



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU

Uuden edellä

Laskujen vastaanottaminen verkkolaskuina

Case: Nivecom Oy

Syvänoja, Sanna

2014 Kerava

Laurea-ammattikorkeakoulu
Kerava

Laskujen vastaanottaminen verkkolaskuina
Case: Nivecom Oy

Sanna Syvänoja
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Toukokuu, 2014

Sanna Syvänoja

Laskujen vastaanottaminen verkkolaskuina

Vuosi 2014 Sivumäärä 48

Opinnäytetyö toteutettiin Nivecom Oy:lle tapaustutkimuksena. Nivecom Oy on pieni yritys, joka toimii hallintoyhtiönä osakkuusyrittäjäympäristössä. Nivecom Oy:ssä ja sen kahdessa osakkuusyrittäjässä Tehomen Oy:ssä ja Tietotekniikkapalvelu J.Kettunen Oy:ssä otettiin käyttöön verkkolaskujen vastaanottamisvalmiudet tammikuussa 2014. Tutkimuksessa käsiteltiin, mitä yrityksen tulee ottaa huomioon sen siirtyessä vastaanottamaan verkkolaskuja ja mitä hyötyjä niiden käyttöönotolla saavutetaan. Tavoitteena oli saada sähköiset ostolaskut tehokkaasti käyttöön tapaustutkimusyrittäjässä.

Teoreettisessa osuudessa käsiteltiin sähköistä taloushallintoa ja verkkolaskutusta. Verkkolaskuihin liittyy niin ikään käsitteitä, toimijoita, hyötytekijöitä kuin käytännön toimenpiteitä. Tapaustutkimuksessa kuvailtiin yksityiskohtaisesti Nivecom Oy:n saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojekti.

Projektin alussa yrityksellä oli jo valmiiksi hankittuna verkkolaskutukseen mahdollistava ohjelma sekä verkkolaskuoperaattori, joten vertailua eri palveluntarjoajien välillä ei tutkimuksessa ole tehty. Tutkimustuloksista selviää, kuinka hyvin verkkolaskut käytännössä toimivat. Verkkolaskujen hyötytekijöinä mainitaan usein ajansäästö sekä tehokas työskentelytapa. Tutkimuksesta selviää, kuinka hyvin nämä hyödyt ovat toteutuneet Nivecom Oy:ssä.

Tutkimus on luonteeltaan kvalitatiivinen tapaustutkimus, jossa tiedonkeruumenetelmänä käytettiin aktiivista osallistuvaa havainnointia. Alkutilanteessa tutkittiin, kuinka monella laskuttajalla on valmiudet lähettää verkkolaskuja. Ostolaskujen sähköisen käsittelyn tuottamaa ajansäästöä testattiin aikaseurantataulukolla, jossa vertaillaan paperilaskujen ja verkkolaskujen käsittelyyn kulunutta aikaa. Projektin aikana pidettiin tutkimuspäiväkirjaa, jonka avulla kirjattiin muistiin tärkeitä havainnoita.

Tutkimuksesta saadut tulokset osoittivat, että verkkolaskut säästävät aikaa ja niitä lähettäviä yrityksiä löytyy paljon. Kuitenkin toimivuudesta löytyi edelleen puutteita, joten verkkolaskuihin siirtyminen ei automaattisesti tarkoittanut pelkästään helppoa työskentelyä. Virheellisiä verkkolaskusanomia voi tulla, jolloin niitä täytyy muokata ja tehdä ylimääräistä selvitystyötä. Verkkolaskuihin siirtyminen kuitenkin kannatti, koska pääosin niiden havaittiin tuottavan hyötyä manuaalisten työvaiheiden vähentyessä. Ennen pitkää ulkoiset paineet edellyttävät vastaanottamaan verkkolaskuja, joten kehityksessä kannattaa olla mukana hyvissä ajoin.

Asiasanat: verkkolasku, sähköinen taloushallinto, laskutus

Sanna Syvänoja

Receiving Electronic Invoices

Year	2014	Pages	48
------	------	-------	----

This Bachelor's thesis has been made to Nivecom Ltd as a case study. Nivecom is a small administration company to its associated companies. Nivecom and two associated companies started to receive e-invoices in January 2014. The study concentrate on what the company has to take into consideration when it starts to receive e-invoices and what benefits e-invoicing brings. The aim of this thesis has been to ensure successful and efficient use of electronic purchase invoices in Nivecom Ltd.

The theoretical section of this thesis deals with electronic financial administration and e-invoicing. E-invoicing includes concepts, players, benefits and practicalities. In the case section there is as detailed description about the project of receiving e-invoices in Nivecom Ltd.

In the beginning of the project the company already had an e-invoice operator and software, which enables using e-invoicing. Therefore the case study does not making comparisons between service providers. Research results indicate how well e-invoicing works in practice. As beneficial factors in e-invoicing time saving as well as efficient working have often been mentioned. The study shows how well these benefits are fulfilled in Nivecom Ltd.

The study is a qualitative case study where information is collected by using an active participant observation method. Observation within the company has been possible as the researcher is closely involved in a project of receiving e-invoices. In the beginning of the project has the number of Nivecom Ltd suppliers and service providers are able to send e-invoices has been researched. Time saving has been tested with a follow-up table where used time processing paper invoices and e-invoices is marked. Important observations have been written down to a research diary.

Results of the study indicate that e-invoicing saves time and a huge amount of companies are using it already. However, there are still functionality problems so e-invoicing does not automatically mean an easy working. Incorrect e-invoice files need to be modified and problem solving takes time. Nevertheless, e-invoicing is worth taking into use because mainly it found to deliver benefits by reducing manual working. Before long external pressures require the use of e-invoicing and therefore it is better to be involved in the development in its early stages.

Keywords: E-invoicing, electronic financial administration, invoicing

Sisällys

1	Johdanto	6
1.1	Tutkimusongelma	7
1.2	Tutkimusaineisto ja menetelmät.....	8
1.3	Aikaisemmat tutkimukset	9
2	Sähköinen taloushallinto.....	9
2.1	Digitaalinen taloushallinto	11
2.2	Atk-kirjanpito	12
2.3	Taloushallinnon prosessien sähköistämisen haasteet	12
3	Verkkolasku.....	13
3.1	Verkkolaskujen käyttö Suomen pk-yrityksissä.....	13
3.2	Verkkolaskun tuottamat hyödyt	15
3.3	Verkkolaskutukseen siirtymisen edellytykset	16
3.4	Verkkolaskun standardit ja operaattorit	17
3.5	Verkkolaskujen vastaanottamisesta tiedottaminen	18
3.6	Sähköisten ostolaskujen kierrätys ja arkistointi	19
3.7	Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry	20
4	Laskujen vastaanottaminen verkkolaskuna, case: Nivecom Oy.....	20
4.1	Käytössä olevat tietojärjestelmät verkkolaskujen vastaanottamiselle	22
4.2	Verkkolaskuja lähettävien yritysten määrän selvitys	23
4.3	Saapuvat verkkolaskut-sovelluksen käyttöönottoimenpiteet.....	27
4.4	Tiedottaminen verkkolaskuun siirtymisestä	28
4.5	Verkkolaskun sisäänluku taloushallinnon järjestelmään.....	29
4.6	Verkkolaskujen käsittelyyn kulunut aika verrattuna paperilaskuihin.....	32
4.7	Eriytilanteet ja ongelmatapaukset, joita projektin aikana kohdattiin	33
4.8	Arviointihaastattelu talouspäällikölle	35
5	Yhteenvedo, johtopäätökset ja jatkotutkimuksen tarve.....	37
	Lähteet.....	40
	Kuvat	42
	Kuviot	43
	Taulukot	44
	Liitteet	45

1 Johdanto

Usein taloushallinnossa aikaa kuluu erityisen paljon ostolaskujen käsittelyyn. Taloushallinnon sähköistäminen aloitetaankin yleensä ostolaskuista. Ostolaskujen sähköisen vastaanottamisen myötä manuaalisia työvaiheita häviää, kuten kirjekuorien avaus, kopiointi ja mapitus. Tiedon siirtyminen automaattisesti taloushallinnon ohjelmistoon vähentää näppäilyvirheitä. (Koivu-mäki & Lindfors 2012, 13.) Useat pienemmätkin yritykset ovat joutuneet tutustumaan jollain tasolla verkkolaskuun. Monet suuret toimijat etenkin julkisella sektorilla vastaanottavat tänä päivänä vain verkkolaskuja, joten laskuttajien täytyy pystyä lähettämään laskunsa verkkolaskuina. Esimerkiksi Keskusrikospoliisi, Kuopion kaupunki, Verohallinto ja Helsingin Energia ovat ilmoittaneet vastaanottavansa ainoastaan verkkolaskuja. Yrityksille, joilla ei ole verkkolaskujen lähetykseen mahdollistavaa ohjelmaa, on olemassa verkkolaskuoperaattoreiden tarjoamia portaaleja verkkolaskutusta varten. (Helsingin Energia; Keskusrikospoliisi; Kuopion kaupunki 2013; Verohallinto.) Yhä enemmän myös Nivecom Oy:n ja sen osakkuusyhtiöiden yhteistyökumppanit ovat ilmoittaneet verkkolaskutukseen siirtymisestä ja kehottaneet lähettämään ensisijaisesti verkkolaskuja.

Nivecom Oy on Vantaalla sijaitseva pieni yritys, joka toimii hallintoyhtiönä osakkuusyrittäjäympäristössä. Nivecom Oy:ssä työskentelee kaksi työntekijää, talouspäällikkö ja talousassistentti. Yritys hoitaa osakkuusyrittäjien taloushallinnollisia tehtäviä, kuten kirjanpitoa, palkanlaskentaa, viranomaisilmoituksia ja johdon raportointia. Hallinnointi on hyvin kokonaisvaltaista, koska yritys huolehtii myös esimerkiksi tarvittavista vakuutuksista ja työterveyshuollon asioista. Nivecom Oy ei ole tilitoimisto, vaan pienkonsernin sisäinen taloushallinnon osasto, joka toimii omana yrityksenään. Liiketoiminta perustuu osakkuusyrittäjien laskuttamiseen hallintopalveluista. Tehomen Oy on sähköasennusliike, joka työllistää tällä hetkellä noin 10 sähköasentajaa. Tietotekniikkapalvelu J. Kettunen Oy tunnetaan paremmin aputoiminimellä Last-mile Connection Service- LMCS. Yritys tuottaa tele- ja tietoliikenteen asennuspalveluita ja sen henkilöstömäärä on noin 25, mukaan lukien toimihenkilöitä ja tietoliikenneasentajia.

Nivecom Oy:ssä ja sen osakkuusyrittäjissä on jo siirrytty laskujen sähköiseen käsittelyyn myyntilaskujen osalta. Myyntilaskut lähetetään verkkolaskuina niille asiakkaille, joilla on verkkolaskuominaisuudet käytössään. Verkkolaskuja ei kuitenkaan olla vielä vastaanotettu yritykseen, mutta vuoden 2014 tammikuussa aloitettiin saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojekti. Saapuvien verkkolaskujen käyttöönotto on toteutettu Nivecom Oy:ssä, Tehomen Oy:ssä ja Tietotekniikkapalvelu J. Kettunen Oy:ssä. Tapaustutkimuksessa on tutkittu kaikkien kolmen yrityksen verkkolaskujen käyttöönottoprojektia. Tutkimusta käsitellään Nivecom Oy:n tapauksena, koska yrityksen hoitaessa edellä mainittujen yritysten taloushallintoa, on myös saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojekti ollut Nivecom Oy:n vastuulla.

Tutkimuksen teoreettisessa osiossa luvussa kaksi on selvitetty, mitä sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan ja miten se liittyy verkkolaskuihin. Kolmannessa luvussa käsitellään verkkolaskutusta ja siihen liittyviä tekijöitä yksityiskohtaisesti. Luvussa selvitetään, mikä on verkkolasku, mikä sen asema on Suomen pk-yrityksissä tänä päivänä ja mitä edellytyksiä, toimijoita ja käsitteitä verkkolaskutukseen kytkeytyy. Teoreettisesta osuudesta saatua tietoa on sovellettu tapaustutkimusosiossa, jossa on kuvattu Nivecom Oy:n saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojekti.

Tapaustutkimuksessa on kuvattu projektin alkutilanne ja saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoon liittyneet vaiheet. Projektin alussa on tutkittu, kuinka monella yrityksen tavarantoimittajista ja palveluntarjoajista on mahdollisuus lähettää verkkolaskuja. Verkkolaskujen vastaanottamiseen siirtyessä on olennaista, että merkittävä osa yrityksen laskuttajista pystyy lähettämään verkkolaskuja. Tutkimuksen aikana on pidetty laskujen käsittelyn aikaseuranta-päiväkirjaa, jolla on voitu mitata verkkolaskun tuottamaa ajansäästöä. Aikaseurannasta voidaan havaita, kuinka paljon aikaa kuluu verkkolaskujen käsittelyyn verrattuna paperilaskuihin. Lopussa on käyty läpi kohdatut erityistilanteet ja ongelmakohdat, joita tutkimuksen aikana havaittiin. Tapaustutkimus päättyy Nivecom Oy:n talouspäällikön haastatteluun, jossa arvioitiin saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojektin toteutumista.

Tutkimus sisältää hyvää käytännönläheistä ja yksityiskohtaista tietoa saapuvista verkkolaskuista. Tutkimusta voivat soveltaa yritykset, joilla verkkolaskujen vastaanottaminen on harkinnassa ja haluavat perehtyä toimintatapaan tarkemmin. On kuitenkin huomattava, että tapaustutkimuksessa on käsitelty valitun yritys ympäristön saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojektia. Tutkimus käsittelee verkkolaskujen vastaanottamista tietyn taloushallinnon ohjelmiston ja verkkolaskuoperaattorin osalta. Verkkolaskujen yleinen toiminta-ajatus on kuitenkin hyvin yhtenäinen ja tieto on suurimmilta osin sovellettavissa.

1.1 Tutkimusongelma

Ostolaskujen sähköinen käsittely on Nivecom Oy:lle vielä uusi asia, joten uudenlaiseen toimintatapaan siirtymiseen on tarvittu syvällisempää perehtymistä. Onnistuneen ja tehokkaan saapuvien verkkolaskujen käyttöönoton edellytyksenä on riittävät aikaresurssit ja tiedonhankinta. Opinnäytetyön tutkimuskysymys on: "Mitä yrityksen tulee ottaa huomioon sen siirtyessä vastaanottamaan verkkolaskuja?" ja alakysymyksellä tutkitaan "Mitä hyötyjä saapuvien verkkolaskujen käyttöönotolla saavutetaan?". Havainnot saapuvien verkkolaskujen haittatekijöistä käsitellään tapaustutkimusosiossa. Verkkolaskun saapumis- ja käsittelyprosessia tutkitaan taloushallinnon näkökulmasta. Prosessi alkaa siitä kun lasku saapuu yritykseen ja päättyy sen maksamiseen, kirjaamiseen ja arkistointiin (Lahti & Salminen 2008, 48). Todellisuudessa pro-

sessi alkaa jo aikaisemmin, esimerkiksi tavarantoimituksesta, mutta tutkimuksessa ei ole ollut olennaista tarkastella koko tilaus-toimitusketjua.

Tutkimuksesta on rajattu pois tarkemmat kustannuslaskelmat, esimerkiksi kuinka paljon rahoitusta investointeja verkkolaskuihin siirtymiseen edellyttää. Nivecom Oy:ssä päätös verkkolaskujen vastaanottamisesta oli jo tehty ja siihen tarvittavat tietojärjestelmäresurssit ostettu. Tarkkoja kustannuslaskelmia johdon päätöksenteon tueksi ei siis tarvittu. Kustannukset vaihtelevat riippuen palveluntarjoajasta ja yrityksen laskuvolyymista. Tutkimuksessa ei myöskään syvennyt tietoteknisiin asioihin, kuten kuinka verkkolaskusanoman koodikieli rakentuu. Tarkoituksena ei ole toteuttaa Nivecom Oy:n käytössä olevan Visma L7-ohjelmiston käyttöohjetta, joten tarkka kuvaus ohjelmiston eri toiminnoista ei ole ollut tarpeellista. Tutkimuksessa ei etsitä eikä vertailla sopivinta palveluntarjoajaa, koska verkkolaskutukseen mahdollistava ohjelma on yrityksessä jo valittu ja ostettu. Teoriaosuudessa on kuitenkin käsitelty eri vaihtoehtoja verkkolaskutukselle.

1.2 Tutkimusaineisto ja menetelmät

Teoriaosuuden kirjalliset lähteet ovat Markku Kurjen, Markku Lahtisen ja Hannele Lindforsin vuonna 2011 painettu Verkkolasku käyttöön!, Sanna Lahden ja Tero Salmisen 2008 julkaistu Kohti digitaalista taloushallintoa sekä Jukka Koivumäen ja Hannele Lindforsin vuoden 2012 painos Pk-yrityksen taloushallinto käytännönläheisesti. Kirjoista on saatu hyvää tutkimukselle soveltuvaa aineistoa. Tärkeä sähköinen tietolähde on ollut Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry:n Internet-sivut, josta löytyy paljon ajantasaista tietoa verkkolaskutuksesta. Tilastotietoa verkkolaskujen käytöstä yrityksissä on löytynyt Helsingin seudun kauppakamarin vuoden 2010 tutkimuksesta, jossa on käsitelty pk-yritysten tietotekniikan ja sähköisen liiketoiminnan tarpeita. Uusinta tietoa verkkolaskutuksesta on saatu Finanssialan Keskusliiton ja Elinkeinoelämän Keskusliiton vuonna 2013 toteuttamasta tutkimuksesta. Muita hyviä lähteitä ovat olleet muu sähköistä taloushallintoa käsittelevä kirjallisuus. Käytössä olevan Visma L7-taloushallinnon järjestelmän käyttöohjeista on saatu yksityiskohtaista tietoa saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojektissa.

