



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU
SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Laura Huhta

Ostotilaukseen perustuvan ostolaskuprosessin kehitys

Kehityssuunnitelma toimeksiantajalle

Opinnäytetyö

Syksy 2021

SeAMK Liiketoiminta ja kulttuuri

Tradenomi (AMK, Liiketalous)



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

Opinnäytetyön tiivistelmä

Koulutusyksikkö: SeAMK Liiketoiminta ja kulttuuri

Tutkinto-ohjelma: Liiketalous

Suuntautumisvaihtoehto: Pk-yrittäjyys

Tekijä: Laura Huhta

Työn nimi: Ostotilaukseen perustuvan ostolaskuprosessin kehittäminen

Ohjaaja: Henri Teittinen

Vuosi: 2021

Sivumäärä: 31

Liitteiden lukumäärä: 1

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää toimeksiantajan ostotilaukseen perustuvien ostolaskujen käsittelyprosessiin liittyvät kehitystarpeet ja luoda niiden pohjalta kehityssuunnitelma, jota toimeksiantaja voi käyttää halutessaan pohjana ostotilaukseen perustuvan ostolaskuprosessin kehittämisessä.

Työssä keskitytään ostotilaukseen perustuvien ostolaskujen käsittelyyn sähköisessä laskunkierrätys- ja toiminnanohjausjärjestelmässä. Työn teoriaosuus koostuu yhdestä pääluvusta, jonka alla on useita alalukuja eri aihealueittain. Teoriaosuuden aluksi kerrotaan, miten eri muodoissa vastaanotettavat ostolaskut toimivat. Toisessa kappaleessa paneudutaan eri järjestelmien käyttötarkoituksiin ostolaskujen käsittelyssä, ja viimeisessä kappaleessa käydään läpi tilauksellisen ostolaskun käsittelyprosessia ja toimintoja toimeksiantajayrityksessä.

Opinnäytetyön empiirinen osuus koostuu toimeksiantajayrityksen taloushallinnon työntekijöille toteutetusta puolistrukturoidusta teemahaastattelusta ja opinnäytetyöntekijän keräämistä omista havainnoista aiheen tiimoilta työnsä ohella. Haastattelu toteutettiin Google Forms -sovelluksen avulla ja se lähetettiin työntekijöille sähköpostin välityksellä. Haastattelu sisälsi 10 kysymystä, jotka liittyivät kolmeen eri pääteemaan. Teemoja olivat ohjeistus ja perehdytys, ongelmakohtat ja kehitystarpeet.

Haastattelun ja havaintojen pohjalta muodostui toimeksiantajalle kirjallinen lyhyen sekä pitkän aikavälin kehityssuunnitelma asioista, jotka nähtiin nykyisessä tilauksellisten ostolaskujen käsittelyprosessissa haasteellisina tai toimimattomina. Tärkeimpinä asioina esiin nostettiin esiin uuden toiminnanohjausjärjestelmän hintapäivityshaasteet, desimaalierot eri hintayksiköillä saapuvilla laskuilla, verkkolaskujen automaattitäsmäytykset sekä vastaanoton kohdistaminen useammalle eri laskulle.

Opinnäytetyö herätti myös miettimään kokonaan uusia ratkaisuja ostolaskujen käsittelyyn. Pohdittavaksi jää onko esimerkiksi erillinen laskunkierrätysjärjestelmä vai toiminnanohjausjärjestelmän oma laskujen käsittelyvaihtoehto parempi vaihtoehto tulevaisuudessa toimeksiantajan tarpeisiin.

¹ Asiasanat: Ostolaskujen käsittely, ostotilaus, ostolaskuprosessi

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Thesis abstract

Faculty: School of Business and Culture

Degree programme: Business Management

Author: Laura Huhta

Title of thesis: Order-based purchase invoice process development

Supervisor: Henri Teittinen

Year: 2021

Number of pages: 31

Number of appendices: 1

The aim of the thesis was to find out the development needs related to order-based purchase invoice processing. The target was to create a development plan for the commissioner company.

The thesis focuses on the processing of purchase order invoices in an electronic invoice processing system and the ERP system. The theoretical part of the thesis consists of one main chapter with several subchapters. The theoretical part begins with an explanation of how purchase order invoices behave in different formats; the second chapter focuses on different systems for processing purchase invoices; and the last chapter introduces the commissioner company's order-based purchase invoice process.

The empirical part of the thesis consists of a semi-structured interview with the financial department employees and is also based on the thesis author's own observations. The interview was implemented using the Google Forms app and was sent to the employees via email. The interview included 10 questions related to three different main themes, which were guidance and orientation, problem areas, and development needs.

Based on the interview and observations, a short and long-term development plan was constructed for commissioner. The most important issues were price update challenges with the new ERP system, the decimal differences in invoices received in different price units, the automatic matching of e-invoices, and the allocation of one reception to different invoices.

The thesis also brought out the idea of looking for completely new solutions for processing purchase order invoices; for example, which one would better meet the commissioner company's future needs, a separate invoice processing solution or the ERP system's own invoice processing option.

¹ Keywords: Purchase invoice processing, purchase order, purchase invoice process,

SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä	1
Thesis abstract	2
SISÄLTÖ	3
Kuva-, kuvio- ja taulukkoluetelo	5
1 JOHDANTO	6
1.1 Opinnäytetyön taustoista ja tarkoituksesta	6
1.2 Opinnäytetyön tavoite ja rakenne	7
1.3 Toimeksiantajan esittely - MSK Group – monialainen korkeanteknologian konserniyritys	8
2 OSTOTILAUKSEEN PERUSTUVAN OSTOLASKUN KÄSITTELYSTÄ.....	10
2.1 Eri muodoissa vastaanotettavat ostolaskut.....	11
2.1.1 PDF-muotoisena saapuvat ostolaskut	11
2.1.2 Verkkolaskuna saapuvat ostolaskut.....	12
2.1.3 Supplier Web -toimittajaportaalista saapuvat Finvoice-muotoiset verkkolaskut.....	13
2.1.4 Konserniyritysten välinen invoice-muotoinen ostolaskusanoma	13
2.2 Ostolaskujen käsittelyyn liittyvät eri järjestelmät	14
2.2.1 Sähköinen laskunkierrätysjärjestelmä	15
2.2.2 Toiminnanohjausjärjestelmä	16
2.2.3 Maksatusohjelma	17
2.3 Ostotilaukseen perustuvan ostolaskun käsittelyprosessi	17
2.3.1 Laskun vastaanotto ja tallennus.....	18
2.3.2 Laskun täsmäytys vastaanottoon.....	18
2.3.3 Laskun siirtäminen toiminnanohjausjärjestelmään.....	19
2.3.4 Laskun kirjaus toiminnanohjausjärjestelmässä	20
2.3.5 Laskun maksaminen eräpäivänä	20
2.3.6 Laskun arkistointi	20
3 TILAUKSELLISTEN OSTOLASKUJEN KÄSITTELYN KEHITYSTAPREIDEN SELVITTÄMINEN.....	21

3.1	Teemahaastattelu ja siinä esille nousseet asiat.....	21
3.2	Opinnäytetyön tekijän omat havainnot kehitystarpeista	23
4	KEHITYSUUNNITELMA JA -EHDOTUKSET TOIMEKSIANTAJAYRITYKSELLE.....	25
4.1	Lyhyen aikavälin kehityssuunnitelma ja -ehdotukset	25
4.2	Pitkän aikavälin kehitysehdotukset.....	27
5	Pohdintaa opinnäytetyöhön liittyen	29
	LÄHTEET	30
	LIITTEET	31

Kuva-, kuvio- ja taulukkoluetelo

Kuvio 1. Tilauksellisten ostolaskujen osuus toimeksiantajayrityksessä	10
Kuvio 2. PDF muotoisten ostolaskujen osuus toimeksiantajan ulkomaisessa tytäryhtiössä ..	11
Kuvio 3. Verkkolaskuina saapuvien laskujen määrä toimeksiantajayrityksessä.....	12
Kuvio 4. Verkkolaskujen määrä kotimaisessa tytäryhtiössä.....	13
Kuvio 5. Prosessikaavio toimeksiantajan ostolaskujen käsittely järjestelmien välillä	15
Kuvio 6. Tilauksellinen ostolaskuprosessi toimeksiantajayrityksessä	18

1 JOHDANTO

1.1 Opinnäytetyön taustoista ja tarkoituksesta

Yksi yrityksen taloushallinnon keskeisimmistä prosesseista on ostolaskujen käsittely. Keskeisyyden lisäksi, se on yleensä prosessina yksi taloushallinnon eniten aikaa ja resursseja vaativimmista toiminnoista, siksi sitä automatisoimalla ja prosessia tehostamalla on saavutettavissa yleensä suurimmat hyödyt taloushallinnossa. (Lahti & Salminen 2014, 52.)

Myös yrityksen muu organisaatio taloushallinnon lisäksi, työllistyy ostolaskujen käsittelystä laskujen tarkastuksen, hyväksynnän ja täsmäytysten osalta. Ostolaskuprosessissa on paljon kehityspotentiaalia ja automaatio onkin edennyt nopeasti viime vuosien aikana. Ostolaskujärjestelmiin on kehitetty muun muassa sääntöpohjaista automaatiota. Lisäksi automaatiota on pyritty kehittämään myös ohjelmistorobotiikan ja koneoppimisen avulla. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 127.)

