



## **Päiväkirjaopinnäytetyö ostoreskontrassa työskentelyssä Yrityksessä X**

Kalle Saharinen

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

Liiketalouden Tradenomi

Amk-opinnäytetyö

2025

## Tiivistelmä

<b>Tekijä(t)</b> Kalle Saharinen
<b>Tutkinto</b> Tradenomi
<b>Raportin/Opinnäytetyön nimi</b> Päiväkirjaopinnäytetyö ostoreskontrassa työskentelyssä Yrityksessä X
<b>Sivu- ja liitesivumäärä</b> 26 + 0
<p>Tässä päiväkirjamuotoisessa opinnäytetyössä tekijä seuraa sekä raportoi kahdeksan viikonpituisella ajanjaksolla työtään sekä ammatillista kehittymistä ostoreskontrassa työskennellessä. Opinnäytetyöntekijä työskentelee ostoreskontrassa harjoittelijana Yrityksessä X, missä hän on ollut töissä kuukauden ennen opinnäytetyön kirjoittamisen aloittamista.</p> <p>Kirjoittajan ammatillisen kehittymisen kohteita olivat taloushallinnon prosessien ymmärtämisen oppiminen, työssä käytettävien ohjelmien käytön oppiminen sekä ammatillisten vuorovaikutustaitojen kehittäminen. Työtehtäviin kuuluu ostolaskujen käsittely, tarkastaminen, maksuajojen tekeminen, toimittajakommunikointi sekä loppukäyttäjien auttaminen sekä ohjeistaminen. Opinnäytetyössä on viittauksia alan artikkeleihin sekä kirjallisuuteen, mitkä toimivat opinnäytetyön tietoperustana.</p> <p>Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön kahdeksan viikon pituisen seurantajakso sijoittuu ajalle 2.6.2025 – 27.7.2025. Seurantajakso pitää sisällään päiväkirjamerkinnyt päivittäisestä työstä sekä jokaisen viikon päätteeksi viikkoanalyysit, joissa tekijä analysoi ammatillisen kehittymisen teemojen avulla kehittymistä.</p> <p>Opinnäytetyön johtopäätöksistä käy ilmi, että tekijä on kehittynyt työtehtävissään seurantajakson aikana sekä saanut lisä vastuuta uusista tehtävistä. Kirjoittaja pystyy ymmärtämään ostoreskontran prosesseja sekä ohjelmien käyttö on sujuvaa.</p>
<b>Asiasanat</b> Ostoreskontra, päiväkirja, ammatillinen kehittyminen, ostolasku

## Sisällys

1	Johdanto .....	1
2	Lähtötilanteen kuvaus .....	3
2.1	Oman nykyisen työ analysointi .....	3
2.2	Nykyisen osaamiseni taso .....	4
2.3	Sidosryhmien esittely .....	4
2.4	Työpaikan vuorovaikutustilanteet.....	5
3	Seurantajakson raportointi viikkoanalyseineen .....	7
3.1	Seurantaviikko 1 .....	7
3.2	Seurantaviikko 2 .....	9
3.3	Seurantaviikko 3 .....	11
3.4	Seurantaviikko 4 .....	13
3.5	Seurantaviikko 5 .....	15
3.6	Seurantaviikko 6 .....	17
3.7	Seurantaviikko 7 .....	19
3.8	Seurantaviikko 8 .....	22
4	Pohdinta .....	25
	Lähteet.....	26

# 1 Johdanto

Opinnäytetyö on tehty päiväkirjamuotoisesti. Työ kuvailee ostoreskontrassa työskentelyä globaalissa yrityksessä sekä seuraa kehittymistäni työtehtävissä päiväkirjan avulla.

Päiväkirjani seurantajakso on 8 viikkoa ja merkinnät ovat aikaväliltä 2.6 - 27.7.2025. Näiden kahdeksan viikon aikana olen raportoinut työpäivistäni päiväkohtaisesti ja jokaisen viikon jälkeen olen tehnyt viikkoanalyysin perustuen sen viikon päiväkohtaisiin merkintöihin.

Yrityksestä, missä olen töissä, käytetään nimeä Yritys X tässä opinnäytetyössä. Yritys X on vanha suomalainen yritys, joka myy esimerkiksi astioita sekä työkaluja. Työpaikkani sijaitsee Espoossa Yrityksen X pääkonttorilla. Yrityksessä X on käytössä hybridi työmalli, joka tarkoittaa, että töitä voi myös tehdä etänä.

Työtehtävissäni tarvitsee hyviä tietokonetaitoja, koska työtä tehdään tietokoneilla ja erilaisilla ohjelmilla kuten Basware, sekä SAP. Työssä tarvitsee myös ymmärrystä taloushallinnosta, jonka teoreettista osaamista olen saanut koulun kursseilta.

Opinnäytetyössäni seurattuja ammatillisen kehityksen tavoitteita ovat:

1. Oppia ymmärtämään Taloushallinnon prosesseja.
2. Oppia käyttämään erilaisia työssä käytettyjä ohjelmia, kuten SAP sekä Basware.
3. Kehittää omia ammatillisia vuorovaikutustaitojani.

Opinnäytetyössäni käytän ammattikäsitteitä, joiden merkityksen avaam tähän.

Basware: Taloushallinnon järjestelmä, joka auttaa yrityksiä automatisoimaan ja tehostamaan hankinnan, saapuvien ja lähtevien laskujen prosesseja. (Almamedia).

Ostoreskontra: Luettelo vastaanotetuista ostolaskuista, eli ostoveloista ja maksetuista ostolaskuista. (Isolta a.)

Ostolasku: Lasku yrityksen ostamista hyödykkeistä (Isolta a.)

Ostolaskuprosessi: Prosessi, mikä alkaa laskun vastaanottamisesta ja päättyy, kun lasku on maksettu, kirjattu kirjanpitoon sekä arkistoitu. (Isolta b.)

SAP: Liiketoimintaprosessien hallintaohjelmisto (SAP)

Tiliöinti: Laskun kohdistaminen oikealle kirjanpidon tilille. (Riihos)

Taulukko 1. Peittomatriisi päiväkirjaopinnäytetyön tekstinsisäisistä kytköksistä

Oman ammatillisen kehittymisen tavoitteet	Tietoperustan luku raportissa	Seurantaviikko	Oman ammatillisen kehittymisen tulokset
Taloushallinnon prosessien ymmärtäminen	2.1	Viikot 2, 3, 4, 6, 7, 8	4
Ohjelmien oppiminen	2.1	Viikot 4, 6, 8	4
Ammatilliset vuorovai- kutukset taidot	2.4	Viikot 1, 5, 7	4

Taulukon ensimmäisessä sarakkeessa on listattuna opinnäytetyön aikana seurattut kehittymisen kohteet. Toisessa sarakkeessa on listattuna luku, josta löytyy perustietoa tavoitteista. Kolmannessa sarakkeessa on listattuna seurantaviikot, jolloin asettamiani tavoitteita on kehitetty. Viimeisessä sarakkeessa on luku tekstissä, jossa tuloksia analysoidaan.

## 2 Lähtötilanteen kuvaus

Opinnäytetyötäni aloittaessa olen työskennellyt yrityksessä X reilun kuukauden ajan. Työharjoitteluni alkuvaiheessa en työskentele vielä kovin itsenäisesti, koska kaikki on minulle vielä uutta. Perehdyttäjänäni toimii tiimikaverini, joka opettaa minulle miten eri työtehtävät kuuluvat tehdä.

### 2.1 Oman nykyisen työ analysointi

Työtehtävät sopivat mielestäni minulle hyvin. Työ on ollut haastavaa, mutta palkitsevaa. Pidän siitä, kun opin jatkuvasti uusia asioita. Olen oppinut paljon ostoreskontrassa työskentelystä sekä siitä miten globaalissa yrityksessä kommunikoidaan sisäisesti sekä ulkoisesti. Konkreettisia työtehtäviäni ovat:

Missing, received ja workflow

- Tässä tehtävässä katsotaan yrityksen vastaanottamia ostolaskuja, jotka ovat skannattu Baswareen. Laskut, jotka ovat tilassa "missing", puuttuu vastaanottaja. Laskuille etsitään oikea vastaanottaja, jonka jälkeen lasku laitetaan hänelle kiertoon.

Matching

- Tässä tehtävässä yhdistetään vastaanotettu PO-lasku (PO= Purchase Order) ja yrityksen ostajan tekemä ostotilaus. Matching tapahtuu myös Baswareessa. Ostajien tekemät ostotilaukset etsitään SAP:ista PO numerolla, jonka toimittaja saa ostajalta ja toimittaja merkitsee kyseisen numeron omalle laskulleen. Laskua ja tilausta yhdistäessä tarkistetaan, että laskun perustiedot, kuten: numero, saapumis- ja eräpäivä, valuutta ja summa ovat oikein. Laskutettujen määrien ja summien on vastattava tilattuja määriä ja hintoja.

Transfer

- Tehtävässä siirretään maksuun ostolaskuja, jotka ovat saaneet kiertonsa valmiiksi. Ennen laskujen siirtoa tarkistetaan laskun perustiedot, jonka jälkeen ne siirretään Baswaresta SAP:iin, josta laskut menevät maksuun.