Tutkimus on luonteeltaan kvalitatiivinen eli laadullinen tapaustutkimus. Kvalitatiivisen tutkimuksen piirteitä ovat todellisen elämän kuvaaminen, kokonaisvaltainen tutkiminen ja kohdejoukon valitseminen tarkoituksenmukaisesti (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2013, 164). Tapaustutkimukselle ominaista on, että yksityiskohtaista tietoa kerätään yksittäisestä tapauksesta, jonka kohteena on yksilö, ryhmä tai yhteisö ja niiden prosessit. Tietoa halutaan saada hyvin rajatusta aihealueesta paljon. Aineistonkeruu tapahtuu luonnollisessa ympäristössä, tilanteita havainnoimalla ja kirjallisia, esimerkiksi yritysten raportteja analysoimalla. (Hirsjärvi ym. 2013, 134-135; Moilanen, Ojasalo & Ritalahti 2009, 52-55.)

Tutkimusaineistoa on kerätty aktiivisella osallistuvalla havainnoinnilla. Aktiivinen osallistuva havainnointi on mahdollista, jos tutkija toimii itse aktiivisesti ja osallistuu esimerkiksi kehittämistyöhön tai projektiin (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006). Osallistuvan havainnoinnin menetelmän käyttäminen aineiston keräämiseksi oli edellytys yksityiskohtaisen tiedon saamiseksi. Tutkijan itse ollessa tiiviisti mukana saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojektissa havainnointi oli mahdollista. Vilkan (2005, 120) mukaan osallistuvalla havainnoinnilla tutkija osallistuu tutkittavan yhteisön arkeen ihmisenä ja tutkijana. Menetelmän edellytyksenä on yhteisön sisällä tutkiminen. Saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojektin lopussa haastateltiin Nivecom Oy:n talouspäällikköä. Haastattelun tarkoituksena oli toimia projektin onnistumisen arvioinnin tukena sekä tuoda esille mahdollisia havaintoja, joita tutkija ei ole ottanut huomioon. Talouspäällikkö on yrityksessä ainoa, joka tutkijan lisäksi työskentelee verkkolaskujen parissa, joten muille työntekijöille haastattelua ei ole tehty.

1.3 Aikaisemmat tutkimukset

Verkkolaskutusta on tutkittu laajasti eri vuosina ja erilaisista lähtökohdista. Vastaavanlaisen opinnäytetyön on tehnyt Elina Valtatie aiheesta "Verkkolaskujen vastaanottovalmiuksien käyttöönotto ja testaus". Tutkimus on toteutettu tapaustutkimuksena Ylöjärven Hitsauskone ja Sähkötyö Oy:lle ja tutkija on ollut mukana projektin toteuttamisessa. Opinnäytetyössä on tutkittu osittain samanlaisia asioita, kuin tässä tutkimuksessa. Esimerkiksi tutkimuksessa on selvitetty, kuinka monella laskuttajalla on mahdollisuus lähettää verkkolaskuja. Valtatie on lisäksi tehnyt vertailututkimusta eri palveluntarjoajien välillä, jota tässä tutkimuksessa ei ole tehty. Tutkimuksen tulokset ovat hyvin poikkeavat, oletettavasti johtuen parin vuoden aikana tapahtuneesta kehityksestä verkkolaskutuksen osalta. Esimerkiksi yritysten verkkolaskujen lähetysvalmiusprosentti on huomattavasti ollut alhaisempi, kuin mitä tässä tutkimuksessa on mitattu. (Valtatie 2011.)

Tutkimustietoa verkkolaskutuksesta on löydettävissä opinnäytetöistä sekä Finanssialan Keskusliiton, Elinkeinoelämän Keskusliiton ja Helsingin seudun kauppakamarin teettämistä tutkimuksista. Edellä mainittujen toimijoiden tutkimuksia ja niiden tuloksia on käsitelty luvussa 3.1 Verkkolaskujen käyttö Suomen pk-yrityksissä.

2 Sähköinen taloushallinto

Sähköistä taloushallintoa on määritelty eri tavoin riippuen asiayhteydestä ja määrittelijästä. Usein sähköinen taloushallinto saatetaan käsittää ainoastaan sähköisenä laskutuksena, vaikka se pitää sisällään paljon muutakin. Voidaan puhua sähköisestä, digitaalisesta tai automatisoidusta taloushallinnosta, joilla tarkoitetaan usein samaa asiaa. Sähköisen taloushallinnon mah-

dollisuudet tulee ymmärtää, jos sitä halutaan hyödyntää mahdollisimman paljon. (Lahti & Salminen 2008, 9.) Pk-yrityksen ovat ymmärtäneet helposti verkkolaskujen lähettämisen ja vastaanottamisen tuottamat hyötytekijät. Kuitenkin verkkolaskujen käyttöönotto on vasta ensiaskeleksi kohti laajempaa sähköistä kokonaisuutta. Sähköinen taloushallinto avaa mahdollisuuksia koko yrityksen liiketoiminnan eri prosesseille. (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 7.) Helsingin seudun kauppakamarin (2010, 10) selvityksen mukaan sähköisestä liiketoiminnasta syntyneistä mahdollisuuksista yritykset pitivät eniten merkittävänä asiakaspalvelun parantamista, yrityskuvan vahvistumista ja liiketoimintaprosessien tehostumista. Sähköisen taloushallinnon ideana on manuaalisen työn vähentäminen mahdollisimman paljon (Koivumäki & Lindfors 2012, 20). Lahden ja Salmisen (2008, 21.) mukaan sähköisellä taloushallinnolla tarkoitetaan tietotekniikan, sovelluksien, Internetin, integroinnin ja erilaisien sähköisten palveluiden hyödyntämistä taloushallinnon tehostamiseksi. Toimintojen automatisoinnilla voidaan päivittäisiä kirjanpidon työvaiheita vähentää, jolloin aikaa vapautuu esimerkiksi talouden ohjaus- ja suunnittelutöihin (Tomperi 2011, 139).

Sähköistä taloushallintoa voidaan havainnollistaa seuraavalla esimerkillä. Taloushallinnon ohjelmistoon saapuu verkkolasku. Toimintarekisteriin on tallennettu tiliöintitiedot, jonka mukaan ohjelma tiliöi verkkolaskun automaattisesti. Lasku kierrätetään sähköisesti laskun tarkastajilla ja hyväksyjillä, jonka jälkeen verkkolasku siirtyy ostoreskontraan. Ohjelma muodostaa maksupäivänä maksuehdotuksen ja sen hyväksymisen myötä maksuaineisto siirtyy pankkiin. Maksun jälkeen lasku kuittautuu pois automaattisesti ostoreskontrasta ja laskun sekä maksun tiedot siirtyvät kirjanpitoon. Laskun arkistointi tapahtuu sähköisesti. (Koivumäki & Lindfors 2012, 20.)

Pankkiyhteyksiin kuuluvia taloushallinnon aineistoja on jo pitkään käsitelty Suomessa sähköisesti, kuten tiliotteita, viitesirtoja ja maksutiedostoja (Koivumäki & Lindfors 2012, 20). Melkein jokaisella yrityksellä on käytössään konekieliset maksuliikennepalvelut, jolloin laskuihin on merkitty viitenumero. Lähetettävä myyntilasku siirtyy reskontraan ja asiakkaan maksaessa laskun viitteellä, välittyy laskun lähettäjälle viitetieto, maksupäivä, summa ja maksajan nimi. Yrityksen tiliotteella näkyy viitteellä maksettujen laskujen määrä ja yhteissumma. Kirjanpitoa ja reskontraa varten viitteellä maksetut on listattu pankin viite-erittelyssä. Viite-erittelyn kautta viitteet kohdistuvat automaattisesti oikeille laskuille reskontrassa. Tiliotteet on saatavilla pankista sähköisenä ja sitä voidaan kirjanpidossa käyttää tulo- tai menotositteena, jos edellytettävät tiedot ovat tiliotteella näkyvissä. Esimerkiksi tiliotetta voidaan käyttää pankin palvelumaksujen tositteena. (Tomperi 2011, 137-138.)

Yrityksen taloushallintoon kuuluu useita osa-alueita, kuten laskutus, maksuliikenne, palkanlaskenta, kirjanpito, raportointi ja viranomaisilmoitukset. Iso osa taloushallinnon aineistosta koostuu myynti- ja ostolaskuista. Sähköistämällä laskut manuaalinen työ ja tallennusvirheet

vähentyvät tietojen siirtyessä automatisoidusti ohjelmistosta toiseen. Myös muita taloushallinnon toimintoja on mahdollista automatisoida. Integroidut järjestelmät voivat siirtää tietoa esimerkiksi tilauksista varastonhallintaan, laskutukseen, myyntireskontraan ja siitä eteenpäin palkanlaskentaan ja kirjanpitoon. (Kurki ym. 2011, 18.) Taloushallintoa sähköistäessä on hyvä käydä eri toiminnot huolellisesti läpi ja tutkia, mitkä toiminnot olisivat automatisoitavissa (Kurki ym. 2011, 22).

Sähköisessä taloushallinnossa esimerkiksi tiliotteet siirtyvät kirjanpitoon konekielisesti. Ohjelmistoon syötettyjen ohjaustietojen avulla ohjelma pystyy tekemään oikeat kirjanpitoventit. Kirjanpitäjän tulee kuitenkin tarkistaa vientien oikeellisuus. (Lindfors 2009, 24.) Verkkolaskujen osalta laskuttajalle voidaan määritellä oletustiliöinti, jolloin ohjelma tiliöi verkkolaskun rivit sen mukaan. Samalta laskun lähettäjältä voidaan kuitenkin saada lasku, jonka sisältö on eriluonteinen kuin oletustiliöintiin on määritelty tai osa riveistä kuuluu tiliöidä eri kirjanpitotilille. Kirjanpitäjän tarkkuutta ja valvontaa tarvitaan siis edelleen kirjanpitoventneissä.

2.1 Digitaalinen taloushallinto

Digitaalinen taloushallinto tarkoittaa kaikkien taloushallinnon käsittelyvaiheiden automaattista toimintaa digitaalisesti. Tapahtumien käsittely on mahdollisimman automaattista ja paperitonta. Kuvaavampi termi digitaaliselle taloushallinnolle olisi automaattinen taloushallinto. Kirjanpitomateriaaleja, prosessivaiheita ja tietovirtoja tarkastellaan myös yli yritysrajojen. Taloushallinnon tietovirrat tulisi pystyä välittämään digitaalisesti esimerkiksi toimittajien, asiakkaiden, viranomaisten ja henkilöstön kesken. Kokonaisvaltaisessa digitaalisessa taloushallinnossa aineiston käsittely tapahtuu sähköisesti koko arvoketjun aikana. Edellytyksenä on, että esimerkiksi toimittaja pystyy lähettämään laskut oikeassa muodossa sähköisesti. Jos lasku lähetetään paperisena ja sitä vastaanottava yritys muuntaa laskun sähköiseen muotoon skannaamalla, ei taloushallinto tällöin ole täysin digitaalista. Kyseessä on enemmän sähköinen taloushallinto, jota voidaan kuvailla digitaalisen taloushallinnon esiasteeksi. Keskeinen osa taloushallinnon digitalisoitumisesta on verkkolaskutus, joka edistää merkittävästi taloushallinnon prosessien tehokkuutta. (Lahti & Salminen 2008, 19-22.)

Digitaalinen taloushallinto ei tarkoita samaa asiaa kuin paperiton taloushallinto. Termi oli yleisessä käytössä 1990-luvun lopussa sähköisten toimintojen yleistyessä. Paperittomalla kirjanpidolla tarkoitetaan sähköistä esitystapaa lakisääteisille kirjanpidon tositteille. Taloushallinto voidaan muuntaa paperittomaksi skannaamalla tositteet jälkikäteen sähköiseen muotoon, mikä ei ole kuitenkaan digitaalisen taloushallinnon tarkoituksena. Digitaalisen taloushallinnon yleistyminen on ollut odotuksia hitaampaa. Suomen lainsäädäntö on mahdollistanut

paperittoman kirjanpidon ja sähköisen taloushallinnon vuonna 1997. (Lahti & Salminen 2008, 22-23.)

2.2 Atk-kirjanpito

Käytännön toteutus kirjanpidon osalta riippuu siitä, kuinka paljon yrityksessä halutaan hyödyntää tietotekniikkaa. Nykyään kirjanpito tehdään pääsääntöisesti kirjanpito-ohjelmalla, mutta esimerkiksi pienen yhdistyksen kirjanpitoa varten Excel-taulukko voi olla riittävä työväline. Kirjanpidon periaatteet ovat toteutusmenetelmistä huolimatta samat ja kirjanpitäjän osaaminen on yhtä tärkeässä roolissa. (Tomperi 2011, 125.)

Taulukkokirjanpitoon verrattuna työvaiheet eivät poikkea atk-kirjanpidossa, mutta työ nopeutuu, kun työvaiheita voidaan automatisoida. Kirjanpito-ohjelman käyttö auttaa myös erilaisien raporttien tuottamisessa. Tilinavauksessa edeltävän tilikauden taseesta ja tase-erittelystä voidaan luvut syöttää oikeille tileilleen. Samaa kirjanpito-ohjelmaa käyttäen tilikauden vaihtuessa voidaan tilinavaus tehdä automaattisesti. Liiketapahtumien kirjaamisessa syötetään tositemoittaiset tiedot muun muassa tilitiedot debet ja kredit-vienneistä. Päiväkirjassa viennit ovat aikajärjestyksessä. Kirjanpito-ohjelma vie automaattisesti päiväkirjassa tapahtuneet viennit myös pääkirjaan, jossa näkyy tilikohtaiset erittelyt kirjanpitotapahtumista. Ohjelmasta on myös saatavilla yhteenveto arvonlisäveron tiedoista, joka tulee ilmoittaa ja maksaa kuukausittain. Tilinpäätöksessä ohjelma vie automaattisesti tilien saldot tuloslaskelmaan ja taseeseen. Oikeat kohdat tileille on määritelty ohjelman ohjaustiedoissa. On yleistä, että tuloslaskelma ja tase tulostetaan joka kuukausi, mutta tällöin tulos ei ole täysin paikkaansa pitävä, koska jaksotuksia ei yleensä tehdä. (Tomperi 2011, 130.)

2.3 Taloushallinnon prosessien sähköistämisen haasteet

Sähköisen taloushallinnon käyttöönotossa on kohdattu esteitä ja hidasteita. Helsingin seudun kauppakamarin (2010, 14) selvityksessä on tutkittu yritysten kokemia esteitä sähköiselle liiketoiminnalle. Merkityksellisimmiksi esteiksi koettiin yhteistyökumppaneiden valmiudet, tietotekniikan perustamis- ja ylläpitokustannukset, ajan riittämättömyys kehitystyölle ja yhteensopivuuskysymykset. Verkkolaskutukseen liittyviä esteitä on käsitelty myös arjen tietoyhteiskunnan neuvottelukunnan työryhmän raportissa. Yleisimpiä haasteita olivat verkkolaskun sujuva läpivienti vastaanottajalle, useamman sopimuksen tekeminen verkkolaskuoperaattoreiden kanssa, verkkolaskuosoitteiston ylläpidon hankaluus, epätietoisuus palveluntarjonnasta ja sopivimman palvelun löytäminen. (Kurki ym. 2011, 15.)

Kohti sähköisiä prosesseja siirtyminen vaatii jonkin kimmokkeen aloitteelle. Se voi olla järjestelmä- tai organisaatiouudistus tai johdon asettamat strategiset tavoitteet. (Lahti & Salminen

2008, 183.) Usein etenkin pienten yritysten kohdalla paineet sähköiselle laskutukselle syntyvät suurien asiakkaiden esittämistä vaatimuksista (Kurki ym. 2011, 53). Useat yritykset, kunnat ja julkishallinto ovat siirtyneet vastaanottamaan ainoastaan verkkolaskuja. Paperiset laskut palautetaan tällöin suoraan takaisin lähettäjälle (Kurki ym. 2011, 60.)

