



jamk

Myyntilaskutusprosessin tehostaminen rakennusalalla

Kerimäen Rakennus Oy

Emma Huttunen

Opinnäytetyö, AMK

Toukokuu 2022

Liiketalouden ala

Tradenomi

Emma Huttunen

Myyntilaskutusprosessin tehostaminen rakennusalalla

Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu. Toukokuu 2022, 39 sivua.

Liiketalouden ala. Liiketalouden tutkinto-ohjelma. Opinnäytetyö AMK.

Julkaisun kieli: suomi

Julkaisulupa avoimessa verkossa: kyllä

Tiivistelmä

Tutkimuksen taustalla oli Kerimäen Rakennus Oy:n tavoite kehittää omaa myyntilaskutusprosessia. Tutkimuksessa selvitettiin käytettävän kirjanpito-ohjelman myyntilaskutusprosessin tehostamiseen tarjoamia työkaluja. Lisäksi selvitettiin mihin toimeksiantajalla menee prosessissa eniten aikaa ja mikä tähän on syynä. Tavoitteena oli luoda helposti käytettävä ja muokattavissa oleva tehokas myyntilaskutusprosessi, jotta myyntilaskutusprosessiin käytettävä aika saataisiin tehostettua tuottavampaan työhön.

Toteutustavaksi tutkimustyössä valikoitui laadullinen tutkimus. Tutkimus sisälsi puhelimitse toteutetun haastattelun. Haastateltava oli toimeksiantaja, eli yrityksen toimitusjohtaja. Tutkimuksessa käytettiin myös aiheeseen liittyviä artikkeleita sekä aikaisemmin tehtyjä tutkimuksia. Lisäksi haluttuun tulokseen pääsemiseen vaadittiin käytettävän kirjanpito-ohjelmiston omia informaatioita aiheesta.

Kehittämistutkimuksen tuloksena toimeksiantajalle rakennettiin tehokas myyntilaskutusprosessi, jonka tarkoituksena olisi saada yrityksen myyntilaskutusta nopeammaksi tapahtumaksi. Tämä mahdollistaa myyntilaskuttamisen useammin ja ajantasaisemmin.

Johtopäätöksenä tutkimukselle voidaan todeta, että toimeksiantajalle saatiin toteutettua helppo ja tehokas myyntilaskutusprosessi. Tutkimuksen tuloksia ei voida pitää koko rakennusalaa palvelevana, sillä tutkimus on kohdistunut vain yhteen yritykseen.

Avainsanat (asiasanat)

Myyntilaskutusprosessi, myyntilaskutusprosessin tehostaminen, myyntilaskutuksen automaatio

Emma Huttunen

Enhancing the sales invoicing process in the construction industry

Jyväskylä: JAMK University of Applied Sciences, May 2022, 39 pages.

Business Economics. Degree Programme in Business Administration. Bachelor's thesis.

Permission for open access publication: Yes

Language of publication: Finnish

Abstract

Behind the research was Kerimäki Rakennus Oy's goal to improve their sales invoice process. During the research was searched the tools how to make this improvement.

At first was examined where in the process client uses most of their time and what causes this time consumption. As a target was to create easy to use and easily modified, effective sales invoice process so working hours would be productive.

The research was qualitative and include a phone call where one of the clients company's managing director was interviewed. Also as a source was used articles and previous studies that was attached to topic. In addition to reach the wanted outcome was required to use accounting-software's own help sites.

Development research helped to gain knowledge how to create time saving and effective sales invoice process for the client so it can be done more frequently and helps to keep process on the date.

As an outcome for this research has been created easy and efficient sales invoice process for the client. However this research has been conducted for one company so it can't be applied to all construction companies.

Keywords/tags (subjects)

Sales invoicing process, Enhancing the sales invoicing process, Sales invoicing automation

Sisältö

1	Johdanto	3
2	Tutkimuksen tavoitteet ja menetelmät.....	4
2.1	Tutkimusongelma.....	4
2.2	Tutkimusote	5
2.3	Aineistonkeruumenetelmät	6
2.4	Analyysimenetelmä.....	7
2.5	Luotettavuus ja eettisyys	8
2.6	Toimeksiantaja	10
3	Myyntilaskutus osana taloushallintoa.....	10
3.1	Sähköinen taloushallinto.....	11
3.2	Automatisoitu taloushallinto	12
3.3	Myyntilaskutus	12
3.3.1	Rakennusalan käännetty verovelvollisuus.....	13
3.3.2	Kotitalousvähennys.....	14
3.4	Perinteinen myyntilaskutusprosessi	15
3.5	Automatisoitu myyntilaskutusprosessi	16
4	Kerimäen Rakennus Oy:n myyntilaskutuksen automatisointi	17
4.1	Lähtötilanne	17
4.2	Netvisor kirjanpito-ohjelmisto	19
4.3	Tavoite.....	20
4.4	Projektin kuvaus.....	20
4.5	Projektin tuotos.....	21
4.5.1	Jatkolaskutusta vaativien tarvikkeiden merkintä	21
4.5.2	Työntekijöiden työajan kirjaaminen nopeuttamaan myyntilaskutusprosessia	23
4.5.3	Myyntilaskun automaattilähetys.....	23
4.5.4	Myyntilaskujen automaattiset muistutukset	24
4.6	Uuden myyntilaskutusprosessin testaaminen	26
4.7	Johtopäätökset.....	27
4.8	Luotettavuus ja eettisyys tutkimusprosessissa	31
5	Pohdinta.....	32
5.1	Jatkotutkimusmahdollisuudet.....	33

Lähteet	34
Liitteet	37
Liite 1. Teemahaastattelun kysymykset toimeksiantajalle	37
Liite 2. Tehostetun myyntilaskutusprosessin käyttöohjeet toimeksiantajalle	39
Kuviot	
Kuvio 1 Myyntilaskutusprosessi (Lahti & Salminen 2014, 79.) Muokattu	16
Kuvio 2 Myyntilaskutusprosessin automaatio Netvisorissa (Kuokkanen 2020). Muokattu	17
Kuvio 3 Toimeksiantajan myyntilaskutusprosessi	18
Kuvio 4 Vanhan myyntilaskutusprosessin ajankäyttö.....	28
Kuvio 5 Uuden myyntilaskutusprosessin ajankäyttö	28
Kuvio 6 Myyntilaskutusprosessin kustannukset suhteessa tuntityöhön vuodessa.....	29
Kuvio 7 Kassavirran kehitys kerran kuussa myyntilaskutuksella	30
Kuvio 8 Kassavirran kehitys ajantasaisella myyntilaskutuksella	31

1 Johdanto

Taloushallinnon tehtävänä on huolehtia yrityksen varojen riittävydestä. Päätöksentekoa varten tuotetaan talouteen liittyvää tietoa (Yrityksen taloushallinto N.d.). Taloushallinto on kuin päiväkirja, josta voi tarkastella yrityksen toimintaa. Taloushallintoa tarvitaan yrityksen menestyksekkääseen pyörittämiseen. Kaikki yritykset ovat kirjanpitovelvollisia. (Verotus ja taloushallinto N.d.)

Taloushallintoon kuuluu juoksevan kirjanpidon hoitaminen, reskontrien hoitaminen sekä monenlaisia lakisääteisiä ilmoituksia on laadittava ja lähetettävä. (Mitä tehtäviä yrityksen taloushallintoa pyörittävälle kuuluu? 2019). Taloushallintoa voidaan automatisoida monilla erilaisilla mahdollisuuksilla ja välineillä.

Taloushallinnon rutiineista päästään helposti eroon automaation avulla. Automaatio vapauttaa yrittäjän aikaa tärkeämpään työhön (Kuokkanen 2020). Taloushallinnon suorittavaa työtä ja tulevaisuudessa myös vaativiakin laskennantöitä voidaan automatisoida. Aihe on hyvin ajankohtainen, sillä teknologia ja automaatio kehittyvät nopeasti.

Tässä opinnäytetyössä keskitytään toimeksiantajayrityksen myyntilaskutusprosessin automatisointiin, jonka avulla yrittäjän omaa aikaa saadaan tehostettua. Tämän lisäksi myyntilaskutusprosessista pyritään luomaan yrittäjälle helposti käytettävä ja mieluisa. Tutkimusasetelma ja tutkimuksessa käytettävät menetelmät on aluksi määritelty. Seuraavaksi on käsitelty kehitystyön viitekehystä. Opinnäytetyö etenee toimeksiantajan nykyiseen myyntilaskutusprosessiin tutustumalla. Sen jälkeen kehittämällä tapoja, joiden avulla saadaan prosessista tehokkaampi. Näiden jälkeen opinnäytetyössä esitetään kehitystyön tulokset. Lopuksi käsitellään tutkimuksen pohdinnassa opinnäytetyön prosessia sekä jatkotutkimusmahdollisuuksia.

Kehitystyössä tarkoituksena on mahdollistaa tehokas työskentely yrittäjälle myyntilaskutuksen parissa. Yritystoiminta on kasvanut, joten tarve kehittää myyntilaskutusprosessia on todellinen. Myyntilaskutusprosessi on aikaa vievä prosessi. Rakennusalalla täytyy myyntilaskuun eritellä käytetyt tarvikkeet ja tehdyt työvaiheet.

2 Tutkimuksen tavoitteet ja menetelmät

Tutkimuksen tekemisessä on viisi askelta: Aiheen valitseminen, tiedon kerääminen, materiaalin arvioiminen, ideoiden ja tulosten järjestäminen sekä itse tutkielman kirjoittaminen. Kirjoittaminen on äärimmäisen tärkeää koko tutkimusprosessin ajan. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2015, 63-64.) Tutkimusasetelma on myös tärkeässä roolissa koko prosessin ajan. Tähän mainittuun asetelmaan sisältyy kolme tekijää. Näitä ovat tutkimusongelma, tutkimusote ja tutkimusmenetelmä. Tutkimusasetelman keskeisenä asiana on käydä läpi ongelmaa ja kysymyksiä. Tehdyllä tutkimuksella pyritään etsimään vastauksia näihin kysymyksiin. Tutkimusmenetelmien avulla etsitään erilaisia toimivia menetelmiä, joiden avulla vastataan tutkimusongelmaan ja -kysymyksiin. (Kananen 2017, 15.)

Tavoitteena opinnäytetyöllä on esittää Kerimäen Rakennus Oy:n myyntilaskutusprosessi tällä hetkellä ja myyntilaskutusprosessin automatisoinnin käynnistäminen. Myyntilaskutuksen automatisoinnin tavoitteena on tehostaa myyntilaskutusprosessia ja yrittäjän työtä myyntilaskutusprosessin eri vaiheissa. Automatisoitu myyntilaskutusprosessi säästää yrittäjän aikaa prosessin aikana. Tämän avulla myyntilaskutus saataisiin helpoksi ja jatkuvaksi tapahtumaksi, jolloin myyntilaskutus ei laahaisi ajallisesti kovin paljoa myöhässä. Tällä tavoin saadaan varmistettua yrityksen varojen riittävyys myös yllättävissä tilanteissa.

Lopullisena työnä valmistuu nykyisen myyntilaskutusprosessin ja uuden automatisoidun myyntilaskutusprosessin kuvaus. Valmis työ antaa selkeät ohjeet myyntilaskutusprosessin automatisaation käytöstä yrittäjälle. Myyntilaskutusprosessin automatisointi toteutetaan Netvisor kirjanpito-ohjelmistolla. Tämän opinnäytetyön tutkimusongelmaa ja -asetelmaa on käsitelty seuraavissa kappaleissa. Kehitystyö tehdään rakennusliikkeen näkökulmasta.

2.1 Tutkimusongelma

Tutkimukselle on oltava tutkimusongelma johon tutkimalla haetaan ratkaisua. Tutkimuskysymykset johtuvat tutkimusongelmasta. Kun tutkimuskysymyksiin on saatu vastauksia, saadaan ratkaistua myös tutkimusongelma. Tutkimusaineistosta saadaan vastaukset tutkimuskysymyksiin. (Kananen 2019, 21-23.) Rajaaminen ja määrittely tutkimusongelmassa on äärimmäistä huolellisuutta vaativa tehtävä. Tutkimusongelma on koko tutkimuksen perusta ja määrittää myös tutkimuksen

tavoitteen. Tutkimusongelman väärin asettelu johdosta ei ole mahdollista ratkaista kyseistä ongelmaa valituilla menetelmillä ja aineistolla. (Kananen 2017, 56–57.) Kehittämistyössä lähtökohta on tutkimusongelmien ratkaisun sijaan useimmin käytännöllisempi (Toikko & Rantanen 2009, 18). Yleensä kehittämismenetelmät nojaavat oletukseen, jonka mukaan asianomaisella menetelmällä saadaan aikaan tavoiteltuja tuloksia (Seppänen-Järvelä & Karjalainen 2006, 21-23).

Tutkimusongelmana kehitystyölle toimii: Kuinka myyntilaskutusprosessia voidaan automatisoida Netvisor-ohjelmistossa? Tutkimusongelman selvittämisen avuksi on tutkimuskysymyksiä:

- Millainen on toimeksiantajan nykyinen myyntilaskutusprosessi?
- Kuinka myyntilaskutusprosessia voidaan kehittää ajankäytöllisesti parempaan suuntaan?
- Onko automaatio tähän ratkaisu?

Suuressa roolissa rakennusalailla on myyntilaskutuksen oikea-aikaisuus, jotta kassankierto olisi mahdollisimman nopea. Työmaille joutuu ostamaan paljon erilaisia tarvikkeita, jonka takia ostolaskun loppusumma voi nousta hyvinkin korkeaksi. Haasteena on myyntilaskutuksen ajankäytön epä-taloudellisuus sen viedessä paljon aikaa.

2.2 Tutkimusote

Tutkimusongelman ja -kysymysten määrittelyn jälkeen valitaan tutkimusote. Tutkimusongelman tarkoituksena on määrittää valittava tutkimusote, tämä voidaan myös nimittää menetelmien kokonaisuudeksi. Tutkimusote on valittava huolellisesti, jotta sen avulla saadaan kerättyä juuri oikea tutkimusaineisto tutkimusongelman ratkaisua varten. Tutkimusotteet voidaan jakaa kahteen ryhmään. Nämä ovat kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus ja kvantitatiivinen eli määrällinen tutkimus. Jotakin entuudestaan tuntematonta ilmiötä pyritään ymmärtämään laadullisella tutkimuksella. Puolestaan määrällisellä tutkimuksella pyritään yleistämään ja tämä vaatii ilmiön tuntemista entuudestaan. (Kananen 2019, 25.)

