

Minna Heikari

KOUVOLAN YDINKESKUSTA RY:N
VERKKOLASKUTUKSEN
KÄYTTÖÖNOTTO

Opinnäytetyö

Tradenomi

Marraskuu 2015



KYAMK
University of Applied Sciences

Tekijä/Tekijät	Tutkinto	Aika
Minna Marianna Heikari	Tradenomi	Marraskuu 2015
Opinnäytetyön nimi		
Kouvolan Ydinkeskusta ry:n verkkolaskutuksen käyttöönotto		38 sivua
Toimeksiantaja		
Kouvolan Ydinkeskusta ry, toiminnanjohtaja Marja-Leena Monni		
Ohjaaja		
Marita Kankaanranta		
Tiivistelmä		
<p>Tutkin opinnäytetyössä verkkolaskutuksen käyttöönottoa, verkkolaskutuksen hyötyjä sekä kustannuksia. Päivitin Kouvolan Ydinkeskusta ry:n laskutusohjelman ja asennan uuden version, jonka avulla yhdistys voi jatkossa lähettää verkkolaskuja. Teen yhdistykselle myös oppaan verkkolaskujen tekemiseen. Teoriassa tutkin, mitä verkkolaskutus on, millainen historia verkkolaskutuksella on ja mikä on sen nykypäivän tilanne sähköisessä taloudessa. Vertailen eri verkkolaskutusoperaattoreiden palveluja ja selvitän verkkolaskutuksen hyötyjä ja haittoja. Tutkin verkkolaskutuksen käyttöönoton hyötyjä Kouvolan Ydinkeskusta ry:n näkökulmasta. Vertailen kuinka paljon edullisemmin yhdistys voi lähettää laskunsa verkkolaskulla perinteisen paperilaskujen lähettämisen sijasta. Tutkin myös kuinka paljon yhdistyksen tulee lähettää verkkolaskuja, että päivitys on maksanut itsensä takaisin.</p>		
Asiasanat		
Verkkolasku, verkkolaskuosoite, Passeli, verkkolaskuoperaattori		

Author (authors)	Degree	Time
Minna Heikari	BBA	November 2015
Thesis Title		
Commissioning to E-invoicing in Kouvolan Ydinkeskusta ry.		38 sites
Commissioned by		
Kouvolan Ydinkeskusta ry, executive director Marja-Leena Monni		
Supervisor		
Marita Kankaanranta		
Abstract		
<p>I investigate in My thesis commissioning to E-invoicing, benefits for the E-invoicing and it's outlays. I patch billingprogram in Kouvolan Ydinkeskusta ry and I set up a new version. This patch take chance to send E-invoice in the future.</p> <p>I am makeing also a guide book for the makeing e-invoice for the union.</p> <p>In theory I investigate what is E-invoicing, what kind of history is in E-invoicing and what is the situation in the present day in electronic finance.</p> <p>I compare differents in E-invoice operations servises and I make clear benefits and hindrances in the E-invoicing. I am investigating commissioning on E-invoicing benefits from Kouvolan Ydinkeskusta ry on theirs visual angle.</p> <p>I compare how much they can save costs on the union for sending E-invoices compared to classically paper invoicing. I also investigate how much the union have to send E-invoices, that update is finally repaid all costs.</p>		
Keywords		
E-invoice, E-invoicing address, Passeli, E-invoice operator		

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET	7
2.1	Tutkimuskysymys	8
2.2	Tutkimusmenetelmät	8
3	TOIMEKSIANTAJAN KUVAUS.....	9
4	VERKKOLASKUTUS.....	9
4.1	E-lasku.....	10
4.2	Sähköinen laskutus.....	10
4.3	Verkkolaskutuksen historiaa	11
4.4	Verkkolaskutus tänä päivänä	11
5	VERKKOLASKUTUKSEN HYÖDYT JA HAITAT.....	13
6	VERKKOLASKUTUSOPERAATTOREIDEN VERTAILUA	15
6.1	Maventa.....	16
6.2	Basware Oyj	17
6.3	Zervant ja Apix Messaging Oy.....	19
7	KOUVOLAN YDINKESKUSTA RY:N LASKUTUS.....	20
8	PASSELIN PÄIVITYS JA VERKKOLASKUTUSOSOITTEIDEN LISÄÄMINEN	21
8.1	Passelin päivitys	22
8.2	Verkkolaskutusosoitteiden lisääminen Passeliin.....	23
9	VERKKOLASKUTUKSEN HYÖDYT KOUVOLAN YDINKESKUSTASSA.....	24
9.1	Perinteisen kirjeposti laskun lähettäminen	24
9.2	Verkkolaskun lähettäminen.....	25
9.3	Verkkolaskutuksen hyöty kustannuksissa.....	25
10	VERKKOLASKUJEN TEKEMINEN-OPAS.....	26
11	POHDINTA	26
	LÄHTEET.....	28
	LIITE	

Sanastoa

Verkkolasku

Työ- ja elinkeinoministeriön tarjoamalla Yritys-Suomen nettisivuilla (Verkkolaskutus.) verkkolasku määritellään seuraavasti: *Verkkolasku on Internetin kautta lähetettävä laskumuoto. Käytännössä verkkolaskut tehdään laskutusohjelmalla, verkkopankissa tai verkkoportaalissa, minkä jälkeen laskut siirtyvät välittäjän kautta vastaanottajalle hyväksyttäväksi.*

Verkkolaskuosoite

TIEKE-sivustolla (Verkkolaskusanasto.) verkkolaskutusosoite määritellään seuraavasti: *Verkkolaskuosoite on laskuttajan tai vastaanottajan osoite, jonka avulla verkkolaskut välitetään. Verkkolaskuosoite voi olla muotoa OVT-tunnus, IBANTunnus, Verkkolaskutili tai Verkkopalvelutunnus.*

Passeli

Passeli on sähköinen taloushallinnon järjestelmä, joka tarjoaa erilaisia palveluja pienyrityksistä suuriin yrityksiin. Passeli tarjoaa esimerkiksi myynti- ja ostoreskontran, sähköisen laskutusohjelman ja laskujen vastaanoton, kotisivujen ja verkkokaupan tekemisen sekä henkilöstöhallinnon. (Passeli 2015.)

Verkkolaskuoperaattori

Verkkolasku.fi (Verkkolaskuoperaattori.) sivustolla verkkolaskuoperaattori määritellään seuraavasti: *Verkkolaskuoperaattori välittää laskut ostajan ja myyjän välillä. Operaattorit Suomessa muodostavat keskinäisen sanomanvälitysverkoston, jonka kautta laskut lähetetään.*

1 JOHDANTO

Teen opinnäytetyöni Kouvolan Ydinkeskusta ry:lle, jossa olin viime kesän ammattikorkeakoulun syventävässä työharjoittelussa. Mietin aihetta pitkään, kunnes löysin ongelman työpaikaltani. Ongelma yhdistyksellä on ajanpuute verkkolaskutuksen vaatimien päivityksien tekemiseen ja verkkolaskujen lähettämisen opettelemiseen. Yhdistys lähettää tällä hetkellä kaikki laskunsa asiakkailleen kirjepostina. Kouvolan Ydinkeskustalla on muutama lasku odottamassa nykyisten järjestelmien päivitystä, jotta he voisivat lähettää kyseiset laskut verkkolaskuina laskutettaville. Näiden laskujen vastaanottajat, eivät ota vastaan muita kuin verkkolaskuja. Yhdistykselle on tullut myös muitakin toiveita sähköisten laskujen ensisijaiseen vastaanottamiseen. Yhdistyksen sihteerillä ei ole ollut kiireisen kesän vuoksi aikaa päivittää ohjelmistoa, vaikka aiheesta on ollut puhetta jo kevästä lähtien. Opinnäytetyöni avulla yhdistys voi jatkossa lähettää laskuja kaikille niille, joilla on verkkolaskutuksen vastaanotto mahdollisuus. Verkkolaskutuksen myötä yhdistys tulisi säästää rahaa ja aikaa, kuten sähköistymisessä luvataan. Otan siis myös selvää, pitävätkö kyseiset väitteet paikkansa.

Opinnäytetyössäni otan selvää miten verkkolaskutus otetaan käyttöön, päivitän jo olemassa olevan laskutusohjelman ja teen oppaan työpaikalle, jotta jatkossa muutkin voivat oppaan avulla lähettää laskuja sähköisesti. Tutkin myös verkkolaskutuksen myötä tulevia hyötyjä. Tutkin kuinka paljon yhdistys tulee säästämään verkkolaskutuksen käyttöönotosta ja miten monta laskua yhdistyksen tulee lähettää, että päivitys on maksanut itsensä takaisin.

On hienoa tehdä työ, josta on tulevaisuudessa apua työpaikalle. Myös verkkolaskutus, e-laskujen lähettäminen ja vastaanotto ovat yleistyneet paljon viime vuosina ja tulevaisuudessa todennäköisesti yleistyy entistä enemmän. Tämän vuoksi tästä työstä on apua itselleni myös työelämässä. On mielenkiintoista opetella uusia asioita, ohjelmistojen päivitystä, laskujen tekemistä ja laskea kustannuksia, kuinka paljon yhdistys säästää verkkolaskutuksen myötä, mikä on päivityksen takaisinmaksuaika ja miten paljon yhdistys hyötyy tästä kaikesta. Opinnäytetyöni avulla voivat myös muut pienet yhdistykset ja yritykset miettiä mahdollisuutta verkkolaskutuksen käyttöönottoon, mitä se vaatii ja mitkä ovat mahdolliset hyödyt.

Teen siis työni Kouvolan Ydinkeskusta ry:n näkökulmasta. Otan huomioon heidän tarpeensa ja toiveensa. Lasken kustannukset heidän näkökulmasta, kuinka paljon yhdistys hyötyy tämän päivityksen myötä.

2 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Opinnäytetyöni päätavoitteena on tehdä Kouvolan Ydinkeskusta ry:lle jo olemassa olevan laskutusohjelman päivitys sekä oppaan tekeminen verkkolaskujen tekemiseen ja lähettämiseen. Ennen oppaan tekoa, joudun päivittämään heidän jo olemassa olevan Passeli-järjestelmän, sillä tämän hetkessä versiossa ei verkkolaskuja pysty lähettämään. Otan selvää mitä päivitys vaatii ja kuinka se tehdään. Opas jää yhdistykselle, jotta jatkossa kaikki nykyiset ja tulevat työntekijät voivat tehdä laskuja itsenäisesti ohjeiden mukaisesti. Oppaassa neuvon, kuinka Passeliin lisätään verkkolaskutusosoitteet, kuinka laskut tehdään ja miten niitä lähetetään verkkolaskuina. Opastan myös kuinka maksetut verkkolaskut merkataan suoritetuiksi Passeliin.

Teen myös kustannuslaskelmia verkkolaskutuksen kannattavuudesta. Kuinka nopea takaisinmaksuaika päivityksellä on sekä paljonko yhdistys hyötyy verkkolaskujen lähettamisestä, normaalin kirjepostin sijaan. Vertailen kuinka paljon yhdistys säästäisi, mikäli kaikki laskut voitaisiin lähettää kirjepostin sijasta verkkolaskuina. Lasken myös yhdistyksen säästöt, mikäli yhdistys lähettäisi ainakin kaikille mahdollisille verkkolaskun vastaanottajille laskut verkkolaskulla. Tarkoituksena on selvittää kuinka paljon halvemmaksi verkkolaskujen lähettäminen tulee verrattuna perinteiseen kirjepostiin sekä kuinka paljon verkkolaskuja tulee lähettää, että päivityksen investointi maksaa itsensä takaisin.

Teoriaosuudessa tutkin verkkolaskutuksen historiaa, yleistymistä ja sen tulevaisuutta. Pohdin myös mitä hyötyjä verkkolaskutuksessa on ja onko verkkolaskutuksessa mahdollisesti joitain heikkouksia, jos on mitä ne ovat. Vertailen teoriaosuudessa myös muutamaa erilaista verkkolaskutus-palvelun tarjoajaa. Tutkin onko operaattoreilla suuria palvelu- ja hintaeroja. Mietin myös, miten tärkeää ja hyödyllistä verkkolaskutuksen käyttöönotto on kyseiselle yhdistykselle. Onko se todella nopeampaa, varmempaa, edullisempaa ja helpompaa, kuten verkkolaskutuksesta puhutaan.

2.1 Tutkimuskysymys

Tutkimuskysymykseni on:

Kuinka verkkolaskutus otetaan käyttöön, ottaen huomioon Kouvolan Ydinkeskusta ry:n tarpeet ja kustannukset?

