



Osaamista  
ja oivallusta  
tulevaisuuden  
tekemiseen

Mimmi Kosonen

# Suunnitelma ostoreskontran sähköistämiseksi

Babyidea Oy

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Liiketalouden ammattikorkeakou-

lutukinto

Liiketalouden tutkinto-ohjelma

Opinnäytetyö

5.11.2018

Tekijä(t) Otsikko	Mimmi Kosonen Suunnitelma ostoreskontran sähköistämiseksi
Sivumäärä Aika	38 sivua + 1 liite 5.11.2018
Tutkinto	Liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto
Tutkinto-ohjelma	Liiketalouden tutkinto-ohjelma
Suuntautumisvaihtoehto	Laskentatoimi ja rahoitus
Ohjaaja(t)	Lehtori Iiris Kähkönen
<p>Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii suomalainen tukkuyritys nimeltään Babyidea Oy. Yritys on erikoistunut lastenvaatteiden maahantuontiin, mutta myy myös äitiystuotteita. Osan tuotteista yritys valmistaa omalla tehtaallaan Kiinassa. Yritys työllistää alle 10 työntekijää, joten se luokitellaan mikroyritykseksi. Ostoreskontra Babyidealla hoidetaan yhteistyössä yrityksen tilitoimiston kanssa.</p> <p>Opinnäytetyön tavoitteena on tehdä Babyidealle mahdollisimman toimiva suunnitelma ostoreskontran sähköistämiseksi. Suunnitelmassa tarkoitus tuoda esille mahdolliset haasteet ja ongelmakohdat, joita prosessissa saattaa esiintyä, sekä tutkia sitä, mikä markkinoilla olevista ostoreskontrajärjestelmistä vastaisi parhaiten Babyidean tarpeisiin. Suunnitelman tarkoituksena on myös miettiä, millä tavoin toimittajia kannattaa uudesta laskutustavasta informoida, sekä pohtia sitä, miten uusi järjestelmä kannattaa työntekijöille opettaa.</p> <p>Työn teoriataustassa käsitellään vientiä ja tuontia kohdeyrityksen näkökulmasta. Teoriataustassa syvennytään myös sähköisen taloushallinnon kannattavuuteen, mutta toisaalta myös sen riskeihin. Ostoreskontran toimintaa on käsitelty teoriataustassa melko perusteellisesti, jotta sähköisen ostoreskontran toiminnot olisi helpompi ymmärtää. Teoriataustassa perehdytään myös taloushallinnon sähköistämisen prosessiin, jonka avulla pyritään rakentamaan teoriatausta kohdeyrityksen ostoreskontran sähköistämiseksi.</p> <p>Opinnäytetyön tyyppi on kehittämishanke, ja sen tavoitteena on kehittää uusi tapa toimia. Tässä työssä uusi tapa toimia koskee nimenomaan yrityksen ostoreskontraa ja sen toiminnan tehostamista. Työssä on pyritty antamaan lukijalle kokonaisvaltainen kuva sekä ostoreskontran toiminnasta että sähköisestä taloushallinnosta.</p> <p>Jatkotoimenpiteinä tarkastellaan, miten sähköistetyn ostoreskontran saisi yhdistettyä yrityksen muihin kehitysmahdollisuuksiin. Myös uuteen ostoreskontrajärjestelmään olisi yrityksessä tärkeää perehtyä hyvin, jotta järjestelmän osaaminen ei jää pintapuoleiseksi. Mikäli uusi järjestelmä aiheuttaa enemmän haittaa kuin hyötyä, on syytä miettiä, miten toimintatapoja voitaisiin kehittää.</p>	
Avainsanat	Ostoreskontra, sähköistäminen, tukkuliike, taloushallinto

Author(s) Title	Mimmi Kosonen
Number of Pages Date	38 pages + 1 appendices 5th November, 2018
Degree	Bachelor of Business Administration
Degree Programme	Economics and Business Administration
Specialisation option	Accounting and Finance
Instructor(s)	Iiris Kähkönen, Senior Lecturer
<p>The thesis was commissioned by a Finnish wholesale company, Babyidea Oy. The company specializes in importing children's clothing, but it also sells maternity garments. A part of the company's products are produced in the company's own factory in China. Babyidea currently employs under 10 employees so it is classified as a micro company.</p> <p>The goal of this thesis is to make a working plan for the electrification of accounts payable. The intention of the thesis is to bring up possible obstacles in the process of the electrification and to explore the accounts payable systems that are in the market.</p> <p>The theoretical part of the thesis explores importing and exporting. In the theoretical part there is also information about electrification of financial management and the pros and cons of it. The working of accounts payable is also explained thoroughly in the theoretical part.</p> <p>The type of the thesis is development project, so the goal is to develop a new way of operating. In this particular thesis the new way of operating concerns especially account payables and the ways to improve it. The thesis attempts to give the reader a comprehensive picture of account payables and electronic accounting.</p> <p>The thesis also reviews how Babyidea could compound the electric account payables to other improvements that are planned in the company. If the new system is not working the way it was planned, and it causes more damage than benefit, there is a reason to review the reasons behind it.</p>	
Keywords	Accounts payable, electrification, accounting, wholesale

## Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Kohdeyrityksestä	2
1.2	Taloushallinnosta yleisesti	3
1.3	Taloushallinnon osa-alueet	4
2	Vienti ja tuonti	4
2.1	Vienti ja tuonti EU-maiden välillä	4
2.2	Vienti	5
2.3	Tuonti	6
2.4	Kolmikantakauppa	7
2.5	Vienti ja tuonti kohdeyrityksessä	8
3	Kohdeyrityksen myynti- ja ostotilausprosessit	9
4	Ostoreskontran toiminta	11
4.1	Ostolaskun maksaminen ja kirjaaminen ostoreskontraan	11
4.2	Ostoreskontraan kirjaamisen vaiheet	13
5	Sähköinen taloushallinto	14
5.1	Sähköisen taloushallinnon hyödyt	15
5.2	Sähköisen taloushallinnon riskit	16
5.3	Sähköinen ostoreskontra	17
5.4	Sähköisen ostoreskontran hyödyt	18
6	Järjestelmän vaihtoon valmistautuminen	19
6.1	Sopivan järjestelmän löytäminen	20
6.2	Ostoreskontran sähköistämiseen valmistautuminen	21
7	Suunnitelma ostoreskontran sähköistämiseksi kohdeyrityksessä	22
7.1	Ostoreskontrajärjestelmän valinta yritykselle	22
7.2	Ostoreskontrajärjestelmien heikkoudet ja vahvuudet	25
7.3	Verkkolaskuoperaattorin valinta ja tilin avaaminen	25
7.4	Toimittajien informointi ja järjestelmän opettelu	27
7.5	Ostoreskontran sähköistämisen vaiheet kohdeyrityksessä	28
7.6	Mahdolliset riskit ja ongelmakohdat prosessissa	28
7.7	Järjestelmän jatkokehitys	30

8	Sähköisen ostoreskontran yhdistäminen muihin yrityksessä toteutettaviin uudistuksiin	31
9	Lopuksi	33
	Lähteet	36
	Liitteet	
	Liite 1. Babyidean toimistopäällikön haastattelu.	

## 1 Johdanto

Teen opinnäytetyöni Babyidea Oy -nimiselle yritykselle. Kohdeyrityksessä on jo jonkin aikaa suunniteltu ostoreskontran sähköistämistä, mutta yrityksen muiden kiireiden takia projekti on vasta viime aikoina saatu työn alle. Opinnäytetyöni tarkoituksena on tehdä suunnitelma yrityksen ostoreskontrajärjestelmän sähköistämiseksi. Opinnäytetyössäni haluan ottaa mahdollisimman hyvin selvää prosessiin liittyvistä tekijöistä, kuten markkinoilla olevista ostoreskontrajärjestelmistä, ja tehdä mahdollisimman kattavan ja selkeän suunnitelma sähköistämiseksi. Opinnäytetyössä olisi tarkoitus tuoda esille myös prosessin mahdolliset ongelmakohdat ja ehdottaa, miten uuden reskontran voisi yhdistää yrityksen muihin mahdollisiin tulevaisuuden projekteihin. Opinnäytetyö pohjautuu sekä teoriaan että kohdeyrityksessä tekemääni yrityksen toimistopäällikön haastatteluun.

Opinnäytetyöni alkaa pienimuotoisella yleisesitelyllä taloushallinnosta. Tämän jälkeen syvennyttään enemmän vientiin ja tuontiin sekä käsitellään enemmän kohdeyrityksen vientiä ja tuontia, jotta lukija ymmärtää paremmin, millaista kohdeyrityksen toiminta oikeastaan on. Viennin ja tuonnin käsittelyn jälkeen perehdyttään enemmän ostoreskontraan ja sähköiseen taloushallintoon. Sähköiseen taloushallintoon perehtymällä lukija saa tarkemman kuvan siitä, mitä taloushallinnon eri osa-alueiden sähköistäminen oikeastaan tarkoittaa ja millaisia hyötyjä sillä voidaan saavuttaa. Sähköisen taloushallinnon jälkeen syvennyttään tarkemmin järjestelmänvaihdon prosessiin ja siihen, miten järjestelmänvaihtoon, tai opinnäytetyön tapauksessa järjestelmän sähköistämiseen, kannattaa valmistautua.

Teoriataustan jälkeen on vuorossa opinnäytetyön varsinainen kehittämisosuus. Käyn kehittämisosuudessa vaihe vaiheelta läpi sen, miten kohdeyrityksessä kannattaa suorittaa ostoreskontran sähköistäminen. Vertailen esimerkiksi erilaisia sähköisiä ostoreskontrajärjestelmiä ja kerron verkkolaskuoperaattorista. Kehittämisosuudessa kerron myös, miten tavarantoimittajia kannattaisi lähteä informoimaan laskutusosoitteen muutoksesta. Kehittämisosuudessa käydään läpi myös sähköistämisen riskit sekä ehdotukset sille, miten sähköinen ostoreskontra kannattaisi yhdistää muihin yrityksen mahdollisiin uudistuksiin.

Opinnäytetyöni tyyppinä on kehittämishanke. Työn tavoitteena on siis kehittää uusi tapa toimia, eli sähköistää ostoreskontra ja tehostaa sen toimintaa (Opinnäytetyö, Haaga-Helia.fi). Opinnäytetyössä pyritään selvittämään, päästäisiinkö ostoreskontran sähköistämällä eroon ylimääräisistä työvaiheista ja turhista ajokilometreistä. Sähköisen ostoreskontran avulla yritys haluaisi tehostaa myös ostolaskujen arkistointia ja vähentää virheitä ostolaskujen maksussa. Opinnäytetyössäni pyrin selvittämään, pystyttäisiinkö sähköisen ostoreskontran avulla toteuttamaan nämä tavoitteet. Haluan myös tuoda esille ekologista näkökulmaa taloushallinnon osa-alueiden sähköistämisessä.

### 1.1 Kohdeyrityksestä

Babyidea Oy on vuonna 2006 perustettu lastenvaatteiden tukkuliike, joka maahantuo lastenvaatteita, kantovaatteita sekä erilaisia raskauteen ja äitiyteen liittyviä tuotteita. Suurin osa yrityksen tuotteista on yrityksen omaa tuotantoa, mutta osan tuotteista yritys taas ostaa muilta yrityksiltä ja myy eteenpäin. Yrityksen oma tuotanto valmistetaan kiinalaisella tehtaalla, josta ne joko toimitetaan Suomen varastolle tai muissa maissa oleville viidelle eri jakelijalle. Vuonna 2017 80 prosenttia yrityksen liikevaihdosta tuli yrityksen omien, ManyMonths- ja MaM-tuotemerkkien myynnistä.

Vuonna 2017 Babyidean liikevaihto oli 1, 585 miljoonaa euroa. Babyidean myynnistä noin 80% oli vientiä. Yrityksen suurimmat vientimaat ovat Ranska, Belgia ja Saksa. Loput 20% myynnistä jakaantuu yrityksen oman verkkokaupan kuluttajamyynnin ja kotimaan myynnin kesken. Vuonna 2017 Babyidealla oli ostoja noin miljoonan euron edestä. Vaikka suuri osa ostoista olikin tuotantomateriaaleja ja jälleenmyytäviä tuotteita, oli ostoissa myös huomattava määrä esimerkiksi toimistotarvikkeita, puhelinlaskuja ja erilaisia varastohallinnan tarvikkeita.

Babyidea työllistää tällä hetkellä vakituisesti kuusi työntekijää. Työntekijöistä kolme työskentelee jollain tavalla myynnin parissa. Yrityksen toimitusjohtaja ja perustaja, Bettina Lindblom suunnittelee yrityksen oman malliston yhdessä yhden työntekijän kanssa. Yrityksen ostoreskontraa hoitaa yksi työntekijä yhdessä Babyidean tilitoimiston kanssa. Tilitoimisto hoitaa Babyidean toimeksiannosta myös esimerkiksi palkanlaskennan ja kirjanpidon.

Babyidea työllistää alle 10 työntekijää, joten se luetaan mikroyritykseksi (Yrittäjyys Suomessa, Yrittäjät.fi). Itse olen työskennellyt Babyidealla noin vuoden ajan myynnin, verkko-kaupan ja tuonnin parissa. Mikroyrityksessä työskentelyssä kiinnostavaa on se, että yrityksessä pääsee kokeilemaan kaikenlaista ja saa kokemusta hyvin erilaisista työtehtävistä. Toisaalta työntekijöiden vähäisyys tuo työntekoon myös omat paineensa, ja erityisesti sesonki- ja kiireaikoina työnteko on välillä hyvinkin hektistä.

## 1.2 Taloushallinnosta yleisesti

Taloushallinto on järjestelmä, jolla seurataan yrityksen talouden tapahtumia. Taloushallinnon tarkoituksena on huolehtia yrityksen taloudellisten voimavarojen hallinnoinnista ja ylläpidosta sekä luoda erilaisia raportteja yrityksen organisaatiolle. Näiden raporttien avulla yritys pystyy kertomaan toiminnastaan sen sidosryhmilleen, kuten esimerkiksi omistajille, työntekijöille, verottajalle, pankeille ja asiakkaille. (Varanka yms. 2017, 14.)

Kirjanpito on keskeinen osa taloushallintoa. Yrityksen kirjanpito voidaan jakaa pääkirjanpitoon ja osakirjanpitoihin. Osakirjanpitoihin kuuluvat ostoreskontra, myyntireskontra, käyttöomaisuus, rahaliikenne, vaihto-omaisuus ja palkkakirjanpito. Osakirjanpitojen tehtävänä on tuottaa tietoa pääkirjanpitoon, joka kokoaa nämä tapahtumat, täsmäyttää ne, ja luo näin raportointia. (Varanka yms. 2017, 15.)