Laadullisen tutkimuksen avulla voidaan tutkia erilaisia ilmiöitä. Sellaisia, joita ei tunneta tai niistä ei ole valmiita teorioita. Laadullisen tutkimuksen tavoitteena on vastata siihen, mistä ilmiössä on kysymys eikä tutkimuksella pyritä yleistämään tutkittavaa asiaa. Laadullisen tutkimuksen perusteluna ovat muun muassa ilmiön tuntemattomuus, uusien teorioiden luominen, ilmiöstä hyvän kuvauksen saaminen, triangulaatio sekä ilmiön syvälinen ymmärrys. Reaalimaailmaa selittäviä malleja tutkitaan kvalitatiivisella tutkimuksella. Tyypillisiä piirteitä laadulliselle tutkimukselle on, että ilmiö tapahtuu aidossa ympäristössä, vuorovaikutussuhteista kerätään aineistoa, tutkija kerää aineiston ja se on monilähteistä. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa ei käytetä tilastollisia menetelmiä. Kyseisessä tutkimuksessa ei keskitytä lukuihin vaan sanoihin. (Kananen 2017, 32–35.)

Tämän opinnäytetyön tutkimusongelma on ratkaistavissa kvalitatiivisen tutkimuksen menetelmien avulla. Opinnäytetyössä tutkitaan ilmiötä, josta ei ole aikaisempaa tutkimustietoa. Tutkimuksen tavoitteena on saada ymmärrys tutkittavasta kohteesta. Tutkimusaineistoa kerätään vuorovaikutussuhteista ja kyseinen aineisto on monilähteistä. Automatisoitua myyntilaskutusprosessia mallinnetaan.

2.3 Aineistonkeruumenetelmät

Laadullisessa tutkimusotteessa on mahdollisuus käyttää erilaisia tutkimusmenetelmiä. Yleisimmin laadullisessa tutkimuksessa on käytetty tutkimusmenetelminä kirjallisia tai muita dokumentteja, havainnointeja ja haastatteluita. Aineistonkeruumenetelmän käyttäminen riippuu siitä, mikä tutkittava aihe on sekä millaista tietoa tutkittavasta aiheesta on saatavilla. Lisäksi millaisella aineistolla lopputuloksesta saadaan mahdollisimman luotettava. On mahdollista käyttää useampaa menetelmää tutkimuksessa. (Kananen 2014, 64–76.) Tiedonhankinnassa on käytetty pääosin alkuperäisiä lähteitä. Tietolähteet ovat monipuolisia ja ajantasaisia.

Opinnäytetyön teoreettisen viitekehyksen ja tutkimuksen pohjan muodostavat olemassa olevat mallit, tutkimukset ja teoriat. Perinpohjaista perehtymistä omaan aiheeseen ja siitä olemassa olevaan tietoon edellytetään opinnäytetyössä. (Kananen 2015, 32.) Tämän kehitystyön tietoperusta muodostuu alan erilaisista artikkeleista. Tiedonhankinnassa käytetään erilaisia tietokantoja, kuten verohallinnon- ja muita alaan liittyviä verkkosivustoja. Päähakusanoja tiedonhankinnassa ovat: automaatio, taloushallinnon automatisointi, automaation hyödyt, myyntilaskutusprosessi sekä myyn-

tilaskutuksen automatisointi. Käytettyjä lähteitä arvioidaan kriittisesti. Arvioinnissa otetaan huomioon esimerkiksi kirjoittajan ammattitaito ja lähteen julkaisupäivä, jotta vanhentuneelta tai vääraltä tiedolta vältytään.

Tutkimusaineistoa kerätään sekundääri- ja primääriaineistona, jotta tutkimusaineisto olisi mahdollisimman kattava. Tutkimuksessa on käytetty aineistonkeräämisen menetelmänä haastattelua, tarkemmin eriteltynä teemahaastattelua. Haastattelu on tutkimustarkoituksia varten ymmärrettävä systemaattisena tiedonkeruun muotona. Haastattelulla on tavoitteet ja niiden avulla pyritään saamaan mahdollisimman luotettavia ja päteviä tietoja. Haastatteluita on olemassa erilaisia, kuten strukturoitu-, teema- ja avoin haastattelu. Teemahaastattelu on strukturoidun- ja avoimen haastattelun välimuoto. Tyypillistä tässä on se, että tiedossa haastattelua varten on aihepiirit eli teemat, mutta tarkka muoto ja järjestys kysymyksissä puuttuu. Saadusta aineistosta voidaan laskea frekvenssejä, tietoja voidaan saattaa tilastollisen analyysin edellyttämään muotoon ja tuloksia voidaan analysoida ja tulkita eri tavoin. (Hirsjärvi ym. 2015, 199-204.) Primääriaineistona toimii teemahaastattelu, joka toteutetaan yrittäjän kanssa. Ruth Witkinin ja James Altschuldin (1995) mukaan kehittämistyössä yleensä käytössä on tarveanalyysi, jonka tiedonlähteinä toimii tilastot, mutta myös alueen ja asian kanssa tekemisissä olleet henkilöt, joille tehdään haastatteluja. Tarveanalyysi toimii siis eräänlaisena nykytilan kuvauksena, joka perustuu systemaattiseen aineiston keruuseen. Työn tarveanalyysissä on keskitytty määrittelemään, ketä kehittäminen koskee, sekä mihin todellisuudessa kehittämistyötä tarvitaan. Keskeisenä henkilönä työlle toimii toimeksiantaja ja hänen toiveensa myyntilaskutuksen kehittämiseen. Sekundääriaineistona on Netvisor-ohjelmiston erilaiset informaatiot automaatiosta sekä toimeksiantajan myyntilaskut.

2.4 Analyysimenetelmä

Laadullisen aineiston käsittelyssä sanotaan olevan neljä vaihetta. Nämä ovat yhteismitallistaminen, koodaus, luokittelu ja yhdistäminen. (Kananen 2017, 133–134.) Yhteismitallistamisen eli litteroinnin avulla äänitteet ja videot saatetaan kirjalliseen muotoon. Tämän avulla aineistoa voidaan käsitellä manuaalisesti ja analysoida. Litteroinnin taso tulee päättää ennen litteroinnin aloittamista. Tämä tarkoittaa sitä, että päätetään, kuinka tarkasti puheen lisäksi tallennetaan eleet ja äänenpainot. Näitä litteroinnin tasoja on kolme. Nämä ovat: sanatarkka-, yleiskielinen ja proposi-tiotason litterointi. (Kananen 2010, 58–59.)

Kerätty aineisto pyritään tiivistämään. Kuitenkin siten, ettei saatu informaatio katoa. Aineiston analyysillä luodaan laadullisessa tutkimuksessa selkeyttä ja uutta tietoa tutkittavasta ilmiöstä. Aineiston analysointi voidaan myös tehdä teemoittelun kautta. Tällöin aineistosta nostetaan esiin teemoja, jotka valaisevat tutkimusongelmaa. Näiden esiintymistä ja ilmenemistä vertaillaan aineistossa. Olennaisia aiheita tutkimusongelman kannalta etsitään tekstimassasta. (Eskola & Suoranta 1998, 100, 126, 128.) Aineistojen analysoinnilla pyritään kehittämistyössä yksilöimään ja fokusoi- maan kehittämistarpeet. Kehittämistarpeiden priorisointi toimii pohjana, jonka avulla voidaan laa- tia tarkempi toimintasuunnitelma. (Toikko & Rantanen 2009, 73.)

Kun teemahaastattelu on toteutettu, tullaan haastattelu litteroimaan yleiskielisellä tasolla, sillä ta- voitteenä on päästä analysoimaan toteutetun haastattelun asiasisältöä. Litteroinnin avulla on myös mahdollista palata saatuihin tietoihin jälkeempään. Teemoittelua käytetään analysoinnin poh- jana, sillä aineisto saadaan tiivistettyä ja tärkeimmät aiheet tutkimusongelman kannalta saadaan nostettua esiin. Teemoittelu sopii analyysitapana tähän opinnäytetyöhön, sillä se soveltuu tutki- musongelman ratkaisemiseksi parhaiten. Sekundääri aineistoa on analysoitu sisällönerittelyllä, sekä teemoittelemalla aiheet Excel-tiedostoon. Netvisor-ohjelmiston erilaiset informaatiot auto- maatiosta ja toimeksiantajan myyntilaskuista saamia tietoja on yhdistelty. Analysoidessa aineistoa on pyritty löytämään myyntilaskujen teosta sopivia tilanteita automaation hyödyntämiseen. Tutki- muksessa on hyödynnetty myös sisältöanalyysia. Tämän avulla aineisto saadaan järjestettyä tiivii- seen ja informatiiviseen muotoon. Sisältöanalyysin jälkeen voidaan luoda selkeää ja yhtenäistä tie- toa aineistosta. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 108.)

2.5 Luotettavuus ja eettisyys

Luotettavuuskäsitteillä tarkastellaan tieteellisen työn luotettavuutta. Näitä käsitteitä ovat reliabili- teetti ja validiteetti, joilla arvioidaan tutkimustulosten hyvyttä. Reliabiliteetti on mittari, joka mit- taa tulosten pysyvyyttä. Puolestaan validiteetti mittaa oikeiden asioiden tutkimista. Tulosten pysy- vyyys tarkoittaa sitä, jos tutkimus tehtäisiin uudelleen, olisi tulokset samat. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa luotettavuus perustuu tutkijan arviointiin ja näyttöön. Tähän luotettavuuden tar- kasteluun tulisi kiinnittää huomiota jo tutkimuksen suunnitteluvaiheessa. Suunnitteluvaiheessa to- teutetun luotettavuuden tarkastelun avulla päästään parempaan lopputulokseen. Tutkimusasetel- man on oltava kunnossa, jotta tutkimus olisi luotettava. Ongelman on oltava oikein määritelty,

tutkimusmenetelmät oikein valittu ja tieteen sääntöjen mukaan tutkimus tulisi toteuttaa. Tärkeintä tutkimuksessa on dokumentaatio, jonka avulla voidaan arvioida tutkijan ratkaisuja. Tutkimuksen aikana tehdyt ratkaisut ja valinnat tulee olla myös perusteltuina. (Kananen 2017, 173, 175–176.) Kehittämistoiminnassa luotettavuudella tarkoitetaan ennen kaikkea tiedon käyttökelpoisuutta sekä tiedon tulee olla hyödyllistä. Ei riitä, että kehitystoiminnan yhteydessä syntyvä tieto on todenmukaista. (Toikko & Rantanen 2009, 121.)

Dokumentaation ja ratkaisujen perusteluilla varmistetaan tutkimuksen reliabiliteetti. Lähtökohdat ja kaikki vaiheet tutkimuksessa dokumentoidaan. Myös tutkimuksen aikana tehdyt valinnat ja ratkaisut perustellaan. Tutkimuksen jälkeen annetaan tutkimustulokset haastateltavan luettavaksi. Tämän avulla voidaan varmistua siitä, ettei ole tullut väärinymmärryksiä. Aiheeseen huolellisella perehtymisellä ja tutkimuksen suunnittelulla varmistetaan validiteetti. Koko tutkimuksen ajan mielessä pidetään jo määritelty tutkimusongelma, johon etsitään vastausta. Opinnäytetyön toimeksiantajan kanssa on tehty toimeksiantosopimus, jossa on sovittu tutkimuksen toteuttamisesta. Toimeksiantajaa myös informoidaan tutkimuksen eri vaiheissa. Tehdystä haastattelusta on kerrottu haastateltavalle etukäteen ja häntä on informoitu haastattelun nauhoittamisesta ja litteroinnista. Tutkimuksen aikana saatu aineisto säilytetään tietoturvallisesti, ja tutkimuksen päätyttyä saatu tieto hävitetään asiallisesti.

Koko tutkimusprosessin ajan joudutaan pohtimaan eettisiä kysymyksiä. Pohdinta alkaa jo tutkimusaiheen, -menetelmien ja tutkimuksen tavoitteiden määrittelyn yhteydessä. Eettisyyttä tulee huomioida myös tutkimuksen seurauksissa. Tutkimusaihetta valitessa tulee huomioida aiheen hyödynnettävyys sekä yhteiskunnalliset vaikutukset. Tutkimusta tehdessä tulee aina pyrkiä totuuteen. Totuuden vääristely, sivuuttaminen sekä unohtaminen ei ole hyväksyttävää. Eettisyyttä tarkastellessa tulee ottaa huomioon tietojen lainaaminen ja plagiointi. Lainatusta tekstistä kertoo tekstiviitteiden merkinnät lähteineen. Tekstiviitteet- ja merkinnät oikein tehtynä ei syyllistä plagiointiin. (Kananen 2008, 133-134). Hirsjärvi ja muut määrittelevät plagioinnin tarkoittavan esimerkiksi toisen tekijän ajatusten, ideoiden tai tutkimustulosten esittämistä omanaan ilman lähteen kertomista. (Hirsjärvi ym. 2009, 122).

2.6 Toimeksiantaja

Toimeksiantajana kehitystyölle toimii Kerimäen Rakennus Oy. Yritys on perustettu vuonna 2021. Toimialana yrityksellä on asuin- ja muiden rakennusten rakentaminen. Työmaat sijaitsevat pääosin Itä-Suomessa, muutamia työmaita on myös ympäri Suomea. Yrityksessä työskentelee keskimäärin 5 henkilöä. Yrittäjä toimii pääsääntöisesti rakennusmestarina työmailla. Asiakkuuksina yrityksellä on yksityishenkilöitä sekä yrityksiä. Rakennustöitä toimeksiantaja tekee aivan laidasta laitaan. Työnjohdosta vastaavan mestarin töihin, suunnittelua, kuntotarkastuksia sekä rakennusurakointeja. Toimeksiantaja toivoo kehitystyöltä myyntilaskutuksen automaatioasteen nostamista, jotta yrittäjän ajankäyttö saataisiin tehokkaammaksi. Kerimäen Rakennus Oy:n kilpailutilanne on hyvä, sillä rakennusliikkeitä on suhteellisen vähän heidän toiminta-alueellaan. Kaikki työmaat tulevat suhteiden kautta, eikä yritys ole koskaan markkinoinut mitenkään.

