



VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU  
VASA YRKESHÖGSKOLA  
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Maria Isuls

# Mottagande av elektroniska fakturor Case: The Switch

Företagsekonomi och turism

2009

## VASA YRKESHÖGSKOLA

Utbildningsprogrammet för företagsekonomi

### ABSTRAKT

Författare	Maria Isuls
Lärdomsprovets titel	Mottagande av elektroniska fakturor Case: The Switch
År	2009
Språk	svenska
Sidantal	81 + 9 bilagor
Handledare	Anna-Lena Berglund

---

I lärdomsprovet redogörs för vad en elektronisk faktura är och vilka olika slags elektroniska fakturor som finns idag. Vidare tas inköpsprocessens fakturahantering upp, både gällande pappersfakturor och elektroniska fakturor.

Syftet med arbetet är att undersöka vilken typ av e-faktura som skulle vara bäst lämpad för The Switch och att ta reda på om företagets leverantörer har beredskap att skicka e-fakturor. Företagets nuvarande fakturahanteringsrutiner har granskats och en uppskattning har gjorts över hur de skulle förändras om mottagande av e-faktura infördes.

I undersökningarna har kvantitativa metoder använts. Undersökningarna består av en sökning i Tiekas register och en e-postförfrågan till leverantörerna för att kartlägga deras beredskap att sända e-fakturor samt en tidsstudie angående tidsanvändningen vid fakturahanteringen.

Utifrån resultatet av undersökningen framkom att Finvoice nätfaktura skulle vara mest lämpad för The Switch eftersom 66 % av företagets leverantörer kunde sända denna typ av e-faktura. Införandet av nätfakturan skulle effektivisera fakturahanteringen och arkiveringen, vilket också skulle leda till kostnadsbesparingar för företaget.

Svarsprocenten i e-postförfrågan var 75 %, vilket ger undersökningen hög tillförlitlighet.

VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU  
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES  
Utbildningsprogrammet för företagsekonomi

## ABSTRACT

Author	Maria Isuls
Title	Receiving of Electronic Invoices Case: The Switch
Year	2009
Language	Swedish
Pages	81 + 9 Appendices
Name of Supervisor	Anna-Lena Berglund

---

The thesis gives an account of what an electronic invoice is and what types of electronic invoices are used today. The purchase invoice process is described, both regarding paper invoices and electronic invoices.

The aim of the thesis is to study which type of e-invoice would be best suited for The Switch and if the company's suppliers are ready to send e-invoices. The company's current invoice process is described and an estimate is made about how the process could change if the company would receive e-invoices.

Quantitative methods have been used in the studies. The study consists of a search in the records of Tieke, an e-mail inquiry to the most important suppliers about their ability to send e-invoices and a time study on time use regarding the invoice process.

Based on the results of the study, a Finvoice electronic invoice would be the best alternative for The Switch as 66% of the company's suppliers could send this type of e-invoice. The introduction of the e-invoice would lead to a more effective invoice process and cost savings for the company.

The response rate in the e-mail inquiry was 75% and can therefore be considered as a high reliability survey.

---

Keywords                      E-invoice, Invoice process

## INNEHÅLL

ABSTRAKT

ABSTRACT

FÖRTECKNING ÖVER TABELLER OCH FIGURER

BILAGOR

1	INLEDNING .....	8
1.1	Problemformulering och syfte.....	8
1.2	Avgränsning .....	9
1.3	Metod .....	9
2	FAKTURAHANTERING.....	10
2.1	Begreppet faktura .....	10
2.1.1	Fakturans innehåll och avdragsrätt .....	11
2.1.2	Förenklad faktura.....	14
2.2	Fakturans hantering i inköpsprocessen .....	15
3	E-FAKTURA .....	18
3.1	Bakgrund till e-fakturering.....	18
3.2	Problem med övergången till e-fakturering .....	20
3.3	Standarder .....	24
3.4	Operatörer .....	26
3.5	Olika typer av e-fakturer .....	28
3.5.1	Skannade fakturer.....	28
3.5.2	E-post fakturer .....	29
3.5.3	Finvoice .....	30
3.5.4	EDI-faktura .....	33
3.6	E-fakturans hanteringsprocess .....	35
3.7	För- och nackdelar med e-faktura .....	36
3.7.1	Fördelar med e-faktura .....	36
3.7.2	Nackdelar med e-faktura.....	39
3.8	Införande av e-faktura .....	41
3.8.1	Riskhantering.....	44
3.8.2	Införande av e-faktura som projekt.....	45
4	CASE: THE SWITCH.....	48

4.1 The Switch .....	48
4.1.1 Nova.....	51
4.1.2 Opus Capita .....	52
4.2 Fakturahanteringsrutiner .....	53
4.2.1 Fakturor med beställningsnummer .....	53
4.2.2 Faktura utan beställningsnummer.....	55
4.2.3 E-post faktura.....	55
4.2.4 Tidsstudie.....	55
4.3 Bakgrund till införandet av e-fakturor .....	57
4.4 Leverantörernas beredskap att skicka nätfakturor.....	60
4.4.1 Reskontrarapport över leverantörer .....	60
4.4.2 Sökning i Tiekas register .....	62
4.4.3 E-postförfrågan .....	63
4.4.4 Sammanställning av resultat .....	64
4.5 Val av e-faktura.....	69
4.6 Nätfakturans hanteringsprocess .....	71
4.7 Införandet av nätfaktura .....	73
4.7.1 Avtal med operatör .....	74
4.7.2 Testning .....	74
4.7.3 Informera leverantörerna .....	74
4.7.4 Uppföljning.....	75
5 SLUTDISKUSSION .....	76
KÄLLFÖRTECKNING	
BILAGOR	

## **FÖRTECKNING ÖVER TABELLER OCH FIGURER**

Tabell 1. Andelen företag som kunde ta emot nätfakturor för åren 2005-2007

Tabell 2. Operatörer i Finland

Tabell 3. Tidsstudie över fakturahanteringen

Tabell 4. Antal inköpsfakturor per månad för The Switch High Power Converters från mars 2008 till oktober 2009

Tabell 5. Omsättning för The Switch 2005-2008 samt uppsatt målsättning för 2009-2011

Tabell 6. Leverantörernas beredskap att sända nätfakturor

Tabell 7. Andel inköpsfakturor som kan tas emot som nätfaktura

Tabell 8. Uppskattning av antal mottagna nätfakturor för år 2010

Figur 1. Inköpsfakturans hanteringsprocess

Figur 2. Förmedling av Finvoice-faktura

Figur 3. Förmedling av EDI-faktura

Figur 4. Mottagningsprocessen för e-faktura jämfört med pappersfaktura

Figur 5. Bolagsstrukturen inom The Switch koncernen

Figur 6. The Switch koncernens värderingar

Figur 7. Funktion i inköpsreskontran där fakturan kan matchas mot beställning

Figur 8. Inköpsfakturornas hanteringsprocess efter införandet av nätfaktura

## **FÖRTECKNING ÖVER BILAGOR**

Bilaga 1. Mallfaktura

Bilaga 2. Fakturahanteringsprocess pappersfaktura

Bilaga 3. E-postförfrågan

Bilaga 4. Resultat av leverantörsundersökningen

Bilaga 5. Fakturahanteringsprocess nätfaktura

Bilaga 6. Ej offentlig

Bilaga 7. Ej offentlig

Bilaga 8. Ej offentlig

Bilaga 9. Processbeskrivning av ibruktagandet av nätfaktura

## 1 INLEDNING

Den snabba tillväxten inom informationsteknologin har lett till att man strävar till att automatisera och effektivera ekonomiförvaltningen. Företagens verksamhetsmiljö har förändrats i och med den datatekniska utvecklingen. Det söks effektivare processer med lösningar i realtid, integrerade system och elektroniska tjänster för att uppnå kostnadsbesparingar. Det krävs alltså nya lösningar för att nå konkurrensfördelar i den förändrade verksamhetsmiljön. (Lallukka, 2008:4-6)

Elektronisk fakturering är i dag ett mycket diskuterat ämne till följd av de tids- och utgiftsinbesparingar som elektroniska fakturor kan medföra. Elektronisk fakturering har ökat i popularitet bland företag i takt med att antalet operatörer har blivit fler. Istället för att använda sig av pappersfakturor övergår allt fler företag till elektronisk fakturahantering. Detta görs för att förkorta arbetstiden per faktura, minska pappersanvändningen och på så sätt göra ekonomiska inbesparingar.

Bokföringslagen (1997/1336) gör det nu möjligt att använda maskinläsbara datamedier för upprättande och arkivering av verifikationer. Detta betyder att det har blivit lättare än förut att övergå till elektronisk ekonomiförvaltning. Även EU arbetar för elektronisk ekonomiförvaltning och efter ett direktiv (2001/115) har EU-kommissionen tillsatt en arbetsgrupp, som arbetar för att befrämja och påskynda ibruktagandet av ett gemensamt europeiskt e-faktureringssystem. Målet är att alla företag och en stor del av privatpersonerna år 2012 endast ska använda elektroniska betalningssystem. (Harald 2008:22)

### 1.1 Problemformulering och syfte

The Switch är ett relativt nytt och växande företag, vilket också avspeglas i företagets verksamhet. Organisationsstrukturen och arbetsfördelningen förändras vart efter att företaget växer. Inköpsfakturorna blir samtidigt allt fler i takt med att företaget blir större. Idag går det mycket tid åt hanteringen av inköpsfakturorna, men med dagens teknik borde hanteringen egentligen kunna skötas effektivare. I nuläget tas endast fakturor emot i elektronisk form per e-post. Pappersfakturorna



skannas för att fås i elektronisk form och denna process är mycket tidskrävande. Även leverantörer har hört sig för om företaget har möjlighet att ta emot elektroniska fakturor.

Syftet med detta lärdomsprov är att ta reda på vad en elektronisk faktura är och vilka olika slags elektroniska fakturor som finns idag. Eftersom The Switch överväger att börja ta emot elektroniska fakturor kommer jag att försöka ta reda på vilken typ av elektronisk faktura som i så fall skulle vara bäst lämpad för företaget. Vidare undersöks vilka av The Switchs leverantörer som har beredskap att skicka e-fakturor. Jag redogör även för företagets nuvarande fakturahanteringsrutiner och undersöker hur de skulle förändras om man tog emot e-fakturor. Slutligen kartläggs hur det i praktiken går till om The Switch väljer att införa mottagning av elektroniska fakturor.

## **1.2 Avgränsning**

Det företag jag undersöker överväger endast att börja ta emot e-fakturor och är inte intresserat av att sända e-fakturor, eftersom företagets försäljning i huvudsak sker till utlandet. Därför avgränsas undersökningen i detta arbete till inköpsfakturor och följaktligen ses bara fakturahanteringsprocessen ur mottagarens synvinkel. Vid undersökningen av vilken typ av elektronisk faktura som skulle vara bäst lämpad för The Switch kommer jag att utgå ifrån ekonomiförvaltningssystemet Nova, som är det system som företaget använder. Jag kommer alltså inte ta hänsyn till andra ekonomiförvaltningssystem.

## **1.3 Metod**

Jag har i mitt lärdomsprov använt mig av flera olika metoder för att utreda vilken e-faktura som skulle vara bäst lämpad för The Switch. För att utreda hur många av företagets leverantörer som har beredskap att skicka e-fakturor har jag dels gjort en sökning i Tiekas register samt skickat en e-postförfrågan till företagets leverantörer. I lärdomsprovet har jag också gjort en tidsstudie för att kartlägga tidsåtgången för fakturahanteringen.

## 2 FAKTURAHANTERING

I detta kapitel behandlas fakturahantering när det gäller pappersfakturer. Först kommer jag att närmare gå in på vad en faktura är och vilka krav som ställs på en korrekt faktura och dess avdragsrätt. Även begreppet förenklad faktura tas upp. Slutligen tar jag i detta kapitel upp fakturans hantering som en del av inköpsprocessen samt fakturans arkivering.

### 2.1 Begreppet faktura

För att kunna förstå begreppet elektronisk faktura är det nödvändigt att definiera vad en faktura är. Enligt skatteförvaltningens definition är fakturan en verifikation eller ett meddelande i pappersform eller i elektronisk form som uppfyller de krav som ställs i lagen om mervärdeskatt. En faktura kan utfärdas i pappersform eller med mottagarens samtycke även elektroniskt. (Skatteförvaltningen, 2003 <URL: [http://www.vero.fi/default.asp?path=5,40,87&article=2427&domain=VERO\\_MA](http://www.vero.fi/default.asp?path=5,40,87&article=2427&domain=VERO_MA) IN>)

Fakturan är ett av de viktigaste dokumenten i affärskommunikationen mellan köpare och säljare. Faktureringen föregås oftast av andra transaktioner mellan de två företagen, som förfrågan från köparen, offert, order, leverans från säljaren och mottagningskontroll hos köparen. Fakturan är viktig eftersom det är den som redovisar mängden varor eller tjänster som levererats samt priset. Samtidigt innebär fakturan att en fordran har uppstått hos säljaren och en skuld hos köparen. I bokföringslagen betecknas detta som en affärshändelse. Fakturan utgör för säljaren ett underlag för redovisning av mervärdeskatt och för köparens ett dokument för att få avdrag för mervärdeskatten. (Dykert & Fredholm, 2004:8)

Fakturan kan bestå av flera separata handlingar. Enligt skatteförvaltningen kan fakturan exempelvis innehålla en hänvisning till en följesedel som sänds samtidigt till köparen och som innehåller en utredning om den sålda varan. En del av uppgifterna som måste finnas i fakturan kan alltså redan ha funnits i en handling som köparen tidigare fått. Villkoret är då att fakturan innehåller en hänvisning till ifrågasvarande handling. Både säljaren och köparen ska ha tillgång till alla de

handlingar som bildar en faktura. En samlingsfaktura kan utfärdas för flera separata försäljningar av varor och tjänster. En faktura är också en verifikation eller ett meddelande innehållande en ändring eller en hänvisning till den ursprungliga fakturan, dvs. ändringsfakturer. Om det finns ett fel i den utfärdade fakturan är utställaren alltid skyldig att korrigera felet genom att utfärda en ny faktura. (Skatteförvaltningen, 2003 <URL: [http://www.vero.fi/default.asp?path=5,40,87&article=2427&domain=VERO\\_MAIN](http://www.vero.fi/default.asp?path=5,40,87&article=2427&domain=VERO_MAIN)>)

I skatteförvaltningens anvisning 1731/40/2003 framgår vilka krav som ställs på en faktura i momsbeskattningen. Anvisningen är en ändring av bokföringslagens 2 kap. 9 § och gäller skyldigheten att utfärda fakturer, begreppet faktura, krav på innehållet i fakturer, elektronisk fakturering och förvaring av fakturer. Ändringen baserar sig på EU-rådets direktiv (2001/115/EG) och syftar till att förenkla, modernisera och harmonisera kraven på fakturering när det gäller mervärdesskatt. Som bilaga 1 finns ett exempel på hur en korrekt utformad faktura ska se ut.

### **2.1.1 Fakturans innehåll och avdragsrätt**

Den momsskyldige säljaren får dra av momsen som ingår i en vara eller tjänst som han köpt för sin momspliktiga rörelse av en annan momsskyldig. Med momspliktig rörelse avses verksamhet som enligt mervärdesskattelagen medför momspliktighet för den som säljer en vara eller tjänst. För att köparen ska ha rätt till momsavdraget krävs att köparen av en momsskyldig försäljare erhåller en faktura eller en annan verifikation som kan betraktas som faktura, där det framgår vilken vara eller tjänst köparen har köpt. Det är viktigt att fakturan innehåller både säljarens och köparens namn. Om flera näringsidkare köper en vara tillsammans måste alla köparens namn samt andel i varan antecknas på fakturan. Efter det kan var och en göra sitt avdrag för sin del av varan. Köparen kan dra av endast det momsbelopp som antecknats på verifikationen. Om varan endast delvis används för ett ändamål som ger rätt till avdrag får avdraget endast göras till den del som motsvarar den avdragbara användningen.

Anteckningar som görs på en faktura måste alltid stämma överens med verkliga händelser. Om säljaren antecknar felaktiga uppgifter på fakturan innebär det att köparen inte har någon avdragsrätt för den del som är felaktig på fakturan. Om säljaren skriver in ett momsbelopp i fakturan trots att denne inte är införd i registret över momsskyldiga, har köparen ingen avdragsrätt trots anteckningarna på fakturan. Det ligger alltså alltid i köparens eget intresse att kontrollera säljarens momsskyldighet. (Skatteförvaltningen, 2003 <URL: [http://www.vero.fi/default.asp?path=5,40,87&article=2427&domain=VERO\\_MA](http://www.vero.fi/default.asp?path=5,40,87&article=2427&domain=VERO_MA) IN>)

I mervärdesskattelagen 209 b § finns en förteckning över vilka uppgifter en faktura ska innehålla för att företaget ska kunna dra av mervärdesskatten. Dessa uppgifter är:

- *Datum för utfärdandet.* Med datumet för utfärdandet avses t.ex. den dag då fakturan har sänts till köparen. Datumet för utfärdandet kan också vara den dag då fakturan har skrivits, utskrivits eller annan motsvarande dag. Fakturans förfallodag bestäms utgående från datumet då fakturan utfärdats och det överrenskomna betalningsvillkoret, t.ex. 14 dagar netto.
- *Löpnummer.* Kravet på löpnummer baserar sig på att man med hjälp av det kan identifiera fakturan. Det väsentliga är att med en systematisk serie kunna konstatera om en faktura eventuellt saknas. Fakturor som utfärdas samma år får inte ha samma löpnummer. Däremot får den momsskyldige använda olika serier av löpnummer för t.ex. företagets olika verksamhetsställen.
- *Säljarens mervärdesskattenummer (FO-nummer).* FO-nummret (Företags- och Organisationsnummer) är ett identifieringsnummer som myndigheterna tilldelar företaget då det införs i Patent- och registerstyrelsens (PRS) och skatteförvaltningens gemensamma företags- och organisationsdatasystem (FODS). FO-nummret består av sju siffror, ett mellanstreck och en kontrollsiffra. FO-numret har således formen

1234567-8. (Patent- och registerstyrelsen, 2007 <URL: [http://www.prh.fi/sv/yhdistysrekisteri/yhdistyksen\\_y\\_tunnus.html](http://www.prh.fi/sv/yhdistysrekisteri/yhdistyksen_y_tunnus.html)>)

I Finland har de som införts i registret över moms skyldiga inte något särskilt momsnummer, istället har varje näringsidkare ett FO-nummer. Näringsidkaren ska förse handlingarna som har att göra med näringsverksamheten med sitt FO-nummer. I inrikeshandeln används FO-numret som mervärdesskattenummer. I gemenskapsintern varuhandel (handel inom EU-området) och vid försäljningar av tjänster där försäljningslandet bestäms på basis av köparens registreringsland ska säljaren utöver eller istället för sitt FO-nummer på fakturan också anteckna sitt mervärdesskattenummer. Mervärdesskattenumret är den moms skyldiges FO-nummer där landskoden FI har satts framför och bindestrecket mellan de två sista siffrorna i numret har avlägsnats.

- *Köparens mervärdesskattenummer vid omvänd skattskyldighet eller gemenskapsintern handel.* Med omvänd skattskyldighet menas att den finländska köparen är skyldig att betala moms i Finland.
- *Säljarens och köparens namn och adress.* Det firmanamn som är infört i handelsregistret eller det namn som finns i skatteförvaltningens register ifall näringsidkaren inte är införd i handelsregistret ska användas.
- *Varornas mängd och art samt tjänsternas omfattning och art.* På fakturan ska antecknas vad som har blivit sålt och hur mycket som blivit sålt. Varorna beskrivs genom den kommersiella beskrivningen eller varans namn. Tjänster ska antecknas beroende av tjänstens typ. Varorna och tjänsterna kan även beskrivas med koder om säljaren, köparen och vid behov skatteförvaltningen har tillgång till kodförklaringen.
- *Datum för varuleveransen, utförandet av tjänsterna eller betalningsdagen för en förskottsbetalning.* Detta datum skiljer sig från datum för fakturans utfärdande. Det är nödvändigt att datumet för varuleveransen eller för utförandet av tjänsterna eller betalningsdagen för en förskottsbetalning

antecknas på fakturan så att momsen kan hänföras åtminstone till rätt månad.

- *Skattegrunden för varje skattesats och enhetspriset exklusive moms samt prisnedsättningar och rabatter (om dessa inte är inkluderade i enhetspriset).* Skattegrunden för beräkning av mervärdesskatten ska specificeras för varje skattesats.
- *Skattesats.* Skattesatsen för varje vara eller tjänst ska framkomma på fakturan.
- *Momsbeloppet som ska betalas.* Momsbeloppet ska dock inte framgå på fakturan om säljaren tillämpar marginalbeskattningsförfarandet för begagnade varor, konstföremål, antikviteter och samlarföremål. Vid marginalbeskattningsförfarandet har säljaren köpt varorna av privatpersoner. När säljaren som är momsskyldig återförsäljare säljer varan betalar säljaren moms på sin vinstmarginal, dvs. skillnaden mellan varans försäljningspris och inköpspris.
- *Grunden för momsfriheten eller för den omvända skatteskyldigheten*
- *En hänvisning till den tidigare fakturan i ändringsfakturan.* När en tidigare utfärdad faktura ändras med ny faktura krävs en entydig hänvisning till den tidigare utfärdade fakturan. Hänvisningen kan ske genom att man nämner den tidigare fakturans nummer eller om ändringsfakturan gäller försäljningar som ägt rum under en viss tidsperiod kan man hänvisa till denna tidsperiod.

