

# **Resefakturor och resekostnader**

## **- utveckling av ett system med hjälp av SaaS**

**Case: Etola-yhtiöt**

Susann Elfsberg

Examensarbete för tradenomexamen

Utbildningsprogrammet för företagsekonomi

Raseborg 2011





## EXAMENSARBETE

Författare: Susann Elfsberg  
Utbildningsprogram och ort: Företagsekonomi, Raseborg  
Inriktningsalternativ: Redovisning  
Handledare: Karolina Söderlund

Titel: Resefakturor och resekostnader - utveckling av ett system med hjälp av Saas  
Case: Etola-yhtiöt

---

Datum 16.3.2011      Sidantal 32      Bilagor 1

---

### Sammanfattning

Ekonomiförvaltningen lever i en tid av förändring. Förändringen sker sällan på alla områden inom redovisningen på en gång. Oftast omarbetas ett område i sänder. Inom koncernen jag arbetar hade tiden för det gamla resefakturaprogrammet tagit slut och det var dags att införa ett nytt och mitt arbete beskriver denna process.

Detta examensarbete handlar om hur resekostnader och resefakturor inom en företagsgrupp överförs från att fungera i ett föråldrat program till att fungera i en elektronisk omgivning.

Mitt arbetes teoretiska referensram baserar sig på litteratur, artiklar i facktidningar och arbeten om elektronisk redovisning och softwaretjänster. I arbetet analyseras det gamla programmet och varför ett nytt program behövdes, väljs leverantör som skulle anlitas och byggs det nya programmet för att motsvara våra koncerners behov.

I arbetet beskrivs hur omvandlingsprocessen gick till och hur projektet lyckades. Dessutom diskuteras om det förverkligade resultatet motsvarar de krav som ställdes och vilka möjliga behov programmet och användarna ännu ställer på oss huvudanvändare.

Resultatet av programmet blev lyckat. Det nya programmet har använts i koncernen redan i några månader och fungerar bra.

---

Språk: svenska

Nyckelord: elektronisering, SaaS, resefaktura, resekostnad, elektronisk ekonomiförvaltning, M2

---

## **BACHELOR'S THESIS**

Author: Susann Elfsberg  
Degree Programme: Business Administration, Raseborg  
Spezialisatation: Accounting  
Supervisor: Karolina Söderlund

Title: Travel Invoices and Travel Expenses - Developing the System with Saas  
Case: Etola-yhtiöt/Resefakturor och resekostnader - utveckling av ett system med hjälp av Saas, Case: Etola-yhtiöt

---

Date March 16, 2011 Number of pages 32 Appendices 1

---

### **Summary**

The purpose of this thesis is to describe the process of updating a part of the bookkeeping system in the Etola-group. In other words: changing the process of travel invoices and travel expenses in our bookkeeping to work in an electronic environment. The process begun by analyzing the old travel invoice program and the need for a new one. After choosing the supplier, an environment to meet the needs of our corporate group was built.

Updating older programs is and has been going on in all fields of business for years. These processes seldom happen as an overall change at once, neither was this the case in the Etola-group.

The theoretical part of my thesis is based on literature studies and here I discuss electronic bookkeeping from a general point of view. My purpose with this study is to clarify the entire process of updating the travel invoice and travel expense program in the Etola-group and to analyze how the project succeeded. Furthermore I wish to evaluate whether the result of our project meets the requirements that had been made.

---

Language: Swedish

Key words: electronizing, SaaS, travel invoice, travel expense, electronic business administration, M2

---

# Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>INLEDNING</b> .....	<b>1</b>
1.1	PROBLEMFÖRMULERING .....	1
1.2	SYFTE OCH METOD.....	2
1.3	AVGRÄNSNING.....	2
<b>2</b>	<b>ELEKTRONISK EKONOMIFÖRVALTNING</b> .....	<b>3</b>
2.1	ELEKTRONISERING AV BOKFÖRING OCH EKONOMIFÖRVALTNING .....	3
2.1.1	<i>Olika former av softwaretjänster</i> .....	4
2.1.2	<i>Fördelar med de nya softwaretjänsterna</i> .....	4
2.2	DRIVKRAFTER TILL FÖRÄNDRING ENLIGT GULLKVIST .....	5
2.3	PAPPERSFRI BOKFÖRING .....	6
2.4	INDELNING I FÖRETAGSEKONOMISKA KATEGORIER .....	7
2.5	SKILLNADEN MELLAN ELEKTRONISK OCH DIGITAL EKONOMIFÖRVALTNING.....	8
2.6	FÖRVARING AV BOKFÖRINGSMATERIAL.....	9
2.7	ATTITYDERS INVERKAN PÅ ÖVERGÅNG TILL ELEKTRONISK REDOVISNING.....	10
<b>3</b>	<b>RESEFAKTUROR OCH RESERESKONTRA</b> .....	<b>10</b>
3.1	SKATTEFÖRVALTNINGENS SYN PÅ ARBETSRESOR OCH SKATTEFRIA ERSÄTTNINGAR .....	11
3.2	RESEFAKTURANS PROCESS ENLIGT LAHTI OCH SALMINEN .....	12
3.3	MÖJLIGHETER MED ELEKTRONISKA RESEFAKTURAPROGRAM OCH -PROCESSER .....	12
<b>4</b>	<b>ETOLA-YHTIÖT (ETOLAGRUPPEN)</b> .....	<b>13</b>
4.1	BRANSCHER ETOLAGRUPPEN FUNGERAR INOM.....	13
4.2	ARBETSFÖRDELNING INOM KONCERNERNA .....	14
<b>5</b>	<b>ANALYS AV EXISTERANDE RESEFAKTURAPROGRAM OCH AV DESS UTVECKLINGSBEHOV</b> .....	<b>14</b>
5.1	EXISTERANDE PROGRAM.....	14
5.2	UTVECKLINGSBEHOV HOS DET EXISTERANDE RESEFAKTURAPROGRAMMET .....	15
5.2.1	<i>Gemensamt europeiskt betalningsområde</i> .....	15
5.3	ÖNSKADE EGENSKAPER I RESEFAKTURAPROGRAMMET.....	16
5.3.1	<i>Årlig redovisning över skattefria ersättningar till skatteförvaltningen</i> .....	16
5.3.2	<i>Tvåstegskontroll av resefakturer och resekostnader</i> .....	17
5.3.3	<i>Rapporteringen och dess möjligheter</i> .....	17
5.3.4	<i>En tvingande yttre faktor som påföljd till internt önskemål</i> .....	18
<b>6</b>	<b>PROJEKTET</b> .....	<b>18</b>
6.1	PROJEKTSTART .....	18
6.2	PRESENTATIONERNA OCH VALET AV LEVERANTÖR.....	19
6.2.1	<i>Vår egen leverantör</i> .....	19
6.2.2	<i>Leverantör nummer 2</i> .....	20
6.2.3	<i>Leverantör nummer 3</i> .....	20
6.2.4	<i>Valet av leverantör</i> .....	20
6.3	EGENSKAPER HOS DET VALDA PROGRAMMET M2.....	21
6.3.1	<i>Exempel på vy i M2</i> .....	22
6.4	UPPBYGGANDET AV RESEFAKTURAPROGRAMMET .....	23
6.4.1	<i>Planerings- och arbetsmöten, nummer 1</i> .....	23
6.4.2	<i>Planerings- och arbetsmöten, nummer 2</i> .....	24
6.4.3	<i>Planerings- och arbetsmöten, nummer 3</i> .....	25
6.4.4	<i>Planerings- och arbetsmöten, nummer 4</i> .....	25
6.5	SLUTPRODUKTEN.....	26
6.6	EXEMPEL PÅ HUR FÖRETAGS-, KOSTNADS OCH RAPPORTERINGSNIVÅERNA LÖSTES.....	27
6.7	SKOLNING AV PERSONAL .....	29
<b>7</b>	<b>SLUTSATS</b> .....	<b>30</b>

<b>KÄLLFÖRTECKNING .....</b>	<b>32</b>
<b>BILAGA 1: ETOLA-YHTIÖT, KONCERNUPPBYGGNAD PER 15.11.2010</b>	

# 1 INLEDNING

Koncernen och företaget jag arbetar i lever i en tid av förändring. Det känns ibland svårt att välja mellan om detta enbart är arbetsamt eller om det är en fin chans att vara med och dessutom ha möjligheten att få ta del i denna förändring. Förändringarna sker alla på koncernnivå. Ibland är alla koncernföretag med om förändringen, emellanåt gäller förändringarna endast en del av företagen. Allt beroende på vad förändringen gäller.

Mitt slutarbete behandlar urvalsprocessen och omarbetningen av program inom redovisningen och här närmast resefakturer och resekostnader. Det nya programmet har varit i bruk i några månader, vilket ger en chans att även utvärdera resultatet hittills.

Jag gavs möjligheten att delta i hela processen, från starten ända till utarbetande av det valda programmet. Min uppgift var att övertyga ledningen om behovet av förändring av det program vi hade och behovet av ett nytt program, vara med i projektgruppen som valde programmet, bygga upp det valda programmet till att motsvara vår koncerns behov, utbilda personalen att använda programmet och själv fungera som en av huvudanvändarna.

## *1.1 Problemformulering*

Vår koncern stod inför kravet att antingen förändra det resefaktureringsprogram som användes eller införskaffa ett nytt och mer avancerat program. Problemet var att identifiera vilka områden inom resefakturaprogrammet som måste ändras. Detta var ännu tämligen enkelt. För att dra full nytta av arbetsmängden som skulle sättas ned i projektet, måste det ske en identifiering av områden som redan hade ett behov av tilläggsinformation och av områden som inom en inte allför lång framtid kommer att väcka önskemål om tilläggsinformation. Möjliga tilläggskomponenter, så som möjligheten att ytterligare tillföra andra utomstående elektroniska delar (t ex resebyråers elektroniska material av våra inköp), skulle även beaktas i sammanhanget.

När kartläggningen av varför programmet krävde förändring och möjligen utbyte var klart var följande steg att kartlägga vilken leverantör som skulle anlitas och även beakta och motivera priset innan ett beslut gjordes. Efter att projektgruppen tacklat alla dessa

områden, fanns ännu problemet hur det nya programmet skulle byggas upp för att svara mot våra koncerners behov.

## ***1.2 Syfte och metod***

Syftet med mitt arbete är att beskriva processen kring vårt projekt att införa ett nytt resefakturaprogram och hur projektet lyckades. Dessutom vill jag analysera om det förverkligade resultatet motsvarar de punkter som önskades och vilka möjliga utmaningar programmet och användarna ännu ställer på oss huvudanvändare.

Bakgrundsinformation om elektronisk redovisning hämtar jag från litteraturen och artiklar i facktidsningar. Jag har även använt mig av källor inom området i Doria och Theseus-databaserna. Mitt arbete baserar sig på en kombination av arkivstudier och projektarbete.