Useimmat yritykset käyttävät ostolaskujen käsittelyssä erillisjärjestelmiä, jotka on suunniteltu täysin ostolaskujen kierrätystä varten, vaikka monista ERP- ja taloushallinnonsovelluksista löytyykin valmiit toiminnot ostolaskujen käsittelyyn. Viime aikojen trendinä on kuitenkin ollut siirtyminen takaisin erillisjärjestelmistä ERP-järjestelmien omiin ostolaskujen käsittelytoimintoihin, koska laskujen täsmäyttäminen tilauksiin ja sopimuksiin on niiden kautta helpompaa. ERP järjestelmien ostolaskutoiminnot ovat kehittyneet vastaamaan paremmin erillisjärjestelmissä aikaisemmin etuna olleita ominaisuuksia. Etuna ERP-järjestelmien omissa ostolaskujen käsittelytoiminnallisuuksissa on myös se, että niissä voidaan hyödyntää järjestelmän perustietoja ja tiliointisääntöjä, eikä ole tarpeellista luoda integraatioita järjestelmien välille. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 129.)

Tämän opinnäytetyön toimeksiantajayritys on tunnistanut tarpeen tilauksellisten ostolaskujen käsittelyprosessinsa kehittämiseen. Prosessia halutaan kehittää, koska se on yksi suurimmista kuormittavista tekijöistä toimeksiantajan taloushallinnon palvelukeskuksessa tällä hetkellä. Lisäksi siihen liittyviin toimintoihin liittyy erilaisia integraatiohaasteita taloushallinnon ostolaskujen käsittelyohjelman ja uuden toiminnanohjausjärjestelmän välillä.

Toimeksiantajayrityksessä on parhaillaan käynnissä toiminnanohjausjärjestelmän uudistushanke, johon liittyy tiiviisti myös talouden erillisjärjestelmien integraatiot uuteen ERP-järjestelmään. Sama ERP-järjestelmä otetaan käyttöön myös konsernin ulkomaisissa tytäryhtiöissä, joissa on aikaisemmin ollut erilliset toiminnanohjausjärjestelmät. Samassa yhteydessä ulkomaan tytäryrityksissä otetaan käyttöön samat taloushallinnon erillisohjelmat, kuin kotimaan yrityksissä. ERP-projektin eteneminen ja sen kautta paremmin esille nousseet haasteet ja kehitystarpeet ovat herättäneet kiinnostuksen myös muiden talouden prosessien jatkokehittämisen osalta.

Taloushallinnon prosesseja yhdistämällä raportointi ja konsernitilinpäätöksen laadinta helpottuvat, sekä läpinäkyvyys myös toimeksiantajakonsernin ulkomaisiin tytäryrityksiin kehittyä ja talouden tukitoiminnot paranevat. Taustalla on myös ajatus, että tilauksellisten ostolaskujen käsittelyprosessia kehittämällä ja automatisoimalla yrityksessä, resursseja voitaisiin vapauttaa muihin taloushallinnon tehtäviin koko konsernin taloushallintoa palvellen. Tämän ajankohtaisen kehitystarpeen pohjalta syntyi toimeksianto tähän opinnäytetyöhön.

1.2 Opinnäytetyön tavoite ja rakenne

Tässä opinnäytetyössä tarkoituksena on tutkia toimeksiantajayrityksen tilauksellisten ostolaskujen käsittelyprosessin tämänhetkistä toimivuutta. Tarkoituksena on löytää kehityskohdat ja suurimmat kuormitustekijät tilauksellisten ostolaskujen käsittelyprosessissa. Tavoitteena on luoda tiivis lyhyen ja pitkántähtäimen kehityssuunnitelma, jonka perusteella toimeksiantajayritys voi lähteä kehittämään tilauksellisten ostolaskujen käsittelyprosessiaan. Ajatuksena on, että lyhyen tähtäimen kehityskohdat pystytään toteuttamaan nykyisillä resursseilla ja nopealla aikataululla. Pitkän tähtäimen kehityssuunnitelmat vaativat ensin nykyisten toiminnallisuuksien kehittämistä pidemmälle yrityksessä.

Työn kannalta on tärkeää erottaa käsitteet tilaukseton ostolasku ja tilauksellinen ostolasku, sillä opinnäytetyön aihe rajautuu tilauksellisten ostolaskujen käsittelyprosessiin. Tilaukseton ostolasku tiliöidään ja hyväksytään laskun tarkastajan ja hyväksyjän toimesta, ja tilauksellinen ostolasku puolestaan täsmäytetään hankinnan tekemään ostotilaukseen ostoreskontranhoitajan toimesta. Tilauksellinen ostolasku lähetetään hyväksymiskierrolle ainoastaan silloin, jos se poikkeaa ostotilauksen tiedoista. Tavoitteena on saada selkeä kuva tilauksellisen ostolaskun käsittely -prosessin nykytilasta sekä löytää keskeisimmät

kehityskohdat tilauksellisten laskujen käsittelyn tehostamiseksi ja prosessin automatisoimiseksi.

Osa tilauksellisten ostolaskujen täsmäytyshaasteista liittyy toiminnanohjausjärjestelmään ja osa puolestaan ostolaskujen käsittelyjärjestelmään, jotka ovat siis kaksi erillistä ohjelmaa. Toiminnanohjausjärjestelmänä toimii Microsoftin D365 ja laskujen kierrätysjärjestelmänä Baswaren InvoiceReady -ohjelma. Näiden järjestelmien välillä on erilaisia liittymärajapintoja, joiden avulla toimittajatiedot ja laskut liikkuvat ohjelmien välillä. Kehitystyössä apuna käytetään Baswaren tukiportaalia sekä toiminnanohjausjärjestelmän konsultteja.

Keskeisenä tavoitteena on etsiä tietoa ja miettiä miten automatisoimalla ja toimintamallia muuttamalla voitaisiin vähentää reskontranhoitajien manuaalisia ja ylimääräisiä työvaiheita. Lisäksi tavoitteena on selvittää, miten tilaukselliset ostolaskut voitaisiin tulevaisuudessa täsmäyttää ostotilaukseen automatisoidusti, ja näin vapauttaa resursseja taloushallinnon muihin toimintoihin.

1.3 Toimeksiantajan esittely - MSK Group – monialainen korkeanteknologian konserniyritys

MSK Group -konsernin tarina alkoi vuonna 1950 Ylihärmän Kankaankylässä, kun Maaseudun Kone Oy aloitti toimintansa perustaja Ville Isosaaren johdolla. Ensimmäinen tuote oli olkilietso Pian Maaseudun Koneen tuotevalikoima laajentui kylvökoneisiin ja 1960-luvun alussa traktoreiden turvaohjaamoihin. Ajatus turvaohjaamoiden valmistamisesta heräsi Isosaarelle lähinaapurissa tapahtuneen traktorionnettomuuden myötä, jossa traktorinkuljettaja menehtyi. (Jutila 2000, 62.)

Ensimmäiset tuotteet ulkomaan vientiin lähtivät 60-luvulla. Vuonna 1979 yrityksen toiminnot jaettiin kahteen osaan: Junkkari keskittyi maatalouskoneiden valmistukseen ja Maaseudun Kone erikoistui turvaohjaamoiden valmistukseen. 80-luvulla toiminta laajeni muovibisnekseen yritysoston kautta ja lisäksi yritys siirtyi samalla vuosikymmenellä Isosaaren perheen toisen sukupolven vastuulle. (MSK Group 2021a.)

Nyt kolmannelle sukupolvelle siirtyneessä perheomisteisessa MSK-konsernissa valmistetaan edelleen työkonien turvaohjaamoita, maa- ja metsätalouskoneita, muoviosia sekä

henkilöauton perävaunuja yhteensä yli 800 työntekijän voimin. Vuonna 2018 konserni laajensi toimintaansa Eurooppaan ostamalla ohjaamotehtaat Saksan Döbelnistä ja Slovakian Lipanystä. Suomessa yrityksen toiminta keskittyy edelleen Kauhavan Ylihärmään sekä Lapualle. Konserni muodostuu seitsemästä tytäryhtiöstä sekä emoyhtiöstä MSK Group Oy:stä. Konsernin liikevaihto oli vuonna 2020 noin 150 miljoonaa euroa. Tytäryritykset ovat asiantuntijoita omilla toimialoillaan ja emoyhtiö puolestaan keskittyy hoitamaan tytäryhtiöiden talous- ja henkilöstöhallinnon, IT-palvelut sekä viestinnän. (MSK Group 2021a.)

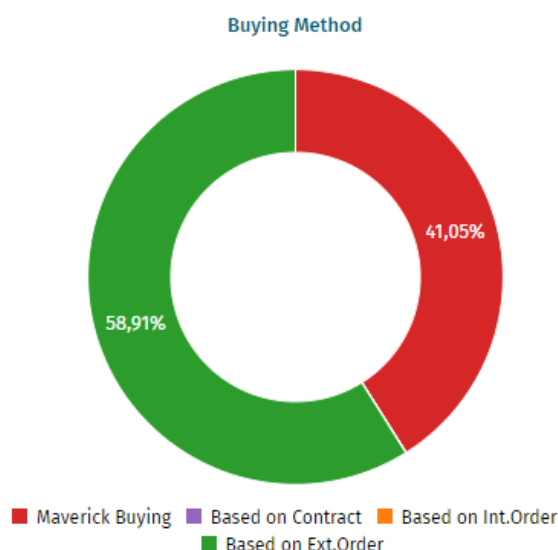
Konsernin kotimaan yhtiöiden taloushallinnon toiminnot on keskitetty emoyhtiö MSK Group Oy:lle. Taloushallinnon palvelukeskus hoitaa viiden kotimaisen yhtiön kirjanpidon, ostolaskujen käsittelyn, maksuliikenteen sekä myyntilaskutuksen. Konsernin ulkomaisissa tytäryhtiöissä on omat taloustiiminsä ja kirjanpitäjänsä, joiden kanssa yhteistyötä pyritään kuitenkin koko ajan syventämään ja yhtenäistämään ottamalla käyttöön samoja ohjelmia ja prosesseja talouden päivittäisiin toimintoihin ja tehtäviin, kuin Suomessakin.