Yksi tärkeimpiä taloushallinnon raportoinnin muotoja on tilinpäätökset, sekä pörssiyritysten osavuosikatsaukset. Tilinpäätös ja sen tuloslaskelma auttavat ihmisiä tekemään johtopäätöksiä yrityksen taloudellisesta tilasta ja liiketoiminnan kannattavuudesta. Tilinpäätöksestä näkee, pystyykö yritys kattamaan tuloillaan menot, ja jääkö rahaa toiminnan kehittämiseen. Tilinpäätöksestä osakkeenomistajat näkevät myös, mikäli rahaa on jäänyt jaettavaksi osinkoina. (Yrityksen taloushallinto, Summarum.) Tällaisia henkilöitä, jotka ovat kiinnostuneita yrityksen taloudellisesta tilasta, kutsutaan usein sidosryhmiksi. Sidosryhmät ovat jollain tasolla vuorovaikutuksessa yrityksen kanssa, ja odottavat saavansa tietoa sen tuloksesta sekä taloudellisesta tilanteesta. (Tomperi 2016, 7.)



### 1.3 Taloushallinnon osa-alueet

Alla oleva taulukko kuvaa taloushallinnon eri osa-alueita suhteutettuna taloushallinnon suurimpaan osaan, eli pääkirjanpitoon. Pääkirjanpitoa voidaan pitää muiden taloushallinnon osa-alueiden solmukohtana, joka yhdistää muut osaprosessit ja kokoaa niiden tapahtumat. Pääkirjanpitoon liittyvät pienemmät prosessit ovat myynti- ja ostoreskontra, matkareskontra, palkkakirjanpito, käyttöomaisuusreskontra, rahaliikennejärjestelmä, projektilaskenta sekä vaihto-omaisuus ja tuotanto. (Lahti & Salminen 2014, 17-19.)



KAAVIO 1. Taloushallinnon eri osa-alueet. (Lahti & Salminen 2014, 19.)

## 2 Vienti ja tuonti

### 2.1 Vienti ja tuonti EU-maiden välillä

Vienti ja tuonti EU- ja ETA-maiden sekä Turkin alueella voidaan suorittaa vapaasti. EU- ja ETA-maat eivät saa asettaa maiden keskinäiselle viennille ja tuonnille määrällisiä, tai muunlaisia rajoituksia. Vapaaseen kaupankäyntioikeuteen sisältyy myös oikeus vapaaseen kauttakulkuun. Tämä tarkoittaa, että EU:n alueelle tuotuja tuotteita, ja myös sen ulkopuolella valmistettuja tavaroita, saa kuljettaa ilman rajoituksia EU:n sisällä. (Kaupankäynti EU:ssa, Europa.eu.)

Tuotteille voidaan kuitenkin ajoittaa rajoituksia ja kieltoja, mikäli yleinen etu edellyttää sitä. Rajoitukset ja kiellot ovat sallittuja erityisesti tilanteissa, joissa on suojeltava julkista moraalialueita, yleistä turvallisuutta, ihmisten, eläinten ja kasvien terveyttä tai ympäristöä. Tällaisissa tilanteissa viranomaisten tulee kuitenkin osoittaa, että vapaata liikkumista rajoittavat toimet ovat perusteltuja. Perusteltuja toimia vapaan liikkumisen rajoittamiseksi ovat esimerkiksi ennakkolupajärjestelmät sellaisille tuotteille, jotka saattavat olla vaarallisia ihmisten terveydelle (Kaupankäynti EU:ssa, Europa.eu.).

Yhteisökauppa tarkoittaa vientiä ja tuontia EU:n sisällä. Tällaisessa tilanteessa myynti on myyjälle verovapaata, mikäli ostaja on tehnyt ALV-rekisteröitymisen. Myyjän tulee myös merkitä myyntiä koskevaan laskuun verottomuuden perusteeksi joko "ALV 0%" tai "VAT 0%, Intra-Community Supply". Laskuun tulee myös merkitä sekä tavaralle lähtövaltiossa annettu ALV-tunniste että ostajan voimassa oleva jonkin toisen jäsenvaltion ALV-tunniste. Kun kyseessä on yhteisökauppa, myyjä on vastuussa verottomuuden edellytysten täytymisestä. (Ruohola, 2008.)

Yhteisökaupassa myyjä ei siis maksa myynnistä veroa, vaan veron maksaminen jää ostajalle. Ostajan tulee suorittaa ostoistaan niin sanottu yhteisöhankinnan arvonlisävero siinä EU-maassa, jossa tavarat ovat, kun ne saapuvat ostajalle. (Ruohola, 2008.) Verot, jotka maksetaan toisista EU-maista ostetuista tuotteista, ovat kuitenkin vähennyskelpoisia. Jotta verot ovat vähennyskelpoisia, tulee yrityksen ilmoittaa hankinnat ja niistä suoritettavat verot arvonlisäveroilmoituksella. (Arvonlisäverotus EU-tavarakaupassa 1.1.2010, Vero.fi.)

## 2.2 Vienti

Yleisen määritelmän mukaan viennillä tarkoitetaan Euroopan Unionin sisältä tulevien tavaroiden viemistä unionin ulkopuolelle (Mitä vienti on?, Tulli.fi). Useimmiten vienti on lopullista, mutta se saattaa olla myös väliaikaista, jos kyseessä on esimerkiksi näyttely- tai esittelytavara. Kun puhutaan väliaikaisesta viennistä, on tavarat tarkoitus palauttaa samassa kunnossa takaisin EU:hun. Tavarat, jotka viedään Euroopan Unionin tulli- ja veroalueen ulkopuolelle, on asetettava vientimenettelyyn. Vientimenettelyyn tavarat saa asetettua, kun niistä tekee vienti-ilmoituksen. Nykyisin yleisin ja helpoin tapa vienti-ilmoituksen tekemiselle on netti-ilmoituksen täyttäminen, mutta ilmoituksen saa tehtyä myös sähköisinä sanomina (Vienti EU:n ulkopuolelle, Yrittäjät.)

Vienti-ilmoituksen tarkoituksena on, että tulliviranomainen voi määrittää, mitkä vientimääräykset ja -säädökset, sekä myös mahdolliset -rajoitukset koskevat kyseessä olevaa tavaraa, ja miten näitä tulee viennissä soveltaa. Vienti-ilmoitusten avulla saadaan myös kerättyä tilastomateriaalia ulkomaankaupasta, sekä myös mahdollisesti torjutaan terrorismia ja kansainvälistä rikollisuutta. Tämän takia vienti-ilmoitukseen sisältyy myös niin sanotut turvatiedot, kuten esimerkiksi vientikuljetusten reittimaat, rahdinmaksutapa, sekä YK:n vaarallisten aineiden koodi (Vienti EU:n ulkopuolelle, Yrittäjät.)

Tavaroiden myynti Euroopan Unionin ulkopuolelle on verovapaata (Vienti EU:n ulkopuolelle, Yrittäjät). Myyjän tulee kuitenkin aina liittää kirjanpitoonsa selvitys siitä, että tavara on viety EU:n ulkopuolelle. Mikäli selvitystä ei ole, myynti ja sen verotus käsitellään kotimaan kaupan säännösten mukaisesti. Yleisin näyttö arvonlisäverottomasta myynnistä on Tullin tietojärjestelmästä saatu luovutuspäätös, joka on poistumisvahvistettu (Vienti-kaupan arvonlisäverotus 5.5.2011, Vero.fi.)

### 2.3 Tuonti

Tuonnilla tarkoitetaan sitä, että tavaraa tuodaan EU:n sisälle sen ulkopuolisesta maasta. Kun tavaraa tuodaan EU:n ulkopuolelta, tulee se tuontitullata, ennen kuin sen saa ottaa käyttöön tai myydä eteenpäin. Tulli veloittaa tuonnista maksut, tullit ja verot, jotka määräytyvät tavarantoiminnan tullinimikkeen, tullausarvon ja alkuperäismaan perusteella. (Tuonti, Tulli.fi.)

Yleisin tuonnin peruste on luovutus vapaaseen liikkeeseen (Maahantuonti EU:n ulkopuolelta, Yrittäjät.fi). Tällä tarkoitetaan sitä, että tavaraa käytetään kaupankäyntiin, ja tällöin tavarasta tulee maksaa sille kuuluvat lain mukaiset tullit. Kuitenkin, jotta tavara voidaan luovuttaa vapaaseen liikkeeseen, on edellytyksenä, ettei siihen kohdistu rajoituksia tai kieltoja. (Tuonti, Tulli.fi.) Tällaisia rajoituksia on saatettu asettaa esimerkiksi silloin, jos jonkin tietyn tavarantoiminnan tuonti haittaa EU-maiden omaa elinkeinoelämää, erityisesti sen maataloutta tai teollisuustuotantoa. Tämän vuoksi joillekin teollisuus- ja maataloustuotteille on asetettu tuontikiintiöt. Rajoituksia on saatettu asettaa myös siksi, että niiden avulla pystytään turvaamaan ihmisten, eläinten tai luonnon hyvinvointi. (Maahantuonti EU:n ulkopuolelta, Yrittäjät.)

Kun tavaraa tuodaan vapaaseen liikkeeseen, tulee siitä tehdä tuonti-ilmoitus ja maksaa arvonlisävero. Tuonti-ilmoituksen voi joko tehdä sähköisesti, sanomailoituksena, tai SAD-lomakkeella. Ilmoituksen voi tehdä sen jälkeen, kun on saanut tavarasta saapumis-ilmoituksen. Vuoden 2018 alusta lähtien maahantuonnin arvonlisäveron käsittely siirtyi tullilta verohallinnon hoidettavaksi, mikäli tavarantoimittajan on arvonlisäverovelvoitusten rekisterissä. Maahantuojan on siis ilmoitettava maahantuonnin arvonlisäveroa koskevat tiedot verohallinnolle itsenäisesti arvonlisäveroilmoituksella. (Tuonti, Tulli.fi.) Tuotavan tavarantoimittajan veron peruste on yleisesti ottaen tavarantoimittajan tullausarvo, johon on lisätty sille kuuluvat toimituskulut. Maahantuojan tulee itse laskea tuotavan tavarantoimittajan veron peruste ja veron määrä. Veron määrä saadaan kertomalla veron peruste tavaralle kuuluvalla verokannalla. (Maahantuonnin arvonlisäveromenettelystä 1.12.2017, Vero.fi.)

#### 2.4 Kolmikantakauppa

Kolmikantakaupalla tarkoitetaan kolmen eri EU-jäsenvaltiosta olevan osapuolen välistä kauppaa, jossa tavara myydään kaksi kertaa, mutta ensimmäinen myyjä toimittaa tavarantoimittajan suoraan jälkimmäiselle ostajalle. Vaikka pääsääntönä EU-tavarakaupassa on, että ostajan katsotaan tekevän tavarantoimittajan ostos EU-maassa, jossa tavarantoimittajan kuljetus päättyy, ei kolmikantakaupassa tavarantoimittajan ensimmäinen ostaja joudu rekisteröitymään verovelvolliseksi kuljetuksen päättymisvaltiossa. Tämän mahdollistaa kolmikantakauppaan sovellettava, yksinkertaistettu menettely, josta säädetään esimerkiksi arvonlisäverodirektiivissä. (Juusela, Ketjukaupat kansainvälisen tavarantoimittajan arvonlisäverotuksessa.)

Jotta kolmikantakaupan säännöksiä voidaan soveltaa kaupankäyntiin, on edellytyksenä, että kaikki kolme kaupan osapuolta ovat verovelvollisia, ja että osapuolet ovat eri EU-jäsenvaltioista. Edellytyksenä on myös, että tavara ensimmäiseen myyntiin liittyen kuljetetaan jälkimmäiselle ostajalle. Käytännössä tämä siis tarkoittaa, että joko ensimmäisen tai toisen myyjän tulee järjestää tavarantoimittajan kuljetus. Jos tavarantoimittajan viimeinen ostaja järjestää tavarantoimittajan kuljetuksen, ei kaupankäyntiin voida soveltaa kolmikantakaupan säännöksiä. (Juusela, Ketjukaupat kansainvälisen tavarantoimittajan arvonlisäverotuksessa.)

## 2.5 Vienti ja tuonti kohdeyrityksessä

Babyidea Oy on päätoimisesti tukkuyritys, joten se sekä vie että tuo suuria määriä tavaraa. Tehdas, jossa yrityksen tuotteita valmistetaan, sijaitsee Kiinassa. Yritys, joka tehdasta johtaa, on kuitenkin kiinalais-tanskalainen, joten tavaroiden kuljetus hoidetaan tehtaan puolesta Tanskaan. Tässä suhteessa Babyidealla on onnekas asema, sillä tämä tarkoittaa, ettei yritys joudu esimerkiksi maksamaan tullilaskuja Kiinasta tuotaville tuotteille. Toki poikkeustapauksiakin on, sillä silloin, kun tuotteiden toimittaminen Kiinasta Tanskaan tapahtuu tehtaan toimesta, toimitetaan tavara edullisinta reittiä, eli meriteitse. Tavarankuljettamien meriteitse vie useita kuukausia, ja joskus tuotteiden saapumisella on kiire, jolloin ne saatetaan lennättää suoraan Suomeen. Tällöin Babyidea joutuu tietenkin maksamaan tuotteiden tullimaksut, joka taas vähentää tuotteiden myynnin katetta. Tämän vuoksi tuotteiden lennätys yritetään pitää minimissä.

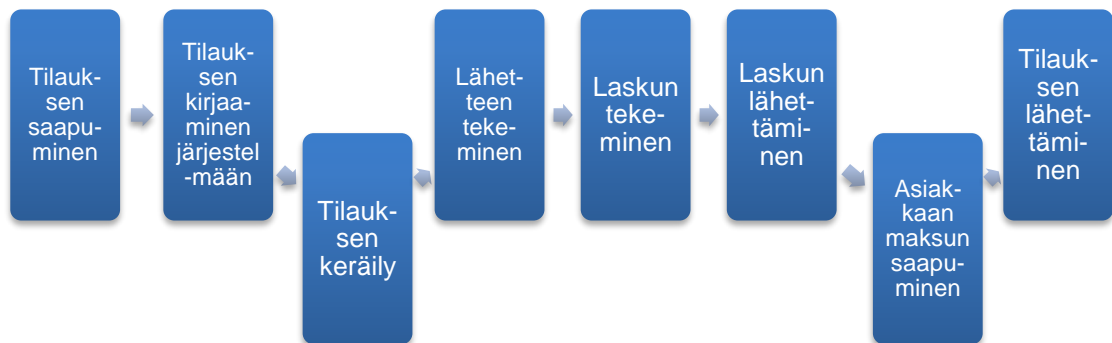
Koska tuotteita valmistava tehdas sijaitsee Kiinassa, haluaa tehdasta pyörittävä yritys, että tehtaalta saapuvat ostolaskut maksetaan Yhdysvaltain dollareilla, sillä sen kurssi on vakaampi kuin euron. Tämä tuo Babyidealle omat hankaluutensa, sillä tämä tarkoittaa, että yrityksessä täytyy vaihtaa euroja dollareiksi tasaisin väliajoin, ja että työaikaa kuluu esimerkiksi siihen, että etsitään mahdollisimman edullista vaihtokurssia. Toisaalta, valuuttanvaihto tuo myös omat etunsa, sillä se pienentää yritykseen kohdistuvaa valuuttariskiä. Valuuttariskillä tarkoitetaan valuuttojen välillä tapahtuvaa arvonmuutosta, ja siitä seuraavaa vaikutusta yrityksen tulokseen (Laakso, Valuuttariski ja salkun valuuttasuojaus). Kun yrityksellä on pääomaa useammassa kuin vain yhdessä valuutassa, ei esimerkiksi euron arvon romahdus vaikuta yrityksen liikevaihtoon niin voimakkaasti, kuin silloin, jos yrityksen koko pääoma olisi euroissa.