Tutkimuksessani selvitän, miten verkkolaskutus otetaan käyttöön. Millaisia toimenpiteitä se vaatii ja miten verkkolaskuja voidaan lähettää laskutettaville. Tutkimuksessa otan huomioon Kouvolan Ydinkeskusta ry:n tarpeet. Kouvolan Ydinkeskusta ry:llä on tällä hetkellä huomattavasti enemmän kirjepostina lähetettäviä laskuja, sillä laskutettavissa suurin osa on torimyyjiä, jotka ovat yksityisiä toiminimiä. Kuitenkin, joitain jäseniä ja tapahtumiin osallistuvia tahoja ei voida enää kirjepostilla laskuttaa tai he mieluummin ottaisivat vastaan verkkolaskuja. Tämän vuoksi päivitys ja verkkolaskujen käyttöönotto on yhdistykselle ajankohtainen asia. Kustannuksissa huomioidaan hyödyn päivitykselle. Verkkolaskutus on pidemmän päälle edullisempaa, mutta kuinka paljon laskuja tulisi lähettää, että päivitys maksaa itsenä takaisin.

2.2 Tutkimusmenetelmät

Työssäni käytän monimuotomenetelmää. Teen opinnäytetyössäni ohjelmistopäivityksen sekä oppaan verkkolaskujen tekemiseen, joten päämenetelmäni on prosessuaalinen.

Verkkolaskutuksen hyötyjä tutkiessani hyödynnän myös kvalitatiivisia menetelmiä. Haastattelen työpaikalla toimistosihteerinä Henna Perkiötä. Haastattelun perusteella otan selvää verkkolaskutuksen tarpeista, jotta saan selville mihin verkkolaskutusta tarvitaan ja kuinka verkkolaskutuksen hyötyjä voitaisiin hyödyntää mahdollisimman paljon. Haastattelen Hennaa myös työni edetessä tarvittaessa.

Havainnoin kellottamalla, kuinka kauan työaikaa menee normaalin kirjepostina lähetetyn laskun tekemisestä lähettämiseen verrattuna verkkolaskun tekemiseen ja lähettämiseen. Otan huomioon myös kulut vertailuissa, sillä paperilaskun lähettämisen kuluihin kuuluvat myös paperia, mustetta, kirjekuori ja postimerkki.

Tutkimuksessa käytän myös valmista tietoa havainnoinnin pohjalla, sillä työpaikalla kirjataan ylös kaikki lähetetyt postit. Näitä tietoja pystyn hyödyntämään tutkiessani paljonko yhdistys säästäisi, jos kaikki laskut lähetettäisiin verkkolaskuina.

3 TOIMEKSIANTAJAN KUVAUS

Kouvolan Ydinkeskusta ry on toiminut jo vuodesta 1997. Yhdistyksen toiminnanjohtajana toimii Marja-Leena Monni. Yhdistyksen toimisto sijaitsee Kouvolan keskustassa Kävelykatu Manskin varrella Keskikadulla. (Yhdistyksen toiminta 2015.)

Kouvolan Ydinkeskusta ry:n tavoite on kehittää viihtyisää kaupungin keskustaa, tarjoamalla erilaisia tapahtumia ympäri vuoden kouvoolalaisille ja muualta paikkakunnalle tulleille. Vuonna 2015 yhdistyksellä on yli 300 jäsentä. Jäsenet ja yhteistyökumppanit mahdollistavat yhdistyksen toiminnan. Kouvolan Ydinkeskusta ry:n toimintaan kuuluvat myös tori- ja katumyyjien myyntilupien myöntämiset Kouvolan keskustan torilla, Kävelykatu Manskillä ja Kauppakeskus Hansassa. Kouvolan Ydinkeskusta ry tarjoaa myös mahdollisuuden mainontaan keskustan alueella, kuten julisteilla, pylväsbanderolleilla ja äänimainonnalla. Yhdistys mahdollistaa myös monipuolinen sosiaalisen median mainostamisen. Yhdistys myös organisoii piirivartioinnin sekä tarjoaa monipuolisia toimistopalveluja esimerkiksi jäsenien lupa-asioiden järjestelyissä. (Yhdistyksen toiminta 2015.)

Yhdistys on järjestänyt jo useina vuosina perinteiksi tulleita tapahtumia. Näitä tapahtumia ovat esimerkiksi Kouvolan Komia, Taiteiden Yö sekä Muodin Yö kevät ja syksy. Lukuisien tapahtumien lisäksi yhdistys auttaa myös tapahtumien järjestelyissä ulkopuolisia tahoja ja järjestöjä Kouvolaissa.

4 VERKKOLASKUTUS

Verkkolaskut ovat sähköisiä laskuja, joita lähetetään sähköisesti verkon välityksellä. Useimmiten verkkolaskut tehdään laskutusohjelmien avulla. Nykyisin kyseisiä operaattoreita on paljon tarjolla. Pankit tarjoavat myös palvelun tehdä verkkolaskuja omissa verkkopankeissaan. (Verkkolaskutus.) Kuva 1 kuvaa verkkolaskujen lähettämisen vaiheet laskuttajalta kuluttajalle. Verkkolaskut

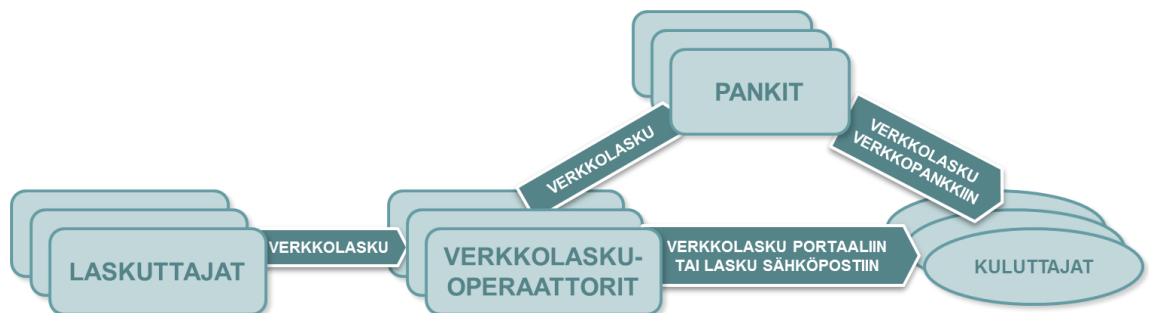
kulkevat verkkolaskuoperaattoreiden avulla, joko pankin kautta tai suoraan kuluttajille.

Verkkolaskujen tiedot ovat nopeasti käsiteltävissä. Verkkolaskut voidaan toimittaa vastaanottajalle nopeasti ja vastaanottaja voi siirtää laskut automaattisesti esimerkiksi yrityksensä taloushallinnon sähköiseen järjestelmään. Verkkolaskut voidaan myös säilyttää ja arkistoida huolellisesti sähköisessä muodossa pilvipalveluihin. (Verkkolaskusta.)

Kirjanpitolautakunta on hyväksynyt verkkolaskut kirjanpitoon hyväksytyinä tositteina. Verkkolaskut tulee kuitenkin olla talletettuna pysyvästi ainakin kahdelle koneellisella tietovälineellä tai tulostuksen lisäksi yhdellä koneellisella tietovälineellä. (Lempiniemi 2012, 147-148.)

4.1 E-lasku

Verkkolaskulla on siis yritysten välisestä sähköistä laskutusta. E-laskulla tarkoitetaan kuluttajille lähetettyjä sähköisiä laskuja. Kuluttajat voivat halutessaan ottaa vastaan e-laskunsa automaattisesti verkkopankkiinsa ja maksaa laskunsa sitä kautta ilman erillistä paperilaskua. (Mitä eroa on verkkolaskulla, sähköisellä laskulla, e-laskulla tai NetPosti-laskulla? 2011.)



Kuva 1. Kuluttajan verkkolaskutusympäristö. (Kuluttajaverkkolasku.)

4.2 Sähköinen laskutus

Sanana sähköinen laskutus kattaa niin verkkolaskutuksen kuin myös e-laskut. Lisäksi sähköiseen laskutukseen kuuluu esimerkiksi sähköpostilla lähetetyt laskut, jotka asiakas pystyy avaamaan ja maksamaan laskunsa. Nämä laskut eivät kuitenkaan ole automaattisesti maksettavissa, vaan asiakas joutuu kirjaamaan maksupalveluun laskun tiedot itse. (Verkkolaskutus.)

4.3 Verkkolaskutuksen historiaa

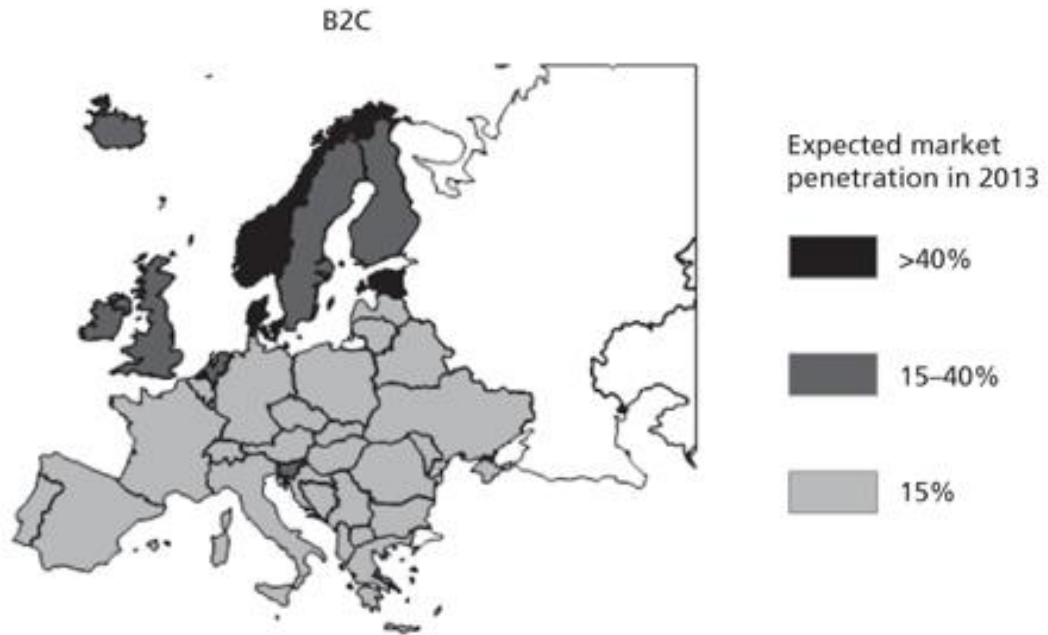
Sähköisiä laskuja on lähetetty jo yli 40 vuotta. Suomessa suurien konsernien sisällä lähetettiin jo 1970-luvulla ensimmäisiä sähköisiä laskuja. Nämä laskut olivat EDI- laskuja. Kyseiset laskut ovat käytössä myös tänä päivänä. Ne ovat luotettavia ja sisältävät yleensä laskun lisäksi myös yritysten esimerkiksi hankintasanomia. Yritykset voivat tämän avulla tarkistaa tarjousten, tilauksen ja laskun yhteneväisyyden helposti järjestelmien avulla. (Westerholm & Tura 2010, 2.)

Vuonna 1997 Suomi otti käyttöön lainsäädännöllään sähköisen taloushallinnon ja kirjanpidon. Tuolloin internetin käytössä Suomi oli kärkimaista. Samoihin aikoihin Suomessa oltiin otettu käyttöön yhtenäinen pankkistandardi. Nämä mahdollistivat nopean käyttöön oton ja pankkien välisen laskutusliikenteen. Vielä 2000-luvun puolessa välissä verkkolaskuja lähetettiin alle 10 prosenttia kaikista laskuista. Vasta vuonna 2011 verkkolaskujen käyttö yleistyi räjähdysmäisesti. Tilastollisesti verkkolaskujen määrä kasvoi 70 prosenttia. (Severinkangas 2014, 6-8.)