2 OSTOTILAUKSEEN PERUSTUVAN OSTOLASKUN KÄSITTELYSTÄ

Yrityksen hankintaprosessi alkaa yleensä tarjouspyynnöstä, tarjouksen hyväksymisestä, sopimuksen teosta sekä siitä eteenpäin ostotilauksesta, tavaran tai palvelun vastaanottoon asti. Taloushallinnon osalta ostolaskuprosessi alkaa silloin, kun ostolasku saapuu yritykseen ja prosessi loppuu, kun lasku on kirjattu kirjanpitoon, maksettu ja arkistoitu. (Lahti & Salminen 2014, 53.)

Toimeksiantajayrityksen ostolaskut voidaan jakaa kolmeen kategoriaan, tilauksettomat ostolaskut, ostotilaukseen perustuvat ostolaskut ja sopimukseen perustuvat ostolaskut. Tässä opinnäytetyössä keskitytään ostotilaukseen perustuvien ostolaskujen sähköiseen käsittelyprosessiin taloushallinnossa aina laskun saapumisesta laskun arkistointiin asti. Normaalit kululaskut ja sopimukseen perustuvat ostolaskut on rajattu opinnäytetyön ulkopuolelle.

Yksi taloushallinnon keskeisimmistä prosesseista toimeksiantajayrityksessä on ostotilaukseen perustuvien ostolaskujen käsittely. Toimeksiantajakonsernissa käsitellään vuosittain n. 60 000 ostolaskua, joista noin 60 % perustuu ostotilaukseen. Tähän lukuun ja alla olevaan kuvioon sisältyvät myös konsernin ulkomailla toimivat tytäryhtiöt.



Kuvio 1. Tilauksellisten ostolaskujen osuus toimeksiantajayrityksessä (MSK Group Oy 2021b.)

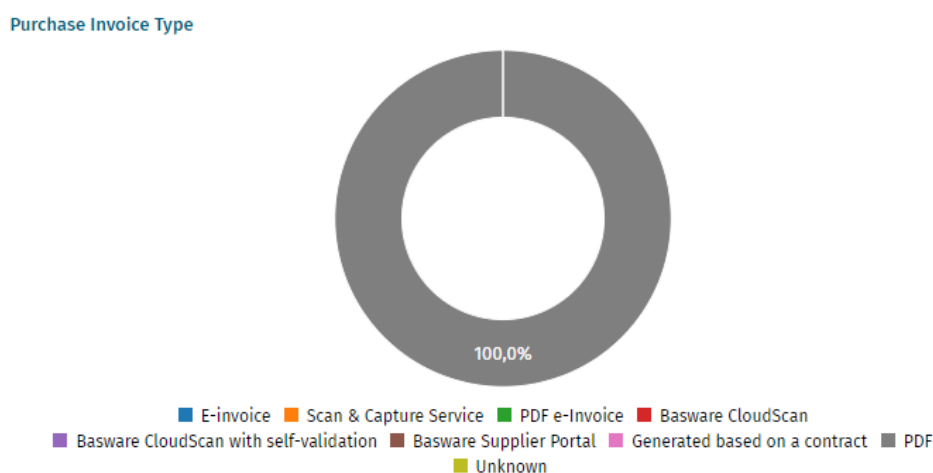
2.1 Eri muodoissa vastaanotettavat ostolaskut

Toimeksiantajayrityksessä tilaukselliset ostolaskut pystytään jakamaan eri kategorioihin, sen mukaan, mitä kautta ne saapuvat sähköiseen laskunkierrätysjärjestelmään. Seuraavissa luvuissa on kuvattu tarkemmin eri muodoissa vastaanotettavat tilaukselliset ostolaskut toimeksiantajayrityksessä.

2.1.1 PDF-muotoisena saapuvat ostolaskut

PDF-muotoisena saapuvat ostolaskut ovat joko sähköpostilla PDF-muodossa vastaanotettuja ostolaskuja tai perinteisellä postilla vastaanotettuja ostolaskuja. Toimeksiantaja yrityksessä paperiset ostolaskut skannataan omaan verkkokansioon ja sähköpostilla saapuneet laskut tallennetaan samaan verkkokansioon, josta ne siirretään skriptin avulla sähköiseen ostolaskujen kiertojärjestelmään ajastetusti päivittäin.

Kun PDF-muotoiset laskut ovat siirtyneet laskujen kierrätysjärjestelmään, ostoreskontranhoitaja syöttää laskuille perustiedot, kuten toimittajan päivämäärän ja laskun numeron. Tämän jälkeen tilauksellinen PDF-muotoinen ostolasku tallennetaan omaan tilaansa odottamaan tavaran vastaanottoa sähköisessä laskunkiertojärjestelmässä.



Kuvio 2. PDF muotoisten ostolaskujen osuus toimeksiantajan ulkomaisessa tytäryhtiössä (MSK Group Oy 2021b.)

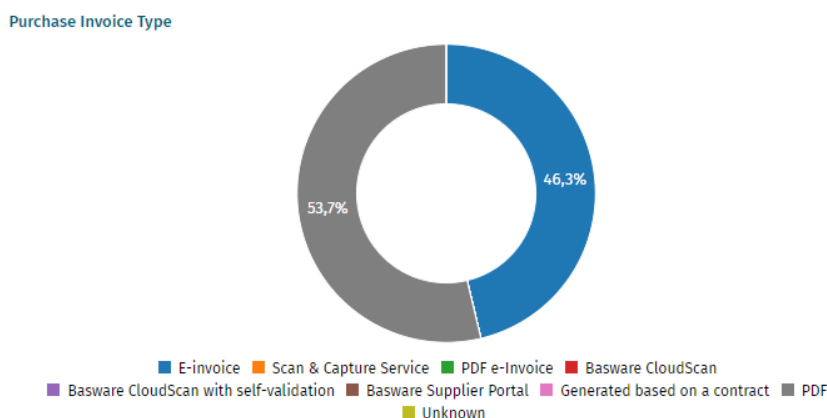
2.1.2 Verkkolaskuna saapuvat ostolaskut

Verkkolaskuina saapuvat ostolaskut tulevat välittäjäoperaattorin kautta suoraan toimeksiantajan laskunkiertojärjestelmään. Niissä ovat perustiedot valmiina, mikäli toimittaja löytyy toimeksiantajayrityksen toimittajarekisteristä. Ostoreskontranhoitaja tallettaa verkkolaskuna saapuneen ostolaskun omaan tilaansa odottamaan tavaran vastaanottoa sähköisessä laskunkiertojärjestelmässä.

Verkkolaskuina saapuvat ostolaskusanomat saattavat sisältää laskun perustietojen lisäksi muuta laskurivikohtaista informaatiota, jota voidaan hyödyntää laskun automaattisessa täsmäytyksessä vastaanottoon. Toimeksiantajayrityksessä on kuitenkin huomattu, että eri toimittajilta saapuvat sanomat, saattavat olla hyvin erimuotoisia ja on vain harvoja toimittajia, joiden verkkolaskut täsmäävät automaattisesti tavaran vastaanottoon sähköisessä laskunkiertojärjestelmässä.

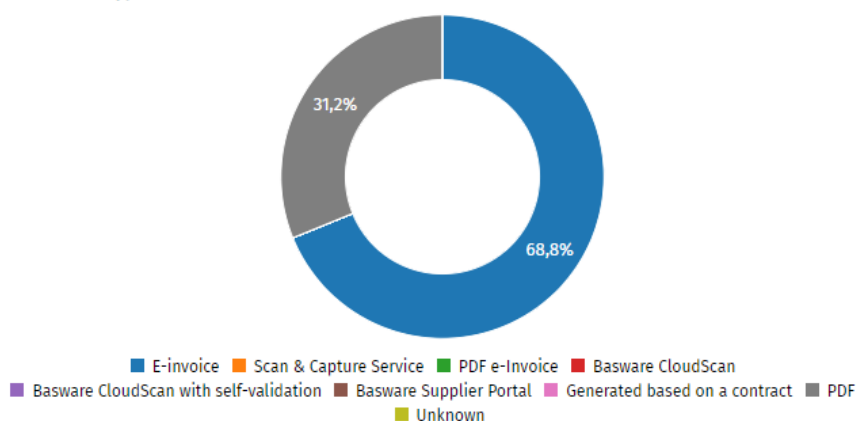
Verkkolaskuina vastaanotettavien laskujen määrään vaikuttaa yleensä laaja toimittajakenttä, ulkomaisten toimittajien suuri osuus tai toimittajien pieni koko. Verkkolaskujen määrä on yleensä suurempi niissä yrityksissä, jotka vastaanottavat laskunsa pääasiassa suomalaisilta keskiuurilta ja suurilta yhtiöiltä. (Kaarlejärvi & Salminen 2018, 129.)

Toimeksiantajakonsernin verkkolaskujen määrään vaikuttaa suuresti ulkomaiset tytäryhtiöt sekä suuri ulkomaisten toimittajien määrä. Alla oleva kuva kuvastaa koko konserniin saapuvien verkkolaskujen määrää. Mukana ovat myös ulkomailla toimivat tytäryhtiöt.



Kuvio 3. Verkkolaskuina saapuvien laskujen määrä toimeksiantajayrityksessä (MSK Group Oy 2021b.)

Purchase Invoice Type



Kuvio 4. Verkkolaskujen määrä kotimaisessa tytäryhtiössä (MSK Group Oy 2021b.)

