

SÄHKÖINEN OSTOLASKU JA SEN TUOMAT MUUTOKSET LASKUN- KÄSITTELYYN

LAHDEN AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutusohjelma
Taloushallinto
Opinnäytetyö
Syksy 2007
Marjatta Manninen
Anne Vainio

Lahden ammattikorkeakoulu

Liiketalouden koulutusohjelma

MARJATTA MANNINEN & ANNE VAINIO: Sähköinen ostolasku ja sen tuomat muutokset laskunkäsittelyyn

Taloushallinnon opinnäytetyö, 59 sivua, 5 liitesivua

Syksy 2007

TIIVISTELMÄ

Tämä opinnäytetyö käsittelee sähköistä ostolaskua sekä sitä, miten se on muuttanut laskuntarkastuksen työtapoja. Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää sähköisen ostolaskun tuomia hyötyjä ja käyttökokemuksen vaikutusta käyttäjien mielipiteisiin, case-yrityksinä Novart Oy ja Indoor Group Oy.

Teoriaosuudessa käsitellään työtapojen muutoksia, sähköisiin ostolaskuihin liittyviä säädöksiä ja käydään läpi verkkolaskujen standardit. Tutkimusmenetelmä on kvalitatiivinen.

Opinnäytetyössä verrataan sähköisen laskuntarkastuksen käyttökokemuksen vaikutusta käyttäjien mielipiteisiin. Case-yrityksinä ovat Novart Oy, jossa sähköisen ostolaskunkierroksijärjestelmä on ollut käytössä kyselytutkimuksen tekoaikaan 1,5 vuotta ja Indoor Group Oy, jossa järjestelmä on ollut käytössä 3,5 vuotta.

Tutkimuksen tulokset osoittivat, että sähköinen ostolaskunkäsittely on selvästi helpottanut ja nopeuttanut ostolaskun kiertoa. Lisääntyneellä käyttökokemuksella on myönteinen vaikutus käyttäjien mielipiteisiin sähköisestä ostolaskunkierrosta. Saavutetut ajansäästöt ovat merkittäviä. Sähköinen laskuarkisto tehostaa tiedonhakuja.

Erilaiset verkkolaskustandardit vaikeuttavat ostolaskujen luettavuutta. Useista muunnoksista johtuen osa tiedoista saattaa kadota. Operaattoreiden tulisi lisätä yhteistyötä ja yhdenmukaistaa standardit.

Avainsanat: sähköinen ostolasku, verkkolasku, muutos, oppiminen

Lahti University of Applied Sciences

Faculty of Business studies

MARJATTA MANNINEN & ANNE VAINIO: Electronic invoice and changes on invoice checking routines

Bachelor's thesis in Financial Management, 59 pages, 5 appendices

Autumn 2007

ABSTRACT

This thesis deals with the electronic invoice and how the methods of invoice checking have been changed by electronic invoice. The purpose of the study is to clarify the benefits of the electronic invoice and how the practical experience effects on opinions of the users. The case companies are Novart Oy and Indoor Group Oy.

This study has been carried out by using a qualitative method. The theory section deals with the changes of the methods, the regulations of electronic invoice and goes through the standards of the electronic invoicing.

In the study there was the possibility to compare how the length of user experience effects their opinions, because of the case companies' different time of using the digital invoice management. When the inquiry was made the system had been used in Novart Oy for 1.5 years and in Indoor Group Oy for 3.5 years.

The research results show that the digital invoice management has made the checking clearly easier and expedites the circulation of the invoice. The increased experience has a positive impact on users' opinions of the digital invoice management. The reached savings of time are considerable. The electronic archives make the information retrieval more effective.

Different standards of electronic invoicing complicate the readability of invoice. Because of many modifications some information may disappear. The operators should add the cooperation and they should make the standards more similar.

Keywords: electronic invoice, network invoice, change, learning

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
1.1	Taloushallinnon näkymät	1
1.2	Tutkimuksen tavoite, rajausta ja tutkimusongelma	3
1.3	Tutkimusmenetelmät	3
1.4	Työn rakenne	3
2	TYÖTAPOJEN MUUTOKSET	4
2.1	Oppiminen osa muutosta	4
2.1.1	Muutoksen neljä tasoa	5
2.1.2	Jatkuva kehittäminen	8
2.2	Muutosvastarinta	10
2.3	Uusien toimintatapojen hyväksyntä	12
3	SÄHKÖINEN OSTOLASKU	14
3.1	Säädökset	14
3.2	Kirjanpitolautakunnan yleisohje koneellisessa kirjanpidossa käytettävistä menetelmistä	17
3.3	Verkkolaskun standardit	20
3.4	Operaattorit	22
4	CASE NOVART OY JA INDOOR GROUP OY	22
4.1	Novart Oy	22
4.2	Indoor Group Oy	23
4.3	Käytössä olevat ohjelmat ja operaattorit sekä sähköisten toimintojen aste Novart Oy:ssä	24
4.4	Käytössä olevat ohjelmat ja operaattorit sekä sähköisten toimintojen aste Indoor Group Oy:ssä	27
4.5	Kyselytutkimuksen tulosten analysointi	30
4.6	Johtopäätökset	52
5	YHTEENVETO	53
	LÄHTEET	56
	LIITTEET	59

1 JOHDANTO

1.1 Taloushallinnon näkymät

Sähköinen taloushallinto on laajalti yleistynyt yrityksissä. Eri taloushallinnon prosessit hoidetaan nykyisin sähköisesti. Näistä yksi osa-alue on sähköinen laskujen käsittely. Sähköiseen laskujen käsittelyyn on yrityksissä siirrytty, koska sen avulla tutkimusten mukaan saavutetaan kustannussäästöjä. Säästöjä syntyy mm. nopeutuneesta laskujen kierrätyksestä ja hyväksymisestä, viivästymiskorkojen vähenemisestä, paperikustannusten ja henkilöstökulujen pienentymisestä.

Nykyinen tietoyhteiskunta tuottaa suunnattoman määrän tietoa, jota yritysten on käsiteltävä ja jalostettava. Tekniikka on kehittynyt ja muuttanut työtapoja sekä työntekijäjä, jolloin tiedonkulku on lähes ajantasaista. Rajat työn ja vapaaajan välillä hämärtyvät, sillä työtä voidaan tehdä ajasta ja paikasta riippumatta, vaikkapa etätöinä kotoa käsin. (Aalto, Peltomäki, Westermarck 2007, 13.) Sähköinen laskujen kierrätys on ollut käytössä useissa yrityksissä jo muutamia vuosia. Arvokasta kokemusta on kertynyt ja käytännön tuomaa tietoa on kertynyt. Nyt on hyvä vaihe tarkastella vastaavatko ohjelmistotalojen lupaamat säästöt ja hyödyt todellisuutta. Onko tullut esiin mahdollisesti jotain, mitä ei ole osattu ennakoita?

Taloushallinto toteutetaan yhä enemmän sähköisesti. Sähköinen laskukäsittely on yksi osa taloushallintoa. Osa taloushallinnosta on nykyisin ulkoistettu ja tässä apuna ovat sähköiset taloushallinnon työkalut. Kehityksen pyörä pyörii eteenpäin, eikä sitä pidä mennä pysäyttämään. Emmehän aja enää hevosillakaan, vaikka niilläkin työmatkat sujuisivat. Uudet innovaatiot ja kehityksen kohteet pohjautuvat aina koettuun ja jonkin ongelman ratkaisuun.

Sähköinen laskuliikenne on ollut käytössä kymmenisen vuotta. Sen kehitystä ovat hidastaneet monet tekijät, kuten esimerkiksi laskujen standardoinnin hitaus ja asenneongelmat. Sähköistymiskehitys on nykyisin vauhdikkaampaa kuin aiem-

min. Laskutusjärjestelmät ovat vihdoin alkaneet standardoitua ja suuret yritykset sekä kunnat saattavat yhä useammin suosia alihankkijoita jotka lähettävät laskunsa sähköisesti. Pienimmät yritykset eivät välttämättä koskaan siirry sähköisiin laskuihin. (Poutanen 2007, 10.)

Kauppätieteiden maisteri Jenny Malinin pro gradu -työssä tutkittiin sähköisten ratkaisujen hyödyntämistä tilitoimiston ja asiakkaan välisessä yhteydenpidossa. Kyselyyn vastasi 165 tilitoimistoa, joista 90 prosentille ei tule verkkolaskuja lainkaan. Korkeintaan 10 prosenttia ostolaskuista on verkkolaskuja niilläkin, joilla on käytössä verkkolaskusovellus. Kynnyskysymyksinä verkkolaskun käytölle vastaajat pitivät mm. kehitys- ja järjestelmäkustannusten korkeutta, ohjelmien keskenkäyttöä ja käyttöturvallisuuden riskejä. Näillä näkymin ”paperiton toimisto” on vielä mahdollisesti sukupolvien päässä. (Riistama 2007, 22.)

Helsingin seudun kauppakamarin teettämän tutkimuksen mukaan 47 prosentilla yrityksistä oli valmius lähettää tai vastaanottaa verkkolaskuja vuonna 2005. Kasvua tarkastelujaksolla 2003–2005 oli noin 13 prosenttiyksikköä. Aika- ja kustannussäästöt, jotka syntyvät laskutusprosessin automatisoinnista sekä yhteistyökumppaneiden suunnalta tulevat muutospaineet lisäävät sähköisten laskujen käyttöä. Sähköisen laskutuksen osuus yritysten laskutuksen koko arvosta on vain noin 5 prosenttia, joten verkkolaskutuksen käytön suhteen on vielä paljon tehtävää. Syynä verkkolaskujen yleistymisen hitauteen on muun muassa pienet laskutusvoilymit, ulkomaisten sidosryhmien valmiudet, laskujen liitteet sekä alkuinvestoinnit ja ylläpitokustannukset. (Andersson 2006.)

Opinnäytetyössä perehdytään kahden yrityksen kokemuksiin sähköisestä ostolaskukäsittelystä. Työssä analysoidaan ja puretaan kyselyinä kerättyä tietoa aiheesta ja siitä kuinka muutokset on koettu yrityksissä. Tutkimuksen kohteena on Novart Oy:n ja Indoor Group Oy:n sähköinen ostolaskukäsittely. Opinnäytetyön tekijät työskentelevät case-yrityksissä päätoimisesti pääkirjanpitäjänä ja kirjanpitäjänä.

1.2 Tutkimuksen tavoite, rajaus ja tutkimusongelma

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on selvittää case-yritysten Novart Oy:n ja Indoor Group Oy:n kokemuksia sähköisistä laskunkiertojärjestelmistä. Pyrimme selvittämään, ovatko uudet järjestelmät tuottaneet kohdeyrityksille hyötyä. Opinnäytetyö on rajattu käsittelemään sähköistä taloushallintoa vain ostolaskujen osalta.

Tutkimusongelmana on selvittää, kuinka sähköinen ostolasku on muuttanut ostolaskujen käsittelyä. Lisäksi tutkimme, muuttaako lisääntynyt käyttökokemus ostolasku-järjestelmän käyttäjien mielipiteitä sähköisestä ostolaskujen käsittelystä. Tutkimus on toteutettu työntekijän näkökulmasta.

1.3 Tutkimusmenetelmät

Tutkimustyö on toteutettu yhteistyössä Novart Oy:n ja Indoor Group Oy:n kanssa. Tutkimusmenetelmänä käytetään kvalitatiivista eli laadullista tutkimusta. Kvalitatiivisen tutkimuksen lähtökohtana on todellisen elämän kuvaaminen. Laadullisessa tutkimuksessa pyritään tutkimaan kohdetta mahdollisimman kokonaisvaltaisesti. (Hirsjärvi, Remes ja Sajavaara 2000, 152.)

Opinnäytetyön toteutustyyppi on case-tutkimus. Case- eli tapaustutkimus on yksityiskohtaista, intensiivistä tietoa yksittäisestä tapauksesta tai pienestä joukosta toisiinsa suhteessa olevia tapauksia (Hirsjärvi, Remes ja Sajavaara 2000, 123). Aineisto on kerätty yrityksissä suoritetulla kyselytutkimuksella.

1.4 Työn rakenne

Opinnäytetyö koostuu viidestä luvusta. Ensimmäisessä luvussa on johdanto opinnäytetyön aiheeseen ja siinä selvitetään työn tavoite sekä käytetyt tutkimusmenetelmät. Toisessa luvussa perehdytään työtapojen muutoksen synnyttämään vastarintaan ja uusien työtapojen hyväksymiseen. Kolmannessa luvussa tutustutaan

säädösten vaatimuksiin sähköiselle ostolaskulle ja käydään läpi sähköisten laskujen standardit. Neljännessä luvussa esitellään case-yritykset Novart Oy ja Indoor Group Oy ja analysoidaan kyselytutkimuksen tulokset sekä tehdään johtopäätökset. Lopuksi viidennessä luvussa esitetään yhteenveto.

2 TYÖTAPOJEN MUUTOKSET

2.1 Oppiminen osa muutosta

Oppiminen määritellään usein prosessiksi, jossa jonkin kokemuksen merkitys tulkitaan uudelleen tai jonka tulkintaa muokataan uudelleen ja tämän tuloksena saatu uusi tulkinta ohjaa myöhempää toimintaa ja ymmärtämistä. Oppiminen on muutoksen yksi keskeisimmistä mekanismeista. Väitetään, että oppiminen on muutosta ja muutos on oppimista. Ihmisten ajattelu ja sisäinen toimintamalli muuttuu heidän oppiessaan. Ajan myötä muutoksia alkaa tapahtua myös työssä. Toiminnan muutos työssä vaatii, että organisaatio, työyhteisö ja henkilökohtaiset työtehtävät mahdollistavat muutoksen, siksi muutos työssä on tietyllä tavalla toisijaista. Toiminnan muuttuessa ihminen sopeutuu oppimalla vähitellen muuttuneisiin olosuhteisiin. Alun vaikeuksien ja virheiden jälkeen oppimisprosessi muuttaa toimintaa varmemmaksi ja sujuvammaksi. (Jalava, Vikman 2003, 81.)

Päästäksemme käsiksi uuteen on oltava valmis luopumaan vanhasta ajattelu- ja toimintamallista. Vanhat tavat on haudattava ja tehtävä siihen liittyvä surutyö. Usein tämä jää tekemättä ja ihmiset jäävät kiinni vanhoihin rutiineihinsa. (Moilanen 2001, 50.)

Ihminen rakentaa itseään jatkuvasti uudelleen oppimisen aikana. Uudet asiat syrjäyttävät vanhat ajatukset. Voidaan siis sanoa, että ihminen ei enää ole entisensä oppimiskokemuksen jälkeen, vaan hän on osittain muuttunut ja rakentunut uudelleen. Oppiminen jakautuu kahteen lajiin muutoksen näkökulmasta tarkasteltuna: *Uusintava oppiminen* tarkoittaa oppimista jota tapahtuu asioita toistettaessa., tiettyjen työprosessien tullessa tutummiksi niistä suoriudutaan yhä nopeammin. *Uu-*

distava oppiminen sen sijaan merkitsee uusien asioiden oppimista ja uusille alueille menemistä. Työyhteisössä on luotava mahdollisuudet uudistavalle oppimiselle. (Jalava, Vikman 2003, 82.)

Muuttuminen lähtee ihmisestä itsestään. Hänen itsemääräämisoikeuttaan ei loukata, kun muuttuminen on vapaaehtoista. Pakko saa aikaan muutosvastarintaa, mutta toisaalta nopeuttaa muutosprosessia. Pitäisi löytää vapaaehtoisuuden, vaikuttamisen ja pakon välinen tasapaino. Tulisi investoida yhtä paljon aikaa ja energiaa muutoksen läpiviennin suunnitteluun, johtamiseen ja mahdollistamiseen kuin itse muutoksen lopputuloksen suunnitteluun ja siitä päättämiseen. Muutoksen sisältöä ja toteutustapaa ei tulisi erottaa toisistaan erillisiksi tai eri vastuuhenkilöille. (Erämetsä 2003, 15.)

2.1.1 Muutoksen neljä tasoa

Muutoksesta puhutaan yleisesti. Elämämme ja kaikki toimintahan on täynnä muutosta, kuten liikahdukset pisteestä a pisteeseen b. Meidän on pystyttävä parempaan, jotta muutoksen hallinta tai edes sen läpivieminen tietoisesti olisi mahdollista. Pientä ryhmää koskettava muutos ei ansaitse sen suurempaa pohdintaa. Riskinä on ylivarautua, ylivalmistella sekä nähdä muutosvastarintaa ja vaikeuksia sielläkin missä sitä ei pitäisi olla. (Erämetsä 2003, 23.)

Yksilön muutos voi olla asioiden muuttamista, esimerkiksi jonkin taidon tai tietoisien rationaalisen tekemisen muuttamista aiemmasta toiseen suuntaan. Vaikeampi yksilötason muutos on persoonaan, arvoihin tai luontaisiin reaktioihin kajoaminen. Muutoksessa jonkun on otettava ensimmäinen askel. Ensimmäisen askeleen ottajia on harvassa, koska ensimmäisten joukossa oleminen vaatii uskallusta kohdata muutos omakohtaisesti sekä ryhmän ja joukon muutosvastarinta. (Erämetsä 2003, 40.)

On pidettävä mielessä, että olemme yksilöitä. Toisille turvallisuus elämässä on suurempi tarve, kun taas toiset kaipaavat elämäänsä enemmän vaihtelua ja muutosta. Ihmiset haluavat kuitenkin kehittyä ja kasvaa, mutta etenkin yksin heillä ei ole riittävä syytä tai tahdonvoimaa todelliseen muutokseen. Mukavuudenhalu on esteenä kaikkea uutta vastaan. Todellista muutosta on vain pysyvä oikeansuuntainen muutos. Kaikki muu on energianhukkaa, jonka ajan voisi käyttää johonkin muuhun hyödyllisempään. (Erämetsä 2003, 42–43.)

Palkitseminen, sen perimmäisen motivaattorin löytäminen kannattaa. Perimmäisten itseä motivoivien tarpeiden löytäminen vaatii rehellisyyttä ja rohkeutta. Se on kuitenkin palkitsevaa, koska siinä tutustuu itseensä paremmin ja ymmärrys muita kohtaan kasvaa. (Erämetsä 2003, 44.)

Onnistunut tietoinen muutos vaatii suunnitelman, joka lähtee liikkeelle muutosprofiilin tuntemisesta, eli tiedetään todennäköisimmät muutoshaasteet ja mikä on toteuttajalle vaikeaa. Muutokseen liittyy aina luopuminen ja sen tiedostaminen on ensisijaisen tärkeää yksilön tasolla. Toimintatapoja muutettaessa ei toimita vanhalla tavalla samassa asiassa. Luopuminen on tiedostettava myös tunnetasolla. (Erämetsä 2003, 46–47.)

Yksi suurempia haasteita muutoksissa on muistaa toimia uudella tavalla. Muutoksen oppiminen vaatii riittävän määrän toistoa. Pitäisi tiedostaa itsensä muistuttamisen tärkeydestä ja sen syvimmästä merkityksestä itselleen. Muutos vain yhteen asiaan kerrallaan, kuitenkin muutoksia voi olla useampia, jos ne tukevat toisiaan. (Erämetsä 2003, 47–50.)

Muutos on luopumista, ei voi ottaa uutta suuntaa, ellei samalla luovu vanhasta toimintatavasta. Vanhassa toimintatavassa kiinni pitävät tekijät tulisi tunnistaa, jolloin voidaan löytää paremmin uudet tavat. Muutostyöskentelyn nelivaiheinen menetelmä vastaa seuraaviin kysymyksiin: ”Mitä saan?”, ”Mistä luovun?”, ”Mikä säilyy?” ja ”Mitä se minulta vaatii?”. (Erämetsä 2003, 51.)