Email

- Tehtävässä hoidetaan Accounts Payables (= ostoreskontra) tiimin yhteistä sähköpostia. Sähköpostiin tulee kyselyitä eri tahoilta laskuihin ja muihin ostoreskontran asioihin liittyen.

Työssäni tarvitsen ymmärrystä ostolaskuista sekä tietokonetaitoja. Työssä käytetään Teamsia, sähköpostia, Basware sekä SAP ohjelmia. Työkielenä on englanti, joten englannin suullinen ja kirjallinen osaaminen on välttämätöntä.

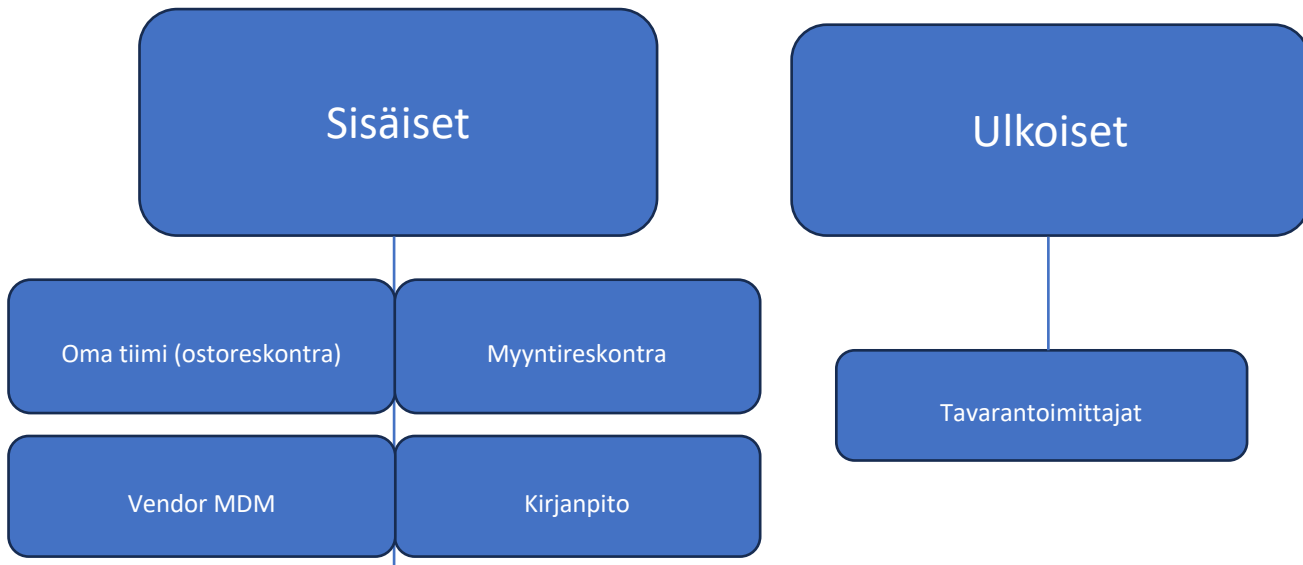
## 2.2 Nykyisen osaamiseni taso

Minulta löytyy melko hyvin tarvittavaa osaamista aiempien työpaikkojeni sekä koulutukseni pohjalta. Olen urani alussa, joten minun ammatillinen kehittymiseni on vielä alkutekijöissä. Vaikka olen ollut monta vuotta töissä erilaisissa tehtävissä, en kuitenkaan ole ollut puhtaasti taloushallinnon tehtävissä ennen tätä harjoitteluani. Aikaisempiin työtehtäviini on liittynyt taloushallinnon tehtäviä, mutta tehtävät ovat olleet vain pieni osa vastuitani. Jatkossa minun tulee panostaa vielä enemmän siihen, että ymmärrän yrityksen prosesseja tarkemmin, jotta ymmärrän miksi mitäkin tehdään ja mihin ne vaikuttavat. Minulla on vielä paljon opittavaa, niin teoriassa kuin käytännössäkin. Tavoitteenani on oppia hoitamaan työtehtäviäni harjoitteluni aikana itsenäisesti.

Oma osaamiseni suhteessa työtehtävien osaamisvaatimuksiin on hyvällä tasolla. Vaikka en ollut aiemmin tehnyt ostoreskontran työtehtäviä, niin opin tekemään niitä silti. Koulussa kursseilta opituista asioista oli hyötyä, kun ymmärsin mistä puhutaan ja miksi näin tehdään. Sanoisin, että olen aloittelevan toimijan sekä taitavan suoriutujan välissä. (Haaga-Helia 2024, 5) Tein itselleni kirjalliset ohjeet ja muistiinpanot työtä tehdessäni, koska muistettavaa ja sääntöjä oli paljon liittyen esim. eri maiden yhtiöiden verokoodeihin. Suoriuduin tehtävistäni harjoitteluni loppua kohden hyvin itsenäisesti. Tämä takia sijoitan itseni aloittelevan toimijan ja taitavan suoriutujan väliin.

## 2.3 Sidosryhmien esittely

Sidosryhmiä työhöni liittyen ovat tiimikaverini ostoreskontrassa, toiset taloushallinnon tiimit eli myyntireskontra- sekä kirjanpidontiimit, tavarantoimittajista vastaava ”Vendor MDM” tiimi sekä tavarantoimittajat (vendorit). Nämä kaikki ovat yrityksen sisäisiä sidosryhmiä paitsi tavarantoimittajat ovat ulkoinen sidosryhmä. Sisäisillä sidosryhmillä on kaikilla samat intressit. Samat intressit helpottavat kaikkien työskentelyä. Globaalissa yrityksessä on todella paljon erilaisia taloushallinnon prosesseja. Eri maiden yhtiöihin liittyviä tehtäviä ja asioita hoidetaan eri tavalla. Kaikki sisäiset sidosryhmät ja tiimit haluavat helpottaa omia ja toisen työtehtäviä mahdollisimman paljon.



Kuva 1. Sidosryhmät

## 2.4 Työpaikan vuorovaikutustilanteet

Vaikka työ on itsenäistä, niin vuorovaikutustilanteita eri sidosryhmien välillä on paljon. Harjoitteluni alussa minulla oli jatkuvasti vuorovaikutusta muiden tiimiläisten kanssa, koska minua perehdytettiin talon tavoille ja opetettiin minulle täysin uusia työtehtäviä. Siirryttyäni lähinnä etätyöskentelyyn, vuorovaikutustilanteiden määrä väheni huomattavasti. Olin kuitenkin päivittäin yhteydessä työkaveriini Teamsin välityksellä, joko puhelussa tai viestitellen. Vuorovaikutusta on myös paljon oman tiimin ulkopuolelle. Yrityksen sisäisiin sidosryhmiin enemmän kuin ulkoisiin sidosryhmiin. Ulkoisiin sidosryhmiin oltiin yhteydessä sähköpostin välityksellä ja vuorovaikutus liittyi aina ongelma/virhe tilanteisiin, kuten esim. laskun puuttuminen Yrityksen X järjestelmästä.

Oman tiimin kanssa vuorovaikutus liittyi yleensä työhön, mutta ajoittain puhuimme muustakin kuin työasioista. Muiden taloushallinnontimien väliset vuorovaikutustilanteet liittyivät lähes aina työasioihin.

Minulle vuorovaikutustilanteet eivät juuri tuottaneet vaikeuksia, koska olen todella sosiaalinen ihminen enkä pelkää uusia ihmisiä, tilanteita tai kohtaamisia. Olen yrittäjänä tottunut tapaamaan jatkuvasti uusia ihmisiä ja osaan keskustella todella erilaisten ihmisten kanssa, vaikka heidän kanssaan ei olisikaan juuri mitään yhteistä. Vaikeimmat vuorovaikutustilanteet liittyivät varmasti kielimuriin.

Koska yrityksen työkielenä toimii, englanti on englannin kielen osaaminen välttämätöntä. Kaikki kommunikointi muille kuin oman tiimin jäsenille tapahtui englanniksi kasvotusten sekä viestitellen.

### 3 Seurantajakson raportointi viikkoanalyysineen

Seurantaviikot 1–8. Seuranta-aika on 2.6 - 27.7.2025

#### 3.1 Seurantaviikko 1

Viikon tavoitteena on kehittää ammatillisia vuorovaikutustaitoja. Kirjallisia ammatillisia vuorovaikutustaitoja pyrin kehittämään tämän viikon työtehtävissäni. Työtehtävänäni on hoitaa tiimin yhteistä sähköpostia yhdessä toisen tiimiläiseni kanssa. Keskiviikkona tiimipalaverissa pääsen kehittämään suullisia ammatillisia vuorovaikutustaitojani.

##### – Maanantai 2.6.2025

Työviikkoni alkoi uuden tehtävän oppimisella. Sähköpostiin tulee paljon kaikkea esim. kyselyitä laskujen lähettäjiltä laskujen maksuun menosta, yrityksen sisäisiä ongelmatilanteita ostolaskujen kanssa sekä ”statementtejä” toimittajilta esimerkiksi toukokuun laskujen määrästä ja summista, jotka ovat vielä avoinna.