2.1.3 Supplier Web -toimittajaportaalista saapuvat Finvoice-muotoiset verkkolaskut

Toimeksiantajayrityksellä on käytössä oma Supplier Web -portaali, jota käytetään muutamien kotimaisten lähiympäristön toimittajien kanssa. Kun ostaja luo ostotilauksen, siitä lähtee sanoma Supplier Web -portaaliin, jossa toimittaja vahvistaa toimitusajan, luo toimeksiantajayritykselle lähtevän pakkausluettelosanoman toimituksen yhteydessä ja luo myös lopuksi ostolaskun, josta lähtee Finvoice-standardin muotoinen laskusanoma toimeksiantajayrityksen sähköiseen laskunkiertojärjestelmään.

Nämä Supplier Webin kautta saapuneet Finvoice-muotoiset laskusanomat, ovat kuin verkkolaskuja, ja niistäkin löytyy toimittajien perustiedot automaattisesti. Etuna niissä on, että laskun rivitiedot tulevat laskun automaattitäsmytystä varten oikeassa muodossa. Kun tavaran vastaanotosta saapuu sanoma sähköiseen laskunkierto järjestelmään, Finvoice-muotoinen lasku täsmää automaattisesti vastaanottoon, mikäli vastaanotetut määrät ja hinnat täsmäävät.

Automaattitäsmytyksen jälkeen Supplier Webin kautta saapuneet ostolaskut siirtyvät automaattisesti toimeksiantajayrityksen toiminnanohjausjärjestelmään, josta ostoreskontranhoitaja käy ne vielä napin painalluksella kirjaamassa ostoreskontraan.

2.1.4 Konserniyritysten välinen Finvoice-muotoinen ostolaskusanoma

Toimeksiantajayrityksellä on vanhassa toiminnanohjausjärjestelmässään määritetty Inter Company -toiminallisuus. Kun konserniyritys luo ostotilauksen toiselle konserniyritykselle, siitä

muodostuu automaattisesti myyntitilaus konsernin sisäiselle myyjäyryykselle. Kun myyjäyryitys toimittaa tilauksen ja luo laskun, toiminnanohjausjärjestelmä muodostaa tästä oman Finvoice-standardi muotoisen laskusanomansa, joka tallentuu samaan paikkaan kuin skannattavat laskut ja lasku siirtyy sitä kautta muiden skannattujen laskujen mukana sähköiseen laskunkiertojärjestelmään.

Inter Company -toiminnallisuuden kautta muodostuneille verkkolaskuille perustiedot tallentuvat sähköisessä laskunkierätysjärjestelmässä automaattisesti ja laskun täsmäytys tapahtuu automaattisesti, mikäli määrät ja hinnat täsmäävät ostotilaukselle.

Automaattitäsmäytyksen jälkeen myös Inter Company -toiminnallisuuden kautta saapuneet ostolaskut siirtyvät automaattisesti toiminnanohjausjärjestelmään, josta ostoreskontranhoitaja käy ne vielä napin painalluksella kirjaamassa ostoreskontraan.

2.2 Ostolaskujen käsittelyyn liittyvät eri järjestelmät

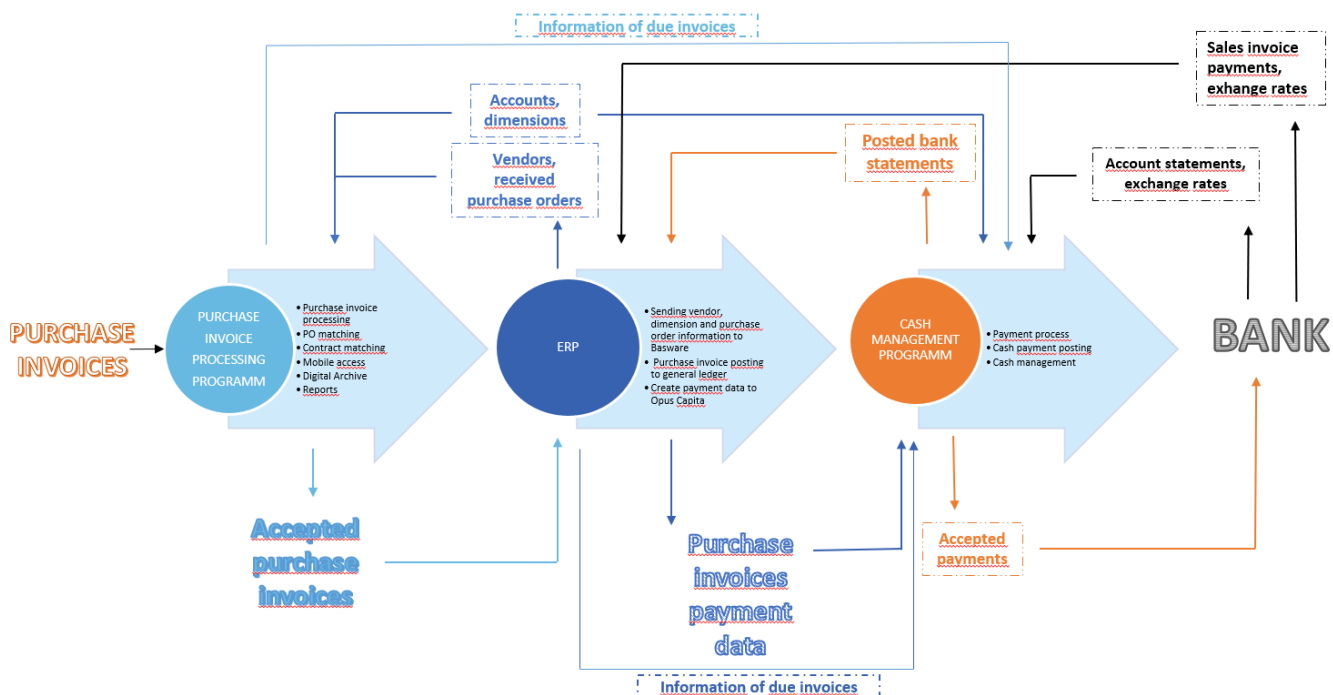
Suurin osa yrityksistä käyttää erillistä ostolaskujen kierrätykseen suunniteltua järjestelmää ostolaskujen käsittelyssä, vaikka monissa toiminnanohjausjärjestelmissä on valmiina omat toimintonsa ostolaskujen käsittelyyn. Erillisjärjestelmät vaativat integraatiota toiminnanohjausjärjestelmään ja kirjanpitoon, siksi ostolaskujen tilaus- ja sopimustäsmäytys voi olla toisaalta helpompaa toteuttaa toiminnanohjausjärjestelmässä, jossa kaikki tieto on jo valmiina. (Lahti & Salminen 2014, 53.)

Erillisissä ostolaskujen kierrätykseen keskittyneissä ohjelmissä on panostettu erityisesti ostolaskujen käsittelyyn ja ostolaskujen käsittelyn kehitykseen, mikä taas puoltaa toiminnanohjausjärjestelmän ulkopuolista laskun käsittely ohjelmistoa.

Kaarlejärvi ja Salminen (2018, 129) kertovat, että viime vuosien trendinä on ollut osittain siirtyminen erillisjärjestelmistä takaisin toiminnanohjausjärjestelmien omiin ostolaskujen käsittelytoimintoihin, koska ostolaskujen täsmäyttäminen niiden kautta on kehittynyt ja se on helpompaa, sillä perustiedot ovat valmiina toiminnanohjausjärjestelmässä ja integraatioita erijärjestelmien välille ei tarvitse rakentaa.

Toimeksiantajayryyksellä on ostolaskujen käsittelyyn liittyen toiminnanohjausjärjestelmän lisäksi erillisohjelma laskujenkierrätystä varten sekä erillissovellus laskujen maksatusta varten.

Näiden erillisohjelmien ja toiminnanohjausjärjestelmän välillä on useita erilaisia liittymiä, joiden avulla siirretään esimerkiksi toimittajatietoja, tilitietoja, dimensioarvoja, ostolaskuja ja tiliöityjä tiliotteita eri järjestelmien välillä. Alla olevassa kuviossa on kuvattu eri järjestelmien välillä siirtyvät tiedot toimeksiantajayrityksessä.



Kuvio 5. Prosessikaavio toimeksiantajan ostolaskujen käsittelyjärjestelmien välillä (MSK Group 2021b.)

Seuraavissa luvuissa on kuvattu tarkemmin toimeksiantajan eri ohjelmistoja liittyen tilauksellisten ostolaskujen käsittelyprosessiin.

2.2.1 Sähköinen laskunkierrätysjärjestelmä

Toimeksiantaja käyttää laskujen kierrätykseen Baswaren InvoiceReady Saas-palvelua, joka on käytössä kaikissa konsernin yhtiöissä, myös ulkomailla toimivissa tytäryhtiöissä. Basware InvoiceReady -palvelussa käsitellään toimeksiantajakonsernin kaikki ostolaskut, sekä tilaukselliset että tilauksettomat. Toiminnanohjausjärjestelmästä siirretään liittymien avulla automaattisesti Baswaren InvoiceReadyyn toimittajatiedot, tilikartat, dimensioarvot, tavaroiden vastaanottotiedot ja maksupäivät, kun laskut on maksettu. Basware InvoiceReadystä siirretään automaattisesti toiminnanohjausjärjestelmään hyväksytyt tilauksettomat ostolaskut sekä vastaanottoon täsmäytetyt tilaukselliset ostolaskut. Lisäksi Basware InvoiceReadystä

siirretään toimeksiantajan erilliseen maksuliikenteenhallintajärjestelmään tiedot kierrossa olevien laskujen eräpäivistä, kassavirtaennustamista varten.

