

Elektronisk fakturering i företag

Sami Böhling

EXAMENSARBETE	
Arcada	
Utbildningsprogram:	Företagsekonomi
Identifikationsnummer:	2944
Författare:	Sami Böhling
Arbetets namn:	Elektronisk fakturering i företag
Handledare (Arcada):	Maj-Britt Granström
Uppdragsgivare:	
<p>Sammandrag:</p> <p>Syftet med detta examensarbete var att ge exempel på hur ibrukttagandet av elektronisk fakturering har påverkat företagen. Meningen vara att reda ut hur arbetet inom redovisningen har förändrats, hurdana för- och nackdelar företagen fått och hur tekniken har kunnat utnyttjas. Arbetet avgränsades till att gälla endast elektronisk fakturering mellan företag. Den teknologiska utvecklingen går ofta snabbt framåt, men användaren av teknologin kan inte alltid följa utvecklingen i samma takt för att människor och organisationer utvecklas ofta med mindre steg. Utvecklingen inom informationsteknologin har också gjort att ekonomistyrningen är i mindre grad bundet till tid och plats och dessutom kan flera arbeten utföras samtidigt och effektivare. Genom den nya tekniken har ekonomistyrningens rutiner automatiserats till en högre grad. Undersökningen var kvalitativ. Den gjordes som semistrukturerade intervjuer i mars 2010. Sammanlagt intervjuades tre företag. Resultaten i undersökningen visade att det procentuella antalet elektroniska fakturor varierade mycket mellan de olika företagen. Företagen upplevde stora fördelar med elektronisk fakturering. Nämda fördelar var till exempel pengar, miljö, bättre kontroll på fakturor och lägre kostnader. Nackdelarna upplevdes vara mindre än fördelarna. Nackdelar som nämndes var dataproblem och att personalen inte kunde använda programmet. Orsaker till varför företagen hade tagit i bruk elektronisk fakturering var finansiella skäl och inbesparing på arbetstid. Alla företagen tyckte att ökningen av elektronisk fakturering är viktigt.</p>	
Nyckelord:	e-fakturering, elektronisk, fakturering, arkivering
Sidantal:	35
Språk:	Svenska
Datum för godkännande:	12.5.2010

DEGREE THESIS	
Arcada	
Degree Programme:	Företagsekonomi
Identification number:	2944
Author:	Sami Böhling
Title:	Electronic invoicing in companies
Supervisor (Arcada):	Maj-Britt Granström
Commissioned by:	
<p>Abstract:</p> <p>The purpose of this thesis was to give examples how the implementation of electronic invoicing has affected the companies. The principal ideas was to investigate how the work within the financial accounting has changed, what kind of advantages and disadvantages the companies has experienced and how the technology have been utilized. The technological development is usually fast but not always the users of the technology are able to follow up the development in the same tact because the people and organizations often develop with smaller steps. The development within the information technology has had an impact also on financial accounting. The work is no longer stuck to a specific time or place and several work tasks can be made at the same time and more efficient. The routines have been automated in a higher level. The study was implemented as a qualitative study. It was performed through semi-structured interviews in March 2010. Three companies were interviewed. The results of the study proved that the percentage of invoices in electronic form varied a lot within the companies. The companies experienced big advantages with electronic invoicing. Mentioned advantages were for example money, environment, better control of the invoices and lower costs. Disadvantages were computer problems and that the personnel can't use the program. Reasons for implementation of electronic invoicing were financial and savings in working hours. All the companies thought that increasing the amount of invoices in electronic form is important.</p>	
Keywords:	e-invoicing, electronic, invoicing, archiving
Number of pages:	35
Language:	Swedish
Date of acceptance:	12.5.2010

INNEHÅLL

1	INLEDNING	6
1.1	Syfte och avgränsningar	7
1.2	Metod	7
2	ELEKTRONISK FAKTURERING	8
2.1	Vad är elektronisk fakturering	9
2.2	Hur används elektronisk fakturering	9
2.3	Olika standarder och e-faktureringslösningar.....	11
2.3.1	<i>Finvoice</i>	11
2.3.2	<i>Mikroföretag</i>	12
2.3.3	<i>Små och medelstora företag</i>	12
2.3.4	<i>Stora företag</i>	13
2.3.5	<i>Fler alternativ för sändning av elektroniska fakturor</i>	13
2.4	Fördelar med elektronisk fakturering	14
2.5	Elektronisk fakturering ersätter fakturan i pappersformat.....	14
2.6	Implementation av elektronisk fakturering i finska företag.....	16
2.7	Företag har vilja att öka elektronisk fakturering.....	18
3	ELEKTRONISK ARKIVERING	20
3.1	Krav på elektronisk arkivering	21
3.1.1	<i>Elektroniska verifikationer</i>	22
3.1.2	<i>Maskinläsbara bokföringsmaterialet till läsbar form</i>	23
3.1.3	<i>Förvaring av maskinläsbart bokföringsmaterial under räkenskapsperioden</i>	23
3.1.4	<i>Permanent förvaring av maskinläsbart bokföringsmaterial</i>	24
4	UNDERSÖKNINGEN	26
4.1	Företag 1.....	26
4.2	Företag 2.....	28
4.3	Företag 3.....	29
4.4	Slutsatser och egna åsikter.....	30
	KÄLLOR	34
	BILAGA 1: Intervjuunderlag	36

Tabeller

Tabell 1. Volymen av fakturor i olika organisationer (Penttinen 2008:19)	18
Tabell 2. Andelen elektroniska fakturor	31
Tabell 3. För- och nackdelar med elektronisk fakturering	32

1 INLEDNING

Flera faktorer har påverkat ekonomistyrningens praxis under de senaste åren. En av de mest betydelsefulla faktorerna har varit informationsteknikens framsteg. Den teknologiska utvecklingen går ofta snabbt framåt, men användaren av teknologin kan inte alltid följa utvecklingen i samma takt för att människor och organisationer utvecklas ofta med mindre steg. Informationsteknologins effekt för ekonomistyrningen har varit både direkt och indirekt. (Granolund & Malmi 2004:13.)

Tack vare framstegen inom informationsteknologin finns det flera möjligheter att utveckla organisationer, arbetsbeskrivningar och redovisningstekniker inom ekonomistyrningen än tidigare. Utvecklingen inom informationsteknologin har också gjort att ekonomistyrningen är i mindre grad bundet till tid och plats. Flera arbeten kan utföras samtidigt och effektivare. Genom den nya tekniken har ekonomistyrningens rutiner automatiserats till en högre grad. (Granolund & Malmi 2004:14.)

Utvecklingen inom informationsteknologin har gjort att tidsanvändningen kommer att förändras. Genom denna utveckling kommer en del av de traditionella arbetsuppgifterna inom ekonomistyrningen att försvinna. (Granolund & Malmi 2004:17.) Ett bevis på detta är elektronisk fakturering vilket har ändrat på arbetsuppgifterna inom inköpsreskontran.

Företagen eftersträvar till att vara vinstbringande. För att klara sig i den hårda konkurrensen måste arbeten göras effektivt. Detta innebär också att processerna inom ekonomistyrningen skall vara effektiva. Ett sätt för företagen att effektivisera arbeten är att ta i bruk papperslös bokföring. Med hjälp av papperslös bokföring automatiserar man processer och på det sättet blir kostnaderna mindre.

1.1 Syfte och avgränsningar

Syftet med arbetet är att ge exempel på hur ibruktandet av elektronisk fakturering har påverkat företagen. Meningen är att reda ut hur arbetet inom redovisningen har förändrats, hurdana för- och nackdelar företagen har fått och hur tekniken har kunnat utnyttjas.

Jag avgränsar undersökningen till att gälla endast e-fakturering mellan företag. Jag tänker inte ta upp vad det innebär för en privatperson att ta emot e-fakturer.

1.2 Metod

Studien kommer att vara en kvalitativ undersökning. Jag kommer att intervjua experter inom området, som har att göra med e-fakturering i deras arbete. Jag tänker inte koncentrera mig på ett visst företag, utan experterna som jag kommer att intervjua kommer från olika företag.

Arbetet görs som en semistrukturerad intervju. Samma frågor ställs till alla intervjuade, men ordningsföljden kan variera. De kan ställas i olika form för att få fram svaret. Intervjun kommer att vara närmast en diskussion som baserar sig på respondentens erfarenheter och tolkningar.

Efter att undersökningen är gjord presenterar jag respondenternas svar och jämför svaren med varandra. På basen av svaren gör jag en sammanfattning om för- och nackdelarna som respondenterna anser e-fakturering har.