### **2.1.2 Förenklad faktura**

Mervärdesskattelagen ger en möjlighet till en förenklad faktura, där samtliga ovannämnda anteckningar inte behöver anges på fakturan. Denna möjlighet gäller fakturor vars belopp är högst 250 € samt fakturor i minuthandeln eller i någon annan jämförbar försäljningsverksamhet som främst riktar sig till privatpersoner,

faktura som avser serveringstjänster och persontransporter eller kvitton från parkeringsautomater och liknande apparater.

Fakturan ska enligt de mindre strikta kraven innehålla följande uppgifter:

- datum för utfärdandet
- säljarens namn och identifieringsnummer för mervärdesskatt (FO-nummer)
- de sålda varornas mängd och art samt tjänsternas art
- det skattebelopp som ska betalas angivet per skattesats eller skattegrunden angiven per skattesats

I fakturor med innehåll enligt de mindre strikta kraven är det alltså möjligt att ange priserna inklusive moms, om det momsbelopp som ska betalas har antecknats på fakturan. Skattegrunden behöver alltså inte anges. (Skatteförvaltningen, 2003 <URL: [http://www.vero.fi/default.asp?path=5,40,87&article=2427&domain=VERO\\_MA](http://www.vero.fi/default.asp?path=5,40,87&article=2427&domain=VERO_MA) IN>)

## **2.2 Fakturans hantering i inköpsprocessen**

En faktura kan förmedlas från säljare till köpare på flera olika sätt. Traditionellt har fakturorna skrivits för hand eller printats ut och skickats per post. Att skicka enstaka fakturor via fax är ett snabbt alternativ om gäldenären behöver få fakturan personligen. Detta sätt att skicka fakturor har i och med att tekniken gått framåt numera ersatts av e-post.

Oavsett om inköpsfakturan är i pappers- eller i elektronisk form ska den gå igenom en hanteringsprocess i det mottagande företaget. En inkommande pappersfaktura kommer på posten och mottagaren öppnar kuvertet. I dagens läge är det vanligt att man vill ha fakturorna i elektronisk form och därför måste pappersfakturans innehåll skannas. Efter att fakturan har skannats måste dock en del av fakturans uppgifter matas in för hand. Detta för att man ska få alla uppgifter i maskinläsbar form. Uppgifter som ska matas in är bl.a. fakturans datum,

fakturanummer, referensnummer, förfallodag och fakturans slutsumma. Därefter sparas uppgifterna i ekonomiförvaltningssystemet. Alla fakturor måste granskas på två olika sätt. Först ska fakturans format granskas, vilket betyder att man granskar att fakturan följer lagstiftningens och myndigheternas villkor. När det är gjort måste man även granska fakturans innehåll för att försäkra sig om att fakturan är skäligen och följer avtal uppgjorda med leverantören. Konteringen är nästa steg i processen. Där kontosätts inköpet så att uppgifterna kan överföras från reskontran till huvudbokföringen. Före fakturan går till betalning behövs ett godkännande av fakturans ansvarsperson. Slutligen arkiveras pappersfakturan i mapp och den elektroniska fakturan arkiveras på en CD-rom skiva. (Mäkinen & Vuorio 2002: 114-131).

Figur 1 illustrerar inköpsfakturans olika skeden i hanteringsprocessen:



Figur 1. Inköpsfakturans hanteringsprocess. (Efter Mäkinen & Vuorio 2002:114)

I och med den nya bokföringslagen från 1997 ges möjlighet till att verifikaten arkiveras i maskinläsbar form förutsatt att de vid behov kan tas fram i vanlig läsbar skriftlig form. Om fakturan är arkiverad elektroniskt är det lättare att söka



fram en gammal inköpsfaktura om den senare behövs. Fakturorna ska bevaras minst sex år efter utgången av det år när räkenskapsperioden gått ut. Verifikationerna ska vara i den ordning de bokförts eller annars ordnade så att sambandet mellan verifikationerna och noteringarna i bokföringen kan konstateras utan svårighet. (Bokföringslagen, 1997/1336)

### 3 E-FAKTURA

I detta kapitel behandlas kortfattat bakgrunden till elektronisk fakturering. Jag kommer också att redogöra för några av de e-faktura alternativ som erbjuds idag och redogöra för fördelarna och nackdelarna med e-fakturering. Vidare beskrivs hur e-fakturans hanteringsprocess skiljer sig från pappersfakturans. Slutligen tar jag upp saker som bör noteras vid övergången till e-faktura.

I Finland talar man om både e-faktura och nätfaktura när man syftar på elektroniska fakturor. E-faktura är en elektronisk faktura som inte skrivs ut på papper utan den förmedlas elektroniskt från fakturerarens till mottagarens finansiella system. Nätfakturan är en faktura i digital form som är registrerad på maskinläsbara medier, den kan behandlas elektroniskt och behöver alltså inte printas ut. På skärmen ser e-fakturan likadan ut som en faktura utskriven på papper. (Vahtera, 2002a: 48, Vallenius 2005: 39)

Benämningen e-faktura är mer omfattande och kan innefatta nätfaktura, konsument nätfaktura, EDI-faktura, Itellas e-brev och e-postfakturor (Vallenius 2005: 39). I Finland använder bankerna också allmänt begreppet e-faktura medan Utvecklingscentralen för Informationssamhälle rf, Tieke, använder begreppet nätfaktura (Koskinen, 2008: 36).

#### 3.1 Bakgrund till e-fakturering

Redan på 1970-talet började stora koncerner förmedla interna elektroniska fakturor när en standard som kallades för KOTVA togs i bruk. I slutet av 1980-talet infördes den internationella EDIFACT-standarden, vilket medförde att stora företag kunde förmedla information och fakturor internt mellan olika enheter. Elektroniskt informationsutbyte baserat på EDIFACT-standarden används ännu idag av stora företag. De finländska banktjänsterna som började automatiseras på 1980-talet har gett fördelar och inbesparingar både för bankerna och för dess kunder. Dagens elektroniska faktura fick sin början i och med att Windows och Internet slog igenom på 1990-talet. Konsumenterna fick år 1998 möjlighet att betala sina räkningar via Internetbanken, vilket också var ett viktigt skede för den

elektroniska fakturahanteringens utveckling. I och med att bokföringslagen förnyades år 1997 och elektronisk arkivering blev tillåten, har man arbetat för att få igång den elektroniska faktureringen och utnyttja dess fördelar. I Finland skickades den allra första nätfakturan i oktober 1999. (Koskinen, 2008: 36, Mäkinen & Vuorio 2002: 77, Vahtera, 2002a: 43)

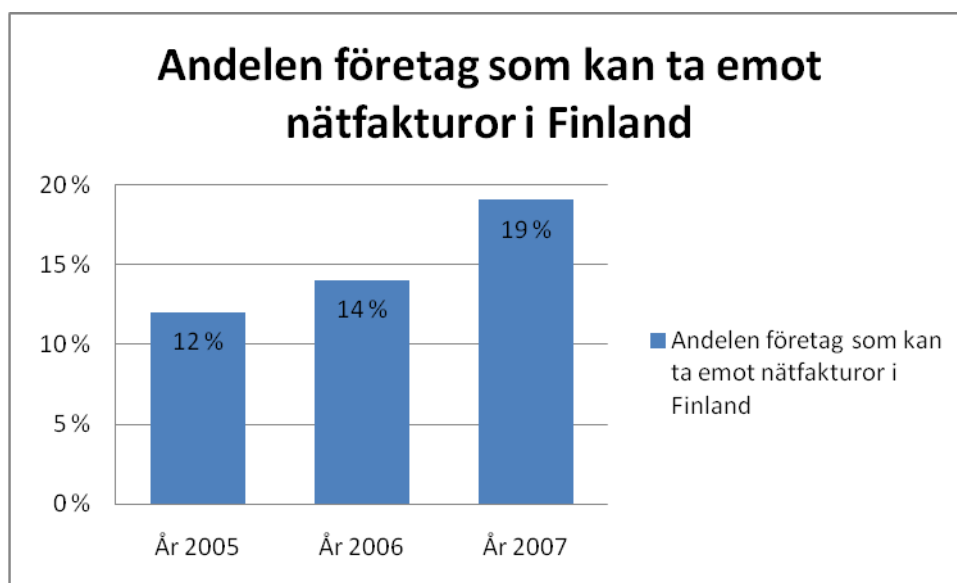
Den elektroniska faktureringens ursprungliga målsättning har varit att mottagaren ska kunna behandla uppgifterna automatiskt (Vallenius 2005: 39). Finland har varit föregångare i världen när det gäller fakturering och elektroniska tjänster. Denna position har vi uppnått genom samarbetsprojekt för att utveckla e-faktureringen. Genom samarbete mellan staten, banker och näringsliv har fungerande och kostnadseffektiva standarder, dataöverföringssystem och modeller för e-faktureringen tagits fram. (Vahtera 2002a: 43-51)

Det är svårt att få fram någon tillförlitlig statistik över hur mycket nätfakturer som skickas årligen. Problemet beror till största delen på att olika operatörer har olika metoder för att definiera och föra statistik över antalet skickade nätfakturer. Men Utvecklingscentralen för Informationssamhället, Tietoelementary, försöker som en neutral aktör ge ut information och samla in statistik för att upprätthålla ett nätfaktureregister över företag som kan sända och ta emot nätfakturer. I Tietoes register över nätfakturans användare fanns det i februari 2009 19 068 företag som kunde ta emot elektroniska fakturer. Andelen som både kunde skicka och ta emot elektroniska fakturer var i februari 2009 11 279 företag. I oktober 2009 hade andelen företag som kan ta emot elektroniska fakturer ökat till drygt 25 500 företag, medan företag som både kan skicka och ta emot elektroniska fakturer var 15 580. Som en ytterligare jämförelse kan man ta situationen i december 2006 när antalet företag som både kunde skicka och ta emot elektroniska fakturer var 7825. (Fogström 2007: 21) Om man jämför år 2009 kan man se att antalet företag som använder sig av elektroniska fakturer har ökat stadigt under året. En jämförelse av tidsperioden december 2006 till oktober 2009 visar att antalet företag som både kan skicka och ta emot elektroniska fakturer nästan har fördubblats (99 %) på mindre än tre år. Om man ser på hur många företag som övergått till elektronisk fakturering under de senaste åren, så kan man konstatera att användningen av den

elektroniska fakturan har ökat stadigt. (Tieke, 2009 <URL: <http://verkkolasku.tieke.fi/ListCompanies.aspx>>)

Enligt uppgifter från statistikcentralen kan man se att år 2007 kunde 20 % av alla företag i Finland ta emot nätfakturor eller EDI-fakturor. Om man räknar med alla olika typer av elektroniska fakturor kunde 42 % av alla företag i Finland ta emot någon typ av elektronisk faktura år 2007. (Statistikcentralen, 2008 <URL: [http://www.stat.fi/til/ict/2008/ict\\_2008\\_2008-11-20\\_kat\\_004\\_fi.html](http://www.stat.fi/til/ict/2008/ict_2008_2008-11-20_kat_004_fi.html)>)

Tabell 1 visar utvecklingen hur många procent av företagen i Finland som kunde ta emot nätfakturor mellan åren 2005 och 2007. Som man kan se har antalet företag som kan ta emot nätfakturor ökat med 7 procentenheter på två år, och med hela 5 procentenheter bara mellan 2006-2007.



*Tabell 1. Andelen företag som kunde ta emot nätfakturor i Finland för åren 2005-2007. (Efter statistikcentralen, 2008 <URL: [http://www.stat.fi/til/ict/2008/ict\\_2008\\_2008-11-20\\_kat\\_004\\_fi.html](http://www.stat.fi/til/ict/2008/ict_2008_2008-11-20_kat_004_fi.html)>)*

### **3.2 Problem med övergången till e-fakturering**

Enligt Vahtera (2002a: 43) trodde man att hälften av alla de 200 miljoner Business-to-Business fakturor som skickas årligen i Finland skulle skickas elektroniskt redan år 2004. Men år 2006 utgjorde de elektroniska fakturorna

endast 5 % av företagens totala fakturering, och ännu idag är man inte uppe i den siffran (Andersson 2006:33). Enligt Timo Aarvala på Basware Invoices Oy, som är en av de stora operatörerna på den finländska marknaden så uppskattades det däremot att ca 20 % av Business-to-Business fakturorna skickades som nätfaktura år 2008. Aarvala menar också att Finland fortfarande är ett av de ledande länderna inom nätfakturering i Europa, men man kan ändå i efterhand konstatera att utvecklingen av den elektroniska faktureringen inte gått i den takt som man trodde i början av 2000-talet. Vad kan då detta bero på?

Som det redan noterats finns det i Finland mycket utvecklade banktjänster, så detta är inte ett hinder för att företagen ska kunna övergå till e-fakturering. Ett problem som Vahtera konstaterade år 2002 var att alla ekonomiförvaltningsprogram inte kan behandla, motta eller sända e-fakturer (Vahtera, 2002b: 33). Men nu sju år senare borde ekonomiförvaltningsprogrammen vara uppdaterade så att detta inte borde vara något större problem. Tekniken och kostnaderna borde inte heller vara något hinder för företagen att övergå till elektronisk fakturering. Operatörerna har utvecklat sina tjänster i flera års tid och kostnaderna för tjänsterna har sjunkit de senaste åren. Hindret eller orsaken till varför inte fler företag övergått till e-fakturering är nu snarare relationen och kommunikationen mellan det fakturerande företaget, mottagaren och förmedlaren dvs. operatören. Det krävs ett bra samarbete mellan alla parter, dvs. sändaren, mottagaren och operatören för att den elektroniska faktureringens alla fördelar ska kunna utnyttjas maximalt. (Koskinen, 2008: 36; Vallenius: 2005: 41)

Mest av allt behövs en standardisering av e-fakturan så att konsumenter och företag kan effektivera den egna ekonomiförvaltningen. För tillfället finns flera olika standarder på marknaden, vilket har bromsat speciellt små och medelstora företags övergång till e-fakturering. (Koskinen, 2008: 36)

Den största besvikelsen för många företag verkar vara att övergången till e-faktureringen inte varit så snabb som man hoppats på, men de företag som övergått till e-faktura och sluppit pappersfakturorna har varit mycket nöjda (Nikunen 2002: 53). Små företag är förmodligen inte lika intresserade av e-

fakturering som större företag och mindre företag uppnår inte heller lika stora fördelar med e-fakturan som större företag. För ett litet företag kan grundinvesteringarna samt de löpande kostnaderna för e-faktureringen upplevas vara för höga i jämförelse med de upplevda fördelarna. Om ett företag har många små underleverantörer som inte kan skicka elektroniska fakturor eller om företaget allmänt mottar lite fakturor blir fakturavolymerna så små att det inte lönar sig att införa elektronisk fakturering. (Andersson, 2006: 33) Men nätfakturering kan bli aktuellt för mindre företag snabbare än vad man tror. T.ex. i Sverige meddelade Volvo sina underleverantörer redan år 2001 att all fakturering till företaget i fortsättning måste ske i elektronisk form om man i fortsättningen vill göra affärer med företaget. Även andra leverantörer till stora företag kan hamna i denna situation så därför vore det bra för alla företag att överväga att övergå till e-fakturering genast så man inte mer eller mindre blir tvingad att ta i bruk e-fakturering senare. (Nikunen 2002: 57)

Utredningar har visat att småföretagare fortfarande har begränsad kunskap om e-fakturans ibruktagande, fördelar och alternativ. Många företagare har även fördomar och dåliga erfarenheter av e-fakturan. Genom att öka förståelsen och öka kundservicen kunde man ändra på attityderna gentemot e-fakturering. (Sähköisen laskutuksen työryhmä, 2009: 29)

I länder som är föregångare gällande e-fakturering har man märkt att fakturamottagaren har en central roll i utvecklingen av e-fakturering. Om mottagaren kräver att få elektroniska fakturor måste också avsändaren övergå till e-fakturering. Genom att automatisera hela mottagningsprocessen av inköpsfakturor uppnår företagen stora fördelar framför allt i form av tidsinbesparingar.

Olika företag har också olika behov när det gäller fakturors innehåll och layout. Dessa behov måste man beakta men målsättningen borde ändå vara en enhetlig standard för fakturorna. Det behövs ett samspel mellan olika aktörer för att e-fakturering ska få genomslagskraft. Detta kan endast uppnås genom att hitta en gemensam standard för e-fakturorna. Företag måste lita på att man hittar en långsiktig lösning för e-fakturan i en annars föränderlig företagsmiljö. Man måste

samtidigt noga följa med vad som händer i övriga Europa. EU- kommissionen har lyft fram den elektroniska faktureringen som ett av de viktigaste utvecklingsområdena för att förbättra den europeiska konkurrenskraften. E-faktureringen i Finland måste på lång sikt utvecklas som en del av den europeiska e-faktureringen. Målsättningen borde vara en internationell basfaktura som är tillräckligt mångsidig för att företag inom olika branscher skulle kunna välja innehållet i fakturan enligt egna behov.

Enligt Koskinen sker nu arbetet med utveckling av e-faktureringen på olika nivåer. På Global nivå arbetar man med e-fakturering inom bl.a. en myndighet för den elektroniska handeln, underlydande FN, där man utvecklar dataöverföring mellan den privata och den offentliga sektorn. Här har man utvecklat en gemensam basfaktura för olika branscher. På EU-nivå jobbar en expertgrupp inom den elektroniska faktureringen för att utveckla mångsidiga elektroniska fakturerings tjänster i Europa. På nationell nivå finns flera konkreta projekt för att utveckla den elektroniska faktureringen. Finansbranschens centralorganisation, bankerna, Tiede, storföretagen samt operatörer som Basware, Itella och TietoEnator har alla egna projekt för att utveckla den elektroniska faktureringen. Genombrottet för den elektroniska fakturan förutsätter ett samarbete mellan dessa projekt. (Koskinen 2008: 36-39)

I Finland har statsrådet i april 2008 tillsatt en arbetsgrupp med målsättningen att utveckla och ta i bruk e-fakturan. Arbetsgruppen strävar också till att e-fakturans användning ska öka markant till år 2011. Målet är att den offentliga sektorn ska kräva alla sina inköpsfakturer som e-fakturer före utgången av 2009 och samtidigt öka den egna e-faktureringen. Enligt arbetsgruppen ökar den elektroniska faktureringen i statsförvaltningen och i stora företag. Men större åtgärder borde dock vidtas för att påskynda införandet av nätfakturer i små- och medelstora företag samt i kommuner. Arbetsgruppen har också bitt olika operatörer om uppgifter angående utvecklingen i nätfakturornas volymer. Utifrån uppgifterna är det dock svårt att få en uppfattning hur stor tillväxten har varit eftersom olika operatörer har olika sätt att beskriva utvecklingen. Det man kan säga är i alla fall att företag som använder sig av nätfakturering har ökat kraftigt, emellertid har inte

ökningen av nätfakturer skett i samma utsträckning. (Sähköisen laskutuksen työryhmä, 2009: 2-6)

Den offentliga sektorn har stora möjligheter att påverka ibruktagande av e-fakturan i större utsträckning i Finland. Förutsättningen är att den offentliga sektorn förbinder sig att använda sig av de vanligaste standarderna för e-fakturer. Det betyder också att staten måste ställa krav på alla fakturer man skickar och mottar. Kommunsektorn som behandlar mycket fakturer borde därefter följa samma exempel som staten (Koskinen 2008: 40).