## ***1.3 Avgränsning***

Införandet av elektroniska redovisningsprogram har pågått redan i årtionden, så även i den koncern där jag arbetar. Vår koncern verkar vara inne i en andra våg av stora förändringar inom datatekniken och förändringarna sker på flere områden samtidigt. Jag kommer att avgränsa mitt arbete till vår koncern, på hur valet av ett nytt resefakturaprogram gjordes och hur detta nya program byggdes upp för att motsvara vårt behov. Avgränsningen att behandla endast en del av redovisningen faller lämpligt inom ramen för Lahtis och Salminens (2008) uppdelning av ekonomiförvaltningen och dess delprocesser (se kapitel 2.4, Lahti & Salminen, 2008, 17). Eftersom det finns en möjlighet att analysera resultatet i vårt fall, använder jag mig även av denna möjlighet. Jag går i mitt arbete inte närmare in på lagstiftningen inom området, med undantag av hur elektroniskt redovisningsmaterial enligt bokföringslagen skall förvaras.



## 2 ELEKTRONISK EKONOMIFÖRVALTNING

Lahti och Salminen (2008, 13) påpekar att då det på 1990-talet talades om en pappersfri redovisning omfattade detta alla elektroniska funktioner inom ekonomiförvaltningen (finska: taloushallinto), medan det idag görs en skillnad mellan elektronisk redovisning och elektroniska funktioner inom ekonomiförvaltningen. När redovisning omfattar både extern redovisning (bokföring) och intern redovisning (kostnadskalkylering och rapportering) består ekonomiförvaltningen å sin sida av en rad olika komponenter, vilka sammansatta bildar en helhet. Dessa komponenter består av datasystem och program, men också av data som matas in, personer som sköter inmatandet, handlingsmönster och utskrifter. (Lahti & Salminen, 2008, 13-14).

### 2.1 Elektronisering av bokföring och ekonomiförvaltning

Utvecklingen av datateknik inom handel och affärsverksamhet har tagit stora och snabba framsteg inom de två senaste årtiondena, men den verkliga framfarten inom elektroniseringen av redovisningen har gjorts de senaste åren. Gullkvist (2005) har i sitt arbete ”*Det elektroniska pappret i redovisningen: studier i förhållningssätt och följder bland redovisningens yrkesmänniskor*” forskat i varför en elektronisering av extern redovisning inte hunnit med i farten trots goda grunder i datateknik och uppdaterad lagstiftning. Hon har via intervjuer med fackkunniga skapat sig en bild av hur individers förhållningssätt till nya arbetsmetoder och främst datateknik påverkat branschens utveckling elektroniskt. (Gullkvist, 2005).

Fastän det endast är tre år mellan Gullkvists (2005) och Lahti och Salminens (2008) arbeten, har de datatekniska framstegen inom redovisningen under denna tid varit stora. Samma känsla får jag av att läsa dessa källor, för utvecklingen har gått framåt enormt även inom de senaste två åren. Jag vill påstå att grunden för denna utveckling finns främst inom tre olika områden.

Affärsverksamheten och handeln har som ovan konstaterats redan under en längre tid använt sig av datateknik i större omfattning än redovisningen. Trycket från

affärsverksamheten och ledningen, revisionsbyråernas vilja att effektivera sin verksamhet (Lahti & Salminen, 2008) och en förnyring av redovisningsbranschens personal som medfört en förändring av inställningen till och kunskapen av datateknik (egen iakttagelse) har alla försnabbat utvecklingen inom området. På företagsnivå har förändringen främst skett via ledningens önskan om mer och mer ingående rapporter från ekonomiförvaltningen och dessutom möjligheten att jämföra materialet direkt via elektroniska länkar med redovisningen, samt ledningens vilja att effektivera företagets verksamhet (Gullkvist, 2005, 33-34; Lahti & Salminen, 2008).

### **2.1.1 Olika former av softwaretjänster**

Vid frågan om hur ett företag införskaffar och sköter sitt elektroniska softwaresystem, finns det ett otal olika svarsmöjligheter. Än idag köper en del företag licenser till olika program och installerar dem på egna servers. Då står de oftast även direkt för kostnaderna vid uppdatering av systemet. Det är en mycket dyr process som kan leda till föråldrad teknik. Sannolikare i dagens läge är att företagen köper redovisnings- och ekonomiförvaltningstjänster av redovisningsbyråer eller att de har en egen ekonomiförvaltning, men köper softwareprogrammen och servers som tjänster av utomstående. I detta fall står tjänsteproducenten för den fortsatta utvecklingen av programmet och underhållet av softwaretjänsten som företaget köper. (Fredman, 2010, 45).

Lyytinen (2010) poängterar att det är mycket viktigt vid byte av dataprogram och -tjänster inom ekonomiförvaltningen att grundligt utväga vad företaget behöver och önskar sig inom området. Detta följs av en jämförelse av olika producenter och deras priser baserad på den gjorda utredningen. Hon påpekar att det är mycket svårt att jämföra marknaden, för trots givna ramar, erbjuder de olika tjänsteproducenterna mycket olika paket. (Lyytinen, 2010, 50).

### **2.1.2 Fördelar med de nya softwaretjänsterna**

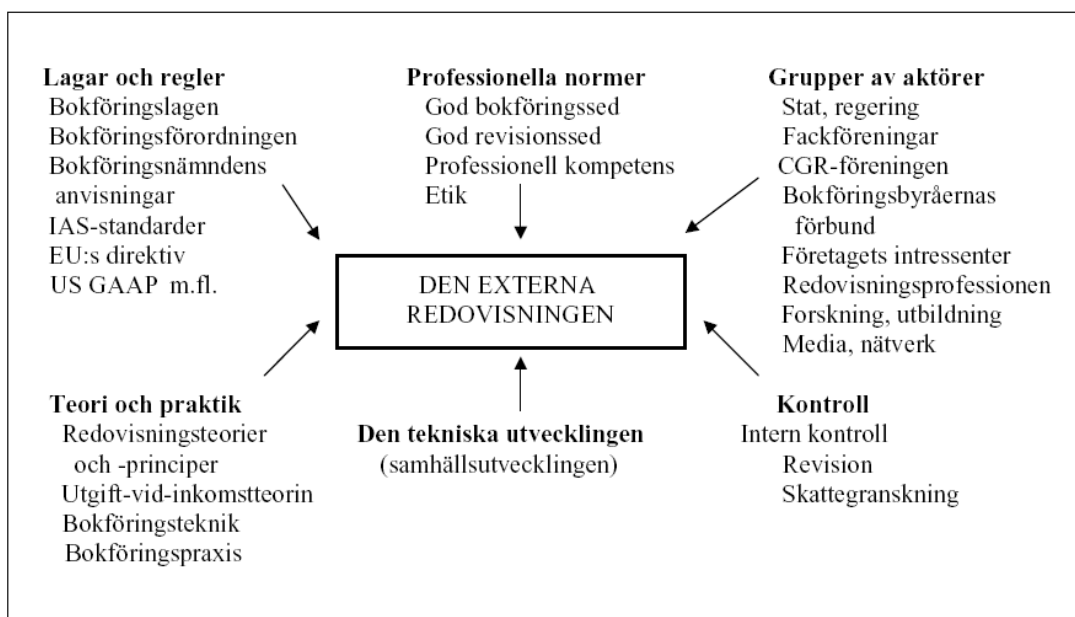
Tjänsteproducenterna erbjuder i dag programmen som Software as a Service (SaaS)-versioner, det vill säga program som fungerar via internet i stället för att endast fungera via företagets programservers eller intranät. Dataprogram som fungerar enligt SaaS innehåller

inte enbart programmet, utan även tjänster som till exempel uppdatering av resefakturaprogrammet (beskattarens årligen fastslagna skattefria ersättningar). Pilvipalvelu är en ny tjänst inom softwareområdet som bygger på SaaS-formatet, men är en ännu mer omfattande tjänst. Den producerar till exempel hela resefaktureringsreskontran, inklusive därtill hörande bokföring och dess pålitlighet och riktighet. Hos företaget som köper tjänsten begränsas händelserna till att enbart göra resefakturer och att godkänna dessa. (Fredman, 2010, 45-47).

Som en fördel räknar Fredman (2010) även att kostnaden av denna i sin helhet köpta tjänst, SaaS eller Pilvi, lätt kan räknas ut av kunden. Faktureringen sker ofta på basen av verifikat, när softwareproducenter tidigare fakturerade även för utbyte av servers. Trots att uträkningen av kostnaderna blivit lättare, påpekar Fredman att kostnaderna inte sjunkit. (Fredman, 2010, 45-47). Som skillnad till detta påpekar Lahti och Salminen (2008) att kostnaderna i dessa fall hade minskat med 50-80%. Skillnaden mellan dessa två kalkyleringar är så stor, att en kartläggning beskriven av Lyytinen (kap. 2.1.1) enligt min åsikt är på plats vid eventuell införskaffning av ny softwaretjänst. ( Lahti & Salminen, 2008, 42; Fredman, 2010, 45-47).

## ***2.2 Drivkrafter till förändring enligt Gullkvist***

Förändringen som skett inom den externa redovisningen har enligt Gullkvist (2005, 29-35) påverkats och framkommit genom en samverkan av flere olika instanser (figur 1). Bland annat Bokföringslagen (1997/1336) ger ramen för regler medan närmare tillämpningsregler på lagen ges av Bokföringsnämnden (grundad 1973). I dagens läge följer vi även internationella standarder, som EU:s direktiv och International Accounting Standards (IAS, hemort London). Professionella normer utförs av Bokföringsnämnden och årligen till exempel av KHT-yhdistys - Föreningen CGR ry (2009). Trycket till förändring kommer även från företagets intressenter, som leverantörer och kunder, från revisorer, arbetsmönster -praxis och från staten, beskattaren och samhället och dess utveckling. (Gullkvist, 2005, 29-35).