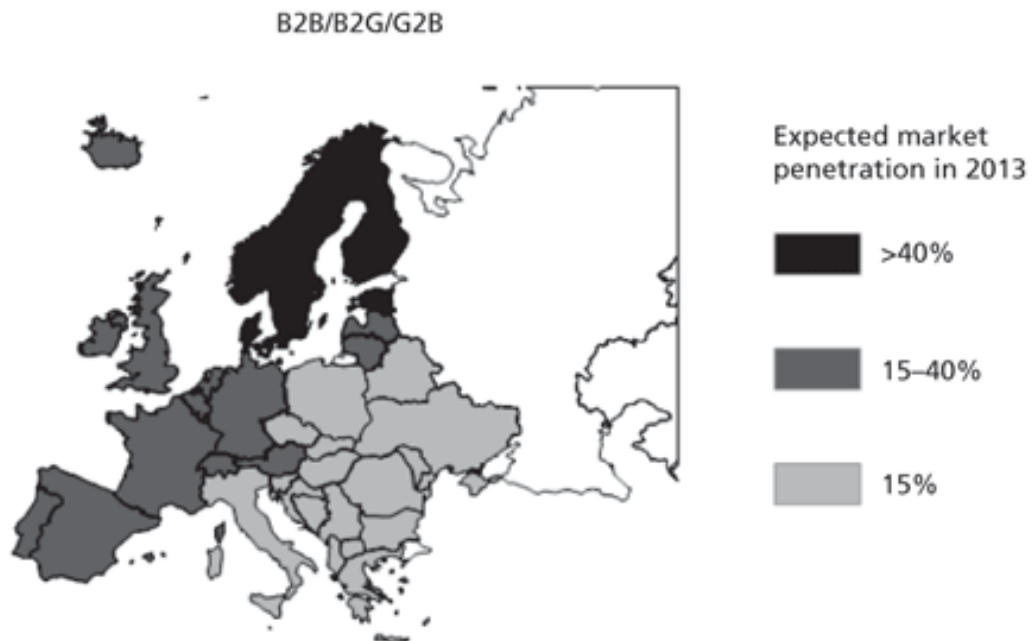
Kyseisenä vuotena 2011 siirryttiin myös SEPAan eli yhtenäiseen euromaksualueeseen. SEPA:n myötä tilinumerot siirtyivät IBAN-muotoon. Tämä mahdollisti nopeat ja automaattiset maksujen suoritukset ja käsittelyt niin Suomessa kuin muualla Euroopassa. (Kallio 2015.)

4.4 Verkkolaskutus tänä päivänä

Vaikkakin Suomi on ollut sähköistymisen ykkösmaa, verkkolaskutuksen ottaminen käyttöön on kestänyt siihen nähden yllättävän kauan. Myös EU-tasolla verkkolaskujen käyttö on edelleen vähäistä. Kuitenkin EU:ssa tavoitellaan 100 % verkkolaskutuksen osuutta julkisissa hankinnoissa. Euroopan sisällä lähetetään jopa 33 miljardia laskua. Noin 50 % näistä laskuista on kuluttajalaskuja. Kuitenkin verkkolaskujen osuus jää vain noin 13 %, kuten kuvassa 2 näkyy. Kaikista EU:n laskuista noin 50 % on yritysten tai julkisen sektorin laskuja, joiden verkkolaskutus osuus on keskimäärin noin 20 %, kuten kuvassa 3 näkyy. (Lahti & Salminen 2014, 29.)



Kuva 2. Vuoden 2013 verkkolaskutuksen osuudet Euroopassa yritysten ja kuluttajien välillä. (Lahti & Salminen 2014, 84.)



Kuva 3. Vuoden 2013 verkkolaskutuksen osuudet Euroopassa yritysten ja julkisen sektorin välillä. (Lahti & Salminen 2014, 83.)

Suomen kuluttajien lähettämien verkkolaskujen osuus on noin 15 % ja yrityksillä ja julkisella sektorilla reilu 40 %. Suomen valtio on pyrkinyt verkkolaskutukseen vuodesta 2008 ja pyrkinyt vastaanottamaan vain verkkolaskuja. Myös muut Pohjoismaat ovat ottaneet pääsääntöisesti verkkolaskutuksen käyttöön. Finanssialan keskusliitto ja Elinkeinoelämän keskusliitto tekivät vuonna 2013

tutkimuksen verkkolaskutuksen käytöstä Suomessa. Jo 70 % kaikista yrityksistä olivat ottaneet käyttöön verkkolaskutuksen. Tällä hetkellä suurin verkkolaskujen käyttäjä on teollisuusala, jossa 75 prosenttia yrityksistä hoitavat maksuliikenteen sähköisesti. Kasvullisesti suurin ala löytyy kaupanalalta. Verkkolaskutus on yleisempää mitä suurempi yritys on kyseessä. Pk-yrityksistä yli 90 % käyttää verkkolaskutusta, ja mikroyrityksistä vain noin 50 %. (Lahti & Salmi-nen 2014. 29-30, 80.) Taulukossa 1 nähdään tilastokeskuksen laatima tilasto verkkolaskujen kehitymisestä vuonna 2013 eri aloilla ja henkilöstömäärillä.

Toimiala	Sähköisen laskun vastaanotto					Sähköisen laskun lähettäminen				
	Yhteensä 1)	Kehittynyt lasku	Verkkolasku	EDI-lasku	Muu	Yhteensä 2)	Kehittynyt lasku	Verkkolasku	EDI-lasku	Muu
	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Teollisuus	92,00	60,00	59,00	16,00	81,00	80,00	61,00	57,00	18,00	53,00
Rakentaminen	92,00	57,00	57,00	16,00	76,00	77,00	59,00	59,00	8,00	51,00
Tukkukauppa	91,00	63,00	61,00	20,00	80,00	86,00	70,00	63,00	24,00	58,00
Vähittäiskauppa	89,00	52,00	50,00	14,00	77,00	56,00	36,00	36,00	9,00	37,00
Kuljetus ja varastointi	85,00	54,00	54,00	8,00	72,00	72,00	51,00	51,00	8,00	56,00
Majoitus- ja ravitsemistoiminta	87,00	63,00	63,00	15,00	71,00	66,00	54,00	54,00	8,00	44,00
Informaatio ja viestintä	99,00	80,00	79,00	20,00	85,00	94,00	81,00	77,00	16,00	65,00
Ammatillinen, tieteellinen ja tekninen toiminta	94,00	69,00	68,00	14,00	82,00	84,00	69,00	69,00	11,00	57,00
Hallinto- ja tukipalvelut	92,00	58,00	57,00	7,00	72,00	79,00	63,00	63,00	6,00	43,00
Henkilöstön määrä										
10-19	89,00	53,00	52,00	9,00	77,00	72,00	53,00	51,00	7,00	51,00
20-49	93,00	64,00	63,00	16,00	78,00	81,00	64,00	62,00	13,00	54,00
50-99	94,00	70,00	69,00	22,00	79,00	84,00	71,00	69,00	22,00	50,00
100+	96,00	81,00	79,00	36,00	78,00	86,00	77,00	73,00	33,00	45,00
Kaikki yritykset	91,00	60,00	59,00	15,00	78,00	77,00	60,00	58,00	13,00	51,00

Taulukko 1. Verkkolaskutuksen kehittyminen vuonna 2013. (Tilastot.)

5 VERKKOLASKUTUKSEN HYÖDYT JA HAITAT

Verkkolaskujen lähettäminen on helppoa ja nopeaa ohjelmien avulla. Verkkolaskujen lähettäminen säästää rahaa, sillä laskuja ei enää tarvitse tulostaa paperille. Näin säästyy paperia ja mustetta. Postituskulut pienenevät huomattavasti, vaikka verkkolaskun lähettäminenäkään ei ole maksutonta. Kuitenkaan

yrittäjien ei tarvitse enää ostaa kirjekuoria ja postimerkkejä. Ajallisesti verkkolaskun tekemisessä menee sama aika kuin perinteisen paperilaskun tekemiseen, mutta tulostusten, kirjeen valmiiksi saamisen ja postilaatikkoon asti vievän sijasta verkkolaskun saa lähetettyä koneella muutamalla klikkauksella. Näin yritys säästää myös työntekijän ajankäytön kanssa.

Sähköisten laskujen hyötyjä ovat myös laskutustietojen säilyminen, sillä laskutusohjelmat tarjoavat asiakaskortistot, jonne voidaan tallentaa laskutustietoja. Näin vältämme myös mahdollisia vihreissä maksuissa. Verkkolaskujen toimitusperille on nopeampaa ja yritys saa myös nopeammin myyntisaamisensa takaisin. (E-laskutus.)

Parhaimman hyödyn verkkolaskutuksesta saa, kun pääsee eroon kokonaan paperilaskutuksesta. Jotkut yritykset ovat jo kieltäneet vastaanottamasta ollenkaan paperillisia laskuja. Digitaalisuus antaa myös mahdollisuuden työskennellä verkossa paikkaa tai aikaa katsomatta. Kaiken tämän lisäksi verkkolaskutus säästää myös luontoamme. Paperin käyttö vähenee huomattavasti tulostusten ja arkistoinnin osalta. (Lahti & Salminen 2014, 32-33.)

Verkkolaskutuksen hidasteena ja myös haittana voidaan pitää erilaisten ohjelmistojen päivystysten tarve sekä kokonaan uuden ohjelman opettelu. Yritysten ohjelmistojen käytön valmiudessa on suuri ero. Vanhemmille yrittäjille uusien operaattoreiden ostaminen, ohjelmien lataaminen ja opetteleminen voi olla kynnyksen ottaa verkkolaskutusta käyttöön. Ohjelmistot vaativat myös oikeinlaiset ja ajanmukaiset laitteet, joilla verkkolaskuja voidaan tehdä. Nämä ohjelmat vaativat myös säännöllistä päivitystä. Yrityksien välillä on suuria eroja taloudellisissa tilanteissa eikä kaikilla, varsinkaan pienyrittäjillä ole välttämättä taloudellisia mahdollisuuksia investoida laitteistoon ja ohjelmistoon. (Mäkinen 2015.)

Verkkolaskutus vaatii toimivan verkkoyhteyden. Suomen valtio on pyrkinyt valtakunnalliseen laajakaistahankkeeseen jo vuodesta 2008 lähtien. Hankkeen tavoite oli saada vuoden 2015 aikana yli 99 % asunnoista, yrityksistä ja julkishallinnon organisaatioista laajakaistaverkon välittömään läheisyyteen. Näin ei kuitenkaan ole tapahtunut, sillä kaupalliset toimijat eivät ole halunneet investoida hankkeeseen, kunnilla ei ole ollut tarpeeksi voimavaroja eikä valtiolla riittävästi tukea. (Mäkinen 2015.)

Näin ollen verkkolaskutuksen ja sähköistymisen haittana voidaan todeta myös sähköisen verkostomme häiriötilanteet, liian hitaan verkon tai verkon pätkimisen aiheuttamia tilanteita. Internetin katkokset voivat hetkellisesti viivyttää laskujen lähettämistä, maksamista ja arkistointia.

6 VERKKOLASKUTUSOPERAATTOREIDEN VERTAILUA

Suomessa on nykyään 25 verkkolaskutusoperaattoria.

- Aktia Säästöpankki Oyj
- Apix Messaging Oy
- Basware Oyj
- CGI
- Danske Bank Oyj
- DNB Bank ASA
- Enfo Zender Oy
- Handelsbanken
- HighJump AS
- InExchange Factorum AB
- Liaison Technologies Oy
- Maventa
- Nordea
- Notebeat Oy
- OP-Pohjola-ryhmä
- OpusCapita Group Oy
- Pagero
- Paikallisosuuspankit
- S-Pankki Oy
- Strålfors Oy
- Säästöpankit
- TeliaSonera Finland Oyj
- Tieto Oyj
- Tradeshift
- YAP Solutions Oy

(Verkkolaskuosoitteisto.)

Verkkolaskutusoperaattoria valinnassa kannattaa ottaa selvää operaattoreiden ominaisuuksista ja hinnoista. Palveluiden välillä saattaa olla suuriakin hinta- ja palvelueroja. Palveluiden ominaisuuksia kannattaa siis vertailla huolellisesti. Myös hyödyntämällä jo kyseisien palveluiden käyttäjien kommentteja ja mielipiteitä, voit saada arvokasta tietoa toiminnoista, sekä hyvistä ja huonoista kokemuksista. Operaattorien valintaan voi vaikuttaa myös yrityksellä jo olemassa olevan laskutusohjelman valmiit sidokset joihinkin operaattoreihin. (Operaattorien valinta.)

TIEKE-sivustolla (Operaattorien valinta.) neuvotaan ottamaan huomioon seuraavat asiat operaattorien valinnassa.