Kvalitativ forskning är ett samlingsnamn som innebär en rad samhällsvetenskapliga tillvägagångssätt som bygger på discipliner som sociologi, socialantropologi och socialpsykologi. Vad de olika tillvägagångssätten har gemensamt är:

- de använder bilder och text som grundläggande data
- ett intresse för beteende mönster, språkbruk och kulturella normer
- ett intresse på vilket sätt människor förstår saker
- ett intresse för sociala gruppers aktiviteter

Det som ibland ger kvalitativ forskning dess tydliga identitet är det faktum att den har sitt eget särskilda tillvägagångssätt vid insamlingen och analysen av data. Det ger kvalitativ forskning en helt annan karaktär än kvantitativ forskning. (Denscombe 1998:423.)

I semistrukturerade intervjuer har forskaren fortfarande en färdig lista med ämnen som ska behandlas och frågor som skall besvaras. Forskaren är ibland inställd på att vara flexibel när det gäller ämnenas ordningsföljd, och – vilket kanske är ännu mer betecknande – att låta den intervjuade utveckla sina idéer och tala mer utförligt om de ämnen som forskaren tar upp. Svaren på semistrukturerade intervjuar är öppna och betoningen ligger på den intervjuade som utvecklar sina synpunkter. (Denscombe 1998:234-235.)

2 ELEKTRONISK FAKTURERING

Ekonomistyrningen har alltid förbrukat mycket papper. Efter att man börjat använda datorer och kopieringsmaskiner har pappersförbrukningen bara ökat. Användningen av papper leder ändå till ineffektivitet, för att papper orsakar behov av att lagra fakturan på nytt. Dessutom är arkiveringsutrymmen dyra speciellt i huvudstadsregionen. Användningen av papper leder till att man arkiverar samma information flera gånger för att alla inblandade i affärshändelsen arkiverar till sig en egen kopia. Arkiven fylls inte bara av dokument utan man gör bokföringsböcker i flera olika versioner. Till exempel dagbok, transaktionsförteckning, huvudbok och prislista innehåller om och om samma information. (Elektroninen taloushallinto 2009.)

Med hjälp av elektronisk arkivering hittar man gamla försäljningsfakturer från företagets interna nätverk på några sekunder. Ifall fakturorna inte är i elektronisk form måste man gå och leta efter dem i arkivet. Man kan dock ifrågasätta hur mångsidiga och utförliga arkiv i elektronisk format det lönar sig att bygga för bokföringsmaterialens arkivering. I effektiv bokföring slutar användningen av pappret vid kontering. Efter att konteringen är gjord borde ingen mera behöva pappersdokument. (Elektroninen taloushallinto 2009.)

De bästa arkiveringssystemen betjänar hela företaget. Förutom bokföringsböcker och dokument arkiverar man erbjudanden, kontrakt, kundrespons och allt annan information

som kommer in i företaget. Viktigaste i arkivering av annat material är att ha informationen tillgänglig för användning. (Elektroninen taloushallinto 2009)

2.1 Vad är elektronisk fakturering

Fakturan är en del av inköpsprocessen, den identifierar vad som sålts, till vem, till vilket pris, med vilka villkor o.s.v. Många företag har affärssystem och uppgifterna är elektroniska. Fakturan skrivs ut på papper från datorn och skickas i ett kuvert till köparen. Då fakturan kommit till köparen per post hanteras den på traditionell väg, men många har börjat med att skanna in fakturan för att få dem i elektronisk form. Till skanningen hör att man fotograferar fakturan och oftast tolkar vissa uppgifter och på detta sätt överför informationen till elektroniskt format. Efter det sänds informationen med bild på fakturan till de organisationer som ska registrera, kontrollera, verifiera och till slut betala fakturan. I denna fakturaprocess brukar det vara nuförtiden datorer både i början och slutet av processen, från avsändare till mottagande företag. Mellan det är det manuell hantering. (E-fakturering 2005.)

Idag finns det en möjlighet att hantera fakturan helt elektroniskt. Det betyder att man inte skriver ut den på papper utan skickar den direkt till mottagare elektroniskt, över Internet eller via andra kanaler. Fakturan kommer då till mottagaren till ett ärendehanteringssystem (workflow-system) och till ett ekonomisystem eller system för elektronisk handel. Fakturan kan i senare fall matchas mot en elektronisk order på ett mer automatiskt sätt. Hur långt automatiseringen går beror på dels om orden gjorts elektroniskt eller om inte så är fallet hur mycket uppgifterna i form av ordernummer, kontoinformation mm vilket man som köpare ställt krav på säljare att de ska skickas i fakturan. (E-fakturering 2005.)

2.2 Hur används elektronisk fakturering

Om man redan har ett elektroniskt affärssystem/ekonomisystem så finns det redan uppgifter som ligger till grund för fakturan i systemet. Flera av dessa system har nu infört elektronisk faktura som en standardmodul, det vill säga man kan sammanställa och skicka fakturan iväg elektroniskt till köparens elektroniska adress som den har gett. Om

sådan modul inte finns i systemet så finns det kompletterande lösningar på marknaden som går att skaffas. (E-faktureringslösning 2005.)

Om man inte har ett elektroniskt affärssystem/ekonomisystem så kan man genom sin bank eller något fristående IT-företag förmedla en elektronisk faktura åt sin kund på olika sätt, som exempel med att lägga in uppgifterna hos det fristående företag eller hos sin kund, till exempel på deras hemsida eller via att sända en pappersfaktura som leverantören av faktureringslösningen konverterar till en elektronisk faktura i det format som köparen vill. Brevportot orsakar kostnader, vilket betyder att man sparar pengar för varje faktura som skickas i elektroniskt format. (E-faktureringslösning 2005.)

När man som köpare har ett elektroniskt affärssystem, går det att ta emot den elektroniska fakturan i detta. I fakturan finns en referens som anger vem (person, organisatorisk enhet eller liknande) som fakturan skall styras till. Om beställningen skapats i ett inköpssystem kan man i stället ange rekvisitionsnummer eller beställningsnummer. Den elektroniska fakturan sänds vidare via Internet till ärendehanteringssystem för godkännande samt attest och efter det förs vissa uppgifter vidare till ekonomisystemet. Fakturan behandlas antingen direkt i e-handelssystem eller ekonomisystem. Vissa skanningsföretag kan också göra om pappersfakturer till elektroniskt format, tolka valda fält för automatisk behandling och sända dem för vidare behandling i ett ärendehanteringssystem. (E-faktureringslösning 2005.)

Fakturahandlingen händer sedan manuellt, beroende på ambitionsnivå. Om ambitionsnivå är hög kan kontroll och attest ske automatiskt, som kräver att köparen kopplar fakturan till ordern, anger nödvändiga referenser mm. (E-faktureringslösning 2005.)

Fakturahandläggningen sker sedan mer eller mindre manuellt, beroende på ambitionsnivå. Med en högre ambitionsnivå kan kontroll och attest ske automatiskt, vilket kräver att köparen kopplar fakturan till ordern, anger nödvändiga referenser mm. (E-faktureringslösning 2005.)

2.3 Olika standarder och e-faktureringslösningar

Det finns flera olika standarder för tekniken som behövs, kommunikation, säkerhet, information, transaktionsformat mm. Det finns också olika affärssituationer som är standardiserade. I affärsrelationer med hårt integrerad verksamhet, som till exempel mellan direkta underleverantörer av produktionsmaterial och tillverkaren, (som exempel bilindustrin med sina underleverantörer) är det möjligt att det finns speciella standarder, framtagna av branschorganisationer. (E-fakturering 2005.)

Standarderna Finvoice och E-invoice finns i Finland. Köpare och säljare måste komma överens om vilken information som skall utbytas. Finvoice är utvecklad inom Finska Bankföreningen och den baserar sig delvis på internationell standard, ebXML. (E-fakturering 2005.) Till följande presenteras Finvoice samt olika lösningar för mikroföretag, små och medelstora företag samt stora företag.

2.3.1 Finvoice

Finvoice är en form av framställande av e-fakturer som ändvänder generellt. Den är definierad av finländska banker. Med hjälp av den är det lätt att ersätta pappersfakturan, för att Finvoice-e-fakturan kan levereras till mottagaren via banken på samma sätt som betalningsmaterialet. Den lämpar sig att för användning i bolag av olika storlekar. Finvoice använder xml-formatet. Xml-formatet möjliggör att fakturan kan visas i applikationer som i webbläsare. (Finvoice 2007.)

