



Digitalisointimahdollisuudet laskutus- ja dokumentointi- toiminnoissa

Kansainvälisen konsernin tytäryhtiö

Ella Kumara

OPINNÄYTETYÖ
Helmikuu 2024

Liiketalouden tutkinto-ohjelma
Taloushallinto

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden tutkinto-ohjelma
Taloushallinto

KUMARA, ELLA:

Digitalisointimahdollisuudet laskutus- ja dokumentointitoiminnoissa
Kansainvälisen konsernin tytäryhtiö

Opinnäytetyö 43 sivua, joista liitteitä 1 sivu
Helmikuu 2024

Opinnäytetyön tavoitteena oli kehittää toimeksiantajana toimivan metsä- ja saha-teollisuuden yrityksen laskutus- ja dokumentointitoimintoja digitaalisemmiksi. Työssä tutkittiin toimintojen nykytilannetta sekä löydettiin kehityskohteita, jotka yritys voi toteuttaa heti tai lähitulevaisuudessa. Opinnäytetyötä varten järjestettiin puolistrukturoitu teemahaastattelu yrityksen laskutustiimille. Tämän lisäksi työn tekijä havainnoi toimintoja kahden kesän ajan.

Opinnäytetyössä käsiteltiin aluksi digitalisaatiota, sen edellytyksiä sekä haasteita ja mahdollisuuksia. Tämän jälkeen perehdyttiin ulkomaankaupan asiakirjoihin sekä niihin vaikuttaviin maksutapoihin. Seuraavaksi käytiin läpi yleisimmät yrityksen tarvitsemat asiakirjat ja niiden merkitys. Näiden asioiden käsitteleminen oli tärkeää, jotta lukija ymmärtää laskutusprosessin eri vaiheiden merkityksen. Lopuksi esiteltiin toimeksiantaja, tilaus-toimitusketju, laskutustiimi ja vientilaskutuksen prosessi.

Nykytilaa analysoitiin jo digitalisoitujen asioiden sekä postittamisen näkökulmasta. Yritys tarjosi käyttöön aineiston, josta selvisivät asiakirjojen tilaamisen sekä lähettämisen kustannukset lähes kahden vuoden ajalta. Tämän jälkeen purettiin haastattelun tulokset sekä esiin nousseet kehityskohteet ja -ideat.

Opinnäytetyön tuloksena esiteltiin neljä kehityskohdetta esimerkiksi laskutusspecialistien muistiinpanojen tekemiseen sekä järjestelmän kehittämiseen. Jatkokehityskohteiksi nousi maakohtaisten tietojen tarkempi dokumentointi sekä remburssien päivittäminen. Tuleviksi opinnäytetyöaiheiksi ehdotettiin suurempien kehitysideoiden toteuttaminen, eli esimerkiksi järjestelmien muutosten suunnittelu ja käyttöönotto.

Asiasanat: digitalisaatio, dokumentointi, laskutus, ulkomaankauppa, vienti

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
Financial Administration

KUMARA, ELLA:
Digitalization Possibilities in Invoicing and Documentation Operations
A Subsidiary of an International Company

Bachelor's thesis 43 pages, appendices 1 page
February 2024

The objective of this thesis was to develop the invoicing and documentation operations for the commissioner company. The company operates in the forest and sawmill industry. The current situation of the operations was examined, and development targets were found that the company could implement immediately or in the near future. A semi-structured theme interview was organized for the company's invoicing team. In addition, the thesis worker observed these operations for two summers.

It was important for the reader to understand the invoicing process. Because of that, digitalization, its prerequisites, challenges, and opportunities were presented. The foreign trade documents and the payment methods that affected them were presented following the presentation of the most common documents needed by the company. Lastly, the commissioner company, the Order-to-Delivery chain, the invoicing team and the export invoicing process were introduced.

The current situation was analyzed from the point of view of the already digitalized affairs and mailing. The data of the expenses of ordering and mailing documents were provided by the company. There were data for nearly two years. After that, the results of the interview and the development targets and ideas that surfaced from that were analyzed.

As a result of the thesis, four development targets were presented, for example the note-taking of the invoicing specialists and developing the system. A suggestion for further development would be making more detailed country-specific information and updating the bills of lading. The implementation of larger development ideas was proposed as future thesis topics.

