



VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Lidia Pääsky

Visma Manager ja Visma Scanner -
mobiilisovellusten mahdolliset vaikutukset
ostolaskuprosessiin Netvisor-järjestelmässä

Liiketalous
2020

TIIVISTELMÄ

Tekijä	Lidia Pääsky
Opinnäytetyön nimi	Visma Manager ja Visma Scanner -mobiilisovellusten mahdolliset vaikutukset ostolaskuprosessiin Netvisor-järjestelmässä
Vuosi	2020
Kieli	suomi
Sivumäärä	58 + 1 liite
Ohjaaja	Jukka Niittykoski

Taloushallinnon digitalisaatio on muokannut yrityksille tarjottavia palveluita. Digitalisaation myötä yrityksille tarjotaan enemmän erilaisia talouhallintoa helpottavia ja nopeuttavia mobiilisovelluksia. Tutkimuksen tavoitteena oli selvittää Visma Manager ja Visma Scanner -mobiilisovellusten mahdolliset vaikutukset ostolaskuprosessiin Netvisor-järjestelmässä. Lisäksi tavoitteena on selvittää mobiilisovellusten mahdolliset hyödyt asiakasyrityksille sekä tilitoimistolle.

Tutkimuksen teoriaosuus koostuu kolmesta pääluvusta. Ensimmäinen luku käsittelee taloushallinnon kehitystä lähivuosina. Toinen luku kuvailee ostolaskuprosessia sekä kolmas havainnollistaa Visma Manager ja Visma Scanner -mobiilisovellusten ominaisuuksia. Teoriaosuus luo tutkimuksen empiiriselle osuudelle teoreettisen viitekehyksen. Tutkimus toteutettiin kvalitatiivisella menetelmällä. Empiirisen osuuden aineistona oli Tilitoimisto X:lle toteutettu avoin kyselylomake. Kyselylomakkeen pohjalta luotiin tutkimustulokset sekä johtopäätökset.

Lopputuloksista selvisi, että Visma Manager ja Visma Scanner -mobiilisovellukset voisivat mahdollistaa nopeamman ja sujuvamman ostolaskuprosessin, josta syntyisi monia erilaisia hyötyjä tilitoimistolle sekä asiakasyrityksille. Visma Scanner -mobiilisovellus sopii yrittäjien päivittäiseen käyttöön, kun taas Visma Manager -mobiilisovellus sopii enemmän satunnaiseen käyttöön pienille ja keskikokoisille yrityksille. Tilitoimisto X:n kannattaa suositella asiakasyrityksilleen mobiilisovelluksia, vaikka Visma Manager ja Visma Scanner -mobiilisovelluksissa on vielä toimintoja, jotka vaativat kehitystä. Uudet toiminnot ovat kuitenkin jatkuvan kehityksen kohteena. Mobiilisovellusten hyödyntäminen osana ostolaskuprosessia tulee yleistymään tulevaisuudessa teknologian kehittyessä.

ABSTRACT

Author	Lidia Pääsky
Title	Visma Manager and Visma Scanner mobile applications possible effects on purchase invoice process on Netvisor
Year	2020
Language	Finnish
Pages	58 + 1 Appendices
Name of Supervisor	Jukka Niittykoski

The digitalization of financial management has reshaped the services offered to companies. Digitization has provided companies with a variety of mobile applications that make financial management easier and more efficient. The objective of the thesis was to find out the possible effects of Visma Manager and Visma Scanner mobile applications on the purchase invoicing process in the Netvisor system. In addition, the aim was also to find out the potential benefits of mobile applications for client companies as well as the accounting firm.

The theoretical section of the thesis is divided in three main chapters. The first chapter examines the development of financial management in the past, present and future. The second chapter describes the purchase invoicing process and the third illustrates the features of the Visma Manager and Visma Scanner mobile applications. The theoretical segment creates a theoretical frame of reference for the empirical research. The thesis was conducted using a qualitative method. The material of the empirical segment was an open questionnaire for Accounting firm X. Research results and conclusions were based on the questionnaire.

The results showed that Visma Manager and Visma Scanner mobile applications could enable a faster and more effective purchase invoicing process, which would bring many different benefits to the accounting firm and client companies. The Visma Scanner mobile app is suitable for everyday use by entrepreneurs, while the Visma Manager mobile app is more suitable for occasional use by small and medium-sized businesses. Accounting Firm X should recommend Visma mobile applications to their client companies, although the Visma Manager and Visma Scanner still have features that require development. However, the new functions are subject to continuous development. The use of mobile applications as part of the purchase invoicing process will become more common in the future as technology develops.

Keywords mobile applications, electronic financial administration, accounts offices, purchase invoice process

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	JOHDANTO	8
1.1	Tutkimuksen tausta	8
1.2	Aikaisemmat tutkimukset	9
1.3	Tavoitteet ja aiheen rajaus	10
1.4	Tutkimuksen rakenne ja tutkimusmenetelmät	11
2	TALOUSHALLINNON KEHITYS.....	13
2.1	Kehitys sähköisestä älykkääseen taloushallintoon.....	13
2.2	Hyödyt ja haitat.....	14
2.3	Oikeudellinen viitekehys	16
2.4	Järjestelmäintegraation määritelmä ja vaikutukset	17
3	OSTOLASKUPROSESSIN KUVAUS.....	19
3.1	Ostolaskuprosessin määritelmä.....	19
3.2	Ostolaskujen vastaanotto	20
3.3	Asiatarkastus, tiliöinti ja hyväksyntä	21
3.4	Täsmäyttäminen, jaksottaminen ja vyörytys.....	23
3.5	Maksaminen ja sähköinen arkistointi.....	24
3.6	Toimittajarekisteri.....	25
4	VISMA NETVISOR -MOBIILISOVELLUKSET	27
4.1	Mobiilisovellusten kehittyminen ostolaskuprosessissa.....	27
4.2	Visma Netvisor	28
4.3	Visma Manager.....	29
4.4	Visma Manager -mobiilisovelluksen käyttö	29
4.5	Visma Scanner	31
4.6	Visma Scanner -mobiilisovelluksen käyttö	32
4.7	Visma Scanner -mobiilisovelluksen kilpailijat	34
4.8	Mobiilisovellusten päivitykset.....	34
5	TUTKIMUSMENETELMÄT JA AINEISTO	36
5.1	Tutkimusmenetelmän valinta.....	36

5.2	Kyselylomakkeen esittely ja aineiston keruu.....	36
5.3	Tutkimuksen luotettavuus.....	38
6	TUTKIMUSTULOKSET.....	41
6.1	Ostolaskuprosessin aikaa vievin vaihe.....	41
6.2	Nopean ostolaskuprosessin hyödyt asiakasyritykselle sekä tilitoimistolle 42	
6.3	Visma Manager ja Visma Scanner.....	43
6.4	Älypuhelimet ostolaskuprosessissa.....	46
7	JOHTOPÄÄTÖKSET.....	47
7.1	Keskeiset tulokset.....	47
7.2	Jatkotutkimusehdotukset.....	51
7.3	Opinnäytetyöprosessin arvioiminen.....	51
8	LÄHTEET.....	53

LIITTEET

KUVIO- JA TAULUKKOLUETTELO

Kuvio 1. Taloushallinnon digitalisoitumisen kehitys paperittomasta kirjanpidosta älykkääseen taloushallintoon (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 16).....	14
Kuvio 2. Integraatioarkkitehtuuri (Tähtinen 2005, 64).	18
Kuvio 3. Ostolaskuprosessi (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 99).	20
Kuvio 4. Ostolaskuprosessin aikaa vievin vaihe.	41
Kuvio 5. Kuinka monelle asiakasyritykselle suosittelisit Visma Manageria?.....	45

LIITELUETTELO**LIITE 1.** Saate ja kyselylomake

1 JOHDANTO

Digitalisaatio on osa taloushallintoa ja tällä hetkellä sähköinen ja automatisoitu ostolaskuprosessi on Suomessa jo laajalle leviittänyt käsite eri kokoisten yritysten keskuudessa. Taloushallinnossa ostolaskujen käsitteleminen on yleensä eniten resursseja vievä prosessi. Ostolaskuprosessin tehostamisella ja automatisoinnilla saavutetaan siis suurimmat hyödyt taloushallinnossa. Teknologia kehitty huimaa vauhtia ja tästä syystä tänä päivänä taloushallinnolta odotetaan jatkuvaa kehittymistä tehokkuuden, joustavuuden ja nopeuden osalta. Teknologian kehittyminen on mahdollistanut uusia liiketoiminta- ja palvelumalleja. (Lahti & Salminen 2014, 11-52.)

Monet taloushallinnon järjestelmät tarjoavat tänä päivänä erilaisia aikaa säästäviä mobiilisovelluksia asiakasyrityksille sekä tilitoimistoille. Erilaisten mobiilisovellusten yleistyminen on mahdollistanut reaaliaikaisemman taloushallinnon. Mobiilisovelluksilla pyritään keventämään ja nopeuttamaan asiakasyrityksien ostolaskuprosessia. Sujuvammalla ostolaskuprosessilla sekä asiakasyritys, että tilitoimisto säästävät erilaisia resursseja. Mobiilisovellusten avulla pystytään korvaamaan useita prosesseja, joita on aikaisemmin tarvinnut hoitaa tietokoneen välityksellä tai skannerin kautta järjestelmään.

1.1 Tutkimuksen tausta

Valitsin opinnäytetyöni aiheeksi Visma Netvisorin tarjoamien mobiilisovellusten vaikutukset ostolaskuprosessiin. Aiheeseen päädyin suorittuani ammattiharjoittelujakson Tampereen ydinkeskustassa sijaitsevassa tilitoimistossa. Tilitoimistossa harjoittelun nimikkeeni oli kirjanpidon harjoittelija. Työtehtäviini kuuluivat asiakassuhteiden hoito sisältäen erityisesti ostoreskontrien hoidon. Idea käsiteltävään aiheeseen syntyi työelämästä.

Toimeksiantajana opinnäytetyössä toimii Tampereella sijaitseva yrittäjävetoinen tilitoimisto. Tässä opinnäytetyössä toimeksiantajaan viitataan nimellä Tilitoimisto X. Yrityksen palvelussa toimii yhteensä 14 vakituista kirjanpitäjää ja palkanlaskijaa. Visma Netvisor on ainoa työkalu, jota Tilitoimisto X käyttää

tilitoimistopalveluissaan. Koska heillä on käytössä vain tämä yksi järjestelmätyökalu, on heidän asiantuntevuutensa kyseiseen järjestelmään laaja. Netvisor on Visma Solutions -ohjelmistojärjestelmä, joka tarjoaa modernin taloushallinto- ja palkanlaskentaohjelman (Visma Netvisor 2020).

Idea opinnäytetyöhön syntyi, kun hoidin asiakkaiden ostoreskontraa Netvisor-järjestelmässä. Ostolaskuprosessi on resursseja vievä vaihe monissa yrityksissä. Visma Netvisor mainosti harjoittelujaksoni aikana mobiilisovelluksia tilitoimistojen sekä asiakasyrityksien käyttöön. Yksi näistä mobiilisovelluksista oli Visma Manager, jonka avulla yritys voi hyväksyä, tiliöidä ja maksaa ostolaskuja puhelimella (Visma Manager 2020). Visma Netvisor tarjoaa yrityksille lisäksi mobiilisovellusta Visma Scanner, jonka avulla yritykset voivat lähettää kuitteja puhelimella suoraan Netvisor-järjestelmään eScan-näkymään. Ostolaskuprosessin tehokkuutta ja nopeutta on aina tärkeää kehittää, koska se mahdollistaa monia erilaisia hyötyjä asiakasyrityksille sekä tilitoimistolle. Harjoittelussa huomasin ostolaskujen ja kuittien hitaan liikkumisen. Idea opinnäytetyöhön syntyi siis ongelman ja eri palveluiden tarjoamien mahdollisuuksien myötä.

Tämä opinnäytetyö tuo lisäarvoa toimeksiantajalle tuotettavan tiedon perusteella. Opinnäytetyössä tutkitaan Visma Manager ja Visma Scanner -mobiilisovellusten mahdollisia hyötyjä ostolaskuprosessiin. Ostolaskujen ja kuittien hidas liikkuminen vaikuttaa tilitoimistojen työntekijöiden työskentelyyn sekä asiakasyrityksille tarjottavaan palveluun. Opinnäytetyön tuottama tieto kertoo, onko Tilitoimisto X:n kannattavaa suositella mobiilisovelluksia asiakasyrityksille, ja parantaako mobiilisovellusten suositteleminen ostolaskuprosessin tehokkuutta ja Tilitoimisto X:n tarjoamaa tilitoimistopalvelua.

1.2 Aikaisemmat tutkimukset

Ostolaskuprosessista on tehty monia erilaisia opinnäytetöitä. Aino Rajala Tampereen ammattikorkeakoulusta on tehnyt marraskuussa 2019 opinnäytetyön ostolaskuprosessin tehostamisesta. Opinnäytetyössään Rajala selvittää ostolaskuprosessissa olevia ongelmia Yritys X:lle. Rajalan havaitsema ongelma

Yritys X:llä oli ostolaskuprosessin hitaus. Tutkimuksen tulosten mukaan ongelmakohta voitaisiin korjata sitouttamalla henkilöstö ja ohjeistamalla heitä paremmin, mutta merkittävin kehittämisen kohde olisi siirtyminen ohjelmasta A ohjelmaan B. Rajalan opinnäytetyö ei käsittele mobiilisovellusten vaikutusta ostolaskuprosessiin. (Rajala 2019.)

Sähköistä taloushallintoa ja mobiilisovellusten vaikutuksia on tutkinut Toni Hovinen Lahden ammattikorkeakoulusta syksyllä 2015. Opinnäytetyössään Hovinen selvittää, mitä taloushallinnon prosesseja yritykset haluaisivat hoitaa mobiilisovellusten avulla, ja mikä on näiden prosessien tärkeys. Hovisen tutkimuksen mukaan tärkeimpiä mobiilisovellusten ominaisuuksia yritysten mukaan ovat tositteiden toimittaminen kirjanpitäjälle ja ostolaskujen hyväksyminen. Hovisen opinnäytetyö ei käsittele mobiilisovellusten vaikutusta ostolaskuprosessiin, vaan mobiilisovellusten mahdollisia hyötyjä taloushallintoon. (Hovinen 2015.)

Visma Managerin ja Visma Scannerin vaikutuksista ostolaskuprosessiin ei löydy vielä opinnäytetyötä. Vismasta ja Netvisor-järjestelmästä on tehty monia erilaisia opinnäytetöitä, mutta niissä ei olla tutkittu mobiilisovellusten vaikutusta ostolaskuprosessiin. Tilitoimistot ja asiakasyritykset ovat tietoisia erilaisista mobiilisovelluksista taloushallinnossa, mutta käyttäjäprosentti ei ole vielä laaja. Mobiilisovellusten käyttäminen ostolaskuprosessissa on ajankohtainen aihe, koska teknologia kehittyy jatkuvasti ja asiakasyrityksien ja tilitoimistojen toimintaa pyritään keventämään ja nopeuttamaan.

1.3 Tavoitteet ja aiheen rajaus

Tämän tutkimuksen tavoitteena on selvittää, mitä mahdollisia vaikutuksia Visma Manager ja Visma Scanner -mobiilisovelluksilla on ostolaskuprosessiin Netvisor-järjestelmässä. Tutkimuksessa selvitetään Visma Managerin ja Visma Scannerin tuomat hyödyt asiakasyrityksille sekä tilitoimistolle. Tavoitteena on tutkia, onko mobiilisovelluksilla resursseja säästäviä vaikutuksia. Tutkimuksessa keskitytään mobiilisovellusten mahdollisuuksiin ja kehitykseen myös tulevaisuudessa.

Tutkimus vastaa seuraaviin kysymyksiin:

- Miten Visma Netvisorin tarjoamat mobiilisovellukset vaikuttavat ostolaskuprosessiin?
- Ovatko mobiilisovellukset hyödyllisiä työkaluja yrityksille?
- Onko mobiilisovellusten käytöstä hyötyä tilitoimistolle?
- Olisiko tilitoimistojen kannattavaa suositella mobiilisovelluksia asiakkailleen?
- Kuinka sujuvasti tieto kulkee mobiilisovellusten ja tietojärjestelmien välillä?
- Kuinka mobiilisovellusten uudistukset ja päivitykset vaikuttavat sovelluksen toimivuuteen, ovatko päivitykset hyödyllisiä ja voiko asiakasyritys vaikuttaa niihin?

