

SÄHKÖISTEN OSTOLASKUJEN AUTOMAATTINEN TÄSMÄYTYS TILAUKSIIN

CASE: Ensto konserni

LAHDEN AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutusohjelma
Taloushallinto
Opinnäytetyö
Syksy 2009
Tarja Belfield
Vivian Slätis

Lahden ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

TARJA BELFIELD & VIVIAN SLÄTIS:
Sähköisten ostolaskujen automaattinen täsmäytys tilauksiin.
CASE: Ensto konserni

Taloushallinnon opinnäytetyö, 51 sivua, 3 liitesivua

Syksy 2009

TIIVISTELMÄ

Tämä opinnäytetyö käsittelee ostolaskujen täsmäytysohjelman käyttöönottoa case-yrityksessämme Ensto. Case-yrityksemme valitsi automaattioratkaisuun Basware Oyj:n Order Matching (OM) täsmäytysohjelman.

Opinnäytetyön tutkimusongelmana on selvittää, antoiko Order Matching –ohjelman käyttöönotto sitä lisäarvoa yritykselle, jota haettiin. Selvitetään myös, mitä haasteita kohdattiin ja kuinka ne ratkaistiin täsmäytysten onnistumiseksi. Tässä tutkielmassa ei oteta kantaa taloudellisiin asioihin.

Teoreettisessa viitekehyksessä tarkastellaan tarkemmin taloushallintoa ja selvitetään mitä eroa on sähköisellä ja digitaalisella taloushallinnolla. Teoriaosassa esitellään myös Basware Oyj:n Order Matching (OM) -tilausten täsmäytysohjelma. Teoreettisen osuuden lähdemateriaalina on käytetty taloushallinnon kirjallisuutta, Internetissä julkaistuja artikkeleita sekä aiempia tutkimuksia aiheesta.

Empiirisessä osassa esitellään kohdeyritys Ensto ja Order Matching -käyttöönottoprojekti. Tutkielmassa arvioidaan ohjelman käyttöönoton vaikutuksia konsernin osto- ja reskontratoiminnoissa. Selvitetään myös, jouduttiinko olemassa olevia toimintaprosesseja muuttamaan projektin myötä. Täsmäytymisten onnistumista seurataan täsmäytystilastojen avulla. Viideltä ohjelman käyttäjältä Enstossa kysyttiin lomakkeen avulla mielipiteitä ohjelmasta ja projektin onnistumisesta.

Tutkimustuloksena oli, että projekti onnistui Enstossa. Täsmäytysprosentit olivat hyvät ja laskujen kierto Enston yritysten välillä nopeutui. Lisäksi käyttäjät olivat ohjelmaan tyytyväisiä. Täsmäytysohjelman suurin hyöty saadaan laskunkäsittelyprosessin tehostumisesta ja vähentyneissä käsittelykustannuksissa.

Avainsanat: sähköinen laskunkierto, tilausten täsmäytys, digitaalinen ja sähköinen taloushallinto

Lahti University of Applied Sciences

Degree Programme in Faculty of Business Studies

TARJA BELFIELD & VIVIAN SLÄTIS:

Automatic invoice matching with approved purchase orders.

CASE: Ensto Group

Bachelor's Thesis in Financial Management. 51 pages, 3 appendixes

Fall 2009

ABSTRACT

This Study was conducted as a qualitative case-study during the initialization project of Order Matching (OM) in the case-company. Order Matching (OM) by Basware Corporation automatically matches incoming electronic invoices with the pre-approved purchase orders. The main goal of this Study was to determine if the intergration of Order Matching -program succeeded with the existing ERP environment of Ensto Group.

The Study deals also with the development of electronic financial administration, focusing mainly on the purchase ledger. The benefits of the changes in financial administration are also looked into. The information on the theory section consists mainly of relevant published literature and articles on the subject found on the Internet.

The case section explores the initialization of Basware Order Matching (OM) program in Ensto Group. A data collection of of the matching verifying process has been gathered during the OM initialization. The percentage results of the data collection has been made into figures, of which it is easy to see that Order Matching results in Ensto were excellent.

It is apparent that Order Matching (OM) successfully reduced the approval time for order-related electronic invoices in Ensto. Order Matching also improved the accuracy and speed of Accounts Payable process in Ensto Group. Also the users of OM are satisfied with the program, according to the questionnaire.

Key words: Electronic invoice approval, Order Matching, electronic and digital financial administration

SISÄLLYS

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | JOHDANTO | 1 |
| 1.1 | Tutkimuksen tavoitteet ja tutkimusongelma | 3 |
| 1.2 | Tutkimusmenetelmät | 5 |
| 1.3 | Tutkimuksen rakenne | 5 |
| 1.4 | Luettelo tutkimuksessa käytetyistä käsitteistä ja lyhenteistä | 6 |
| 2 | TALOUSHALLINNON KEHITTYMINEN JA UUDISTAMISPROJEKTI | 8 |
| 2.1 | Taloushallinnon osa-alueet | 8 |
| 2.2 | Taloushallinnon hajautetut toiminnot | 10 |
| 2.3 | Paperiton taloushallinto | 11 |
| 2.4 | Sähköinen ja digitaalinen taloushallinto | 12 |
| 2.5 | Ostolaskujen käsittely | 13 |
| 2.5.1 | Paperilaskun käsittely | 13 |
| 2.5.2 | Sähköisen laskun käsittely | 15 |
| 2.5.3 | Tilaukseen täsmäytyvän sähköisen ostolaskun käsittely | 15 |
| 2.5.4 | Verkkolasku | 16 |
| 2.5.5 | Verkkolaskun aloittaminen | 19 |
| 2.6 | Digitaalisen taloushallinnon edut | 21 |
| 2.7 | Uudistamisprojekti ja tavoitteiden määrittely | 22 |
| 3 | SÄHKÖISEN OSTOLASKUNKIERRON AUTOMATISOITUJA LASKUJENKÄSITTELY RATKAISUJA | 25 |
| 3.1 | Automatisoitu laskujen käsittely, Invoice Processing | 26 |
| 3.2 | Laskujen automaattinen täsmäytys tilauksiin, Order Matching (OM) | 26 |
| 3.3 | Toistuvais- ja budjettipohjaisten ostolaskujen automaattinen täsmäytys, Basware Contract Matching | 28 |
| 4 | CASE: ENSTO KONSERNI | 29 |
| 4.1 | OM -projektin tavoitteet | 32 |
| 4.2 | Projektin pilottiyritys konsernissa | 33 |
| 4.3 | Projektin toteutus | 35 |
| 4.4 | Projektin aikataulut ja keskeisimmät vaiheet | 36 |
| 4.5 | Projektin ostolaskuille asettamat määräykset | 37 |
| 4.6 | Haasteet projektin aikana | 38 |

| | | |
|-----|-------------------------------------|----|
| 4.7 | Täsmäytystilastot ja -taulukot | 40 |
| 4.8 | Kyselylomake ja vastausten tulokset | 44 |
| 4.9 | Johtopäätökset | 45 |
| 5 | YHTEENVETO | 47 |
| | LÄHTEET | 49 |
| | LIITTEET | 51 |

KUVIOLUETTELO

| | |
|---|----|
| KUVIO 1. Yrityksen toiminnan prosessiesimerkkejä..... | 2 |
| KUVIO 2. Taloushallinnon osakokonaisuudet (Lahti & Salminen 2008, 17)..... | 9 |
| KUVIO 3. Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa (Lahti & Salminen 2008, 22)..... | 11 |
| KUVIO 4. Ostolaskun käsittelyvaiheet (Salmi & Vahtera 1997,14)..... | 14 |
| KUVIO 5.Sähköinen ostolaskuprosessi (Lahti & Salminen 2008, 51)..... | 15 |
| KUVIO 6. Tilaukseen perustuvan laskun käsittely; (Böök, Sähköisen laskunkäsittelyn automaatio..... | 16 |
| KUVIO 7. Finvoice-välityspalvelun toimintamalli (FK, Finanssialan keskusliitto, 2007)..... | 17 |
| KUVIO 8. Verkkolaskun sisältövaatimukset..... | 20 |
| KUVIO 9. Projektin päävaiheet (Rissanen, Projektilla tulokseen, 2002)..... | 23 |
| KUVIO 10: Enston Suomessa toiminnassa olevat tuotantoyhtiöt ja emoyhtiö.... | 30 |
| KUVIO 11. Ensto konsernin liikevaihdon jakautuminen v. 2008..... | 31 |
| KUVIO 12. Ensto konsernin Suomen yhtiöiden ostolaskumääriä | 32 |
| KUVIO 13. Ostolaskut Ensto Control Oy (2005, 2006, 2007)..... | 34 |
| KUVIO 14. Ostolaskut Ensto Ensek As:ltä Ensto Control Oy:lle..... | 34 |
| KUVIO 15. Ostolaskut Ensto Ensek AS:ltä vuoden 2007 aikana..... | 35 |
| KUVIO 16. Laskujen suunta Enston yhtiöitten välillä..... | 36 |
| KUVIO 17. Täsmäytys status 10.12.2007, ostot Ensto Ensek AS:ltä..... | 41 |
| KUVIO 18. Täsmäytys status 25.5. 2008, ostot Ensto Ensek AS:ltä..... | 42 |
| KUVIO 19. Täsmäytys status 25.5. 2008, ostot Ensto Ensek AS:ltä..... | 43 |
| KUVIO 20. SWOT eli OM ostolaskujen tilauksiin täsmäytys ohjelman vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat Enston näkökulmasta..... | 45 |

TAULUKKOLUETTELO

| | |
|--|----|
| TAULUKKO 1. Yrityksen X oma laskelma laskun käsittelyyn menevästä ajasta (Böök Sähköisen laskunkäsittelyn automaatio)..... | 22 |
| TAULUKKO 2. Order Matching –ohjelman täsmäytystyyppit..... | 27 |

1 JOHDANTO

Kansainvälisen kilpailun kiristymisen ajaa organisaatiot yhä kiihtyvään muutokseen. Sähköinen taloushallinto on ollut Suomessa jo yli kymmenen vuotta. Kehitys on ollut meilläkin hitaampaa kuin ennusteissa, mutta olemme edelleen monien mittareitten mukaan johtava maa taloushallinnon sähköisyydessä.

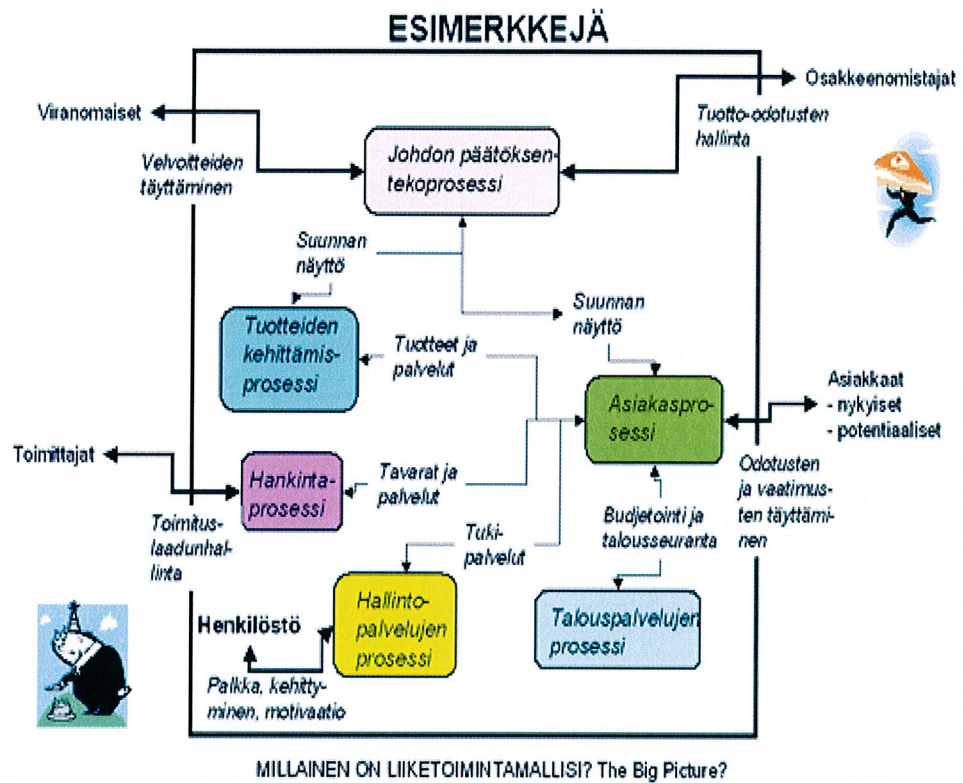
Suomen lainsäädäntö mahdollisti sähköisen taloushallinnon ja paperittoman kirjanpidon jo vuonna 1997, EU-lainsäädäntö vasta vuonna 2004. Suomen nopeaa sähköistymistä on auttanut Internetin käytön yleistyminen Suomessa. Suomen yhtenäiset pankkistandardit ovat myös mahdollistaneet nopean pankkien välisen maksuliikenteen ja ainoana maailmassa Suomessa on käytössä maksutapahtumien välittämisessä oleva viitesiirto. Tiliotteiden sähköinen käsittely ja TITO-standardi ovat myös merkittäviä pankki- ja maksuliikennejärjestelyjen innovaatioita. (Lahti & Salminen 2008)

Sähköisten toimintojen käyttöönotto on ollut paljon arveltua hitaampaa. 90-luvun lopulla tehtyjen arvioiden mukaan vuonna 2002 - 2003 olisi sähköisissä toiminnoissa pitänyt olla tasolla, jolla olemme nyt. Syitä tähän on ollut mm. sopivien taloushallintojärjestelmien puute. Ihmisten ja organisaatioiden kyky ja halu omaksua uusia toimintamalleja on myös ollut hidasteena. Sähköisten toimintojen käyttöönoton monimutkaisuus ei myöskään ole lisännyt innostusta sähköisyyteen siirtymisessä. (Lahti & Salminen 2008)

Yrityksen keskeisin liiketoimintaprosessi, hankintaprosessi, voidaan nykyään automatisoida ohjelmantoinittajien ratkaisulla. Hankintaprosessi sisältää hankintaehdotuksen laatimisen, tilauksen tekemisen ja koko laskunkäsittelyn prosessin. Hankintaketjun hallinnan avulla yritys voi kontrolloida kustannuksiaan ja hoitaa toimintojaan tehokkaammin. Kun turhat toiminnot on eliminoitu ketjusta, työntekijät voivat keskittyä olennaisten, lisäarvoa tuottavien toimintojen suorittamiseen. Ketjun toimintojen virtaviivaistamisen vaikutus näkyy myös asiakkaalle. (Jaatinen 2006, 2)

Yrityksen toiminta on mahdollista nähdä ja käsitellä erillisinä prosesseina.

Yrityksen liiketoimintaprosessien uudelleen suunnittelu tarkoittaa organisaation toimintaprosessien muuttamista.



KUVIO 1. Yrityksen toiminnan prosessiesimerkkejä (Qualitas Fennica 2009)

Kuviossa 1 on esitetty organisaation eri tasoilla havaittavia prosesseja sekä organisaatorajat ylittäviä ydinprosesseja että niiden sujuvuutta varmistavia tukiprosesseja. Tukiprosesseihin liittyy osaprosesseja, jotka voidaan purkaa yksittäisiksi toimenpiteiksi. Osaprosesseja ovat esim. saapuvan tavarankäsittely, tavaroiden vastaanottotarkastus ja kirjaaminen varastokirjanpitoon.

Ydinliiketoiminnan tukitoiminnoista varsinkin taloushallinto on ollut vuosia murroksessa, sen prosessit ovat muuttuneet paljon viimeisen kymmenen vuoden aikana. Kehityspaineita on luonut taloushallinnon eri osa-alueitten sähköistyminen ja paperittomuuteen pyrkiminen.

Taloushallinnon kokonaistyömäärästä jopa puolet on arvioitu olevan tietojen tallennusta ja erityisesti paperisten ostolaskujen käsittelyssä on aikaa vievää tallennusta ja päällekkäisiä käsittelyvaiheita. Ostolaskujen käsittely on talousosaston eniten resursseja vaativa prosessi, joten sen tehostamisella ja automatisoinnilla on yleensä saavutettavissa suurimmat hyödyt. Siksi taloushallinnon automatisointi aloitetaan yleensä ostolaskujen käsittelyn sähköistämisestä.

Ostolaskujen sähköinen vastaanotto rationalisoi kierrätys-, hyväksymisprosessia ja helpottaa tiliöintiä ja arkistointia. Sähköisessä muodossa olevien laskujen tarkastus-, hyväksymis- ja raportointityö ei ole paikkasidonnainen, vaan se voidaan suorittaa ajasta ja paikasta riippumatta. (Basware Oyj 2009).

Laskuautomaattioratkaisut täydentävät ja tehostavat ostolaskujen sähköistä kierto- prosessia. Niiden avulla voidaan optimoida talousosastojen ja liiketoimintayksiköiden toimintaa. Taloushallinnon työmäärä vähenee sähköistymisen myötä ja työn luonne muuttuu suorittavasta tarkistavaksi. Rutiininomainen tallennustyö vähenee ja tekee ostoreskontran työstä mielekkäämpää. Tietojen etsiminen ja tarkastelu helpottuu ja tallennustyön väheneminen vapauttaa tiedon analysointiin, jalostamiseen ja hyödyntämiseen.

Sähköisyyden yleistyminen ja tietojärjestelmien kehittyminen on edistänyt suur-yritysten keskinäisten taloushallinnon palvelukeskuksien kehittymistä ja automaation hyödyntämistä. Sähköisyys on yleistynyt jo niin, että digitaalisen ja sähköisen taloushallinnon toimintamallitkin alkavat jo vakiintua.