Nykypäivänä työmaajohtamisen tehtävät ovat vaikeuttaneet urakan kokonaishallintaa. Työkohteet ja urakat on jaettu moneen eri osa-alueeseen ja näihin kaikkiin vaaditaan oma tekijä. Työmaan johdolta vaaditaan nykyisin paljon muutakin kuin rautaista oman alan ammattitaitoa. Tärkeitä asioita ovat esimerkiksi henkilöstöhallinto, ihmissuhteet ja motivointi. Koska työtehtävät ovat pilkkoutuneet pienempiin osiin, on erikoisosaajien tarve ja määrä lisääntynyt huomattavasti. Työteki-
jöiden määrän lisääntyessä, aiheuttaa se työnjohdolle huomattavasti enemmän koordinoinnin määrää. (Mitä nykypäivän työmaan johtamiselta vaaditaan ja miten vastata tulevaisuuden tarpeisiin? 2021.)

Etenkin rakennusalan työnantajien tulisi miettiä, miten nuoret ammattilaiset saataisiin pysymään työmailla. Rakentaja-lehden nuorisogalluppiin vastanneista vain 49 prosenttia oli sitä mieltä, että he jatkavat rakennusalalla vielä 10 vuoden päästä. Alanvaihdon syistä yksi oli työpaikan epävarmuus. Galluppiin vastanneet olivat alle 26-vuotiaita rakentajia. (Mt.)

3 Myyntilaskutus osana taloushallintoa

Taloushallinnolla tarkoitetaan yrityksen tai organisaation taloudellisten resurssien hallintaa ja valvontaa. Pääsääntöisesti isoimmilla yrityksillä on oma taloushallinnon osasto, myös tilitoimistot ovat erikoistuneet taloushallintoon ja sen hoitamiseen. Isoimmista yrityksistä yhä useampi on ulkoistanut taloushallinnon hoitamisen tilitoimistoille, tai ainakin osan siitä. Ulkoistamisen avulla

saadaan säästettyä resursseja. Taloushallinnolla on useita erilaisia tehtäviä sekä osa-alueita. Näitä tehtäviä ovat esimerkiksi taloussuunnittelu ja budjetin valvonta sekä tarpeellisen tiedon tuottaminen. (Yrittäjän taloushallinto 2022.) Taloushallinnon osa-alueet Lahti ja Salminen (2014, 16-18) listaa seuraavasti: ostolaskuprosessi, myyntilaskuprosessi, matka- ja kululaskuprosessi, maksuliikenne ja kassanhallinta, käyttöomaisuuskirjanpito, palkkakirjanpito, pääkirjanpito, raportointiprosessi, arkistointi sekä kontrollointi. Laki velvoittaa yrityksiä kirjaamaan johdonmukaisesti ylös kaikki taloudelliset tapahtumat jossa se on ollut osapuolena (Yrittäjän taloushallinto 2022).

3.1 Sähköinen taloushallinto

Nykyään kirjanpitoa tehdään usein sähköisesti. Tämä tarkoittaa sitä, että taloushallinnon eri tehtäviä on voitu osittain automatisoida ja tehtävät on siirretty digitaaliseen muotoon. Etuna sähköisessä taloushallinnossa on etenkin se, että järjestelmään syötetyt tiedot ovat helposti koko organisaation käytettävissä. Sähköinen taloushallinto vähentää kustannuksia. Tällöin tarvitsee ostaa vähemmän kirjanpitäjien tai tilitoimistojen aikaa. Finanssialan Keskusliitto on teettänyt tutkimuksen, jonka mukaan yritys, joka lähettää noin 500 laskua voi säästää 32 työtuntia siirtymällä verkkolaskuihin. (Yrittäjän taloushallinto 2022.) Yrityksen pysyvyyden näkökulmasta etenkin yritystoiminnan alkuvaiheessa yksi tärkeimmistä tehtävistä on nopea rahankierto (Rumpu 2021).

Näkyvyys yrityksen talouteen on äärimmäisen tärkeää. Sähköinen taloushallinto-ohjelmisto parantaa näkyvyyttä ennen kaikkea yrityksen talouteen. Kassankierto saadaan nopeammaksi, kun laskutus toimii ilman viiveitä. Sähköisenä saapuvat ja lähtevät laskut kirjautuvat reaaliaikaisesti kassavirtalaskelmaan. Kassavirtalaskelma näyttää yrityksen taloudellisen tilanteen jopa kuukausia eteenpäin. Nykyään useimmissa taloushallinto-ohjelmistoissa on saatavilla myös mobiilisovellus. Tällöin talousraporttenseuranta, laskujenmaksu ja matkalaskujen teko onnistuu paikasta riippumatta. Kuitit voi tallentaa ohjelmistoon heti ostotapahtuman jälkeen. Tällöin niitä ei tarvitse säilyttää kirjanpitäjälle toimitettavaksi, vaan ne ovat reaaliajassa kirjanpitäjän saatavilla. Kun taloushallinto-ohjelmisto on automatisoitu pitkälle, tuo se sekä laskutukseen että kirjanpitoon helppoutta ja vaivattomuutta. Automaation avulla inhimilliset virheet ja unohdukset vähenevät ja työnteosta tulee sujuvampaa. (Mt.)

3.2 Automatisoitu taloushallinto

Teknologian kehittymisen vuoksi kirjanpitoala kokee suuria muutoksia. Aikaa ja työvoimaa vievät kirjanpidon osa-alueet ovat nopeasti automatisoitumassa. Tulevaisuuden kirjanpitäjän tulee olla teknologisesti taitava kehittyäkseen muuttuvan toimialan mukana. Teknologian kehittyessä yhä useammat yritykset siirtävät tietonsa pilvipohjaisiin järjestelmiin. Automaatiosta on tulossa osa kirjanpitoa. Siksi on tärkeää valmistautua kirjanpidon tulevaisuuteen kehittämällä tarvittavat taidot sellaisten hallinto-, johtamis- ja analyttisten tehtävien suorittamiseen joita teknologia ei pysty tekemään. (The Future of Accounting: Demand and Evolving Technology. N.d.)

Suurin hyöty automatisoidussa taloushallinnossa on tiedon liikkumisessa ja käsittelyssä. Taloushallinnon rutiineista päästään eroon automaation avulla. Tämä vapauttaa aikaa tärkeämpään työhön. Automatisoidussa taloushallinnossa ei tarvitse käsin syöttää kirjanpitoa, vaan se muodostuu taloushallinto-ohjelmaan suoraan liiketoiminnan tapahtumista. Tieto liikkuu automaattisesti ja reaaliajassa eri ohjelmistojen välillä. Reaaliajassa, mistä ja milloin tahansa yrityksen taloustilanne on nähtävissä. Avainlukujen taakse pääsee porautumaan aina yksittäiselle tositteelle tai laskulle saakka. Automaation avulla sähköisen taloushallinnon hyödyt kertaantuvat moninkertaisiksi. Tuotavuus lisääntyy automaation avulla sekä samoilla resursseilla on enemmän tehtävissä. (Kuokkanen 2020.)

3.3 Myyntilaskutus

Myyntilaskutuksella tarkoitetaan tapahtumaa, jossa myyjä lähettää ostajalle laskun myymästään tuotteesta tai palvelusta. Kyseinen tapahtuma muodostaa myyjälle saatavan ja ostajalle ostovelan. Myyntilaskutuksessa on muutamia säännöksiä, joita täytyy noudattaa myyntilaskun luomisessa. (Visma Fivaldin myyntilaskutus N.d.)

Myyntilaskussa tulee näkyä:

- laskun päivämäärä
- laskun numero
- myyjän y-tunnus
- ostajan nimi ja osoite

- laskutettavien tuotteiden tai palveluiden tiedot
- toimituspäivä
- veron peruste
- verokanta tai verottomuuden tai käännetyn verovelvollisuuden peruste. (Mt.)

Muutoslaskulla eli esimerkiksi hyvityslaskulla tulee näkyä viittaus siihen, mihin laskuun muutos kohdistuu. (Mt.)

Myyntireskontralla tarkoitetaan tapahtumaketjua, joka alkaa laskun luomisesta ja päättyy siihen, kun saapunut suoritus on kohdistettu oikealle laskulle ja kirjaukset on viety pääkirjanpitoon. Myyntireskontra on osa kirjanpitoa. Myyntireskontran avulla voidaan seurata sitä, paljonko yrityksellä on avoimia laskuja ja saatavia sekä mitkä laskusuoritukset on hoidettu. Myyntilaskuja tulee säilyttää yhtä pitkään kuten useimpia kirjanpidon tositteita, eli kuusi vuotta tilikauden päättymisen jälkeen. (Mt.) Rakennusalalla on muutamia erikoisuuksia, joita voi myyntilaskutuksessa esiintyä. Seuraavissa luvuissa on käsitelty yleisimmin esiintyviä erikoisuuksia eli rakennusalan käännettyä verovelvollisuutta ja kotitalousvähennystä.

3.3.1 Rakennusalan käännetty verovelvollisuus

Rakennusalan myyntilaskutuksessa voi törmätä rakennusalan käännettyyn verovelvollisuuteen. Yleensä arvonlisäverotuksessa verovelvollinen on myyjä. Rakennusalan käännetty verovelvollisuus tarkoittaa sitä, että tiettyjen rakentamispalvelujen arvonlisäverosta vastaa rakennuspalvelun ostaja eikä myyjä. Tällöin ostajan pitää laskea ja maksaa arvonlisävero. Arvonlisävero rakentamispalveluissa on 24 %. (Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus 2020.)

Verohallinnon ohjeissa on määritelty, että käännettyä verovelvollisuutta sovelletaan aina kun kaikki seuraavat ehdot täyttyvät:

- *”Myyjä on yritys, joka myy rakentamispalveluja tai antaa työvoimaa vuokralle rakentamispalveluja varten.*
- *Ostaja on yritys, joka myy tai vuokraa rakentamispalveluja muuten kuin satunnaisesti - esimerkiksi toistuvasti tai pitkäaikaiseen rakennusprojektiin.*

- *Palvelu myydään Suomessa.” (Mt.)*

Jos rakentamispalvelun ostaja on yksityishenkilö tai jos ei myydä palveluja vaan tavaroita eli esimerkiksi rakennustarvikkeita, ei käännettyä verovelvollisuutta sovelleta. Käännetyn verovelvollisuuden ehtojen täyttymisen tarkistaminen on aina myyjän vastuulla. (Mt.)

Rakentamispalvelun myyjän tulee antaa ostajalle lasku, vaikka ostaja ilmoittaa ja maksaa myynnin arvonlisäveron. Laskuun pitää merkitä arvonlisäveroton hinta sekä maininta käännetystä verovelvollisuudesta. Jos myyjä ja ostaja sopivat asiasta ja myyjä hyväksyy laskun, voi ostaja laatia laskun myyjän puolesta. Kuitenkin laskun oikeellisuudesta vastaa aina myyjä. (Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus 2020.)

Verohallinto ohjeistaa, että lasku sisältää seuraavat tiedot:

- *”yleiset laskumerkinnät (ilman verokantaa ja veron määrää)*
- *ostajan arvonlisäverotunniste - kotimaankaupassa se on suomalaisen ostajan Y-tunnus*
- *maininta siitä, että ostajalla on velvollisuus ilmoittaa ja maksaa arvonlisävero (”käännetty verovelvollisuus”)*
- *ostajan verovelvollisuuden peruste - esimerkiksi viittaus arvonlisäverolain (AVL) 8 c §:ään*
- *merkintä ”itselaskutus”, jos ostaja laatii laskun” (Mt.)*

3.3.2 Kotitalousvähennys

Kotitalousvähennys on myös otettava huomioon asiakkaan niin halutessa. Kotitalousvähennys tarkoittaa Suomessa valtion- tai kunnallisverosta tehtävää vähennystä. Vähennyksen voi saada tietyin ehdoin yksityishenkilö joka on teettänyt asunnollaan remonttityön. Kun yksityishenkilö tilaa ammattilaiselta remontin on hän tällöin oikeutettu kotitalousvähennykseen. Vähennyksen ansiosta remontin loppulasku tulee edullisemmaksi. Kotitalousvähennystä voi saada myös vapaa-ajan asunon tai niin sanotun kakkosasunnon remontoinnista. Näin ollen kotitalousvähennystä kannattaa

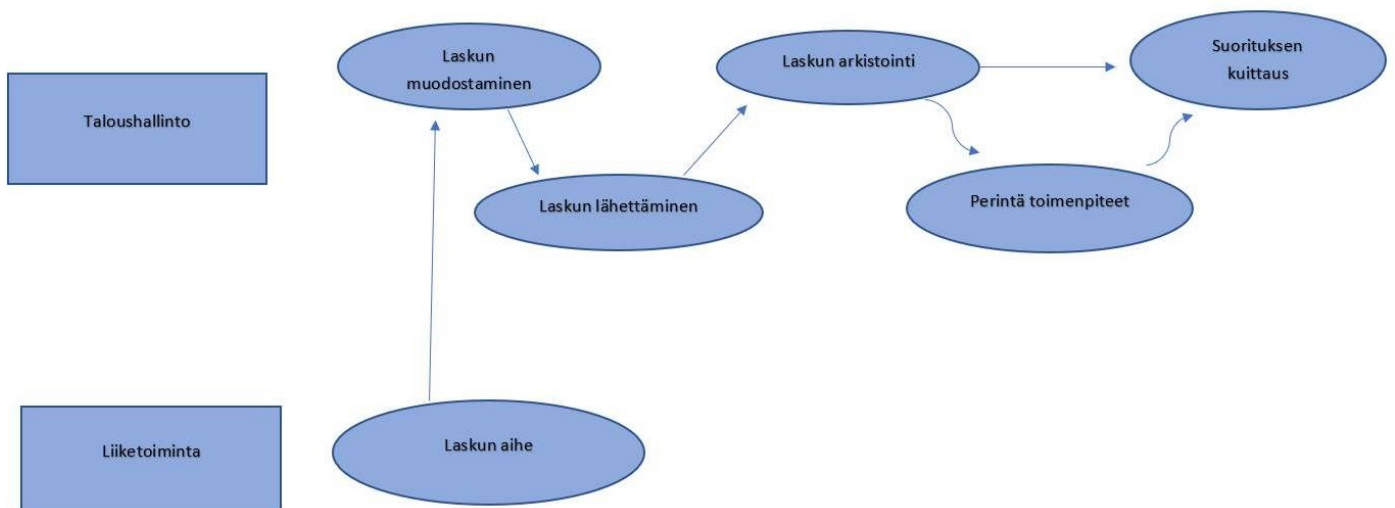
hyödyntää aina kun siihen on mahdollisuus. Tällöin hyötyy verovähennyksestä ja loppulaskusta tulee säästöä huomattavasti. (Muista kotitalousvähennys aina remonttia suunnitellessasi! N.d.)