”Operaattoria valittaessa on tärkeää ottaa huomioon:

- Operaattorin tekninen osaaminen ja luotettavuus*
- Laskuttajan oman asiakaskunnan sijoittuminen operaattoreiden markkinaosuuksissa*
- Operaattoriin liittyvät aiemmat kokemukset tai sitoumukset*
- Oman laskutus- tai reskontrajärjestelmän vaikutus*
- Palvelun ylläpitoon liittyvät tekniset asiat, käyttöönotto ja käyttökustannukset*
- Perustamiskustannukset, palvelun hinnoittelu ja kehityskustannukset*
- Kuinka operaattorin rajapinnat muihin verkkolaskutuksessa toimiviin organisaatioihin ja yhteydet laskuttajiesi tai asiakkaidesi operaattoreihin toimivat?*
- Saako valitun operaattorin kautta kaikkien toimittajien laskut riippumatta siitä, minkä operaattorin asiakas toimittaja on (ellet aio tehdä sopimuksia usean operaattorin kanssa)?*
- Voiko valitun operaattorin kautta toimittaa kaikkien tai edes mahdollisimman monien asiakkaiden laskut riippumatta siitä, minkä operaattorin asiakkaita omat asiakkaat ovat (ellet aio tehdä sopimuksia usean operaattorin kanssa)?”*

Vertailen kolmea erilaista laskutusoperaattoria. Valitsin vertailun kohteeksi operaattorin tarjoamat palvelut ja hinnastot pienyrityksille. Pienyritykset useimmiten lähettävät vähemmän laskuja, joten palvelun kokonaisuus ja kattavuus on huomattavasti pienempi, kuin suuryrityksille tarkoitetut palvelukokonaisuudet.

6.1 Maventa

Maventa lupaa ammattimaiset verkkolaskut helposti ja edullisesti. *”Tuhannet suomalaiset pienyritykset käyttävät Maventaa verkkolaskutukseen.”* Maventa tarjoaa verkkolaskujen lähetykset joko Verkkolaskut.fi – palvelun avulla tai jo olemassa olevan laskutusohjelman avulla. Maventa itsessään on edullisen,

sillä asiakas maksaa vain lähetettyjen ja vastaanotettujen laskujen määrän perusteella. Hinnat näkyvät kuvassa 4. Maventassa ei siis ole kiinteitä kustannuksien eikä kuukausimaksuja. Tämä tarkoittaa siis Verkkolaskut.fi- palvelun käyttöönottoa tai mahdollisesti oman laskutuspalvelun päivityksiä, jotta laskujen tekeminen ja vastaanottaminen olisi mahdollista. Näiden kustannukset, joudutaan selvittämään erikseen. (Verkkolaskutus pienyrityksille. 2014.)

Maventan mukaan paperilaskujen lähettämisen ja vastaanottamisen sijaan verkkolaskutus leikkaa 75–90 % laskutuksen kuluista. Maventa lupaa laskujen olevan ajallaan perillä asiakkailta ja laskujen arkistoinnin varmuuden. ”*Kaikki yrityksesi laskut ovat samassa paikassa, joustavasti ja turvallisesti.*” (Verkkolaskutus pienyrityksille 2014.)

Maventa tarjoaa myös perintäpalvelun. Maventan avulla voit lähettää huomautukset sekä perintälaskun, jotka toteuttaa Visma Duetto- palvelu. Tämänkin palvelun saa ilman ylimääräisiä kustannuksia. Perintäkulut veloitetaan suoraan velalliselta. (Verkkolaskutus pienyrityksille 2014.)



0-49 laskua /kk	50-199 laskua /kk
Verkkolaskun lähetys ja vastaanotto 0.70 €	Verkkolaskun lähetys ja vastaanotto 0.42 €
Paperilasku: Priority 1,54 € Economy 1,32 €	Paperilasku: Priority 1,49 € Economy 1,27 €
Skannaus 1,32 €	Skannaus 1,22 €

Kuva 4. Maventan hinnasto pienyrityksille. (Älä maksa turhasta 2014.)

6.2 Basware Oyj

Basware Oyj tarjoaa pienyrityksille, jotka lähettävät alle 500 laskua kuukaudessa e-Invoice Virtual Printer- ohjelmaa. Basware tarjoaa palvelun, jossa yritys voi jatkaa laskujen tekemistä normaaliin tapaan, mutta yritys ei tulosta eikä

lähetä laskua asiakkaalle, vaan lasku tulostetaan virtuaalisesti suoraan Baswarelle. Tämän jälkeen Basware lupaa tarkistaa ja huolehtia laskujen tiedot sekä mahdolliset sanomamuotojen muutokset, prosessin säännöstenmukaisuudet sekä sähköisen allekirjoittamisen. ”*Basware Commerce Network on maailman kattavin verkkolaskujen välityspalvelua tarjoavien operaattorien muodostama eri toimijoille avoin verkosto.*” (Helpoin tapa lähettää verkkolaskuja 2015.)

Virtuaalitulostus säästää kustannuksissa, sillä paperitulostuksia ei enää tarvitse tehdä. Säästöt näkyvät myös työajoissa, sillä laskujen tekeminen ja lähettäminen on näin nopeampaa. Baswaren avulla yritys ei tarvitse päivittää jo olemassa olevia laskutusohjelmia, sillä Basware muuntaa virtuaalisesti tulostetut laskut verkkolaskutusmuotoon. Laskut voidaan siis tehdä millä tahansa ohjelmalla. Laskuihin lisätään vain vastaanottajan verkkolaskutusosoite. (Helpoin tapa lähettää verkkolaskuja 2015.)

Baswaren käyttöönotto vaatii kuitenkin mielestäni melkoisen summan rahaa, sillä aloitusmaksu palvelulle on melkein 1000 euroa. Aloitusmaksun lisäksi maksat kuukausimaksua palvelun käytöstä. Yksittäisten laskujen lähettäminen on kuitenkin edullista eikä ylimääräisiä palvelun päivitysmaksuja tarvitse maksaa. Baswaren hinnaston näkee kuvasta 5.

e-Invoice Virtual Printer- ohjelman tarjoamat edut:

- ”*Asiakkaiden vaatimus laskujen vastaanottamisesta verkkolaskuina täyttyy*
- *Helppo käyttöönottaa: asenna Basware Message -ohjelma, lähetä testilaskut, joihin perustuen me perustamme palvelun*
- *Helppo käyttää: voit jatkaa tutun laskutusohjelmiston ja -prosessin käyttöä, ja me hoidamme kaiken muun*
- *Säästä aikaa ja rahaa paperi-, tulostus- ja postituskustannuksissa heti käyt*

(Helpoin tapa lähettää verkkolaskuja 2015.)

basware

E-INVOICE VIRTUAL PRINTER



Kuukausimaksu: €25

Transaktiomaksu/lasku: €0.32

Aloitusk maksu: €990

Sähköinen allekirjoitus (valinnainen)/lasku: €0.16

Kuva 5. Baswaren hinnoittelu pienyrityksille. (Helpoin tapa lähettää verkkolaskuja 2015.)

6.3 Zervant ja Apix Messaging Oy

Zervant on laskutusohjelma, jonka yhteistyökumppani on Apix Messaging Oy, joka vastaa verkkolaskujen ja postitettujen laskujen lähettämisestä. Zervant-ohjelmaa käyttää jo yli 70 000 yrittäjää ympäri maailmaa. Zervant-palvelu tarjoaa verkkolaskutusohjelmaa, jossa on valmiit laskupohjat mm. myyntilaskuihin, käteislaskuihin, muistutuslaskuihin, hyvityslaskuihin ja kotitalousvähenyslaskuihin. Palvelu tarjoaa myös mm. tuote- ja asiakasrekisterin, arvonlisäverojen laskennan, automaattisen viitenumeroinnin sekä laskutuksen apu-toiminimellä. Laskupohjat ovat tyylikkäät yrityksen omalla logolla ja laskupohjissa on pankkiviivakoodit. Palvelu tarjoaa arvonlisäverolliset ja arvonlisäverottomat laskut sekä rakennusalan käänteinen arvonlisäveron. Zervant-palvelulla voidaan lähettää sähköisesti laskuja verkkolaskuina tai sähköpostilla. Palvelu tarjoaa myös postitettut paperilaskut tai itse tulostetut paperilaskut. Zervant tarjoaa myös myyntireskontran sekä laskutuksen ulkomaille usealla eri kielellä ja valuutalla. (Helpoin tapa laskuttaa.)

Zervant tarjoaa 30 päivän kokeilu jakson kaikilla ominaisuuksilla, jonka jälkeen asiakas voi valita haluamansa palvelukokonaisuuden. Palvelun aloittaessa Zervant- tarjoaa myös 8 ilmaista verkkolaskua tai 5 ilmaista paperilaskua postitettuna. Hinta määrittyy siis palvelukokonaisuuden mukaan, mitä enemmän asiakas haluaa palveluja, sitä kalliimmaksi hinta nousee. Hinnasto näkyy kuvassa 6. Verkkolaskujen lähetys maksaa 0,55 € kappale ja paperilaskujen postituspalvelu 0,98€ kappale. Nämä lähetyshinnat maksetaan vielä kuukausimaksun päälle erikseen. (Helpoin tapa laskuttaa.)

PAKETTI	ILMAINEN	MINI	PRO	TIIMI	RAJOITTAMATON
KUUKAUSIHINTA EUR	0 € ILMAINEN	7 € / KUUKAUDESSA	15 € / KUUKAUDESSA	35 € / KUUKAUDESSA	75 € / KUUKAUDESSA
KÄYTTÄJIÄ	1	1	1	2-5	Rajoittamaton
LASKUTUS	×	3 / kuukaudessa	Rajoittamaton	Rajoittamaton	Rajoittamaton
TUNTIKIRJAUS	×	✓	✓	✓	✓
RAPORTIT KIRJANPITÄJÄLLE	×	✓	✓	✓	✓
KIRJANPITO TOIMINIMELLE	✓	✓	✓	✓	✓
PREMIUM ASIAKASTUKI	×	✓	✓	✓	✓

Kuva 6. Zervant-palveluiden hinnasto. (Järkevä investointi.)

7 KOUVOLAN YDINKESKUSTA RY:N LASKUTUS

Kouvolan Ydinkeskusta ry:llä on paljon erilaisia laskutustarpeita. Laskuja lähetetään joka kuukausi useita kymmeniä, mutta kesällä tapahtumien myötä laskuja lähetetään paljon enemmän kuin esimerkiksi syksyllä. Myös vuoden vaihteessa lähetetään satoja laskuja esimerkiksi jäsenmaksuista. Kaikki laskut tehdään tällä hetkellä Passeli+ Lite laskutusohjelman avulla. Laskut tulostetaan ja postitetaan itse. (Perkiö 2015. a.)

Vuoden 2015 alusta asti Ydinkeskusta on lähettänyt marraskuun alkuun mennessä lähes 700 laskua. Yhdistyksellä merkataan ylös kaikki lähetetyt postit, joten sain helposti tiedon lähetettyjen laskujen määrästä. (Perkiö 2015. b.)

Kouvolan Ydinkeskusta ry:n laskutus kohteet:

- Jäsenmaksut
- Tapahtumien osallistumismaksut
- Myyntipaikkojen laskutus esim. markkinoilla
- Torin vuosi – ja kuukausipaikkalaisten laskutus
- Piirinvartiointi
- Mainostaminen Kävelykatu Manskillä, äänimainonta, pylväsbanderollit
- Terassilupa-maksut

(Perkiö 2015. a.)

8 PASSELIN PÄIVITYS JA VERKKOLASKUTUSOSOITTEIDEN LISÄÄMINEN

Kouvolan Ydinkeskusta ry käyttää tällä hetkellä Passeli+ Lite laskutusohjelmalla. Passeli+ Lite laskutusohjelmalla voidaan tehdä laskut helposti ja selkeästi. Ohjelma on suunnattu pienyrityksille ja ammatinharjoittajille, joilla laskutuksen tarve on vähäistä. Kyseinen ohjelma tarjoaa asiakaskortiston, jonne voidaan tallentaa asiakkaiden laskutustiedot valmiiksi. Ohjelmalla voidaan hoitaa myyntireskontraa, sillä maksetut laskut pystyy kirjaamaan suoritetuiksi helposti. Kaikki laskut arkistoidaan ohjelmaan ja maksukehotuksien tekeminen ohjelman avulla minimoi virheet ja tuo yhdenmukaisuuden laskuihin. Passeli+ Lite laskutusohjelmalla tulostetaan ja lähetetään laskut omatoimisesti. (Helppo laskutusohjelma pieneen laskutustarpeeseen 2015.)

Jotta, yhdistys voi lähettää verkkolaskuja pitää ohjelma päivittää. Passeli tarjoaa Passeli+ Standard ohjelmaa, joka on tarkoitettu pienille yrityksille perustoimintojen hoitamiseen. Standard ohjelmalla voidaan hoitaa laskutuksen ja myyntireskontran lisäksi tarjoukset ja matkalaskut. (Yritysohjelma pienen yrityksen tarpeisiin 2015.) Standard ohjelmalla pystyy lähettämään myös verkkolaskuja Lähetä-toiminnon avulla. Passelin verkkolaskujen lähettämisestä vastaa Maventa. Passeli+ Standard ohjelmaan on mahdollista saada myös perintä palvelu, josta vastaa Visma Duetto Oy. (Kotiuta saatavat mahdollisimman nopeasti 2015.) Maventalla lähetetään verkkolaskuja polettien avulla. Polettien ostohinta määräytyy kuinka suuren määrän poletteja yritys ostaa. Myös lähetettyjen laskujen hinta alenee, mitä enemmän yrityksellä on poletteja ostettuna. Passelin polettien hinnasto näkyy kuvassa 7. Kouvolan Ydinkeskusta ry:llä verkkolaskutuksen tarve ei vielä ole suuri, joten ostamme pienimmän polettipaketin alkuun.