Aloitin työpäiväni lukemalla tiimin kirjallisia ohjeita sähköpostin käsittelyyn. Tämän jälkeen työkaverini perehdytti minua Teamsin välityksellä, jolloin rupesin käsittelemään sähköposteja hänen ohjeidensa mukaisesti. Käsittelin ensin vain Googlen sekä Metan statementtejä heidän toukokuun laskuista, jotka olivat vielä suoritusta vailla. Näiden jälkeen katsoimme yhdessä muutaman esimerkin sähköposteista, joissa kysyttiin miksi suoritusta laskusta ei ole tullut, vaikka eräpäivä on mennyt. Löytääkseni tiedon, milloin lasku tullaan maksamaan, täytyi minun katsoa se SAP:ista, mikä ei ollut minulle entuudestaan tuttu ohjelma.

Työpäivän lopun opettelin itse hoitamaan näitä ”yksinkertaisempia” sähköposteja saamieni ohjeiden ja neuvojen perusteella.

##### – Tiistai 3.6.2025

Tänään töissä oli kaudenvaihde, joka tarkoittaa, että kaikki toukokuun laskujen maksut ja kirjaukset pitää olla hoidettu ennen kello 10 aamulla. Koska minun tehtävänäni tällä viikolla on sähköpostin hoito, ei kaudenvaihde aiheuttanut minulle juurikaan enempää töitä. Kaudenvaihde näkyi päiväsäni lähinnä siinä, ettei työkaverini, joka minua opettaa sähköpostien hoitamiseen, juurikaan kerennyt omilta vastuultaan minulle uutta opettamaan. Jatkoin eilen opettelemieni asioiden hoitoa. Selvitelin esim. tavarantoimittajilta kysymyksiä milloin erääntyneitä laskuja tullaan maksamaan heille.

Osaan kysymyksistä löysin tiedon tulevasta maksupäivästä SAP:ista. Toisiin laskuihin kysyin vastausta ensiksi henkilöltä, jolla lasku oli vielä käsittelyssä. Hänen vastauksensa jälkeen pääsin vastaamaan tavarantoimittajille, milloin lasku menee maksuun. Käsittelin myös eri tavarantoimittajien ”statementtejä” heidän touko- ja kesäkuuden laskujen avoimista summista sekä tarkastin löytyvätkö laskut yrityksen järjestelmistä. Päivän päätteeksi lähetin sähköpostiin saapuneita laskuja eri maiden, kuten Englannin, Tanskan ja Ruotsin skannauspalveluun, josta laskut skannataan Baswareen, jotta ne voidaan käsitellä oikein.

– Keskiviikko 4.6.2025

Työpäivä alkoi aamulla oman henkilökohtaisen työ sähköpostin läpikäymisellä. Tämän jälkeen siirryin katsomaan tiimin yhteiseen sähköpostiin tulleita statementtejä. Näiden jälkeen työkaverini opetti minua käsittelemään uusia asioita teamsin välityksellä. Näiden jälkeen hoidin sähköposteja, joissa kyseltiin miksi laskujen maksupäivät eivät ole pitäneet paikkaansa ja selvitin laskujen tulevat maksupäivät ja välitin tiedon eteenpäin tavarantoimittajille. Loppuillapäivän olin tiimipalaverissa, joka järjestetään joka keskiviikko klo 15.30–16.30. Palaveri on vasta iltapäivällä, jotta myös tiimin jäsen, joka asuu Yhdysvalloissa voi osallistua järkevään aikaan palaveriin.

– Torstai 5.6.2025

Torstai on viikon ainoa pakollinen päivä, jolloin pitää käydä toimistolla fyysisesti. Näen joka torstai tiimiläisiä kasvoitusten. Aamupäivän hoidin jo osaamiani asioita sähköpostitse. Lounaan jälkeen työkaverini piti minulle lyhyen oppitunnin minun ensi viikkoni työtehtävästä. Lopputyöpäivä minulla meni rauhallisesti tarkastaessa sähköpostiin tulleiden statementteihin liittyviä laskuja.

– Perjantai 6.6.2025

Olin perjantaina etätöissä kotona. Aamu alkoi normaalisti sähköpostien hoidolla. Yön aikana oli tullut paljon kyselyitä Yhdysvalloista erääntyneiden laskujen maksupäivistä ja miksi niitä ei ole maksettu ajallaan. Työpäivän lopetin pian lounaan jälkeen, koska minulla oli kertynyt paljon liukumatuksia.

## – Viikkoanalyysi 1

Viikko oli mielenkiintoinen ja tarpeeksi haastava. Tämän viikon tavoitteenani oli kehittää ammatillisia vuorovaikutustaitojani, kun tehtävänäni oli hoitaa tiimin yhteistä sähköpostia. Aluksi pelkäsin, että miten minulla riittää kärsivällisyys ja mielenkiinto hoitaa sähköposteja koko viikon ajan, mutta työ yllätti minut positiivisesti. Tehtävä ei ollut ollenkaan yksitoikkoinen, koska ei voinut ikinä tietää mitä tai minkälaisia kysymyksiä sähköpostiin tuli.

Mielestäni omaksuin nopeasti tiimin keskenään sovitut tavat hoitaa sähköpostia, ja loppuviikosta minun ei enää tarvinnut jatkuvasti kysyä apua asioiden tekemiseen, sen sijaan osasin itse hoitaa kyselyitä alusta loppuun. Pystyin myös kehittämään tavoitettani 2. ohjelmien oppimisesta. Olen tyytyväinen myös, kuinka hyvin pääsin sisään SAP ohjelman käyttöön, vaikka se ei ole minulle entuudestaan tuttu. SAP on ERP toiminnanohjausjärjestelmä, joka koostuu samaa tietokantaa käyttävistä sovelluksista (Lahti & Salminen 2014, 40.)

## 3.2 Seurantaviikko 2

Tällä viikolla tehtävänäni on received ja workflow, joten pääsen käsittelemään ostolaskuja niiden kierron alkuvaiheessa. Tämä auttaa minua tavoitteessani 1. taloushallinnon prosessien ymmärtäminen, kun pääsen käsittelemään laskuja itse.

## – Maanantai 9.6.2025

Tällä viikolla tehtävänäni on "received" ja "workflow". Workflow pitää sisällään monta osaa, mutta minä teen vain "missingiä". Missingissä katsotaan saapuneita ostolaskuja ja selvitetään kenelle ne kuuluvat laittaa kiertoon, jotta ne käsitellään oikein. Received kansiossa tarkastellaan saapuneita statementtejä, poistetaan ylimääräisiä laskuja sekä selvitetään, miksi laskut eivät ole lähteneet automaattisesti kiertoon. Virhe voi olla esim. se että, laskulla on viitenumero, vaikka kyseisen laskun maassa sitä ei kuuluisi olla.

Aamupäivän tein missingiä eli laitoin kiertoon ostolaskuja, joilta puuttui vastaanottaja. Käsitelin vain suomen yhtiön laskuja, koska työkaverini halusi, että opin ne kunnolla. Hänen jäädessä lomalle keskiviikkona olen yksin tehtävässä ja Suomen yhtiöön tulee eniten laskuja. Lounaan jälkeen minulle opetettiin miten received toimii ja miten sitä käydään läpi. Tämän jälkeen loppupäivän tein näitä osaamiani asioita yksin.

– Tiistai 10.6.2025

Olin etänä tiistain ja aamusta jatkoin Suomen yhtiön ostolaskujen kiertoon laittamista, sekä jatkoin received puolen tekemisen harjoittelua. Työkaverini, jonka kanssa näitä tein, joutui tänään lopettamaan jo ennen lounasta, joten tein näitä tämän jälkeen yksin. Koska olin ainoa, joka näitä tänään teki, en voinut keskittyä vain suomen yhtiön laskuihin, niin käsittelin myös Englannin, Irlannin, Norjan, Ruotsin ja Puolan laskuja. Nämä onnistuivat minulta ihan hyvin ja vaikka osa laskuista oli minulle täysin vieraalla kielellä. Oli mukava huomata kuinka viime kerrasta, kun tein tätä tehtävää, olin kehittynyt ja osasin jo löytää esim. puolankielisiltä laskuilta nimiä.

– Keskiviikko 11.6.2025

Olin keskiviikon etänä. Aamupäivä meni normaalisti ostolaskuja kiertoon laittaessa. Hieman ennen puoltapäivää kävin työkaverini kanssa läpi asioita, mitä minun täytyy muistaa tehdä hänen jäädessä loppuviikoksi lomalle. Jäin yksin hoitamaan loppuviikon tehtäviä. Loppupäivä meni yllättävän kevyesti, vaikka työmäärä olikin suurempi yksin, kuin kahdelle ihmiselle jaettuna. Iltapäivällä meillä oli vielä tiimipalaveri teamsin kautta, jossa puhuttiin tulevista muutoksista yrityksessä. Nämä muutokset eivät kuitenkaan ehdi tulemaan voimaan, ennen kuin työsopimukseni loppuu.