De närmaste årens största utmaningar kommer att vara att samordna de nationella lösningarna för e-fakturan med de internationella lösningarna. Olika nationella och internationella organ som jobbar med e-fakturans standarder kommer att spela en central roll. Utifrån dessa nya standarder kommer förhoppningsvis nya e-fakturatjänster att erbjudas. (Sähköisen laskutuksen työryhmä, 2009: 33)

### **3.3 Standarder**

Det som skiljer de olika elektroniska fakturorna från varandra är att de är av olika filformat dvs. olika standarder. Standarder har utvecklats för att datorn ska förstå den information som sänds elektroniskt. Standarderna har sedan införts i programvaran som programleverantörerna tillhandahåller och medför mindre risk för förlust av informationen som sänds. För att e-faktureringen mellan företag ska lyckas krävs att både sändare och mottagare har tillgång till samma standard. (e-fakturering.se, 2005 <URL:<http://www.e-fakturering.se/whatis.htm>>)

De elektroniska fakturorna bygger idag långt på XML-teknik (Extensible Markup Language) som är en standard från *World Wide Web Consortium* (W3C). Till exempel Finvoice som erbjuds av de finländska bankerna bygger på denna teknik. Andra operatörer som erbjuder sina elektroniska fakturer byggda på XML-tekniken är t.ex. TietoEnator som har en egen elektronisk fakturaprodukt, TEAPPSXML. Utgångspunkten för TEAPPSXML har varit att tillgodose administrativa behov samt ekonomistyrning för olika företag och affärsverksamheter. TEAPPSXML är omfattande till sitt innehåll och lämplig för



alla typer av fakturor. (Tieke.fi, 2009  
<URL:[http://www.tieke.fi/liiketoimintapalvelut/verkkolaskufoorumi/tietoa\\_verkkolaskusta/verkkolaskuformaatit/](http://www.tieke.fi/liiketoimintapalvelut/verkkolaskufoorumi/tietoa_verkkolaskusta/verkkolaskuformaatit/)>)

En fördel med XML är att användningsområdet är mycket brett och att det är en webbstandard. Bredden och det faktum att det är en webbstandard gör att många har kunskaper om XML och att många slags system, allt från affärssystem till webbläsare, allt oftare har inbyggt stöd för XML. Problemet med XML är att det finns många olika varianter av XML-fakturor som används och de kan i många fall vara mycket olika till innehåll och struktur. Den stora nackdelen vid elektroniska affärer är att det uppstår så många olika standardvarianter att inte sändarens och mottagarens system kan läsa, tolka och behandla informationen som förmedlas. (Dykert & Fredholm, 2004: 66-67)

Edifact (Electronic Data Interchange For Administration Commerce and Transport) var den första egentliga standarden som togs fram för att kunna skicka elektroniska fakturor och andra elektroniska affärstransaktioner. Grunderna till Edifact gjordes redan på 1980-talet. Edifact standarden har en genomtänkt uppbyggnad som gör att den är lätt att anpassa enligt egna behov. (Dykert & Fredholm, 2004: 66)

I Finland finns det många stora företag som ännu idag använder sig av Edifact standarden. Det beror på att många av de stora företagen som har satsat på standarden vill fortsätta att utnyttja investeringen de har gjort. Men eftersom företagen själva kan skraddarsy sina lösningar så har olika företag olika varianter av elektroniska fakturor uppbyggda på Edifact standarden. Problemet är också att det är en gammaldags standard som inte är anpassad för Internet. Det är möjligt att skicka Edifact fakturor på Internet men det är dyrare och krångligare än att använda sig av nyare teknik. För nya användare av elektroniska fakturor lönar det sig inte att ta Edifact i bruk överhuvudtaget eftersom standarden bygger på så gammal teknologi. (Vahtera, 2002a: 45)

Målsättningen borde vara att alla fakturor ser likadana ut oberoende av deras tekniska utformning. När alla försäljningsfakturor är standardiserade, ser också

alla inköpsfakturer likadana ut. En enhetlig layout på fakturan minskar på både utvecklings-, och användningskostnaderna, felen minskar och processerna förenklas. (Vahtera, 2002a: 48)

Affärsverksamheten mellan storföretagen har länge baserat sig på en standardiserad dataöverföring och företagens ekonomiförvaltning är långt automatiserad. Dessutom har dessa företag kunskap att utveckla de elektroniska processerna så steget till elektronisk fakturering har varit lätt att ta. Det har dock funnits för många olika standarder för e-fakturan för att den allmänt ska slå igenom. Att olika informationskrav på fakturorna gäller inom olika branscher samt att det finns många olika standarder har försvårat övergången till e-fakturering för små och medelstora företag. (Koskinen, 2008: 37)

### **3.4 Operatörer**

Försäljaren skickar den elektroniska informationen till en operatör som gör nödvändiga ändringar i formatet ifall om mottagaren vill motta informationen i något annat format än vad sändaren har skickat den i. Därefter skickar operatören innehållet vidare till mottagaren. Operatören skickar informationen till alla banker och ibland även till andra operatörer. Operatörens roll är alltså att verka som distributionskanal. Bankernas roll i e-faktureringsprocessen är att vara en distributionskanal till sina egna bankkunder. (Nikunen, 2002: 55-56)

Från början var det bara vissa speciella operatörer som förmedlade nätfakturorna men nu har även banker börjat erbjuda operatörstjänster (Vallenius, 2005: 39). I dag förmedlas nätfakturer i Finland av både traditionella operatörer och banker. Bankerna förmedlar fakturer mellan företagen via samma distributionskanaler som används i nätbanken. En fördel som bankerna har jämfört med de vanliga operatörerna är att företagen redan är kund hos banken och har tillgång till nätbanken. Operatörerna har förmedlat fakturorna längre än bankerna och även fakturavolymer är större. En fördel som operatörerna har jämfört med bankerna är att operatörerna klarar av att förmedla fakturer med olika tekniska standarder.

Det finns även internetbaserade lösningar till elektroniska fakturor. Mottagaren kan få fakturan direkt som en nätfaktura eller meddelande till e-posten om att en faktura har mottagits på Internettjänsten. Fakturan kan därefter överföras till det egna ekonomiförvaltningssystemet. Detta är än förmånlig lösning både för sändaren och mottagaren och kan vara ett bra alternativ för företag som inte har ett system som stöder nätfakturor. (Sähköisen laskutuksen työryhmä, 2009: 14-15) Exempelvis Moventa Oy tillhandahåller en sådan tjänst på adressen <http://verkkolaskut.fi/>.

Eftersom operatörer inte har juridisk rätt att driva bankverksamhet får de inte finnas i samma nät som bankerna använder, alltså nätet där Finvoive-fakturan förmedlas. Detta har ibland upplevts som en aspekt som begränsar konkurrensen. Enligt bankerna är det inget problem att ett företag måste göra avtal med en eller flera banker utöver avtalet operatören om företaget vill motta nätfakturor via en operatör. Operatörerna å sin sida anser att man borde kunna ansluta sig till nätet genom endast ett avtal. Utgående från detta har bankerna fördel genom att kunna erbjuda nätfakturatjänsten genom endast ett avtal. (Sähköisen laskutuksen työryhmä, 2009: 16)

I Finland finns det många olika operatörer som erbjuder nätfaktura tjänster. De vanligaste operatörerna enligt Tieke finns listade i tabell 2.

<b>Finländska operatörer</b>	
Basware Oyj	Notebeat Oy
Enfo Oyj	OP-Pohjola-ryhmä
Handelsbanken	Paikallisosuuspankit
Itella Information Oy	Sampo Pankki Oyj
LiaisonTechnologies	Aktia Säästöpankki Oyj
Logica	TeliaSonera Finland Oyj
Maventa Services	Tieto Oyj
Nordea	

Tabell 2. Operatörer i Finland (Tieke, 2009 <URL: <http://verkkolasku.tieke.fi/>>)

### 3.5 Olika typer av e-fakturor

I detta kapitel redogörs för några olika typer av elektroniska fakturor. Betalningar som man själv skriver in i Internetbanken eller direktdebiteringar kommer dock inte att tas upp eftersom dessa inte definieras som elektroniska fakturor. Skannade fakturor är inte heller e-fakturor i den meningen att de inte har överförts från sändaren till mottagaren elektroniskt. Jag kommer ändå att redogöra för skannade fakturor eftersom skanning av fakturor verkar vara ett vanligt förekommande sätt att kunna hantera pappersfakturan elektroniskt. Att använda sig av skannade fakturor i fakturahanteringen är också ofta ett vanligt mellansteg när man övergår från pappersfakturor till mottagande av e-fakturor.

#### 3.5.1 Skannade fakturor

Med en skannad faktura menas en faktura som mottas i pappersformat men som sedan skannas till ett elektroniskt format i form av en digital kopia av pappersfakturan. Man har sedan möjlighet att skicka fakturan elektroniskt för godkännande. Men även om man genom skanning får fakturan i elektronisk form måste ändå fakturadata matas in för hand, så man sparar inte tid vid mottagandet av fakturan. Tvärtom är det tidskrävande att skanna fakturor. Häftklämmor, gem

och lappar måste borttas och om fakturan har många bilagor kan skanning kräva en hel del tid. Man måste också kontrollera resultatet för att försäkra sig om att fakturaskanningen lyckades.

Att ha inköpsfakturorna skannade innebär att företaget får bättre kontroll över inköpsprocessen. Det leder också till ökad intern effektivitet genom att man alltid kan ta fram fakturan ifall den behövs. Man slipper problemet med borttappade fakturor då en kopia av den skannade fakturan kan printas ut. Detta gör också att betalningspåminnelser och räntefakturor minskar då fakturans godkänningsprocess effektiveras. En stor fördel med skannade fakturor är att det är enkelt och snabbt att komma igång och det inte behövs några avtal eller förbindelser.

Risken för inmatningsfel är ändå inte mindre än vid hanteringen av pappersfakturor, då inte data i denna typ av e-faktura går att använda elektroniskt. Det bör också noteras att skannade fakturor bara ger en liten fördel för företaget jämfört med vad elektroniska fakturor kan ge.

Om företaget inte själv vill skanna sina fakturor finns det även tjänster för skanning. Till exempel Itella erbjuder en skanningstjänst, där Itella tar hand om alla företagens pappersfakturor, skannar in dem och skickar sedan fakturorna vidare elektroniskt till mottagaren i en fil. (Itella.se, 2008 URL:<[http://www.itella.se/ilwww/attachments/sweden/se/prodblad/skanning/itella\\_skanning.pdf](http://www.itella.se/ilwww/attachments/sweden/se/prodblad/skanning/itella_skanning.pdf)>; Dykert & Fredholm, 2004:21–22)

### **3.5.2 E-post fakturor**

En e-post faktura är inte direkt en nätfaktura men den kan räknas till e-fakturor genom att den förmedlas elektroniskt från sändare till mottagare. Med en e-postfaktura menas att en faktura bifogas till ett vanligt e-postmeddelande och skickas till mottagaren som vanlig e-post. Den bifogade fakturan kan till exempel vara i pdf-format (Portable Document Format), vilket medför att när fakturafilen tas upp på skärmen ser den likadan ut som en vanlig pappersfaktura.

E-post fakturans fördel för det mottagande företaget är framför allt att fakturan fås snabbare jämfört med en pappersfaktura. Man sparar in en eller ett par dagar som det tar för en faktura att skickas per vanlig post. Det är också ett enkelt och billigt sätt att komma igång. Själva hanteringstiden förkortas dock inte speciellt mycket eftersom mottagningen av en e-postfaktura ofta leder till en utskrift och i nästa steg manuell hantering precis som för en pappersfaktura.

Det finns också vissa risker med e-postfakturer. Med e-post finns alltid datasäkerhetsrisker som skräppost, virus och andra tekniska problem. I många fall ändrar mottagaren e-postadresser vilket ställer krav på uppdaterade register. Det kan vara bra att använda läskvitto, för att sändaren ska få bekräftelse att fakturan mottagits. Även kryptering kan vara att rekommendera. (Arjen tietoyhteiskunnan neuvottelukunta, 2009: 6; Dykert & Fredholm, 2004:19,22 )

### **3.5.3 Finvoice**

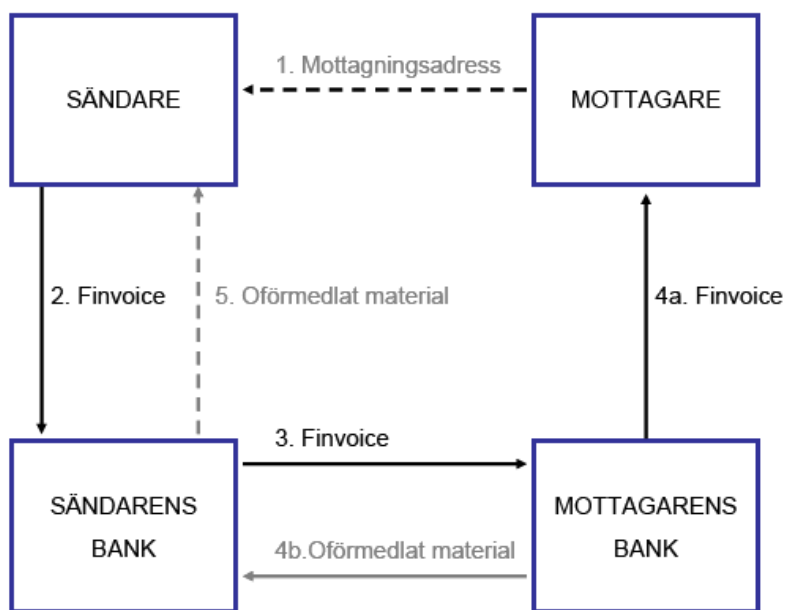
Finvoice är en nätfakturatjänst utvecklad av Finska Bankföreningen där de flesta bankerna i Finland är med. Eftersom Finvoice stöds av alla banker och är baserad på xml-format är det en nätfaktura som lämpar sig bra för finländska företag. Xml-formatet gör det möjligt för programvaran att förstå innehållet i fakturan samtidigt som fakturan kan visas på dataskärmen i ett format som motsvarar pappersfakturans utseende.

Med Finvoice kan det sändande företaget sända en faktura via sin bank och mottagaren kan sedan hämta fakturan från sin nätbank eller som filöverföring med hjälp av ett bankförbindelseprogram. En nätfaktura som sänts via filöverföring kan hämtas senast den tredje bankdagen förutsatt att banken har kunnat identifiera fakturamottagaren (Nordea, 2009:7) Både sändaren och mottagaren har avtal med sin bank om denna tjänst.

Mottagaren får alltså fakturan i elektronisk form direkt in i ekonomiförvaltningsprogrammet. Fakturadatan kan tas in i inköpsreskontramodulen, där Finvoice-fakturan automatiskt bildar ett nytt verifikat där de grundläggande uppgifterna såsom fakturadatum, summa,

leverantör, kontonummer och referensnummer är färdigt insatta. Eftersom fakturadatan överförs automatiskt försvinner fel som kan uppkomma när fakturadatan matas in manuellt. Med hjälp av inställningar kan även konteringen ske automatiskt. Vid behov av tilläggsinformation kan även fakturans bild öppnas. (Finansbranschens Centralförbund, 2008)

Figur 2 illustrerar hur förmedlingen av en Finvoice-faktura kan se ut.



Figur 2. Förmedling av Finvoice-faktura (Finansbranschens Centralförbund, 2008:2)

1. Sändaren får mottagningsadressen antingen direkt från mottagaren eller via en tjänst för meddelande av mottagningsadresser.
2. Sändaren levererar Finvoice-fakturan till sin bank.
3. Sändarens bank levererar Finvoice-fakturan till mottagarens bank, som kan vara men inte behöver vara densamma som sändarens bank.
- 4a. Mottagarens bank gör Finvoice-fakturan tillgängligt för mottagaren.

4b. Om mottagarens bank inte kan förmedla Finvoice-fakturan så att det blir tillgängligt för mottagaren, skickar mottagarens bank oförmedlat material tillbaka till sändarens bank.

5. Sändarens bank gör oförmedlat material tillgängligt för sändaren.

Mottagaren av Finvoice-fakturor avtalar med sin bank om ibruktagandet av Finvoice förmedlingstjänsten och därigenom bör de allmänna villkoren för mottagning av Finvoice meddelanden beaktas. I dessa villkor som trädde i kraft 18.4.2008 tas bl.a. följande saker upp:

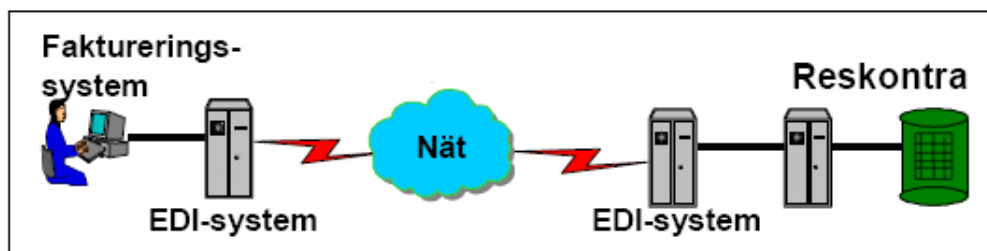
- Mottagaren kommer överens med sin bank om vilken mottagningsadress som ska användas, vanligen används företagets IBAN-kod (International Bank Account Number).
- För att sändaren ska kunna börja skicka Finvoice-fakturor måste avsändaren och mottagaren sinsemellan komma överens om att använda Finvoice-fakturor, vilket lättast sker genom att mottagaren meddelar sin mottagningsadress åt sändaren. Om mottagningsadressen ändras eller om mottagaren vill sluta ta emot Finvoice-fakturor ska mottagaren meddela sändaren om detta.
- När parterna har kommit överens om försändelsen av Finvoice-fakturor behöver inte sändaren eller banken förmedla fakturorna till mottagaren i någon annan form.
- Mottagarens bank ska hålla Finvoice-fakturan tillgänglig för mottagaren minst två månader från det att Finvoice-fakturan levererats till banken.
- Om en Finvoice-faktura förhindras av någon orsak som beror på mottagarens bank, är banken skyldig att ersätta lagenlig dröjsmålsränta och skäliga utredningskostnader. (Finansbranschens Centralförbund, 2008)



### 3.5.4 EDI-faktura

EDI (Electronic Data Interchange) utvecklades på 1980-talet för att tillgodose storföretagens behov av elektronisk dataöverföring genom en överenskommen standard mellan olika organisationers ekonomisystem. Det standardformat för EDI som idag används mest är EDIFACT (Electronic Data Interchange For Administration Commerce and Transport). Förutom fakturor kan även t.ex. anbudsfrågor, anbud, orderbekräftelser, beställningar, fraktsedlar, prislistor, produktförteckningar och tulldokument överföras. (Arjen tietoyhteiskunnan neuvottelukunta, 2009: 11)

En EDI-faktura är mer komplicerad än en vanlig elektronisk faktura men ger samtidigt större möjligheter. EDI-fakturan kan vara helt automatiserad från beställning och orderbekräftelse till betalning av fakturan. Det är en metod där dokumentet ersätts med ett informationsflöde som producerats på basis av uppgifterna i företagets datasystem och där fakturorna skickas elektroniskt från säljarens faktureringsystem direkt till köparens ekonomisystem. Där kan informationen automatiskt läsas in och kontrolleras. En förutsättning för EDI är att parterna på förhand kommer överens om en gemensam standard, alltså om hur fakturan ska se ut då det gäller innehåll och layout för att mottagarens system ska kunna läsa, tolka och behandla den mottagna informationen. EDI-systemet kräver stora IT-investeringar och nära samarbete mellan mottagare och sändare, men systemet medför att fakturahanteringen blir mycket effektiv, eftersom det elektroniska dokumentet kan registreras, kontrolleras och konteras automatiskt i köparens system. Detta ger förstås förenklade arbetsrutiner och risken för fel i fakturahanteringen minskar. (Dykert och Fredholm 2004: 15)



Figur 3. Förmedling av EDI-faktura. (Dykert & Fredholm, 2004: 71)

I Figur 3 illustreras olika skeden i förmedlingen av en EDI-faktura. För det första skapar säljaren en faktura i sitt faktureringsystem. I stället för en pappersfaktura skapas en datafil med EDI. Sedan överförs fakturafilen till säljarens eget EDI-system. Där översätts filen till en överenskommen standard så att systemen ska kunna läsa, tolka och behandla den mottagna informationen. Data skickas därefter till motpartens system enligt den överenskomna standarden. Filen överförs till ekonomisystemet som till stora delar automatiskt behandlar den mottagna fakturan, till exempel registrerar, granskar, konterar och godkänner den. (Dykert & Fredholm, 2004: 71)

Det finns förstås både fördelar och nackdelar med EDI-fakturan. En stor fördel med EDI är att den kan ge en mycket hög grad av automatisering vilket betyder att det mycket sällan blir några fel eftersom det mesta sker automatiskt. EDI har lösningar för de flesta branscher och passar för överföring av alla slags data och inte enbart för fakturor. En nackdel är att det är dyrt för företaget att införa EDI. Det krävs också att företaget har stora volymer data som ska överföras för att det ska vara lönsamt att satsa på, detta betyder att EDI främst lämpar sig för stora företag. Att det finns många olika standarder är också en nackdel med EDI, det betyder att företagen sinsemellan måste komma överens om en gemensam standard för att data ska kunna överföras mellan de olika ekonomisystemen. (Dykert & Fredholm, 2004: 21-22)

### 3.6 E-fakturans hanteringsprocess

Hanteringsprocessen vid mottagandet av en elektronisk faktura är som tidigare beskrivits smidigare jämfört med pappersfakturans hanteringsprocess. När en elektronisk faktura mottas finns en förutbestämd referens som anger vem fakturan ska styras till. Fakturan registreras automatiskt i köparens system. Därefter skickas fakturan vidare för internt godkännande och slutligen betalas och arkiveras fakturan. Denna hanteringsprocess kan ske delvis manuellt eller automatiskt beroende på företagets önskemål. Den elektroniska fakturahanteringen kan i många fall ersätta flera av de hanteringsskedena en pappersfaktura medför. (e-fakturerings.se, 2005 <URL: <http://www.e-fakturerings.se/whatis.htm>>)

Genom den elektroniska fakturan får mottagaren samma information som på en pappersfaktura men i ett elektroniskt format. Den digitala informationen kan hanteras både i avsändarens fakturerings- och reskontrasystem samt i mottagarens reskontra- och betalningssystem. (Koskinen, 2008: 36)

Som Figur 4 visar innebär övergången till e-faktureror att många arbetskedor försvinner jämfört med mottagning av pappersfaktureror.