**Figur 1** Drivkrafter för förändring av den externa redovisningen. Källa: Gullkvist, 2005, 35.

### 2.3 Pappersfri bokföring

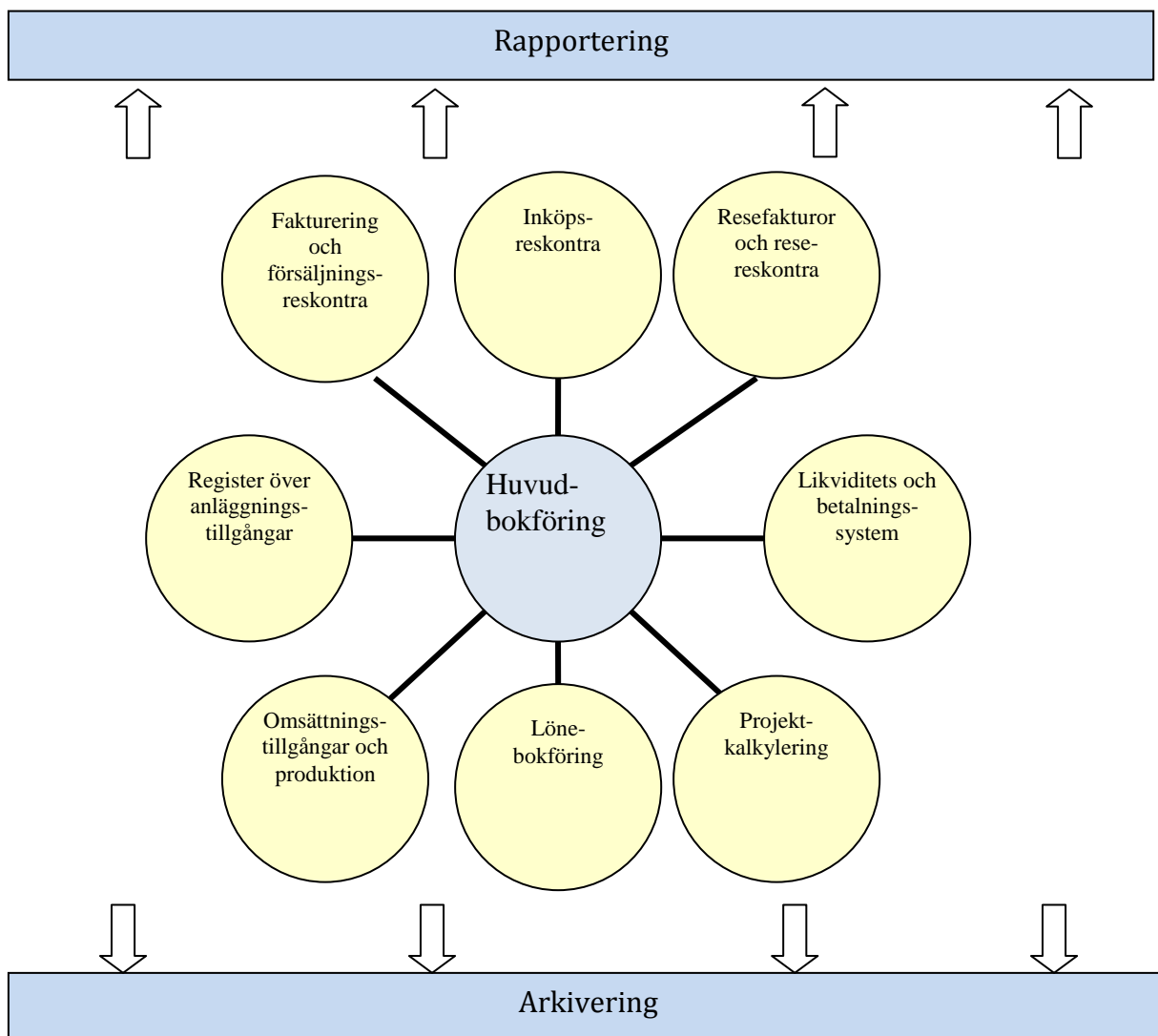
Gullkvist (2005, 37) tolkar i sitt arbete Vahtera (1999) angående benämningen pappersfri bokföring. Vahtera avser enligt Gullkvist med pappersfri bokföring att hela bokföringskedjan är elektronisk. Detta innebär, enligt Gullkvist, att all information skulle automatiseras och syftet med detta ligger inte endast i processen att bli pappersfri, utan att hela processen automatiseras och därmed även effektiveras. (Gullkvist, 2005, 37). På samma linje går även Lahti och Salminen (2008), men de går ännu längre in på processerna och samtidigt som de ser på ekonomiförvaltningen som helhet, spjälkar de upp den i autonoma delar, som sammanslås i huvudbokföringen (Lahti & Salminen, 2008).

## 2.4 Indelning i företagsekonomiska kategorier

Salmi och Lahtinen (2008) täcker hela ekonomiförvaltningen. För att bättre kunna gå in på de olika områdena inom ekonomiförvaltningen, indelar Lahti och Salminen (2008, 15-16) ekonomiförvaltningen i nio olika delar:

- Inköpsfakturer och deras process; inköpsbeställning, faktura, betalning och kontering i huvudbokföring
- Faktureringsprocessen; försäljningsbeställning, fakturering, försäljningsreskontra, indrivning
- Rese- och kostnadsfakturaprocesen; resor, dagstraktamenten och ersättningar, resekostnader
- Penningtrafik och kassa; betalningsrörelse, behandling av referensbetalningar och kontoutdrag, korttransaktioner, kassa- och kontantbetalningar
- Anläggningstillgångar och därtill hörande bokföring
- Huvudbokföringsprocessen; periodisering, avstämning, sammanslag av händelser från ovan nämnda delprocesser
- Rapporteringsprocessen
- Arkivering
- Kontroll

Alla dessa områden fungerar som självständiga delar och länkas samman av huvudbokföringen (figur 2, följande sida). Rapporteringen sker genom informationen som fås ur alla dessa delmoment (Lahti & Salminen, 2008, 15-17). Bokföringslagen (1997/1336) fastställer vad, hur och hur länge material (se kapitel 2.6) som hör till redovisningen skall arkiveras (Bokföringslagen kap. 2, § 9-10).



**Figur 2** Ekonomiförvaltning består av huvudbokföring, dess förprocesser, rapportering och arkivering.  
Källa: Lahti & Salminen, 2008, 17.

## 2.5 Skillnaden mellan elektronisk och digital ekonomiförvaltning

Det finns en skillnad mellan en elektronisk och en digital ekonomiförvaltning. Ett företags ekonomiförvaltning är digital ifall alla i figur 2 illustrerade delkomponenter sker elektroniskt och förvaras digitalt. I detta fall skall alltså redovisningen och ekonomiförvaltningen i sin helhet vara helt elektroniska. Information mellan olika parter, processer och system sker elektroniskt, inom och mellan företaget och leverantörerna sker databehandlingen elektroniskt, arkiveringen och tillhandahållandet av materialet och informationen är digitalt och rutinmässiga arbetsmoment har automatiserats. Ifall en pusselbit faller utanför det digitala eller elektroniska systemet, är det inte längre fråga om ett digitalt system. Är

systemet i övriga moment helt elektroniskt, men leverantören skickar sina fakturor i pappersform, är systemet inte längre digitalt utan det är ännu ”endast” elektroniskt. (Lahti & Salmi, 2008, 21-22).

## **2.6 Förvaring av bokföringsmaterial**

Bokföringslagen har uppdaterats 1997 för att ta i beaktande även elektronisk bokföring (1997/1336, kap. 2, § 8). 2004 har lagen uppdaterats med uppgifter om var elektronisk och digital bokföringsdata får förvaras (1997/1336, kap. 2, § 9-10). Behovet av att definiera var materialet får bevaras och vilka lagar som gäller uppkom då bokföringen sköts elektroniskt. Fastän det är fråga om till exempel en inhemsk revisionsbyrå, kan det hända att deras servers eller back-up servers (reservservers för säkerhetskopior) där materialet bevaras finns utomlands.

Det är på företagets eget ansvar att bokföringsmaterialet förvaras enligt lagen och även att tillstånd som behövs för att förvara bokföringsmaterial utanför EU eller OECD har skaffats (Holkeri, personlig kommunikation, oktober 2010).

*”Räkenskapsperiodens verifikationer och det övriga bokföringsmaterialet får utan hinder av 1 mom. ständigt förvaras elektroniskt i en annan medlemsstat inom Europeiska gemenskapen på villkor att en datorförbindelse i realtid till uppgifterna säkerställs och att uppgifterna kan fås i läsbar skriftlig form.”*(1997/1336, kap. 2, § 9, mom. 3)

Allt bokföringsmaterial, även avstämningar av maskinell bokföring, skall förvaras sex år efter utgången av räkenskapsperioden, med undantag av bokföringsböckerna och kontoplan med information om tillämpningsmetod, vilka skall förvaras i tio år efter utgången av räkenskapsperioden. Samma gäller även vid elektroniskt material. (1997/1336, kap. 2, § 10).

När ett företag köper externa tjänster som berör bokföringen måste företagets och dess styrelse alltid komma ihåg att de själva ansvarar för redovisningsmaterialet, även dess pålitlighet och förvaring. Har ett företag sitt redovisningsmaterial på en utomstående parts server är det mycket viktigt att det i avtalet mellan parterna framgår även hur denna pålitlighet bevaras ifall tjänsteproducentens verksamhet upphör. (Fredman, 2010, 47).

## 2.7 Attityders inverkan på övergång till elektronisk redovisning

Enligt Gullkvist (2005) har attityderna bland revisorer och bokförare en inverkan på i vilken mån den externa redovisningen automatiserats. Hon har i sitt arbete både intervjuat och gjort en enkätundersökning bland revisorer och redovisningsbyråer. Vid redovisningsbyråerna gavs svaren av bokförare och chefer. Gullkvist drar bland annat slutsatsen att *"begränsad erfarenhet av elektronisk ekonomiförvaltning kan påverka inställningen till systemen"* (de elektroniska redovisningssystemen). Är attityderna till systemen positiva, vilket de i Gullkvists studier var, ger det en bra grund för fortsatt elektronisk utveckling av den externa redovisningen, men innebär inte automatiskt att nya elektroniska system införskaffas. Tröskeln till införskaffande är mycket högre. (Gullkvist, 2005, 170-177, 205) *"Kanske är det så att det behövs en helt ny generation arbetsföra människor på vissa poster för att den elektroniska ekonomiförvaltningen skall få ett genombrott, såsom en av de intervjuade uttrycker det."* (Gullkvist, 2005, 177).

## 3 RESEFAKTUROR OCH RESERESKONTRA

Resefakturor och resereskontra erbjuds idag av många olika softwareproducenter. Allt vanligare blir versioner som fungerar enligt SaaS-principen helt via webbläsare. Företagen behöver inte i dessa fall ha ett intranät där programmet fungerar. Resande kommer åt programmet på vilken dator som helst när datorn är kopplad till internet. (Fredman, 2010, 46-47).

Fördelen med att ersätta ett gammaldags resefakturasystem, antingen ett datorbaserat eller ett pappersbaserat, med ett elektroniskt och nätbaserat finns i möjligheten att försnabba processen från den resande till överföringen av färdigt godkänd och konterad resefaktura till bokföringen. Årlig rapportering till beskattningsmyndigheterna förenklas avsevärt och risken för att göra fel, som alltid finns vid manuella konteringar och införingar av data, minskar. Är företaget multinationellt eller annars utbrett, förenklar nätbaserade program både kontrollen och genomskinligheten inom ekonomiförvaltningen. (Lahti & Salminen 2008, 28-29).