1.1 Tutkimuksen tavoitteet ja tutkimusongelma

Opinnäytetyössä selvitetään case-yritys Enston täsmäytysohjelman intergroinnin onnistumista heidän olemassa olevaan ERP eli toiminnanohjausjärjestelmään. Yritys hankki sähköisen ostolaskunkierron toisen vaiheen ohjelman Baswaren Order Matching (OM) täsmäytysmoduulin laskujen ja tilausten automaattiseen täsmäytykseen.

Yrityksessä oli jo käytössä sähköisen laskunkierron ensimmäisen vaiheen moduuli Baswaren Invoice Processing (IP), joka on pitkälle automatisoitu järjestelmä ostolaskujen käsittelyyn. Ohjelma hyödyntää optista tunnistusteknologiaa, jonka avulla skannatusta laskusta voidaan poimia automaattisesti laskun tiedot.

Automaattinen tarkastus- ja hyväksymiskierros tehostaa ostolaskujen kiertoa yrityksen eri toimipisteiden välillä huomattavasti ja laskut saadaan koottua nopeasti palvelukeskukseen maksettaviksi. Kohdeyrityksen projektin tavoite oli tehostaa ostolaskujen kiertoprosessia, poistaa kaksinkertainen manuaalinen työ laskujen tarkastuksessa ja hyväksymisessä.

Baswaren tilauksien ja laskujen täsmäytysmoduuli (OM) on taustaprosessi sähköiseen järjestelmään. Kun laskun tiedot on tuotu jo olemassa olevaan laskunkierron järjestelmään, OM täsmäyttää ostolaskut jo hyväksytyihin ja tiliöityihin ostotilauksiin. Tilauksen hyväksymisen jälkeen tarvittavat tiliöinti- ja hyväksymismerkinnät voidaan kopioida tilaukselta laskulle, eikä laskukiertoa enää tarvita. Näin ostajien työstä jää tarkastus- ja hyväksymiskierros kokonaan pois.

Tässä opinnäytetyössä ei käsitellä ohjelmistonhankinnan kannattavuuslaskelmia, eikä oteta kantaa taloudellisiin asioihin. Projekti oli kannattava, jos ohjelma toimii halutulla tavalla ja täsmäytykset onnistuvat.

Päätös Order Matchingin käyttöönotosta tehtiin Enstossa konsernitasolla. Kun tässä tutkimuksessa puhutaan Enstosta, se tarkoittaa Ensto-konsernia ja siihen kuuluvia yrityksiä.

Tutkimuksen pääongelmana on ratkaista

- Antaako täsmäytysohjelma lisäarvoa Enstolle ja ohjelman käyttäjille?

Tutkimuksen alaongelmina on ratkaista

- Mitä haasteita syntyi projektin aikana ja miten ne ratkaistiin?
- Väheneekö manuaalinen ja kaksinkertainen laskujen käsittely?

1.2 Tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyössä keskitytään vain yhteen tapaukseen, joten kyseessä on kvalitatiivinen tapaustutkimus eli empiirinen tutkimus. Se tarkastelee todellisessa elämäntilanteessa tapahtuvaa asiaa.

Kaikki laadulliset tutkimukset ovat tavallaan tapaustutkimuksia. Niiden pohjalta ei ole tarkoitus tehdä empiirisesti yleistäviä johtopäätöksiä, kuten esim. kvantitatiiviset eli määrälliset tutkimukset tekevät. (Jansson 2009).

Sitä kuinka paljon aineistoa täytyy kerätä kvalitatiivisen tutkimuksen tieteellisyyteen ja edustavuuteen, on vaikea määrittellä. Se on tapauskohtaista. Aineiston koolla on merkitystä siinä vaiheessa, kun tutkimuksessa on kyse yleistämisestä eikä vain yhdestä tietystä asiasta. (Jansson 2009).

Tutkimuksessa hyödynnetään Enston sisäisiä dokumentoituja täsmäytystilastoja projektin eri ajanjaksoilta ja kyselyä valituille ohjelman käyttäjille. Tutkimusaiheeseen on perehdytty alan kirjallisuutta, Basware Oyj:n aineistoja, aiempia opinnäytetöitä ja Internetin lähdetietoutta lukemalla.

1.3 Tutkimuksen rakenne

Tässä opinnäytetyössä on viisi lukua. Ensimmäinen luku on johdantoa tutkimuksen toimintaympäristöön: aihealueeseen ja menetelmiin.

Toisessa luvussa käsitellään taloushallintoa ja sen prosesseja yleisesti, sähköistä ja digitaalista taloushallintoa ja verkkolaskua. Tässä luvussa tarkastellaan paperista ja sähköistä laskunkiertoprosessia ja niihin käytettyä aikaa.

Kolmannessa luvussa esitellään case-yrityksemme valitseman ohjelmantoimittajan Basware Oyj:n sähköisen laskunkiertoon suunniteltuja ohjelmia.

Tutkimuksen empiirisessä osassa esitellään kohdeyritys ja tarkastellaan käyttöönoton aikana seurantaan varten koottuja täsmäytystaulukoita. Taulukoista voidaan tehdä johtopäätöksiä täsmäytyksen onnistumisesta. Ne on koottu eri ajanjaksoilta käyttöönoton aikana Enston eri yritysten välillä. Tässä luvussa vedetään myös johtopäätökset OM –ohjelman soveltuvuudesta Enston toiminnanohjausjärjestelmään.

Yhteenveto projektin onnistumisesta käsitellään lopuksi viidennessä luvussa. SWOT –taulukon on koottu ohjelman vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat käyttöönoton pohjalta.

1.4 Luettelo tutkimuksessa käytetyistä käsitteistä ja lyhenteistä

Tässä opinnäytetyössä käytämme seuraavia käsitteitä ja lyhenteitä. Nämä ovat josin jo vakiintunutta taloushallinnon sanastoa, mutta selvyuden listataan tutkielmaan mukaan Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry:n kokoamia verkkolaskutuksessa käytettäviä termejä:

- *ASP*: (Application Service Provider). Sovellusvuokraus. Sovellusten ja ohjelmistopalveluiden toimittamista ja hallinnointia asiakkaille Internetin tai yksityisen verkon kautta.
- *Digitaalinen taloushallinto*: kaikki tietovirrat ja käsittelyvaiheet yrityksessä on automatisoitu ja käsitelty digitaalisessa muodossa
- *ebXML*: (Electronic business XML). Sähköiseen kaupankäyntiin luotu standardi (YK). Finvoice noudattaa ebXML:ää.
- *EDI*: (Electronic Data Interchange). Sähköinen tiedonsiirtomenettely, jossa yrityksen tietojärjestelmässä olevista tiedoista tuotetaan määrämuotoinen tietovirta. Se välitetään sähköisesti vastaanottavaan yritykseen ja puretaan siellä automaattisesti suoraan tietojärjestelmään. Sitä on käytetty esim. yritysten välisessä sähköisessä kaupassa pitkään ennen Internet-kauppaa. (Tilastokeskus 2009)

- *Edifact*: (EDI for Administration, Commerce and Transport). Yksi EDI-standardeista, Suomessa yleisesti käytössä.
- *eInvoice*: Pohjoismaisen verkkolaskukonsortion verkkolaskumäärittäminen
- *ERP*: Toiminnanohjausjärjestelmä, yrityksen tietojärjestelmä, joka integroi eri toimintoja, esimerkiksi laskutusta, kirjanpitoa, tuotantoa, varastonhallintaa ja jakelua.
- *Finvoice* Suomen Pankkiyhdistyksen verkkolaskumäärittäminen
- *Laskunet* (tuotenimi) Sähköisen laskutuksen kokonaispalvelu, jonka avulla yritys voi tehostaa keskeisiä taloushallinnon toimintoja. Laskunet kattaa myyntilaskujen välityspalvelun, ostolaskujen vastaanottopalvelun sekä ostolaskujen kierrätysohjelmiston. (Posti 2009)
- *Operaattori*: myös nimellä verkkolaskuoperaattori. Lista operaattoreista löytyy Verkkolaskufoorumin sivulta www.tieke.fi/verkkolaskuosoiteisto.
- *OVT* Organisaatioiden välinen tiedonsiirto (suomalainen vastine termille EDI).
- *PostiXML* Postin esitystapa verkkolaskulle
- *Sähköinen lasku*: Laajempi käsite, joka sisältää verkkolaskun lisäksi EDI-laskun ja sähköpostilaskun.
- *Sähköinen taloushallinto*: Taloushallinnon hoitamista sähköisten työvälineiden avulla. Näitä työvälineitä voidaan hyödyntää jokaisella taloushallinnon osa-alueella kuten laskutuksessa, ostolaskujen käsittelyssä, kirjanpidossa sekä raportoinnissa.
- *TEAPPSXML*: Verkkolaskutukseen liittyvä tekninen käsite. TietoEnatorin esitystapa verkkolaskulle.
- *TIEKE*: Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry.
- *TYVI*: Tietovirrat yrityksiltä viranomaisille, sähköiset viranomaisilmoitukset TYVI-operaattorien kautta.
- *Verkkolasku*: Verkkolaskulla tarkoitetaan laskutietojen välitystä sähköisesti myyjältä ostajalle. Sähköpostin liitteenä lähettävät laskujen kuvat/tiedostot tai perinteiset EDI-laskut eivät ole verkkolaskutusta.
- *Verkkolaskuosoiteisto*: TIEKEN ylläpitämä osoiteisto, verkkolaskuja lähettävistä ja vastaanottavista yrityksistä.
www.tieke.fi/verkkolaskuosoiteisto.

- *Verkkolaskuformaatti*: Verkkolaskun yksilöivä esitystapa, esim. Finvoice 1.1, eInvoice 1.3, TEAPPS 2.5. (TIEKE 2009).

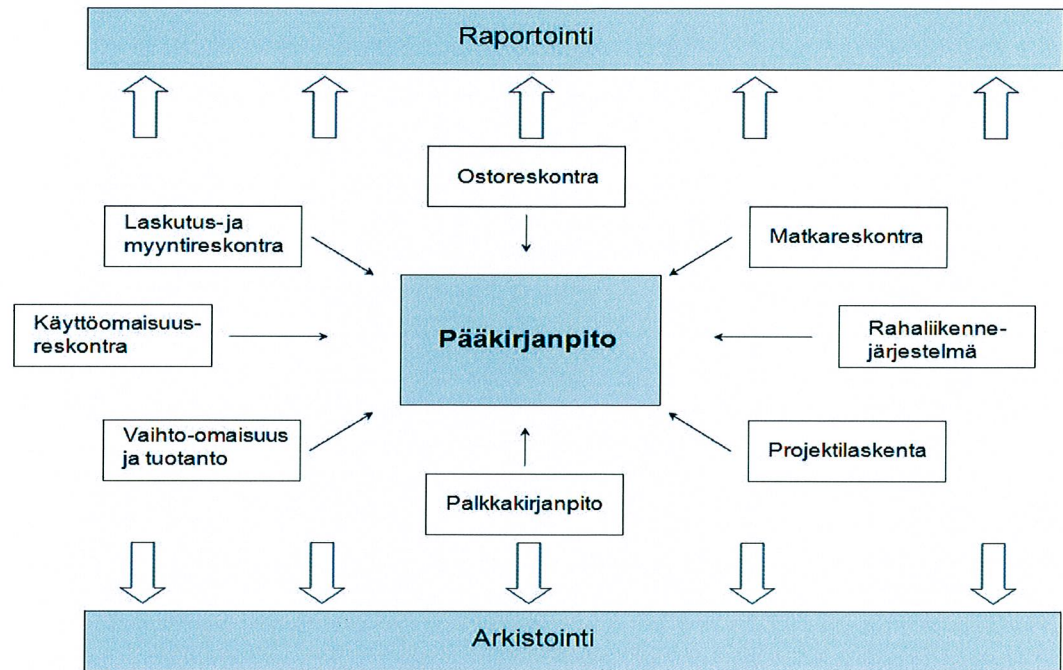
2 TALOUSHALLINNON KEHITTYMINEN JA UUDISTAMISPROJEKTI

Taloushallinnosta puhutaan usein laskentatoimen kirjallisuudessa, mutta harvoin se on määritelty selkeästi. Eräs määritelmä on, että laskentatoimi on suunnitelmanmukaista toimintaa, jolla on organisaation toimintoja kuvastavien tietojen arvo- ja määrälukujen keräys- ja rekisteröintitehtävä. Laskentatoimen tehtävä on myös laatia rekisteröityjen tietojen perusteella raportteja ja laskelmia, jotka auttavat organisaation johtoa, rahoittajia ja muita sidosryhmiä. Raportit auttavat myös julkista valtaa organisaation toimintaa koskevissa päätöksissä. (Riistama & Jyrkkiö 1971/1985)

2.1 Taloushallinnon osa-alueet

Taloushallintojärjestelmän avulla yritys seuraa taloudellisia tapahtumia ja raportoi niistä eteenpäin sidosryhmilleen. Taloushallinto tuottaa informaatiota, joka jaetaan sisäiseen ja ulkoiseen laskentatoimeen. Sisäinen laskentatoimi on yrityksen johdon taloudellista informaatiota varten ja ulkoisen laskentatoimen informaatio on tarkoitettu yrityksen ulkopuolisille sidosryhmille, kuten omistajat, viranomaiset, asiakkaat, toimittajat ym.

Viime vuosikymmenen aikana sisäinen ja ulkoinen laskentatoimi on integroitunut yhä tiiviimmin toisiinsa, joten käytettävä johtamisjärjestelmä ja sovellettavat laskentatekniikat vaikuttavat entistä useammin myös tapahtumakäsittelyprosesseihin. (Lahti & Salminen 2008).



KUVIO 2. Taloushallinnon osakokonaisuudet (Lahti & Salminen 2008, 17)

Kuviossa 2 on esitelty taloushallinnon osakokonaisuudet, jotka kaikki siirretään valmiina vähintään kuukausittain yrityksen pääkirjanpitoon. Tämän jälkeen yritys raportoi ja arkistoi pääkirjan mukaan.

Laskentatoimi jaetaan usein kahteen osa-alueeseen

1. Ulkoinen laskentatoimi
2. Sisäinen eli johdon laskentatoimi

Ulkoinen laskentatoimen tehtävä on rekisteröinti- ja tuloksen laskemistehtävä. Se perustuu liikekirjanpitoon ja tilinpäätökseen. Ulkoinen laskentatoimi sisältää taloushallinnon esiprosesseja mm. osto-, myyntireskontra, kirjanpito, käyttöomaisuuskirjanpito ja palkanlaskenta. Ulkoinen laskentatoimi tuottaa lähinnä tuloksenjakolaskelmia ja ulkoisia raportteja ja se palvelee erityisesti yrityksen ulkoisia sidosryhmiä, esim. verottajaa ja rahoittajia. Se on pitkälti lainsäädännöllä normitettu ja sitä säätelee mm. kirjanpitolaki ja -asetus, yhtiölainsäädäntö, verolait ja hyvä kirjanpitolaki. (Westerlund 2009)

Sisäinen laskentatoimi eli johdon laskentatoimi on tiedon hyväksikäyttämistä. Sen perustana on ulkoisen laskentatoimen keräämä informaatio, jonka perusteella muokataan laskentainformaatiota yrityksen johdon käyttöön päätöksentekoa varten. Esimerkkejä laskentainformaatiosta ovat mm. katetuotto-, kustannus- ja investointilaskelmat sekä hinnoittelu ja budjetointi. (Westerlund 2009).

Taloushallinnon tehtäviin kuuluu huolehtia tosineaineiston säilyttämisestä lain määrämällä tavalla. Arkistointi tulee tehdä sellaiseksi, että tositteet ja kirjanpitoaineisto säilyvät koko kirjanpitolain määräämän ajan. Sähköisessä arkistoinnissa tulee myös tiedon säilyvyys varmistaa. Tiedot on talletettava kahdelle eri tietovälineelle ja säilyttää eri paikoissa palo- ja vesivahinko-, murto- yms. turvallisuuden kannalta. (Vahtera & Suonpää 2009)

Vaatus on ankarampi kuin paperiselle arkistoinnille asetettu vaatimus. Jos yrityksen paperitositteet ja kirjanpitokirjat tuhoutuvat tulipalossa, jota ei ole itse sytytetty, ei kyse ole mistään rikoksesta tai rikkomuksesta, korkeintaan paloturvallisuuden laiminlyönnistä. Mutta jos tulipalo tuhoaa molemmat kappaleet tietovälineitä, joissa tositteet on arkistoitu, on syyllistytty kirjanpitolain vastaiseen tekoon, vaikka palo olisi vahinko. (Vahtera & Suonpää 2009)

2.2 Taloushallinnon hajautetut toiminnot

Taloushallinto on perinteisesti hoidettu lähellä yrityksen liiketoimintaa olevissa eri toimipisteissä ennen integroitujen tietojärjestelmien eli ERP-järjestelmien yleistymistä. (Lahti & Salminen 2008)

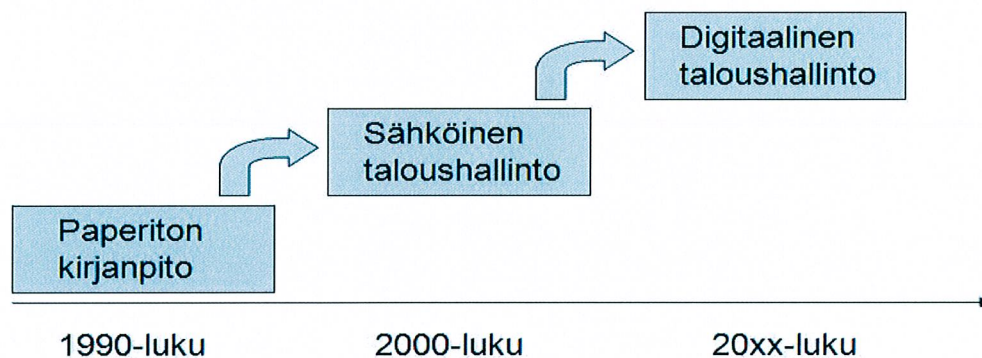
Yritykset pyrkivät yhtenäistämään päällekkäisiä toimintojaan järjestämällä uuden toimintatapojaan ja integroimalla liiketoimintayksiköitään. Digitaalisuus vauhdittaa taloushallinnon keskittämistä ja palvelukeskuksien kehittämistä.