Basware InvoiceReadyssa laskut voidaan lähettää tarkastus ja hyväksyntä kierrolle eri henkilöille. Tarkastettavista laskuista lähtee joka päivä automaattinen sähköposti-ilmoitus kyseiselle henkilölle. Lisäksi ostoreskontranhoitajat pystyvät valvoa kierrolla olevia laskuja, että ne tulevat hyväksytyiksi ajallaan.

Järjestelmästä saadaan myös erilaista raportointitietoa muun muassa verkkolaskuina saapuvien laskujen osuudesta tai tilauksellisten ostolaskujen määrästä, tai siitä kuinka paljon laskuja konsernissa ylipäätään vuoden aikana käsitellään.

2.2.2 Toiminnanohjausjärjestelmä

Uudeksi toiminnanohjausjärjestelmäksi toimeksiantajayrityksessä on tulossa Microsoftin Dynamics 365 -ohjelmisto kaikkiin yrityksiin. Toistaiseksi konsernissa on kuitenkin vielä osalla yrityksistä käytössä Microsoftin Dynamics AX2009 ja Microsoft Dynamics NAV vanhemmat toiminnanohjausjärjestelmät.

Kaikkiin toimeksiantajakonsernin eri toiminnanohjausjärjestelmiin on rakennettu samanlaiset liittymät erillistä ostolaskujen kierrätysohjelmaa ja maksuliikenteenhallintaohjelmaa varten. Kaikki samat tiedot siis siirtyvät samanlaisia liittymiä pitkin, eri toiminnanohjausjärjestelmien ja erillisjärjestelmien välillä konsernissa.

Toiminnanohjausjärjestelmässä kirjataan ostolaskujen kierrätysjärjestelmästä siirtyneet hyväksytyt, tiliöidyt ja vastaanottoihin täsmäytetyt ostolaskut ostoreskontraan, josta ne siirtyvät myös kirjanpitoon. Kirjausprosessi on vain yksi ostoreskontranhoitajan napin painallus laskujen siirtymisen jälkeen. Kirjausvaihe on haluttu säilyttää manuaalisena toimintona mahdollisten virhetilanteiden varalta, vaikka tähän voisi olla mahdollista järjestää järjestelmän taustalla automaattisesti ajastettua eräajona tapahtuvaa kirjausprosessia.

Lisäksi toiminnanohjausjärjestelmässä luodaan ostolaskujen maksuaineisto, joka siirretään maksuliikenteenhallintaohjelmaan maksatusta varten.

2.2.3 Maksatusohjelma

Ostolaskujen maksuaineistot lähetetään toiminnanohjausjärjestelmästä Nomentian monipankki Saas-palveluun, jossa maksuaineistot hyväksytään ja lähetetään pankkiin maksuliikenteen hoitajan toimesta.

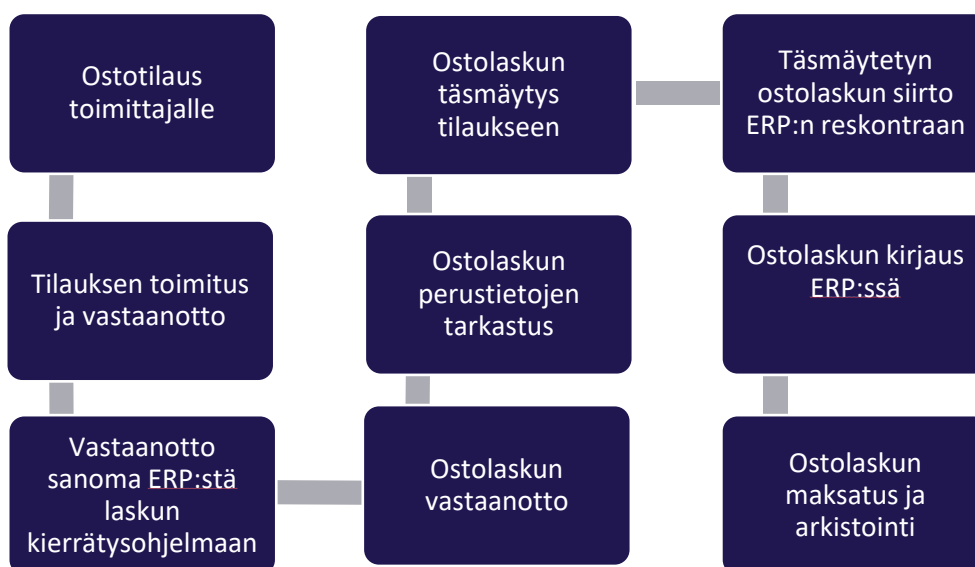
Seuraavana pankkipäivänä tarkastetaan, että ostolaskujen maksut ovat lähteneet pankkitililtä ja kirjataan maksukirjauskansio toiminnanohjausjärjestelmässä maksetuksi.

Nomentia Saas-palvelussa toimeksiantajalla on käytössä maksusovelluksen lisäksi tiliotteiden tiliöintitoiminto ja kassavirtojen ennustamiseen ja seuraamiseen oma erillinen sovellus.

Toiminnanohjausjärjestelmän viedään maksuaineistojen lisäksi Nomentian Saas-palveluun tilikartat ja dimensioarvot omilla liittymillään. Nomentia ERP-järjestelmään puolestaan tuodaan tiliöidyt tiliotteet omalla kirjanpitoluottimilla. Lisäksi toiminnanohjausjärjestelmästä ja Basware InvoiceReadysta tuodaan Nomentiaan kassaennusteita varten tiedot eräänntyvien laskujen päivämääristä ja summista.

2.3 Ostotilaukseen perustuvan ostolaskun käsittelyprosessi

Kaarlejärven ja Salmisen mukaan (2018, 128) tilauksellisen ostolaskun käsittelyprosessi alkaa jo ennen laskun vastaanottamista, siitä hetkestä kun hankinta tekee tarjouspyynnön toimittajalle, hyväksyy tarjouksen, tekee sopimuksen ja luo ostotilauksen. Alla olevassa kuviossa esitetty tilauksellisen ostolaskun käsittelyketju toimeksiantajayrityksessä.



Kuvio 6. Tilauksellinen ostolaskuprosessi toimeksiantajayrityksessä (mukailtuna Lahti & Salminen 2014, 55.)

2.3.1 Laskun vastaanotto ja tallennus

Laskun saapuessa sähköiseen laskunkiertojärjestelmään toimeksiantajalle ostoreskontranhoitaja lisää tai tarkastaa laskun perustiedot kuten toimittajatiedot, laskun päivän, eräpäivän, summan ja valuutan sekä tositelajin. Ostoreskontranhoitaja varmistaa myös, että laskun ostotilausnumero löytyy oikeasta kentästä laskun perustiedoista.

Tämän jälkeen tilauksellinen ostolasku tallennetaan ja mikäli ostotilausnumero on lisätty oikeaan kenttään, lasku siirtyy täsmäytettävään -tilaan toimeksiantajan sähköisessä laskunkiertojärjestelmässä, odottamaan tavaran vastaanottoa.

2.3.2 Laskun täsmäytys vastaanottoon

Kun tavara on vastaanotettu toiminnanohjausjärjestelmään toimeksiantajan varastolla, sanoma vastaanotosta siirtyy sähköiseen laskujen kiertojärjestelmään puolen tunnin kuluessa. Laskun täsmäytys voi tapahtua automaattisesti, mikäli kyseessä on toimeksiantajan Supplier web -portaalin kautta vastaanotettu ostolasku, mutta muussa tapauksessa ostoreskontranhoitaja täsmäyttää ostolaskun vastaanottoon manuaalisesti.

Manuaalisessa ostolaskun täsmäytyksessä ostoreskontranhoidaja vertaa laskun pakkausluetteloa, laskutettavia nimikkeitä ja niiden määriä sekä hintoja saapuneeseen vastaanottoon. Mikäli kaikki tiedot täsmäävät lasku voidaan hyväksyä ja siirtää toiminnanohjausjärjestelmään.

Mikäli hinnat tai määrät poikkeavat laskulla ja ostotilauksella, ostoreskontranhoidaja välittää laskun ostajalle tai materiaalinvalvojalle kyselyyn sähköisessä laskunkiertojärjestelmässä. Laskun tarkastaja saa ilmoituksen tarkastukseen tulleesta ostolaskusta ja näkee laskun avatessaan ostoreskontranhoidajan jättämän kommentin laskun ja ostotilauksen poikkeavuudesta. Mikäli kyseessä on hintavirhe, ostaja tarkastaa hinnat ja tarvittaessa korjaa toiminnanohjausjärjestelmään oikean hinnan tai pyytää toimittajaa lähettämään korjauslaskun, mikäli virhe on toimittajan lähettämällä laskulla. Mikäli kyseessä on poikkeama määrässä, materiaalinvalvoja selvittää varastohenkilökunnan kanssa, onko virhe tapahtunut vastaanotossa vai toimittajan päässä. Tarvittaessa materiaalinvalvoja pyytää korjaavan laskun, tai vastaanottohenkilökunta korjaa vastaanoton oikeaksi. Tarkastusvaiheen jälkeen lasku lähetetään takaisin ostoreskontranhoidajalle täsmäytettäväksi.

Apuna manuaalisessa laskujen täsmäytyksessä ostoreskontranhoidajalla on käytössään kaksi erillistä näyttöä, toisessa näytössä voi olla auki sähköinen laskunkierrätysjärjestelmä ja toisessa näytössä toiminnanohjausjärjestelmä, josta voi tarkastella ostotilausta tarkemmin. Mikäli toiminnanohjausjärjestelmään on muutettu hintoja vastaanoton jälkeen, ne eivät päivitty automaattisesti toimeksiantajan sähköiseen laskujen kierrätysjärjestelmään, vaan ostoreskontranhoidajan on muutettava ne manuaalisesti oikeaksi ennen täsmäytystä.