Osa Babyidea Oy:n käymästä kaupasta on kolmikantakauppaa. Yrityksen suurin vientituote on syksyisin myytävät villavaatteet. Kuten muidenkin yrityksen omalla merkillä myytävien tuotteiden kohdalla, tehdas toimittaa tuotteet Tanskaan, josta Babyidean suurimmat jälleenmyyjät saavat noutaa omat ennakkoon tilaamansa tuotteet itselleen. Koska suurin osa Babyidean jälleenmyyjistä ovat EU-jäsenmaissa, voidaan kaupankäynti näissä tapauksissa katsoa kolmikantakaupaksi. Koska tavarat toimitetaan suoraan Tanskasta ostajien varastoille muualle Eurooppaan, ei tavarantoimitusta tilastoida eikä siitä tehdä Intrastat-ilmoitusta, sillä tavara ei tule fyysisesti Suomeen (Kolmikantakauppa, Tulli.fi). Intrastat-ilmoituksella tarkoitetaan tullin pyytämää ilmoitusta yrityksen viennistä ja tuonnista EU-maiden sisällä. Yrityksen tulee tehdä Intrastat-ilmoitus, mikäli

sen tuonti on yli 550 000 euroa vuodessa, tai vienti yli 500 000 euroa vuodessa, ja mikäli yrityksen kauppaama tavara liikkuu fyysisesti Suomen rajojen yli. Intrastat-tietoja kerätään, jotta Tulli pystyy julkaisemaan tietoja ulkomaankaupasta. (Intrastat, Tulli.fi) Kolmi-kantamyynni on myös työntekijän näkökulmasta helpompaa, sillä ne tilaukset, jotka postitetaan Suomen varastolta, joudutaan keräämään ja pakkaamaan uudestaan varastolla. Tämä vie paitsi työaikaa, myös esimerkiksi varastotilaa.

### 3 Kohdeyrityksen myynti- ja ostotilausprosessit

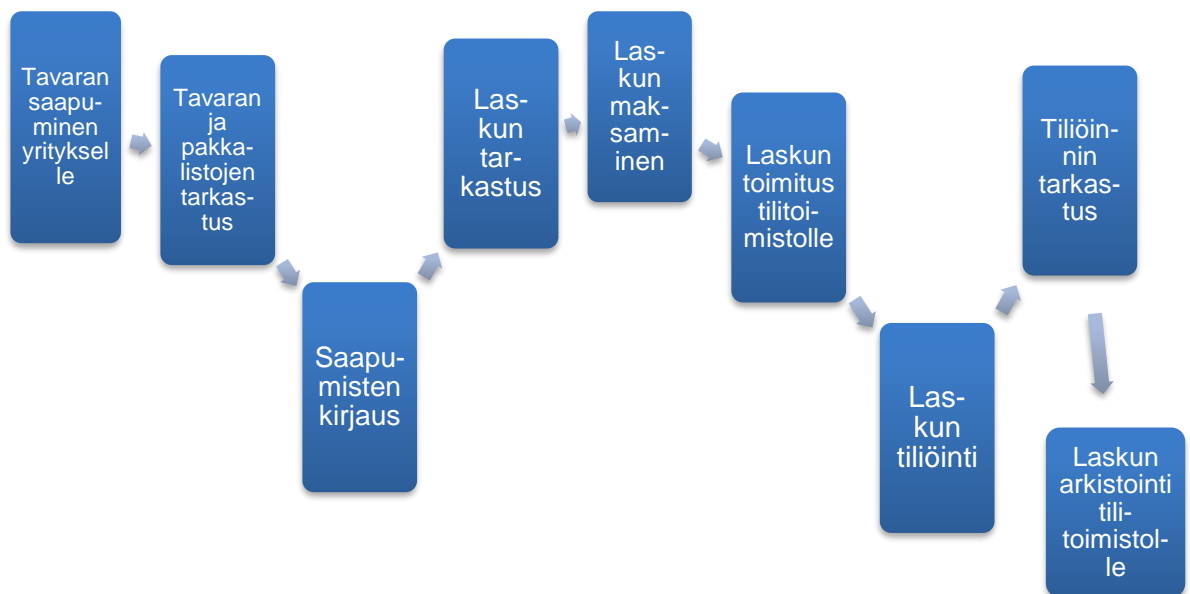
Alla olevissa kaavioissa on jäsenneltynä Babyidean myynti- ja ostotilausprosessit. Kaaviossa oleva myyntitilausprosessi koskee nimenomaan yrityksessä tapahtuvaa ulkomaanmyyntiä, kun taas ostotilausprosessi koskee kaikenlaisia ostoja. Sähköisen osto-reskontran avulla yrityksen ostotilausprosessin toivotaan yksinkertaistuvan.



KAAVIO 2. Kohdeyrityksen myyntitilausprosessi.

Kaavio kuvaa kohdeyrityksen myyntiprosessia aina tilauksen saapumisesta tuotteen lähettämiseen. Myyntitilausprosessi lähtee liikkeelle tilauksen saapumisesta toimistolle. Usein ulkomaiset tukkumyynnitilaukset saapuvat sähköpostilla. Kun tilaus on saapunut, se kirjataan yrityksen taloushallintojärjestelmän myyntitilauksiin. Tämän jälkeen tilauksesta tulostetaan keräilyluettelo, jonka perusteella vaadittavat tuotteet kerätään yrityksen varastolla. Kun tilauksella olevat tuotteet on kerätty, muodostetaan tilaukselle lä-

hete ja lasku. Lakuja muodostetaan kaksi kappaletta, yksi paperinen ja yksi PDF-muodossa. Tämän jälkeen PDF-muodossa oleva lasku toimitetaan asiakkaalle, useimmiten sähköpostin liitetiedostona. Kun lasku on toimitettu, odotetaan asiakkaan maksun saapumista. Kun maksu on saapunut, voidaan tilaus lähettää. Tilauksien mukaan laitetaan jo aiemmin tehty lähete. Kun tilaus on lähetetty, voidaan paperimuodossa oleva lasku arkistoida kansioon, josta se toimitetaan kirjanpitoon.



KAAVIO 3. Yrityksen ostolaskuprosessi.

Kaavio kuvaa kohdeyrityksen ostolaskuprosessia aina tavarankäytön saapumisesta laskun arkistointiin. Ostolaskuprosessi alkaa tavarankäytön saapumisesta yritykselle, jonka jälkeen tavara tarkistetaan, ja saapuneen tavarankäytön määrät verrataan pakkalistaan. Kun tavarat ja niiden määrät on tarkistettu, kirjataan tavara saapuneeksi yrityksen varastonhallintajärjestelmään. Tämän jälkeen tarkastetaan toimittalta saatu lasku, ja varmistetaan että esimerkiksi hinnat ja alennukset ovat oikein, jonka jälkeen lasku voidaan maksaa. Laskun maksamisen jälkeen se toimitetaan tilitoimistolle, jossa lasku tiliöidään. Yritys vielä tarkistaa tilitoimistolla tehdyn tiliöinnin, jonka jälkeen lasku voidaan arkistoida.

## 4 Ostoreskontran toiminta

Ostoreskontraan kirjataan kaikki yrityksen saapuvat ostolaskut, ja sen kautta myös maksetaan ostolaskuja. Ostoreskontran hoitajan tehtäviin kuuluvat esimerkiksi ostolaskujen kirjaaminen ostoreskontraan, maksamattomien ostolaskujen määrän seuraaminen, toimittajatietojen päivittäminen, sekä ostolaskujen maksaminen. (Hakonen yms. 2016, 152.)

Ostoreskontran tehokas hallinnointi on tärkeä osa yrityksen kannattavaa liiketoimintaa. Tehokkaan ostoreskontran hallinnoinnin tunnusmerkkejä ovat esimerkiksi ostoehtojen ja toimitusten oikeellisuuden tarkastus, sekä saapuvien laskujen maksaminen optimaaliseen aikaan. Jos yrityksellä on vain pieni määrä ostotositteita, voi olla mahdollista, että maksutapahtumat pystytään kirjaamaan kirjanpitoon tosikohtaisesti. Kuitenkin, heti kun tositteiden määrä kasvaa, on kannattavampaa alkaa käyttää jonkinlaista ostoreskontrajärjestelmää, jossa reskontra tulostaa kuukausittain ostot eri verokannoittain ja kustannuspaikoittain, sekä näyttää maksetut ja avoimet laskut. (Viitala 2006, 44-45.)

Kun katsotaan ostolaskuprosessia taloushallinnon näkökulmasta, voidaan prosessin alkukohtana pitää ostolaskun vastaanottamista yritykseen, ja loppukohtana sitä, kun lasku on maksettu, kirjattu kirjanpitoon ja arkistoitu. Mikäli huomioon otetaan myös ostolaskuprosessiin liittyvä hankintaprosessi, tulee mukaan myös monia vaiheita ennen ostolaskun vastaanottamista; esimerkiksi tarjouspyynnön tekeminen ja sopimuksen teko. Ostoprosessiin on monivaiheinen tapahtumasarja, johon liittyy esimerkiksi ostolaskun tiliöinti, maksatus sekä jaksotukset ja täsmätykset. (Lahti & Salminen 2014, 53.)

### 4.1 Ostolaskun maksaminen ja kirjaaminen ostoreskontraan

Kun yritys vastaanottaa ostolaskun, ensimmäisenä suoritetaan numerotarkastus. Tarkistus tehdään vertaamalla ostolaskua joko aiemmin tehtyyn ostotilaukseen tai tavaroiden mukana tulleeseen lähetysluetteloon. Ostoreskontrahoitajan tulisi myös tarkistaa, että ostoreskontrassa olevat toimittajatiedot, kuten toimittajan tilinumero, osoite ja ennakkoperintärekisterimerkintä, ovat oikein. (Hakonen yms. 2016, 153.)

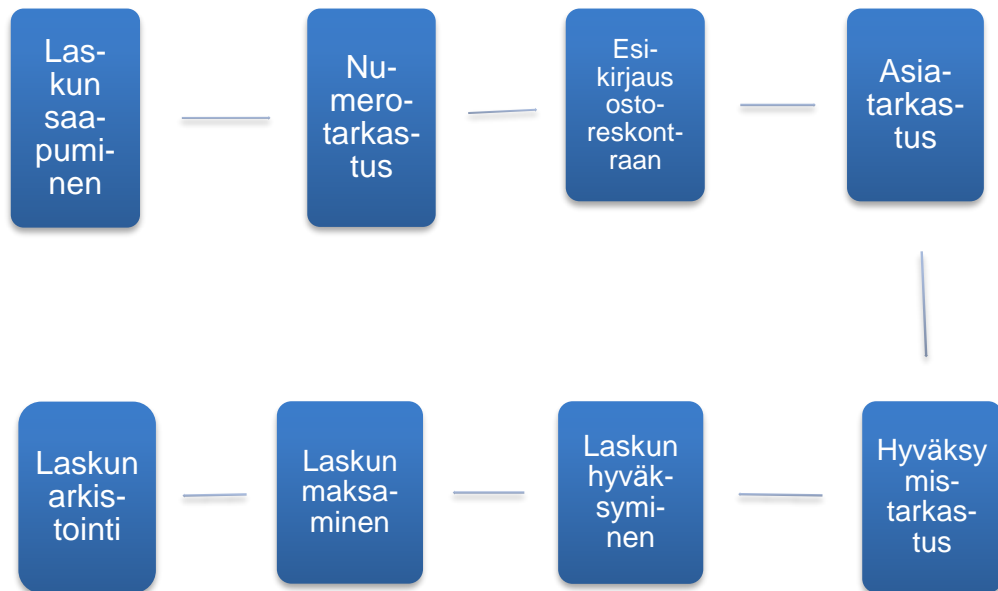


Kun ostolaskulle on suoritettu numerotarkastus, voidaan sen tiedot esikirjata ostoreskontraan. Tämä tarkoittaa sitä, että laskun tiedot on kirjattu ostoreskontraan, mutta laskua ei voida vielä maksaa. Laskun esikirjauksen jälkeen laskulle suoritetaan asiatarkastus. Tällöin ostotilauksen tehnyt henkilö tarkastaa, että ostolasku täyttää tehdyn sopimuksen ehdot. Tarkastettavia kohtia ovat esimerkiksi saadut alennukset, maksuehdot ja toimituskulut. (Hakonen yms. 2016, 154.)

Asiatarkastuksen jälkeen ostolasku menee hyväksymistarkastukseen ostotilauksen tehneen henkilön esimiehelle. Esimies tarkastaa, että lasku noudattaa yrityksessä hyväksytyjä toimintatapoja, ja hyväksyy laskun. Hyväksymisen jälkeen ostoreskontraohoitajaa vielä tarkastaa laskun kirjanpitomerkinnät, jonka jälkeen ostolasku on valmis maksettavaksi. (Hakonen yms. 2016, 155) Maksun jälkeen ostolasku arkistoidaan joko numerojärjestyksessä mappeihin, tai sähköisessä muodossa ostolaskujärjestelmään. Usein sähköinen arkistointi on kätevämpää, sillä laskuja voi selailla erilaisilla hakusanoilla. (Taloushallinnon sähköistämisen mahdollistama ajansäästö 50 henkilön kokoisessa yrityksessä, Visma Software.)

Erikokoisilla yrityksillä on eri tapoja maksaa ostolaskuja. Tyypillisesti pienet- ja pkl-yritykset maksavat ostolaskut yksittäin verkkopankkien kautta. Monet ostoreskontraohjelmat mahdollistavat ostolaskujen järjestämisen eräpäivän mukaan maksatukseen, jolloin laskuja ei tarvitse maksaa yksitellen. Tärkeintä on, että ostolaskut maksetaan hyvissä ajoin ennen laskun erääntymistä, jotta maksaminen ei unohdu ja näin ollen myöhästy. Laskun viivästymisestä seuraa usein viivästyskorkokuluja. (Hakonen yms. 2016, 156.)

#### 4.2 Ostoreskontraan kirjaamisen vaiheet



KAAVIO 4. Ostoreskontraan kirjaamisen vaiheet.