Key words: digitalization, documentation, invoicing, foreign trade, export

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	5
2	DIGITALISAATIO TALOUSHALLINNOSSA	7
	2.1 Digitalisaation edellytykset	7
	2.2 Haasteet ja mahdollisuudet	8
3	ULKOMAANKAUPAN ASIAKIRJAT	10
	3.1 Maksuehdot	10
	3.2 Yleisimmät asiakirjat	15
4	TOIMEKSIANTAJAN ESITTELY	20
	4.1 Tilaus-toimitusketju	20
	4.2 Tilaus-toimitusketjun laskutus	21
	4.3 Vientilaskutuksen prosessi	22
5	NYKYTILAN ANALYSOINTI	27
6	LASKUTUSTIIMIN HAASTATTELU	31
	6.1 Perustiedot	31
	6.2 Ehdotukset tekemisen helpottamiseksi	32
	6.3 Mahdollisuudet	33
	6.4 Johtopäätökset	35
7	POHDINTA	38
	LÄHTEET	40
	LIITTEET	43
	Liite 1. Laskutustiimin haastattelu	43

1 JOHDANTO

Digitalisaatio erityisesti teknologia- ja talousaloilla on jatkuvasti kehittyvä ilmiö, johon jokainen kilpailukykyään ylläpitävä yritys pyrkii mukaan. Tässä opinnäytetyössä tarkastellaan toimeksiantajana toimivan Yritys X:n laskutus- ja dokumentointitoimintojen digitaalisuutta. Työn tavoite on viedä laskutus- ja dokumentointitoimintojen digitaalisuutta eteenpäin, sillä joitain Yritys X:n toimintoja on jo digitalisoitu. Tarkoituksena on selvittää laskutus- ja dokumentointitoimintojen tämänhetkinen tilanne sekä löytää yhteensä neljä uutta ja kehitettävää digitalisointimahdollisuutta toiminnoissa, jotka Yritys X voisi toteuttaa heti tai lähitulevaisuudessa. Työssä keskitytään enemmän nykytilan tutkimiseen. Lisäksi tarkoituksena on tuoda esiin tilanteita, joissa manuaalista työtä syntyy. Tämä opinnäytetyö voi toimia myös osana uuden työntekijän perehdytystä esimerkiksi maksuehtojen ymmärtämisen suhteen. Opinnäytetyö tulee toimeksiantajan tarpeesta kehittää prosessejaan.

Opinnäytetyön toimeksiantajana on suuren suomalaisen yrityksen tytäryhtiö, joka toimii metsä- ja sahatteollisuuden alalla. Yritys X toimii globaalisti lähes jokaisessa maanosassa ja myy tuotteitaan esimerkiksi Saksaan, Saudi-Arabiaan ja Japaniin. Joitain toimintoja, kuten automaattisesti muodostuvien laskujen asiakirjojen dokumentointi kirjanpitoon, on jo digitalisoitu. Lisäksi Yritys X:llä on testausvaiheessa uusi järjestelmä, jossa maantiekuljetuskauppojen asiakkaat voivat katella ja tulostaa tilaukseen liittyviä dokumentteja ja seurata toimituksen etenemistä.

Opinnäytetyötä varten teetettiin tutkimus Yritys X:n laskutustiimille. Tutkimusmenetelmänä käytettiin haastattelua, joka järjestettiin ryhmähaastatteluna. Haastattelu oli tyyliltään puolistrukturoitu teemahaastattelu (Muotio 2022), jonka tavoitteena oli herättää keskustelua ryhmässä. Lisäksi toisena tutkimusmenetelmänä käytettiin havainnointia opinnäytetyön tekijän näkökulmasta kesien ajalta vuosina 2022 ja 2023.

Tässä opinnäytetyössä käsitellään vain meriteitse kuljetettavien tavaroiden laskutusta, eli esimerkiksi jo automatisoituja maantiekuljetuksia ei käsitellä. Opinnäytetyössä kerrotaan digitalisaatiosta taloushallinnossa ja sen haasteista ja mahdollisuuksista sekä meriteitse kuljetettavien kauppojen poluista ja maksutavoista. Lisäksi työssä käsitellään ja käydään läpi tarvittavat vientiasiakirjat laskuttajan näkökulmasta. Esimerkiksi tulli-ilmoituksia laskutuskesialisti ei käsittele, joten mitään vientimuodollisuuksia tässä työssä ei käsitellä. Aiheen kannalta on myös oleellista analysoida asiakirja- ja postituskustannuksia sekä eri maksuehtojen ja automaatti- ja manuaalilaskujen merkitystä laskuttajan työssä.

2 DIGITALISAATIO TALOUSHALLINNOSSA

Digitalisaatio on uusi teollinen vallankumous. Se tapahtuu parhaillaan useiden rinnakkaisten teknologian, liiketoimintojen ja ihmisten käyttäytymisen prosessien muutoksin. (Mäntysaari 2017.) Digitalisaatio uudistaa liiketoimintaa ja antaa uusia mahdollisuuksia parantaa kasvua, kannattavuutta ja kilpailukykyä. Nämä ovat liiketoiminnan keskeisiä tavoitteita, joihin jokainen yritys tähtää strategiasta riippumatta. (Ilmarinen & Koskela 2015, 31.)

