



VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
VASA YRKESHÖGSKOLA
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Markku Alhomäki

SOPIMUSPOHJAISTEN OSTOLASKUJEN KÄSITTELYN AUTOMATISOINTI

Case Yritys X Oy

Liiketalous ja matkailu
2013

VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutusohjelma

TIIVISTELMÄ

Tekijä	Markku Alhomäki
Opinnäytetyön nimi	Sopimuspohjaisten ostolaskujen käsittelyn automatisointi, Case: Yritys X Oy
Vuosi	2013
Kieli	suomi
Sivumäärä	59
Ohjaaja	Jukka Niittykoski

Opinnäytetyön aihe on toimeksianto Yritys X Oy:ltä. Opinnäytetyön tekijä myös työskentelee kyseisessä yrityksessä tiiviisti ostolaskujen käsittelyn automatisoinnin parissa. Aihe muodostui yhdessä kohdeyrityksen ohjaajan kanssa. Työn tavoitteena oli löytää keinot Basware Contract Matching -ohjelman käytön järkevään lisäämiseen kohdeyrityksessä. Lisäksi tarkoituksena oli luoda myös ohje sopimusten syöttöön Contract Matching -ohjelmaan.

Tutkimuksen teoria osuudessa käsitellään sähköistä ostolaskuprosessia ja ostolaskujen automatisointia. Teoriaosuuden avulla yritetään selvittää, mitä sähköinen ostolaskuprosessi tarkoittaa ja mitä erilaisia automaatiomahdollisuuksia on tällä hetkellä käytettävissä. Sen lisäksi teoriaosuudessa kerrotaan lyhyesti tutkimusmenetelmistä, jotka tässä työssä olivat tapaustutkimus ja kvantitatiiviset tutkimusmenetelmät. Empiriaosuudessa tarkastellaan Contract Matching -sopimusten määrää tutkimuksen alussa ja lopussa. Lisäksi tutkimuksessa perehdytään Contract Matching -sopimusten ylläpitämiseen menevään aikaan. Tutkimuksen aineistona käytettiin Basware Matching -ohjelmasta saatavaa aineistoa viimeisen puolen vuoden ajalta.

Tutkimuksen tulokset olivat osin negatiiviset. Contract Matching -sopimuksia ei saatu määrällisesti lisättyä toivotulla tavalla vaikka toimenpiteitä suoritettiin. Samalla melkoisena yllätyksenä havaittiin aikataulupohjaisten -sopimusten tehotomuus. Positiivisina asioina kuitenkin esille nousivat budjettipohjaisten sopimusten odotettua parempi tehokkuus, kuin myös myönteistä palautetta saanut ohje Contract Matching -sopimusten syötöstä järjestelmään.

Avainsanat	sähköinen taloushallinto, ostolaskun käsittely, toistuvaislaskutus, ostolaskujen käsittelyn automatisointi
------------	--

VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
Liiketalouden koulutusohjelma

ABSTRACT

Author	Markku Alhomaki
Title	Contract-based Invoice Processing Automation
Year	2013
Language	Finnish
Pages	59
Name of Supervisor	Jukka Niittykoski

This study was made as an assignment for a case company, where the thesis writer works with Invoice automation. This thesis examined the ways to increase the use of Basware Contract Matching -program in the case company. Furthermore, there was an effort to create a good user guide for entering contracts in the Contract Matching -program.

The theoretical study of this thesis reviewed the principles of an electronic purchase invoice process and different ways to automatically process invoices. In addition the theoretical part of thesis briefly described research methods which were used for this study, namely case study and quantitative research. The empirical study examined the number of Contract Matching -contracts at the beginning and at the end of the study. In addition, the study examined the time to maintain a Contract Matching -contract. In this study the research data was gathered for six months from Basware Matching -program.

The study results were partly negative. The research showed that increasing Contract Matching -contracts failed even when some operations were carried out. In the process it was observed that schedule-based contracts worked rather inefficiently. However, there were some positive things that did arise from this study such as the better than expected performance from budget-based contracts as well as positive feedback that was received related to the user guide for entering contracts to Contract Matching.

Keywords	electronic accounting, purchase invoice processing, a multiple billing, purchase invoice automation
----------	---

SISÄLLYSLUETTELO

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	JOHDANTO	8
1.1	Tutkimuksen tausta	8
1.2	Tutkimuksen tavoitteet	8
1.3	Tutkimuksen rajaus ja reunaehdot	9
1.4	Tutkimusmenetelmät	9
1.5	Tutkimustyön rakenne	9
2	SÄHKÖINEN OSTOLASKUPROSESSI.....	11
2.1	Sähköisen ostolaskunprosessin määrittely.....	11
2.2	Verkkolaskut.....	12
2.3	Laskujen vastaanotto.....	14
2.3.1	Paperilaskun skannaus	14
2.3.2	Verkkolaskun vastaanotto	15
2.3.3	EDI -liittymän laskut.....	16
2.3.4	Laskut sähköpostista	17
2.4	Laskujen käsittely sähköisessä taloushallinnossa	17
2.5	Sähköisen ostolaskuproessin hyödyt	19
3	OSTOLASKUJEN AUTOMATISOINTI	22
3.1	Tilauksiin pohjautuvien laskujen automatisointi	22
3.2	Sopimusperusteisten laskujen automatisointi.....	24
3.2.1	Aikataulupohjainen täsmäytys	24
3.2.2	Budjettipohjainen täsmäytys	25
3.3	Automatisoinnin hyödyt ja haitat	26
3.3.1	Hyödyt.....	26

3.3.2	Haitat.....	27
4	BASWARE OYJ.....	28
4.1	Yleistä	28
4.2	Liiketoimintamalli	28
4.3	Yhteiskuntavastuu	28
5	TUTKIMUKSENI.....	30
5.1	Kohdeyrityksen esittely	30
5.2	Tutkimuksen alkuasetelma	31
5.3	Tutkimuksen eteneminen.....	33
5.3.1	Contract Matching koulutus	33
5.3.2	Tavoitteiden asetus	33
5.3.3	Loppukäyttäjien tiedotus.....	33
5.3.4	Toimittajien aktivointi	34
5.3.5	Basware Invoice Processing version vaihdos.....	35
5.4	Tilanne tutkimuksen lopussa	36
5.5	Sopimusten tekoon/ylläpitoon kuluva aika.....	40
5.6	Miten tästä edetään.....	42
6	JOHTOPÄÄTELMÄT	43
6.1	Mitä opittiin.....	43
6.2	Tutkimusprosessin arviointi	44
6.3	Jatkotutkimusehdotuksia	44
	LÄHTEET	46

Kuviot

Kuvio 1. Sähköisen ostolaskuprosessin kuvaus (Lahti 2008,69)	19
Taulukko 1. Arvio verkkolaskutuksen säästöistä (Lahti 2008, 59)	21
Kuvio 2. Sopimusten määrä toimittajittain	31
Kuvio 3. Täsmänneiden laskujen määrä toimittajittain	32
Kuvio 4. Esimerkki sopimusnumerosta, joka tulee laskun viitetiedoista	34
Kuvio 5. Täsmänneiden Contract Matching laskujen määrä kuukausittain	36
Kuvio 6. Uusien sopimusten määrä kuukausittain	37
Kuvio 7. Budjettipohjaisten täsmänneiden laskujen määrä kuukausittain	37
Kuvio 8. Kohdistuneiden aikataulupohjaisten laskujen määrä	38
Kuvio 9. Minkä takia CM laskut eivät täsmää sopimuksiina	38
Kuvio 10. Laskelmat aikataulupohjaisista -sopimuksista	41

LIITELUETTELO

LIITE 1. Ohje: CM -sopimuksen syöttö järjestelmään

1 JOHDANTO

1.1 Tutkimuksen tausta

Työskentelen yrityksen X Oy:n palveluksessa taloushallinnossa ostolaskujenkäsittelijänä. Aihe opinnäytetyöhön muodostui keväällä 2012, kun aloin tutkimaan jo käytössä olevan Basware Contract Matching -ohjelman käytön hyödyntämistä laajemmin. Basware Contract Matching -ohjelman tarkoituksena on automatisoida toistuvaislaskujen käsittely ja tällä tavoin poistaa tai minimoida toistuvaislaskujen käsittelyyn liittyvät rutiinitehtävät. Tällä hetkellä tätä ohjelmaa käytetään kuitenkin merkittävästi ainoastaan yhden toimittajan laskuihin, vaikka tyypillisiä sopimus pohjaisia toistuvaislaskuja tulee huomattava määrä muiltakin toimittajilta. Tätä ongelmaa on yritetty ratkaista yrityksessä jo jonkin aikaa ilman merkittäviä tuloksia. Aikaisemmin asialle ei ole kuitenkaan uhrattu kovinkaan paljoa aikaa tai resursseja, joten päädyimme esimieheni kanssa sellaiseen ratkaisuun, että opinnäytetyö tästä aiheesta saattaisi olla hyödyksi Yritys X Oy:lle.

Vaikka sähköisestä taloushallinnosta on tehty useita opinnäytetöitä ja muita teoksia, niin ei sopimus pohjaisten ostolaskujen automatisoinnista löydy juurikaan materiaalia. Lähimpänä tämän työn aihetta muista opinnäytetöistä oli Nikkinen, Marika - Paperiton taloushallinto: Ostolaskujen automatisointi Anttila Oy:ssä, vaikkakin se käsittelee hieman yleisemmin juuri ostolaskujen automatisointia, kun taas tämän työn tarkoituksena on keskittyä sopimus pohjaisten ostolaskujen käsittelyn automatisointiin ja Basware Contract Matching -ohjelman käytön tehostamiseen yrityksessä X Oy.

1.2 Tutkimuksen tavoitteet

Tutkimuksen tavoitteena on löytää keinot Contract Matching -ohjelman käytön järkevään lisäämiseen Yritys X oy:ssä. Lisäksi tutkimuksessa pyrittiin tutkimaan pystyisikö Contract Matching -ohjelmalla käsittelemään automaattisesti muitakin kuin toistuvaislaskuja, sekä kehittämään paras mahdollinen tapa saada toimittajat lisäämään laskuihinsa tarvittavat tunnisteet, jotta Contract Matching -ohjelma tunnistaisi ne automaattisesti. Lisäksi tarkoituksena on tehdä selkeä pikaohje

Contract Matching -sopimuksen luomisesta ostolaskukäsittelijöille, jotta tietämys sopimusten luomisesta kasvaisi heidän keskuudessaan. Ohje tulee myös liitteeksi tähän työhön.

1.3 Tutkimuksen rajausta ja reunaehdot

Tutkimuksessa pyritään selvittämään sopimus pohjaisten ostolaskujen automatisointiin liittyvistä asioista mahdollisimman paljon jokaisen osapuolen näkökulmasta: ostolaskukäsittelijöiden, hankinnan, ja toimittajien. Pääpaino on kuitenkin ostolaskujen käsittelyssä, koska opinnäytetyöntekijän kokemukset ovat ostolaskukäsittelystä.

1.4 Tutkimusmenetelmät

Tässä opinnäytetyössä tutkimusmenetelmänä käytetään tapaustutkimusta, koska tämä opinnäytetyö on kehitysprojekti yritys X Oy:lle ja opinnäytetyössä pyritään löytämään ratkaisu ongelmiin juuri kyseisen yrityksen kannalta. Tapaustutkimusmenetelmälle on yleistä se, että se kohdistuu ajankohtaiseen aiheeseen ja, että se on yksityiskohtaista, intensiivistä tietoa yksittäisestä tapauksesta tai pienestä joukosta toisiinsa suhteessa olevia tapauksia. Eikä se pyri aina edustamaan yleispätevää ratkaisua. (Hirsjärvi 2009, 134)

Aineiston keräämisessä käytetään haastatteluja, havainnointeja, kehitysprojekteista saatua tietoa sekä Basware Oyj koulutuksista saatua tietoa Contract Matching -ohjelman yleisistä ongelmista. Työssä käytetään myös kvantitatiivisia tutkimusmenetelmiä, kun lasketaan Contract Matching -ohjelman käytön lisääntymistä erilaisia raportteja apuna käyttäen. (Hirsjärvi 2009, 139)

1.5 Tutkimustyön rakenne

Teoriaosuus alkaa työn toisesta luvusta ja siinä käydään läpi sähköinen ostolaskuprosessi. Määritellään mikä sähköinen ostolasku oikeastaan on, eri laskutyypit, laskujen käsittelyn periaate ja sähköisen ostolaskuprosessin hyödyt.

Kolmannessa luvussa jatketaan teoria osuutta, mutta keskitytään tämän työn olennaisimpaan osaan eli ostolaskujen käsittelyn automatisointiin. Kolmannessa luvus-

sa pohditaan myös sitä, mitä hyötyjä ja haittoja sekä mahdollisia ongelmia ostolaskujen käsittelyn automatisointi saattaa aiheuttaa ostolaskunkäsittely prosessissa.

Neljännessä luvussa käydään läpi lyhyesti opinnäytetyötä koskevan ohjelmiston tuottajan Basware Oyj:n historiaa, toimintasuunnitelmaa ja muuta yleistä Basware Oyj:stä. Neljäs luku toimii samalla erottajana teorianosuuden ja tutkimusosuuden välissä.

Viidennestä luvusta alkaa tutkimuksen tutkimusosa. Tässä luvussa käydään läpi case yrityksen Yritys X Oy:n alkuasetelma Contract Matching -ohjelman suhteen, sekä se miten tutkimus eteni ja mihin tilanteeseen päädyttiin. Lisäksi pohditaan mitenkä tutkimuksen päättymisen jälkeen kannattaisi edetä ja kuinka mahdolliset kehitystyöstä saadut hyödyt pystytään vakiinnuttamaan ja kuinka kehitystyötä voisi jatkaa. Viidennen luvun lopuksi käydään vielä läpi erinäisiä raportteja ja niiden tuloksia, ja analysoidaan niitä etsien niin positiivisia kuin negatiivisia asioita mitä CM:n käytön lisääminen on aiheuttanut yritykselle X Oy.

Kuudennessa luvussa suoritetaan arviointi tutkimustyön kulusta ja tiivistetään lyhyesti, mitä tutkimuksessa opittiin sekä ehdotetaan jatkotutkimusaiheita.

2 SÄHKÖINEN OSTOLASKUPROSESSI

2.1 Sähköisen ostolaskunprosessin määrittely

Ostolaskujen käsittely on useimmiten talousosaston eniten resursseja vaativa prosessi, jolloin sen tehostamisella ja automatisoinnilla on saavutettavissa yleensä suurimmat hyödyt. Siirryttäessä perinteisestä paperiprosessista sähköiseen käsitteilyyn voidaan prosessi kustannuksissa säästää jopa 90 prosenttia. Koska nykypäivän ostolaskujen käsittelyprosessi ei poikkea ratkaisevasti 1960 -luvun käsittelystä jopa pienet muutokset ja osaprosessien automatisoinnit tuottavat suuria säästöjä. (Lahti 2008, 48; Mäkinen 2002, 113)

Taloushallinnon näkökulmasta ostolaskuprosessi käynnistyy siitä, kun ostolasku vastaanotetaan yritykseen ja päättyy siihen kun lasku on maksettu, kirjattu kirjantpitoon ja arkistoitu. Mikäli yrityksen hankinta prosessia käsitellään kokonaisuudessaan, prosessi käynnistyy jo paljon ennen ostolaskun vastaanottoa. Hankinnan ensimmäisenä vaiheena on usein ostoehdotus ja ostotilaus, näiden hyväksymiset sekä tavaranto vastaanotto. (Lahti 2008, 48)

Ostolaskujen sähköistyksessä laskujen käsittely nopeutuu ja virhemahdollisuudet pienenevät, kun monet manuaaliset työvaiheet jäävät pois. Ostolaskut noudetaan sähköisesti operaattorilta, aivan kuten pankin viitetiedotkin on haettu jo vuosia. (Basware, 2013a)

Yleensä osa ostolaskuista tulee vielä kuitenkin paperisina, mutta koska kaikki laskut kuitenkin halutaan käsitellä sähköisesti, paperilaskut skannataan sähköiseen muotoon. Skannaus tehdään joko itse tai annetaan ulkopuolisen palveluntarjoajan kuten Xeroxin tai Recallin kaltaisen yrityksen tehtäväksi. Skannauksessa on huolehdittava siitä, että laskuilla olevat tiedot tulevat käytössä olevan verkkolaskustandardin vaatimiin kenttiin, jotta ohjelmisto pystyy käsittelemään laskuja samalla tavalla kuin verkkolaskuja.