Saadakseen remontista kotitalousvähennystä tulee remontin tekijän kuulua ennakkoperintä- ja ALV-rekisteriin. Kotitalousvähennystä ei voi hyödyntää uudisrakentamisessa ja sijoitusasunnoissa teetätetyissä remonteissa. (Mt.) Lisäksi erilaiset tuet vaikuttavat kotitalousvähennyksen saamiseen. Kotitalousvähennystä ei voi saada jos samanaikaisesti saa samaan työsuoritukseen jotakin näistä tuista: omaishoidon tuki, lasten kotihoidon tuki, yksityisen hoidon tuki, korjausavustus joka maksetaan valtion tai muun julkisyhteisön varoista, sosiaalihuollon ja terveyshuollon palveluseteli jonka kunta on myöntänyt, palkkatuki joka maksetaan työnantajana toimivalle taloudelle, ARA:n eli asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskuksen myöntämä energia-avustus sekä ELY-keskuksen avustus pientalon öljylämmityksestä luopumiseksi. (Kotitalousvähennyksen edellytykset 2022.)

Vuonna 2022 kotitalousvähennyksen maksimi on 2 250 euroa henkilöltä. Omavastuu on 100 euroa vuodessa henkilöltä. Kotitalousvähennyksen saa vain työn osuudesta. 40 % saa vähentää työosuudesta, jos työ on ostettu yritykseltä. Maksimivähennyksen saa, kun maksetussa laskussa on työosuutta 5 875 euroa. Jos työhön on palkattu työntekijä voi 15 % vähentää palkasta sekä siihen liittyvistä työnantajan sivukuluista. (Kotitalousvähennys 2022.)

3.4 Perinteinen myyntilaskutusprosessi

Yritysten myyntilaskutusprosessi on hyvin monivaiheinen työprosessi. Perinteinen myyntilaskutusprosessi etenee laskutettavan aineiston muodostamisella. Kun laskuun on lisätty kaikki laskutettavat asiat, tulee lasku lähettää vastaanottajalle. Nykypäivänä on hyvin paljon integraatioita erilaisien järjestelmien välillä, joten laskutus sujuu vaivattomasti ja nopeammin. Kun lasku on saapunut vastaanottajalle ja lasku on maksettu, tulee maksujen kohdistuksen vuoro. Laskujen kohdistaminen on erittäin tärkeää, sillä sen avulla yrityksessä tiedetään tarkalleen mitkä laskut ovat minäkin hetkenä maksamatta. Jos myyntilaskun suoritusta ei ole tullut, tulee maksumuistutukset tai -huomautukset lähettää. Jos muistutusten tai huomautuksien jälkeenkään ei ole suoritusta tullut, tulee saatava siirtää perintään. (Myyntireskontra ja laskutus N.d.) Kuviossa 1 on esitetty myyntilaskutusprosessin eteneminen.



Kuvio 1 Myyntilaskutusprosessi (Lahti & Salminen 2014, 79.) Muokattu.

3.5 Automatisoitu myyntilaskutusprosessi

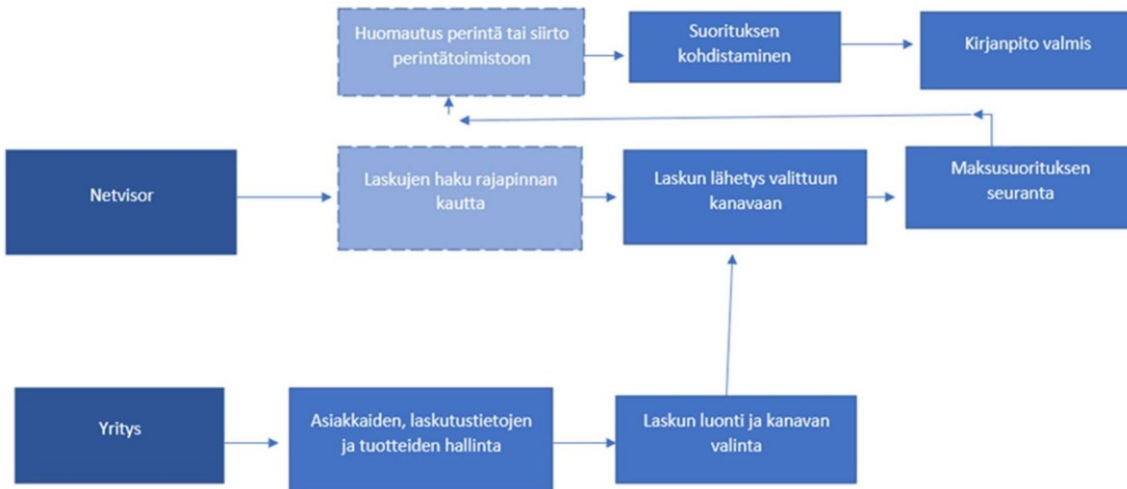
Myyntilaskutusprosessissa automaatio ei ole vielä yhtä pitkällä kuin ostolaskuissa. Edelleen laskut täytyy luoda ohjelmistossa käsin. Kuitenkin sähköisessä kirjanpito-ohjelmistossa se on tehty niin helpoksi, että virheiden tekeminen on hyvin epätodennäköistä. (Rumpu 2021.)

Vaikka edelleen laskut tulee luoda käsin ohjelmistossa, voidaan laskujen lähettäminen automatisoida. Esimerkkinä tähän toimii hyvin kuukausittaiset samansuuruisena lähtevät myyntilaskut, jotka voi asettaa toistuvaislaskutukseen. Tällöin ohjelmisto hoitaa laskutuksen. Päivittäisten laskujen lähettämisen voi myös automatisoida. (Mt.)

Automaatio myyntilaskutuksessa helpottaa merkittävästi erityisesti saatavien hallintaa. Yleensä saatavien seuranta ja perintä on hankalaa, jos seuranta perustuu pankkitilille saapuvien suoritus-ten tarkastamiseen. Saapuneet suorituksen täsmäytyvät sähköisessä taloushallinto-ohjelmistossa automaattisesti lähetetyille laskuille. Jos suoritus on eri suuruinen kuin laskun loppusumma, ilmoittaa ohjelmisto siitä heti. (Mt.)

Myös muistuttamisen ja perinnän voi ohjelmistoissa automatisoida. Tällöin ohjelmisto lähettää muistutuksen automaattisesti eräpäivän jälkeen ja tätä edeltävä lasku siirtyy perintään, jos sitä ei

ole muistutuksesta huolimatta maksettu. (Mt.) Kuviossa 2 on esitetty Netvisor ohjelmiston myyntilaskutusprosessin automaatio.



Kuvio 2 Myyntilaskutusprosessin automaatio Netvisorissa (Kuokkanen 2020). Muokattu.

4 Kerimäen Rakennus Oy:n myyntilaskutuksen automatisointi

Seuraavissa luvuissa on käsitelty Kerimäen Rakennus Oy:n myyntilaskutusprosessin lähtötilannetta sekä tavoitteita työlle ja projektin tuotosta.

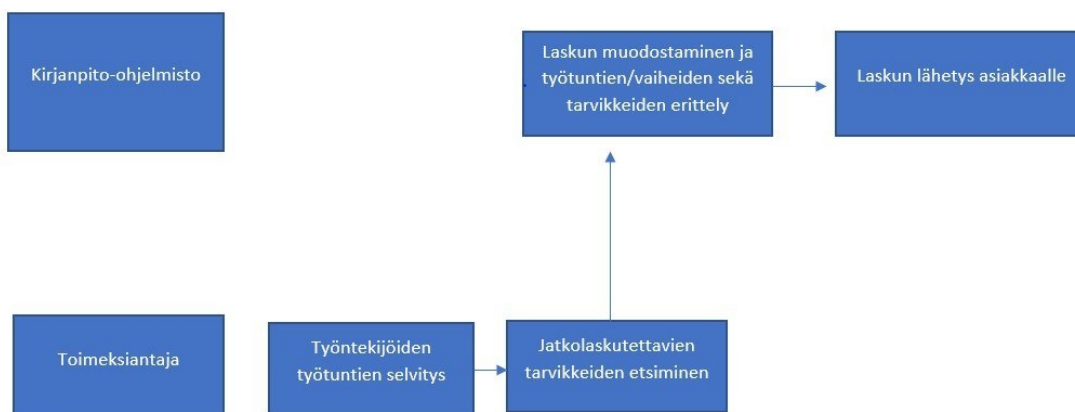
4.1 Lähtötilanne

Toimeksiantajalla ei ole käytössään muuta automatisaatiota myyntilaskutuksen osalta kuin se, että saapuneet maksut kohdistuvat automaattisesti laskun suorituksiksi. Myyntilaskutus toteutetaan Netvisor-ohjelmistossa ja ne lähetetään sähköisesti asiakkaille. Yrittäjä lähettää laskun asiakkaalle, kun työmaa on valmis. Osa-laskutus on käytössä siinä tapauksessa, jos työmaa on suuri. Myyntilaskutuksessa yrittäjällä on periaate, että hän tekee yhden laskun kerralla ja vasta sitten siirtyy seuraavan laskun tekoon.

Yrittäjä tekee itse myyntilaskut. Laskutukseen menee aikaa kuukaudessa noin 45 tuntia. Laskuja lähetetään kuukaudessa 15-20 kappaletta. Yhden laskun tekemiseen menee keskimäärin 3-4 tuntia. Myyntilaskutusta tehdään suhteellisen harvoin sillä se vie paljon aikaa. Laskuihin tulee merkitä

työmaa, mitä tarvikkeita on käytetty sekä työntekijöiden tekemät työvaiheet. Tässä on selkeästi huomattavissa riski. Jos myyntilaskutusta tekee vain harvoin, näkyy tämä yrityksen rahavirrassa. Kun myyntilaskutuksessa on pitkä väli ja kulut juoksevat koko ajan, muodostuu ongelmia rahan riittävyys suhteen. Haastetta myyntilaskutukseen tuo, kun asiakkaalle on jotain tarvikkeita käyty ostamassa. Samalla kerralla on voitu ostaa useammallekin asiakkaalle, joten saatu ostolasku tulee käydä huolellisesti läpi. Tällä varmistetaan, että kaikki laskutettavat tarvikkeet ovat varmasti jälleenlaskutettu.

Ensiksi yrittäjä käy läpi työmaat ja siellä tapahtuneet työtehtävät. Tähän yrittäjä arvioi aikaa kuluvan noin tunnin. Aikaa vie työntekijöiden kiinni saaminen ja odottelu, että kaikilta on työtunnit saatu. Tämän jälkeen hän selvittää kuinka paljon on mitäkin tarvikkeita työmaalle käytetty. Tarvikkeet kiertävät ostolaskuprosessin kautta Netvisorissa, ellei tarvikkeita ole käyty maksamassa pankkikortilla tai käteisellä. Tällöin ostotapahtumasta löytyy laskun sijaan kuitti. Tarvikkeet käydään läpi ja jälleen laskutetaan asiakkaalta. Laskuun lisätään työntekijöiden työvaiheet. Laskun teossa on tärkeää huomioida, sovelletaanko arvonlisäverovelvollisuuden 8§. Tämä on usein nähtävillä rakennuspalveluita tarjoavilla yrityksillä. Tämän yrittäjä selvittää usein jo siinä vaiheessa, kun on asiakkaan kanssa sopimusta tekemässä. Kun lasku on saatu valmiiksi, se lähetetään asiakkaalle sähköisesti, jos kyseessä on yritys. Yksityishenkilöille laskut lähetetään pääosin sähköpostiin. Kuviossa 3 on esitetty toimeksiantajan myyntilaskutusprosessi.



Kuvio 3 Toimeksiantajan myyntilaskutusprosessi.

4.2 Netvisor kirjanpito-ohjelmisto

Toimeksiantajalla on käytössä Netvisor kirjanpito-ohjelmisto. Ohjelmistossa on paljon monipuolisia ominaisuuksia. Netvisorissa kaikki toiminnallisuudet tähtäävät taloushallinnon automaation kasvattamiseen. Vuosien ajan on tehty kehitystyötä, jonka tuloksena jo 97 prosenttia kirjanpidon toisiteista syntyy automaation kautta. Jopa 100 prosenttinen automaatio on mahdollista, kunhan prosessit ovat kunnossa. Automaatio tuo talouden hallintaan selkeyttä, tarkkuutta ja läpinäkyvyyttä. (Kuokkanen 2020.) Netvisor kattaa kaikki tarvitsemat ominaisuudet pilvipalvelussa. Mahdollisuuksien mukaan ohjelmisto laajenee helposti kokonaisvaltaiseksi toiminnanohjausjärjestelmäksi kumppanien ja lisäominaisuuksien avulla. Netvisorin palvelimet sijaitsevat Suomessa. Palveluntarjoajana toimii Elisa Appelsiini. (Visma Netvisor N.d.)