Fördelar för faktureraren är att fakturan kan levereras till mottagaren säkert och det kommer inbesparingar i postnings-, printnings- och materialavgifter. Finvoice täcker behoven för största delen av branscherna. Det är en basfaktura som kan användas som en del av branschspecifika lösningar. Faktureraren gör ett färdigt betalningsförslag på fakturan. Det möjliggör att datan hålls oförändrad och felfri genom hela fakturerings- och betalningskedjan. (Finvoice 2007.)

Fördelar för mottagaren är att mottagaren får fakturan i elektronisk form som betyder att det är möjligt att behandla fakturan helt automatiskt. Betalaren kan vid behov öppna fakturan i webbläsaren och behandla den på traditionellt sätt. Granskandet, godkännan-

det och arkiveringen av fakturan är enkelt och snabbt när fakturan är i elektronisk form. Dessutom minskas behovet att fylla på faktureringsinformation väsentligt. Det är möjligt att avstämma fakturan med orderreferensen direkt mot ordern, konteringsförslaget går oftast att godkänna som sådant och betalningsförslaget hjälper att betala fakturan i tid och felfritt. För att Finvoice fakturor levereras via bankernas förmedlingstjänst för e-fakturor, kan mottagaren vara säker på vem som skickat fakturan. (Finvoice 2007.)

2.3.2 Mikroföretag

För mikroföretag med under 10 arbetstagare och som fakturerar lite kan det lämpliga alternativet vara elektroniska fakturors sändning och mottagning via operator. Ett enkelt sätt är att fakturorna skickas med att mata in information på operators formulär. Företagarens inköpsfakturor kommer in genom samma kanal för att vänta på betalning. I dessa alternativ erbjuds programvara och dataförmedlingstjänst. Lösningen är ofta mycket billig och passar bra för hantering av små mängder av fakturor och oregelbunden fakturering. Denna lösning kräver ofta fakturans dubbelbokföring i både faktureringsystemet och bankens system. (TIEKE 2005.)

2.3.3 Små och medelstora företag

Bokföringsbyråer som sköter rutiner inom ekonomistyrning kan i princip erbjuda ett Internet-baserat program för fakturans mottagning, sändning, omlopp och godkännande. Om ekonomistyrningen sköts som helhet i det egna företaget, kan man ifall det behövs uppdatera e-fakturerings beredskap i programvaran för ekonomistyrning. För att reda ut om den uppdaterade programvaran lämpar sig för användning måste man oftast fördjupa sig i elektronisk fakturering. Det är skäl att försäkra sig om att det är möjligt att leverera material som är allmänt godtagbart format och fyller minimikrav för innehållet. (TIEKE 2005.)

En del av applikationerna för ekonomistyrningen kan man hyra som ASP-service. (TIEKE 2005.) ASP-teknologi (Application Service Provider) betyder att man hyr applikationer via Internet. Företaget skaffar alltså inte en programvarulicens utan hyr dens användningsrättighet. (Granlund & Malmi 2004:37) Service leverantören kan vara en operator eller någon annan instans, som har en löning för e-fakturering samt ett kontrakt

med en operator. Priserna varierar kraftigt. De olika lösningarnas kapacitet räcker ofta till att behandla stora mängder fakturor. (TIEKE 2005.)

2.3.4 Stora företag

Det kan vara lönsamt för stora företag att skräddarsy mottagnings- och sändningsberedskapen för elektroniska fakturor direkt till fakturerings- eller reskontraprogrammet. Dessutom behöver företagen en operator för att flytta material och konvertera datamaterial. De som sänder elektroniska fakturor måste komma överens med operatören om materialets bearbetning till elektroniskt format och leverering till kunderna eller kundernas operatörer. Nuförtiden klarar en del faktureringsprogram av att producera e-faktureringsmaterial i någon form. (TIEKE 2005.)

Mottagandet av e-fakturor förutsätter att företaget har kommit överens om mottagandet med någon operatör. Den förmedlande operatören gör de nödvändiga ändringarna till materialet för mottagaren av fakturan. I enklaste fall är det frågan om att ändra mottagningsadressen till e-faktureringsadress och förmedla denna information till det fakturerande företaget. När man väljer e-faktureringslösning lönar det sig inte att välja en invecklad lösning och anta att andra företag ändrar sina system så att det motsvara det ifrågavarande företagens behov. (TIEKE 2005.)

Kostnaderna för systemförändringar kan vara höga. Kostnader orsakas också till exempel av datatrafikförbindelsen till e-faktureringsoperatören samt fakturaspecifika kostnaderna för att sända och ta emot e-fakturor. (TIEKE 2005.)

2.3.5 Fler alternativ för sändning av elektroniska fakturor

Till sändningslösningar av elektroniska fakturor har det kommit all flera alternativ. Speciellt finns det alternativ för små och medelstora företags behov. Till sändningssortimentet har det bland annat kommit modifiering av PDF-faktura till elektronisk faktura. Företag som sällan använder e-fakturering kan utnyttja en leverantörportal. Via den kan man ta emot elektroniska fakturor från Finland och utomlands. (Basware 2009c.)

2.4 Fördelar med elektronisk fakturering

Med hjälp elektronisk fakturering kan företagen tillsammans spara hundratals miljoner euro. Det har räknats att konsumenterna sparar cirka 400 miljoner euro i året. Elektroniska faktureringen har inte ändå gått framåt så mycket som bankerna skulle ha velat. Kommunikationsministeriet och finansministeriet har ett gemensamt projekt vars ändamål är att lyfta Finland till det ledande landet inom EU gällande elektronisk fakturering. Detta innebär att den offentliga sektorn har börjat kräva alla inköpsfakturer i elektronisk format från och med slutet av år 2009. Dessutom måste andelen av elektroniska försäljningsfakturer höjas märkvärdigt. Av statens inköpsfakturer är redan över 40 procent i elektronisk format. (Lehto 2008.)

Enligt en undersökning orsakar fakturer i pappersformat en överraskande stor mängd föroreningar, som orsakas av papper, bränsle och växthusutsläpp. Enligt undersökningen får medelfamiljen i USA 19 pappersräkningar i månaden. Detta betyder att en familj kastar bort närmare tre kilo papper i året. Denna mängd papper orsakar nästan 80 kilogram växthusutsläpp i året. Till transporten av fakturorna går det åt 17 liter bränsle i året per familj. (Kotilainen 2009.)

2.5 Elektronisk fakturering ersätter fakturan i pappersformat

I Finland skickas och tas emot årligen cirka 500 miljoner räkningar. Av dessa är 300 miljoner för konsumenter och största delen (86 %) i pappersform. Ordförande för arbetsgruppen för elektronisk fakturering i delegationen för vardagens informationssamhälle Juhani Turunen tror att den ekonomiska depressionen sätter fart på ibruktage på elektronisk fakturering. Turunen pressar organisationer att ändra sina arbetssätt och e-faktureringstjänsternas utvecklare för att ha ett öppnare samarbete. Kommunikationsminister Suvu Linden har ställt upp en arbetsgrupp vilkets mål är att göra elektronisk fakturering allmännare till år 2011. (TIEKE 2009a.)

I Finland har stora företag och organisationer övergått snabbare till användning av elektronisk fakturering. Dåliga erfarenheter och fördomar har minskat små och medelstora företagens vilja att använda sig av e-fakturering. Många små företag har varit tvungna att ta i bruk e-fakturering för att en stor kund förutsätter sig att alla finns i deras system.

Om små företag har flera sådana kunder, så måste de skapa förbindelse med alla skilt. Faktureringen blir en svår och dyr process, fast idén med e-faktureringen är att lätta alla parter arbete och minska på kostnader. (TIEKE 2009a.)

För små företag bör man erbjuda verktyg, som kommunicerar enkelt med olika format och behandlingssätt. Arbetsgruppen för elektronisk fakturering vid Verkkolaskufoorumi hoppas på en definierad verksamhetsmodell och genom att använda den kan små och medelstora företag försäkra sig om att fakturorna når alltid fram. Små företag som övergår till e-fakturering behöver också åskådliga bruksanvisningar och snabba stödfunktion. (TIEKE 2009a.)

Att övergå till e-fakturering får inte förorsaka omåttliga kostnader och överlopps arbete för små företag. E-faktureringsarbetsgruppen tycker att små företag måste komma med utan någon som helst investering. (TIEKE 2009a.)

Bo Harald som anses vara fadern för nätbanksystemet, har från början av år 2009 varit ledare för en expertgrupp i EU-kommissionen, vars uppgift är att sätta fart på övergång till elektronisk fakturering i Europa. Gruppens mål är att största delen av företagen och privatpersonerna använder i betalningar endast elektronisk fakturering år 2012. Bo Harald tycker att fakturering i pappersformat inte har någon framtid. Det har startats ett SEPA-projekt (Single Euro Payment Area), vars mål är att Europa skulle ha ett gemensamt eurobetalningsområde. (Gedik 2008.)