Passelin uusi versio päivitetään jo olemassa olevan Lite-ohjelman päälle.

Kaikki talletetut kortistot ja laskut säilyvät päivityksen jälkeen ohjelmassa.

Passelin tarjous päivityksestä sisältää:

- Passeli+ Standard, Laskutus ja myyntireskontra
- Passeli+ Standard, Laskutus ja myyntireskontra, käyttöturva (12 kk jakso)
- Polettipaketti, 25 polettia, voimassa 24 kk
- Hyvitys Lite ohjelmasta
- Alennus käyttöturvasta 14.3.2016 asti

(Nylund 2015.)

Poletit	Ostohinta	Hinta per poletti
25,00	25,00 €	1,00 €
50,00	48,00 €	0,96 €
120,00	100,00 €	0,83 €
675,00	500,00 €	0,74 €

Polettien käyttö hinnasto

Tapahtuma	Poletit
Maventa e-laskun lähetys	0,50
Maventa e-laskun vastaanotto	0,50
Maventa paperi 1 lk	1,50
Maventa paperi 2 lk	1,00
Maventa paperi eu	2,00
Maventa paperi muut maat	3,00
Maventa paperi 1 lk lisäsivu	0,29
Maventa paperi 2 lk lisäsivu	0,29
Maventa paperi eu lisäsivu	0,50
Maventa paperi muut maat lisäsivu	0,50
Maventa laskun skannaus	1,50
Maventa laskun skannaus lisäsivu	0,29
Maventa tulostuspalvelu 1lk	1,50
(esim. tarjoukset, palkkalaskelmat, maksumuistutukset)	
Maventa tulostuspalvelu 1lk lisäsivu	0,29

Kuva 7. Passelin polettien hinnasto. (Nylund 2015.)

8.1 Passelin päivitys

Passeli+ Liten päivitys Passeli+ Standardiksi tehdään asennusohjelman avulla. Asennusta varten sain Passelin myyntiedustajalta Nylundilta ohjeet sähköpostilla sähköisessä muodossa. Sain myös linkin asennusohjelmaan tarjouksen hyväksymisen jälkeen. Asennusohjelmassa ensimmäiseksi hyväksyttiin ohjelmistolisenssien ehdot. Lisenssiehtojen hyväksymisen jälkeen asennettiin ohjelma koneelle seuraamalla annettuja ohjeita, painamalla *seuraava*-painiketta ja viimeisenä kuittaamalla *valmis*-painikkeella. Asennus oli nopea ja helppo tehdä.

Asennuksen jälkeen tein Passeli+ Standardin käyttöönoton. Käyttöönottokoodit ja lisenssinhaltijan tiedot löytyivät lisenssitodistuksesta, jonka sain tarjouksen hyväksymisen jälkeen Passelin myyntiedustajalta Nylundilta. Seuraavaksi loin käyttäjätunnuksen ja salasanan ohjelmaan.

Ohjelmiston aktivointi tehtiin ensimmäisellä kerralla. Aktivointi tehtiin heti käyttäjätunnuksen luomisen jälkeen. Aktivointi ohjeistus tuli näytölle suoraan sisään kirjautumisen jälkeen. Aktivointi tapahtui internetin välityksellä. Aktivoinnissa tietokone lähetti Passeliin lisenssitietoja ja tietokoneen nimen. Näiden tietojen avulla Passeli osaa päivittää tarvittaessa ohjelmistoamme. Aktivointi oli helppo tehdä. Painoin kerran *seuraava* painiketta ja lopuksi *valmis*.

Aktivoinnin jälkeen päivitin yhdistyksen tiedot Passeliin. Lopuksi ohjeistus kehotti tarkistamaan päivitykset. Passelistä löytyy päivityksen tarkistus asetukset valikon alta. Mikäli Passeli löytää uudempia versioista päivityksiin, tulee ladata päivitykset koneelle. Ladatut päivitykset asennetaan päivitysikkunassa.

8.2 Verkkolaskutusosoitteiden lisääminen Passeliin

Kouvolan Ydinkeskusta ry oli jo saanut joitakin toiveita ensisijaiseen verkkolaskutuksen. Ilmoitimme myös joka kuukautisessa jäsentiedotteessa verkkolaskutuksen käyttöönotosta, joten pyysimme lähettämään meille lisää verkkolaskutusosoitteita.

Tällä hetkellä Kouvolan Ydinkeskusta ry:llä on reilu 50 verkkolaskutusosoitetta. Osoitteet lisätään Passeliin asiakaskortistoon. Verkkolaskutusosoitteiden lisääminen onnistuu *muu tiedot* -kohdasta. Yrityksestä tulee lisätä seuraavat tiedot:

- OVT-tunnus
- Y-tunnus
- Verkkolaskutusosoite
- Verkkolaskutusvälittäjän osoite

(Nylund 2015.)

Verkkolaskutusosoitteiden lisäämisen ohjeet löytyvät tekemästani oppaasta, joka on liitteenä opinnäytetyössäni.

9 VERKKOLASKUTUKSEN HYÖDYT KOUVOLAN YDINKESKUSTASSA

Tutkin Kouvolan Ydinkeskusta ry:n laskutuksen kustannuksia. Kaikki tarvittavat tiedot laskutuksen kustannuksista olen saanut toimistosihteeriltä Henna Perkiöltä sekä toiminnanjohtajalta Marja-Leena Monnilta. Kustannuksiksi lasketaan työntekijän työaika laskun tekemiseen ja lähettämiseen, tulostuskustannukset ja lähetyskustannukset. Tutkin mahdollisia hyötyjä ja säästöjä yhdistyksen sähköistymisen myötä. Tein tutkimuksen kellottamalla itseäni, kuinka kauan mikäkin työaika vie aikaa ja saamieni tietojen perusteella.

9.1 Perinteisen kirjeposti laskun lähettäminen

Kellotin, kuinka kauan uuden laskun tekeminen vie työaikaa. Laskun tekeminen vie työaikaa 2 minuuttia ja 48 sekuntia. Laskin yhdistyksen toimistosihteerin minuuttipalkan(Perkiö 2015. c.) , joten laskun tekeminen maksaa yhdistykselle 0,47 euroa.

Valkoinen A4 paperi maksaa kappaleelta 0,007 euroa, 500 kappaleen paperipaketin hinta on 3,52 euroa sis. alv 24 %. (Monni 2015.)

Kouvolan Ydinkeskusta ry:llä on käytössä Konica Minolta bizhub c284 tulostin. Tulostin on leasing sopimuksella. A4 paperitulosteen hinta musta-valkoisena on 0,49 senttiä. (Monni 2015.)

Yhdistys tilaa logollaan kirjekuorensa Mainostoimisto Buumilta. Viimeisen tilauksen mukaan ikkunallisen C5 kirjekuoren hinta kappaleelta on 0,169 euroa ja ilman ikkunaa 0,186 euroa. Laskujen lähetykseen käytetään ikkunallista kirjekuorta. Postituskustannukset ovat ykkösluokan postimerkillä euron per postitus. Kirjekuori ja postimerkki kustantavat siis 1,169 € per lasku. (Perkiö 2015. c.)

Kirjeen viimeistely vie myös työaikaa myös. Tulostukset laitetaan kuoreen ja kuori suljetaan. Postimerkki kiinnitetään kuoreen ja viedyt postit kirjataan koneelle. Viimeiseksi lasku viedään postiin. Kaikki tämä vie työ aikaa 4 minuuttia ja 43 sekuntia. Tämä maksaa työnantajalle 0,80 euroa.

Yhden laskun lähettäminen kirjeitse maksaa yhteensä 2,45 euroa. (0,47 € laskun tekeminen + 0,007 € paperi + 0,0049 € tulostus 1,169 € postituskulut + 0,80 € viimeistely)

9.2 Verkkolaskun lähettäminen

Laskun tekeminen vie työaikaan saman verran aikaa kuin perinteisen kirjepostilla lähetetyn laskun tekemiseen eli 2 minuuttia ja 48 sekuntia. Laskun tekeminen maksaa siis yhdistykselle 0,47 euroa.

Verkkolaskun lähettäminen vie työaikaan 15,9 sekuntia. Tämä maksaa yhdistykselle 0,0447 euroa. Verkkolaskun lähettämisen kustannukset maksetaan Passelin poletteilla. Yhdistys osti poletteja 25 kappaletta, joten yhden poletin hinta tällä hetkellä on 0,50 euroa per lähetys. Mikäli, jatkossa yhdistys ostaa isomman määrän poletteja laskun lähetyskustannukset pienenevät. Lähetyskustannukset ovat siis yhteensä 0,5447 euroa, pyöristettynä 0,54 euroa.

Yhden verkkolaskun lähettämisen kustannukset yhteensä ovat siis 1,01 euroa (0,47 € laskun tekeminen + 0,54 € lähetyskustannukset).

9.3 Verkkolaskutuksen hyöty kustannuksissa

Vuoden alusta lähetettyjen laskujen määrä lokakuun loppuun mennessä oli yhteensä 691 kappaletta. (Perkiö 2015. b.) Tänä vuonna laskujen lähettämiseen on käytetty yhteensä 1692,95 euroa (2,45 € laskun lähettäminen kirjeitse x 691 kpl) . Mikäli, nämä kaikki laskut olisi voitu lähettää verkkolaskuilla, kustannukset olisivat olleet laskelman mukaan 697,91 euroa. Tietysti tässä vaiheessa yhdistyksen kannattaisi ostaa isompi erä poletteja, yhden poletin hinta olisi 0,74 euroa. ja lähetyskustannus olisi siis 0,5 polettia eli 0,37 euroa per lähetys. 691 kappaleen verkkolaskujen lähetys maksaisi siis yhteensä 614,99 euroa (0,37 euroa lähetysmaksu + 0,52 euroa laskun tekemiseen ja lähettämiseen kulunut työaika * 691 kpl). Kouvolan Ydinkeskusta olisi siis säästänyt tässä tapauksessa 1077,96 euroa.

Ydinkeskustalla on tällä hetkellä noin 50 mahdollista verkkolaskutus asiakasta. Jo yhden laskun lähettäminen vuodessa näille 50 yritykselle maksaa kirjeitse 122,50 euroa. Verkkolaskulla lähetettynä kustannukset olisi yhteensä 50,50 euroa tämän hetkisten polettien hinnalla. Säästöjä tulee tässä tapauksessa 72 euroa.

Päivitys tuli kustantamaan Kouvolan Ydinkeskustalle alle 400 euroa. Tämä päivitys saataisiin maksettua takaisin lähettämällä 280 laskua verkkolaskuina.

280 laskun hinta kirjeitse olisi 686 euroa ja verkkolaskuina 282,80 euroa tämän hetkisten polettien hinnalla. 280 laskun lähettämällä verkkolaskuina yhdistys säästäisi 403,20 euroa eli jopa enemmän mitä päivityksen kulut olivat.

Mitä enemmän yhdistys saisi lähetettyä verkkolaskuja paperilaskujen sijasta, polettien hinnat laskisivat, joten lähetyskulut verkkolaskuina myös laskisivat.

10 VERKKOLASKUJEN TEKEMINEN-OPAS

Tein oppaan Kouvolan Ydinkeskusta ry:lle Passeli ohjelman käytöstä. Oppaassa käydään läpi seuraavat asiat:

- uuden asiakkaan luominen
- verkkolaskutusosoitteiden lisääminen
- Uuden laskun tekeminen
- Verkkolaskujen lähettäminen
- Suorituksen merkitseminen
- Hyvityslaskun tekeminen
- Muistutuslaskun tekeminen
- Polettien osto

Loin Passeli ohjelmaan uuden asiakkaan Mikko Mallikkaan, jonka avulla sain kuvattua ohjeistukseen selkeät kuvat. Otin Passelistä kuvat kuvankaappaus-toiminnolla ja muokkasin ohjeistukset Paint- ohjelmalla. Tein oppaan Microsoft Wordin avulla.

Opas löytyy opinnäytetyön liitteenä.