Tilisanomat on tehnyt kyselyn lokakuussa 2021 kirjanpito-ohjelmistoista. Kyselyyn oli valittu 15 ohjelmistoa. Ympäri Suomen kyselyyn vastasi 2 151 tilitoimistoammattilaista. Kyselyssä tyytyväisyyttä mitattaessa asteikolla 1-5 Netvisor sijoittui neljänneksi tuloksella 3,7. Kysymyksessä pyydettiin käyttäjää antamaan ohjelmistolle yleisarvosana ja arvioimaan ohjelmistoa kuuden väittämän perusteella. Ohjelmistojen helppokäyttöisyyttä kysyttäessä samaisella asteikolla Netvisor sijoittui kuudenneksi arvosanalla 3,8. Keskiarvo helppokäyttöisyydessä oli 3,7. Tässä tulee ottaa huomioon se, että ohjelmistojen helppokäyttöisyyden arviointi ei ole helppoa sillä ne on suunniteltu eri tarpeisiin. Työskentelyn tehokkuutta mitattaessa Netvisor sijoittautui kolmanneksi arvosanalla 4. Toiminnan tehokkuuden voi arvella olevan korkealla tasolla, kun kolme asiaa on kohdillaan: ohjelman tarjoamia ominaisuuksia käytetään täysimääräisesti, ohjelmistoa käytetään sellaisiin asiakastilanteisiin joihin se on suunniteltu ja ohjelmisto on aidosti tehokas. Käytännössä tehokkuus muodostuu tallennusergonomian ohella muun muassa sujuvista yhteisistä ja yrityskohtaisista perustiedoista ja parametreista sekä asiakkaan kytkemisestä osaksi kokonaisprosessia. Asiakastarpeeseen perustuvaa raportointia kysyttäessä Netvisor sijoittui seitsemänneksi arvosanalla 3,4. Usein ohjelmistosta on tarpeen muodostaa asiakkaalle mukautettuja raportteja valmisraporttien lisäksi. Monesti asiakkaat voivat itse laatia myyntilaskuja ja käsitellä ostolaskuja. Ohjelmistojen yhteiskäyttöisyyttä kysyttäessä Netvisor sijoittautui listalla toiseksi arvosanalla 3,9. Kuitenkin ohjelmistojen keskiarvo tällä mittarilla oli 3,2 vaikka Suomi on pilvipalveluiden soveltamisessa edistynyt maa. Tukipalveluita mitattaessa Netvisor sijoittautui viidenneksi arvosanalla 3,6. Keskiarvo tällä mittaristolla oli 3,4. Kysymyksessä oli kysytty onko ohjelmistoon liittyvä tuki riittävää. Hinta-laatusuhdetta mitattaessa Netvisor sijoittautui kymmenenneksi arvosanalla 3,1. Kyselyssä oli mukana myös nämä

kirjanpito-ohjelmistot: Asteri, Balanssi, Briox, Emce, Fennoa, Heeros, Lemonsoft, Maestro, Netbaron, Oscar, Procountor, Sonet, Tikon sekä Visma Fivaldi. (Lyytinen & Fredman 2021.)

4.3 Tavoite

Yrittäjän tavoitteena olisi saada myyntilaskutusprosessista huomattavasti tehokkaampi. Tällä hetkellä yrittäjällä ei riitä aikaa niin usein, kuin olisi tarvetta myyntilaskutukseen. Laskutus on aina hiukan jäljessä. Tavoitteena olisi, että myyntilaskutus pysyisi ajan tasalla. Muistutus- ja perintälaskutus olisi hyvä saada automaattisesti lähtemään, jolloin saatavia ei jäisi roikkumaan pitkäksi aikaa.

Yrittäjä kokee tämänhetkisen myyntilaskutusprosessin olevan hyvin alkeellinen. Muistutus- ja perintäasiat ovat huonosti hoidossa, sillä niiden hoitamiseen ei riitä aikaa. Usein huomautukset lähetetään asiakkaille, kun muistetaan itse ja aika riittää siihen. Lisäksi yrittäjä toivoo parannusta siihen, että asiakkailta jälleen laskutettavat tarvikkeet olisivat helposti löydettävissä ja tarkistettavissa tarpeen tullen.

Tavoitteena opinnäytetyössä on kehittää toimeksiantajan toiveidenmukaisesti myyntilaskutusprosessia. Projektin kuvauksessa on käsitelty yksityiskohtaisesti kehittämistyön vaiheet.

4.4 Projektin kuvaus

Kehitystyö ajoittui keväälle 2022. Kehitystyö aloitettiin tutkimussuunnitelman luomisella ja tutkimusongelman tarkalla rajaamisella. Seuraavaksi valittiin sopiva tutkimusote ja -menetelmät tutkimusongelman ratkaisemiseksi. Teoriapohjainen viitekehys luotiin ennen varsinaiseen aineiston keruuseen siirtymistä, jotta tutkimukseen liittyviä käsitteitä pystyttiin ymmärtämään ja sisäistämään paremmin. Aineiston keruu tapahtui teoriaviitekehysten avulla luonnostelemalla teemahaastattelun teemat, jotka pohjautuivat tutkimuskysymyksiin. Teemahaastattelurunko on nähtävissä liitteissä (ks. liite 1). Teemahaastattelun toimeksiantajan kanssa olen toteuttanut huhtikuussa 2022. Koronapandemian ja toimeksiantajan liiketoiminnan suurten muutosten vuoksi ei löytynyt sopivaa yhteistä aikaa päästä samaan tilaan, joten haastattelu toteutettiin puhelimitse. Haastattelun nauhoitin litterointia ja jatkokäsittelyä varten. Haastattelun litterointi tapahtui haastattelun jälkeisenä päivänä. Haastattelusta sain paljon yrittäjän toiveita ja kehitysideoita, sekä keskeisiä kokemuksia

ongelmakohdista. Haastattelusta saamieni tietojen ja toiveiden mukaan aloin tutkimaan lisää Netvisor-ohjelmiston tarjonnassa olevia ratkaisuja ja kehittämään niitä toimeksiantajan toiveisiin soveltuviksi.

Haastattelun jälkeen etsin tietoa myyntilaskutuksen automatisoinnin mahdollisuuksista Netvisor-ohjelmistossa. Netvisor-ohjelmistosta saamiani tietoja olen analysoinut helmikuun 2022 aikana. Analysoin ohjelmistosta saamiani tietoja ja tutkin olisiko ehdotettu ratkaisu toimeksiantajan myyntilaskutusprosessin tehostamiseen sopiva. Toimeksiantajan toiveissa pääkehityskohteena oli löytää myyntilaskutusprosessille ratkaisu siihen, että jälleen laskutusta vaativat tarvikkeet olisivat helposti löydettävissä ja tarkasteltavissa. Myös työntekijöiden tunnit olisivat helposti etsittävässä ohjelmistosta ja liitettävissä myyntilaskulle. Lisäksi muistutus- ja perintälaskut olisi hyvä saada automaattisesti lähteväksi silloin kun eräpäivä laskulla on mennyt umpeen. Löytämäni tiedot ohjelmistosta ja yrityksen myyntilaskuista olen yhdistellyt ja analysoinut tarvittavien toimenpiteiden tehostamista varten. Tavoitteena olisi saada kehitystyö valmiiksi toukokuun 2022 aikana.

4.5 Projektin tuotos

Projektin tuotos on saatu useiden erilaisten prosessien kautta. Jokaisessa kehittämisvaiheessa olen toimeksiantajan kanssa keskustellut ja kehittänyt prosessia juuri toimeksiantajan toiveiden mukaisesti. Tärkeässä roolissa kehittämisessä oli hyvä ja toimiva yhteys toimeksiantajaan.

4.5.1 Jatkolaskutusta vaativien tarvikkeiden merkintä

Ensimmäisenä työn alle otin jatkolaskutusta vaativien tarvikkeiden löytämisen myyntilaskulle helpommin. Kehitin toimeksiantajalle ostolaskujen käsittelyyn seuraavanlaisen prosessin, jonka avulla saadaan merkittävä jokainen laskutettu tarvike jatkolaskutusta varten helposti asiakaskohtaisesti. Tällä tavoin ne olisivat helposti löydettävissä myyntilaskutusta tehdessä. Ostolaskutuskin toimii toimeksiantajalla Netvisorissa, joten toimivinta oli luoda jokaiselle työmaalle tai asiakkaalle oma laskentakohde, jotka voi tarvittaessa etsiä taloushallinnon raporttien kautta helposti ja saada lisättyä ne myyntilaskulle. Tein laskentakohdet nimeämällä huhtikuun 2022 alusta tulleet uudet asiakkuudet laskentakohteille työmaan nimellä tai asiakkaan nimellä.

Netvisorissa on mahdollista tuotot tai kustannukset kirjata usealle rinnakkaiselle päätasolle, joille voi luoda seurattavat alatasot. Laskentakohde on esimerkiksi toimiala, kustannuspaikka, dimensio, projekti tai hanke. Kohdelaskentaa on mahdollista käyttää myyntilaskuissa, ostolaskuissa, tositteilla, työajankirjauksessa sekä palkanlaskennassa. Laskentakohteen nimenä voi käyttää numeroita, kirjaimia tai näiden yhdistelmää. (Laskentakohteiden hallinta N.d.)

Laskentakohteen lisäämiseen vaaditaan käyttäjältä muokkausoikeudet kirjanpidon perustoimintoihin. Jos puolestaan on tarkoitus, että käyttäjä ei saisi muokata laskentakohteita vaan pelkästään nähdä ne tulee käyttäjälle lisätä luku-oikeus kirjanpidon perustoimintoihin. (Mt.)

Laskentakohteen tekeminen alkaa otsikon teosta. Netvisorissa on dynaaminen ja hierarkkinen kohdelaskenta. Käyttäjä voi luoda ensin kohdelaskennan otsikot, jotka näkyvät tosite- ja ostolaskujen kirjauksessa. (Mt.) Toimeksiantajalle loin huhtikuussa oleville asiakkuuksille/työmaille laskentakohteet nimeämällä jokaiselle oman laskentakohteen perusteella: työmaan nimi ja mahdollinen numerosarja.

Ostolaskulla jälleen laskuttaminen toimii helposti ja nopeasti Netvisorissa. Ostolaskusta voidaan tehdä myyntilasku jälleenlaskutus-toiminnolla. Ostolaskulla avataan ostolaskun toiminnot ja valitaan jälleenlaskuta ostolaskurivit. Jälleen laskuttaessa voidaan tehdä valituista riveistä uusi myyntilasku tai lisätä valitut rivit jo luodulle myyntilaskulle. (Ostolaskun jälleenlaskuttaminen N.d.)

Ostolaskut kävimme yhdessä toimeksiantajan kanssa läpi ja lisäsimme jokaiselle riville laskentakohteen, joita ei ollut jo jatkolaskutettu asiakkaalta. Kun kokeilimme laskentakohteen toimivuutta, menimme laskentakohteen lisäyksen jälkeen kirjanpidon raportteihin ja laitoimme hakukriteeriksi laskentakohteen nimen ja saimme siten näkyviin kaikki laskentakohteelle merkityt ostetut tuotteet. Tämän avulla oli helppo porautua ostolaskulle, jossa laskentakohdetta on käytetty ja valita ostolaskulla ollessa rivit jotka haluaa jälleenlaskuttaa. Näin saimme lisättyä jatkolaskutettavat tarvikkeet asiakkaan laskulle.

4.5.2 Työntekijöiden työajan kirjaaminen nopeuttamaan myyntilaskutusprosessia

Toimeksiantajan työntekijöiden työajankirjaus on tapahtunut aikaisemmin A4 paperille. Siihen merkataan päivämäärä, työn aloitus ja lopetusajankohta, työmaa ja työtehtävä sekä mahdolliset kilometrit ja päivärahat.

Otimme toimeksiantajan kanssa työntekijöille käyttöön työntekijöille työajankirjauksen Netvisoriin. Näin pääsimme eroon vanhasta paperimallista ja kaikki työajat ovat näkyvissä Netvisorissa ajantasaisesti. Netvisorilla on käytössään myös Netvisor-mobiilisovellus, jonka avulla työntekijöiden on helppoa ja vaivatonta kirjata työaika ja tehtävät puhelimella. Ohjeistin työntekijöille uuden työajankirjauksen, jotta käyttöönotto olisi vaivatonta.

Kirjattavia työtunteja voidaan käyttää työntekijän tuntien seurantaan, palkanlaskentaan ja laskentakohteille jakamiseen. Netvisorin täysversiossa työajan kirjaaminen tapahtuu työajan kirjaus -kohdasta. Kirjaaminen on mahdollista, jos seuraavat ehdot ovat voimassa: henkilö on lisätty palkansaajaksi, henkilöllä on Matkat-palvelu päällä ja henkilön tila on aktiivinen. Työajankirjaamisen kautta työntekijä voi merkata työpäivät, tunnit, mahdolliset poissaolot sekä työtehtävät. Kun palkansaaja on tallentanut tiedot hän kuittaa palkkajakson syötetyksi. Kuittauksen jälkeen tiedot siirtyvät esimiehelle hyväksyttäväksi ja siitä edelleen palkanlaskentaan. (Työajan kirjaaminen N.d.)

Kun työntekijöiden työtunnit ovat suoraan Netvisorin järjestelmässä, mahdollistaa tämä myyntilaskujen luomiseen huomattavasti helppoutta ja nopeuttaa toimintaa. Erikseen työntekijöiltä ei tarvitse enää kysyä tarvittavia työtunteja, vaan ne ovat näkyvissä suoraan järjestelmässä.

4.5.3 Myyntilaskun automaattilähetys

Netvisorissa voi asettaa myyntilaskuille automaattilähetysten. Tämä tapahtuu laskutuksen asetuksissa. Asetuksissa määritellään millä tavalla muodostetut laskut halutaan lähettää automaattisesti ja mitkä lähetyskanavat halutaan automaattilähetysten piiriin. Tärkeää on asettaa asetuksissa sähköpostiosoite ja/tai puhelinnumero, johon tulee ilmoitus automaattilähetysten mahdollisesta epäonnistumisesta. Palvelun ottamisen jälkeen palvelun piiriin valitut laskut lähetetään eteenpäin automaattisesti. Automaattilähetys alkaa laskun luontia seuraavan vuorokauden vaihteessa noin

kello 00:05 ja jatkuu siitä sinne asti, kunnes kaikki laskut on saatu lähetettyä ja mahdollisista virheistä ilmoitettua käyttäjälle. Automaattilähetys toimii vain lähettämättömille laskuille. Jos lähetys hetki halutaan asettaa laskun päivämäärälle, tulee valita ”Lähetä laskut laskun päiväyksen perusteella”. Tällöin lasku lähtee heti vuorokauden vaihtuessa laskulle asetettuun päivämäärään. Näin voidaan luoda laskuja aikaisemmin ja automatisoida lähetys laskun päivämäärälle. Automaation tekemät toimenpiteet sekä mahdolliset virheet näkyvät avoimissa myyntilaskuissa ja automaattilähetyksen piiriin kuuluvalla myyntilaskulla. (Myyntilaskujen automaattilähetys N.d.)

Toimeksiantajan kanssa otimme käyttöön myyntilaskun automaattilähetyksen, joka mahdollistaa sen, että laskuja voi tehdä etukäteen ja ohjelmisto huolehtii laskun lähetyksestä valitulla päivämäärällä. Tällöin ei itse tarvitse muistaa laskun lähettämistä. Näin vältetään mahdolliselta unohdukselta. Koska toimeksiantajan toimiala on sellainen, että lähetettävät myyntilaskut ovat kaikki erialisia emme voineet myyntilaskutusta mitenkään muuten automatisoida. Yrittäjän tulee itse luoda myyntilasku ja liittää sinne työmaalle kuuluvat kulut ja työtunnit. Jokaisella työmaalla nämä ovat erilaiset, joten myyntilaskut tulee tehdä yksilöidysti.