Sitkeyden puute kaataa useita positiivisia muutoksia, olipa kyse kehittymisestä, uuden taidon oppimisesta tai oman kommunikaatiotyölin kehittamisestä. Tahdonvoimaa tarvitaan jokaisen yksilötason henkilökohtaisen toimintatavan tai ominaisuuden kehittämiseen. (Erämetsä 2003, 52–53.)

Taktinen tai työhön liittyvä muutos ei koske koko organisaatiota eikä se ole luonteeltaan syvästi yrityskulttuuriin kajoava tai strateginen. Useimmat muutokset organisaatiossa ovat tämän tason muutoksia esimerkiksi uuden järjestelmän käyttöönottoaminen. Työhön liittyvät muutokset vaikuttavat paitsi yksilön muutokseen myös yrityskulttuuriin joskus jopa strategiamuutokseenkin. (Erämetsä 2003, 23.)

Strateginen muutos kuvastaa keinoja ja tavoitteita, joilla pyritään yrityksen suurempaan päämäärään. Strategiassa määritellään paras mahdollinen tie kohti yrityksen visiota ja määritellään etapit. Visio saadaan kysymällä: ”Mihin olemme menossa?”, strategia määrittelee: ”Miten sinne pääsemme?” Missio kertoo yrityksen perustelusta ja oikeutuksesta olla ylipäätään olemassa ja pyrkiä kohti visiotaan. (Erämetsä 2003, 74.)

Strategia perustuu kahteen ominaisuuteen. Ensimmäinen on pysyvyys, joka on pitkän tähtäimen suunnittelua ja liittyy olennaisesti yrityksen ydinolemukseen. Niin kauan kun suunta on oikea, vaatii strategian todeksi tekeminen sitkeästi pysymistä valitulla tiellä. Strategia on myös suunnannäyttävä kuten visiokin. Toisaalta strategia on jatkuvaa muutosta. Pääosin muutoksen tulisi kuitenkin olla hienosäätöä ja varmistusta, että ollaan edelleen oikealla tiellä. Yritysjohdon tulee tarkistaa strategian suunta silloin tällöin, sillä suuria tai täydellisiä suunnanmuutoksia voi tehdä ani harvoin. (Erämetsä 2003, 78.)

Strateginen muutos tai organisatorinen laajempi muutos edellyttää kehitystä tai suoranaista muutosta yrityskulttuurissa. Toisinaan tiettyä strategiaa ei voi toteuttaa olemassa olevilla ihmisillä tai sen toteuttaminen veisi niin pitkän ajan, että koko strategia ehtisi vanhentua. (Erämetsä 2003, 24.)

Mitä aikuisempi yrityskulttuuri on ja mitä vahvemmat ovat positiiviset ja todelliset arvot, sitä suurempia vääjäämättömiä käännöksiä ihmiset ja organisaatio kestävät. Muutos hyväksytään ja ymmärretään nopeasti hyvässä yrityksessä, kun se koetaan välttämättömäksi. (Erämetsä 2003, 79.)

Kulttuurin muutos on hidasta ja vaikeaa. Kulttuurin tulisi kehittyä pala palalta, askel askeleelta ja tärkeintä olisi jatkuva kehittyminen ja kyky muuttua tarvittaessa (Erämetsä 2003, 25). Ainoastaan kulttuuria jatkuvasti kehittämällä voidaan kaikkien muutosten läpivientiä helpottaa tulevaisuudessa. Optimaalinen tilanne olisi, että yrityskulttuurin kehityshankkeet nivoutuisivat strategiaan muutoksiin. Silloin olisi nähtävissä selkeät syyt, jotka perustuvat vääjäämättömään strategiaanmuutokseen. (Erämetsä 2003, 72.)

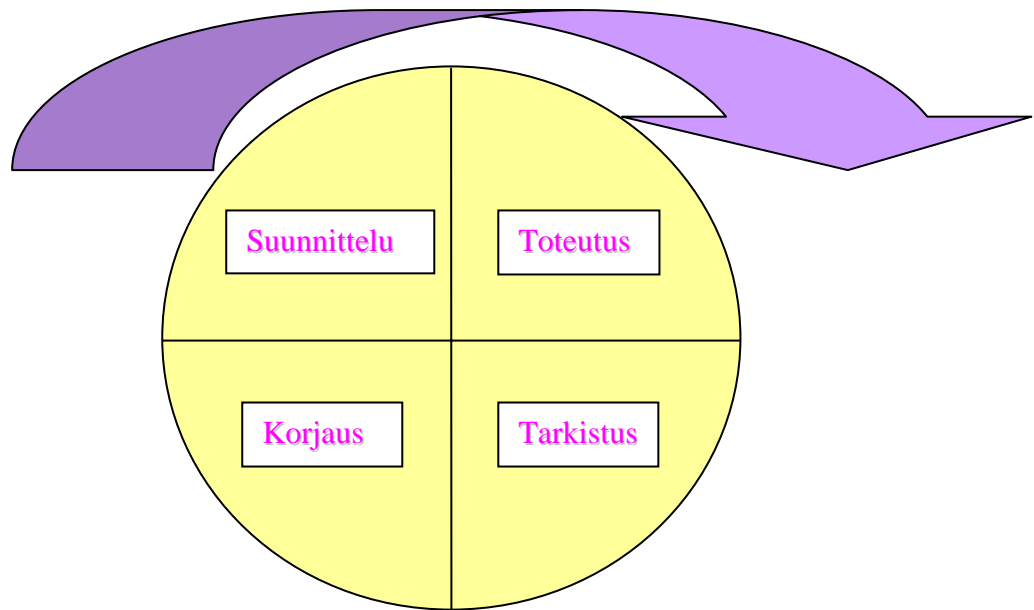
Jatkuva yrityskulttuurin kehittäminen on kilpailuetu. Tavoitteena olisi saavuttaa organisaatio jossa ihmisillä on hyvä olla, jossa janoetaan haasteita ja nautitaan niistä, sekä koetaan yhteenkuuluvuuden tunnetta ja ollaan ylpeitä omasta työstä. Tällainen ihanteellinen yritys kyseenalaistaa joka hetki sitä mitä se tekee, ja keskittyy juuri siihen mitä se tekee. Jatkuvalle yrityskulttuurin kehittämisenä pyritään välttämään tarve muutoksen johtamiseen sekä pakottamiseen. Sillä pyritään luomaan kitkattomasti ohjautuva organisaatio. (Erämetsä 2003, 73.)

2.1.2 Jatkuva kehittäminen

Organisaation ongelmien aktiivinen ratkaisu ja oppiminen ovat toiminnan jatkuvaa ja systemaattista kehittämistä. Jatkuva kehittäminen ei ole suuria sankaritekoja, vaan enemmänkin arkista puurtamista. Menestyvässä organisaatiossa tuetaan, kannustetaan ja myös palkitaan työntekijöitä jatkuvassa kehittämistyössä. Jokainen työntekijä on, tai hänen tulisi olla, asiantuntija omassa työssään. (Borgman, Packalén 2002, 22.)

Jatkuva kehittäminen voidaan suorittaa yksilötyönä tai tiimeissä. Voidaan valita yksi tai useampi painopistealue missä toimintaa voidaan systemaattisesti toteuttaa. Sorvattaessa jatkuvan kehittämisen toimintamallia osaksi organisaation toimintaa,

olisi hyödyllistä käyttää ulkoista tai sisäistä konsulttia. Organisaatiossa työskentelevien ihmisten toimintaa kannustaa ja tehostaa tiedonkulku ja tunne siitä, että pystyy vaikuttamaan. Tämä edesauttaa pulmien ratkaisussa ja kehittämistyössä. (Borgman, Packalén 2002, 23.)



Kuvio1. Jatkuva kehittäminen Demingin PDCA (Borgman, Packalén 2002, 22).

Kehittämisen osatekijät ovat suunnittelu (Plan), toteutus ja tekeminen (Do), tarkistaminen (Check) sekä korjaavat toimenpiteet (Act). Demingin PDCA-ympyrä (kuvio 1) kuvaa jatkuvan kehittämisen ajatuksen syklistä luonnetta. Jatkuvan kehittämisen ajatuksen pitää saada vallitsevan organisaatiokulttuurin tuki. Lähtökohdiana on, että kaikilla organisaation tasoilla työntekijät arvioivat systemaattisesti omaa toimintaansa. Jokaisen velvollisuus on tehdä korjaavia ja parantavia toimenpiteitä tai toimenpide-esityksiä huomattessaan kehittämiskohteita tai epäkohtia. (Borgman, Packalén 2002, 22.)

Jatkuvasta kehittämisestä ja tuloksellisesta toiminnasta ei voida puhua, jollei sitoutuminen yhdessä sovittuihin arvoihin pohjautuviin tavoitteisiin lähde ylimmästä johdosta jokaiseen organisaation jäseneseen. Koulutusta voidaan käyttää sitoutumisen tukena. (Borgman, Packalén 2002, 44–46.)

2.2 Muutosvastarinta

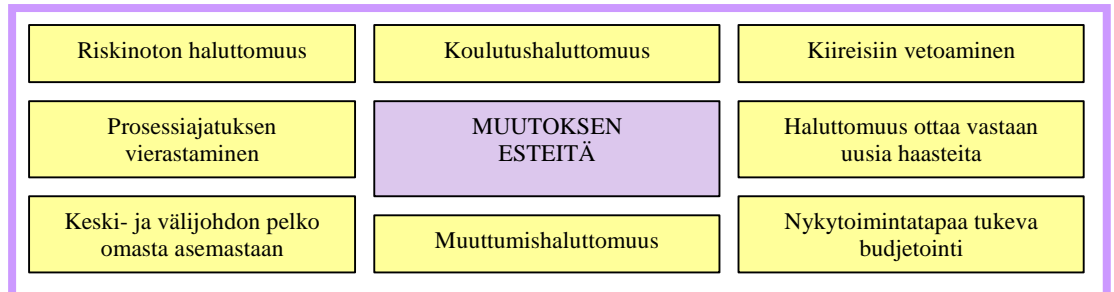
Terve muutosvastarinta on hyvä ja hyödyllinen sekä täysin luonnollinen asia. Ilman muutosvastarintaa lähtisimme mukaan mitä typerimpiin muutoshankkeisiin. Oikein hyödynnettynä kriittisyys ja kyseenalaistaminen muutosvastarinnan muodossa palvelevat organisaatiota suuresti. Muutosvastarinnan tehtävänä on rikastaa ja jalostaa prosessista parempi ja oikeampaa osuva. (Erämetsä 2003, 98–99.)

Muutosvastarinta voi kohdistua useisiin asioihin. Tulisikin erottaa toisistaan vastarinta, joka kohdistuu muutoksen sisältöön, omaan asemaan kohdistuvasta vastarinnasta. Kriitikki, joka kohdistuu sisältöön, kohdistetaan tavoitteisiin, niihin joihin keinoihin tai toteutustapaan. Usein henkilökohtaisen aseman muutos (työtehtävien, työyhteisön) aiheuttaa kriittistä argumentointia itse uudistusta kohtaan. Yksilöt vastustavat erityisesti asioita, jotka vaativat uudistumista ja edellyttävät kehittymään ja luopumaan vanhasta. Muutosvastarintaa selittää sekä tuntemattoman pelko, että uuden oppimisen vaikeus. (Stenvall, Virtanen 2007, 100–101.)

Ellei muutosvastarintaa esiinny, voi syynä olla esimerkiksi jokin seuraavista tekijöistä: asiat on vain nimetty uudelleen eikä kyseessä ole todellinen muutos, kohdehenkilöt eivät ole vielä ymmärtäneet mistä on kysymys tai kukaan ei uskalla vastustaa johdon päätöstä. Muutosvastarinta saa helposti negatiivisen leiman, ja henkilöt jotka tuovat sen esille leimataan vanhoillisiksi tai perusluonteeltaan negatiivisiksi. Tämä ei ole hyvä tulkinta, koska todellinen muutos nopeutuu muutosvastarinnan avulla. Hyvällä johtamisella näistä aktiivisista vastustajista saadaan muutoksen aktiivisia edistäjiä. Muutosvastarintaa ei saa selitellä pois, vaan sitä pitää lähinnä kuunnella ja ymmärtää. (Helin 2007.)

Seuraavat seikat olisi hyvä tietää muutosvastarinnan tunnistamiseksi. Ihmisen mieli puolustaa erittäin taitavasti kerran omaksumiaan malleja, vaikka ne olisivat huonoja. Ensimmäisenä tietoisuuteen nousevat muutoksen negatiiviset puolet eli epäilyt, ongelmat ja uhkatekijät. Vaikka muutoksen positiiviset puolet olisivat suuremmat kuin negatiiviset, nähdään ne normaalisti vasta myöhemmin. Negatiivisten puolien esille tuomiseen liittyy riskejä, koska organisaation päättäjät ovat muutosten puolella. Näistä syistä johtuen henkilöt useimmiten valitsevat passiivisen roolin eli vaikenemisen. Johto saattaa tulkita vaikenemisen, eli muutosvasta-

rinnan puuttumisen, myöntymiseksi muutokseen. Tämä on usein väärä tulkinta ja kulissien takana kuohuu ihmisten purkaessa epäilyjään ja suuttumustaan. Organisaation kaikilla tasoilla esiintyy muutosvastarintaa, myös johdossa. (Helin 2007.)



Kuvio 2. Muutoksen esteitä.

Pikemminkin sääntönä kuin poikkeuksena yritysmaailman tietoisissa muutoksissa kohdataan läpiviennin esteitä, hidasteita ja haasteita johtuen huonosta valmistautumisesta. Usein muutoksessa unohdetaan, että kukin meistä ohjautuu oman maailmankuvansa, itsensä ja omien läheisten viiteryhmiensä mukaan. (Erämetsä 2003, 34.) Muutosta vastustetaan monista syistä (kuvio 2). Ihmiset ovat varsin erilaisia muutosvastarinnan suhteen, toiset innostuvat kaikesta uudesta ja toiset taas kokevat muutokset negatiivisina. Osa ihmisistä viestittää vastustustaan ääneen ja jotkut ovat vain passiivisia.

On kehitetty monia hyviä menettelytapoja muutosvastarinnan esille saamiseksi ja käsittelemiseksi. Menetelmät eivät kuitenkaan tähtää muutosvastarinnan kukistamiseen tai poistamiseen, vaan sen rakentavaan käsittelyyn. Muutosvastarinnan hyvä käsittely parantaa suunnitelmia ja vapauttaa voimavaroja, jotka alkavat tukea muutosta. (Helin 2007.)

Muutoksen johtaminen on mitä suurimmassa määrin ihmisten johtamista, sillä asiat tapahtuvat vain ihmisten tekeminä tai myötävaikutuksella. Hyvällä suunnittelulla ja johdon esimerkin avulla muutos saadaan vietyä onnistuneesti läpi organisaatiossa (kuvio3).

Uuden toimintatavan ankkurointi yrityskulttuuriin	Viesti ja vielä kerran viesti muutoksen tarpeellisuudesta	Tiedota organisaatiolle selkeä visio mihin olemme menossa
Kannusta ja tue tekijöitä	Johto esimerkin antajana	Prosessin läpinäkyvyys
Ylläpidä positiivista ilmapiiriä	MUUTOSVASTARINNAN HALLINTA	Avainhenkilöt mukana antamassa uskottavuutta
Vastustuksen ennakointi ja siihen varautuminen	Palkitse	Asian esittely ajoissa henkilöstölle
Poista esteet muutoksen tieltä	Itse oivaltamisen aikaansaanti	Tue riskinottoa
Vahvista yhteenkuuluvuuden tunnetta	Kouluta projektillaiset ja muut vähemmän osallistuvat	Salli projektin ongelmien tuulettaminen tarvittaessa

Kuvio3. Muutosvastarinnan hallintakeinoja.

Ihmisiä yhdistää tarve menestyä alati muuttuvassa maailmassa ja heistä löytyy yksinkertaisia sekä monimutkaisia piirteitä. Nämä ominaisuudet eivät riipu iästä, sukupuolesta, rodusta tai kansallisuudesta. Yksi voi vaistota muutoksen varhain, toisella taas on kiire ryhtyä toimintaan. Toisinaan muutos voidaan kieltää ja sitä vastustetaan, koska sen pelätään johtavan pahempaan. Toinen oppii sopeutumaan ajoissa ja huomaa, että muutos johtaa johonkin parempaan. (Johnson 2002, 10.)

2.3 Uusien toimintatapojen hyväksyntä

Ymmärryksen varmistaminen, tahdon löytäminen ja lujittaminen sekä uskon vahvistaminen ovat keinoja siirtyä uusien toimintatapojen hyväksyntään. Muutosvastarinnasta siirrytään jopa muutoshalukkuuteen. Yksi hyvä tapa aikaansaada hyväksyntä on järjestää mahdollisuus uuden toimintamallin kokeiluun, tänä aikana ihmiset saavat aikaa tottua uuteen toimintamalliin.

Uuden ohjelman käyttöönoton onnistumisen edellytys on uusien toimintatapojen oppiminen ja hyväksyminen, eikä vanhoja toimintatapoja pidä siirtää uuteen ohjelmaan.

Oppimisperiaatteet voidaan kuvailla kolmella eri tavalla; ihminen rakentaa itse oman tietonsa, tiedon tilannesidonnaisuus tai tiedon sosiaalisuus, yhteisöllisyys ja yhteistoiminnallisuus. (Jalava, Vikman 2003, 82–86.)

Ihminen rakentaa itse oman tietonsa, eli tietoa ei voida siirtää valmiina toiseen ihmiseen. Tämä aktiivinen prosessi, jolla tietoa rakennetaan, perustuu aikaisempaan tietoon, tällöin uusi tieto rakentuu aikaisemmalle tiedolle. Vanhan tiedon avulla uudelle tiedolle muodostuu merkitys, jolloin uutta ajatusta tai toimintatapaa pystytään käyttämään järkevästi erilaisissa uusissakin tilanteissa. Työelämässä toimivilla henkilöillä on erilaisia kokemuksia, jotka johtavat hyvinkin erilaisiin tulkintoihin. Tämän vuoksi ryhmissä oppiminen on tärkeää, jotta tietoa voidaan jakaa keskustelemalla. (Jalava, Vikman 2003, 82–83.)

Tiedon tilannesidonnaisuus on sitä, ettei tietämistä ja tekemistä voida käytännössä erottaa toimivasti toisistaan. Kyseessä on kokonaisvaltainen kehitysprosessi, joka toteutetaan työympäristössä ja sen toteuttajina ovat työntekijät. Toiminta jättää jälkensä tietoon, koska sovellettava tieto kehittyy ja muokkaantuu toiminnassa. Tämä johtaa siihen, ettei tiedon soveltaminen toisenlaisessa työtilanteessa ole itsestään selvää. Tilannesidonnaisuuden periaatteen pohjalta osaaminen kehittyy parhaiten siinä ympäristössä, jossa oppia tullaan soveltamaan. Oppiminen on osallistumista ja sopeutumista tiettyyn olemassa olevaan työpaikkakulttuuriin, mutta myös tämän kulttuurin kehittämistä. (Jalava, Vikman 2003, 83–84.)