3 Verkkolasku

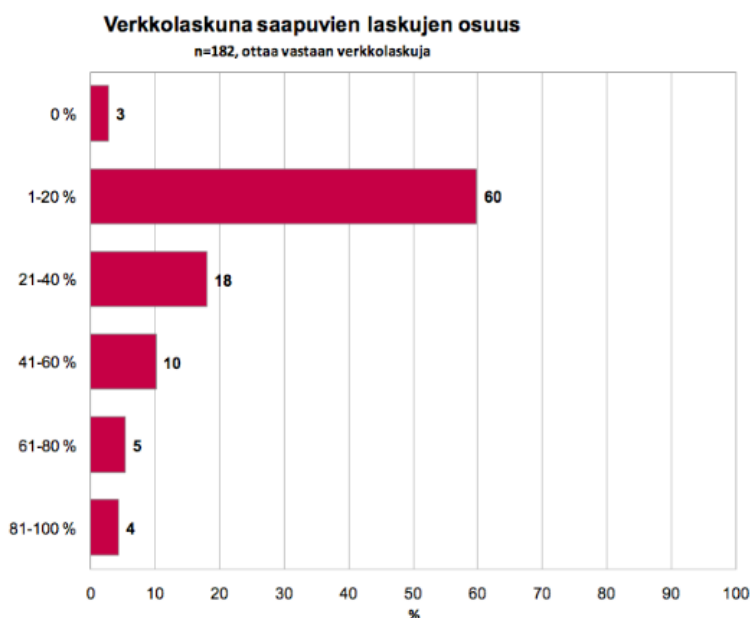
Verkkolaskulla tarkoitetaan sähköistä tavara- tai palvelulaskua, joka on tietokoneella automaattisesti käsiteltävissä. Verkkolasku on tietokoneen näytöllä paperilaskua muistuttava kuva, joka sisältää samat tiedot kuin paperilasku. Sähköinen arkistointi on verkkolaskuille tarkoitettu arkistointimuoto. Lasku on kuitenkin tulostettavissa, mikäli tulosteelle on tarvetta, esimerkiksi viranomaisen vaatimuksesta. (Kurki ym. 2011, 22-23; Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus b.) Verkkolasku välitetään operaattorin kautta laskun vastaanottajan taloushallinnon järjestelmään (Koivumäki & Lindfors 2012, 21).

Verkkolaskuja voidaan lähettää yrityksille ja kuluttajille. Yritysten välisessä kaupassa verkkolaskuina saapuvat laskut noudetaan sähköisesti suoraan taloushallinnon ohjelmistosta. Kuluttaja voi valita palvelun, johon hän haluaa verkkolaskun saapuvan. Verkkolaskut helpottavat yrityksessä koko laskun käsittelyprosessia, kuten sen kierrättämistä laskun tarkastajilla. Verkkolaskutus on integroitavissa myös verkkokauppoihin tai kassajärjestelmiin. Konsernien ja yritysten välisiin sisäisiin veloituksiin voidaan käyttää verkkolaskua. Laskuihin on mahdollista lisätä sähköisiä liitetiedostoja, jos laskun välittäjän ja vastaanottajan tietojärjestelmät sen sallivat. Sähköisiä laskuja ovat verkkolaskujen lisäksi kaikki sähköisistä kanavista tulevat laskut, kuten iPost-kirjeet tai sähköpostitse lähetetyt laskut. Nämä eivät kuitenkaan siirry automaattisesti taloushallinnon ohjelmistoon ja vaativat siten manuaalista käsittelyä. (Kurki ym. 2011, 22-23; Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus, b.) Verkkolaskutukseen siirtyessä yritysten tulisi kiinnittää huomiota laskujen kierrättämiseen ja sähköistää prosessi, jotta laskua tarvitse ei palauttaa takaisin paperiseen muotoon (Kurki ym. 2011, 13).

3.1 Verkkolaskujen käyttö Suomen pk-yrityksissä

Ensimmäiset verkkolaskut, jotka on voitu siirtää laskuttajan ohjelmistosta vastaanottajan ohjelmistoon, on otettu käyttöön Suomessa vuonna 1999 (Koivumäki & Lindfors 2012, 20). Helsingin seudun kauppakamari on tehnyt selvityksen vuonna 2010 sähköisestä liiketoiminnasta, jossa 52 prosenttia yrityksistä ilmoitti vastaanottavan ja 44 prosenttia lähettävän sähköisiä laskuja. Kauppakamari on tehnyt vastaavan selvityksen vuonna 2005 ja kehitys on viiden vuoden aikana ollut yllättävän vähäistä. Kehitystä oli tapahtunut vain muutaman prosenttiyksikön verran. (Kurki ym. 2011, 13.)

Helsingin seudun kauppakamarin vuonna 2010 tehdyn tutkimuksen mukaan suomalaisilla yrityksillä verkkolaskuominaisuus oli käytössä noin puolella. Verkkolaskujen määrä oli kuitenkin vain 15-20 prosenttia koko laskuvolyymista. (Kurki ym. 2011, 14.) Helsingin seudun kauppakamarin (2010, 43.) selvitystä tutkiessa tarkentuu, että verkkolaskujen keskimääräinen osuus kaikista saapuvista laskuista on ollut noin 23 prosenttia. Alla oleva kuvio 1 kuvaa, kuinka monta prosenttia yrityksen ostolaskuista saapuu verkkolaskuina. Kysymykseen vastanneilla yrityksillä on verkkolaskujen vastaanottomahdollisuudet. Esimerkiksi kuviosta voi havaita, että vain neljä prosenttia kysymykseen vastanneista yrityksistä on ilmoittanut, että yrityksen ostolaskuista 81-100 prosenttia saapuu verkkolaskuina.



Kuvio 1: Verkkolaskuna saapuvien laskujen osuus (Helsingin seudun kauppakamari 2010, 43.)

Yksi yritysten motiiveista verkkolaskuun siirtymiselle on sidosryhmien vaatimukset sähköiselle laskutukselle. Valtio on ottanut vastaan vuodesta 2010 eteenpäin vain sähköisiä laskuja ja kehitys on edennyt myös kuntiin. Useat isot yksityiset yritykset, kuten IBM ja Kesko edellyttävät laskujen sähköistä lähettämistä. Vuoden 2010 tehdyn kauppakamarin tutkimuksen mukaan 12 prosenttia yrityksistä ilmoitti vastaanottavansa ainoastaan sähköisiä laskuja. Verkkolaskujen tulo markkinoille on edennyt Suomessa ja muualla maailmassa hitaammin kuin on odotettu. Yritysten rekisteröidessä verkkolaskuosoitteita yhä enemmän, verkkolaskuoperaattoreiden tarjoamien palveluiden monipuolistuessa ja tietoisuuden lisääntyessä verkkolaskujen käyttöönotto etenee kuitenkin yhä nopeammin. (Kurki ym. 2011, 15-17.)

Finanssialan Keskusliiton (2013b, 1-4) ja Elinkeinoelämän Keskusliiton tuorein tutkimus yritysten verkkolaskuvalmiuksista on tehty vuonna 2013. Tutkimukseen osallistuneita jäsenyrityksiä on ollut 404 kappaletta. Tutkimuksen tuloksista voidaan todeta, että verkkolaskun käyttö yri-

tyksissä on kasvanut huomasti kahden vuoden aikana. Sama tutkimus on tehty kesäkuussa 2011, jolloin tutkimukseen vastanneista alle 40 prosenttia on ilmoittanut käyttävänsä verkkolaskutusta. Kaksi vuotta myöhemmin kesäkuussa 2013 tehdyssä tutkimuksessa vastaajista 70 prosenttia on ilmoittanut käyttävänsä verkkolaskutusta. Eniten verkkolaskutusta käyttivät teollisuuden alalla toimivat yritykset 75 prosentilla. Kaupan alalla verkkolaskujen käyttö oli vähäisintä 60 prosentin osuudella. Mitä suurempi yritys, sitä todennäköisempää on, että yrityksellä on verkkolaskujen lähettämisen- ja vastaanotto-ominaisuudet käytössään.

Elinkeinoelämän keskusliitto on tehnyt marraskuussa 2013 pk-yrityksille tutkimuksen verkkolaskujen käytöstä. Vastaajia on ollut noin 600 kappaletta, joista 72 prosenttia on ilmoittanut käyttävänsä verkkolaskuja. Alle kymmenen työntekijän yrityksissä 62 prosenttia, 10-49 työntekijän yrityksissä 70 prosenttia ja vähintään 50 työntekijän yrityksissä jopa 82 prosenttia käyttivät verkkolaskutusta. (Finanssialan Keskusliitto 2013a, 1.) Edellä mainittujen tutkimusten tuloksiin katsoen voidaan huomata, että verkkolaskutus on käytössä myös pienissä yrityksissä ja laskutustapa on yleistynyt joka vuosi. Yrityksien, joilla ei ole vielä verkkolaskutusta käytössään, olisi hyvä harkita sen tarpeellisuutta yrityksen kannalta. Verkkolaskuja lähettävien ja vastaanottavien yritysten verkosto todennäköisesti ympäriltä löytyy. Verkkolaskujen yleistymistä uskotaan edesauttavien SEPA (Single European Payments Area)-uudistus, kun suoraveloituspalvelu poistetaan 2014 vuoden alussa (Koivumäki & Lindfors 2012, 21).

3.2 Verkkolaskun tuottamat hyödyt

Verkkolasku tuo yritykselle kustannussäästöjä ja toiminnan tehokkuutta. Se säästää paperia ja postimaksuja, poistaa työvaiheita sekä nopeuttaa laskujen käsittelyä. Verkkolasku tehostaa taloushallinnon prosesseja, mutta se lisäksi luo mahdollisuuksia verkostoitumiseen ja informaation jakamiseen yhteistyökumppaneiden kanssa. Euroopan sisällä verkkolaskun käyttöönoton on arvioitu tuottavan satojen miljardien säästöjä. Kyseenalaista on, toteutuvatko säästöt ja tehokkuus pienissä yrityksissä. (Kurki ym. 2011, 7-8.) Verkkolaskun käyttöönotolla saadaan parempia toimintatapoja, olemassa olevien tietojärjestelmien käyttöä tehokkaammaksi, hyvää imagoa, parempaa asiakaspalvelua ja ajan vapautumista tuottavammalle työlle. (Kurki ym. 2011, 29.)

Usein yritykset ottavat käyttöön laskujen sähköisen arkistoinnin siirtyessään verkkolaskuihin. Hyvä vaihtoehto sähköiselle arkistoinnille on täydentää olemassa olevaa taloushallinnon ohjelmistoa ostamalla lisäohjelmisto arkistointia varten. Ohjelmiston tulee olla suunniteltu pitkäaikaista arkistointia varten. (Kurki ym. 2011, 34.) Välittömät edut verkkolasku tuo yrityksille, joilla ostolaskujen määrä on suuri. Säästöjen ja tehon maksimoimisen edellytyksenä on, että laskut käsitellään kokonaan sähköisesti. (Kurki ym. 2011, 8.)

3.3 Verkkolaskutukseen siirtymisen edellytykset

Taloushallinnon järjestelmässä tulee olla verkkolaskuvalmius, jotta yritys voi lähettää ja vastaanottaa verkkolaskuja. Ohjelmistoa voi täydentää, palvelun voi ulkoistaa tai ohjelmisto tulee kokonaan uusia. Mikäli yrityksellä on jo valmiina taloushallinnon järjestelmä, jolla pystytään käsittelemään verkkolaskuja, ei suuria ohjelmistoinvestointeja tarvita. Verkkolaskun vastaanottajalla tulee olla verkkolaskuosoite, joka voi olla OVT tai IBAN-tunnus. Asiakkaiden verkkolaskuosoitteet tulee päivittää taloushallinnon järjestelmään. Osoitetiedot voidaan saada suoraan asiakkaalta tai TIEKE:n ylläpitämästä verkkolaskuosoiterekisteristä. Asiakastietojen päivittämiseen pitää varata aikaa ja niitä tulee ylläpitää jatkuvasti. Laskutustyö helpottuu paperinkäsittelyn poistumisen myötä ja myyntilaskut välittyvät nopeammin vastaanottajalle. Laskun tiedot siirtyvät suoraan myyntireskontraan ja sieltä eteenpäin kirjanpitoon tai erikseen kirjattuna. (Koivumäki & Lindfors 2012, 22; Kurki ym. 2011, 23-26.)

Sähköisten myyntilaskujen lähettämiseen ja ostolaskujen vastaanottamiseen tarvitaan verkkolaskuoperaattoria laskun välittäjäksi. Jos yrityksessä on useampi henkilö, joka tarkastaa ja hyväksyy laskuja, täytyy kierrätystä varten olla ohjelma. Oma verkkolaskuosoite tulee ilmoittaa kaikille palveluntuottajille ja tavarantoimittajille. Jos sähköiseen ostolaskuun halutaan valmiiksi tiliöinti- ja kustannuspaikkatiedot, tulee laskuttajalle ilmoittaa kaikki tarvittavat tiedot. Yritysrekisteriin voidaan myös määritellä laskuttajakohtaiset oletustiliöinnit ja arvonnäköalaveron käsittely. (Kurki ym. 2011, 23-26.)

Kaikilla yrityksillä ei ole mahdollista toimittaa verkkolaskuja, joten osa laskuista tulee kuitenkin paperisena. Halutessa kaikki ostolaskut sähköiseen muotoon voidaan paperilaskut skannata joko itse tai ulkopuolisen palveluntarjoajan kautta. Skannauksessa laskun tiedot pitää tulla verkkolaskustandardin vaatimiin tietokenttiin, jotta ohjelmisto voi käsitellä laskun verkkolaskuna. Tästä aiheutuu kuitenkin ylimääräisiä työvaiheita ja lisäkustannuksia ja onkin toivottavaa saada mieluummin verkkolaskuja. (Kurki ym. 2011, 26.)

Verkkopalveluiden hinnoittelussa on eroja. Yritys, joka lähettää ja vastaanottaa verkkolaskuja yhteensä 10 000 kappaletta, verkkolaskuoperaattorikustannukset ovat noin 500-5700 euroa. Pankkipalvelut kustantavat noin 1550-4990 euroa. Pienissä yrityksissä, jossa laskumäärät ovat alle sata kappaletta kuukaudessa, verkkolaskuoperaattorikustannukset ovat noin 5-360 euroa ja pankkipalvelut 21-49 euroa. Yritysten tulee ottaa huomioon tarpeet myös esimerkiksi skannauspalvelulle ja sähköiselle arkistoinnille. Taloushallinnon ohjelmistoja tulee päivittää, henkilöstö perehdyttää ja suunnitella toimintatavat. (Kurki ym. 2011, 15.)

3.4 Verkkolaskun standardit ja operaattorit

Verkkolasku muodostetaan tietyn standardin mukaan ja lähetetään verkkolaskuoperaattorin välityksellä vastaanottajalle (Koivumäki & Lindfors 2012, 21). Verkkolaskua lähettävän ja sitä vastaanottavan ohjelmiston on ymmärrettävä toisiaan, joten laskulla tulee olla standardi. Verkkolaskustandardi koostuu eri tietokentistä, kuten lähettäjän nimestä, osoitteesta ja laskun summasta. Vastaanottavan ohjelman on ymmärrettävä saapuneen laskun välttämättömät tietokentät, jotta sitä voidaan käsitellä oikein. Eri standardit välittävät kaikki laskun oleelliset tiedot ja niitä pystytään käyttämään yhdessä. Standardeista löytyy joitakin eroavaisuuksia, kuten liitteiden, logojen tai markkinointiviestien salliminen. Joillekin yrityksille laskun liitteeksi laitettava raportti käytetyistä työtunneista voi olla tärkeä osa laskua. Pakollisten kenttien ohella voidaan toiminnan automatisoinniksi määritellä oletustiliöinnit. (Kurki ym. 2011, 9-10.)

Vahvoja verkkolaskustandardeja on kehitetty kolme, jotka ovat Finvoice, elInvoice ja TEAPPS (Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus d). Pienten yritysten voi olla vaikeaa tehdä valinta standardien välillä punnittaessa omia ja yhteistyökumppaneiden tarpeita. Yrityksen kannattaakin palveluntarjoajaa valitessa pohtia, mitä edellytyksiä laskulle vaaditaan ja valita paras vaihtoehto sen mukaan. (Kurki ym. 2011, 9-10.) XML (Extensible Markup Language) on avainasemassa tänä päivänä tietosisällön standardoinnissa. Se on eräänlainen standardiperhe ja työkalu, jolla muodostetaan lopullisia standardeja. Esimerkkinä Finvoice-verkkolaskustandardi pohjautuu XML:ään. XML määrittää tiedon perusrakenteen, mutta on sovittava tarkemmin, kuinka järjestelmät toimivat keskenään. Laskun ulkoasu ei ole valmiiksi määriteltä, mutta perusrakenne on olemassa. (Kurki ym. 2011, 10-11.)

Pakollisia tietokenttiä on yhdeksän kappaletta, joita jokaisen standardin tulee sisältää. Standardin mukaisesta laskusta tulee löytyä lähettäjä- ja vastaanottajatunnukset sekä otsikkotiedot, kuten laskun tyyppi, numero ja päivämäärä. Lisäksi maksatus- ja viitetiedot, laskun lähettäjän sekä vastaanottajan tiedot, kuten y-tunnus ja nimi tulee laskulta löytyä. Laskun summa veroerittelyineen, laskurivin teksti, kappalemäärä, yksikköhinta ja rivien yhteenlasketut summat veroerittelyineen ovat myös vaadittavia tietokenttiä. (Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus d.)

elInvoice Pohjoismaainen verkkolaskukonsortio on määritellyt elInvoice-standardin. Standardi mahdollistaa verkkolaskujen luotettavan välityksen ja yhteensopivia ohjelmistorajapintoja on noin 20 kappaletta. (Kurki ym. 2011, 9; Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus e.) Suomen pankkiyhdistyksen verkkolaskumääritelmä Finvoice omaa suoran linkin laskujen maksamiseen, jolloin laskun tietokenttiä ei tarvitse käsitellä manuaalisesti. Vastaavanlaisia ominaisuuksia löytyy tosin muistakin vaihtoehdoista. (Kurki ym. 2011, 9.) Jos operaattorina toimii pankki, toi-

mii verkkolaskustandardina aina Finvoice. Finvoice-verkkolaskuun ei ole mahdollista saada yrityksen logoa eikä aikaisemmin ollut mahdollista lähettää liitteitä laskun mukana. Standardi on kuitenkin kehittynyt ja 2.0 versiosta löytyy myös liitteiden lähettämismahdollisuus. (Koumaki & Lindfors 2012, 22.) TEAPPSXML on TietoEnatorin kehittämä laskusanoman esitysmuoto, joka perustuu XML-tekniikkaan. Standardin lähtökohtana on ollut tarpeet liiketoimintaprosesseissa, talousohjauksessa ja -hallinnossa. Laskusanoman kuvaustapa on osoittautunut sisällöllisesti kattavaksi, joka sopii monenlaisiin laskutyyppeihin ja liiketoiminnan tarpeisiin. (Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus, e.)