11 POHDINTA

Tutkimuksen myötä voimme todeta, että verkkolaskutuksen käyttöönotto ja päivityksen tekeminen laskutusohjelmaan oli helppoa ja yksinkertaista. Voimme todeta myös, että verkkolaskutuksen tuomat hyödyt yhdistykselle ovat huomattavat. Yhdistys tulee säästämään päivityksen myötä yli puolet kirjepostina lähetettyjen laskujen sijasta. Tulevaisuudessa yhdistyksen kannattaa kerätä mahdollisimman paljon verkkolaskutusosoitteita käyttöönsä.

Tutkimus olisi ollut laajempi, mikäli Kouvolan Ydinkeskusta ry olisi ottanut käyttöön myös verkkolaskujen vastaanoton. Tällöin olisin ottanut yhteyttä pankkiin verkkolaskutusosoitteen saamiseksi.

Tutkimuksen myötä sain itse paljon hyvää tietoa verkkolaskutuksesta ja sähköistymisestä, sillä se on tulevaisuutta. Opinnäytetyöni avulla pystyn tulevaisuudessa työelämässä ymmärtämään verkkolaskutusta huomattavasti enemmän. Toivottavasti myös pienet yritykset ja yhdistykset voivat hyödyntää opinnäytetyötäni, miettiessään verkkolaskutuksen käyttöönottoa.

LÄHTEET

- E-laskutus. OP-ryhmä. Saatavissa: <https://www.op.fi/op/yritysassiakkaat/mak-saminen-ja-laskutus/e-laskutus?id=53003&srcpl=4>. [viitattu 21.9.2015].
- Helppoin tapa laskuttaa. Zervant. Saatavissa: <https://www.zervant.com/fi/lasku-tusohjelma.php>. [viitattu 1.11.2015].
- Helppoin tapa lähettää verkkolaskuja. 2015. Basware. Saatavissa: <http://www.basware.fi/virtual-printer-order-form>. [viitattu 1.11.2015].
- Helppo laskutusohjelma pieneen laskutustarpeeseen. 2015. Visma Passeli. Saatavissa: <http://www.passeli.fi/tuotteet/passeli-lite-laskutusohjelma/>. [viitattu 7.11.2015].
- Järkevä investointi. Zervanta. Saatavissa: <https://www.zervant.com/fi/hin-nasto.php>. [viitattu 1.11.2015].
- Kallio, J-P. 2015. Verkkolaskutuksen tehostaminen. Saatavissa: http://theseus.fi/bitstream/handle/10024/97808/Verkkolaskutuksen_tehostami-nen_Kallio.pdf?sequence=1. [viitattu 15.10.2015].
- Kotiuta saatavat mahdollisimman nopeasti. 2015. Visma Passeli. Saatavissa: <http://www.passeli.fi/tuotteet/passeli-standard/saatavien-tehokas-kotiuttami-nen/>. [viitattu 7.11.2015].
- Kuluttajaverkkolasku. Sähköisen taloushallinnon käsikirja. Saatavissa: <http://sahkoisentaloushallinnonkasikirja.fi/ajankohtaista/>. [viitattu 18.10.2015].
- Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. 79-84. 1. painos. Talentum Media Oy.
- Lempiniemi, J. 2012. KILAN ratkaisut ja kirjanpitolaki käytännössä. 147-148. Talentum Media Oy.
- Mitä eroa on verkkolaskulla, sähköisellä laskulla, e-laskulla tai NetPosti-laskulla? 2011. Maventa. Saatavissa: <http://support.maventa.com/entries/20306718-Mit%C3%A4-eroa-on-verkkolaskulla-s%C3%A4hk%C3%B6isell%C3%A4-laskulla-e-laskulla-tai-NetPosti-laskulla->. [viitattu 15.10.2015]
- Monni, M-L. 2015. Toiminnanjohtaja. Haastattelu. 10.11.2015. Kouvola: Kouvola Ydinkeskusta ry.
- Mäkinen, P. 2015. Digi aika kuuluu kaikille. Savon Sanomat. Saatavissa: <http://www.savonsanomat.fi/mielipide/artikkelit/digi aika-kuuluu-kai-kille/2083911#!>. [viitattu 18.10.2015].
- Nylund, A. 2015. Myyntineuvottelija. Visma Passeli Oy. Sähköposti.
- Operaattorien valinta. TIEKE. Saatavissa: <http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/5.+Operaattori>. [viitattu 29.10.2015].
- Passeli. 2015. Visma Passeli. Saatavissa: <http://www.passeli.fi/>. [viitattu 21.9.2015].

Perkiö, H. 2015. Toimistosiihteeri. Haastattelu. a) 18.8.2015. b) 29.10.2015. c) 14.11.2014. Kouvola: Kouvolan Ydinkeskusta ry.

Severinkangas, K. 2014. Yrityksen siirtyminen sähköiseen laskutukseen. Saatavissa: <http://theseus.fi/bitstream/handle/10024/80327/opinnaytetyo.pdf?sequence=1>. [viitattu 15.10.2015].

Tilastot. Tilastokeskus. Saatavissa: http://tilastokeskus.fi/til/icte/2013/icte_2013_2013-11-26_tau_007_fi.html. [viitattu 18.10.2015].

Verkkolaskuosoitteisto. TIEKE. Saatavissa: <http://verkkolasku.tieke.fi/> [viitattu 11.11.2015].

Verkkolaskuoperaattori. 2009. Notebeat. Saatavissa: <http://www.verkkolasku.fi/operaattori.htm>. [viitattu 15.11.2015].

Verkkolaskusanasto. TIEKE. Saatavissa: <http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolaskusanasto>. [viitattu 15.11.2015].

Verkkolaskusta. Tiece. Saatavissa: <http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolasku>. [viitattu 15.10.2015].

Verkkolaskutus. Työ- ja elinkeinoministeriö. Saatavissa: <https://www.yrityssuomi.fi/verkkolaskutus>. [viitattu 21.9.2015].

Verkkolaskutus pienyrityksille. 2014. Maventa. Saatavissa: <http://maventa.com/verkkolaskutus/pieny yrityksille/>. [viitattu 29.10.2015].

Verkkolaskutus-sanasto. Työ- ja elinkeinoministeriö. Saatavissa: <https://www.yrityssuomi.fi/verkkolaskusanasto>. [viitattu 21.9.2015].

Westerholm, P. & Tura, A. 2010. Verkkolaskutus. Saatavissa: <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201006021978>. [viitattu 17.10.2015].

Yhdistyksen toiminta. 2015. Kouvolan Ydinkeskusta ry. Saatavissa: <http://www.kouvolan ydinkeskusta.fi/yhdistyksen-toiminta/>. [viitattu 16.9.2015].

Yritysohjelma pienen yrityksen tarpeisiin. 2015. Visma Passeli. Saatavissa: <http://www.passeli.fi/tuotteet/passeli-standard/yleiskatsaus/>. [viitattu 7.11.2015].

Älä maksa turhasta. 2014. Maventa. Saatavissa: <http://maventa.com/verkkolaskutus/ominaisuudet/hinnasto/>. [viitattu 29.10.2015].

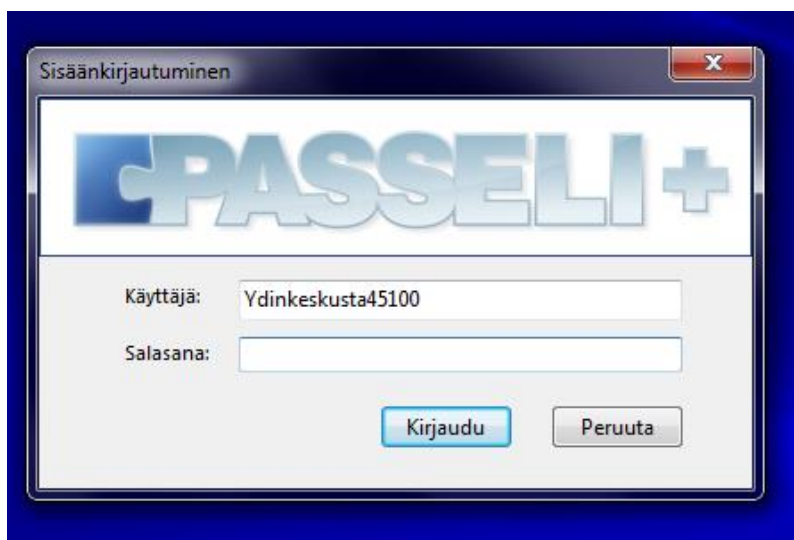
OPAS VERKKOLASKUTUKSEEN

Sisällysluettelo

1. Passeliin kirjautuminen.....	1
2. Luo uusi asiakas asiakaskortistoon.....	1
3. Uuden laskun tekeminen.....	3
4. Laskun lähettäminen verkkolaskuna.....	5
5. Maksettujen laskujen merkitseminen suoritetuiksi.....	6
6. Hyvityslasku.....	7
7. Muistutuslasku.....	8
8. Polettien ostaminen.....	8

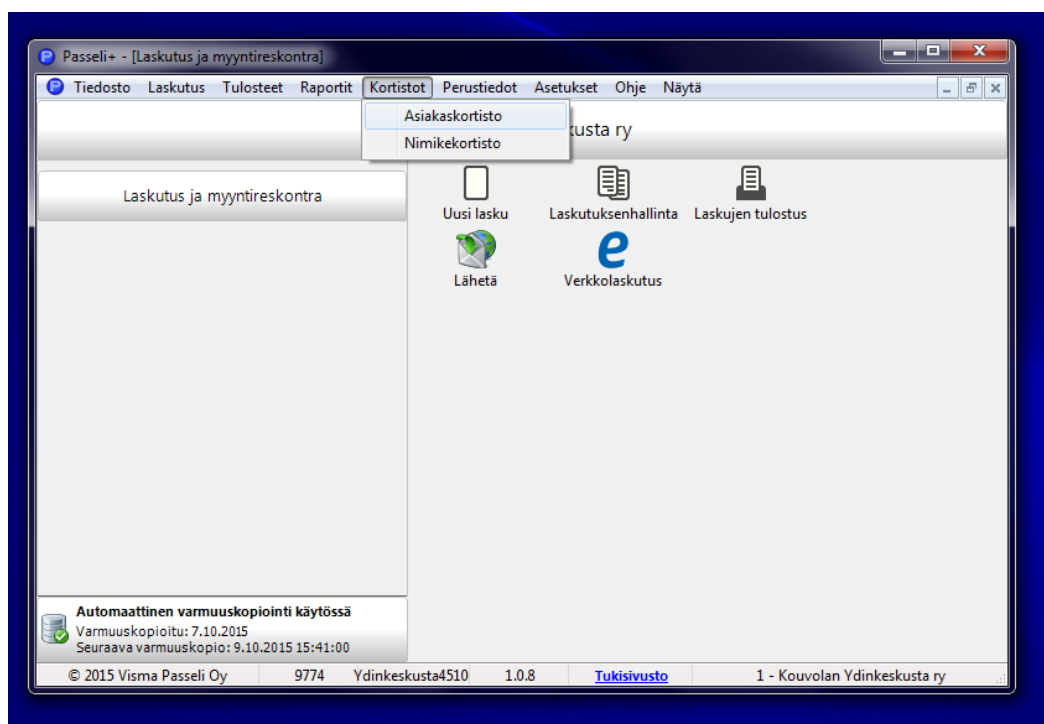
Sivu 1

1. Passeliin kirjautuminen.



Salasanan löydät toimiston Verkkolaskutus-kansiosta.

2. Luo uusi asiakas asiakaskortistoon.



Asiakaskortisto löytyy yläpalkista *Kortistot* - *Asiakaskortisto*.

Sivu 2

Yhteystiedot

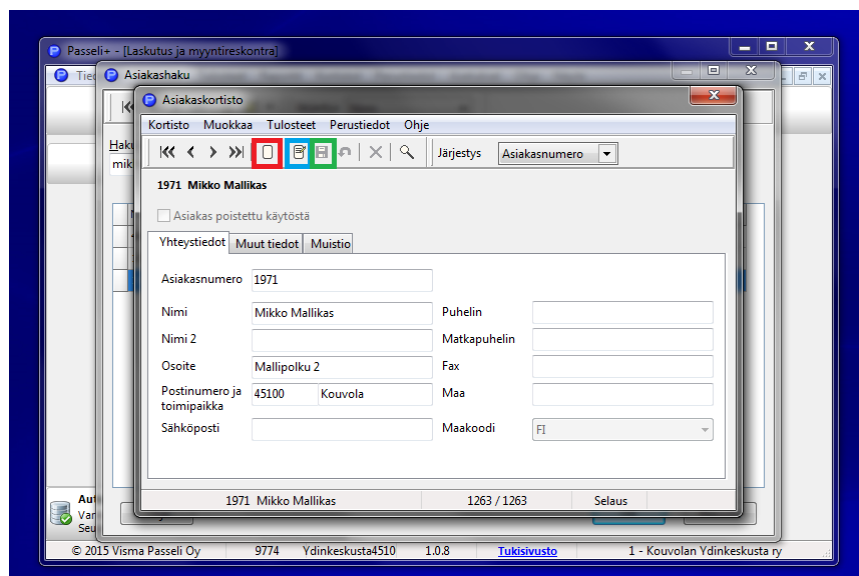
Uuden asiakkaan yhteystiedot saat kirjattua painamalla *Luo uusi asiakas* -painiketta (**punaisella merkitty**). Asiakasnumero on automaattisesti juokseva.