Kaavio kuvaa ostolaskun maksamisen ja ostoreskontraan kirjaamisen eri vaiheita. Ostolaskuprosessi alkaa siitä, kun lasku saapuu yritykselle. Laskun avaamisen jälkeen sille suoritetaan numerotarkastus, jossa saapunutta ostolaskua verrataan esimerkiksi aiemmin tehtyyn ostotilaukseen tai saapuneeseen lähetyслуetteloon. Laskusta tulisi myös tarkistaa, että siinä olevat toimittajatiedot pitävät paikkaansa. Kun lasku on tarkastettu, voidaan sen tiedot esikirjata ostoreskontraan. Tällöin laskun tiedot kirjataan ostoreskontraan, mutta laskua ei kuitenkaan voida vielä maksaa. Esikirjaamisen jälkeen ostotilauksen tehnyt henkilö tekee laskulle asiatar kastuksen, jossa varmistetaan, että ostolasku täyttää tehdyn sopimuksen ehdot. Asiatarkastuksessa tarkastettavia asioita ovat esimerkiksi alennukset ja toimituskulut. Kun laskulle on suoritettu asiatar kastus, voi esimerkiksi ostotilauksen tehneen henkilön esimies suorittaa laskulle hyväksymistarkastuksen. Tällöin tarkastetaan, että lasku noudattaa yrityksen toimintatapoja, jonka jälkeen lasku voidaan hyväksyä ja maksaa. Maksun jälkeen lasku arkistoidaan joko mappeihin, tai sähköisessä muodossa ostoreskontrajärjestelmään.

Kun vertaa kaaviossa olevia vaiheita Babyideassa tapahtuvaan ostolaskun maksamiseen, huomaa, että Babyidealla puuttuu joitain kaaviossa olevia vaiheita. Kuten kaaviosakin, Babyidealla tehdään laskun saapumisen jälkeen numerotarkastus, jossa tarkastetaan, että lasku täsmää tehtyyn ostotilaukseen tai tavarankannan mukana tulleet lähetykset luettelo. Tämän jälkeen laskulle suoritetaan asiatarkastus, jossa varmistetaan, että hinnat ja alennukset ovat oikein. Tämän jälkeen laskulle ei kuitenkaan suoriteta hyväksymistarkastusta, sillä usein ostotilauksen tehnyt henkilö on yrityksen esimies. Lasku menee siis asiatarkastuksen tekemisen jälkeen suoraan maksuun. Maksun jälkeen lasku arkistoidaan tilitoimistolle.

## 5 Sähköinen taloushallinto

Sähköisestä taloushallinnosta puhuttaessa tarkoitetaan sellaista taloushallintoa, jossa kaikki materiaali on sähköisessä muodossa. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että myyntilaskut lähetetään, ja ostolaskut vastaanotetaan, sähköisessä muodossa. Myös kaikki muu taloushallinnon materiaali, kuten pankin tiliotteet, kassakirjanpito ja palkkahallinnon aineisto, kuten esimerkiksi tuntilistat, ovat sähköisessä muodossa. (Junni 2017, 240.) Sähköinen taloushallinto tarjoaa myös mahdollisuuden esimerkiksi viranomaisilmoitusten sähköiseen täyttämiseen ja lähettämiseen, sekä kirjanpitomateriaalin sähköiseen arkistointiin (Siivola yms. 2015, 19).

Vaikka termit digitaalinen- ja sähköinen taloushallinto saatetaan käyttää jonkin verran ristiin ja limittäin, todellisuudessa termeissä on hieman eroja. Digitaalisessa taloushallinnossa tavoitteena on kehittää kaikkia taloushallinnon prosesseja niin, että turhat työvaiheet pystytään jättämään pois, ja niin, että jäljelle jäävät työvaiheet pystytään hoitamaan mahdollisimman vakioidulla tavalla. Sähköisellä taloushallinnolla taas tarkoitetaan sitä, että yrityksen taloushallintoa tehostetaan tietotekniikan, internetin, sovellusten sekä erilaisten sähköisten palveluiden avulla. Esimerkiksi tilanteessa, jossa tavarantoimittaja lähettää laskun paperimuodossa vastaanottajalle, joka skannaamalla muuttaa laskun sähköiseksi, ei kyseessä ole digitaalinen- vaan sähköinen taloushallinto. Käytännössä siis voitaisiin sanoa, että sähköinen taloushallinto on tavallaan digitaalisen taloushallinnon esiaste. (Lahti & Salminen 2014, 25-26.) Toisissa määritelmissä taas digitaalinen- ja sähköinen taloushallinto erotetaan toisistaan niin, että sähköinen taloushallinto tar-

koittaa taloushallinnon materiaalin käsittelyä sähköisessä muodossa, mutta digitaalisessa taloushallinnossa tähän liitetään vielä eri työvaiheiden automatisointi (Junni 2017, 240). Tässä työssä tulemme keskittymään nimenomaan sähköiseen taloushallintoon, sillä tarkoituksena olisi saada kohdeyrityksen ostoreskontra sähköiseen muotoon, joka tehostaisi ostoreskontran toimintaa.

## 5.1 Sähköisen taloushallinnon hyödyt

Finanssialan keskusliiton teettämän tutkimuksen mukaan yhden hengen yrityksessä paperilla tehty taloushallinto veisi arviolta viisi tuntia kuukaudessa. Samankokoisen yrityksen sähköinen taloushallinto taas veisi ainoastaan puoli tuntia kuukaudessa. Sitä mukaan, kun yrityskoko kasvaa, myös sähköisen taloushallinnon edut kasvavat, ja astetta isommassa yrityksessä sähköisen taloushallinnon tuoma säästö olisi jo 20 työtuntia kuukaudessa. (Finanssialan keskusliitto 2015, 8.)

Finanssialan keskusliitto on teettänyt tutkimuksen myös sähköiseen taloushallintoon siirtymisen ilmastovaikutuksista. Myös tämän tutkimuksen tulokset puhuvat sähköisen taloushallinnon puolesta. Melkein yrityskoosta riippumatta sähköinen taloushallinto nimittäin pienentäisi yrityksen hiilijalanjälkeä 80-90%. Esimerkiksi pienyrityksessä sähköinen taloushallinto toisi säästöä yrityksen ilmastovaikutuksiin kuukaudessa noin 88%. Luonnollisesti sähköisellä taloushallinnolla saavutettavat positiiviset ilmastovaikutukset kasvavat myös sitä mukaan, kun yrityksen koko kasvaa. (Finanssialan keskusliitto 2015, 9-10.)

Kuten Finanssialan keskusliiton tutkimuksista huomaa, sähköinen taloushallinto on yritykselle kannattava valinta. Paitsi että taloushallinnon sähköistäminen säästää työaikaa, ja on ekologinen ratkaisu, se tuo yrityksille myös muita etuja, kuten joustavuutta. Joustavuuden myötä esimerkiksi työntekijöiden matkalaskut on helpompi pitää ajan tasalla, ja myyntilaskutuksen tiedot oikeina. Kun asiat pystytään hoitamaan esimerkiksi puhelimella tai tabletilla ajasta ja paikasta riippumatta oikea-aikaisesti, pysyvät tarvittavat tiedot paremmin muistissa, ja riski sille, että tiedot kirjataan moneen kertaan, pienee. (Junni 2017, 240.)

## 5.2 Sähköisen taloushallinnon riskit

Vaikka sähköinen taloushallinto useimmiten onkin yrityksille järkevä ja kannattava ratkaisu, liittyy taloushallinnon sähköistämiseen myös tiettyjä riskejä. Taloushallinnon sähköistäminen saattaa jäädä niin sanotusti ”puolitiehen”, jolloin lopputuloksena on puoliksi sähköistetty taloushallinto. Tällaisessa taloushallinnossa työtavoista on usein tullut monimutkaisia, ja työntekijöiden työmäärät ovat pahimmillaan lisääntyneet. (Junni 2017, 242.)

Puoliksi sähköistetyllä taloushallinnolla ei tarkoiteta taloushallintoa, jonka sähköiset toiminnot otetaan käyttöön vaiheittain, sillä usein vaiheittain tapahtuva sähköisen taloushallinnon käyttöönotto on jopa kannattavaa. Ongelmalliseksi käyttöönotto sen sijaan menee yleensä tilanteissa, joissa paperilla olevaa kirjanpitoaineistoa muutetaan sähköiseen muotoon jälkikäteen, eikä sähköisessä muodossa olevasta dokumentista löydy tietoa, jonka avulla se saataisiin yhdistettyä kirjanpitoon. Jopa kirjanpitolaki edellyttää, että kirjaukselle on olemassa tosite, jonka avulla voidaan todentaa liiketapahtuma. Tämän takia on tärkeää, että sähköisesti säilytettävän tosittien nimessä on tieto, jonka avulla se voidaan yhdistää kirjanpitoon. (Junni 2017, 242.)

Myös toimintatapaa, jossa tietoa asiakkaan ja tilitoimiston välillä toimitetaan esimerkiksi sähköpostilla, postitse tai paperilla, voidaan kutsua puoliksi sähköistetyksi taloushallinnoksi. Tällaisessa toimintatavassa on usein riskinä se, että esimerkiksi laskun ja sen hyväksynnän yhdistävä tieto jäädä puuttumaan. Tilanteesta tulee erityisen hankala, jos kirjanpitoa tarkastellaan jälkeenpäin, kun aineistoja ei saada kohdennettua toisiinsa, sillä hyväksyntään ei ole liitetty siihen kuuluvaa laskua. Mikäli laskun hyväksymismerkintä on tehty esimerkiksi tulostettuun paperiseen laskuun, eikä hyväksytyä laskua ole tallennettu kirjanpitojärjestelmään, on tulostettu lasku niin sanottu virallinen todiste. Tällainen menettely, jossa osa aineistosta on sähköisessä muodossa ja osa paperilla, aiheuttaa lisätyötä paitsi kaikissa aineiston käsittelyvaiheissa, myös jälkitarkastelussa. (Junni 2017, 243.)

Sähköinen taloushallinnon riskit kasvavat myös tilanteessa, jossa eri toiminnoissa käytetään eri ohjelmistoja. Jos esimerkiksi myyntilaskut hoidetaan tietyllä ohjelmalla, ostolaskut toisella, palkanlaskenta kolmannella, ja kirjanpito neljännellä, joudutaan myynti-

ja ostolaskujen ja palkanlaskennan tiedot siirtämään pääkirjanpitoon eri ohjelmistojen välille rakennetun yhteyden avulla, tai pahimmassa tapauksessa manuaalisesti. Kun tietoja joudutaan siirtämään järjestelmästä toiseen, kasvaa myös virheriskin mahdollisuus. Tämän takia tilanteissa, joissa yrityksen sisällä on käytössä monta eri ohjelmistoa, on erityisen tärkeää varmistaa tietojen oikeellisuus ja raporttien yhdenmukaisuus. Myös eri järjestelmissä muodostuneiden tunnisteen tulee siirtyä tiedon mukana, jotta ketju tositteesta pääkirjanpitoon on aukoton. (Junni 2017, 243.)

### 5.3 Sähköinen ostoreskontra

Kun yrityksellä on käytössä sähköinen ostoreskontra, tarkoittaa se sitä, että kaikki ostoreskontraan liittyvä materiaali käsitellään sähköisessä muodossa. Yritys saattaa edelleen vastaanottaa laskuja paperisessa muodossa, mutta ne skannataan sähköiseen muotoon, ja tämä skannattu lasku on kirjanpidon virallinen tosite. Helpointa ostolaskuja on kuitenkin vastaanottaa verkkolaskuina, jolloin ylimääräiseltä skannaukselta säästytään, kun lasku voidaan viedä suoraan ostoreskontraan. (Junni 2017, 240.) Kannattaa kuitenkin muistaa, että monilla yrityksillä käytössä oleva PDF-lasku ei ole sama asia kuin verkkolasku, sillä se ei poista tietojen kirjaamiseen kuluvaan aikaa, eikä poista mahdollisuutta virheiden tekemiselle laskujen kirjaamisessa (4 askelta ostolaskujen paperittomaan käsittelyyn, Visma Software).

Paperittomassa ostoreskontrassa laskut odottavat tarkastusta sovelluksessa. Ostolaskuja hoitava henkilö näkee uudet saapuneet laskut ostolaskuohjelmassa, ja pystyy laittamaan ne kiertoon niiden oikeille tarkastajille ja hyväksyjille. Kun laskut on laitettu kiertoon, saavat tarkastajat ja hyväksyjät uudesta laskusta sähköpostimuistutuksen. Laskujen tarkastus ja hyväksyminen, sekä laskun tiliointi tehdään sähköisesti ostolaskuohjelman kautta. Oikeiksi todetut ja hyväksytyt laskut viedään suoraan taloushallintojärjestelmään, jossa ne maksetaan. Itse lasku ja siihen lisätyt kommentit jäävät järjestelmän sähköiseen arkistoon, josta sitä voi myöhemmin tarkastella. (4 askelta ostolaskujen paperittomaan käsittelyyn, Visma Software.)

#### 5.4 Sähköisen ostoreskontran hyödyt

Monissa yrityksissä ostolaskujen käsittely on yksi eniten resursseja vievistä prosesseista, joten näin ollen voidaan olettaa, että sen sähköistäminen ja automatisointi tuottavat myös suuren hyödyn. Ostolaskujen käsittelyn sähköistäminen paitsi nopeuttaa ostolaskujen läpimenoaikaa, myös tehostaa niiden käsittelyä ja kierrätystä, sekä parantaa ostolaskujen kontrollia. Myös ostolaskujen selaaminen ja tutkiminen niiden maksamisen jälkeen helpottuu, sillä laskut ovat tallennettuina sähköiseen arkistoon, josta niitä voi etsiä esimerkiksi toimittaja- tai tiliointitietojen perusteella. Lisäksi sähköinen ostoreskontra vähentää virheiden määrää, sillä laskujen perustietoja ei tarvitse enää täyttää manuaalisesti, vaan tiedot voidaan automaattisesti lukea verkkolaskusta tai skannatusta paperilaskusta, mikäli käytössä on älyskannaus. (Lahti & Salminen 2014, 54.)

Sähköinen ostoreskontra säästää myös työaikaa, sillä se aika, joka on aiemmin jouduttu käyttää laskukopioiden toimittamiseen kirjanpitoimistoon, voidaan nyt käyttää muihin työtehtäviin. Sähköinen ostoreskontra nimittäin mahdollistaa ostolaskujen siirtymisen automaattisesti kirjanpitäjälle. Sähköinen ostoreskontra on näin ollen myös hyvin ekologinen valinta, sillä se vähentää paitsi yrityksen paperinkulutusta, myös ostoreskontranhoitajan ajokilometrejä. (Talouhallintojärjestelmän yhteiskäyttö tilitoimiston kanssa, Visma Software.)

Ostoreskontran sähköistämisen myötä myös mahdollisuus virheiden tekoon ostolaskujen maksussa pienenee. Jos laskujen maksaminen tapahtuu manuaalisesti paperilaskujen tietojen syöttämisen kautta, eikä laskuja pystytä käsittelemään järjestelmällisesti, on mahdollista, että maksetaan jotain mitä ei ole vastaanotettu, tai edes tilattu. Mikäli laskujen vastaanottaminen pystytään sähköistämään, mahdollisuus tällaisille virheille pienenee, sillä laskujen massaan on vaikeampi upottaa vääriä laskuja. Sähköisessä ostolaskuprosessissa myös kuluja on helpompi valvoa tehokkaasti, ja on jopa mahdollista, että laskun matkan ostotilauksesta sen maksuun asti pystyy jäljittämään. (Miksi on järjetöntä vastaanottaa paperilaskuja? Visma Software.)