– Torstai 12.6.2025

Torstaina oli taas lähipäivä toimistolla. Yön aikana odottavia ostolaskuja oli tullut suuri määrä, joten laitoin niitä kiertoon kokopäivän. Tämä työmäärä tuntui todella suurelta ja sen vaikutuksen huomasi todella selkeästi onko laskuja kiertoon laittamassa 1 vai 2 ihmistä. Iltapäivällä meillä oli kerran kuu-kaudessa järjestettävä ”virkistyshetki”, joka tapahtuu työajalla. Tilaisuuteen osallistuu kaikki Global Finance Service tiimit. Tiimeihin kuuluu: Ostoreskontran-, myyntireskontran- sekä kirjanpidontiimit. Tilaisuuden teema oli tällä kertaa ”jäätelökesä”. Söimme jäätelöä ja pelasimme ryhmäytymispelejä.

– Perjantai 13.6.2025

Olin perjantain taas etänä. Työmäärä oli huomattavasti kevyempi kuin eilen. Minulla riitti aikaa myös katsoa muita juttuja kuten, hylättyjä laskuja ja selvittää miksi niitä on hylätty ja miten ne kuuluisivat käsitellä. Perjantai meni nopeasti ja aloitin hieman aiemmin viikonloppuni aiemmin viikolla kertyneiden ylitöiden takia.

## – Viikkoanalyysi 2

Viikko meni nopeasti ja töitä riitti. Viikon aikana pysyin viikolle asettamassani tavoitteessa eli taloushallinnon prosessien ymmärtämisen kehittämisessä. Opin paljon enemmän eri maiden yhtiöiden laskujen käsittelystä. Opin esim. mitä tehdä laskujen kopioille ja miten laskuja, jotka on skannattu / lähetetty väärälle yhtiölle korjataan. Näiden prosessien ymmärtäminen on tärkeää, jotta tietää miten erivaiheessa olevia laskuja käsitellään. Taloushallintoliiton koulutusmateriaalissa painotetaan, että ostoreskontran rutiinitehtävien systemaattinen osaaminen auttaa vähentämään virheitä sekä auttaa pitämään prosessit sujuvina. (Hyvönen 2023.) Vaikka jäin yksin hoitamaan tehtävää puoleksi viikoksi, niin pärjäsin hyvin ja sain esihenkilöltäni palautetta siitä, että pärjäsin oikein hyvin. Koska olen tehnyt muistiinpanoja siitä lähtien kun aloitin työt, se on helpottanut oppimistani. Viikon tehtävät olivat hyvin toistuvia ja niitä oli helppo tehdä yksin, ilman että piti kysellä muilta asioita hirveästi. Etätyöskentely sopi tälle viikolle hyvin. Olen tykännyt etätöiden mahdollistamasta rauhasta, sekä joustavista työajoista.

### 3.3 Seurantaviikko 3

Tämän viikon tavoitteena on jatkaa taloushallinnon prosessien ymmärtämisen kehittämistä. Viikon tehtävässä pääsen käsittelemään laskuja niiden kierron loppupuolella, kun laskut on hyväksytty ja tarkastettu.

## – Maanantai 16.6.2025

Tämän viikon ajan tehtävänäni on transfer. Ostolaskut siirretään Baswaresta SAP:iin, jolloin ne päästään maksamaan joka viikon maanantai sekä torstai. Tehtävässä katsotaan kiertonsa läpi käyneitä laskuja vielä viimeisen kerran, että perustiedot kuten, tilinumero, maksuehdot, valuutta ja päiväykset ovat oikein. Transferissa myös katsotaan laskujen tiliöintejä. Kun lasku laitetaan kiertoon niin ensimmäinen ihminen, joka laskun saa kierron aikana, tiliöi laskun oikealle kustannuspaikalle. Tiliöinnistä näkee kustannuspaikan lisäksi mm. verokoodin. Joka maassa verokoodit ovat omanlaisensa, joten näiden muistaminen vaatii paljon harjoittelua. Tehtävässä on kiinnitettävä huomiota, että laskujen verot (ALV) menevät oikein. Tiliöinti tehdään, jotta lasku saadaan kirjattua oikealle kirjanpidon tilille, sekä tiliöintien kautta ymmärretään myös, mihin ryhmiin kuuluvia kuluja ja maksuja on tullut. (Riihos.)

Minulle vaikeinta tehtävässä on verokoodien muistaminen. Koska yrityksellä on yhtiöitä monessa eri maassa, ei tämä ole liian yksinkertaista.

Koska en osaa vielä kunnolla eri maiden yhtiöiden verokoodeja, sovin työkaverini kanssa, että keskityn alkuviikon suomen, puolan ja tanskan yhtiöiden laskujen käsittelyyn, sillä niistä minulla on kokemusta. Maanantai minulla menikin näiden tekemisessä, mikä sujui paremmin kuin pelkäsin.

– Tiistai 17.6.2025

Aamupäivän keskityin käsittelemään suomen yhtiöiden laskuja. Yön aikana oli tullut paljon yhden toimittajan rahtilaskuja. Näissä kaikissa skannauspalvelu oli laittanut saman toimittajan eri yhtiön tilinumeron laskujen tietoihin, joten pääsin korjaamaan jokaiselle laskulle erikseen oikean tilinumeron, ennen kuin siirsin ne Baswaresta SAP:iin. Lounaan jälkeen siirryin käsittelemään Puolan yhtiön laskuja. Niiden kanssa ei ollut suurempia ongelmia. Muutamissa laskuissa oli laitettu 0 % verokoodi, mikä ei kuitenkaan ollut oikea, joten kysyin työkaveriltani mikä oikea verokoodi on ja korjasin sen niihin.

– Keskiviikko 18.6.2025

Keskiviikon aamupäivän olin etänä ja käsittelin lähinnä Suomen sekä Puolan yhtiöiden laskuja. Lounaan jälkeen siirryin toimistolle, koska toimistolla oli henkilökunnalle järjestettävä kirpputori, missä myytiin todella halvalla erilaisia tuotteita, mitä yritys myy. Kirpputori oli kello 13–16 ja loppu työpäiväni minulla meni kirpputorilla. Keskiviikkoiltapäivän viikoittainen tiimipalaveri oli peruttu, koska juhannus oli tulossa ja hyvin moni oli aloittamassa lomaansa keskiviikkona.

– Torstai 19.6.2025

Torstaina ei tarvinnut mennä toimistolle fyysisesti, juhannuksen takia, vaikka yleensä torstait ovat lähipäiviä. Torstai oli hyvin rauhallinen päivä. Käsittelin Suomen, Puolan, Ranskan sekä Ruotsin yhtiöiden laskuja. Torstaina käytin kertyneitä ylityötunteja ja lopetin työpäiväni jo lounaan jälkeen ja lähdin juhannuksen viettoon.

– Perjantai 20.6.2025

Juhannus, vapaa päivä.

### – Viikko analyysi 3

Tämä viikko oli todella rikkonaisen tuntuinen, koska perjantai oli vapaa juhannuksen takia, sekä keskiviikkona kirpputori, joka oli työaika. Pysyin viikolle asettamassani tavoitteessani ja mielestäni suoriuduin viikon tehtävistä todella mallikkaasti, eikä minulla ollut suurempia ongelmia. Koska tiimissä on todella hyvä yhteishenki, niin on helppo lähestyä ketä tahansa, minkä tahansa ongelman kanssa, kun tietää, että kaikki auttavat mielellään. Työmäärä oli sopivaa eikä ollut liian kiire, muttei myöskään liian hiljaista. Töitä oli sopivasti. Mielestäni tämä oli oikein onnistunut viikko.

### 3.4 Seurantaviikko 4

Koska tämän viikon tehtävänäni on ostolaskujen sekä ostotilausten yhdistäminen tavoitteenani on oppia paremmin käyttämään SAP:ia sekä ymmärtämään taloushallinnon prosesseja ostolaskun kierron eri vaiheesta.

### – Maanantai 23.6.2025

Tällä viikolla tehtävänäni on ”matching”, eli ostotilausten yhdistämistä oikeisiin ostolaskuihin käyttämällä SAP:ia sekä Baswarea. Osassa yrityksen saamista laskuissa on PO-numero (Purchase Order) eli ostotilauksen numero, jossa pitäisi olla laskulla näkyvien tuotteiden määrät ja hinnat oikein. Ostotilausten ja ostolaskujen kolmikantatarkastus on tärkeää ostoreskontrassa, jotta näkee ovatko Tilatut-, laskutetut-, sekä vastaanotetut määrät ja summat oikein. (Paylocity.) Ostotilauksia yrityksessä tekee ostajat, jotka ovat eri puolilla maailmaa ja ovat eri yhtiöiden alla. Kuitenkin tiimi, jossa olen, käsittelee kaikkien yrityksen eri maiden yhtiöiden laskut.