Ulkoistus ja automatisointi tulevat taloushallinnossa lisääntymään vielä tulevaisuudessa, mutta tietyt toiminnot halutaan ja kannattaa kuitenkin pitää lähellä

liiketoimintaa. Esim. Business Controller –toiminnot, laskutus ja perintä ovat sellaisia toimintoja, jotka onnistumisen kannalta tulisi pitää lähellä liiketoimintaa. Laskutus ja perintä liittyvät kiinteästi muun asiakassuhteen hoitoon varsinkin liiketoiminnassa, jossa asiakaskunta on suppea ja yksittäiset asiakassuhteet merkittäviä (Lahti & Salminen 2008).

2.3 Paperiton taloushallinto

Paperiton kirjanpito ei ole sama asia kuin sähköinen taloushallinto. Paperiton kirjanpito saavutetaan myös manuaalisessa taloushallintoprosessissa, kun kaikki tosineaineisto skannataan jälkikäteen sähköiseen esitys- ja tallennusmuotoon. Paperiton kirjanpito viittaa tositteiden ja kirjanpitomerkintöjen säilytystapaan. Paperittomana saadaan tehdä ja säilyttää kaikki kirjanpidon aineisto paitsi tilinpäätösaineistoon kuuluva tasekirja. (Jaatinen 2006, 7.)



KUVIO 3. Sähköisen taloushallinnon kehitys Suomessa (Lahti & Salminen 2008, 22).

Kuviosta 3 huomataan, että digitaalinen ja sähköinen taloushallinto eivät ole sama asia, vaikka ne usein samaistetaan. Paperittoman ja sähköisen taloushallinnon eron kuvailtiin vielä 2000-luvun alussa siten, että sähköisessä taloushallinnossa lasku voi tulla taloon paperimuodossa ja se skannataan sähköiseen prosessiin. Sähköisyyden kehittyessä myös määrätykset ovat muuttuneet. Nyt sähköisen ja digitaalisen taloushallinnon ero määritellään siten, että digitaalisessa

taloushallinnossa kaikki tieto tulee sopivassa sähköisessä muodossa eli koko arvoketju on sähköinen. (Lahti & Salminen 2009).

2000- luvun alun määritykset paperittomalle kirjanpidolle ja sähköiselle taloushallinnolle muodostuivat niihin liitettyjen tiettyjen ominaisuuksien mukaan. Näitä ominaisuuksia olivat esim. Internetin käyttö, automatisointi sähköiseen taloushallintoon, maksuliikenteen viitesirrot, konekieliset tiliotteet ja automaattisen kohdistamisen reskontrassa myyntitapahtumille paperittomaan kirjanpitoon. (Jaatinen 2006)

Jo ennen 2000-lukua lehtikirjoituksissa ja edelleenkin puhutaan käsitteestä paperiton kirjanpito, se on otettu käyttöön englanninkielisestä käsitteestä paperless office eli suomeksi paperiton toimisto. (Jaatinen 2006)

2.4 Sähköinen ja digitaalinen taloushallinto

Digitaalisesta taloushallinnosta on olemassa useita eri määritelmiä ja joissakin määritelmissä se nähdään vain suppeasti sähköisinä myynti- ja ostolaskuina sekä konekielisinä tiliotetapahtumina. Toisissa määritelmissä teknologian osuus korostuu, verkkolaskustandardit ja tiedon kuvauskielet, kuten XML:ää XBRL:ää ovat suuressa osassa. Digitaalinen taloushallinto on taloushallinnon kaikkien sekä sisäisten että ulkoisten tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa. (Lahti & Salminen 2008, 19.)

Digitaalisuus on kehittynyt pisimmällä suomalaisissa suuryrityksissä, joissa tehokkuutta on haettu keskittämällä toimintoja palvelukeskuksiin hyödyntämällä järjestelmien suomaa automaation mahdollisuutta.

Digitaalisuus on välttämätöntä globaaleille yrityksille sen muualla sijaitsevien yksiköitten toimintaa kontrolloitaessa reaaliaikaisesti. Yritys ei muuten pysty selviämään kontrolli- ja vastuuvaatimuksista. Jos integroidussa järjestelmässä on parametroidut ja ohjaustiedot kunnossa, digitaalisuuden läpinäkyvyys vähentää virheitten määrää. (Lahti & Salminen 2008, 25.)

Digitaalisuus mahdollistaa laskujen tarkastuksen ajasta ja paikasta riippumatta, tarvitaan vain päälaite ja Internet -yhteys. Myös tositeaineistosta haku helpottuu, tiedot saa helposti esille ja tiedon tarvitsijat pystyvät itse hakemaan tarvitsemansa raportit niitä tarvitessaan. Automaatio tehostaa taloushallinnon töitä huomattavasti. Työtehtävät muuttuvat ja asettavat uusia osaamisvaatimuksia henkilöstölle. (Lahti & Salminen 2008)

2.5 Ostolaskujen käsittely

Taloulosastoilla eniten aikaa vievä prosessi on ostolaskujen käsittely ja sen tehostamisella ja automatisoinnilla saavutetaan suuri hyöty. Perinteisestä paperilaskujen käsittelystä sähköiseen ostolaskujen käsittelyyn siirryttäessä saavutettu säästö voi olla jopa 90 % prosessin kustannuksissa. (Lahti & Salminen 2008)

Taloushallinnon näkökulmasta ostolaskuprosessi käynnistyy, kun ostolasku saapuu yritykseen ja päättyy maksetun ja kirjatun laskun arkistointiin. Koko hankintaprosessi huomioonottaen prosessi käynnistyy jo ostotilauksesta ja tavarantoimituksesta.

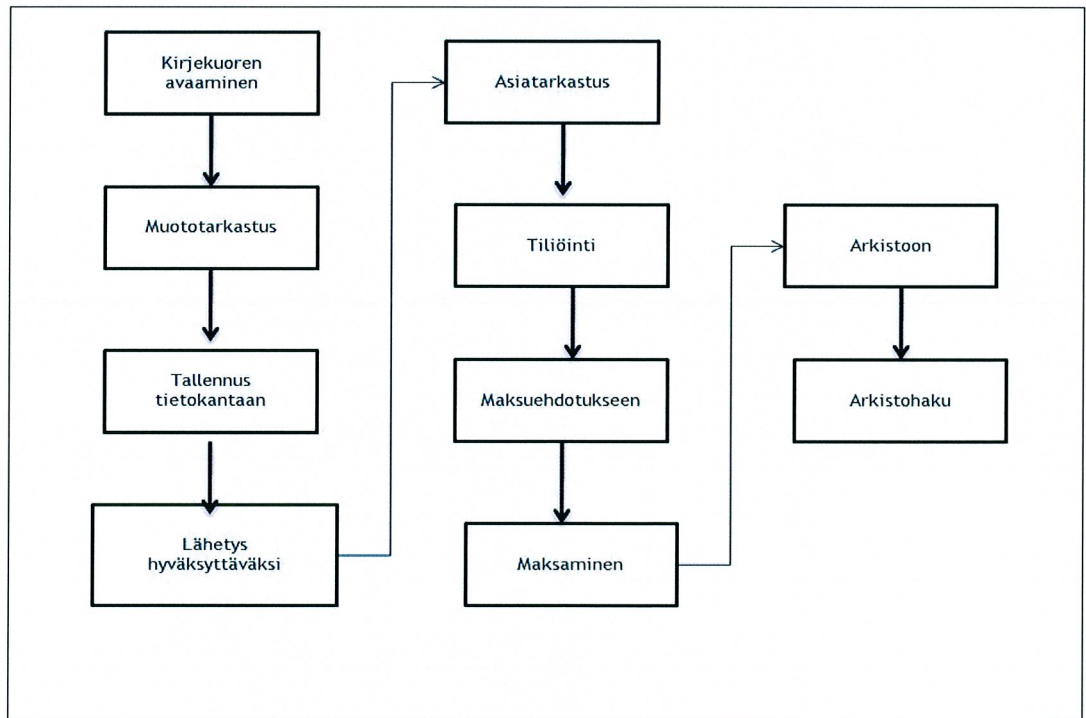
Yritys voi aktiivisella ostotoiminnan kehittämällä saavuttaa suorituskyvyn ja liiketoiminnallisen tuloksen parannuksen. Yksi kehittyneen ostotoiminnan merkki on se, että osto on integroitu yrityksen muihin prosesseihin, tuotantoon ja toimintukseen sekä lisäksi yrityksen tietojärjestelmiin. Toiminnan kehittäminen edellyttää tarjolla olevien ohjelmanratkaisujen tuntemista ja oman yrityksen kehittämistarpeiden tunnistamista.

2.5.1 Paperilaskun käsittely

Paperilasku on jo historiaa monissa yrityksissä. Perinteisessä paperilaskun kierrossa ongelmallista on laskujen kierron hitaus ja laskujen näkymättömyys ennen

kirjausta ostoreskontraan hyväksymiskierron päätteeksi. Paperilaskuja joudutaan usein käsittelemään kahteen kertaan ostoreskontrassa eikä lasku ei ole kohdennettavissa yhtä helposti kuin sähköisessä muodossa. Paperisia laskuja voi myös kadota kierron aikana.

Myös ostolaskujen jälkeensä selailu on hankalaa, ensin tulee etsiä ostolaskun tosienumerojärjestys ja sitten etsiä lasku mapista. Laskut on mapitettuna tiettyyn paikkaan taloushallinto-osastolla ja sieltä ne siirretään säännöllisin väliajoin arkistoitavaksi.

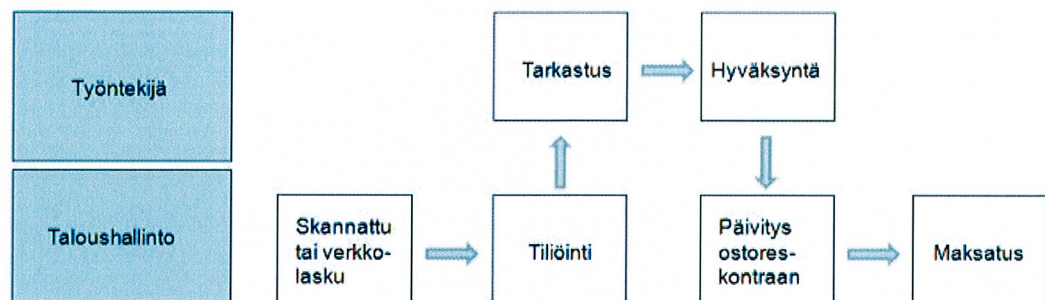


KUVIO 4. Ostolaskun käsittelyvaiheet (Salmi & Vahtera 1997, 14)

Kuviossa 4 on paperisen ostolaskun käsittelyvaiheet kaaviona laskun saapumisesta arkistointiin saakka.

2.5.2 Sähköisen laskun käsittely

Kehittyneissä toiminnanohjaus- eli ERP-järjestelmissä hankintaprosessiin kuuluu tilausten seuranta järjestelmissä ja ostolaskujen käsittely on linkitetty ostotilaukseen. Tiliöinti ja hyväksymistapahtumat on silloin hoidettu jo tavaran vastaanottovaiheen aikana.



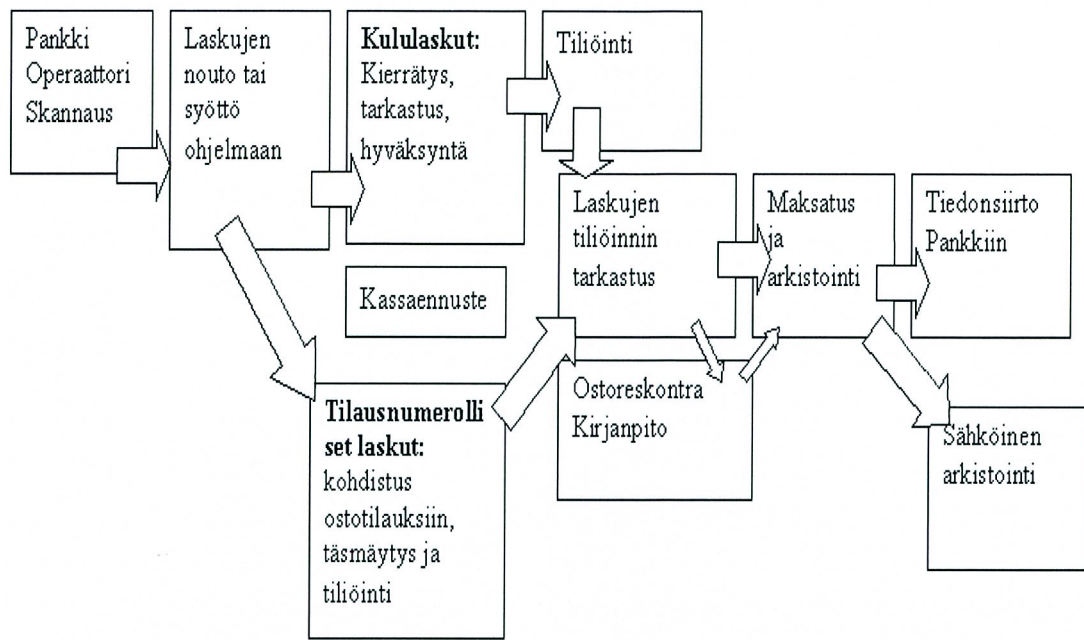
KUVIO 5. Sähköinen ostolaskuprosessi (Lahti & Salminen 2008, 51)

Kuviossa 5 havaitaan, kuinka suuri osa päällekkäisistä käsittelyvaiheista ja tallennustyöstä poistuu sähköistymisen myötä. Toimintaketju tulee suoraviivaisemmaksi, taloushallinnon prosessit nopeutuvat ja raportointi helpottuu.

Kun tilaukselle on jo viety suurin osa laskulla tarvittavista tiedoista, ostolaskuprosessi tehostuu huomattavasti, mikäli tiedot saadaan hyväksikäytettyä ilman, että ne täytyy tallentaa manuaalisesti uudelleen ostolaskulle. Tehokkaimmillaan tämä on vaihe on automatisoitu siten, että tilaukseen ja vastaanottoon täsmäävät laskut eivät vaadi ostolaskun saapuessa enää mitään manuaalisia toimenpiteitä. (Lahti & Salminen 2008, 51.)

2.5.3 Tilaukseen täsmäytyvän sähköisen ostolaskun käsittely

Tilaukseen täsmäytyvä sähköinen ostolasku täsmäytetään liiketoimintasääntöihin perustuviin joustaviin määrittelyihin. Laskukategorioille voidaan määritellä summaan ja/tai prosenttiin perustuvia täsmäytystoleransseja (Basware 2008).



KUVIO 6. Tilaukseen perustuvan laskun käsittely (Böök, OpusCapita 2009).

Kuviosta 6 huomataan, kuinka tilaukseen täsmäytyvässä sähköisen ostolaskun käsittelyssä jää yksi vaihe kierrätys- ja tarkastusprosessista kokonaan pois. Laskua ei tarvitse uudelleen lähettää tarkastus- ja hyväksymiskierrokselle, sillä laskut täsmäytyvät automaattisesti tilauksiin ennalta tehtyjen määritysten mukaisesti. Tällainen on esim. Baswaren Order Matching- täsmäytysohjelma.

2.5.4 Verkkolasku

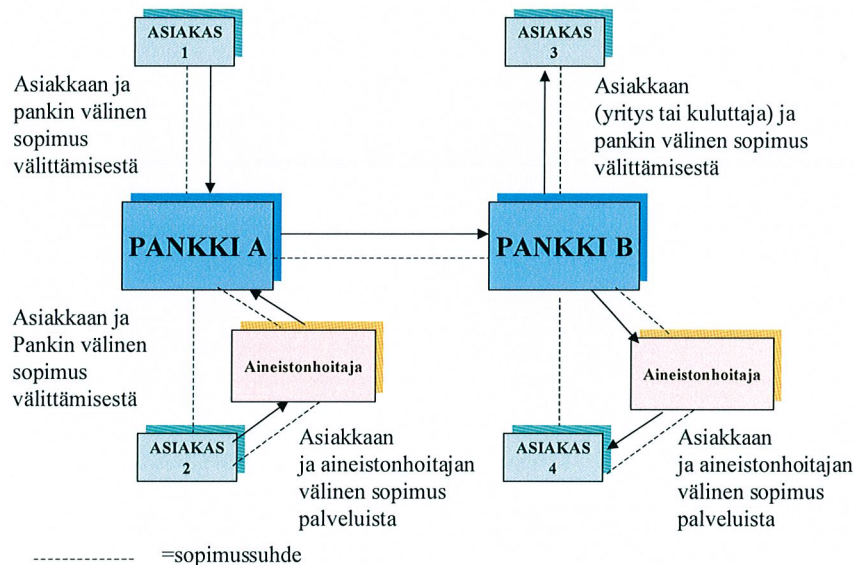
Verkkolasku on sähköisessä muodossa lähetettävä ja vastaanotettava lasku, jossa on kaikki samat tiedot kuin paperisessa laskussa. Verkkolaskun tiedot ovat automaattisesti käsiteltävissä ja voidaan tuottaa tietokoneen näytölle paperilaskua muistuttavana näkymänä.

Verkkolaskujen vastaanottoa edellyttää yrityksen sopimusta operaattorin kanssa laskujen vastaanottamisesta sähköisesti. Välittävä operaattori suorittaa laskun vastaanottajalle tarvittavat muutokset aineistoon. Helpoimmillaan kyse on laskujen vastaanotto-osoitteen muuttamisesta verkkolaskuosoitteeksi ja sen tiedottamisesta laskuttaville yrityksille (Tieke 2009).