Finanssialan keskusliitto on teettänyt tutkimuksen verkkolaskutuksen ilmastovaikutuksista. Jo pelkästään vaihtamalla paperiset ostolaskut sähköisiksi, yrityksen ostolaskuprosessin päästöt vähenisivät kolme neljäsosaa. Suurin vaikutus yrityksen hiilijalanjälkeen ostolaskujen osalta on eri työvaiheiden vähentymisellä. (Finanssialan keskusliitto,

2010, 11.) Kun sähköistetään koko ostoreskontra, tulee ilmastösäästöjä myös muiden työvaiheiden sähköistämisestä, joten yrityksen päästöt pienenisivät entisestään.

## 6 Järjestelmän vaihtoon valmistautuminen

Kun sähköistetään taloushallinnon osa-alueita, prosessille tulee olla selkeä suunnitelma. Suunnitelmaan kannattaa kirjoittaa esimerkiksi se, millainen ohjelman nykytila on ja millainen siitä haluttaisiin saada. Samalla kun järjestelmiä ja ohjelmia uudistetaan, on myös helppoa katsoa yleisesti yrityksen toimintatapoja ja järjestelmiä sekä miettiä miten näitä voitaisiin tehostaa. (ERP-järjestelmän vaihtaminen, Visma Software.)

Kun yrityksen taloushallinnon järjestelmiä vaihdetaan, yrityksen olisi hyvä tehdä investointisuunnitelma, josta selviäisi paitsi järjestelmän vaihdosta aiheutuvat kustannukset myös järjestelmän vaihdon myötä säästyvät kustannukset esimerkiksi viikossa tai kuukaudessa. Investointisuunnitelmaan olisi hyvä myös laskea ne kustannukset, jotka syntyisivät, jos nykyisellä järjestelmällä jatkettaisiin, minkä jälkeen pystytään laskemaan investoinnin takaisinmaksuaika. (ERP-järjestelmän vaihtaminen, Visma Software.) Kustannuslaskelman tekeminen kannattaa myös siitä syystä, että yksi suurimmista yrityksen tietotekniikan ostamisen riskeistä on se, että yritys investoi sellaiseen ohjelmaan, joka ei ikinä maksa itseään takaisin. Tämä riski voidaan välttää, tai sen vaaraa voidaan ainakin pienentää, kustannuslaskelman tekemisellä. (Kurki 2010, 43.)

Kun taloushallinnon ohjelmien vaihto aloitetaan, on ensiarvoisen tärkeää, että koko yrityksen henkilöstö saadaan sitoutettua projektin läpiviemiseen. Mitä aikaisemmassa vaiheessa yrityksen henkilöstö otetaan mukaan projektiin, sitä varmemmin heidät saadaan myös sitoutettua projektin läpiviemiseen ja ohjelman käyttöönottoon. Hyvä tapa saada henkilöstöä mukaan projektiin on esimerkiksi kysyä nykyjärjestelmän heikkouksista tai toiveista uudelle järjestelmälle. (ERP-järjestelmän vaihtaminen, Visma Software.)

Ennen kuin mitään taloushallinnon ohjelmia lähdetään vaihtamaan, olisi myös hyvä määritellä, millaisia ominaisuuksia tähän ohjelmaan haluaa. Jotta uuden ohjelman ominaisuuksia olisi helpompi määritellä, on hyvä käydä läpi nykyisen ohjelman ongelmakohdat. Nykyistä ohjelmaa kannattaa tutkia myös sen takia, että osataan määritellä,



mitä tietoja uuteen ohjelmaan tulisi siirtää, ja millaisessa muodossa näiden tietojen tulisi olla. Samalla kun määritellään, mitä tietoja uuteen järjestelmään halutaan, on myös hyvä mahdollisuus karsia vanhaa ja tarpeetonta tietoa. (ERP-järjestelmän vaihtaminen, Visma Software.)

## 6.1 Sopivan järjestelmän löytäminen

Sopivan taloushallinnon järjestelmän etsiminen tulisi aina lähteä liikkeelle yrityksen tarpeiden, tavoitteiden ja prosessien määrittämisestä, sillä kaikki taloushallinnon järjestelmät eivät ole sopivia kaikille yrityksille. Oikein valittu järjestelmä saattaa olla jopa avaintekijä yrityksen kasvussa, kun taas vääränlainen järjestelmä saattaa olla enemmänkin taakka kuin tuki. Näin ollen järjestelmän valintaa ei tule tehdä hätiköiden, vaan eri vaihtoehtoihin kannattaa perehtyä ajan kanssa ja huolella. (Killi, 2017.)

Kun lähdetään tutustumaan mahdollisiin vaihtoehtoihin erilaisissa taloushallinnon järjestelmissä, tulisi kiinnittää huomiota eri järjestelmien toiminnallisuuteen. Eri yrityksillä on erilaisia prosesseja, ja kannattaakin miettiä, haluaako, että yrityksen prosessit joudutaan mukauttamaan järjestelmän toimintaan, vai ennemmin, että järjestelmän toiminta mukautuu yrityksen prosesseihin. On myös relevanttia pohtia, haluaako järjestelmän olevan palvelin- vai pilvipalvelupohjainen. Mikäli yrityksessä tehdään paljon töitä etänä, saattaa pilvipalvelu olla käytännöllisempi ratkaisu. (Killi, 2017.)

Eri vaihtoehtoihin tutustuessa kannattaa myös ottaa huomioon, kuinka usein mitään järjestelmiä päivitetään, ja millä tavalla järjestelmiä ylläpidetään. Kannattaa myös selvittää, millä tavalla järjestelmän tarjoaja on varautunut erilaisiin ongelmatilanteisiin, ja minkälaista asiakaspalvelua palveluntarjoajalta saa. Erityisesti niissä tilanteissa, joissa yritys siirtää isompia kokonaisuuksia yhteen järjestelmään, saattaa järjestelmän kaatuminen tuottaa todellisia ongelmia, joten on hyvin tärkeää, että palveluntarjoajalla on selkeä suunnitelma ongelmatilanteiden varalle. Lisäksi eri järjestelmien kustannuksiin kannattaa perehtyä, ja selvittää haluaako palveluntarjoaja, että palvelun hintaa ei sitouteta millään tavalla yrityksen liikevaihtoon, vai halutaanko maksu palvelusta esimerkiksi tiettyinä prosenttiosuutena yrityksen myynnistä. (Killi, 2017.)

## 6.2 Ostoreskontran sähköistämiseen valmistautuminen

Kun lähdetään suunnittelemaan ostoreskontran muuttamista sähköiseen muotoon, on hyvä lähteä liikkeelle siitä, että tarkistetaan, millainen taloushallinto-ohjelmisto yrityksellä on käytössä sähköistämistä suunniteltaessa. Tärkeintä on selvittää, tukeeko käytössä oleva ohjelmisto verkkolaskujen vastaanottoa, ja onko laskujen vastaanottaminen ja hyväksyminen mahdollista tehdä selaimen kautta, jolloin laskuja ei tarvitse ruveta tulostamaan. Kun suunnitellaan ostolaskuprosessin sähköistämistä, on myös hyvä muistaa, että kirjanpitolaki asettaa sähköisessä muodossa olevien tositteiden arkistoinnille omat vaatimuksensa, ja käytössä olevan taloushallintojärjestelmän on pystyttävä vastaamaan näihin vaatimuksiin. (4 askelta ostolaskujen paperittomaan käsittelyyn, Visma Software.)

Seuraava askel ostolaskujärjestelmän sähköistämisessä on verkkolaskutilin avaaminen. Verkkolaskun välittäjänä voi toimia joko pankki, tai tehtävään erikoistunut operaattori. Kun verkkolaskujen välittäjää valitaan, on hyvä ottaa huomioon muun muassa transaktioiden hinnat, perustamiskustannukset sekä käyttöönoton kustannukset. Pankilta tai operaattorilta kannattaa myös selvittää, onko laskun alkuperäisen kuvan ja liitetiedostojen vastaanottaminen mahdollista ostolaskujen käsittelyohjelmaan. Mikäli verkkolaskujen välittäjäksi valitsee jonkin operaattorin, on sopimus laskujen välittämisestä mahdollista tehdä jopa 15 minuutissa. Pankkien kanssa sopimuksen tekeminen vie yleensä kauemmin. Kokonaisuudessaan verkkolaskutuskanavien aukaisemiseen on hyvä varata noin viikko aikaa. (4 askelta ostolaskujen paperittomaan käsittelyyn, Visma Software.)

Kun verkkolaskutuskanavat on aukaistu, voi yritys lähteä ohjeistamaan toimittajiaan uudesta laskujen vastaanottomallista ja uudesta laskutusosoitteesta. Helpointa on käyttöönottaa uusi laskujen vastaanottotapa toimittaja kerrallaan, jolloin ostolaskujen sähköistä käsittelyä voi rauhassa opetella vain muutaman toimittajan kanssa, ennen kuin lähtee tiedottamaan muutoksesta laajemmin. Suomalaisista yrityksistä yli puolet voi lähettää verkkolaskuja, joten yleensä toimittajat ovat hyvin halukkaita siirtymään uuteen laskutusmuotoon. Jos kuitenkin yrityksellä on sellaisia toimittajia, jotka eivät pysty lähettämään verkkolaskuja, on mahdollista käyttää laskujen skannauspalvelua. Tällöin toimittaja lähettää laskun yrityksen sijasta verkkopalveluun, joka muodostaa paperilaskusta verkkolaskuaineiston sekä kuvan alkuperäisestä laskusta. (4 askelta ostolaskujen paperittomaan käsittelyyn, Visma Software.)

Kun muut vaiheet ostolaskujärjestelmän sähköistämisestä on tehty, on aika tiedottaa yrityksen henkilökuntaa uudesta järjestelmästä. Eniten sähköiseen järjestelmään siirtyminen vaikuttaa reskontranhoitajan työhön, sekä myös laskujen tarkastajiin ja hyväksyjiin. Helpoiten uuden järjestelmän oppii, kun sitä opetellaan ensiksi hieman vanhan järjestelmän ohessa. (4 askelta ostolaskujen paperittomaan käsittelyyn, Visma Software.)

## 7 Suunnitelma ostoreskontran sähköistämiseksi kohdeyrityksessä

Nykytilanteessa Babyidea Oy:n ostoreskontra ei ole vielä sähköisessä muodossa. Yritys vastaanottaa laskunsa joko PDF-muodossa tai paperisena. Jos laskut vastaanotetaan PDF-muodossa, ne tulostetaan, jotta ne saadaan arkistoitua mappeihin. Mapit taas kuljetetaan tilitoimistoon, joka laittaa laskut maksatukseen, ja jossa yrityksen laskuja säilytetään. Se, että arkistoidut laskut eivät fyysisesti ole yrityksen tiloissa, osaltaan vaikeuttaa yrityksen toimintaa, sillä mikäli vanhoja laskuja pitäisi joskus tarkastella, eivät nämä laskut ole heti saatavilla.

Sähköisen ostoreskontran odotetaan helpottavan paitsi Babyidean, myös tilitoimiston toimintaa. Nykytilanteessa laskut vastaanotetaan Babyidealla, jonka jälkeen ne tarkistetaan ja maksetaan. Tämän jälkeen laskut täytyy toimittaa tilitoimistolle, jossa ne tilioidään ja arkistoidaan. Sähköisen ostoreskontran myötä toivotaan, ettei ostoreskontraa hoitavan henkilön tarvitsisi melkein viikoittain ajaa tilitoimistolle, ja että laskujen maksaminen suoraviivaistuisi huomattavasti. Nykytilanteessa on mahdollista, että joku laskusta häviää, ennen kuin se on toimitettu tilitoimistolle, joka taas vaikeuttaa esimerkiksi kirjanpitoa. Laskujen sähköinen arkistointi mahdollistaisi myös sen, että arkistoidut laskut olisivat heti saatavilla paitsi Babyidealla, myös tilitoimistolla.

### 7.1 Ostoreskontrajärjestelmän valinta yritykselle

Babyidea Oy:n lähtötilanne on siis se, että yrityksellä ei ole sähköistä ostoreskontraa. Lähtötilanteena tämä on siinä mielessä hyvä, että kaikki palveluntarjoajat voidaan pitää avoimina. Toisaalta tilanne on myös hankala, sillä ei ole oikeastaan tietoa siitä, mil-

laista ostoreskontraa yritys tarvitsisi. Onneksi Babyidean tilitoimisto on käyttänyt muiden asiakkaidensa kanssa sähköistä ostoreskontraa, ja osasi jonkin verran ohjeistaa, mikä ratkaisu voisi olla yritykselle toimiva. Tilitoimistolla on ollut useiden asiakkaiden kanssa käytössä Visma Fivaldin ostoreskontra, ja se on koettu kaikista toimivimmaksi erityisesti sellaisissa tilanteissa, joissa laskujen maksaminen hoidetaan yhteistyössä tilitoimiston ja yrityksen välillä.

Visma Fivaldin sivuilta selviää, että heidän tarjoamassaan ostoreskontrassa on monia Babyidealle sopivia ominaisuuksia. Kyseisessä ohjelmassa laskut pystyy esimerkiksi vastaanottamaan paitsi verkkolaskuina, myös PDF- tai paperilaskuina, jolloin ne on mahdollista skannata manuaalisesti järjestelmään. Tämä ominaisuus on Babyideaa ajatellen hyvä, sillä yritys vastaanottaa monia laskuja ulkomailta. Vaikka Suomessa jopa 70% yrityksistä pystyy lähettämään verkkolaskuja, ei verkkolaskujen lähettäminen ole kaikkialla vielä niin yleistä (Miksi on järjetöntä vastaanottaa paperilaskuja?, Visma Software). Tämän takia on hyvä varautua siihen, etteivät kaikki toimittajat tule lähettämään laskujaan verkkolaskuina, vaikka se olisikin Babyidean kannalta kaikista kätevintä. (Visma Fivaldi Ostolaskujen hallinta, Visma Fivaldi.)

Myös arkistointi on hoidettu kätevästi Visma Fivaldin tarjoamassa järjestelmässä. Arkistointi on sähköistä, ja arkistoitujen laskujen hakeminen arkistosta on mahdollistettu monipuolisilla hakutoiminnoilla. Sähköinen arkistointi tarkoittaa, ettei laskuja tarvitsisi enää kuljettaa Babyidean toimistolta tilitoimistolle. Sähköisessä arkistossa laskut ovat myös sekä Babyidean että tilitoimiston saatavilla myöhempää tarkastelua varten. Lisäksi sähköisestä arkistosta laskut on huomattavasti helpompi löytää, kuin mapista, jos niitä tarvitsee myöhemmin tarkastella. (Visma Fivaldi Ostolaskujen hallinta, Visma Fivaldi.)