Maanantai alkoi minulla uuden oppimisella. En ollut aiemmin tehnyt kyseistä tehtävää, joten kaikki oli minulle uutta. Olen aiemmassa työpaikassani kyllä yhdistänyt ostotilauksia ja laskuja mutta eri tavoin. Nyt ostotilausten tiedot pitää hakea SAP:ista, joka ei ole entuudestaan ohjelmana minulle tuttu.

Sain työkaveriltani ohjausta tehtävän perusteisiin aamulla Teamsin välityksellä, jonka jälkeen aloin käsittelemään itsenäisesti Suomen sekä Puolan yhtiöiden laskuja. Käsittelin vain yksinkertaisia laskuja, joissa ei ollut hinnat tai määrät väärin. Päivän aikana kyselin monta asiaa työkaveriltani, jotta oppisin tekemään tätä tehtävää mahdollisimman hyvin.

– Tiistai 24.6.2025

Aloitin päiväni katsomalla henkilökohtaisen työ sähköpostini läpi ja vastaamalla sinne tulleisiin kyselyihin viime viikolla käsittelemiini laskuihin liittyen. Näiden jälkeen tein pakollisen kyberturvallisuus koulutus kokonaisuuden, joka on kaikille työntekijöille pakollinen. Lounaan jälkeen keskityin taas Suomen ja Puolan yhtiöiden laskuihin ja iltapäivällä katsoin yhdessä työkaverini kanssa, miten Yhdysvaltojen yhtiöiden ostotilauksia ja laskuja yhdistetään.

– Keskiviikko 25.6.2025

Keskiviikkonakin olin etänä. Päivä meni todella nopeasti laskuja käsitellessä. Kävin työkaverini kanssa yhdessä läpi, miten toimia, jos esim. Ostotilauksen ja laskun tuotteiden hinnat eroavat toisistaan ja harjoittelin tällaisten laskujen käsittelyä ja lähetin näistä ostotilausten tekijöille kyselyitä, että korjaisivat tilaukset. Iltapäivällä meillä oli vielä viikoittainen tiimipalaveri Teamsin välityksellä. Palaverissa käytiin läpi tiimiläisten kuulumisia, sekä joidenkin henkilöiden huomaamia virheitä uusissa prosesseissa liittyen tuleviin muutoksiin. Näistä muutoksista minulla ei ole kuitenkaan mitään tietoa, koska muutokset tulevat voimaan vasta työsuhteeni loppumisen jälkeen.

– Torstai 26.6.2025

Sairasloma, ei työpäivää

– Perjantai 27.6.2025

Perjantaina olin vielä hieman kipeänä, mutta tein töitä etänä. Aamu alkoi normaaliin tapaan sähköpostien lukemisella, jonka jälkeen siirryin käsittelemään Suomen ja Puolan laskuja. Matchingissä ei ollut kauheasti töitä, joten siirryin tekemään myös missingiä. Loppupäivä meni helposti ja nopeasti kun tein helpompia asioita kuin matching, joka on vaikein tehtävistä.

– Viikko analyysi 4

Tällä viikolla pääsin perehtymään ostotilausten ja ostolaskujen yhdistämiseen eli matchingiin, joka oli minulle kokonaan uusi tehtävä. Käytössä olevat järjestelmät, kuten SAP ja Basware, vaativat aluksi totuttelua, mutta sain hyvää ohjausta sekä pääsin etenemään itsenäisesti yksinkertaisten laskujen parissa. Työssäni yhdistin ostotilauksia laskuihin eri maiden yhtiöiltä, erityisesti Suomesta

ja Puolasta ja opin samalla tunnistamaan tilanteita, joissa laskun ja tilauksen tiedot eivät vastaa toisiaan.

Viikon aikana opin käyttämään SAP:ia käytännönläheisesti ja sain kokemusta tilanteista, joissa tietojen poikkeavuudet vaativat lisäselvityksiä ostotilausten tekijöiltä. Harjoittelin viestintää näissä tilanteissa, mikä kehitti ammatillista vuorovaikutustani. Lisäksi sain seurata muiden maiden, kuten Yhdysvaltojen laskuprosesseja ja opin hahmottamaan, kuinka eri yhtiöiden ostoreskontraprosessit eroavat toisistaan. Osallistuin myös tiimipalaveriin, jossa käytiin läpi ajankohtaisia havaintoja ja tulleita muutoksia – vaikka nämä eivät suoraan koskeneet itseäni, antoivat ne yleiskuvaa tiimin toimintaympäristöstä.

Viikko tarjosi hyvän oppimiskokemuksen erityisesti uuden järjestelmän hallinnassa ja prosessien ymmärtämisessä. Sain rohkeutta kysyä apua ja ratkaista ongelmatilanteita, mikä kehitti oma-aloitteisuuttani ja työskentelyvarmuuttani. Tehtävien vaihtelevuus ja uuden oppiminen motivoivat tekemään töitä ja kehittämään itseni jatkuvasti.

### **3.5 Seurantaviikko 5**

Viikolle asetin tavoitteekseni kehittää ammatillisia vuorovaikutustaitojani, sillä tehtävänäni oli hoitaa tiimin yhteistä sähköpostia, jolloin tulen olemaan paljon yhteydessä muihin ihmisiin.

– Maanantai 30.6.2025

Viikko alkoi aika kiireisesti tulevan kaudenvaihteen takia. Yrityksessä kaudenvaihte tapahtuu aina tulevan kuun toisena työpäivänä eli tämä kaudenvaihte on keskiviikkona 2.7.2025.

Viikonlopun aikana sähköpostiin oli tullut paljon kyselyitä erääntyneistä laskuista, kaudenvaihteen takia. Minulla meni koko työpäivä selvittäessä ja vastatessa näihin kyselyihin.

– Tiistai 1.7.2025

Tiistai oli rauhallisempi kuin maanantai sähköpostien osalta. Sähköpostiin tuli paljon statementtejä kauden 6 laskuista. Aamupäivä minulla meni näiden tarkastamisessa ja virheiden korjaamisessa. Pääsin esimerkiksi pyytämään kopioita laskuista, joita työnantajani järjestelmissä ei ollut. Näistä piti tehdä erilaisia selvityksiä laskuttajan ja esihenkilöni kanssa, jotta kaikki menisi varmasti oikein kirjanpidossa. Lounaan jälkeen autoin työkaveriani kaudenvaihteeseen liittyvien tehtävien kanssa.

– Keskiviikko 2.7.2025

Keskiviikkona kaikki kesäkuun laskut tuli olla siirretty Baswaresta Sappiin kello 10.00 mennessä kaudenvaihteen takia. Tämä tarkoitti myös minun osallani, että vaikka viikon tehtävänäni oli sähköpostit, niin myös minä siirsin laskuja SAP:iin aamupäivän. Kaudenvaihteen jälkeen jatkoin normaalisti sähköpostien käsittelyä. Iltapäivällä meillä oli tiimipalaveri Teamsin välityksellä. Palaverissa puhuttiin lähinnä kesälomien aiheuttamista muutoksista ja eroavaisuuksista, joita normaalissa työssä tullaan kohtaamaan tulevien viikkojen aikana. Näitä muutoksia on esim. työmäärän lisääntyminen, koska puolet tiimistä on poissa kaksi tulevaa viikkoa.

– Torstai 3.7.2025

Torstaina oli taas lähityöpäivä eli menin aamusta toimistolle. Aamu alkoi yrityksen talousjohtajan järjestämällä taloustiimien yhteisellä aamupalalla. Tapahtumassa söimme yhdessä aamupalaa ja talousjohtaja kertoi yrityksen tulevasta suunnasta ja tilikauden kulusta. Tämän jälkeen esihenkilöni sekä työkaverini rupesivat opettamaan minulle, miten yrityksen ulos maksut tehdään ostoreskont-rasta. Jokaisella tiimin jäsenellä on omat vastuumaat, joiden maksuja he tekevät maksupäivinä. Maksupäivät ovat joka maanantai ja torstai. Minulle opetetaan Yhdysvaltojen sekä Kanadan yhtiöiden maksujenteko. Maksut eroavat muiden maiden maksuista verojen takia. Tämän takia muut eivät osaa kunnolla näitä tehdä. Esihenkilöni halusi opettaa minulle näiden yhtiöiden maksujentekon, jotta muut eivät sekoittaisi vastuumaidensa maksujen tekoa näihin. Näin vältettäisiin turhia virheitä laskujen maksuissa, kun monet ovat lomalla.

Minulla on ensi viikolla maanantai ja torstai aikaa oppia miten maksuja tehdään ja tämän jälkeen esihenkilöni ja Yhdystysvaltojen sekä Kanadan maksuista vastaava henkilö ovat lomalla 2 viikkoa, jolloin teen maksut yksin.

– Perjantai 4.7.2025

Perjantaina olin taas etätöissä. Päivä oli todella rauhallinen ja hidas. Tämä johtui siitä että 4.7. Yhdysvalloissa vietetään itsenäisyyspäivää. Koska Yhdysvalloista tulee sähköpostiin paljon kyselyitä niiden yrityksen yhtiöiden suuren koon vuoksi, oli sähköpostissa todella hiljaista. Lounaan jälkeen minulla oli Teams puhelu esihenkilöni kanssa, jossa kävimme läpi kuulumisia ja miten olen mielestäni pärjännyt töissä ja miten olen pärjännyt töissä esihenkilöni ja tiimistäisten mielestä. Sain hyvää ja positiivista palautetta, että olen hyvin pärjännyt ja oppinut nopeasti paljon uutta, mikä oli todella kiva kuulla esihenkilöltä.