Verkkolaskujen esittämiseen on käytössä kolme vallitsevaa tapaa: Finvoice, eInvoice ja TEAPPS. Omat vaatimukset tulee olla tarkasti tiedostettuna ennen päätöstä verkkolaskujen vastaanotosta, sillä verkkolaskuihin voi liittyä lisävaatimuksia palveluntarjoajien ohjelmistotalojen tai operaattoreiden puolelta (Tieke 2009).

Isoissa organisaatioissa verkkolasku on jo arkipäivää, mutta pienissä ja keski-suurissa yrityksissä verkkolaskua käyttäviä on vielä vähän. Huonot kokemukset ja ennakkoluulot ovat vähentäneet pienten ja keskisuurten yritysten halukkuutta siirtyä verkkolaskun käyttäjiksi. Verkkolaskua on kaupattu helppona ja halpana vaihtoehtona, mutta pk-yrityksille se on osoittautunut hankalaksi ja myös kalliiksi ratkaisuksi. (Siltala 2009)

Toimintamalli Finvoice-välityspalvelussa



FK|Finanssialan Keskusliitto FC|Finansbranschens Centralförbund



KUVIO 7. Finvoice-välityspalvelun toimintamalli (Finanssialan keskusliitto, 2007)

Kuviossa 7 esitetään Finvoice-välityspalvelun toimintaa kaavion muodossa.

Suomalaiset pankit ovat kehittäneet ja määritelleet Finvoice-verkkolaskupalvelun yrityksille. Se on yleisesti käytössä oleva verkkolaskun esitystapa. Finvoice toimitetaan saajalle pankkien kautta kuten maksutkin ja se soveltuu kaikenkokoisille yrityksille.

Finvoice-välityspalvelun avulla laskuttaja voi toimittaa verkkolaskun vastaanottajan noudettavaksi vastaanottajan pankista. Välityksessä käytetään pankkien laatimaa verkkolaskukuvausta, joka mahdollistaa automaattisen laskujen käsittelyn sekä laskun avaamisen esim. selaimella. (Pankkiyhdistys 2009).

Tieken ohjeen mukaan verkkolaskuratkaisua valitessa ei aluksi kannata valita monimutkaisinta ratkaisua olettaen muiden yritysten muokkaavan omia järjestelmiänsä oman yrityksen tarpeita vastaavaksi. (Tieke 2005)

Ongelmia on ollut erityisesti yhteensopivuudessa asiakkaiden järjestelmien kanssa. Tyypillinen tilanne on se, että iso asiakasyritys on räätälöinyt oman laskutusjärjestelmänsä omaan käyttöönsä. Jos pk-yrityksellä on oma laskutusjärjestelmä, se on räätälöitävä asiakkaan järjestelmään sopivaksi. Keskenään järjestelmät keskustelevat vain räätälöityinä. Räätälöinnin taas tekee joku ulkopuolinen toimija. (Siltala T, 2009).

Järjestelmämuutosten kustannukset voivat olla korkeita, kuluja tuovat myös verkkolaskuoperaattoriin luotava tietoliikenneyhteys ja laskukohtaiset lähetys- ja vastaanottokulut. Laskukohtaiset hinnat pitää verrata paperilaskun hinnan kanssa ja verkkolaskun välityshinnan tulee keskipitkällä aikavälillä olla paperilaskua edullisempaa. (Tieke 2005, 4)

Suurille yrityksille on kannattavampaa lähettää ja vastaanottaa kaikki verkkolasut yhdellä kertaa, ei yksitellen. Tätä varten on kehitetty eräsiirtopalvelu, joka on samantyyppinen kuin esimerkiksi tiliotteiden vastaanottamien verkkopankissa. Verkkolaskujen noudon voi asettaa vakioautomaattinoudoksi kerran tai useammin päivässä.

Tieken eli Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry:n päivittää verkkosivuillaan tietoja verkkolaskuja vastaanottavista ja lähettävistä yrityksistä.

2.5.5 Verkkolaskun aloittaminen

Ennen operaattorin valintaa kannattaa tehdä vertailuja ja olla yhteydessä operaattorin asiakkaisiin, jotka ovat samaa suurusluokkaa kuin oma yritys. Eri toimijoiden välisen yhteistyön toimivuudesta kannattaa kysyä asiakasreferenssejä, sillä laskuformaattien väliset muunnokset ja verkkolaskujen esitystapojen erot saattavat tuoda ongelmia (Tieke 2005).

Kustannuksien vertailu kannattaa ja huomioon tulisi ottaa samalla myös palvelun perustamis-, ylläpitokustannukset sekä lasku- tai sivukohtaiset välityskustannukset (Tieke 2005).

Operaattorien yhteyksiin liittyen tulisi selvittää:

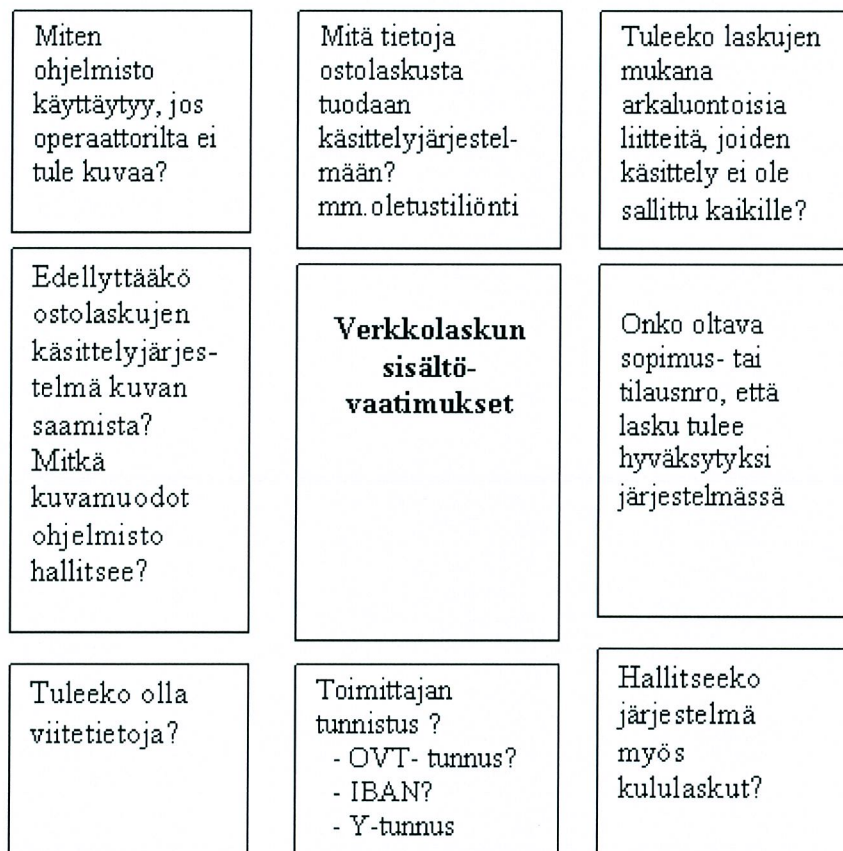
- Kuinka operaattorin rajapinnat muihin verkkolaskutuksessa toimiviin organisaatioihin ja yhteydet laskuttajiesi tai asiakkaittesi operaattoreihin toimivat?
- Saako valitun operaattorin kautta kaikkien toimittajien laskut riippumatta siitä, minkä operaattorin asiakas toimittaja on?
- Voiko valitun operaattorin kautta toimittaa kaikkien tai edes mahdollisimman monien asiakkaiden laskut riippumatta siitä, minkä operaattorin asiakkaita omat asiakkaat ovat (Tieke 2005, 8.)

Operaattorin valinnassa kannattaa huomioida myös:

- Kuinka teknisesti osaava ja luotettava operaattori on?
- Miten laskuttajan oma asiakaskunta sijoittuu operaattoreiden markkinaosuudessa?
- Millaisia ovat operaattoriin liittyvät aiemmat kokemukset?
- Miten oma laskutus- tai reskontrajärjestelmän vaikuttaa käyttöönottoon?

- Miten hoituvat palvelun ylläpitoon liittyvät tekniset asiat ja käyttöönotto?
- Minkäsuuruisia ovat perustamis-, käyttö- ja kehityskustannukset?

Tarjousten vertailu helpottuu, jos laskuvolyymit kuvataan tarkasti (EDI-laskujen lukumäärä, verkkolaskujen lukumäärä, paperitulosteiden lukumäärä). (Tieke 2005).



KUVIO 8. Verkkolaskun sisältövaatimukset

Kuviossa 8 esitetään verkkolaskun sisältövaatimuksia.

Lasku hylkätty, jos laskulla ei ole esim. Finvoice kuvauksessa mainittuja pakollisia tietoja tai sen rakenne poikkeaa Finvoice -soveltamisohjeesta esim. kenttien pituuden ja sisältämien merkkien osalta. Laskun rakenne tarkastetaan automaattisesti, sillä se vähentää ongelmia itse laskun kierrätysjärjestelmissä. Virheellinen lasku hylätään, ennen kuin se menee vastaanottajalle käsittelyyn.

Finvoice-laskun mukana ei voi tällä hetkellä lähettää liitteitä. Laskulle voi syöttää linkin, joka johtaa esim. laskuttajan sivuille tai markkinointimateriaaliin. Laskun kuvat, liitteet ja muu materiaali voidaan näyttää laskuttajan haluamassa muodossa. Syy miksi liitteitä ei tällä hetkellä välitetä pankkiverkossa on niiden huono kontrolloitavuus, liitteitä on mahdoton standardoida, tämä voi aiheuttaa ongelmia käsittelevissä järjestelmissä. (Jolkkonen, Nordea 2009)

2.6 Digitaalisen taloushallinnon edut

Digitaalisella ja sähköisellä taloushallinnon tehokkuus tuo suuret edut verrattuna perinteisiin manuaalisiin prosesseihin. Yrityksen liiketoimintaprosessit nopeutuvat, laskujen hyväksymisprosessi tehostuu ja tulee läpinäkyvämmäksi. Hyväksymiskäytäntöjen hallinta on monipuolinen, hyväksymisrajat voidaan määritellä järjestelmään eikä niitä tarvitse erikseen seurata .

Virheiden määrä vähenee ja lainsäädännön vaatimusten noudattaminen on helpommin hallittavissa ohjelman sisäänrakennettujen toimintatapojen vuoksi. Kirjausketju on myös koko ajan tapahtumakohtaisesti jäljitettävissä ja sen prosessit ovat läpinäkyviä. Maksuennusteen teko tulee digitaalisessa ja sähköisessä prosessissa helpommaksi ja luotettavammaksi kuin manuaalisessa, sillä tieto on täysin ajantasainen. Raportointi helpottuu ja nopeutuu myös ja arkistointitilan tarve vähenee (Lahti & Salminen 2008).

TAULUKKO 1. Yrityksen X oma laskelma laskun käsittelyyn menevästä ajasta (Böök 2009).

| Paperilasku (min) | Skannaus (min) | Verkkolasku (min) |
|--|---|--|
| Postin käsittely (1) | Postin käsittely ja laskun skannaus (3) | Laskun nouto (0,5) |
| Laskun tiliöinti paperille ja alustava kirjaus reskontraan (4) | Laskun alustava kirjaus reskontraan ja tiliöinti kierrätysjärjestelmään (4) | Laskun alustava kirjaus reskontraan ja tiliöinti kierrätysjärjestelmään, laskun tiedot automaattisesti (2) |
| Lasku tarkastajalle (2) | Tarkistus/hyväksyntä sähköisesti (1) | Tarkistus/hyväksyntä sähköisesti (1) |
| Lasku hyväksyjälle (2) | Hyväksytään reskontraan (0,5) | Hyväksytään reskontraan (0,5) |
| Lopullinen kirjaus reskontraan (2) | Maksatus (1) | Maksatus (1) |
| Maksatus (1) | Laskun etsiminen (0,5) | Laskun etsiminen (0,5) |
| Arkistointi (1) | | |
| Laskun haku arkistosta (2) | | |
| 15 minuuttia | 10 minuuttia | 5,5 minuuttia |

Taulukossa 1 on yhden yrityksen laskema työaika manuaaliselle, skannatulle ja verkkolaskulle.

Tehokkuuden paranemisessa on erilaisia lukemia yrityksissä, mutta tyypillisesti tehokkuuden paraneminen on 30-50 % luokkaa, yksittäisissä prosesseissa on mahdollista 90 % tehokkuuden parantuminen. Kustannussäästöt löytyvät erityisesti työvoimatarpeen, arkistointitilan, postituksen sekä näitä tukevien muiden fasilitteettien kohdalla (Lahti & Salminen 2008, 27).

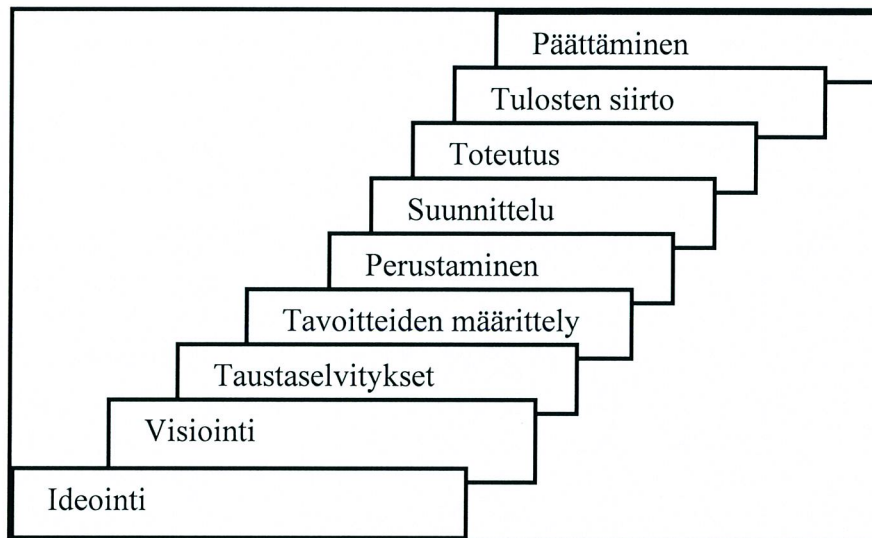
2.7 Uudistamisprojekti ja tavoitteiden määrittely

Projekti on organisaation kertaluontoinen, hyvin määritelty tehtävä. Se on ajallisesti rajoitettu, suunniteltu ja sen suoritusta valvotaan. Projekti toimintatapana ja työmuotona pakottaa aina kirjaamaan tavoitteet edes jonkinlaisella tasolla.

Projektin vaiheet

Projektin hanke alkaa jonkun ongelman, kehittämiskohteen jne. havaitsemisesta, johon tarvittaisiin ratkaisu tai ainakin asiantilan kohentamista. (Rissanen 2002).

Projektin rakenteella on elinkaariluonne: alku, loppu ja toiminnan suuntaaminen rajattuun tavoitteeseen. Projektin tulisi tuoda lisäarvoa asettajalleen ja hyötyä kohteelleen. (Rissanen 2002.)



KUVIO 9. Projektin päävaiheet (Rissanen 2002,s.41).

Kuviossa 9 esitellään projektin looginen eteneminen alkuvaiheen ideoinnista ja visioinnista, käytännön taustaselvitysten ja määrittelyjen kautta projektin aloittamiseen ja lopuksi päättämiseen.

Nämä rakenteelliset vaiheet sisältävät mm. seuraavanlaisia toimenpiteitä:

- Ideointi: Tavoitteen määrittely ja tutkitaan onko se saavutettavissa määritellyillä reunaehdoilla (raha, aika, ihmiset, tekniikka)?
- Visiointi: Mielikuva halutusta tulevaisuudesta, projektin halutuista tuloksista. Varsinainen alku projektille, realistinen ja rohkeasti tavoitteellinen. Mielikuva työstetään alustavasti paperille.

- Taustaselvitykset: Täydentävää perustietoa projektin projektin oletettavasta vaikutuspiiristä. Taustaselvitystiedoilla valmistellaan ja edesautetaan hyvän ja toimivan projektisuunnitelman laatimista sekä tavoitteiden määrittelyä oikeiksi, aidoiksi ja realistisiksi.
- Tavoitteiden määrittely: Projektin tavoite laadullisin ja määrällisin mittarein.
- Perustaminen: Ongelman tutkiminen ja määrittely, projekti-ideat, taustaselvitykset, tavoitteiden määrittely, vaihtoehtojen vertailu, päätöksenteko, toimeenpano ja seuranta.
- Suunnittelu: Ongelman ja tehtävän tarkentaminen, työsuunnitelmat, budjetit, riskiarviot, dokumentit. Projektisuunnitelma ja työsuunnitelma. Laadunvarmistus, konfiguraationhallinta
- Toteutus: Käynnistäminen: tiimien muodostus, infrastruktuurin rakentaminen, seuranta ja ohjaus: järjestelmän kehitystyö, palaverit, suunnitelman seuranta, riskinhallinta,
- Tulosten siirto: Raportointi ohjausryhmälle
- Päättäminen: projektin valmistuminen, hyväksyminen, käyttäjien koulutus ja jälkihoito: mikä onnistui, mikä ei ja mitä opittiin.

(Rissanen 2002)

Taloushallinnon projektien taustalla on yleensä tarve kehittää ja tehostaa taloushallintoa sekä päästä käsiksi digitaalisuuden ja automaatisoinnin mahdollistamiin tehokkuus- ja kustannussäästöhyötyihin. Tapauskohtaisesti vaihtelee, mistä aloite kehittämisprojektiin syntyy: usein kehitys liittyy laajaan järjestelmä- tai organisaatiouudistukseen tai taustalla voi olla esimerkiksi yritysjärjestely. Toisinaan aloite tulee taloushallinnon vastaavilta, mutta yhä useammin aloite tulee ylimmän johdon tukitoiminnoille asettamista strategisista tavoitteista. Kehitys voi liittyä yksittäiseen prosessiin tai osa-alueeseen tai kehitys voi kattaa koko taloushallinnon eri prosessit. (Lahti & Salminen 2008, 183.)