Digitalisaatio tarkoittaa muutosta toimintojen ja prosessien korvaamisessa digitaalisilla ratkaisuilla ja teknologioilla laajalla yhteiskunnallisella tasolla. (Opetushallitus 2024.) Digitaalisuudella tarkoitetaan sen sijaan tiedon käsittelyä, siirtoa, varastointia ja esittämistä sähköisessä muodossa erilaisissa tietokannoissa ja ohjelmistoissa. Tietoverkkojen välillä digitaalinen tieto kulkee langattomasti tai langallisesti, jonka vuoksi sitä on tehokkaampaa käsitellä kuin perinteistä paperiarkkia. On tärkeää erottaa digitaalinen ja sähköinen prosessi toisistaan. Sähköinen prosessi tarkoittaa asiointia ja tiedon käsittelyä esimerkiksi sähköpostin tai internetin kautta. (Lahti & Salminen 2014, 19–21.)

2.1 Digitalisaation edellytykset

Jotta digitalisaatio onnistuu yrityksessä, sille on annettava mahdollisuus ja se tulee nähdä välineenä tai työkalupakkina, jolla yritystoimintaa voi parantaa toimintaansa (Ilmarinen & Koskela 2015, 32). Muutosvalmius, henkilöstön uudet taidot ja järjestelmät ovat avainasemassa, kun digitaalista muutosta suunnitellaan ja toteutetaan.

Yrityksen taloushallinto on keskeinen ja lakisääteinen osa liiketoimintaa. Tämän vuoksi sitä pyritään jatkuvasti kehittämään ja näin ollen pienentämään sen kustannuksia muun muassa järjestelmien ja prosessien kehityksen avulla. Järjestelmäinvestoinnit ja ohjelmistokulut ovat usein suuria, jonka vuoksi niiden tehokkuutta pyritään jatkuvasti parantamaan. Se, mitä järjestelmiltä vaaditaan, riippuu niin yrityksen toimialasta, markkina-alueesta kuin myös tilanteesta ja tarpeista.

(Lahti & Salminen 2008, 30–32.) Työntekijöiden aktiivinen ja jatkuva kouluttaminen on digitaalisessa ympäristössä tärkeää. Se vaatii valmiuksia jatkuvaan uuden oppimiseen. Tämä voi olla työntekijöille kuormittavaa, sillä uusien rutiinien luominen ja vanhoista tavoista pois oppiminen vaativat henkilöltä paljon. Toisaalta uusien asioiden oppiminen on palkitsevaa ja erityisesti digitalisaation vielessä rutiinityöt pois, mielenkiinto työtä kohtaan voi kasvaa. Myös erilaisten luonteenpiirteiden merkitys korostuu, ja tällaisia piirteitä voivat olla esimerkiksi itseohjautuvuus, vastuunkanto ja aloitekyky. (Salkolahti 2020.)

2.2 Haasteet ja mahdollisuudet

Digitalisaatio tarjoaa useita erilaisia keinoja kehittää taloushallinnon prosesseja ja toimivuutta. Sen avulla digitaalista turvallisuutta, eli esimerkiksi riskien hallintaa ja käsittelyä, tietoturvallisuutta ja kyberturvallisuutta, voidaan parantaa. Digitaaliset talousjärjestelmät voivat tarjota korkean tason tietoturvaa ja auttaa noudattamaan tietosuoja-asetuksia. Tämä on erityisen tärkeää, kun käsitellään arkaluontoisia taloustietoja. (Lauren & Virtanen 2023.) Toisaalta digitaalisuus voi olla myös tietoturvauhka, jos järjestelmien päivityksistä tai säännöllisestä huollosta ei huolehdi.

Digitalisaatio oikein kohdistettuna vähentää manuaalisen työn tarvetta ja siten alentaa siihen kohdistuvia kustannuksia. Prosessien automatisointi vähentää niihin kuluvaan aikaa ja vapauttaa resursseja muihin kriittisiin työtehtäviin. (Gofore Oyj 2024.) Kaiken tiedon ollessa digitaalisessa muodossa, voivat järjestelmät tarjota kehittyneempiä analytiikkatyökaluja. Näiden avulla voidaan ennakoida paremmin esimerkiksi tulevia markkinanäkymiä. (Piippo 2018.) Lisäksi digitaalista tietoa voidaan seurata reaaliajassa, jolloin yritys saa ajantasaista tietoa taloudellisesta tilanteestaan.

Digitalisaatiolla on vaikutuksia myös henkilöstön työhyvinvointiin. Se tuo työhön joustavuutta, sillä työtehtävien suorittaminen voi olla ajasta ja paikasta riippumattomaa. Kun manuaalista toimistolla tehtävää työtä on vähemmän, voi henkilö työskennellä etänä esimerkiksi kotoa tai mökiltä. Tämä voi kuitenkin vaikuttaa negatiivisesti tai positiivisesti työntekijöiden väliseen vuorovaikutukseen; yhteyttä tulisi

pitää erilaisten kanavien välityksellä, mutta moni kaipaa työpäiviinsä esimerkiksi kahvitaukoja työkavereiden kanssa. (Salkolahti 2020.)