Tutkimus rajattiin eniten resursseja vievään taloushallinnon prosessiin eli ostolaskuprosessiin. Tutkimuksessa keskityttiin ostolaskuprosessiin Netvisor-järjestelmässä, koska tutkimuksen empiriaosuus toteutettiin Tilitoimisto X:n työntekijöillä. Mobiilisovellusten tarjoajia on monia, mutta tässä opinnäytetyössä käytettiin ainoastaan Visman tarjoamia mobiilisovelluksia Netvisor-järjestelmälle. Tutkimuksen lähtökohtana on ostolaskujen kierrätyksen, tositteiden ja työvaiheiden nopeutuminen. Tutkimus on rajattu katsomaan asiakasyrityksen saamia hyötyjä mobiilisovellusten käytöstä, mutta tutkimuksessa tarkastellaan myös tilitoimistolle nopeammasta ostolaskuprosessista kohdistuvia etuja.

1.4 Tutkimuksen rakenne ja tutkimusmenetelmät

Tutkimus koostuu kolmesta pääosasta, jotka ovat johdanto, teoriaosuus ja empiriaosuus. Johdanto esittelee tutkimuksen keskeisen aiheen sekä tavoitteet. Johdannossa kerrotaan tutkimukselle keskeiset lähtökohdat, taustat ja syyt, joiden takia tutkimus on toteutettu. Johdannossa havainnollistetaan lisäksi tutkimuksen etenemistä. (Kniivilä, Lindblom-Yläne & Mäntynen 2017, 83.)

Teoriaosuus käsittelee tutkimuksen kannalta keskeisimmät teoriat. Teoriaosuuden pohjalta luodaan opinnäytetyön empiirinen osio. Tutkimuksen teoriaosuus luo

viitekehysten empiriaosuuden toteuttamiselle. Teoriaosuudessa käydään yksityiskohtaisemmin läpi taloushallinnon kehitystä, ostolaskuprosessia sekä Visma Manager ja Visma Scanner -mobiilisovellusten ominaisuuksia.

Empiirinen osio pitää sisällään tutkimusmenetelmän, tiedonkeruun ja saadut johtopäätökset. Tutkimusmenetelmänä käytetään kvalitatiivista eli laadullista tutkimusta. Laadullisessa tutkimuksessa pyritään tutkimaan kohdetta mahdollisimman kokonaisvaltaisesti. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa on tyypillistä, että valitaan kohderyhmä tarkoituksenmukaisesti tutkimukseen, esimerkiksi satunnaisotosmenetelmän sijasta. Tässä tutkimuksessa empiriaosuus toteutetaan Tilitoimisto X:n kirjanpitäjille. Tutkimuksesta saadut vastaukset analysoidaan ja niiden pohjalta muodostetaan tutkimuksen kannalta keskeisimmät johtopäätökset. Potentiaalisia jatkotutkimus- ja kehitysehdotuksia esitellään tutkimuksen johtopäätöksissä. (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara 2009, 161-164.)

2 TALOUSHALLINNON KEHITYS

Sähköistymisen ja digitalisaation muutokset taloushallintoon heijastuvat tutkimukseen yrityksille tarjottavien uusien palveluiden ja järjestelmien kautta. Luvussa havainnollistetaan teknologian kehityksen roolia taloushallinnossa sekä keskitytään taloushallinnon muutoksiin erityisesti ostolaskuprosessin näkökulmasta.

2.1 Kehitys sähköisestä älykkääseen taloushallintoon

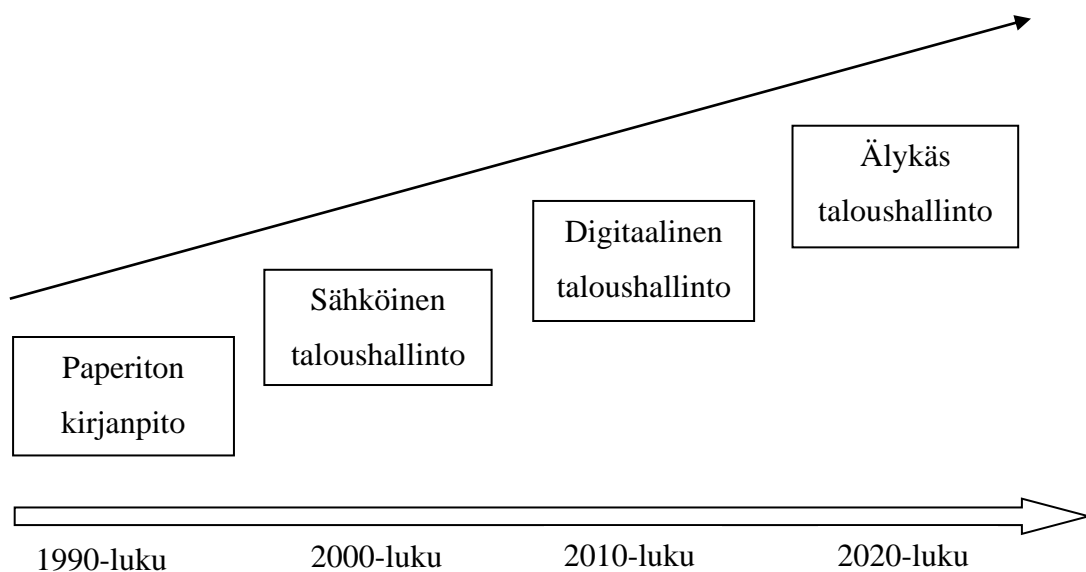
Laajaa kokonaisuutta, jossa taloushallintoa hoidetaan nykyaikaisilla työvälineillä ja sähköisen prosessin avulla kutsutaan sähköiseksi taloushallinnoksi. Sähköisessä ostolaskuprosessissa laskut vastaanotetaan verkkolaskuina tai skannattuina tiedostoina, ja laskut käsitellään sähköisesti. Sähköinen taloushallinto helpottaa ja tehostaa tilitoimiston ja asiakasyrityksen välistä yhteistyötä. Sähköinen taloushallinto on esiaste digitaalisesta taloushallinnosta, jossa kaikki taloushallinnon tehtävät ja osa-alueet hoidetaan verkossa ja täysin paperittomassa muodossa. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola & Siivola 2011, 28-45.)

Taloushallinnossa digitalisaatiolla tarkoitetaan kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa. Digitaalinen taloushallinto eli automaattinen taloushallinto käsittelee kaikki kirjanpidon ja sen osaprosessien tapahtumat automaattisesti ilman paperia. Digitaalista taloushallintoa kuvaa hyvin määritelmä integroitu taloushallinto. Täydellisessä digitaalisessa taloushallinnossa, kaikki aineisto käsitellään sähköisesti koko arvoketjussa. (Lahti & Salminen 2014, 23-27.)

Järjestelmien tavoitteena on automatisoida mahdollisimman monet taloushallinnon rutiinit, kuten ostolaskujen käsittely tekoälyn avulla. Automaation avulla nostetaan tilitoimistojen tuottavuutta ja palvelutasoa. Tilitoimistoissa voidaan kuittien ja rutiinikirjausten sijaan keskittyä asiakasyrityksen talouslukujen analysointiin, yrittäjän talousneuvontaan, automaation johtamiseen ja laadun varmistamiseen. (Lyytikäinen 2020.)

Nopea teknologian kehitys viime aikoina on mahdollistanut muutoksia järjestelmien ja ihmisten väliseen roolitukseen. Siirtyminen digitaalisesta taloushallinnosta älykkääseen taloushallintoon on nyt ajankohtaista. Älykkään taloushallinnon järjestelmät mahdollistavat monia uusia etuja asiakasyrityksille sekä tilitoimistolle. Älykkäässä taloushallinnossa järjestelmät pystyvät tunnistamaan ja selvittämään poikkeustilanteita, täsmäyttämään ja analysoimaan lopputuloksia sekä ennustamaan tulevaa. Järjestelmät luovat myös käsittelysääntöjä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 14-15.)

Järjestelmät ovat korvanneet erilaisia prosesseja sekä rutiinimaisia tehtäviä. Älykkäässä taloushallinnossa järjestelmät tukevat asiakasyrityksiä sekä liiketoimintaa joustavilla ja mukautuvilla ratkaisuilla. Taloushallinto on kehittynyt Suomessa, mutta täysin automaattinen taloushallinto vaatii vielä teknologisten konseptien ja osaamisen kehitystä. Taloushallinnon kehitystä viime vuosina havainnollistetaan kuviossa 1. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 14-15, 267.)



Kuvio 1. Taloushallinnon digitalisoitumisen kehitys paperittomasta kirjanpidosta älykkääseen taloushallintoon (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 16).

2.2 Hyödyt ja haitat

Teknologialla on merkittävä rooli taloushallinnossa, joka on keskeinen ja välttämätön lakisääteinen osa yrityksen toimintaa (Kaarlejärvi & Salminen 2018,

40). Teknologian kehittyminen taloushallinnossa mahdollistaa monia hyötyjä asiakasyrityksille sekä tilitoimistolle. Taloushallinnon prosessien käsittely on tehokkaampaa ja nopeampaa sekä virheiden määrä laskee digitalisaation kehittymisen myötä. (Lahti & Salminen 2014, 33.) Täysin digitaalisen taloushallinnon ongelmana on vielä kuitenkin käytön aloittamisen hankaluus (Lyytikäinen 2020).

Sähköisessä taloushallinnossa kirjanpitoa voidaan tehdä reaaliajassa, jolloin kirjanpitäjän työt jakaantuvat tasaisemmin kuukaudelle. Viranomaisilmoitusten aikataulut määrittelevät tilitoimiston sekä asiakasyrityksen aikataulun. Pakolliset viranomaisilmoitukset luovat painetta ja kiirettä tilitoimiston tehtävien tekemiselle. Perinteisessä taloushallinnossa kuukauden kirjanpito voidaan tehdä loppuun vasta, kun kaikki kuukauden tositteet on saatu. Työt kasaantuvat helposti, kun aineistoa puuttuu. Reaaliaikainen taloushallinto mahdollistaa nopean ja sujuvan arvonlisäveroilmoituksen lähettämisen. Reaaliaikaista taloushallintoa tukee uudet mobiilisovellukset, joiden avulla yritykset voivat lähettää kuitteja tilitoimistolle sekä hyväksyä ostolaskuja. (Helanto ym. 2011, 51-53.)

Teknologian kehittyminen ja digitalisaatio mahdollistavat muun muassa ajasta ja paikasta riippumattoman ostolaskujen käsittelyn, kuittien lähettämisen ja raporttien selailun. Digitaalisessa muodossa olevan aineiston siirtäminen ja varastoiminen on nopeaa ja vaivatonta. Digitaalinen muoto parantaa lisäksi aineiston läpinäkyvyyttä sekä mahdollistaa vaivattoman käsiksi pääsyn aineistoon. Digitaalinen taloushallinto on kustannustehokas ja ympäristöystävällinen ratkaisu asiakasyrityksille. Digitaalisella taloushallinnolla voidaan parantaa kustannustehokkuutta jopa 30%. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 21.)

Tilitoimistojen sähköistyminen työntää tilitoimistojen asiakkaat luopumaan paperista ja siirtymään sähköisen ja digitalisoidun taloushallinnon maailmaan. Tilitoimistojen työtehtävät ja toimiala uudistuvat kehittyneen teknologian ja digitaalisuuden myötä. Taloushallinnon ammattilainen onkin tänä päivänä palveluammattilainen sekä yrityskonsultti. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2019, 37-38.)

Teknologian uudistukset mahdollistavat uusien palveluiden tarjoamisen asiakasyrityksille sekä tilitoimistolle. Taloushallinnon digitalisoituminen on jo pitkällä, ja sen kehitys kiihtyy jatkuvaa vauhtia. Digitalisoitumisen myötä monet rutiinit ja prosessit siirtyvät ihmisiltä järjestelmille. Älypuhelimien käyttäminen osana taloushallintoa varsinkin ostolaskuprosessissa on jo mahdollista monilla eri mobiilisovelluksilla. Nuorilla sukupolvilla on matalampi kynnyks ottaa käyttöön erilaisia tietoteknisiä laitteita, joten eri palveluiden käyttö taloushallinnossa tulee yleistymään ajan myötä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2019, 38.)

Kehittynyt taloushallinto tarjoaa myös haasteita asiakasyrityksille sekä tilitoimistolle. Siirtyminen digitaaliseen taloushallintoon vaatii uusien työtapojen opettelemista niin asiakasyrityksiltä kuin tilitoimistolta. Sopeutuminen teknologian kehitykseen ja uusien järjestelmien käyttämiseen on jatkuva prosessi. Digitaalisen taloushallinnon haasteena on lisäksi liiallinen luottaminen järjestelmiin. Järjestelmät tekevät erilaisia virheitä, joita kirjanpitäjien tarvitsee korjata sekä seurata taloushallinnossa. (Helanto ym. 2013, 17.)

2.3 Oikeudellinen viitekehys

Kirjanpitolaki (L 30.12.1997/1336) ohjaa yritysten ja yhteisöjen taloushallinnon prosesseja. Kaikilla liike- ja ammattitoimintaa harjoittavilla on kirjanpitolain 1:1-3 § perusteella kirjanpitovelvollisuus, joka velvoittaa kirjanpitovelvollista noudattamaan hyvää kirjanpito tapaa sekä pitämään kahdenkertaista kirjanpitoa. Kirjanpitoaineiston tulee olla ostolaskuprosessissa jäsennetty kirjanpitolain 2:1-5 § vaatimalla tavalla. Kirjanpitolaki vaatii lisäksi vaikeuksitta todentavissa olevan yhteyden tositteen, liiketapahtuman ja kirjauksen välillä.

Lainsäädäntö kehittyy digitalisoitumisen myötä ja vuoden 2020 huhtikuussa tuli voimaan laki hankintayksiköiden ja elinkeinonharjoittajien sähköisestä laskutuksesta (Verkkolaskulaki 241/2019) Suomessa. Verkkolaskulain 4 § perusteella huhtikuusta alkaen elinkeinonharjoittajilla on oikeus saada toiselta yritykseltä lasku sähköisessä muodossa pyydettyä. Valtio vastaanottaa huhtikuusta 2020 alkaen ainoastaan verkkolaskuja, jotka täyttävät eurooppalaisen standardin ja julkishallinnon ohjeen vaatimukset. Sähköinen lasku sisältää

pakollisia laskutustietoja, joita Suomen lainsäädäntö ei ole vaatinut aikaisemmin. Sähköisellä laskulla tarkoitetaan sähköisestä laskutusjärjestelmästä toiseen lähetettyä laskua, joka on digitaalisessa muodossa. (Visma 2020a.)

Verkkolaskulain 2 § 3 kohdan mukaan laki ei kuitenkaan koske alle 10 000 euron liikevaihdon yrityksiä. Laki ei myöskään koske yrityksiä, jotka tekevät ainoastaan B2C-kauppaa. B2C-kaupalla tarkoitetaan business to customer -kauppaa eli elinkeinoharjoittajan ja kuluttajan välistä kauppaa. Tulevaisuudessa kotimaiset yritykset tulevat vaatimaan toimittajiltaan uuden verkkolaskulain mukaisia verkkolaskuversioita. (Visma 2020a.)

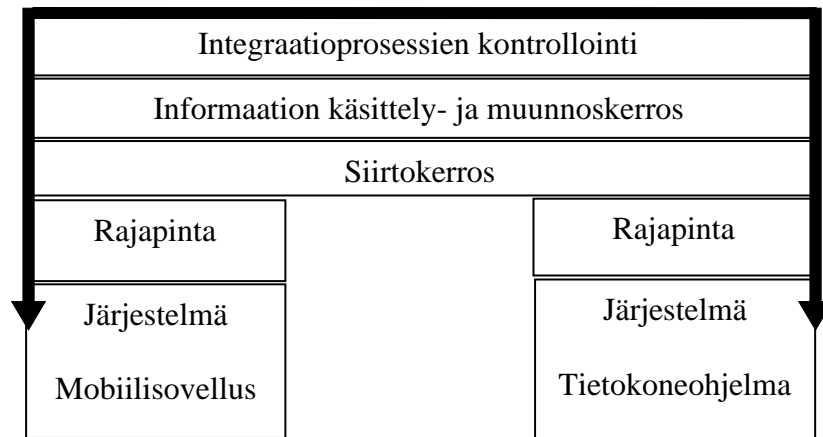
Verkkolaskulaki on osa Euroopan unionin verkkolaskudirektiiviä ja sen tarkoituksena on selkeyttää ja yhdenmukaistaa rajojen yli käytävää kauppaa sekä ohjata laskutusta sähköiseen muotoon. Sähköisessä laskutuksessa on myös merkittävä taloudellinen etu sekä eurooppalaisten yritysten kilpailukykyä lisäävä merkitys. Suomalaiset yritykset saavat tänä päivänä paljon laskuja ulkomailta, joissa on usein puuttuvia tietoja. Verkkolaskulaki tehostaa laskutusta ja vähentää merkittävästi erilaisten syöttövirheiden määrää. (Connecting Europe Facility 2020.)