4.5.4 Myyntilaskujen automaattiset muistutukset

Myyntilaskujen muistuttamisen voi hoitaa helposti automaattisten muistutusten avulla. Aktivoinnin yhteydessä käyttäjälle näkyy opastus ominaisuuteen. Asiakkaat siirretään valmiiksi yleisiin sääntöihin, joiden pohjalta muistutukset voidaan lähettää asiakkaille. Tämän avulla varmistetaan se, että kaikki kotimaiset asiakkaat tulevat muistutusten piiriin. Myös ulkomaalaiset asiakkaat voidaan ottaa mukaan, mutta tämä käyttäjän on tehtävä itse. Palvelu on itsestään maksuton, mutta jokaisesta lähetetystä maksumuistutuksesta veloitetaan 0,25 euron (alv 0 %) transaktio maksu. (Automaattiset muistutukset N.d.)

Kaikkia asiakkaita ei tarvitse muistuttaa samalla rytmillä, jos niin ei halua. Muistutustoiminnallisuuden avulla voi tehdä monia erilaisia sääntöjä. Uuden säännön luomisen yhteydessä voi ottaa kantaa muistutuslaskun perimiseen, muistutettavan laskun suuruuteen sekä muistutuslaskun lähetysrytmiin. Jos on esimerkiksi asiakkaita joille ei saa mennä ollenkaan muistutuslaskuja, ne voidaan ottaa pois aktiivisista säännöistä ja hoitaa näiden muistutus manuaalisesti. (Mt.)

Automaattiset muistutukset saa käyttöön myynnin osiosta. Palvelu otetaan käyttöön vaihtamalla OFF-asento ON-asentoon. Tämän jälkeen tulee vielä vahvistus palvelun käyttöönotosta, sillä palvelun käytöstä muodostuu transaktiokustannuksia. Sivulla on jo valmiiksi yleiset säännöt, joihin asiakkaat on asetettu asiakaskortilla olevien tietojen perusteella. Asiakkaat, joiden asiakaskortilla on valittuna ”henkilöasiakas” asetetaan henkilöasiakkaiden yleiseen sääntöön. Muut asiakkaat menevät yritysasiakkaiden yleiseen sääntöön oletuksena. (Mt.)

Uuden säännön muistutukselle voi luoda ”Luo uusi” painikkeesta. Tälle valitaan kohdennettava asiakastyyppejä, jotka ovat joko yritysasiakkaat tai henkilöasiakkaat. Tämä valinta vaikuttaa automaattiossa käytettävien perintäkulojen enimmäismääriin ja perittävien asiakkaiden muistutustiheyteen. Uudelle säännölle annetaan nimi sekä halutessaan siihen voi lisätä lyhyen kuvauksen. Seuraavana määritetään säännön automaattisesti lähetettävien muistutusten asetukset. Tälle valitaan lähetyskanava, mahdolliset perintäkulut sekä ajankohta muistutukselle. Säännölle voidaan valita myös vain lähetys tietyn avoimen summan ylittyessä tai laskulle merkityn aputoiminimen mukaan. Seuraavaksi asiakkaat valitaan, jotka halutaan ottaa säännön piiriin. Viimeisenä näkyy säännön yhteenveto, josta voi tarkistaa säännön tiedot ja viimeistellään uusi sääntö. (Mt.)

Automaattisen käsittelyn estäminen tapahtuu seuraavasti: ”Ei automaatiokäsittelyä” -sääntöön voidaan lisätä ne asiakkaat, joita ei haluta ottaa mukaan automaattisen muistutuksen piiriin. (Mt.)

Netvisorin ohjesivustolla on kerrottu, että automaatio ei lähetä muistutusta seuraavissa tilanteissa:

- *”Laskun vastaanottaja on perintäkiellossa*
- *Laskulle on asetettu maksusuunnitelma*
- *Automaattikäsittely on estetty muistutettavalta asiakkaalta*
- *Laskusta on jo muistutettu, huomautettu tai lasku on ollut perinnässä*
- *Muistutettava lasku factoring-lasku*
- *Muistutettava lasku on jo lähetysprosessissa*
- *Muistutettava lasku on korkolasku*
- *Muistutettava lasku on hyvityslasku*
- *Lasku on ulkopuolisessa perinnässä*
- *Laskun vastaanottajalla on kuluttajaverkkolaskusopimus.”* (Mt.)

Toimeksiantajan kanssa asetimme kaikki asiakkaat automaattisen muistutuksen piiriin. Asiakkuuksissa ei ollut sellaisia, joille ei saisi muistutuslaskuja lähettää. Säännöksi asetimme, että muistutuslasku lähtee laskun eräpäivänä jos suoritusta ei ole tullut. Mitään summarajaa emme asettaneet muistutukselle.

4.6 Uuden myyntilaskutusprosessin testaaminen

Myyntilaskutusprosessin kehittäminen oli vaivatonta, sillä toimeksiantajan kanssa oli hyvä yhteinen sävel koko prosessin ajan. Nyt uudistettu prosessi on juuri toimeksiantajan toiveiden mukainen. Kuuntelin koko kehittämistyön ajan herkällä korvalla toimeksiantajan toiveita ja mielestäni toteutus on erittäin toimiva.

Testasimme uutta myyntilaskutusprosessia yhdessä. Ensin näytin toimeksiantajalle, miten prosessi etenee yhdellä laskulla. Seuraavaksi annoin toimeksiantajan itse kokeilla myyntilaskun tekoa ja neuvoin tarvittaessa. Kun toimeksiantaja oli mielestään ymmärtänyt prosessin toimenpiteet, laitoimme sekuntikellon päälle yhden laskun teon ajaksi. Aikaisemmin yhden laskun tekemiseen oli mennyt 4 tuntia aikaa. Uusi mitattu aika oli 45 minuuttia. Toki tähän vaikuttaa myyntilaskun suuruus. Nyt prosessi oli vielä suhteellisen tuore, joten varmasti kun laskuja on tehty useampi tulee prosessi nopeutumaan entisestään. Lisäksi uuteen mitattuun aikaan sisältyy asiakkaan perustaminen. Jos asiakasta on jo aikaisemmin laskutettu eli asiakas on jo järjestelmään perustettu, menee laskutukseen entistä vähemmän aikaa.

Erityisen hyväksi havaitsimme ostolaskuille merkityt laskentakohteet, jotka nopeuttivat huomattavasti laskun tekoa. Jokaista ostolaskua ei tarvinnut käydä yksitellen läpi ja tarkistaa onko siellä jokin laskutettava nyt tehdyille myyntilaskulle. Kaikki jatkolaskutusta vaativat laskurivit olivat helposti löydettävissä kirjanpitoraporttien kautta, kun sinne asettaa laskentakohteen ja valinnaksi ostolaskut. Sitä kautta saa helposti luettelon jatkolaskutettavista asioista. Lopuksi voi vielä katsoa raporttien kautta onko esimerkiksi kuitteja, joissa on ostettu asiakkaalle tarvikkeita. Kirjanpitoraportteista tulee jättää ostolaskuvalinta pois, jolloin raportille nousee kaikki tapahtumat tai tositteet joille laskentakohde on merkattu.

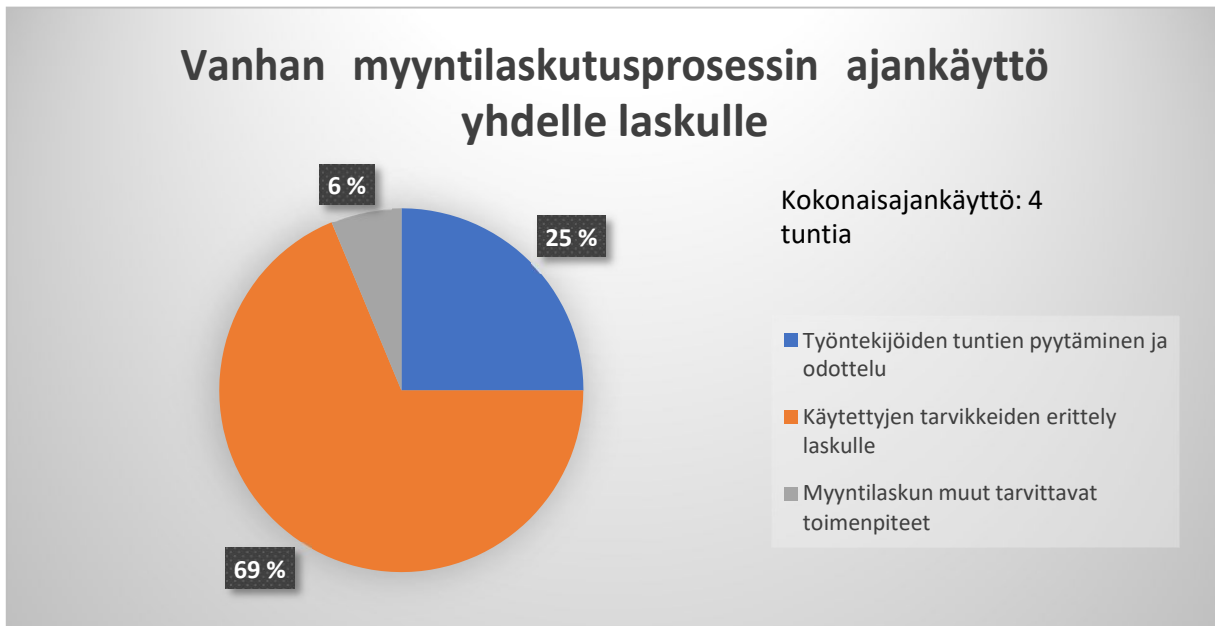
Uudistetusta myyntilaskutusprosessista olen tehnyt ohjeen toimeksiantajalle jatkoa. Ohje on nähtävillä työn liitteissä (ks. liite 2). Tähän sisältyy koko prosessi laskentakohteen luomisesta myyntilaskun lähetykseen saakka. Lisäksi ohjeessa olen käsitellyt automaattimuistutuksia, jos tulevaisuudessa tulee asiakkuus jolle ei saa lähettää maksumuistutusta että sääntö on helppo tarvittaessa muuttaa.

4.7 Johtopäätökset

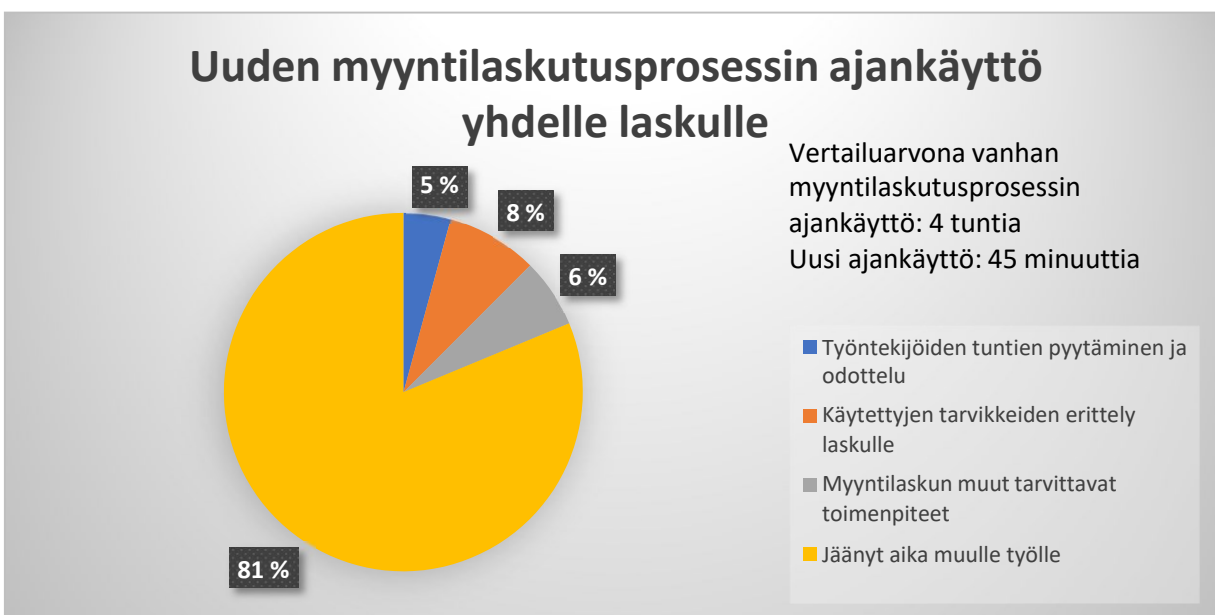
Kehittämistyön tavoitteena oli tehostaa toimeksiantajan myyntilaskutusprosessia. Tutkimuskysymyksien avulla päästiin etsimään vastauksia. Tutkimuskysymyksinä toimi kolme kysymystä: ”Millainen on toimeksiantajan nykyinen myyntilaskutusprosessi?”, ”Kuinka myyntilaskutusprosessia voidaan kehittää ajankäytöllisesti parempaan suuntaan?” ja ”Onko automatisaatio tähän ratkaisu?”

Tutkimustulokset esitettiin erilaisten kuvioiden avulla. Kuvioista on näkyvissä myyntilaskutuksen ajankäytön muuttuminen ja myyntilaskutusprosessin sisällön muutos ajankäytöllisesti parempaan suuntaan. Tehdyistä kuvioista voidaan todeta esimerkiksi vanhassa myyntilaskutusprosessissa ennen aikaa vievän osuuden suuri muutos uuteen myyntilaskutusprosessiin verrattaessa. Tämän avulla voidaan todeta, että vanha myyntilaskutusprosessi oli hyvin epätaloudellinen. Toimeksiantajan omaa työaikaa meni paljon hukkaan prosessin viedessä paljon aikaa. Kuviossa 4 on esitetty vanhan myyntilaskutusprosessin ajankäyttö eri vaiheissa.

Uuden myyntilaskutusprosessin avulla työnantaja saa tehostettua omaa ajankäyttöä. Aikaa muulle työlle jää nyt vanhaan myyntilaskutusprosessiin käytetystä neljästä tunnista 81 % eli noin 3 tuntia ja 15 minuuttia. Kuviossa 5 on esitetty uuden myyntilaskutusprosessin ajankäyttö erivaiheissa ja esitetty ylijäänyt aika vanhaan prosessiin verrattuna.