Det finns fem viktiga orsaker varför man borde byta pappersfakturering till elektronisk fakturering. Första orsaken är pengar. EU har räknat att bara i behandlingskostnaderna skulle man spara 238 miljarder euro i året, om alla skulle använda elektronisk fakturering. I Finland skulle besparningen vara 2,8 miljarder euro. (Gedik 2008.)

Andra orsaken är utvecklingen av befolkningen. På 2020-talet finns det i Europa 35 miljoner mindre arbetstagare än vad det finns idag och år 2050 finns det 130 miljoner mindre arbetstagare. Det betyder att all extra matnings- och pappersarbete borde automatiseras eller elimineras. (Gedik 2008.)

Med elektronisk fakturering kan man också påverka på minskning av miljöns belastning. Till pappersfakturas bearbetning går det årligen 400 000 ton papper, 2 700 ton bläck, 160 miljoner liter olja och 15 miljoner träd. Dessutom belastar Europas 28 miljarder fakturor luften med 2 800 000 koldioxid ton i året. Allt detta skulle minska ifall man skulle byta till e-fakturering. (Gedik 2008.)

Fjärde orsaken är att e-fakturering är ett steg mot fortsatta innovationer och realtidsekonomi. Sista orsaken handlar om inläring, det vill säga att man inte har råd att lära saker just in case. Man skall flytta sig till just in time-modellen, där man lär med att göra. (Gedik 2008.)

Pappersfakturer som skickas till konsumenten i Finland orsakar årligen kostnader på cirka 400 miljoner euro. Till kostnaderna hörs hantering av fakturan och materialkostnader. Det är konsumenten som betalar kostnaderna. Många konsumenter vet inte att de betalar 400 miljoner i onödan, när summan skulle kunna vara mycket mindre. En möjlighet för att få människor att flytta sig till e-fakturering är att man skulle informera om pappersfakturas konkreta summa som konsumenten betalar för fakturan. (Gedik 2008.)

I Europa har flera länder befrämjat elektronisk fakturering. Danmarks stat har inte sedan 2005 tagit emot andra fakturor än e-fakturor och i Finland började man med det i slutet av 2009. Om företag vill göra handel med staten måste den använda elektronisk fakturering. En del finska företag har också övergått till samma system. I Nordea gjorde man beslutet tre år sedan, i TietoEnator förra året och i Lindström detta år. I Finland finns det cirka 220 000 företag, varav 110 000-120 000 använder elektronisk fakturering. (Gedik 2008.)

2.6 Implementation av elektronisk fakturering i finska företag

Det finns tre olika gemensamma elektroniska fakturerings modeller: sälja-direkt modell, köpa-direkt modell och konsolidator-modell. I sälja-direkt modellen installerar säljaren en lösning för att sända fakturan elektroniskt till kunden. I köpa-direkt modellen är det köparen som implementerar lösningen att ta emot fakturan elektroniskt av kunden. Största nackdelen med dessa två modeller är behov för många integrerings projekt. (Penttinen 2008:12)

Det tredje alternativet, konsolidator-modellen, ger ett gränssnitt mellan många säljare och köpare. Om denna modell är bra konfigurerad, behöver säljaren och köparen bara en gång sätta upp ett integreringsprojekt med konsolidator plattform och efter det kan man kommunicera med alla andra handels parter som är anslutna till det. (Penttinen 2008:12-13)

Användarmängden i elektronisk fakturering har stigit betydligt under senaste åren. År 2007 fanns det 630 000 företag i Europa som använde elektronisk fakturering. På samma sätt har konsumenters användning av elektronisk fakturering vuxit från 14,8 miljoner (2006) till 18,6 miljoner under år 2007. Mängden av service har stigit också från 160 år 2006 till 260 år 2007. (Penttinen 2008:13)

Esko Penttinen har gjort tillsammans med TietoEnator en undersökning om hur finska företag och offentliga organisationer förverkligar och väljer elektronisk fakturering. Företagen som intervjuades var Lindström, Novert, Kuusankoski, Finnair, Oriola-KD Corporation, TietoEnator, Helsingfors stad och Tammerfors stad. (Penttinen 2008:17)

Största orsaker för övergång till elektronisk fakturering var finansiella besked, förbättring på kundbetjäning och företagets image. De intervjuade företagen sökte finansiell vinst med att göra processen effektivare med hjälp av att automatisera fakturerings process. Huvudsakliga argumenten för elektronisk fakturering var att få personalen att övergå från manuell faktureringsprocess till mera produktiv process. Organisationers mål var att få en modern image med övergång till elektronisk fakturering. Speciellt viktigt är det till offentliga organisationer. (Penttinen 2008:18)

Alla av de intervjuade organisationerna tar emot elektroniska fakturor. Andelen av elektroniska fakturor varierade från 10 % till 53 %. Resten av fakturorna, det vill säga pappersfakturor skannas till elektroniska systemet av företagen själv. (Penttinen 2008:18)

Utgående elektronisk fakturering är inte ännu så vanligt som att ta emot. Alla företag använde sig inte av det. Av de som använde var andelen av elektroniska fakturor 1-2 % till 36 %. (Penttinen 2008:18)

Tabell 1. Volymen av fakturor i olika organisationer (Penttinen 2008:19)

	När togs elektronisk fakturering i bruk		Mängden av inkommande elektroniska fakturor		Mängden av utgående elektroniska fakturor	
	inkommande	utgående	Totalt	Elektroniskt	Totalt	Elektroniskt
Finnair	2000	2002	323000	5%, 17000	986000	32%, 315000
Kuusakoski	2006	2006	45000	25%, 11250	30000	2-3%, 400
Lindström	2003	2003	28800	25%, 7200	540000	33%, 194400
Novart	2006		33475	28%, 9256		
Oriola-KD	2004	2004	10000	10-15%, 1000	350000	18%, 63000
TietoEnator	2005	2005	93000	53%, 49500	101300	34%, 34000
Helsingfors stad	2002	2006	560000	42% 240000	50000	25%, 12500
Tammerfors stad	2005	2008	250000	34%, 85000		

(Penttinen 2008:19)

Alla av dessa företag har sagt att de vill öka mängden av elektronisk fakturering. För att nå målen har företag skickat brev till kunder där de förklarar vad elektronisk fakturering går ut på. Företagen har inte ännu tänkt på att de skulle börja ta betalt för fakturering i pappersformat, men ifall det om det blir vanligare inom industrin så är företagen färdiga att avgiftsbelägga pappersfakturorna. (Penttinen 2008:20)

2.7 Företag har vilja att öka elektronisk fakturering

För tillfället lever vi en tid då efterfrågan av elektronisk fakturering har stigit märkbart. Samtidigt har det kommit flera företag som försöker sköta alla sina fakturor elektroniskt. Elektronisk fakturering kommer att öka märkbart då stora operatörernas och bankernas e-fakturerings system slår igenom. (TIEKE 2009b.)

Fakturans mottagare är den som har den största nyttan av elektronisk fakturering, medan avsändaren av fakturan inte har stor nytta av den. Det beror på att fakturans avsändare sparar bara på pappersfakturas utskrivande och postande till kunden. Däremot minskar fakturans mottagares kostnader betydligt, ifall han har i bruk verktyg som fakturan kan accepteras rakt utan att skriva ut pappret och genomföra den samtidigt. (TIEKE 2009b.)

Volymen av utgående fakturor är mycket mera betydelsefull för företagen än mottagningen av dem. Det beror på att företag skickar mycket fakturor till hushåll, som oftast inte skickar fakturor till företag. Fakturor mellan företag mottas och avsändas däremot lika mycket. (TIEKE 2009b.)

Speciellt små företag där mängden av fakturor är relativt liten kan nyttan av elektroniska fakturor vara ganska liten. Finländskt betalningssystem är för tillfället tillräckligt bra enligt små företagare. Huvudsakliga orsaken att inte övergå till elektronisk fakturering är att fördelarna man skulle få är inte tillräckligt stora jämfört med investeringar man måste göra. (TIEKE 2009b.)

Då funderade företagarna bara på den direkta inverkan på övergång till e-fakturering, men tog inte i beaktande de indirekta positiva effekterna, som är till exempel snabbare betalning och en möjlighet att utnyttja elektronisk fakturering i tillgänglighet till finansiering. Utredningen gjordes i slutet av 2005 och då använde nio procent av små företag elektronisk fakturering. Efter det har e-faktureringens betydelse och intresse ökat betydligt. (TIEKE 2009b.)