Verkkolaskuoperaattorit ovat yhdessä kehittämässä standardeja, jotka soveltuvat kansainväliseen verkkolaskujen välittämiseen. EESPA (European E-invoicing Service Providers Association) on eurooppalaisten verkkolaskuoperaattoreiden yhdistys, jonka tavoitteena on kehittää kansainvälisesti toimivia verkkolaskujen välitystapoja ja siten vähentää paperilaskujen lähettämistä. Euroopan unionin toimielimet ja jäsenvaltiot ovat määrittäneet digitalisoitumisen strategiassaan sähköisen laskutuksen edistämisen, jotta saavutettaisiin tehokkaampia ja ympäristöystävällisempiä prosesseja. (European E-invoicing Service Providers Association 2012.)

Verkkolaskujen välittämistä varten tarvitaan operaattori. Markkinoilta löytyy monia eri verkkolaskuoperaattoreita ja myös pankkien kanssa on mahdollista tehdä operaattorisopimus. (Kurki ym. 2011, 23.) Verkkolaskuoperaattoreiden tärkeä tehtävä on ratkaista standardien välistä sekavuutta. Toimiva operaattori vastaanottaa aineistoa sovitussa muodossa ja muokkaa ne laskun vastaanottajille sopiviksi. Jotkut pankit edellyttävät laskuttavan yrityksen asiakkaita tekemään ensin sopimuksen verkkolaskujen välittämistä varten. (Kurki ym. 2011, 10.) Markkinoilla olevia verkkolaskuoperaattoreita ovat muun muassa Aktia, Basware, Enfo Zender, Handelsbanken, Opus Capita Group Oy, Liaison, Maventa Oy, Nordea Oyj, OP-Pohjola, Pagero, Danske Bank ja Tieto Oyj (Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus c).

3.5 Verkkolaskujen vastaanottamisesta tiedottaminen

Tavarantoimittajia ja palveluntarjoajia täytyy tiedottaa, kun yritys siirtyy vastaanottamaan verkkolaskuja. Ilmoitusta kannattaa hyödyntää myös markkinoinnin näkökulmasta ja huolehtia, että se ei vaikuta epäkohteliaalta määräykseltä asiakasta kohtaan. Ilmoitusviestiin on hyvä lisätä ohjeita, jotka auttavat verkkolaskutuksesta tietämätöntä saamaan apua ja tietoa. Muutos ei tapahdu hetkessä, joten paperilaskuja ja verkkolaskuja tulee aluksi rinnakkain. Verkkolaskuihin siirtymiselle voi päättää tavoiteajan, johon mennessä yritys vastaanottaa vain verkkolaskuja. Muutoksen motivoinniksi voidaan kertoa yhteistyökumppanille verkkolaskun tuottamista molemminpuolisista hyödyistä. (Kurki ym. 2011, 12.)

Laskuja käsiteltäessä kannattaa olla aktiivinen, jos verkkolaskuvalmiudet omaava yritys lähettää laskuja paperisena. Usein tarvitaan useampi yhteydenotto, jotta uusi verkkolaskuosoite saadaan kaikkien laskuttajien tietoon. Tavaroiden ja palveluiden tilaajien tulee ilmoittaa oikeat laskutustiedot. (Kurki ym. 2011, 26.)

3.6 Sähköisten ostolaskujen kierrätys ja arkistointi

Laskuja ei voida käsitellä ostoreskontrassa eteenpäin, ennen kun ne on tarkastettu ja hyväksytty. Laskujen kierrättämiseksi tulisi hankkia ostolaskujen kierrätysohjelma, josta välitetty sähköposti laskun tarkastajalle ja hyväksyjälle laskun saapuessa. Kirjanpitoilejä, kustannuspaikkoja ja projektinumeroita voidaan muuttaa laskun tarkistuksen ja hyväksymisen yhteydessä. Laskut ovat helposti seurattavissa ja tarkastuksen tai hyväksymisen viivästyttä voidaan laskun käsittelijöille lähettää muistutusviesti. (Kurki ym. 2011, 26-27.)

Kirjanpitolaisissa on säädetty koneellisten tietovälineiden hyväksikäytöstä. Kirjanpidon tositeaineisto saa olla paperisessa tai sähköisessä muodossa. Kirjanpitolaki edellyttää kirjausten perustuvan tositteeseen, joka on päivätty, numeroitu ja se todentaa liiketapahtuman. Kirjausmerkintöjä ei ole välttämätöntä tehdä tositteisiin, jos kirjaukset selviävät peruskirjanpidosta. (Lindfors 2009, 23.) Kaiken muun kirjanpitoaineiston, paitsi tasekirjan saa säilyttää sähköisessä muodossa. KILA:n yleisohje kertoo, että tosite saa muodostua useista asiakirjoista ja tiedostoista. Esimerkiksi paperilasku, verkkolasku, skannattu kuva tai tekstitiedosto voivat muodostaa tositteiden vaatimat tiedot. Tositteiden saa muuttaa toiseen muotoon sen säilytystä varten. Usein paperi- ja verkkolaskut muutetaan ja tallennetaan yhtenäiseen tiedostomuotoon. Jos kirjanpitoaineistoa säilytetään sähköisesti, tulee aineisto säilyttää tilikauden aikana kahdella koneellisella tietovälineellä ja niitä on säilytettävä erillisissä turvatuissa tiloissa. Toista tietovälinettä voi käyttää varmuuskopiona. Tietovälineen tulee myös sisältää kopiot sähköisesti arkistoiduista tositteista ja muusta kirjanpidon aineistosta, kuten kirjanpitoapah-tumiin liittynyt kirjeenvaihto. Jos varmuuskopion lukemista varten vaaditaan kirjanpito-ohjelma, tulee ohjelman asennuslevy säilyttää varsinaisesta kirjanpito-ohjelmasta erillään. Tietovälineiden sisältöä tulee tarkastaa säännöllisin väliajoin ja mahdollisen virheen havaittua tiedot täytyy siirtää uuteen välineeseen. Paperiseen säilytykseen riittää yksi koneellinen tietoväline. (Koivumäki & Lindfors 2012, 147-148.)

Pitkäaikaiseen sähköiseen arkistointiin vaaditaan sellaiset tietovälineet, joiden sisältöä ei ole mahdollista muuttaa. Esimerkiksi sallittuja tietovälineitä ovat kertatallenteiset CD-, DVD- ja Blu-ray-levyt. Tietokoneella sijaitsevat tiedot voidaan myös lukita niin, ettei niitä ei ole myöhemmin mahdollista muuttaa tai poistaa. Tietovälineestä tulee löytyä tallentamisajankohdat ja tiedot, joista ilmenee esimerkiksi aikarajaus ja tositenumerointi. (Koivumäki & Lindfors 2012, 148.)

Sähköinen arkistointi tuottaa huomattavia säästöjä ja tehostamista. Tieto on nopeasti haettavissa ja tilaa säästyy mappien poistumisen myötä. Sähköisen arkistoinnin järjestämiseen tarvitaan yleensä siihen tarkoitettu ohjelmisto. On ymmärrettävä, vaikka ostolaskut löytyvät laskun kierrätysjärjestelmästä, ei kyseessä ole kuitenkaan kirjanpitolain edellyttämä pitkäaikainen tositteiden säilytysarkisto. Usein verkkolaskuihin siirtyessä otetaan käyttöön myynti- ja ostolaskujen sähköinen arkistointi. Verkkolaskuissa voi olla liitteitä, jotka tulee arkistoida asianmukaisesti niiden ollessa osa kirjanpitositetta. Tietoa pitää pystyä hakemaan ja lajittelemaan järjestelmällisesti arkistossa. Sähköisen arkistoinnin palvelu voidaan ostaa ulkopuoliselta palveluntarjoajalta, mutta on huomattava, että kirjanpitovelvollisella yrityksellä on aina vastuu arkistoinnista. (Koivumäki & Lindfors 2012, 25.)

3.7 Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry

TIEKE toimii suomalaisen tietoyhteiskunnan kehittäjänä ja verkostojen rakentajana. Jäseniin ja yhteistyökumppaneihin kuuluu useita eri toimijoita, joiden yhteisenä tavoitteena on kansalaisten ja elinkeinoelämän tietoyhteiskunnan kehittäminen. (Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus, a.) TIEKE:n sivuilta löytyy verkkolaskutusta käyttäville yrityksille hyödyllinen verkkolaskuosoitteisto. Palvelusta voi käydä tarkistamassa, mitkä yritykset lähettävät ja vastaanottavat verkkolaskuja ja mikä on niiden verkkolaskuosoite. Osoitteiston toiminta-ajatus on sama kuin puhelinluettelolla. Verkkolaskuosoitetietojen puuttuminen TIEKE:n osoitteistosta ei siis vaikuta verkkolaskujen välittämisen tai vastaanottamisen toimimiseen. Verkkolaskuosoitteiston tietojen ylläpidosta ovat vastuussa verkkolaskuja välittävät organisaatiot eli pankit ja verkkolaskuoperaattorit. (Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus, c.)

Vuodesta 2001 TIEKE on ylläpitänyt Verkkolaskufoorumia, jonka tarkoituksena on edistää verkostoitumista verkkolaskujen kehittäjien, ohjelmistotoimittajien, asiantuntijoiden ja käyttäjien välillä. Foorumin jäsenyys on maksullinen, mutta maksuttomia palveluita on saatavilla, kuten verkkolaskuoppaat ja ajankohtaistiedotteet. Maksullisiin palveluihin sisältyy verkkolaskujen ajankohtaistilaisuudet sekä verkkolaskuosoiterekisteri. Yksittäiset verkkolaskuosoitetiedot ovat ilmaisia (Kurki ym. 2011, 14-15.)

4 Laskujen vastaanottaminen verkkolaskuna, case: Nivecom Oy

Nivecom Oy:n taloushallinnon Visma L7-ohjelmistoon oli jo ostettu aikaisemmin Saapuvat verkkolaskut-sovellus sähköisten ostolaskujen vastaanottamista varten, mutta sitä ei otettu heti käyttöön. Verkkolaskuoperaattori oli myös valittu sovellusoston yhteydessä. Saapuvien verkkolaskujen käyttöönotto aloitettiin tammikuussa 2014 ja se toteutettiin Nivecom Oy:lle, Tehomen Oy:lle ja Tietotekniikkapalvelu J. Kettunen Oy:lle.

Tavoitteena on ollut saada Nivecom Oy:lle, Tehomen Oy:lle ja Tietotekniikkapalvelu J. Kettunen Oy:lle onnistuneesti ja tehokkaasti saapuvat verkkolaskut käyttöön. Teoriaosuudessa käsiteltyä tietoa on sovellettu käyttöönottoprojektin aikana. Onnistuneen käyttöönoton on oletettu edellyttävän laskuttajien reagointia osoitetietojen muuttamiseen ja taloushallinnon ohjelmiston sujuvaa toimivuutta.

Käyttöönottoprojektin aikana siirryttiin vain vastaanottamaan verkkolaskuja. Verkkolaskuihin siirtymisen myötä usein otetaan käyttöön myös ostolaskujen kierrätysjärjestelmä, sähköinen arkistointi sekä skannauspalvelu, jotta kaikki ostolaskut saataisiin verkkolaskuina. Verkkolaskut tullaan kuitenkin toistaiseksi tulostamaan edelleen taloushallinnon ohjelmistosta paperille ja laskun kierrätys laskuntarkastajilla tapahtuu tulostettua paperilaskua kierrättämällä. Laskut tulostetaan, koska yrityksillä ei ole vielä käytössään sähköistä arkistointia, vaan kaikki kirjanpitositteet säilytetään ja arkistoidaan paperisina mapeissa. Pitkäaikaiseen sähköiseen arkistointiin on omat tietotekniset vaatimukset, joihin tulee perehtyä huolellisesti. Arkistointi tulee toteuttaa luotettavasti ja kirjanpitolain edellyttämällä tavalla. Myöskään laskujen skannauspalvelua ei toistaiseksi otettu käyttöön, joten yritykseen tulee jatkossa sekä verkkolaskuja että paperilaskuja. Skannauspalveluun tullaan todennäköisesti lähitulevaisuudessa siirtymään kun verkkolaskujen toimivuus ja hyödyllisyys on varmistettu. Verkkolaskujen käsittelyn tarkoituksena on, että niitä ei tulostettaisi paperille, vaan kaikki laskunkäsittelyvaiheet tapahtuisivat sähköisesti. Nämä ovat seuraavia kehityskohteita kun verkkolaskut ovat saatu toimivasti käyttöön. Sähköiseen taloushallintoon on hyvä siirtyä askel kerrallaan ja varmistaa, että projektin eteenpäin viemiselle on varattu tarpeeksi aikaa.

Tapaustutkimuksessa on käsitelty projektin lähtökohdat, kuten mitkä olivat alkuvaiheen resurssit. Ostoreskontran raporttien ja TIEKE:n verkkolaskuosoitteiston avulla tutkittiin, kuinka moni yrityksen laskuttajista pystyy lähettämään verkkolaskuja. Saapuvat verkkolaskusovelluksen käyttöönottoimenpiteissä ilmenee, mitä taloushallinnon ohjelmistoon tuli tehdä, ennen kuin verkkolaskuja voitiin vastaanottaa yritykseen. Ohjelmiston ollessa käyttövalmis, laskuttajille laadittiin ja lähetettiin tiedote verkkolaskuun siirtymisestä. Saapuvista verkkolaskuista pidettiin tutkimuspäiväkirjaa noin yhden kuukauden ajan. Tutkimuspäiväkirjaan merkittiin tieto verkkolaskun saapumisesta, onnistuiko sen vastaanottaminen vai ilmenikö verkkolaskun sisäänluvussa ongelmia. Päiväkirjaan merkittiin myös kaikki erikoistilanteet liittyen verkkolaskujen vastaanottamiseen. Aikaseurantapäiväkirjalla testattiin verkkolaskujen käsittelyn tuottamaa ajansäästöä verrattuna paperiseen laskuun. Tutkimuksen lopussa toteutettiin haastattelu Nivecom Oy:n talouspäällikölle, jossa arvioitiin saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojektia ja pohdittiin myös tulevaisuuden näkymiä. Kohdatut erikoistilanteet ja ongelmat on kuvattu tutkimuspäiväkirjan muistiinpanojen avulla. Saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojektin aikana syntyneistä havainnoista on koottu yhteenveto ja johtopäätök-

set. Alla on kuvattuna suunniteltu aikataulu Nivecom Oy:n saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojektista.

17.1.2014	Saapuvat verkkolaskut-sovelluksen käyttöönottoimenpiteet tehdään ohjelmiston toimittajan etäkoulutuksen avulla.
20.1.2014	Laaditaan tiedote tavarantoimittajille ja palveluntarjoajille laskutusosoitteen muutoksesta.
22.-31.1.2014	Osoitetiedot kerätään verkkolaskutiedotteen lähettämistä varten. Tiedotteet tulostetaan, kuoritetaan ja postitetaan.
1.2.2014	Tavarantoimittajille ja palveluntarjoajille ilmoitettu verkkolaskujen vastaanottamisen alkamispäivä.
Helmikuu	Saapuvista verkkolaskuista, niiden toimivuudesta ja käsittelystä pidetään tutkimuspäiväkirjaa. Ostolaskujen käsittelyyn kulunutta aikaa seurataan ja vertaillaan, kuinka paljon verkkolaskujen käsittelyyn kuluu aikaa verrattuna paperilaskuihin.
Maaliskuu	Maaliskuussa toteutetaan projektin arviointi sekä haastatellaan Nivecom Oy:n talouspäällikköä.

Taulukko 1: Saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojektin aikataulu Nivecom Oy:ssä

4.1 Käytössä olevat tietojärjestelmät verkkolaskujen vastaanottamiselle

Nivecom Oy:llä, Tehomen Oy:llä sekä Tietotekniikkapalvelu J. Kettunen Oy:llä on käytössään Visma L7-taloushallinnon ohjelmisto sekä verkkolaskuoperaattorina toimii Maventa Oy. Maventa Oy kuuluu osaksi Visma konsernia ja on yksi Suomen johtavista verkkolaskun palveluntarjoajista ja verkkolaskuoperaattoreista. Maventa on perustettu vuonna 2007 ja yli 30 000 yritystä käyttävät sen palveluita. (Maventa 2014.) Visma L7-ohjelmistoon on ostettu Saapuvat verkkolaskut-lisäsovellus, joka mahdollistaa verkkolaskujen vastaanottamisen. Nivecom Oy:n työntekijöille järjestetään saapuvien verkkolaskujen käyttöönottokoulutus ohjelmistotoimittajalta.