Tiedon sosiaalisuus, yhteisöllisyys ja yhteistoiminnallisuus, näihin liittyy nykyisen käsityksen mukaan yhteistyö toisten ihmisten kanssa. Eräs merkittävimmistä uusista oppimista koskevista ajattelutavan muutoksista on yhteisön ja sosiaalisen elementin merkityksen oivaltaminen. Oppimisessa sosiaalisuus ilmentyy erityisesti vuorovaikutuksena, jolloin molemmat osapuolet oppivat. Yksinkertaisimmillaan yhteistoiminnallisuus on neuvon antamista tai saamista. Työpaikkakulttuurin ydin

on työyhteisössä järkevänä pidetty ajattelu- ja toimintatapa. Ongelmia ratkomalla useimmiten tuotetaan uutta tietoa yksilöille ja samalla uusia toimintatapoja yhteisölle. Jaettua todellista työtilanteissa käyttökelpoista tietoa tuotetaan yhteisellä pohdinnalla. Teoreettisen tiedon lisäksi tärkeä rooli on käytännöllisillä työtaidoilla ja niiden kehittämisellä, kuitenkin teoreettisen ajattelun vahvuus on eduksi ongelmien ratkaisuisissa. (Jalava, Vikman 2003, 84–86.)

Sähköiseen laskunkiertojärjestelmään siirryttäessä pitäisi mieli tyhjentää vanhoista toimintatavoista eikä viedä niitä uuteen järjestelmään. Työn kulku pitäisi miettiä uuteen menetelmään sopivaksi. Sähköinen ostolasku tuo muutoksia perinteiseen laskuntarkastukseen.

3 SÄHKÖINEN OSTOLASKU

3.1 Säädökset

Lainsäädäntö Euroopassa

Verkkolaskutuksen eurooppalainen hallintonäkökulma on verotuksellinen. Puitteet pyritään pitämään läpinäkyvinä laskuttajan ja laskutettavan välillä, sekä verottajalle on pystyttävä osoittamaan aukoton tiedonsiirtoketju ja sisällön tarkistusmahdollisuus ketjun kaikissa vaiheissa. (Verkkolasku.fi 2007.)

Eurooppalainen verkkolaskumalli poikkeaa oleellisesti suomalaisesta lähtökohdiltaan ja toteutusmalliltaan. Suomalaisessa käytännössä operaattorit muuntavat sanomia, kun taas eurooppalaisessa mallissa muunnon täytyy tapahtua joko laskuttajan tai vastaanottajan päässä. (Verkkolasku.fi 2007.)

Eurooppa yhdentyy ja kaupankäynti globalisoituu, mutta sähköisen laskun yhdenmukaistuminen etenee hitaasti. Sähköisen laskun EU-laajuinen harmonisointi on aloitettu vuonna 2002, ja siinä tulee esille mantereen kansalliset erot ja kulttuurien rikkaus. Yhteisen käytännön toteutukseen on vielä pitkä matka. Suomi on

kaukana EU:n keskuksesta, syrjäinen sijainti ja pitkät välimatkat ovat edesauttaneet Suomea kirimään sähköisen laskukehityksen eturintamaan. Muualla Euroopassa ei ole yhtä laajaa ja aktiivista verkkolaskun kehitysryhmää kuin Suomessa. Taloushallinnon sähköistyminen etenee yritysten tehokkuusvaatimusten ja kustannustietoisuuden siivittämänä. Sitä enemmän paineita yhtenäisten standardien luomiselle syntyy, mitä enemmän kaupankäynti kansainvälistyy. (Launonen 2007, 26–27.)

Lainsäädäntö Suomessa

Suomessa astui voimaan laki sähköisistä allekirjoituksista 1.2.2003, jolla implementoitiin Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 1999/93/EY. Suomella on kansallinen poikkeuslupa EU:n laskudirektiiviin. Kansallinen poikkeus tarkoittaa, ettei Suomessa vaadita kotimaan laskutuksessa kehittyntä sähköistä allekirjoitusta. Kehittynyt sähköinen allekirjoitus vaaditaan muissa EU-maissa todentamaan verkkolaskun oikeellisuus. (Verkkolasku.fi 2007.)

EU laskudirektiivi

Uudet säännökset koskien laskutusdirektiiviä perustuvat Euroopan Unionin neuvoston direktiiviin 2001/115/EY. Direktiivi käsittelee sähköistä laskutusta sekä siihen liittyviä vaatimuksia ja sen tarkoituksena on yhdenmukaistaa EU:n arvonlisäverotuksen laskuttamiselle asetettuja vaatimuksia. (Verkkolasku.fi 2007.)

Lähtökohtana laskutusdirektiivissä on, että kaikkien jäsenvaltioiden on hyväksyttävä sähköisesti toimitetut laskut, jos niiden aitous voidaan varmentaa direktiivin 1999/93/EY 2. artiklan 2. kohdassa tarkoitettulla kehittyneellä sähköisellä allekirjoituksella. Yritykseltä toiseen laskuja siirrettäessä edellytetään sellaisten menetelmien käyttöä, jotka varmentavat tietojen alkuperän ja eheyden. (Verkkolasku.fi 2007.)

Arvonlisäverolaki

Lasku voidaan toimittaa vastaanottajan suostumuksin sähköisesti. Voidaan antaa myös yhteinen lasku useasta erillisestä tavaroiden tai palveluiden myynnistä. Laskussa on oltava mm. seuraavat tiedot:

- laskun antamispäivä, tavaroiden toimituspäivä, palveluiden suorituspäivä tai ennakkomaksun maksupäivä,
- juokseva tunniste jolla lasku voidaan yksilöidä,
- myyjän arvonlisäverotunniste sekä nimi ja osoite,
- ostajan nimi ja osoite,
- myytyjen tavaroiden tai palveluiden määrä ja luonne,
- veroperuste verokannoittain, verokanta sekä suoritettavan veron määrä euroissa,
- verottomuuden tai ostajan verovelvollisuuden peruste. (Laki arvonlisäverolain muuttamisesta 325/2003, 209 b §.)

Laki suo mahdollisuuden käyttää kevennettyjä laskumerkintöjä. Tällöin laskuissa on oltava laskun antamispäivä, myyjän nimi ja arvonlisäverotunniste, myytyjen tavaroiden ja palveluiden määrä ja luonne sekä suoritettavan veron määrä verokannoittain tai veron peruste verokannoittain. Kevennettyjä laskumerkintöjä voidaan käyttää mm. seuraavissa tilanteissa:

- loppusumma enintään 250 euroa (Laki arvonlisäverolain muuttamisesta 325/2003, 209 b §, 20.5.2005/331),

- vähittäiskauppojen sekä tarjoilupalvelujen ja henkilökuljetuksien laskuis-
sa,
- pysäköintimittareiden ja muiden vastaavien laitteiden tositteet. (Laki arvo-
lisäverolain muuttamisesta 325/2003, 209 c §.)

3.2 Kirjanpitolautekunnan yleisohje koneellisessa kirjanpidossa käytettävistä menetelmistä

Ostotoimintojen tositeaineisto

Tosite on selväkielinen kirjallinen tai koneellisella tietovälineellä oleva asiakirja, joka todentaa liiketapahtuman ja se voidaan säilyttää yhdessä kirjauksen kanssa (KILA:n yleisohje 2000, 6). Säilytysaika tilikauden tositteille, liiketapahtumia koskevalle kirjeenvaihdolle sekä koneellisen kirjanpidon täsmäytys selvityksille on vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta jolloin tilikausi on päättynyt. Tositteet säilytetään kirjausjärjestyksessä, tai tositteiden ja kirjausten välinen yhteys on muutoin voitava vaikeuksitta todeta. (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336, 10 §.)

Pysyvään säilyttämiseen voidaan käyttää kaikkia tietovälineitä, joihin tietokoneella voidaan tietoja arkistoida. Tiedon muuttumattomuus tulee voida todeta, eikä pysyvässä säilytyksessä kirjanpitotietoja saa enää mitätöidä eikä korjata. Tietojen tulee olla luettavissa tietovälineeltä ja aika ajoin on varmistettava, että tiedot todella säilyvät. Tiedot on säilytettävä kahdella eri tietovälineellä turvallisuuden kannalta eri paikoissa. (Sähköinen taloushallinto 2007.)

Tositeaineistoa ovat liiketapahtuman todentavat tositteet liitteineen, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto sekä täsmäytys selvitykset. Menotositteella tulee ilmetä vastaanotettu tuotannon tekijä. Laskun sijasta voidaan käyttää myyjän antamaa tilausvahvistusta tai lähetettä, josta ilmenevät kirjanpitolain ja erityislakien tositteelta edellyttämät tiedot. Kirjanpito velvollinen voi sopia vastaanottavansa tosite tiedot sähköisesti ilmoittamalla siitä julkisesti tai postivälitystä hoitavalle asiamiehelle, muuten menotosite on annettava selväkielisenä paperilla. Myyjän välit-

täessä menotositteen tiedot sähköisesti tietoverkossa on ostajalla oltava mahdollisuus tulostaa tositetiedot paperille, ellei ostajalla ole käytössä koneellisen säilyttämisen mahdollistavaa kirjanpitomenetelmää tai -järjestelmää, eikä myyjä ole sitoutunut tositetietojen säilyttämiseen kirjanpitovelvollisen ostajan puolesta. (KILA:n yleisohje 2000, 7.)

Tosite voidaan muodostaa erillisistä asiakirjoista, joita saadaan säilyttää erikseen. Asiakirjojen tositteeksi yhdistäminen on tehtävä sähköisen arkiston linkkitietojen avulla tai muutoin. Läheteitä, rahtikirjoja, saapumisilmoituksia tms. asiakirjoja ei tarvitse arkistoida tositteen liitteenä, jos kirjanpitolain edellyttämät tiedot löytyvät kirjanpitomerkintöjen perustana olevasta tositteesta. (KILA:n yleisohje 2000, 7.)

Usean eri liiketapahtuman todentavana tositteena voidaan käyttää samaa tositetta. Tällaisella tositteella on oltava kirjausketju jokaisesta kirjanpitomerkinnästä joko tositteen numerointi- tai päiväystietojen avulla. Useasta eri liiketapahtumasta aiheutuvan oikaisun perusteella voidaan kirjanpitomerkintä tehdä yhdistelmänä. Kirjausketju ei ole välttämätön yksittäisiin liiketapahtumiin, jos kirjauksen peruste on laskelmin tai muutoin osoitettavissa. (KILA:n yleisohje 2000, 7–8.)

Elektroniset eli sähköiset tositteet

Teknisesti monella eri menetelmällä tositteita voidaan laatia, vastaanottaa ja käsitellä, esimerkiksi ne laaditaan, lähetetään ja säilytetään paperimuodossa. Vastaanotettu paperi tulostetaan, siirretään koneelliseen muotoon kuvana tai säilytetään konekielisessä muodossa. Talletetaan tositetieto laitteen tietovälineelle, josta liiketapahtuman tiedot siirretään tietovälineelle säilytettäväksi. Liiketapahtuman tiedot voidaan myös lähettää tietoliikenneyhteydellä tiedonkeruun hoitavalle ja liiketapahtumat välittävälle palvelintietokoneelle. (KILA:n yleisohje 2000, 9–10.)

Mitä tahansa tiedon siirtoon tarkoitettua sanomastandardia voidaan käyttää tositteiden elektronisessa siirrossa. Järjestelmän omaa tiedonsiirtomenetelmää ja sanomakuvausta käyttämällä saadaan tehdä tiedon elektroninen siirto. Tositteen arkistointipaikan linkkitieto, jonka avulla saadaan tositteen kuva ja tietosisältö,

riittää kirjanpitomerkintöjen perustaksi. Linkkitiedon avulla tositteesta tehtävät kirjanpitomerkinnät voidaan säilyttää muualla kuin kirjanpitovelvollisen hallussa. (KILA:n yleisohje 2000, 10.)

Tiedonsiirtoon käytetty sanoma tai siitä muodostettu konekielinen tosite voi olla koneellisesti säilytettävän liiketapahtuman todentava tosite. Tositetiedoista pitää voida erottaa sähköisesti vastaanotetut tositteiden tiedot ja kirjanpitovelvollisen itse muodostamat kirjanpitotiedot tai -merkinnät. (KILA:n yleisohje 2000, 10.)

Suomen ulkopuolella sijaitsevalla palvelimella järjestetty tositteiden konekielinen arkistointi on siirrettävä viimeistään tilinpäätöksen laatimisaikaan Suomeen. Käytettävän kirjanpidon tietojärjestelmän on pystyttävä tuomaan tosite tietokoneen näytölle tositteiden siirtotavasta ja säilytyspaikasta riippumatta. Tositteen tulee sisältää kirjanpitolain edellyttämät tiedot muuttumattomina, mutta se voi olla rakenteeltaan erilainen kuin paperille selväkieliseksi tulostettu tosite. (KILA:n yleisohje 2000, 10.)

Yksityiskohtaiset tuotannontekijä- tai suoritetiedot on pystyttävä esittäminen käytettävästä tietojärjestelmästä riippumatta. Kuitenkaan ei ole välttämätöntä esittää tositteiden vakiotietoja, kuten osoitetietoja. Erillislakien edellyttämät tiedot voidaan esittää myös linkkitietojen avulla. Voimassaolopäivämäärillä on voitava todentaa tositteiden laadintahetken käytetyt tiedot, jos ne ovat myöhemmin muuttuneet tai liittää tiedot alkuperäisinä koneellisesti säilytettävään tositteeseen. (KILA:n yleisohje 2000, 10.)

Varmennusmerkinnät

Ostolaskujen ja muiden ostotositteiden sekä maksutositteiden asiatarkastus ja hyväksyminen eivät perustu kirjanpitolakiin vaan kirjanpitovelvollisen sisäiseen valvontajärjestelmään. Toiminnan laajuus ja henkilökunnan määrä ratkaisevat kuinka kirjanpitovelvollinen järjestää asiatarkastus- ja hyväksymisrutiininsa. Suositeltavaa on kuitenkin, että käsittelymerkinnät liitetään koneellisella tietovälillä säilytettäviin arkistoihin, tätä pidetään tärkeänä hyvän kirjanpitotavan ke-

hittymisen kannalta. Käyttäjäleimat kertovat miten liiketapahtuma on muodostunut, ketkä ovat sitä käsitelleet ja milloin toimenpiteet on suoritettu. (KILA:n yleisohje 2000, 11.)

Ostotoiminnot

Ostotoimintoihin liittyviä tositteita sekä kirjanpitolain mukaisia liiketapahtumia ja niitä koskevaa kirjeenvaihtoa ovat esimerkiksi ostolaskut sekä lähetteet, jollei laskusta selviä vastaanotettu tuotannon tekijä tai vastaanottoajankohta. Ellei ostolaskuja käytetä, ostotilaukset ja ostojen lähetteet toimivat tositteina. Sopimukset toimivat tositteina, ellei erikseen lähetetä ostolaskuina käsiteltäviä tositteita tai maksut perustuvat tehtyyn sopimukseen. Ostojen oikaisut, jotka on tehty maksutapahtumien perusteella ja jotka voidaan tehdä myös peruskirjanpidosta laadittujen yhteenvetojen perusteella, ovat tositteita. Käteisostotositteet sekä koneellisesti laaditut kauppakohtaiset erittelyt käteisostoista ovat kirjanpidon tositteita. Perintäkirjeet, joihin sisältyy kirjattavia perintämaksuja tai viivästyskorkoja kirjataan tositteina. Jos asiakirjat eivät sisällä kirjanpitolain tai arvonlisäverolain perusteella määriteltyjä tietoja, ne eivät ole kirjanpitolaisissa tarkoitettua tositaitea. (KILA:n yleisohje 2000, 12–13.)

3.3 Verkkolaskun standardit

Verkkolasku on sähköinen lasku, joka siirretään automaattisesti lähettäjän järjestelmästä vastaanottajan järjestelmään. Se voidaan visualisoida tietokoneen näytölle paperilaskun näköiseksi katselua, kierrätystä ja hyväksyntää varten. Verkkolaskuna voidaan lähettää tavara- ja palvelulaskuja, joiden vastaanottajana voi olla yritys tai yksityinen kuluttaja. Kuluttajalaskutuksessa vastaanottosovelluksena käytetään verkkopankkipalvelua tai kuluttajan sähköpostijärjestelmää. Viranomaisten vaatimuksesta sähköisessä arkistossa säilytettävästä verkkolaskusta on voitava tulostaa paperikopio. (Tieke 2007)

Laskujen integroitua suoraan vastaanottajan järjestelmiin manuaaliset työvaiheet poistuvat, laskuja voidaan vastaanottaa suoraan, joko tuotannonohjausjärjestelmään tai ostolaskujen käsittelyjärjestelmään. Tämä mahdollistaa kirjanpidon automatisoinnin, vähentää virheiden määrää sekä aikaansaa kustannussäästöjä. Verkkolasku nopeuttaa laskun käsittelyä ja mahdollistaa sähköisen arkistoinnin. Verkkolaskuissa on vielä kehitettävää johtuen eri standardeista, jotka saattavat aiheuttaa muuntovaiheessa tietojen katoamista. (Tieke 2007)

Finvoice on suomalaisten pankkien määrittelemä verkkolaskun esitystapa, joka on yleisesti käytössä. Finvoice-verkkolasku voidaan toimittaa saajalle pankkien kautta samoin kuin maksuaineistotkin. Finvoice on xml-muotoinen, joka mahdollistaa laskun esittämisen sovellusten ymmärtämässä muodossa tai paperilaskua vastaavassa muodossa selaimella. Finvoice soveltuu kaikenkokoisille yrityksille. (Suomen Pankkiyhdistys 2007.)

Finvoice ei siirrä liitteitä eikä laskun kuvaa, tästä johtuen osa laskuista on hankalia tarkistaa. Tähän ratkaisuksi osa laskuttajista tarjoaa mahdollisuuden hakea laskutusraportteja heidän omilta intranet-sivuiltaan.

eInvoice on entisen Pohjoismaisen verkkolaskukonsortion sopima yhteinen määrittely, joka mahdollistaa runkoverkossa verkkolaskujen luotettavan vastaanoton ja lähettämisen. (Tieke 2007). *eInvoice* siirtää myös laskujen liitetiedostoja lisäsivuksi verkkolaskun perään.

TEApps on TietoEnatorin luoma xml-tekniikkaan perustuva laskusanoman esitystapa, jonka lähtökohtana ovat liiketoimintaprosessien sekä talousohjauksen ja hallinnon tarpeet. *TEAppsXML* on sisällöltään kattava yleiskuvaustapa laskusanomasta. Se soveltuu kaikenlaisiin laskutyyppeihin tukien liiketoiminnan eri tarpeita. Verkkolaskuoperaattoreiden välisissä yhdyskäytävissä aineisto siirretään pääasiassa *TEApps*-standardin mukaisesti. Laskujen liitetiedostot siirtyvät vastaanottajille *TEApps*-standardissa. (Tieke 2007.)

3.4 Operaattorit

Palveluyrityksiä jotka välittävät verkkolaskuja lähettäjältä vastaanottajalle, näitä ovat esimerkiksi Anilinker, Basware, Enfo, TietoEnator ja pankit. Operaattorit huolehtivat tarvittavista muunnoksista eri standardien välillä. Operaattorin valinnassa on tärkeää, kuinka kattavasti operaattori pystyy toteuttamaan yhteydet sekä operaattori- että pankkiverkkoon. Sähköisiä laskuja välittävien operaattoreiden järjestelmät eivät siirrä laskuja, joiden lähettäjä ne eivät tunnista. Tämä pienentää huijausten todennäköisyyttä. (Launonen 2007, 25.)