Mäkipää (2010) har i sitt arbete utrett hurudant resefakturaprogram Pirkanmaan koulutus konserni-kuntayhtymä har och vilket behovet att utveckla systemet är. Hon definierar mycket noga grunderna för reseersättningar, vad som räknas som reseersättningar och hur beskattaren och det kommunala arbetsavtalet inverkar på ersättningarna. I fallet hon utreder görs resefakturer i Excel, vilket medför stora risker för fel, enorm arbetsmängd vid granskning, kontering, utbetalning och vid införandet av uppgifter i lönesystemet. Hennes slutsats, att objektet för hennes undersökning har ett stort behov av ett modernare och automatiserat system, får stöd bland både ledningen och personalen hon intervjuat (Mäkipää, 2010). Samma slutsats kan enkelt dras även av läsaren.

### ***3.1 Skatteförvaltningens syn på arbetsresor och skattefria ersättningar***

Ett företag har rätt att själv bestämma hur mycket man ersätter de anställda för resorna, enligt vissa begränsningar. Ersättning sker i form av dagstraktamente och kilometerersättning. Olika branscher har olika samarbetsavtal, vilka även bestämmer om reseersättningar och minimiersättningar. Skatteförvaltningen i sin tur ger årligen ut bestämmelser om maximala skattefria reseersättningar. År 2011 är heldagstraktamentet (över 10 timmar inrikesresa) 34 €, halvdagstraktamentet (över 6 timmar, högst 10 timmar) 16 € och kilometerersättningen för egen bil på arbetsresa 0,45 €. Erbjuds den resande en måltid vid halvdagsresa och två måltider vid heldagsresa halveras dagstraktamentet. Utlandsresors traktamenten beror på prisnivån i landet eller staden som resan gjorts till. (Skatteförvaltningen, 2010a).

Det är viktigt vid utbetalningen av traktamenten att klargöra för bokförare och resande, när den resande har rätt till dagstraktamente. Alla resor som överstiger 6 timmar medför inte automatiskt rätten till skattefria dagstraktamenten. Begreppet sekundär arbetsplats är inte bekant för alla, men den innebär att skattefria dagstraktamenten inte betalas vid dessa resor för den resande befinner sig på denna arbetsplats genomsnittligt en dag i veckan under en period som överstiger 6 månader. Betalas den resande ett dagstraktamente för resa till sekundär arbetsplats, skall förskottsinnehållning ske på dagstraktamentet som på lön. (Skatteförvaltningen, 2010a).

### ***3.2 Resefakturans process enligt Lahti och Salminen***

Lahti och Salminen (2008) har definierat processen av resefakturer och därtill hörande kostnader. I en del företag görs det upp reseplaner, vilka godkänns innan den resande får åka. Denna del av processen finns i få företag och där den existerar gäller den oftast utlandsresor. Följande steg är att göra rese- eller kostnadsfakturan. Detta skede följs av sakgranskning (godkännande av förman), kvittogranskning (oftast bokförare), betalning och överföring av fakturan till bokföring (figur 3). Kostnadsfakturer görs av den resande i två olika fall. Antingen har resenären betalat kostnader med egna pengar och söker sina pengar tillbaka via kostnadsersättning eller så har resenären ett kreditkort, vilket är utställt på honom/ henne och resenären redogör för användandet av kortet via resefakturaprogrammet. (Lahti & Salminen, 2008, 94-102).

Det elektroniska resefakturaprogrammet medför en smidigare behandling både ur bokförarens och ur godkännarens synpunkt. Både bokföraren och godkännaren har en möjlighet att per faktura returnera den elektroniskt till resenären för tilläggsinformation. Denna möjlighet medför att ändring eller tilläggsinformationen ges direkt på fakturan av den resande. Tidigare har bokföraren ringt eller skickat e-post då frågor uppstått och anmärkningarna har gjorts av bokföraren själv på pappersfakturan. En stor förbättring i processen är elektronisk överföring av kreditkortsuppköp från till exempel hotellet direkt till resereskontrasystemet. Bokföringsmässigt förenklas konteringarna då den resande själv enligt givna instruktioner väljer rätta kostnadslag för sina uppköp. Bakom dessa kostnadslag har bestämts konteringar enligt företagets kontoplan. Kvittona skannas och tilläggs som bilagor till rese- eller kostnadsfakturan. Borta blir ett sparande och skickande av ett otal små papperskvitton. En annan fördel är att den resande inte har möjlighet att ändra vad som betalas i dagstraktamente, vilket kanske varit möjligt i ett äldre system. (Lahti & Salminen, 2008, 94-102).

### ***3.3 Möjligheter med elektroniska resefakturaprogram och -processer***

Alltid då det är fråga om investeringar, lönar det sig att noga räkna ut vad som behövs och önskas, hurdan budget projektet har, hur långt tjänsten skall köpas och vad man klarar av själv. Olika delkomponenter och lösningar som erbjuds är många. Redan en så liten sak

som skannandet av kvitton kan göras av den resande själv eller alternativt köps tjänsten av en tredje part, till exempel Itella. Istället för att en resande själv håller kördagbok, kan företaget köpa en tilläggstjänst till reseprogrammet där Global Position System (GPS)-funktionen i den resandes mobiltelefon aktiveras och deaktiveras av den resande. GPS meddelar reseprogrammet var och när resenären åkt och en kördagbok och uträkning av dagstraktamente uppstår automatiskt. Även en automatisering av elektronisk uppdatering av personaluppgifter mellan Human Resource-program och resefakturaprogram är möjligt, liksom även automatisk uppdatering av valutakurser. Detta minskar behovet av manuella uppdateringar. (Lahti & Salminen, 2008, 107-108).

## **4 ETOLA-YHTIÖT (ETOLAGRUPPEN)**

Etolagruppen består av två koncerner: Etola Oy och Tiiviste-Group Oy och är i privat ägo. Etolagruppen består av cirka 30 företag, vilka samarbetar tätt med varandra. Omsättningen var år 2008 omkring 400 miljoner euro och antalet anställda var samma år runt 1500. Huvudkontoret ligger i Skomakarböle i Helsingfors men till Etolagruppen hörande företag, affärer och verksamhetsställen finns runt om i Finland. Dessutom har Etolagruppen företag även i Sverige, i Estland, i Lettland och i Kina. (Etola-yhtiöt, u.å.).

### ***4.1 Branscher Etolagruppen fungerar inom***

Etolagruppen fungerar inom flere olika branscher och importerar, tillverkar och marknadsför industriprodukter. Till de traditionella huvudbranscherna hör industrigummin och -plaster, ledningstillbehör, tejper, arbetsskyddsprodukter, tätningmaterial, fästelement och hydraulik. Nämnas måste även Etolas detaljaffärer riktade till konsumenter, Oy Maritim Ab med båttillbehör och Canter Oy inom informations- och telekombranschen (ICT). Uppbyggnaden av de två koncernerna redovisas i bilaga 1. (Etola-yhtiöt, 2010).

## **4.2 Arbetsfördelning inom koncernerna**

Företaget jag arbetar i, Etola Oy, är moderbolaget i den ena koncernen och vi har hand om ekonomi- och personaladministrationen, samt utvecklar och tillhandahåller koncernens IT-tjänster i flere av Etolagruppens företag. Etola Oy har cirka 40 anställda, varav omkring 20 på ekonomiavdelningen, 5 vid personaladministrationen, 10 vid IT och 5 i växeln. Dessa koncernföretag som ”utlokaliserat” funktioner till Etola Oy kan koncentrera sig på sin bransch och sitt kunnande, medan vi tillhandahåller kunskapen, tjänster och arbetsredskapen inom våra branscher. Centraliseringen av administrationen möjliggör att nya program tas i bruk på koncernnivå och inte enbart i enskilda företag.

Utveckling av program och arbetsmetoder är kanske svårare och mer tidskrävande då de görs på koncernnivå och i vårt fall dessutom vid två koncerner. Men då grundarbetet noggrant blir det enklare att sammansätta olika program då leverantörerna är färre. Även rapporteringar och jämförelse av olika tal blir enklare att bygga upp, då flere företag inom koncernerna har samma program.

## **5 ANALYS AV EXISTERANDE RESEFAKTURAPROGRAM OCH AV DESS UTVECKLINGSBEHOV**

En del av Etolagruppens företag hade redan ett resefakturaprogram. Detta program var uppbyggt av ett enmans företag för många år sedan och programmet hade ett stort behov av utveckling. För att kunna precisera vad företagen behövde, måste en grundlig analys av det existerande programmet göras.

### **5.1 Existerande program**

Resefakturaprogrammet vi hade i bruk gjorde det möjligt att göra en resefaktura till ett land över en viss tid och att ta ut kilometerersättningar och redogöra för de kostnader som uppkom på resorna. I Mäkipääs (2010) case-studie var uppgörandet av resefakturer på ett mycket enklare stadium än vårt. De använde sig av enbart excel vid resefakturer, vilket om möjligt var ännu arbetsdrygare än vårt system. (Mäkipää, 2010).

Programmet som vi använde oss av hade ett par inbyggda länkar. Via dessa skickades resefakturorna till förmännen för godkännande och därefter till kassan för betalning via betalningsprogrammet. Rapporten över årsredovisningsuppgifter till beskattaren kunde skrivas ut i excel. Men här tog möjligheterna slut. Inga korrigeringar av fakturorna var möjliga, alternativen var att godkänna eller förkasta. Kvitton över kontanta uppköp bifogades till en utskriven resefaktura och skickades per post från orter runt om i Finland till bokföringen i Helsingfors. Uppköpen som gjordes med företagets kreditkort redogjorde man skilt för.

Försäljare och inköpare har företagets kreditkort och uppköpen med dessa redovisades separat i pappersformat en gång i månaden. Specificeringen och därtill hörande kvitton skulle skickas till Helsingfors, men kvitton kom enkelt bort innan de hann fram till bokföringen. Det gamla systemet var långsamt och dyrt att uppehålla, antalet innehavare av kreditkort var redan i ett företag över 200 och antalet resenärer ett hundratal till. Därtill var det i bruk varande systemet mycket utrymmeskrävande, materialet i enbart i detta exempel-företag upptog flere mappar månatligen.

## ***5.2 Utvecklingsbehov hos det existerande resefakturaprogrammet***

Det existerande programmet hade ett tvingande behov av utveckling i och med det gemensamma europeiska betalningsområdet. Påtrycket kom utifrån. De övriga utvecklingspunkterna var alla interna inom koncernen och företagen.

### **5.2.1 Gemensamt europeiskt betalningsområde**

Deadlinen för utvecklingen av reseprogrammet var det gemensamma europeiska betalningsområdet eller Single European Payments Area (SEPA) och ibruktagande av detta. SEPA har starkt körts i Finland och i vårt land är deadlinen tidigare än i många andra länder inom EU, fastän projektet är gemensamt för hela EU (Finlands Bank, u.å.). Betalningarna skulle standardiseras för att det skulle vara enklare och snabbare att betala inom det gemensamma området EU. Ursprungligen skulle detta system vara i bruk i hela EU redan år 2010, men tidtabellen har givit efter då varken bankerna eller programutbudet

har lyckats möta deadline. I Finland övergår vi till enbart SEPA-gireringar den 1.11.2011. (Finlands bank, u.å.).