Yritykset, joilla ei ole valmiina käytössään verkkolaskujen käsittelemiseen mahdollistavaa ohjelmaa, joutuvat käymään läpi suuremman prosessin etsiessään sopivaa ratkaisua verkkolaskutukselle. Verkkolaskuihin siirtyessä palveluntarjoajille tulee tarjouspyyntöä laatiessa kuvata tarkasti yrityksen tarpeet ja laskuvaatimukset, esimerkiksi täytyykö laskun kuvassa näkyä yrityksen logo tai pitääkö laskuun lisätä liitetiedostoja. Sopivan ohjelmiston löytämiseen kannattaa panostaa ja tarkastella ohjelmiston tarjoamaa kokonaisuutta. Edullisin vaihtoehto ei välttämättä ole paras vaihtoehto. On myös hyvä pohtia, mitä ohjelmistolta mahdollisesti tulevaisuudessa vaadittaisiin, esimerkiksi palvelua sähköiselle arkistoinnille.

4.2 Verkkolaskuja lähettävien yritysten määrän selvitys

Verkkolaskujen vastaanottamiseen siirtyessä on olennaista, että merkittävä osa laskuttavista yrityksistä lähettää verkkolaskuja. Esimerkiksi jos 50 eri yritystä lähettävät yritykselle laskuja, mutta vain kymmenellä on verkkolaskun lähettämismahdollisuus, voidaan miettiä verkkolaskujen vastaanottamisen tarpeellisuutta. Verkkolaskutuksen käyttö on yleistynyt kuitenkin niin paljon, että edellä kuvailtu tilanne on epätodennäköinen. Kuitenkaan tieto verkkolaskuja lähettävien yritysten määrästä ei välttämättä kuvaa saapuvien verkkolaskujen kokonaismäärää. Toiset laskuttajat lähettävät laskun kerran vuodessa ja toisilta voi saapua lasku viikoittain. On siis syytä tarkastella myös laskujen määrää, eli kuinka monta laskua todellisuudessa saapuu verkkolaskuna. Jos aikaisemmin mainitussa esimerkissä juuri ne kymmenen yritystä lähettäisivät 75 prosenttia vastaanottavan yrityksen laskuista, voidaan verkkolaskuihin siirtymistä pitää tarpeellisena. Yritykseen on mahdollista saada kaikki ostolaskut verkkolaskuina, jos paperilaskuja varten ostetaan skannauspalvelu. Skannauspalvelua ei kuitenkaan vielä otettu käyttöön Nivecom Oy:ssä, vaan se on todennäköisesti seuraava lähitulevaisuuden hankinta. On kuitenkin hyvä tietää, kuinka paljon oikeaa verkkolaskukanavaa käyttäviä yrityksiä on.

Nivecom Oy:n, Tehomen Oy:n sekä Tietotekniikkapalvelu J. Kettunen Oy:n ostoreskontran raporttien avulla selvitettiin ajankohtainen laskuttajaluettelo, joka koottiin Excel-tilaukseen. Vuosien saatossa yritysrekistereihin on kerääntynyt paljon asiakas- ja toimittajayritysten yhteystietoja, joiden kanssa yritykset eivät kuitenkaan toimi enää yhteistyössä. Ajankohtaiseen laskuttajaluetteloon listattiin sellaiset yritykset, jotka ovat lähettäneet laskuja yrityksille 1.1.2013 päiväyksestä eteenpäin. Aikarajaus oli tällöin noin 13 kuukautta. Jokaiselle yritykselle tehtiin oma laskuttajaluettelo, koska jokaisella yrityksellä on oma liiketoimintansa. Ajankohtaisesta laskuttajaluettelosta saatiin listaus niistä, kenelle tiedote verkkolaskuun siirtymisestä tullaan lähettämään sekä seurantalista verkkolaskuosoitetiedon muuttamisesta. Erityisesti luettelosta saatiin tilastotietoa siitä, kuinka moni yritysten laskuttajista lähettää verkkolaskuja. Ajankohtainen laskuttajalista laadittiin alla olevan taulukon mukaisesti.

Nivecom Oy			
	Yritys	Lähettää verkkolaskuja	Verkkolaskuosoite on muutettu
1	Yritys A		
2	Yritys B	1	1
3	Yritys C	1	

Taulukko 2: Esimerkkitaulukko ajankohtaisesta laskuttajaluettelosta.

TIEKE:n verkkolaskuosoitteistosta selviää, pystyykö yritys lähettämään tai vastaanottamaan verkkolaskuja. Kaikilla ei ole sekä lähettämistä että vastaanottamisominaisuuksia käytössään. Verkkolaskuja vastaanottavaa yritystä kiinnostaa, lähettääkö laskuttava yritys verkkolaskuja. Alla on esimerkkikuva TIEKE:n verkkolaskuosoitteiston hakutuloksen näkymästä. Osoitehauulla

on etsitty Nivecom Oy:n verkkolaskutustietoja. Yrityksen nimi toimii linkkinä, josta pääsee tarkastelemaan tarkempia verkkolaskutustietoja, kuten verkkolaskusoite- ja välittäjä tietoja.

Verkkolaskuosoiteisto: Osoitehaku

Yrityksen nimi tai y-tunnus

Hae

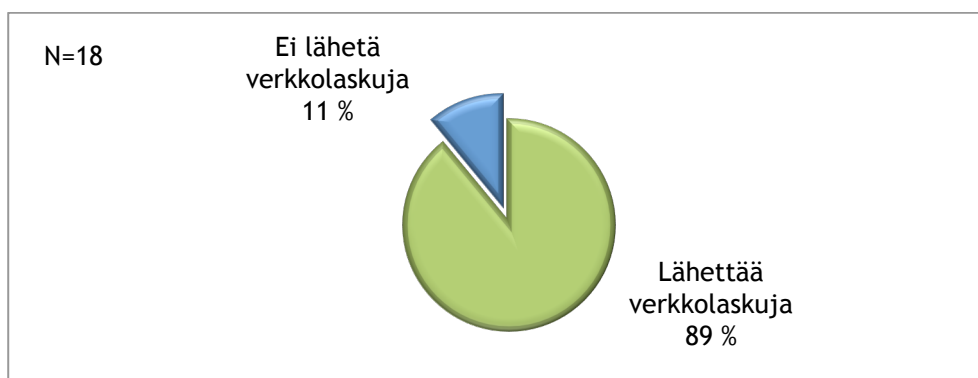
Yritys	Y-tunnus	Lähetää	Vastaanottaa	Muokattu
Nivecom Oy	0932333-2	Kyllä	Kyllä	2013-09-10

Tyhjennä haku

Kuva 1: TIEKE:n verkkolaskuosoiteiston osoitehaun näkymä (Tietoyhteiskunnan kehittämiss-keskus c.)

Ostoreskontran raporttien ja TIEKE:n verkkolaskuosoiteiston avulla selvitettiin yrityskohtaisesti, kuinka moni laskuttajista lähettää verkkolaskuja. Lisäksi tarkasteltiin verkkolaskujen määrää suhteutettuna kaikkiin saapuviin laskuihin.

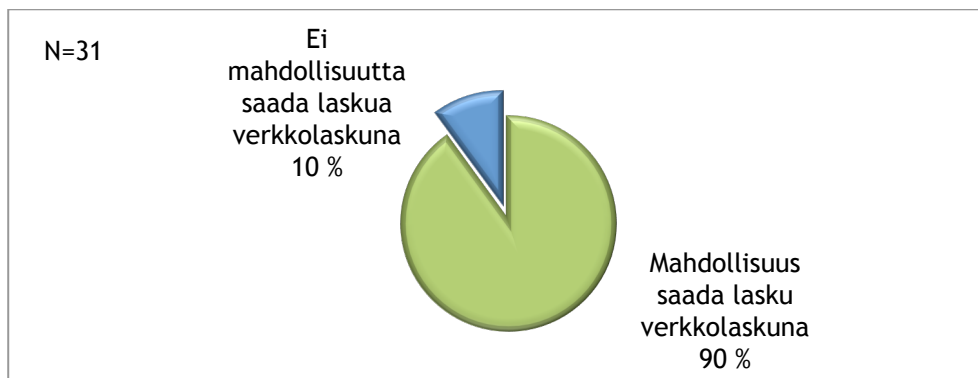
Nivecom Oy:tä laskuttavia yrityksiä on yhteensä 18, joista TIEKE:n verkkolaskuosoiteistosta saadun tiedon mukaan 16 yrityksellä on mahdollisuus lähettää verkkolaskuja. Verkkolaskuja lähettävien yritysten osuus on 89 prosenttia. Kuvio 2 kuvaa Nivecom Oy:n verkkolaskuja lähettävien laskuttajien määrää.



Kuvio 2: Nivecom Oy:n tavarantoimittajien ja palveluntarjoajien verkkolaskun lähetysohjelmat.

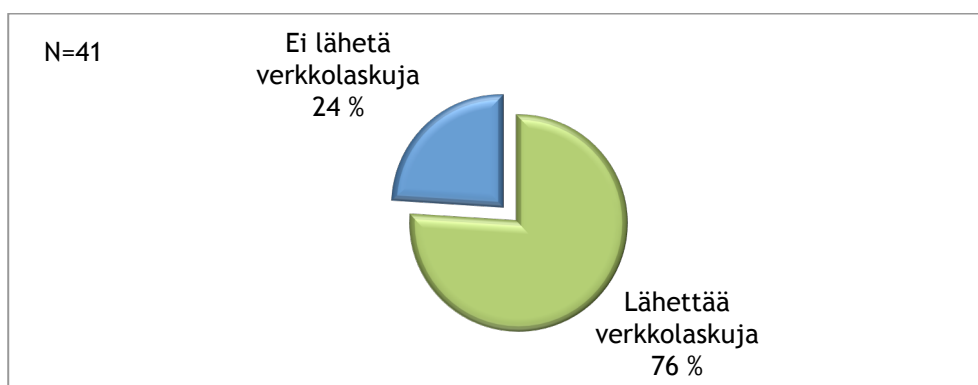
Kolmen kuukauden toteutuneesta ostolaskuluettelosta on tutkittu, kuinka moni lasku olisi mahdollista saada verkkolaskuna. Näin voidaan ennakoita, kuinka paljon laskuja mahdollisesti saataisiin verkkolaskuina. Ostolaskuluettelon aikaraja on 1.11.2013-31.1.2014 ja samaa aikarajasta on käytetty jokaisessa yrityksessä. Nivecom Oy:llä kolmen kuukauden aikana osto-

reskontraan on kirjattu yhteensä 31 ostolaskua, joista verkkolaskuja lähettäviltä laskuttajilta tulleita laskuja on 28 kappaletta. Verkkolaskujen osuus näistä olisi 90 prosenttia. Kuvio 3 kuvaa potentiaalista verkkolaskujen kokonaismäärää Nivecom Oy:ssä.



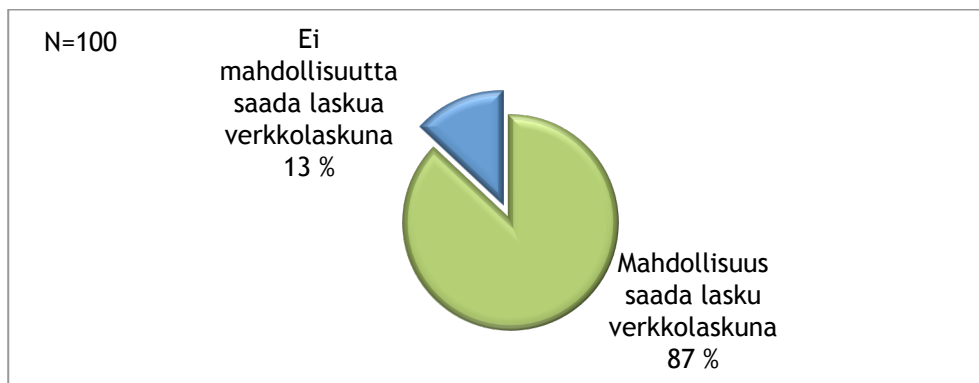
Kuvio 3: Todennäköinen verkkolaskujen määrä kaikista laskuista, Nivecom Oy.

Tehomen Oy:tä laskuttavia yrityksiä on yhteensä 41, joista 31 yrityksellä on mahdollisuus lähettää verkkolaskuja. Verkkolaskuja lähettävien yritysten osuus on 76 prosenttia. Kuvio 4 kuvaa Tehomen Oy:n verkkolaskuja lähettävien laskuttajien määrää.



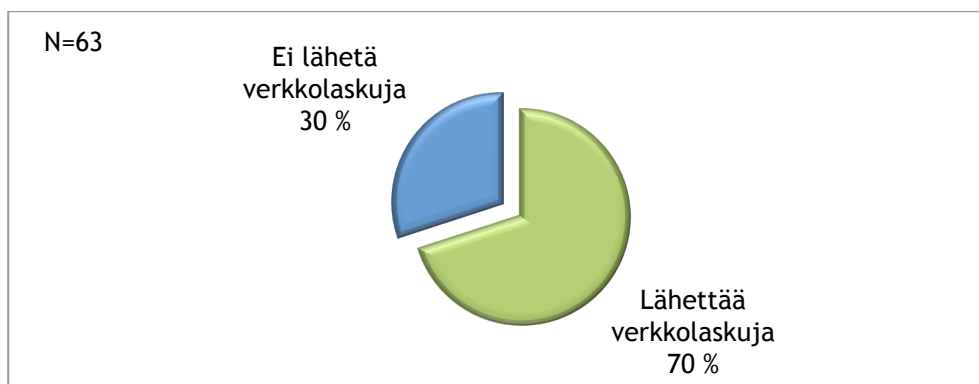
Kuvio 4: Tehomen Oy:n tavarantoimittajien ja palveluntarjoajien verkkolaskun lähetysvalmiudet.

Tehomen Oy:llä on kirjattu kolmen kuukauden aikana ostoreskontraan yhteensä 100 ostolaskua, joista verkkolaskuja lähettäviltä laskuttajilta tulleita laskuja on 87 kappaletta. Verkkolaskujen osuus näistä olisi 87 prosenttia. Vertaamalla alla olevaa kuviota edelliseen, voidaan havaita, että verkkolaskujen kokonaismäärä kaikista laskuista on yli kymmenen prosenttia suurempi kuin mitä voidaan päätellä laskuttajien määrällä. Kuvio 5 kuvaa mahdollista verkkolaskujen osuutta suhteutettuna kaikkiin yrityksen sisään saapuviin laskuihin.



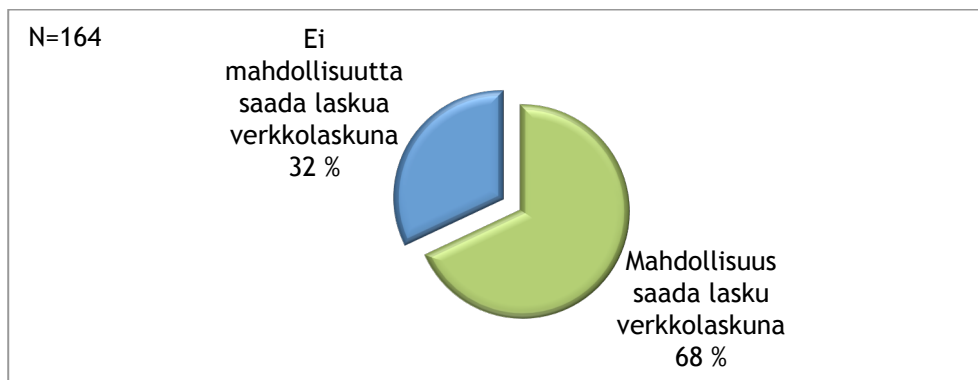
Kuvio 5: Todennäköinen verkkolaskujen määrä kaikista laskuista, Tehomen Oy.

Tietotekniikkapalvelu J. Kettunen Oy:llä on laskuttajia yhteensä 63, joista 44 yrityksellä on mahdollisuus lähettää verkkolaskuja. Verkkolaskuja lähettävien yritysten osuus on 70 prosenttia. Kuvio 6 ilmentää verkkolaskuja lähettävien yritysten osuutta Tietotekniikkapalvelu J.Kettunen Oy:ssä.



Kuvio 6: Tietotekniikkapalvelu J.Kettunen Oy:n tavarantoimittajien ja palveluntarjoajien verkkolaskun lähetysohjeet.

Tietotekniikkapalvelu J. Kettunen Oy:llä on kolmen kuukauden aikana kirjattu ostoreskonttaan yhteensä 164 ostolaskua, joista verkkolaskuja lähettäviltä yrityksiltä tulleita laskuja on 111 kappaletta. Verkkolaskujen osuus näistä olisi 68 prosenttia. Kuvio 7 kuvaa todennäköistä verkkolaskujen kokonaismäärää.



Kuvio 7: Todennäköinen verkkolaskujen määrä kaikista laskuista, Tietotekniikkapalvelu J. Kettunen Oy.