4 CASE NOVART OY JA INDOOR GROUP OY

4.1 Novart Oy

Seuraava esittely perustuu Novart Oy:n sisäiseen esittelymateriaaliin. Novart Oy on Suomen suurin keittiö- ja kylpyhuonekalusteita valmistava yritys. Yhtiön modernit, alan huipputeknologialla varustetut tehtaot Nastolassa ja Forssassa valmistavat laadukkaita kalusteita yli 60 vuoden kokemuksella sekä kotimaahan että vientiin. Novart Oy:n liikevaihto vuonna 2006 oli 90,0 miljoonaa euroa ja työntekijöitä oli keskimäärin 512. Novart Oy valmistaa keittiökalusteita tuotemerkeillä A'la Carte, Parma ja Petra, kylpyhuonekalusteita tuotemerkillä NovaSani, liukuovellisia säilytysjärjestelmiä tuotemerkillä Estrade sekä säädettäviä ja liikuteltavia keittiökalusteita merkillä NovaErgo.

Novart Oy:n jälleenmyynti tapahtuu erikoisliikkeiden kautta tilausmallistolla. Myynti perustuu tuotemerkkikohtaiseen franchising-sopimus pohjaan, ketjumaiseen toimintatapaan sekä valtakunnalliseen peittoon. Jälleenmyyntipisteitä on 73 eri puolella Suomea. Monimerkki-suurmyymäläketju Keittiömaailma, edustaa kaikkia kolmea Novart Oy:n tuotemerkkiä. Myymälät ovat paikkakunnan suurimpia niin pinta-alaltaan kuin volyymeiltaan. Myymälöissä on näyttäviä ja ideoita antavia malliryhmiä toteutettuna merkkien konseptien hengessä. Tällä hetkellä myymälöitä on 10:ssä eri kaupungissa ja ketjun rakentaminen on yhä käynnissä.

Noutomallisto Netto-keittiöt on varastoiva kauppiasvetoinen myymäläketju. Konsepti tukeutuu kansainvälisesti testattuun toimintatapaan ja mallistoon. Mallisto on kohdistettu nopeaa toimitusta tarvitseville, sekä edullista hintatasoa arvostaville. Kohderyhmänä ovat sekä kuluttajat että pienet ja keskisuuret ammattilaiset. Myymäläketju kattaa tällä hetkellä viisi myymälää ympäri Suomea.

Novart Oy on osa ruotsalaista Nobia konsernia, joka on Euroopan johtava keittiö- ja kylpyhuonekalusteiden valmistaja. Nobia Ab listautui Tukholman pörssiin huhtikuussa vuonna 2002. Konsernilla on yli 20 vahvaa kansainvälisesti tunnettua tuotemerkkiä, joita myydään lähinnä Euroopassa, mutta myös maailmanlaajuisesti. Konsernin pääkonttori on Tukholmassa. Nobia Ab työllistää noin 8 000 henkilöä ja sen liikevaihto vuonna 2006 oli 15,59 miljardia Ruotsin kruunua.

Novart Oy:tä johdetaan Nastolasta. Tämä on varmasti osasyynä siihen, että muutostavastarinta on suurempaa Forssan tehtaalla. Osa Forssan tehtaalla työskentelevistä pitää tiukasti kiinni vanhoista toimintatavoistaan ja tämä on selkeästi nähtävissä myös sähköisessä ostolaskun tarkastuksessakin. Forssasta tulee valituksia, kuinka verkkolaskut ovat hankalia tarkistaa ja toiveita palaamisesta takaisin paperilaskuun. Nastolassa nämä samojen toimittajien ostolaskut eivät tuota ongelmia, koska tarkastuskäytäntöä on muutettu soveltuvaksi sähköiselle laskulle.

4.2 Indoor Group Oy

Seuraava esittely perustuu www.indoorgroup.fi ja www.kesko.fi 2007 lähteisiin. Indoor Group -konserni on ketjukonsepteillaan Suomessa ja sen lähialueilla johtava kodin huonekalu- ja sisustusalan vähittäiskauppias. Ketjuun kuuluu kaksi toisiinsa täydentävää vähittäiskauppaketjua Asko ja Sotka, pehmustettujen huonekalujen kokoonpanoyksikkö Insofa Oy sekä tytäryhtiöt Ruotsissa, Virossa ja Latviassa. Indoor Group Oy:n liikevaihto oli vuonna 2006 158,4 miljoonaa euroa ja työntekijöitä vuoden 2006 lopussa oli 911. Kauppoja Asko- ja Sotka-ketjuilla on Suomessa 84, Baltiassa yhteensä yhdeksän ja Ruotsissa kolme. Askon asiakkaita ovat toisen ja kolmannen kodin sisustajat, joille tarjotaan sisustuskokonaisuuksia.

Sotkan asiakkaita ovat ensimmäisen kodin perustajat ja lapsiperheet, jotka haluavat edullisen hintalaatusuhteen huonekaluja.

Askon on perustanut puuseppä Aukusti Avonius vuonna 1918. Avonius perusti tällöin Lahden Puuseppätehtaan, tehtaan toiminta erottui muista aikalaisista puusepänverstaista. Avonius alusta lähtien panosti tuotteiden sarjatuotantoon ja oman myymäläketjun luomiseen.

Sotkan tuotemerkki sai alkunsa vuonna 1959. Sotka Oy oli 90-luvun vaihteessa Suomen kolmanneksi suurin huonekalujen valmistaja ja yhtiöllä oli laaja tuotevalikoima. Vuonna 1993 oma henkilöstö osti liiketoiminnot ja jatkoi toimintaa Sotka Finland Oy:n nimissä.

Indoor Group Oy sai alkunsa, kun Sponsor Capital Oy:n hallinnoima pääomarahasto osti Askon huonekalutoiminnot huhtikuussa 1999. Sotkan Sponsor Capital Oy oli ostanut helmikuussa 1999. Tällä hetkellä Indoor Group Oy:n omistaa Kesko Oy 100 prosenttisesti. Kesko osti Indoor Group Oy:n lokakuussa 2004 tehdyltä kaupalla.

4.3 Käytössä olevat ohjelmat ja operaattorit sekä sähköisten toimintojen aste Novart Oy:ssä

Novart Oy käyttää ostolaskujen välitykseen verkkolaskuoperaattorina Nordea Pankki Suomi Oyj:tä. Ostolaskut noudetaan Nordean eräsiirrosta Finnvoice-muotoisina Basware Oy:n maksuliikenneohjelmalla, josta ne luetaan edelleen Aditro Financials Oy:n Workflow-ostolaskujen kierrätysohjelmaan. Ostoreskont-raohjelmistona Novart Oy käyttää Aditro Financials Oy:n Wintime kirjanpito-ohjelmaa. Talous-, palkka- ja matkustushallinnon lakisääteisten dokumenttien sekä ostolaskujen arkistointiin käytetään Aditro Financials Oy:n Personec archive-sovellusta. Tuotannonohjauksessa käytetään Oy International Business Systems IBS Ab:n ASW-ohjelmaa.

Novart Oy otti sähköisen ostolaskujen kierrätysohjelman käyttöön 2005 joulukuun alusta, jolloin kaikki ostolaskut skannattiin järjestelmään. Sähköisen laskunkierron ulkopuolelle jäävät keittiömyymälöiden edelleen veloittavat vuokralaskut, jotka tallennetaan suoraan ostoreskontraa. Verkkolaskujen vastaanotto aloitettiin huhtikuusta 2006 alkaen. Novart Oy kierrättää sähköisesti ostolaskuja vuositain noin 34 000 kappaletta ja näistä verkkolaskujen osuus oli 29,5 prosenttia syyskuussa 2007 (Taulukko 1).

Taulukko 1. Verkkolaskujen osuus Novart Oy:n ostolaskuista ja niiden kustannukset.

Verkkolaskut Novart Oy

Palvelumaksu e-lasku 0,18 á									
2006	Verkkolaskut	Laskut yhteensä	Verkkolaskujen %-osuus	€	2007	Verkkolaskut	Laskut yhteensä	Verkkolaskujen %-osuus	€
Huhti	568	2 877	19,74 %	102,43	Tammi	630	2 958	21,30 %	113,61
Touko	747	3 283	22,75 %	134,70	Helmi	830	2 925	28,38 %	149,67
Kesä	776	3 772	20,57 %	139,93	Maalis	881	3 124	28,20 %	158,87
Heinä	402	1 468	27,38 %	72,49	Huhti	790	2 688	29,39 %	142,46
Elo	501	2 617	19,14 %	90,34	Touko	907	3 560	25,48 %	163,56
Syys	570	2 860	19,93 %	102,79	Kesä	909	3 130	29,04 %	163,92
Loka	568	2 870	19,79 %	102,43	Heinä	581	1 696	34,26 %	104,77
Marras	639	3 058	20,90 %	115,23	Elo	631	2 619	24,09 %	113,79
Joulu	648	2 545	25,46 %	116,85	Syys	787	2 667	29,51 %	141,92
	5 419	25 350	21,38 %	977,20		6 946	25 367	27,38 %	1 252,56

Novart Oy käytti sähköiseen laskunkiertoon siirtyessään apuna Tietoenatorin Marika Parvisen ostojen prosessikonsultointia. Parvinen selvitti ostoprosessin nykytilan sekä määritteli tavoitetilan 1 ja tavoitetilan 2. Parvisen tekemä laskelma paperisen laskunkäsittelyn ajankäytöstä Novart Oy:ssä löytyy liitteestä 1. Hän teki myös laskelman oletetusta työajan säästöstä, liite 2. Laskennallinen säästöarvio oli yksi henkilötyövuosi, tässä ei ollut vielä huomioitu organisaation hyväksymiseen, asiatarkestukseen ja arkistointiin kuluva ajan säästöä.

Tavoitetila 1 on saavutettu Novart Oy:ssä ja siinä saavutetut ajansäästöt ovat olleet huomattavia. Osana tavoitetilaa 2 on selvitetty ostolaskujen ja tilausten automaattista kohdistamista, mutta tällä hetkellä tarjotut ohjelmat eivät ole soveltuneet suoraan käytössä oleviin järjestelmiin.

Novart Oy valitsi operaattorikseen Nordea Pankki Suomi Oy:n, koska siirryttäessä lähettämään myyntilaskuja sähköisesti suurin osa Novart Oy:n asiakkaista on kuluttajia. Lähes kaikki pankit tarjoavat asiakkailleen mahdollisuuden vastaanottaa verkkolaskuja ja näin tullaan saavuttamaan mahdollisimman suuri hyöty sähköisten laskujen lähettamisestä. Pankin verkkopankissa verkkolaskun maksu on helppoa, se tapahtuu vain hyväksymällä lasku. Pankit tarjoavat yritysasiakkailleen mahdollisuuden verkkolaskujen lähetykseen ilman ohjelmistoinvestointia ja operaattoripalveluita. Novart Oy lähetti verkkolaskutunnustensa mukana pankin esitelykirjeen palvelusta asentajilleen ja kauppiailleen. Muutama yrittäjä tarttuikin tähän pankin tarjoamaan mahdollisuuteen ja lähettää verkkolaskuja.

Ongelmiakin on ollut johtuen Finvoice-standardin valinnasta. Muutama toimittaja on ilmoittanut, ettei lähetä Finvoice-verkkolaskuja. He ovat vedonneet siihen, ettei heillä ole sopimuksia pankin kanssa. Tämä kuitenkin on vanhaa tietoa, sillä nykyisin operaattorit hoitavat sopimukset. Finvoice-verkkolaskuilla on usein ylimääräisiä nolla-rivejä, etenkin koontilaskuilla. Muutaman käyttäjän mielestä nämä tyhjät rivit vaikeuttavat laskun tarkastusta, toisaalta ne ovat selvä merkki tilauksen vaihtumisesta laskulla. Laskuja tulostettaessa nollarivit lisäävät sivumäärää merkittävästi, mutta laskujahan ei ole tarkoitus tulostaa lainkaan.

Novart Oy:n ostolaskun kierrätysohjelma käyttää TEApps-standardia. Tässä muunnoksessa katoaa pankkien verkkopankissa tehdyistä laskuista maksunsaajan pankkitiedot. Molemmille operaattoreille ongelmasta on ilmoitettu noin vuosi sitten, mutta asia ei ole vielä korjaantunut. Erään toimittajan kohdalla palattiin takaisin paperilaskuihin, koska he eivät pyynnöistä huolimatta saaneet tilausnumeroa laskulle. Toimittajan mielestä Novart Oy syyllistyi asiakirjan väärentämiseen, koska verkkolasku on aivan erinäköinen kuin heidän lähettämänsä lasku. Finvoice-laskun positiivisena puolena voidaan pitää värien hyväksikäyttöä, eli joka toinen tuoterivi on erivärinen. Tämä helpottaa ja nopeuttaa laskun tarkastusta, kun sitä osaa hyödyntää.

Kuukausi- ja vuosi-ilmoitukset lähetetään sähköisesti viranomaisille. Kirjanpidon tulosteet ja reskontralistat on arkistoitu sähköiseen arkistoon vuodesta 1999. Osto-

laskuja on arkistoitu sähköisesti vuoden 2005 joulukuusta lähtien. Tuotannonohjausjärjestelmästä tilattavat oheistuotteet kerätään myyntitilauksilta viikoittain ja tilaukset lähetetään pääosin sähköpostilla, joko pdf-tiedostoina tai Excel- taulukoina. Raaka-aineiden tilaukset kerätään myös tuotannonohjausjärjestelmästä viikoittain kuormitusmäärän mukaan. Tilausten lähetystapa on sama kuin oheistuotteilla.

Matkustushallinnon ohjelmistona on Aditro HRM Oy:n Personec travel, jossa matkalaskut tehdään intranetissä ja ne kiertävät hyväksyttäväksi sähköisesti. Ohjelmasta on liittymä luottokorttiyhtiöön, josta luottokorttilaskut noudetaan kierrätykseen tiliöitäväksi ja hyväksyttäväksi sähköisesti. Tiedot siirtyvät ilman eritallennuksia suoraan maksatukseen ja kirjanpitoon. Palkanlaskennassa on käytössä Aditro HRM Oy:n Personec W ohjelmisto, josta työntekijöillä on ollut mahdollisuus vastaanottaa palkkalaskelmansa verkkopankkijärjestelmään noin kolmen vuoden ajan, muille laskelma toimitetaan e-kirjeenä.

4.4 Käytössä olevat ohjelmat ja operaattorit sekä sähköisten toimintojen aste Indoor Group Oy:ssä

Indoor Group Oy käyttää Basware Oy:n Invoice Processing –järjestelmää. Ohjelmiston avulla osa laskujen käsittelystä hoidetaan kokonaan sähköisessä muodossa. Indoor Group Oy:ssä sähköisen laskunkiertojärjestelmän ulkopuolelle jäävät tiluspohjaisten laskujen käsittely. Järjestelmässä hoidetaan niin sanottujen kululaskujen käsittely. Järjestelmä vastaanottaa sekä sähköisessä muodossa olevat, että paperilaskut, jotka lähetetään Client -sovellukseen tarkastettavaksi ja hyväksyttäväksi. Hyväksytyt, valmiit laskut siirretään ostolaskujen käsittely -järjestelmästä ostoreskontraan ja kirjanpitoon. Taloushallinnon järjestelmänä Indoor Group Oy:llä on käytössä SAP.

Taulukosta 2 ilmenee Indoor Group Oy:n sähköisesti kierrätettyjen ostolaskujen lukumäärä ja verkkolaskujen osuus niistä, joka oli 11,1 prosenttia syyskuussa 2007.

Taulukko 2. Verkkolaskujen osuus Indoor Group Oy:n ostolaskuista ja niiden kustannukset.

Verkkolaskut Indoor Group Oy

2006	Verkkolaskut	Laskut yhteensä	Verkkolaskujen %-osuus	€	2007	Verkkolaskut	Laskut yhteensä	Verkkolaskujen %-osuus	€
Tammi	280	1 759	15,92 %	100,00	Tammi	258	2 028	12,72 %	125,00
Helmi	202	1 660	12,17 %	100,00	Helmi	228	1 964	11,61 %	125,00
Maalis	210	1 953	10,75 %	100,00	Maalis	238	2 069	11,50 %	125,00
Huhti	213	1 723	12,36 %	100,00	Huhti	227	1 938	11,71 %	125,00
Touko	212	1 808	11,73 %	125,00	Touko	249	2 190	11,37 %	140,00
Kesä	219	1 954	11,21 %	125,00	Kesä	211	1 863	11,33 %	140,00
Heinä	238	1 793	13,27 %	125,00	Heinä	236	1 782	13,24 %	140,00
Elo	220	1 884	11,68 %	125,00	Elo	256	2 046	12,51 %	140,00
Syys	266	2 179	12,21 %	125,00	Syys	237	2 127	11,14 %	140,00
Loka	276	2 193	12,59 %	125,00	Loka				
Marras	300	2 332	12,86 %	125,00	Marras				
Joulu	251	2 024	12,40 %	125,00	Joulu				
	2 887	23 262	12,41 %	1 400,00		2 140	18 007	11,88 %	1 200,00

Indoor Group Oy otti Basware Oy:n sähköisen ostolaskujen käsittely -järjestelmän käyttöön lokakuussa 2003. Tämä projekti hoidettiin yhteistyössä Basware Oy:n asiantuntijoiden, Indoor Group Oy:n oman tietohallintohenkilöstön, talouspäällikön sekä ostoreskontranhoitajien kanssa. Projektin tuloksena saatiin käyttöön toimiva sähköinen laskunkäsittelyjärjestelmä. Ohjelmiston toteuttajaksi valittiin Basware Oy lähinnä sen luotettavuuden ja kehityslähtöisen asenteen vuoksi. Basware Oy on antanut myös konsultointiapua, tukipalvelua ja koulutuspalvelua projektin aikana ja jälkeenkäynnin.

Koska Indoor Group Oy on ollut tyytyväinen Basware Oy:öön, joten seuraavaksi kehityksen portaassa otetaan marraskuussa 2007 käyttöön Basware Oy:n Contract Matching -tuote. Tämä tuote automatisoi sopimus pohjaisten laskujen käsittelyn. Jos lasku täsmää sopimukseen tai toistuvaislaskun maksusuunnitelmaan, niin se voidaan siirtää automaattisesti ostoreskontrajärjestelmään ja maksatukseen. Näitä toistuvaislaskuja esiintyy sen verran, että näin saadaan yksi turha työvaihe pois työruutiineista. Indoor Group Oy:n kokemuksen perusteella on todettava, että on hyödyllistä ja kokonaisuuden kannalta paras lopputulos syntyy, kun edetään kehi-

tyssuunnitelmissa vaihe kerrallaan. Ei heti automatisoida kaikkea, vaan ensin opitaan helpompi kokonaisuus ja tehdään toistoja niin, että siitä tulee jo rutiinia, sen jälkeen on otollisempaa siirtyä seuraavaan kehitysvaiheeseen.

Indoor Group Oy:n sähköisen laskunkäsittelyjärjestelmän käyttökokemuksen perusteella, koulutukseen ja kertaukseen kannattaa kiinnittää erityistä huomiota. Helpoltakin tuntuvat asiat on syytä selvittää ja niiden käyttöön opastaa. On myös muistettava huolehtia uusista käyttäjistä, jotka eivät ole olleet mukana alkukoulutuksessa. Indoor Group Oy:ssä myymälät käsittelevät omia laskujaan sähköisessä laskunkäsittelyjärjestelmässä ja näin ollen käyttäjät ovat hyvinkin heterogeenisiä. Myyjäthän eivät ole talous- ja konttoriasioiden asiantuntijoita ja se on syytä pitää mielessä myös koulutusta ja käytön tukea suunniteltaessa.