### ***5.3 Önskade egenskaper i resefakturaprogrammet***

De önskade egenskaperna hos resefakturaprogrammet, vilka jag nämnde i kapitel 5.2., var alla interna. En del av dessa önskades av ekonomiavdelningen, andra av personaladministrationen och vissa av företagen. För att dra full nytta av den arbetsmängd som sattes på projektet måste projektgruppen vid planeringsskedet även kunna ta i beaktande eventuella önskemål (se kapitel 1.1. problemformulering). Antagandet om hurdana önskemål som kunde tänkas uppstå inom en inte allför lång framtid gjordes baserat på vår kunskap av existerande rese- och resekostnadsprogram och deras möjligheter. Vår kännedom om företagen och ledningen hjälpte också vid denna punkt.

En del av utvecklingsegenskaperna var nödvändiga för kontrollens skull, andra för att effektivisera arbetsrutinerna och för att få ut information om kostnader i samband med resor. Kostnaderna var tidigare enbart uppföljda via kostnadskalkyler där enstaka resor drunknade i massan, fastän de tidvis kanske varit totalt överdimensionerade i proportion till dragen nytta.

#### **5.3.1 Årlig redovisning över skattefria ersättningar till skatteförvaltningen**

Personaladministrationen måste årligen skicka skatteförvaltningen information bland annat om hur mycket lön, ersättningar och förmåner lönetagarna fått. Till dessa ersättningar hör dagstraktamenten och kilometerersättningar, vilka båda redogörs för i resefaktura-programmet (Skatteförvaltningen, 2010a). Våra företag hör till största delen under handelns kollektivavtal och de skattefria reseersättningarna betalas enligt skatteförvaltningens årliga maximala belopp. Vår personaladministration önskade att programmet skulle ha ett rapporteringssystem, vilket möjliggjorde så gott som direkta överföringar från resefakturaprogrammet till skatteförvaltningens elektroniska rapporteringskanal Tietovirrat yritysten ja viranomaisten välillä (Tyvi). (Skatteförvaltningen, 2010b).

### 5.3.2 Tvåstegskontroll av resefakturer och resekostnader

Ekonomiavdelningen önskade en ökad kontroll av utbetalda dagstraktamenten, kilometerersättningar och av resekostnaderna. Denna kontroll skulle ske i helhet innan något betalades ut åt de resande. Denna typ av kontroll var omöjlig i det gamla systemet, då resefakturorna å ena sidan och kostnaderna och kvittona över resorna å andra sidan kom både olika tid och i värsta fall till olika personer på ekonomiavdelningen. Kreditkortsuppköpen redogjordes för efter att specificeringen över uppköpen kom till en och var av kortägarna en gång per månad, medan dagstraktamenten och kilometerersättningarna redogjordes för och betalades ut genast efter uppgjord och godkänd resefaktura.

Ett annat önskemål var att kortuppköpen skulle komma elektroniskt in i resefaktura-programmet. Detta för att möjliggöra en snabbare dubbelgranskning innan de fördes in i bokföringen och för att kostnaderna skulle vara möjliga att koppla ihop med gjorda resor. Högt bland önskemålen var även möjligheten att få konteringarna att ske enligt uppbyggda regler i samband med uppgörandet av en resefaktura.

### 5.3.3 Rapporteringen och dess möjligheter

Rapporteringen skulle inte enbart tjänstgöra en viss del av användarna. Önskemålet var att alla som har med programmet att göra skulle ha en möjlighet att få ut rapporter. Rapporternas art skulle tjäna alla användargrupper, inte enbart ledningen. En vanlig resande skulle ha möjlighet att ur programmet skriva ut sina resor, kilometerersättningar och kostnader och samtidigt skulle en distriktschef få ut en rapport om resekostnaderna för ett visst veckoslut inom sitt distrikt, ifall behov fanns. Även möjligheten att samla information om vissa uppköp, som till exempel hotellkostnader på koncernnivå, som kan användas vid förhandlingar om förmånligare koncernpriser togs i beaktande. Rapporteringen kom att spela en avgörande roll vid både valet och uppbyggandet av det valda programmet.

### 5.3.4 En tvingande yttre faktor som påföljd till internt önskemål

Ekonomiavdelningens önskemål om elektroniska överföringar av kreditkortsuppköp och en pappersfriare bokföring gjorde att kravet på programmet som skulle väljas ökade. Om systemet skulle övergå till en mer elektronisk omgivning, krävde det att programmet gav möjligheten att även lagra allt material elektroniskt. Allt från det ögonblick kreditkortsinköpen infördes automatiskt och resefakturorna sparades i programmet till det ögonblick de föråldrades bokföringsmässigt. Då specificeringarna och kvittona över inköpen endast finns i resefakturaprogrammet, utgör dessa en del av bokföringsverifikaten och måste enligt Bokföringslagen (1997/1336, kap. 2, § 10) sparas i sex år efter räkenskapsperiodens utgång (se kapitel 2.6).

## 6 PROJEKTET

Projektet hade delvis redan börjat innan projektgruppen utsågs. En preliminär analys var gjord, men den fastslogs varefter projektet fortskred och projektdeltagarna kom med sina slutliga önskemål. För att få med de viktigaste synvinklarna, utsågs till projektgruppen en från IT-avdelningen, en från personaladministrationen och två från ekonomiavdelningen. Alla dessa avdelningar har sin egen expertis att komma med, men för ett lyckat projekt krävs att ansvaret ligger hos en person. Till projektchef utsågs företagets ekonomichef. Då valet av leverantör gjorts utökades gruppen med leverantörens representant.

### 6.1 Projektstart

Ekonomichefen hade gett mig i uppdrag att kartlägga behoven av utveckling i reseprogrammet som vi hade i användning (se kapitel 5). Till mina arbetsuppgifter hörde att kontera resefakturer och att bokföringsmässigt granska kreditkortsuppköpen, samt att kontera och föra dem in i bokföringen i det största företaget i Etolagruppen. Detta medförde även korrigerande av resefakturer och uppköp och informering av de resande över hur det existerande programmet fungerade och vad som var tillåtet enligt vår policy eller skatteförvaltningen. Inblicken i vad som krävdes av programmet bokföringsmässigt fanns hos ekonomichefen och mig. Personaladministrationen hämtade med sin expertis vid



elektroniska överföringar, rapporteringar till skatteförvaltningen, kännedom om personaladministrationsprogram och åtkommandet till personaluppgifter. IT-avdelningen har sin expertis i vad som är elektroniskt möjligt att förverkliga själv och i vilken skala, vad som krävs av våra elektroniska system och vad som lönar sig att utlokalisera och till vilket pris.

Projektgruppen samlades första gången i oktober 2009. Då kartlades vilka leverantörer som skulle bjudas in för presentation av sina produkter. Valet skedde på basen av den preliminära analysen. Vid detta tillfälle fastslogs våra uppgifter i gruppen och tidtabellen för projektet. Vårt mål var att få allt färdigtbyggt före sommaren 2010 och att ta programmet i bruk i september 2010.

Ett av de första besluten berörde vilka företag ändringen skulle ske i. Utgångspunkten var att alla de företag som har bokföringsprogram gemensamt och löneräkningen i Skomakarböle skulle komma med i det första skedet. Erfarenheterna av det nya programmet skulle senare få avgöra ifall samma program lanseras i framtiden även hos de andra koncernföretagen.

## ***6.2 Presentationerna och valet av leverantör***

Vid valet av leverantör var det mycket viktigt att komma ihåg vilka de önskade kriterierna på programmet var. Avgörande blev vilka kriterier som var tvingande och vilka endast eventuella önskemål. Det är inte enkelt att ifrågasätta sina egna eller andras önskemål efter att klara ställningstaganden gjorts.

### **6.2.1 Vår egen leverantör**

Leverantören av vårt existerande program var först i turen. Vi gick igenom vilka punkter i programmet som behövde omedelbara åtgärder och vad vi önskade att skulle byggas upp (varav en del möjligtvis senare). Leverantören var av åsikten att allt lyckas med vår hjälp. Programmet var, som jag beskrev i kapitel 5, mycket enkelt och på många områden i stort behov av utveckling.

Projektgruppen ordnade en gemensam träff med kreditbolagets IT-representanter och vår leverantör, för att höra efter hur invecklat det skulle vara att bygga ut det gamla programmet. Tanken var att programmet skulle fungera som en slags reskontra. Enligt bankens och vår leverantörs åsikt skulle det lyckas att hämta in data om kreditkortsuppköpen. Likaså var vår leverantör av åsikten att det inte är för svårt att bygga konteringar bakom resefakturahändelserna och en länk från vilken allt överförs färdigt konterat till bokföringen. Rapporteringarna lovade han bygga upp enligt våra önskemål.

### **6.2.2 Leverantör nummer 2**

Den andra leverantören vi kallade in för presentation, var leverantören av våra personaladministrationsprogram. De hade ett färdigt utvecklat program, med alla finesser vi önskade. Största fördelen med deras program var att det var en del av det personaladministrationsprogram som vi redan hade och vissa delar skulle fungera enklare ur den personaladministrativa synvinkeln. Även rapporteringen till myndigheterna fanns och var mycket enkel att göra i samband med löneräkningen.

### **6.2.3 Leverantör nummer 3**

Den tredje leverantören vi kallade in för presentation, var en utomstående leverantör. Även deras paket var ett färdigt utvecklat program med goda referenser, jämförbar med leverantör nummer 2. Kreditkortsuppköp kördes automatiskt in i programmet och det var möjligt att bifoga skannade kvitton till reseräkningarna och uppköpen. Om vi så önskade kunde vi ytterligare utveckla programmet och öppna länken för inhämtning av resor köpta i resebyråer. Alla uppdateringar av skattefria ersättningar och valutakurser skedde automatiskt från leverantörens sida, allt lika som hos leverantör nummer 2.

### **6.2.4 Valet av leverantör**

Efter de tre presentationerna hade projektgruppen ett möte där de olika leverantörerna och deras produkter övervägdes. Vår dåvarande leverantör blev tyvärr utesluten. Programmet

hade krävt enorma arbetsinsatser även av oss och det fanns ingen garanti för att slutprodukten hade motsvarat behoven.

De två andra leverantörerna fick en inbjudan till ytterligare var sitt möte, där projektgruppen ställde mer preciserade frågor vilka uppkommit på grund av skillnader i presentationerna. I övrigt var de två programmen på samma nivå men rapporteringen var längre uttänkt hos den tredje leverantören. Samma leverantör gav oss möjligheten att prova en testversion under en månads tid. Trots att leverantör nummer 2 i mycket var jämnstark som möjlig leverantör hade de inte en testversion att erbjuda oss. Testversionen och å andra sidan bristen av en dylik kom att avgöra valet av leverantör.