2.4 Järjestelmäintegraation määritelmä ja vaikutukset

Digitaalista taloushallintoa voidaan kutsua integroiduksi taloushallinnoksi, jossa yhdistetään järjestelmiä toisiinsa tietojen siirtämiseksi. Integraatio koskee koko arvoketjua ja onkin välttämätön optimaalisen tehokkuuden löytämiseksi. Järjestelmäintegraatio mahdollistaa virtaviivaisen liiketoimintaprosessin, joka säästää aikaa ja resursseja. Integroitu ja reaaliaikainen tieto ovat keskeisiä toiminnan edellytyksiä, mikäli yritys toimii sähköisessä liiketoimintaympäristössä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 42-44.)

Tiedot siirtyvät järjestelmien välillä rajapintojen avulla, esimerkiksi mobiilisovellusten tiedot siirtyvät rajapinnan kautta järjestelmään. Rajapinnan tarkoitus on siis mahdollistaa integraatio järjestelmään. Järjestelmäintegraatio mahdollistaa kustannussäästöjä, kun tieto liikkuu automatisoidusti järjestelmien

välillä. Integraatio vähentää saman tiedon syöttämistä ja käsittelyä useaan kertaan sekä laskee virheiden määrää. Järjestelmäintegraation liikkumista havainnollistetaan kuviossa 2. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 42-44.)



Kuvio 2. Integraatioarkkitehtuuri (Tähtinen 2005, 64).

Informaation siirtäminen eri järjestelmien välillä vaatii fyysisen siirtotien, jonka avulla siirtäminen on mahdollista, kuten esimerkiksi tietoverkko. Yritysten tulee suojata integraatiotapahtumat tietoturvyökaluilla tietoverkkoa käyttäessä. Rajapinta ja siirtokerros mahdollistavat järjestelmien keskinäisen kommunikoinnin. Informaation käsittely- ja muunnoskerros toimii tulkkina, joka käsittelee saadun informaation sekä reagoi virheelliseen tietoon. Integraatioprosessien kontrollointi mahdollistaa standardoitujen tapojen ja käytäntöjen huomioon ottamisen. (Tähtinen 2005, 49-65.)

3 OSTOLASKUPROSESSIN KUVAUS

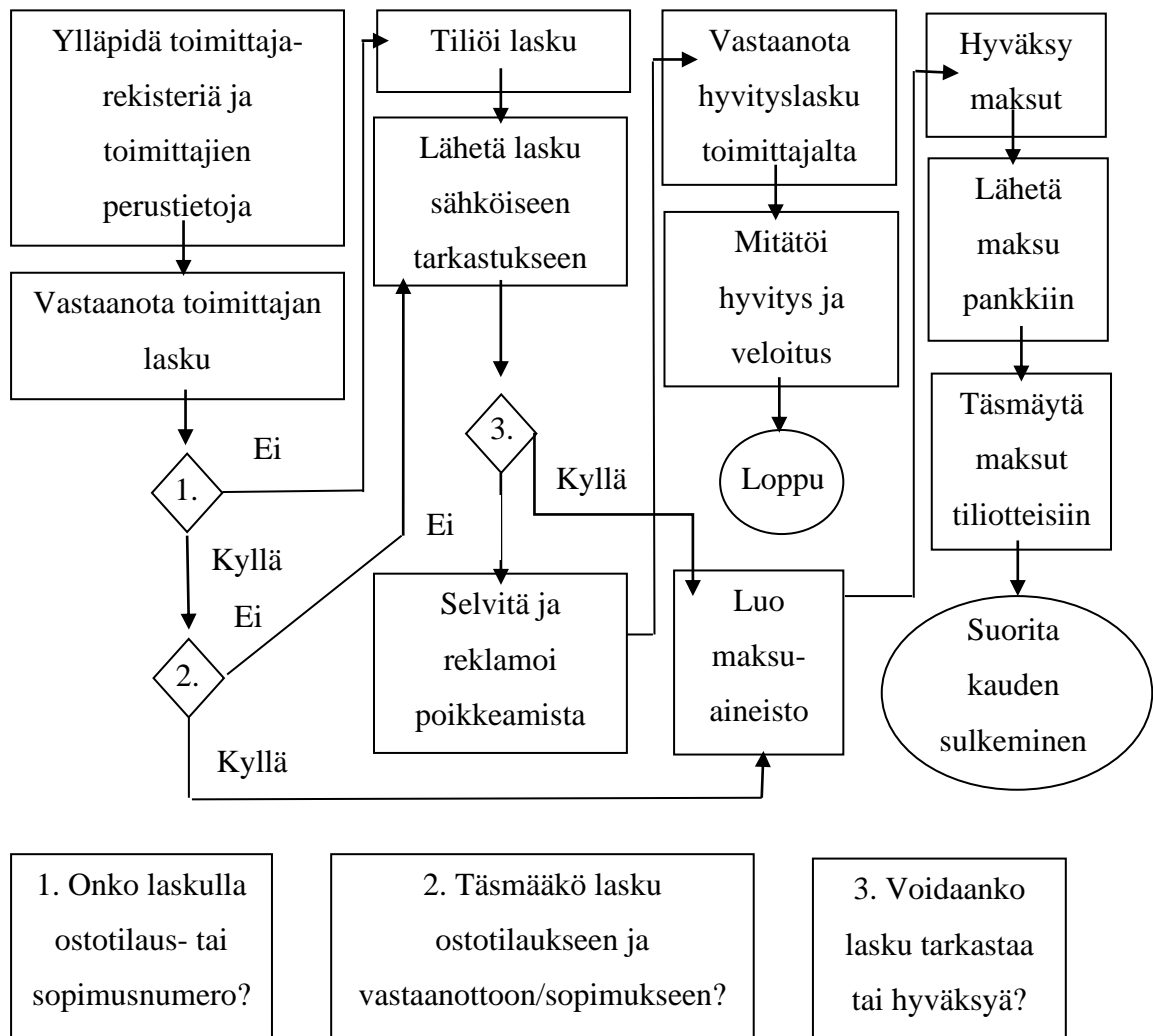
Tässä luvussa määritellään ostolaskuprosessi. Ostolaskuprosessin määritelmän lisäksi luvussa havainnollistetaan ostolaskuprosessin eri osa-alueita.

3.1 Ostolaskuprosessin määritelmä

Taloushallinnon osa-alueista ostolaskujen käsittelyprosessi on yksi eniten resursseja vievä vaihe. Automaatiolla on pyritty tehostamaan ostolaskuprosessia, siirtämällä työvaiheita ihmiseltä järjestelmälle. Suurissa yrityksissä verkkolaskujen määrä vastaanotetuista ostolaskuista on 80-100%. Laskevasti lukuun vaikuttaa sähköiseen muotoon skannatut paperimuodossa saapuneet laskut. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 96-98.)

Monet yritykset käyttävät ostolaskujen käsittelyssä erillisjärjestelmiä, vaikka ERP- ja taloushallintojärjestelmissä on prosessit sähköisen ostolaskujen käsittelyyn. ERP-järjestelmä eli Enterprise Resource Planning on toiminnanohjausjärjestelmä, joka toimii yrityksen tietojärjestelmänä. Siirtyminen erillisjärjestelmistä ERP-järjestelmään on tänä päivänä ajankohtaista, sillä ERP-järjestelmä ei vaadi integraatiota, ja siinä voidaan hyödyntää perustietoja sekä tiliöintisääntöjä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 96-98.)

Ostolaskuprosessi saa alkunsa taloushallinnon näkökulmasta verkkolaskun vastaanottamisella. Yrityksen kokonaishankintaprosessi sisältää tätä ennen usein jo tarjouspyynnön, tarjouksen ja sopimuksen tai yksittäiseen hankintaan ostoehdotuksen ja ostotilauksen. Prosessi päättyy siihen, kun lasku on maksettu, kirjattu kirjanpitoon ja arkistoitu. Kuvio 3. havainnollistaa ostolaskuprosessin eri vaiheita. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 96-98.)



Kuvio 3. Ostolaskuprosessi (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 99).

3.2 Ostolaskujen vastaanotto

Sähköisessä taloushallinnossa käsittelyjärjestelmään vastaanotetaan verkkolaskuja verkkolaskutusosoitteen avulla. Ostolaskuja voidaan vastaanottaa myös paperilaskun skannauksen kautta, jolloin paperiset laskut tulevat ohjelmistoon skannauspalvelun kautta. (Helanto ym. 2013, 45.) Uuden verkkolaskulain myötä, huhtikuusta alkaen elinkeinoharjoittajilla on myös oikeus saada toiselta yritykseltä lasku sähköisessä muodossa pyydettyä (Visma 2020a).

Ostolaskujen sähköinen käsittely vaatii operaattorin laskujen välitystä varten. Kaikille yritystä laskuttaville tavarantoimittajille ja palveluntuottajille on

ilmoitettava operaattorilta saatava verkkolaskuosoite. Laskujen käsittely nopeutuu ja virheiden mahdollisuudet pienenevät ostolaskujen sähköistyessä. Virheiden mahdollisuudet laskevat, kun laskujen kentät ovat verkkolaskustandardin mukaiset sekä laskujen ulkoasu selkeä. (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 25-27.)

Vielä tänä päivänä osa ostolaskuista saapuu paperisena. Kaikki laskut pyritään käsittelemään sähköisessä muodossa, joten paperilaskut skannataan sähköiseksi. Skannaus annetaan ulkopuolisen palvelutarjoajan tehtäväksi tai tehdään itse. Skannauspalvelua käyttäessä tai itse skannattaessa on huolehdittava siitä, että verkkolaskustandardit täyttyvät ja ohjelmistot kykenevät käsittelemään laskuja. Siirtyminen verkkolaskuihin on kannattavaa, koska skannaus aiheuttaa ylimääräistä työtä ja tuo huomattavia lisäkustannuksia yritykselle. (Kurki ym. 2011, 26.)

Verkkolaskut nostavat liiketoiminnan turvallisuutta, kun valelaskuja on helpompi tunnistaa sekä vaikeampi väärentää järjestelmään. Skannatut laskut tulee tarkistaa aina tarkkaan, koska paperisia laskuja on helpompi väärentää. Valelasku näyttää aidolta laskulta tuotteesta tai palvelusta, jota yritys ei ole tilannut. Valelasku voi olla myös oikea lasku, jonka tilinumero on vaihdettu. Valelaskut aiheuttavat ylimääräistä työtä ja vaivaa organisaatiossa, vaikka niitä ei maksettaisikaan. (Kilpailu- ja kuluttajavirasto 2014.)

3.3 Asiatarkastus, tiliöinti ja hyväksyntä

Sähköiseen taloushallinnon järjestelmään saapuneessa ostolaskussa on valmiiksi tallennettu laskun perustiedot joko verkkolaskulta tai skannatusta tiedostosta. Riittävät oikeudet saanut ostolaskujen käsittelijä pystyy asiatarkastamaan, tiliöimään ja hyväksymään ostolaskuja. Ostoreskontran käsittelijän tehtävänä on tarkistaa laskun aiheellisuus ja tiedot, tiliöidä sekä lähettää lasku hyväksymiskiertoon. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 105.)

Ostolaskujen käsittely alkaa avointen ostolaskujen asiatarkastamisella, tiliöinnillä ja hyväksynnällä. Hyväksymiskierron menettelyä ei säätele kirjanpitolaki, vaan säännöt päätetään asiakasyrityksen sisällä. Tämä menettely mahdollistaa

tarkoituksenmukaiset asiatarkastus- ja hyväksymisrutiinit. Sähköiseen taloushallinnon järjestelmään on usein määritelty kaksiportainen hyväksymismenetelmä, jolloin laskun asiatarkastaa ensin tavaran tai palvelun tilaaja ja asiatarkastuksen jälkeen laskun hyväksyy toinen henkilö. Tämä henkilö voi olla yrityksen esimies tai taloushallinnon vastaava. Kierron ostolaskulle voi asettaa tilitoimiston kirjanpitäjä tai asiakasyritys itse. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 106-107.)

Asiatarkastaja tekee tarvittavat korjaukset laskulle eli tarkistaa ostolaskun asiasisällön sekä vertaa sisältöä laskun liitteeseen. Laskuille voidaan valita myös toinen asiatarkastaja, jonka jälkeen lasku siirtyy hyväksyntään. Jos ostolaskulla on kaksi asiatarkastajaa, tulee toinen heistä valita pääasiatarkastajaksi. Pääasiatarkastaja pystyy asiatarkastamaan toisen määritellyn asiatarkastajan puolesta laskun, jos tämä ei kykene tätä tekemään. Ostolaskun tiliöinti voi tapahtua ennen asiatarkastusta, asiatarkastuksessa, hyväksynnän yhteydessä tai vasta hyväksynnän jälkeen. Tiliöinnin voi suorittaa asiakasyrityksen valitsema henkilö, jolla on tarvittavat oikeudet tai asiakasyrityksen kirjanpitäjä. (Netvisor tukiportaali 2020a, 2020b.)

Kun ostolasku on asiatarkastettu, lasku siirtyy asiatarkastajalta hyväksyjälle. Hyväksyjä tarkastaa laskun tiedot ja laittaa laskun maksuun. Hyväksymiskierron aikana tarkastaja voi tarvittaessa kohdistaa ostolaskun kustannuspaikalle sekä lisätä tarvittavat urakka- ja projektitiedot. Seurantakohteiden avulla tapahtumia voidaan seurata yksityiskohtaisemmin. Sähköinen taloushallinnon järjestelmä tallentaa lokitiedot kaikista tapahtumista eli kuka ja milloin on asiatarkastanut, hyväksynyt tai tiliöinyt ostolaskun. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 106-107.)

Tiliöinnin automatisaatiolla saavutetaan suuria hyötyjä asiakasyrityksille sekä tilitoimistolle. Toimittajien taakse voidaan asettaa oletustiliöintejä. Tämä tarkoittaa sitä, että toimittajan perustietoihin asetetaan oletustili, alv-% ja -tunnus. Oletustiliöinnin avulla tiliöintiä ei tarvitse tallentaa laskulle erikseen, mikä vähentää vahingossa väärille tileille tehtyjä tiliöintejä. Oletustiliöinnin käyttö on kannattavaa, jos samalta toimittajalta vastaanotetaan toistuvasti saman tiliöinnin

laskuja. Oletustiliöinnin käyttö muihin toimittajiin ei ole kannattavaa, sillä sääntöjen luonti ja ylläpito on työlästä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 106-107.)

3.4 Täsmäyttäminen, jaksottaminen ja vyörytys

Ostoreskontran täsmäytyksellä varmistetaan, että kaikki liiketapahtumat on käsitelty pääkirjanpidossa. Ostoreskontran täsmäyttämisessä verrataan avointen ostolaskujen määrää kirjanpidon ostovelkatilin saldoon. Säännöllisesti on seurattava myös ostomaksujen välitilin saldoa, jotta saadaan vahvistus siitä, että kaikki maksut on veloitettu pankkitililtä ja kirjattu ostoreskontraan oikean suuruisina sekä valuuttalaskuista aiheutuneet kurssierot on käsitelty. Täsmäyttäminen voidaan toteuttaa käyttämällä ohjelmistorobotiikkaa tai automaattisia toimenpiteitä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 110-111, 150.)

Kulut kohdistetaan sille kuukaudelle, jolloin laskun tapahtuma on. Jaksottaminen on tärkeää oikean tuloksen saavuttamiseksi, ja se tapahtuu laskun tilan ollessa tiliöimätön. Jaksottaessa ostolaskuun valitaan haluttu aloitus- ja lopetusajankohta. Jaksotus voidaan tehdä joko ostolasku- tai tiliöintirivikohtaisesti. Tiliöinnin yhteydessä laskulle muodostuu oma tosite sekä jaksotustositteet. (Netvisor tukiportaali 2020b.)

Kaikkia ostolaskuja ei ehditä jaksottamaan oikealle kuukaudelle. Syynä tähän on se, että ostoreskontra joudutaan sulkemaan raportointiaikataulun mukaan ennen, kaikkien ostolaskujen saapumista ostoreskontraan. Ostolaskujen viivästymisen takana on yleensä se, että toimittaja lähettää laskun viiveellä tai lasku on hyväksymiskierrossa yrityksen sisällä. Näiden ostolaskujen jaksotus voidaan automatisoida. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 110-111, 150.)