### – Viikko analyysi 5

Seurantaviikon 5 pääpaino oli yhteisen sähköpostin käsittelyssä. Laskutukseen liittyviä kyselyitä ja selvityspyyntöjä tuli runsaasti ja niiden hoitaminen vaati yhteistyötä työkavereiden ja ulkoisten sidosryhmien kanssa. Sain vastuulleni eräänntyneisiin laskuihin ja puuttuviin dokumentteihin liittyvien asioiden selvittämistä. Viikon edetessä sähköpostien määrä hiljeni hieman, mutta työtä riitti edelleen erityisesti statementtien läpi käymisessä ja puuttuvien dokumenttien korjaamisessa. Kaudenvaihte toi lisätyötä myös kaikille.

Vaikka päätehtävänäni oli sähköpostit, oli tärkeää olla joustava sekä osallistua ja auttaa muita tiimin jäseniä saamaan kaikki laskut siirrettyä SAP:iin aikarajojen puitteissa. Viikon aikana opin uutta maksuprosesseista. Minut valittiin hoitamaan Yhdysvaltojen ja Kanadan maksuja lomien ajaksi.

Viikon lopulla työtahti hiljeni Yhdysvaltojen itsenäisyyspäivän vuoksi, mikä näkyi sähköpostien määrässä. Sain palautetta esihenkilöltäni kehityskeskustelun yhteydessä, jossa kävimme läpi työni sujumista ja omia kokemuksiani tähän asti. Oli todella kiva kuulla, että työpanostani sekä oppimiskykyäni arvostettiin ja se lisäsi motivaatiota ja varmuutta tuleviin työviikkoihin, kun meitä on töissä huomattavasti vähemmän. Ammatilliset vuorovaikutustaidot ovat keskeinen osa työelämää ja ne mahdollistavat tehokkaan yhteistyön, selkeän viestinnän ja palautteen antamisen sekä vastaanottamisen (Työn Ohjausnäkyvä 2025.) Kokonaisuutena viikko oli opettavainen ja toi uusia tehtäviä, jotka vahvistavat osaamistani ostoreskontran kokonaisprosessista.

### **3.6 Seurantaviikko 6**

Viikon kehityskohteena minulla on oppia käyttämään ohjelmia kuten SAP:ia paremmin sekä ymmärtää taloushallinnon prosesseja paremmin kuin aikaisemmin, koska viikon tehtävänäni oli taas minulle edelleen vieras tehtävä eli laskujen yhdistäminen.

### – Maanantai 7.7.2025

Aloitin viikon etätöypäivällä. Aamupäivän keskityin yhdistämään Puolan sekä Yhdysvaltojen ostotilauksia ja laskuja keskenään. Lounaan jälkeen harjoittelin työkaverini kanssa, miten laskujen maksupaketteja tehdään Yhdysvalloille ja Kanadalle. Tämän jälkeen loppu päivä meni ostotilauksien ja laskujen yhdistelyssä.

– Tiistai 8.7.2025

Tiistai aamupäivä kului normaalisti päivän juoksevien tehtävien parissa. Lounaan jälkeen harjoitelin esihenkilöni kanssa, miten yrityksen ostoreskontran välitilejä tyhjennetään, eli miten kirjanpidon kirjaukset niille tehdään. Tämä oli minulle teoriassa tuttua koulun kirjanpidon kursseilta, mutta käytännössä tein tätä ensimmäistä kertaa. Tätä harjoittelin loppu päivän.

– Keskiviikko 9.7.2025

Keskiviikkonakin olin etätöissä. Aloitin päiväni tekemällä muutoksia ostotilauksiin, joita olin kiistänyt laskun sekä tilauksen hintojen erojen takia. Näistä olin aiemmin viikolla lähettänyt kyselyitä ostotilausten tekijöille. Lounaan jälkeen jatkoin välitilien tyhjentämisen harjoittelua. Iltapäivällä meillä oli vielä tiimipalaveri Teamsin välityksellä. Tiimipalaverissa kävimme esim. läpi lomien vaikutusta työn määrään.

– Torstai 10.7.2025

Torstaisin on lähityöpäivä toimistolla, jolloin näen kasvatusten työkavereita. Aamu alkoi tekemällä yhdessä työkaverini kanssa Yhdysvaltojen sekä Kanadan maksut. Osasin jo tehdä nämä lähes kokonaan itse, mutta sain työkaveriltani vielä muistutuksia pienistä asioista, joita en muistanut. Näiden jälkeen loppu päivän yhdistelin ostolaskuja sekä tilauksia.

– Perjantai 12.7.2025

Perjantaina olin taas etänä. Päivä oli todella hiljainen, koska suurin osa ihmisistä on lomalla tällä hetkellä. Perjantaina tein koko päivän juoksevia tehtäviä ja käytin tuntipankista muutaman tunnin ja aloitin viikonlopun hieman aiemmin.

– Viikko analyysi 6

Seurantaviikolla pääsin palaamaan ostotilausten ja -laskujen yhdistämiseen, eli matching-tehtäviin. Käytännön osaamiseni kasvoi erityisesti Puolan ja Yhdysvaltojen yhtiöiden aineistojen parissa työskennellessä. Matchingin ohella harjoittelin myös maksupakettien muodostamista Yhdysvaltojen ja Kanadan yhtiöille. Maksujen käsittelyssä itsenäisyyteni kehittyi nopeasti, ja sain jo tehdä suorituksia lähes omin päin pienillä ohjauksilla.

Viikon aikana pääsin kokeilemaan myös uusia tehtäväalueita, kuten välitilien tyhjentämistä kirjanpidossa. Tehtävä oli tuttu teoriassa, mutta nyt sain ensi kertaa harjoitella sitä käytännössä esihenkilön ohjauksessa. Lisäksi käsittelin aiemmin selvityksessä olleita ostotilaus- ja laskueroja tekemällä tarvittavia muutoksia. Tiimipalaverissa keskustelimme loma-aikojen vaikutuksesta työkuormaan, mikä auttoi hahmottamaan, kuinka tärkeää on hahmoittaan tiimin kokonaistilanne ja priorisoida tehtäviä tilanteen mukaan.

Viikon edetessä oma varmuuteni tehtävien hoitamisessa kasvoi selvästi. Oli myös mukavaa päästä torstain lähityöpäivänä tapaamaan työkavereita kasvokkain ja työskentelemään maksujen parissa yhdessä. Viikon lopulla työtahti hiljeni lomakauden takia ja hyödynsin mahdollisuuden keventää työpäivää käyttämällä tuntipankkia. Kokonaisuutena viikko tarjosi hyvän yhdistelmän tuttuja ja uusia tehtäviä, joiden kautta sain laajennettua osaamistani ostoreskontran eri osa-alueilla.

### **3.7 Seurantaviikko 7**

Viikon tavoitteina minulla on oppia ymmärtämään ostolaskujen prosesseja sekä kehittää ammatillisia vuorovaikutustaitoja. Tällä viikolla tehtävänäni ovat tiimin yhteinen sähköposti sekä missing, jotta pääsen työstämään molempia tavoitteitani. Näiden lisäksi olen vastuussa tällä ja ensiviikolla Yhdysvaltojen ja Kanadan maksupakettien tekemisestä

– Maanantai 14.7.2025

Minulla on 2 tehtävää viikolla, koska yli puolet tiimistä on tällä viikolla kesälomalla. Meitä on töissä 8 henkilöä ja tiimissä on 18 henkilöä normaalisti.

Aloitin aamun katsomalla oman henkilökohtaisen sähköpostin ja matchasin muutaman laskun, joista olin laittanut perjantaina ostotilauksen tekijälle kysymyksen eroavaisuuksiin liittyen. Koska yrityksen maksupäivät ovat maanantai ja torstai tein Yhdysvaltojen ja Kanadan maksupaketit SAP:issa ja ajoin ne, jotta laskut menevät maksuun. Tämä oli hieman hankalaa, koska tein tätä ensimmäistä kertaa yksin. Näiden jälkeen siirryin tiimin yhteisen sähköpostin hoitamiseen. Viikonloppun aikana oli tullut paljon statementtejä sekä kyselyitä erääntyneiden laskujen maksupäivistä, näitä tein lounaaseen asti. Iltapäivän selvitin kenelle laskut kuuluvat laittaa kiertoon ja lähetin näitä heille käsiteltäväksi. Ostolaskun kierrolla tarkoitetaan laskujen kulkemista asiastarkastajien kautta

hyväksyjille ja siitä maksuun. (Netvisor 2025.) Työpäivä oli melko rauhallinen, vaikka työmäärä oli suurempi kuin yleensä, koska tein kahta tehtävää.