Åtta företag av tio tycker att ökning av elektroniska fakturor är viktigt och är medvetna om att automatiserad fakturering hämtar besparing på pengar. Största hinder för att e-fakturering skulle bli allmännare är e-fakturans avsändare-mottagare-parets identifiering. Allt fler organisationer anser att bara acceptering av elektroniska fakturor som bästa sätt för ökning av automatiserad fakturering. (Basware 2009a.)

För över hälften av organisationer är största hindret till allmännare e-fakturering ovissheit vilka kunder tar emot elektroniska fakturor. För 39 procent av företag är den nuvarande faktureringssystem den största utmaningen, på grund av att den inte stöder sändning av e-fakturor. Resursbrist inom ekonomiavdelningen är också en orsak som fördröjer införande av elektronisk fakturering. (Basware 2009a.)

Nästan hälften av organisationer estimerar att centrala utvecklingsprojekt kommer att vara sändning av e-fakturor till flera håll i Finland. Nästan lika många skulle villja öka på mottagna elektroniska fakturor. Man anser också att optimering av processen och automatisering är delar som borde förbättras. (Basware 2009a.)

Programvaruföretaget Basware Oyj, som utvecklar automatiserade ekonomiprocesser gjorde i juni 2009 en undersökning som visar att genombrott inom elektronisk fakturering håller på att ske. Både företag som skickar och tar emot e-fakturor har ökat betydligt under åren 2007-2009. År 2008 fanns det första gånger mera företag som skickar e-fakturor än företag som tar emot. Under januari-juni år 2009 har mängden av nya företag som skickar och tar emot e-fakturor ökat med 70 procent av förra årets siffra. (Basware 2009b.)

Bara 15 procent av företag anser att ökning av elektroniska fakturor inte är viktigt. Av de organisationer som svarat på undersökningen använder 45 procent inte alls e-fakturering. Av företag vars personal är under 50 anser 69 procent att ökning av elektronisk fakturering är viktigt. (Basware 2009b.)

Mottagaren av elektroniska fakturor delar sig i tre olika grupper: en tredjedel tar inte alls emot e-fakturor, en tredjedel tar emot under 20 procent av sina fakturor elektroniskt och en tredjedel tar emot över 20 procent. (Basware 2009b.)

Skanning av fakturor är ofta första steget i utveckling mot elektronisk fakturering. Skannade räkningens kostnad är ändå fyra gånger dyrare, fast man gjorde den i egna företaget eller som skanningservice. Nyckelfrågan då man vill göra besparingar eller effektivera processen är hur stor del av skannade fakturor man kan förändra till elektroniska fakturor. (Basware 2009b.)

3 ELEKTRONISK ARKIVERING

Med hjälp av elektronisk arkivering kan man effektivare utnyttja bokföringsmaterial. Att söka information är enkelt och bokföringsmaterial är lätt att kopiera eller dela upp till olika uppgifter. Information kan delas till företagets skilda verksamhetsställen eller revisorer till exempel via Internet och företagets lokalnät. (Fredman 2009.)

Av elektronisk arkivering krävs att informationen hålls den tid som bokföringslagen säger. I bokföringslagen och i normer finns det om saken enskilda beskrivningar och

förpliktelser. Programleverantörer har tagit lagens krav i beakta då de har utvecklat elektronisk arkiveringssystem för bokföringsmaterialets arkivering. (Fredman 2009.)

I arkivering av elektroniska fakturor måste man koncentrera sig speciellt på hantering av bilagor. Företaget som sänder e-fakturor skall arkivera också fakturans bilagor, ifall överlåtna utförande inte syns i själva fakturan. Företag som fakturerar expertservice anger ofta i själva fakturan samling av arbetstimmar och noggrannare presentation av gjorda arbetet presenteras i utredningsbilagan. (Fredman 2009.)

I behandlingen av bilagor i elektronisk fakturering finns det utmaningar på grund av att bankernas infrastruktur inte stöder skickandet av bilagor. På grund av det skickar faktureraren ofta en noggrannare utredning och andra möjliga bilagor av fakturan t.ex som bilaga till e-post eller delar de i extranet-service till den som gjort beställningen. Då skall mottagaren arkivera bilagan tillsammans med själva fakturan. I inköpsfakturornas cirkulationssystem har man förberett sig så att man kan under fakturans cirkulation tillägga bilagor för granskning och arkivering. Företag som tar emot fakturan måste se till att bilagor sparas i systemet på rätt sätt. (Fredman 2009.)

Oftast levererar e-faktureringsoperatörer bilagor bara i filform som används generellt. Om företag tar emot bifogad fil från e-faktureringsoperatör, vars arkiveringslämplighet man inte kan vara säker på, lönar det sig att vara i kontakt med faktureraren eller modifiera materialet till passande form. (Fredman 2009.)

3.1 Krav på elektronisk arkivering

Bokföringsmaterialet som arkiveras elektroniskt skall vara möjligt att få i läsbar form. I praktiken betyder det att man kan se arkiverade materialet från rutan och att det går att skriva ut. Det berör både arkiverade verifikat och bokföringsanteckningar samt rapporter, t.ex. huvudbok. Arkiverade materialet skall också vara tillgängligt för kopiering till ett annat program för t.ex skattegranskning. (Fredman 2009.)

Bokföringsnämnden har år 2000 kommit ut med en anvisning gällande metoder som ska tillämpas vid maskinläsbar bokföring. Bokföringslagen gör det möjligt att utnyttja maskinläsbara datamedier för upprättande och arkivering av bokföring. Med bokföring

som är maskinläsbart strävar man till effektivitet, snabbare bokföring samt sänkta kostnader med hjälp av automatiserad bokföring. Med hjälp av automatiserad bokföring kan man dessutom öka på bokföringens pålitlighet och kontrollera bokföringens riktighet. (Bokföringsnämnden 2000:3)

3.1.1 Elektroniska verifikationer

Vid elektronisk överföring av verifikation får alla standarder för elektroniska meddelanden användas, som exempel EDIFACT- eller XML-meddelandestandard eller den nationella meddelandestandard som används inom en bransch såsom den standard som i Finland används för bankernas betalningstrafik. Överföring av elektroniska uppgifter får också ske med någon egen metod för informationsöverföring som systemet tillämpar och meddelandebeskrivning. (Bokföringsnämnden 2000:10)

Det är möjligt att få verifikatens informationsinnehåll som grund för noteringarna i bokföringen också så att man enbart skickar linkdatan till verifikatens arkiveringsställe till bokföringen. Via linkdatan kan man få verifikatets bild och informationsinnehåll. De noteringar verifikationen ger upphov till i bokföringen kan också med hjälp av liknande linkdata finnas förvarade någon annanstans än hos den bokföringsskyldige. (Bokföringsnämnden 2000:10)

Ett verifikat som verifierar en affärshändelse som förvaras maskinläsbart kan vara ett meddelande från dataöverföringen eller ett maskinläsbart verifikat som har bildats från det. Ifall bokföringsskyldiges datasystem kompletterar uppgifterna till bokföringen för verifikatet som tagits emot i elektronisk form, skall man kunna reda ut från verifikatet vilka uppgifter man tagit emot och vilka bokföringsuppgifter eller noteringar i bokföringen den bokföringsskyldige själv har skapat. (Bokföringsnämnden 2000:11)

Ifall det maskinläsbara verifikationsarkivet med hjälp av linkdata har ordnats i en server som är utanför Finland, måste verifikationsuppgifterna skickas till Finland senast vid tidpunkten för upprättande av bokslutet. Oberoende hur verifikationer överförs och platsen där verifikationen förvaras skall det datasystem som används för bokföringen kunna ta fram verifikationen på datorns bildskärm så att den har de uppgifter som bokföringslagen förutsätter. Verifikationsuppgifterna skall vara oförändrade, men bilden kan till

strukturen avvika från strukturen hos verifikationen om den skulle matas ut på papper i vanlig läsbar form eller på datorns bildskärm hos avsändaren. (Bokföringsnämnden 2000:11)

Verifikationen kan skrivas ut som ett utdrag på datorns bildskärm eller i läsbar form på papper. Utdraget kan dessutom innehålla bara de uppgifter som förutsätts för granskning av noteringar i bokföringen. Datasystemet som används skall också möjliggöra en detaljerad framställning av uppgifter om produktionsfaktor eller prestation. (Bokföringsnämnden 2000:11)