Skannaus kuitenkin aiheuttaa ylimääräistä työtä ja huomattavia lisäkustannuksia. Tämän takia verkkolaskujen yleistyminen onkin ensiarvoisen tärkeää kustannustehokkaalle ostolaskujen käsittelyprosessille. Jotta skannattavien laskujen määrä

voitaisiin minimoida, laskuja käsittelevien henkilöiden tulisi olla aktiivisia, aina kun he huomaavat saavansa paperilaskuja yrityksiltä, joilla olisi valmius lähettää verkkolaskuja. Yrityksen sisällä on huolehdittava, että kaikki, jotka tilaavat tavaraa tai palveluja, antavat laskutusosoitteeksi verkkolaskutusosoitteen ja tarvittaessa myös operaattoritunnuksen. Yrityksen tulee myös huolehtia siitä, että näillä henkilöillä on varmasti tarpeeksi tietoa sähköistenlaskujen tärkeydestä kustannussäästöissä. (Kurki 2011, 26)

Sähköisen ostolaskuprosessin ensimmäinen vaihe on tilaus- ja toimitusprosessi, tässä vaiheessa ostaja luo tilauksen, joka toimitetaan toimittajalla, jonka jälkeen toimittaja lähettää tilauksella olevan tuotteen tilausehtojen mukaisesti ostajalle. Seuraava vaihe on ostolaskunvastaanotto, jonka jälkeen ostolasku on tiliöitävä ja laitettava hyväksyntäkierrokselle, jossa ostaja yleensä tarkastaa laskun ja ostajan esimies hyväksyy sen. Tämän jälkeen lasku siirretään reskontraan ja sieltä maksetukseen. Lopuksi kulut täsmäytetään ja mahdollisesti jaksotetaan kirjanpidossa. Ostolasku on käytännössä arkistoituna jo ostolaskunvastaanotosta alkaen, mutta periaatteessa laskun voidaan katsoa olevan arkistossa vasta sen jälkeen kun laskun käsittely on suoritettu ja se on siirretty reskontraan, koska käsittelyn jälkeen esimerkiksi tiliöintitietoja ei pääse enää muuttamaan. (Lahti 2008, 48)

2.2 Verkkolaskut

Verkkolasku on sähköisenä tiedostona välitettävä laskumuoto, joka on otettu Suomessa käyttöön vuonna 1999. Tällä hetkellä Suomessa verkkolaskuja lähettää ja vastaanottaa lähes kaikki suuret yritykset. Verkkolaskut tehdään laskutusohjelmalla, verkkopankissa tai verkkoportaalissa, jonka jälkeen laskut siirtyvät operaattorin kautta vastaanottajalle. Vastaanottajan ohjelmisto tuottaa tarvittaessa tietokoneen näytölle paperilaskua muistuttavan näkymän, jotta laskut voidaan hyväksyä kuten aikaisemminkin, joissain tapauksissa laskut kuitenkin kulkevat hyväksynnän läpi pelkkänä koodina. (Yrityssuomi 2013)

Verkkolasku on sähköinen tiedosto ja se vaatii sen, että laskun lähettävä ja vastaanottava tietojärjestelmä ymmärtävät toisiaan. Näillä tietojärjestelmillä ei ole juurikaan joustavuutta, joten laskulle on oltava standardi. Verkkolaskustandardi

kuvaa laskun sisällön kenttinä. Tietokenttien määrä voi vaihdella eri yrityksissä, eri ohjelmissa ja jopa eri operaattoreilla, mutta lähtökohtana on, että laskut vastaanottava järjestelmä pystyy tulkitsemaan laskun käsittelylle välttämättömät tietokentät oikein, vaikka se ei ehkä kykenisikään käsittelemään kaikkia lähetettyjä kenttiä. (Kurki 2011,9)

Suomessa on tällä hetkellä kolme vahvaa verkkolaskustandardia:

- eInvoice: Pohjoismaisen verkkolaskukonsortion määrittelemä standardi
- Finvoice: Suomen pankkiyhdistyksen verkkolaskumäärittely
- TEAPPSXML: Tieto Oyj:n verkkolaskun esitystapa

Joulukuussa vuonna 2010 hyväksyttiin uusi ISO 20022 - verkkolaskustandardi, jonka uskotaan oleellisesti auttavan eri standardien yhteistoimivuutta. (Kurki 2011, 10)

Verkkolasku operaattorit ovatkin avainasemassa tässä standardiviidakossa. Hyvä operaattori ottaa vastaan laskut yrityksen sopimassa muodossa ja muokkaa laskuaineiston kullekin vastaanottajalle sopivaksi. Tällä tavoin laskun lähettäjän ei tarvitse sopia erikseen jokaisen laskun vastaanottajan kanssa mitä standardia käytetään. (Kurki 2011, 10)

Verkkolaskun käyttöönotto tuo yritykselle sekä tehoa että säästöä. Laskujen käsittely nopeutuu, ja laskujen hyväksyntä paranee, kun hyväksyntä perustuu oikeaan tietoon. Paperia säästyy, postituskustannukset pienenevät, laskujen saanti ja kierto nopeutuu ja varmenee, kun laskun häviämisen mahdollisuus on poissa. Myös osa työteliäistä työvaiheista karsiutuu laskunkäsittelijöiltä kokonaan. Lisäksi arkistointi helpottuu huomattavasti ja laskuihin pääsee käsiksi paikasta ja ajasta riippumatta, kunhan käyttäjällä on toimiva internetyhteys. (Kurki 2011, 7)

Verkkolaskuja voi lähettää myös kuluttajille ja se hyödyttää molempia sekä yritystä että kuluttajaa. Verkkolaskujen lähettäminen on niin kannattavaa, että monet yritykset tarjoavat usein kuluttajille, jonkinlaisen edun kuluttajan suostuessa vastaanottamaan laskunsa verkkolaskuina. Osa yrityksistä on myös aloittanut veloit-

tamaan enemmän laskutuksesta niiltä asiakkailta, jotka eivät ota vastaan verkkolaskuja. (Lahti 2008, 58)

2.3 Laskujen vastaanotto

Laskujen vastaanotto ostolaskujen sähköiseen käsittelyjärjestelmään tapahtuu joko paperilaskun skannauksen kautta, sähköpostin kautta, verkkolaskuna tai EDI-liitymällä. Laskujen vastaanotossa yrityksiä palvelevia ohjelmistoja ovat erilaiset taloushallinnon sovellukset kuten Baswaren IP Master tai ERP-sovellukset kuten SAP. Usein nämä sovellukset kulkevat myös rintarinnan toinen toistaan tukien. (Lahti 2008, 56)

2.3.1 Paperilaskun skannaus

Vielä muutama vuosi sitten suurin osa sähköisesti käsitellyistä laskuista oli skannattu järjestelmään. Vieläkin skannattujen paperilaskujen määrä on huomattava sähköisessä taloushallinnossa, noin 30 - 60 prosentin luokkaa kaikista laskuista organisaatiosta riippuen.

Organisaatioilla on kaksi vaihtoehtoa paperilaskujen skannauksen suhteen, joko he hoitavat skannauksen itsenäisesti tai ulkoistavat palvelun skannaukseen erikoistuneelle yhtiölle, kuten Xerox, Itella tai Recall. Skannaus voidaan järjestää joko manuaalisesti tai automaattisesti tietojen poiminnan osalta. Manuaalista tietojen poimintaa käytetään ainoastaan silloin, jos laskuvolyymit ovat alhaisia. Kaikki suuret skannaajat hyödyntävät skannauksessa pääsääntöisesti älyskannausta eli optista OCR-tiedon poimintaohjelmia. Ohjelman avulla paperilaskuilta voidaan poimia automaattisesti kirjanpidossa ja ostolaskujen käsittelyssä tarvittavia tietoja. Tällaisia tietoja ovat mm. laskun päivämäärä, eräpäivä, laskun summa, maksuviite, valuutta, toimittajan pankkitili ja tietenkin laskunumero. Nämä tiedot poimimalla älyskannaus automatisoi merkittävän osan työstä, joka on perinteisesti jouduttu tekemään taloushallinnossa manuaalisesti. (Lahti 2008, 56,57)

Paperiset ostolaskut voidaan skannauksen jälkeen tuhota, koska ostolaskut voidaan arkistoida sähköisesti. Yleensä paperisia ostolaskuja kuitenkin säilytetään jonkin aikaa varmuudeksi, jotta mahdolliset virheellisesti skannatut dokumentit

voidaan ottaa talteen paperisina. Lisäksi ulkomaalaiset ostolaskut, jotka sisältävät ulkomaista arvonlisäveroa on säilytettävä, koska ulkomaisten arvonlisäverojen takaisinmaksuun vaaditaan yleensä alkuperäiset laskudokumentit. (Lahti 2008, 57)

Nykyisellään paperilaskun skannaus on laskun vastaanottotavoista ylivoimaisesti kallein ja sen takia siitä pyritään pääsemään mahdollisimman tehokkaasti eroon. Ja on nykyään jo melko hyvin päästykin.

2.3.2 Verkkolaskun vastaanotto

Verkkolasku on sähköisessä muodossa vastaanotettava lasku, jossa on kaikki vastaavat tiedot kuin paperilaskussakin. Verkkolaskujen vastaanotto merkitsee yritykselle aina säästöjä. Verkkolaskuja vastaanotetaan operaattoreiden ja pankkien välityksellä. Lasku tulee järjestelmään datana, joka muodostaa laskun perustiedot sekä kuvan laskusta. Laskun data luetaan suoraan käytössä olevaan ohjelmistoon, joka mahdollistaa automaattiset kirjaukset ja maksutapahtumat. Laskun kuva toteutetaan laskuttajan toiveiden mukaisesti ja näin laskun kuvan perusteella ostolaskunkäsittelijät pystyvät käsittelemään laskua manuaalisesti tietokoneen näytöllä. Tämän lisäksi laskun kuva toimii myös arkistoitavana tositteena. (Lahti 2008, 58)

Verkkolaskujen vastaanotossa kallis ja työläs skannausvaihe jää kokonaan pois ja näin ollen ne ovat nopeammin vastaanottajan käsiteltävissä. Mikäli yritys kykenee vastaanottamaan verkkolaskuja, sen kannattaa vaatia toimittajia lähettämään laskut sähköisessä muodossa. Joissain tapauksissa yritykset jopa pitävät verkkolaskujen vastaanottamista ja lähettämistä ehtona kilpailuttaessaan uusia toimittajia. Verkkolasku.tieke.fi -sivuilta löytyy lista verkkolaskuja lähettävistä ja vastaanotavista yrityksistä sekä tiedot heidän verkkolaskutusosoitteistaan. Verkkolaskutusosoitetietojen syötön ja ylläpidon Tieken tietokantaan hoitavat pankit ja verkkolaskutus operaattorit. Lisäksi Tieken verkkosivuilta löytää kaiken muunkin tarpeellisen tiedon verkkolaskujen lähettämisen ja vastaanoton aloittamiseen tai kehittämiseen. (Lahti 2008, 58; Tieke, 2012)

2.3.3 EDI -liittymän laskut

EDI on yksi vanhimpia standardeja ja laajasti käytössä etenkin isojen yritysten välisessä tiedonsiirrossa. EDI-toteutus on kallis kahden yrityksen, ja niiden välissä kahden operaattorin, välinen järjestelmäprojekti. Tästä syystä EDI ei käytännössä sovi muille kuin suurille yrityksille. (Lahti 2008, 60)

Verkkolaskuilla ja EDI:llä on useita merkittäviä eroja niiden käyttöhelppouden ja käyttötarkoituksen suhteen. Seuraavassa kappaleessa on kuvaus tärkeimmistä tällaisista eroista. (Lahti 2008, 61)

Verkkolaskulla pyritään standardoimaan sähköisen laskun sisältöä, kun taas EDI-lasku määritellään usein kahden osapuolen välillä. Verkkolaskuun liittyy aina olennaisena osana laskun kuva. Se sisältää tarvittavan tiedon laskun hyväksymistä varten ja täydentää usein laskudataa. Verkkolasku on samanlainen vastaanottajasta tai vastaanottajan taloushallinnon järjestelmästä riippumatta. Aineiston tietosisältö on pääasiassa vakio. Verkkolaskutus on helppoa ja edullista siksi, että vastaanottajakohtaisia muutoksia, sopimuksia tai erityiskäsittelyitä ei aina välttämättä tarvita. Vastaanottaja ei myöskään tarvitse laskuttajakohtaisia soveltamismalleja. Ennen verkkolaskutuksen aloittamista osapuolien ei ole pakko sopia tietokenttien sisältöjä ja sanomarakennetta. Verkkolaskujen vastaanoton aloittaminen onkin kuin laskutusosoitteen muutoksen tekeminen, eli yksi puhelinsoitto tai sähköpostiviesti voi periaatteessa riittää. (Lahti 2008, 61; Vahtera 1998, 15)

Verkkolasku soveltuu säännölliseen ja sopimukseen perustuvaan laskutukseen. EDI -lasku on tarkoitettu tilanteisiin, joissa laskuttajan tuottama aineisto joudutaan täydentämään tai muokkaan vastaanottajan tarpeisiin sopivaksi. EDI -laskua edeltää usein sähköinen tilaus. EDI -pohjaisessa tiedonsiirrossa tehdään usein paljon räätälöintejä, joten EDI -lasku soveltuu hyvin suurten massojen käsittelyyn. EDI -pohjaisessa järjestelmässä sanomavirtojen integrointi erilaisiin järjestelmiin on helpompaa kuin verkkolaskutusjärjestelmissä. EDI -ratkaisujen käyttöönotto on kalliimpaa ja vie enemmän aikaa kuin verkkolaskuratkaisujen käyttöönotto. EDI -ratkaisussa siirrettävän aineiston muoto voi olla esimerkiksi EDIFACT, XML-EDI tai EDI/OVT. EDI/OVT on suosituin, mutta suurissa yrityksissä suosi-

taan XML-EDI ratkaisua. Mikään näistä ratkaisuista ei silti välitä laskun kuvaa sellaisenaan. EDI -laskun ja verkkolaskun soveltuvuus määräytyykin pitkälti vastaanottajan kohdejärjestelmän ja tarpeen mukaan. ERP -järjestelmään EDI -lasku soveltuu, kun taas laskunkierrätys- ja hyväksymisjärjestelmään soveltuu puolestaan verkkolasku. EDI -järjestelmästä on kuitenkin tärkeintä tietää se, että sitä käytetään pääasiassa muihin tiedonsiirtotarpeisiin, kuin laskujen vastaanottamiseen ja lähettämiseen. Joissain tapauksissa EDI -laskutus toimii kuin unelma kun taas toisissa tapauksissa se ei toimi juuri ollenkaan. Juuri tästä syystä EDI -järjestelmä ei voi koskaan olla ainoana vaihtoehtona yrityksessä. (Lahti 2008, 61; Kärkkäinen 2001, 13, 15, 31)