Automaattinen jaksotus hyväksymiskierroksessa olevista laskuista luodaan, kun esitiliöityjen laskujen kuluttiliöinnit kerätään yhteen alv-summineen. Jaksotuksen purku on mahdollista automatisoida järjestelmässä, antamalla tositteelle purkupäivä. Lopullinen kulukirjaus syntyy, kun kierrossa olleet laskut siirretään ostoreskontraan hyväksytyinä. Saapumatta olevat ostolaskut voidaan myös jaksottaa automaattisesti. Automaattinen jaksotus vaatii ostotilauksjärjestelmän,

jossa on merkinnät tilauksiin täsmäytetyistä ostolaskuista. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 110-111, 147-148.)

Ostolaskua tiliöidessä voidaan tiliöintirivit vyöryttää. Vyörytysten tarkoituksena on jakaa kuluja kustannusseurantakohteille. Vyörytyksessä jaetaan yritykselle kertyneitä yhteisiä kuluja, joiden summa on yleensä vyörytyskustannuspaikalle kirjatut todelliset kulut. Vyörytysperusteet voidaan määrittellä järjestelmään, jolloin vyörytyksen voi ajaa automaattisesti kirjausten ollessa valmiina. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 149.)

Vyörytystoiminnolla pystytään siis määrittämään rivin laskentakohteiden toimintaa, ennen kuin lasku on tiliöity. Vyörytyksen voi tehdä myös tositteelta tai tilisaldoraportilta. Jakoperuste vaihtelee, mutta yleensä käytetään kohdelaskennan laskentakohteille ennalta määriteltyä jakokäyrää. (Netvisor tukiportaali 2020c.)

3.5 Maksaminen ja sähköinen arkistointi

Hyväksynnän jälkeen laskut viedään maksuun järjestelmässä. Ostoreskontran avointen laskujen näkymästä valitaan hyväksytyt laskut ja luodaan niistä maksuaineisto, joka lähetetään pankkiin. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 110.) Ostolaskujen laittaminen maksuun on asiakasyrityksen vastuulla, mutta sovittaessa yrityksen kirjanpitäjä voi käsitellä maksamisen. Ostolaskujen maksamiseen tarvitaan järjestelmässä tarvittavat oikeudet.

Maksukertoja harventamalla voidaan säästää työaika sekä helpottaa kassanhallintaa. Maksukertojen määrän harventaminen edellyttää, että ostolaskuilla on nopea hyväksymiskierto, jossa laskut eivät ehdi erääntyä. Maksut kuittaantuvat automaattisesti kirjanpitoon maksupalautteen tai tiliotteen perusteella. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 110.)

Nykyaikaisessa toiminnanohjausjärjestelmässä laskut, tiliotteet sekä muut tositteet ja raportit arkistoidaan automaattisesti sähköiseen arkistoon. Arkistointi sähköisessä taloushallinnossa on tehokasta, ja arkistoitu tieto on helposti saatavilla ja löydettävissä toiminnanohjausjärjestelmässä. Vanhojen tietojen hakeminen on sähköisessä arkistoinnissa nopeaa ja vaivatonta. (Helanto ym. 2013, 52.)

Ostolaskujen sähköinen arkistointi mahdollistaa sen, että eri käyttäjät löytävät aikaisemmin käsitellyt laskut suoraan järjestelmästä. Tämä edesauttaa ostolaskujen kirjaamisen yhdenmukaisuutta. Käyttäjillä on oikeuksiensa puitteissa mahdollista hakea ja selailla eri laskuja sekä tarkastella aikaisempia raportteja. Sähköinen arkistointi mahdollistaa kirjanpitoaineiston turvallisen säilyttämisen vääriä silmiltä, katoamisilta sekä erilaisilta vahingoilta. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 108.)

Kirjanpitoaineiston säilyttäminen on kirjanpitolaissa (L 30.12.1997/1336) määritelty lakisääteinen velvollisuus. Kirjanpitolain 2 luvun 7 § ja 9 § mukaan tilinpäätös, tositteet sekä muu kirjanpitoaineisto tulee käsitellä ja säilyttää niin, että tarkastelu onnistuu tarvittaessa ongelmitta. Aineistoa ei saa poistaa tai muokata tilinpäätöksen jälkeen. Kirjanpitoaineistoa tulee säilyttää 2 luvun 10 § mukaan 10 vuotta tilikauden päättymisen jälkeen, kun kyseessä on tilinpäätös, toimintakertomus, kirjanpidot, tililuettelo tai luettelo kirjanpidosta ja aineistosta. Tilikauden tositteet ja kirjeenvaihto koskien liiketapahtumia tulee säilyttää tilikauden päättymisen jälkeen vähintään 6 vuotta.

3.6 Toimittajarekisteri

Prosessinohjaustietojen merkitys korostuu sähköisessä ostolaskuprosessissa. Järjestelmien prosessit ovat tehokkaimmillaan, kun prosessit on suunniteltu sekä ohjaustiedot ylläpidetty. Riski erilaisille käsittelyvirheille laskee, kun toimittajarekisterissä olevat tiedot ovat virheettömät. (Lahti & Salminen 2014, 59.)

Toimittajarekisterin tiedot ovat tarpeellista pitää päivitettyinä, koska toimittajaan liittyvien tietojen perusteella ohjataan ostolaskuprosessia. Toimittajarekisteri sisältää toimittajan perustiedot, johon sisältyy toimittajan nimi, y-tunnus, osoite ja maksuhyteydet. Kotimainen y-tunnus kertoo, kuuluuko toimittaja ennakkoperintärekisteriin ja alv-rekisteriin. Toimittajalta, joka ei kuulu ennakkoperintärekisteriin tulee periä työ- ja käyttökorkvauksista ennakkopidätys. Arvolisävero ei voida vähentää, jos toimittaja ei kuulu arvonlisäverorekisteriin. (Lahti & Salminen 2014, 59.)

Toimittajan taakse voidaan lisätä hyväksymiskierto, oletusvaluutta sekä maksuyhteydet. Maksujen maksaminen ei onnistu, jos toimittajan tiedot ovat puutteelliset tai virheelliset. Ulkomaan maksuissa toimittajan pankkitilitiedoissa tulee olla pankin nimi, tilinumero ja pankin SWIFT/BIC -koodi. (Netvisor tukiportaali 2020d, 2020e.)

Uusi toimittaja voidaan luoda järjestelmään manuaalisesti tai automaattisesti ostolaskun perusteella. Toimittajarekisteri kannattaa tarkastaa mahdollisten tuplatoimittajien varalta. Tuplatoimittajilla tarkoitetaan saman toimittajan tietojen tallentamista järjestelmään pariin tai useaan kertaan. Useaan kertaan tallennetut toimittajat paisuttavat rekisteriä sekä hankaloittavat raportointia. Toimittajatiedot voidaan järjestelmässä yhdistää, jolloin kaikki saman toimittajan laskut löytyvät toimittajakortin takaa. (Lahti & Salminen 2014, 60.)

Vaarallisten työyhdistelmien estämiseksi toimittajarekisterin ylläpitotehtävän tulisi olla eri henkilöllä kuin sillä, joka hoitaa ostoreskontran maksut. Jos uusi ostolasku poikkeaa jo luodusta toimittajarekisteristä, muutokset näkyvät järjestelmässä punaisella, esimerkiksi pankkitilin vaihtuminen toimittajalla. Toimittajakortissa on käsittelyhistoria, joka näyttää toimittajatietoihin tehdyt muutokset. (Lahti & Salminen 2014, 61.)

4 VISMA NETVISOR -MOBIILISOVELLUKSET

Tässä luvussa kerrotaan Visma Managerin ja Visma Scannerin ominaisuuksista ja käytöstä ostolaskuprosessissa. Luvussa käsitellään lisäksi mobiilisovellusten uudistuksia ja kehittymistä ostolaskuprosessissa sekä tuodaan esiin kilpailevan mobiilisovelluksen ominaisuudet.

4.1 Mobiilisovellusten kehittyminen ostolaskuprosessissa

Digitaalisuuden kehityksessä on tapahtunut kuluneen viiden vuoden aikana suuria muutoksia ja kehitysloikkia. Yksi merkittävistä taloushallinnon digitalisoitumista kiihdyttävistä asioista on ollut mobiilikäytön yleistyminen sekä integraation kehittyminen. Järjestelmien käyttäjäystävällisyys ja mobiilitoiminnot ovat ohjelmistokehityksen keskiössä aiempaa enemmän. Uusia ohjelmistoja kehitetään mobiilikäyttö edellä, sillä ne säästävät liikkuvan yrittäjän aikaa. Mobiilikäyttö ja pilvipalvelut mahdollistavat työn tekemisen ajasta ja paikasta riippumatta. Tämä parantaa työtyytyväisyyttä sekä nopeuttaa prosesseja. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 29-30, 48-49.)

Älypuhelin kuuluu tänä päivänä jokaisen yrittäjän arkeen ja kulkee helposti mukana. Netvisor tekee merkittäviä investointeja mobiiliin vuonna 2020. Tuotekehityksen päälinjoja ovat mobiilipalveluiden kehittäminen sekä uusien toimintojen rakentaminen. Nykyisten sovellusten toimintoja laajennetaan ja parannetaan. Netvisorin tuotekehityksillä pyritään automatisoimaan ostolaskujen käsittely. (Lyytikäinen 2020.)

eKuitti on seuraava askel ostolaskuprosessin automatisaatiossa. eKuitti on vuoden 2020 uudistus Netvisorin käyttäjille, jonka avulla voidaan luopua kuittien valokuvaamisesta sekä siirtyä suoraan automaatioon. eKuitit joko noudetaan asiakkaan talousjärjestelmästä tai ne välitetään korttiyhtiön kautta. eKuitti mahdollistaisi 100% ostolaskuautomaation sekä säästäisi tilitoimistojen kokonaistyöajasta jopa 25%. (Lyytikäinen 2020; Visma Solutions 2019a.)

4.2 Visma Netvisor

Netvisor on Visma Solutionsin tarjoama ohjelmistojärjestelmä, joka mahdollistaa reaaliaikaisen taloushallinnon ja palkanlaskennan pilvipalveluna (Netvisor 2020a). Visma Solutions tarjoaa monipuolisia pilvipalveluita taloushallintoon, ja on osa Visma-konsernia. Visma tarjoaa yritysohjelmistoja, IT-projekteja sekä IT-konsultointeja. IT on informaatioteknologian lyhenne. (Visma 2020b, 2020c, 2020d, 2020e.)

Taloushallinnon pilvipalveluratkaisujen käyttö eri kokoisten yritysten keskuudessa on yleistynyt trendiksi. Pilvipalvelut ovat helppo ratkaisu yrityksille, koska pilvipalveluiden tarjoajat huolehtivat sovelluksen ylläpidosta, päivityksistä sekä teknologian kehityksestä. Yritysten tulee ottaa huomioon kumppaniensa osaaminen, sillä palvelut muuttuvat jatkuvasti teknologian kehityksen myötä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 45-47.) Taloushallinnon pilvipalveluratkaisut mahdollistavat sähköisen arkistoinnin ilman mappeja ja paperiarkistoja. Netvisor-järjestelmä säilyttää aineistoa sähköisesti lainmukaisen ajan. (Visma Solutions 2019b.)

Ostolaskuautomaatio on jo pitkällä monissa järjestelmissä ja Netvisor ei ole poikkeus. Kaikki ostolaskut käsitellään sähköisesti ja niiden käsittely on mahdollista automatisoida järjestelmään. Visma tarjoaa monia uusia ominaisuuksia Netvisor-järjestelmään, kuten kuittiskanneri, Visma Manager ja Netvisor ID. Uusien ominaisuuksien tarkoituksena on keventää ja nopeuttaa asiakasyrityksien taloushallinnon prosesseja sekä tehdä taloushallinnosta vaivattomampaa. (Netvisor 2020b, 2020c.) Järjestelmäintegraation avulla tiedonsiirto Visma Scanner ja Visma Manager -mobiilisovelluksista Netvisor-järjestelmään tapahtuu automaattisesti, kun asiakasyritys on valinnut Netvisor-palvelun mobiilisovelluksesta. Netvisor-järjestelmään on luotu valmiit tiedonsiirtoyhteydet ohjelmistointegraation kautta. (Netvisor tukiportaali 2020f.)

4.3 Visma Manager

Visma Manager on maksuton mobiilisovellus, jonka avulla asiakasyritys voi asiata tarkastaa, hyväksyä, tiliöidä ja maksaa ostolaskuja helposti ja nopeasti ajasta ja paikasta riippumatta. Palvelun voi asettaa toimimaan kolmella eri kielellä, jotka ovat suomi, englantia ja ruotsi. Sovellus on myös yhdistetty uusimpaan Netvisor-mobiilisovellukseen. (Netvisor tukiportaali 2020g.)

Visma Manager -mobiilisovelluksen voi ladata Android- tai iOS-käyttöjärjestelmään. Sovellus ladataan Google Play -kaupasta tai Applen App Storesta riippuen laitteen käyttöjärjestelmästä. Visma Manager on suunniteltu toimimaan mobiililaitteissa, esimerkiksi puhelimissa ja tableteissa. (Netvisor tukiportaali 2020g.)

Visma Manager -sovellukseen on liitetty kolme eri palvelua, jotka ovat Approval, Insight ja Netvisor. Mobiilisovellukseen, johon on valittu Netvisor, kirjautuminen palveluun tapahtuu Netvisor ID -mobiilisovelluksen avulla. Ennen kuin asiakasyritys lataa Visma Managerin tulee hänellä olla otettuna käyttöön Netvisor ID -sovellus. (Netvisor tukiportaali 2020g.)

Netvisor ID -mobiilisovellus on maksuton sovellus Android- ja iOS-käyttöjärjestelmiin. Sovelluksen avulla asiakasyritys kirjautuu sisään Netvisor-järjestelmään tai mobiilisovelluksiin. Netvisor ID pyrkii luotettavaan sekä vaivattomaan tunnistautumiseen. Tunnistautuminen tapahtuu sovelluksessa joko PIN-koodilla tai sormenjälkitunnistuksella. (Netvisor 2020b.)

4.4 Visma Manager -mobiilisovelluksen käyttö

Visma Manager tuo näytölle kaikki ne ostolaskut, joihin käyttäjällä on reskontraoikeudet. Jos käyttäjällä on kaikki tarvittavat oikeudet, näkymä mobiilisovelluksessa on sama kuin Netvisor-järjestelmässä. Ostolaskuja voidaan käsitellä sovelluksessa ainoastaan yksi kerrallaan. Tämä tarkoittaa sitä, että ostolaskujen massakäsittely ei ole mahdollista sovelluksessa. Mobiilisovelluksessa on kuitenkin, joitakin massatyökaluja tarjolla asiakasyrityksille, mutta nämä toiminnot ovat epäselvät ennen sovelluksen

käyttöönottoa. Näitä massatyökaluja ei erikseen ilmaista Visma Manager - mobiilisovelluksen tuotekuvauksessa Netvisorin internetsivuilla. (Netvisor tukiportaali 2020g.)

Sovelluksen alareunassa on näkyvissä valittu yritys, jonka asiakasyritys pystyy vaihtamaan halutessaan toiseen yritykseen, johon hänellä on tarvittavat ostoreskontraoikeudet. Sovelluksen alareunasta pystyy myös näkemään ostolaskujen mahdolliset tilat. Ostolaskuilla voi olla seuraavat tilat sovelluksessa:

- Valmis asiatarkestettavaksi
- Valmis hyväksyttäväksi
- Valmis maksettavaksi
- Odottaa vahvistusta Netvisor ID:llä
- Maksupalvelussa
- Hylätty
- Peruuta

Laskujen käsittely alkaa Visma Managerissa klikkaamalla halutun ostolaskun riviä. Klikkaaminen näyttää laskun tiedot eli toimittajan, laskunumeron, summan, eräpäivän, pankkitilin, tiliointirivit ja käsittelyhistorian. Visma Managerissa on mahdollista muokata tiliointirivejä. Laskulle voidaan vaihtaa arvolisäveroprosentti ja -koodi sekä lisätä haluttu riviselite, valita kirjanpidon tili ja laskentakohde. Sovelluksessa ei ole mahdollista muokata tiliointirivin summaa, eikä rivejä voida poistaa tai lisätä. (Netvisor tukiportaali 2020g.)