Lisää asiakkaan:

- Nimi
- Osoite
- Postinumero ja paikka
- sekä mahdolliset muut tiedot.

Muista aina tallentaa tiedot *Tallenna* -painikkeesta (**vihreällä merkitty**).

Mikäli tulee korjattavaa tai muokattavaa, paina *Muokkaa* -painiketta (**sinisellä merkitty**).



Verkkolaskutus-tiedot

Verkkolaskutus-tiedot lisätään siirtymällä *Muut tiedot* -välilehdelle.

Muokkaa -painikkeella (**sinisellä merkitty**) pääset täyttämään tietoja annettuihin ruutuihin.

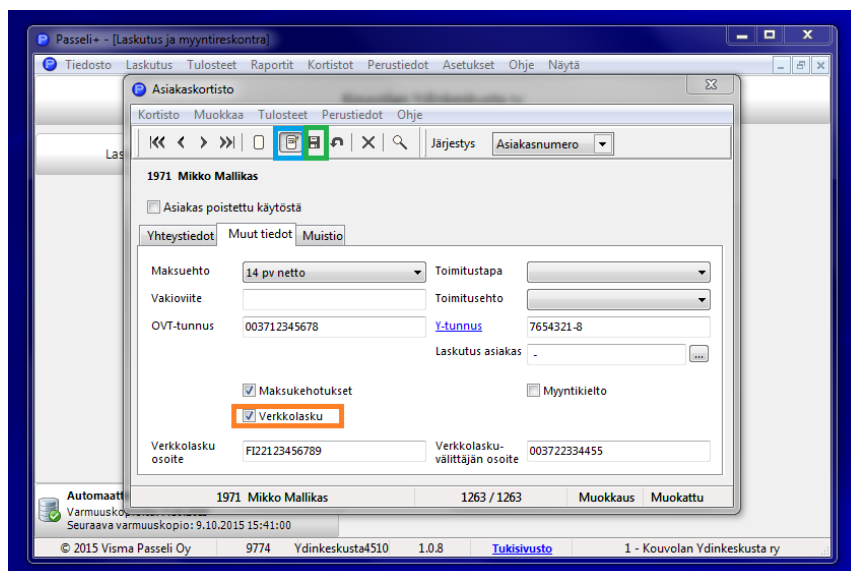
Lisää asiakkaan tiedot:

- Maksuehto
- OVT-tunnus
- Y-tunnus

Verkkolaskutusosoitteet saat lisättyä painamalla *Verkkolasku* -kohtaa (**oranssilla merkitty**).

Lisää sen jälkeen asiakkaan Verkkolaskutusosoite ja Verkkolaskutusvälittäjän osoite.

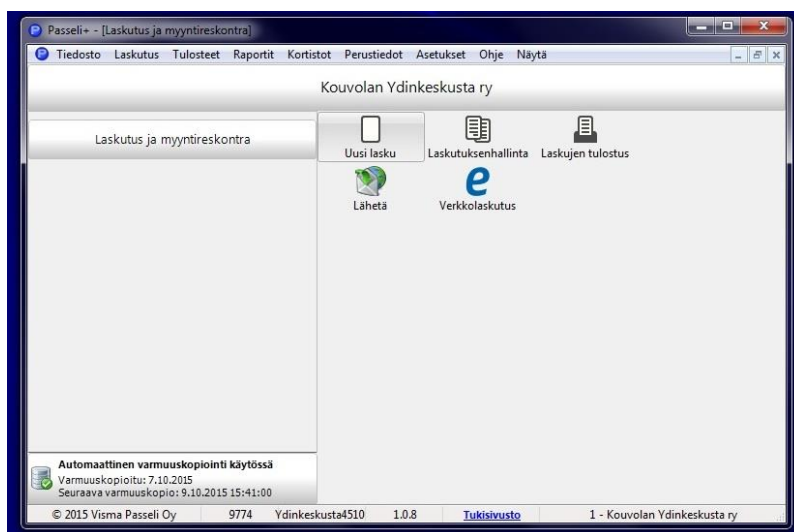
Muista tallentaa muutokset *Tallenna* -painikkeella (**vihreällä merkitty**).



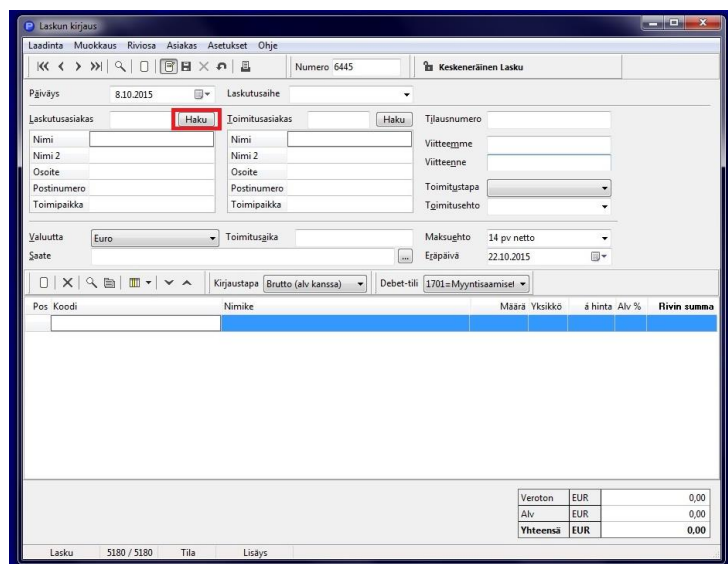
Sivu 3

3. Uuden laskun tekeminen

Uuden laskun pääset tekemään *Uusi lasku* -painikkeesta.



Haku - painikkeella voit hakea asiakaskortistosta asiakkaan tiedot suoraan (punaisella merkitty).

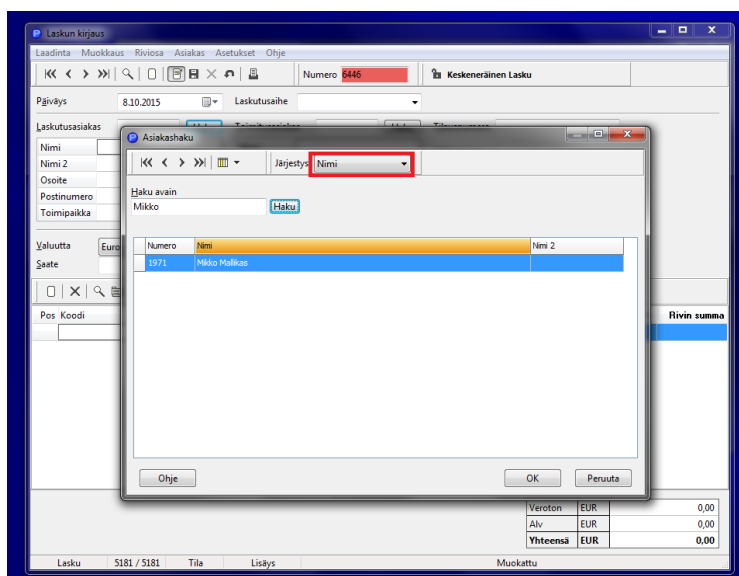


Haku - toiminnolla voit hakea asiakaskortistosta esim. nimen perusteella laskutettavia asiakkaita (punaisella merkitty).

Oikean asiakkaan löydettyä, paina OK.

Mikäli asiakasta ei löydy haun kautta, lisää asiakas asiakaskortistoon tai voit myös kirjata *Laskun kirjaus* - kenttiin suoraan tiedot:

- Nimi
- Osoite
- Postinumero
- Toimipaikka



Laskun kirjaus

Laadinta Muokkaus Riviosa Asiakas Asetukset Ohje

Numero 6446 Keskenäinen Lasku

Päiväys 8.10.2015 Laskutusaihe

Laskutusasiakas 1971 Haku Toimitusasiakas 1971 Haku

Nimi Mikko Mallikas Nimi Mikko Mallikas
 Nimi 2 Nimi 2
 Osoite Mallipolku 2 Osoite Mallipolku 2
 Postinumero 45100 Postinumero 45100
 Toimipaikka Kouvola Toimipaikka Kouvola

Tilausnumero
 Viitteenne
 Viitteenne
 Toimitustapa
 Toimitusehto

Valuutta Euro Toimitusaika Maksuehto 14 pv netto
 Saate Eräpäivä 22.10.2015

Kirjaustapa Brutto (alv kanssa) Debet-tili 1701=Myyntisaamiset

Pos	Koodi	Nimike	Määrä	Yksikkö	Ä hinta	Alv %	Rivin summa
1	23	Käsittelykulut	1		6,00	0	6,00

Veroton	EUR	6,00
Alv	EUR	0,00
Yhteensä	EUR	6,00

Lasku 5181 / 5181 Tila Lisäys Muokattu

Kun asiakkaan tiedot ovat kentissä, luot uuden laskun

- Joillekin laskuille kohdennetaan vastaanottaja erikseen *Viitteenne* - kenttään (vaaleanvihreällä merkitty).
- *Saate* - kenttään kirjoitat mitä lasku koskee (violetilla merkitty).
- Valitse oikea *Maksuehto* ja *Eräpäivä*. (oranssilla merkitty).
Valinta riippuu laskun tarkoituksesta - normaalisti 14 pv netto.
- Valitse koodi, mikä lasku on kyseessä. (Koodit löytyy Hennan pöydältä/ laskutus).
Koodi antaa laskuun automaattisesti nimikkeen (vihreällä merkitty).
- Valitse *Määrä* esim. myyntipaikkoja 1, 2 jne. (punaisella merkitty).
- Koodi antaa suoraan oikean Alv prosentin.
- Muista aina lisätä laskuun *Käsittelykulu*. *Käsittelykulojen* Alv prosentti merkataan muiden laskutettavien alv prosentin mukaisesti (sinisellä merkitty).

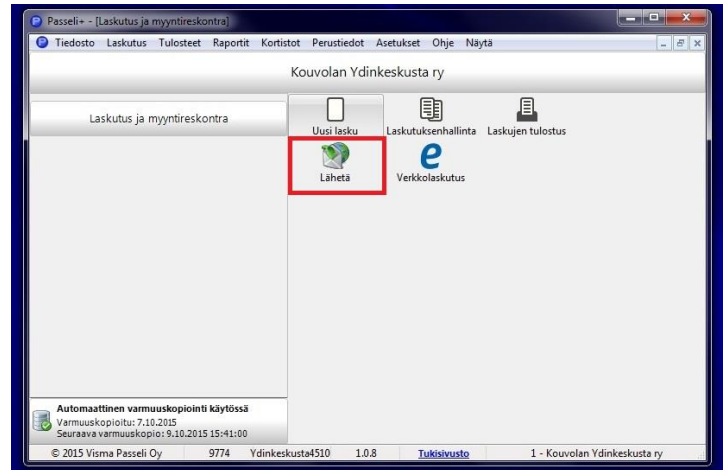
Muista aina *Tallentaa* lasku (ruskealla merkitty).

Pääset muokkaamaan laskun tietoja *Muokkaus* - painikkeella (vaaleanpunaisella merkitty).

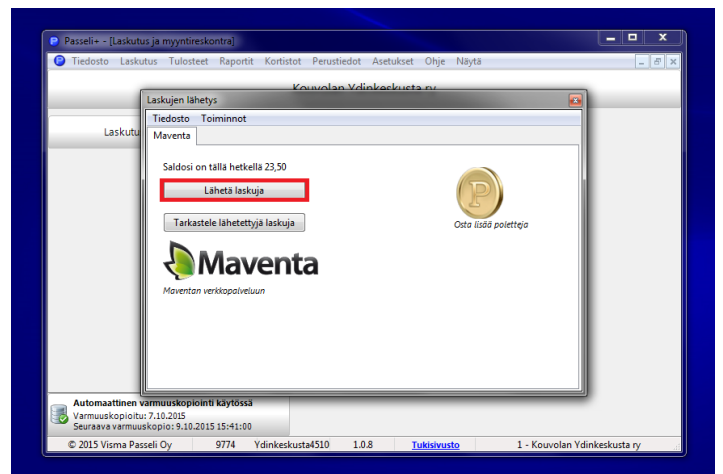
Sivu 5

4. Laskun lähettäminen verkkolaskuna

Pääset lähettämään laskuja Passelin etusivun *Lähetä* -painikkeesta (**punaisella merkitty**).