Kuvio 4 Vanhan myyntilaskutusprosessin ajankäyttö.

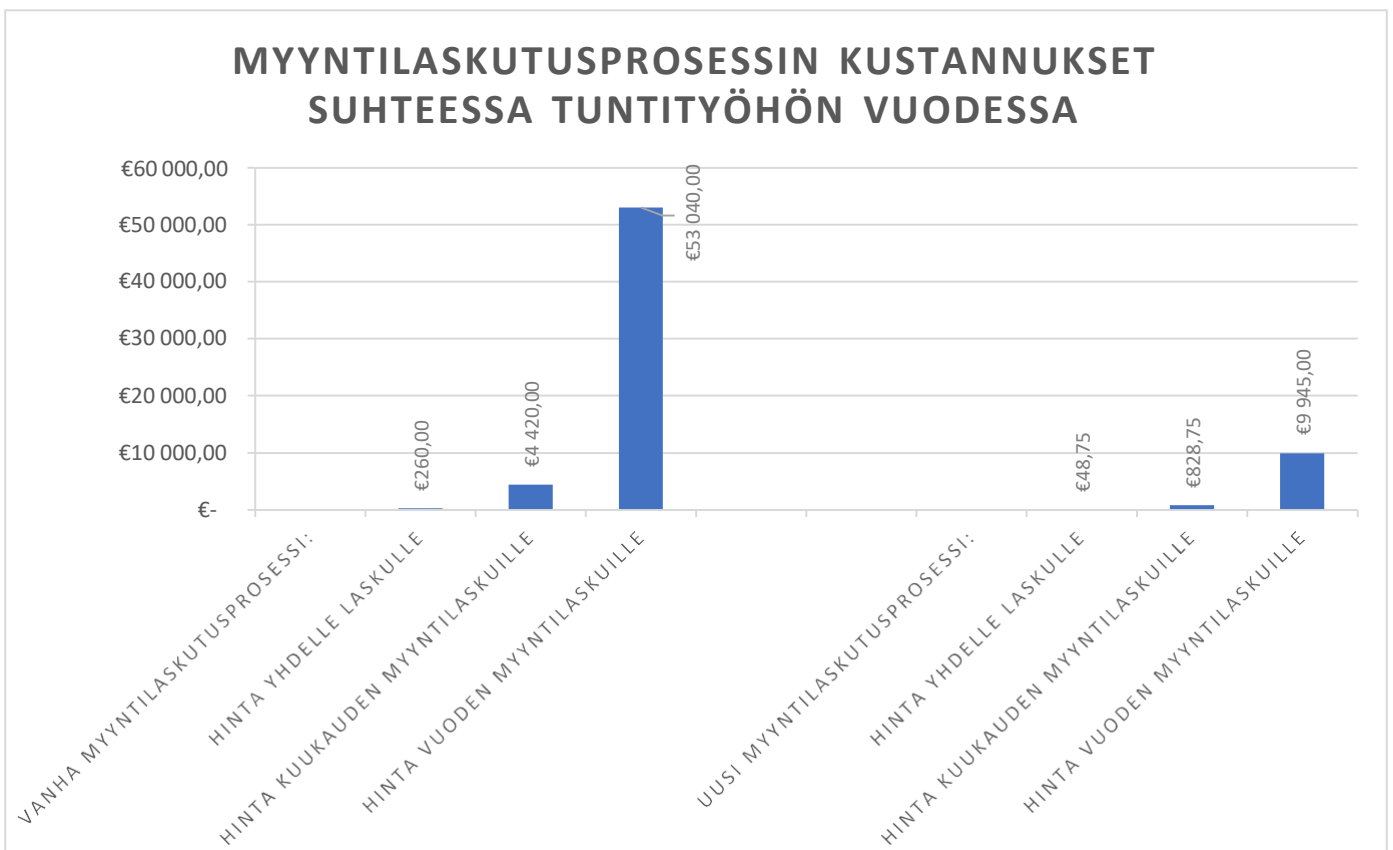


Kuvio 5 Uuden myyntilaskutusprosessin ajankäyttö.

Vanhaan myyntilaskutusprosessiin verrattuna uusi myyntilaskutusprosessi on paljon taloudellisempi vaihtoehto. Kuviosta 6 näkee taloudellisen hyödyn niin yhden myyntilaskun teosta kuukauden myyntilaskutukseen ja koko vuoteen. Kuviota tehdessä on toimeksiantajan tuntihinnaksi laskettu 65 euroa ja kuukaudessa myyntilaskujen määräksi 17 kappaletta. Kuviosta on otettava

huomioon myyntilaskun koko. Esimerkiksi pienempään myyntilaskuun menee todellisuudessa vähemmän aikaa ja suuremman luokan myyntilaskuun enemmän, joten nämä laskelmat eivät ole absoluuttisia totuuksia vaan ovat suuntaa antavia keskiarvojen mukaan laskettuna.

Kuvio osoittaa todellista taloudellista hyötyä siirryttäessä vanhasta myyntilaskutusprosessista uuteen myyntilaskutusprosessiin. Vuodessa taloudellisesti toimeksiantaja voi vanhasta prosessista ylimääräiseksi jääneen ajan käyttää tekemällä työtehtäviään. Näin ollen tuottojen osuus säästetyllä ajalla on 43 095,00 € koko vuonna. Uusi myyntilaskutusprosessi on myös taloudellisesti kannattavaa liiketoiminnan jatkuessa useiden vuosien ajan, eli tuottojen osuus ei jää vain yhteen vuoteen vaan jatkuu yritystoiminnan päättymiseen asti.



Kuvio 6 Myyntilaskutusprosessin kustannukset suhteessa tuntityöhön vuodessa.

Kehitystyön valmistuttua, huomasimme myös kassavirran parantuneen. Aikaisemmin laskuja lähetettiin viiveellä, sillä laskutus vei paljon aikaa. Yrittäjällä ei ollut aina niin paljoa aikaa käytettävissä, joten laskutus aina oli jäljessä. Lisäksi kaikki laskut lähetettiin kerralla. Kuviosta 7 on huomattavissa, kun myyntilaskutus tehdään vain kerran kuussa, on kuukauden lopussa kassa hvennut. Kuviosta 8 on huomattavissa, kun myyntilaskutusta tehdään ajantasaisesti, esimerkiksi kerran viikossa, on kassavirta nousujohteinen kuukauden loppuun mennessä. Toki toisella viikolla kassavirtaan tulee suuri notkahdus, sillä silloin on laitettava maksuun työntekijöiden palkat. Laskelmat on tehty kuvitteellisilla suuntaa antavilla summilla: Palkat kuukaudessa 15 000 euroa, ostot asiakkaiden työmaille 29 750 euroa ja liiketoiminnan muut kulut 10 000 euroa. Myyntilaskujen keskisummaksi arvioitu 3 500 euroa ja laskuja lähetetty kuukaudessa 17 kappaletta. Kuvitteellisesti kassassa on saldoa kuun alussa 6 000 euroa. Toki kassavirta on aina muuttuvainen, sillä joskus voi tulla yllättäviäkin kuluja. Nyt kun myyntilaskutus tehdään ajantasaisesti, on huomattavissa, että kuukauden vaihtuessa on kassassa enemmän rahaa kuin aikaisemmalla myyntilaskutusprosessilla. Näin yritys pystyy varautumaan yllättäviinkin suuriin menoihin. Seuraavissa kuukausissa toisen viikon muutos uudella prosessilla ei ole noin huomattava, sillä jo seuraavassa kuussa esimerkin mukaan kuun alussa on kassassa enemmän saldoa kuin vanhalla prosessilla tehtynä.



Kuvio 7 Kassavirran kehitys kerran kuussa myyntilaskutuksella.



Kuvio 8 Kassavirran kehitys ajantasaisella myyntilaskutuksella.

4.8 Luotettavuus ja eettisyys tutkimusprosessissa

Luotettavuutta opinnäytetyössä on tarkasteltu koko tutkimusprosessin ajan. Aihe oli myös itselle mielenkiintoinen. Tutkimuksen erivaiheissa tuli kriittisesti tarkasteltua omaa suhtautumista tuloksiin ja työn etenemiseen. Erityistä huomiota vaadittiin aiheen relevanttiudessa, ettei teoriaosuus laajentunut liikaa. Lähteen julkaisijaan, kirjoittajaan, julkaisuajankohtaan ja -paikkaan kiinnitettiin huomiota lähteiden laatua arvioidessa. Kansainvälisiä aineistoja työhön löytyi yksi. Aihe tutkimuksessa koskee suomalaisia rakennusalan yrityksiä, sillä tutkimus suoritettiin suomalaisesta yrityksestä. Ajankohtaista tietoa aiheesta löytyi paljon, sillä teknologian kehitys ja automaatio on nykyäänä suuressa osassa taloushallinnon eri osa-alueissa.

Aineistoa tutkimukseen kerättiin toimeksiantajaa haastatteleamalla. Sen avulla saatiin relevantteja tuloksia. Kävimme koko haastatteluprosessin läpi ennen haastattelun alkua. Haastattelun nauhoittamisesta on haastateltavalle informoitu ennen haastattelun aloitusta. Tulokset haastattelusta dokumentoitiin tarkasti, jotta ne pystyttiin analysoimaan. Tutkimusaineistosta pyrittiin rajaamaan tutkimusongelman kannalta mukaan kaikki oleellinen tieto analysoimalla aineistoa useaan kertaan. Kaikissa tutkimuksissa, kuten tässäkin on mukana inhimillisten virheiden mahdollisuus. Nämä

on kuitenkin pyritty minimoimaan esimerkiksi haastattelun äänittämisellä ja äänityksen litteroinnilla, jotta aineistoon pystyi palaamaan vielä myöhemmin.

Vahvistettavuuden, siirrettävyyden, riippuvuuden ja luotettavuuden avulla voidaan myös tutkimuksen luotettavuutta arvioida perinteisten validiteetti- ja reliabiliteettikäsitteiden lisäksi. Tulokset tutkimuksesta pystyttiin tuomaan esille luotettavasti tarkan dokumentoinnin avulla. Tällöin johtopäätösten tekeminen oli tarkempaa ja helpompaa. Prosessin tarkan dokumentaation vuoksi siirrettävyys ja riippuvuus on myös mahdollista. Tutkimus on helppo toteuttaa uudelleen. Vahvistettavuus tutkimuksessa on myös helppoa tutkimusaineiston dokumentoinnin avulla. Toimeksiantajalta oli myös vahvistettu, että tarvittaessa on mahdollisuus palata haastatteluun tarkentavilla kysymyksillä, jos niitä aineistoa analysoitaessa ilmenee.

Uuden myyntilaskutusprosessin ajankäyttö voitiin tarkistaa asettamalla sekuntikello laskemaan käytettyä aikaa myyntilaskutusprosessin ajan. Tehdyt kaaviot ajankäytöstä ja taloudellisuudesta on tarkistettu, etteivät ne sisällä laskuvirheitä tai väärinymmärryksiä. Opinnäytetyössä pyrittiin huomioimaan luotettavuus toimeksiantajaan, että kehittämismahdollisuuksia markkinoilla parannetaan ja liiketoimintaa mahdollistetaan. Lisäksi eettisyys näkyi kehittämistyön erivaiheissa siten, että pidin toimeksiantajan ajan tasalla muutoksista ja tutkimus oli avointa sekä rehellistä. Tärkeänä pidin toimeksiantajan tietoisuuden suostumuksen jokaisessa työn vaiheessa. Ennen kehitystyön aloitusta kirjoitimme toimeksiantajan kanssa sopimuksen opinnäytetyön teosta. Kerätty aineisto on säilytetty tietoturvallisesti ja hävitetty asianmukaisesti työn valmistuttua.

5 Pohdinta

Tutkimuksen tavoitteena oli kehittää toimeksiantajan myyntilaskutusprosessia tehokkaammaksi. Aluksi työssä esitettiin tutkimusasetelma. Seuraavaksi siirryttiin teoriaosuuteen. Teoriaosuudessa pystyttiin esittämään myyntilaskutusprosessiin liittyvää teoriaa taloushallinnon eri prosesseista kertovan aineiston avulla. Teoriaosuuden kerääminen ja muodostaminen oli suhteellisen helppoa, sillä tietoa aiheesta löytyi kattavasti ja yksityiskohtaisesti. Haastattelun sopiminen oli haasteellista vallitsevan koronapandemian ja toimeksiantajan suurten liiketoiminta muutosten takia. Tutkimusaineiston analysointi haastattelun jälkeen vei aikaa, sillä haastatteluun meni aikaa noin tunti. Litteroitavaa oli suhteellisen paljon, vaikka haastateltavia oli vain yksi. Analyysi saatiin kuitenkin tehtyä ja tulokset kirjattua teemoittelun avulla.

Tutkimuksen alussa asetettuun tutkimusongelmaan saatiin hyvin vastaus, joten voidaan sanoa tutkimuksen onnistuneen. Hyvin tarpeellista ja olennaista tietoa tutkimukseen saatiin teemahaastattelun avulla.

Opinnäytetyö osoittaa selvää taloudellisuuden ja ajankäytön tehostamista myyntilaskutusprosessin kehityttyä. Kirjanpito-ohjelmistot kehittyvät koko ajan, joten varmasti tulevaisuudessa myyntilaskutusprosessia voi edelleen kehittää. Automaatio on tullut taloushallinnon alalle jäädäkseen. Tämä johtaa siihen, että nykyinen toimenkuva kirjanpitäjillä tulee muuttumaan yhä enemmän konsultoivampaan suuntaan. Rutiinityöt hoitaa ohjelmisto, joten aikaa jää kirjanpitäjillä yhä enemmän konsultointiin ja neuvontaan yritysmaailmassa. Kehitystyö näiden asioiden suhteen oli hyvin ajankohtainen. Opinnäytetyön aikana on tehty myös muutamia uusia tutkimuksia aiheeseen liittyen. Paljon on käsitelty automaatiota ja prosessien kehittämistä, jotka ovat myös vahvasti esillä tekemässäni kehitystyössä. Yhtäläisyyksiä tehtyihin tutkimuksiin on huomattavissa esimerkiksi automaation yleistymisen osalta ja sen aiheuttamalla tehokkuudella erilaisiin töihin.