Visma Managerissa laskun asiatarkestus ja hyväksyntä tapahtuvat samalla tavalla. Näytön alareunassa on painike asiatarkestukselle sekä hyväksynnälle. Klikkaaminen avaa näkymän, jossa varsinainen hyväksymiskierros tapahtuu. Asiatarkestuksessa ja hyväksynnässä laskulle voi antaa kommentin. Sovelluksessa ei ole mahdollista hyväksyä laskua ilman asiatarkestusta. Laskun tiliointi voidaan tehdä asiatarkestuksen yhteydessä, jos asiatarkestajalla on tarvittavat tiliointioikeudet. (Netvisor tukiportaali 2020g.)

Visma Managerissa on mahdollista laittaa ostolaskut maksuun, jos yrityksellä ei ole käytössä maksun vahvistusta. Maksun vahvistus -ominaisuuden voi lisätä Netvisorissa, mikäli tahdotaan, ettei yksi henkilö voi suoraan maksaa yrityksen laskuja. Tämä vahvistamiskäytäntö tarkoittaa sitä, että määritetään, kuinka monen henkilön täytyy vahvistaa maksu, jotta sen voi lähettää pankkiin. (Netvisor tukiportaali 2020g, 2020h.)

Laskun maksaminen sovelluksessa tapahtuu avaamalla haluttu ostolasku ja lähettämällä se maksuun. Laskun lähettäminen maksuun avaa näytön, jossa voidaan valita pankkitili, josta maksu halutaan menevän. Tässä näkymässä voidaan muokata myös eräpäivää ja summaa. Ennen kuin laskut menevät pankkiin, sovellus pyytää tunnistautumaan Netvisor ID:llä. Tässä tilanteessa laskun tila on seuraava: odottaa vahvistusta Netvisor ID:llä. Asiakasyritys siirtyy Netvisor ID -sovellukseen ja vahvistaa laskun. Jokainen lähtevä lasku täytyy vahvistaa Netvisor ID -sovelluksen kautta erikseen. (Netvisor tukiportaali 2020g.)

Netvisor-järjestelmässä on mahdollista asettaa sijaiskäsittelijä ostoreskontraan. Asiatarkastajan tai hyväksyjän ollessa lomalla, ostolaskulla on sijaiskäsittelijä, joka voi asiatarkastaa tai hyväksyä ostolaskuja poissaolon ajan. Sijaisuustoiminta on voimassa siihen asti, kunnes se kytketään Netvisor-järjestelmästä pois. (Netvisor tukiportaali 2020i.) Sijaisella ohjautuneet laskut eivät näkyneet vuonna 2019 Netvisor Manager -mobiilisovelluksessa, mutta odotetaan tulevan mahdolliseksi palveluiden kehittyessä vuonna 2020 (Korhola 2019).

4.5 Visma Scanner

Visma Scanner on mobiilisovellus, jonka avulla asiakasyritys pystyy tuomaan kuitteja Netvisor-järjestelmän eScan-näkymään. Mobiilisovellus ja eScan-palvelu pyrkivät täysin sähköiseen arkistointiin, jossa paperikuiteista ja -tositteista olisi mahdollista luopua kokonaan. Netvisor muodostaa aineistosta automaattisesti tositteen, mikäli käyttäjä on syöttänyt tarvittavat tiedot kuitin ottamisen yhteydessä. Muissa tapauksissa kuitti tuodaan Netvisorin eScan-aineisto -käsittelynäkymään, jossa se käsitellään käyttäjän toimesta. (Netvisor tukiportaali 2020j, 2020k, 2020l.)

Visma Scanner -mobiilisovelluksen voi Visma Manager -sovelluksen tavoin ladata Android- tai iOS-käyttöjärjestelmään. Sovellus ladataan Google Play -kaupasta tai Applen App Storesta riippuen laitteen käyttöjärjestelmästä. Visma Scanner on suunniteltu toimimaan mobiililaitteissa, esimerkiksi puhelimessa ja tabletissa. Tabletti-laitteiden osalta Visma Scanner toimii ainoastaan iOS-käyttöjärjestelmän kanssa. (Netvisor tukiportaali 2020j.)

Visma Scanner -tunnusten luonti edellyttää Netvisor-käyttäjätunnuksen. Transaktiomaksu peritään eScan-dokumentin tuonnista rajapinnan yli, kun HRM-osion resurssienhallinta ei ole päällä. HRM on Human Resources Management eli henkilöstöhallinto. Transaktiomaksu lähetetystä aineistosta on 50 senttiä tuonnilta. Mobiilisovellus on kuitenkin maksuton käyttäjille, joilla on resurssienhallinta aktiivisena. (Netvisor tukiportaali 2020j, 2020l, 2020m.)

4.6 Visma Scanner -mobiilisovelluksen käyttö

Visma Scanner -mobiilisovellukseen kirjaututaan käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Käyttäjätunnus sekä salasana luodaan Netvisor-järjestelmässä ennen sovelluksen lataamista. Tämä vaatii käyttäjältä olemassaolevan sähköpostiosoitteen sekä käyttäjän Netvisor-järjestelmään. (Netvisor tukiportaali 2020j.)

Mobiilisovelluksen aloitusnäkyvästä valitaan yritys, johon kuitteja halutaan siirtää. Kieli määräytyy automaattisesti sovellukseen käyttöjärjestelmän mukaan. Sovellukseen on uudelleenkirjaututtava, jos kuitteja halutaan skannata useaan eri yritykseen. (Netvisor tukiportaali 2020j.)

Mobiilisovelluksessa tarvitsee valita, toimitetaanko kuitit sähköpostiin vai tuodaanko ne suoraan Netvisoriin. Mobiilisovellus säilyttää käsittelemättömiä kuitteja sovelluksessa kuusi kuukautta ennen kuin ne poistuvat. Visma Scannerilla otettuun kuvaan on mahdollista syöttää alla olevat tiedot:

- Maksupäivä
- Lisätiedot
 - o Loppusumma

- Arvonlisäveroprosentti (bruttosumma, joka sisältää alv:n)
 - Valuutta
 - Maksutapa
 - Kululaji
 - Laskentakohteet
- Kuvaus/kommentti

Netvisor muodostaa automaattisesti tosittien aineistosta, mikäli mobiilisovellukseen on annettu maksutapa, kululaji, loppusumma, arvonlisäveroprosentti ja maksupäivä. Järjestelmässä automaattisesti muodostuneet tositteet on kirjattu tosittelajille ”Pump Tuodut Tapahtumat”. Selvitystili tulee määrittellä automaation käyttöä varten. Dokumentti tulee käsitellä manuaalisesti, jos selvitystiliä ei ole asetettu Netvisoriin, koska kirjanpidon tili valitaan käyttäjän Visma Scannerissa valitseman kululajin perusteella ja vastakirjaus tehdään aina kirjanpidon oletustiliöinneissä määritetyille selvittelytilille. (Netvisor tukiportaali 2020j, 2020n.)

Kululajit tulee määrittellä Netvisorissa ja ne mahdollistavat nopean tiedon käsittelyn. Netvisorista löytyy automaattisesti kululajeja, kuten esimerkiksi paikoituskulut, taksikulut ja muut kustannukset. Netvisorissa on mahdollista lisätä myös kululajeja yrityskohtaisesti. Kun kululajit on luotu Netvisorissa, Visma Scannerin käyttäminen on hyödyllisempää. (Netvisor tukiportaali 2020j, 2020n.)

Netvisorin eScan-käsittelynäkömään saapuu aineisto, johon ei ole Visma Scanner -mobiilisovelluksessa lisätty kaikkia tarvittavia tietoja automaattisen kirjauksen luomiseksi. eScan-käsittelynäkömästä aineistosta voidaan luoda uusi tosite tai ostolasku. eScan-käsittelynäkömästä aineisto voidaan myös poistaa, lisätä olemassa olevalle tapahtumalle tai sille voi asettaa luonteen. Kuitti sekä Visma Scannerissa syötetyt lisätiedot ovat näkyvissä, kun aineistoa käsitellään tositteeksi tai ostolaskuksi. Aineisto voidaan myös siirtää eScan-käsittelynäkömästä toiselle Netvisor-yritykselle, mikäli kuitti lähetettiin väärään yritykseen. Näkömässä on käsittelyhistoria, josta näkee, kuka milloinkin on aineistoa käsitellyt ja mitä sille on tehty. (Netvisor tukiportaali 2020j, 2020k, 2020o.)

4.7 Visma Scanner -mobiilisovelluksen kilpailijat

Markkinat kehittyvät mobiilisovellusten saralla. Markkinoilta löytyy jo useita mobiilisovelluksia kuittien toimittamiseen kirjanpitäjälle. Yksi suurimmista ja yleisimmistä mobiilisovelluksista kuittien toimittamiseen on eTasku. eTasku-mobiilisovelluksen tarjoaa eTasku Solutions Oy, joka on osa Accountor-konsernia. eTasku on integroitu toimimaan eri järjestelmien kanssa. Netvisor on yksi kirjanpito-ohjelmisto, johon eTasku on integroitu. eTasku on saatavilla iOS, Android & Windows Phone -käyttöjärjestelmillä. (eTasku 2020a.)

eTaskuun rekisteröidyttään asiakasyritys voi ottaa kuvan kuitista. Tositteen kuvasta eTasku tunnistaa tietoja automaattisesti, joten asiakasyrityksen tarvitsee ainoastaan tarkistaa tiedot ja tallentaa. Tallentaminen lähettää tositteen automaattisesti kirjanpitäjälle. eTaskun käyttäminen ei aiheuta ylimääräisiä kuluja tilitoimistolle, koska sovellusta käyttävä asiakasyritys maksaa 6,90 euroa kuukaudessa sovelluksen käyttämisestä. (eTasku 2020b.)

eTasku-mobiilisovelluksessa voidaan rekisteröityä ReceiptHero-palveluun. ReceiptHero-palvelu toimittaa liitetystä maksukortista kuitit eTaskuun maksun yhteydessä. Tämä tarkoittaa sitä, että ReceiptHero toimittaa eKuitit automaattisesti kaupan kassajärjestelmistä eTaskuun. (eTasku 2020c.) Netvisorin käyttäjille eKuitti on vuoden 2020 uudistus, jota kehitetään vielä (Lyytikäinen 2020; Visma Solutions 2019a).

4.8 Mobiilisovellusten päivitykset

Netvisorin tavoitteena on kehittää ja uudistaa mobiilisovelluksia vuonna 2020. Mobiilisovellukset ovat pääasiassa suunnattu yrityskäyttäjille eli tilitoimistojen asiakasyrityksille käytettäväksi. Uudistuksien tavoitteena on nostaa tilitoimistojen tuottavuutta ja palvelutasoa. (Lyytikäinen 2020.)

Mobiilisovellusten kehittämien ja uudistaminen tarkoittaa uusien päivitysten saatavuutta sovellukselle. Päivittämällä mobiilisovelluksensa uusimpaan versioon asiakasyritys saa käyttöönsä uusimmat ominaisuudet sekä samalla parantaa

sovelluksen turvallisuutta ja vakautta. Samat päivitykset ovat saataville Android- ja iOS-käyttöjärjestelmiin.

Uusia päivityksiä Visma Manager -mobiilisovellukseen on tullut yhteensä kymmenen kappaletta heinäkuuhun mennessä vuonna 2020 App Storen päivityshistorian mukaan. Suurin osa päivityksistä koskee ohjelmistovirheen korjaamista ja sovelluksen parantamista. Kaksi ohjelmistovirhettä, jotka korjattiin päivityksellä vuonna 2020 olivat Netvisor-järjestelmän integraatio-ongelma maksun yhteydessä sekä mobiilisovelluksen kaatuminen päivityksen jälkeen. Vaikka päivitykset ovat hyödyllisiä, saattavat ne aiheuttaa uusia ongelmia mobiilisovelluksessa. Viimeisin lisätty uutuus sovellukseen on tullut 1. heinäkuuta 2019, jossa mobiilisovellukseen lisättiin massatoiminto hyväksyntään. Tästä päivityksestä ei kuitenkaan ole mainintaa Visma Manager -mobiilisovelluksen internetsivuilla. (App Store 2020a.)

App Storen päivityshistorian mukaan Visma Scanner -mobiilisovellukseen on tullut kuusi uutta päivitystä vuoteen 2020 heinäkuuhun mennessä. Jokaisessa kuudessa päivityksessä on korjattu järjestelmävirhe sekä tehty sovellukseen pieniä parannuksia. Kahdessa päivityksessä tehtiin lisäksi muita parannuksia sekä kehitettiin mobiilisovelluksen tietoturva. Nämä päivitykset olivat arkistonäkymän uudistus sekä tuen lisääminen useammalle tietotyypille AutoInvoiceen. Vuosina 2018-2019 mobiilisovellukseen tehtiin paljon kameraparannuksia ja -uudistuksia. (App Store 2020b.)

Mobiilisovellusten uudistamiseen ja kehittämiseen asiakasyritys pääsee vaikuttamaan Visma Communityn avulla. Visma Community on Visman kehittämä verkkoyhteisö, jossa asiakkaat ja muut tahot voivat saada tietoa Visman tarjoamista tuotteista ja palveluista sekä jakaa omia mielipiteitään ja ajatuksiaan. Visma käyttää käyttäjiltä saatuja mielipiteitä ja ehdotuksia tuotteiden ja palveluiden kehittämiseen. Visma Community mahdollistaa myös Visman ja Communityn käyttäjän välisen vuoropuhelun ongelma- ja kehittämistilanteissa. (Visma 2020f.)

5 TUTKIMUSMENETELMÄT JA AINEISTO

Tässä luvussa perehdytään tutkimuksen empiiriseen osuuteen. Luvussa kerrotaan tutkimuksen toteutuksesta, tutkimusmenetelmästä sekä kyselylomakkeesta. Lisäksi luvussa esitellään tapoja, joilla aineistoa kerättiin sekä arvioidaan tutkimuksen luotettavuutta.

5.1 Tutkimusmenetelmän valinta

Tässä tutkimuksessa tutkimusmenetelmänä käytettiin laadullista eli kvalitatiivista tutkimusta. Tutkimuksen tavoitteena on asettaa kysymyksiä ja tulkita niitä asiakasyrityksen sekä tilitoimiston näkökulmasta. Laadullinen tutkimus pyrkii kuvaamaan todellista elämää ja tarkastelemaan kohdetta mahdollisimman kokonaisvaltaisesti. (Hirsjärvi ym. 2009, 160-161.)

Teorettinen viitekehys määrää tutkittavan aineiston, mutta samalla aineisto asettaa rajat tutkimuksen teoreettiselle viitekehykselle. Laadulliselle tutkimukselle on luonteenomaista kerätä aineistoa, jossa on mahdollisimman laajat tarkastelumahdollisuudet. Laadullisessa tutkimuksessa suositetaan ihmisiä tiedonkeruun instrumenttina sekä analyysit esitetään ei-numeraalisessa muodossa. Määrän sijaan laadullisessa tutkimuksessa painotetaan aineiston laatuun. (Alasuutari 2011.)

Kvalitatiivisen tutkimuksen tyypillinen piirre on aineiston hankkiminen todellisista ja luonnollisista tilanteista. Tutkimukseen valitaan tarkoituksenmukainen kohderyhmä, joka tuo lisäarvoa tutkimukselle satunnaisen kohderyhmän sijasta. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa ollaan kiinnostuneita kielen piirteistä, säännönmukaisuuksien keksimisestä, tekstin ja toiminnan merkityksen ymmärtämisestä sekä syntyneestä reflektiosta. (Hirsjärvi ym. 2009, 164-166.)

5.2 Kyselylomakkeen esittely ja aineiston keruu

Tiedonkeruumuodoksi valittiin avoin kyselylomake, sillä se on joustavuutensa takia kätevin tapa kerätä tietoa mahdollisimman kokonaisvaltaisesti. Jokaisen kysymyksen jälkeen on jätetty tyhjä tila vastausta varten. Avoimet kysymykset

antavat vastaajalle mahdollisuuden ilmaista itseään valmiiden vastausvaihtoehtojen sijasta. Tämä mahdollistaa monipuolisemmat vastaukset kohderyhmältä. Avoimet kysymykset osoittavat kohderyhmän tietämyksen aiheesta sekä heidän mielipiteensä siitä, mikä on tärkeää ja keskeistä aiheeseen liittyen. (Hirsjärvi ym. 2009, 193-201.)

Tämän tutkimuksen aineisto koostuu kyselylomakkeesta, jossa on yhdeksän avointa kysymystä. Saate ja kyselylomake lähetettiin Tilitoimisto X:n työntekijöille. Kyselylomake lähetettiin 12 työntekijälle 14 hengen henkilöstöstä. Kohderyhmän asiantuntemuus aiheeseen ja järjestelmään on laaja. Syynä tähän on se, että Tilitoimisto X käyttää tilitoimistopalveluissaan ainoastaan yhtä järjestelmätyökalua, joka on Netvisor. Aineistoa ei kerätä palkanlaskijoilta, ainoastaan kirjanpitäjiltä. Tutkimusaineisto on pääosin tekstimuotoista, mutta mukana on yksi numeraalinen aineisto.