3.1.2 Maskinläsbara bokföringsmaterialet till läsbar form

Bokföringsmaterialet kan tas fram i vanlig läsbar form på många olika sätt. Man kan ta materialet ut på papper eller på datorns bildskärm. Dessutom det att den bokförings-skyldige överför materialet till ett datamedium hos den insats som har rätt att läsa bokföringen kan jämföras med framtagande i läsbar form om insatsen i fråga godkänner förfarandet. (Bokföringsnämnden 2000:25)

Man kan ta fram bokföringsmaterialet som läsbar form på datorns bildskärm med att den bokföringsskyldige ställer de anläggningar som används för bokföringen till läsarens förfogande eller ger läsaren nyttjanderätt och lösenord, så att den kan läsa materialet med egna datorn via Internet. Anslutningen till bokföringssystemet skall vara så lätt att använda och välförsedd med anvisningar att en person som kan metoder för maskinläsbar bokföring kan ta fram materialet i läsbar form. (Bokföringsnämnden 2000:25)

3.1.3 Förvaring av maskinläsbart bokföringsmaterial under räkenskapsperioden

Man får förvara bokföringsmaterialet i ett maskinläsbart datamedium under räkenskapsperioden där uppgifter kan lagras på nytt. Ifall man förvarar verifikationsmaterialet i original på papper, kan bokföringsmaterialet förvaras bara i ett maskinläsbart data medium, som tillräckligt ofta säkras med en pålitlig metod för säkring. (Bokföringsnämnden 2000:25)

Ifall verifikationsmaterialet inte förvaras på papper, görs bokföringen på basen av verifikationsmaterialet som förvaras i ett maskinläsbart datamedium. I detta fall skall bokföringsmaterialet förvaras i två datamedier. Informationsinnehållets riktighet hos datamedierna måste granskas med jämna mellanrum för båda datamediernas del. Den andra kan vara en särskild säkerhetskopia som upprättas i samband med sedvanligt säkringsförvarande. (Bokföringsnämnden 2000:26)

Kontrollen av riktigheten i ett datamedium kan göras genom att överföra bokföringsmaterial till datorns bildskärm eller testa läsbarheten hos datamediet automatiskt. Ifall man i samband med en gemensam granskning hittar ett sådant fel att bokföringsmaterialet inte kan hanteras på sättet som bokföringslagen förutsätter, måste uppgifterna genast överföras till ett annat datamedium. (Bokföringsnämnden 2000:26)

Under tiden bokslutet skall upprättas skall det bokföringsmaterial som förvarats på maskinläsbart datamedium antingen tas ut i läsbar form på papper eller överföras till två maskinläsbara datamedier som förvaras permanent för arkivering. (Bokföringsnämnden 2000:26)

3.1.4 Permanent förvaring av maskinläsbart bokföringsmaterial

Permanent lagrade bokföringsuppgifter som har lagrats i ett datamedium får inte ändras. För att förhindra att ändringar görs kan sådana datamedier användas där uppgifter som en gång har lagrats inte kan ersättas med nya uppgifter, exempelvis CD-romskivor för engångslagring. Bokföringsskyldige kan även låsa ett datamedium tekniskt som normalt används så att uppgifter kan lagras på nytt, så att uppgifter efter att låsningen skett inte mera kan ändras eller tillföras. Till exempel kan bokföringsprogrammets databas låsas för den räkenskapsperiod som gått, varvid databasen uppfyller det som i bokföringslagen förutsätts för permanent förvaring av bokföringsmaterial, förutsatt att databasen har kopierats till ett annat maskinläsbart datamedium. Det är också möjligt att tillämpa sådana metoder genom vilka man med kontrollkalkyl eller på något annat sätt kan påvisa att uppgifterna är oförändrade. Man kan anteckna kontrollkalkylerna i den förteckning över bokföringsböcker och verifikationsslag som skall införas i balansboken. (Bokföringsnämnden 2000:26)

Det måste finnas en anteckning om tidpunkten då materialet har lagrats gällande ett maskinläsbart datamedium för permanent förvaring av bokföringsmaterial. Beskrivningen av datamediets innehåll kan man till exempel spara som en skild fil i databasen eller så att mediets innehåll utan svårigheter framgår ur namnet på de filer som databasen innehåller. Innehållet skall också meddelas i läsbar form exempelvis på den förpackning där datamediet förvaras eller på förvaringsplatsen eller som en skild förteckning som visar hur och var det bokföringsmaterial som skall arkiveras finns förvarat. (Bokföringsnämnden 2000:27)

Den bokföringsskyldige skall försäkra sig om att datamediet som används för förvaring av bokföringsmaterial är tekniskt funktionsdugligt under den lagstadgade förvaringstiden. Med teknisk funktionsduglighet menas att datamedium som används för förvaring av bokföringsmaterial allmänt används och att det finns anläggningar och program med vilka bokföringsmaterialet från datamediet kan tas fram i läsbar form. Om det finns behov skall den bokföringsskyldige byta lagringsformat som använts för permanent förvaring av bokföringsmaterialet, ifall det inte i tillräcklig utsträckning går att försäkra sig om den tekniska funktionsdugligheten hos det lagringsformat som använts. (Bokföringsnämnden 2000:27-28)

Det rekommenderas att man använder ett allmänt lagringsformat för permanenta förvaringen av bokföringsmaterialet som möjliggör framtagandet av materialet i läsbar form även med hjälp av andra program än det program som använts för lagringen. Vanliga lagringsformat är till exempel ASCII-dokument i listform, XML-dokument och bildfiler. (Bokföringsnämnden 2000:27)

Bokföringsmaterialet skall, under tiden bokslutet skall upprättas, lagras kronologiskt och systematiskt i ett lagringsformat som möjliggör framtagande i läsbar form utan det bokföringsprogram som använts för inmatning. Funktionsdugligheten hos programmet som behövs för att ordna bokföringsmaterialet kronologiskt och systematiskt samt för att ta fram materialet i läsbar form kan också säkerställas med att programmet och bokföringsmaterialet lagras på samma datamedium för permanent förvaring. (Bokföringsnämnden 2000:28)

4 UNDERSÖKNINGEN

Undersökningen gjordes i tre företag genom intervjuer i mars 2010. Företagen var till sin karaktär olika. Företagen valdes så att de är från olika branscher och olika storlekar. Meningen var att se om det förekommer skillnader gällande elektronisk fakturering i olika typers företag. Eftersom undersökningen omfattat endast tre företag kan inga generella slutsatser dras.

Frågorna till intervjun baserar sig på teorin som jag behandlat. Jag har kartlagt orsaker för ibruktagande av elektronisk fakturering. Dessutom har för- och nackdelar gällande elektronisk fakturering undersökts. Hur ibruktagande påverkat företaget och ändrat på arbetsuppgifter har också varit av intresse.

Som följande presenteras svaren som företagen gav till frågorna. Som bilaga ett finns intervjuunderlaget.

4.1 Företag 1

Första företaget jag intervjuade var en bokföringsbyrå. Företaget är ganska litet och har ungefär 20 arbetstagare.

Företaget tog i bruk elektronisk fakturering år 2007. Företaget har i bruk elektronisk fakturering både för inköps och försäljnings fakturor. I företaget är procentandelen för utgående fakturor för tillfället så liten att man inte kan prata om procenter, men exakta procentandelen är 0,4 %. Andelen inkommande fakturor som är i elektronisk form är betydligt högre men ändå bara 4 procent. Företaget har hittills använt programleverantören Laskuhotelli för att förmedla elektroniska fakturor, men inom en månad kommer de att starta samarbete med banken. Bokföringsbyrån utnyttjar inte möjligheten med automatisk matchning, men de kommer antagligen att göra det i framtiden. Omloppstiden för elektroniska fakturor är kortare än för fakturor i pappersformat.

Orsakerna till att företaget tog i bruk elektronisk fakturering är i huvudsak finansiella. De räknar att man kan göra stora inbesparningar på arbetstid. Bättre kontroll på fakturor

är också en orsak varför de ville ta i bruk e-fakturering. Det är dessutom enklare och snabbare att hitta fakturor i elektroniskt format ifall man vill kolla något.

Fördelar som företaget fått efter att de tagit i bruk elektronisk fakturering är många. De anser att kostnaden per hanterad faktura är lägre och tidsbesparingen i personalen är stor. Personalen hinner nu göra andra uppgifter på grund av besparing på arbetstiden. Fakturan är också enklare att hantera när den är i elektronisk form. Dessutom är arkiveringen lättare.

Nackdelarna med elektroniska fakturor är att inköpsfakturorna alltid inte kommer fram. Ibland förekommer det också dataproblem som kan vara svåra att lösa. Ett stort problem är också att en stor del av deras kunder inte använder sig av elektronisk fakturering.