2.3.4 Laskut sähköpostista

Laskuja on lähetetty sähköpostin välityksellä jo useiden vuosien ajan. Aikaisemmin laskut tulostettiin paperille ja joko skannattiin sähköiseen järjestelmään tai käsiteltiin perinteisellä tavalla. Nykyään lähes kaikki verkkolaskuoperaattorit tarjoavat mahdollisuuden vastaanottaa laskut erilliseen sähköpostiosoitteeseen, josta sähköpostin liitteenä saapuvat ostolaskut saapuvat suoraan sähköiseen laskujenkäsittelyjärjestelmään, jossa ne näkyvät samalla tavalla kuin skannatut paperilaskut ilman erillistä työteliästä skannausvaihetta. (Verkkolasku.fi 2012)

2.4 Laskujen käsittely sähköisessä taloushallinnossa

Sen jälkeen kun ostolasku on vastaanotettu jollakin edellä mainituista tavoista, alkaa ostolaskujen käsittely, siihen tarkoitettulla järjestelmällä. Ostolaskujen käsittelyjärjestelmän päätehtävä on mahdollistaa laskun vastaanotto, tiliöinti, sähköinen kierrätys ja hyväksyntä, sähköinen arkistointi sekä koko prosessin hallinta. Näiden toimintojen jälkeen lasku päivitetään ostoreskontraan, josta se kirjautuu pääkirjanpitoon ja on maksettavissa toimittajalle. (Lahti 2008, 62)

Ostolaskun saavuttua järjestelmään siihen on yleensä tallennettu valmiiksi laskun perustiedot joko skannauksen kautta tai verkkolaskulta. Ostolaskujen käsittelijän tai ostoreskontranhoitajan tehtäväksi jää tietojen kuten y-tunnuksen, pankkinumeron ja laskun loppusumman tarkistus sekä tiliöinti sisältäen alv-käsittelyn ja laskun lähettämisen hyväksymiskiertoon oikealle henkilölle. Riippuen käsittelyjär-

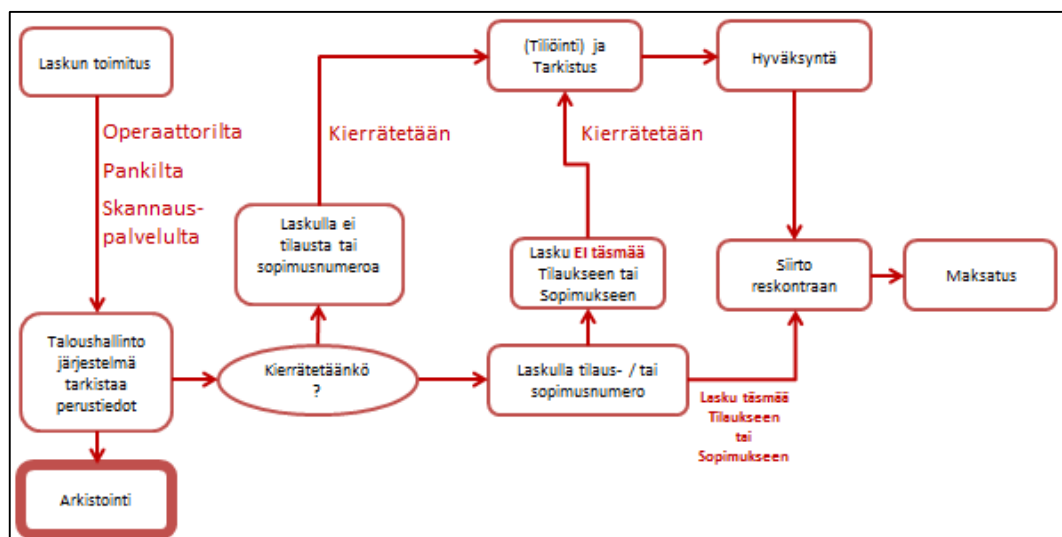
jestelmästä ja saapuvasta laskusta kyseessä olevat työvaiheet ovat täysin tai osittain automatisoitavissa, jolloin ostoreskontranhoitajan tai ostolaskujen käsittelijän ei tarvitse käytännössä koskea laskuun ollenkaan, sillä lasku siirtyy ennalta sovitun hyväksynnän johdosta suoraan reskontraan. Tämä vaatii kuitenkin laskulta löytyvää sopimus- tai tilausnumeroa, mikäli tällaista numeroa ei kuitenkaan laskulla ole, on lasku tiliöitävä normaalisti ja lähetettävä hyväksyntäkierrokselle. Kun lasku on lähetetty hyväksyntäkierrokselle, vastaanottaja saa sähköpostiinsa tai matkapuhelimeensa viestin, että hänellä on lasku odottamassa käsittelyä. Tämän jälkeen laskun tarkastaja tai hyväksyjä tarkistaa laskun ja tiliöinnin oikeellisuuden ja tarkastaa tai hyväksyy laskun, jolloin se siirtyy reskontraan (Lahti 2008, 63)

Mikäli samalta toimittajalta vastaanotetaan toistuvasti laskuja ja niiden tiliöinti on sama, toimittajalle voidaan asettaa oletustiliöinti tai useita erilaisia oletustiliöintejä erilasiin laskuihin sopiviksi. Esimerkiksi leasingyhtiön laskuihin voi tehdä kaksi erilaista oletustiliöintiä työsuhdeautoja varten toinen ja huoltoautoja varten toinen. Oletustiliöinnin avulla tiliöintiä ei tarvitse enää muistaa erikseen kullekin laskulle vaan sen voi kätevästi napata oletustiliöinti kansioista. Tämä vähentää väärille tileille vahingossa tehtyjen tiliöintien määrää huomattavasti. Muita vaihtoehtoja tiliöinnin automatisoinnille on tiliöinnin poimiminen ostotilaukselta tai mahdollisesti laskulta löytyvän erikseen sovitun sopimusnumeron takaa tai sitten saada tiliöinti suoraan verkkolaskun sisältämästä datasta. Näistä tavoista kaksi viimeisintä vaihtoehtoa ovat kuitenkin melko harvinaisia, sillä sopimusnumeroiden ja etenkin verkkolaskuihin tiliöintitarkoitusta varten saatava tieto vaatii erittäin tiivistä yhteistyötä toimittajien kanssa. (Lahti 2008, 63)

Laskujen käsittely järjestelmässä kannattaa listata vain ne kirjanpidon tilit, joille voidaan kirjata ostolaskuja ja niistäkin voi listata suosikkeihin sellaiset tilit, jotka ovat pääasiassa käytössä. Näin lyhennetään tilikarttaa huomattavasti, mikä nopeuttaa tilinvalitsemista listalta sekä vähentämään virhetiliöintien mahdollisuutta. (Lahti 2008, 64)

Osassa yrityksissä ostolaskujen tiliöinti kirjanpidon tilin, kustannuspaikan ja arvonlisäveron osalta tehdään ostoreskontranhoitajan toimesta, osassa yrityksistä

sen tekee ostolaskun tarkastaja ja joissakin yrityksissä sen tekee ostolaskujenkäsittelijä, siten että päävastuu on kuitenkin laskun tarkastajalla ja hyväksyjällä. Tilaa- jalla voi olla kuitenkin rajoittunut tieto tiliöinti- ja alv-säännöistä, minkä takia ostolaskujenkäsittelijä tai reskontran hoitaja tekeekin usein aluksi oman ehdotuk- sensa tiliöinnistä. Suurissa yrityksissä paras tieto laskujen sisällöstä on usein kui- tenkin ostajilla eli heillä, jotka ovat tuotteen tai palvelun tilanneet. Tämän takia sisäisen laskennan seurantatasojen tallennus laskuille on yleensä laskuntarkastajan vastuulla, ellei tietoja ole saatu automaattisesti, koska samalla laskutekstillä varus- tettu ja saman toimittajan lähettämä lasku voi tilaajasta tai käyttökohteesta riippu- en kohdistua eri seurantakohteille, jota reskontran hoitajan tai ostolaskujen käsit- telijän on mahdotonta tietää, ellei seurantakohtetta ole kerrottu laskulla selkeästi viitteenä. (Lahti 2008, 64)



Kuvio 1. Sähköisen ostolaskuprosessin kuvaus (Lahti 2008,69)

2.5 Sähköisen ostolaskuprosessin hyödyt

Sähköinen ostolaskuprosessi tarjoaa suuria etuja verrattuna vanhanaikaiseen pape- riseen ja manuaaliseen ostolaskuprosessiin. Sähköisen ostolaskuprosessin suu- rimmat hyödyt ovat sen nopeus, tehokkuus ja kustannussäästöt sekä sen mukana tuoma ajasta ja paikasta riippumattomuus, joka mahdollistaa ostolaskujen käsitte- lyn tai niiden tutkimisen mistä tahansa milloin tahansa. (Lahti 2008, 28)

Muina merkittävänä hyötyinä voidaan pitää muun muassa sitä, että sähköisessä muodossa olevan aineiston arkistointi on huomattavasti halvempaa ja käytännöllisempää kuin paperimuodossa olevan aineiston. Käytännöllisyys tulee esille etenkin siinä, kun jos halutaan esimerkiksi päästä käsiksi vaikkapa aikaisempaan laskuun, joka on samankaltainen kuin nyt käsiteltävänä oleva lasku. Aikaisemmin se tarkoitti arkistoon painumista ja pölyisten mappien selailua joka saattoi viedä aikaa useita minuutteja, kun nyt kaikki tieto aiemmasta laskusta saadaan näyttöpäätteelle yhdellä tai kahdella hiiren klikkauksella. Tämä aikasäästö on tietenkin myös suuri kustannussäästö. (Lahti 2008, 28)

Lisäksi sähköinen ostolaskuprosessi sekä sähköinen taloushallinto on huomattavasti ympäristöystävällisempi vaihtoehto perinteiseen taloushallintoon nähden. Sähköinen taloushallinto säästää luontoa ja vähentää CO₂-päästöjä monella eritavalla, erityisesti se vaikuttaa liikkumiseen, paperinkulutukseen, paperinkuljetukseen sekä sähkön ja lämmön kulutukseen muun muassa arkistotilojen vähentymisen muodossa. Varovaistenkin arvioiden mukaan perinteinen ostolasku kuluttaa paperia vähintään kolmin - nelinkertaisen määrän verrattuna sähköiseen ostolaskuun. (Lahti 2008, 29)

Kaiken tämän lisäksi sähköisen ostolaskuprosessin yksi parhaimmista puolista on sen parantava vaikutus laskujen käsittelyn ja tiliöinnin oikeellisuuteen, kun laskujen käsittelijöillä on parempi mahdollisuus tutkia aiempia laskuja. Myös erilaisten raporttien ja kulun seurannan tekeminen onnistuu nopeammin ja luotettavammin, kun kaikki tarvittava data on sähköisessä muodossa. Koska sähköinen ostolaskuprosessi on huomattavasti nopeampi ja tarkempi kuin perinteinen ostolaskuprosessi se laskee yritykselle aiheutuvien perintäkulujen määrää huomattavasti. Kokonaisuudessaan kustannussäästöjen uskotaan kohoavan reilusti yli 90 prosenttia, sillä kuten Taulukosta 1 ilmenee, jo pelkän laskujen käsittelyyn kuluvan ajan pienenemisen tuoman säästön määrä on 88,5 prosenttia. Kun tähän säästöön lisää postituskulusäästöt, varastotilan pienenemisen tuomat säästöt, perintämaksujen vähenemisen aiheuttamat säästöt ollaan jo reilusti yli 90 prosentin kokonaissäästöissä. Lisäksi pitää myös muistaa sähköisen taloushallinnon tuoma lisäarvo yrityksen muissakin toiminnoissa.

Yritys A (Pohjautuu kirjaan Salmi-vahtera, internet and EDI Effective Accounting)

Käsittely vaihe	Paperi Aika (min)	Verkkolasku Aika (min)
Postin avaaminen	1	
Lyödään päivämääräleima laskulle	1	
Otetaan kopio alkuperäisestä laskusta	1	
Kopio mappiin aakkosjärjestykseen	1	
Tarkastus ja tiliöinti laskulle	2	
Syöttö ostoreskontraan	2	
Asiatarkastus	1	1
Hyväksyminen	2	1
Laskun tiliöinti tietojärjestelmään	1,5	
Hyväksyminen maksuun	0,5	
Laskun arkistointi numerojärjestykseen	1	
In-house-postitus (9 kopiota Laskusta)	10	
Virheiden käsittely (10 % Laskuista	2	1
Yhteensä (min)	26	3
Työtunnin hinta	34 EUR	
työminuutin hinta	0,6 EUR	
työn kustannus / Lasku €	14,57	1,68
Säästö / Lasku		12,89 EUR
Säästö prosentteina		88,5 %

Taulukko 1. Arvio verkkolaskutuksen säästöistä (Lahti 2008, 59)

3 OSTOLASKUJEN AUTOMATISOINTI

Opinnäytetyössäni tutkin case-yrityksen toistuvaislaskujen käsittelyn automatisointia ja automatisoinnin käytön laajentamista. Tällä hetkellä case -yrityksellä on käytössä kaksi eri tapaa käsitellä ostolaskuja automaattisesti. Tilaukseen pohjautuva Order Matching (OM) sekä sopimusnumeroon pohjautuva Contract Matching (CM). Tässä luvussa käydään läpi molemmat laskujen käsittelyn automatisointitavat ja se minkä takia juuri Contract Matching soveltuu niin hyvin toistuvaislaskujen käsittelyn automatisointiin.

3.1 Tilauksiin pohjautuvien laskujen automatisointi

Tilauksiin pohjautuvien laskujen automatisointi eli Order Matching. Perustuu siihen, että laskulta löytyy kymmenen numeroinen tilausnumero joka sisältää tehdyn ostotilauksen tiedot. Jos lasku vastaa tilausta ja tilaus on vastaanotettu, lasku siirtyy suoraan ilman tarkastus- ja hyväksyntäkierrosta ostoreskontraan maksettavaksi. Tilauksellinen ostolasku ei normaalisti vaadi hyväksyntäkierrosta, koska ostajan katsotaan hyväksyneen jo sen jo tilauksentekovaiheessa. Tämä ei kuitenkaan päde silloin, jos tilauksella ja laskulla on merkittävä hintaero. Laskun ja tilauksen kappalemäärässä ei voi olla toleranssia, lähinnä siksi, että esimerkiksi varastomäärät menisivät oikein, mutta rahallisessa arvossa pienelle toleranssille on mahdollisuus. Täsmäytys on Order Matchingin osalta täysin automaattista eikä siinä ole manuaalisia työvaiheita. Tämä seikka nopeuttaa ostolaskun, käsittelyä, mutta vaatii samalla ostotilausten ehdotonta oikeellisuutta ja vastaanottojen oikea-aikaisuutta. Toimiva Order Matching -prosessi vähentää laskujen lähettämistä erilliselle hyväksyntäkierrokselle oleellisesti. (Yritys X Oy -ohjeet, 2012)

Order Matching -täsmäytys tapahtuu laskukohtaisesti, ei laskun rivikohtaisesti. Kaikkein parhaiten se toimii, kun yksi ostotilaus on tehty yhtä laskua kohden. Rivien määrällä tällaisessa tapauksessa ei ole merkitystä.

Koontilaskuissa automaattitäsmäytys ei onnistu, mutta koontilaskuissakin ostolaskunkäsittelijät saavat tiliöinti tiedon laskulle tilaukselta, mikäli vastaanotto on tehty, ja näin ollen se nopeuttaa myös koontilaskujen käsittelyä. Koontilaskuissa

käsittely kestää niin kauan että kaikki laskulla olevat tiedot on kohdistettu tilauksiin ostolaskunkäsittelijän toimesta.