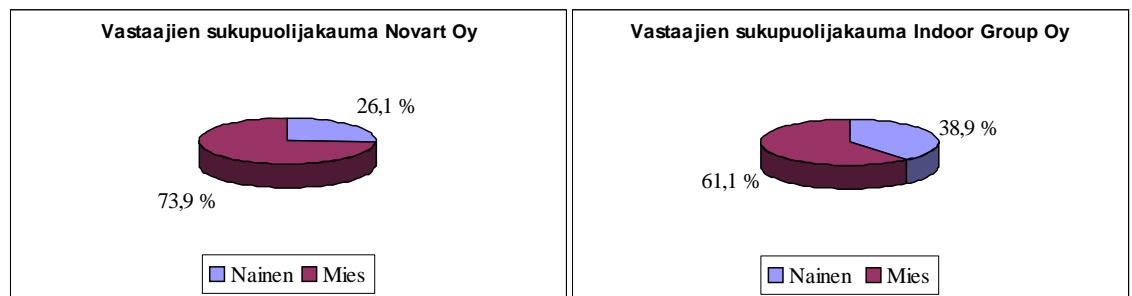
Kaiken kaikkiaan kokemukset sähköisestä laskunkäsittelyjärjestelmästä ovat Indoor Group Oy:ssä erittäin myönteisiä. Indoor Group Oy:ssä saapuvien verkkolaskujen määrää pyritään kasvattamaan entisestään. Näköpiirissä ei kuitenkaan vielä lähitulevaisuudessa ole siirtää tilauspohjaisia laskuja sähköisen laskunkäsittelyjärjestelmän piiriin, myyntilaskuja ei vielä tällä hetkellä lähetetä sähköisesti asiakkaille. Basware Oy:n teknologiajohtajan Jari Tavin korostaman ”think big, start small” – ajattelun tärkeys on myös Indoor Group Oy:ssä tunnistettu toimivaksi (Salovuori 2007, 5).

Indoor Group Oy:ssä hoidetaan tällä hetkellä sähköisesti viranomaisille lähetettävät kuukausi- ja vuosi-ilmoitukset. Sähköisesti on jo vuodesta 2000 arkistoitu kirjanpidon pää- ja päiväkirjat sekä tuloslaskelmat ja taseet sekä reskontralistat. Varsinainen kirjanpidon sähköinen arkisto tuli käyttöön toukokuussa 2006, kun SAP otettiin käyttöön taloushallinnon järjestelmäksi. Myyntilasku ja tilauslaskut sekä niihin liittyvä liite- ja tilausaineisto säilytetään edelleen paperisessa muodossa. Palkkalaskelma on mahdollista vastaanottaa sähköisesti verkkopankkijärjestelmään, mikäli työntekijä näin valitsee, muussa tapauksessa laskelma kannetaan postitse e-kirjeenä kotiin.

4.5 Kyselytutkimuksen tulosten analysointi

Opinnäytetyön empiirinen osuus toteutettiin kyselytutkimuksena. Kyselylomake (Liite 3.) lähetettiin sähköpostilla 14. – 15.5.2007 Novart Oy:ssä 77 henkilölle ja Indoor Group Oy:ssä 90 henkilölle. Vastauksia saatiin Novart Oy:stä 23 kappaletta (29,9 %) ja Indoor Group Oy:stä 18 kappaletta (20,0 %). Pienemmän vastaajamäärän takia Indoor Group Oy:ssä yhden vastaajan mielipiteellä on enemmän painoarvoa. Vastaukset taulukoitiin ja vastausvaihtoehtojen prosenttiosuudet laskettiin. Vastaukset ristiintaulukoitiin käyttäen ikää ja sukupuolta muuttujina.

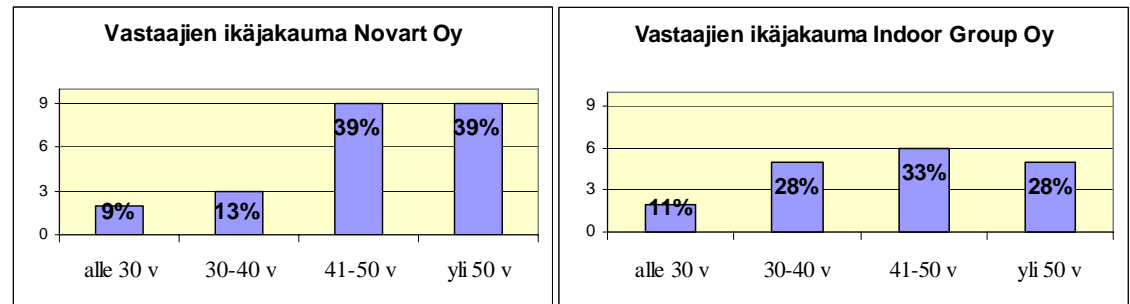
Kyselylomakkeella selvitettiin sähköisen laskunkäsittelyjärjestelmän käyttäjien mielipiteitä ja kokemuksia työtapojen muutoksesta sekä sähköisestä laskuarkistosta. Lisäksi kysyttiin, kuinka käyttäjät kokivat ohjelman käyttöönottokoulutuksen onnistuneen.



Kuvio 5. Vastaajien sukupuoli.

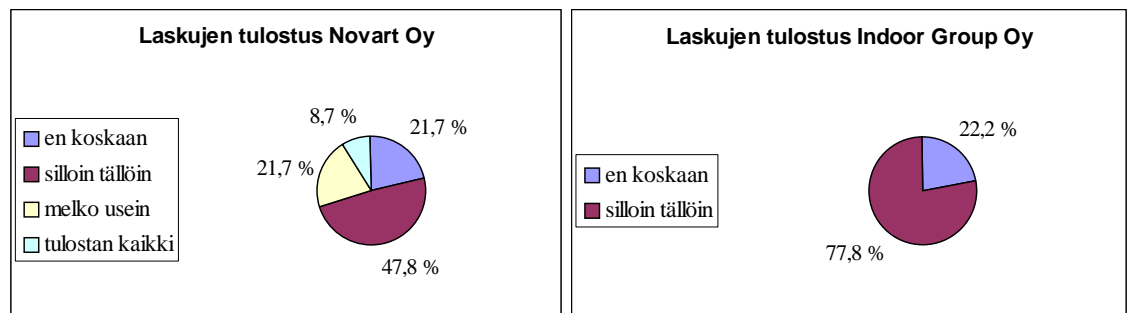
Miehet olivat aktiivisempia vastaamaan kyselyyn (kuvio 5). Novart Oy:llä ohjelmankäyttäjistä miehiä on 55 henkilöä, eli 71,4 prosenttia. Miesten ja naisten suhde vastaajista kuvastaa ohjelman käyttäjien sukupuolijakaumaa. Ohjelman käyttäjät ovat pääosin työnjohtajia ja ylempiä toimihenkilöitä ja näissä tehtävissä työskentelee miehet enemmistönä. Indoor Group Oy:llä ohjelmankäyttäjistä miehiä on 54 henkilöä, eli 60,0 prosenttia. Miesten ja naisten suhde vastaajista kuvastaa ohjelman käyttäjien sukupuolijakaumaa.

Vastaajista suurin osa oli yli 41-vuotiaita. Indoor Group Oy:ssä vastaajien ikäjakauma on huomattavasti tasaisempi kuin Novart Oy:ssä (kuvio 6). Novart Oy:ssä vastaajat ovat selkeästi enemmän työkokemusta omaavia, jonka vuoksi vanhat työtavat ovat juurtuneet tiukempaan. Osaltaan ikäjakauma selittää uusien toimintatapojen hitaampaa omaksumista ja vahvempaa muutosvastarintaa. Iän mukana uusien asioiden omaksuminen voi hidastua, josta seuraa muuttumishaluttomuutta.



Kuvio 6. Vastaajien ikäjakauma.

Novart Oy:ssä toimihenkilöiden vaihtuvuus on ollut vähäistä ja tämä näkyy vastaajien ikäjakaumassa. Indoor Group Oy:ssä vastaajista pääosa työskentelee myymäläketjuissa ja siellä työntekijöiden vaihtuvuus on suurempaa kuin pääkonttorilla.



Kuvio 7. Laskujen tulostus paperille.

Laskujen paperille tulostusta silloin tällöin ilmoitti tekevänsä yli puolet vastaajista. Tuloksista kävi ilmi, että suunnilleen sama osuus vastaajista molemmissa yrityksissä ei tulosta laskuja lainkaan (kuvio 7). Indoor Group Oy:ssä kukaan vastaajista ei tulosta laskuja edes melko usein, kun taas Novart Oy:ssä tulostetaan vielä

paljon laskuja tarkastusta varten. Indoor Group Oy:ssä käyttäjät ovat saaneet jo enemmän kokemusta sähköisestä laskunkäsittelystä ja tämä näkyy vastaustuloksissa. Käyttäjät ovat jo tottuneet hakemaan tarvittavat tiedot ruudulta, eikä heidän tarvitse tulostaa paperilaskua tarkistaakseen sen oikeellisuuden.

Novart Oy:ssä ei paperikustannuksissa näy muutosta, vaikka laskukopioiden otto on loppunut. Paperinkulutus on ehkä kasvanut toisissa toiminnoissa, toisaalta paperin hinnankorotus on nostanut kustannuksia. Indoor Group Oy:ssä ei myöskään näy säästöjä paperikustannuksissa.

YHTEENSÄ Sukupuoli/Tulostus				
Sukupuoli	en koskaan	silloin tällöin	melko usein	tulostan kaikki
Nainen	1 7,69 %	8 61,54 %	4 30,77 %	0,00 %
Mies	8 28,57 %	17 60,71 %	1 3,57 %	2 7,14 %
	9	25	5	2
Yhteensä	21,95 %	60,98 %	12,20 %	4,88 %

Kuvio 8. Sukupuolen vaikutus laskujen tulostukseen.

Vastaaajien sukupuolten välillä on eroja laskujen tulostuksen suhteen. Miehet tulostavat laskuja huomattavasti harvemmin kuin naiset (kuvio 8). Toisaalta vastaaajat, jotka ilmoittivat tulostavansa kaikki laskut, olivat miehiä. Naiset ovat usein pikkutarkempia ja tunnollisempia kuin miehet. Tämä osaltaan selittää eroja laskujen tulostuksen suhteen. Naiset monesti tekevät enemmän rutiinitarkastusta ja miehet hyväksyvät suurempia kokonaisuuksia.

Novart Oy:ssä naiset tarkistavat pääosin hankintajärjestelmän laskuja ja nämä ovat usein koontilaskuja, jossa on paljon sivuja. Ruudulle ei saa merkintää tarkastuksesta, joten laskurivien seuranta näytöltä on hankalampaa. Tämä osaltaan selittää sukupuolten eroja vastauksessa. Indoor Group Oy:ssä ei hankintajärjestelmän laskuja kierrätetä sähköisesti, joten laskut ovat pääsääntöisesti yksi-sivuisia ja nopeampia tarkastaa.

Ikä vaikuttaa selvästi vastaajien tulostuskäyttäytymiseen (kuvio 9). Nuoret vastaajat tulostavat laskuja paperille huomattavasti harvemmin kuin iäkkäämmät vastaajat. Nuorille tietokoneen näyttö on normaali tiedonsaannin väline, joten heille on paljon helpompaa siirtyä tarkastamaan laskuja ruudulta. Nuoret luottavat enemmän nykytekniikkaan, eivätkä tulosta laskuja varmuuden vuoksi paperille. Ihmiset ovat yksilöitä ja omaksuvat asioita erilailla, tätä kuvastaa iäkkäiden vastaajien osuus henkilöistä jotka eivät koskaan tulosta laskuja paperille.

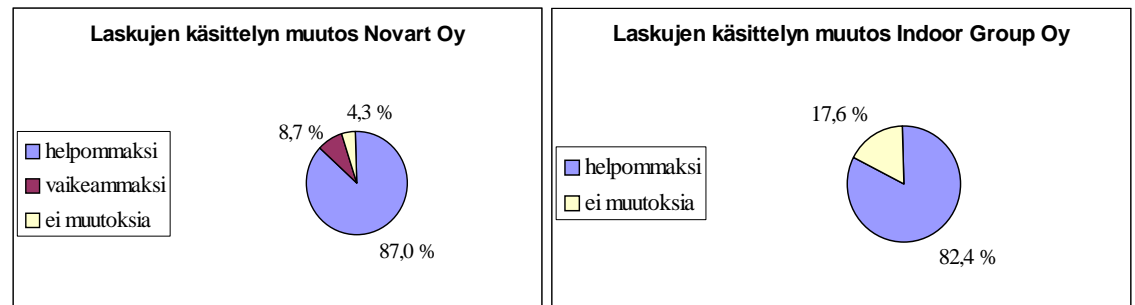
YHTEENSÄ Ikä/Tulostus				
ikä	en koskaan	silloin tällöin	melko usein	tulostan kaikki
alle 30 v	0,00 %	100,00 %	0,00 %	0,00 %
30 - 40 v	50,00 %	50,00 %	0,00 %	0,00 %
41 - 50 v	13,33 %	73,33 %	6,67 %	6,67 %
yli 50 v	21,43 %	42,86 %	28,57 %	7,14 %
	9	25	5	2
Yhteensä	21,95 %	60,98 %	12,20 %	4,88 %

Kuvio 9. Iän vaikutus laskujen tulostamiseen.

Iän mukana karttunut kokemus ja vanhat tavat ovat juurtuneet käyttäjiin ja he ovat jääneet kiinni vanhoihin rutiineihinsa. Muuttuminen ei ole lähtenyt ihmisestä itsestään, vaan heille on annettu uudet työkalut, joihin heidän on sopeuduttava. Tämän vuoksi nuorempien vastauksissa näkyy parempi uuden toimintatavan omaksuminen. Muidenkin pitäisi muistaa toimia uudella tavalla, joka vaatii sitkeyttä ja tahdonvoimaa. Mukavuudenhalu pitää kiinni vanhoissa totumuksissa.

Valtaosa vastaajista kokee ostolaskujen sähköisen käsittelyn helpommaksi kuin paperilaskujen. Novart Oy:ssä muutama vastaajista kokee laskuntarkastuksen muuttuneen vaikeammaksi.

Tähän eroon yritysten välillä vaikuttaa todennäköisesti järjestelmän käyttöaika (kuvio 10). Indoor Group Oy:ssä oppiminen on edennyt pidemmälle ja toistoja on kertynyt enemmän uusintavaan oppimiseen, vanhat tavat ja opit ovat jääneet jo taakse. Toisaalta Indoor Group Oy:ssä sähköistä laskunkäsittelyä on käytetty jo niin kauan, että muutos paperiseen laskunkiertoon on jo unohtunut.



Kuvio 10. Kokemukset työskentelytapojen muutoksesta.

Vastaajien laskujen tulostus viittaa siihen, että vanhoja toimintatapoja käytetään uudessa menetelmässä, kuitenkin uusi menetelmä koetaan helpommaksi. Valtaosa vastaajista kokee uuden menetelmän helpottaneen työtehtäviään. Toivottavasti nämä myönteiset kokemukset edesauttavat uusien sähköisten menetelmien käyttöönottoa.

Sukupuoli vaikuttaa vastaajien mielipiteisiin työtapojen muutoksesta. Kaikki kyselyyn vastanneet naiset molemmissa yrityksissä pitivät sähköistä laskuntarkastusta helpompana kuin paperilaskujen tarkastusta (kuvio 11).

YHTEENSÄ				
Sukupuoli/Tarkastus muuttunut				
Sukupuoli	helpommaksi	vaikeammaksi	ei muutoksia	1 tyhjä
Nainen	12			
	100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Mies	22	2	4	
	78,57 %	7,14 %	14,29 %	0,00 %
Yhteensä	34	2	4	
	85,00 %	5,00 %	10,00 %	0,00 %

Kuvio 11. Sukupuolen vaikutus työskentelytapojen muutokseen.

Muutama miesvastaajista koki laskuntarkastuksen vaikeutuneen. Tämän perusteella voisi päätellä, että naiset sopeutuvat muutoksiin paremmin. Indoor Group Oy:ssä miesvastaajistakaan kukaan ei kokenut laskuntarkastuksen muuttuneen vaikeammaksi.

Naiset ottavat uudet toimintatavat helpommin vastaan, koska heillä on normaalistikin vähemmän päätösvaltaa. Miehet ovat naisia useammin johtavassa asemassa ja tämän takia miehet ovat haluttomampia omaksumaan toisten tarjoamia työskentelytapoja. Asia on aivan toinen, jos he ovat itse päättämässä uuden toimintatavan käyttöönotosta. Miehet eivät halua nähdä vaivaa arkirutiinin muutokseen, kun asia on vanhalla tavalla hoitunut.

YHTEENSÄ Ikä/Tarkastus muuttunut				
Ikä	helpommaksi	vaikeammaksi	ei muutoksia	1 tyhjä
alle 30 v	4 100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
30 - 40 v	7 87,50 %	0,00 %	1 12,50 %	0,00 %
41 - 50 v	12 80,00 %	0,00 %	3 20,00 %	0,00 %
yli 50 v	11 84,62 %	2 15,38 %	0,00 %	0,00 %
Yhteensä	34 85,00 %	2 5,00 %	4 10,00 %	0,00 %

Kuvio 12. Iän vaikutus työskentelytapojen muutokseen.

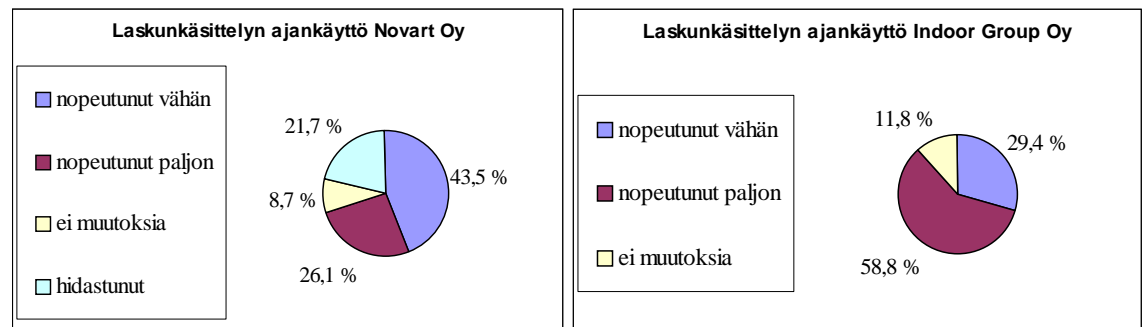
Ikä vaikuttaa kokemuksiin työskentelytapojen muutoksesta. Nuoret vastaajat kokivat sähköisen laskuntarkastuksen helpommaksi kuin paperisen laskun käsittelyn (kuvio 12). Novart Oy:ssä iäkkäämmistä vastaajista yli viidennes koki tarkastuksen vaikeutuneen, kun taas Indoor Group Oy:ssä ei kukaan kokenut tarkastuksen vaikeutuneen. Kaikki, jotka olivat sitä mieltä, että laskuntarkastus on vaikeutunut, olivat iäkkäämpiä vastaajia.

Tässäkin vastauksessa heijastuu Indoor Group Oy:n pitempi järjestelmän käyttöaika ja vastaajien ikäjakauma. Yleisesti ottaen nuorempien vastaajien on helpompi omaksua uusia asioita, vastaajat ovat kuitenkin yksilöitä eikä tätä voi yleistää. Nuoret ovat lapsesta asti olleet tekemisissä tietoyhteiskunnan kanssa ja heille tie-

tokoneet ovat osa jokapäiväistä elämää. Iäkkäämmät ovat joutuneet opiskelemaan uudet työtavat ja välineet työn ohella, monesti kantapään kautta.