Figur 4. Mottagningsprocessen för e-faktura jämfört med pappersfaktura. (Lallukka, 2008:15)

Ett sätt att arkivera e-fakturer är att ha fakturorna tillgängliga på Internet och därifrån hämta fakturorna genom olika sökkriterier. Fakturorna bör också finnas tillgängliga direkt genom huvudboken eller dagboken. Det lönar sig också att spara fakturorna båda som data och bild i pdf-format och att dagligen ta säkerhetskopior av e-fakturorna för att försäkra sig om att inga data går förlorad. Varje år borde man också överföra det gångna årets verifikat på en CD-rom skiva. Även om man övergår till att motta fakturer elektroniskt kommer det även en tid framöver att finnas pappersfakturer som behöver skannas. Det lönar sig därefter att arkivera alla fakturer på ett och samma ställe. Detta för att det ska vara lätt att söka fram fakturorna och för att man ska kunna analysera leverantörernas fakturer under en längre tidsperiod. E-fakturorna arkiveras alltså vanligen i ett elektroniskt arkiv men kan skrivas ut i pappersform vid behov. (Vahtera, 2002b: 43; Vallenius, 2005:40)

De största fördelarna med elektronisk arkivering är att alla verifikat och all information alltid arkiveras på samma ställe. Om man senare behöver söka fram en faktura kan man göra det var man än befinner sig där man har tillgång till det elektroniska arkivet. Det går även snabbare att söka ett verifikat i ett elektroniskt arkiv än i ett pappersarkiv. Det elektroniska arkivet tar också mindre utrymme och är mera kostnadseffektivt. (Tieke, 2009 <URL:[http://www.tieke.fi/verkkokaveri/teemat/taloushallinto\\_ja\\_verkkolasku/sahkoinen\\_arkistointi/](http://www.tieke.fi/verkkokaveri/teemat/taloushallinto_ja_verkkolasku/sahkoinen_arkistointi/)>)

### **3.7 För- och nackdelar med e-faktura**

Införandet av elektroniska fakturer medför stora förändringar inom ekonomiförvaltningen. För de anställda inom företagen innebär ibrukttagandet av e-fakturan nya arbetsrutiner som förhoppningsvis leder till en effektivare administration.

#### **3.7.1 Fördelar med e-faktura**

Övergången till elektroniska fakturer innebär stora inbesparingar för både företag och samhälle. Pappersfakturer är dyra att hantera och genom e-fakturer kan man

spara tiotals euro per faktura. I större företag där stora mängder fakturor hanteras är den totala inbesparingen ännu större och där kan man tala om miljoner euro årligen. (Mäkinen & Vuorio 2002: 113-114) Men enligt Bo Harald (2008 <URL: [http://www.digipaper.fi/varma\\_tidningen/20207/index.php?pgnumb=16](http://www.digipaper.fi/varma_tidningen/20207/index.php?pgnumb=16)>) kan även små företag spara in en vecka om året i tid och motsvarande i pengar genom att övergå till e-fakturering. Det är också en konkurrensfördel om företaget kan ta emot e-fakturor, speciellt för små och medelstora företag.

Behandlingen av varje pappersfaktura beräknas kosta ungefär 30 euro och 80 % av dessa kostnader står mottagaren för. Om företagen i stället skulle använda sig av elektroniska fakturor skulle man kunna spara minst 50 % av behandlingskostnaderna. (Itella, 2009 <URL: <https://www.verkkolasku.info/b/ec/vlinfo/info?infopage=6>>; Vallenius, 2005:40) Beroende på källa så varierar uppgifterna dock väldigt mycket, enligt Pauli Vahtera (2002a:43) så är grundkostnaderna för behandlingen av en pappersfaktura sammanlagt ungefär 20 euro när man räknar ihop kostnaderna för både sändaren och mottagaren. Men han tillägger att kostnaderna för behandlingen kan var högre beroende på hur rutinerna för behandlingen ser ut. Vidare menar han att företagen kan spara in mellan 80-90 % av utgifterna för fakturor genom att övergå till elektronisk fakturering. Enligt Lallukka (2008:10) är hanteringskostnaderna för en faktura på papper minst 16,60 euro, medan kostnaderna för en elektronisk faktura varierar mellan 1,66–3,33 euro. Hanteringstiden för en pappersfaktura uppskattas ligga på ungefär 20 minuter medan det i medeltal tar 1-2 minuter att hantera en elektronisk faktura.

Enligt beräkningar så skulle man i hela Europa årligen kunna göra inbesparingar på mellan 100-240 miljarder euro genom att övergå till elektronisk fakturering. De största inbesparingarna görs då hanteringsprocesserna automatiseras. (Koskinen 2008: 36-37)

Alla dessa inbesparingar skulle kunna göras eftersom administrationen effektiveras och arbetstiden för varje faktura förkortas, vilket också medför personalinbesparingar. Pappershögarna på bordet minskar och personalen behöver inte längre rutinmässigt och manuellt hantera fakturor genom att kopiera/mata in

kontonummer, referensnummer, förfallodag, summa osv. utan kan istället koncentrera sig på mer kostnadseffektiva arbetsuppgifter. Arkivering och sökning av fakturor sker smidigt eftersom alla fakturor finns tillgängliga i maskinläsbar form. Med hjälp av e-fakturan automatiseras mottagarens bokföring och även automatisk betalning av inköpsfakturorna är möjlig. Företaget får ett bättre underlag för statistik och framtida inköp. Därmed blir även felsökningen mer effektiv. Det är också troligt att färre fel uppstår i fakturahanteringen då information kan återanvändas och skickas direkt mellan olika system. De största inbesparingarna kommer först då den elektroniska dataöverföringen mellan företagen blir allmän. Desto fler fakturor ett företag tar emot, desto större nytta får företaget av e-faktureringen. (e-fakturering.se, 2005 <URL:http://www.e-fakturering.se/whatis.htm>; Finansbranschens Centralförbund, 2008; Vallenius 2005:39)

Den mottagna e-fakturan kan konteras genast utgående från sändarens konteringsförslag. Om säljarens konteringsförslag saknas behöver konteringen göras manuellt. Konteringen av inköpsfakturan kan också ske genom att inköpet matchas ihop med inköpsbeställningen. Det att fakturan konteras automatiskt i reskontran gör att man genast kan få fakturan medräknad i kassaflödesanalyser, som ger en överblick över företagets likviditet. (Vahtera 2002b: 34-37)

Genom e-fakturering kan man kort säga att man får ett bättre resultat med mindre ansträngningar. Om inköpsfakturorna är i elektronisk form vet man hela tiden i vilken fas processen är i och vem som hanterat fakturan senast. En pappersfaktura kan i värsta fall lämna på något bord för en lång tid och det tar länge att hitta den. (Nikunen, 2002: 55)

Övergången från pappersfaktura till elektronisk fakturan skulle också innebära en minskad belastning på miljön. Pappersproduktionen och transportererna som pappersfakturorna medför orsakar årligen stora koldioxidutsläpp. Enligt Bo Harald (2008: 17) medför en enda pappersfaktura ett koldioxidutsläpp på 100 gram. I hela Europa betyder detta utsläpp på 2,8 miljoner ton koldioxid per år enbart genom pappersfakturorna. Om alla konsumenter i Finland skulle övergå till

att använda sig av elektronisk fakturering skulle 2 miljoner träd om året sparas samt betydande mängder vatten och bränsle (Koskinen 2008: 37).

Sammanfattning av fördelarna vid mottagande av nätfaktura:

- Inbesparingar i fakturornas behandlingskostnader
- Inget manuellt jobb med att mata in fakturans uppgifter
- Snabb fakturacirkulation
- Lättare arkivering
- Färre fel och misstag
- Bokföringen automatiseras
- Miljövänligare

### **3.7.2 Nackdelar med e-faktura**

Fördelarna med e-fakturan verkar i teorin vara många men övergången har trots det varit långsam. I Finland skickades enligt Tieke den första e-fakturan redan i oktober 1999 men nu snart 10 år senare finns fortfarande ingen gemensam standard för e-fakturan. (Vallenius 2005: 39)

I mitten av 1990-talet hade Finland en ledande position inom utvecklingen av Internet och teknologisamhället. Då fanns det i Finland flest Internet-anslutningar i förhållande till invånarantalet. En stor orsak till detta var nätbankstjänsterna som hade introducerats redan 1982. Vi har tyvärr de senaste åren förlorat den positionen. Enligt Harald (2008: 23) har utvecklingen varit långsam trots en bra början. Den största utmaningen för en övergång till e-fakturering är enligt Harald inte tekniska problem utan svårigheten att ändra människors attityder och inställning.

Tieke har år 2008 gjort en undersökning bland 92 företag som använder sig av eller kan tänka sig att använda e-fakturering för att kartlägga vilka problem som företagen stött på när det gäller e-fakturering. I undersökningen deltog små,

mellanstora och stora företag och 96,6 % av de tillfrågade företagen använde sig redan av e-fakturering. Det största problemet som många företag påpekade var avsaknaden av en gemensam standard för e-fakturering. Det framkom också att det fanns problem mellan företagen och operatörerna. Det krävs klarare roller och ansvarsområden mellan företagen och operatörerna, t.ex. vem bär ansvaret om en faktura inte kommer fram? Avtalen mellan operatör och företag kan många gånger kännas för byråkratiska och svåra att tolka. Det samma gäller prissättningen, som enligt många företag är svår att jämföra mellan olika operatörer (Tieke, 2008 <URL:[http://www.tieke.fi/kehityshankkeet/veke\\_2verkkolaskutuksen\\_kehitysverkkolaskutuksen\\_haastei/](http://www.tieke.fi/kehityshankkeet/veke_2verkkolaskutuksen_kehitysverkkolaskutuksen_haastei/)>)

För personalen medför övergången till e-fakturan en rad förändringar som kan verka som negativa. Även om e-fakturan innebär kostnadsinbesparingar behövs också en investering för att få mottagandet och hanteringen av e-fakturan att fungera. Personalen behöver omskolas och det behövs ansvarspersoner som handleder vid införandet av nya system. Det kan även finnas osäkerhet bland personalen då det kan bli fråga om att mindre personal behövs. Det som ändå är avgörande om e-fakturan ses som en fördel eller nackdel är personalens inställning och samarbetsvilja. (e-fakturering.se, 2005 URL:<http://www.e-fakturering.se/whatis.htm>)

En orsak till att den elektroniska fakturan inte ha fått den genomslagskraft som man trott har varit att Finvoice-standarderna inte varit omtyckt av stora företag. Problemet med Finvoice-standarderna är att layouten på fakturorna är lika för alla företag. Ur det fakturerande företagets synvinkel är företagets logo en viktig del av fakturan, eftersom fakturan för många företag är den enda kontakten man har med sina kunder. Genom att övergå till e-faktura kan företaget alltså förlora sin enda marknadsföringskanal. Företagen kan spara pengar på faktureringen genom att övergå till e-fakturer, men blir istället tvungna att satsa större summor på direktmarknadsföring. (Peltola 2007: 14)

Enligt Mäkinen & Vuorio (2002: 113) kommer vi inte att få helt pappersfria fakturer på många år eftersom ingen kan tvingas att använda sig av elektronisk ekonomiförvaltning. Därför måste nog företagen en tid framåt räkna med att ändra



pappersfakturor till elektroniska genom skanning. För att påskynda införandet av e-fakturering mellan företag kunde man enligt Harald (2008: <URL: [http://www.digipaper.fi/varma tidningen/20207/index.php?pgnumb=16](http://www.digipaper.fi/varma_tidningen/20207/index.php?pgnumb=16)>) vägra ta emot pappersfakturor från företag efter ett visst datum eller prissätta pappersfakturor.

För stora företag är e-fakturan säkert en lönsam investering men för små företag kanske pappersfakturan passar bättre. Det finns en minimivolym för hur många fakturor man måste skicka eller motta per månad, vecka eller dag för att e-fakturering ska vara lönsam. För små företag är sällan det viktigaste att maximera inkomsterna utan att hålla tillbaka med utgifterna. I sådana fall när företaget bara tar emot högst några fakturor per dag är det knappast lönsamt att satsa på e-fakturering. I små företag är det dessutom ofta en person som sköter om fakturorna och på det sättet behöver inte fakturorna skickas runt i företaget före de blir betalda.

Sammanfattning av nackdelarna med nätfakturan:

- Finns ingen gemensam standard
- Omskolning och förändringar för personalen
- Byråkratiska och svårtolkade avtal mellan operatörer och företag

### **3.8 Införande av e-faktura**

Även om det numera inte är en så stor sak för företagen att övergå till mottagning av e-fakturor, lönar det sig att tänka över processen och reservera tillräckligt med tid för förändringen. För en lyckad övergång ska man tänka på vilka förändringar som är möjliga att göra och vilka fördelar som kan uppnås genom att rutiner ändras. Man måste gå igenom företagets förvaltningsprocesser noggrant och utreda vilka förändringar man vill ha. Sedan måste också olika alternativ för elektroniska fakturor jämföras sinsemellan för att komma fram till vilken e-faktura som passar bäst för företaget. Detta är en tidskrävande process men allt behöver inte göras på en gång utan det kan ske i etapper. (Nikunen 2002:53–54)

Det lönar sig inte att börja motta e-fakturor om man inte har möjlighet att bearbeta informationen elektroniskt i ekonomiförvaltningssystemen. Om inte bokföringen, fakturacirkulationen eller programmet för betalningstrafiken automatiskt kan ta emot fakturan så får man inte ut några egentliga fördelar gentemot den traditionella pappersfakturan. De flesta ekonomiförvaltningssystemen är numera uppdaterade så att de kan ta emot och hantera fakturor i elektroniskt format. (Vahtera, 2002b:34-35)

En viktig sak när man överväger att ta i bruk e-fakturor är att kartlägga vilka av leverantörerna som kan skicka den typ av elektronisk faktura som man är intresserad av. På så sätt kan man klargöra om e-fakturorna i början bara blir ett komplement till pappersfakturorna eller om man till största delen direkt kan övergå till enbart e-fakturor. Det är även viktigt att man utreder vilken beredskap företagets nuvarande ekonomiförvaltningssystem har att ta emot e-fakturor. Det lönar sig också att begära offerter från olika operatörer så att man kan kartlägga kostnaderna för övergången. När det gäller att jämföra olika operatörers priser sinsemellan ska man komma ihåg att man skilt måste jämföra tjänstens öppningsavgift, tjänstens månadsavgifter och avgifter för förmedling av varje enskild faktura. När man väljer operatör är det viktigt att man tar i beaktande operatörens tekniska kunskapsområde och pålitlighet samt om leverantören kan skicka nätfakturor via denna operatör oberoende av vilken operatör leverantören själv använder. (Vallenius 2005:41; Tieke, 2005 <URL:[http://www.tieke.fi/mp/db/file\\_library/x/IMG/14320/file/Verkkolaskuohje.pdf](http://www.tieke.fi/mp/db/file_library/x/IMG/14320/file/Verkkolaskuohje.pdf)>)

Företaget behöver inte övergå till att både börja sända och motta elektroniska fakturor på samma gång, utan man kan övergå till e-faktura vartefter behov och då ekonomiförvaltningssystemen är redo. Man borde ändå först koncentrera sig på att sända e-fakturor, för att på detta sätt möjliggöra e-fakturans utbredning.

När företaget planerar att införa mottagning av e-fakturor kan man först jämföra Tiekets nätfakturaregister med det egna registret över leverantörer. Man kan endera söka efter en viss leverantör med hjälp av en sökfunktion eller ladda ner en excelfil över användarna, det senare nämnda är dock avgiftsbelagt. På detta sätt

får man reda på vilka av företagets leverantörer som har möjlighet att sända e-fakturor. (Vahtera, 2002b: 34-35)

Före ibruktagandet av nätfakturatjänsten är det skäl att testa att nätfakturamottagningen funkar. Först rekommenderas att testa med operatören och därefter med en pålitlig leverantör som använder samma operatör och till sist med leverantörer som använder andra operatörer. Det är viktigt att man försäkras sig om att allting fungerar ordentligt före man börjar använda sig av tjänsten på riktigt.

När valet av operatör är gjort och testerna är avklarade kan tjänsten tas i bruk på riktigt. Börja med att motta fakturor från endast en leverantör som kontinuerligt skickar mycket fakturor. När mottagandet av e-fakturorna fungerar som det borde, ska man informera de viktigaste leverantörerna om att man har beredskap att motta e-fakturor. Informationen som företaget ska meddela leverantörerna bör innehålla företagets namn, kontaktperson, FO-nummer, nätfakturadress, datum för när man började motta e-fakturor, operatörens namn och kontaktuppgifter. (Tieke, 2005

<URL:[http://www.tieke.fi/mp/db/file\\_library/x/IMG/14320/file/Verkkolaskuohje.pdf](http://www.tieke.fi/mp/db/file_library/x/IMG/14320/file/Verkkolaskuohje.pdf)>)

När man inför e-fakturering bör man också i företagen kritiskt granska behandlingsrutinerna för inköpsfakturorna. Även för stora företag räcker det om en person granskar fakturauppgifterna och en annan person godkänner inköpet. Vahtera menar att ekonomiförvaltningssystemets automatik ersätter behovet av att godkänna fakturan flera gånger. Små företag behöver inte särskilda rutiner för att godkänna fakturor, utan man kan sätta fakturan direkt till betalning. (Vahtera, 2002b: 36)

Sammanfattning av de olika skedena vid införandet av mottagning av nätfakturor:

1. Ta reda på om företaget har behov av att börja motta nätfakturor, vilka leverantörer kan sända nätfakturor?

2. Kartlägg företagets fakturahantering och om ekonomiförvaltningsprogrammet kan ta emot nätfakturor
3. Begär offert från operatörer
4. Välj operatör
5. Gör upp en projektplan
6. Testning
7. Meddela andra leverantörer

### **3.8.1 Riskhantering**

Vid införande av elektroniska fakturor är det viktigt att även se över den interna kontrollen. Det är också till fördel om ledningen är involverad och medveten om de möjligheter och risker som är förknippade med elektronisk fakturahantering. Vid en riskanalys vid införandet av elektronisk fakturering är avsikten att identifiera och bedöma de hot och risker mot verksamheten som kan uppkomma genom att fakturorna hanteras elektroniskt i stället för manuellt. När det är fråga om hantering av inköpsfakturor är snabba och säkra rutiner för avtal, beställning, leverans, mottagning och betalning av fakturan viktiga saker att ta i beaktande. Det är onödigt att betala dröjsmålskostnader som beror på ineffektiva rutiner för godkännande och betalning av inköpsfakturorna. Det handlar alltså om att öka effektiviteten i inköps och betalningsprocesserna.

För att den elektroniska fakturahanteringen ska vara säker och motsvara lagens krav och krav för den interna kontrollen bör några saker beaktas. Man bör vidta olika säkerhetsåtgärder som exempelvis skyddar mot att elektroniskt överförda och lagrade fakturor inte kan ändras eller manipuleras och som möjliggör att fakturor kan spåras i efterhand vad det gäller sändare och innehåll. För att den elektroniska fakturahanteringen ska vara säker bör följande saker beaktas:

- Att ta hänsyn till sekretess är viktigt och det innebär att endast behöriga personer ska ha tillgång till information som berör den elektroniska faktura

hanteringen. Genom kravet på sekretess vill man skydda sig mot att utomstående kan få tillgång till känslig data som berör företaget.

– Genom integritet ska man försäkra sig om att de elektroniska fakturorna inte ändras eller manipuleras under överföring och arkivering. Eftersom de elektroniska fakturorna ska arkiveras under en lång tid krävs det att det finns genomtänkta organisatoriska och tekniska skyddsåtgärder.

– Man måste också kunna försäkra sig om att fakturornas äkthet. Det är viktigt att man kan säkerställa vem som har skickat fakturan för att man ska kunna skydda sig mot falska betalningar.

– Det är även viktigt att företagets system kan bevisa sändning och mottagning av fakturor. Detta för att sändare inte i efterhand ska kunna förneka att fakturorna sänts och för att mottagare inte i efterhand ska kunna förneka att fakturorna mottagits.

– Man ska i efterhand kunna spåra affärshändelserna utifrån verifikaten till årsbokslutet. Det får inte heller finnas några avbrott i verifieringskedjan. (Dykert & Fredholm, 2004: 46-48)

### **3.8.2 Införande av e-faktura som projekt**

Det finns mycket att ta hänsyn till när elektronisk fakturering ska införas i en organisation. Införandet kan ses som ett projekt där interna rutiner ska förändras, personal ska utbildas, val av ny teknik och standarder ska göras. Oftast är det många personer som är inblandade i projektet. För att säkerställa att den nya tekniken fungerar ska tester göras. Förändringen måste även accepteras av hela organisationen för att e-faktura projektet ska bli lönsamt. För att få en bättre överblick av projektet kan det delas upp i olika faser.

En *förstudie* hjälper till att kartlägga vilka behov som finns och vilka åtgärder som bör vidtas. Initiativ till projektet kan både komma internt från någon inom organisationen eller från en utomstående aktör t.ex. från leverantörer. Oberoende varifrån initiativet kommer är det viktigt att man inte förhastar sig och skaffar en

snabb lösning som verkar vara bäst för tillfället. Det är istället viktigt att först utreda organisationens behov för att lösningen sedan ska kunna användas för en så stor del av fakturaflödet som möjligt.

