä varmistaa varsinkin alkuvaiheessa sen toimivuus organisaatiossa. Mahdollisen hankitun ohjelmiston käyttöönotossa korostuu työntekijöiden ammattitaitoisuus ja heidän perehdyttäminen uusiin työskentelytapoihin. Käyttöönoton jälkeen suunnitteluvaiheessa asetettuja tavoitteita voidaan verrata nyt saavutettuihin tuloksiin ja arvioida sillä, miten prosessi onnistui.

Prosessi on onnistunut, kun asetetut tavoitteet ovat saavutettu tai jopa ylitetty ja uudet palvelut ja työskentelytavat ovat tehostaneet yrityksen toimintaa sekä työntekijöiden työmyöryyttä uudessa digitaalisessa työympäristössä.