2.3.3 Laskun siirtäminen toiminnanohjausjärjestelmään

Kun tilaukselliset ostolaskut on täsmäytetty ostotilaukseen, niille muodostuu automaattinen tiliöinti ja laskun tiliöinti lukkiutuu. Tämän jälkeen lasku siirtyy käsitellyt -tilaan toimeksiantajan sähköisessä laskunkierrätysjärjestelmässä.

Käsitellyt -tilasta laskut siirtyvät ajastetusti muutaman kerran päivässä toiminnanohjausjärjestelmään. Tämä työvaihe ei vaadi ostoreskontranhoidajalta manuaalista käsittelyä.

2.3.4 Laskun kirjaus toiminnanohjausjärjestelmässä

Kun tilaukseen täsmäytetty ostolasku on siirtynyt toimeksiantajan sähköisestä laskujen käsittelyjärjestelmästä toiminnanohjausjärjestelmään, ostoreskontranhoitaja käy painamassa toiminnanohjausjärjestelmässä kirjaus -painiketta, jonka jälkeen laskut siirtyvät toiminnanohjausjärjestelmän ostoreskontraan ja kirjanpitoon.

Tositepäiväksi toiminnanohjausjärjestelmä valitsee automaattisesti vastaanoton kirjauspäivän. Näin lasku kirjautuu automaattisesti samalle kaudelle, kuin vastaanottokin, eikä ostoreskontranhoitajan tarvitse muistaa tarkistaa manuaalisesti laskujen kirjauspäiviä.

2.3.5 Laskun maksaminen eräpäivänä

Kun ostolaskun eräpäivä koittaa, maksuliikenteen hoitaja luo maksuaineiston toiminnanohjausjärjestelmässä ja siirtää sen pankkiin maksettavaksi. Seuraavana päivänä, kun maksuliikenteenhoitaja on varmistanut, että laskun suoritus on lähtenyt pankkitililtä, hän kirjaa ostolaskut maksetuksi toiminnanohjausjärjestelmässä.

Tämän kirjauksen jälkeen, toiminnanohjausjärjestelmästä lähtee tieto laskun maksupäivästä sähköisen ostolaskujen kiertojärjestelmään, ja se tulee näkyviin laskun perustietoihin sähköiseen arkistoon.

2.3.6 Laskun arkistointi

Toimeksiantajan ostolaskut arkistoituvat automaattisesti sähköisen ostolaskujen kierrätysjärjestelmän arkistosovellukseen. Myös toiminnanohjausjärjestelmästä pääsee porautumaan arkistoidulle laskulle sähköiseen laskunkiertojärjestelmään.

3 TILAUKSELLISTEN OSTOLASKUJEN KÄSITTELYN KEHITYSTAPREIDEN SELVITTÄMINEN

Opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia ja selvittää nykyisen tilauksellisen ostolaskuprosessin kehitystarpeita toimeksiantajayrityksessä ja luoda selvityksen pohjalta lyhyen ja pitkän aikavälin suunnitelma prosessin kehittämiseksi. Selvitystyö toteutettiin kvalitatiivisena tutkimuksena haastatteleamalla taloushallinnon palvelukeskuksen työntekijöitä. Lisäksi osa kehityskohteista perustuu opinnäytetyöntekijän oman työn kautta nousseisiin havaintoihin. Haastattelu toteutettiin puolistrukturoituna teemahaastatteluna sähköisellä lomakkeella. Osa kysymyksistä oli valintaperusteisia, joita tarkennettiin avoimilla vastauksilla.

Puolistrukturoitu teemahaastattelu tarkoittaa sitä, että haastateltaville esitetään samat kysymykset samassa järjestyksessä aiheeksi valituista teemoista. Kysymyksiin pääsee vastaamaan vapaammin, kuin pelkästään monivalintavastausvaihtoehdoilla. (KvaliMOTV [viitattu 7.11.2021].)

3.1 Teemahaastattelu ja siinä esille nousseet asiat

Ensimmäinen haastatteluteema käsitteli tilauksellisten ostolaskujen käsittelyn ohjeistusta ja perehdytystä. Kysymysten avulla haluttiin selvittää, onko taloushallinnon työntekijöillä saatavilla riittävästi ohjeistusta ja perehdytystä tilauksellisten ostolaskujen käsittelyyn. Lisäksi tarkentavana kysymyksenä tiedusteltiin, millaista perehdytystä kaivattaisiin mahdollisesti lisää. 75 prosenttia kyselyyn vastanneista henkilöistä oli sitä mieltä, että perehdytystä on saatavilla riittävästi. Ohjeistuksen ja perehdytyksen lisätarpeena nousi kuitenkin esiin toivomus, että tilauksellisten ostolaskujen ongelmakohtia käytäisiin enemmän läpi hankintatiimin kanssa.

Toisessa haastatteluteemassa selvitettiin, millaisia ongelmia tilauksellisten ostolaskujen käsittelyssä taloushallinnon työntekijät kohtaavat. Erilaisissa kysymyksissä kaikissa nousi esiin yksimielisesti, että virheelliset hinnat ostotilauksilla tai poikkeamat vastaanotetuissa ja laskutetuissa määrissä tuottavat haasteita. Ensimmäisessä teemassa esiin nousut toive ongelmakohtien läpikäynnistä hankintatiimin kanssa, liittyy selkeästi tämän haasteen parantamiseksi. Lisäksi selvisi, että laskujen ja järjestelmän desimaalipoikkeamat tuottavat ongelmia tilauksellisten ostolaskujen täsmäytyksessä muutamien toimittajien kohdalla. Tällöin

yleensä toimittaja laskuttaa tuotteet eri hintayksiköllä, millä toimeksiantajayrityksessä tavarat vastaanotetaan.

Toisessa teemahaastattelussa haluttiin myös tarkempaa tietoa siitä, liittyvätkö ongelmat pääasiallisesti eri formaateissa saapuviin laskuihin. Eri formaateina saapuneita laskuja pyydettiin arvioimaan numeroasteikolla, miten paljon ongelmia eri kautta tulleiden laskujen kanssa on. Tästä kyselystä selvisi, että Supplier Web -portaalin kautta tulleilla laskuilla on kaikista vähiten haasteita. Sen sijaan eniten ongelmia on koontilaskuna tulleiden laskujen täsmäytysprosessissa. Konsernin välisillä Inter Company -laskuilla haasteita oli näiden kahden ääripään välistä; ei siis erityisen paljon, mutta toisinaan jotakin. Tarkentavien kysymysten avulla merkittävimmit haasteiksi selvisi myös näissä tapauksissa se, että hinnat eivät ole ostotilauksilla kauppasopimusten mukaisia. Koontilaskuilla voidaan laskuttaa samoja nimikkeitä useilla eri ostotilauksilla, ja mikäli nimikkeiden hinnat eivät pidä järjestelmässä paikkaansa, niin hintaongelmat saattavat moninkertaistua jo yhdellä laskulla.

Lisäksi selvisi, että joissain tapauksissa toiminnanohjausjärjestelmän ostotilaukselle, ei pysty uutta hintaa enää päivittämään sen jälkeen, kun vastaanotto on tehty. Tämä aiheuttaa sen, että ostolasku on kirjattava suoraan toiminnanohjausjärjestelmään, ilman täsmäytystä sähköisessä laskunkierrätysjärjestelmässä, koska toiminnanohjausjärjestelmän ja laskunkiertojärjestelmän välinen liittymä, ei salli hintaeroja laskun ja ostotilauksen välillä. Manuaalisesti suoraan toiminnanohjausjärjestelmään kirjattuna laskun hinnat saa päivitettyä oikeaksi, ilman tilaukselle muuttamista, mutta ostoreskontranhoitajan työ moninkertaistuu tällaisten laskujen kohdalla, koska niiden täsmäyttäminen on turhaa laskun kierrätysjärjestelmässä, ja yleensä ero huomataan vasta kun lasku on käynyt ostajalla hintakyselyssä.

Kolmannessa haastatteluteemassa haluttiin kuulla taloushallinnon työntekijöiden kehitysideoita ja ajatuksia kehitystarpeista tilauksellisen ostolaskunkäsittelyprosessin parantamiseksi. Tärkeimmäksi parantavaksi tekijäksi prosessissa koettiin, että hinnat olisivat kauppasopimuksen mukaisina ostotilauksella päivitettyinä ennen tavarantoimitusta. Tällä hetkellä ostotilaukselle päivitetty hinta, ei siirry automaattisesti sähköiseen laskunkiertojärjestelmään, vaan sen muuttuessa hinta täytyy päivittää ostoreskontranhoitajan toimesta manuaalisesti laskua täsmäytettäessä.

3.2 Opinnäytetyöntekijän omat havainnot kehitystarpeista

Opinnäytetyöntekijä on toiminut myös itse ostoreskontranhoitajana toimeksiantaja yrityksessä ja on ollut mukana ottamassa käyttöön sähköistä laskunkiertojärjestelmää sekä mukana myös uuden toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönotoissa. Tämän työkokemuksen pohjalta on syntynyt erilaisia havaintoja haasteista tilauksellisten ostolaskujen käsittelyssä ja niihin liittyvissä integraatioissa eri järjestelmien välillä.