Order Matchingin OM Managementillä voidaan luoda erilaisia kategorioita, jopa toimittajakohtaisesti. Eri kategorioilla voidaan määritellä erilaisia toleransseja eri toimittajien laskuille. Kategorioilla määritellään esimerkiksi, kuinka paljon laskun summa voi erota tilauksen summasta joko prosentteina tai valuuttana. Yleisesti tämä toleranssi on noin kymmenen euroa tai muutaman prosentin luokkaa, jotta suurilla eroilla olevat laskut eivät menisi vahingossa läpi kirjanpitoon. Kategoriasa voidaan myös päättää, kuinka kauan lasku pysyy automaattitäsmäytyksessä, jos tilaus muuten täsmäisi laskuun, mutta ainoastaan sen vastaanotto puuttuisi. Sanoetaan vaikka, että kategoriassa uudelleentäsmäytysajaksi valittaisiin viisi päivää, niin lasku pysyy silloin automaattissa viiden päivän ajan ja tarkistaa automaattisesti onko tilaus vastaanotettu. Jos laskun täsmäytys automaattisesti ei onnistu, se siirtyy aina ostolaskujen käsittelijälle tai ostoreskontran hoitajalle.

Tilauksellisten laskujen automatisoinnin täsmäämisen yksi suurimmista ongelmista on monilla laskuilla esiintyvät lisäkulut kuten rahti-, pakkaus-, laskutus- ja pikatoimituskulut. Ostajan on usein hyvin vaikea arvioida näitä lisäkuluja ja niiden hintaa tilausta tehdessään. Jotta automatisointi pysyisi turvallisena eli, että mahdollisten virhekirjauksien määrät ja summat pysyisivät mahdollisimman pieninä, ei automaatin hintatoleranssia useinkaan voida nostaa yli 15 euron. Ja koska lisäkulut ylittävät usein tuon 15 euron rajan, automaatti ei pysty tällaisia laskuja siirtämään. Tässäkin hyvänä puolena on kuitenkin se verrattuna perinteiseen ostolaskuun, että kun lasku tulee ylittyneen hintatoleranssin takia laskujen manuaalikäsitelyyn, on ostolaskujen käsittelijän helppo huomata mistä virhe on johtunut ja korjata tiliöinti laskua vastaavaksi lisäkustannusten osalta ja siirtää tämän jälkeen lasku reskontraan. Ostolaskujen käsittelijöillä on kuitenkin tietty raja mihin asti he saavat lisätä kuluja laskulle ilman erillistä hyväksymiskiertoa, usein kohtuullisena rajana pidetään 100 euroa. Yli 100 euron hintaeroissa lasku täytyy lähettää hyväksyntäkierrokselle ja usein myös laskun tilausta joudutaan korjaamaan laskulle sopivammaksi.

Yleisesti ottaen ja suuria laskumääriä seurattaessa tilauksellisten ostolaskujen käsittely on aina nopeampaa ja tarkempaa kuin tilauksettomien laskujen käsittely, menivätpä ne reskontraan sitten automaattisesti, ostolaskujenkäsittelijän tai hyväksyntäkierroksen kautta. Poikkeuksena on tietenkin sopimus pohjaisten laskujen käsittely, joka on parhaimmillaan aivan yhtä nopeaa kuin automaattisesti läpi menevien tilauksellisten laskujen käsittelykin. (Yritys X Oy -ohjeet, 2012)

3.2 Sopimus pohjaisten laskujen automatisointi

Sopimus pohjaisten laskujen automaattinen käsittely tehdään Contract Matchingin avulla. Contract Matching perustuu siihen, että laskussa on jokin ennalta määritelty sopimusnumero, jonka laskunkäsittelyn automaattinen järjestelmä pystyy perustiedoista löytämään ja tällä tavoin hakemaan laskulle sopivan sopimuksen joka tuo laskulle tiliöintitiedot, jotka on jo hyväksytty aikaisemmin sopimusta tehdessä. Toisin sanoen sopimus pohjaisten laskujen automatisoinnin tärkein asia on se, että laskulta löytyy oikeasta paikasta oikea sopimusnumero oikeaan toimittajaan ja ajanjaksoon liitettynä. Sopimus pohjaisten laskujen käsittelyn periaate on melko samanlainen kuin tilauksellisten laskujen. Ainoastaan tilauksen sijasta laskulle on ennalta määritelty sopimus, jossa tarvittavat tiliöintitiedot ovat jo valmiiksi hyväksyttyinä.

Contract Matching sopimukset jakautuvat kahteen ala-ryhmään: Aikataulupohjaiseen täsmäytykseen, jossa sopimukset on rakennettu aikataulun ympärille ja budjettipohjaiseen täsmäytykseen, jossa sopimukset perustuvat määrätyle budjetille. (Alasuutari, 2012)

3.2.1 Aikataulupohjainen täsmäytys

Aikataulupohjainen täsmäytys toimii kunnolla ainoastaan toistuvaislaskuihin, eli laskuihin jotka tulevat jaksoittain, suurin piirtein samalla summalla. Tällaisia tyyppisiä toistuvaislaskuja ovat mm. esimerkiksi vuokrat, leasinglaskut, siivouslaskut, sähkölaskut, ylläpitolaskut, vartiointilaskut ja puhelinlaskut. Toki toistuvaislaskuja on myös useita muitakin kuin vain edelle mainitut. (Alasuutari, 2012)

Aikataulupohjaisessa täsmätyksessä sopimus sisältää laskuaikataulun. Laskuaikataulu sisältää tiedon odotetun laskun mahdollisesta laskupäivämäärästä ja laskun loppusummasta sekä tiliointitiedot sopimusta vastaavalle laskulle. Automaatti tarkistaa laskulta löytyvän sopimusnumeron lisäksi laskun päivämäärän tai laskun eräpäivän ja laskun loppusumman. Päivämäärätiedoille, eräpäivätiedoille ja loppusummatiedoille saa määriteltyä haluamansa toleranssit joilla lasku menee automaattisesti läpi. Esimerkiksi 14 päivää ja kaksi prosenttia positiivista hintatoleranssia ja vaikka kaksikymmentä prosenttia negatiivista hintatoleranssia. Tällaisilla toleransseilla parannetaan laskun automaattisen käsittelyn onnistumista huomattavasti verrattuna siihen, että toleransseja ei olisi ollenkaan, koska jopa toistuvaislaskuissa saattaa esiintyä pieniä hintaeroja ja lasku ei ole aina päivätty tismalleen samalle päivälle esimerkiksi viikonlopun tai muun pyhäpäivän takia. Vaikka laskun täsmäytys epäonnistuisikin hinnan tai päivämäärän eroavaisuuden takia, jos sopimusnumero on oikea Contract Matching tuo oikean tiliöinnin laskulle automaattisesti, jolloin laskujen käsittelijälle tehtäväksi jää ainoastaan korjata laskun hinta tai päiväys ja lähettää lasku hyväksyntä kierrokselle. (Alasuutari 2012)

Automatisoimalla tällaiset jaksoittain tulevat laskut pystytään tehokkaasti minimoimaan rutiinitehtävät, nopeuttamaan laskujen käsittelyä, lisäämään kustannustehokkuutta ostolaskujen käsittelyyn ja keskittämään taloushallinnon voimavaroja tärkeämpiin asioihin. (Alasuutari 2012)

3.2.2 Budjettipohjainen täsmäytys

Budjettiperustaisessa täsmätyksessä laskut täsmäytetään toistuvaislaskun täsmäytyssääntöön, kunnes määritetty budjetti saavutetaan (määritetyn summan toleranssirajan sisällä). Lisäksi voidaan asettaa enimmäismäärä laskuille. Tässä tapauksessa laskut täsmäytetään täsmäytyssääntöön, kunnes saavutetaan joko budjetisumma tai laskujen enimmäismäärä. (Alasuutari 2012)

Budjettipohjainen täsmäytys toimii loistavasti esimerkiksi erilaisille projekteille. Määritellään ensin summa joka projektille on budjetoitu, ja tämän jälkeen lisätään mikä on maksimisumma per yksi lasku. Sopimukselle lisätään järjestelmästä toimittajanumerot niiltä toimittajilta, joilta tiedetään tulevan laskuja kyseiselle pro-

jektille. Mallitiliöintiin lisätään projektin kustannuspaikka ja esimerkiksi jakopuusteet prosentteittain. Budjettipohjaisessakin täsmäytyksessä tärkein asia onnistumisen kannalta on se, että esimerkiksi tietylle projektille sovittu sopimusnumero on selvillä laskuttavalla toimittajalla, koska Contract Matching yrittää täsmätä laskuja budjettipohjaisessa täsmäytyksessä sopimusnumeroiden perusteella. (Alasuutari 2012)

Suurin ero budjettipohjaisessa täsmäytyksessä aikataulupohjaiseen täsmäytykseen on se, että se on huomattavasti joustavampi. Budjettipohjainen täsmäytys ei vaadi laskuilta mitään tarkkaa tiettyä summaa (tosin maksimi laskua kohden voidaan asettaa) tai tiettyä laskun päiväystä. Edes laskujen kappalemäärällä ei ole niin suurta merkitystä. (Alasuutari 2012)

Tämän lisäksi Contract Matching -ohjelman avulla budjettipohjaisista sopimuksista on helppo seurata, kuinka paljon kuluja tietylle projektille tietyltä toimittajalta on tullut ja kuinka paljon alkuperäistä budjettia on vielä jäljellä. Kaiken tämän tiedon saa siirrettyä myös kätevästi Exceliin, missä voi sitten halutessaan tehdä kaikenlaisia seurantataulukoita. (Alasuutari 2012)

3.3 Automatisoinnin hyödyt ja haitat

3.3.1 Hyödyt

Kuten jo aiemmin on mainittu, ostolaskujen käsittelyn automatisointi säästää aikaa ja vähentää manuaalista työtä ja vähentää manuaalisesta työstä johtuvia virheitä. Aikaa säästämällä voidaan vähentää työntekijöiden rutiinitehtäviä ja tällä tavoin ostolaskukäsittelijöille jää enemmän aikaa poikkeamien hoitamiseen sekä liiketoiminnalle lisäarvoa tuottavaan toimintaan. Lisäksi ostolaskuprosessin läpimenoaika lyhenee ja maksut lähtevät varmemmin ajallaan. Automatisointi mahdollistaa myös liiketoiminnan ohjausta varten tuotettavan tiedon saannin nopeutumista ja parantaa paikkaansa pitävyyttä, kun inhimilliset virheet pystytään minimoimaan. (Basware. 2013a)

3.3.2 Haitat

Ostolaskujen automatisointi vaatii paljon työtä etenkin ostajilta, jotta ostolaskut saadaan täsmäämään tilauksien tai sopimusten kanssa automaattisesti, ostajan täytyy päivittää tilauksiin oikeat hinnat ja varmistaa tavaran tai palvelun vastaanotto ennen kuin lasku saapuu järjestelmään tai viimeistään noin viisi päivää sen jälkeen. Contract Matching -laskuissa taas tarvitaan riittävästi tietoa ennen sopimusten tekemistä. Toki kaikki tämä työ on nopeampaa kuin laskujen manuaalinen käsittely kun puhutaan tarpeeksi suuresta laskuvolyymista.

Suurimman kirjanpidollisen ongelman luo Suomen monimutkainen arvonlisäverolaki, ja joskus laskuja saattaa mennä kirjanpitoon väärällä alv-prosentilla, koska kone ei pysty tietämään ainakaan vielä kaikkia alv-sääntöjä. Tässäkin pätee kuitenkin se, että myös laskujen käsittelijät voivat tehdä samankaltaisia virheitä etenkin jos laskumäärä henkilöä kohden on liian suuri.

Toinen pienempi ongelma, joka koskettaa pääasiassa sopimus pohjaisia automatisoituja laskuja on se, että jos informaatio ei kulje tarpeeksi nopeasti saattaa joskus laskuja kirjautua väärille kustannuspaikoille, esimerkiksi jos henkilön jolla on puhelinlasku sopimus pohjaisena, vaihtaa kustannuspaikkaa eikä siitä ilmoiteta sopimuksia ylläpitävälle henkilölle, saattaa laskuja mennä virheellisesti vanhalla kustannuspaikalla kirjattuna. Tähänkin kuitenkin pätee se, että samat virheet voivat tapahtua myös manuaalisessa laskujen käsittelyssä. (Alasuutari 2012)

Lyhyesti automaattisuuden ongelman voisi kiteyttää siihen, että laskujen käsittelystä puuttuu jatkuvan kontrollin tunne, kun pitää luottaa siihen että toleranssisäännöt toimivat niin kuin pitääkin.

4 BASWARE OYJ

4.1 Yleistä

Basware perustettiin vuonna 1985 ja yhtiö toimi tuolloin Baltic Accounting System -nimisenä. Vuonna 1993 yhtiö muutti nimensä Baswareksi. Basware Oyj on Suomessa rekisteröity ja Espoossa kotipaikkaansa pitävä julkinen osakeyhtiö ja sen yritysmuoto on julkinen osakeyhtiö. Basware -konserni muodostuu emoyhtiö Basware Oyj:stä, sekä sen yhdestä suomalaisesta ja kahdestatoista ulkomaalaisesta tytäryhtiöstä. Basware on markkinajohtaja purchase-to-pay (P2P) järjestelmissä ja sillä on yli miljoona asiakasta yli 60 eri maasta, eli kyseessä on erittäin kansainvälinen yritys. Baswaren liikevaihto vuonna 2012 oli 113 miljoonaa euroa ja liikevoitto 8,3 miljoonaa euroa eli 7,3 prosenttia liikevaihdosta. Liikevaihto on ollut kovassa kasvussa viimeiset kuusi vuotta, mutta voitot ovat pienentyneet jatkuvasti kasvavien kulujen sekä kovenevan kilpailun takia. (Sharedservicelink, 2013)

4.2 Liiketoimintamalli

Basware Oy:n liiketoimintamalli perustuu vahvasti hankintaprosessien ja osto- ja myyntilaskujen käsittelyn automatisointiin sekä organisaatioiden sisällä että niiden välillä. Palveluiden tuotanto on keskitetty muutamaan keskukseseen, jotka täyttävät yksityisen ja julkisen sektorin tiukimmatkin palvelutasovaatimukset. Basware Oy:n tavoitteena on kasvattaa merkittävästi tuotteidensa ja palveluidensa uusien asiakkaiden määrää. Tässä onnistuakseen Basware on aloittanut segmentoimalla tarkemmin kaikenkokoiset asiakkaat. Segmentoinnin kohteena ovat erityisesti pienet ja keskisuuret yritykset. Basware tavoittelee suoramyyntiin lisäksi kasvua verkkokaupan avulla. (Basware. 2013b)

4.3 Yhteiskuntavastuu

Basware Oyj on sitoutunut sekä taloudelliseen että yhteiskunta- ja ympäristö vastuullisuuteen kaikessa toiminnassaan. Basware Oy:n ohjelmistot auttavat mm. asiakasyrityksiä kohti paperitonta toimistoa. Lisäksi Basware pitää huolen omista

työntekijöistään kannustamalla heitä säilyttämään terveen suhteen työelämän ja vapaa-ajan välillä, ja tarjoamalla henkilöstölleen mahdollisuuden jatkuvaan kykyjen ja työuran kehittämiseen. Tämän lisäksi yhtiö on jo vuosia toiminut yhteistyössä vapaaehtoisjärjestö Planin kanssa ja järjestänyt vuosittain nuoren kuvataiteen kilpailun, joka on tarkoitettu alle 30-vuotiaille taiteilijoille. Kilpailuissa voittajan teos lunastetaan Basware Oy:n taidekokoelmaan ja voittaja saa siitä 4 000 euron palkkion. (Basware. 2013c)

5 TUTKIMUKSENI

Tämä luku sisältää opinnäytetyön tutkimusosan ja lyhyen esittelyn kohdeyrityksestä. Tutkimusmenetelmänä käytetään tapaustutkimusta, joka toteutetaan yhdessä yrityksessä. Tutkimuksen kohteena on case Yritys X:n ostolaskuprosessin automatisointi ja tarkemmin sanottuna sen alalajina oleva sopimuspohjainen ostolaskujen automatisointi. Tarkoituksena on selvittää, mitenkä sopimuspohjaisia automaattisesti käsiteltävien laskujen määrää lisättäisiin ja kuinka hyödyllistä se olisi. Tutkimuksessa käytetään apuna myös opinnäytetyöntekijän noin kolmen vuoden kokemusta aiheesta.