Syftet med en förstudie är ofta att ta fram ett beslutsunderlag. I förstudien kan dessa frågor tas upp:

- Ska projektet omfatta inköps- eller försäljningsfakturer, eller både och?
- Vilken typ av e-faktura passar företaget bäst?
- Med vilka affärspartners skickas flest fakturer? Stödjer de e-fakturering? Vilken typ av e-faktura har de?
- Hur ska projektet genomföras?

Förstudien kan avslutas med en ekonomisk utvärdering så att beslutsfattarna kan jämföra projektiden med andra projekt som konkurrerar om resurser.

Vid *genomförandet* av projektet ska man utgå från en projektplan, där en tids- och aktivitetsplan samt budget ska finnas med. Det bör också finnas tydliga mål med projektet. Elektronisk fakturering berör många parter i organisationen och man måste fundera vilka personer som ska vara med i projektgruppen. Projektet ska drivas av en projektledare och det är bra om alla berörda enheter är representerade i projektgruppen. Man kan även dela in arbetet inom projektgruppen så att någon ansvarar för de tekniska frågorna och en annan för tester, säkerhetsfrågor eller arkivering.

I större organisationer kan det vara bra att införa elektroniska fakturer stegvis och inte samtidigt för alla enheter. Att börja med en mindre enhet gör att man snabbt kan komma till resultat samtidigt som man minskar störningar som ibruktagandet kan medföra.

*Uppföljning* av projektet är viktigt för utvärdering och för att se om målen uppnåddes. Vad i projektet gick bra och vad gick mindre bra? Inför kommande

projekt är det till fördel om man kan ta lärdomar av erfarenheter i genomförda projekt. (Dykert och Fredholm 2004: 75-76)

## **4 CASE: THE SWITCH**

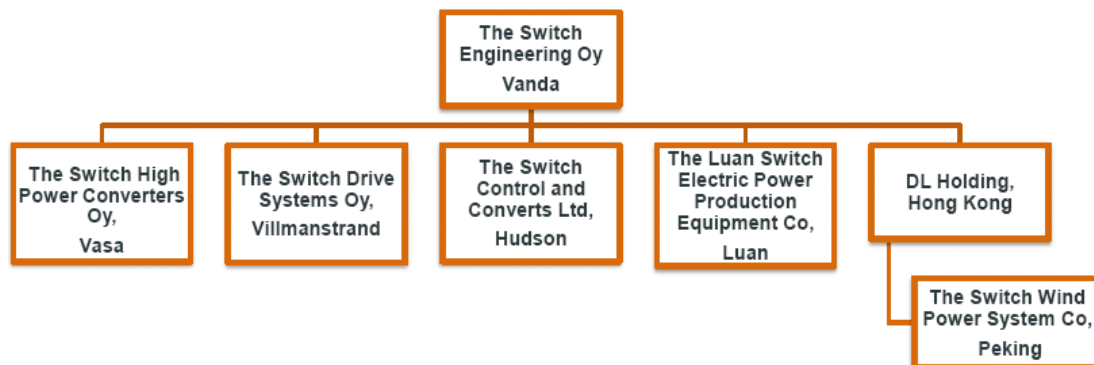
I den empiriska delen av arbetet undersöks om The Switchs leverantörer har beredskap att skicka e-fakturor. Jag försöker även utreda vilken typ av elektronisk faktura som skulle vara mest lämpad för The Switch. Jag kommer också att kartlägga företagets nuvarande fakturahanteringsrutiner och undersöka hur de skulle förändras om man tog emot nätfakturor.

Idén till undersökningen kom under våren 2009 då inköpsfakturorna ökade kraftigt på företaget. Den som skötte om reskontran hann inte längre sköta om alla inköpsfakturor på egen hand, vilket ledde till att man började fundera på nya lösningar. Jag börjar med att berätta allmänt om företaget.

### **4.1 The Switch**

The Switch är en relativt ny finländsk koncern som har specialiserat sig på vindkraftsteknologi. The Switch grundades år 2006 då tre bolag slogs ihop. De tre bolagen som gick samman var Verteco från Vasa, Rotatec från Villmanstrand och Youtility från Hudson, USA. Därmed grundades koncernen The Switch med moderbolaget The Switch Engineering Oy och de tre andra bolagen The Switch High Power Converters Oy, The Switch Drive Systems Oy, The Switch Controls and Converters Ltd. På våren 2007 bildades The Luan Switch Electric Power Production Company i Kina som också ingår i The Switch koncernen. I början av år 2009 bildades ännu The Switch Wind Power System Co, som är beläget i Peking och ägs genom ett Holding bolag i Hong Kong. Bolaget ägs via ett holding bolag för att befrämja koncernens verksamhet i Kina. Moderbolaget The Switch Engineering äger 100 % av de fem dotterbolagen. Koncernen hade år 2008 en omsättning på 53 miljoner €.





Figur 5. Bolagsstrukturen inom The Switch koncernen.

Innan The Switch bildades tillverkade Verteco effektomvandlare och Rotatec generatorer. The Switchs affärsidé var att kunna erbjuda kunder hela paketet, dvs. både effektomvandlare och generatorer. Idag tillverkas effektomvandlarna i Vasa, generatorerna främst i Villmanstrand medan The Switch Controls and Converters Ltd i Hudson arbetar med solceller. Koncernen sysslar till 90 % med vindkraftsteknologi dvs. omvandlar fri energi till effektiv elektricitet. Andra växande affärsområden som koncernen satsar på är sol- och bränsleceller och motorer för användning inom industrin. Företagets mission är att tillföra lösningar som hjälper till att kämpa mot klimatförändringar, genom att ta till vara på sol- och vindenergi. Visionen är att år 2012 vara ett av de ledande teknologiföretaget med en omsättning på 250 miljoner €.

The Switchs framgång bygger långt på att efterfrågan på vindkraft idag är större än utbudet, därför behöver man inte vinna marknadsandelar utan kan ta till vara på den efterfrågan som redan finns. Efterfrågan är dock liten i Finland så nästan all försäljning sker till utlandet. Den största efterfrågan finns för tillfället i Kina, där de största kunderna finns, men företaget har även levererat produkter till bl.a. Norge. Produktionen är skräddarsydd för kunden och man jobbar tillsammans

med kunden för att ta fram produkterna. Olika enheter hos The Switch samarbetar med motsvarande enheter hos kunden för att få en kundanpassad produktion. The Switch har som mål att samarbeta med kunden hela vägen från produktens planering och ända fram till att produkten tas i bruk och fungerar som kunden vill. Produktionen går till så att först tas en prototyp (exemplar 1-2) fram, som ska vara kunden tillhanda inom ett år. Sedan testas produkten och ifall kunden är nöjd och vill beställa flera görs en s.k. nollserie (exemplar 3-10). Beroende på vilken produkt det gäller så sker tillverkningen vid någon av fabrikerna i antingen Vasa, Villmanstrand eller Hudson. Efter detta övergår produktionen till massproduktion som sker hos s.k. partners eller underleverantörer i Finland eller i Kina. Företaget strävar till att produktionen i framtiden ska ske geografiskt så nära kunden som möjligt. (Ala, 2009)

The Switch är ett energiföretag som strävar mot en stark företagskultur. Företagets verksamhet utgår från följande värderingar:



Figur 6. The Switch koncernens värderingar. (The Switch, 2009)

URL: <<http://www.theswitch.com/EN/Career/Values>>

*Exploring challenges* – Avser att man strävar efter att utforska nya områden och inte är rädd att möta utmaningar. Genom detta vill man inspireras att möta kundernas behov.

*Dynamically different* – Att kunna se framåt, vara föregångare och ta vara på möjligheterna som ges inom den nya energin. Man vill kunna erbjuda kunden produkterna inom ett år från beställning.

*Leading minds* – Företaget satsar mycket på teknologikutveckling och att specialisera sig inom verksamhetsområdet. Man har en ledning med lång erfarenhet som har tagit med sig lärdomar och goda erfarenheter från tidigare. Företaget samarbetar även med Universiteten i Villmanstrand och Vasa.

*Seriously relaxed* – Företaget eftersträvar en avslappnad arbetsmiljö för personalen för att öka trivseln på arbetsplatsen. Alla gör ett viktigt arbete och med rätt inställning och respekt för andra nås framgång.

*Care for environment* – Företaget arbetar inom den nya energin, som betonar förnyelsebara naturresurser utan att belasta miljön. Utmaningen att försöka kombinera ekologi med produktivitet motiverar i arbetet och man försöker även att beakta miljön i det dagliga arbetet. (The Switch, 2009 URL:<<http://www.theswitch.com/EN/Career/Values>>)

Personalen på The Switch har hela tiden ökat stadigt och i oktober 2009 hade koncernen 190 heltidsanställda. På High Power Converters i Vasa jobbar för närvarande 95 personer. På ekonomiavdelningen i Vasa jobbar fyra personer som sköter om ekonomiförvaltningen för både High Power Converters och moderbolaget Engineering, vars huvudkontor finns i Vanda.

#### **4.1.1 Nova**

Vid The Switch används Visma Softwares program Nova version 7.5. Det är ett s.k. ERP-system (Enterprise Resource Planning), alltså ett helhetssystem inom ekonomi- och materialförvaltning, personaladministration och produktionsstyrning. Nova riktar sig främst till små och medelstora företag och det består av flera olika programmoduler som helt kan integreras i varandra. (Visma Nova, 2009:1)

För varje företag kan en helhet som motsvarar företagets behov sammanställas och vid The Switch används bl.a. moduler för kundregister, leverantörsregister, inköpsordrar, försäljningsordrar, fakturering, inköpsreskontra, fakturacirkulering, bokföring, lagerbokföring, produktion och löner. För att kunna ta in nätfakturorna i Nova krävs en tilläggsinvestering i form av en nätfakturalicens.

Ett problem gällande möjligheten att hantera nätfakturor i Nova har framkommit under tiden jag gjort min undersökning. När en faktura mottas ska man granska om det framkommer beställningsnummer på fakturan. Om det finns beställningsnummer på fakturan ska fakturan matchas mot beställningen för varan. Problemet med Nova är att denna matchning inte går att utföra när fakturorna tas in som nätfakturor. Nätfakturorna tas in direkt i inköpsreskontran och ett verifikat bildas automatiskt för varje faktura. För att kunna generera en faktura via beställning i Nova måste detta göras innan verifikatet bildas. Nätfakturor kan inte öppnas i bild för att man skulle kunna kontrollera beställningsnumret innan verifikatet har bildats. Enligt Visma finns för tillfället ingen lösning på detta problem men saken är noterad och finns med i produktutvecklingsplanerna för år 2010.

#### **4.1.2 Opus Capita**

Med hjälp av flerbanksprogrammet Opus Capita sköts företagets förbindelse till banken. Opus Capita används istället för de vanliga nätbankstjänsterna. Med hjälp av programmet betalar The Switch sina inköpsfakturor samt löner och reseersättningar till de anställda. Med hjälp av programmet skickas företagets betalningsfiler till banken.

Genom att använda Opus Capita har företaget tillgång till alla sina finländska bankkonton från samma ställe. Man kan hämta dagssaldo för de olika bankkontona eller hämta gårdagens kontoutdrag. Opus Capita används också för kontering av bankhändelserna.

Om man på The Switch bestämmer sig för att börja ta emot nätfakturor behövs en uppdatering av Opus Capita för att man ska kunna hämta nätfakturorna från banken. (Hertsbacka, 2009)

## 4.2 Fakturahanteringsrutiner

På ekonomiavdelningen i Vasa hanteras inköpsfakturorna för High Power Converters och moderbolaget The Switch Engineering. I dagsläget kommer de flesta av inköpsfakturorna som vanliga pappersfakturor, men en liten del av fakturorna kommer även via e-post.

När posten kommer på förmiddagen sker *öppningen* av fakturorna i företagets reception. Receptionisten *sorterar* sedan fakturorna enligt vilket företag de hör till. I receptionen *datumstämplas* också alla fakturor så man vet vilket datum fakturan anlände till företaget. Slutligen *distributeras* fakturorna vidare till företagets reskontraskötare. När reskontraskötaren får fakturorna *kontrolleras om fakturan har beställningsnummer*. Detta är viktigt eftersom fakturorna hanteras olika beroende på om fakturan har beställningsnummer eller inte.

### 4.2.1 Fakturor med beställningsnummer

Om fakturan har beställningsnummer ska fakturan matchas mot beställningen. Denna matchning görs för att man ska veta vilka beställningar som är fakturerade och vilka som är ofakturerade. I månadsrapporterna och i bokslutet behövs information om vilka produkter man inte har fått faktura på, för att få korrekta lagersaldon. Matchningen av fakturan mot ordern sker i inköpsreskontran som är integrerad med inköpsordermodulen. Matchningen innebär att antal beställda varor och pris jämförs med antal fakturerade varor och fakturans slutsumma. I samma dataruta där matchningen sker, matas även fakturauppgifterna in (datum, fakturanummer, referensnummer och fakturans slutsumma ifall den inte motsvarar beställning). Figur 7 visar hur fönstret ser ut i inköpsreskontran där fakturan kan matchas mot beställningen.

Figur 7. Funktion i inköpsreskontran där fakturan kan matchas mot beställningen.

När matchningen och fakturauppgifterna matats in kan man bilda ett verifikat utgående från de inmatade uppgifterna och beställningens uppgifter. När faktura verifikatet har bildats kontrolleras konteringen, kostnadsställe och eventuella projektnummer. Leverantörens kontonummer och betalningsvillkor tas från leverantörsregistret som också är integrerat med inköpsreskontran. När konteringen är korrekt skannas pappersfakturan och dess bilagor så att fakturan kommer som en bilaga i pdf-format till verifikatet. Skanningen underlättas av att reskontraskötaren har en egen skanner på arbetsbordet men är ändå ett tidskrävande moment i fakturahanteringen. Efter skanningen arkiveras pappersfakturan i mapp. Därefter följer val av sakkontrollant och godkännare för fakturan. Reskontraskötaren väljer sakkontrollant och godkännare i inköpsreskontran men själva sakkontrollen och godkännandet sker i Novas fakturacirkulationsmodul. Ifall fakturan helt matchade beställningen, anses detta motsvara sakkontrollen och därmed skickas fakturan direkt för godkännande. Eftersom pappersfakturan skannades in finns det en bild på fakturan tillgänglig så

godkännaren ska kunna ta ställning till fakturans innehåll. Fakturorna och bilagorna skannas dels för att elektronisk fakturacirkulation ska kunna användas och dels för att undvika borttappade fakturor.

När fakturan är godkänd kommer den på förfallodagen upp på betalningslistan. Av de fakturor som ska betalas *bildas en betalningsfil* i inköpsreskontran. Betalningsfilen tas sedan in till bankförbindelseprogrammet Opus Capita, där *betalningen* av fakturan sker. När fakturan är betald skickas en *kvittering över betalningen* tillbaka till reskontran.

#### **4.2.2 Faktura utan beställningsnummer**

För fakturor som saknar beställningsnummer ser hanteringsprocessen annorlunda ut. Reskontraskötaren börjar med att manuellt mata in alla fakturauppgifter i reskontran (datum, leverantör, förfallodag, fakturanummer, referensnummer och slutsumma). Reskontraprogrammet ger därefter ett konteringsförslag för fakturan och reskontraskötaren gör ändringar i konteringen vid behov samt tillsätter kostnadsställe och projektnummer. Efter det skannas och arkiveras pappersfakturan. Eftersom fakturan inte har något beställningsnummer så har ingen matchning mot beställningen gjorts, vilket innebär att fakturan måste sakkontrolleras skilt. Det betyder att en sakkontrollant och en godkännare för fakturan måste väljas. När fakturan är godkänd ser resten av hanteringsprocessen likadan ut som för fakturor med beställningsnummer. Fakturahanteringsprocessen finns även beskriven i bilaga 2.

#### **4.2.3 E-post faktura**

Av några leverantörer tas även fakturor emot per e-post, oftast i pdf-format. E-postfakturorna skrivs ut för att man ska kunna arkivera fakturan i pappersformat. Efter utskriften är hanteringsprocessen den samma som för pappersfakturor.

#### **4.2.4 Tidsstudie**

För att få en överblick över fakturahanteringsens tidsåtgång gjordes en tidsstudie över fakturahanteringen. Tidsstudien delades in i tre olika skeden. Skede ett

innebar att receptionisten öppnade posten, sorterade, datumstämplade och distribuerade fakturorna. Skede två bestod av reskontraskötarens arbete, vilket innebar kontroll om fakturan har beställningsnummer, matchning mot beställning eller manuell inmatning av fakturauppgifterna, kontering och skanning. Ifall leverantören inte fanns insatt i leverantörsregistret grundades en ny leverantör i registret. Detta räknades även till skede två. Skede tre innefattade endast arkivering av fakturorna. Under fem dagar togs det tid på hur länge det tar att hantera alla inköpsfakturer i varje skede. Tidtagningen gjordes med en minuts noggrannhet. Till tidsstudien räknades inte sakkontrollen, godkännandet och betalningen av fakturorna med, eftersom dessa arbetsmoment inte påverkas av införandet av nätfaktura.

I tabell 3 en sammanställning av resultatet av tidsstudien:

	Dag 1	Dag 2	Dag 3	Dag 4	Dag 5	Totalt
Skede 1, min	10	6	10	8	6	<b>40</b>
Skede 2, min	73	49	60	75	103	<b>360</b>
Skede 3, min	4	3	5	3	5	<b>20</b>
Total tid	87	58	75	86	114	<b>420</b>
Antal fakturer	18	14	18	15	23	<b>88</b>
Tid per faktura	4,8	4,1	4,2	5,7	5,0	

Medeltid per faktura:  $420/88 = 4,77$                       **4 min 46 sek**

*Tabell 3. Tidsstudie över fakturahanteringen.*

Under de dagar som tidsstudien gjordes mottogs ganska få fakturer på företaget. Men även om fakturorna som hanterades var ganska få till antalet så var de av varierande slag, vissa fakturer tog längre tid att hantera än andra. Detta bekräftas även av att medeltiden för behandlingen av en faktura varierade mellan drygt fyra minuter en dag medan den en annan dag var nästan sex minuter. Det betyder att resultat i tidsstudien ganska bra borde motsvara verkligheten. Resultatet av tidsstudien blev att hanteringen av en faktura i medeltal tar 4 minuter och 46 sekunder. I teoridelen (Lallukka 2008:10) framkommer det att hanteringstiden för



en pappersfaktur är ungefär 20 minuter. I undersökningen togs inte fakturacirkulationen och betalningen i beaktande, men även om det skulle ha gjorts och tiden fördubblats, verkar tiden på 20 minuter vara i överkant i alla fall för fakturahanteringen på The Switch.

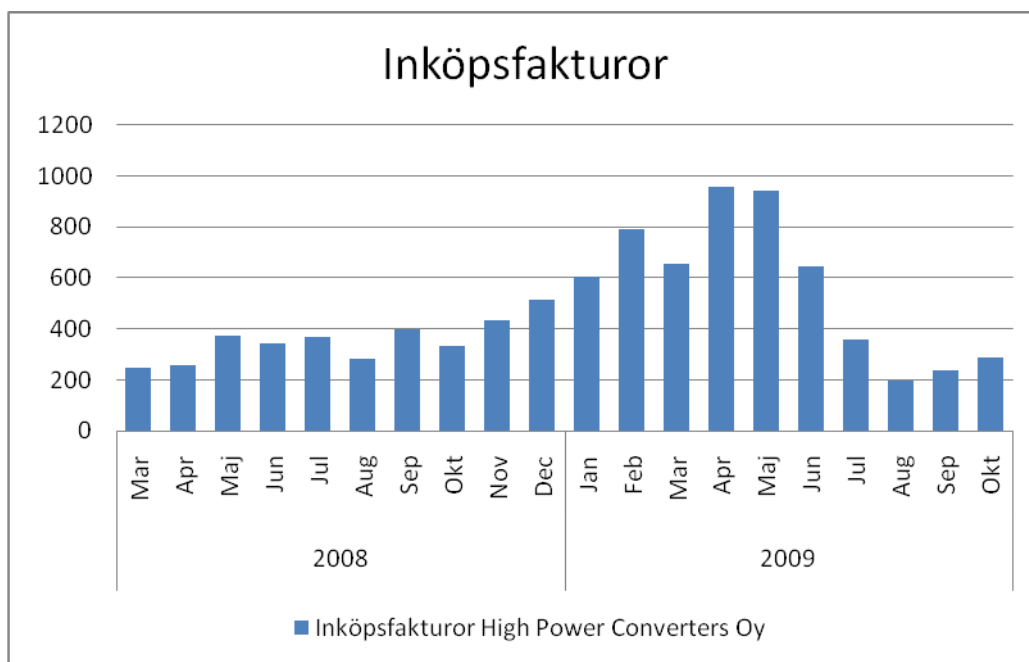
### **4.3 Bakgrund till införandet av e-fakturer**

Det var flera olika orsaker som ledde till att The Switch började överväga att införa mottagande av e-fakturer i stället för de traditionella pappersfakturorna. Under 2009 har det kommit allt fler förfrågningar av leverantörer om The Switch har beredskap att motta nätfakturer. Leverantörerna har gjort sina förfrågningar på olika sätt. Flera företag har på sina fakturer meddelat att de har möjlighet att skicka sina fakturer som nätfakturer och bitt mottagaren av fakturan att meddela om man har möjlighet att motta sina fakturer som nätfakturer. Andra företag har frågat om möjligheten att motta nätfakturer genom att skicka en e-postförfrågan. Vissa leverantörer har även skickat ut ett brev med meddelande om att de har infört elektronisk fakturering. Ur leverantörernas synvinkel är det förståeligt att de vill kunna använda sig av investeringar som gjorts i faktureringsystemen och frångå parallellanvändning av flera olika faktureringsmetoder.