Vastaajat kommentoivat työskentelytapojen muutosta seuraavasti, ohessa poimintoja Novart Oy:ltä. ”Hankalammaksi, koska laskuissa ei ole tilausmerkkejämme ja lasku saattaa sisältää raaka-aineissa useimpia eri tilauksia. Laskuihin lisää viitetieto, määrätty laskut voi kohdistaa ainoastaan viitteiden mukaan.” ”Muuttunut sähköiseksi, laskut säilyvät koneella, ei tarvitse säilyttää papereita.” ”Työ mekaanisesti vähemmän rasittavaa kuin aiemmin.” ”Helpottunut huomattavasti, eikä ole enää paikkaan ja aikaan sidottua.”

Ohessa poimintoja Indoor Group Oy:ltä. ”Turha paperien tulostaminen ja lähäminen on loppunut. Nykyään laskut tulevat nopeammin, ei turhaa postittelua. Basware myös aina ilmoittaa laskujen saapumisen hyväksyttäväksi.” ”Uuteen Baswaren versioon mahdollista tallentaa tilikartan suosikit. Tämä nopeuttaa tiliöintiä sekä laskujen hyväksymistä.” ”Tarkastus on myös nopeampaa.” ”Ei tarvitse lähellä paperilaskuja ympäriinsä.”



Kuvio 13. Ajankäyttö laskuntarkastuksessa.

Lähes kaikki vastaajat kokivat laskunkäsittelyn nopeutuneen joko vähän tai paljon (kuvio 13). Indoor Group Oy:ssä vastaajat pääosin kokivat laskukäsittelyn nopeutuneen, vain muutama koki, ettei ajankäytössä ollut tapahtunut muutoksia. Noin viidennes Novart Oy:n vastaajista koki laskuntarkastuksen hidastuneen.

Novart Oy:ssä näkyy käyttäjien vastauksissa vielä järjestelmän sisäänajo. Etenkin henkilöillä, joille tulee laskuja harvaksen, on toistoja vielä melko vähän ja he joutuvat miettimään ohjelman toimintoja. Heitä varten intranetissä on pikaohjeet perustoiminnoille. Indoor Group Oy:ssä ohjelman toiminnot ovat tutumpia pitemmän käyttöajan takia.

Konsultti Marika Parvisen tekemä laskelma Novart Oy:n työajan säästöstä pitää melko hyvin paikkansa henkilöillä, jotka ennen pyörittivät paperista laskunkiertoa. Novart Oy on keskittänyt ostolaskujen vastaanoton Nastolaan. Tämä on nopeuttanut paljon laskunkiertoa, koska ostolaskuja vastaanotettiin aikaisemmin Forssassa ja asennusyksiköissä, jolloin niiden saapuminen kirjanpitoon kesti usein päiviä. Nyt laskut skannataan tai noudetaan pankista sähköisesti, jolloin ne ovat järjestelmässä heti saavuttuaan ja kiertoa voi seurata ajantasaisesti. Indoor Group Oy:ssä laskut skannataan tai noudetaan operaattorilta pääkonttorilla Lahdessa. Ostolaskut ovat heti myymälöiden laskuntarkastajilla käytössä ympäri Suomea. Ostolaskujen kierto on nopeutunut huomattavasti ja ajansäästö on huomattavaa.

YHTEENSÄ Sukupuoli/Laskuntarkastuksen nopeutuminen					
Sukupuoli	nopeutunut vähän	nopeutunut paljon	ei muutoksia	hidastunut	1 tyhjä
Nainen	4 33,33 %	5 41,67 %	1 8,33 %	2 16,67 %	0,00 %
Mies	11 39,29 %	11 39,29 %	3 10,71 %	3 10,71 %	0,00 %
	15	16	4	5	
Yhteensä	37,50 %	40,00 %	10,00 %	12,50 %	0,00 %

Kuvio 14. Sukupuolen vaikutus ajankäyttöön laskuntarkastuksessa.

Laskuntarkastuksen ajankäyttöön ei sukupuolella ole juurikaan vaikutusta (kuvio 14). Novart Oy:ssä reilu kolmannes vastanneista naisista on sitä mieltä, että laskuntarkastus on hidastunut. Tämä osaltaan selittyy naisten tarkastavan miehiä useammin koontilaskuja, jotka vaativat hieman totuttelua jotta kaikki tiedot löytyvät jouheasti ruudulta. Indoor Group Oy:ssä kaikkien vastanneiden naisten mielestä laskuntarkastus on nopeutunut. Miehistä lähes viidenneksen mielestä laskunkäsittelyn ajankäyttöön ei ollut tullut muutoksia.

Sukupuolta enemmän eroja mielipiteisiin laskuntarkastuksen ajankäytöstä aiheuttaa kertynyt kokemus. Yrityskohtaisia eroja on vielä enemmän naisvastaajien joukossa. Indoor Group Oy:ssä kukaan ei koe laskuntarkastuksen hidastuneen.

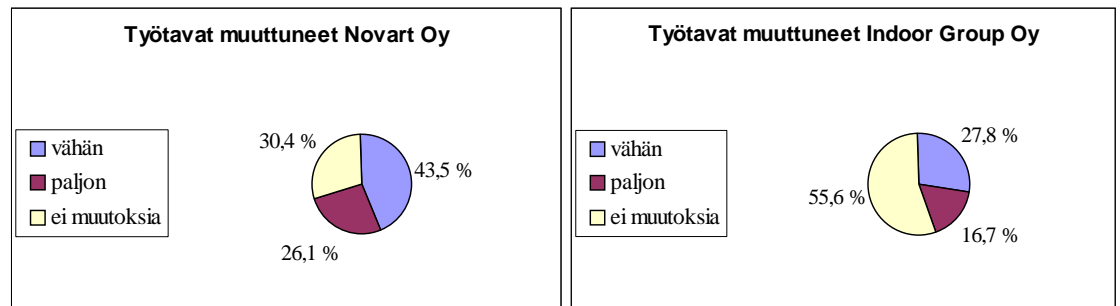
YHTEENSÄ Ikä/Laskuntarkastuksen nopeutuminen					
Ikä	nopeutunut vähän	nopeutunut paljon	ei muutoksia	hidastunut	1 tyhjä
alle 30 v	3 75,00 %	1 25,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
30 - 40 v	2 25,00 %	5 62,50 %	1 12,50 %	0,00 %	0,00 %
41 - 50 v	8 53,33 %	3 20,00 %	2 13,33 %	2 13,33 %	0,00 %
yli 50 v	2 15,38 %	7 53,85 %	1 7,69 %	3 23,08 %	0,00 %
Yhteensä	15 37,50 %	16 40,00 %	4 10,00 %	5 12,50 %	0,00 %

Kuvio 15. Iän vaikutus ajankäyttöön laskuntarkastuksessa.

Ikä vaikuttaa selvästi mielipiteisiin laskuntarkastukseen käytetyn ajan muutoksista (kuvio 15). Kaikki nuoremmat vastaajat olivat sitä mieltä, että laskuntarkastus oli nopeutunut. Kaikki vastaajat, jotka kokivat laskuntarkastuksen hidastuneen, olivat iäkkäämpiä. Tämä ilmentää uusien toimintatapojen käytön omaksumisen hidastuvan iän myötä. Indoor Group Oy:ssä ei kukaan kokenut laskuntarkastuksen hidastuneen. Tämä johtuu pitemmästä käyttöajasta ja siitä, että vastaajien keski-ikä on alhaisempi, jolloin heillä ei ole kokemuksia kovinkaan pitkältä ajalta paperisesta laskuntarkastuksesta.

Vastaajat arvioivat ajansäästön 1 – 60 minuuttiin päivässä. Lisäksi Novart Oy:ltä oli kommentoitu seuraavaa ajansäästöä. ”Tarkastajan kannalta helpompi ja nopeampi tapa havainnoida paperilaskuja, kuin avata joka lasku koneen kautta.” ”Vaikea arvioida ajansäästöä kun aikaa meni postin viennissä, jos ei ollut muuta postitettavaa.” Indoor Group Oy:ltä ei tullut kommentteja ajansäästöä.

Suurin osa vastaajista ei ole mielestään muuttanut työtapojaan, toisaalta noin viidennes on muuttanut työskentelyään paljonkin. Indoor Group Oy:ssä yli puolet vastaajista on sitä mieltä etteivät työtavat ole muuttuneet lainkaan (kuvio16). Tämä osaltaan selittyy pidemmästä käyttökokemuksesta ja siitä että, muutos on jo unohtunut.



Kuvio 16. Työtapojen muutokset.

Sähköinen laskunkäsittely on niin erilainen menetelmä paperiseen tarkastukseen verrattuna, että voisi odottaa työtapojen muuttuneen enemmän. Uutta järjestelmää käyttöönotettaessa pitäisi mieli tyhjentää vanhoista menetelmistä, eikä viedä niitä uuteen järjestelmään sellaisenaan. Uutta järjestelmää käyttöönotettaessa pitäisi kyseenalaistaa kaikki vanhat tavat sekä miettiä, onko todella tarpeen toimia kyseisellä tavalla, vai voisiko sen jättää kokonaan tekemättä. Yrityksissä kerätään paljon tietoa, jota kukaan ei hyödynnä, näin vain on ennenkin tehty.

Novart Oy:ssä Forssan tehtaalla työskentelevien suuri muutosvastarinta näkyy vanhojen työtapojen ylläpitona. Sähköiseen laskunkäsittelyjärjestelmään on tallennettu käyttäjille tehtävänimikkeiden mukaiset euromääräiset hyväksymisrajat, joita järjestelmä valvoo. Forssassa kuitenkin osa työnjohtajista kääntää laskuja ostoassistentille tarkastettavaksi ja hyväksyttäväksi. Hän odottaa työnjohtajan lähettämää paperista saapumisilmoitusta, jotta voi hyväksyä laskun. Toisinaan tästä tulee kallis paperi, sillä sen odottamisesta seuraa viivästyskorkoja. Toisaalta työnjohtajille ei jää sähköistä laskuarkistoa, koska he eivät ole itse hyväksyneet laskujaan. Vanhojen laskutietojen kysely työllistää aivan turhaa ostoassistenttia.

Miesvastaajista näyttäisi useampi tehneen suuria muutoksi työtapoihinsa, mutta kaikkiaan eroja sukupuolten välillä ei tunnu olevan paljonkaan (kuvio 17). Vastauksissa näkyy taas ohjelman käyttöaika. Novart Oy:n naisvastaajista työtapaan ei ole vielä muuttanut kuin puolet ja hekin vain vähän. Miesten vastauksista ilmenee ohjelman pitempi käyttökokemus, heistä Indoor Group Oy:ssä ei valta osa ole mielestään muuttanut toimintatapaan. Tästä tuntemuksesta osa johtuu varmasti ajankulusta ja muutoksen unohtamisesta.

YHTEENSÄ Sukupuoli/Työtapojen muuttaminen			
Sukupuoli	vähän	paljon	ei muutoksia
Nainen	6 46,15 %	1 7,69 %	6 46,15 %
Mies	9 32,14 %	8 28,57 %	11 39,29 %
	15	9	17
Yhteensä	36,59 %	21,95 %	41,46 %

Kuvio 17. Sukupuolen vaikutus työtapojen muutokseen.

Ikä ei vaikuta paljonkaan työtapoihin tehtyihin muutoksiin. Puolet vastanneista nuorista on muuttanut työtapaan ja puolet ei (kuvio 18). Iäkkäimmistä vastaajista vain kolmannes on muuttanut työtapaan, loput yrittävät toimia vanhan käytännön avulla uudessa toimintatavassa.

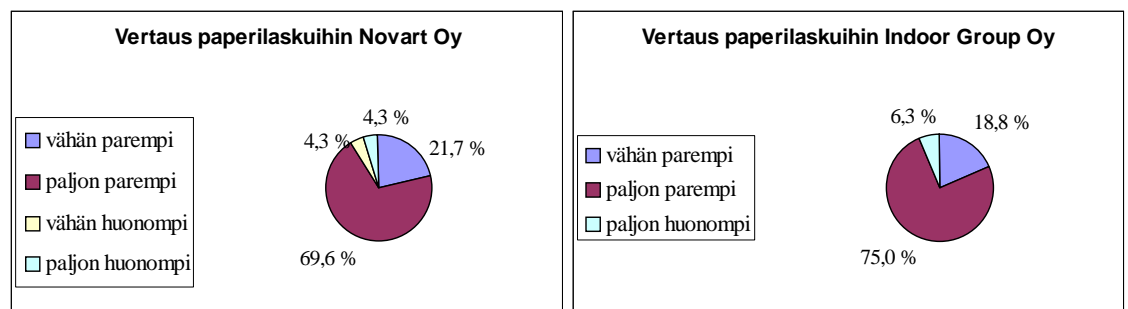
YHTEENSÄ Ikä/Työtapojen muuttaminen			
Ikä	vähän	paljon	ei muutoksia
alle 30 v	2 50,00 %	0,00 %	2 50,00 %
30 - 40 v	2 25,00 %	2 25,00 %	4 50,00 %
41 - 50 v	6 40,00 %	2 13,33 %	7 46,67 %
yli 50 v	5 35,71 %	5 35,71 %	4 28,57 %
	15	9	17
Yhteensä	36,59 %	21,95 %	41,46 %

Kuvio 18. Iän vaikutus työtapojen muutokseen.

Novart Oy:ssä nuoremmat vastaajat eivät koe tehneensä muutoksia työtapoihinsa. Tämä osaltaan selittyy sillä, ettei heillä ole niin paljon kokemusta paperisesta laskunkäsittelystä. Lähes kaikki yli 50-vuotiaat vastaajat ovat muuttaneet työtapojaan. Tämä on ristiriidassa aikaisempiin oletuksiin iän vaikutuksista muutoksen omaksumiseen. Tulevatko tässä vahvemmin esille yksilöiden henkilökohtaiset kokemukset ja erot? Indoor Group Oy:ssä kokemukset ovat päinvastaisia, siellä kaikki alle 30-vuotiaat vastaajat olivat muuttaneet työtapojaan. Yli 40-vuotiaista vastaajista suurin osa ei ole tehnyt muutoksia työtapoihinsa. Tässä on varmasti tapahtunut muutoksen unohtamista.

Vastaajat kommentoivat työtapojen muutosta seuraavasti, ohessa poimintoja Novart Oy:ltä. ”Ei tarvitse arkistoida laskuja.” ”En selaile enää paperikasoja.” ”Mahdollisimman usein hyväksyn laskun välittömästi kun se sähköpostiini on tullut.” ”Useimmiten käsittelen laskut illalla kotosalla.”

Ohessa poimintoja Indoor Group Oy:ltä. ”Tulosteita en säilytä enää samalla tavalla, vaan suurin osa on arkistoituna ohjelmaan.” ”Ei tarvitse ottaa laskuista kopioita, kun ne näkee suoraan koneelta.” ”Laskut tulee hyväksytyä heti.” ”Ei muutoksia: tarvittava lasku haettu aikaisemmin mapista nyt sähköisestä järjestelmästä.”



Kuvio 19. Sähköinen laskunkierto verrattuna paperiseen tapaan.

Pidempi käyttökokemus ei tuo juurikaan eroja mielipiteisiin verrattaessa sähköistä menetelmään vanhaan paperiseen (kuvio 19). Sähköisen laskunkäsittelyn kokee selvä enemmistö vastaajista paremmaksi kuin paperisen, kuitenkin on niitä jotka kokevat muutoksen menneen huonompaan suuntaan. Vastaukset olivat hyvinkin samanlaiset molemmissa yrityksissä.

Novart Oy:ssä voisi kuvitella esiintyvän vielä muutosvastarintaa, mikä tulisi selvemmin vastauksista esiin. Toisaalta Novart Oy:ssä on paremmin muistissa kaikki paperisen laskunkierron ongelmat lyhemmän sähköisen laskunkierron käyttöajan takia. Indoor Group Oy:ssä olisi odottanut vertailun olleen vielä myönteisempi sähköistä menetelmää kohtaan.

YHTEENSÄ Sukupuoli/Vertaus vanhaan menetelmään					
Sukupuoli	vähän parempi	paljon parempi	vähän huonompi	paljon huonompi	2 tyhjää
Nainen	3 23,08 %	10 76,92 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Mies	5 19,23 %	18 69,23 %	1 3,85 %	2 7,69 %	0,00 %
Yhteensä	8 20,51 %	28 71,79 %	1 2,56 %	2 5,13 %	0,00 %

Kuvio 20. Sukupuolen vaikutus sähköisen laskunkiertoon verrattuna paperiseen tapaan.

Sukupuolella on vaikutusta vastaajien mielipiteisiin verrattaessa vanhaa menetelmää uuteen (kuvio 20). Naisvastaajista kaikki ovat kokeneet uuden sähköisen laskuntarkastuksen paremmaksi verrattuna paperiseen menetelmään. Yritysten välillä ei ole suuria eroja vastauksissa. Naisvastaajat ovat hyväksyneet ja omaksuneet muutoksen paremmin.

YHTEENSÄ Ikä/Vertaus vanhaan menetelmään					
Ikä	vähän parempi	paljon parempi	vähän huonompi	paljon huonompi	2 tyhjää
alle 30 v	1 25,00 %	3 75,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
30 - 40 v	2 28,57 %	4 57,14 %	0,00 %	1 14,29 %	0,00 %
41 - 50 v	4 28,57 %	10 71,43 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
yli 50 v	1 7,14 %	11 78,57 %	1 7,14 %	1 7,14 %	0,00 %
Yhteensä	8 20,51 %	28 71,79 %	1 2,56 %	2 5,13 %	0,00 %

Kuvio 21. Iän vaikutus sähköisen laskunkiertoon verrattuna paperiseen tapaan.

Iällä on vain vähän vaikutusta vastaajien mielipiteisiin järjestelmien paremmuudesta (kuvio 21). Laskuntarkastus on muuttunut paremmaksi kaikkien nuorten

vastaajien mielestä. Muutama vastaajista oli sitä mieltä, että laskuntarkastus on muuttunut huonommaksi. Novart Oy:ssä kaikki alle 50-vuotiaat vastaajat pitivät muutosta positiivisena ja yli 50-vuotiaista vastaajista viidennes koki muutoksen negatiivisena. Indoor Group Oy:ssä neljännes keski-ikäisistä vastaajista mielsi muutoksen huononnuksena ja kaikki muut vastaajat pitivät muutosta hyvänä.

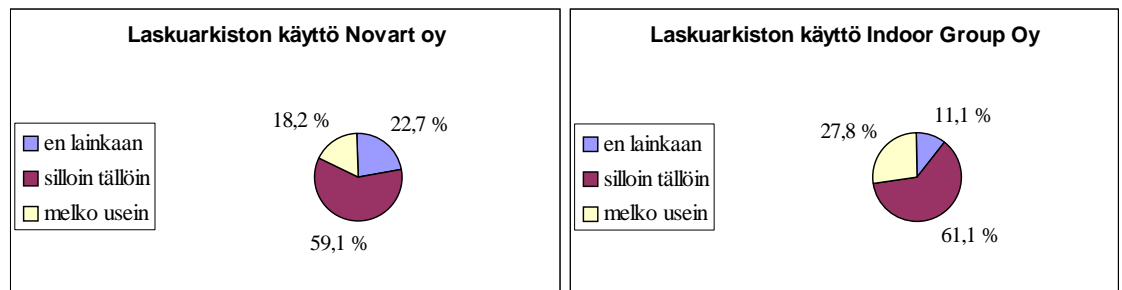
Vastaajien mielipiteitä järjestelmän hyvistä puolista, ohessa poimintoja Novart Oy:ltä. ”Ei pyöri paperit pöydällä. Ei sisäiselle postinkierrolle ylimääräistä työtä. Aina helposti löydettävissä.” ”Nopeus (ei fyysisiä postituksia talon sisällä). Paperitulosteita ei tarvita.” ”Laskut on helpompi käsitellä näyttöruudulla. Laskut talletuvat automaattisesti käsittelyn jälkeen, ei tule paperi pinoja. Laskut jotka ei kuulu minulle tai haluan laskulle jonkun tietyn henkilön hyväksynnän, on helppo lähettää sille henkilölle jolle ne kuuluu.” ”Paperin säästö + saa liitteet myös sähköisesti mukaan laskuun. Nopeus.” ”Paperin käsittely vähentynyt/jäänyt osin kokonaan pois. Pääsee itse hakemaan käsiteltyjä laskuja. Voi keskeyttää työn helposti ja siirtyä tekemään muuta.”