5.1 Kohdeyrityksen esittely

Kohdeyritys Yritys X on johtava sähkövoima- ja automaatioteknologiayhtymä, joka toimii noin sadassa eri maassa ja jonka palveluksessa työskentelee yli 145000 henkilöä, joista Suomessa työskentelee noin 7000. Suomessa kohdeyritys yritys X Oy:llä on yli 30 toimipaikkaa. Vuonna 2012 Yritys X Oy:n liikevaihto oli noin 2,4 miljardia euroa.

Kohdeyritys X Oy:n Suomen taloushallinto toimii keskitetysti Vaasassa. Kohdeyrityksen taloushallinnossa käsitellään vuosittain 502 601 ostolaskua. Verkkolaskujen määrä tästä laskumäärästä oli vuonna 2012 yli 70 prosenttia. Kaikista laskuista reilut 20 prosenttia käsiteltiin automaattisen ostolaskunkäsittelyn toimesta.

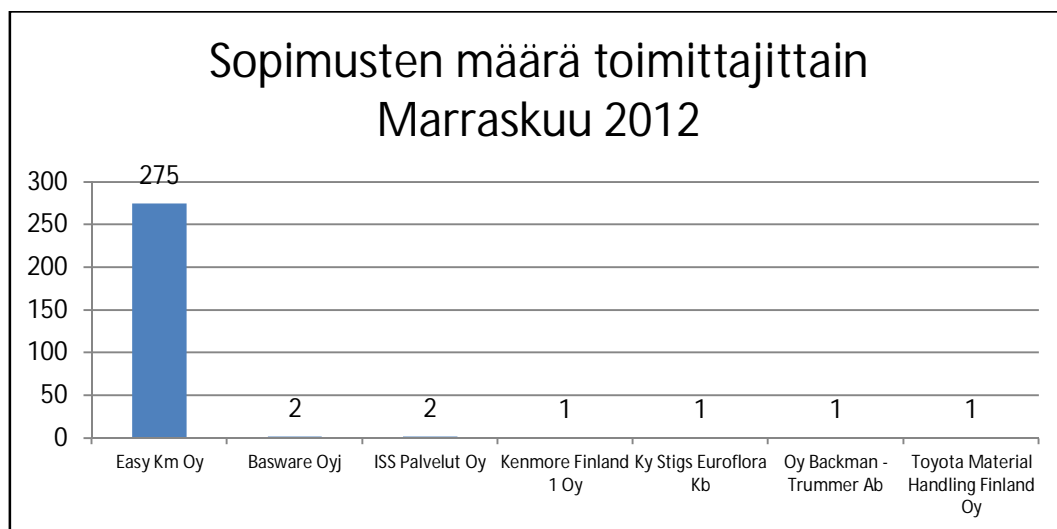
Yritys X Oy:n ostolaskujen käsittelyssä käytetään Basware Invoice Processing 5.1 Master- ja Monitor -ohjelmia. Master -ohjelma on ostolaskunkäsittelijöiden perustyökalu ja sitä käytetään laskujen tiliöintiin, perustietojen muokkaamiseen, laskujenkierrättämiseen ja kirjanpitoon siirtämiseen. Monitor -ohjelmaa käytetään vanhojen laskujen tutkimiseen ja erilaisten raporttien ajamiseen. Lisäksi ERP -järjestelmänä käytetään SAP AG:n tuottamaa SAP-ERP järjestelmää.

Basware Invoice Processing 5.1:een siirryttiin 2012 vuoden syksyllä. Aikaisempi versio oli 5.0, joten suuria muutoksia ei koettu, mutta etenkin uusi Contract Matching aiheutti aluksi pieniä teknisiä ongelmia.

5.2 Tutkimuksen alkuasetelma

Tämän tutkimuksen alkuasetelmalukuina käytetään tietoja marraskuun alusta vuodelta 2012 ja dataa kerätään vuoden 2013 huhtikuun loppuun asti.

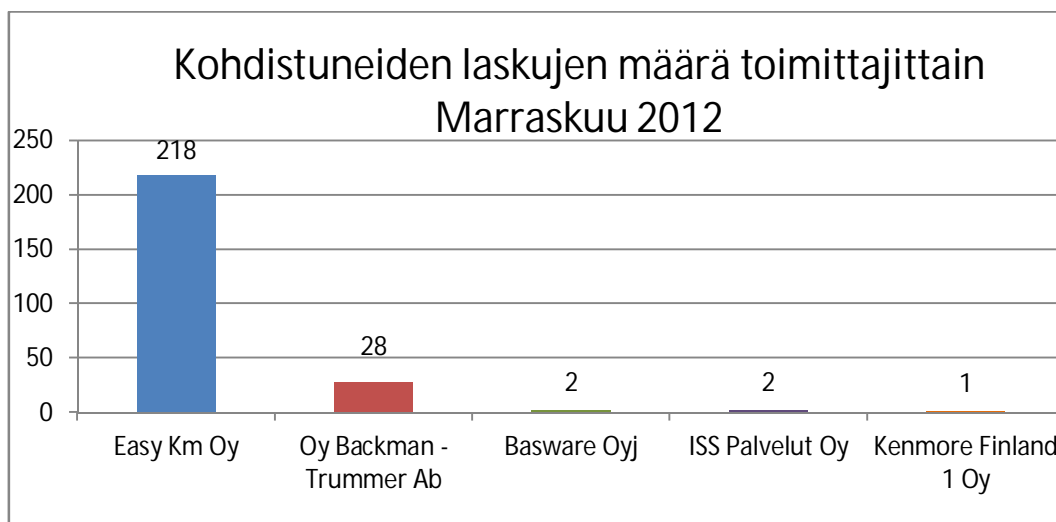
Yritys X Oy:n taloushallinnossa on kolme työntekijää, joilla on oikeus lisätä ja muokata Contract Matching sopimuksia. Marraskuun alussa Yritys X Oy:llä oli yhteensä 283 kappaletta Contract Matching -sopimuksia, joista aikataulupohjaisia sopimuksia oli 282 kappaletta ja budjettipohjaisia sopimuksia yksi. Sopimusten keskimääräinen pituus oli kaksi vuotta ja kaksi kuukautta. Sopimuksia oli tehty seitsemän eri toimittajan laskuihin. Laskutus tyyppinä oli palvelusopimuksia, leasingsopimuksia, rahtisopimuksia, kiinteistövuokrasopimuksia ja muita vuokrasopimuksia. Erilaisten leasingsopimusten määrä kaikista sopimuksista oli ylivoimaisesti suurin 276 kappaletta, kun muut sopimus tyytit yhdessä ylittää seitsemän kappaaleeseen. Kaikki paitsi yksi leasingsopimus oli tehty yhden toimittajan (Easy Km Oy) kanssa. Ainut Budjettipohjainen sopimus oli tehty Oy Backman - Trummer Ab:n Mendenin rahtilaskuihin. Kuviossa 2 näkyy kaikki toimittajat joille sopimuksia on tehty ja sopimusten määrän toimittajittain.



Kuvio 2. Sopimusten määrä toimittajittain

Marraskuussa sopimukseen täsmäsi 251 laskua, joista 218 oli Easy Km Oy:n leasing laskuja ja 28 Oy Backman - Trummer Ab:n rahtilaskuja loput kuusi täsmän-

nyttä kuului muille toimittajille. Kuviosta 3 näkee tarkemmin täsmänneiden laskujen määrän toimittajittain.



Kuvio 3. Marraskuussa kohdistuneiden laskujen määrä toimittajittain.

282 aikataulupohjaiseen sopimukseen täsmäsi 223 laskua marraskuun aikana. Osaan sopimuksista tulee laskuja ainoastaan esimerkiksi kerran kolmessa kuukaudessa, jos laskutusjakso on sellainen. Joten täsmäytysprosenttia ei saa suoraan verrattua sopimusten määrästä ja täsmänneiden laskujen määrästä. CM -moduulista saadun tiedon mukaan Contract Matching hylkäsi 19 laskua erinäisistä syistä johtuen. Tällaisia syitä ovat muun muassa: summa ei sovi toleranssiin, laskupäivämäärä ei sovi sopimukseen, sopimukselle tullut jo lasku ja sopimusta ei ole hyväksytty ajoissa. Tilastojen mukaan siis reilu 90 prosenttia sopimuksista toimi niin kuin pitikin.

Ainoa budjettipohjainen sopimus toimikin aivan loistavasti, sillä yhteen ainoaan sopimukseen täsmäsi yhden kuukauden aikana jopa 28 laskua. Tämän perusteella budjettipohjaisten sopimusten tekeminen olisi huomattavasti kannattavampaa kuin aikataulupohjaisten sopimusten. Alle 30 budjettipohjaisen sopimuksen määrällä saataisiin täsmättyä laskuja sama määrä kuin vähän alle 300 aikataulupohjaisella sopimuksella. Tosin budjettipohjaisen sopimuksen teko vaatii huomattavasti enemmän aikaa ja suunnittelua kuin aikataulupohjaisen sopimuksen tekeminen.

CM -moduulin tilastoista pystyy selvittämään myös sen, että marraskuun aikana järjestelmä on havainnut 1305 laskua, joista on löytynyt sopimusnumero, mutta sille sopimusnumerolle ei ole tehty sopimusta. Tämä on rohkaiseva tieto siitä, että järjestelmään saapuu kuukausittain paljon laskuja, joissa olevaa sopimusnumeroa voisi jo sellaisenaan hyödyntää.

5.3 Tutkimuksen eteneminen

5.3.1 Contract Matching koulutus

Opinnäytetyöntekijä kävi joulukuussa 2012 Basware Oy:n järjestämässä Contract Matching -koulutuksessa Espoossa, jossa aiheena olivat Contract Matchingin käyttö, CM:n mahdollisuudet ja CM:n kehittämismahdollisuudet. Koulutuksen vetäjänä toimi Baswaren koulutus konsultti Jari Alasuutari.

Koulutuksessa Contract Matchingin kehittämisessä avain asioiksi nousivat: tavoitteen asettaminen CM:n käytön tehostamisen osalta, toimittajille tiedotus sopimusnumeron merkityksestä sekä sijainnista laskuilla ja informointi työpaikalla loppukäyttäjien osalta CM:n käytön eduista.

5.3.2 Tavoitteiden asetus

Tavoitteen asettaminen prosentuaalisesti CM -laskujen määräksi kokonaislaskumäärästä yritys X Oy:ssä on melko hyödytöntä, koska CM -laskujen määrä kaikista laskuista marraskuussa oli ainoastaan 0,68 prosenttia. Suurin ponnistelu automatisoinnin parantamiseksi yhtiössä tehdäänkin kehittämällä Order Matching -prosessia eli tilauksellisten laskujen automatisointia. Tilauksellisia laskuja kaikista laskuista marraskuussa oli 62,74 prosenttia. Tästä syystä tavoitteet ainakin aluksi ovat hyvin vaatimattomat ja jo pelkkä CM -laskujen ja toimittajien pienimuotoinen lisäys katsotaan edistykseksi. Mainitsemisen arvoista on myös se, että Yritys X Oy:n yhtymältä ei ole annettu tavoitelukemia CM -laskujen määrästä.

5.3.3 Loppukäyttäjien tiedotus

Loppukäyttäjien informointia on yritetty parantaa siten, että Yritys X Oy:n intranettiin on lisätty Contract Matching opas, jossa lyhyesti selittää CM:n hyödyis-

tä ja esimerkkejä laskuista, jotka saattaisivat olla soveltuvia CM:n piiriin. Lisäksi sivulla on liitteenä ohje CM -sopimuksen avaamisesta ja sivulla on myös niiden henkilöiden yhteystiedot joilta voi tarvittaessa kysyä lisätietoa CM:n käyttöön-otosta. Tämänkaltaisen sivun lisäämistä toimittajille tarkoitettulle www-sivuille on syytä harkita. Myös joitain puheita on palaverissa pidetty mahdollisen info-paketin tekemisestä ja esittelemisestä ostajien koulutustapahtumissa.

5.3.4 Toimittajien aktivointi

Vaikein asia koko Contract Matching laskutuksessa on sopimusnumeron saanti laskulla oikeaan paikkaan. Jo pelkkä sopimusnumeron saanti laskulle voi olla haastavaa sillä moni toimittaja ei halua muuttaa mitään riviä omassa verkkolas-kussaan. Vielä haastavampaa onkin sitten saada sopimusnumero sellaiseen kent-
tään, josta sen tunnistus onnistuisi Yritys X Oy:n järjestelmässä automaattisesti sopimusnumerona. Tämä onkin yksi niistä syistä miksi ensimmäisenä uusia CM -
toimittajia pyritään löytämään niiden toimittajien joukosta joilla sopimus kentässä on jo valmiiksi jokin tieto, kuten esimerkiksi viitetieto kustannuspaikasta tai muu-
ta sellaista. Kuviossa 4 on esimerkki.

invoice type	KK	Laskun pvm / Fakturans datum	Laskun numero / Fakturans num
Contract num	TPL/TPE/TINNIS	05.03.2013	14903526
Refnum	14903526191009007001	Viiteenne / Er referens	TPL/TPE/TINNIS
		Y-tunnus / FO-nummer	Asiakasnumero / Kundnummer

Kuvio 4. Esimerkki sopimusnumerosta, joka tulee laskun viitetiedoista

Tällaisille toimittajille yritys X Oy voi informoida toimittajaa vaihtamaan viitetiedon paikalle yhdessä sovittavan sopimusnumeron tai jos viitetieto on aina samankaltaisilla laskuilla sama voi sopimuksen tehdä siten, että käytössä oleva viitetieto toimii sopimusnumerona tai sopimustunnisteena. Tällaisissakin tapauksissa on kuitenkin aina syytä informoida toimittajaa, että voidaan varmistua siitä, että toimittaja ei yllättäen esimerkiksi vaihda viitetietoaan.

Toimittajien aktivointiin on suunnitteilla myös sähköpostiin liitettävä toimittaja-tiedote, jossa kerrotaan lyhyesti Contract Matching -ohjelmasta ja siitä mitenkä sopimusnumero tulisi sijoittaa verkkolaskulla oikealle datariville. Toimittajien

mielenkiinnon lisäämiseksi toimittajatiedotteessa mainitaan, myös laskujen ajallaan maksun parantuminen automaattisesti käsiteltävien laskujen määrän lisääntymisessä.