Usean yrityksen läpi kulkevan ketjun ohjaamisella voidaan saavuttaa oleellisia kustannussäästöjä, joista hyötyvät kaikki ketjussa mukana olevat yritykset ja organisaatiot. Vain silloin kun kaikki kokevat ketjussa mukanaolon turvalliseksi ja kannattavaksi, voidaan kokonaishyöty maksimoida. (Heir, Junoja, Kalilainen, Karhusaari, Nylander & Rasimus 2000)

Onnistuneelle projektille on ominaista intensiteetti, sillä projektiryhmän jäsenten on panostettava aikaansa ja energiaansa siihen. Projektiin tulee sitoutua ja asettaa odotuksia. Oleellista on myös projektin hallittu päättäminen.

Projektityöskentelyssä suurimmat ongelmat ovat alussa ja valmisteluvaiheessa. Usein projekti käynnistetään liian nopeasti ja ilman selkeitä tavoitteenasetteluja, myös riskien hallinta voi olla ongelmallista.

3 SÄHKÖISEN OSTOLASKUNKIERRON AUTOMATISOITUJA LASKUJENKÄSITTELY RATKAISUJA

Kotimaisen Baswaren täsmäytysratkaisujen avulla yritykset voivat automatisoida ja virtaviivaistaa koko hankinnasta maksuun -prosessia. Ratkaisuun sisäänrakennetut parhaat käytännöt mahdollistavat korkean automaatiotason ja ne helpottavat lainsäädännön vaatimusten noudattamista. Ratkaisu tuo täydellisen läpinäkyvyyden ja hallinnan koko ostoreskontraprosessiin (Basware 2008).

Basware Oyj on kansainvälinen kotimainen ohjelmistotalo, joka kehittää täsmäytysratkaisuja yritysten ja organisaatioiden talousprosessien automatisoimiseksi. Basware Oyj kehittää tuotteita nykypäivän liike-elämän tarpeita ja liiketoiminnan edistämistä varten.

Läpinäkyvyys toteutetaan automaattisella täsmäytyksellä, tehokkaalla poikkeamien hallinnalla sekä monipuolisella käyttöoikeuksien käsittelyllä. Lisäksi ratkaisuun sisältyvät tehokkaat haku-, analysointi- ja raportointiominaisuudet ja täydellinen tapahtumakohtainen kirjausketju. (Basware 2008).

Ostoreskontraprosessien haasteita on turhan henkilötöön ja päällekkäisten toimintojen karsiminen tapahtumaketjusta ja ostoreskontraprosessin kustannusten pienentäminen. Hyväksymissääntöjen automaattinen valvonta helpottaa

ostoreskontran työtä. Ostoreskontran hallittavuuden lisääminen ja kirjauksien säännöstenmukaisuuden automatisointi on myös haasteellista. IAS –vaatimusten täyttyminen on tulisi myös huomioida prosessissa. Käteisalennuksien tehokas käyttäminen ja turhien viivästysseuraamusten välttäminen on haasteena laskujen tarkastus- ja hyväksymiskierrokselle. Sähköisessä ostolaskujen kierrossa laskuhistorian ja kirjausketjun täydellisyys helpottaa tarkastustyötä ja reaaliaikaisen kassaennusteen saaminen tehostaa rahoituksen suunnittelua (Basware 2008).

3.1 Automatisoitu laskujen käsittely, Invoice Processing

Ostoreskontran automatisointi aloitetaan yleensä skannatun laskun tai verkkolaskun sähköisellä laskunkierrolla ostolaskujen käsittelyprosessissa. Basware Invoice Processing – järjestelmä hyödyntää viimeisintä kuvantamisen ja optista tunnistusteknologiaa, jonka avulla skannatusta laskusta voidaan poimia automaattisesti laskun tiedot. Ohjelman avulla voidaan laskunkäsittelyn prosessi automatisoida laskun tiedon sieppauksesta tarkastukseen ja maksatukseen siirtoon asti. (Basware 2008).

IP – järjestelmään kuuluu rivikohtainen tietojen tunnistus, automaattinen tiliöinti, päättelysääntöjen hyödyntäminen ja laskun kierto. Ostoreskontraprosessin hyväksymiskiertoa voidaan hallita sähköpostiviestien avulla. Ohjelma soveltuu myös palvelukeskuskäyttöön ja sillä on saumaton intergoitavuus toiminnanohjausjärjestelmiin ja muihin taloushallinnon järjestelmiin (Basware 2008)

3.2 Laskujen automaattinen täsmäytys tilauksiin, Order Matching (OM)

Order Matching -ratkaisun avulla voidaan optimoida talousosastojen ja liiketoimintayksiköiden toiminta ja virtaviivaistaa koko ostolaskunkäsittely hankinnasta maksuun saakka. Order Matchin on lisämoduuli, joka täsmäyttää laskut tilauksia vastaan määriteltyjen sääntöjen rajoissa, otsikko ja tai rivitasolla. Hyödyt tulevat kustannussäästöistä ja rutiinien automatisoimisesta,

prosessitehokkuuden parannuksista ja säännöstenmukaisuudesta. Ohjelman avulla voi toteuttaa määriteltyä hankintapolitiikkaa, hyväksymiskäytäntöjä ja täydellistä läpinäkyvyyttä koko prosessin ajan. Asiatarkastajille ja hyväksyjille jää enemmän aikaa tehdä tuottavampia tehtäviä automaation vähentäessä manuaalisia työvaiheita ja virheitä (Basware 2008).

Viisisuuntainen täsmäytysratkaisu kopioi ostotilauksesta tiliöinnin ja hyväksynnän laskulle. Se näyttää ja ylläpitää täydellisen kirjausketjun hankintaehdotuksesta maksatukseen. OM- täsmäytyslisämoduuli soveltuu jopa monimutkaisiin moni-ERP-ympäristöihin (Basware 2008).

Tilauksellisten ja toistuvaislaskujen automatisoinnin erilaisia täsmäytystapoja:

1. Otsikkotason täsmäytys, joka on yksinkertainen ja selkeä. Yksi lasku yhdestä tilauksesta – tyyppinen täsmäytys.
2. Edistyneempi rivitason täsmäytys, jossa laskun rivit täsmäytetään joko yhden tilauksen tai useamman tilauksen riveihin (koontilasku).
3. Tilauksen kokonaisarvoon perustuva täsmäytys on aina otsikkotason täsmäytys, tilauksen kokonaissumma on rajoittava tekijä. Useita laskuja voidaan helposti täsmäyttää yhteen tilaukseen.
4. Tämä täsmäytys soveltuu erityisesti palveluhankintoihin liittyvien laskujen täsmäytykseen (Basware 2008).

Baswaren OM- ohjelman 5-vaiheinen täsmäytys on laajempi kuin perinteinen 3-vaiheinen täsmäytys, siinä mukana laatutarkistus ja täydellinen kirjausketju.

TAULUKKO 2. Order Matching –ohjelman täsmäytystyypit

| | |
|--------------------------|---|
| 2 – suuntainen täsmäytys | Lasku <->Tilaus |
| 3 - suuntainen täsmäytys | Lasku <-> Tilaus <->Vastaanotto |
| 4 – suuntainen täsmäytys | Lasku <-> Tilaus <-> Vastaanotto <-> Laaduntarkkailu |
| 5 - suuntainen täsmäytys | Lasku <-> Tilaus <->Vastaanotto <-> Laaduntarkkailu<->Sopimusehdot ja muut mahdolliset yksityiskohdat |

Taulukossa 2 kuvataan, kuinka viisisuuntaisessa täsmäytysratkaisussa karsitaan aikaa vaativia ja toistuvia laskunkäsittelytehtäviä ja mahdollistetaan tehokas poikkeamien hallinta. Ohjelma myös lähettää laskun oikealle henkilölle mahdollista poikkeaman käsittelyä varten (Basware 2008).

Laskun automaattiselle tilaukselle täsmäytymisen ehtoja ovat ne määrittelyt, joita yrityskohtaisesti on laskujen hyväksymiselle määritetty. Niitä voi olla esim., että laskulle tulee löytyä vastaava tilaus tai sopimus. Tilauksen tulee olla hyväksytty hyväksymissäntöjen mukaan. Tilaus- tai tilausrivi pitää olla myös kokonaan vastaanotettu, sen tulee olla laskuttamaton ja tilauksella tai tilausrivillä tulee olla asianmukainen tiliöinti (kustannuspaikka, tilinumero, projektinumero), joka ei vaadi lisäkäsittelyä (Basware 2008).

3.3 Toistuvais- ja budjettipohjaisten ostolaskujen automaattinen täsmäytys, Basware Contract Matching

Basware ostolaskujen automaatio tuoteperheen Invoice Processing –järjestelmään kuuluu myös lisämoduuli Contract Matching. Ohjelma mahdollistaa aikataulu- ja budjettipohjaisten laskujen automaattisen ja säännönmukaisen käsittelyn sekä automaattisen poikkeamien hallinnan. Ohjelma minimoi rutiininomaiset tehtävät.

Contract Matching on täsmäytysohjelma kuten Order Matching -tilauksiin täsmäyttäminen, mutta Contract Matching -ohjelmalla täsmäytys voidaan tehdä toistuvaislaskun ja ostotilauksen tai -sopimuksen kanssa. Jos lasku täsmää hyväksytyyn maksusuunnitelmaan tai sopimukseen, manuaaliseen tarkastukseen ei ole enää tarvetta. Ohjelma kopioi tilauksesta tiliöinnin ja hyväksynnän laskulle ja on valmis siirrettäväksi maksatukseen ja kirjanpitoon (Basware 2008).

Jos laskut eivät täsmää sopimukseen tai maksusuunnitelmaan, tulee poikkeama ja lasku reititetään siirtymään laskunkierron kautta oikealle henkilölle tarkastettavaksi.

Toistuvaislaskut ovat laskuja, jotka toistuvat kaudesta toiseen samansisältöisinä ja saapuvat säännöllisin väliajoin. Esim. kerran kuukaudessa samanlaisina saapuvat laskut ovat toistuvaislaskuja. Niissä on aina sama toimittaja, sama laskun loppusumma, tiliöinti ja laskun hyväksyjä. Esimerkkejä toistuvaislaskuista ovat vuokrat, leasing-vuokrat, siivous, sähkö, huolto-palvelut, yritysturvallisuuspalvelut ja puhelin. Yleensä noin 30 % kaikista yrityksen laskuista on tyypillisesti toistuvaislaskuja (Basware 2008).

Budjettipohjaiset laskut ovat laskuja, jotka liittyvät yleensä sopimukseen tms. päätökseen, jolla on loppusumma tai määritelty budjetti. Laskut täsmäytetään automaattisesti sovittuun loppusummaan, kunnes budjetti saavutetaan. Jos budjetti ylittyy laskun takia, reititetään kyseinen lasku oikealle henkilölle käsiteltäväksi. Esimerkkejä budjettipohjaisista laskuista ovat kiinteät tai muuttuvat konsultointi- ja rakennusprojektit sekä vaihtelevat projektipohjaiset sopimukset ja ylläpito ja huoltosopimukset (Basware 2008).

4 CASE: ENSTO KONSERNI

Organisaation yleiskuvaus:

Ensto on sähköjärjestelmien ja -tarvikkeiden kehittämiseen, valmistukseen ja markkinointiin erikoistunut kansainvälinen teollisuuskonserni. Yritys on perustettu vuonna 1958 ja viime vuosi oli 50. toimintavuosi. Ensto on suomalainen perheyhtiö ja osa EM Group –konsernia. Työntekijöitä oli viime vuonna yhteensä 1300 Euroopassa ja Aasiassa, kaikkiaan 18 eri maassa.

Enston liiketoiminta jakautuu seuraaviin alueisiin:

Ensto Utility Networks:

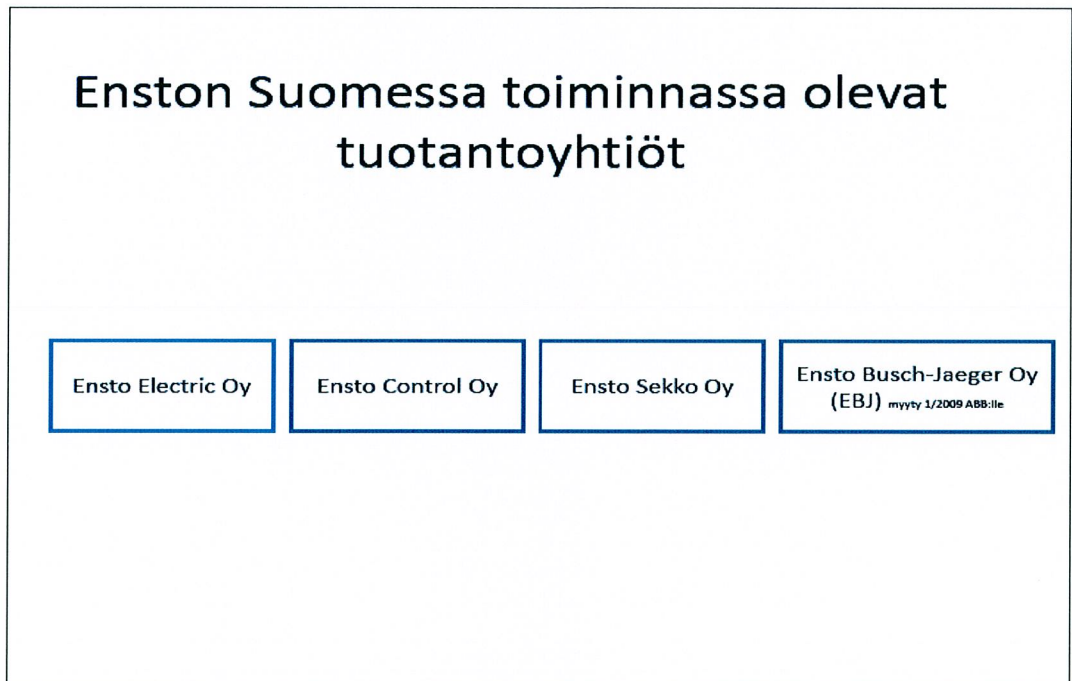
- kehittää, valmistaa ja markkinoi sähkön siirtoon ja jakeluun liittyviä verkonrakennustarvikkeita ja –järjestelmiä. Ilmassa ja maan alla tapahtuvaan sähkönsiirtoon tarvittavia laitteita.

Ensto Enclosures and Components:

- kotelointiteknologian ammattilainen ja järjestelmien toimittaja. Asiakkaina on pääasiassa valmistava teollisuus: sähkö- ja elektroniikkateollisuus sekä keskusvalmistajat.

Ensto Building Technology:

- Sähköratkaisuja nykypäivän rakentamisen kehittämisen ja valmistamisen vaatimukseen. Asiakkaina on talonrakennusteknologia, kiinteistön toimivuuden optimoiminen koko sen elinkaaren ajan.



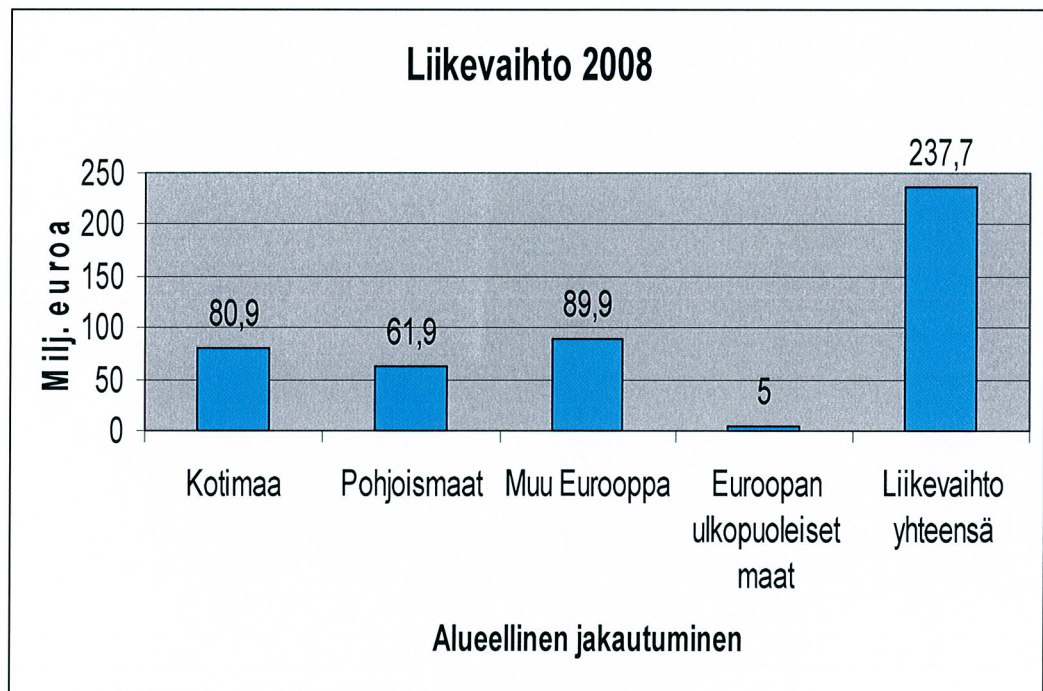
KUVIO 10. Enston Suomessa toiminnassa olevat tuotantoyhtiöt.

Kuviossa 10 on esitetty Enston Suomessa toiminnassa olevat tuotantoyhtiöt projektin aikana.

Ensto konsernin talouslukuja:

Vuonna 2008 Enston liikevaihto oli 237,7 miljoonaa euroa. Kasvua edellisestä vuodesta oli 2,1 %. Liikevoitto oli 14,1 miljoonaa euroa, joka on 5,9 % liikevaihdosta ja liikevoitto kasvoi edellisestä vuodesta 0,8 % .