Fivaldin tarjoamassa järjestelmässä ostolaskujen käsittely on myös mahdollista hoitaa niin, että Babyidealla ja tilitoimistolla on omat työvaiheensa. Tämä on hyvä, sillä tähänkin asti laskujen tarkastaminen ja maksaminen on hoidettu yhteistyössä tilitoimiston kanssa. Koska järjestelmä mahdollistaa yhteistyön tilitoimiston kanssa, ei laskuja tarvitse enää kuljettaa maksatukseen tilitoimistolle, vaan Babyidean ostoreskontranhoitaja voi maksaa laskut, jonka jälkeen tilitoimistolta toinen henkilö pystyy tiliöimään ne. Laskujen maksaminen onnistuu Fivaldin kautta suoraan järjestelmässä olevan pankkiyhteyden avulla. Laskujen maksamisesta on myös mahdollista saada sähköposti- tai tekstiviestimuistutus, joka osaltaan helpottaa työntekoa tilitoimiston ja yrityksen välillä. (Visma Fivaldi Ostolaskujen hallinta, Visma Fivaldi.)

Otin Visman tarjoaman järjestelmän lisäksi selvää myös muista ostoreskontrajärjestelmistä. Yksi hyvä vaihtoehto yrityksen ostoreskontrajärjestelmäksi olisi ollut Procountorin tarjoama Finago-järjestelmä. Myös Procountorin järjestelmän hyviä puolia on esimerkiksi se, että yrityksen tarjoama ostoreskontraohjelma sisältää pankkiyhteydet. Tämä siis tarkoittaa sitä, ettei Finagon rinnalle tarvitsisi erillistä maksuliikenneohjelmaa. Kuten Fivaldissa, myös Finagossa on mahdollisuus skannauspalveluun, mikäli toimittajat haluavat edelleen lähettää laskunsa paperimuodossa. Toisin kuin Fivaldissa, Procountorin järjestelmässä ei kuitenkaan tarjota mahdollisuutta laskujen vastaanottamiseen PDF-muodossa. PDF-laskujen vastaanottamista lukuun ottamatta Finagossa on kuitenkin monia samoja hyviä ominaisuuksia, kuin Fivaldissa, kuten esimerkiksi sähköinen arkistointi, ja mahdollisuus ohjelman yhteiskäyttöön tilitoimiston kanssa. (Ostolas-  
kut ja ostoreskontra, Finago.)

Kolmas mahdollinen vaihtoehto Babyidean ostoreskontrajärjestelmäksi on Basware-niminen ostoreskontrajärjestelmä. Kuten Fivaldissa ja Finagossa, myös Basware-järjestelmässä on Babyidean näkökulmasta monia hyviä puolia. Kuten muissakin järjestelmissä, myös tässä laskujen arkistointi on hoidettu sähköisesti, ja erilaiset mahdollisuudet arkiston selaamiselle ovat kattavat. Basware tarjoaa muiden järjestelmien tavoin skannauspalvelun paperilaskujen vastaanottamiseen, ja kuten Fivaldissa, myös Baswaressä on mahdollisuus laskujen vastaanottamiseen PDF-muodossa. Basware-järjestelmän heikkous on kuitenkin se, että ainakaan järjestelmän sivujen perusteella sen käyttö ei ole mahdollista esimerkiksi yhdessä tilitoimiston kanssa. Sivuilla ei myöskään mainita, että verkkolaskujen maksaminen onnistuisi suoraan järjestelmän kautta. Baswaren rinnalle tarvitsisi siis erillisen pankkiliikenne-ohjelman. (Pienennä laskujen käsittelykuluja, Basware.)

## 7.2 Ostoreskontrajärjestelmien heikkoudet ja vahvuudet

	<b>Fivaldi</b>	<b>Finago</b>	<b>Basware</b>
Verkkolaskutus	Kyllä	Kyllä	Kyllä
PDF-laskut	Kyllä	Ei	Kyllä
Skannauspalvelu	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Sähköinen arkistointi	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Maksut ohjelman kautta	Kyllä	Kyllä	Ei
Järjestelmän yhteiskäyttö	Kyllä	Kyllä	Ei
Tilitoimiston osaaaminen	Kyllä	Ei	Ei

TAULUKKO 1. Ostoreskontrajärjestelmien heikkoudet ja vahvuudet.

Yllä olevasta taulukosta näkee kolmen eri ostoreskontrajärjestelmän hyvät ja huonot puolet, kun mietitään Babyidean näkökulmasta ohjelmien tärkeimpiä ominaisuuksia. Erityisen tärkeää Babyidealle on, että ostoreskontrajärjestelmän kautta pystyy maksamaan PDF-laskuja ja, että järjestelmää pystyy käyttämään yhdessä tilitoimiston kanssa. Taulukon perusteella Fivaldi on Babyidealle järkevin valinta, sillä siinä on kaikki yrityksen tarvitsemat ominaisuudet ja Babyidean tilitoimistolla on jo etukäteen osaamista ohjelman käytöstä. Tulee kuitenkin ottaa huomioon, että en lähtenyt vertailemaan näiden kolmen järjestelmän hintoja, sillä kaikkien järjestelmien sivuilla hintoja ei ollut löydettävissä. Järjestelmän hinta saattaisi olla asia, joka vielä muuttaisi eri järjestelmien kannattavuutta.

## 7.3 Verkkolaskuoperaattorin valinta ja tilin avaaminen

Sen jälkeen, kun ostoreskontrajärjestelmä on valittu, on vuorossa verkkolaskutilin avaaminen. Babyidean tilanteessa, verkkolaskutiliä käyttää pääsääntöisesti tilitoimisto, sillä se suorittaa laskujen varsinaisen maksamisen. Näin ollen päätös verkkolaskutilistä

tehdään yhdessä tilitoimiston kanssa. Myös tässä tilanteessa on hyödyllistä, että Babyidean tilitoimistolla on kokemusta sähköisen ostoreskontran käytöstä muiden asiakkaidensa kanssa, sillä he osasivat suositella, että verkkolaskutuskanava avattaisiin verkkolaskutusoperaattori Maventan kautta. Tilitoimisto on todennut Maventan toimivaksi verkkolaskutus-kanavaksi muiden asiakkaidensa kanssa.

Maventan nettisivuilta selviää, että jotta Maventan kautta saa verkkolaskutustilin toimimaan, tulee yrityksen avata Maventa-tili. Maventa-tilin avaaminen on ilmaista, ja sen kautta Babyidea pystyy vastaanottamaan ja maksamaan verkkolaskuja. Samalla kun Babyidea avaa Maventa-tilin, syntyy yritykselle myös oma verkkolaskuosoite, johon se pystyy vastaanottamaan verkkolaskuja. Maventan kautta verkkolaskujen maksaminen sujuu vaivattomasti, sillä verkkolaskujen tietoja ei tarvitse syöttää manuaalisesti mihinkään, sillä palvelun ohjelmisto lukee laskujen tiedot automaattisesti. Palvelun kautta pystytään automatisoimaan myös ostojen maksatus ja kirjanpitiöviennit. Maventan tarjoamassa palvelussa on myös se etu, että operaattori huolehtii verkkolaskutusformaatin muuttamisesta Babyidean ostolaskujärjestelmän vaatimaan muotoon. Tämä tarkoittaa sitä, että mikäli toimittaja lähettää laskunsa erilaisessa muodossa, kuin millaisessa Maventan järjestelmä on ne tottunut lukemaan, muutetaan lasku Maventalla oikeaan muotoon. Verkkolaskuoperaattorina Maventa tarjoaa myös skannauspalvelun, jossa paperilaskut skannataan verkkolaskumuotoon, eli Babyidealla ei enää tarvitsisi huolehtia siitä, miten laskut saa toimitettua verkkolaskutusjärjestelmään. (Maventa verkkolaskutuksen ominaisuudet, Maventa.)

Vaikka Maventalla tilin avaaminen on ilmaista, on verkkolaskutuksen käyttöönotossa omat kustannuksensa. Jos esimerkiksi Babyidealla vastaanotetaan kuukaudessa 0-49 laskua, maksaa yhden verkkolaskun vastaanottaminen maksaa 0,70€. Jos taas yritys joutuu edelleen vastaanottamaan joitain laskujaan paperilaskuina, joudutaan laskut skannaamaan verkkolaskumuotoon. Tällöin laskun ensimmäisen sivun skannaaminen maksaa 1,32€, ja seuraavien sivujen skannaaminen 0,21€/sivu. Tämä siis tarkoittaa sitä, että jos yritys vastaanottaa kolmisivuisen paperilaskun, joka skannataan verkkolaskumuotoon, maksaa tämän laskun vastaanottaminen yritykselle 1,74€. Tämän takia olisi tietenkin toivottavaa, että toimittajat ryhtyisivät lähettämään laskunsa verkkolaskumuodossa. (Älä maksa turhasta, Maventa.)

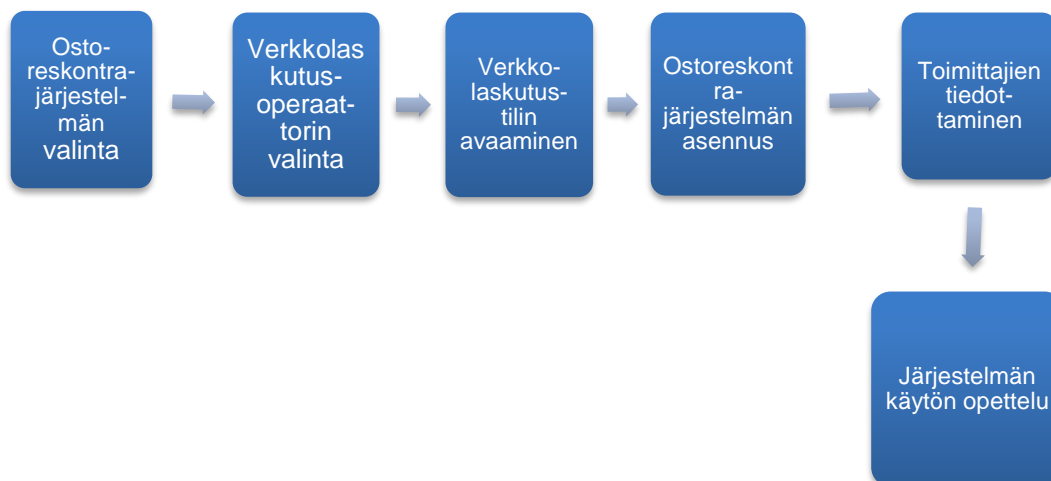
#### 7.4 Toimittajien informointi ja järjestelmän opettelu

Kun verkkolaskutili on avattu, on vuorossa toimittajien informointi uudesta laskutustavasta. Babyidealla ei ole kovin monia tavarantoimittajia, joten uudesta laskutustavasta ei tarvitse informoida kovin monelle eri taholle. Ne tahot, joille uudesta laskutustavasta kannattaa kertoa, saa selville esimerkiksi niin, että katsoo viimeisen vuoden ajalta, mitkä eri tahot ovat lähettäneet yritykselle laskun. Näin saa selville ainakin kaikki keskeisimmät tavarantoimittajat. Olisi myös hyvä pitää esimerkiksi Excelissä jonkinlaista listaa siitä, kenelle uudesta laskutustavasta on jo informoitu, ja kenelle pitää vielä informoida. Kuten Visman artikkelissa todettiin, on myös viisasta tiedottaa uudesta laskutustavasta yksi toimittaja kerrallaan, jotta uutta laskutustapaa saa ensiksi harjoitella rauhassa vain muutaman toimittajan kanssa (4 askelta ostolaskujen paperittomaan käsittelyyn, Visma Software).

Kun toimittajia on informoitu uudesta laskutustavasta, on aika ruveta opettelemaan uuden järjestelmän käyttöä. Babyidealla on opetteluun kanssa siinä mielessä onnekas tilanne, että tilitoimiston työntekijät ovat käyttäneet Fivaldia jo aiemmin, joten he osaavat opastaa järjestelmän kanssa. Järjestelmän opetteluun voisi toteuttaa esimerkiksi niin, että ensiksi järjestelmän toiminta opetetaan Babyidean ostoreskontraa hoitavalle henkilölle. Tämän jälkeen tämä kyseinen henkilö opettaa järjestelmän käytön yrityksen muille työntekijöille, mikäli sille on tarvetta. Ostoreskontrajärjestelmän käyttö on helppointa opettaa tilitoimistolla, jolloin Babyidean ostoreskontranhoitaja pystyy seurata vierestä, kun Fivaldia käytetään. Tämä tarkoittaa sitä, että mikäli Fivaldin käyttö haluttaisiin opettaa kaikille Babyidean työntekijöille kerralla, pitäisi Babyidean toimisto sulkea. Järjestelmän käyttö on helpompaa opettaa yhdelle hengelle kerrallaan myös sen takia, että silloin opetus voi edetä tämän yhden henkilön tahtiin, ja pystytään varmistamaan, että kaikki asiat ymmärretään varmasti.



## 7.5 Ostoreskontran sähköistämisen vaiheet kohdeyrityksessä



KAAVIO 5. Ostoreskontran sähköistämisen vaiheet.

Kaaviosta näkee Babyidealle suunnitellun ostoreskontran sähköistämisen eri vaiheet. Prosessi lähtee liikkeelle ostoreskontrajärjestelmän ja verkkolaskutusoperaattorien valinnoilla. Tilitoimisto tulee auttamaan kohdeyritystä näissä valinnoissa. Kun verkkolaskutusoperaattori on valittu, voidaan yritykselle avata verkkolaskutustili. Verkkolaskutustilin avaamisen jälkeen voidaan asentaa yrityksen valitsema ostoreskontrajärjestelmä. Kun järjestelmä on asennettu ja siihen on tutustuttu, voidaan toimittajia tiedottaa uudesta laskutustavasta. Kaikkia toimittajia ei kannata tiedottaa kerrallaan, vaan muutamaa toimittajaa kannattaa tiedottaa ensiksi, joiden järjestelmän käyttöä voi harjoitella rauhassa. Järjestelmän käytön opettelu onnistuu parhaiten, kun järjestelmää rupeaa käyttämään, eikä uutta ostoreskontrajärjestelmää opi välttämättä täysin käyttämään päivässä, tai edes viikossa, vaan järjestelmän eri ominaisuudet tulevat käytön yhteydessä hitaasti tutuksi.