5.3.5 Basware Invoice Processing version vaihdos

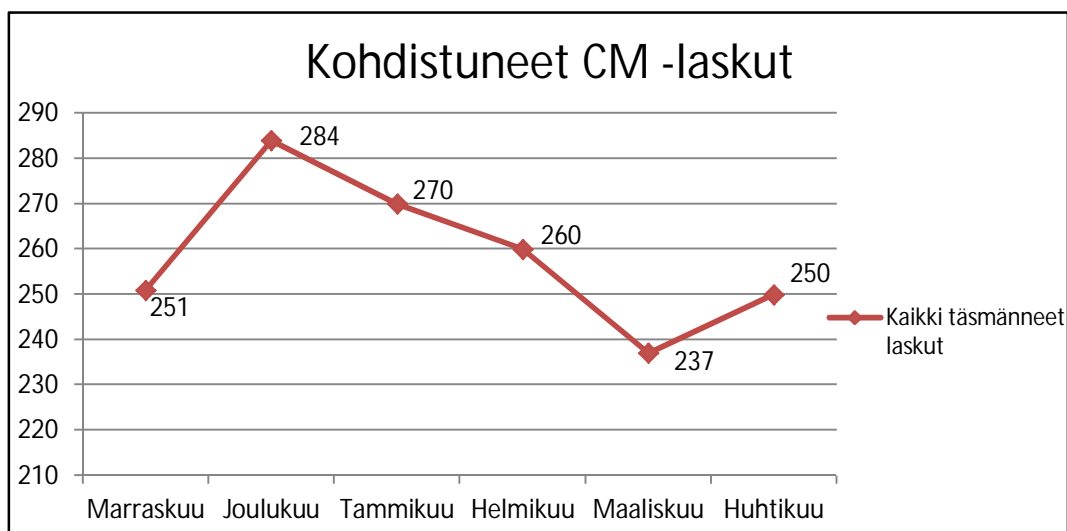
Vuoden 2012 syksyllä tapahtunut Basware Invoice Processing versio vaihdos versiosta 5.0 versioon 5.1 vaikutti negatiivisesti Contract Matching -moduulin toimintaan. Ensimmäiseksi viaksi muodostui se että, tiliöintiriveille lisätty bruttohintarivi osoittautui ainoaksi hinta riviksi joka sopimuksilla enää toimi. Tämä tarkoitti jokaisen sopimuksen tiliöinnin korjaamista siten, että hinnat siirrettiin nettohintariveiltä bruttohintariveille.

Seuraava ongelma ilmeni vuoden vaihteessa, kun ajoneuvoverotus muuttui. Kuten jo aiemmin on käynyt ilmi, suurin osa Contract Matching -sopimuksista on leasing auto laskuille tehtyjä sopimuksia, joten veromuutos vaikutti suurimpaan osaan sopimuksista. Veromuutos laski hiukan uusien autojen verotusta, kuitenkin vain niin vähän, että laskujen olisi pitänyt mennä läpi automaattisesti, sillä hintamuutos oli alle sovitun 2 prosentin toleranssin. Silti laskujen siirtyminen reskonttaan automaattisesti epäonnistui, kun uusi versio ei jostain syystä osannutkaan tiliöidä alkuperäistä pienempiä summia oikein, asia joka vanhalla versiolla onnistui aina. Ei tämäkään vika kuitenkaan täysin poista automaation hyötyjä, sillä laskut menevät kuitenkin automaattisesti hyväksymisprosessin läpi, koska laskun hinta on kahden prosentin toleranssin sisällä. Laskut jäävät ainoastaan virheeseen siirtovalmiit -kansioon virheellisen tiliöinnin takia, jonka ostolaskukäsittelijät voivat helposti ja nopeasti korjata. Tilanne ei kuitenkaan ole missään nimessä optimaalinen. Kyseiset laskut eivät näy tilastoissa poikkeuksina, koska niiden katsotaan menneen ostolaskuprosessin läpi automaattisesti siinä vaiheessa, kun laskut saapuvat siirtovalmiit -kansioon.

Yritys X Oy on yrittänyt yhdessä Basware Oy:n kanssa selvittää, mistä kyseiset ongelmat johtuvat, mutta vielä tätä opinnäytetyötä tehdessäni ongelmia ei ole saatu täysin ratkaistua.

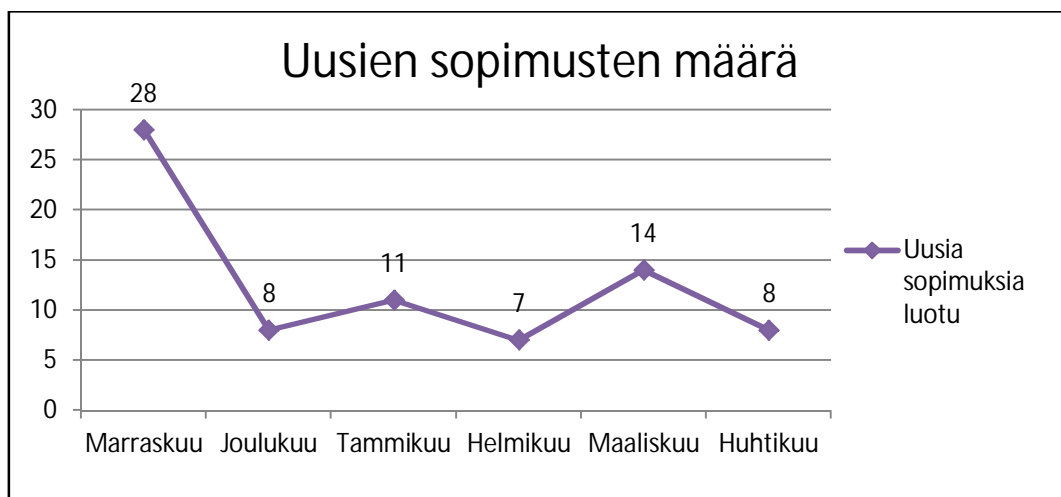
5.4 Tilanne tutkimuksen lopussa

Kehitystyö automaattisesti täsmäävien sopimus pohjaisten ostolaskujen lisäämiseksi alkoi erinomaisesti, kun aktiivisen sopimusten päivittämisen ja muutaman uuden toimittajan lisäys kasvatti täsmäävien sopimusten määrää marraskuusta joulukuuhun 13,2 prosenttia. Etenkin budjettipohjaiseen sopimukseen täsmänneitä laskuja tuli aiempaa enemmän. Kuviossa 5 nähdään tarkemmin täsmänneiden Contract Matching laskujen määrä kuukausittain.



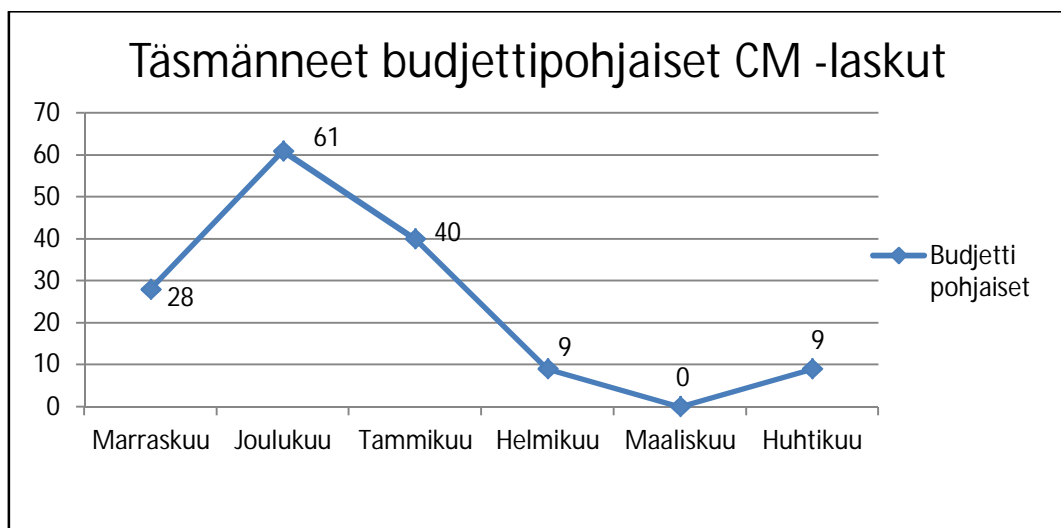
Kuvio 5. Kohdistuneiden Contract Matching -laskujen määrä kuukausittain

Kuviosta 6 voidaan havaita alkuinnostuksen aikaan saama pyrähdys uusien sopimusten tekemisessä. Uusia sopimuksia tehtiin marraskuussa kaiken kaikkiaan 28 kappaletta, kun keskiarvo seuraavalle viidellä kuukaudella oli 9,6 uutta sopimusta per kuukausi.

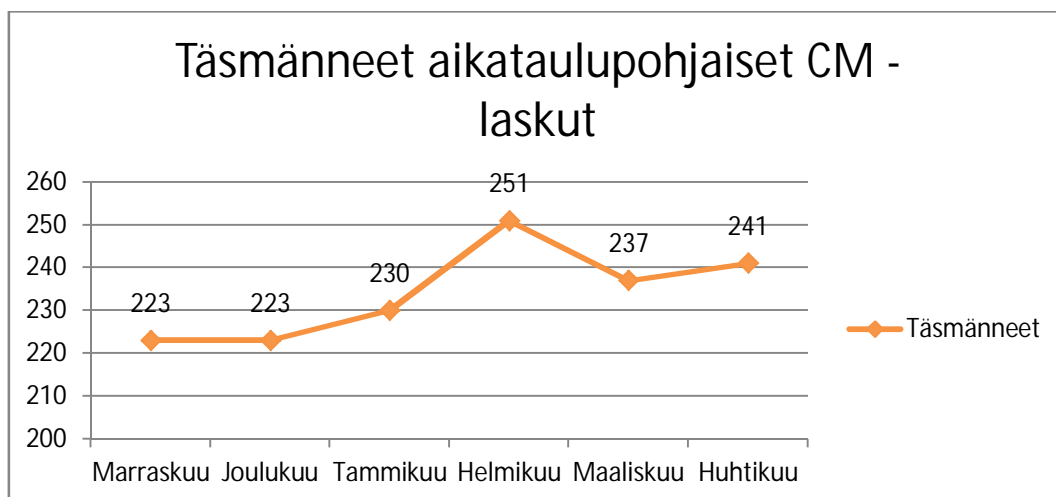


Kuvio 6. Uusien sopimusten määrä kuukausittain

Vuoden vaihteesta alkoivat kuitenkin ongelmat uuden Basware Invoice Processing version kanssa, minkä takia kehitystyö jäi kakkoseksi ongelmien ratkomiselle ja täsmänneiden laskujen määrä alkoi laskea. Etenkin Budjettipohjaisten laskujen täsmäminen heikentyi huomattavasti, juuri kun niiden määrää oli joulukuussa saatu lisättyä.

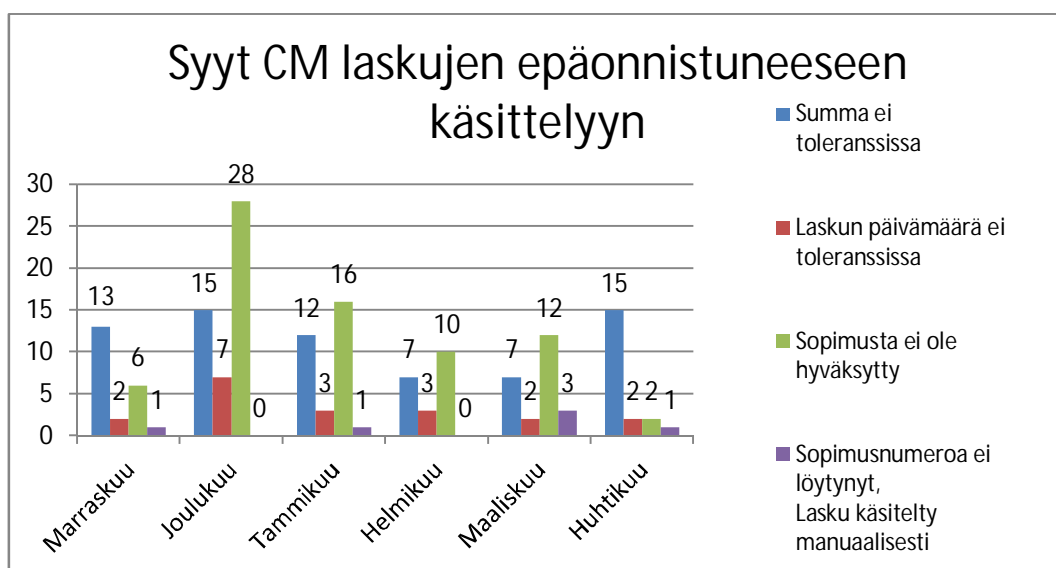


Kuvio 7. Budjettipohjaisten täsmänneiden laskujen määrä kuukausittain



Kuvio 8. Aikataulupohjaisten täsmänneiden laskujen määrä kuukausittain

Taantuma automaattisesti täsmänneiden laskujen määrässä oli nopea ja suuri, mutta maaliskuun kuopan pohjalta on noustu huhtikuun aikana samalle tasolle kuin marraskuussa mutta, ei tosin budjettipohjaisten laskujen osalta. Vaikka budjettipohjaisten sopimusten määrä ei ole noussutkaan ja laskujen automaattisen läpimenon määräänkin on heikentynyt, toimii se vielä tehokkaammin kuin aikataulupohjainen sopimus.



Kuvio 9. Minkä takia CM laskut eivät täsmää sopimuksiinsa

Kuviossa 9 nähdään syitä minkä takia laskujen automaattinen täsmäys ei ole onnistunut ja nämä luvut on saatu suoraan Basware Matching Admin -työkalusta.

Aikaisempaa tarkempaa tutkimusta, syistä laskujen epäonnistuneeseen täsmäytykseen ei ole ollut ja se on ollut varsin suuri puute Yritys X Oy:n Contract Matching -toiminnassa. Nyt näitä täsmäytysvirheitä seurataan aktiivisesti ja vikoihin pyritään löytämään ratkaisuja.

Kuten kuvioista nähdään, yksi suurimmista ongelmista on ollut se, että sopimusta ei ole yksinkertaisesti hyväksytty. Ongelman ratkaisu on hankala sen takia, että hyväksyntään lähetetty sopimus muistuttaa itsestään viidenpäivän välein sähköpostilla, sopimuksen hyväksyjää ja on vaikea keksiä mikä motivoisi hyväksyjää tekemään työnsä nopeammin. Tammikuussa sellaisille hyväksyjille joilla hyväksymättömiä sopimuksia oli paljon, lähetettiin vielä erikseen muistutus CM -sopimusten hyväksynnästä, samassa yhteydessä kun jokainen sopimus päivitettiin alv -muutoksen takia ja se näkyi heti hyvänä parannuksena tammikuun täsmäystuloksissa.

Toinen iso ongelma joka huomattiin kun tutkimme epäonnistuneesti täsmänneitä laskuja, oli päättyvät aikataulusopimukset. Joka kuukausi ne aiheuttivat keskimäärin yksitoista epäonnistunutta täsmäytystä, koska usein viimeinen lasku esimerkiksi leasing -sopimuksessa tulee eri summalla kuin muut laskut. Tällaiset epäonnistumiset näkyvät kuviossa 9 siten, että summa ei ole toleranssissa. Tähän ongelmaan yksi mahdollisista ratkaisutavoista voisi olla se, että selvitetäisiin etukäteen jo sopimusta tehdessä viimeisen laskun summa ja lisättäisiin se sopimukselle erikseen. Kolmas ongelma joka nousi esille, oli sellaisten toistuvaislaskujen täsmäytys sopimukseen, jotka tulevat harvemmin kuin kerran kuukaudessa. Tällaisen sopimuksen laskut eivät tunnu mahtuvan Yritys X Oy:n käyttämään neljän-toista päivän toleranssiin. On syytä harkita pitäisikö päivätoleranssia kasvattaa tällaisissa tapauksissa.

Huhtikuun loppuun mennessä Contract Matching -piiriin saatiin vakiinnutettua neljä uutta toimittajaa, joista kolme oli ollut käytössä jo aiemmin tosin viimeksi vuonna 2008, nämä kolme toimittajaa oli Itella Posti Oy, Vuotekno Oy ja Lassila & Tikanoja Oyj. Täysin uusi toimittaja oli Piccolo Logistics Oy, joka hiljattain siirtyi verkkolaskutukseen ja näin ollen on mahdollistanut CM -sopimusten käy-

tön. Ainoastaan yhden uuden toimittajan lisäys on todella pettymys. Tosin alun perin suunniteltu tiedotusviestin lähetys toimittajille on edelleenkin kesken ja vaatii jatkosuunnittelua.