Edellä olevista kuvioista voidaan huomata, kuinka verkkolaskut ovat yrityksissä jo hyvin yleisessä käytössä. Viitaten luvussa 3.1 mainittuun Finanssialan Keskusliiton marraskuussa 2013 tehtyyn tutkimukseen, 72 prosenttia tutkimukseen osallistuneista käytti verkkolaskuja. Nivecom Oy:n, Tehomen Oy:n ja Tietotekniikkapalvelu J. Kettunen Oy:n verkkolaskuja lähettävien tavarantoimittajien ja palveluntarjoajien keskimääräinen prosentti on noin 75. Tuloksista voidaan päätellä, että verkkolaskujen vastaanottamisen käyttöönotto on ollut hyvin perusteltua, ajankohtaista ja niitä lähettävä verkosto on olemassa. Verkkolaskujen vastaanottamisesta ei juurikaan olisi hyötyä, jos kukaan ei niitä pystyisi lähettämään. Paperilaskuja lähettäviä yrityksiä kuitenkin on vielä, joten haluttaessa saapuvat verkkolaskut kokonaisvaltaisesti käyttöön, olisi skannauspalvelulle myös tarvetta.

4.3 Saapuvat verkkolaskut-sovelluksen käyttöönottoimenpiteet

Visma L7 Saapuvat verkkolaskut-sovellus oli jo ostettu verkkolaskujen vastaanottamista varten. Sovellus mahdollistaa pankista saapuvien Finvoice-verkkolaskujen sekä operaattoreilta saapuvien laskusanomien noutamisen (Visma Software Oy 2012, 1). Ennen kuin verkkolaskuja oli mahdollista vastaanottaa, tuli sovellukseen määritellä oikeat asetukset muun muassa sanomatapauksia, sanomien keräyspolkuja ja operaattorihjauksia varten (Visma Software Oy 2012, 5). Ohjelmiston toimittaja suositteli käyttöönottokoulutusta asetusvalmiuksien syöttämistä varten. Koulutuksesta tehtiin tarjouspyyntö ja asetukset päätettiin syöttää ohjelmiston toimittajan tarjoaman etäkoulutuksen avulla. Etäkoulutus toteutettiin 17.1.2014. Asetukset kannatti muuntaa koulutuksen avulla, koska niiden syöttäminen ei ollut kovin yksinkertaista. Asetuksien muuttaminen itse olisi ollut mahdollista, mutta siihen olisi tarvinnut paljon ohjelmiston toimittajan tukipalvelun apua. Todennäköisesti aikaa olisi kulunut paljon ohjeisiin perehtymiseen, ymmärtämiseen ja oikeiden asetusten etsimiseen. Toimivuusongelmia olisi todennäköisesti kohdattu ja virheiden selvittäminen olisi vienyt lisää aikaa. Etäkoulutus ja käyttöönottovalmiuksien asettaminen kesti yhden tunnin.

Etäkoulutus toteutettiin puhelimen ja TeamViewerin avulla. TeamViewer on ohjelma, jolla pystyy hallitsemaan etänä toista tietokonetta. Visma Software Oy:n kouluttaja ohjeisti puhelimitse sekä näytti tietokoneella etäyhteyden avulla, mitä pitää tehdä. Asetuksiin määriteltiin operaattori, joka tässä tapauksessa oli Maventa. Lisäksi piti määrittää tiedostopolku, mihin tulevat sanomat arkistoituu ja mistä ohjelma lukee tiedostot sisään. Saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoasetuksiin tehtiin paljon tietoteknisiä ohjelmistoasetuksia, joita olisi ollut hyvin vaikea ymmärtää ja syöttää itsenäisesti. Etäkoulutuksessa ei ollut mahdollisuutta testata verkkolaskun sisäänlukua käytännössä, koska verkkolaskusanomia ei ollut vielä lähetetty Nivecom Oy:lle. Koulutuksen työskentelyraportti lähetettiin pian koulutuksen jälkeen, jossa oli tarkat ohjeet ostolaskun sisäänlukua varten. Ensimmäisen verkkolaskun saapuessa huomattiin kuitenkin, että sovellus ei ollut vielä täysin toimintavalmis. Verkkolaskun sisäänluku ei onnistunut, joten ohjelmiston toimittajaan oltiin vielä jälkikäteen yhteydessä. Ongelma kuitenkin ratkaistiin ja saapuvat verkkolaskut saatiin toimimaan.

4.4 Tiedottaminen verkkolaskuun siirtymisestä

Laskuttajia tuli tiedottaa verkkolaskuun siirtymisestä, jotta yritykset ovat tietoisia verkkolaskun lähetyshälytyksestä ja voivat päivittää järjestelmiin oikeat laskutusosoitetiedot. Tiedotteen laatimiseen kannattaa nähdä vaivaa, koska se antaa hyvän mahdollisuuden välittää positiivista kuvaa yrityksestä yhteistyökumppanille. Hyvällä tiedottamisella varmistetaan tehokkaampi siirtyminen verkkolaskuihin. Tiedote kannattaa olla selkeä ja informatiivinen. Käskevää ja epäkohteliasta kirjoitussävyä tulisi välttää. Sisällöllisesti tiedotteesta tulee löytyä kaikki tarvittava tieto, kuten yrityksen nimi, verkkolaskuosoite ja välittäjä tunnus, ajankohta osoitteen muutokselle ja yhteystiedot. Verkkolaskutuksesta tietämättömien varalle kannattaa mainita esimerkiksi Internet-osoite, josta löytyy lisätietoa verkkolaskutuksesta.

Liitteestä 1. löytyy Nivecom Oy:n verkkolaskutiedote, joka lähetettiin yrityksen laskuttajille. Samaa tiedotepohjaa käytettiin Tehomen Oy:ssä ja Tietotekniikkapalvelu J. Kettunen Oy:ssä. Tiedote lähetettiin kaikille yrityksille, jotka oli koottu ajankohtaiseen laskuttajaluetteloon. Yrityksiä, jotka TIEKE:n verkkolaskuosoitteiston mukaan ei lähetä verkkolaskuja, ei jätetty tiedotuksen ulkopuolelle. Yrityksissä saattaa olla harkinnassa tai jo käynnistynyt verkkolaskuihin siirtyminen, joten tiedote kannatti lähettää kaikille. Viesti verkkolaskujen vastaanottamisesta herättää ajatuksia ja kannustaa muita yrityksiä muuttamaan omia prosessejaan. Muutamilla suuremmilla yrityksillä oli Internet- sivuillaan sähköinen lomake, jonka kautta verkkolaskuosoite voitiin ilmoittaa.

4.5 Verkkolaskun sisäänluku taloushallinnon järjestelmään

Laskun sisäänluvun onnistumiseksi edellytetään, että yritysrekisteristä löytyy verkkolaskua lähettävän sekä vastaanottavan yrityksen tiedot. Ohjelma tunnistaa laskuttajan ja maksajan y-tunnuksen tai OVT-tunnuksen avulla. Laskuttaja- ja maksajaosapuolet on tunnistettavissa myös pankkitilinumeron kautta. Ensisijaisesti tunnistus tapahtuu kuitenkin y-tunnuksella. (Visma Software Oy 2012, 5-6.) Saapuvien verkkolaskujen käyttöönotto helpottuu jos yritysrekisteriin on jo alusta alkaen syötetty tarpeelliset tiedot. Nivecom Oy:ssä, Tehomen Oy:ssä sekä Tietotekniikkapalvelu J.Kettunen Oy:ssä yritysrekisteriin oli syötetty kaikkien yritysten y-tunnuksia, joten rekisterin päivittämiseen ei ollut tarvetta kuluttaa aikaa.

Saapuneesta verkkolaskusta tulee ilmoitus sähköpostiin. Sähköpostiosoite, johon tieto saapuneesta verkkolaskusta osoitetaan, on määritelty verkkolaskuoperaattorin verkkopalvelussa. Sähköpostiosoitteeksi määriteltiin taloushallinnon sähköpostiosoite, jotta tieto kaikista saapuneista laskuista tulee suoraan taloushallinnolle ja laskut voidaan nopeasti käsitellä eteenpäin. Alla on esimerkkikuva verkkolaskun saapumisilmoituksesta.

Olette saaneet verkkolaskun.

Hei, Tehomen Oy

Tämä on viesti saapuneesta verkkolaskusta. Tässä viestissä ei tietoturvasyistä näytetä pankkitilitietoja tai laskun yksityiskohtia.

Lähettäjä: [redacted]
 Vastaanottaja: **Tehomen Oy**
 Eräpäivä: 04.03.2014

Lasku löytyy Maventa käyttöliittymästä kohdasta "Saapuneet laskut" tai integroidusta sovelluksestanne.

<https://secure.maventa.com/invoices/list/inbound>

Laskun yhteyshenkilö: [redacted]
 Laskun yhteyshenkilön sähköpostiosoite: [redacted]
 Laskun yhteyshenkilön puhelinnumero: [redacted]

Tämä viesti sisältää luottamuksellista tietoa ja on tarkoitettu ainoastaan tässä viestissä nimetyille henkilölle tai yhteisölle. Jos et ole nimetty vastaanottaja, et saa välittää, julkaista tai kopioida tämän viestin sisältöä. Ilmoita viipymättä lähettäjälle vastaanottaneesi tämän viestin vanhingossa ja poista kaikki kopiot tästä viestistä. Älä vastaa suoraan tähän viestiin, sillä tämä saapumisilmoitus on automaattisesti luotu Maventan toimesta.

Kuva 2: Sähköpostitiedote saapuneesta verkkolaskusta.

Sähköpostitiedotteen jälkeen verkkolasku voidaan lukea sisään taloushallinnon ohjelmistoon. Visma L7- ohjelmistossa saapuneet verkkolaskut siirretään eteenpäin kolmen eri valikon kautta. Ensin tehdään E-sanomien siirto, jonka jälkeen siirrytään tulevien laskujen keräykseen. Keräyksestä siirrytään vielä ostolaskujen sisäänlukuun, josta verkkolaskut siirtyvät ostores-

kontraan. Ostoreskontrassa laskujen käsittely tapahtuu normaalisti, samalla tavalla kuin paperilaskuissa. Laskun kuva on nähtävissä ja tulostettavissa ostoreskontrasta. Esimerkki laskun kuvasta löytyy liitteestä 2. Verkkolaskun merkittävin eroavaisuus verrattuna paperiseen laskuun tapahtuu, kun laskun tietoja ei tarvitse syöttää ostoreskontraan manuaalisesti, vaan ostolaskun tiedot rivitietoineen siirtyy ostolaskun sisäänluvun kautta automaattisesti. Laskun käsittelijälle jää tehtäväksi laskun tietojen tarkistus. Laskun reskontratietoja voi myös tarvittaessa muuttaa. Esimerkiksi laskuttajalle voidaan määrittellä oletustiliöinti, jonka mukaan lasku tiliöidään. Jos lasku halutaankin tiliöidä toisin tai yksi rivi halutaan saada toiselle kirjanpilottilille, on se mahdollista muuttaa manuaalisesti laskun rivitiedoissa. Laskun päivämäärä on mahdollista muuttaa, jos ostolasku halutaan jaksottaa toiselle kuukaudelle. Laskun kuva ei kuitenkaan muutu, vaikka ostoreskontrassa tai laskun sanomassa tehtäisiin muutoksia. Verkkolaskun kuvaa ei voi siis muokata sähköisesti niin, että kirjanpitositetta voitaisiin vääristää toisenlaiseksi kuin lähettäjä on sen alunperin lähettänyt. Kuva 3 on näkymä ostoreskontrasta, johon on noudettu verkkolasku.

Kuva 3: Ostoreskontratan näkymä noudetusta verkkolaskusta.

Kaikki ostoreskontrassa näkyvät tietokentät, paitsi työnumero, saatiin automaattisesti verkkolaskun noudon myötä. Työnumerot ovat yrityksen sisäisiä kustannuspaikkoja. Jatkoselvityksessä onkin, pystytäänkö työnumero saamaan automaattisesti verkkolaskun sanomasta, jos se ilmoitetaan laskun lähettäjälle. Yritysrekisteriin on mahdollista määrittää oletustyönumero, mutta usein ne vaihtelevat saman laskuttajan osalta projektiluonteisen liiketoiminnan vuoksi. Yleisille kustannuksille, kuten puhelinkuluille voitaisiin kuitenkin määrittää oletuskustannuspaikka. Näytä kuva-painikkeesta saadaan auki verkkolaskun kuva, joka Nivecom Oy:ssä tulostetaan vielä toistaiseksi tarkastuskiertoa ja arkistointia varten. Rivit-painikkeesta päästään tarkastelemaan ostolaskun rivitietoja. Kuva 4 on ostolaskun rivit-näkymästä.

Kuva 4: Ostoreskontran näkymä laskun rivitiedoista.

Rivitiedot tulevat laskun sanomasta myös automaattisesti. Tässä kohtaa tapahtuu suurin ajansäästö varsinkin laskuissa, joissa on paljon rivejä. Rivitietojen manuaalinen syöttö vie paljon aikaa. Verkkolaskun osalta oikeat rivitiedot, työnnumero ja ostotili täytyy tarkistaa, mutta tiedot ovat valmiiksi syötetty verkkolaskun sanomasta. Rivitietoihin voidaan tarvittaessa lisätä itse tietoa, jos sille nähdään tarvetta.

Tiivistettynä saapuvan verkkolaskun kierto alkaa sähköpostitiedotteen saapumisella, jonka jälkeen lasku luetaan ohjelmistossa sisään ostoreskontraan. Ostoreskontrasta tulostetaan laskun kuva, tarkastetaan sen tiedot, tehdään tiliöintimerkinnot paperilaskulle ja laitetaan lasku hyväksymiskiertoon. Laskun hyväksynnän jälkeen lasku kirjataan ja maksetaan eräpäivään mennessä. Sähköisen laskunkierrätysjärjestelmän ja arkistoinnin ollessa käytössä prosessi olisi toisenlainen, koska paperin tulostus jäisi pois ja tilalle tulisi uudenlaisia toimintoja.

Jos verkkolaskun sanomassa ilmenee virhe tai siinä on puutteellisia tietoja, siirtyy se virheellisten laskusanomien käsittelyyn. Laskun tietoja voidaan tarkastella, lisätä ja korjata. Esimerkiksi jos uusi laskuttaja lähettää laskun, eikä yritystä ole perustettu yritysrekisteriin, ohjelma kertoo laskun lähettäjän tietojen puuttumisesta. Tässä tapauksessa yrityksen tiedot tulee perustaa yritysrekisteriin, jonka jälkeen verkkolasku voidaan lukea sisään ostoreskontraan. Luvussa 4.7 on käsitelty erityistilanteita ja ongelmatapauksia, joita Nivecom Oy:ssä on saapuvien verkkolaskujen osalta kohdattu, jossa myös ilmenee tarkempi kuvaus tapahtuneista virheellisistä verkkolaskusanomista.

4.6 Verkkolaskujen käsittelyyn kulunut aika verrattuna paperilaskuihin

Verkkolaskuihin perehtyessä lähdemateriaalien avulla lähes poikkeuksetta hyötytekijänä nostetaan esiin ajansäästö. Saapuneista verkkolaskuista ja paperilaskuista on pidetty tutkimuksen aikana ostolaskujen käsittelyn aikaseurantataulukkoa. Taulukkoon on merkitty ostolaskujen käsittelyyn kulunut aika, laskujen kappalemäärä ja tieto siitä, onko kyseessä paperi- vai verkkolasku. Näin on pystytty havainnoimaan, kuinka paljon ostolaskujen käsittelyyn on kulunut aikaa ja mitä tapahtuu verkkolaskuihin siirtymisen myötä. Seurantataulukkoa on päivitetty noin yhden kuukauden ajan.

Kaikki ostolaskut eivät vie saman verran aikaa, sillä mitä enemmän laskussa on tuoterivejä, sitä enemmän ne vievät aikaa, jos ostolasku syötetään manuaalisesti ostoreskontraan. On siis hyvä saada useammasta laskusta ajankäytön keskiarvo. Paperilaskun osalta ostolaskun käsittelyn aikaseurantaan on sisällytetty laskun tietojen syöttäminen ostoreskontraan ja tiliöintimerkintöjen kirjoittaminen paperilaskuun. Verkkolaskun käsittelyyn on sisällytetty ostolaskun nou-to ja sisäänluku, laskun kuvan tulostus, tietojen tarkistus ja tiliöintimerkintöjen kirjoittaminen paperilaskuun. Yrityksessä ei ole vielä otettu käyttöön sähköisten ostolaskujen kierrätystä eikä sähköistä arkistointia. Tämän vuoksi verkkolaskuista ei pystytä saamaan vielä täyttä hyötyä ajansäästön kannalta ja ajankäyttöä on tarkasteltu vain yhdestä osasta ostolaskun käsittelyprosessia. Laskun hyväksyminen ja maksaminen on kaikille laskuille yhtenäinen toimenpide, oli sitten kyseessä paperi- tai verkkolasku. Siihen kuluva aikaa ei ole ollut tarpeellista vertailla.