Tämän opinnäytetyön liitteistä löytyy saate ja kyselylomake, jotka on lähetetty Tilitoimisto X:n kirjanpitäjille. Saatteiden informaatiotarkkuus on usein tapauskohtaista. Kirjallinen saate perustelee lyhyesti, mihin tarkoitukseen tietoja ja mielipiteitä annetaan sekä käytetään. Tämän opinnäytetyön kyselylomakkeen saatteessa on kerrottu lisäksi lyhyesti lisätietoa Visma Manager - mobiilisovelluksesta. Visma Manager on asiakasyritysten käyttämä palvelu, joten tilitoimiston työntekijöiden asiantuntemuus kyseiseen mobiilisovellukseen saattaa olla vähäinen. (Vilkkä 2007, 81.)

Kyselylomake syntyi kolmen teeman pohjalta, jotka loivat teoreettisen viitekehysten työlle. Teemoja ovat taloushallinnon kehitys, ostolaskuprosessin kuvaus sekä Visma Netvisor -mobiilisovellukset. Kysymyslomakkeen kysymykset pohjautuvat opinnäytetyön teoriaan sekä asetettuihin tavoitteisiin.

- Mikä prosessi on ostolaskuprosessissa aikaa vievin? (Kierto, kuittien saapuminen, tiliöinti jne.)
- Miten nopeampi ostolaskujen ja kuittien liikkuminen vaikuttaisi tilitoimiston työskentelyyn?
- Mitä hyötyjä nopeammasta ostolaskuprosessista olisi asiakkaalle?

- Koetko, että Visma Manager ja Visma Scanner voisi nopeuttaa ostolaskuprosessia?
- Netvisor Managerissa asiakas voi hyväksyä yhden laskun kerralla. Rajoittaako tämä sitä, kuinka iso yritys voi käyttää Netvisor Manageria?
- Kuinka monelle asiakkaallesi voisit suositella Netvisor Manageria? (suositeltavien määrä/asiakkaasi yhteensä)
- Oletko tyytyväinen Netvisorin tarjoamaan Visma Scanneriin vai suositko toista kuittipalvelua asiakkaan käyttöön mieluummin?
- Miten kehittäisit Visma Manager ja Visma Scanner -mobiilisovelluksia asiakasyritykselle sekä tilitoimistolle hyödyllisemmäksi?
- Mitä mieltä olet älypuhelimien käyttämisestä ostolaskuprosessin tehtävissä?

5.3 Tutkimuksen luotettavuus

Tutkimuksessa pyritään aina minimoimaan virheiden syntyminen sekä luomaan mahdollisimman luotettava ja pätevä tutkimus. Laadullisessa tutkimuksessa työn luotettavuus on aina tutkijan käsissä, mitä tulee tulosten arviointiin ja näyttöön. Tutkimuksen luotettavuutta voidaan tarkastella kahdesta eri näkökulmasta, jotka ovat reliabelius ja validius. (Hirsjärvi ym. 2009, 231-233.)

Tutkimuksen reliabelius tarkoittaa sitä, että mittaustulokset eivät ole sattumanvaraisia, vaan toistettavissa olevia tuloksia. Saavuttaakseen reliabelin tutkimuksen tulisi kyetä tuottamaan ei-sattumanvaraisia tuloksia, jossa tutkimuksen uusiminen tuottaisi samat tulokset. Jos siis kaksi tutkijaa päätyy samaan tulokseen, voidaan tulokset todeta reliabeleiksi. (Hirsjärvi ym. 2009, 231.)

Tutkimuksen luotettavuutta voidaan tutkia kahdesta eri näkökulmasta, josta toinen on validius. Validius tarkoittaa tutkijan kykyä siirtää tutkimuksen teorian käsitteet ja ajatuskokonaisuus haluttuun mittariin. Validius on hyvä, jos mittari on mitannut juuri sitä, mitä olikin tarkoitus mitata. Validius ja reliabelius muodostavat tutkimuksen kokonaisluotettavuuden. (Hirsjärvi ym. 2009, 231.)

Tässä tutkimuksessa luotettavuuteen vaikuttaa merkittävästi tekijä itse, kohderyhmä ja kyselylomake. Opinnäytetyössä tutkimusmenetelmänä oli laadullinen kyselylomake avoimilla kysymyksillä. Tämä mahdollisti tutkimuksen kannalta kattavimman tiedon tutkitusta aiheesta. Tutkimuksen validiuksen tavoittamiseksi kyselylomake hyväksytettiin ohjaavalla opettajalla ennen kyselylomakkeen lähettämistä kohderyhmälle. Kyselylomake lähetettiin myös äidinkielenopettajalle, joka tarkisti kysymyksien kieliasun ja selkeyden. Validiuden tavoittamiseksi laadullinen kyselylomake muodostettiin teoriaosuuden sekä asetettujen tavoitteiden pohjalta. Kyselylomakkeen kysymyksessä ”Netvisor Managerissa asiakas voi hyväksyä yhden laskun kerralla. Rajoittaako tämä sitä, kuinka iso yritys voi käyttää Netvisor Manageria?” oli kielivirhe. Sanan ”hyväksyä” kohdalla kuului olla sana ”käsitellä”. Tämä virhe ei kuitenkaan vaikuttanut huomattavasti saatuihin vastauksiin. Tutkimustuloksissa tämän kysymyksen kohdassa käytettiin ainoastaan vastauksia, jotka olivat soveltuvia tutkimukseen.

Kyselylomakkeen tulosten arvioiminen vaikuttaa merkittävästi tutkimuksen luotettavuuteen, joten kyselylomakkeen kysymykset olivat tutkimuksessa kaikille Tilitoimisto X:n kirjanpitäjille samat. Tämä mahdollisti vastauksien vertaamisen toisiinsa selkeämmin. Avoimet kysymykset sisälsivät myös suluissa ohjevastauksia, joidenka tarkoituksena oli selkeyttää kysymyksiin vastaamista. Kyselylomake hyväksytettiin Tilitoimisto X:n toimitusjohtajalla ennen työntekijöille sähköpostitse lähettämistä.

Tutkimuksen reliaabeliuuteen vaikuttaa kyselylomakkeeseen saatu vastausmäärä. Kyselylomakkeista saatu vastausmäärä on tässä tutkimuksessa vähäinen, koska lomake lähetettiin tarkoituksenmukaiselle kohderyhmälle. Vastauksia saatiin 11 kappaletta, joten saatuja tuloksia ei voida yleistää suurempaan joukkoon. Kirjanpitäjien asiantuntevuus mobiilisovelluksiin myös vaihteli, koska Visma Manager ja Visma Scanner -mobiilisovellukset ovat asiakasyrityksien käyttöön tarkoitettuja palveluita. Vastaamista pyrittiin kuitenkin helpottamaan saatteessa olevalla tietopakettilla sekä selkeillä kysymyksillä. Tutkimus on toistettavissa,

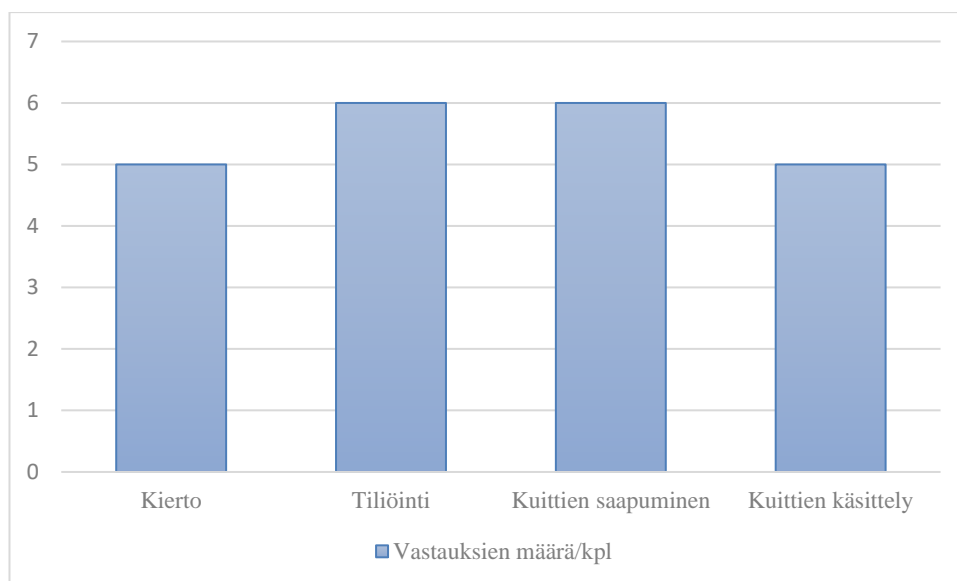
mutta mobiilisovellusten ja teknologian kehittyessä kovaa vauhtia vastaukset saattaisivat olla hyvin erilaiset vuodenkin päästä.

6 TUTKIMUSTULOKSET

Tässä luvussa käsitellään tutkimuksesta saatuja tuloksia. Tutkimuksen aineisto on saatu avoimella kyselylomakkeella, johon on vastannut 11 kirjanpitäjää yhdestä tilitoimistosta. Tuloksia havainnollistetaan neljän alaotsikon avulla.

6.1 Ostolaskuprosessin aikaa vievin vaihe

Kyselylomakkeen ensimmäinen avoin kysymys tarkasteli kirjanpitäjien näkemyksiä siitä, mikä on aikaa vievin vaihe ostolaskuprosessissa. Kirjanpitäjistä osa vastasi kysymykseen useamman ostolaskuprosessin vaiheen, koska monien mielestä aikaa vievin vaihe riippuu usein asiakasyrityksestä. Vastaukset vaihtelivat tiliöinnin, kierron, kuittien saapumisen sekä käsittelyn välillä. Kuvio 4. havainnollistaa vastauksien jakautumista.



Kuvio 4. Ostolaskuprosessin aikaa vievin vaihe.

Viiden kirjanpitäjän vastauksissa mainittiin asiatarkastus- ja hyväksymiskierto yhtenä tai ainoana aikaa vievänä prosessina. Jos asiakkaalla on ostolaskujen kierrätysprosessissa useita eri henkilöitä, on laskujen asiatarkastaminen ja hyväksyminen aikaa vievää. Ostolaskut kulkevat tässä tilanteessa kahden tai kolmen henkilön kautta. Tämä tarkoittaa sitä, että laskuilla saattaa olla kaksi asiatarkastajaa ja hyväksyjä. Useissa tapauksissa kirjanpitäjä saa tiliöidä laskun

vasta, kun ostolasku on asiatarkastettu tai hyväksytty. Järjestelmä kirjaa ostolaskun kirjanpitoon, kun se on hyväksytty ja tiliöity.

Ostolaskujen tiliöinti on kuuden kirjanpitäjän mielestä eniten aikaa vievä prosessi. Tiliöintiin vaikuttaa asiakasyrityksien mahdollisten laskentakohteiden käyttö. Jos asiakasyrityksellä on käytössä useita eri laskentakohteita, on ostolaskujen käsittely hidasta. Tätä käsittelyä hidastaa se, että laskujen rivejä joudutaan jakamaan eri laskentakohteille yksitellen. Ostolaskujen tiliöinti on hidasta myös tapauksissa, jossa laskun sisältö on epäselvä eli ei tiedetä mihin tarkoitukseen laskun sisältö on tarkoitettu.

Kirjanpitäjät olivat yksimielisiä, että kuittien saaminen luottokorttilaskuille sekä niiden käsitteleminen on aikaa vievä prosessi. Kuittien saaminen luottokorttilaskulle sisältää kolme eri vaihetta, jotka ovat kuittien pyytäminen asiakasyritykseltä, kuittien saapumisen odottaminen sekä kuittien liittäminen luottokorttilaskuille. Kuittien käsittelemistä hidastaa puuttuvat tiedot sekä kuittien liittäminen oikeille ostolaskuille eri lähteistä, kuten esimerkiksi sähköpostista tai eScan-näkymästä. Kuitteja odotellessa luottokorttilaskut tiliöidään välitilille, josta ostotapahtumien purkaminen oikeille tileille kuittien saavuttua on hidasta. Tämä viivästyttää kirjanpidon ajantasaisuutta sekä aiheuttaa ylimääräistä työtä kirjanpitäjälle.

6.2 Nopean ostolaskuprosessin hyödyt asiakasyritykselle sekä tilitoimistolle

Seuraavaksi selvitettiin nopeamman ostolaskuprosessin hyödyt kirjanpitäjien mielestä asiakasyrityksille sekä tilitoimiston työntekijöille. Kirjanpitäjät olivat yksimielisiä siitä, miten nopeampi ostolaskujen ja kuittien liikkuminen vaikuttaisi tilitoimiston työskentelyyn. Heidän mielestään prosessin nopeutuminen parantaisi tilitoimiston tarjoamaa palvelua asiakasyrityksilleen.

Tilitoimiston työskentely olisi tehokkaampaa sekä sujuvampaa reaaliaikaisen taloushallinnon myötä. Kirjanpitäjät saisivat ylläpidettyä ajantasaista kirjanpitoa asiakasyrityksille, kun materiaalit saapuisivat tasaisesti ajallaan. Ostolaskuprosessin nopeutuminen vähentäisi ruuhkautumisia kuukauden

vaihteessa, mikä vaikuttaisi todenmukaiseen arvonlisäveroilmoitukseen. Todenmukaisessa arvonlisäveroilmoituksessa saataisiin arvonlisäverovähennykset oikeille kuukausille. Jos kulut olisivat entistä aiemmin valmiina järjestelmässä, myös tilinpäätösten tekeminen kävisi nopeammin. Nopeampi ostolaskuprosessi vapauttaisi myös kirjanpitäjän aikaa muuhun tekemiseen ja asiakaspalveluun.

Ostolaskuprosessin nopeutuminen mahdollistaisi asiakasyritykselle ajantasaisen kirjanpidon, joka samalla vähentäisi tuntiperusteisen asiakasyrityksen kustannuksia. Reaaliaikainen kirjanpito laskee kustannuksia siten, että välitilien käyttäminen reaaliaikaisessa kirjanpidossa ei ole tarpeellista. Kulut saadaan näin kirjattua oikeille kuukausille ja tileille. Ajantasainen kirjanpito tuo lisäksi mahdolliset virheet ja korjaustarpeet laskuilla nopeammin kirjanpitäjän tietoon. Ostolaskuprosessin nopeutuessa laskut hyväksytään ja tarkastetaan hyvissä ajoin ennen laskun eräpäivää. Tämä mahdollistaisi sen, että osa maksumuistutuksista olisi vältettävissä.

6.3 Visma Manager ja Visma Scanner

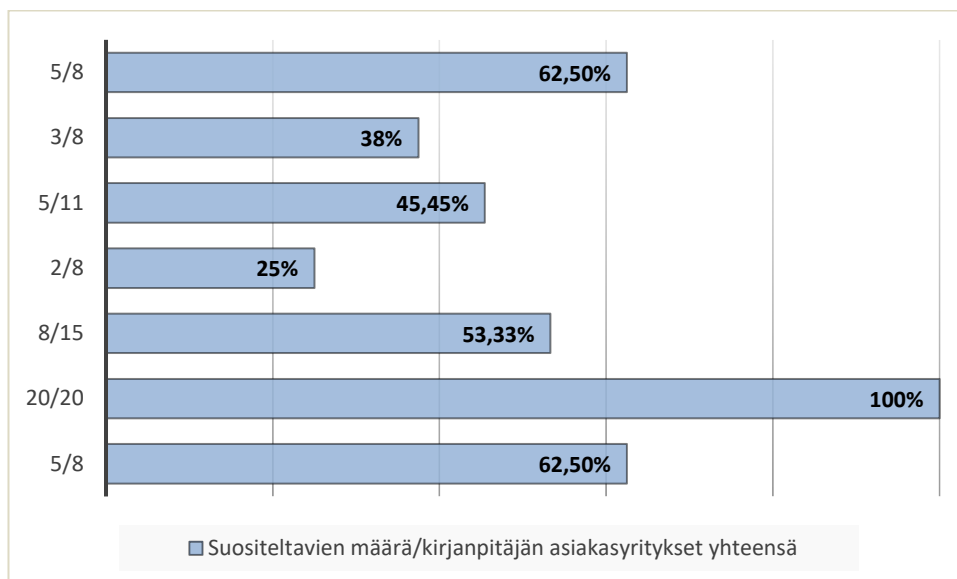
Kyselylomakkeen seuraavat viisi kysymystä selvittivät kirjanpitäjien asiantuntevuutta ja mielipiteitä Visma Manager ja Visma Scanner - mobiilisovelluksista. Ensimmäinen kysymys selvitti kokevatko kirjanpitäjät mobiilisovellukset ostolaskuprosessia nopeuttavina. Kirjanpitäjien vastaukset kysymykseen olivat suurimmaksi osaksi yksimielisiä.