Osa tilauksellisista ostolaskuista joudutaan kirjaamaan suoraan toiminnanohjausjärjestelmästä, vaikka kaikki tiedot täsmäisivätkin sähköisessä laskunkiertojärjestelmässä laskulla ja vastaanotolla. Edellisessä luvussa kerrottujen hintapäivityshaasteiden lisäksi tällaisia tilanteita voi olla myös silloin, mikäli tavaraa on vastaanotettu enemmän yhdessä vastaanotossa, mutta siitä saapuukin esimerkiksi kaksi erillistä ostolaskua. Toiminnanohjausjärjestelmään rakennettu tilauksellisen ostolaskun kirjausliittymä ei salli hintaerojen lisäksi myöskään poikkeamaa määrässä, tai tässä tapauksessa yhden vastaanotetun kokonaismäärän jakamista kahdelle eri laskulle. Tämä haaste nousi esiin erityisesti ulkomaisessa konserniyrityksessä, jossa voidaan vastaanottaa samaa nimikettä yhdellä vastaanotolla isompi määrä. Tässä ongelmana tulee taas ostoreskontranhoitajan moninkertainen työ laskun täsmäyttämässä.

Haasteita on myös laskujen automaattitäsmäytyksissä. Automaattitäsmäytys toimii tällä hetkellä ainoastaan Supplier Web -portaalin kautta saapuneilla ostolaskuilla ja toisaalta Supplier Web -portaalia toimittajista käyttää vain hyvin pieni osa tällä hetkellä. Sähköisen laskunkierrätysjärjestelmän automaattitäsmäytys toiminnallisuudesta haluttaisiin toimeksiantaja yrityksessä hyötyä tulevaisuudessa enemmänkin.

Haasteita tuottaa myös kankea tilauksellisten ostolaskujen liittymä toiminnanohjausjärjestelmän ja laskun kierrätysjärjestelmän välillä. Apua olisi, mikäli laskunkierrätysjärjestelmästä saapuneita virheellisiä tietoja, kuten esimerkiksi ostotilausten numeroita, voitaisiin muuttaa suoraan toiminnanohjausjärjestelmään laskua kirjatessa. Tällä hetkellä tieto on korjattava laskukierrätysjärjestelmään ja lasku siirrettävä uudelleen. Tämä hidastaa laskun siirtoa reskontraan ja kirjanpitoon yleensä ainakin vuorokaudella.

Lisäksi uuden toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönoton yhteydessä on selvinnyt, että tilauksellisten ostolaskujen kirjaustoiminnot ovat täysin uudistuneet vanhaan

toiminnanohjausjärjestelmään verrattuna. Modifikaationa toimeksiantajalle tehty tilauksellisten ostolaskujen kirjausliittymä käyttää erilaista koodia kuin vanha järjestelmä ja tämä on aiheuttanut uusia haasteita tilauksellisten ostolaskujen täsmäyttämässä oikeaan vastaanottoon. Mikäli tilaukselliset ostolaskut halutaan kohdistaa määriteltyyn pakkausluetteloon, estää tämä toiminto uudessa järjestelmässä koontilaskujen kirjauksen kokonaan.

Käytössä on nyt toinen vaihtoehto, jotta liittymän kautta onnistuu myös koontilaskujen kirjaus, koska suurin osa laskuista on nimenomaan koontilaskuja. Haasteena toiminnanohjausjärjestelmässä kuitenkin on, että mikäli toimittajalle on useita laskuttamattomia pakkausluetteloita samaa nimikettä, liittymä valitsee kirjaukseen ensimmäisenä vastaanotetun avoimen vastaanoton, eikä sitä mikä sille on oikeasti määritelty kohdistettavaksi ostolaskujen käsittelyjärjestelmässä. Tämä toiminallisuus sekoittaa laskuja ja niille kohdistuvia vastaanottoja ja tuottaa haasteita seuraavien laskujen kirjauksessa, mikäli järjestelmä on valinnut toiselle laskulle kohdistuvan vastaanoton, jo aiemmin kirjatulle laskulle. Tällä hetkellä uusi toiminnanohjausjärjestelmä ja tilauksellisten ostolaskujen kirjaus vaatii ostoreskontranhoitajilta paljon tarkkuutta ja tuottaa ylimääräistä selvitystyötä. Lisäksi suoraan toiminnanohjausjärjestelmään tehtävät manuaaliset kirjaukset ovat lisääntyneet virheiden välttämiseksi.

4 KEHITYSUUNNITELMA JA -EHDOTUKSET TOIMEKSIANTAJAYRITYKSELLE

Haastattelujen, keskusteluiden ja havaintojen pohjalta esiin nousseet kehitystarpeet jaettiin lyhyen ja pitkän aikavälin kehityssuunnitelmiin. Lyhyellä aikavälillä katsottiin mahdolliseksi toteuttaa tarpeet, jotka ovat kustannuksiltaan pienet, joiden toteuttamiseen ei vaadita paljon resursseja ja jotka ovat mahdollista toteuttaa alle vuoden ajanjaksolla. Pitkän aikavälin kehityssuunnitelmiin katsottiin sopivaksi esille nousseet tarpeet, jotka vaativat enemmän aikaa, resursseja ja mahdollisia investointisuunnitelmia. Ehdotuksena toimeksiantajalle on perustaa oma projektitiimi tilauksellisten ostolaskujen kehitystarpeiden eteenpäin viemiseksi.

Seuraavissa luvuissa esitellään lyhyen ja pitkän aikavälin suunnitelmat ja aikataulut tarkemmin, sekä kerrotaan mitä resursseja suunnitelmien toteuttamiseksi vaaditaan.

4.1 Lyhyen aikavälin kehityssuunnitelma ja -ehdotukset

Lyhyen aikavälin kehityssuunnitelma jakautuu kahteen eri osa-alueeseen tarvittavien resurssien mukaan.

Ensimmäiseen osa-alueeseen henkilöresursseina olisi taloushallinnosta tiimivastaava, sekä tilauksellisten ostolaskujen hoitajat, tuotannon puolelta hankintatiimi sekä uuden toiminnanohjausjärjestelmän projektipäällikkö. Tavoitteena on käydä läpi yhteisesti talouden ja hankinnan kanssa hintapäivitysten haasteet toiminnanohjausjärjestelmässä ja nostaa nämä myös esille projektipäällikölle.

Hankintatiimi voi osaltaan miettiä, miten he voivat parantaa hintojen ajantasaisuutta toiminnanohjausjärjestelmässä. Toiminnanohjausjärjestelmän projektitiimille puolestaan nousee selvitettäväksi, miten on mahdollista päivittää hinnat ostotilaukselle, niissä tapauksissa, joissa se ei tällä hetkellä onnistu ja mitä ratkaisuja tähän olisi olemassa. Vaatisiko se esimerkiksi jonkinlaista modifikaatiota järjestelmään vai onko mietittävä vaihtoehtoisia toimintatapoja. Voidaanko esimerkiksi tilauksellisten ostolaskujen kirjausprosessia tämän osalta jotenkin muuttaa tai tehdä muutoksia tilauksellisten ostolaskujen liittymään tämän osalta?

Lisäksi ensimmäisessä osa-alueessa käytäisiin läpi, voidaanko toiminnanohjausjärjestelmän puolelle muuttaa samat hintayksiköt kuin toimittajilla, niiden toimittajien osalta, jotka käyttävät laskuillaan eri hintayksiköitä, ja mitä haasteita tässä voi olla. Tämä auttaisi vähentämään laskujen desimaalieroista johtuvia kirjausongelmia. Taustatyönä ostoreskontranhoitajien on selvitettävä ensin ne toimittajat, joilla tällaisia desimaalieroja esiintyy.

Toisena lyhyen aikavälin tavoitteena on selvittää, onko toiminnanohjausjärjestelmään vastaanottojen jälkeen tehdyt hintapäivitykset mahdollista siirtää automaattisesti ostolaskujen kierrätysjärjestelmään. Tämä vähentäisi ostoreskontranhoitajien manuaalista työtä päivittää ostotilaukselle muutettuja hintoja erillisjärjestelmään. On selvitettävä, vaatisiko tällainen liittymämuutosta tai uutta liittymää ja mitä se tulisi kustantamaan. Lisäksi on selvitettävä, onko erillisjärjestelmään mahdollista toimittaa päivitettyä hintatietoa jo sisälle luetuille vastaanotoille. Mikäli tällainen on mahdollista toteuttaa ja mikäli kustannukset ovat maltilliset, toteutusta voitaisiin suunnitella lyhyelläkin aikavälillä. Mikäli kustannukset ovat kovat, on mietittävä asian budjetointia seuraavalle tilikaudelle. Resursseiksi tarvitaan taloushallinnosta tiimivastaava, uuden toiminnanohjausjärjestelmän projektipäällikkö sekä ulkopuolista konsultointia toiminnanohjausjärjestelmäpalvelun toimittajalta sekä erilliseltä laskunkierrätysjärjestelmäpalvelun tarjoajalta.

Samassa yhteydessä selvitetään toiminnanohjausjärjestelmäpalvelun tarjoajan koodarilta, onko mahdollista muuttaa tilauksellisten ostolaskujen kirjausliittymää siten, että ostotilausnumero muutokset olisi mahdollista tehdä suoraan toiminnanohjausjärjestelmän tilauksellisten ostolaskujen kirjauksen yhteydessä ilman, että tämä vaatisi laskun siirtoa erillisjärjestelmästä uudelleen uusilla tiedoilla. Mikäli tällainen muutos on mahdollista toteuttaa, on selvitettävä kustannukset ja arvioitava sen pohjalta onko mahdollista toteuttaa muutos lyhyellä aikavälillä, vai onko mietittävä budjetointia seuraavalle tilikaudelle. Tämän toiminnallisuuden kehittäminen vähentäisi ostoreskontranhoitajien uudelleen siirrettävien ja kirjattavien laskujen määrää ja manuaalista työtä.