Ohessa poimintoja Indoor Group Oy:ltä järjestelmän hyvistä puolista. ”Varmempi kierto, vähemmän yliaikakorkolaskuja” ”Laskut eivät huku, niin kuin välillä tapahtui kun laskut kiersivät paperilla.” ”Kaikki taloon tulleet skannatut laskut näkee heti koneelta.” ”Arkisto erinomainen, laskut löytyvät helposti!” ”Lasku varmassa tallessa, siirrot nopeammat, informatiivinen kierto mahdollinen ilman paperilaskukopiota.” ”Ilmoittaa myöhässä olevat.”

Vastaajien mielipiteitä järjestelmän huonoista puolista, ohessa poimintoja Novart Oy:ltä. ”Vähän liian hidasta, joutuu joskus odottelemaan turhan kauan koneen työskentelyä, kun selviäisi yhdellä hyväksyntänapäyksellä.” ”Ei ole.” ”Jos jaeetaan laskua usean eri tuotemerkin kesken, on laskun hyväksyminen hidasta. Lisäksi saa olla tosi tarkka, että jaot menevät varmasti oikein. Arkiston käyttö on minulle epäselvä, mutta onneksi Annelta on saanut nopeasti jos on tarvinnut jotain vanhaa laskua ihmetellä.” ”Kankeaa, täytyy mennä läpi monta vaihetta, ennen kuin pääsee käsiksi varsinaiseen laskuun. Joskus on todella hidasta. Laskujen tulostus hidasta, huomaa silloin kun on tulostettava useampi lasku kerralla.”

Ohessa poimintoja Indoor Group Oy:ltä. ”Jos hyväksyjä ei ole paikalla, eikä ole muistanut merkitä sijaista laskujen hyväksynnälle, niin saattaa käydä niin, että lasku viipyy kierrossa yli eräpäivän.” ”Lisää näyttöpäätteen tuijottelua.” ”Tiliöintien teko; ei ammattilaiset tiliöimässä.” ”Ei ole.”

Sähköistä laskuarkistoa enemmistö vastaajista käyttää silloin tällöin. Lähes viidennes ei hyödynnä arkistoa lainkaan. Indoor Group Oy:ssä sähköistä arkistoa hyödynnetään enemmän kuin Novart Oy:ssä (kuvio 22). Tämä osoittaa että, käyttökokemuksen kasvaessa opitaan paremmin hyödyntämään ohjelman tarjoamia mahdollisuuksia.



Kuvio 22. Laskuarkiston käyttö.

Mappeja ei enää tarvita vaan laskut löytyvät nopeasti ja niistä on helppo tarkistaa mitä tuote tai palvelus on maksanut aiemmin. Aiemmin vanhat laskut seisoivat kirjanpito-osaston mapeissa, eikä tietyn laskun etsiminen ollut vaivatonta. Sähköinen laskuarkisto mahdollistaa laskun hakua monella eri hakutekijällä ja jokainen voi tehdä sen omalta koneeltaan silloin kun haluaa.

Sähköinen laskuarkisto tuo läpinäkyvyyttä kulujen seurantaan eivätkä laskut jää kenenkään pöydälle unohduksiin. Konkreettinen hyöty sähköisestä laskuarkistosta on pienentynyt säilytystilan tarve. Vapautuneen tilan voi hyödyntää muuhun käyttöön.

Sukupuolella on merkitystä arkiston käyttöön, miesvastaajat käyttävät naisvastaajia useammin vanhaa tietoa hyväkseen. Yli kolmannes naisvastaajista ei käytä arkistoa lainkaan (kuvio 23). Indoor Group Oy:ssä kaikki vastanneet miehet käyttävät arkistoa. Tämä voi johtua siitä, että miehet tilaavat enemmän tarvikkeita ja tarkistavat hintoja vanhoista laskuista.

YHTEENSÄ Sukupuoli/Arkiston käyttö				
Sukupuoli	en lainkaan	silloin tällöin	melko usein	1 tyhjä
Nainen	4 33,33 %	5 41,67 %	3 25,00 %	0,00 %
Mies	3 10,71 %	19 67,86 %	6 21,43 %	0,00 %
Yhteensä	7 17,50 %	24 60,00 %	9 22,50 %	0,00 %

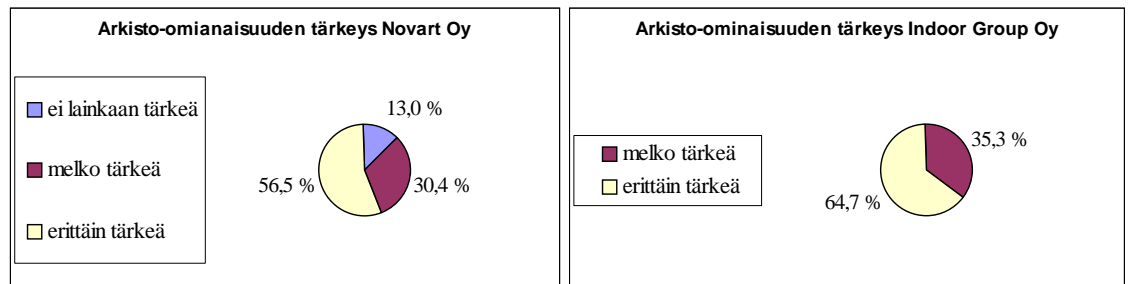
Kuvio 23. Sukupuolen vaikutus laskuarkiston käyttöön.

Iällä ei paljonkaan vaikutusta laskuarkiston käyttöön (kuvio 24). 30–40-vuotiaista vastaajista kaikki käyttävät sähköistä laskuarkistoa. Vähentääkö nuorten vastaajien arkiston käyttöä muun tietotekniikan käyttö, vai eikö heillä ole niin paljon tarvetta tarkistaa asioita? Viidennes vanhemmista vastaajista ei myöskään hyödynnä laskuarkistoa. Tämä voi johtua osittain siitä, etteivät he hallitse ohjelman toimintoja.

YHTEENSÄ Ikä/Arkiston käyttö				
Ikä	en lainkaan	silloin tällöin	melko usein	1 tyhjä
alle 30 v	1 25,00 %	1 25,00 %	2 50,00 %	0,00 %
30 - 40 v	0,00 %	7 87,50 %	1 12,50 %	0,00 %
41 - 50 v	3 20,00 %	7 46,67 %	5 33,33 %	0,00 %
yli 50 v	3 23,08 %	9 69,23 %	1 7,69 %	0,00 %
Yhteensä	7 17,50 %	24 60,00 %	9 22,50 %	0,00 %

Kuvio 24. Iän vaikutus laskuarkiston käyttöön.

Sähköisen laskuarkiston kokee tärkeäksi lähes kaikki, vain Novart Oy:ssä osa vastaajista ei pitänyt laskuarkistoa lainkaan tärkeänä (kuvio 25). Vastaajista osa niistäkin, jotka eivät ilmoittaneet käyttävänsä laskuarkistoa, kokivat sen tärkeäksi. Tieto, että lasku tarvittaessa löytyy nopeasti, lisää laskuarkiston tärkeyttä. Käyttökokemus opettaa hyödyntämään laskuarkistoa paremmin.



Kuvio 25. Arkisto-ominaisuuden tärkeys.

Naisvastaajat pitivät laskuarkistoa hieman tärkeämpänä kuin miehet. Kaikki vastanneet naiset kokivat sähköisen laskuarkiston tärkeäksi (kuvio 26). Miesvastaajistakin vain pieni osa ei pitänyt arkistoa tärkeänä.

YHTEENSÄ				
Sukuoli/Arkiston tärkeys				
Sukupuoli	ei lainkaan tärkeä	melko tärkeä	erittäin tärkeä	1 tyhjä
Nainen	0,00 %	38,46 %	61,54 %	0,00 %
Mies	11,11 %	29,63 %	59,26 %	0,00 %
Yhteensä	7,50 %	32,50 %	60,00 %	0,00 %

Kuvio 26. Sukupuolen vaikutus arkisto-ominaisuuden tärkeyteen.

Ikä vaikuttaa mielipiteisiin arkiston tärkeydestä. Vastanneista kaikki nuoret pitivät sähköistä laskuarkistoa tärkeänä (kuvio 27). Iäkkäämmistä vastaajista noin viides ei kokenut arkistoa lainkaan tärkeäksi. Indoor Group Oy:ssä kaikki ikäryhmät pitivät sähköistä laskuarkistoa tärkeänä. Tulokseen vaikuttaa eroavuudet oppimisessa ja uusien asioiden omaksumisessa.

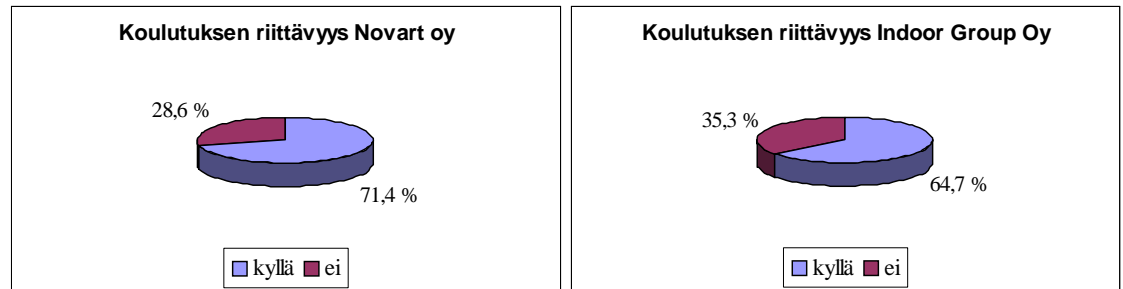
YHTEENSÄ Ikä/Arkiston tärkeys				
Ikä	ei lainkaan tärkeä	melko tärkeä	erittäin tärkeä	1 tyhjä
alle 30 v	0,00 %	25,00 %	75,00 %	0,00 %
30 - 40 v	0,00 %	25,00 %	75,00 %	0,00 %
41 - 50 v	7,14 %	21,43 %	71,43 %	0,00 %
yli 50 v	14,29 %	50,00 %	35,71 %	0,00 %
	3	13	24	
Yhteensä	7,50 %	32,50 %	60,00 %	0,00 %

Kuvio 27. Iän vaikutus arkisto-ominaisuuden tärkeyteen.

Novart Oy:ssä ohjelman käyttökoulutus järjestettiin pienissä ryhmissä kuukautta ennen ohjelman käyttöönottoa. Koulutuksen jälkeen käyttäjillä oli käytössään demo-kanta kuukauden verran, jolla he saattoivat harjoitella laskujen tarkastusta ja hyväksymistä. Ohjelman pikaohjeet ja perusteellisemmat käyttöohjeet ovat kaikkien käytössä intranetissä. Puolen vuoden käytön jälkeen lähetettiin kysely halukkuudesta lisäkoulutukseen ja se järjestettiin kaikille halukkaille heidän toivomanaan ajankohtana. Puhelinneuvontaa annetaan jatkuvasti käyttäjien sitä tarvitessa.

Indoor Group Oy:ssä ohjelman käyttökoulutus järjestettiin parissa ryhmässä noin kuukautta ennen ohjelman käyttöönottoa. Käyttöönoton jälkeen käyttäjät saivat halutessaan tukea ja apua ostoreskontran hoitajilta. Lisäksi käyttäjillä oli käytössä manuaalit käyttöohjeista.

Vastaajista noin kolmannes koki koulutuksen olleen riittämätöntä. Novart Oy:ssä vastaajat olivat hieman tyytyväisempiä koulutuksen suhteen (kuvio 28). Indoor Group Oy:ssä käyttäjien suurempi vaihtuvuus vaikeuttaa koulutuksen suunnittelua ja toteutusta. Tämä vaikuttaa myös käyttäjien mielipiteisiin ja oppimiseen.



Kuvio 28. Koulutuksen riittävyys.

Työntekijät oppivat ja kehittyvät nopeasti kun työnopastus on tehokasta. Menestyvässä organisaatiossa uudet työntekijät tietävät, mitä heiltä odotetaan, mitkä ovat turvalliset työtavat ja miksi heidän odotetaan osallistuvan oman osaamisensa lisäksi työpaikan kehittämistoimiin. Organisaation, työyhteisön ja yksilöiden suoritus- ja suorituskäky on kasvanut työntekijöiden ja koko henkilöstön kehittymisen myötä. (Borgman, Packalén 2002, 22.)

YHTEENSÄ				Sukupuoli/Koulutuksen riittävyys		
Sukupuoli	kyllä	ei	3 tyhjää			
Nainen	8	3		72,73 %	27,27 %	0,00 %
Mies	18	9		66,67 %	33,33 %	0,00 %
Yhteensä	26	12		68,42 %	31,58 %	0,00 %

Kuvio 29. Sukupuolen vaikutus koulutuksen riittävyyteen.

Vastanneet naiset olivat tyytyväisempiä koulutuksen määrään kuin miehet (kuvio 29). Naiset työskentelevät pääosin toimistolla ja heidän on helpompi osallistua koulutukseen. Naisilla on myös miehiä useammin kaupallinen koulutus taustalla. Novart Oy:ssä naisvastaajat olivat hieman tyytyväisempiä kuin Indoor Group Oy:ssä, kun taas miesten vastauksissa ei ollut suuria eroja yritysten välillä.

Koulutusta voidaan tarjota kaikille, mutta miten saada henkilöt, jotka sitä todella tarvitsevat, osallistumaan siihen. Käyttäjät voivat kokea kehotuksen koulutukseen osallistumisesta loukkaavana ja se voi heikentää heidän motivaatiotaan hyväksyä muutos.

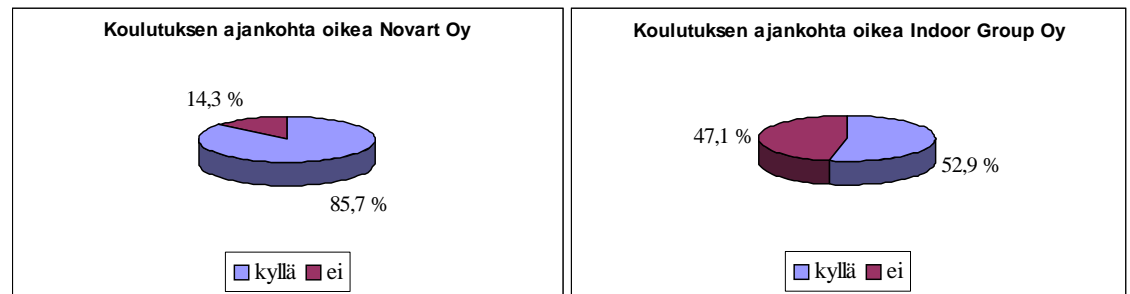
YHTEENSÄ Ikä/Koulutuksen riittävyys			
Ikä	kyllä	ei	3 tyhjää
alle 30 v	3 75,00 %	1 25,00 %	0,00 %
30 - 40 v	6 75,00 %	2 25,00 %	0,00 %
41 - 50 v	11 78,57 %	3 21,43 %	0,00 %
yli 50 v	6 50,00 %	6 50,00 %	0,00 %
	26	12	
Yhteensä	68,42 %	31,58 %	0,00 %

Kuvio 30. Iän vaikutus koulutuksen riittävyyteen.

Iällä on jonkin verran vaikutusta mielipiteisiin koulutuksen riittävyydestä. Neljännes nuorista vastaajista ei pitänyt koulutusta riittävänä (kuviokuva 30). Iäkkäimmistä vastanneista puolet oli sitä mieltä, ettei koulutus ollut riittävää. Iäkkäämmät käyttäjät näyttävät tarvitsevan enemmän koulutusta kuin nuoremmat. Nuoremmilla vastaajilla opinnot ovat tuoreemmat ja heillä on taito vastaanottaa uutta tietoa. Oppimistekniikka on vielä hyvässä muistissa ja uuden omaksuminen on heille luontaista. Vanhemmilla käyttäjillä vanhat toimintatavat ovat juurtuneet tiukemmin kokemuksen ja toiston seurauksena. Käyttäjiltä toisaalta puuttuu motivaatiota vastaanottaa tarjottua koulutusta, sillä halukkuutta osallistua lisäkoulutukseen oli vain harvalla. Tämä voi osittain johtua muutosvastarinnasta, jota ei ole vielä työstetty.

Koulusta työelämään siirtyvän nuoren työntekijän osaamissärmiössä taitoakseli on suhteellisen pieni tietoakseliin verrattuna. Vasta työpaikalla alkaa taitojen kokeileminen ja kartuttaminen. Työnopastukselle lastataan melkoisia vaatimuksia, siksi olisikin tärkeää huomioida oppimisprosessin vaatimukset ja yksilön lähtötaso ja oppimiskyky. (Borgman, Packalén 2002, 57–58.)

Oppimiskyky kokonaisuudessaan säilyy hyvänä työuran aikana ja sen jälkeenkin. Ikääntyvien työntekijöiden työsuoritus ei heikkene iän myötä, siitä pitää huolen työkokemus. Ikääntyvien ihmisten niin sanottu hiljainen tieto ilmenee kätevyytinä ja käytännöllisyytenä sekä luovuutena, omatoimisuutena, vastuuntuntona, luovuutena ja realistisena käsityksenä siitä, mitä kannattaa tehdä ja mikä on mahdollista. (Borgman, Packalén 2002, 59.)



Kuvio 31. Koulutuksen ajankohta.

Suurin osa vastaajista piti koulutuksen ajankohtaa oikeana. Indoor Group Oy:ssä kuitenkin vain reilu puolet vastaajista oli sitä mieltä, että koulutuksen ajankohta oli oikea (kuvio 31). Novart Oy:ssä koulutuksen ajankohta on ollut onnistuneempi. Tämä johtuu varmasti osittain siitä, että koulutuksesta on lyhyempi aika.

Koulutuksen suunnitteluun kannattaisi uhrata aikaa, jotta se olisi mahdollisimman tehokasta. Koulutus on yksi osa projektia ja sen onnistuminen vaikuttaa koko prosessin lopputulokseen. Jatkokoulutusta pitäisi järjestää, kun ohjelmaa on käytetty jonkun aikaa, jolloin perustoiminnot on omaksuttu ja ollaan valmiita vastaanottamaan ohjelman lisätoimintoja. Itse työssä oppiminen on kaikkein tehokkainta.

Sukupuolten välillä ei ole juurikaan eroa vastauksissa. Yritysten yhteenlasketussa tuloksessa eri sukupuolten vastauksissa ei ollut paljonkaan eroa (kuvio 32). Novart Oy:ssä kaikki naisvastaajat pitivät koulutuksen ajankohtaa oikeana. Indoor Group Oy:ssä sekä nais- ja miesvastaajista noin puolet piti ajankohtaa hyvänä.