## 7.6 Mahdolliset riskit ja ongelmakohdat prosessissa

Suurin riski ostoreskontran sähköistämisessä on se, ettei Babyidean tavarantoimittajat lähde käyttämään yrityksen tarjoamaa verkkolaskutus-mahdollisuutta, vaan jatkavat laskujen lähettämistä paperiversiona. Tämän takia jo heti alussa piti miettiä, miten toimia, jos tavarantoimittajat jatkavat laskujen lähettämistä paperimuodossa. Maventan

skannauspalvelun ansioista Babyidea voi tarjota edelleen mahdollisuutta lähettää laskut paperimuodossa, mutta tällöin ne pitää lähettää skannauspalvelulle, josta ne skannataan ostolaskujärjestelmään maksettavaksi. Vaikka ostolaskujen toimittaminen paperisena on edelleen mahdollista, olisi paljon kätevämpää, että toimittajat ryhtyisivät lähettämään laskunsa verkkolaskuina, jolloin tältä ylimääräiseltä skannausvaiheelta vältyttäisiin. Mikäli laskut joudutaan skannaamaan verkkolasku-muotoon, tulee tämä Babyidealle yli euron kalliimmaksi, kuin verkkolaskujen vastaanottaminen. Ylimääräinen skannausvaihe myös tekee laskujen vastaanottamisesta hitaampaa. Jos tavarantoimittajat eivät halua lähettää laskujaan verkkolaskuina, Babyidea tarjoaa myös mahdollisuutta lähettää laskut PDF-muodossa sähköpostilla.

Toinen mahdollinen ongelmakohta sähköisen ostoreskontran käyttöönotossa on se, että kukaan Babyidean toimistolla ei opetele käyttämään ostoreskontrajärjestelmää kunnolla. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että järjestelmää osataan käyttää niin sanoituissa ”rutiinotoimenpiteissä”, mutta mikäli järjestelmän kanssa tulee jokin ongelma, ei sitä osata ratkaista. Tämä tarkoittaisi siis, että järjestelmän käytön osaaminen jäisi hyvin pintapuoliseksi, eikä järjestelmän kaikkia, mahdollisesti erittäin hyödyllisiä, ominaisuuksia osattaisi käyttää. Tällaisessa tilanteessa Babyidealla oltaisiin myös hyvin riippuvaisia tilitoimiston avusta, sillä tilitoimisto olisi varmasti ensimmäinen taho, jolta apua lähdetäisiin hakemaan. Jotta tällaiselta ongelmalta vältyttäisiin, olisikin ensiarvoisen tärkeää, että Babyidean ostoreskontranhoitajalle opetettaisiin uuden järjestelmän käyttö hyvin perusteellisesti. Ihanteellista olisi myös, että muutkin yrityksen työntekijät oppisivat Fivaldin käytön, jolloin järjestelmän käyttö ei olisi vain yhden ihmisen varassa. Muiden työntekijöiden järjestelmään tutustuminen myös mahdollistaisi sen, että he huomasivat ja oppisivat käyttämään sellaisia järjestelmän ominaisuuksia, joita ostoreskontranhoitaja ei välttämättä ole huomannut.

Vaikka sähköisen ostoreskontran avulla moni asia yrityksen ostolaskuprosessissa helpottuu, ei sähköisen ostoreskontran avulla pystytä kuitenkaan hoitamaan aivan kaikkia Babyidean ostolaskuja. Laskut, jotka maksetaan Babyidean Kiinan tehtaalte dollareissa, joudutaan maksamaan erilliseltä tililtä, kuin mistä muut Babyidean laskut. Fivaldin kautta ei pystytä maksamaan laskuja dollareissa, joten tällaiset laskut joudutaan maksamaan suoraan dollaritililtä, ja kirjaamaan kirjanpitoon erikseen. Koska osa ostolaskuista maksetaan eri kautta kuin loput, kasvaa riskien mahdollisuus. Laskuja maksavan henkilön tulee olla esimerkiksi tarkkana sen kanssa, että dollarimääräisiä laskuja ei makseta kahteen kertaan, ja toisaalta myös pitää huolta siitä, että laskut maksetaan

eräpäivään mennessä. Dollarimääräisiä laskuja maksaessa tulee myös pitää huolta siitä, että kirjanpitoon toimitetaan tarvittavat tositteet, ja että ketju tositteiden ja kirjanpidon välillä on aukoton.

## 7.7 Järjestelmän jatkokehitys

Kun yrityksessä otetaan käyttöön uusi järjestelmä, on syytä miettiä miten toimia tilanteessa, jossa järjestelmän käyttö ei lähde sujumaan suunnitelmien mukaisesti. Myös Babydean tapauksessa tällaisen mahdollisuuden kannattaa varautua. Tilanteeseen, jossa järjestelmän käyttö ei lähde sujumaan suunnitelmien mukaan, saatetaan joutua yrityksessä esimerkiksi sen takia, ettei järjestelmän käyttöä pystytä jostain syystä opettelemaan suunnitellulla tavalla. Onkin syytä miettiä, mitä tällaisessa tilanteessa voidaan tehdä, ja miten tilanteesta päästään eteenpäin.

Olisi ihanteellista, ettei ostoreskontrajärjestelmän käytön osaaminen jäisi yrityksessä vain yhden työntekijän vastuulle. Jotta osattaisiin varautua tällaiseen tilanteeseen, voitaisiinkin harkita sitä, että uudelle ostoreskontrajärjestelmälle tehtäisiin niin sanottu käyttöohje. Ohjeessa voisi ainakin olla ohjeet ohjelman perustoiminnoista, mutta olisi myös hyvä, jos siinä olisi ohjeet ongelmatilanteita varten. Ohjeita voisi myös täydentää sitä mukaan, kun ohjelmasta opitaan uusia ominaisuuksia.

Ohjeen tekemisessä olisi myös se hyvä puoli, että mikäli sellainen henkilö, joka ei järjestelmää ole aiemmin käyttänyt, joutuu sitä käyttämään, olisi hänellä ohjeet sen käyttämiseen. Näin järjestelmän käytön osaaminen ei olisi vain yhden henkilön varassa, ja esimerkiksi sairastapauksiin olisi helpompaa varautua. Mikäli ohjeet olisivat sähköisessä muodossa, olisivat ne kaikkien työntekijöiden saatavilla. Sähköisessä muodossa olevien ohjeiden täydentäminen myös onnistuisi aina sitä mukaan, kun järjestelmästä opitaan uusia asioita.

## 8 Sähköisen ostoreskontran yhdistäminen muihin yrityksessä toteutettaviin uudistuksiin

Babyidea Oy on suunnitellut koko taloushallintojärjestelmänsä uusimista. Tämänhetkessä taloushallinnon järjestelmässä suurin ongelma on se, että yrityksen verkkokauppa ja taloushallintojärjestelmä eivät niin sanotusti ”keskustele keskenään”. Käytännössä tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että taloushallintojärjestelmässä olevat varastosaldot ovat erilaiset, kuin verkkokaupassa olevat saldot. Tämä puolestaan johtaa usein tilanteisiin, jossa kuluttaja-asiakas tilaa tuotetta, jota ei oikeasti enää löydy varastosta, sillä verkkokaupan saldot eivät pidä paikkaansa.

Paitsi, että verkkokaupan ja taloushallintojärjestelmän yhteensopimattomuus on johtanut ikäviin asiakaskokemuksiin, on järjestelmien ylläpito myös hyvin työlästä. Koska tukkuasiakkaat tekevät tilauksensa useimmiten sähköpostitse, eivät tukkuasiakkaille lähetetyt tilausmäärät päivitty verkkokaupan saldoihin. Jotta verkkokaupan saldot saadaan kohdilleen, pitää saldot päivittää käsin, joka taas vie aikaa, sillä myytäviä tuotteita on satoja. Toisaalta tämä ongelma ilmenee myös toiseen suuntaan; kun kuluttaja-asiakkaat tekevät tilauksen verkkokauppaan, ei tilaus kulje taloushallintojärjestelmän läpi. Tämä taas tarkoittaa sitä, että nämä tilaukset pitää käsin lisätä taloushallintojärjestelmään, jotta ne näkyvät kirjanpidossa.

Koska nykyinen taloushallintojärjestelmän ja verkkokaupan yhteensopimattomuus vie paljon työtunteja ja johtaa usein huonoihin asiakaskokemuksiin, on yrityksellä ollut jo jonkin aikaa suunnitelmissa myös verkkokaupan ja taloushallintojärjestelmän uudistaminen. Ihanteellista olisi, että uudessa järjestelmässä verkkokauppa ja taloushallintojärjestelmä ”keskustelisivat” keskenään, eikä esimerkiksi varastosaldoja tarvitsisi enää päivittää käsin. Olisi myös toivottavaa, että myös tukkuasiakkaat pystyisivät tekemään tilauksensa suoraan uuden verkkokaupan kautta, jolloin tilaukset päivittyisivät suoraan myös taloushallintojärjestelmään, ja näin myös virheiden määrä vähenisi.

Tuija Junni kertoi teoksessa ”Talous on taitolaji” siitä, kuinka sähköisen taloushallinnon riskit kasvavat silloin, jos yrityksellä on käytössä useampi kuin yksi taloushallinnon ohjelmisto (Junni 2017, 243). Tämän takia olisikin viisasta lähteä tutkimaan sitä mahdollisuutta, että Babyidea vaihtaisi koko taloushallintojärjestelmänsä Visma Fivaldiin. Täl-

löin ei jouduttaisi tilanteeseen, jossa yrityksen osto- ja myyntireskontrat ovat eri järjestelmissä, ja myös virheiden mahdollisuus pienenesi. Vaikka kaksi eri järjestelmää olisi-kin hallittavissa oleva määrä, lisääntyä virheiden riski aina, kun tietoja joudutaan siirtämään järjestelmästä toiseen.

Visma Fivaldin taloushallinnon järjestelmiin tutustuessa selviää, että monet palvelut voisivat vastata Babyidean tarpeisiin. Ensimmäinen etu on se, että Visma tarjoaa kattavan määrän erilaisia palveluita, joista yritys saa valita omiin tarpeisiinsa sopivat. Tämä on Babyidealle hyödyllistä, sillä yritys ei esimerkiksi itse hoida palkanlaskentaa, joten palkanlaskentaohjelmisto ei ole yritykselle tarpeellinen. Babyidean ollessa päätoimisesti tukkuyritys, on yritykselle tärkeää, että sillä on toimiva varastonhallintaohjelmisto. Visman tarjoama ohjelmisto vaikuttaa hyvin toimivalta ja nykyaikaiselta; sivuilla esimerkiksi kerrotaan, että kun ostajan tilaus on laskutettu, vähenee tilattu tuote sähköisestä varastosta automaattisesti. Fivaldin kautta kerrotaan myös olevan mahdollista hoitaa esimerkiksi inventointi ja läheteiden tulostaminen. (Koko taloushallinto yhdessä ohjelmistossa, Visma Software.)

Vaikka Babyidea vaihtaisi taloushallintojärjestelmäkseen Fivaldin, ei se ratkaise ongelmaa nykyisen verkkokaupan kanssa. Yrityksellä on tarkoituksena uudistaa verkkokaupapajärjestelmä, sillä nykyistä on vaikeaa integroida mihinkään taloushallintojärjestelmään. Lisäksi yritys on saanut paljon palautetta sivujen ja verkkokaupan epäselvyydestä. Vismalla on tarjolla myös verkkokaupparatkaisu, mutta verkkokauppalvelun sivuilta ei ainakaan suoraan selviä, että se olisi integroitavissa Fivaldiin. Toisaalta tämän verkkokaupan etu on esimerkiksi se, että verkkokauppa on suoraan mukautettavissa mobiilisivustoksi, ja että verkkokaupan mukana tulee automaattisesti myös kotisivut.

Toinen mahdollinen ratkaisu Babyidean taloushallintojärjestelmää ja verkkokauppaa ajatellen olisi Viskan-niminen verkkokaupparatkaisu. Viskan tarjoaa mahdollisuuden tilaushallintaan, toimitusten hallintaan ja maksuliikenteen hallintaa. Viskanin kautta pystyy myös hallitsemaan varastosaldot reaaliajassa, ja jopa automatisoimaan yrityksen markkinoinnin. Näiden ominaisuuksien ansioista Viskanin rinnalle ei välttämättä tarvitsisi erillistä taloushallintojärjestelmää, vaan kaiken Babyidean tarvitseman talouden hallinnan pystyisi hoitaa suoraan verkkokaupan kautta. (Viskan Streamline, Viskan.)

Mihin tahansa taloushallinto- tai verkkokaupparatkaisuun Babyidealla päädytään, olisi tärkeää, että eri ohjelmistojen määrä yrityksen taloushallinnossa pysyisi mahdollisimman vähäisenä. Näin ollen, mikäli yritys ei päädy ottamaan koko taloushallinto-ohjelmistoaan Fivaldilta, olisi tärkeää, että yrityksen verkkokauppa ja taloushallintojärjestelmä olisivat samaa ohjelmistoa, tai ainakin todella hyvin yhteen integroitavissa. Tällöin vältetään tilanteelta, jossa informaatioita joudutaan siirtämään kolmen eri järjestelmän välillä. Jos yritys taas päätyy ottamaan taloushallintojärjestelmän Fivaldilta, voi verkkokauppa olla toiselta ohjelmistontarjoajalta. Toki tässäkin tilanteessa olisi ihan-teellista, että verkkokauppa olisi helposti integroitavissa Fivaldiin, jotta ei päädytä samankaltaiseen tilanteeseen, kuin mikä yrityksellä on tällä hetkellä.

## 9 Lopuksi

Aloitin opinnäytetyön tekemisen tammikuussa 2018. Alkuun oli tarkoituksena, että seuraisin Babyideassa ostoreskontran sähköistämistä ja kirjottaisin opinnäytetyöni tästä projektista, ja että opinnäytetyöhöni voisi sisällyttää esimerkiksi käyttöohjeet tälle uudelle järjestelmälle. Aika pian kuitenkin totesimme esimieheni kanssa, että olisi muun muassa aikataulullisista syistä helpompaa, jos opinnäytetyöni olisi vain suunnitelma ostoreskontran sähköistämiseksi. Itse olen todennut tämän ratkaisun toimivaksi, sillä se on mahdollistanut esimerkiksi sen, että olen pystynyt työstämään opinnäytetyötäni huomattavasti itsenäisemmin, kuin silloin, jos olisin seurannut sähköistämisen prosessia ja kirjoittanut siitä.

Olen kokenut opinnäytetyön kirjoittamisen ajoittain haastavana, mutta myös palkitsevana. Olen kirjoittanut opinnäytetyötäni töiden ohella, joten välillä on ollut vaikeaa löytää kirjoittamiselle aikaa ja motivaatioita. Erityisiä hankaluuksia minulle tuotti varsinaisen suunnitelman tekeminen kohdeyritykselle, sillä en oikeastaan tiennyt, mistä olisin lähtenyt suunnitelman kanssa liikkeelle. Alkuun päästyäni suunnitelman tekeminen alkoi kuitenkin sujua luontevammin. Sen sijaan pidin erityisen paljon teoriataustan kokoamisesta, ja loppua kohden jouduin jopa karsimaan epäolennaista tietoa. Opinnäytetyön edetessä olen huomannut, että olen alkanut selkeämmin hahmottamaan, mikä tieto on asiaankuuluvaa, kun työn alussa taas koin enemmän, että kaikki tieto on tärkeää.