Priset och inbesparingar av arbetstid har stor betydelse då beslut om nya arbetsredskap och investeringar i dessa görs. Så var fallet även hos oss. Genomsynligheten både uppåt (ledningen) och utåt (beskattaren, revisorerna), kontrollen, rapporteringens möjligheter och en effektivisering av arbetsrutiner hjälpte även vid beslutet att investera i programmet, vilket gjordes av vår ekonomidirektör. Lahti och Salminen (2008) påpekar i flere omgångar att inbesparingar i arbetstid görs då ekonomiförvaltningen uppdateras till mer elektronisk eller digital. Inbesparingen sker enligt dem även i pengar beroende på fallet. (Lahti & Salminen, 2008, 42). Som jag påpekade i kapitel 2.1.2, är Fredman (2010, 45-47) dock av åsikten att kostnaderna inte sjunkit, endast blivit enklare att räkna ut. Samma slutresultat som Fredman kom vår projektchef till då hon jämförde priserna hos de två leverantörerna, något även Lyytinen (2010) rekommenderade (se kapitel 2.1.2).

### ***6.3 Egenskaper hos det valda programmet M2***

De äldre manuella resefakturaprogrammen omfattade många olika på varandra gående arbetsskeden vid bokföringen och personaladministrationen. Risken för fel var stor i och med att många skeden var manuella och kontrollen för att minska på felen var arbetsdryg.

M2 har många goda egenskaper. Lahti och Salminen (2008) använder M2 som exempel i sin bok (Lahti & Salminen, 2008, 103). M2 är ett elektroniskt resefaktura- och resekostnadsprogram som är tillgängligt över internet och erbjuds som Saas-tjänst (se kapitel 2.1.1 och 2.1.2). Hos Saas-tjänsterna står ofta tjänsteproducenten för utvecklingen av programmet och tillhandahåller dessa utvecklade egenskaper åt alla sina kunder. Kunden

behöver inte köpa en uppdateringskörning eller -version, vilket var fallet då företagen köpte sig programlicenser och installerade en viss version av ett program på sina egna servers. (Fredman, 2010, 45-47).

M2 fungerar pappersfritt. Alla kvitton, rapporter och arkiveringar sker elektroniskt. Detta medför till exempel sparat utrymme och sparade kostnader för användaren i form av mindre papper och mindre transport- eller postkostnader. Automatiseringen medför förutom pappersfrihet också effektivisering och snabbare tillgång till information (Gullkvist, 2005; Lahti & Salminen, 2008).

I M2 kan företaget använda sig av att planera resorna i förväg och överföra godkända planer till resefaktura. Denna möjlighet tog vi inte i bruk. Uppgörandet av resefakturer sker efter resa, då kreditkortsinköpen hunnit in i systemet. När den resande gör upp sin resefaktura, överförs inköpen under resans tid direkt på fakturan. Varje ställe kortet använts på skickar en branschkod i samband med kostnaden. Om denna kod är mycket uttömmande, som t ex taxi, kan konteringen byggas upp på basen av koden. Då är uppköpet färdigt konterat när den automatiskt överförs på resefakturan. Den resande behöver endast ge en förklaring till varför eller vart han/ hon åkt. Målet med ett program som M2 är att det skall vara så enkelt som möjligt för alla som använder det. För att denna enkelhet skall uppnås, måste grundarbetet vid uppbyggandet och införandet av bakgrunds-information tänkas ut noggrant (Lahti & Salminen, 2008, 96-97).

### **6.3.1 Exempel på vy i M2**

När den resande gör resefakturer i M2 har han/ hon hjälp av programmets kalender (se figur 3). Kalendern visar med färgkoder vilka dagar reseersättningar eller planer uppgjorts för och i vilket skede resefakturan eller -planen är. Från samma kalender har den resande möjlighet att gå in på en faktura som inte ännu är godkänd och göra förändringar. Personens kreditkortsuppköp blir synliga i programmet ett par dagar efter inköpen. Kortinnehavaren har när som helst möjlighet att granska sina öppna, inte ännu redovisade uppköp eller de redan redovisade uppköpen, med endast ett par klickningar (Logium, u.å.).

The screenshot shows the M2 software interface. At the top right, it says 'Matkaaja 1, Matti Heikko' and 'Kirjautuu ulos >>' with version 'v2.7.1'. The main title is 'Matkalaskut ja suunnitelmat'. Below it, 'Matkustaja' is listed as '100 Matkaaja 1 Matti 10 Osasto 10'. The 'Matkalaskun ja suunnitelman valinta' section shows a calendar for Joulukuu 2007, Tammikuu 2008, and Helmikuu 2008. The calendar cells are color-coded: red for 'Keskenäinen', yellow for 'Lahetetty hyväks.', green for 'Hyväksytyt', blue for 'Maksettu', and purple for 'Kirjanpidossa'. A legend at the bottom explains these colors for both 'Suunnitelma' and 'Matkalasku'.

Figur 3 Exempel över hur den resande kan följa med sina reseplaners eller -ersättnings skeden. Källa: Logium, u.å.

## 6.4 Uppbyggandet av resefakturaprogrammet

Trots att programmet som valet föll på är ett känt program som också Salmi och Lahtinen (2008) nämnde som exempel på resefaktura- och resekostnadsprogram M2, krävs det alltid en grundlig planering innan ett nytt företag införs i systemet. I vårt fall var det inte så enkelt som det till en början verkade. De flesta användarna är enskilda företag, medan vi består av två koncerner. Uppbyggandet blir än mer komplicerat av att koncernerna har olika kontoplaner och inom den ena koncernen har även bolagen en skillnad mellan kostnadskonton.

### 6.4.1 Planerings- och arbetsmöten, nummer 1

När programmet hade valts bestämdes datum för ett planeringsmöte. Vid första mötet kartlades:

- antalet företag
- antalet kontoplaner
- betalningsmönstret och överföringen till bokföringen (båda i skilda filer för varje företag)

- ansvaret för beställning av filöverföringens beskrivning från leverantören av vårt redovisningsprogram
- användargrupperna (resenär, bokförare, godkännare, huvudanvändare och senare även sekreterare)
- kostnadsnivåerna i vår bokföring
- uppställningen av koncernen, företagen och kostnadsställen
- presenteringen av olika företags konton i programmet, så att de olika företagens konton urskiljs i programmet, trots samma kontonummer
- uppdelningen av personuppgifternas bearbetning
- hur momsen skall överföras, brutto eller netto, till bokföringsprogrammet

Samtidigt fastslog projektgruppen den slutliga tidtabellen för uppbyggandet och ibruktandet av programmet.

Personaladministrationen skulle föra in personuppgifterna, uppgifterna om bilförmån och kontouppgifter. Därefter skulle jag ta över excelfilen och föra in företagsuppgifter, kostnadsställen - två nivåer, organisationsuppbyggnaden, användargrupperna vid personuppgifterna och godkännarna vid personerna. Arbetet var tidsdrygt, trots att det gjordes i excel. När allt var färdigt, skulle det kontrolleras och korskontrolleras, för staplarna var många, de flesta endast en serie siffror. Risken för att något kommit på fel plats var stor. När allt var klart och kontrollerat, överfördes delarna direkt till programmet i Comma Separated Value-format (csv-format av excelfil) via en skyddad länk. Denna överföring skedde på möte nummer två, nio veckor senare. Tiden mellan mötena berodde på sommarens semestersäsong, annars hade arbetet kunnat avklaras på tre veckor, vid sidan av övriga arbetsuppgifter.

#### **6.4.2 Planerings- och arbetsmöten, nummer 2**

Vid det andra mötet körde vi in data beskrivet i kapitel 6.3.1, gick igenom vad som redan gjorts och fick instruktioner för hur kontona, kostnadsslagen och resetyper skulle byggas upp för programmet. Kostnadsslagen var gemensamma för alla företag, till exempel taxi eller hotellrum, medan bokföringskontot kunde ha olika numrering eller namn i olika företag. Egna resetyper skulle byggas upp för alla företag som hade olika kontoplaner. Resetyperna var utlandsresa, resa inrikes, kostnads- eller kilometerersättning. Dessa

sammanställningar skulle vara färdiga fyra veckor senare vid följande möte. Största problemet vid beslutet av konton som användes var, att jag var den enda bokföraren i gruppen och hade kännedom om och tillgång till endast två av företagens kontoplaner. För att arbeta ut ett fungerande system i alla berörda företag behövdes samarbete med de olika bokförarna.

#### **6.4.3 Planerings- och arbetsmöten, nummer 3**

Tredje mötet gick främst ut på att testa de införda kostnadsslagen, konteringarna och resetyperna. Samtidigt fick vi skolning i huvudanvändning och hur de olika inställningarna är uppbyggda. Till det sista mötet efter endast två veckor, fick vi som uppgift att testa betalnings- och bokföringslänkarna, hur kreditkortsuppköpen kommer in i systemet och hur de syns och bearbetas, hur skannade kvitton bifogas och även att ge den slutliga tidtabellen för ibruktandet av programmet och SEPA. Skolningen av personalen var möjlig att utföras av oss själva eller leverantören, beslutet blev kvar till sista mötet.

#### **6.4.4 Planerings- och arbetsmöten, nummer 4**

Det sista och fjärde mötet hade kanske inte behövts, men som stöd för projektgruppen var det bra. Ett par mindre ändringar fastslogs ännu till följande vecka. Vi gick noggrannare igenom de olika möjligheterna att göra upp resefakturor och bestämde oss för att själva ansvara för skolningen av personalen. Vid föregående möte hade vi ännu som avsikt att införa programmet den 1.12., efter att först ha lanserat det i vårt eget företag ett par veckor tidigare, men vi kom nu till slutsatsen att användarna får börja testa programmet med detsamma. Kreditkortsbolaget försåg oss med testmaterial i form av varje kortanvändares kortinköp från några tidigare månader att prova oss fram med.

## 6.5 Slutprodukten

Lahti och Salminen (2008) har listat olika punkter som hjälper och effektiviserar resefaktura- och resekostnadsprocessen. Punkterna de kommer upp med har till största delen förverkligats i vår slutprodukt, medan en del fanns där redan från början.

Vi hade redan reseersättningarna och resekostnaderna skilt från löneräkningsprocessen och vi betalade ut reseersättningar 1-2 gånger per vecka. Båda punkterna fortsätter vi med. Lahti och Salminen (2008) uppmanar en att minimera utbetalning av reseförskott, det hade vi också gjort redan för flere år sedan.