Vuoden 2007 liikevoittoon sisältyy 4,2 miljoonan euron kuluvaikutus, joka liittyy havaittuun tuotevikaan. Kyseisen kulun huomioon ottaminen heikentää v.2008 liikevoittoa. Heikentyminen johtuu haastavasta markkinatilanteesta sekä valuuttakurssimuutoksista Enstolle merkittävillä markkina-alueilla. Liikevaihto kasvoi suhteellisesti eniten Itä-Euroopan markkina-alueella, jossa nousua oli 9 %.



KUVIO 11. Ensto konsernin liikevaihdon jakautuminen vuonna 2008.

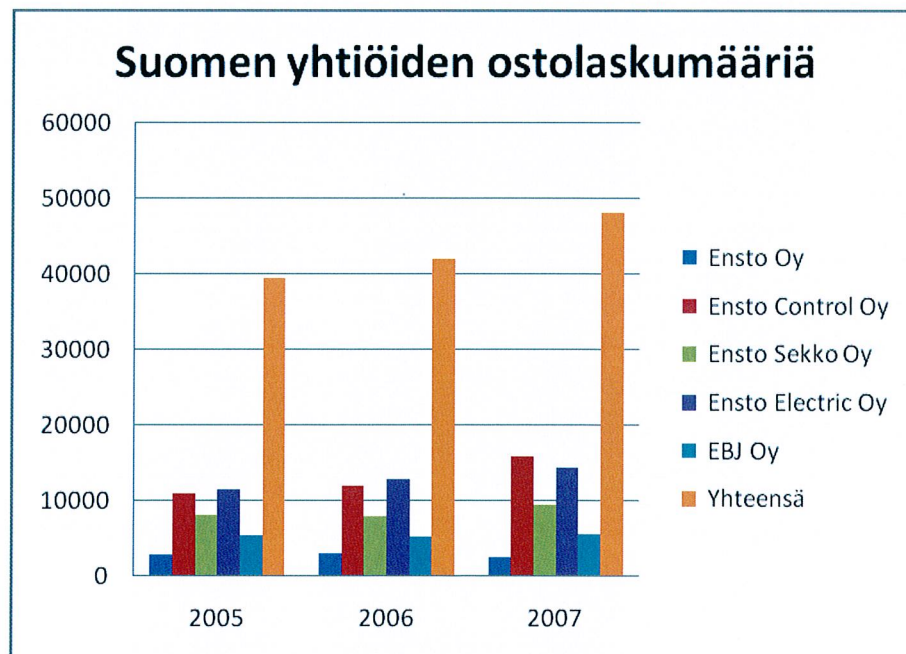
Kuviossa 11 on esitetty Enston v. 2008 liikevaihdon jakautuminen maantieteellisesti. Tilikaudella investoinnit olivat 9,9 miljoonaa euroa. 2008 investoinnit painottuivat Suomeen, jossa otettiin käyttöön toinen lämmitinlinja ja verkonrakennustarvikkeita valmistavat tuotantolaitteet.

4.1 OM -projektin tavoitteet

Enstossa pyrittiin OM -projektin avulla vähentämään toistuvia ja päivittäisiä rutiinitoimintoja ja automatisoimaan ostolaskujen tarkastus- ja hyväksymistyön manuaalinen käsittely resurssien vapauttamiseksi muihin tehtäviin. Yrityksessä tehtiin päätös hankkia täsmäytysratkaisuksi Baswaren Order Matching, joka automatisoi ostolaskujen kierron yrityksen eri toimipisteiden välillä ja siirtää laskut palvelukeskukseen maksettavaksi.

Sysäyksen projektiin antoi organisaation muutos, jossa osa Enston tuotannosta ja alihankinnasta siirrettiin vuoden 2006 lopussa Viroon Ensto Ensek AS:lle. Tämä lisäsi Ensto konsernin sisäisiä vaihto-omaisuuslaskuja tuntuvasti ja konsernin sisällä syntyi tarve tutkia, voiko prosessin automatisoida.

Laskujen käsittely vei Enstossa runsaasti aikaa ja henkilöresurseja. Tutkielman mukana olevan lomakekyselyn mukaan yhden ostolaskun manuaaliseen tarkastukseen kului Enstossa aikaa 0,5 - 10 minuuttia. Laskun selkeys, rivien määrä ja laskulla olevat poikkeamat vaikuttavat laskun tarkastuksessa käytettyyn aikaan.



KUVIO 12. Ensto konsernin Suomen yhtiöiden ostolaskumääriä

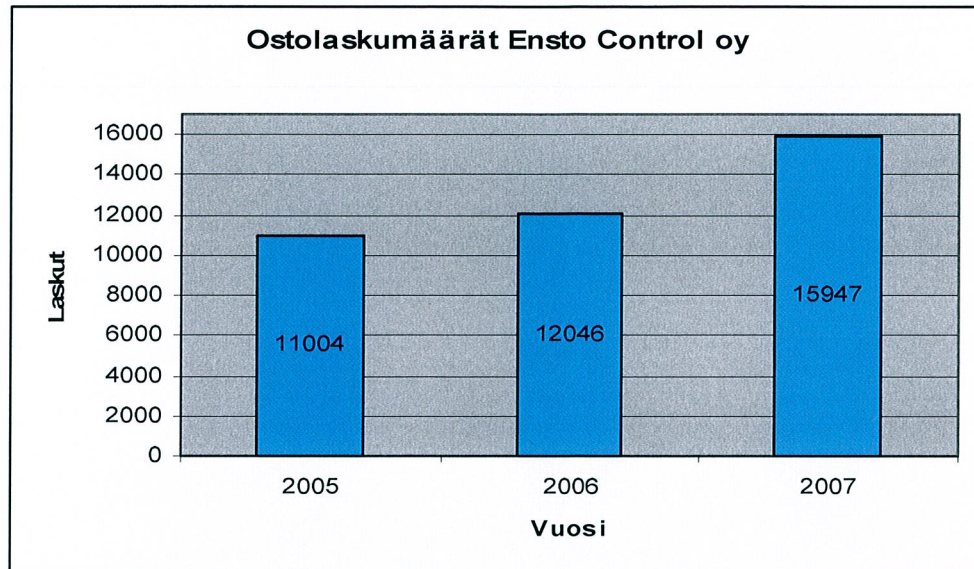
Kuviossa 12 Ensto-yhtiöiden ostolaskumäärät vuosina 2005, 2006 ja 2008.

Erityisesti vaihto-omaisuuslaskut pyrittiin saamaan automaattisesti täsmäytyväksi. Täsmäysratkaisuksi valittiin Basware Oyj:n Order Matching (OM). Tuotevalinta oli helppo, koska käytössä oli jo Basware Oyj:n Invoice Processing (IP) ostolaskujen sähköisenkierrätyksen ohjelma.

Myös tilauksellisten laskujen kierto sähköisessä laskukierrossa haluttiin automatisoida, sillä tilaukseen täsmävä lasku saadaan Order Matching automaattitäs- mäytyksellä siirtovalmiiksi kirjanpitoon ja maksatukseen saakka. Tarkastus- ja hyväksymiskierron vaihe jää vaiheena kokonaan pois. Laskulle saadaan myös kopioitua toiminnanohjausjärjestelmässä eli ERP:ssä syntynyt tiliöinti Order Matching (OM) –moduulin avulla eikä ostolaskuja enää tarvitse manuaalisesti tiliöidä. Projektin tavoite oli hyödyntää toiminnanohjausjärjestelmän ja sähköisen laskukier- rona IP-ohjelman välille aiemmin määriteltyä manuaalista tilausrivien käsittelyliit- tymää.

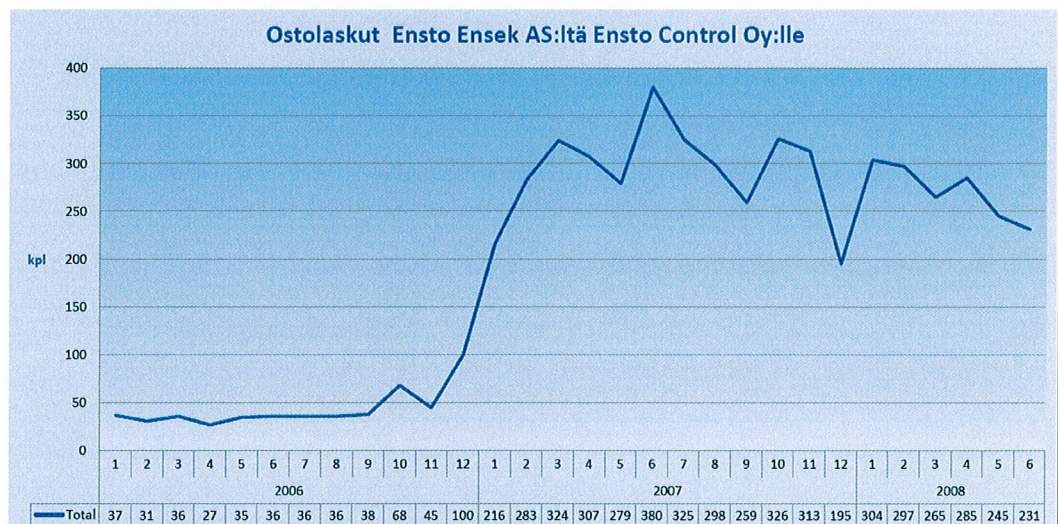
4.2 Projektin pilottiyritys konsernissa

Projektin pilottiyritykseksi valittiin Ensto Control Oy. Valintaan vaikuttivat tulevat organisaatiomuutokset, joiden takia konsernin sisäiset ostolaskut tulisivat lisääntymään tuntuvasti.



KUVIO 13. Ostolaskut Ensto Control Oy (2005, 2006, 2007)

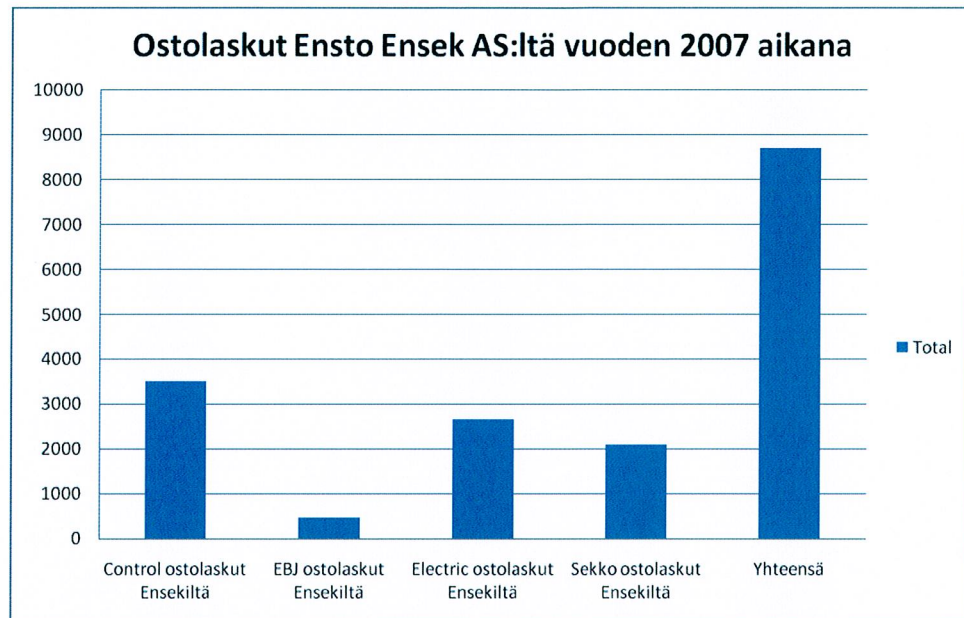
Kuviossa 13 on esitetty Ensto Control Oy:n ostolaskumäärät ja niiden osuus Ensto Ensek AS:ltä. Vuonna 2006 Ensto Control Oy:n laskuista 12046 kpl:sta 4,3 % saapui Ensto Ensek AS:ltä ja 2007 vuonna 15 947 kpl:sta 21,9 % oli Ensto Ensek AS lähettämiä.



KUVIO 14. Ostolaskut Ensto Ensek As:ltä Ensto Control Oy:lle

Yllä olevasta kuviosta 14 huomataan, kuinka paljon ostolaskut kasvoivat Ensto Control Oy:ssä yhden toimittajan kohdalla.

Loppuvuodesta 2006 konsernin sisäisten ostolaskujen määrä nousi Ensto Control Oy:ssä ja tammikuussa 2007 laskuja oli yli 200 kpl kuukaudessa. OM -projektin alkaessa laskuja oli jo reilusti yli 300 kpl kuukaudessa. Laskujen määrän kasvuun vaikutti myös koontilaskuista luopuminen tilauksiin täsmäytysohjelman vuoksi.

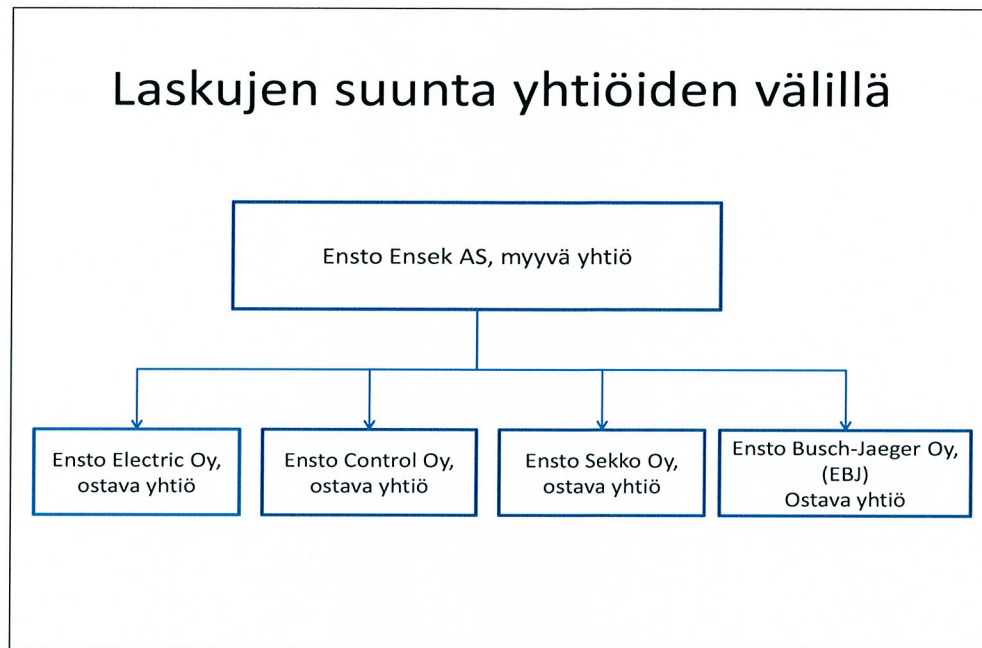


KUVIO 15. Ostolaskut Ensto Ensek AS:ltä vuoden 2007 aikana

Kuviosta 15 näkyy Ensto Ensek AS lähettämien myyntilaskujen määrä yhtiötasolla sekä kaikille yhteensä vuoden 2007 aikana.

4.3 Projektin toteutus

Projekti toteutettiin Ensto Group tasolla ja siksi projektiryhmään valittiin edustaja jokaisesta osto-osaston Ensto yhtiöstä Suomesta sekä yksi Virosta. Taloushallinto-osastoilta projektiin valittiin kaksi työntekijää, yksi reskontra- ja toinen kirjanpito-funktiosta. Projektipäälliköt valittiin Enston ICT osastolta ja Basware Oy:stä. Lisäksi projektiin kuului osallisena 1-2 konsulttia Baswarelta tarpeen mukaan.



KUVIO 16. Laskujen suunta Enston yhtiöiden välillä

Kuviossa 16 on esitetty projektin aikana ostavia yhtiöitä Ensto Control Oy, Ensto Electric Oy, Ensto Busch-Jaeger Oy (EBJ Oy), Ensto Sekko Oy. Kuviossa myös Ensto Ensek AS, projektin myyvä yhtiö. Projektin pilotissa yhtiö Ensto Control Oy ostaa Ensto Ensek AS:ltä.

4.4 Projektin aikataulut ja keskeisimmät vaiheet

Projektin käynnistys suunniteltiin alkavaksi helmikuussa 2006, mutta aloitus siirtyi lokakuulle. Taustana projektin onnistumiselle Viron yhtiö integroitui ensin samaan toiminnanohjausjärjestelmään kuin projektin Suomen yritykset. Projekti alkoi 9.11.2006 Enston yhtiöitten ja käyttöönottoaikataulun määrittämisellä. Käyttöönottoaikataulussa määriteltiin projektin eri vaiheet ja aikataulut.

Ensimmäinen vaihe sisälsi projektin määrittelyt ja testaukset. Aikaa niihin varattiin kolme kuukautta (9.11.2006 - 5.2.2007). Määriteltiin projektin ostava ja myyvä yritys, Ensto Oy Suomesta ostaa Ensto Ensek AS Virostä ja piloottiyhtiöksi valittiin Ensto Control Oy.

Pilotilla testattiin toimintoa kuukauden ajan 9.2. - 14.3.2007 ja ohjelmisto hyväksyttiin pilotissa 14.3.2007. Kaikki Suomen Ensto yhtiöt otettiin mukaan tuotantokäyttöön 4.4.2007, kaikki Suomen yhtiöt ostavat samalta Ensto yhtiöltä Virossa.

17.12.2007 tuotantoon otettiin mukaan kaikki loput Ensto yhtiöiden väliset ostolaskutusmääräykset. Projekti päätettiin 6.3.2008 ja toiminta siirrettiin samalla Enston talous- ja ostofunktioille.

Henkilöstö koulutettiin seuraavan aikataulun mukaisesti:

- Marraskuussa 2006 aloitettiin uuden ohjelman koulutus ostajille
- Joulukuussa 2006 asiakaspalvelun henkilöstö koulutettiin
- Tammikuussa 2007 taloushallinnon työntekijät tutustuivat ohjelmaan ja aloitettiin OM-ohjeistuksen työstö ja samalla
- Helmikuussa 2007 järjestettiin kommentointitilaisuus ja kommenttien pohjalta tarkennettiin OM -ohjeistukset.
- Helmikuussa 2007 ohjelma siirrettiin tuotannon käyttöön ja samalla järjestettiin loppuinfo kaikille käyttäjille.