Seuranta ei ole tehty kaikista kuukauden aikana tulleista ostolaskuista. Ostolaskujen aikaseurantaan on merkitty sellaiset ostolaskun käsittelytilanteet, jotka ovat tapahtuneet häiriötä ja kellonaika käsittelyn aloituksesta ja lopetuksesta on kirjoitettu ylös. Näin toimittuna paperilaskujen ja verkkolaskujen käsittelyyn kulunut aika on ollut vertailukelpoista. Osallistumalla itse tutkimukseen, minun on tullut kiinnittää erityistä huomiota omaan käyttäytymiseeni, jotta tuloksesta on saatu mahdollisimman luotettava. Esimerkiksi verkkolaskujen käsittelyssä olisi voinut yrittää kiirehtiä, jotta käsittelyaika olisi mahdollisimman lyhyt ja tulos näyttäisi ylipositiiviselta verkkolaskujen osalta. Laskun käsittelyn aikaseurannan ulkopuolelle jätettiin tilanteet, jossa vaadittiin laskun osalta ylimääräistä työtä. Esimerkiksi lisätoimenpiteitä on voinut syntyä silloin, kun uusi laskun lähettäjä lähettää laskun, jolloin sen tiedot tulee ensin perustaa yritysrekisteriin. Verkkolaskujen osalta virheellisten sanomien käsittelyyn kulunutta aikaa ei ole myöskään huomioitu aikaseurannassa. Aikaseurantataulukon on tarkoitus kuvata tavanomaisen ostolaskun käsittelyyn kulunutta aikaa. Aikaseurantataulukko on kuvattuna taulukossa 3, jota on päivitetty 4.2- 28.2.2014.

	Kulunut aika (min)	Paperilasku (kpl)	Aika/Lasku (min)	Verkkolasku (kpl)	Aika/Lasku (min)
4.2.2014	15	4	3,75	-	
5.2.2014	40	3	13,33	-	
6.2.2014	10	2	5	-	
10.2.2014	7			2	3,5
10.2.2014	9	2	4,5		
11.2.2014	50	4	12,5		
17.2.2014	11	2	5,5		
18.2.2014	7	2	3,5		
19.2.2014	2			1	2
19.2.2014	2			1	2
19.2.2014	12	3	4		
24.2.2014	4			1	4
24.2.2014	3	1	3		
25.2.2014	4			1	4
25.2.2014	8	2	4		
27.2.2014	11	2	5,5		
28.2.2014	8	2	4		
28.2.2014	3			1	3
Paperilaskun keskiarvo	184	29	6,34		
Verkkolaskun keskiarvo	22			7	3,14

Taulukko 3: Tavanomaisten ostolaskujen käsittelyn aikaseurantataulukko

Taulukosta voidaan havaita, että verkkolaskujen käsittelyyn on kulunut aikaa noin puolet vähemmän kuin paperilaskujen käsittelyyn. Yhden paperilaskun käsittely on vienyt aikaa keskimäärin 6,3 minuuttia ja verkkolaskun käsittely 3,14 minuuttia. Suurin aikaero on tapahtunut silloin, kun laskussa on paljon syötettäviä rivejä. Esimerkiksi 5.2.2014 käsitellyissä paperilaskuissa on ollut yksi lasku, joka on sisältänyt monta sivua laskurivejä. Jokaisen laskunrivin tiedot, kuten tuote, kappalemäärä, hinta, alennusprosentti ja työnnumero on pitänyt syöttää manuaalisesti, joka on vienyt paljon aikaa. Verkkolaskuissa rivitiedot muodostuvat automaattisesti ostoreskontraan verkkolaskun sisäänluvun jälkeen. Laskun käsittelijän tulee tarkastaa tietojen oikeellisuus, sekä mahdollisesti lisätä puuttuvia tietoja.

4.7 Erityistilanteet ja ongelmatapaukset, joita projektin aikana kohdattiin

Saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojektin aikana kohdattiin erilaisia tilanteita, joita ei osattu etukäteen ennakoida. Ongelmilta ei myöskään välttytty. Saapuvien verkkolaskujen käsittely ei aina ollut täysin sujuvaa. Tutkimuspäiväkirjaan merkittiin 24.1.-6.3.2014 saapuneet verkkolaskut ja tieto laskun sisäänluvun toimivuudesta. Seuranta-aikana kaikkiin kolmeen yritykseen tuli yhteensä 37 verkkolaskua, joista seitsemän vaati lisäselvitystyötä. Nämä seitsemän virheellistä laskusanomaa saapui kolmelta eri laskun lähettäjältä. Huomattiin, että sa-

mat virheet toistuivat samojen laskuttajien osalta. Yhteensä 18 yritystä lähetti verkkolaskuja. Seuraavaksi kuvataan erityistilanteet, joihin projektin aikana törmättiin.

Ohjelma ei suostunut lukemaan verkkolaskua sisään ostoreskontraan, koska laskun sanoma oli virheellinen. Nivecom Oy:ssä kohdattiin kaksi erityyppistä virheilmoitusta. Ensimmäinen virheilmoitus oli, että laskun riveille ei ollut määritelty oikeaa arvonlisäveron verokantaa. Laskun kokonaissummaan oli määritelty verokanta oikein, mutta rivitiedoille verokannaksi oli määritelty nolla prosenttia. Virheellisten ostolaskujen käsittelyssä ohjelma herjasi laskun pyörityssumman olleen liian suuri. Saapuvien verkkolaskujen asetuksiin oli määritelty, että pyörityssumma saa olla korkeintaan 0,05 euroa, joka tiliöityy pyörityserot kirjanpitolille. Laskun kokonaissumma ei ollut yhtäpitävä laskun rivisummien kanssa, koska kokonaissummasta laskettiin arvonlisäveron osuus, mutta rivitiedot se käsitteli verottomana. Näin ollen ohjelmassa tapahtui ristiriita ja se huomautti suuresta pyörityssummasta, joka oli täsmälleen arvonlisäveron osuus. Virheilmoitusta selvitettiin yhdessä ohjelmistotoimittajan puhelintuen kanssa ja tilapäinen ratkaisu oli, että alkuperäinen laskusanoma avattiin tekstinkäsittelyohjelmassa ja rivitiedoille kirjoitettiin manuaalisesti oikeat veroprosentit. Jatkossa virhe täytyy kuitenkin selvittää laskun lähettäjän kanssa, jos sama virhe tulee useasti toistumaan. Kahdelta eri laskuttajalta saapui verkkolaskuja, jossa kohdattiin kyseinen virheilmoitus.

Toinen virheilmoitus laskun sisäänluvussa oli, että laskun sanomassa ei ole rivejä. Virheilmoitusta selvitettiin jälleen ohjelmistotoimittajan puhelintuen avulla. Alkuperäistä laskusanomaa tutkiessa huomattiin, että laskun sanomassa oli ainoastaan tyhjiä rivikenttiä. Verkkolasku saatiin luettua sisään ostoreskontraan niin, että tyhjat rivit poistettiin kokonaan, jolloin ohjelma muodosti automaattisesti yhden laskurivin. Ongelman toistuessa asiaa tulee selvittää laskun lähettäjän sekä ohjelmiston toimittajan kanssa ja ratkaista, kuinka laskusanomat saadaan välitettyä oikein.

Saapuvat verkkolaskut-sovelluksen ollessa käyttövalmis, huomattiin, että joitakin laskuja oli jo lähetetty yritykseen verkkolaskuina. Nämä laskut olivat jo tulostettu Maventan käyttöliittymästä. Maventan käyttöliittymä on verkkolaskuoperaattorin portaali, johon kirjaudutaan sisään yrityksen omilla tunnuksilla. Portaalista voi seurata lähetettyjä ja vastaanotettuja laskuja sekä määrittellä verkkolaskuasetuksia. Saman laskun uudelleenkirjautumisesta ei kuitenkaan ollut vaaraa, koska ohjelma tunnisti, että kyseisellä laskuttajalla on jo ostoreskontrassa lasku samalla laskunumerolla. Vanhat laskusanomat voitiin tässä tapauksessa poistaa virheellisten laskusanomien käsittelyn kautta.

Ilmoitettaessa verkkolaskuihin siirtymisestä tavarantoimittajille ja palveluntarjoajille tuli yhdeltä laskuttajalta kehoitus, että Maventan ja pankin välinen yhdysliikesopimus tulisi aktivoida. Kävi ilmi, että mikäli laskuttava yritys käyttää verkkolaskuoperaattorina pankkia, tulee

Maventan ja pankin välillä olla yhdysliikesopimus. Ilman sopimusta ei pankkiverkosta pystytä noutamaan Finvoice-verkkolaskusanomia. Sopimus oli mahdollista aktivoida verkkolaskuoperaattorin käyttöliittymän kautta, jossa pystytään hallinnoimaan verkkolaskuihin liittyviä asetuksia ja palveluita. Pankkiyhteyden avauspyynnön tuli tehdä nimenkirjoitusoikeudet omaava henkilö omilla pankkitunnuksilla tunnistusta varten. Noin viikon kuluttua sähköpostiin saapui vahvistus pankkiverkkoyhteyden avautumisesta.

Saapuvien verkkolaskujen etäkouluttaja huomautti, että jos osakkuusyrityksien välillä tapahtuu sisäistä laskutusta, voidaan laskut välittää verkkolaskuina veloitusveloitusta. Asetuksiin täytyy tehdä joitakin muutoksia niin, että verkkolaskuoperaattori ei veloita sisäisestä laskun välityksestä. Nivecom Oy laskuttaa kerran kuukaudessa Tehomen Oy:tä ja Tietotekniikkapalvelu J. Kettunen Oy:tä hallintopalvelusta sekä toimitilan vuokrasta, joten verkkolaskujen sisäiseen välitykseen olisi tarpeellista perehtyä.

Verkkolaskuun siirtymiseen myötä huomattiin, että se muuttaa joitakin aikaisempia käytänteitä. Esimerkiksi yhdeltä laskuttajalta on aikaisemmin saatu koontilaskuja. Koontilaskuun on yhdistetty useampi lasku, jotta yksittäisiä laskuja ei tulisi niin paljon ja lasku voidaan käsitellä yhdellä lasku- ja viitenummerolla. Verkkolaskuun siirtymisen myötä koontilaskutus purkautui, joten yksittäisiä laskuja tulee useampi. Verkkolaskuun siirtyminen kyseisen laskuttajan osalta nopeuttaa työtä, koska laskurivejä on yleensä paljon ja niitä ei tarvitse enää manuaalisesti syöttää. Kuitenkin laskuja tulee useampi ja sähköisen laskunkierron ja arkistoinnin puuttuessa tulee laskun kuvia tulostaa useampi ja tehdä jokaiseen erikseen tiliöintimerkinnät, josta aiheutuu taas lisätyötä. Laskun kokonaisvaltaisen sähköisen käsittelyn myötä laskujen lukumäärällä ei olisi niinkään merkitystä.

Työterveyshuolloilta saapuviin verkkolaskuihin on tehty erityisjärjestelyitä tietoturvasyistä johtuen. Ilmoittaessamme verkkolaskuosoitetiedot työterveyshuollolle selvisi, että verkkolaskuun ei voi tietoturvasyistä liittää laskuun liittyneitä toimenpide-erittelyitä. Laskun tiedot on nähtävissä kokonaisuudessaan erillisestä työterveyshuollon laskuhotellista, johon on omat käyttäjätunnukset.

4.8 Arviointihaastattelu talouspäällikölle

Saapuvista verkkolaskuista oli kokemusta saatu noin yhden kuukauden ajalta, jonka jälkeen haastateltiin Nivecom Oy:n talouspäällikköä Leo Carenaa. Haastattelussa käsiteltiin muun muassa saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoon liittyviä kysymyksiä, havaittuja hyötytekijöitä sekä haasteita. Haastattelukysymykset ovat nähtävissä liitteessä 3. Haastattelu tehtiin 28.2.2014 Nivecomin toimitiloissa.

Projektin alkutilanteessa ohjelmiston toimittaja suositteli vahvasti käyttöönottoimenpiteiden tekemistä Visma Softwaren kouluttajan avulla. Toimenpiteet tehtiinkin etäkoulutuksen avulla, mutta saapuvat verkkolaskut-sovellus ei kuitenkaan ollut täysin toimintavalmis vastaanottamaan verkkolaskuja. Kuitenkin asetuksien itsenäinen syöttäminen olisi vienyt paljon aikaa ja siihen olisi tarvittu paljon ulkopuolista apua ohjelmiston toimittajan puolelta. Tavarantoimittajien ja palveluntarjoajien reagointi tiedotteeseen verkkolaskuun siirtymisestä oli odotusten mukainen. Keskisuuret ja suuret yritykset ovat jo lähettäneet verkkolaskuja, kun taas pienemmät yritykset ovat lähettäneet niitä vähemmän. Uudelle tiedotukselle saattaa olla tarvetta yrityskohtaisesti. (Carena 2014.)

Carena (2014) toteaa, että verkkolaskut nopeuttavat laskujen käsittelyä. Kokonaisvaltainen verkkolaskun hyödyntäminen kuitenkin edellyttäisi, että organisaatiossa ostoprosesseihin vaikuttavilla henkilöillä olisi mahdollisuus käyttää samaa Visma L7- ohjelmistoa. Nykyisellä toimintatavalla saadaan vain osittaista hyötyä, koska laskua ei voida kierrättää laskun tarkastajilla sähköisesti. Verkkolaskun tarkoitus on, että lasku voidaan käsitellä täysin sähköisesti, eikä sitä tarvitse tulostaa paperille. Sähköinen käsittely edellyttää kuitenkin sähköistä dokumentointia, jota voidaan ajatella pidemmän tähtäimen tavoitteena. On huomioitava, että sähköiseen dokumentointiin siirtyminen aiheuttaa kustannuksia.

Ongelmakohtia saapuvissa verkkolaskuissa Carena (2014) oli havainnut saapuvat verkkolaskut-sovelluksen asetuksissa ja niiden asettamisessa lopulliseen toimintavalmiuteen. Käyttöönotto-koulutuksen jälkeen jouduttiin olemaan vielä uudelleen yhteydessä ohjelmiston toimittajaan, jotta verkkolaskuja pystyttiin viimein vastaanottamaan. Saapuvien verkkolaskujen osalta huomattiin myös toimittajakohtaisia erityistapauksia, esimerkiksi työterveyshuollon laskutuksessa tietoturvasyistä verkkolaskussa ei voitu välittää laskuun liittyviä toimenpide-erittelyjä. Laskun erittelyosa on tulostettavissa erikseen työterveyshuollon palvelusta. Virheellisten laskusanomien tekstitiedostoja joutui itse muokkaamaan, jotta ne saatiin luettua sisään ostoreskontraan. Saapuvat verkkolaskut eivät toimi siis täysin sujuvasti, koska toimittajakohtaisia ongelmia esiintyy laskusanomien sisäänluvussa.

Ajatellen Nivecom Oy:n sähköisen taloushallinnon kehitystä vuoden tai kahden vuoden päähän tavoite olisi, että taloushallinto saataisiin sähköistettyä kokonaan. Skannauspalvelun käyttöönotto olisi seuraava askel, jolloin kaikki laskut saapuisivat yritykselle verkkolaskuina. Täysin paperittoman taloushallinnon järjestäminen on suuri tehtävä ja kustannustekijä, koska arkistointia ei kannattaisi toteuttaa itse vaan ohjelmiston toimittajan palvelua käyttämällä. Toistaiseksi kirjanpito tullaan käsittelemään edelleen paperimuodossa. Sähköisessä taloushallinnossa tulee noudattaa myös lakivaatimuksia, joten projektiin vaaditaan aikaa ja rahaa. (Carena 2014.)

Verkkolaskujen käyttöön siirtymistä harkitseville yrityksille Carena (2014) toteaa omien kokemuksien kautta, että verkkolaskujen lähettämisen toteuttaminen oli helppoa, mutta verkkolaskujen vastaanottaminen on osoittautunut haasteellisemmaksi. Siirtyessä verkkolaskujen vastaanottamiseen kannattaa varata tarpeeksi aikaa. On kuitenkin hyvä siirtyä verkkolaskutukseen, koska se antaa positiivisen kuvan ulospäin yrityksen ollessa kehityksessä mukana. Tekninen kehitys etenee ja ennen pitkään toimintatapa on niin yleinen, että yritysten on pakko siirtyä käyttämään verkkolaskuja. On parempi olla kehityksessä mukana ajoissa.

5 Yhteenveto, johtopäätökset ja jatkotutkimuksen tarve

Tapaustutkimuksen tavoitteena oli saada Nivecom Oy:ssä, Tehomen Oy:ssä ja Tietotekniikka-palvelu J.Kettunen Oy:ssä saapuvat verkkolaskut tehokkaasti käyttöön. Tutkimuksessa selvitettiin, mitä kaikkea yrityksen tulee tietää ja ottaa huomioon sen vastaanottaessa verkkolaskuja. Hyötytekijöitä mitattiin ajansäästön ja käyttökokemusten kautta. Teoreettisessa osuudessa käsiteltiin sähköistä taloushallintoa, verkkolaskua ja mitä käsitteitä, toimijoita, hyötytekijöitä ja käytännön toimenpiteitä siihen liittyy. Tapaustutkimuksen alussa tieto saapuvien verkkolaskujen käsittelystä oli hyvin vähäistä, eikä tarkalleen tiedetty, kuinka ne käytännössä toimivat.

Tapaustutkimuksessa käsiteltiin Nivecom Oy:ssä toteutettu saapuvien verkkolaskujen käyttöönotto. Saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoon edellytetyt toimenpiteet on kuvattu vaihe vaiheelta. Käyttöönottoasetukset laitettiin kuntoon yhdessä ohjelmiston toimittajan kouluttajan kanssa, joka todettiin järkeväksi valinnaksi. Tutkimuksessa havaittiin, että saapuvien verkkolaskujen käyttöönotto on ollut yrityksissä perusteltua. Laskuja saapuu kuukausittain melko paljon ja merkittävä osa yritysten laskuttajista lähettää verkkolaskuja. Verkkolaskun tuottamaa ajansäästöä mitattiin siltä osin kun yrityksissä ostolaskuprosessi muuttui verkkolaskun myötä. Verkkolaskun käsittelyssä aikaa kului noin puolet vähemmän kuin paperilaskua käsiteltäessä. Tutkimuspäiväkirjan avulla kerättiin havaintoja ja tietoja erityistilanteista ja huomattiin, ettei saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojekti toteutunut täysin ongelmitta.