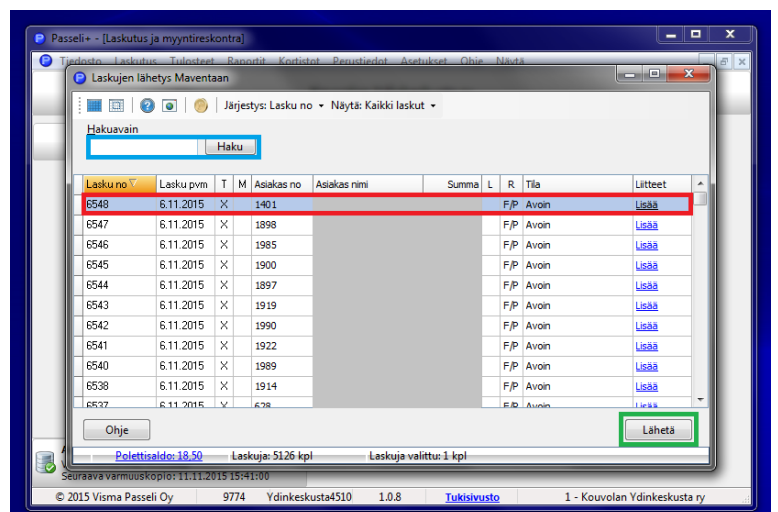
Pääset valitsemaan lähetettäviä laskuja *Lähetä laskuja* -painiketta painamalla (**punaisella merkitty**).



Voit *Hakea* laskuja laskun numerolla hakukentästä (**sinisellä merkitty**) tai rullaamalla laskuja kentässä.

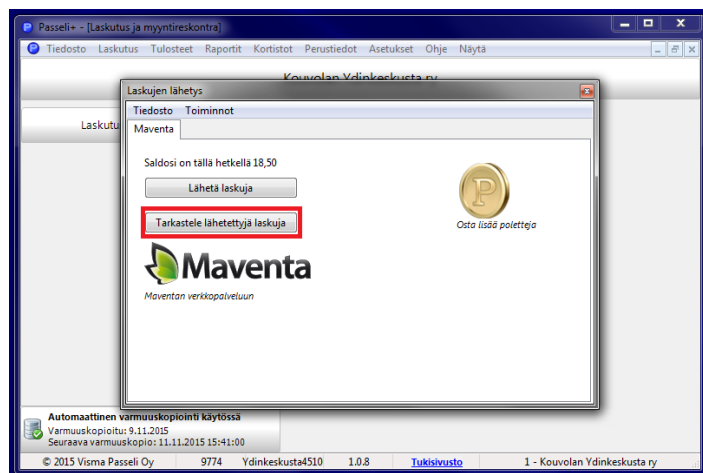
Aktivoi lähetettävä lasku siniseksi klikkaamalla hiirellä laskun kohdalla (**punaisella merkitty**).

Lopuksi paina *Lähetä* -painiketta (**vihreällä merkitty**).



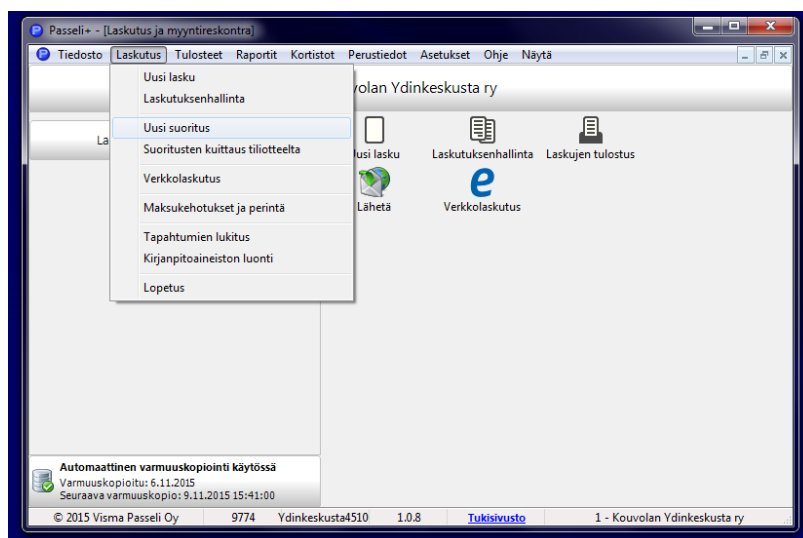
Sivu 6

Voit tarkistaa lähetettyjen laskujen tilan *Tarkastele lähetettyjä laskuja* -painikkeesta (punaisella merkitty).



5. Maksettujen laskujen merkitseminen suoritetuiksi

Valitse Passelin aloitusnäytön yläpalkista *Laskutuksen* alta *Uusi suoritus*.

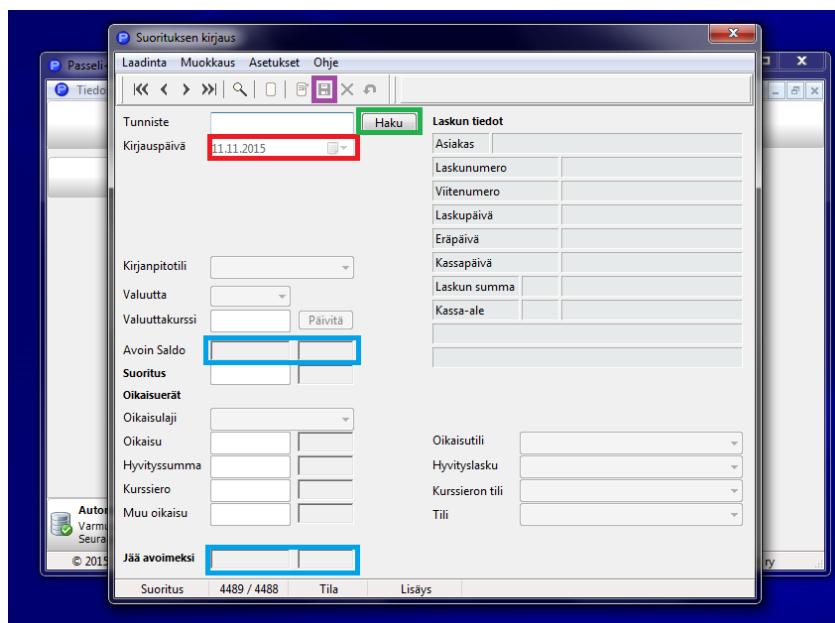


Kirjaa *Tunniste* kohtaan laskun numero. Hae suoritettava lasku *Haku* -painikkeella (vihreällä merkitty).

Lisää päivämäärä, koska suoritus on tehty (punaisella merkitty)

Merkitse avoin saldo, mikäli osa laskun suorituksesta on vielä tulossa. *Avoin saldo* näkyy alhaalla. (sinisellä merkitty)

Tallenna suoritus (violetilla merkitty).



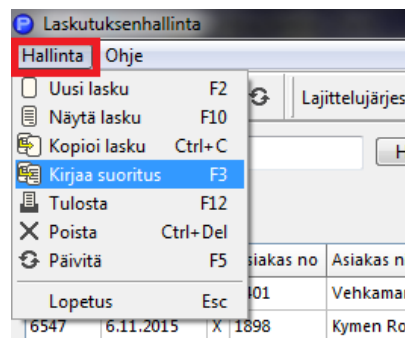
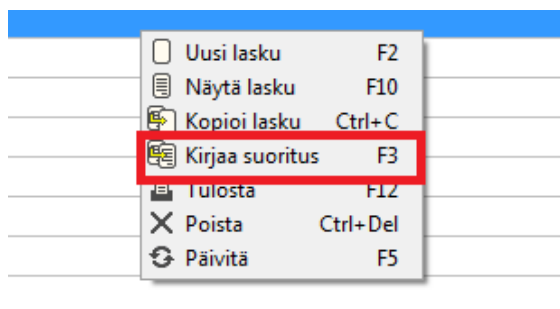
Sivu 7

TAI

Paina Passelin aloitusnäytöltä *Laskutuksenhallinta* -painiketta.

Aktivoi kyseinen lasku hiiren oikean näppäimen tai yläpalkin *Hallinta- Kirjaa suoritus* -painikkeen kautta. (**punaisella merkitty**)

Merkkaa laskun suoritustiedot ja *Tallenna*.

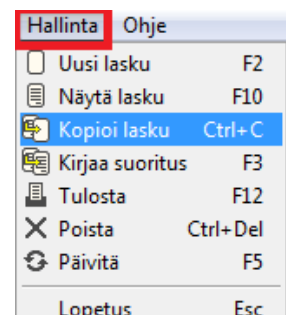


6. Hyvityslasku

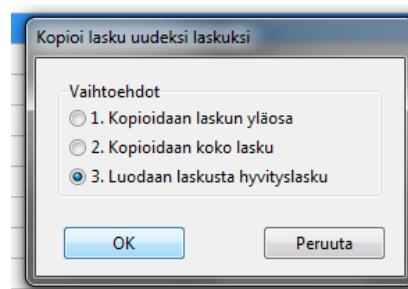
Paina Passelin aloitusnäytöltä *Laskutuksenhallinta* -painiketta.

Aktivoi kyseinen lasku siniseksi klikkaamalla laskun päällä hiirellä.

Valitse yläpalkista *Hallinta - Kopioi lasku*. (**punaisella merkitty**)



Valitse kohta 3. *Luodaan laskusta hyvityslasku*.



Määrä	Yksikkö	á hinta	Alv %	Rivin summa
-1		50,00	0	-50,00
-1		6,00	0	-6,00

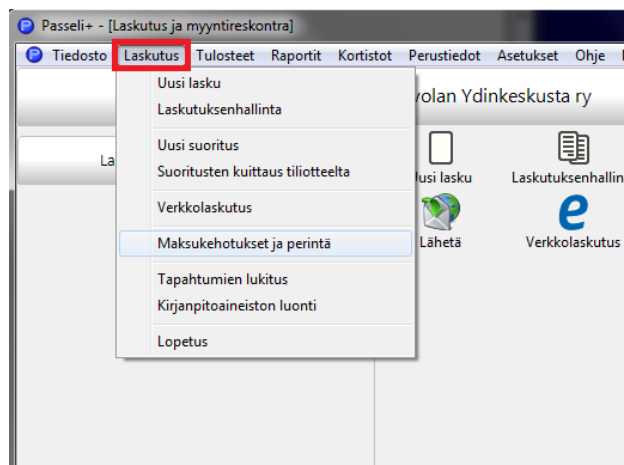
Ohjelma muuttaa hyvityslaskun summat automaattisesti "-" merkkiseksi.

Veroton	EUR	-56,00
Alv	EUR	0,00
Yhteensä	EUR	-56,00

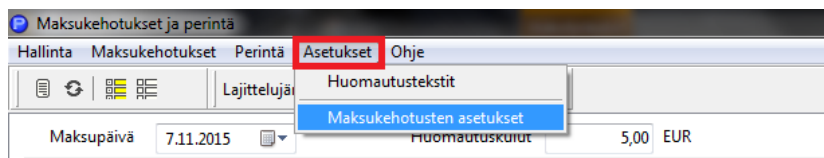
Sivu 8

7. Muistutuslasku

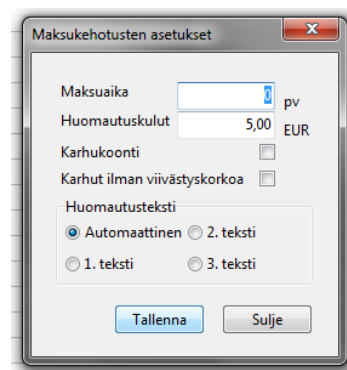
Paina Passelin aloitusnäytön yläpalkista *Laskutus - Maksukehotukset ja perintä*



Valitse yläpalkista *Asetukset - Maksukehotusten asetukset* (punaisella merkitty). Asetuksien alta voi muokata myös huomautustekstiä.



Lisää Maksukehotuksen huomautuskulut ja maksuaika (uusi eräpäivä). Muista *Tallentaa*.



Valitse kyseiset laskut ja *Tulosta*.



8. Polettien ostaminen

Uusien polettien ostaminen onnistuu *Lähetä* - toiminnon alta painamalla *Osta lisää poletteja* -painiketta (oranssilla merkitty).

Näytölle avautuu polettien nettikauppa, josta voidaan ostaa poletteja verkkopankkitunnuksilla. Poletit tulevat suoraan Passelin polettitiilille.