4.5 Projektin ostolaskuille asettamat määritykset

Projektin toteutuksessa tärkein ja haastavin vaihe oli ostolaskuille asetettavat määritykset. Ohjelmistosta saatavan hyödyn maksimoimiseksi, kaikki osa-alueet määriteltiin mahdollisimmat tarkkaan ja huolellisesti. Projektissa edettiin määrityksien mukaisesti ja Enston sisäiset toimintatavat ja -mallit muokattiin käyttöönoton onnistumiseksi.

Määrityksiä jouduttiin tarkentamaan varsinkin osatoimitusten ja kirjanpidon-siirtojen frekvenssin osalta, joissa huomattiin poikkeamia.

Laskuille päätettiin seuraavanlaiset määrittymiset:

- Yksi lasku tilausta ja toimitusta kohden
- Tilauksella ja laskulla täsmätään: yhtiötunnus, toimittaja- ja tilausnumero
- Tilauksen tiedot saadaan Baswaren IP näkymään kun tilauksella on saapuminen kirjattuna ja vasta silloin täsmäytys voi tapahtua.
- Määriteltiin täsmäytystoleranssi tilauksen summaan +/- 0,05
- Osatoimituksissa täsmäytys tapahtuu niin kauan, kunnes laskujen loppusumma vastaa tilaussummaa
- Laskujen siirrot kirjanpitoon suoritettava riittävän usein, sillä tilauksen tiedot eivät poistu Baswaren IP näkymästä ennen kirjanpitoon siirtoa.
- Täsmäytys: kerran tunnissa ja täsmäytysrytitys: 5 min. välein, 7 päivän ajan
Sen jälkeen siirtyy manuaaliseen tarkastukseen
- Jos automaattinen täsmäytys epäonnistunut lasku palautuu ostoreskontraan manuaaliseen tarkastukseen
- Täsmäytyksen jälkeen automaattinen informaatiotieto ostajalle

Laskun automaattiselle tilaukselle täsmäytymisen ehtoja on nämä määrittymiset, joiden tulisi täyttyä ennen laskun hyväksyntää.

4.6 Haasteet projektin aikana

Joitakin Enston omia sisäisiä toimintatapoja jouduttiin muuttamaan OM –ohjelman toimintaa tukevaksi ja täsmäytyksen onnistumiseksi. Toimintatapoja muokattiin useassa käyttöfunktiossa ja eri yhtiöiden välillä. Muutokset myös dokumentoitiin ja otettiin virallisesti käyttöön. Toimintatapamuutoksia uudistettiin mm. ostotoiminnoissa, tavarantoimituksessa ja Enston myyvän yhtiön asiakaspalvelussa. Myös talousosastolla ostoreskontrassa ja kirjanpidossa jouduttiin käytäntöjä muokkaamaan.

Nämä toimintatapamuutokset olivat merkittävä osa projektin toteutusta, varsinaisen työkalun käyttöönoton lisäksi. Prosessikuvaukset ja toimintatapamuutokset

koetaan usein talon sisäisiksi toimintatavoiksi ja toimintatavat poikkeavat eri yritysten välillä. Projektin onnistumisen kannalta oli projektipäällikön mukaan hyvin tärkeää, että ostofunktio oli vahvasti edustettuna projektiryhmässä alusta alkaen. Ilman ostopuolen vahvaa sitoutumista projektiin, onnistuminen olisi ollut vaikeempaa.

Projekti aiheutti lisätyötä alussa Enston taloushallinnon palvelukeskuksessa laskujen lisääntyneen määrän vuoksi. Lisääntyminen johtui määräyksestä, joka jouduttiin tekemään: yksi lasku per tilaus ja toimitus. Myös määritys laskujen siirtämisestä kirjanpitoon kaksi kertaa päivässä, teetti paljon lisätyötä. Siirto oli tehtävä usein tilauksen tietojen poistumiseksi Baswaren IP-laskunkierron näkymästä. Tilauksen tiedon poistaminen laskunkierron näkymältä oli tärkeää, sillä muutoin OM -ohjelma lisää laskuja samaan tilaukseen ja täsmäytys epäonnistuu.

Aluksi kävi niin, että työ lisääntyi taloushallinnossa ja ostajilta väheni manuaalinen työ. Kiireisinä raportointiaikoina suurien laskumäärien siirrot kirjanpitoon aiheuttivat lisäpaineita kirjanpitäjille. Siirtopaineen poistamiseksi käyttöön otettiin myös ostolaskujen automaattisiirto kirjanpitoon, OM-projekti tarvitsi tämän alaprojektin toteuttamisen toimiakseen onnistuneesti.

Skannauspisteen ylikuormittuminen taloushallinnossa oli myös haastavaa. Enstossa oli suomalaisien asiakkaiden kanssa verkkolaskut käytössä sekä ostot että myyntilaskujen osalta jo aiemmin. Projektin myötä myös Viron tytäryhtiö lähetti kaikki laskunsa verkkolaskuina Ensto Oy:lle. OM -ohjelma ei kirjanpidon automaattisiirron yhteydessä tarkasta onko tiliöinnit ja arvonlisäverokoodit oikein laskuilla. Automaattisen kirjanpidonsiirron ulkopuolelle jouduttiin rajaamaan tiettytyyppisiä ostolaskuja ongelmien välttämiseksi. Tällaisia laskuja olivat kolmikantakauppalaskut ja Viron yhtiön sisäiset laskut.

Kolmikantakaupalle oli aikaisemmin perustettu oma toimitustyyppikoodi ja samanlainen koodi jouduttiin perustamaan myös Viron sisällä tapahtuvien toimituksien osalta. Nämä laskut joudutaan käsittelemään manuaalisesti tiliöinnin

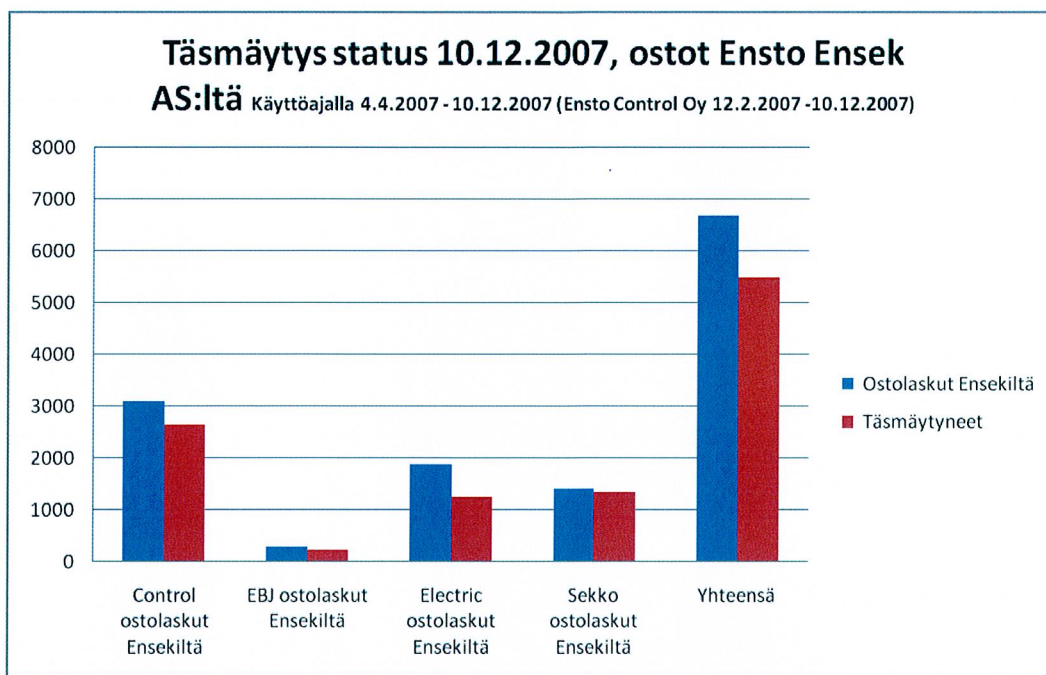
oikeellisuuden tarkastamiseksi. Päädyttiin ratkaisuun, että OM -ohjelma täsmäyttää mainitut laskut ilman automaattista kirjanpidonsiirtoa, jolloin laskun tiliöinnin voi vielä tarkastaa. Automaattisesta kirjanpidonsiirrosta saatiin hyviä kokemuksia, ja se ratkaisi samalla kaksi projektin haastetta.

Osatoimitusten täsmäytyminen on Enstossa yhä haasteena, sen toimivuutta ei saatu täysin ratkaistua. Enston omat sisäiset prosessit ja toimintatavat estävät osatoimitusten täsmäytymisen, mutta näitä prosesseja ei ole vielä pystytty täysin muuttamaan. Osatoimitusten runsaan määrän vuoksi Ensto Electric Oy:n täsmäytysprosentit eivät yllä samalle tasolle muitten projektissa mukana olleitten yritysten kanssa.

Reklamoidut ostolaskut jätettiin aiemmin hyväksymättä ja siirtämättä kirjanpitoon selvitykseen saakka, nyt OM -ohjelmalla laskun hyväksyntä tapahtuu nopeasti ilman manuaalista puuttumista. Tämä voi aiheuttaa ongelmia. Ostajien ja tavaranvastaanoton tulisi viipymättä ilmoittaa reklamaatiosta ostoreskontraan, jotta kyseinen lasku voidaan asettaa maksukieltoon integroidussa järjestelmässä. Reklamaation käsittelyn jälkeen, lasku vapautetaan maksukiellosta. Viestinnän toimiminen on oleellista, etteivät reklamoidut ostolaskut mene maksatukseen saakka ennen reklamaation syyn käsittelyä.

4.7 Täsmäytystilastot ja -taulukot

Ostolaskujen täsmäytymistä seurattiin käyttöönoton aikana tarkasti eri ajanjaksoilta Enston eri yritysten välillä. Täsmäytystaulukot luotiin täsmäytyksen onnistumisen seurantaan ja poikkeamien nopeaan hallintaan.



KUVIO 17. Täsmäytys status 4.4.2007 - 10.12.2007 (8 kk), ostot Ensto Ensek AS:ltä

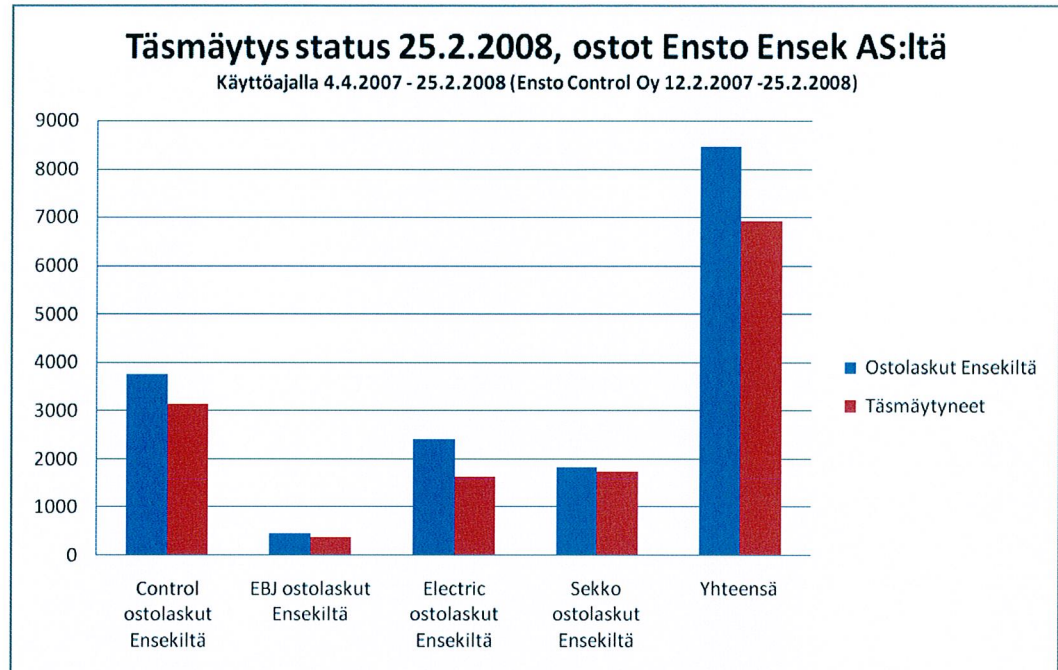
Kuvio 17 esittää yritysten ostolaskumäärät Ensto Ensek AS:ltä ajalta 4.4.-10.12.2007. Ensto Control Oy:n tilasto on ajalta 12.2.-10.12.2007.

Kuviosta havaitaan täsmäytysprosenttien olevan onnistuneita ja nähdään myös Ensto Electric Oy:n täsmäytymistason olevan alhaisemman muihin yhtiöihin nähden. Ensto Electric Oy:llä on runsaasti osatoimituksia ja näiden osatoimitusten osalta täsmäytys ei toimi tarpeeksi hyvin täsmäytyksen onnistumiseksi eikä Enston omia prosesseja ole pystytty muokkaamaan tarpeeksi täsmäytystä tukevaksi. Ensto Electric Oy:n täsmäytysprosentti on kuitenkin yleensä 70 - 80 % välillä.

Muitten yhtiöitten osalta täsmäytysprosentti on n. 81 - 94%. Parhaiten täsmäytys on onnistunut Ensto Busch-Jaeger Oy:ssä ja Ensto Sekko Oy:ssä.

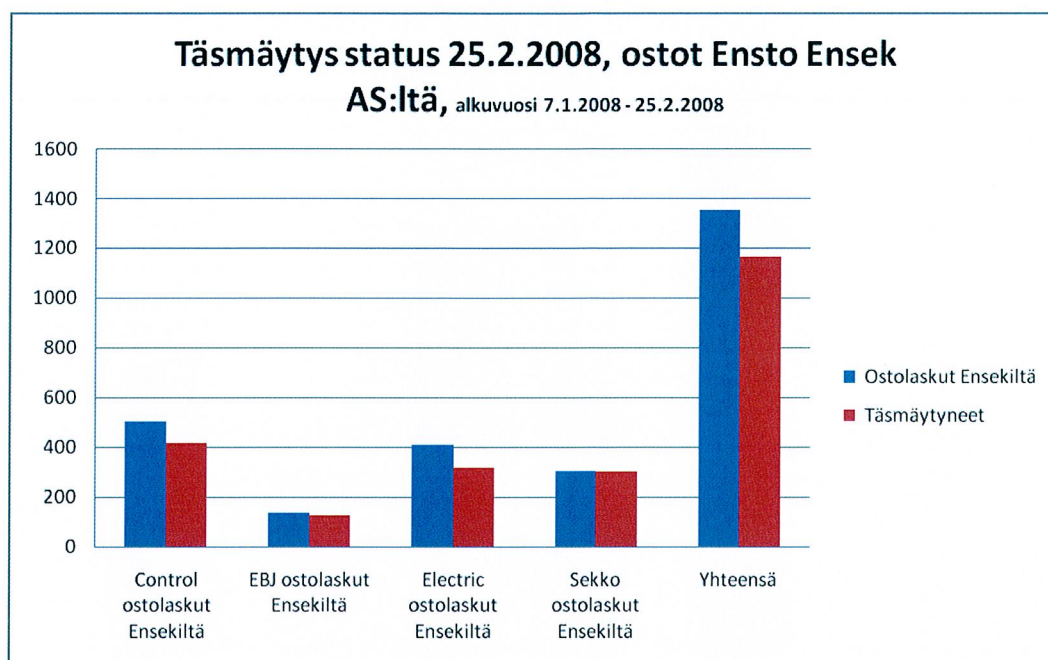
Näissä yrityksissä omien prosessien muuttaminen onnistui parhaiten OM - ohjelmaa tukevaksi. Näissä yrityksissä tietyillä ajanjaksoilla täsmäytysprosentti oli jopa 100 %.

Ensimmäisen kahdeksan kuukauden aikana, täsmäytysprosentti koko konsernin osalta oli 82,1 %. OM:n piirissä oli Suomen yhtiöiden osalta 6669 kpl laskuja ja näistä 5478 kpl täsmäytyi onnistuneesti.



KUVIO 18. Täsmäytys status 4.4.2007 - 25.2. 2008 (10 kk), ostot Ensto Ensek AS:ltä

Kuviossa 18 esitellään kaikki OM:n piirissä olleet ostolaskut alusta 4.4.2007 lähtien, (Ensto Control Oy:ssä 12.2.2007) 25.2.2008 saakka. Täsmäytysstatuksesta havaitaan, että tulokset ovat hyviä. Suomen yhtiöissä vuoden päästä projektin käyttöönotosta kokonaistäsmäytysprosentti on yhteensä 81,7 %.



KUVIO 19. Täsmäytysstatus 7.1.2008 - 25.2.2008 (2kk), ostot Ensto Ensek AS:ltä

Kuviosta 19 havaitaan että, ko. ajalla täsmäytysprosentti on parantunut ja 86,1 % ostolaskuista on täsmäytynyt onnistuneesti.

Ohjelmiston toimivuuden tarkkailu vaati jatkuvaa tarkkailua ja prosessien ylläpitoa. Tarkastelussa on sen johdosta myös lyhyempiä aikajaksoja, ne ovat tärkeitä prosessien, poikkeamien ja ohjelmiston toimivuuden seurannassa. Täsmäytysprosenttien laskiessa joku prosessin osa ei toimi tai ohjeita ei seurata jossain prosessiketjun vaiheessa.

6.3.2008 OM-projektin ylläpito Enstolla siirrettiin Enston talous- ja liiketoimintayksiköitten ostofunktiolle. Tärkeää täsmäytysten onnistumisessa onkin, että talous- ja ostofunktio ymmärtää olevansa prosessista vastuussa ja seuraa mittareita jatkuvasti. Selkeinä mittareina toimivat täsmäytysprosentit, joita on tärkeää seurata.