Sopimukseen täsmänneiden laskujen määrä oli jonkin aikaa nousussa, mutta lopulta päädyttiin samoihin lukemiin kuukausitasolla kuin, mistä aloitettiin. Tosin kunhan osa uuden Basware version teknisistä ongelmista saadaan lopullisesti ratkotua, pohja parannukselle on huomattavasti tukevampi lisääntyneen CM -osaamisen johdosta.

Kaiken kaikkiaan tietoisuus Contract Matching -ohjelmasta ja sen eri ominaisuuksista on lisääntynyt, etenkin niillä ostolaskunkäsittelijöillä, joilla on CM Admin -oikeudet. Lisäksi opinnäytetyön liitteenä olevaa ohjetta on pidetty erittäin hyödyllisenä ja onnistuneena. Ohje on ollut käytössä Yritys X Oy:n taloushallinnossa vuoden 2013 alusta lähtien.

5.5 Sopimusten tekoon/ylläpitoon kuluva aika

Sopimusten muokkaamisen ja uusien sopimusten tekemisen vanhojen tilalle ei vaikuta ajallisesti kovinkaan tehokkaalle. Sen takia opinnäytetyöntekijä päättikin suorittaa pienen tutkimuksen myös siitä, kuinka kauan yhden sopimuksen tekeminen kestää? Montako kertaa kolmen vuoden sopimusta on täytynyt muokata? Montako laskua tällaiseen sopimukseen on täsmännyt? Tulokset vahvistavat epäilyksen aikataulupohjaisen tehottomuudesta.

Opinnäytetyöntekijä otti aikaa tehdessään kymmenen uutta sopimusta ja keskimäärin uuden sopimuksen tekeminen kesti kuusi minuuttia ja kaksitoista sekuntia. Viiden sopimuksen muokkauksen kesti keskimäärin tasan kolme minuuttia. Viidestä huhtikuussa vanhentuneesta sopimuksesta tarkastettiin historiatiedoista kuinka monesti sopimusta oli muokattu ja kuinka monta laskua siihen oli kohdistunut. Jokainen sopimus oli kolmen vuoden mittainen. Keskiarvoiksi tulivat 4,2 muutosta per sopimus ja 26,2 kohdistunutta laskua.

CM-sopimuksen tekoaika		Muutoksen tekeminen	
Sopimusnumero	Tekoaika	Sopimusnume	Tekoaika
097379	0:08:35	111985	0:02:33
130049	0:04:40	111781	0:03:25
130050	0:07:20	111799	0:03:15
130089	0:05:10	111977	0:02:30
130460	0:05:10	111910	0:03:15
130469	0:04:45	Keskiarvo	0:03:00
130490	0:06:55		
130588	0:06:30		
111910	0:06:45		
111916	0:06:10		
Keskiarvo	0:06:12		

CM -sopimus historia		
Sopimusnumero	Kohdistuneet laskut	Muutosten määrä
097334	20	4
097320	27	4
097324	27	3
097198	29	5
100112	28	5
Keskiarvo	26,2	4,2

Kuvio 10. Laskelmat aikataulupohjaisista -sopimuksista

Näiden tulosten perustella voidaan olettaa, että aikaa yhden aikataulupohjaisen sopimuksen tekemiseen ja hoitamiseen kuluu yhteensä keskimäärin noin 18 minuuttia ja 48 sekuntia. Kun yhteen sopimukseen kohdistuu kolmen vuoden aikana 26,2 laskua niin yhtä laskua kohden sopimusta on käsitelty 43 sekunnin edestä. Samankaltaisen laskun käsittely veisi ostolaskunkäsittelijältä noin minuutin. Hyöty ajallisesti ainakin taloushallinnon puolelta on näin ollen melko merkityksetöntä. Tässä esimerkissä ei kuitenkaan ole otettu huomioon kuinka paljon aikaa eri tapauksissa menee hankintapuolelta. Joka tapauksessa ajallinen hyöty on odotettua pienempi.

Tilanne budjettipohjaisten sopimusten osalta on kuitenkin aivan toinen. Aivan tarkkaa kuvaa, ei budjettipohjaisesta sopimuksesta kuitenkaan voi saada, koska Yritys X Oy:llä niitä on käytössä opinnäytetyötä tehdessäni ainoastaan yksi. Tuo yksi budjettipohjainen sopimus on kuitenkin äärimmäisen lupaava, sillä vaikka alkuvuonna kohdistuksen kanssa oli ongelmia, sopimukseen kohdentui puolen vuoden aikana 236 laskua. Kolmen vuoden aikana sopimukseen on mahdollista kohdistua jopa 1416 laskua. Budjettipohjainen sopimus on muokattava tai uusittava kerran vuodessa ja se ei vie juurikaan enempää aikaa kuin uuden aikataulupohjaisen sopimuksen tekeminen. Jos lasketaan olettamuksella, että sopimuksen te-

kemiseen menisi kymmenen minuuttia ja vuodessa sopimukseen kohdistuisi 472 laskua, niin yhtä laskua kohden käsittelyaikaa kuluisi noin 1,3 sekuntia.

Näiden tulosten pohjalta näkisinkin, että jatkossa Contract Matching -kehitys tulisi keskittää pääasiallisesti budjettipohjaisten sopimusten tekemiseen.

5.6 Miten tästä edetään

Opinnäytetyön teko aikana sopimuksia ei määrällisesti saatu lisättyä kuin hetkellisesti. Ja vaikka uusia sopimuksia tehdäänkin kuukausittain noin kymmenen kappaletta, ei se vielä riitä sopimusten määrän kasvattamiseen, koska suunnilleen saman verran sopimuksia umpeutuu joka kuukausi.

Tulevaisuuden näkymät eivät ole kovinkaan valoisat aikataulupohjaiselle sopimukselle. Ja kuten edellä mainituista laskelmista voi todeta, ei aikataulupohjaisen sopimuksen hyödyt ole kovinkaan merkittävät, jos hyötyä on edes ollenkaan, kun ottaa huomioon lisenssimaksut ja muut mahdolliset kulut joita Contract Matching aiheuttaa. Mitään päätöksiä ei ole tietenkään vielä tehty, mutta opinnäytetyön perusteella aikataulupohjaisiin sopimuksiin ei kannattaisi ainakaan kovin paljoa energiaa käyttää. Budjettipohjaiset sopimukset ovat asia erikseen, sillä Yritys X Oy:n ainoa budjettipohjainen sopimus on erittäin lupaava. Vaikka uusiin budjettipohjaisiin sopimuksiin kohdistuisi ainoastaan kymmenys siitä laskumäärästä joka tämän hetkiseen sopimukseen kohdistuu, olisivat ne silti huomattavasti aikataulupohjaisia sopimuksia tehokkaampia.

6 JOHTOPÄÄTELMÄT

6.1 Mitä opittiin

Sain hienon mahdollisuuden oppia Basware Contract Matching:stä tämän opin- näytetyön ansiosta. Case-yritys auttoi opinnäytetyöntekijää oppimaan uusia asioita CM:stä muun muassa lähettämällä minut Espooseen Basware CM (Contract Mat- ching) - työpajaan, jossa oli myös muista yrityksistä CM palvelimen ylläpitäjiä joiden kanssa sai pohtia yhdessä Contract Matching -ohjelmaan liittyviä asioita.

Sopimusten määrän kehittäminen osoittautui odotettua hankalammaksi, ja etenkin uusien toimittajien lisääminen oli opinnäytetyön tekoaikana olevilla resursseilla lähes mahdotonta.

Laskujen epäonnistuneesta kohdistumisesta sopimukseen opittiin jonkin verran ja etenkin siitä mitenkä ja mistä tätä tietoa sai kerättyä. Tosin ongelmiin reagoimi- ssa olisi vieläkin parannettavaa.

Lisäksi aikataulupohjaisten sopimusten vaatima jatkuva huoltotarve osoittautui melko suureksi, ja vähäinen laskujen kohdistuminen sopimusta kohden osoitti aikataulupohjaiset sopimukset melko tehottomiksi. Aikataulupohjaisten sopimus- ten tehottomuus aiheutti erittäin paljon ajateltavaa muun muassa sen suhteen, kannattaako aikataulupohjaisten sopimusten kehittämiseen edes kuluttaa aikaa ja energiaa.

Budjettipohjaiset sopimukset taas osoittautuivat huomattavasti kätevimmiksi ja toimivammiksi, kuin mitä oli aluksi tiedossa. Jari Alasuutari mainitsi CM - työpajassa, että kovinkaan moni Basware Oy:n asiakkaista ei ole hyödyntänyt budjettipohjaisia sopimuksia, mutta asiasta ei keskusteltu paljoa sen enempää. Vasta kun kohdistuneiden laskujen määrää tutkittiin tarkemmin ja huomattiin kuinka paljon laskuja yhteen budjettipohjaiseen sopimukseen kohdistui, alkoi kä- sitys budjettipohjaisten sopimusten paremmuudesta muodostua.

Kaiken kaikkiaan opinnäytetyö oli erittäin opettavainen prosessi ja se lisäsi opinnäytetyön tekijän tietämystä sopimus pohjaisten ostolaskujen käsittelyn automatisoinnista.

6.2 Tutkimusprosessin arviointi

Opinnäytetyön tekeminen oli huomattavasti odotettua pidempi ja hankalempi prosessi. Vaikeuksia aiheutti etenkin aikataulu, jossa pysyminen osoittautui lähes mahdottomaksi suurilta osin muiden projektien takia. Työn teoriaosuus tukee tutkimus aihetta valaisten lukijaa sähköisestä ostolaskuprosessista ja etenkin automaattisesta ostolaskuprosessista.

Tämä opinnäytetyö oli kirjoittajan ensimmäinen tämänkaltainen tutkimustyö ja se saattaa näkyä hieman tutkimustyön teko kokemattomuutena tämän työn sisällössä. Toisaalta noin kolmen vuoden työkokemus aihealueesta on auttanut tulosten analysoinnissa huomattavasti.

Tutkimustulokset CM-sopimusten määrästä ovat luotettavia, sillä niitä kerättiin puolenvuoden ajanjaksolta suoraan Basware Matching -moduulista, tällä tavoin tuloksia ei päässyt kukaan muokkaamaan ja aikavälikin oli melko pitkä. Tutkimus datan määrä sopimuksen tekoon kuluvasta ajasta oli vähän puoleinen, mutta tämäkin data oli valittu sattumanvaraisesta suuremmasta joukosta tietoa, joten keskiarvoja voidaan pitää melko todenmukaisina.

6.3 Jatkotutkimusehdotuksia

Jatkotutkimus mahdollisuudet tälle työlle ovat erinomaiset. Oma mielenkiintoni heräsi etenkin Contract Matching -prosessin taloudellisista hyödyistä. Ja uskoisin myös Yritys X Oy:llä olevan mielenkiintoa selvittää tarkemmin Contract Matching -prosessin taloudelliset vaikutukset. Sen pohjalta voisi olla helpompi päättää myös, se kannattaako Contract Matching käyttöä edes jatkaa. Tämänkaltaista tutkimusta ei kuitenkaan todennäköisesti voisi julkistaa vapaasti luettavaksi.

Toinen jatkotutkimus voisi keskittyä etsimään vaihtoehtoisia ratkaisuja toistuvaislaskujen automatisoinnille, kuten yleisesti tiedetään, kehitteillä on jatkuvasti uusia

tapoja automatisoida taloushallintoprosesseja. Yksi varteenotettavista lyhyen aikavälin ratkaisuista voisi olla esimerkiksi keksiä keinoja mallitiliöinnin käytön tehokkaampaan ja helpompaan käyttöön etenkin sopimus pohjaisten ostolaskujen osalta.

LÄHTEET







- Basware. 2013a. Basware E -Invoice: vastaanota kaikki laskut verkkolaskuina. Viitattu 3.4.2013
http://www.basware.com/sites/default/files/upload/palvelut_verkkolaskujen_vastanottajille-fact_sheet.pdf?fst=56
- Basware. 2013b. Strategia 2013–2015 Vahvempaa maailmanlaajuista kasvua. Viitattu 10.4.2013. <http://www.basware.fi/yrityksesta/yritys/strategia>
- Basware. 2013c. Yhteiskuntavastuu. Viitattu 10.4.2013.
<http://www.basware.fi/yrityksesta/yritys/yhteiskuntavastuu>
- Hirsjärvi, S. 2009. Tutki ja kirjoita. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy
- Kurki, M. 2011. Verkkolasku käyttöön! Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy
- Kärkkäinen, S. 2001. Yritystenvälinen sähköinen liiketoiminta: EDI/OVT:N käyttö Suomessa. Helsinki: TIEKE Tietotekniikan kehittämiskeskus ry
- Lahti, S. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa: sähköiset talouden prosessit käytännössä. Helsinki: WSOYpro
- Mäkinen, L. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Jyväskylä: Gummerus.
- Sharedserviceslink. 2013. Company information: Basware. Viitattu 10.4.2013.
<http://www.sharedserviceslink.com/file/92246/basware.html>
- Tieke.fi. 2013. Verkkolaskusta. Viitattu 27.3.2013.
<http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolasku>
- Vahtera, P. 1998. Kirjanpitolain menetelmäsäännökset + euro. Helsinki: Tilintarkastajien kustannus.
- Verkkolasku.fi. 2012. Ostolaskujen vastaanotto. Viitattu 27.3.2013
<http://www.verkkolasku.fi/express>
- Yrityssuomi. 2013. Mikä on verkkolasku? Viitattu 28.3.2013.
<http://www.yrityssuomi.fi/web/verkkolasku/mika-on-verkkolasku>


Kokous- ja konferenssiesitelmät

Alasuutari, J. Basware CM (Contract Matching) - Työpaja 19.12.2012. Espoo.

Ohje: CM -sopimuksen syöttö järjestelmään

Contract Matching kuvakkeet

-  - Etsi
-  - Lisää
-  - Päivä
-  - Poista
-  - Vienti
-  - Lisää henkilö

 - Nimeä uudelleen

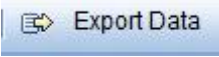
 - Poista henkilö

 - Uusi sopimus

 - Muokkaa sopimusta


 - Poista sopimus

 - Kopio sopimus



 - Tiedon vienti

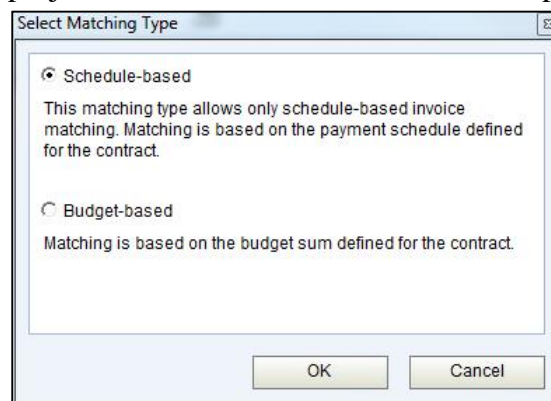
 - Oletus tiliöinti

 - Aikataulun luonti

 - Kiertoön lähetys henkilön valinta

Sopimuksen syöttö

1. Sopimuksen syöttö järjestelmään alkaa siitä, kun saat tiedon uudesta laskusta joka mahdollisesti sopisi Contract Mathing:iin, joko sähköpostiin tai Basware Matching -työkaluun.
2. Tarkista, että seuraavat tiedot laskusta pitävät paikkaansa: Laskulla on aina sama toimittaja, sama tiliöinti, laskun tarkastaja on sama kuten myös hyväksyjä.
3. Avaa Admin Basware Matching -ohjelma
4. Tarkista Quick Search:llä löytyykö kyseiselle laskulle jo sopimus järjestelmästä (sopimus tiedot tulevat noin kolmeen eri sähköpostiin ja joku on voinut ehtiä tekemään uuden sopimuksen ennen sinua).
5. Uuden sopimuksen tekeminen aloitetaan painamalla vasemmasta yläkulmasta
 -  -painiketta.
 - tai kopioimalla pohja vanhasta sopimuksesta käyttämällä  -painiketta.
6. Tämän jälkeen valitaan minkä tyyppinen sopimus halutaan tehdä
 - a. Aikataulupohjainen sopimus: Laskut tulevat jaksoittain, esimerkiksi kerran kuukaudessa, joka toinen kuukausi, joka viikko jne. Lisäksi laskuilla pitää olla aina suunnilleen sama loppusumma.
 - b. Budjettipohjainen sopimus: Laskut kohdistuvat esimerkiksi samaan projektiin, kohta 2 tiedot koskevat molempia sopimus tyyppiä.