Den största orsaken var dock att företaget ville frångå att skanna alla fakturer för att få fakturorna i elektronisk form. Att ha fakturorna i elektronisk form behövs för att kunna använda sig av elektronisk fakturacirkulering, då personerna som ska sakkontrollera och godkänna fakturorna ibland befinner sig på olika orter. Att genom skanning få fakturorna i elektronisk form ger också företaget bättre överblick över inköpsprocessen och effektiviserar själva hanteringsprocessen av fakturan, då man alltid har tillgång till den skannade fakturan ifall den behövs. Det största problemet med skanningen är att det är mycket tidskrävande. Detta problem skulle företaget undvika och hela fakturahanteringsprocessen skulle effektiviseras om företaget införde mottagning av e-fakturer.

Företagets omsättning har ökat de senaste åren och från från 2007 till 2008 tredubblades den. Den ökade omsättningen har även lett till att inköpsfakturorna har ökat, vilket har märkts av speciellt i High Power Converters som har den

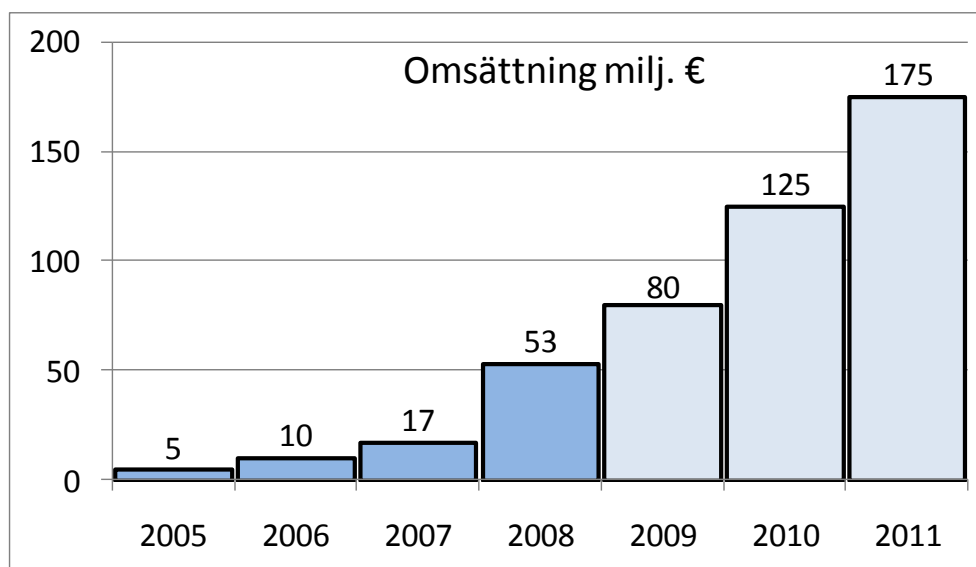
största produktionen av de finländska företagen inom koncernen. I tabell 4 en sammanställning över antalet inköpsfakturer för High Power Converters under tiden mars 2008 till oktober 2009.



*Tabell 4. Antal inköpsfakturer per månad för The Switch High Power Converters från mars 2008 till oktober 2009.*

Siffrorna är tagna ur en rapport i reskontran. Orsaken till att siffrorna börjar från och med mars 2008 är att företaget tog i bruk Nova i mars 2008. Som man kan se har antalet fakturer i jämförelse med föregående månad ökat nästan varje månad från augusti 2008 till maj 2009. Från och med juni 2009 märks en nedgång i antalet fakturer. Företaget levererade under sommaren de sista leveranserna från de tidigare beställningarna och därefter blev det ett uppehåll i leveranserna. Det innebar också en nedgång av antalet inköpsfakturer. Från och med september har inköpsfakturorna börjat öka igen och ökningen väntas fortsätta. År 2010 uppskattas inköpsfakturorna vara minst lika många som år 2009.

Om man ser på utvecklingen av The Switchs omsättning kan man även där dra slutsatsen att inköpsfakturorna kommer att öka. Koncernens omsättning illustreras i Tabell 5.



*Tabell 5. Omsättning för The Switch 2005-2008 samt uppsatt målsättning för omsättningen 2009-2011. (Omsättningen från år 2005-2007 bygger på proforma-siffror, där Verteco, Rotatec och Yutilitys omsättning är medräknad)*

En fortsatt ökad omsättning innebär också ökad produktion, vilket vidare betyder att antalet inköpsfakturer kommer att öka ännu mera i framtiden. Det betyder också att fakturahanteringen kräver allt större resurser allt efter som antalet inköpsfakturer ökar. Genom att inköpsfakturorna skulle komma som nätfakturer, kunde företaget hantera ett större antal fakturer med samma resurser som tidigare. Även om införandet av nätfakturer kräver en investering skulle övergången, enligt vad som har framkommit i teoridelen i detta arbete, ge kostnadsbesparingar framöver.

I dagsläget arkiveras alla fakturer i pappersformat, vilket inte egentligen skulle behövas i och med möjligheten till elektronisk arkivering. Arkiveringen av pappersfakturorna kräver tid och mycket arkivutrymme. Med nätfakturer skulle arkiveringen bli smidigare och man skulle spara både tid och arkivutrymme.

Pappersfakturor belastar även miljön, vilket också framkommit i teoridelen (Harald, 2008: 17; Koskinen 2008: 37). En övergång till nätfakturor skulle alltså också vara motiverat ur miljöperspektiv, speciellt eftersom företaget profilerar sig som ett företag som tar miljön i beaktande.

#### **4.4 Leverantörernas beredskap att skicka nätfakturor**

En förutsättning för att företaget ska kunna motta sina fakturor i elektronisk form är att leverantörerna kan sända sina fakturor som nätfakturor. För att få reda på om företagets leverantörer har beredskap att skicka nätfakturor gjordes en undersökning av de leverantörer The Switch använder sig mest av.

För att ta reda på vilka leverantörer som skulle undersökas, började jag med att gå igenom en rapport över företagets leverantörer och utgående från den har jag sett vilka leverantörer företaget använder sig mest av. Sedan har jag i Tiekas register kollat upp om dessa företag har beredskap att skicka nätfakturor. Jag gjorde även en e-postförfrågan till de företag som inte fanns med i registret. Detta gjorde jag för att försäkra mig om att företagen verkligen inte kan skicka nätfakturor. Eftersom det är frivilligt för företagen att registrera sig i Tiekas register kan det även finnas företag som kan skicka nätfakturor men som har valt att inte bli införda i registret.

##### **4.4.1 Reskontrarapport över leverantörer**

För vart och ett av de tre finländska företagen inom The Switch koncernen togs en rapport ur inköpsreskontran över alla leverantörer och antalet betalningar som gjorts till respektive leverantör för tiden 1.9.2008–1.9.2009. Jag valde att ta med data för ett helt år för att försäkra mig om att alla de viktigaste leverantörerna kommer med i undersökningen. Efter det togs alla utländska leverantörer bort, eftersom undersökningen avgränsades till finländska företag, då det bara blir aktuellt att motta nätfakturor av finländska företag. Även de interna bolagen inom koncernen valdes bort från rapporten eftersom jag bara var intresserad av externa leverantörer.

Efter att ha tagit bort dessa leverantörer återstod det sammanlagt fortfarande ca 750 leverantörer för alla tre bolag. Eftersom vissa leverantörer bara hade skickat en eller några fakturor under den valda tidsperioden, bestämde jag mig för att inte ta med dessa leverantörer. Jag ansåg att dessa företag inte ska medtas i undersökningen eftersom The Switch bara vid enstaka tillfällen har använt sig av dessa företags varor och tjänster och därför inte kan anses vara lika viktiga som de leverantörer som har skickat många fakturor. I undersökningen tas endast de leverantörer med som skickat tio fakturor eller flera till minst ett av bolagen inom koncernen under tidsperioden på ett år. Orsaken till detta är för det första att undersökningen blir för omfattande rent arbetsmässigt om man tar med alla leverantörer. För det andra koncentrerar jag mig alltså på att undersöka de leverantörer som jag anser vara mest relevanta för företaget. I den här undersökningen är det viktigt för The Switch att förutom att reda ut hur många av leverantörerna som kan skicka nätfakturor, även att ta reda på hur stor andel av inköpsfakturorna som i fortsättningen kommer att kunna mottas elektroniskt.

När alla leverantörer som hade skickat färre än tio fakturor hade tagits bort, sammanställdes en lista på leverantörerna som hade skickat tio fakturor eller flera. Nedan resultatet över hur många leverantörer som det mottagits tio fakturor eller flera av:

<b>Företag</b>	<b>Antal leverantörer</b>
The Switch High Power Converters Oy	102
The Swith Engineering Oy	38
The Switch Drive Systems Oy	80
<hr/>	
Totalt	220 leverantörer

Nästa steg blev att ta reda på hur många av de sammanlagt 220 företagen som kan skicka nätfakturor.

#### 4.4.2 Sökning i Tiekets register

För att få reda på vilka leverantörer som kan skicka nätfakturor gjordes en sökning i Tiekets register. I registret på Tiekets hemsida kan man avgiftsfritt söka efter ett företag i gången och få fram uppgifter om företaget har möjlighet att skicka nätfakturor, ta emot nätfakturor eller både och. (<http://verkkolasku.tieke.fi/ListCompanies.aspx>). Det finns även möjlighet att få uppgifter på alla företag som finns i registret i en excel-fil. Man har då möjlighet att matcha denna lista mot sina egna leverantörer, denna tjänst är dock avgiftsbelagd. Jag bestämde mig för att använda sökfunktionen på hemsidan för att söka efter företagen.

När man söker på leverantörens namn i sökfältet och leverantören hittas i registret, får man information om företaget kan skicka eller ta emot nätfakturor. Om man klickar sig vidare får man också fram företagets FO-nummer och adress så man kan kontrollera om det är rätt företag man fått fram. Information om vilken operatör företaget använder framkommer också. Ur registret framkommer även företagets nätadress och operatörens nätadress. Det är dessa uppgifter som behövs för att kunna skicka nätfakturor. I registret finns endast företag som använder sig av nätfakturor. Om företaget varken kan ta emot eller skicka nätfakturor finns inte företaget i registret. Nedan en sammanställning över hur många av de olika företagens leverantörer som enligt Tiekets register kan skicka nätfakturor.

<b>Företag</b>	<b>Leverantörer som kan sända nätfakturor</b>
The Switch High Power Converters Oy	42 av 102
The Swith Engineering Oy	25 av 38
The Switch Drive Systems Oy	35 av 80
<hr/>	
Totalt	102 av 220 leverantörer

Eftersom Tiekets register är ett frivilligt register kan det även finnas företag som kan skicka nätfakturor men som inte finns med i registret. Därför fortsatte jag

undersökningen genom att göra en e-postförfrågan till de företag som inte hittades i registret.

#### **4.4.3 E-postförfrågan**

E-postförfrågan gjordes som en gemensam förfrågan för alla tre bolagen. Först sammanställdes en lista över alla leverantörer för de tre bolagen inom koncernen och leverantörerna sorterades i bokstavsordning. När det var gjort märkte jag att flera av leverantörerna fanns med på listan dubbelt eller t.o.m. tredubbelt. Det berodde förstås på att dessa leverantörer hade skickat tio fakturor eller fler till mer än ett av bolagen inom The Switch. Listan redigerades för att alla företag bara skulle förekomma en gång och till slut innehöll listan 95 olika företag, till vilka jag skulle skicka min e-postförfrågan.

Nästa steg var att börja samla ihop e-post adresser till alla företag. Denna del av undersökningen var mer tidskrävande än jag hade trott. Jag började med att söka e-post adresser på företagens fakturor genom att gå in i reskontran och granska fakturorna som finns i skannad version där. Till vissa företag hittades e-postadresser på fakturorna. Nästa ställe som jag kollade var leverantörsregistret. Om jag inte hittade någon e-post adress där heller fortsatte jag med att söka e-post adresser på företagens egna hemsidor. Det var svårt att snabbt hitta information på många av företagens hemsidor. Ett annat problem var att jag i många fall inte visste vem på företaget jag skulle skicka e-post brevet till. Att e-post brevet inte skickades till rätt person kan var en orsak till att jag senare inte fick något svar. E-postförfrågan finns som bilaga 3.

Vart efter att svaren på e-postförfrågan kom in uppdaterade jag den gemensamma listan över leverantörer. Utifrån den gemensamma listan plockade jag sedan ut leverantörerna och placerade på de tre företagens egna listor. Majoriteten av svaren på min förfrågan kom samma dag som den skickades. Svarsprocenten på mailförfrågan blev 74,7% vilket kan anses vara högt. En förklaring till varför svarsprocenten blev så pass hög kan bero på att jag gjorde undersökningen bland leverantörer som ser The Switch som kund och samarbetspartner.

Nedan en sammanställning över hur många av de olika företagens leverantörer som enligt e-postförfrågan kan skicka nätfakturor.

<b>Företag</b>	<b>Leverantörer som kan sända nätfakturor</b>
The Switch High Power Converters Oy	15 av 56
The Switch Engineering Oy	5 av 11
The Switch Drive Systems Oy	13 av 42
<hr/>	
Totalt	33 av 109 leverantörer

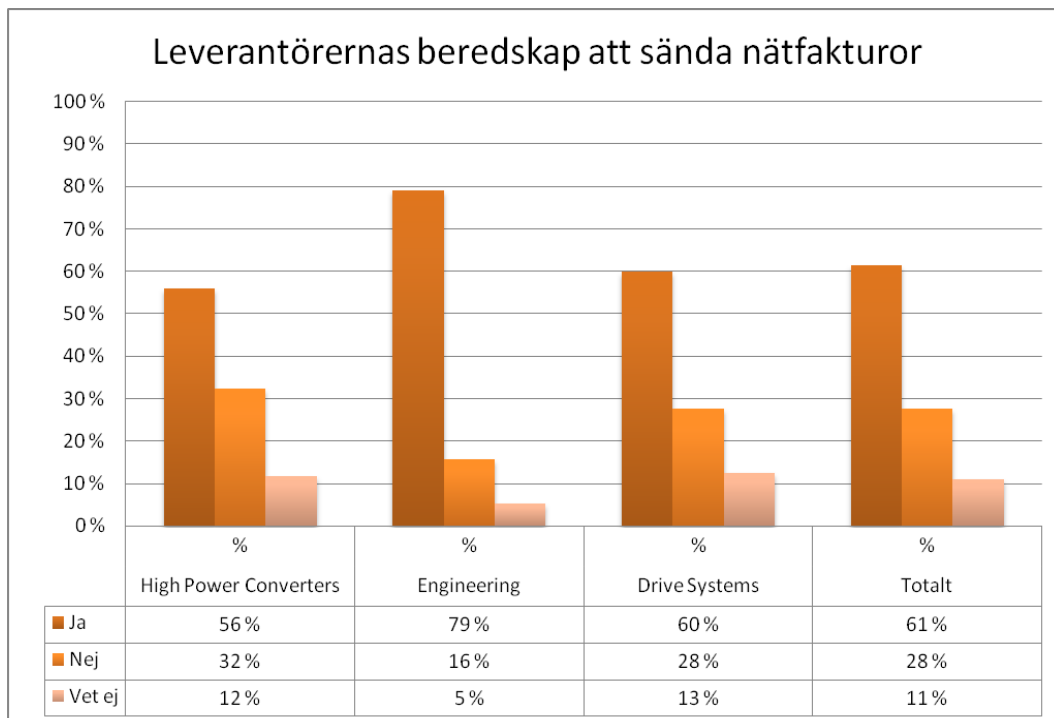
Av de leverantörer som svarade att de inte har beredskap att sända nätfakturor, svarade 12 leverantörer att de hade för avsikt att börja sända nätfakturor under år 2010. Utgående från e-postförfrågan drar jag även slutsatsen att 33 leverantörer hade valt att inte bli insatta i Tiekas register.

#### **4.4.4 Sammanställning av resultat**

Resultatet av e-postförfrågan och sökningen i Tiekas register beskriver hur många av leverantörerna som har beredskap att skicka nätfakturor. Slutresultatet av undersökningen är viktigt för företaget när beslutet om införande av e-faktura ska fattas. Om företaget beslutar sig för att införa nätfakturor kan man använda sig av slutresultatet i undersökningen när man ska välja operatör. Då är det bra att ha tillgång till ungefärliga siffror på antalet nätfakturor som beräknas mottas. Operatörerna vill ha en uppskattning av fakturornas mängd för att kunna ge en offert på vad mottagningen av nätfakturor kommer att kosta.



I tabell 6 en sammanställning över hur många procent av leverantörerna som har beredskap att sända nätfakturor.

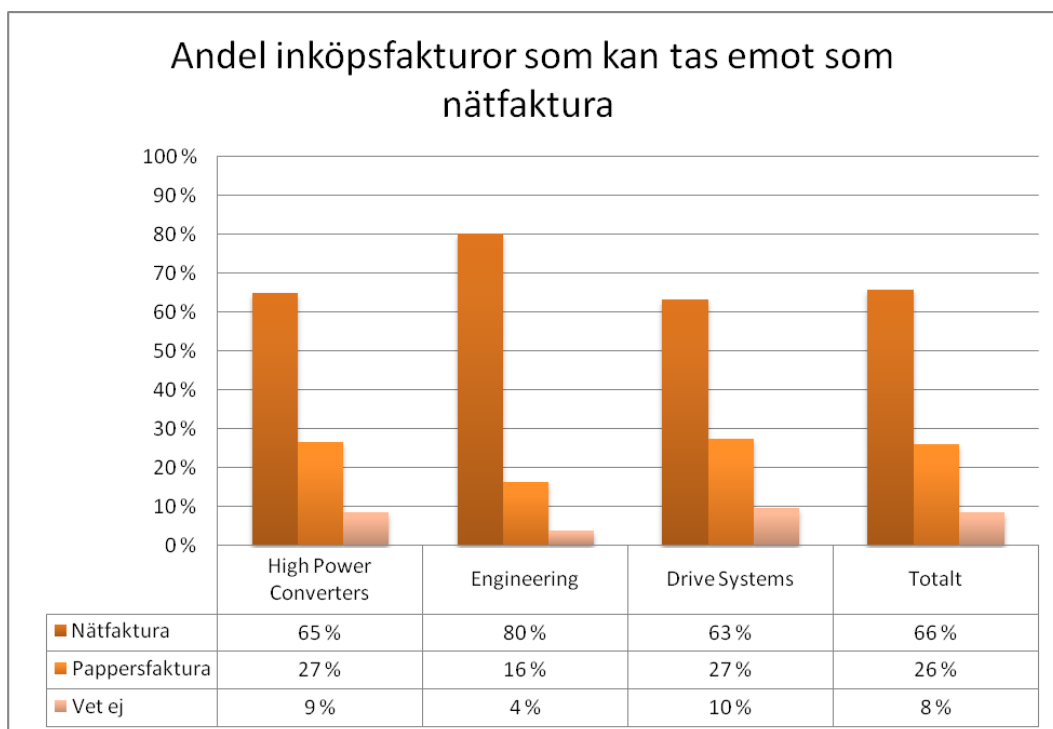


*Tabell 6. Leverantörernas beredskap att sända nätfakturor.*

Jag har fått fram vilka leverantörer som har beredskap att skicka nätfakturor genom att leverantören antingen har funnits i Tiekens register eller genom att leverantören har svarat ”ja” på min e-postförfrågan. Andelen som inte kan skicka nätfakturor har jag fått reda på genom att det i Tiekens register har stått att de inte har möjlighet att skicka nätfakturor eller så har de svarat ”nej” på min e-postförfrågan. De leverantörer som finns under ”vet ej” har jag inte lyckats få information om. De har inte funnits i Tiekens register och har inte heller svarat på min e-postförfrågan.