– Tiistai 15.7.2025

Tiistai oli käytännössä samanlainen päivä kuin maanantai, paitsi en tehnyt maksuja. Tiistaina oli hieman enemmän laskuja missingissä, joiden vastaanottajia selvittelin suurimman osan päivästä.

– Keskiviikko 16.7.2025

Aloitin työpäiväni selvittämällä tiimin yhteiseen sähköpostiin tulleita kysymyksiä. Selvitin esimerkiksi, miksei toimittajan X laskuja ollut maksettu toimittajalle, vaikka eräpäivä oli jo ollut kauan sitten. Syyksi selvisi, että he olivat lähettäneet meille hyvityslaskun, jonka summa oli suurempi kuin avoinna olevien ostolaskujen summa, joten maksuja toimittajalle X ei suoriteta ennen kuin hyvityslaskun summa on kokonaan kuitattu pois.

Missingissä oli keskiviikkona paljon Puolan yhtiön laskuja, joita laitoin kiertoon henkilöille, joille laskut kuuluivat kohdistaa. Iltapäivällä palasin vielä tiimin yhteisen sähköpostin pariin ja vastasin moneen kysymykseen miksi laskuja ei ole maksettu, vaikka eräpäivät olivat menneet. Näihin suurimpaan osaan vastauksena oli, ettei laskuja ole vielä hyväksytty käsittelijöiden toimesta ja näin käyneet kiertoaan loppuun. Kesälomat vaikeuttavat huomattavasti laskujen ajoissa valmiiksi saamista, ja varsinkin heinäkuun aikana on tullut paljon maksumuistutuksia sekä viivästyskorkolaskuja. Iltapäivällä meillä oli vielä lyhyt tiimipalaveri Teamsin välityksellä, jossa kävimme kaikkien kuulumisia läpi.

– Torstai 17.7.2025

Torstaina oli viikon ainoa lähityöpäivä toimistolla. Aloitin aamun tällä kertaa tyhjentämällä missing kansion laskuista. Näiden jälkeen tein taas Yhdysvaltojen sekä Kanadan yhtiöiden maksupaketit valmiiksi ja ajoin ne SAP:issa. Lounaan jälkeen keskityin tiimin sähköposteihin vastaamiseen. Sähköpostiin oli tullut paljon kyselyitä taas toimittajilta laskujen tilanteesta, koska laskut maksetaan. Iltapäivällä meillä oli melkein tyhjässä toimistossa muutaman työkaverin kanssa kahvihetki, jonka jälkeen lähdin kotiin.

– Perjantai 18.7.2025

Perjantaina aloitin aamun vastaamalla tiimin sähköposteihin. Näiden jälkeen katsoin nopeasti missing kansioista laskuja ja laitoin niitä kiertoon oikeille osapuolille. Tämän jälkeen aamulla klo 9 oli yrityksen toimitusjohtajan pitämä Teams kokous, jonka aiheena oli yrityksen puolivuosisikatsaus. Palaverissa kerrottiin numeroita, miten yrityksellä on mennyt eri osa-alueilla, ja miltä ennusteet tulevalle loppuvuodelle näyttävät. Tämä kesti puolitoista tuntia, jonka jälkeen käytin saldotunteja ja lopetin viikon puolen päivän aikoihin

– Viikko analyysi 7

Tällä viikolla työkuorma kasvoi huomattavasti, koska iso osa tiimistä oli kesälomien vietossa. Pysyin tälle viikolle asettamissani tavoitteissa ja pääsin kehittämään ammatillisia vuorovaikutustaitojani sekä lisäsin ymmärrystäni taloushallinnon prosesseista. Tämän viikon vastuualueinani olivat missing, tiimin yhteisen sähköpostin käsittely sekä Yhdysvaltojen ja Kanadan maksupakettien tekeminen, joita tein ensimmäistä kertaa täysin itsenäisesti. Erityisesti maksupakettien tekeminen SAP-järjestelmässä vaati huolellisuutta, virheet tulee yrittää minimoida ja tunsin vastuuni tärkeiden maksujen aikataulussa pysymisessä. Päivittäisessä työssä sähköpostien määrä oli poikkeuksellisen suuri viikonlopun jäljiltä ja selvitin mm. maksuviiveiden ja laskujen kierron tilannetta.

Missingissä oli runsaasti laskuja varsinkin Puolan yhtiölle, ja päiväni kuluivatkin pitkälti näiden kiertoon laittamisella oikeille henkilöille. Huomionarvoista oli, että kesälomakausi aiheuttaa merkittäviä viiveitä laskujen hyväksymiskierroksessa, mikä näkyy myös kasvaneena määränä toimittajien maksuistutuksia ja viivästyskorkolaskuja. Tärkeä havainto oli, kuinka olennaista viestintä ja asioiden aktiivinen selvittäminen on laskujen hallinnan onnistumisessa varsinkin poikkeustilanteissa, kuten kesälomien aikaan. Tiimipalaverissa käytiin läpi lomakauden vaikutuksia ja jaettiin tilannekuvaa toisillemme eri tehtävistä.

Viikko sisälsi myös hetkiä, jotka toivat vaihtelua päivien toistuvuuteen, kuten yhteinen kahvihetki työkavereiden kanssa sekä toimitusjohtajan pitämä puolivuosisikatsaus. Vaikka työmäärä oli suurempi kuin tavallisesti, koen että pärjäsin vastuistani hyvin ja pystyin toimimaan kiireen ja paineen alla tehokkaasti ja hyvin, ilman suuria virheitä. Opin viikon aikana hallitsemaan useampia tehtäviä rinnakkain sekä vahvistin itsenäistä työskentelyotettani etenkin maksujen tekemisen ja viestinnän osalta.

### 3.8 Seurantaviikko 8

Viikon tavoitteinani on oppia ymmärtämään taloushallinnon prosesseja sekä oppia vielä paremmin käyttämään ohjelmia kuten SAP:ia, jota käytän viikolla maksupakettien tekemiseen.

#### – Maanantai 21.7.2025

Tällä viikolla tehtävänäni on hoitaa transferia eli laskujen siirtoa Baswaresta SAP:iin. Laskun tiedot tarkastetaan, jonka jälkeen nämä siirretään, jos kaikki on oikein.

Maanantai oli yllättävän kiireinen. Viikonlopun aikana varsinkin Iso-Britannian yhtiön laskuja oli tarkastettu paljon ja niitä oli paljon siirrettävänä. Aamu alkoi normaalisti sähköpostin ja Teams viestien katsomisella. Näiden jälkeen tein Yhdysvaltojen ja Kanadan yhtiöiden maksupaketit ja ajoin ne SAP:issa.

Lounaan jälkeen siirsin Yhdysvaltojen ja Puolan laskuja ja lopetin työpäivän.

#### – Tiistai 22.7.2025

Tiistai oli paljon rauhallisempi kuin maanantai. Aamupäivän siirsin Iso-Britannian ja Yhdysvaltojen yhtiöiden laskuja. Muutamissa laskuissa oli toimittajilla uudet pankkitiedot, joista piti laittaa toimittajien tietoja ylläpitävälle "Vendor MDM" tiimille sähköpostia, jotta he voivat korjata toimittajan tietoihin uudet oikeat laskulla olevat pankkitiedot, kuten uuden tilinumeron, jottei laskuja makseta väärälle tilille.

Lounaan jälkeen keskityin Suomen yhtiöiden laskuihin, joissa oli yhdellä toimittajalla monta laskua, joista piti laittaa uusista laskutustiedoista viestiä eteenpäin. Näitä tehdessä minulla meni loppu työpäivä.

#### – Keskiviikko 23.7.2025

Keskiviikkonakin olin etätöissä. Aamupäivän siirsin ja tarkistin paljon Saksan sekä Tanskan yhtiöiden laskuja. Lounaan jälkeen työkaverini opetti minulle Teamsin välityksellä, miten laskujen maksukieltojen syitä tarkastetaan SAP:issa. Iltapäivällä keskityin taas Suomen yhtiöiden laskujen siirtämiseen. Myöhemmin iltapäivällä meillä oli vielä viikoittainen tiimipalaveri Teamsin välityksellä. Pa-

laveri oli lyhyehkö, koska edelleen suurin osa tiimistä on kesälomien vietossa. Palaverissa kävimme lävitse mitä kaikille kuuluu ja miten jaksetaan, kun edelleen työmäärä on suurempi kuin normaalisti lomien takia

– Torstai 24.7.2025

Aloitin työpäivän siivoamalla transferista laskut, joiden eräpäivä oli jo mennyt, jotta ne saadaan maksupaketteihin, koska torstaisin on maksupäivä. Tämän jälkeen tein Yhdysvaltojen sekä Kanadan maksupaketit ja ajoin ne SAP:issa. Lounaan jälkeen sain Banking-tiimistä viestin, että yksi Kanadan yhtiön lasku ei mennyt maksuissa läpi. Pyysin työkaveriltani apua, koska minulle ei ole kerrottu miten tällaista lähdetään korjaamaan. Työkaverini opasti minulle Teamsin välityksellä, miten tällaista lähdetään selvittämään. Tulimme työkaverini kanssa lopputulokseen, että laskun piti olla shekkimaksu ja korjasimme sen laskun tietoihin SAP:issa. Tämän selvittelyn jälkeen kello oli jo niin paljon, että lopetin työpäiväni.