7. Valittaessa aikataulupohjaisen täsmäytyksen aukeaa seuraavaksi näkymä.

New Contract

Contract Data Documents Schedule & Coding
 Activation Notification Settings History & Comments

Status Enable Disable

* Company ...

* Supplier

Supplier number	Supplier name

* Contract type * Valid from 7.5.2013

* Contract number * Valid until 7.5.2014

* Contract name New contract * Currency

Description

Contact person

Created by Alhomäki Markku

Approval status Open Creation date 7.5.2013

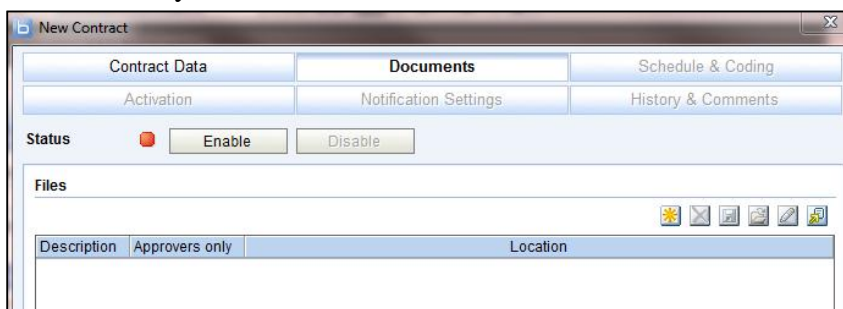
Custom fields

Field name	Value

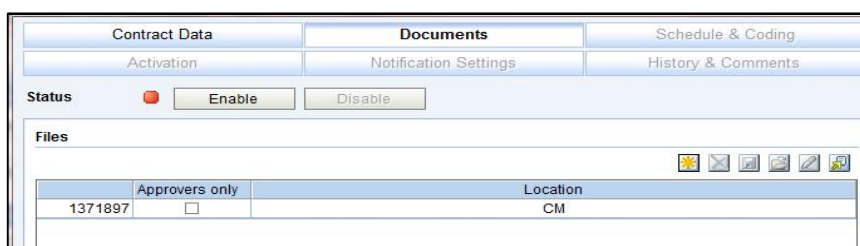
<Previous Next> Finish Cancel

1. Tähdellä merkittyihin kenttiin tiedon syöttö on pakollista
2. Ensimmäisenä on valittava yhtiö, jonka jälkeen saa valittua toimittajan.
3. Tämän jälkeen täytetään ne tiedot mitä kyseisen laskun laskutuksesta tiedetään: Valuutta, Sopimustyyppi, Sopimuksen nimi, sopimuksen voimassaolo aika ja tärkeimpänä **sopimusnumero**.
4. Tämän lisäksi sopimukseen on hyvä lisätä yhteyshenkilö. Yhteyshenkilönä voi olla esimerkiksi laskulla viitetietona oleva henkilö.
5. Tämän jälkeen siirrytään seuraavalle välilehdelle Next -painikkeesta. (Huom! CM ei päästä siirtymään seuraavalle välilehdelle ennen kuin kaikki pakolliset tiedot on lisätty).

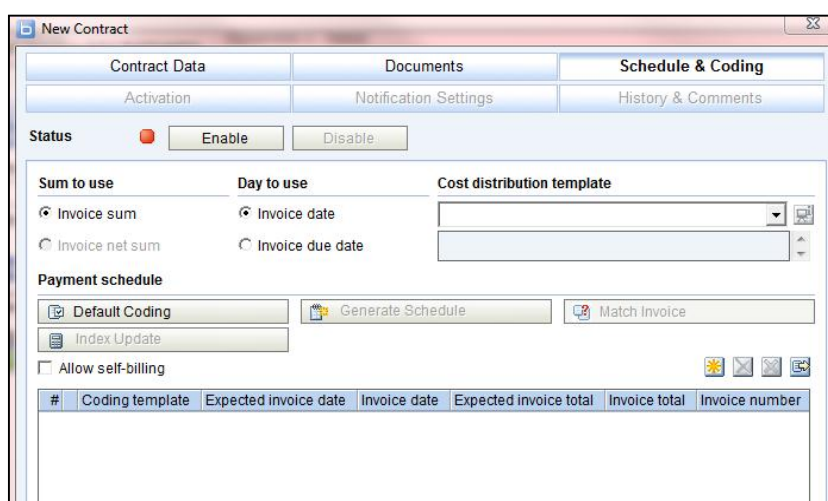
8. Seuraava näkymä on Documents:



1. Tässä ikkunassa sopimukseen lisätään laskutustiedot, jotka on saatu s-postiin tai sitten Basware Matching -työkaluun. Joissain tapauksissa tietona käytetään ainoastaan laskun kuvaa.
2. Laskutustiedot lisätään painamalla lisää -painiketta ja valitsemalla halutusta kansioista (CM-kansio V-levyllä) oikea tiedosto ja tallennetaan se. Alla oikea näkymä, jos tiedoston on lisännyt oikein



9. Tämän jälkeen siirrytään Aikataulu & Tiliöinti Välilehdelle



10. Tämän jälkeen tehdään aikataulu - Generate Schedule:

Recurrence settings

Recurrence pattern

Daily
 Day 10 of every 1 month(s)
 Weekly
 First Monday of every 1 month(s)
 Monthly

Range of recurrence

Start: 31.1.2013
 End after: 12 occurrences
 End by: 31.1.2014

Expected invoice total

562,17

OK Cancel

1. Ikkunan vasempaan alanurkkaan laitetaan laskun loppusumma.
2. Ylhäällä on eri valinta mahdollisuuksia kuinka usein lasku tulee ja minä päivänä laskun odotetaan tulevan, tähänkin on tehty kategoria, joka mahdollistaa 14 päivän eron joko eteen tai taaksepäin.

11. Lopputulos - Aikataulu ja Tiliöinti välilehdelle

New Contract

Contract Data Documents **Schedule & Coding**

Activation Notification Settings History & Comments

Status Enable Disable

Sum to use: Invoice sum Invoice net sum
 Day to use: Invoice date Invoice due date
 Cost distribution template:

Allow self-billing

#	Coding template	Expected invoice date	Invoice date	Expected invoice total	Invoice total	Invoice number
1	Default	10.2.2013		562,17		
2	Default	10.3.2013		562,17		
3	Default	10.4.2013		562,17		
4	Default	10.5.2013		562,17		
5	Default	10.6.2013		562,17		
6	Default	10.7.2013		562,17		
7	Default	10.8.2013		562,17		
8	Default	10.9.2013		562,17		
9	Default	10.10.2013		562,17		
10	Default	10.11.2013		562,17		
11	Default	10.12.2013		562,17		
12	Default	10.1.2014		562,17		

12. Tämän jälkeen siirrytään eteenpäin Aktivointi -välilehdelle.

The screenshot shows the 'New Contract' window with the 'Activation' tab selected. The 'Status' section shows a green dot and 'Enable' and 'Disable' buttons. The '* Contract category' dropdown is set to '14 pv ja 2 %'. The 'Contract activation' section includes a 'Send' button and an 'Approval status' dropdown set to 'Open Not sent'. There are two checked checkboxes: 'Activate matching automatically after contract has been approved' and 'Send reminder after 5 day(s)'. Below this is a table with one row: 'Approver', 'Maija Meikalainen', 'Open'. The 'If matching succeeds, send invoice to:' section has radio buttons for 'Send to informative flow' and 'Add to personal archive', with 'Add to personal archive' selected. The 'If automatic matching is not possible, forward to:' section has a dropdown menu and a checkbox for 'Only one needs to process'.

1. Activation Screenissä oltaessa on ensin paras muuttaa Status Enable:ksi eli käytössä olevaksi. Tämä siksi että se ei sitten myöhemmin unohdu.
2. Normaalisti sopimuksen kategoriaksi valitaan 14pv ja 2 % tämä vaikuttaa aikataulu toleranssiin +/- 14 päivää ja laskun summaan +/- 2 prosenttia. Muitakin kategorioita saa käyttää tarvittaessa.
3. Tämän jälkeen valitaan sopimuksen hyväksyjä ja aktivoidaan ”täppä Send reminder after 5 Day (s)” (käytetään aina viittä päivää, tämä lähettää hyväksyjälle viidenpäivän välein muistutuksen käsittelemättömästä sopimuksesta sähköpostiin). Klikkaa vielä SEND -painiketta.

4. Vaihda If Matching succeeds, send invoice to: pallero”Add to personal archive” kohtaan. Tämä vähentää Hyväksyjän työtä, sillä hänen ei tarvitse kuitata informatiivista kiertoa joka kuukausi ja silti halutessaan voi käydä tarkkailemassa laskuja omasta arkistostaan.
5. Alin”ruutu” If automatic matching is not possible, forward to... on myös hyödyllinen valinta ruutu. Siihen voi valita esimerkiksi laskun tarkastajan, jolle lasku siirtyy automaattisesti, jos täsmäytys ei onnistu. Lasku on tällöin esitiliöity ja todennäköisesti vain summat ovat hieman heittäneet laskun tarkastaja voi muuttaa hinnat oikeiksi ja siirtää laskun suoraan hyväksyntään.

13. Lopuksi jäljellä on vielä ilmoitusluontoiset asiat, eli Notification Settings ja History & Comments -välilehdet.

Notification Settings

Status: Enable Disable

Expiration warning notification settings

Enable

Notification message:
 Contract will expire soon.

10 days before contract will expire

Send options: Once every day Only once

Expiration notification settings

Enable

Notification message:
 Contract 123456 has expired.

Missing invoice notification settings

Enable

Notification message:
 No invoice was found for the payment schedule entry.

Recipient settings

Send to approvers Both Send to selected recipients

Company	Recipient
Yritys X Oy	Matti Meikäläinen
Yritys X Oy	Maija Meikäläinen

<Previous Next> Finish Cancel

1. Notification settings eli ilmoitus asetuksissa valitaan minkälaisia ilmoituksia automaatti lähettää ja kenelle lähettää.
2. Yleisesti käytössä on sopimuksen päättymisestä ilmoitus. Se valitaan klikkaamalla ”täppä” enable kohtaan, jonka jälkeen teksti pohjaan saa kirjoittaa haluamansa viestin tai pitää oletusviestin.
3. Ilmoituksen vastaanottajiksi valitaan yleensä, joko henkilö yksiköstä tai HR:stä tai sellainen henkilö, joka on yhteistyössä kyseisien toimittajan kanssa. Tärkeää on myös muistaa valita send to selected recipients valinta.

14. Lopuksi vielä lisää Kommentti muutoksista tai kirjoita ”uusi sopimus” ja tallennetaan sopimus joko Finish- tai Save -painikkeesta.

Contract Data Documents Schedule & Coding

Activation Notification Settings History & Comments

Status Enable Disable

History & comments

Matching history Contract history Comments

User	Date	Comment
Alhomäki Markku	30.4.2013 11:19:30	Uusi sopimus

Save Cancel

1. History & Comments välilehdellä voi myös tarkastella täsmäytys historiaa sekä myös sopimuksen historiaa esimerkiksi siihen tehdyistä muutoksista ”Contract History” kohdasta.

Eroavaisuudet Budjettipohjaisen sopimuksen tekemisessä

1. Uutta Budjettipohjaista sopimusta tehdessä valitaan aluksi Budget-based kohta aloitusikkunassa.

Select Matching Type

Schedule-based
This matching type allows only schedule-based invoice matching. Matching is based on the payment schedule defined for the contract.

Budget-based
Matching is based on the budget sum defined for the contract.

OK Cancel

2. Budjettipohjaisen sopimuksen tekemisessä on ainoastaan yksi erilainen vaihe verrattuna aikataulupohjaiseen sopimukseen ja se on aikataulu ja tiliointi välilehti. Eli kaikki muut, kohdat voi tehdä omaa harkintaan käyttäen samalla tavalla.

Edit Contract - DE58708

Contract Data Documents Schedule & Coding
Activation Notification Settings History & Comments

Status Enable Disable

Sum to use Day to use Matching limits
 Invoice sum Invoice date Budgeted sum EUR
 Invoice net sum Invoice due date Max no. of Invoices
 Matching date Invoice EUR

Budget sum limits
 Enable

Month	Q1 (Jan-Mar)	Q2 (Apr-June)	Q3 (July-Sept)	Q4 (Oct-Dec)	Year
Sum limit					
Matched	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Matched invoices
 Budget left No. of invoices left

#	Invoice date	Invoice total	Invoice due date	Invoice number	Automatic matching date	Supplier numbe
58	7.5.2013	1953,00	6.7.2013	01305201	7.5.2013 11:19:31	103676
58	7.5.2013	1953,00	6.7.2013	01305198	7.5.2013 11:19:30	103676
58	7.5.2013	1953,00	6.7.2013	01305189	7.5.2013 11:19:29	103676
58	7.5.2013	1953,00	6.7.2013	01305197	7.5.2013 11:19:28	103676
58	7.5.2013	1953,00	6.7.2013	01305194	7.5.2013 11:19:26	103676
57	7.5.2013	1953,00	6.7.2013	01305200	7.5.2013 11:19:24	103676
57	7.5.2013	1953,00	6.7.2013	01305196	7.5.2013 11:19:23	103676
57	7.5.2013	1953,00	6.7.2013	01305199	7.5.2013 11:19:22	103676
57	7.5.2013	1953,00	6.7.2013	01305192	7.5.2013 11:19:21	103676

89.89% Available budget Total

Save Cancel

1. Oikealle yläkulmaan syötetään budjetin summa ja maksimimäärä laskuja mitä kyseiselle sopimukselle voi tulla ja myös erittäin hyödyllinen kohta on maksimi summa mitä yksittäinen lasku saa olla.

2. Seuraavassa kohdassa voidaan asettaa kuukausi tai vuosineljännes tai vuosi rajoituksia budjetille.
3. Sitten tehdään oletustiliöinti tuleville laskuille. Budjettipohjaisessa sopimuksessa oletustiliöinti tehdään aina prosentuaalisesti, eli valitaan kuinka laskun summa jaetaan esimerkiksi kustannuspaikoille. Ainut summarajoitus on ylempänä oleva max. Invoice sum kohta johon voidaan sopia haluttu laskusumma.

Coding - Default

Absolute values
 Last coding row contains a variable sum
 Coding templates:

Percentages

Coding total:
 Coding net total:
 Difference:
 VAT:

Account	Account nan	Orders	Internal Ord.	CC	Tax code	Tax %	TAX-amount	Net Insert	Gross Inset	Net Value	Net Local
1	411070	Inbound frei		MLW600	01	24.00	19.35		100.00	80.65	80.65
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

OK Cancel

3. Budjettipohjainen sopimus on huomattavasti joustavampi kuin aikataulu-pohjainen sopimus, joten myös mahdollisesti virheellisiä laskuja voi täsmäytää sopimukseen. Tämän takia on tärkeää, että aktivointi välilehdellä valitaan se ”täppä” jolla lasku hyväksynnän jälkeen menee informatiiviseen kiertoon hyväksyjälle. Tällä tavoin hyväksynnässä pysyy kunnon kontrolli.