Företaget har inte minskat på personalen på grund av elektronisk fakturering. Arbetsuppgifterna har inte håller ändrats, vilket beror på att mängden av elektroniska fakturor i företaget för tillfället är liten.

En stor del av företagets bokföringsmaterial arkiveras i elektroniskt format. Dit hör inköpsfakturor, om det är i bruk elektronisk recycling, försäljningsfakturor, bokföringen och skattedeklarationen.

Företaget tycker att ökningen av elektronisk fakturering är mycket viktigt och de tror att en ökning kommer att ske. Deras problem med att öka sin andel av elektroniska fakturor är att största delen av deras kunder är utländska. Utanför Skandinavien används elektronisk fakturering inte ännu så mycket.

4.2 Företag 2

Andra företaget som jag intervjuade var ett läkarföretag, som specialiserar sig på hembesök för privatpersoner. Företaget är relativt nytt vilket påverkar svaren på en del av frågorna.

Företaget tog i bruk elektronisk fakturering förra året. För tillfället har de elektronisk fakturering bara för inköpsfakturor, men kommer säkert i framtiden att använda i försäljningsfakturor också. Det betyder att procentandelen av utgående fakturor som är i elektroniskt format är 0. Av inkommande fakturor är till och med 95 procent i elektronisk form. För att förmedla e-fakturor använder de sig av en extern skanningsservice. Företaget utnyttjar inte möjligheten av automatisk matchning. Omloppstiden av elektroniska fakturor är betydligt kortare än av pappersfakturor.

Huvudsakliga orsakerna varför de tog i bruk elektronisk fakturering är inbesparning på arbetstid och miljön. Företaget tror också att de kommer att få finansiella nytta av elektronisk fakturering.

Företaget upplever att de fått många fördelar efter att de tagit i bruk elektronisk fakturering. De tycker att kostnaderna per hanterad faktura är lägre och att tidsbesparing på arbetet är stor. Dessutom anser de att kontrollen på fakturorna är nu bättre samt att arkiveringen sker enklare.

Företaget anser att det inte förekommit nackdelar efter att de tagit i bruk elektronisk fakturering. I början förekom det en del dataproblem, men inte mera. Dessutom försvinner en del av fakturorna och de kan vara svårt att hitta dem.

Läkarföretaget har inte minskat på personalantalet på grund av elektronisk fakturering. Företaget är relativt nytt och växande så det är svårt för dem att uppskatta hurdan betydelse e-fakturering har haft till personalantalet. Arbetsuppgifterna har ändrats lite. Manuell hantering av fakturor har försvunnit, som betyder att det blir tid över att göra andra saker.

Boföringsmaterialet som arkiveras i elektronisk form utför den största delen av hela materialet. De försöker arkivera allt som går i elektronisk form. Dit hörs bland annat bokföringen och reskontra.

Företaget anser att ökningen av elektronisk fakturering är viktigt. De tror att en ökning kommer att ske i framtiden och att de möjligen kommer att ta i bruk elektronisk fakturering också för försäljningsfakturer.

4.3 Företag 3

Det tredje företag som jag intervjuade var ett stort industriföretag, som också har verksamhet utomlands.

Företaget tog i bruk elektronisk fakturering i slutet av 2001, men första e-faktura tog de emot år 2002. De använder elektronisk fakturering för det mesta i inköpsfakturer, men delvis också i försäljningsfakturer. I framtiden kommer andelen elektroniska försäljningsfakturer öka. Procentandelen av utgående fakturer som är i elektroniskt format är för tillfället så liten att man inte kan prata om procenter. Av inkommande fakturer är 36 % i elektronisk format. För att förmedla elektroniska fakturer har de som hjälp Baswares operatör.

Orsakerna till varför företaget har tagit i bruk elektronisk fakturering är flera. Huvudsaklig orsak är finansiell nytta. De anser också att inbesparningar på arbetstiden är stor. Man har bättre kontroll på fakturer som är i elektronisk format. Beräkningen blir noggrannare, effektivare och snabbare.

Företaget anser att det har förekommit flera fördelar efter att de tagit i bruk elektronisk fakturering. Kostnaderna har minskat och hanteringen av fakturer är snabbare. Det är lättare att se vad som har hänt i fakturornas cirkulationsprocess. Dessutom är beräkningen av likviditeten lättare för att man nu ser enklare det dagliga likviditetsbehovet. Företaget utnyttjar möjligheten av automatisk matchning. Mottagningen av elektroniska fakturan görs automatiskt. Omloppstiden av fakturan är kortare när man tar emot elektronisk faktura. Det syns närmast i färre arbetsskeden. Det betyder igen att det förekommer mindre misstag och kvalitén är bättre.

I början förekom det en del problem gällande elektroniska fakturor men detta har minskat. Största problemet är att personalen inte alltid kan använda programmet. Ibland gör någon något fel som skall sedan redas ut. Det kan också vara svårt att hitta leverantörer som använder e-fakturering.

I företaget kan man inte säga att antalet personer har minskat på grund av elektronisk fakturering. Arbetsuppgifterna har förändrats lite när man har mera tid att göra annat. Tidigare fanns det personer som bara sparade fakturor, men mera finns det inte av dem. Idag är det de som behandlar inköpsfakturor. Idag görs det också mera kontroll och stödjande uppgifter.

En stor del av bokföringsmaterialet arkiveras i elektroniskt format. Dit hörs bland annat bilderna på fakturorna, reskontrorna, huvudboken och dagboken. I pappersformat arkiveras bara resultaträkning och bokslut.

Företaget tycker att en ökning av elektronisk fakturering är viktigt. De tycker att ökningen sker i bra takt speciellt i Skandinavien. Utanför Skandinavien är e-fakturering inte ännu så vanligt och snabbare ökning i resten av världen skulle vara önskvärt för företaget på grund av att de har verksamhet runt hela världen.

4.4 Slutsatser och egna åsikter

Meningen med undersökningen var att reda ut hur arbetet inom ekonomistyrningen har förändrats och hur tekniken har kunnat utnyttjas till följd av ibruktagandet av elektronisk fakturering. Dessutom undersöktes hurdana för- och nackdelar företagen har upplevt i samband med elektronisk fakturering.

Företagen som intervjuades representerade olika branscher och olika storlekar. Elektronisk fakturering har tagits i bruk vid olika tidpunkter i dessa företag. Det visade sig att största företaget hade tagit i bruk e-fakturering betydligt tidigare än de mindre företagen. Det är ingen överraskning för att stora företagen brukar vara de som gör först saker och de mindre kommer efter.

Procentuella andelen av mottagna elektroniska fakturor varierade mycket mellan de olika företagen. Det beror på hurdana kunder man har och företagets initiativ. Bokföringsbyrån förklarade den lilla andelen med att största delen av kunderna var utländska, som inte använder sig av e-fakturerings. Stora industri företaget köper en del tjänster av små företagare, som inte har i bruk elektronisk fakturerings. I tabell 2 finns det presenterat andelarna av inkommande och utgående fakturor i elektronisk form och dessutom året för ibruktageandet av elektronisk fakturerings för de tre intervjuade företagen.

I tidigare undersökningen gjord av Penttinen (2008) framkom det att 10 till 53 procent av företagens inkommande fakturor är i elektroniskt format och 1 till 36 procent av utgående fakturor är i elektroniskt format. I de nu undersökta företagen var andelarna för inkommande fakturorna mer varierande. Andelen utgående fakturor i elektroniskt format var mycket mindre för de tre företagen som intervjuades nu.

Tabell 2. Andelen elektroniska fakturor

	När togs elektronisk fakturerings i bruk	Andel av inkommande fakturor i elektronisk form	Andel av utgående fakturor i elektronisk form
Bokföringsbyrå	2007	4 %	0,40 %
Läkarföretag	2009	95 %	0 %
Industri företag	2001	36 %	0-1 %

Alla företagen hade relativt liten andel utgående fakturor jämfört med inkommande. Läkarföretaget var ännu så nytt att de inte hade tagit i bruk det och kunderna är för det mesta privatpersoner som inte använder sig möjligheten att ta emot elektronisk form. Orsak till varför andelen var så liten för industri företaget var att kunderna finns runtom i världen. Alla företagen har ändå i framtiden som plan att öka på utgående fakturor i elektronisk format.

Alla företagen upplevde stora fördelar med elektronisk fakturerings. Fördelarna var ganska samma för alla företagen och som kommit fram i teorin. Fördelar som till exem-

pel nämndes var pengar, miljön, bättre kontroll på fakturor, lättare att hantera fakturor och lägre kostnader.