4.8 Kyselylomake ja vastausten tulokset

Ohjelman käyttötyytyväisyyden selvittämiseksi lähetimme valituille OM-ohjelman käyttäjille kyselylomakkeen, jossa tiedusteltiin heidän kokemuksistaan ohjelmasta ja tyytyväisyyttä ohjelman toimivuuteen. Viidestä kyselylomakkeesta saimme kolme täytettynä takaisin.

Kysymykset:

- Kuinka paljon työaikaa menee yhden laskun manuaaliseen tarkastamiseen keskimääräisesti?
- Kuinka paljon työaikaa on säästynyt viikkotasolla, oma arvio?
- Yleinen tyytyväisyys ohjelmistoon
 - o erittäin tyytyväinen
 - o tyytyväinen
 - o ei tyytyväinen muttei tyytymätönkään
 - o tyytymätön
 - o erittäin tyytyväinen
- Oliko hankkeeseen ryhtyminen hyvä päätös nykyisten tietojen valossa?
 - o kyllä
 - o ei
- Anna kolme syytä, jotka eniten vaikuttivat vastaukseesi?

Vastaajat olivat sitä mieltä että yhden laskun manuaaliseen tarkistamiseen keskimäärin menee aikaa 0,5 - 10 minuuttia, riippuen laskun pituudesta ja poikkeamista. OM:n avulla säästy viikkotasolla aikaa muutama tunti. Eräs vastaajista oli jopa sitä mieltä, että aikaa säästy viikkotasolla jopa kokonainen päivä.

Vastaajat olivat yleisesti tyytyväisiä ohjelmistoon ja heidän mielestään päätös ryhtyä hankkeeseen oli hyvä ja oikea. Viimeiseen kysymykseen eli kolme syytä, jotka eniten vaikuttivat vastaukseen oliko hyvä päätös ryhtyä hankkeeseen?

Vastaukset olivat:

- Aikaa jää muulle työlle enemmän ja jo pelkästään Ensto Ensekin mukaan tulo auttoi valtavasti.
- Aikaa ei mene turhiin rutiineihin, kun järjestelmä tekee alku- tai koko työn.

- Helpottaa suuresti laskujen käsittelyä, jää aikaa hankalille laskuille, jotka eivät ole täsmäytysohjelman piirissä.
- Ohjelmisto asiallinen ja selkeä.
- Ulkomaalaisten ostolaskujen mukaantulo järjestelmään olisi hyvä.

4.9 Johtopäätökset

Esitämme SWOT:n avulla Enstossa koettuja OM -ohjelman vahvuuksia, heikkouksia, mahdollisuuksia ja uhkia. Swot on yksinkertainen työkalu yrityksen toiminnan, hankkeiden ja projektien suunnittelussa.

| MYÖNTEISET | KIELTEISET |
|--|--|
| <p>VAHVUUDET</p> <p>Vähentää manuaalisia rutiineja</p> <p>Kustannussäästöä</p> <p>Selkeitä mittareita</p> | <p>HEIKKOUEDET</p> <p>Prosessit oli muokattava ohjelmiston mukaan</p> <p>Ohjelmisto asettaa ostolaskuille tiukat kriteerit onnistuakseen</p> |
| <p>MAHDOLLISUUDET</p> <p>Laajennusmahdollisuuksia</p> <p>Lisää toimittajia Order-matchingin piiriin</p> <p>Contract-matching (vastaavanlainen ohjelmisto)</p> | <p>UHAT</p> <p>Koska prosessi on täysin automatisoitu, jatkuva seuranta tärkeä.</p> <p>Jos poikkeamia syntyy, eikä tehdyt määritykset sulje kyseiset laskut automatisoidusta täsmäytyksestä ja kirjanpidon siirrosta pois, tämä voi aiheuttaa suuria ongelmia ja selvitystöitä.</p> |

KUVIO 20. OM -ostolaskujen tilauksiin täsmäytys ohjelman vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat Enston näkökulmasta SWOT:n avulla esitettynä.

Vahvuutena koettiin automatisoinnin manuaalisia rutiineja ja kustannuksia vähentävä vaikutus. Rutiininomaisen ja kaksinkertaisen työn väheneminen vapauttaa ai-

kaa ja resursseja muihin työtehtäviin. Prosessien hallinta paranee ja on se on läpinäkyvää, seuranta helpottuu ja raportointi nopeutuu. Ohjelma mahdollistaa täsmäytysprosessien analysoinnin ja raportoinnin selkein mittarein. Mittareitten seuraaminen on tärkeää, jotta ohjelman toimivuus ja mahdollisten poikkeamien syntyminen havaitaan ajoissa. Täsmäytysprosentit toimivat yksiselitteisinä mittareina ja niistä on selkeä havaita automaattinen täsmäytyminen ja manuaalisen työn väheneminen.

Heikkoudeksi koettiin ohjelman taipumattomuus, prosessit oli muokattava ohjelman mukaan. Isossa organisaatiossa tämä oli melko työlästä. Ohjelmisto voi asettaa ostolaskuille tiukat kriteerit täsmäytymisen onnistumiselle ja kriteerien muokkaaminen ohjelmalle sopivaksi voi pienelle yritykselle olla ylitsepääsemätön ongelma. Enston OM -projektissa oli mukana vain konsernin sisäisiä yrityksiä, joten muokkaus oli mahdollista. Suurella konsernilla on myös paremmat mahdollisuudet vaikuttaa ostolaskujen kriteereihin kuin pienillä yrityksillä.

Mahdollisuus on jatkossa hankkia sähköisen laskunkierroksen kolmas vaihe eli Baswaren lisämoduuli Contract Matching -sopimukseen täsmäytysohjelma automaatioperheen täydentämiseksi. Pilottivaiheen jälkeen OM -ohjelma on otettu Enstossa käyttöön laajemminkin. Kaikilla Enston tuotantoyrityksillä on jo useita konsernin ulkopuolisia toimittajia liitettynä OM -ohjelmaan mukaan ja Ensto neuvottelee koko ajan toimittajien kanssa lisätäkseen uusia toimittajia täsmäytysohjelman piiriin.

Uhkana täysin automatisoidussa prosessissa on seurannan laiminlyönti. Jos seuranta laiminlyödään voi prosesseihin tulla poikkeamia ja täsmäytysprosentit huonontua.

5 YHTEENVETO

Opinnäytetyön tutkimusongelmana oli, saako Ensto ja ohjelman käyttäjät lisäarvoa OM-ohjelmasta. Saatujen tietojen, täsmäytystilasojen ja haastattelujen perusteella teemme yhteenvedon, että ohjelma antoi lisäarvoa Enstolle ja ohjelman käyttäjille. Ohjelmasta saatiin hyötyä niille osa-alueille, joihin tehostamista kaivattiin. Manuaaliset rutiinit vähenivät, laskujen hyväksymisprosessi nopeutui ja työntekijöiltä vapautui aikaa muihin tehtäviin. Yleisesti kaikki käyttäjät olivat tyytyväisiä ohjelmaan ja projektin aloittaminen oli heidän mielestään onnistunut ratkaisu.

Tutkimuksen alaongelmina selvitettiin projektin aikaiset haasteet ja niiden ratkaisut. Haasteita kohdattiin osatoimitusten täsmäytymisessä, skannauspisteen ruuhkautumisessa, laskujen siirroissa kirjanpitoon. Myös tietyn tyyppisten laskujen käsittelyssä kuten kolmikantakauppa ja Viron sisäiset laskut oli haasteita, jotka kuitenkin selvitettiin.

Osatoimitukset jäivät haasteeksi jatkossakin, sillä prosesseja ei voitu muuttaa siten, että niiden täsmäytyminen olisi onnistunut. Laskujen siirto usein kirjanpitoon pakotti etsimään automaattiratkaisua ja sen vuoksi otettiin käyttöön laskujen automaattisiirto kirjanpitoon. Laskujen ja tilausten täsmäytys onnistui Enstossa hyvin ja luotettavasti, täsmäytysseuranta oli tehokasta ja poikkeamat saatiin luotettavaan seurantaan taloushallinnon prosesseja muuttamalla.

Myönteistä oli myös, vaikka lasku siirtyi poikkeman aiheuttaneen rivin vuoksi manuaaliseen käsittelyyn, oli ohjelma käsitellyt muut rivit onnistuneesti. Näin ollen poikkeamalaskuja ei tarvitse kokonaisuudessaan käsitellä uudelleen, vain poikkaman osalta.

Automaattisen kirjanpidon siirrosta johtuen prosessit ja määritykset ovat tärkeässä asemassa. Jos määritykset eivät sulje kaikkia poikkeamia siirrosta ulos, kirjanpitoon pääsee virheellistä tietoa. Tämä aiheuttaa lisä- ja selvitystyötä taloushallinnossa. Taloushallinnon mukanaolo projektissa oli tärkeää, jotta voitiin varmistaa

prosessien rakentaminen sellaisiksi, etteivät ongelmalaskut siirry automaattisesti kirjanpitoon. Taloushallinnon tulee voida luottaa, ettei kirjanpitoon siirry laskuja väärillä tiliöinneillä ja väärillä arvonlisäverokodeilla. Organisaatiomuutoksien yhteydessä automatisoitujen prosessien ylläpito vaatii erityistä tarkkuutta.

Ostolaskujen määrä lisääntyi tämän projektin aikana kahdestakin syystä. Osa tuotannosta siirtyi Viroon ja koontilaskuista jouduttiin luopumaan ohjelmiston taipumattomuuden vuoksi.

Koontilaskuista jouduttiin luopumaan ja tehtiin määrittely yksi lasku tilausta tai toimitusta kohden, sillä muuten automaattinen täsmäytys ei olisi onnistunut. Jatkotutkimuksen kohteena voisi ollakin, kuinka paljon ostolaskujen määrä lisääntyi yrityksessä ohjelmiston käyttöönoton vuoksi. Tämän jälkeen olisi mahdollista tehdä luotettava arvio aika- ja kustannussäästöistä.

LÄHTEET

Painetut lähteet:

Heir, B., Junoja, E., Kalilainen, T., Karhusaari, W., Nylander, T. & Rasimus, T. 2000. Digitaalinen tarjontaketju – Tavara- ja tietovirrat uudessa taloudessa: Helsinki: WSOY.

Koskinen, I., Alasuutari, P. & Peltonen, T. 2005. Laadulliset menetelmät kauppatieteissä. Tampere: Vastapaino.

Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa. Helsinki: WSOYpro.

Riistama, V. & Jyrkkiö, V. 1971/1985. Operatiivinen laskentatoimi. WSOY

Rissanen, T. 2002. Projektilla tulokseen. Kustannusosakeyhtiö Pohjantähti.

Salmi, H. & Vahtera, P. 1997. Internet and EDI in Effective Accounting. Jyväskylä: Gummerus.

Elektroniset lähteet

Basware Oyj 2009. Ratkaisut talousprosessien automatisointiin 2009. [viitattu 16.8.2009]. Saatavissa: [www.basware.com/FI/Our Solutions/invoice automation/integration](http://www.basware.com/FI/Our%20Solutions/invoice%20automation/integration).

Böök A 2009. Sähköisen laskunkäsittelyn automaatio; OpusCapita Oy [viitattu 6.9.2009]. Saatavissa: <http://arkisto.wanhasatama.com/hs/solution/h268/h295/OpusCapita.pdf>.

Suomen Pankkiyhdistys 2009. Finvoice välityspalvelu [viitattu 2.10.2009]. Saatavissa: <http://www.finvoice.info>

Jaatinen, P., 2006. Konekielisistä yhteyksistä kohti automatisoitu taloushallintoa:. Tampere: Tampereen yliopisto. [viitattu 18.8.09). Saatavilla: <http://www.tse.fi/FI/yksikot/laitokset/jaaineet/lt/Documents/tutorial07/Jaatinen.pdf>

Jaatinen, P., 2009. Sähköistyvän taloushallinnon innovaatioiden kehitys ja niitä koskevat merkitykset ja diskurssit alan ammattilehtikirjoittelussa. [viitattu 20.9.09]. Saatavilla: <http://acta.uta.fi/pdf/978-951-44-7698-3.pdf>

TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry 2004. Ensiaskleet verkkolaskutukseen; Verkkolaskufoorumi; [viitattu 8.9.09]. Saatavissa: http://www.tieke.fi/julkaisut/oppaat_yrityksille/ensiaskeleet_verkkolaskutukseen.

Tilastokeskus 2009. [viitattu 19.8.09]. Saatavissa: www.tilastokeskus.fi

Muut lähteet:

Jansson T. 2009. Sähköisen ostolaskujärjestelmän käyttöönotto yrityksessä Sweco Industry Oy: Opinnäytetyö. Metropolia ammattikorkeakoulu. [viitattu 5.10.2009]. Saatavissa: <https://publications.theseus.fi/>.

Jolkkonen J. 2009. Nordea. Verkkolaskutukseen valmistautuminen ja käyttöönotto. Esitelmä. [viitattu 31.10.09] Saatavilla: http://www.scp.fi/tikli/prujut/sahkoinen_laskutus/Verkkolaskutukseen_valmistautuminen_ja_kayttoonotto_29092009.pdf

Siltala T. 2009. Verkkolasku on liian kallis pk-yrittäjälle; Tietoviikko 15.4.2009 ; Artikkel. [Viitattu 15.8.2009] Saatavissa: <http://www.tietoviikko.fi/>.

Vahtera P. , Suonpää S. 2004. Elektroninen taloushallinto. [viitattu 6.10.2009]. Saatavissa: <http://opko.laurea.fi/sahkoinentaloushallinto/Elektroninen%20taloushallinto/eTaloushallinto/kurssimateriaali/kurssimateriaali.pdf>

Westerlund R 2009; Laskentatoimi. OAMK. [viitattu 6.10.09] Saatavissa: <http://www.tekniikka.oamk.fi/~raijaw/yrjat/laskentatoimi/laskenta.htm>

Haastattelut:

Lundell, S. 2009. Projektipäällikkö. Ensto ICT Porvoo. Haastattelu 17.9.2008.

Lundell, S. 2009. Projektipäällikkö. Ensto ICT Porvoo. Haastattelu 29.9.2009.

Aaltonen, K., Karbin, H., Nikki, V. & Tuominen, U. 2009. Reskontratiimin jäseniä, Porvoo. Haastattelu 29.9.2009.

LIITTEET

LIITE 1. Kyselylomake

LIITE 2. Verkkolaskuohjeistus vaihto-omaisuuslaskuille

Hei

Tarja Belfield ja minä (Vivian Slätis) olemme Lahden ammattikorkeakoulun taloushallinnon tradenomiopiskelijoita.

Teemme opinnäytetyömme Order Matchingin käyttöönotosta Enstolla.

Olemme kiitollisia, jos Sinulla olisi aikaa vastata alla oleviin kysymyksiin opinnäytetyötämme varten.

Kuinka paljon työaikaa menee yhden laskun manuaaliseen tarkastamiseen keskimääräisesti?

Kuinka paljon työaikaa on säästynyt viikkotasolla? Oma arvio (h / min.)

Yleinen tyytyväisyys ohjelmistoon?

- Erittäin tyytyväinen
- tyytyväinen
- ei tyytyväinen muttei tyytymätönkään
- tyytymätön
- erittäin tyytymätön

Oliko hankkeeseen ryhtyminen hyvä päätös nykyisten tietojen valossa?

- Kyllä
- Ei

Miksi:

Anna kolme syytä, jotka eniten vaikuttivat vastaukseesi.

- 1.
- 2.
- 3.

Kiitos vastaamisestasi!

PÄIVÄYS: 05.02.2008
LAATIJA/YHTIÖ: Vivian Slätis / Ensto Oy
SIVU: 1/2

Hyvä Yhteistyökumppani

Ensto Oy:llä tytäryhtiöineen Suomessa ja Virossa on valmius vastaanottaa laskunne sähköisesti, mikä parantaa sekä vastaanottajan että lähettäjän kustannustehokkuutta.

Verkkolaskussa tulee olla seuraavat tiedot:

Otsikkotiedot

- Laskun päivämäärä
- Laskun numero
- Laskun tyyppi (normaali lasku/hyvityslasku)
- Laskun loppusumma (verollinen)
- Ostotilausnumero
- IBAN numero tai tilinumero
- Valuutta

Rivitiedot

- ALV %
- Rivin veroton summa

Ensto konserni vastaanottaa sähköisesti ainoastaan:

- euromääräisiä laskuja
- laskuja, joissa on yksi tilaus per lasku (ei koontilaskuja)

Alla on lista Enston yhtiöistä jotka vastaanottavat verkkolaskuja:

| Yhtiö | Verkkolaskuosoite | Y-Tunnus |
|------------------------|-------------------|-------------|
| Ensto Oy | 003714819906 | 1481990-6 |
| Ensto Electric Oy | 003701302123 | 0130212-3 |
| Ensto Busch-Jaeger Oy | 003703645090 | 0364509-0 |
| Ensto Sekko Oy | 003701302158 | 0130215-8 |
| Ensto Control Oy | 003707567691 | 0756769-1 |
| Koy Ensio Miettisenk.2 | 003718253284 | 1825328-4 |
| Ensto Ensek As | EE100428294 | EE100428294 |
| Ensto Elekter As | EE100084120 | EE100084120 |

PÄIVÄYS: 05.02,2008
LAATIJA/YHTIÖ: Vivian Slätis / Ensto Oy
SIVU: 2/2

Ensto käyttää verkkolaskuksessa operaattorina BasWare Oyj:tä.

Basware Oyj

Y-tunnus 0592542-4

Välittäjä tunnus 003705925424

Ostajamme yhteystiedot

Puhelin

Sähköposti

Yhteistyöterveisin,

Ulla Tuominen

ulla.tuominen@ensto.com

02 04 76 2600

Ensto Oy / Financial Shared Services