Kirjanpitäjien mielestä Visma Manager ja Visma Scanner -mobiilisovellukset voivat nopeuttaa ja helpottaa asiakasyrityksien toimintaa. Moni kirjanpitäjä toivoo, että asiakkaat ottaisivat Visma Scanner -mobiilisovelluksen käyttöönsä kuitteja toimittaessa. Tämä mahdollistaisi luottokorttilaskujen tiliöinnin ajallaan sekä nopeuttaisi kirjanpitäjän toimintaa. Kahden kirjanpitäjän kokemus ja käsitys on kuitenkin, että Visma Scanner -mobiilisovellus on työläs työkalu kirjanpitäjälle. Jos asiakasyritykset käyttävät Visma Manager -mobiilisovellusta, he voivat hyväksyä ja käsitellä ostolaskuja paikasta ja ajasta riippumatta. Tietojen toimittaminen kirjanpitoon helpottuu ja nopeutuu, kun asiakasyrityksille annetaan vaihtoehtoja, joista he voivat valita yritykselleen sopivimman.

Seuraava kysymys käsitteli Visma Managerin ominaisuuksia, ja kuinka yksi ominaisuus voi rajoittaa sovelluksen asiakaskuntaa. Tämä ominaisuus on massatyökalun puuttuminen ostolaskuja käsiteltäessä. Kyselylomakkeessa oli virhe tämän kysymyksen kohdalla. Kun saatteessa sanottiin, että Visma Manager - mobiilisovelluksella voi käsitellä ostolaskuja yksi kerrallaan, oli kysymyksessä käytetty sanaa hyväksyä yksi kerrallaan. Tämä virhe ei kuitenkaan olennaisesti muuta saatuja vastauksia. Vaikka mobiilisovelluksessa on jotain massatyökaluja, ostolaskujen käsitteleminen on mahdollista ainoastaan yksi kerrallaan.

Kirjanpitäjistä kuusi oli sitä mieltä, että ostolaskujen käsitteleminen yksi kerrallaan rajoittaa mobiilisovelluksen mahdollisia asiakkaita. He suosittelisivat mobiilisovellusta pienille asiakasyrityksille, joilla laskujen määrä on vähäinen. Muille asiakasyrityksille he suosittelisivat ostolaskujen käsittelyyn Netvisorin automaattiosäätöjä. Heidän mielestään massatyökaluominaisuus mobiilisovelluksessa olisi hyvä toistuvien laskujen käsittelyyn. Yhdestätoista kirjanpitäjistä neljä oli sitä mieltä, että massatyökalun puuttuminen ei rajoita olennaisesti mobiilisovelluksen asiakaskuntaa. Heidän mielestään tarkoitus ei ole käsitellä kaikkia ostolaskuja mobiilisovelluksessa, joten massatyökalulla ei ole rajoittavaa tekijää.

Kirjanpitäjistä suurin osa suosittelisi Visma Manager -mobiilisovellusta pienemmille asiakasyrityksilleen. Kirjanpitäjät eivät olleet kuitenkaan yksimielisiä siitä, kuinka monelle asiakasyritykselleen he suosittelisivat Visma Manageria. Saatujen vastausten vaihteluun vaikuttaa asiakasyritysten koko. Kirjanpitäjät, joilla on pienempiä asiakasyrityksiä, ovat todennäköisempiä suosittelemaan sovellusta asiakasyrityksilleen kuin ne, joilla on suurempia asiakasyrityksiä. Kirjanpitäjistä yksi ei osannut vastata kysymykseen ja kolme kirjanpitäjää vastasi kysymykseen väärässä muodossa ja tästä syystä heidän vastauksiaan ei huomioida tutkimuksessa. Kuvio 5. havainnollistaa suositeltavien asiakasyrityksien määrää suhteessa kirjanpitäjän asiakasyrityksien määrään.



Kuvio 5. Kuinka monelle asiakasyritykselle suosittelisit Visma Manageria?

Kirjanpitäjien mielipide Netvisorin tarjoamaan Visma Scanner - mobiilisovellukseen oli suurimmaksi osaksi yksimielinen. Visma Scanner - mobiilisovelluksen ja eScan-palvelun käyttäminen on vaivatonta ja tehokasta asiakasyritykselle sekä tilitoimistolle. Vaivatonta palvelusta tekee se, että eScan ei vaadi kirjanpitäjän kirjautumista toiseen palveluun. On myös tehokkaampaa suosia samaan järjestelmään kuuluvia osioita, koska ohjelmat vaativat aina käyttöön liittyvää koulutusta. Visma Scanner ei kuitenkaan sovi kaikille asiakasyrityksille käyttöön. Suuremmissa asiakasyrityksissä eScan-näkymä Netvisor-järjestelmässä täytyy kuiteista ja muista kirjanpidon materiaaleista, jotka tekevät näkymästä sekavan. Osa kirjanpitäjistä on aikaisemmin kokenut, että Visma Scannerin käyttö kirjanpitäjän näkökulmasta ei ole kovin tehokasta, koska kuittien avaaminen ja tiliöiminen on hidasta. Tämä on kuitenkin muuttunut palvelun kehittyessä. Yhdestätoista kirjanpitäjistä kaksi suosii mieluummin eTaskua kuittien toimittamiseen. Syynä tähän on eTaskun selkeä ulkoasu ja helppokäyttöisyys.

Yhdestätoista kirjanpitäjistä viisi toi esiin konkreettisia keinoja Visma Manager ja Visma Scanner -mobiilisovellusten kehittämiseen. Kaksi kirjanpitäjää ehdotti, että Visma Scanner ja Visma Manager -mobiilisovellusten pitäisi ohjata käyttäjänsä täyttämään erilaiset kirjanpidon vaatimukset oikein. Kun tiedot ovat

mahdollisimman aukottomia kirjanpitäjälle saapuessa, on kirjanpitäjien työskentely tehokkaampaa lisäselvittelyn tarpeen vähentyessä.

Yksi kirjanpitäjä ehdotti, että Visma Scanner -mobiilisovellusta kannattaisi kehittää helppokäyttöisemmäksi ja vaivattomammaksi tietojen automaattisella täytöllä kuvan ottamisen yhteydessä. Sovelluksen käyttäjän ei tarvitsisi syöttää kaikkia mahdollisia tietoja itse, vaan sovellus tunnistaisi kuvasta arvonlisäveroprosentin sekä kuitin summan. Kaksi kirjanpitäjää näki, että Visma Scanner -mobiilisovellusta voisi kehittää poistamalla turhia klikkauksia. Liikkuminen sovelluksessa välilyönnillä sujuvoittaisi liikkumista. Visma Manager -mobiilisovelluksen tärkein kehittämiskohta on kahden kirjanpitäjän mielestä massatyökalujen tuominen sovellukseen. Massatyökalut sopivat suurille sekä pienille asiakasyrityksille toistuvissa kuukausittaisissa ostolaskuissa. Yhdestätoista kirjanpitäjistä kuusi ei osannut vastata kysymykseen.

6.4 Älypuhelimet ostolaskuprosessissa

Kirjanpitäjät olivat yksimielisiä älypuhelimien käyttämisestä ostolaskuprosessissa. Heidän mielestään älypuhelimien käyttäminen ostolaskuprosessissa on positiivinen asia, joka tulee kehittymään tulevaisuudessa. Älypuhelimien käyttäminen ostolaskuprosessissa helpottaa ja nopeuttaa asiakasyrityksen päivittäistä toimintaa. Älypuhelin kulkee kaikkien yrittäjien mukana ajasta ja paikasta riippumatta. Tämä mahdollistaa tehtävien hoitaminen siellä, missä yrittäjä kulloinkin liikkuu. Mobiilisovelluksen avaaminen on myös nopeampaa ja vaivattomampaa verrattuna tietokoneen avaamiseen ja kirjautumiseen.

Monet olivat kuitenkin sitä mieltä, että älypuhelimet sopivat ainoastaan tilapäiseen käyttöön. Älypuhelimet ovat hyvä apu ja lisä, mutta eivät palvele yrittäjiä jatkuvassa käytössä. Älypuhelimien pieni näyttö aiheutti myös huolta monissa kirjanpitäjissä. Näytöllä näkyy vain osa tiedosta ja liikkuminen sovelluksessa saattaa olla myös työlästä isommissa yrityksissä, joissa laskujen määrä on suuri.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tutkimuksen tavoitteena oli selvittää, mitä mahdollisia vaikutuksia Visma Scanner ja Visma Manager tuovat ostolaskuprosessiin. Tässä luvussa esitellään tutkimuksen keskeisimmät tulokset ja niistä tehdyt johtopäätökset. Lisäksi esitellään jatkotutkimusehdotuksia sekä opinnäytetyöprosessia kokonaisuudessaan.

7.1 Keskeiset tulokset

Viimeisen kymmenen vuoden aikana älykäs taloushallinto on muokannut kirjanpitäjien työtä merkittävästi. Sähköisten järjestelmien sekä mobiilisovellusten myötä aineiston saanti on helpottunut, eikä työ ole samalla tavalla ajasta tai paikasta riippuvaista. Moni kirjanpitäjä on kuitenkin sitä mieltä, että ostolaskujen hyväksymiskierto sekä kuittien saaminen ja käsittely on resursseja vievä prosessi, vaikka asiakasyrityksille on tarjolla monia ajasta ja paikasta riippumattomia palveluita. Vaikka tiliöiminen on aikaa vievä prosessi, nopeuttaisi Visma Manager ja Visma Scanner -mobiilisovellusten käyttäminen ostolaskuprosessin kokonaisuutta.

Visma Scanner ja Visma Manager -mobiilisovellusten käyttäminen ostolaskuprosessissa hyödyntäisi asiakasyritysten sekä tilitoimistojen toimintaa. Asiakasyritykset säästävät erilaisia resursseja käyttämällä mobiilisovelluksia. Moni yrittäjä on aina liikkeessä, joten ajasta ja paikasta riippumattomat taloushallinnon palvelut helpottaisivat yrittäjän päivittäistä toimintaa. Asiakasyritykset säästävät aikaa ja resursseja, kun he suosivat samaan järjestelmää kuuluvia osiota. Myöskin tuntiperusteisten asiakasyritysten kustannukset laskevat taloushallinnon ajantasaisuuden myötä.

Asiakasyritysten kirjanpitäjät saisivat materiaalia tasaisesti koko kuukauden ajan, kun asiakasyritykset käyttäisivät Visma Scanner ja Visma Manager -mobiilisovelluksia. Tämä mahdollistaisi todenmukaisen arvonnäköilmoituksen, jossa kulut ja tuotot saataisiin oikeille kuukausille. Nopeampi ja aukottomampi ostolaskuprosessi vaikuttaisi myös tilitoimistojen tarjoamaan palveluun. Välitilien

käytön väheneminen säästää kirjanpitäjien aikaa muuhun palveluun asiakasyrityksille. Jos kaikki kuitit saapuisivat Visma Scanner -mobiilisovelluksen kautta eScan-näkymään, ei tilitoimiston työntekijöillä olisi tarvetta kysellä kuittien tai niiden käyttötarkoitusten perään. Tämä mahdollistaisi paremman vuorovaikutuksen kirjanpitäjän ja asiakasyrityksen välillä.

Kirjanpitäjät olivat suurimmaksi osaksi tyytyväisiä Visman tarjoamaan kuittipalveluun Visma Scanneriin. Kirjanpitäjät ovat valmiita suosittelemaan palvelua asiakkailleen. Visma Scanner -mobiilisovellus sopii kaikenkokoisille yrityksille, mutta Netvisorin eScan-näkymä täyttyy suuremmilla yrityksillä sekavan näköiseksi, missä tietyn materiaalin etsiminen hankaloituu.

Visma Manager -mobiilisovelluksella on myös käyttäjiä rajoittavia tekijöitä. Suuremmat yritykset, joilla on paljon ostolaskuja, eivät saa palvelusta suurinta mahdollista hyötyä. Sovelluksessa ei ole mahdollista käsitellä useaa laskua kerralla. Sovelluksessa ei ole myöskään mahdollista hyväksyä ostolaskua ilman asiatarkastusta, poistaa laskun rivejä tai muokata laskun loppusummaa. Nämä toiminnot lisäävät ylimääräisiä toimenpiteitä sovelluksessa. Kirjanpitäjät eivät suosittelisi Visma Manager -mobiilisovellusta suurimmille asiakasyrityksilleen.

Visma Manager -mobiilisovellukseen liittyvät kysymykset saivat paljon epävarmoja vastauksia, jossa vastattiin kysymykseen pelkällä ”en osaa sanoa” vastauksella. Tämä toi esiin kirjanpitäjien tiedon puutteen mobiilisovelluksesta. Visman olisi tärkeää markkinoida sovelluksiaan sekä asiakasyrityksille, että tilitoimistoille. Harva asiakasyritys ottaa mobiilisovelluksia käyttöön ilman kirjanpitäjänsä suosituksia tai neuvoja. Netvisorin internetsivut Visma Manager -mobiilisovelluksen ominaisuuksista olivat myös epäselvät. Internetsivujen tulisi olla selkeämmät, jotta tilitoimiston työntekijät voisivat suositella mobiilisovellusta paremmin ja monipuolisemmin.

Olemassa olevia ja uusia mobiilisovelluksia kehitetään jatkuvasti. Vuonna 2020 Netvisor tekee merkittäviä investointeja mobiiliin. Tuotekehityksen päälinjat ovat mobiilipalveluiden kehittäminen sekä uusien toimintojen rakentaminen.

Netvisor pyrkii automatisoimaan ostolaskujen käsittelyn osana kehittämistä. (Lyytikäinen 2020.)

Tärkein kehittämisen kohde kirjanpitäjien mielestä oli käyttäjien ohjaaminen mobiilisovelluksessa. Visma Scanner ja Visma Manager -mobiilisovellusten olisi tärkeää ohjata asiakasyrityksiä täyttämään kirjanpidon vaadittavat tiedot kuitteihin ja ostolaskuihin oikein, jotta ne saapuisivat kirjanpitäjälle mahdollisimman aukottomina. Tämä vähentäisi välitilien käyttämistä kirjanpidossa sekä mahdollisten virheiden määrää. Tuntiperusteisille asiakasyrityksille tämä tarkoittaisi myös kustannussäästöjä. Massatyökalun tuominen sovellukseen säästäisi asiakasyrityksen aikaa kuukausittaisissa ostolaskuissa. Visma Manager -mobiilisovelluksessa on jo jotain massatyökaluja tarjolla käyttäjille. Nämä massatyökalut ovat kuitenkin epäselvät ennen mobiilisovelluksen käyttöönottoa. Netvisorin tukiportaalissa suositellaankin käyttämään sovellusta muutaman laskun nopeaan käsittelyyn sekä suuremmilla asiakkailta suositellaan käyttämään mobiilisovelluksen sijasta Netvisorin automaattiosäntöjä ostolaskujen käsittelyyn. (Netvisor tukiportaali, 2020g.)

Visma Scanner -mobiilisovellus ei tunnista suoraan kuvasta tietoja tositteelle. Käyttäjä täyttää itse kaikki tarvittavat tiedot, kun taas eTaskun käyttäjien tarvitsee ainoastaan tarkastaa kuitin tiedot ja tallentaa. eTasku-mobiilisovellus tunnistaa kuvasta tietoja suoraan tositteelle. Yhdestätoista kirjanpitäjistä yksi toi esille tämän. Tietojen automaattinen tunnistus säästää asiakkaan aikaa ja muuttaa sovelluksen ulkoasun helppokäyttöisemmäksi ja selkeämmäksi. Sovellus voisi tunnistaa kuitista esimerkiksi arvonlisäveroprosentin, päivämäärän sekä summan. Loput tiedot asiakasyritys täyttäisi itse.

eTasku-mobiilisovelluksessa on ReceiptHero-palvelu, joka toimittaa liitetystä maksukortista kuitit eTaskuun maksun yhteydessä (eTasku 2020c). Netvisorin käyttäjille eKuitti on vuoden 2020 mahdollinen uudistus. Asiasta on kirjoitettu 6.5.2019 Netvisorin blogissa (Visma Solutions 2019a). Sen lisäksi Visma Manager -mobiilisovelluksessa on tulossa mahdolliseksi sijaiskäsittely (Korhola 2019).