YHTEENSÄ Sukupuoli/Koulutuksen ajankohta			
Sukupuoli	kyllä	ei	3 tyhjää
Nainen	7 70,00 %	3 30,00 %	0,00 %
Mies	20 71,43 %	8 28,57 %	0,00 %
	27	11	
Yhteensä	71,05 %	28,95 %	0,00 %

Kuvio 32. Sukupuolen vaikutus koulutuksen ajankohtaan.

Iällä ei tunnu olevan kovin suurta merkitystä kokemuksiin koulutuksen ajankohdasta.(kuvio 33). Novart Oy:ssä kaikki nuoret vastaajat olivat tyytyväisiä koulutuksen ajankohtaan. Noin kolmannes yli 50-vuotiaista vastaajista ei pitänyt koulutuksen ajankohtaa hyvänä. Indoor Group Oy:ssä iäkkäämmät vastaajat olivat tyytyväisimpiä koulutuksen ajankohtaan. Yrityksissä on vaikea löytää ajankohtaa, joka sopisi kaikille.

YHTEENSÄ Ikä/Koulutuksen ajankohta			
Ikä	kyllä	ei	3 tyhjää
alle 30 v	3 75,00 %	1 25,00 %	0,00 %
30 - 40 v	5 62,50 %	3 37,50 %	0,00 %
41 - 50 v	11 78,57 %	3 21,43 %	0,00 %
yli 50 v	8 66,67 %	4 33,33 %	0,00 %
	27	11	
Yhteensä	71,05 %	28,95 %	0,00 %

Kuvio 33. Iän vaikutus koulutuksen ajankohtaan.

Vastaajien mielipiteitä sähköisestä laskunkierrotojärjestelmästä, toimintoja Novart Oy:ltä. ”Minulla melko vähän ’asiakkaita’ joten arkisto helpottaa muussa työssä

tarvittavien tietojen nopeaa löytämistä. Mielestäni ko. ohjelma vain positiivinen apuväline.” ”Ehdottomasti parempi kuin vanha järjestelmä, on vielä varmaan hiomista, onko ’muistitila’ liian pieni kun ohjelma hitaan puoleinen.” ”Ehdottomasti askel eteenpäin.” ”Positiivinen asia, jota voidaan toivottavasti tulevaisuudessa hyödyntää niin, ettei jokaista laskua tarvitse olla tarkastamassa, vaan että jos määrät ja hinnat täsmäävät niin lasku hyväksytään koneellisesti, ja hyväksyjä tekee vaan silloin tällöin tarkastuksen, esim. kuukausittainen summien ja määrien tarkastus.” ”Sopii erityisesti meille jotka liikumme paljon.” ” Käytän vain vähän, (ja eniten tiedoksi saatuna jatkotyötä varten, josta johtuen joudun tulostamaan laskuja) joten järjestelmä on vielä vähän vieras ja jotkut asiat, kuten arkiston käyttäminenkin kokeilematta. Järjestelmä ehdottomasti kuitenkin tullut jäädäkseen yrityksille. Mihin suuntaan sitten vielä kehittyykään.” ”Hyvä uudistus. Onko mahdollista luoda järjestelmä, jolla voisi tehdä suoraan laskutusmääräimen, koska usein laskuista osa laskutetaan kauppiaille.” ”Tätä päivää ja ennen kaikkea tulevaisuutta.”

Ohessa poimintoja Indoor Group Oy:ltä ”Mitä mainioin parannus perinteiseen käsityömalliin!” ”Erittäin hyvä asia, nopeuttanut ja tehostanut toimintoja koko organisaatiossa.” ”Hieno homma, soisi yleistyvän kaikkialla!” ”Koska laskun käsittelijöitä on paljon ja osalla ei tilikartan niin hyvää tuntemusta tiliöinnit ja verokoodit tarkastettava.” ”Todella hyvä juttu!!! En missään nimessä haluaisi palata vanhaan.” ”Olemme aivan uudessa maailmassa. Pidän Baswarea käänteentekeväenä uudistuksena. RIM antaa lisää ulottuvuuksia. Unelma on, että kululaskujen lisäksi voimme käsitellä tulevaisuudessa ennakkolaskut, TR ja TP-laskut sekä tavaralaskut Baswareassa.”

4.6 Johtopäätökset

Kyselylomakkeeseen vastasi 24,6 prosenttia ohjelmien käyttäjistä ja vastaajien määrä oli tyydyttävä. Uuden toimintatavan omaksumiseen näyttäisi vaikuttavan vastaajien ikä. Vastauksista kävi ilmi, että sähköinen ostolaskunkäsittely on selvästi helpottanut ja nopeuttanut ostolaskun kiertoa. Monista vastauksista ilmenee, että ohjelman käyttöaika vaikuttaa ohjelman eri toimintojen hyödyntämiseen. Saa-

vutettuja hyötyjä ovat esimerkiksi työajan säästöt, laskuissa olevan tiedon helppompi hyödyntäminen sekä arkistotilan tarpeen pienentyminen. Koulutuksen oikea ajoitus on tärkeää ja ryhmäjakoon tulisi kiinnittää huomiota, jotta mahdollisimman moni saisi kokemuksensa mukaista koulutusta.

5 YHTEENVETO

Uusia toimintatapoja käyttöönotettaessa yritysten olisi hyvä sitä ennen tutustua ihmisten käyttäytymiseen muutostilanteessa. Ihmiset reagoivat erilailla työelämän muutoksiin. Toisille turvallisuus elämässä on tärkeintä, kun taas toiset haluavat elämäänsä vaihtelua ja haasteita. Muutosvastarinnan esille saamiseksi ja käsittelemiseksi yritysten kannattaisi hyödyntää jo kehitettyjä menettelytapoja. Tulisi myös varmistaa, että muutos on ymmärretty, jolloin voidaan siirtyä uusien toimintatapojen hyväksyntään. Lisääntynyt käyttökokemus selvästi vaikuttaa positiivisesti käyttäjien mielipiteisiin uusista menetelmistä.

Projektinvetäjän olisi hyvä käyttää hyödykseen esimiesten tuntemusta alaisistaan suunnitellessaan käyttäjäkoulutusta. Ihannetilanne olisi, jos nopeat oppijat olisivat omassa ryhmässään ja enemmän toistoja vaativat omanaan. Näin varmistetaan, etteivät nopeat oppijat pitkästy ja hitaammille suodaan mahdollisuus vastaanottaa tietoa omaan tahtiinsa. Jokaisessa ryhmässä tulisi olla henkilöitä, joilla on työelämän kokemusta, jolloin tietoa voitaisiin jakaa keskustelemalla. Yrityksen kannattaisi tiedostaa henkilöstöön sidottu pääoma ja pyrkiä saamaan siitä mahdollisimman hyvää tuottoa.

Nykypäivän jatkuvasti muuttuva liiketoimintaympäristö tiukentuvine vaatimuksineen edellyttää yritysten parempaa kykyä vastata muutokseen. Olemme kulke-massa kohti reaaliaikaista taloutta. Meillä on tarvittavat teknologiat, osaaminen sekä kyky viedä kehitystä eteenpäin paitsi Suomessa myös koko EU:n laajuisesti. Verkkotalouteen ja maksuliikenteeseen liittyvissä kysymyksissä suomalaisia kuunnellaan ja kunnioitetaan maailmalla sen edelläkävijyyden takia. Suomen voimavarana on muutosvalmius ja peloton suhtautuminen uuteen teknologiaan.

Tämä osaltaan on nostanut Suomen yhdeksi maailman kilpailukykyisimmistä kansakunnista.

EU:n laajuinen sähköisen laskun harmonisointi aloitettiin jo vuonna 2002, mutta toteutukseen on vielä pitkä matka. Monissa EU-maissa sähköinen lasku ymmärrettään sähköpostiviestin liitteenä lähetettäväksi tiedostoksi. Sähköpostilaskuista saadut hyödyt ovat vastaanottaville yrityksille mitättömät, päinvastoin laskun tulostus siirtyy laskun saajalle. Euroopan maiden suhtautuminen sähköisen laskun riskeihin poikkeaa suomalaisten suhtautumisesta. Suomalaiselle on syntynyt selkeä etumatka paljolti aikaisin aloitetun verkkopankkipalvelun ansiosta.

Perusta reaaliaikaiseen talouteen on nyt olemassa ja verkkolaskusta tulee uusi vientituote. EU-komissio on tehnyt päätöksen käyttää Suomen mallia verkkolaskutuksen kehittämisen pohjana. On käynnistetty Real Time Economy – kehittämisohjelma, jonka tarkoituksena on parantaa kotimaista kilpailukykyä ja avata myös mahdollisuuksia osaamisvientiin. Hankkeen toteuttaa Helsingin kauppakorkeakoulu yhteistyössä Nordean, Osuuspankin, Sammon ja Suomen Pankin kanssa. Yritysmaailmaa edustaa Suomen Yrittäjät, Elinkeinoelämän Keskusliitto sekä Tiede ja tietotekniikkayritykset. (Vaalisto 2007, 10.) Novart Oy on case-yritys kehittämisohjelmaan liittyvässä tutkimuksessa, joka tutkii liiketoimintaprosessien sähköistämistä.

Reaaliaikaiseen talouteen pääseminen edellyttää yritysten siirtymistä sähköiseen taloushallintoon. Kaikkea yritysten välistä sanomaliikennettä tulisi tarkastella uudelleen esimerkiksi tilaukset, tilausvahvistukset, kuljetus- ja laivausasiakirjat sekä tullaukseen liittyvät viestit voidaan hoitaa tehokkaammin samalla standardilla kuin minkä pohjalta laskut jo nyt kulkevat.

Erilaiset standardit hidastavat ja haittaavat sähköisen laskun yleistymistä. Operaattoreiden tulisi kehittää yhteistyötään, jotta verkkolaskun standardi yhdenmuikaistuisi. Toisaalta kilpailu operaattoreiden välillä laskee palvelun hintoja.

Sähköinen laskunkierto-järjestelmä aikaansaa yrityksille selkeitä hyötyjä. Osa saavutetuista hyödyistä on rahassa mitattavissa ja osa on laadullisia. Merkittävin hyöty on ajansäästö ja siitä syntyvät taloudelliset edut. Tiedon helpompi uusiokäyttö sähköisten arkistojen avulla, tämän lisäksi tositteet pysyvät paremmin järjestyksessä. Laskunkierron nopeutuminen vähentää korko- ja perintäkuluja. Ekologisena hyötynä paperinkulutuksen vähentymisestä on metsien säästyminen.

Seuraava kehitysaskel sähköisessä laskunkäsittelyssä on ostolaskun kohdistus tilaukselle ja sen automaattihyväksyntä tietojen täsmätessä. Tämä poistaisi paljon rutiiniväilyä ja nopeuttaisi entisestään laskunkiertoa. Tämä olisi hyvä jatkotutkimusaihe. Lisäksi voitaisiin selvittää kansainvälisten yritysten mahdollisuutta verkkolaskujen lähettämiseen, silloin kun konsernin laskutus on keskitetty esimerkiksi Saksaan.

LÄHTEET

Aalto, L., Peltomäki, S., Westermarck, I. 2007. Tehokkaasti toimistossa. Helsinki: Werner Söderström Osakeyhtiö.

Andersson, H. 2006. Selvitys pk-yritysten tietoteknisistä tarpeista ja liiketoiminnan sähköistämisestä. Osa pro gradu-työtä. Saatavissa 27.9.2007.

[http://www.helsinki.chamber.fi/files/702/Selvitys_Tietoyhteiskunta_2006.pdf]

Borgman, M., Packalén, E. 2002. Parhaat käytännöt työyhteisön kehittämiseen. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Erämetsä, T. 2003. Myönteinen muutos. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Helin, K. 2007. Muutoksen johtamisen erityishaasteita. Saatavissa 18.9.2007.

[<http://www.innotiimi.fi/?file=49>]

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2000. Tutki ja kirjoita. 6. uudistettu painos. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Indoor Group Oy. 2007. Saatavissa 22.10.2007.

[<http://www.indoorgroup.fi/historia.html>]

Jalava, U., Vikman, A. 2003. Työ ja oppiminen yrityksissä. Helsinki: Werner Söderström Osakeyhtiö.

Johnson, S. 2002 (1998). Kuka vei juuston? Kesyä muutosvastarintasi – löydä rohkeutesi työssä ja elämässä. Helsinki: Werner Söderström Osakeyhtiö.

Kesko Oyj. 2007. Saatavissa 22.10.2007

[<http://www.kesko.fi/index.asp?id=FF60B08E63C34667A8261A0B08FC2365>]

Kirjanpitolaki 31.12.1997/1336 (2 Luku, 10§)

Kirjanpitolautakunta. 2000. Yleisohje koneellisessa kirjanpidossa käytettävistä menetelmistä. 22.5.2000.

Laki arvolisäverolain muuttamisesta 325/2003 (22 Luku, 209 b §)

Laki arvolisäverolain muuttamisesta 325/2003 (22 Luku, 209 c §)

Launonen, P. 2007. Sähköinen lasku tuo uutta älyä tilitoimistoon. Tilisanomat 5/2007, 23–27.

Moilanen, R. 2001. Oppivan organisaation mahdollisuudet. Helsinki: Kustannus-osakeyhtiö Tammi.

Novart Oy. 2005–2007. Sisäinen esittelymateriaali.

Poutanen, P. 2007. Tilitoimistotyö alkaa vihdoon sähköistyä. Taloussanommat 158/2007, 10.

Riistama, V. 2007. Sähköinen taloushallinto häämöttää horisontissa. Taloussanommat 161/2007, 22.

Salovuori, J. 2007. Laskuautomaatio askel kohti jatkuvaa liiketoimintaprosessien parantamista. BasWare Update, BasWaren asiakaslehti 1/2007, 5.

Stenvall, J., Virtanen, P. 2007. Muutosta johtamassa. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Suomen Pankkiyhdistys. 2007. Finvoice tuotekuvaus. Saatavissa 1.10.2007.

[http://www.pankkiyhdistys.fi/verkkolasku/yrityksen_verkkolasku/finvoice_tuotekuvaus.htm]

Sähköinen taloushallinto. 2007. Saatavissa 16.10.2007.

[<http://opko.laurea.fi/sahkoinentaloushallinto/Elektroninen%20taloushallinto/eTaloushallinto/kurssimateriaali.htm>]

TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry. 2007. Verkkolaskuformaatit. Saatavilla 1.10.2007.

[http://www.tieke.fi/tuotteet_ja_palvelut/tietoa_verkkolaskusta/verkkolaskuformaatit/]

Vaalisto, H. 2007. Verkkolaskusta tulee vientituote. Taloussanomat 208/2007, 10.

Verkkolasku.fi. 2007. Taloushallinnon ja toiminnanohjauksen ohjelmistotalojen ja reaaliaikaista verkkolaskujen välitystä tarjoavien yritysten yhteinen palvelusivusto. Saatavissa 2.10.2007.

[<http://www.verkkolasku.fi/index.php?Pm=3&Pp=26&Psp=0&lang=fi>]

LIITTEET

Paperisen laskunkäsittelyn ajankäyttö Novart Oy:ssä

Laskelma oletetusta työajan säästöstä Novart Oy:ssä

Kyselylomake

Nykytilan ajankäyttö taloushallinnossa

Prosessin vaihe	Aika/lasku (min)	Aika min/päivä (125 laskua/pvä)	Aika min/vuosi
Ostolaskun saapuminen (tiliointi, laskujen lajittelu, raaka-aine -laskujen hyväksyntä)	1,9	237	56880
Oheistuotteiden ja muiden hankintojen –laskujen kiertoon laittaminen (kopiointi ja järjestely, kuoritus, kierron määrittäminen)	1,6	96 (noin 60 kpl/pvä)	23040
Laskujen talletus ostoreskontraan	1,8	225	54000
Oheistuotteiden ja muiden hankintojen laskukopioiden pois heittäminen	1,2	72 (noin 60 kpl/pvä)	17280
Kuukausittaisen ostoyhteenvedon tekeminen päälliköittäin ja kuorittaminen postiin	0,05	6,25	1500
Yhteensä	5,76	636	152700

Ajankäyttöön on laskettu Annen ja Mirjamin työpanos

Oletettu työajan säästö taloushallinnossa

Prosessin vaihe	Aika/lasku nykytilassa	Aika/lasku tavoitetilassa	Aika min/vuosi nykytilassa	Aika min/vuosi tavoitetilassa
Ostolaskun saapuminen (tiliöinti, laskujen lajittelu, raaka-aine -laskujen hyväksyntä)	1,9	1,4	56880	42000
Oheistuotteiden ja muiden hankintojen –laskujen kiertoon laittaminen (kopiointi ja järjestely, kuoritus, kierron määrittäminen)	1,6	0,4	23040	5760
Laskujen talletus ostoreskontraan -> Siirto reskontraan	1,8	1,0	54000	2400 (1 siirto/pvä)
Oheistuotteiden ja muiden hankintojen laskukopioiden pois heittäminen	1,2	-	17280	-
Kuukausittaisen ostoyhteenvedon tekeminen päälliköittäin ja kuorittaminen postiin	0,05	-	1500	-
Yhteensä	5,76		152700	50160

LAHDEN AMMATTIKORKEAKOULU
Opinnäytetyö: Sähköinen taloushallinto
Marjatta Manninen, Indoor Group Oy
Anne Vainio, Novart Oy

1. Tehtävänimikkeesi/osasto:

2. Sukupuoli

-
- Nainen
-
-
- Mies

3. Ikä

-
- alle 30 vuotta
-
-
- 30 - 40 vuotta
-
-
- 40 - 50 vuotta
-
-
- yli 50 vuotta

4. Tulostatko laskuja?

-
- en koskaan
-
-
- silloin tällöin
-
-
- melko usein
-
-
- tulostan kaikki

5. Onko laskujen tarkastus/hyväksyntä muuttunut?

-
- helpommaksi
-
-
- vaikeammaksi
-
-
- ei muutoksia

Miten laskun tarkastus/hyväksyntä on muuttunut?

6. Onko laskujen käsittely nopeutunut?

-
- nopeutunut vähän
-
-
- nopeutunut paljon
-
-
- ei muutoksia
-
-
- hidastunut

Arvioitu ajansäästö/päivä.

_____ min

7. Oletko muuttanut työskentelytapojasi?

<input type="radio"/> vähän
<input type="radio"/> paljon
<input type="radio"/> ei muutoksia

Miten olet muuttanut työskentelytapojasi?

8. Sähköinen laskunkierto verrattuna vanhaan menetelmään

<input type="radio"/> vähän parempi
<input type="radio"/> paljon parempi
<input type="radio"/> vähän huonompi
<input type="radio"/> paljon huonompi

Sähköisen laskunkierron hyviä puolia:

Sähköisen laskunkierron huonoja puolia:

9. Haetko jo käsiteltyjä laskuja arkistosta?

<input type="radio"/> en lainkaan
<input type="radio"/> silloin tällöin
<input type="radio"/> melko usein

10. Kuinka tärkeäksi koet ohjelman arkisto-ominaisuuden?

<input type="radio"/> ei lainkaan tärkeä
<input type="radio"/> melko tärkeä
<input type="radio"/> erittäin tärkeä

11. Onko koulutus ohjelman käyttöön ollut riittävä?

<input type="radio"/> Kyllä <input type="radio"/> Ei

12. Oliko koulutuksen ajankohta oikea?

<input type="radio"/> Kyllä <input type="radio"/> Ei

13. Mielipiteitäsi sähköisestä laskunkiertojärjestelmästä.