Utifrån resultatet i undersökningen kan man konstatera att det är en stor andel av leverantörerna som har beredskap att skicka nätfakturor. High Power Converters har i undersökningen lägst andel leverantörer som kan sända nätfakturor, men samtidigt har företaget haft flest antal leverantörer som har deltagit i undersökningen. Engineering har i jämförelse det högsta procenttalet men antalet

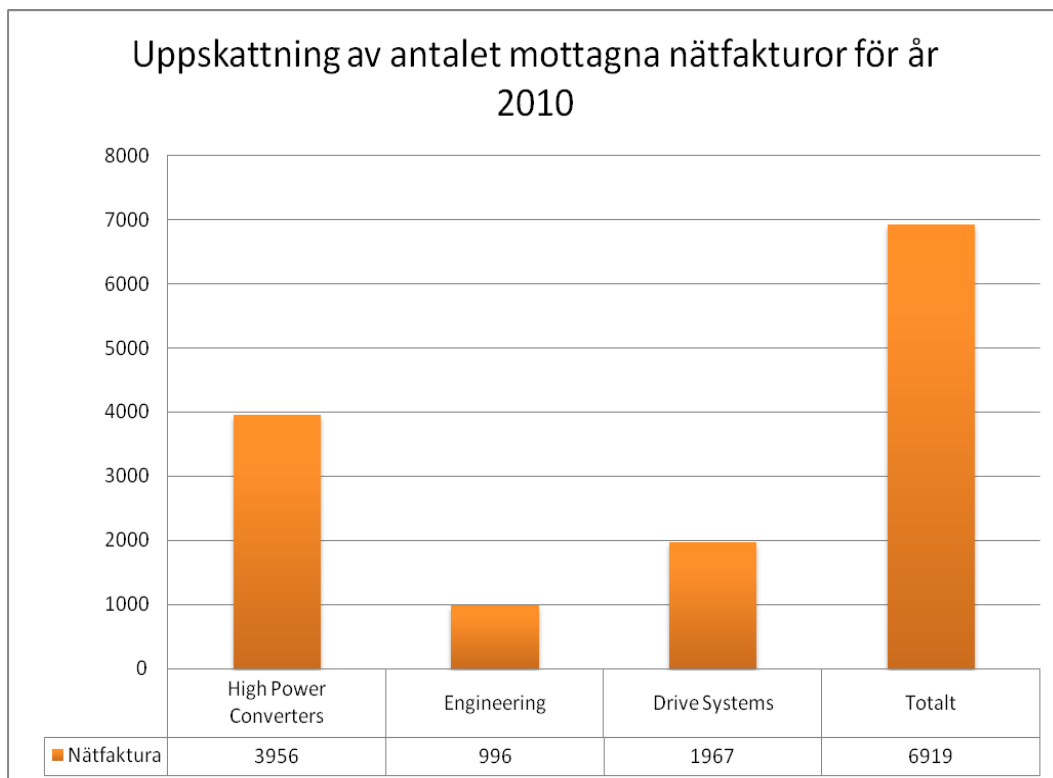
leverantörer som har deltagit i undersökningen är samtidigt minst. Det betyder alltså att när antalet leverantörer ökar så minskar andelen procent av leverantörerna som kan sända nätfakturor. Orsaken till detta torde i detta fall vara att High Power Converters totalt mottar mycket mera fakturor än Engineering, vilket betyder att även mindre företag har skickat över tio fakturor på ett år till High Power Converters och därmed fått delta i undersökningen. Eftersom man kan anta att mindre företag generellt mer sällan än större företag har beredskap att sända nätfakturor så kommer andelen företag som har beredskap att sända nätfakturor att minska ju fler mindre företag som deltar i undersökningen. Detta betyder också att andelen företag som kan sända nätfakturor förmodligen skulle ha sjunkit för alla tre bolag inom koncernen om man hade haft med alla leverantörer i undersökningen. Ur The Switchs synvinkel är dock inte andelen leverantörer som kan sända nätfakturor lika viktigt att beakta som andelen fakturor som kan mottas som nätfaktura, vilket visas i tabell 7.



*Tabell 7. Andel inköpsfakturor som kan tas emot som nätfaktura.*

Resultatet kan användas för att framöver uppskatta hur stor andel av fakturorna som kan mottas som nätfaktura respektive pappersfaktura om The Switch övergår till att motta sina inköpsfakturer som nätfakturer. För att kunna göra uppskattningen har jag utgått från rapporten ur inköpsreskontran. Först har jag granskat hur många fakturer varje leverantör har skickat under tidsperioden på ett år och om leverantören har beredskap att skicka nätfakturer. Därefter har det totala antalet mottagna fakturer från alla leverantörer med beredskap att skicka nätfakturer räknats ihop. Sedan har motsvarande uträkning gjorts för alla leverantörer som inte kan skicka nätfakturer och även för de leverantörer som jag inte har information om. Slutligen har alla svar delats med det totala antalet fakturer för varje företag för att procentuellt kunna illustrera hur situationen ser ut i de olika företagen och även hur det ser ut totalt.

Om man jämför andelen fakturer som kan mottas som nätfaktura med antalet leverantörer som kan sända nätfakturer, så kan man se att antalet nätfakturer är högre än antalet leverantörer för alla tre bolag. Det betyder att de leverantörer som sänder flest fakturer i hög grad har beredskap att sända nätfakturer. När det gäller antalet leverantörer som kan sända nätfakturer gjorde jag antagandet att andelen skulle sjunka om man tog med alla leverantörer. När det gäller andelen fakturer som kan mottas som nätfakturer kommer inte andelen att sjunka lika mycket även om alla leverantörer beaktas, eftersom många av de leverantörer som sänder mycket fakturer har möjlighet att sända dessa som nätfakturer. Det betyder att en stor del av det totala antalet fakturer kommer att kunna mottas som nätfakturer om The Switch övergår till att motta sina inköpsfakturer som nätfakturer.



*Tabell 8. Uppskattning av antal mottagna nätfakturor för år 2010.*

I tabell 8 visas en uppskattning över hur många av fakturorna som i framtiden kan mottas som nätfaktura om The Switch övergår till att motta sina inköpsfakturor som nätfakturor. När uppskattningen gjordes användes siffrorna från den tidigare undersökningen där det uppskattades hur många nätfakturor som leverantörerna som deltog i undersökningen kunde sända. Men för att få med alla inköpsfakturor måste även de fakturor som skickats av leverantörer som inte deltagit i undersökningen beaktas. För att göra det har antalet fakturor som dessa leverantörer har skickat under tidsperioden först räknats ihop. Sedan har andelen av dessa fakturor som kan mottas som nätfaktura antagits vara lika stor som andelen fakturor som kan mottas som nätfaktura i undersökningen, dvs. 65 % för High Power Converters, 80 % för Engineering och 63 % för Drive Systems.

För att få en uppfattning om hur många fakturor de olika bolagen i koncernen kan motta som nätfakturor togs denna uppskattning med. Av det totala antalet fakturor i undersökningen var 81 % av fakturorna från leverantörer som deltog i undersökningen där leverantörernas beredskap att skicka nätfakturor kartlades.

Även om de leverantörer som inte deltog i min undersökning i mindre utsträckning än beräknat skulle ha möjlighet att skicka nätfakturor skulle inte siffrorna väsentligt påverkas, eftersom dessa leverantörers fakturor endast uppgår till 19 % av det totala antalet fakturor. Bilaga 4 är en sammanställning över resultatet från undersökningarna av leverantörerna.

#### **4.5 Val av e-faktura**

Vid valet av vilken e-faktura som skulle vara mest lämpad för The Switch måste man undersöka för- och nackdelar med olika e-fakturor. När The Switch bestämmer sig för att införa mottagning av e-faktura måste företaget också kartlägga vilka rutiner man har behov av att förändra. Vilka svagheter finns i de nuvarande rutinerna? Därefter bör man även utreda vilka fördelar som kan uppnås genom att rutinerna förändras och framför allt vilka olika e-fakturor som går att kombinera med Nova. Det kanske viktigaste att ta i beaktande vid införandet av e-faktura är ändå att kartlägga vilka möjligheter leverantörerna har att sända den typ av e-faktura som man överväger att införa.

Vid undersökningen av vilka olika sorters e-fakturor som leverantörerna hade beredskap att sända, kom det fram att nästan alla leverantörer som hade beredskap att sända e-fakturor använde sig av nätfakturor. Detta framkom tydligt vid sökningen i Tiekas register, där endast företag som har möjlighet att sända nätfakturor registreras. I e-postförfrågan svarade också många leverantörer att de har möjlighet att sända nätfakturor. Flera av leverantörerna som inte hade beredskap att sända nätfakturor påpekade att de däremot kan sända fakturorna som e-postfakturor.

Fördelen med e-postfakturan är att den är lätt att införa och att fakturorna kommer fram till mottagaren snabbare än både pappersfakturor och nätfakturor. Men e-postfakturorna medför datasäkerhetsrisker och är inte att föredra om stora mängder fakturor ska hanteras. E-postfakturan ger inte heller möjlighet till behandling av fakturadatan elektroniskt, utan manuell inmatning av fakturadatan krävs. Utskrift av e-postfakturan behövs däremot inte ifall man övergår till elektronisk arkivering.

Med tanke på Novas problem med att hantera nätfakturor kunde e-postfakturor vara ett alternativ till fakturor med beställningsnummer. E-post fakturorna är lätta att öppna och fakturan kunde genereras via beställningen. Ingen manuell kvittering i inköpsordermodulen skulle behövas.

Ingen av leverantörerna i undersökningen uppgav att de använder sig av EDI-fakturor, vilket innebär att det högst finns ett fåtal leverantörer som har möjlighet att skicka EDI-fakturor. Även om EDI-standarden kunde ge tidsbesparingar vid användningen, är det ett tidskrävande och dyrt system att införa.

Att införa nätfaktura med Finvoice standarden, som är den vanligaste standarden i Finland vore det bästa e-faktura alternativet för The Switch. Det finns många fördelar med nätfakturan. Den största fördelen i The Switchs fall är att företaget har många leverantörer som har beredskap att sända nätfakturor. Nätfakturorna skulle även effektivisera fakturahanteringen i företaget. Tidsstudien visade att fakturahanteringen redan innan införandet av nätfakturor var effektiv men med nätfakturor skulle manuell inmatning undvikas och risken för fel minskar. Den enda nackdelen med nätfakturor är att matchningen mot en beställning inte går att göra i Nova. Men förhoppningsvis är det bara en tidsfråga innan Visma kommer att utveckla Nova så att en matchning mot inköpsordern är möjlig att göra. Utifrån min undersökning drar jag slutsatsen att The Switch borde övergå till mottagning av nätfakturor av de leverantörer som har beredskap att sända nätfakturor, men samtidigt fortsätta att motta pappersfakturor av resten av leverantörerna. De leverantörer som inte för tillfället har beredskap att sända nätfakturor, kommer förmodligen också att övergå till nätfakturering i framtiden. I framtiden blir det kanske också aktuellt att motta nätfakturor av utländska leverantörer.

I undersökning kom det fram att nätfakturor vore det bästa alternativet för The Switch och då blir nästa steg blir därmed att utreda vilken operatör som ska användas. The Switch använder sig från tidigare av Nordeas tjänster vid bankärenden. Eftersom företaget tidigare har varit nöjd med bankens tjänster och dessutom inte ville anlita flera utomstående aktörer för att sköta om betalningsärenden föreföll det naturligt att välja Nordea som operatör för mottagning av nätfakturor.

#### 4.6 Nätfakturans hanteringsprocess

Eftersom The Switch ännu inte har infört mottagande av nätfakturor kommer jag här att redogöra för hur inköpsfaktuornas hanteringsprocess kunde se ut i teorin.

Från Nordea kan nätfakturor fås endera till nätbanken eller som filöverföring till det egna bankförbindelseprogrammet inom tre bankdagar. Vid filöverföring kan fakturorna hämtas från klockan tre på morgonen och banken sparar materialet i två månader från den dag då det bildades. I filöverföringstjänsten mottas fakturamaterialet på samma sätt som exempelvis kontoutdrag mottas i nätbanken. I nätbanken syns de nya nätfakturorna på första sidan direkt efter inloggningen. (Nordea, 2009: 7-8)

Ifall företaget väljer att motta nätfakturorna som filöverföring, kommer de först att mottas i Opus Capita som en nätfakturafil. Därifrån hämtas filen in till inköpsreskontran, där filen öppnas och ett verifikat för varje faktura bildas.

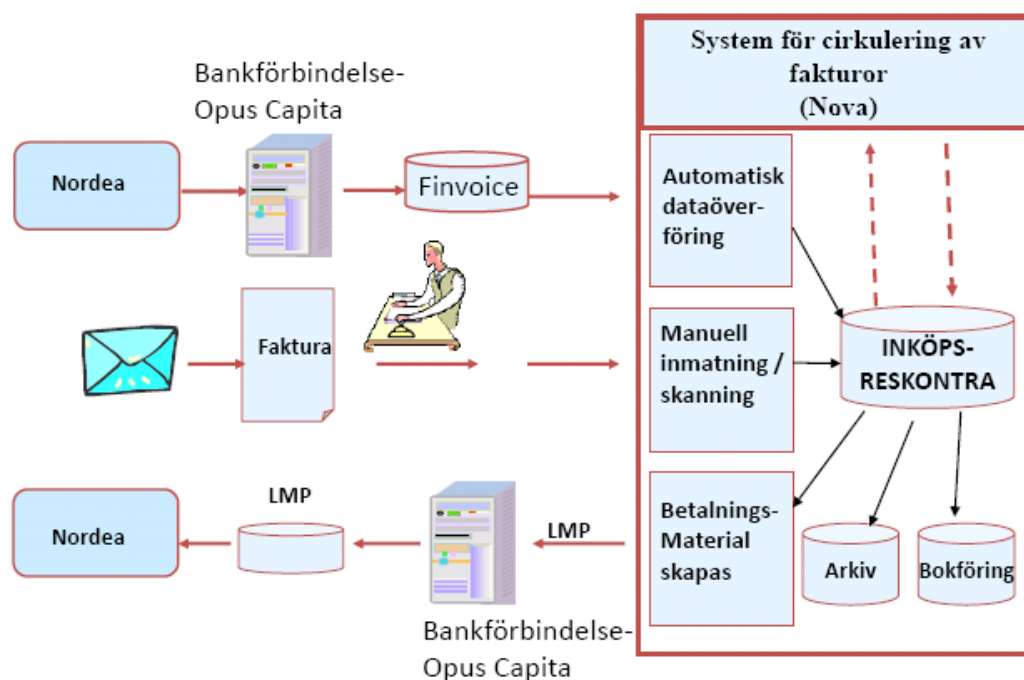
Ifall fakturan inte har beställningsnummer behövs endast en granskning av konteringen, vilket är fördelen med nätfakturor. Men när fakturorna går via beställning uppstår problemet som Nova har med att hantera nätfakturor. Man kan inte ta upp fakturan på skärmen innan den kommer in i Nova, vilket betyder att fakturan inte kan matchas med beställning eftersom detta måste göras innan fakturan tas in i reskontran. Resultat blir förmodligen att reskontraskötaren måste gå in i inköpsordermodulen och manuellt kvittera att fakturan som hör ihop med beställningen har kommit. Detta betyder också att det kommer att bli en del manuellt inmatningsarbete även om fakturan kommer som nätfaktura.

Ett alternativ till att reskontraskötaren manuellt kvitterar inköpsbeställningen kunde vara att denna kvittering görs av sakkontrollanten. Sakkontroll innebär i allmänhet granskning av fakturan så att den motsvarar de varor som har beställts. Sakkontrollanten kunde samtidigt kvittera att fakturan mottagits. Den manuella kvitteringen och sakkontrollen kan alltså göras endera av reskontraskötaren på ekonomiavdelningen då fakturan tas emot eller av inköparna på inköpsavdelningen då fakturan sakkontrolleras. Det kunde i teorin vara mera

motiverat att inköparna skötte den manuella kvitteringen då det är de som har beställt produkterna.

Efter att nätfakturan godkänts i fakturacirkuleringen och är klar för betalning, bildas betalningsfilen som sedan tas in i Opus Capita där betalningen sker. Slutligen skickas en kvittering över att fakturan är betald tillbaka till inköpsreskontran. Denna del av hanteringsprocessen förblir densamma som innan införandet av nätfaktura. Bilaga 5 ger en översikt över hur fakturahanteringsprocessen vid nätfaktura uppskattas se ut.

Efter att The Switch börjat ta emot nätfakturer kommer företaget även att fortsätta ta emot pappersfakturer. Figur 8 ger en överblick över hur fakturahanteringsprocessen kommer att se ut vid mottagande av både nät- och pappersfakturer.



Figur 8. Inköpsfakturornas hanteringsprocess efter införande av nätfaktura (Efter Finansbranchens Centralförbund, 2007:10)

De inkommande inköpsfakturorna kommer både från Nordea som Finvoice nätfakturer och med posten som pappersfakturer. Nätfakturorna tas in till



reskontran via Opus Capita. Dataöverföringen för nätfakturor är till stor del automatisk medan pappersfakturorna kräver manuell inmatning och skanning. Både nätfakturorna och pappersfakturorna godkänns i cirkulationsmodulen. Från reskontran går sedan fakturorna till betalning, arkiveras och tas in till bokföringen.

#### **4.7 Införandet av nätfaktura**

Införandet av nätfaktura kommer att genomföras som ett projekt i The Switch. Projektet blev aktuellt eftersom företaget ansåg att det fanns behov att ändra fakturahanteringsrutinerna. När ett projekt ska genomföras på The Switch måste först en förstudie göras och utgående från förstudien ska en projektansökan godkännas. I projektansökan för införande av nätfakturor redogjordes för problemen som för tillfället finns angående mottagandet av inköpsfakturor. I ansökan klargjordes också vilka fördelar som skulle uppnås genom införandet av nätfaktura samt en uppskattning av kostnaderna för projektet. Projektansökan finns som bilaga 6.

Efter att projektansökan hade godkänts uppgjordes en projektplan för genomförandet projektet. Projektplanen gjordes för att få en uppfattning om vilka faktorer som ska tas i beaktande när projektet genomförs. För att införandet av nätfaktura ska gå så smidigt som möjligt kommer införandet först att testas i Engineering.

I projektplanen framgår också vem som ska delta samt en definition på vilka uppgifter var och en har i projektet. Utomstående aktörer som kommer att delta är Visma som sköter om att uppdatera Nova samt Nordea som kommer att fungera som operatör. En tidsplan samt en budget för genomförandet av projektet finns också med i projektplanen. Projektplanen finns som bilaga 7.

Införandet av nätfaktura kommer att införas på The Switch även om man är lite efter den ursprungliga tidtabellen. Detta beror bland annat på att det har visat sig vara svårare än beräknat att hantera nätfakturorna i Nova och oklarheter kring uppdateringen av Opus Capita. Andra orsaker till försening är att det kommer att

bli strukturella omändringar i företaget vilket har lett till att tidtabellen för införandet av nätfaktura har flyttats fram. (Bilaga 8, uppdaterad projektplan)

#### **4.7.1 Avtal med operatör**

För att kunna ta emot nätfakturer krävs att företaget ingår ett avtal med en operatör som förmedlar nätfakturorna. I The Switchs fall kommer operatören att vara Nordea. Till The Switch kan Nordea förmedla nätfakturer, som tagits emot från en annan bank som använder Finvoice standarden. De flesta banker i Finland använder denna standard. Nordea kan även förmedla andra operatörers nätfakturer förutsatt att operatören och Nordea har ett avtal om förmedlingen.

För att ingå operatörsavtalet behövs att man uppskattar hur många fakturer man kommer att ta emot under ett år för att operatören ska kunna ge en offert på tjänstens pris. I undersökningen i detta arbete har det kommit fram att The Switch sammanlagt beräknas ta emot nästan 7000 nätfakturer under ett år. För The Switchs del kommer man att behöva ett operatörsavtal skilt för varje bolag. Detta betyder att High Power Converters beräknas ta emot 3900, Engineering 900 och Drive Systems 2100 nätfakturer på ett år.

#### **4.7.2 Testning**

Före The Switch tar i bruk mottagning av nätfakturer ska rutinerna för mottagandet testas så att allt fungerar ordentligt. Testningen kommer att genomföras i samarbete med Visma Software som The Switch har ett nära samarbete med, eftersom företaget använder deras program Nova. Testningen kommer att gå till så att Visma skickar testfakturer för att se att mottagningen och hanteringen av nätfakturorna fungerar i Nova. När mottagningen av testfakturer fungerar som det ska kan företaget informera sina övriga leverantörer om att The Switch har tagit i bruk mottagning av nätfakturer.

#### **4.7.3 Informera leverantörerna**

När The Switch har övergått till att motta inköpsfakturorna som nätfakturer bör leverantörerna informeras. Detta kan göras genom att skicka ett brev eller e-post

meddelande till leverantörerna och informera om att man i fortsättningen önskar att motta alla inköpsfakturer som nätfakturer. Meddelandet kommer att innehålla information om vilka bolag inom koncernen förändringen berör, de olika bolagens FO-nummer, operatörens namn, operatörens förmedlingskod, nätfakturadress, datum för när man började motta nätfakturer, och kontaktperson på The Switch. Som bilaga 9 ett exempel på hur ibruktagandet av nätfaktura kan se ut ur både sändarens och mottagarens synvinkel.

#### **4.7.4 Uppföljning**

När ett nytt projekt införs är det viktigt att projektet följs upp genom att göra utvärderingar och jämföra resultatet med uppsatta målsättningar. Det är viktigt att uppföljningen av projektet inte genomförs för snabbt efter att projektet har införts, eftersom personalen i början kan vara ovan med nya rutiner och det kan finnas vissa rutiner som måste justeras. Det tar alltså en tid innan alla är vana med sina uppgifter och allt i praktiken fungerar som det ska. Om uppföljningen görs för tidigt ger den därmed inte heller en rättvis bild av projektets nytta eller lönsamhet.

Uppföljningen av införandet av nätfaktura på The Switch kunde göras genom en tidsstudie för att kartlägga hur länge hanteringen av nätfakturorna i medeltal kommer att ta. Sedan jämförs resultatet med resultatet i tidsstudien som gjordes angående pappersfakturorna. Bland annat genom att jämföra dessa två undersökningar kan man sedan dra slutsatser om införandet av nätfaktura var ett lyckat projekt.