Todellinen kiinnostus opinnäytetyöhön syntyi pitkän yhteistyön tuloksena toimeksiantajan kanssa. Työllä on todellinen merkitys toimeksiantajalle ja hyvän yhteistyön avulla saimme luotua uusia toimivia myyntilaskutusprosesseja, joka säästää niin aikaa kuin rahaa. Aiheidea tuli toimeksiantajan todellisesta tarpeesta.

5.1 Jatkotutkimusmahdollisuudet

Opinnäytetyön edetessä nousi erilaisia asioita liittyen jatkotutkimusmahdollisuuksiin. Olisi mielenkiintoista tutkia, millä kirjanpito-ohjelmistolla on toimivin ja helposti mukautettavin automaatio-prosessi myyntilaskutukseen. Työtä tehdessä tuli huomattua, että myyntilaskutusprosessin automaatio ei ole yhtä pitkällä kuin esimerkiksi ostolaskutuksen automaatio. Myyntilaskutusprosessin automaation kehitystä on mielenkiintoista seurata jatkossa. Aiheeseen liittyen olisi tarpeellista tehdä lisää tutkimuksia esimerkiksi siitä, mitä taloushallinnon eri prosesseja voitaisiin automatisoida entisestään. Lisäksi olisi hyvä tutkia eri toimialojen mahdollisuuksia automaation hyödyntämiseen, millä toimialalla automaatio toimii parhaiten ja millä toimialalla tätä tulisi kehittää. Tämän kehitystyön tavoitteena oli tehostaa toimeksiantajan myyntilaskutusprosessia, joten tehty tutkimus toimii vain pintaraapaisuna aiheesta. Aihetta voisi tutkia entisestään, jotta automaatiosta saataisiin lisää tutkimusaineistoa.

Lähteet

Automaattiset muistutukset. N.d. Netvisorin tuki-portaalin www-sivut. Viitattu 15.5.2022.

<https://support.netvisor.fi/fi/support/solutions/articles/77000515090-automaattiset-muistutukset>.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2015. Tutki ja kirjoita. 20. p. Helsinki: Tammi.

Kananen, J. 2008. Kvali. Kvalitatiivisen tutkimuksen teoria ja käytänteet. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kananen, J. 2014. Laadullinen tutkimus opinnäytetyönä: Miten kirjoitan kvalitatiivisen opinnäytetyön vaihe vaiheelta. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kananen, J. 2017. Laadullinen tutkimus pro graduna ja opinnäytetyönä. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kananen, J. 2019. Opinnäytetyön ja pro gradun pikaopas: Avain opinnäytetyön ja pro gradun kirjoittamiseen. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kananen, J. 2015. Opinnäytetyön kirjoittajan opas: Näin kirjoitan opinnäytetyön tai pro gradun alusta loppuun. Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kotitalousvähennyksen edellytykset. 2022. Verohallinnon www-sivut. Viitattu 14.4.2022.

<https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/verokortti-ja-veroilmoitus/tulot-ja-vahennykset/kotitalousvahennys/kotitalousv%C3%A4hennyksen-edellytykset/>.

Kotitalousvähennys. 2022. Verohallinnon www-sivut. Viitattu 14.4.2022. <https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/verokortti-ja-veroilmoitus/tulot-ja-vahennykset/kotitalousvahennys/>.

Kuokkanen, J. 2020. Kun sähköinen taloushallinto ei riitä. Viitattu 2.3.2022. <https://netvisor.fi/blog/kun-sahkoinen-taloushallinto-ei-riita/>.

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Talentum Media.

Laskentakohteiden hallinta. N.d. Netvisorin tukiportaalin www-sivut. Viitattu 14.5.2022.

<https://support.netvisor.fi/fi/support/solutions/articles/77000466893-laskentakohteiden-hallinta>.

Lyytinen, E. & Fredman, J. 2021. Tilitoimistojen kirjanpito-ohjelmistot rankattu jälleen!. Tilisanomien www-sivut. Viitattu 14.4.2022. <https://tilisanomat.fi/teknologia/tilitoimistojen-kirjanpito-ohjelmistot-rankattu-jalleen>.

Mitä nykypäivän työmaan johtamiselta vaaditaan ja miten vastata tulevaisuuden tarpeisiin? RakentajaPro:n www-sivut. Rakentaja toimitus 24.08.2021. Viitattu 16.4.2022. <https://rakentaja.pro/artikkelit/mit%C3%A4-nykyp%C3%A4iv%C3%A4n-ty%C3%B6maan-johtamiselta-vaaditaan-ja-miten-vastata-tulevaisuuden-tarpeisiin/>.

Mitä tehtäviä yrityksen taloushallintoa pyörittävälle kuuluu? 21.11.2019. MeritAktivan www-sivuilla julkaisu. Viitattu 2.3.2022. <https://meritaktiva.fi/taloushallintoa-pyorittavan-tehtavat/>.

Muista kotitalousvähennys aina remonttia suunnitellessasi! N.d. Remonttitarjous www-sivut. Viitattu 16.4.2022. <https://remonttitarjous.com/remontin-kotitalousvahennys#:~:text=Kotitalousv%C3%A4hennys%20on%20Suomessa%20valtion-%20tai%20kunnallisverosta%20teht%C3%A4v%C3%A4%20verov%C3%A4hennys%2C,kuluttajana%20tilaat%20ammattilaiselta%20kodin%20remontin%2C%20olet%20oikeutettu%20kotitalousv%C3%A4hennykseen.>

Myyntilaskujen automaattilähetys. N.d. Netvisorin tukiportaalin www-sivut. Viitattu 15.5.2022. <https://support.netvisor.fi/fi/support/solutions/articles/77000466940-myyntilaskujen-automattil%C3%A4hetys>.

Myyntireskontra ja laskutus. N.d. Azets:n www-sivut. Viitattu 2.3.2022. <https://www.azets.fi/taloushallinto/laskutus-myyntireskontra/>.

Ostolaskun jälleenlaskuttaminen. N.d. Netvisorin tukiportaalin www-sivut. Viitattu 14.5.2022. <https://support.netvisor.fi/fi/support/solutions/articles/77000467102-ostolaskun-j%C3%A4lleenlaskuttaminen>.

Rakennusalan käännettyarvonlisäverovelvollisuus. 2020. Verohallinnon www-sivut. Viitattu 16.4.2022. <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/arvonlisaverotus/toimialakohtaista-tietoa/rakennusalan-kaannetty-arvonlisaverovelvollisuus/#:~:text=Rakennusalan%20k%C3%A4nnetty%20verovelvollisuus%20tarkoitaa%20sit%C3%A4%20ett%C3%A4%20tiettyjen%20rakentamispalvelujen,eli%20niist%C3%A4%20pit%C3%A4%20maksaa%20alv%20yleisen%20verokannan%20mukaan.>

Rumpu A. 2021. Automaatiolla tarkkuutta laskujen maksamiseen ja lähettämiseen. Uusyritys-keskus www-sivut. Viitattu 16.4.2022. <https://uusyrityskeskus.fi/blogi/automaatiolla-tarkkuutta-laskujen-maksamiseen-ja-lahettamiseen/>.

Seppänen-Järvelä, R. & Karjalainen, V. 2006. Kehittämistyön risteyskiä. Helsinki: Stakes 2006.

The Future of Accounting: Demand and Evolving Technology. N.d. Maryville Universityn www-sivut. Viitattu 10.5.2022. <https://online.maryville.edu/blog/future-accounting/>.

Toikko, T. & Rantanen, T. 2009. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta. Tampere: Tampereen Yliopistopaino Oy – Juvenes Print. Viitattu 15.4.2022. https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/100802/Toikko_Rantanen_Tutkimuksellinen_kehittamistoiminta.pdf?sequence=1&isAllowed=y.

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2009. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. 5. uud. p. Helsinki: Tammi.

Työajan kirjaaminen. N.d. Netvisorin tukiportaalin www-sivut. Viitattu 15.5.2022. <https://support.netvisor.fi/fi/support/solutions/articles/77000466605-ty%C3%B6ajan-kirjaaminen>.

Verotus ja taloushallinto. N.d. Yrittäjien www-sivulla julkaisu. Viitattu 1.3.2022. <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/verot-ja-talous/taloushallinto/>.

Visma Fivaldin myyntilaskutus. N.d. Visma Fivaldin www-sivut. Viitattu 1.4.2022.
<https://www.visma.fi/visma-fivaldi/myyntilaskutus/>.

Visma Netvisor. N.d. Netvisorin www-sivut. Viitattu 14.4.2022. <https://netvisor.fi/tuote/>.

Yrittäjän taloushallinto. 12.01.2022. Summarum:n www-sivut. Viitattu 1.4.2022.
<https://www.summarum.fi/yrittajalle/tilitoimiston-ja-kirjanpitajan-valinta/>.

Yrityksen taloushallinto. N.d. Suomi.fi:n www-sivut. Viitattu 2.3.2022. <https://www.suomi.fi/yritykselle/talouden-hallinta-ja-verotus/yrityksen-taloushallinto>).

Liitteet

Liite 1. Teemahaastattelun kysymykset toimeksiantajalle

Teemahaastattelun runko:

Emma Huttunen

Tutkimuskysymys:	Teoria:	Käsite:	Haastattelukysymys ja tutkimuskysymykset:
Mitä on myyntilaskutus?	Luku 3.1.	Myyntilasku	<p>Mistä asioista yrityksesi myyntilaskutus koostuu?</p> <p>Millaisilla perusteilla laskutetaan? / Laskutusperuste?</p> <p>Onko jotain mitä voisi automatisoida?</p> <p>Teetkö joitain sopimuksia töistä? Kirjalliset vai suulliset? Sanktiosakot?</p>
Kuinka myyntilaskutusprosessi etenee?	Luku 3.2.	<p>Myyntilaskutusprosessi</p> <p>Asiakkuudet</p> <p>Myyntilaskun erittely</p>	<p>Mitä eri vaiheita joudut käymään läpi, kun teet yrityksesi myyntilaskutusta?</p> <p>-Miten laadit myyntilaskun erittelyn?</p> <p>Onko erilaisia asiakkuuksia? Yritykset vai yksityiset? Eri palvelut? Kilpailutilanne markkinoilla?</p> <p>Paljonko sinulla menee aikaa myyntilaskutuksen tekemiseen kuukaudessa?</p> <p>Aikataulutus? Milloin tekee? Onko kaikki tiedot Netvisorissa vai jossain muualla? Vakiohinnat? Tekeekö yhden asiakkuuden kerralla vai useamman? Paljonko prosentuaalinen aika</p>

			on taloushallinnon hoitamiseen koko työajastasi menee?
Onko myyntilaskutuksessa jotain tiettyjä säännöksiä/asioita joita täytyy muistaa?	Luku 3.2.	Laskutussäännökset Rakennusalan käännetty verovelvollisuus Kotitalousvähennys	Onko myyntilaskutuksessa jotain erikoista tai muuta muistettavaa asiaa? (ALV-käsittely rakennusalalla) Miten kotitalousvähennys koskettaa myyntilaskutusta?
Myyntilaskutuksen automatisoinnin hyödyt?	Luku 3.3.	Automatisointi Taloushallinnon sähköistyminen/automaatio Kirjanpito-ohjelmisto	Oletko aikaisemmin kokeillut automatisaatiota taloushallinnon parissa? Mitkä asiat olisivat mielestäsi hyvä automatisoida myyntilaskutuksessa? Millaisia muita hyötyjä näet myyntilaskutuksen automaatiosta? Lisäarvo?
Mitä haittoja tai ongelmakohtia automatisoinnista voi olla?	Luku 3.3.	Automatisoinnin haitat	Millaisia haittoja automaatiossa voi olla?
Myyntilaskutuksen automatisoinnin toteutus?		Automatisoinnin toteutus	Kuka mielestäsi myyntilaskutuksen automatisointia voisi suunnitella, toteuttaa ja valvoa? Miten mielestäsi myyntilaskutuksen automatisointia voisi raportoida?
Muuta asiaan liittyvää?			

Liite 2. Tehostetun myyntilaskutusprosessin käyttöohjeet toimeksiantajalle

Tehostetun myyntilaskutusprosessin käyttöohjeet:

- Ostolaskuja tiliöidessäsi lisää ostolaskulle jälleen laskutusta vaativalle riville laskentakohte. Jos laskentakohdetta ei ole olemassa vielä luo se ohjeiden mukaan:
 - Taloushallinto > Asetukset > Laskentakohteiden hallinta
 - Uusia laskentakohteita voi lisätä Toiminne-sarakkeen Lisää uusi kohde -ikonista (ensimmäinen ikoni). Mikäli tämä tehdään otsikko -riviltä luo Netvisor laskentakohteen otsikon alle. Mikäli halutaan käyttää hierarkkista rakennetta ja halutaan luoda alikohde, tehdään tämä uuden kohteen luominen jo olemassa olevalta laskentakohteriviltä.
 - Aseta laskentakohteelle työmaan nimi, eli esimerkiksi asiakkaan nimi jos työmaalle ei ole muuta erillistä nimeä.
- Ennen myyntilaskutusta aloittaessasi mene kirjanpidon raportteihin ja valitse esimerkiksi tosiseselailu ja aseta raporttia hakiessasi laskentakohteelle se laskentakohte, jolle olet myyntilaskua tekemässä. Näin näet kaikki tositteet, joilla valittu laskentakohte on ollut käytössä.
- Perusta asiakas, jos sitä ei ole jo perustettu ja aseta myyntilaskulle tarvittavat merkinnät.
- Mene hakemallesi raportille, jossa käytetty laskentakohte näkyy ja poraudu tositteelle jokaiselle tositteelle, jotta pääset suoraan ostolaskulle jälleen laskuttamaan haluamasi rivit.
 - Avaa ostolasku, jossa klikataan Ostolaskun toiminnot > Jälleen laskuta ostolaskurivit.
 - Aseta valitsemillesi jälleen laskutettaville tuotteille haluamasi hintakerroin.
- Kun myyntilasku on mielestäsi valmis, lasku lähtee automaattisesti lähetykseen, ellei toisin ole automaatti lähetykseen määritelty kyseiselle asiakkaalle. Laskut näkyvät ”lähettämätön” -tilassa niin kauan, kunnes lasku on lähetetty joko automaattilähetyksen kautta tai itse manuaalisesti.
- Laskujen muistutukset tapahtuvat järjestelmästä automaattisesti (ellei jollekin asiakkaalle ole määritelty ettei muistutuslaskuja saa lähettää), jos suoritusta ei ole tullut eräpäivään mennessä.