Vaikka verkkolaskut ovat olleet käytössä Suomessa yli kymmenen vuotta, esiintyy virheitä edelleen laskun välityksessä ja ylimääräistä selvitystyötä virheellisten laskusanomien kanssa jouduttiin tekemään. Verkkolaskun teknologia pitäisi kehittää niin, ettei puutteellisilla tiedoilla olevaa verkkolaskua ole edes mahdollista välittää eteenpäin. Pääosin saapuvat verkkolaskut toimivat kuitenkin mutkattomasti. Ilman virhetilanteita verkkolaskujen käsittely oli sujuvaa ja nopeaa.

Verkkolaskuihin siirtyminen kannattaa, koska teknologiat kehittyvät jatkuvasti ja monet yritykset ovat jo siirtyneet verkkolaskutukseen. Taloushallinnon toimintoja sähköistäessä kan-

nattaa edetä vaihe vaiheelta, jotta projekti ei kasva liian suureksi. Kuitenkin päivittäiset työt tulee pystyä hoitamaan uusien toimintatapojen käyttöönoton lisäksi, joten liian suuret hankkeet pienillä aika- ja henkilöresursseilla voivat olla haastavia.

Tutkimuksen päättyessä verkkolaskuja lähettivät jo useat laskuttajat. Saapuvat verkkolaskut saatiin hyvin käyttöön yrityksen jokapäiväisiin rutiineihin. Erityistilanteiden myötä huomattiin, että ostolaskuprosessit muuttuivat verkkolaskuun siirtymisen myötä myös muuten, kuin manuaalisen työn vähentymisellä. Nivecom Oy:ssä ei kuitenkaan saada saapuvista verkkolaskuista vielä täyttä hyötyä irti, koska laskut tulostetaan, kierrätetään ja arkistoidaan edelleen paperimuodossa. Tavoitteena on kuitenkin edetä askel kerrallaan kohti sähköistä taloushallintoa.

Tutkimuksen avulla saatiin hyvää, yksityiskohtaista informaatiota verkkolaskujen vastaanotamisesta sekä se toimi hyvänä perehdytyksenä uuden toimintatavan käyttöönotossa. Jatko-toimenpiteinä Nivecom Oy:ssä tulee selvittää, kuinka sisäiset laskut voidaan välittää veloitusetta verkkolaskuina sekä tarkistaa, tarvitseeko joitakin laskuttajia tiedottaa uudelleen verkkolaskuun siirtymisestä. Lähitulevaisuudessa olisi hyvä ottaa skannauspalvelu käyttöön, kun saapuvat verkkolaskut on saatu kunnolla käyttöön ja laskujen käsittely on selkeää ja rutiinimaista. Sähköistä laskun kierrätysjärjestelmää tulisi myös suunnitella ja selvittää, kuinka se voitaisiin käytännössä toteuttaa. Suurempi hanke yritykselle olisi sähköinen arkistointi. Saapuvien verkkolaskujen käsittelyssä huomattiin, että laskujen sähköisen kierrätysjärjestelmän sekä sähköisen arkistoinnin puuttuminen vaikutti paljon verkkolaskun tuottamiin hyötytekijöihin. Vaikka laskun tiedot saadaan automaattisesti ostoreskontraan verkkolaskun sanoman kautta, laskun palauttaminen paperimuotoon lisää paljon työvaiheita, joita ei sähköisellä laskun kierrätyksellä ja arkistoinnilla syntyisi. Yrityksen siirtyessä verkkolaskutukseen kannattaa sen vakavasti harkita hanketta myös sähköiselle kierrätysjärjestelmälle sekä sähköiselle arkistoinnille.

Hyvä jatkotutkimuksen aihe yritykselle olisikin, kuinka sähköinen arkistointi tulisi toteuttaa ja mitä kustannuksia se aiheuttaa. Nivecom Oy:n saapuvat verkkolaskut-sovellus oli jo hankittu, joten tässä tutkimuksessa ei ollut yritykselle tarpeellista tuottaa kustannuslaskelmia päätöksenteon tueksi. Sähköinen arkistointi on kuitenkin vielä asia, jota ei ole toteutettu, joten kustannusnäkökulma olisi myös hyödyllistä tietoa yritykselle. Olisi hyvä selvittää, kannattaako Nivecom Oy:n ja sen osakkuusyrityksien siirtyä jo kokonaan sähköiseen taloushallintoon ottaen huomioon yritysten kokoluokan ja kirjanpitoaineiston määrän. Tutkimusaihe voisi löytyä myös laskujen sähköisestä kierrättämisestä.

Tutkimuksen tekeminen opetti viemään muutosprosessia johdonmukaisesti eteenpäin. Hyvä suunnittelu sekä riittävä tiedonkeruu ovat tärkeitä tekijöitä onnistuneelle projektille. On tär-

keää olla yrityksen kehitysprojekteissa mukana, koska sen myötä oma osaaminen kehittyy syvällisemmäksi. Tutkimusta tekemällä asioita tarkastellaan monesta näkökulmasta sekä saadaan tietoa, joka ei muuten tulisi ilmi. Muuttuvassa yritys ympäristössä muutostilanteiden hallitseminen sekä hyvä organisointikyky ovat avainasemassa. Aikaisempi kokemus tutkimuksen tekemisestä ja projektin toteuttamisesta auttaa tulevisissa työelämän haasteissa.

Lähteet

Julkaistut lähteet

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2013. Tutki ja kirjoita. 15.-17. painos. Porvoo: Bookwell.

Koivumäki, J. & Lindfors, H. 2012. Pk-yrityksen taloushallinto käytännönläheisesti. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino.

Kurki, M., Lahtinen, M. & Lindfors, H. 2011. Verkkolasku käyttöön! Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino.

Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa. Juva: WS Bookwell.

Lindfors, H. 2009. Kirjanpito käytännönläheisesti. 2. painos. Helsingin seudun kauppakamari. Helsinki: Gummerus Kirjapaino.

Moilanen, T., Ojasalo, K. & Ritalahti, J. 2009. Kehittämistyön menetelmät: uudenlaista osaaamista liiketoimintaan. Helsinki: WSOYpro.

Tomperi, S. 2011. Käytännön kirjanpito. 19., uudistettu painos. Helsinki: Edita Prima.

Vilkkä, H. 2005. Tutki ja kehitä. Keuruu: Otavan kirjapaino.

Visma L7 Saapuvat verkkolaskut käsikirja 2012. Visma Software Oy.

Sähköiset lähteet

European E-invoicing Service Providers Association. 2012. About EESPA. Viitattu 10.3.2014. <http://www.eespa.eu/about-eespa>

Finanssialan keskusliitto. 2013a. EK:n verkkolaskukysely pk-yrityksille. Viitattu 21.2.2014. http://www.fkl.fi/teemasivut/sepa/tutkimustietoa/Dokumentit/EK_n_verkkolaskukysely_pk_yrityksille.pdf

Finanssialan keskusliitto. 2013b. Yritysten verkkolaskutuksen ja suoraveloituksen käyttö. Viitattu 21.2.2014. http://www.fkl.fi/teemasivut/sepa/tutkimustietoa/Dokumentit/Verkkolaskubarometri_6-2013.pdf

Helsingin Energia. Helen-konsernin laskuttaminen. Viitattu 3.2.2014 <http://www.helen.fi/Yrityksille/Neuvoa-ja-tietoa/Yhteistyokumppaneille/Helen-konsernin-laskuttaminen/>

Helsingin seudun kauppakamari. 2010. Pk-yritysten tietotekniikan ja sähköisen liiketoiminnan tarpeet. Viitattu 16.1.2014. http://www.helsinki.chamber.fi/files/4248/Pk-yritysten_tietotekniikan_ja_sahkoisen_liiketoiminnan_tarpeet_2010_Helsingin_seudun_kauppakamari.pdf

Keskusrikospoliisi. Poliisihallitus/ keskusrikospoliisi vastaanottaa laskut vain verkkolaskuina. Viitattu 3.2.2014. [https://www.poliisi.fi/poliisi/krp/home.nsf/files/5FBBD79BDF26FFDC2257A55004A27EA/\\$file/KRP_laskutustiedot.pdf](https://www.poliisi.fi/poliisi/krp/home.nsf/files/5FBBD79BDF26FFDC2257A55004A27EA/$file/KRP_laskutustiedot.pdf)

Kuopion kaupunki 2013. Verkkolaskut. Viitattu 3.2.2014. <http://www.kuopio.fi/web/asiointi-ja-neuvonta/verkkolaskut>

Maventa Oy. 2014. Yritys. Viitattu 25.2.2014
<http://maventa.com/yritys/>

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006. Osallistuva havainnointi. Viitattu 16.2.2014.
http://www.fsd.uta.fi/metelmaopetus/kvali/L6_4_2.html

Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry. a. TIEKE. Viitattu 14.1.2014.
<http://www.tieke.fi/display/Tieke/TIEKE>

Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry. b. Verkkolaskufoorumi. Viitattu 16.2.2014.
<http://www.tieke.fi/display/vlf/Verkkolaskufoorumi>

Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry. c. Verkkolaskuosoitteisto. Viitattu 16.2.2014.
<http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolaskuosoitteisto>

Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry. d. Verkkolaskun tiedot ja verkkolaskuratkaisun valinta. Viitattu 3.3.2014.
<http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/4.+Verkkolaskun+tiedot+ja+verkkolaskutusratkaisun+valinta>

Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry. e. Verkkolaskuformaatit. Viitattu 3.3.2014.
<http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolaskuformaatit>

Valtatie, E. 2011. Verkkolaskuvalmiuksien käyttöönotto ja testaus. Viitattu 16.2.2014.
http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/33677/Valtatie_Elina.pdf?sequence=1

Verohallinto. Verohallinto vastaanottaa laskut vain verkkolaskuina. Viitattu 3.2.2014.
http://vero.fi/download/tiedote_verkkolaskutuksesta/%7BC9690A03-583C-43A2-B4DB-3033F59A1D17%7D/7599

Julkaisemattomat lähteet

Carena, L. 2014. Talouspäällikön haastattelu 28.2.2014. Nivecom Oy. Vantaa.

Kuvat

Kuva 1: TIEKE:n verkkolaskuosoitteiston osoitehaun näkymä (Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus c.)	24
Kuva 2: Sähköpostitiedote saapuneesta verkkolaskusta.	29
Kuva 3: Ostoreskontran näkymä noudetusta verkkolaskusta.	30
Kuva 4: Ostoreskontran näkymä laskun rivitiedoista.	31

Kuviot

Kuvio 1: Verkkolaskuna saapuvien laskujen osuus (Helsingin seudun kauppakamari 2010, 43.)	14
Kuvio 2: Nivecom Oy:n tavarantoimittajien ja palveluntarjoajien verkkolaskun lähetysvalmiudet.	24
Kuvio 3: Todennäköinen verkkolaskujen määrä kaikista laskuista, Nivecom Oy.....	25
Kuvio 4: Tehomen Oy:n tavarantoimittajien ja palveluntarjoajien verkkolaskun lähetysvalmiudet.	25
Kuvio 5: Todennäköinen verkkolaskujen määrä kaikista laskuista, Tehomen Oy.....	26
Kuvio 6: Tietotekniikkapalvelu J.Kettunen Oy:n tavarantoimittajien ja palveluntarjoajien verkkolaskun lähetysvalmiudet.....	26
Kuvio 7: Todennäköinen verkkolaskujen määrä kaikista laskuista, Tietotekniikkapalvelu J. Kettunen Oy.	27

Taulukot

Taulukko 1: Saapuvien verkkolaskujen käyttöönottoprojektin aikataulu Nivecom Oy:ssä ..	22
Taulukko 2: Esimerkkitaulukko ajankohtaisesta laskuttajaluettelosta.....	23
Taulukko 3: Ostolaskujen käsittelyn aikaseurantataulukko.....	33

Liitteet

Liite 1: Tiedote verkkolaskujen vastaanottamisesta.....	46
Liite 2: Verkkolaskun kuva	47
Liite 3: Haastattelukysymykset Nivecom Oy:n taluspäällikölle	48

Liite 1: Tiedote verkkolaskujen vastaanottamisesta

VASTAANOTAMME VERKKOLASKUJA 1.2.2014 ALKAEN

Hyvä yhteistyökumppanimme

Nivecom Oy (0932333-2) vastaanottaa jatkossa **ensisijaisesti verkkolaskuja**. Verkkolaskut nopeuttavat laskujen käsittelyä ja vähentävät manuaalista työtä. Päivitättehän laskutusosoitetietomme, mikäli teillä on mahdollisuus lähettää verkkolaskuja.

Verkkolaskun osoitetiedot:

Verkkolaskuosoite: 003709323332
Operaattori: Maventa Oy
Välittäjän tunnus: 003721291126 tai MAVENTA

Jos teillä ei ole mahdollisuutta lähettää verkkolaskuja, välittäkää laskut sähköpostitse osoitteeseen: **taloushallinto@nivecom.fi**

tai paperisena osoitteeseen:

Nivecom Oy
Sinikellontie 10 B
01300 Vantaa

*Lisätietoa verkkolaskutuksesta löytyy osoitteesta:
<http://www.tieke.fi/display/verkkolasku/Verkkolasku>*

Kysymykset laskutukseen liittyen voitte lähettää osoitteeseen **taloushallinto@nivecom.fi**

Yhteistyöterveisin

Leo Carena
talouspäällikkö
Nivecom Oy

leo.carena@nivecom.fi
045 124 7775

Sanna Syvänoja
talousassistentti
Nivecom Oy

sanna.syvanoja@nivecom.fi
050 410 1308

Liite 2: Verkkolaskun kuva

<div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Laskuttajan nimi/ logo</div>	<p>Lasku Päivämäärä 24.01.2014</p>	<p>Laskun numero</p>																																													
<p>Laskutusosoite Tietotekniikkapalvelu J.Kettunen Oy Sinikellontie 10 B 01300 Vantaa</p>		<p>Toimitusosoite Tietotekniikkapalvelu J.Kettunen Oy Sinikellontie 10 B 01300 Vantaa</p>																																													
<p>Asiakasnumero Laskun eräpäivä Maksuviite Maksuehto Viivästyskorko Toimitusehto Toimittajan puhelinnumero Toimittajan sähköpostiosoite</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; width: 100px; height: 100px; margin: 5px;"></div>	<p>Laskutettavan ALV-tunnus Sopimusnumero</p> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; width: 100px; height: 30px; margin: 5px;"></div>																																													
<p>alv 24% Tilaus</p>																																															
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 25%;">Nimikkeen kuvaus</th> <th style="width: 15%;">Toimittajan koodi Asiakkaan koodi</th> <th style="width: 15%;">Toimituspvm Tilausnumero Tilauspositio</th> <th style="width: 10%;">Määrä</th> <th style="width: 10%;">Hinta Alennus</th> <th style="width: 10%;">ALV</th> <th style="width: 10%;">Veroton summa EUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									Nimikkeen kuvaus	Toimittajan koodi Asiakkaan koodi	Toimituspvm Tilausnumero Tilauspositio	Määrä	Hinta Alennus	ALV	Veroton summa EUR	1								2								3								4							
	Nimikkeen kuvaus	Toimittajan koodi Asiakkaan koodi	Toimituspvm Tilausnumero Tilauspositio	Määrä	Hinta Alennus	ALV	Veroton summa EUR																																								
1																																															
2																																															
3																																															
4																																															
<p>ALV</p>				<p>Veron peruste</p>		<p>Veron määrä</p>																																									
<p>Veroton summa yhteensä Veron määrä yhteensä Laskun summa yhteensä</p>						<div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; width: 100px; height: 30px;"></div>																																									
<p>Maksuviite</p>						<div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; width: 100px; height: 30px;"></div>																																									
<div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; width: 100px; height: 30px; margin: 5px;"></div>						<p>BIC</p>	<p>IBAN</p>																																								

Liite 3: Haastattelukysymykset Nivecom Oy:n talouspäällikölle

Haastattelukysymykset talouspäällikölle

28.2.2014

1. Tuntuivatko verkkolaskun vastaanottamiselle vaadittavat esivalmistelut haastavilta?
2. Oliko käyttöönottokoulutus tarpeellinen tai jopa edellytys saapuvien verkkolaskujen käyttöönotolle?
3. Kuinka hyvin laskuttajat ovat reagoineet vaihtuneeseen laskutusosoitteeseen?
4. Tulisiko joitakin laskuttajia tiedottaa uudestaan?
5. Mitä hyötyjä koet verkkolaskun tuottavan verrattuna paperiseen ostolaskuun?
6. Mitä ongelmakohtia olet havainnut saapuneissa verkkolaskuissa?
7. Miten näet Nivecom Oy:n sähköisen taloushallinnon kehittyvän lähitulevaisuudessa?
 - skannauspalvelu, jotta kaikki laskut saapuisivat verkkolaskuina?
 - sähköinen arkistointi?
 - jotain muuta?
8. Terveiset yrityksille, jotka harkitsevat verkkolaskujen vastaanottamista?