## 5 SLUTDISKUSSION

Fördelarna med e-fakturor är många. Den mest betydande fördelen är att e-fakturor ger tidsinbesparingar i fakturahanteringsprocessen, vilket leder till kostnadsbesparingar för företaget. E-fakturor är också ett miljövänligare alternativ än vanliga pappersfakturor. Även om fördelarna med e-fakturor i teorin är många är det skäl för varje företag som överväger att införa e-fakturor att noggrant utreda vilka fördelar som uppnås genom att förändra företagets fakturahanteringsrutiner. Man borde utreda vilka förändringar som är möjliga att göra och på vilket sätt e-fakturorna kan behandlas i det egna ekonomiförvaltningssystemet. Den kanske viktigaste frågan när beslut om införande av e-faktura ska fattas är att utreda vilka av företagets leverantörer som har beredskap att skicka e-fakturor. Genom denna kartläggning får företaget information om e-fakturorna endast blir ett komplement till pappersfakturorna eller om man i huvudsak kan övergå till att enbart hantera e-fakturor. Det är skäl att notera att införandet av e-fakturan är en tidskrävande process och därmed reservera tillräckligt med tid för genomförandet.

Trots alla fördelar med e-fakturan har företagen varit avvaktande och övergången till användning av e-fakturor har varit långsam. Det är först under de senaste åren som företagen har börjat införa e-fakturering i större utsträckning. Orsakerna till att utvecklingen har varit långsam har framför allt berott på avsaknaden av en gemensam standard för e-fakturorna samt att det tagit lång tid för människor att vänja sig vid de förändringar som den elektroniska faktureringen medför.

The Switch är en finländsk koncern vars affärsområde främst innefattar vindkraftsteknologi. Syftet med detta lärdomsprov har varit att utreda vilken typ av e-faktura som skulle vara bäst lämpad för företaget. I arbetet har det redogjorts för företagets nuvarande hanteringsprocesser i samband med företagets inköpsfakturor samt gjorts en uppskattning för hur hanteringsprocesserna kunde se ut efter införandet av e-fakturan.

Slutsatserna av undersökningarna i detta arbete är att en nätfaktura uppbyggd enligt Finvoice format skulle vara det bästa alternativet för The Switch. Den

enskilda faktor som var mest avgörande i valet av e-faktura var leverantörernas beredskap att sända nätfakturor. Detta undersöktes bland annat genom en e-postförfrågan som sändes till leverantörerna. Svarsprocenten på e-postförfrågan uppgick till 75 %, vilket betyder att tillförlitligheten i undersökningen är hög.

I arbetet gjordes även en tidsstudie angående hanteringen av inköpsfakturorna på The Switch. Tidsstudien visade att företaget redan tidsmässigt har en effektiv fakturahanteringsprocess. Därför är det osäkert om fakturahanteringen kommer att effektiveras rent tidsmässigt i mottagningskedet av att företaget inför mottagande av nätfaktura, speciellt eftersom företaget åtminstone i början kommer att ha problem med att matcha nätfakturorna med beställningen för leveransen. Övergången till nätfaktura kommer i vilket fall som helst att innebära att risken för fel i inmatningsprocessen elimineras, vilket betyder att det kommer att ske mindre misstag i fakturahanteringen. Detta betyder i sin tur att tidsinbesparingar kommer att uppnås när misstag inte längre behöver redas upp lika ofta. Arkiveringen kommer också att effektiveras när fakturorna kan arkiveras elektroniskt. Detta kommer förmodligen också att betyda små tidsinbesparingar och med all säkerhet kommer det att betyda att det krävs mindre arkivutrymme. Pappersanvändningen kommer också att minska i och med övergången till nätfaktura.

Nyttan med själva tidsstudien blev inte så stor eftersom det saknades bra material att jämföra med. I framtiden skulle det vara intressant att göra en uppföljning av införandet av nätfaktura på The Switch. Detta för att granska hur införandet gick till i praktiken och för att undersöka hur hanteringsprocesserna i fakturahanteringen förändrades. Om en ny tidsstudie görs för att uppskatta hanteringstiden angående nätfakturorna kan resultatet i undersökningen som gjordes i detta arbete fungera som jämförelsematerial.

## KÄLLFÖRTECKNING

### *1. Tryckta arbeten*

Fogström, Kenneth. 2007. Komparativ redogörelse angående e-fakturan i finska och svenska kommuner samt städer. Vasa Yrkeshögskola.

Mäkinen, Lassi & Vuorio, Britt 2002. Taloushallinnon nettivallankumous, Helsingfors, Kauppakamari.

### *2. Artiklar*

Harald, Bo 2008. Paperilaskulla ei mitään tuvevaisuutta. Tilisanomat Nr. 5 s. 22-25.

Harald, Bo 2008. Små och medelstora företagare sparar en vecka om året med e-fakturering. Varma Nr.2/2008 s.16-17. [online] [Hänvisning 2.10.2009]

Tillgänglig i form av www-dokument: <URL: <http://www.digipaper.fi/varma/tidningen/20207/index.php?pgnumb=16>>

Koskinen, Jenni 2008. Sähköinen lasku tehostaa maksamista ja säästää ympäristöä. Euro & talous. Nr. 4/2008 s. 36-43.

Nikunen, Johanna 2002. Verkkolaskutus muuttaa yrityksen prosesseja. Tilisanomat Nr. 3/2002 s. 53–57.

Peltola, Kalle 2007. Verkkolasku personoituu. Publicerad i Kauppalehti 03.05.2007 s.14. [online] [hänvisning 2.2.2009]. Tillgänglig i form av www-dokument: <URL:<http://www-kauppalehti.fi/5/i/talous/uutiset/arkisto/>>

Vahtera, Pauli 2002 a. Verkkolaskut käytännössä osa 1. Tilisanomat. Nr. 5/2002 s. 43-51.

Vahtera, Pauli 2002 b. Verkkolaskut käytännössä osa 2. Tilisanomat. Nr. 6/2002 s. 33–43.

Vallenius, Ilona 2005. Ensiaskeleita verkkolaskutukseen. Tilisanomat. Nr. 1/2005 s. 39–41.

### 3. Elektroniska publikationer

Andersson, Henrik, 2006. SELVITYS pk-yritysten tietoteknisistä tarpeista ja liiketoiminnan sähköistymisestä. Helsingin seudun kauppakamari. [online] [hänvisning 21.9.2009]. Tillgänglig i form av pdf-dokument: <URL: [http://www.helsinki.chamber.fi/files/702/Selvitys\\_Tietoyhteiskunta\\_2006.pdf](http://www.helsinki.chamber.fi/files/702/Selvitys_Tietoyhteiskunta_2006.pdf)>

Dykert Lars, Fredholm Peter: Elektroniska Fakturor- en rapport om elektronisk fakturahantering, 2004 [online] uppdaterad 19.1.2004 [hänvisning 6.9.2009]. Tillgänglig i form av pdf-dokument: <URL<http://www.nea.nu/images/NEA-dokument/efaktura/elektroniskafakturor.pdf>>

E-fakturering; Hur gör man, Varför e-fakturering?, Standarder , 2005 [online] [Hänvisning 2.9.2009] Tillgänglig i form av www-dokument: <URL:<http://www.e-fakturering.se/whatis.htm>>

Itella.se, 2008. Skanning, leverantörsfakturor. Itella 9/2008. [online] [Hänvisning 22.10.2009] Tillgängligt i form av pdf dokument: URL:<[http://www.itella.se/ilwww/attachments/sweden/se/prodblad/skanning/itella\\_skanning.pdf](http://www.itella.se/ilwww/attachments/sweden/se/prodblad/skanning/itella_skanning.pdf)>

Itella.fi, 2009. Verkkolaskutuksen hyödyt. [online] [Hänvisning 5.1.2009] Tillgänglig i form av www-dokument: <URL:<https://www.verkkolasku.info/b/ec/vlinfo/info?infopage=6>>

Finansbranschens Centralförbund, 2007. Finvoice – verkkolasku yritysten välillä. [online] [Hänvisning 18.11.2009] Tillgängligt i form av ppt-dokument: <URL:[http://www.pankkiyhdistys.fi/verkkolasku/yrityksen\\_verkkolasku/ladattavat/esittelysetti\\_Finvoice%20helmikuu%202007.ppt](http://www.pankkiyhdistys.fi/verkkolasku/yrityksen_verkkolasku/ladattavat/esittelysetti_Finvoice%20helmikuu%202007.ppt)>

Finansbranschens Centralförbund, 2008. Finvoice – förmedlingstjänst  
Beskrivning och villkor, 18.4.2008. [online] [Hänvisning 22.10.2009] Tillgängligt  
i form av pdf-dokument:

<URL:[http://www.pankkiyhdistys.fi/verkkolasku/svenska/natfaktura\\_for\\_foretag/formedlingstj.pdf](http://www.pankkiyhdistys.fi/verkkolasku/svenska/natfaktura_for_foretag/formedlingstj.pdf)>

Statistikcentralen, 2008 [online] [Hänvisning 21.10.2009] Tillgänglig i form av  
www-dokument: <URL:[http://www.stat.fi/til/ict/2008/ict\\_2008\\_2008-11-20\\_kat\\_004\\_fi.html](http://www.stat.fi/til/ict/2008/ict_2008_2008-11-20_kat_004_fi.html)>

Tieke, 2008. Ensiasteleet verkkolaskutukseen.[online] [Hänvisning 21.10.2009]  
Tillgänglig i form av pdf-dokument:

<URL:[http://www.tieke.fi/mp/db/file\\_library/x/IMG/14320/file/Verkkolaskuohje.pdf](http://www.tieke.fi/mp/db/file_library/x/IMG/14320/file/Verkkolaskuohje.pdf)>

Tieke, 2008. Kysely Verkkolaskutuksen haasteista [online] [Hänvisning 5.2.2009]  
Tillgänglig i form av www-dokument:

<URL:[http://www.tieke.fi/kehityshankkeet/veke\\_2verkkolaskutuksen\\_kehityskysely\\_verkkolaskutuksen\\_haastei/](http://www.tieke.fi/kehityshankkeet/veke_2verkkolaskutuksen_kehityskysely_verkkolaskutuksen_haastei/)>

Tieke, 2009. Sähköinen arkistointi. [online] [Hänvisning 2.10.2009] Tillgänglig i  
form av www-dokument:

<URL:[http://www.tieke.fi/verkkokaveri/teemat/talouhallinto\\_ja\\_verkkolasku/sahkoinen\\_arkistointi/](http://www.tieke.fi/verkkokaveri/teemat/talouhallinto_ja_verkkolasku/sahkoinen_arkistointi/)>

Tieke. Verkkolaskuformaattit [online] [Hänvisning 21.10.2009] Tillgänglig i form  
av www-dokument:

<URL:[http://www.tieke.fi/liiketoimintapalvelut/verkkolaskufoorumi/tietoa\\_verkkolaskusta/verkkolaskuformaattit/](http://www.tieke.fi/liiketoimintapalvelut/verkkolaskufoorumi/tietoa_verkkolaskusta/verkkolaskuformaattit/)>

Tieke. Verkkolaskuosoitteisto [online] [Hänvisning 21.10.2009] Tillgänglig i  
form av www-dokument: <URL: <http://verkkolasku.tieke.fi/ListCompanies.aspx>>

#### *4. Arbete utan egentlig författare*

L 1997/1336. Bokföringslagen. 30.12.1997.



Nordea 2009. E-faktura i filöverföringen, Beskrivning av tjänsten. April 2009.

Skatteförvaltningen 2003. Kraven på fakturan i momsbeskattningen. Anvisning Dnr 1731/40/2003, 30.6.2003 [online]. [hänvisning 22.8.2009]. Tillgänglig i form av www-dokument:

<URL:[http://www.vero.fi/default.asp?path=5,40,87&article=2427&domain=VERO\\_MAIN](http://www.vero.fi/default.asp?path=5,40,87&article=2427&domain=VERO_MAIN)>.

Patent- och registerstyrelsen 2007 [online]. [hänvisning 21.10.2009]. Tillgänglig i form av www-dokument:

<URL:[http://www.prh.fi/sv/yhdistysrekisteri/yhdistyksen\\_y\\_tunnus.html](http://www.prh.fi/sv/yhdistysrekisteri/yhdistyksen_y_tunnus.html) >)

Sähköisen laskutuksen työryhmä, 2009. Sähköisen laskutuksen työryhmä: toimenpiteet verkkolaskun edistämiseksi 29.1.2009. Helsingfors. Delegationen för vardagens informationssamhälle. [online]. [hänvisning 21.10.2009]. Tillgänglig i form av pdf-dokument:

<URL:[http://www.arjentietoyhteiskunta.fi/files/136/verkkolaskun\\_loppuraportti\\_1\\_opullinen29012009b.pdf](http://www.arjentietoyhteiskunta.fi/files/136/verkkolaskun_loppuraportti_1_opullinen29012009b.pdf)>

Visma Nova. 2008 Visma Nova Pro ja Visma Nova C/S Pro Allmän guide till Nova.

Visma Nova Pro ja Visma Nova C/S Pro, Ostoreskontra, Käyttäjän käsikirja. Uppdaterad 17.4.2009

### *5. Föreläsningar*

Lallukka, Jouni 2008. Nätfakturatjänster – Mervärde av automatisering. Föreläsningsmaterial från Nordea, Vasa 3.6.2009.

### *6. Intervjuer*

Ala, Milla, controller 13.8.2009. The Switch, Vasa. Intervju.

Hertsbacka, Henna, bokförare. 16.10.2009 The Switch, Vasa. Intervju.

Bilaga MALL



Reklambyrå Anton Kb

## FAKTURA

Handelshuset Ab  
Skolgatan 10  
10600 EKENÄS

Fakturadatum 28.2.2004  
Fakturanummer 04A10075  
Kundnummer 1201

Betalingsvillkor 14 dagar - 2%,  
30 dagar netto  
Förstiodag 28.3.2004  
Dröjsmåsränta 12 %  
Leveransdag 24.2.2004  
Leveransadress Skolgatan 10  
Ekenäs

Referens  
Avtal 15.1.2004  
Februari 2004 kampanj

Benämning	Produktkod	Antal	Enhet	Enhetspris		Sammanlagt EUR
Planering	5600	20	h	120,00	22 %	2400,00
Lay out arbeten	4500	10	h	70,00	22 %	700,00
Underleverantörarbeten	1010	1	st.	1000,00	22 %	1000,00
Ytbeläggning och montering av affischer	3450	1	st.	700,00	22 %	700,00
Resekostnader		1		500,00	22 %	500,00
Pris exkl. moms sammanlagt						5300,00
Moms 22 %						1166,00
Butikens belysning -bok		1	st.	30,00	8 %	30,00
Moms 8 %						2,40
Moms sammanlagt						1168,40
Fakturan sammanlagt					EUR	6498,40

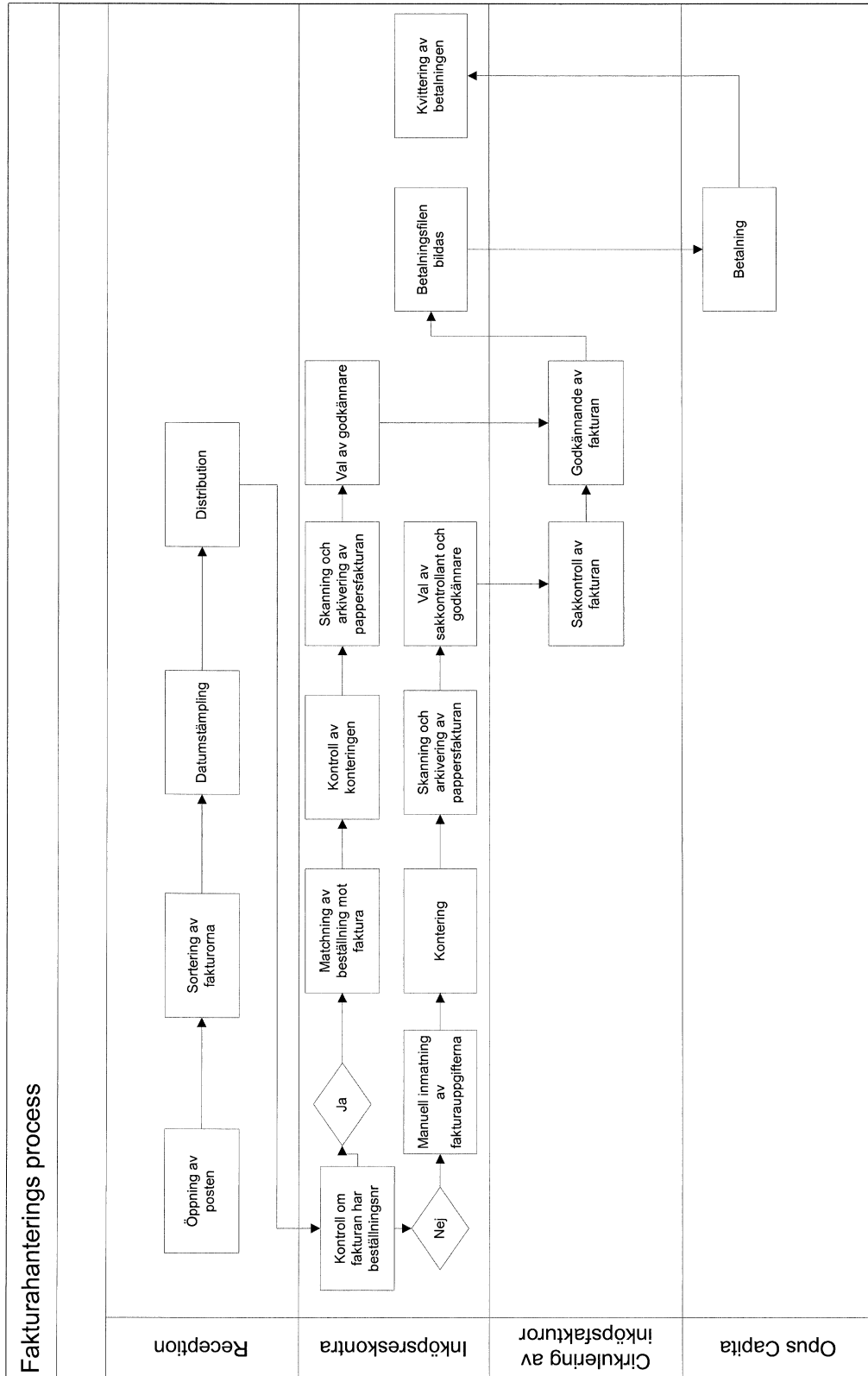
Kassarebatt 2 % 11.3.2004	106,60	23,37	129,97	EUR	6368,43
		(22 % 23,32 8% 0,05)			

Eriksgatan 22  
20110 Åbo

Telefon (02) 1234 367  
Fax (02) 1234 389

FO-nummer  
0876543-2

Bankförbindelse  
Nordea 112233-443366



Hyvä Yhteistyökumpanimme,

The Switch on lähitulevaisuudessa siirtymässä vastaanottamaan ostolaskut verkkolaskuina. Tässä vaiheessa kartoitamme kuinka monella meidän toimittajalla on valmiudet lähettää laskunsa verkkolaskuna.

Onko niin, että teillä on valmiudet lähettää laskut verkkolaskuina? Jos näin on, niin ilmoitamme teille verkkolaskuosoitteemme kun olemme valmiita vastaanottamaan verkkolaskuja.

Ystävällisin Terveisin,

Maria Isuls

Financial Assistant

The Switch Engineering Oy

The Switch High Power Converters Oy

The Switch Drive Systems Oy

### Sammanställning av undersökningen av leverantörerna

	HPC	TSE	DS	The Switch
Antal leverantörer som kollats upp i Tiekets register	102	38	80	220
Antal fakturor som kollats upp i Tiekets register	5585	712	2147	8444
Antal leverantörer som deltog i mailförfrågninen	56	11	42	109
Antal fakturor som deltog i mailförfrågninen	3591	191	1019	4801

HPC = The Switch High Power Converters Oy

TSE = The Switch Engineering Oy

DS = The Switch Drive Systems Oy

	HPC			TSE			DS			The Switch		
	Leverantörer st	Fakturor st	%	Leverantörer st	Fakturor st	%	Leverantörer st	Fakturor st	%	Leverantörer st	Fakturor st	%
Ja	42	1937	34,7 %	25	487	65,8 %	35	1060	49,4 %	102	3484	41,3 %
Nej	4	57	1,0 %	2	34	5,3 %	3	68	3,2 %	9	159	1,9 %
Vet ej	56	3591	64,3 %	11	191	28,9 %	42	1019	47,5 %	109	4801	56,9 %
Ja	15	1689	47,0 %	5	84	45,5 %	13	296	29,0 %	33	2069	43,1 %
Nej	29	1426	39,7 %	4	81	36,4 %	19	517	50,7 %	52	2024	42,2 %
Vet ej	12	476	13,3 %	2	26	18,2 %	10	206	20,2 %	24	708	14,7 %
Ja	57	3626	64,9 %	30	571	78,9 %	48	1356	63,2 %	135	5553	65,8 %
Nej	33	1483	26,6 %	6	115	15,8 %	22	585	27,2 %	61	2183	25,9 %
Vet ej	12	476	8,5 %	2	26	5,3 %	10	206	9,6 %	24	708	8,4 %

Svarsprocenten i mailförfrågan var 74,7 %

Siffrorna i undersökningen är tagna ur företagets inköpsreskontra