Nya punkter som kom med i vår slutprodukt var att vi tog i bruk ett resefaktura- och resekostnadsprogram, vi automatiserade länken för automatisk överföring av konteringarna till bokföringen (betalningarna hade redan tidigare skett via en automatiserad länk). Kreditkortsuppköpen behandlas elektroniskt i resefaktura-programmet och den del av konteringarna som är möjliga att automatisera har genomförts. Skanningen av kvittona beslöt vi att de resande sköter själva, priset för detta som en inköpt tjänst är högt. En punkt uteblev, automatisering av överföring av personuppgifter ur personaladministrationens system. Vi valde att göra det manuellt, ändringarna är små och endast en del av personalen har förts in i M2. Automatiseras systemet, måste alla vara med. (Lahti & Salminen, 2008, 108).

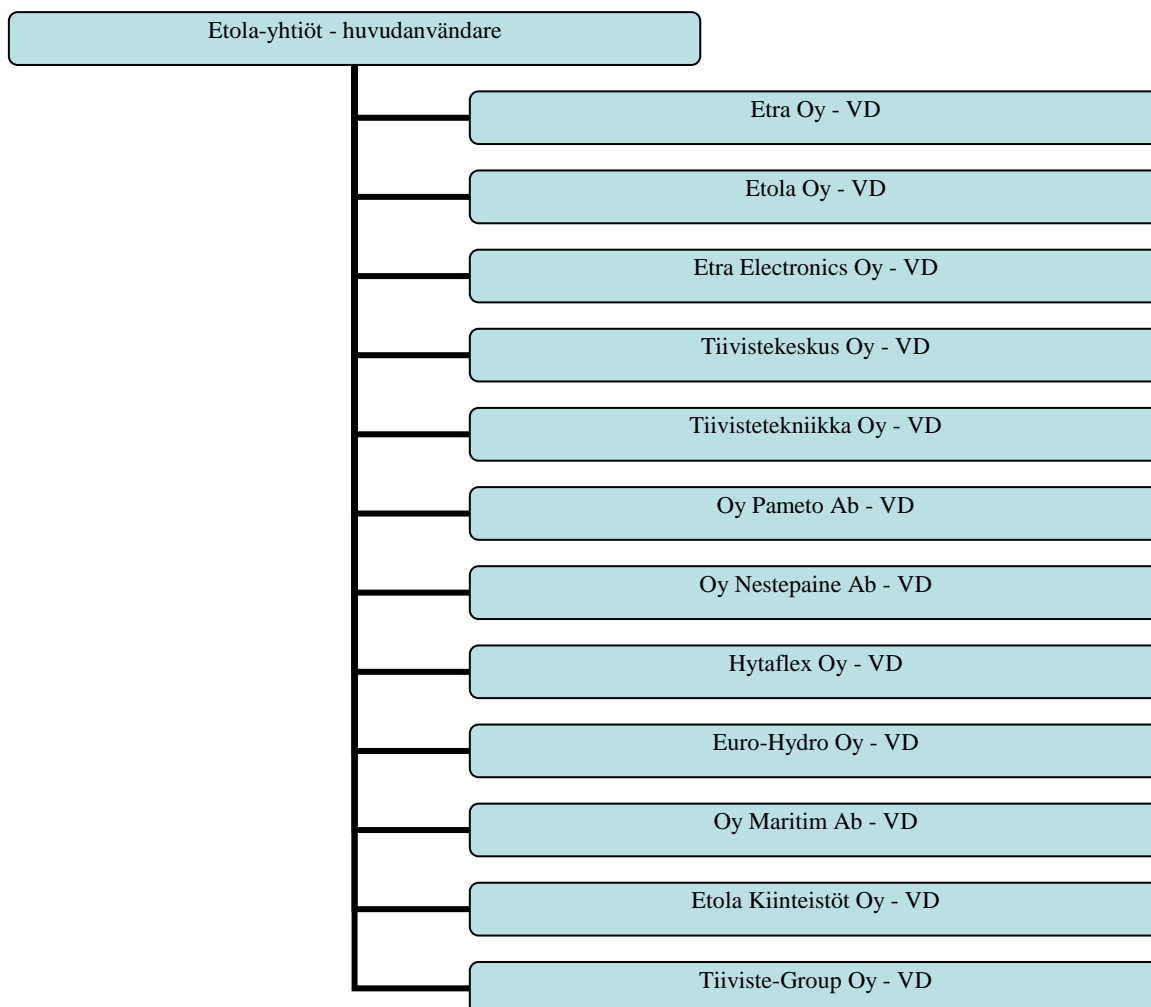
I motsats till Lahtis och Salminens (2008) beskrivning av uppbyggandet, beslöt vi att sakgranskningen = godkännandet av förmännen, kommer efter granskningen av kvitton. Bokföraren måste godkänna kvittona och förklaringarna före förmännen. Hade förmännen sakgranskningen först och godkänt fakturan, men kvitton eller därtill hörande förklaringar fattats, skulle bokföraren ha skickat tillbaka fakturan till resenären för komplettering. När den resande i sin tur kompletterat fakturan, skulle förmännen ha undrat varför samma faktura kommer flere gånger tillbaka till honom, fast han godkänt den redan. Låt vara att kedjan av godkännande visar varför fakturan åker av och an, men det är inte på sin plats att förmän får extra arbete. (Lahti & Salminen, 2008, 94).



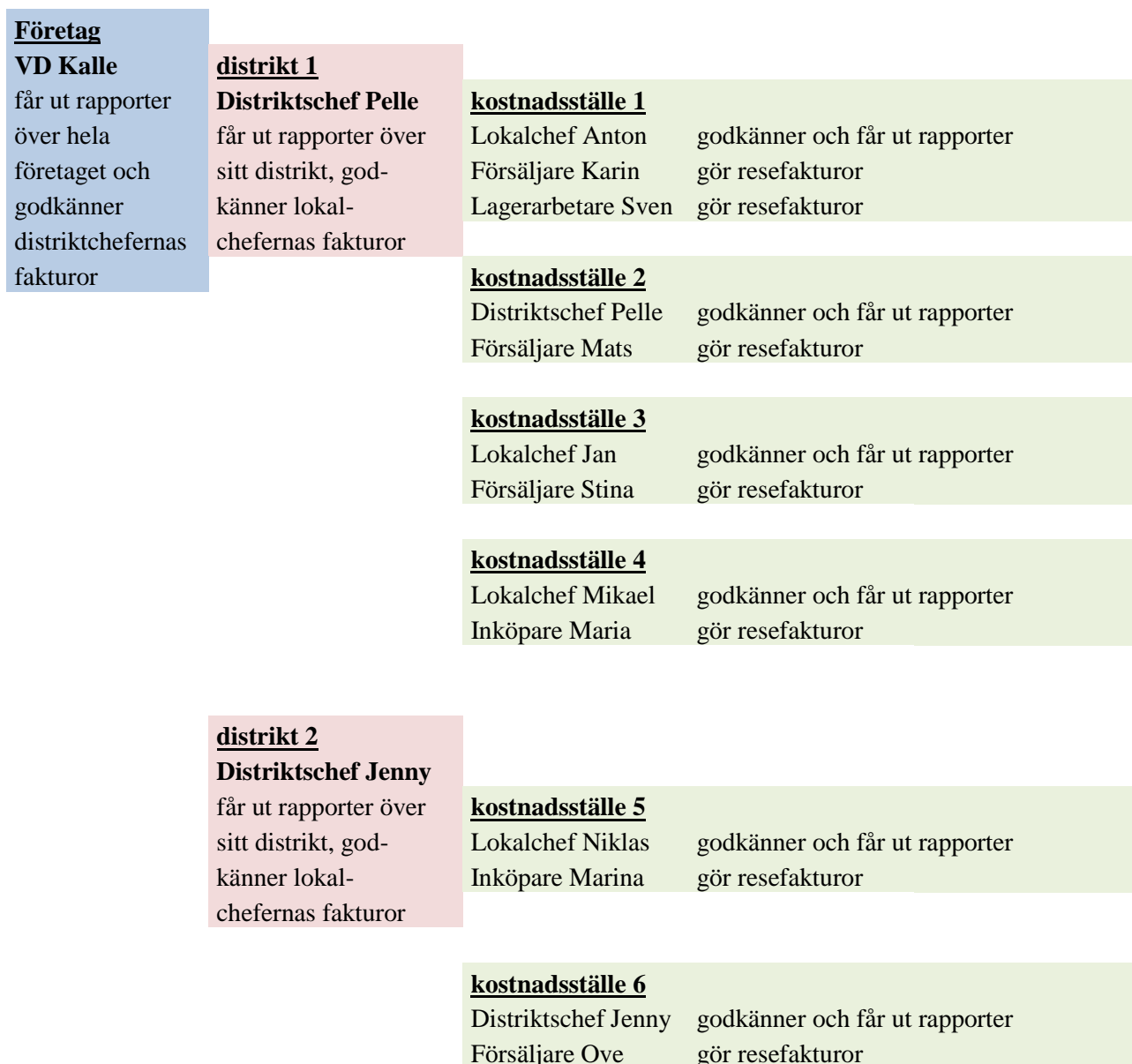
## 6.6 Exempel på hur företags-, kostnads och rapporteringsnivåerna löstes

Jag byggde upp rapporteringen enligt företagen och kostnadsställen. Huvudnivån är koncernnivån eller snarare gruppnivån. Jag hade önskat att vi satt in koncernnivån mellan gruppen och företagen, ifall någon kommer på idén att jämföra koncernerna med varandra. Men detta var inte möjligt för FO-numret skulle på nivå två. FO-numret behövs då rapporter till myndigheterna skickas direkt via länk ur programmet.

Huvudnivån är alltså Etolagruppen. Rättigheterna till den har endast vi tre huvudanvändare. Nivå två är företagen. VD:n i företaget har rätt till denna nivå. Under företagen finns möjliga distrikt och under dessa möjliga kostnadsställen (figur 5). Alla personer som är införda i programmet är under något kostnadsställe. Distrikt och företagsnivåer ger endast rätt till godkännande eller rapporter (figur 4).



Figur 4 Uppbyggnad av koncern och företagsnivå och rättigheter



**Figur 5 Uppbyggnad av kostnadsställen, rapportering och godkännande**

Mitt val att bygga upp systemet i M2 enligt detta mönster dikterades långt av faktum att cheferna vid olika kostnadsställen har rätt till sina uppgifter. De resandes fakturor och kostnader måste dessutom godkännas av en förman som känner till när och var personalen rör sig. Också detta avgjorde valet att bygga upp rapporteringen och rättigheterna enligt samma mönster. Nu, vid användningen har det visat sig att detta var en bra lösning. Det största företaget i koncernen är delad i två grupper som inte har med varandra att göra. Detta skulle tas i beaktande även vid rapporteringen.