– Perjantai 25.7.2025

Perjantaina aloitin aamun tekemällä ylimääräisen maksun Kanadan yhtiön laskusta, joka ei ollut maksuissa mennyt läpi. Tämän jälkeen siirryin transferiin siirtämään laskuja. Sain iltapäivällä Banking-tiimiltä viestin, ettei maksu mennyt edelleenkään läpi, joten katsoimme taas työkaverin kanssa mikä laskun tiedoissa on väärin. Tulimme lopputulokseen, että laskun valuutta, joka oli USD (Yhdysvaltojen dollari) ei ole oikein, koska lasku maksetaan CAD (Kanadan dollari) tililtä. Sovin työkaverini kanssa, että katsomme maanantai aamuna, miten valuutta muutetaan laskun tietoihin, koska siitä on jo tehty maksu eli se pitää mitätöidä. Tämän jälkeen lopetin työviikon ja lähdin viikonlopun viettoon.

– Viikko analyysi 8

Pysyin viikolle asettamassani tavoitteessa ja pääsin todellakin näkemään minulle aivan uusia tilanteita taloushallinnon prosesseissa. Tällä viikolla pääsin työskentelemään transfer-tehtävän parissa, jossa ostolaskuja siirretään Baswaresta SAP-järjestelmään. Siirrossa varmistetaan vielä, että laskun tiedot ovat oikein, ennen maksamiseen siirtämistä. Laskujen tarkistaminen vaatii huolellisuutta ja järjestelmällisyyttä, sillä virheelliset pankkitiedot tai epäselvät laskutustiedot on osattava tunnistaa ja ohjata oikeille tahoille korjattavaksi, kuten Vendor MDM-tiimille. Viikon aikana siirsin useiden maiden yhtiöiden laskuja.

Maksupäivät maanantaisin ja torstaisin toivat edelleen minulle lisävastuuta, kun olin Yhdysvaltojen sekä Kanadan yhtiöiden maksupaketeista vastuussa. Näiden yhteydessä tuli vastaan haasteita: yhden Kanadan laskun maksu ei mennyt läpi ja sen selvittäminen vaati yhteistyötä työkaverini sekä banking-tiimin kanssa. Pääsin käytännössä oppimaan, miten maksukiellot tarkastetaan SAP:issa ja miten virhetilanteita, kuten väärää valuuttaa tai puuttuvia maksutapoja selvitetään ja korjataan. Nämä tilanteet kehittivät ongelmanratkaisukykyäni ja lisäsivät ymmärrystä maksuprosessin tarkkuudesta.

Viikko oli välillä kiireinen ja välillä hiljaisempi, mutta todella opettavainen. Työmäärä oli edelleen tavallista suurempi lomien vuoksi, mutta sain hoidettua hyvin vastuuni ajallaan ja opin samalla paljon uutta erityisesti maksujen käsittelystä ja virhetilanteiden selvittelystä. Vaikka osa ongelmista jäi vielä seuraavan viikon tehtäväksi, koin onnistuneeni hyvin ja kehittyneeni entistä itsenäisemmäksi, varsinkin SAP-järjestelmän käytössä ja ostoreskontran prosessien hallinnassa.

## 4 Pohdinta

Päiväkirjan aikana olen kehittynyt todella paljon. Seurattavat kehityksen kohteeni olivat: 1. taloushallinnon prosessien ymmärtäminen, 2. työssä käytettävien ohjelmien käytön oppiminen, 3. ammatillisen viestinnän kehittäminen. Alussa tarvitsin jatkuvasti apua ja tukea työtehtävien hoitamiseen, mutta loppua kohden tein jatkuvasti enemmän itsenäisesti töitä ja sain lisävastuuna hoitaa Yhdysvaltojen sekä Kanadan yhtiöiden maksut harjoitteluni loppuun asti. Alussa pelkäsin, että riittääkö minulla itsekuri etätyöskentelyyn ja olenko tarpeeksi oma-aloitteinen kysymään apua, jos en ole fyysisesti samassa paikassa työkavereiden kanssa, mutta todistin itseni vääräksi ja osasin kysyä apua, kun sitä tarvitsin, enkä jäänyt tyhjän pantiksi yksin ratkomaan ongelmia, joita en osannut ratkoa. Opin päiväkirjan aikana käyttämään varsinkin SAP järjestelmää. Alussa olin aivan hukassa ja en meinannut muistaa ollenkaan miten esim. tietyn toimittajan laskujen maksupäiviä katsottiin, mutta kun kirjoitin itselleni kirjalliset ohjeet ja jatkoin harjoittelua tuli järjestelmästä minulle hyvin tuttu. Työharjoitteluni aikana huomasin, kuinka paljon koulussa opiskelluista asioista on oikeasti hyötyä työelämässä. Ilman taloushallintoon liittyviä opintojani en usko, että olisin pärjännyt työssäni. Koska tein paljon töitä etänä kotoa käsin, opin mielestäni hallitsemaan aikaani paremmin, koska etätöissä itse on vastuussa, että kaikki työt tulevat tehtyä.

En ole aiemmin pitänyt minkäänlaista päiväkirjaa, mutta päiväkirjaani lukiessa oli kiva päästä omanpään sisään ja ”nähdä” miten tein työni. Päiväkirjan alussa olin ammatillisesti melko hyvällä tasolla. Haaga-Helian päiväkirjaohjeiden mukaan mielestäni olin aloittelevan toimijan sekä taitavan suoriutujan välissä, ehkä enemmän niiden keskikohdan alapuolella. Kuitenkin koen kehittyneeni ostoreskontra työntekijänä merkittävästi harjoitteluni aikana ja koen nyt olevani lähempänä taitavaa suoriutujaa kuin aloittelevaa toimijaa. Koska minulla ei ole vielä kovin paljoa kokemusta ostoreskontrassa työskentelystä, niin en voi sanoa suoraan olevani taitava suoriutuja.

Tulevaisuudessa aion jatkaa omaa ammatillista kehittämistä eri osa-alueilla. Taloushallinnon tehtävät eivät välttämättä ole juuri se, mitä minä haluan tehdä työkseni, mutta työharjoittelustani sain todella hyvää kokemusta ja paljon hyviä oppeja tulevaisuuteen.

## Lähteet

Almamedia. basware-case mainostajille. Luettavissa: <https://www.almamedia.fi/blog/mainostajat/caset/basware/>. Luettu 8.9.2025

Haaga-Helia. Päiväkirjaopinnäytetyö-ohje. Luettavissa: [https://mediapankki.haaga-helia.fi/sharing/file/6c3dfdada825fac9a/Paivakirjaopinnaytetyo\\_ohje.pdf](https://mediapankki.haaga-helia.fi/sharing/file/6c3dfdada825fac9a/Paivakirjaopinnaytetyo_ohje.pdf). Luettu 9.10.2025

Isolta a. Ostoreskontra. Luettavissa: <https://www.isolta.fi/ostoreskontra/>. Luettu 8.9.2025

Isolta b. Ostolaskuprosessi. Luettavissa: <https://www.isolta.fi/ostoreskontra/#ostolaskuprosessi>. Luettu: 8.9.2025

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Talentum. Helsinki. E-kirja. Luettu: 13.9.2025

Netvisor. (2024). Ostolaskujen käsittely ja kiertolistojen hallinta. Luettavissa: <https://support.netvisor.fi/fi/support/solutions/articles/77000467082-ostolaskujen-k%C3%A4sittely-ja-kiertolistojen-hallinta>. Luettu 10.10.2025

Paylocity. Three-way matching. Luettavissa: <https://www.paylocity.com/resources/learn/articles/three-way-matching/>. Luettu 1.10.2025

Riihos. Tiliöinti. Luettavissa: <https://riihos.fi/tiliointi/>. Luettu 14.9.202

SAP. (2025). What is SAP? Luettavissa: <https://www.sap.com/finland/about/what-is-sap.html>. Luettu. 7.8.2025

Taloushallintoliitto. (2024). Kirjallinen materiaali: Ostoreskontra. Luettavissa: [https://taloushallintoliitto.fi/wp-content/uploads/2024/12/Kirjallinen-materiaali-Ostoreskontra-paivitetty-08082024.pdf?\\_rt=NXwxfG9zdG9yZXNrb250cmF8MTczOTEwNzE3Nw&\\_rt\\_nonce=0a7cc7b067](https://taloushallintoliitto.fi/wp-content/uploads/2024/12/Kirjallinen-materiaali-Ostoreskontra-paivitetty-08082024.pdf?_rt=NXwxfG9zdG9yZXNrb250cmF8MTczOTEwNzE3Nw&_rt_nonce=0a7cc7b067). Luettu 7.8.2025

Työn ohjausnäky (2025). Ammatillinen vuorovaikutus. Luettavissa: <https://www.tyonohjausnakyma.fi/ammatillinen-vuorovaikutus>. Luettu 10.10.2025