Nackdelarna för företagen var mycket mindre än fördelarna. Största nackdelarna var dataproblem och att personalen inte kan använda programmet. För alla företagen hade ändå problemen minskat från vad det var i början. Nedan i tabell 3 finns presenterat de centrala för- och nackdelarna gällande elektronisk fakturering för de tre intervjuade företagen.

Tabell 3. För- och nackdelar med elektronisk fakturering

	Fördelar med elektronisk fakturering	Nackdelar med elektronisk fakturering
Bokföringsbyrå	Kostnader minskat, tidsbesparning och arkivering lättare	Inköpsfakturorna kommer inte alltid fram, dataproblem och kunderna använder inte e-fakturering
Läkarföretag	Kostnader minskat, tidsbesparning, kontrollen bättre på fakturorna, lättare arkivering	Dataproblem, fakturor försvinner
Industriföretag	Kostnader minskat, beräkning av likviditet lättare och tidsbesparning,	personalen kan inte använda, svårt och hitta leverantörer som använder e-fakturering

Orsakerna varför företagen tog i bruk elektronisk fakturering var för det mesta finansiella och inbesparning på arbetstid. Det har medfört att arbetsuppgifterna i viss mån har ändrats i industri företaget, men i de två andra företagen har det inte påverkat arbetsuppgifterna. Det kan bero på att andelen av e-fakturor är så liten i bokföringsbyrån och att läkarföretaget är så litet.

Orsakerna varför man tog i bruk elektronisk fakturering i företagen som Penttinen undersökte var finansiella, förbättring på kundbetjäning och företagets image. I denna undersökning kom inte förbättring på kundbetjäning och företagets image upp som orsak till övergång till elektronisk fakturering.

Alla företagen i undersökningen anser att omloppstiden på elektroniska fakturor är kortare än på fakturor i pappersformat. Orsaken till detta är troligen minskning av arbetsskeden. Kvaliteten förbättras också som en följd av att färre arbetsskeden ger mindre misstag.

Företagen arkiverar största delen av bokföringsmaterialen i elektronisk format. Företagen tycker att det är lättare hitta till exempel fakturorna när de är i elektronisk format.

Alla företagen tyckte att ökningen av elektronisk fakturering är viktigt. I Penttinens undersökning var företagen av samma åsikt. Företagen tycker att ökningen i Finland sker i bra takt, men i andra delar i världen borde ökningen ske snabbare.

Jag tyckte det var överraskande att andelen utgående fakturor var så liten jämfört med andelen inkommande fakturor. Jag hade också förvänta mig att bokföringsbyrån skulle ha haft större andel inkommande elektroniska fakturor. Orsakerna till varför man tagit i bruk e-fakturering var förväntade kostnadsbesparningar, vilket var förväntat. Jag hade förväntat mig att företagen skulle ha nämnt miljön som en orsak, för att miljöfrågorna har fått mycket uppmärksamhet senaste tiderna. Genom undersökningen så märks det inte att arbetsuppgifterna skulle ha förändrats på grund av elektronisk fakturering. En idé till fortsatt undersökning inom område skulle vara att undersöka i vilken utsträckning olika bokföringsbyråer har tagit i bruk elektronisk fakturering.

KÄLLOR

Basware 2009a. Tutkimus: Yrityksillä on halua lisätä verkkolaskutustaan. [www]
http://www.basware.com/FI/News_and_Events/news/Pages/2009-08-05.aspx. Hämtat 7.12.2009

Basware 2009b. Verkkolaskutuksen osalta läpimurron vuosi – tuoreen tutkimuksen mukaan verkkolaskuttajien määrä kasvaa huimaa vauhtia. [www]
http://www.basware.com/FI/News_and_Events/news/Pages/2009_06_22_verkkolaskutus.aspx. Hämtat 7.12.2009

Basware 2009c. Tutkimus verkkolaskutuksesta, automaatiosta ja yhteistyöstä. [www]
http://www.basware.com/FI/Documents/Yhteyspalvelut/Kysely_raportti_verkkolaskutus.pdf. Hämtat 8.12.2009

Bokföringsnämnden 2000. Metoder som skall användas vid maskinläsbar bokföring. [pdf]
[http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/E45E7E09D9C64DA1C22569060038BA37/\\$FILE/bokforingsmetoder.pdf](http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/E45E7E09D9C64DA1C22569060038BA37/$FILE/bokforingsmetoder.pdf) Hämtat 24.3.2010

Denscombe Martyn 1998. Forskningshandboken – för småskaliga forskningsprojekt inom samhällsvetenskap.

E-fakturering 2005. Hemsida om e-fakturering. [www] <http://www.e-fakturering.se/>. Hämtat 14.5.2009.

Elektroninen taloushallinto 2009. [www]
<http://opko.laurea.fi/sahkoinaloushallinto/Elektroninen%20taloushallinto/eTaloushallinto/kurssimateriaali/x494.html>. Hämtat 1.4.2009

Finvoice 2007. Finvoice-tuotekuvaus. [www]
http://www.pankkiyhdistys.fi/verkkolasku/svenska/natfaktura_for_foretag/Finvoice-produktioninformation.htm. Hämtat 14.5.2009

Fredman Janne 2009. Kirjanpitoaineiston elektroninen arkistointi. Tilisanomat 1/2009 årgång 30.

Gedik Heidi 2008. Paperilaskulla ei mitään tulevaisuutta. Tilisanomat 5/2008 årgång 29.

Granlund Markus & Malmi Teemu 2004. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä.

Kotilainen Samuli. Paperilaskut ovat yllättävän suuri saastuttaja. [www]
http://www.tietokone.fi/uutta/uutinen.asp?news_id=33289. Hämtat 1.4.2009

Lehto Tero 2008. Valtio patistaa sähköiseen laskutukseen. [www]
http://www.tietokone.fi/uutta/uutinen.asp?news_id=33706&tyyppi=1. Hämtat 1.4.2009

Penttinen Esko 2008. Electronic Invoicing Initiatives in Finland and in the European Union – Taking the Steps towards the Real-Time Economy.

TIEKE 2005. Ensiaskleet verkkolaskutukseen. [pdf]

http://www.tieke.fi/mp/db/file_library/x/IMG/14320/file/Verkkolaskuohje.pdf. Hämtat 1.4.2009.

TIEKE 2009a. Verkkolasku syrjäyttää paperilaskun. [www]

http://www.tieke.fi/julkaisut/tiedosta-lehti/?ARTICLE_NUM=37416&SINGLE_EMBED=12811. Hämtat 13.5.2009

TIEKE 2009b. Vetoapua verkkolaskutukseen. [www]

http://www.tieke.fi/julkaisut/tiedosta-lehti/?ARTICLE_NUM=24298&SINGLE_EMBED=12811. Hämtat 4.12.2009

BILAGA 1: Intervjuunderlag

Frågeformulär

1. När tog ni i bruk elektronisk fakturering?

2. Har ni elektronisk fakturering både för inköp och försäljning?

3. Hur många procent av utgående fakturor är i elektronisk format?

4. Hur många procent av inkommande fakturor är i elektronisk format

5. Varför tog ni i bruk e-fakturering?

- | | |
|----------------------------|----------------|
| -Pengar | Raha |
| -Inbesparning på arbetstid | Työajan säästö |
| -Miljön | Luonto |
| -Annat | Muu |

6. Har ni elektroniska affärssystem eller använder ni er bank eller något fristående it-företag för att förmedla en elektronisk faktura?

7. Hurdana fördelar upplever ni att företaget fått av att ta i bruk elektronisk fakturering?

- | | |
|---------------------------------------|--|
| -Lägre kostnader per hanterad faktura | Pienempiä kustannuksia per käsitelty lasku |
| -Besparingar i personalen | Säästöjä henkilöstössä |
| -Annat | muuta |

8. Har det uppstått nackdelar gällande elektronisk fakturering?

9. Har ni minskat på antalet personer på grund av elektronisk fakturering

10. Har arbetsuppgifterna för personerna ändrat på grund av elektronisk fakturering?

11. Utnyttjar ni möjligheter med automatisk matchning gällande inköpsfakturer?

12. Är omloppstiden kortare för fakturer som är mottagna i elektroniskt format än för fakturer i pappersformat?

13. Vilka bokföringsmaterial arkiveras i elektronisk format?

14. Tycker ni att ökning av elektronisk fakturering är viktigt?

15. Hurdana problem har det uppstått?

-datapblem

Tietokoneongelma

-personalen kan inte använda

Henkilöstö ei osaa käyttää

-annat

muuta