Kolmantena asiana lyhyen aikavälin kehityssuunnitelmaan sisältyisi selvittää miten on mahdollista lisätä automaattitilauksia verkkolaskuna tulleille tilauksille ostolaskuille. Henkilöresursseina tähän selvitykseen tarvittaisiin tilauksellisten ostolaskujenhoitaja, joka olisi yhteydessä ostolaskunkierrätysjärjestelmän palveluntarjoajaan. Ensimmäiseksi tutkittaisiin niitä verkkolaskuja, jotka täsmäivät vastaanottoihin automaattisesti. Sitten paneuduttaisiin

niihin, jotka eivät täsmää. On mietittävä, vaatiiko automaattitäsmäytys esimerkiksi toimittajalta lisätietoja laskusanomalle, vai onko palveluntarjoajan puolelta ehdotuksia tai mahdollisuuksia tämän toiminnallisuuden parantamiseksi ja lisäämiseksi toimeksiantajayrityksessä. Automaattitäsmäytysten lisääminen vähentäisi ostoreskontranhoitajien työkuormaa huomattavasti. Uudeksi haasteeksi voi kuitenkin muodostua uudessa ERP-järjestelmässä pakkausluetteloiden virheellinen kohdistuminen tällä hetkellä.

4.2 Pitkän aikavälin kehitysehdotukset

Pitkän aikavälin kehityssuunnitelmaan sisältyvät asiat vaativat isompia investointeja tai enemmän aikaa eri kehitysvaihtoehtojen selviämiseksi.

Ensimmäiseksi pitkäaikavälin kehitystarpeiden listalle nousee vastaanotetun kokonaismäärän kohdistaminen useammalle eri laskulle sekä pakkausluetteloiden kohdistuminen laskuille oikein, lisäksi koontilaskuilla esiintyvät kirjaushaasteet. Nämä nousevat mukaan pitkän aikavälin kehityssuunnitelmaan, koska asioita on pyritty jo selvittämään yhdessä toiminnanohjausjärjestelmän palveluntarjoajan kanssa, ja ratkaisuja näihin ei olla yhdessäkään toistaiseksi löydetty.

Uuden toiminnanohjausjärjestelmän ostolaskujen täsmäytyshaasteiden pohjalta on herännyt mietintämyssyyn ajatus siitä, voisiko toiminnanohjausjärjestelmän oma laskujen kierrätysjärjestelmä palvella toimeksiantajaa tulevaisuudessa paremmin, kuin tilauksellisten ostolaskujen käsittelyyn käytettävä erillisjärjestelmä, joka vaatii monimutkaisia integraatioita ja koodauksia toiminnanohjausjärjestelmään tilauksellisten ostolaskujen osalta.

Asian selvittämiseksi suunnitelmaan voisi aivan aluksi pyytää toiminnanohjausjärjestelmän palveluntarjoajalta demoesityksen millainen laskujen käsittelyjärjestelmä heillä on toiminnanohjausjärjestelmän rinnalle tarjota vertailua siitä nykyiseen laskujenkierrätysjärjestelmään. Mikäli toiminnanohjausjärjestelmän yhteydessä oleva laskujenkierrätysjärjestelmä olisi potentiaalinen vaihtoehto toimeksiantajan laskujen käsittelyä varten, olisi hyvä harkita lyhyen aikavälin kehitystarpeiden toteuttamista uudelleen, kannattaako niitä toteuttaa ollenkaan, vaan säästää niihin käytettävät kehitysvarat kokonaan uuteen laskunkierrätysvaihtoehtoon.

Keskustelujen pohjalta on selvinnyt myös, että toimeksiantajan Supplier Web -portaalia tullaan lähitulevaisuudessa päivittämään uudempaan versioon tai sille tullaan etsimään paremmin palvelevaa ratkaisua. Tässä yhteydessä on hyvä suunnitella ja varmistaa, että myös hyvin toimivat Supplier Web -laskut tulevat jatkossa saman muotoisina ja täsmäytys toimii jatkossakin. Lisäksi on hyvä miettiä, miten uusi Supplier Web -portaali olisi myös helppokäyttöinen toimittajalle laskutusten osalta, niin että jatkossa saataisiin useampia toimittajia hyödyntämään tätä laskutusmahdollisuutta, ja sitä kautta tehostettaisiin myös toimeksiantajan tilauksellisten ostolaskujen käsittelymahdollisuuksia. Tällä hetkellä toimittajia on vain pieni määrä, jotka laskuttavat toimeksiantajaa nykyisen Supplier Web -portaalin kautta.

5 Pohdintaa opinnäytetyöhön liittyen

Opinnäytetyön aihe tarkentui opinnäytetyön ohjaajan ja toimeksiantajan kanssa käytyjen keskustelujen pohjalta kevään 2021 aikana. Prosessi alkoi aineiston ja havaintojen keräämisellä, sekä hahmottelemalla asioita ja tutustumalla aiheeseen liittyvään kirjallisuuteen sekä muihin vastaavan aihealueen opinnäytetöihin.

Aiheeseen liittyvää ajantasaista kirjallisuutta, tutkimuksia tai käytännön tapauksia oli melko haastavaa löytää. Aiheeseen liittyvässä kirjallisuudessa oli paljolti kerrottu miten tilauksellisen ostolaskun kohdistaminen, ja aiheeseen liittyvät muut asiat toimivat teoriassa automatisoidusti digitalisoidussa taloushallinnossa. Siihen miten tilauksellisen ostolaskun täsmäytysautomaatio on oikeasti toteutettu käytännön tasolla, ja mitä haasteita siinä voi tulla vastaan, ei tietoa ja tutkimuksia oikeastaan löytynyt. Tällaisista tapauksista olisi voinut olla lisähyötyä tähän opinnäytetyöhön ja myös muille yrityksille, sillä työn aihe on varmasti ajankohtainen monessa yrityksessä. Työn ja prosessien havainnointi toimeksiantajayrityksessä sekä haastattelut tuottivat eniten materiaalia tähän opinnäytetyöhön liittyen.

Haastavaa oli aiheen jäsentely ja työn rajaaminen. Jäsentely kuitenkin osoittautui tärkeäksi osaksi opinnäytetyötä. Kun oli selkeä runko ja suunnitelma työlle, oli helppoa lähteä toteuttamaan ja kirjoittamaan opinnäytetyötä aihealue kerrallaan. Suunnitelma ja sisällysluettelo tarkentuivat lisää työn edetessä. Tärkeää opinnäytetyössä oli kuulla ostoreskontranhoitajien näkökulmaa asioihin liittyen ja työssä käytetty teemahaastattelu osoittautuikin hyväksi ratkaisuksi eri ongelmakohtien selvittämiseen ja auttoi opinnäytetyöntekijää jäsentämään asioita paremmin.

Työn ohella toteutettu opinnäytetyö prosessina oli pitkä ja hitaasti etenevä, mutta lopulta valmis työ oli kuitenkin palkitseva. Työn jatkotutkimusaiheena voisi olla vertailuanalyysi saman alan yritykseen tai eri ostolaskujen käsittelyjärjestelmien toiminnallisuuksiin tilauksellisten ostolaskujen osalta. Jatkotutkimuksen avulla voitaisiin selvittää, kannattaako tulevaisuudessa keskittyä nykyisten integraatioiden kehittämiseen vai kokonaan uuteen paremmin palvelemaan ratkaisuun.

LÄHTEET

Jutila, S. 2000. Paimenpojasta Patruunaksi. Kauhava: Maaseudun Kone Oy.

Kaarlejärvi, S. & Salminen, T. 2018. Älykäs taloushallinto. Helsinki: Alma Talent Oy ja tekijät.

KvaliMOTV - Menetelmäopetuksen tietovaranto [verkkójulkaisu]. Ei päiväystä. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoaarkisto. Saaranen-Kauppinen & Puusniekka. [viitattu 7.11.2021]. Saatavana: [KvaliMOTV - 6.3.3 Strukturoitu ja puolistrukturoitu haastattelu \(tuni.fi\)](#)

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

MSK Group. 2021a. Historia. [Verkkosivu]. Kauhava: MSK Group Oy. [viitattu 7.2.2021]. Saatavana: [Historia - Mskgroup](#)

MSK Group Oy. 2021b. Kauhava; MSK Group Oy. [viitattu 7.11.2021]. Saatavana: MSK Group Oy sisäiset järjestelmät.

LIITTEET

Liite 1. Teemahaastattelun kysymykset

Liite 1. Teemahaastattelun kysymykset

Teema 1. Ohjeistus ja perehdytys

- Onko prosessin vaiheisiin liittyvää ohjeistusta ja perehdytystä tarpeeksi?
- Jos vastasit edelliseen kysymykseen ei, millaista ohjeistusta/perehdytystä kaipaisit lisää?

Teema 2. Ongelmakohdat

- Mitä ovat yleisimmät ongelmat, joita kohtaat tilauksellisten ostolaskun täsmäytysprosessissa?
- Paljonko ongelmia on Supplier Webin kautta tulleiden tilauksellisten ostolaskujen täsmäyttämässä?
- Paljonko ongelmia on koontilaskujen täsmäytyksessä?
- Paljonko ongelmia on konsernin välisten laskujen täsmäytyksessä?
- Jos vastasit johonkin edellisistä kysymyksistä paljon tai erittäin paljon, kertoisitko lisätietoja näistä ongelmista?
- Onko jokin muu toimittaja/toimittajia, joiden laskujen täsmäytysten kanssa törmää toistuvasti samoihin ongelmiin? Jos on, kerro tarkemmin millaisia ongelmia ja millä toimittajalla.

Teema 3. Kehitystarpeet

- Mikä on tärkein asia, mitä parantamalla prosessi sujuisi mielestäsi jouhevammin?
- Vapaa sana, jos mieleesi tulee muuta tilauksellisiin ostolaskuihin liittyvää tai kommentoitavaa, kehitysideoita tai ihan mitä vaan.