Opinnäytetyöni aihe on mielestäni ollut mielenkiintoinen. Olen kokenut hyödylliseksi sen, että olen itse kohdeyrityksessä töissä. Tätä kautta olen saanut kosketuspintaa siihen,

miten erilaiset sähköisen ostoreskontran tuomat muutokset muuttaisivat yrityksen toimintaa. Vaikka työskentelen yrityksessä pääsääntöisesti myynnin ja verkkokaupan parissa, olen kuitenkin pystynyt opinnäytetyössäni pystynyt hyödyntämään tietoa yrityksen jokapäiväisistä rutiineista ja työnjaosta yrityksessä. Yrityksessä työskentely on myös omalla tavallaan tuonut lisää motivaatioita opinnäytetyön kirjoittamiseen, sillä uusi ostoreskontrajärjestelmä, ja erityisesti mahdollinen uusi taloushallintojärjestelmä, helpottaisivat myös omaa työskentelyäni Babyidealla.

Olen pyrkinyt etsimään opinnäytetyöhöni tietoa luotettavista lähteistä. Oman hankaluutensa erityisesti kirjallisten löytämiseen toi se, että monet löytämäni lähteet olivat jo monta vuotta vanhoja, ja sähköinen taloushallinto on ala, joka on muuttunut viime vuosien aikana nopeasti. Tämän takia en voinut olla varma siitä, onko lähteistä löytyvä tietoa enää paikkaansapitävää. Onnekseni löysin kuitenkin internetistä hyviä lähteitä työhöni, ja erityisen tyytyväinen olin siihen, että Visman sivuilta löytyi todella paljon tietoa ostoreskontran ja taloushallinnon sähköistämiseen liittyen. Visman sivuilta löytyvää tietoa pidin luotettavana, sillä yritys itse tarjoaa sähköisiä taloushallinnon palveluja. Näin ollen yrityksellä varmasti tiedetään, miten sähköistämisen prosessiä kannattaa hoitaa.

Työni pohjautuu aika pitkälle erilaisista lähteistä löytämäni teoriaan, joiden pohjalta olen muodostanut kohdeyritykselle tekemäni suunnitelman. Työn empiriana toimii yrityksen toimistopäällikön haastattelu ja omat havaintoni yrityksen toiminnasta. Koska työni pohjautuu niin pitkälle teoriaan, olenkin pyrkinyt käyttämään työssäni mahdollisimman paljon erilaisia lähteitä. Erilaisten lähteiden avulla olen pyrkinyt hankkimaan mahdollisimman laajan teoreettisen pohjan, johon Babyidealle tekemäni suunnitelman perustin. Tekevässäni suunnitelmassa pyrin yhdistämään omat havaintoni Babyidean toiminnasta ja teoriataustassa hankkimani tiedon.

Olen tyytyväinen tekemääni työhön. Toki olisin voinut hankkia enemmän empiiristä tietoa ja tehdä yksityiskohtaisemman suunnitelman, mutta koen, että tein opinnäytetyöni kanssa parhaani. Alkuun minulla oli hankaluuksia työn aiheen täsmentämisen kanssa, enkä oikein edes tiennyt mistä lähteä liikkeelle, mutta aihe on selkeytynyt työn edetessä. Erityisen tyytyväinen olen hankkimaani teoriataustaan, sillä koen, että se loi hyvän pohjan suunnitelman tekemiselle.

Olen opinnäytetyöprosessin aikana saanut paljon uutta teoreettista tietoa ostoreskontran toiminnasta ja sähköisestä taloushallinnosta. Minut yllätti muun muassa se, millaisia ilmastösäästöjä yritykset pystyisivät tekemään sähköiseen taloushallintoon siirtymällä. Olen prosessin aikana oppinut myös konkreettisesti aikatauluttamisen tärkeyden, ja saanut kirjoittamiseen paljon itsevarmuutta. Koen, että tulevaisuudessa hyödyn eniten juuri näistä käytännön taidoista, jotka olen prosessin aikana oppinut.



## Lähteet

Basware. Pienennä laskujen käsittelykuluja. <https://www.basware.com/fi-fi/ratkaisut/verkosto/ostolaskujen-vastaanotto?account=97846&&account=97846&&account=97846&&account=97846&&account=97846&&account=97846&&account=97846&&account=97846&>. (Luettu 15.10.2018)

Europa.eu. Kaupankäynti EU:ssa 13.04.2018. [https://europa.eu/youreurope/business/sell-abroad/import-export/index\\_fi.htm](https://europa.eu/youreurope/business/sell-abroad/import-export/index_fi.htm) (Luettu 3.5.2018)

Finago. Ostolaskut ja ostoreskontra. <https://finago.com/fi/taloushallinto/sahkoinen/procountor-taloushallinto/ominaisuudet/ostolaskut/>. (Luettu 15.10.2018)

Finanssialan keskusliitto. Ympäristöystävällinen verkkolasku 18.10.2010. [http://www.finanssiala.fi/materiaalit/Ymparistoystavallinen\\_verkkolasku.pdf](http://www.finanssiala.fi/materiaalit/Ymparistoystavallinen_verkkolasku.pdf). (Luettu 9.4.2018)

Finanssialan keskusliitto. Selvitys taloushallinnon automatisoinnin ympäristövaikutuksista 17.9.2015. <http://www.finanssiala.fi/materiaalit/Selvitys-taloushallinnon-automatisoinnin-ilmastovaikutuksista.pdf>. (Luettu 1.4.2018)

Haaga-Helia.fi. Opinnäytetyö. <http://www.haaga-helia.fi/fi/opinto-opas/opintojaksokuvaukset/REG1RY000>. (Luettu 4.11.2018)

Hakonen, Marika, Eklund, Irina & Roos, Miia 2016: Taloushallinnon taitajaksi. 6., uudistettu painos. Sanoma Pro Oy, Helsinki.

Junni, Tuija 2017: Sähköisen taloushallinnon tarjoamat mahdollisuudet ja vaarat. Teoksessa Talous on taitolaji, 237-247. Kirjaprintti Oy, Helsinki.

Juusela, Leena. Ketjukauppa kansainvälisen tavarakaupan arvonlisäverotuksessa. Toukko. <https://www.tuokko.fi/ketjukaupat-kansainvalisen-tavarakaupan-arvonlisaverotuksessa/>. (Luettu 7.9.2018)

Killi, Tarja. Miten tunnistat teille juuri teille sopivan ERP-järjestelmän 28.2.2017. <https://www.rauhala.fi/blog/miten-tunnistat-juuri-teille-sopivan-erp-jarjestelman>. (Luettu 6.9.2018)

Kurki, Markku 2010: Pk-yrityksen tietotekniikka käytännönläheisesti. Kauppakamari, Helsinki.

Laakso, Sam. Valuuttariski ja salkun valuuttasuojaus. Lynx. <https://www.lynxbroker.fi/tietopalvelu/artikkelit/valuuttariski-ja-salkun-valuuttasuojaus/>. (Luettu 7.9.2018)

Lahtinen, Sanna & Salminen, Tero 2014: Digitaalinen taloushallinto. Sanoma Pro Oy, Helsinki.

Maventa. Maventa verkkolaskutuksen ominaisuudet. <https://maventa.com/verkkolaskutus/ominaisuudet/>. (Luettu 9.10.2018)

Maventa. Älä maksa turhasta. <https://maventa.com/verkkolaskutus/hinnoittelu/>. (Luettu 9.10.2018)

Ruohola, Tiina 20.5.2008: Kansainvälisen kaupan arvonlisäverotus. <https://tilisanomat.fi/koulut/arvonlisaverokoulu-koulut/kansainvalisen-kaupan-arvonlisaverotus-0>. (Luettu 5.5.2018)

Siivola, M. Yli-Heikkuri, A. Helanto, L. Kaisaniemi, T. Koskinen, K. Kuntola, K. Helistö, B. Kinnarinen, S & Ignatius-Partanen, H. 2015: Ystävällinen taloushallinto- Ammattilaisen käsikirja sähköistymisestä. 2. Painos. Procounor Oy, Jyväskylä.

Summarum. Yrityksen taloushallinto. <http://www.summarum.fi/yrityksen-taloushallinto/>. (Luettu 1.4.2018)

Tomperi, Soile 2016: Yrityksen taloushallinto 1 – Kirjanpidon ja tilinpäätöksen perusteet. 13., uudistettu painos. Edita, Helsinki.

Tulli.fi. Intrastat. <https://tulli.fi/intrastat>. (Luettu 22.9.2018)

Tulli.fi. Kolmikantakauppa. <https://tulli.fi/intrastat/kolmikantakauppa>. (Luettu 7.9.2018)

Tulli.fi. Tuonti. <https://tulli.fi/yritysassiakkaat/tuonti>. (Luettu 7.9.2018)

Varanka, Pirjo, Mäkikangas, Petri, Hyypiä, Mervi, Jalonen, Sonja & Samppala, Anne 2017: Digitalous – Opas sähköisen taloushallinnon käyttöönottajille. Turun ammattikorkeakoulu, Turku.

Vero.fi. Arvonlisäverotus EU-tavarakaupassa 1.1.2010. [https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48691/arvonlisaverotus\\_eutavarakaupass/#5.1-tavaroiden-osto](https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48691/arvonlisaverotus_eutavarakaupass/#5.1-tavaroiden-osto). (Luettu 5.5.2018)

Vero.fi. Maahantuonnin arvonlisäveromenettelystä 1.1.2018 alkaen 1.12.2017. <https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/61955/maahantuonnin-arvonlis%C3%A4verotusmenettelyst%C3%A4-1.1.2018-alkaen/>. (Luettu 7.9.2018)

Vero.fi. Vientikaupan arvonlisäverotus 18.4.2011. [https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48667/vientikaupan\\_arvonlisaverotu/](https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48667/vientikaupan_arvonlisaverotu/). (Luettu 5.5.2018)

Viitala, Juhani 2006: Yrittäjän taloushallinnon perusteet. Tietosanoma Oy, Helsinki.

Viskan. Viskan Streamline. <https://viskan.fi/viskan-streamline/>. (Luettu 18.10.2018)

Visma Software. ERP-järjestelmän vaihtaminen. [http://images.encyclopedia.visma.com/Web/Visma/%7B958d1415-1f83-45f1-8f3f-9278b06755ea%7D\\_ERP-ja%CC%88rjestelma%CC%88n\\_vaihtaminen.pdf](http://images.encyclopedia.visma.com/Web/Visma/%7B958d1415-1f83-45f1-8f3f-9278b06755ea%7D_ERP-ja%CC%88rjestelma%CC%88n_vaihtaminen.pdf). (Luettu 3.4.2018)

Visma Software. Koko taloushallinto yhdessä ohjelmistossa. <https://www.visma.fi/ohjelmistoratkaisut/visma-fivaldi/yritykselle/>. (Luettu 14.10.2018)

Visma Software. Miksi on järjetöntä vastaanottaa paperilaskuja?

<https://www.visma.fi/tietopankki/artikkeli/miksi-on-jarjetonta-vastaanottaa-paperilaskuja/>  
(Luettu 7.9.2018)

Visma Software. Taloushallintojärjestelmän yhteiskäyttö tilitoimiston kanssa. [http://images.ency.visma.com/Web/Visma/%7Ba91a8e84-e03b-4c7b-8749-b39cb0a750d4%7D\\_Talouhallintoj%C3%A4rjestelm%C3%A4n\\_yhteisk%C3%A4ytt%C3%B6\\_tilitoimiston\\_kanssa.pdf](http://images.ency.visma.com/Web/Visma/%7Ba91a8e84-e03b-4c7b-8749-b39cb0a750d4%7D_Talouhallintoj%C3%A4rjestelm%C3%A4n_yhteisk%C3%A4ytt%C3%B6_tilitoimiston_kanssa.pdf). (Luettu 10.4.2018)

Visma Software. Taloushallinnon sähköistämisen mahdollistama ajansäästö 50 henkilön kokoisessa yrityksessä. [http://images.ency.visma.com/Web/Visma/%7Bf848f6db-d931-4179-90c4-1859db10f7f2%7D\\_talouhallinnon-sahkoistamisen-hyodyt.pdf](http://images.ency.visma.com/Web/Visma/%7Bf848f6db-d931-4179-90c4-1859db10f7f2%7D_talouhallinnon-sahkoistamisen-hyodyt.pdf). (Luettu 7.9.2018)

Visma Software. Visma Fivaldi ostolaskujen hallinta. <https://www.visma.fi/siteassets/fivaldi/visma-fivaldi-ostolaskujen-hallinta.pdf>. (Luettu 9.10.2018)

Yrittäjät. Maahantuonti EU:n ulkopuolelta. <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/kansainvalistyminen/opas-kansainvalistymiseen/maahantuonti-eun-ulkopuolelta-318874>. (Luettu 7.9.2018)

Yrittäjät. Vienti EU:n ulkopuolelle 15.1.2014. <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/kansainvalistyminen/opas-kansainvalistymiseen/vienti-eun-ulkopuolelle-318946#>. (Luettu 6.9.2018)

Yrittäjät. Yrittäjyys Suomessa 23.3.2018. <https://www.yrittajat.fi/suomen-yrittajat/yrittajyys-suomessa-316363>. (Luettu 15.10.2018)

## Babyidean toimistopäällikön haastattelu

Haastattelu tapahtui 10.10.2018, osallistujat Mimmi Kosonen ja Heli Noponen.

M: Opinnäytetyöni käsittelee ostoreskontran sähköistämistä. Mitkä nykyisen ostoreskontran suurimmiksi ongelmiksi?

H: Suurin ongelma on ostoreskontran toiminnan hitaus, ja se, ettei arkistoidut laskut ole meidän saatavilla koko ajan.

M: Miten te olette tilitoimiston kanssa jakaneet ostolaskujen hoitamisen työvaiheet?

H: Me vastaanotamme laskut tänne toimistolle, ja minä maksan laskut täällä. Tämän jälkeen toimitan laskut tilitoimistolle, jossa ne tiliöidään ja arkistoidaan.

M: Osaatko arvioida, kuinka paljon Babyidealla oli viime vuonna ostolaskuja?

H: Vuonna 2017 Babyidealla oli ostoja noin miljoonan euron edestä.

M: Ja osaatko sanoa, millaisia ostoja nämä olivat?

H: Toki suuri osa ostoista oli tuotantoon liittyviä ostoja, kuten esimerkiksi materiaaleja. Mutta ostossa oli paljon myös esimerkiksi toimistotarvikkeita, ja varastolle pahvilaatikoja ja teippejä.

M: Näin ajattelinkin. Vielä kysyisin sellaista, että mikä oli yrityksen liikevaihto viime vuonna? Ja onko mitään tietoa, että miten liikevaihto jakaantuu kotimaan ja ulkomaiden kesken?

H: Viime vuonna liikevaihto oli 1 585 000 euroa. Ulkomaanmyynti on ehdottomasti suurin myyntikohde, sinne taisi olla myynnistä 80%. Kotimaanmyynti on noin 15% ja kuluttajamyynti muutaman prosentin.

M: Kiitos haastattelusta.