Mobiilisovellusten sekä älypuhelimien käyttö taloushallinnossa tulee kehittymään lähivuosien aikana. Kirjanpitäjät olivat yksimielisesti tyytyväisiä älypuhelimien käyttämiseen ostolaskuprosessissa, mutta ainoastaan väliaikaisesti ja satunnaisesti. Mobiilisovellusten kehittyminen tulevaisuudessa tulee todennäköisesti lisäämään niiden käyttöä taloushallinnossa. Automatisaation avulla mobiilisovellusten käyttäminen taloushallinnossa helpottuu.

Järjestelmäintegraatio on mahdollistanut tiedon liikkumisen mobiilisovelluksesta järjestelmään vaivattomasti. Tieto mobiilisovelluksesta siirtyy rajapinnan kautta Netvisor-järjestelmään. Järjestelmäintegraatio mahdollistaa myös kustannusäästöjä sekä laskee virheiden määrää. Päivitysten myötä järjestelmäintegraatiossa voi myös ilmestyä erilaisia virhetiloja, jotka vaikuttavat tietojen siirtymiseen järjestelmien välillä.

Mobiilisovelluksiin tulevat päivitykset korjaavat usein erilaisia vikoja ja ongelmia sovelluksessa. Muutaman kerran vuodessa sovelluksiin tulee myös uusia ominaisuuksia. Näihin uusiin ominaisuuksiin asiakasyritykset pääsevät vaikuttamaan Visma Community -nettisivujen kautta. Toinen tapa päästä vaikuttamaan mobiilisovellusten kehittämiseen on suoraan sovelluskaupasta.

Kaikki tieto huomioon ottaen Tilitoimisto X:n olisi hyvä suositella Visma Scanner ja Visma Manager -mobiilisovelluksia pienille ja keskikokoisille asiakasyrityksilleen. Visma Manager -mobiilisovellusta olisi hyvä suositella ainoastaan satunnaiseen eikä jatkuvaan käyttöön. Vaikka Visman tarjoamissa mobiilisovelluksissa on vielä kehittämisen varaa, on niiden käytöstä hyötyä asiakasyrityksille sekä tilitoimistolle jo nyt. Asiakasyrityksien on hyvä suosia samaan järjestelmään kuuluvia osioita, vaikka osalla Visman kilpailijoista onkin kehittyneempiä versioita. Ostolaskuprosessin nopeutuessa tilitoimistossa voidaan keskittyä asiakasyrityksen talouslukujen analysointiin, yrittäjän talousneuvontaan sekä laadun varmistamiseen.

7.2 Jatkotutkimusehdotukset

Tällä tutkimuksella saatiin tuotettua hyvin tietoa Tilitoimisto X:lle Visma Scanner ja Visma Manager -mobiilisovellusten ominaisuuksista sekä mahdollisuuksista ostolaskuprosessissa. Tutkimuksessa ei kuitenkaan huomioitu asiakasyritysten mielipiteitä mobiilisovelluksiin. Vastaukset, joita saatiin kyselylomakkeen avulla, olivat ainoastaan Tilitoimisto X:n työntekijöiden näkökulmia mobiilisovelluksista. Yhtenä jatkotutkimusmahdollisuutena olisi jatkaa tätä tutkimusta asiakasyritysten näkökulmasta. Tutkimuksessa voitaisiin tutkia asiakkaiden mielipiteitä sekä kokemuksia mobiilisovelluksista. Mahdollinen tutkimus voitaisiin toteuttaa asiakasyrityksille monivalintakyselylomakkeella, joka koostuisi valmiista vaihtoehdoista.

Tämä tutkimus toteutettiin 14 hengen tilitoimistossa. Jatkotutkimusehdotuksena tutkimus voitaisiin toteuttaa samalle kohderyhmälle viiden vuoden kuluttua ja verrata, kuinka mobiilisovellukset sekä automaatio ovat muuttuneet. Teknologian kehityksen myötä kirjanpitäjien työnkuva sekä mielipiteet ovat saattaneet muuttua. Kolmas jatkotutkimusmahdollisuus olisi tutkia aihetta laajemman kohderyhmän kannalta ja ottaa mukaan useita tilitoimistoja.

7.3 Opinnäytetyöprosessin arvioiminen

Opinnäytetyön lopullinen aihe hahmottui tammikuussa 2020. Tutkimusprosessi aloitettiin tutustumalla aiheeseen ja teoriaan. Tutkimuskohteen, eli Visma Scannerin ja Visma Managerin tarkastelun, muodostuttua opinnäytetyön rajaaminen ja kokonaiskuva alkoivat hahmottua. Näiden pohjalta kyettiin luomaan joustava aikataulu opinnäytetyön tekemiselle.

Opinnäytetyön teoreettinen viitekehys on keskeinen osa tutkimusta, ja tarjosi vastauksen kahteen tutkimuskysymyksistä. Opinnäytetyön teoriaosuus loi pohjan empiirisen osuuden suorittamiselle. Teoreettinen ja empiirinen osio vastasivat tutkimuksessa hyvin toisiaan.

Kokonaisuudessa tutkimus onnistui hyvin. Tutkimuskysymyksiin saatiin vastaukset, vaikka tutkimusjoukko oli pieni. Vastauksien pohjalta pystyttiin muodostamaan keskeiset johtopäätökset.

Tutkimuksessa olisi ollut mahdollista käyttää kohderyhmänä asiakasyrityksiä Tilitoimisto X:n sijasta. Aineisto kerättiin Tilitoimisto X:ltä, koska tämä mahdollisti suuremman vastausprosentin. Mobiilisovelluksia käyttävät asiakasyritykset eivät ole Tilitoimisto X:n tiedossa. Kohderyhmä olisi tämän takia ollut vaikeaa rajata asiakasyrityksien keskuudesta.

Tutkimuksessa osan asioista olisi voinut toteuttaa eri tavalla. Opinnäytetyöprosessin aikana otettiin yhteyttä Vismaan sähköpostiviestillä. Tarkoituksena oli selvittää kuinka Visma pyrkii ottamaan asiakkaidensa mielipiteet huomioon mobiilisovelluksia kehittäessä. Visma ei kuitenkaan vastannut yhteydenottoon, vaikka sähköpostitiedot pyydettiin Visman henkilökunnalta. Tässä tilanteessa vastausten saamiseksi olisi voinut käyttää toista lähestymistapaa Vismaan yhteyttä ottaessa. Toinen asia, jota olisi voinut muuttaa tässä opinnäytetyössä oli kyselylomakkeen vastausaika, joka oli yli kuukausi. Lyhyempi vastausaika olisi voinut mahdollistaa vastauksien saamisen kaikilta kirjanpitäjiltä.

8 LÄHTEET

Alasuutari, P. 2011. Laadullinen tutkimus 2.0. Tampere. Vastapaino. Viitattu 24.3.2020. <https://www.ellibslibrary.com/reader/9789517685030>

App Store. 2020a. Visma Manager. Viitattu 28.6.2020. <https://apps.apple.com/fi/app/visma-manager/id850373588?l=fi>

App Store. 2020b. Visma Scanner. Viitattu 28.6.2020. <https://apps.apple.com/fi/app/visma-scanner/id564141518?l=fi>

Connecting Europe Facility. 2020. eInvoicing Documentation – What are the benefits? CEF digital -verkkosivuilla. Viitattu 20.2.2020. <https://ec.europa.eu/cefdigital/wiki/display/CEFDIGITAL/What+are+the+benefits+of+eInvoicing>

eTasku. 2020a. Tilitoimisto, toimi tehokkaammin. Viitattu 8.4.2020. <https://www.etasku.fi/hyodyt/tilitoimistoille/>

eTasku. 2020b. Kuittien skannaus puhelimella. Viitattu 8.4.2020. <https://www.etasku.fi/toiminnot/kuittien-skannaus/>

eTasku. 2020c. Kuittien uusi aikakausi. Viitattu 8.4.2020. <https://www.etasku.fi/toiminnot/ekuitti/>

Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola M. 2013. Taloushallinto. Nyt: Tilitoimistoammattilaisen opas sähköiseen taloushallintoon. Saarijärvi. ProCountor International Oy.

Hirsjärvi, S., Remes, P., Sajavaara, P. & Sinivuori, E. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. uud. p. 22. painos. Helsinki. Tammi.

Hovinen, T. 2015. Mobiilisovellukset sähköisessä taloushallinnossa. Lahti. Lahden ammattikorkeakoulu. Viitattu 3.2.2020. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/98362/Hovinen_Toni.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. 2018. Älykäs taloushallinto: Automaation aika. Helsinki. Alma.

Kilpailu- ja kuluttajavirasto. 2014. Valelasku näyttää oikealta laskulta. Tietoja ja ohjeita. Viitattu 7.3.2020. <https://www.kkv.fi/Tietoa-ja-ohjeita/Ostaminen-myyminen-ja-sopimukset/huijaukset/valelaskut/>

Kniivilä, S., Lindblom-Yläne, S. & Mäntynen, A. 2017. Tiede ja teksti. 3. uud. painos. Tallinna. Gaudeamus.

Korhola, J. 2019. Sijaistustoiminnallisuus ostolaskuille helpottamaan lomakauden laskukäsittelyä. Visma Community. Uutiset. Viitattu 17.3.2020. <https://community.visma.com/t5/Netvisor-uutiset/Sijaistustoiminnallisuus-ostolaskuille-helpottamaan-lomakauden/bc-p/230338#M831>

Kurki, M., Lahtinen, M. & Lindfors, H. 2011. Verkkolasku käyttöön! Helsinki. Helsingin seudun kauppakamari.

L 30.12.1997/1336. Kirjanpitolaki. Säädös säädöstietopankki Finlexin sivuilla. Viitattu 20.2.2020. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

Laki hankintayksiköiden ja elinkeinonharjoittajien sähköisestä laskutuksesta (241/2019). Säädös säädöstietopankki Finlexin sivuilla. Viitattu 20.2.2020. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20190241>

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki. Sanoma Pro Oy.

Lyytikäinen, J. 2020. Netvisor 2020 – merkittäviä investointeja automaatioon ja mobiiliin. Netvisor Blogi. Viitattu 18.2.2020. <https://netvisor.fi/blog/netvisor-tuotekehitys-2020/>

Netvisor. 2020a. Laskutusohjelman hyödyt ovat merkittäviä. Viitattu 15.3.2020. <https://netvisor.fi/tuote/laskutusohjelma/>

- Netvisor. 2020b. Netvisor ID. Viitattu 15.3.2020.
<https://netvisor.fi/tuote/mobiili/id/>
- Netvisor. 2020c. Optimoit ostolaskujen käsittely ostoreskontralla. Viitattu 15.3.2020. <https://netvisor.fi/tuote/laskutusohjelma/ostolaskut/>
- Netvisor tukiportaali. 2020a. Ostolaskujen käsittely ja kiertolistojen hallinta. Netvisor tuki. Viitattu 6.3.2020.
<https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/234572568-Ostolaskujen-k%C3%A4sittely-ja-kiertolistojen-hallinta>
- Netvisor tukiportaali. 2020b. Asiatarkastus, tiliöinti ja hyväksyntä. Netvisor tuki. Viitattu 6.3.2020. <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/115002117148-Asiatarkastus-tili%C3%B6inti-ja-hyv%C3%A4ksynt%C3%A4>
- Netvisor tukiportaali. 2020c. Vyörytys. Netvisor tuki. Viitattu 6.3.2020.
<https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/234502487-Vy%C3%B6rytys>
- Netvisor tukiportaali. 2020d. Ostot – Uuden toimittajan luominen. Netvisor tuki. Viitattu 8.3.2020. <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/235211668-Uuden-toimittajan-luominen>
- Netvisor tukiportaali. 2020e. Ostolaskujen maksaminen. Netvisor tuki. Ostot. Viitattu 8.3.2020. <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/115000018268-Ostolaskujen-maksaminen>
- Netvisor tukiportaali. 2020f. Integraatiot – Tiedonsiirtotavat - yleistä. Netvisor tuki. Viitattu 21.5.2020. <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/203404436-Tiedonsiirtotavat-yleist%C3%A4>
- Netvisor tukiportaali. 2020g. Ostot – Visma Manager. Netvisor tuki. Viitattu 15.3.2020. <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/360001293008-Visma-Manager>
- Netvisor tukiportaali. 2020h. Palvelunhallinta – Myynti- ja ostoreskontrien oikeudet. Netvisor tuki. Viitattu 19.3.2020.

<https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/115000056888-Myynti-ja-ostoreskontrien-oikeudet>

Netvisor tukiportaali. 2020i. Ostot – Ostoreskontran sijaisuuden hallinta. Netvisor tuki. Viitattu 17.3.2020. <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/360022726394>

Netvisor tukiportaali. 2020j. Laajennokset – Visma Scanner -mobiilisovellus. Netvisor tuki. Viitattu 18.3.2020. <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/115002662207-Visma-Scanner-mobiilisovellus>

Netvisor tukiportaali. 2020k. Laajennokset – Mikä on eScan? Netvisor tuki. Viitattu 18.3.2020. <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/201974053-Mik%C3%A4-on-eScan->

Netvisor tukiportaali. 2020l. Integraatiot – Resurssit – eScan. Netvisor tuki. Viitattu 18.3.2020. <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/202356628-Resurssit-eScan>

Netvisor tukiportaali. 2020m. Integraatiot – Tiedonsiirtotavat – yleistä. Netvisor tuki. Viitattu 18.3.2020. <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/203404436-Tiedonsiirtotavat-yleist%C3%A4>

Netvisor tukiportaali. 2020n. Laajennokset – Visma Scannerin prosessiohje. Netvisor tuki. Viitattu 19.3.2020. <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/115012338488-Visma-Scannerin-prosessiohje>

Netvisor tukiportaali. 2020o. Laajennokset – eScan -aineiston käsittely Netvisorissa. Netvisor tuki. Viitattu 19.3.2020. <https://support.netvisor.fi/hc/fi/articles/115002662267-eScan-aineiston-k%C3%A4sittely-Netvisorissa>

Rajala, A. 2019. Ostolaskuprosessin tehostaminen. Tampere. Tampereen ammattikorkeakoulu. Viitattu 3.2.2020.

https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/262040/Rajala_Aino.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2019. Toimialaraportit – Taloushallintoala. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja 2019:50. Viitattu 22.2.2020. http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/161842/TEM_2019_50_R.pdf

Tähtinen, S. 2005. Järjestelmäintegraatio: Tarve, vaihtoehdot, toteutus. Helsinki. Talentum.

Vilkka, H. 2007. Tutki ja mittaa: määrällisen tutkimuksen perusteet. Helsinki. Tammi. Viitattu 24.3.2020. <http://hanna.vilkka.fi/wp-content/uploads/2014/02/Tutki-ja-mittaa.pdf>

Visma. 2020a. Laki sähköisestä laskutuksesta – Verkkolaskulaki 2020. Tietopankki. Viitattu 20.2.2020. <https://www.visma.fi/tietopankki/laki-sahkoisesta-laskutuksesta/>

Visma. 2020b. Visman verkkosivut. <https://www.visma.fi/>

Visma. 2020c. Visma Solutions Oy. Viitattu 12.3.2020. <https://www.visma.fi/ota-yhteytta/visma-yritykset/visma-solutions-oy/>

Visma. 2020d. Automatisoitu taloushallinto. Viitattu 12.3.2020. <https://www.visma.fi/ohjelmistoratkaisut/ohjelmistot/visma-netvisor/>

Visma. 2020e. Ohjelmistoyhtiö Visma. Viitattu 12.3.2020. <https://www.visma.fi/tietoa-vismasta/>

Visma. 2020f. Terms & Conditions – Visma Community. Viitattu 21.5.2020. https://www.visma.com/community_tac/

Visma Manager. 2020. Visma Manager – maksuton mobiilisovellus ostolaskuille. Visma Netvisor. Viitattu 11.2.2020. <https://netvisor.fi/tuote/mobiili/visma-manager/>

Visma Netvisor. 2020. Älykäs taloushallinto ja palkanlaskenta. Visma Netvisor. Viitattu 12.2.2020. <https://netvisor.fi/>

Visma Solutions. 2019a. Kuittirumballe stoppi eKuitin myötä – haavekuva vai lähitulevaisuutta? Netvisor Blogi. Viitattu 19.3.2020. <https://netvisor.fi/blog/kuittirumballe-stoppi-s-business/>

Visma Solutions. 2019b. Laskutusohjelman käyttö kannattaa. Netvisor Blogi. Viitattu 19.3.2020. <https://netvisor.fi/blog/laskutusohjelman-kaytto-kannattaa/>