Har en förman rättighet till en viss nivå och dess kostnadsställen är det omöjligt att begränsa rättigheten till alla rapporter från dessa. Detta var orsaken till att vi byggde upp hierarkin till att följa kostnadsställen och rapportering. Ju högre chef, desto bredare

möjligheter till information i form av rapporter inom företaget i fråga. Kör någon ut en rapport, har ingen annan möjlighet att se den i M2. En mycket bra funktion ur sekretessynpunkt. Vill chefen dela med sig rapporten måste han skicka den per e-post.

En annan bra orsak till uppbyggnad enligt rapportering och kostnadsställen finns vid avstämningen av M2 och bokföringsprogrammet. Det är mycket enklare att hitta skillnaderna när kostnaderna kan spjälkas upp till kostnadsnivå än om de vore som en enda stor massa. Händelserna är många redan under en månads tid. Det är inte alltså endast ledningen som använder sig av rapporterna utan de är bra redskap också inom bokföringen.

## ***6.7 Skolning av personal***

Projektarbetet att bygga upp M2 till att motsvara Etolagruppens behov blev färdigt i början av oktober 2010. Vi hade en ypperlig chans att skola personalen på rekordtid då vi hade tre veckor tid på oss, innan programmet skulle tas i bruk i början av november. Under dessa tre veckor fanns alltså testmaterialet bestående av gamla kreditkortsuppköp till fullt förfogande i databasen och alla kortinnehavare och resande kunde fritt göra upp resefakturer och prova sig fram, innan databasen skulle tömmas 1.11. Vi ordnade 9 skolningstillfällen i Skomakarböle, varav 6 verkställdes och ett i Tammerfors. Efter att programmet togs i bruk ordnades ytterligare en skolning i Helsingfors. Utöver dessa tillfällen, har skolning skett per telefon med direktkontakt över nätet. Jag har ”kapat” elevens dator och följt med och gett råd alltefter behov. Detta är en mycket enkel och bra form av distansskolning.

Vid skolningstillfällena gick vi steg för steg igenom de olika resetyperna, var man hittar dem i programmet, hur man gör upp en resefaktura eller hur man söker kilometerersättning, redogörande för kostnader, bifogande av kvitton elektroniskt, valet av kostnadsslag och hur man lyckas göra upp en resefaktura över en resa som sker med etapper i flere olika länder. Vår egen användarmanual publicerades på vårt intranät samtidigt som programmet lanserades för koncernen. Denna ger råd om hur ersättningar söks och kostnader redogörs för i M2.

## 7 SLUTSATS

Projektet lyckades bra ur alla synvinklar. Ett litet minus var att ibruktagandet försenades med två månader från vår ursprungliga plan. Projektet hade ett uppehåll på åtta veckor på vårvintern innan presentationerna med de två utomstående leverantörskandidaterna hölls. Totala arbetstiden för projektet var inte lång. Vi hade alla våra egna arbetsuppgifter vid sidan om, något Kettunen (2009) påpekar att interna projekt oftast har (Kettunen, 2009, 18). Tidtabellen slogs slutligen fast då leverantören var vald och första planeringsmötet hölls. Denna tidtabell klarade vi med en månad till godo.

De företagen i Etolagruppen som tog i bruk M2 fungerar i allt från Vasa i väst till Joensuu i öst, Helsingfors i syd och Rovaniemi i norr. Skolningen kunde ha ordnats på flere orter och över en lite längre tid innan programmet togs i bruk. Men som kompensation ordnade vi med skolning över telefon och internet. Denna delvis virtuella skolning, se kapitel 6.6., var rätt så effektiv. Vi skolade virtuellt oftast en person per ort, som i sin tur hjälpte ortens övriga personal. Programmet har varit i användning i fyra och en halv månad och M2-samtalen har så gott som slutat. Kontakterna gäller främst hur förmännen får ut en viss rapport eller att en ny person skall införas i programmet.

Många gånger är inställningen mot nyheter lite motsträvig (egen iakttagelse). Som Gullkvist (2005) påpekar kan *"begränsad erfarenhet av elektronisk ekonomiförvaltning påverka inställningen till systemen"* (Gullkvist, 2005, 177). Samma begränsade erfarenhet av elektroniska program anser jag att hämtar motsträvighet även inom andra områden vilka automatiseras. Varför detta inte i större grad skedde i vårt fall kan jag inte säga. Kanske orsaken fanns i att ledningen hade gett grönt ljus för förändringen och visade och visar gott exempel. Även vår egen inställning till dem som ställer och ställde frågor har säkert haft sin andel i att större problem mellan användare och programmet inte uppstått. Programmet har varit i bruk endast under fyra och en halv månad och nästan alla behärskar programmet så väl att de klarar sig helt på egen hand. Användarantalet av M2 hos oss är runt 700 personer. Om vi använder oss av detta som mätinstrument, måste slutresultatet få ett godkänt vitsord.

Attityder och användarkommentarer om M2 hos Etolagruppens resenärer kunde vara ett ämne för vidare undersökning. Samtidigt kunde användarnas erfarenheter kartläggas och

en manual med ofta frågade frågor sammanställas. Dessa kunde sammanställas som ett slutarbete av en studerande.

## KÄLLFÖRTECKNING

Etola- yhtiöt. (u.å.) <http://www.etola.fi/> (hämtat: 9.3.2011)

Etola-yhtiöt. (2010) Koncernuppbyggnad per 15.11.2010, koncernens intranät

Finlands Bank (u.å.) *Gemensamt betalningsområde (SEPA)*

[http://www.suomenpankki.fi/sv/rahoitusjarjestelman\\_vakaus/kehityshankkeet/Pages/sepa.asp](http://www.suomenpankki.fi/sv/rahoitusjarjestelman_vakaus/kehityshankkeet/Pages/sepa.asp) (hämtat: 6.3.2011)

Fredman, J. (2010). Pilvi, ohjelmistopalvelujen tuorein mantra. *Tilisanomat, 2010 (4), 44-47*

Gullkvist, B. (2005). *Det elektroniska pappret i redovisningen: studier i förhållningssätt och följder bland redovisningens yrkesmänniskor*. Åbo: Åbo Akademis förlag.

Kettunen, S. (2009). *Onnistu projektissa*. Helsinki: WSOYpro.

KHT-yhdistys - Föreningen CGR ry. (2009). *Tilintarkastusalan standardit ja suosituksset*. Helsinki: KHT-Media

Lahti, S. & Salminen, T. (2008). *Kohti digitaalista taloushallintoa: sähköiset talouden prosessit käytännössä*. Helsinki: WSOYpro.

Logium (u.å.) [http://www.logium.fi/docs/m2\\_screenshots.pdf](http://www.logium.fi/docs/m2_screenshots.pdf) (hämtat: 11.3.2011)

Lyytinen, E. (2010) Taloushallinto-ohjelmistotutkimuksen tuloksia. *Taloussanomats, 2010 (5), 48-50*.

Mäkipää, S. (2010). *Matkalaskuprosessin kehittäminen : case: Pirkanmaan koulutus-konserni-kuntayhtymä*. Opublicerat lärdomsprov för yrkeshögskoleexamen inom företagsekonomi. Lahden ammattikorkeakoulu, Lahti.

<http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-201005108677> (hämtat: 23.1.2011)

Skatteförvaltningen. (2010a) Dagstraktamenten 2011

[http://www.vero.fi/?language=SWE&domain=VERO\\_MAIN&path=5,40,90&article=9673&index=&](http://www.vero.fi/?language=SWE&domain=VERO_MAIN&path=5,40,90&article=9673&index=&) (hämtat: 29.1.2011)

Skatteförvaltningen. (2009) Ersättningar för kostnader för arbetsresor.

[http://www.vero.fi/default.asp?language=SWE&domain=VERO\\_MAIN&path=5,40,87&article=8183&](http://www.vero.fi/default.asp?language=SWE&domain=VERO_MAIN&path=5,40,87&article=8183&) (hämtat: 29.1.2011)

Skatteförvaltningen. (2010b) Elektroniskt inlämnande av anmälningar och deklARATIONER, s.k. Tyvi-tjänster

[http://www.vero.fi/?article=2813&domain=VERO\\_MAIN&path=5,733,426&language=SSW](http://www.vero.fi/?article=2813&domain=VERO_MAIN&path=5,733,426&language=SSW) (hämtat: 9.3.2011)

### Finlands författningssamling

Bokföringslagen 30.12.1997/1336

## Etola-yhtiöt, konsernupyyhke per 15.11.2010

<b>ETOLA</b> konserniin kuuluvat yhtiöt	<b>TIIVISTE-GROUP</b> konserniin kuuluvat yhtiöt
<b>Yhtiö</b>	<b>Yhtiö</b>
Ab Flexo-Tekniikka Oy	AS Baltflex, Viro
Canter Oy	Baltflex Sia, Latvia
<b>Etola Oy</b>	Dinsol Oy
Etra Oy	Etola Industrial Products (Tianjin) Co, Ltd
Etra Balti As, Eesti	Etola Industrial Products (Shanghai) Co, Ltd
Etra Capital	Euro-Hydro Oy
Etra Electronics Oy	Helsingin Työkalutekniikka Oy
Oy Etra Invest Ab	Hitsisalo Oy
Euro-Train Ltd Oy	Hytaflex Oy
Foiltek Oy	Häme-Hydro Oy
Kone Pajula Oy	Konepuristin Oy
Logistep Oy	Oy Nestepaine Ab
Oy Maritim Ab	Oy Pameto Ab
OOO Maritim, Venäjä	Tamoline Finland Oy
Meltex Oy Plastics	TI Capital Oy
Okartek Oy	<b>Tiiviste-Group Oy</b>
Rusanen Tekstiilipalvelut Oy	Tiivistekeskus Oy
Suomen Euro-Kumi Oy	Tiivistetekniikka Oy
Suomen Teollisuuskumi Oy	Tättringen Tekniska AB, Ruotsi
Thermoplast Oy	
	Insinööritoimisto Raimo Närhi Oy
Oy Alpik Ab	Kiinteistö Oy Gasuri
Etola Kiinteistöt Oy	Vantaan Tiivistekiinteistö Oy
Kiinteistö Oy Lahden Lepikonkatu 8	
Kiinteistö Oy Mannerheiminkatu 19	
Kiinteistö Oy Myllytie 4	
Kiinteistö Oy Orvokintie 1	
Kiinteistö Oy Parolantie 110	
Kiinteistö Oy Patamäentie 3	
Kiinteistö Oy Petäisentie 3	
Kiinteistö Oy Pirta-Roi	
Kiinteistö Oy Raahen Pajuniityntie 22	
Kiinteistö Oy Rasinrinne 13	
Kiinteistö Oy Seppäläntie 5	
Kiinteistö Oy Tapiolan Keskusratti	
Kiinteistö Oy Tarveosa	
Kiinteistö Oy Voudintie 1	
Nomotor Oy	
Tampereen Kumi-Aitta Oy	

**källa: Etola-yhtiöt, intra 2010**