Tekoäly, eli AI tai Artificial Intelligence on kehittynyt viime vuosina merkittävästi. Se "tarkoittaa koneen kykyä jäljitellä inhimillistä päättelyä." (CGI Inc 2024.) Tekoäly eroaa koneoppimisesta siten, että koneoppiminen etsii poikkeuksia sille syötetyistä algoritmeista, kun taas tekoälyllä on kyky myös jatkaa analysoimista ja ongelman työstämistä. (Quinyx AB 2024.) Niin kauan kuin tekoälyn mahdollisuuksista on ollut keskustelua, on myös puhuttu sen vievän taloushallinnon työpaikat. Usein työtehtävät esimerkiksi osto- ja myyntireskontrassa ja laskutustoiminnoissa ovat samojen asioiden toistoa. Tällaiset työtehtävät olisi siis mahdollista opettaa tekoälylle algoritmien ja datan avulla. Tekoäly voisi helpottaa rutiinityötä ja vapauttaa työntekijät tekemään jotain muuta, haastavampaa työtä. Yritysten olisi hyvä suhtautua uteliaasti tekoälyyn ja sen tuomiin mahdollisuuksiin. (STT Viestintäpalvelut Oy 2024.)

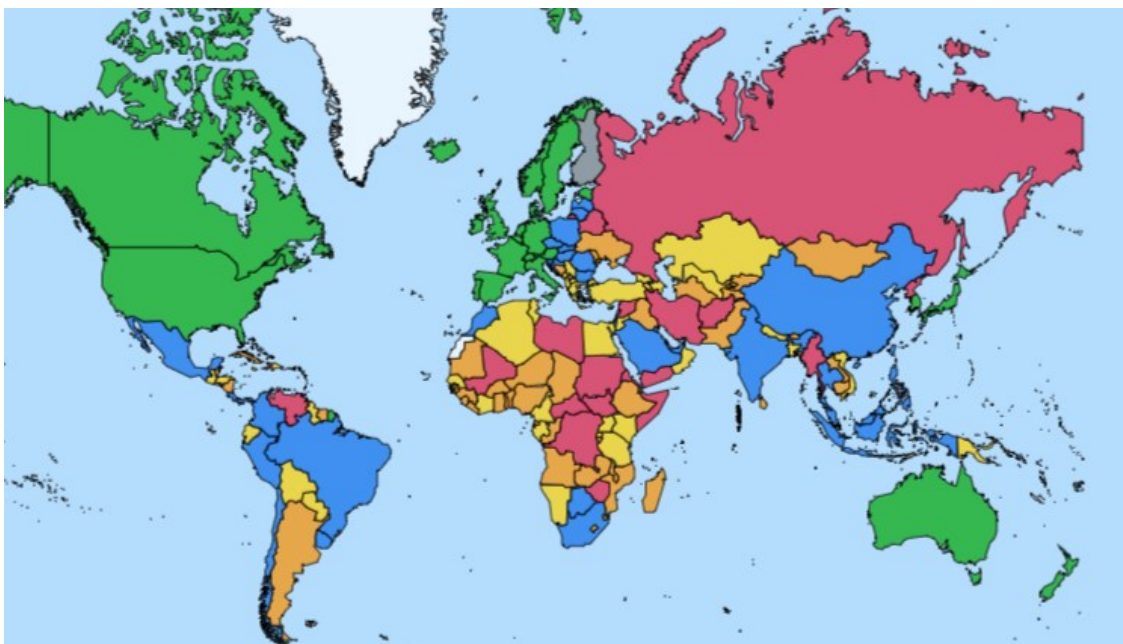
3 ULKOMAANKAUPAN ASIAKIRJAT

Ulkomaankaupassa vaaditaan erilaisia vienti- ja tuontimuodollisuuksia, jotka ovat maakohtaisia. Nämä vaikuttavat siihen, mitä asiakirjoja myyjän ja ostajan täytyy esittää paikallisille viranomaisille. Myös valittu maksuehto määrittää esimerkiksi asiakirjojen määrän, muodon ja sisällön.

3.1 Maksuehdot

Maksuehdolla on merkitys, sillä se määrittää, mitä asiakirjoja vientiin ja kohde-
maan tuontiin on esitettävä. Maksuehdon valintaan vaikuttavat eri tekijät, kuten
välimatka, valuuttamääräykset, kauppasuhteen epävarmuus ja erilaiset kauppaa-
tavat. Myyjä voi valita ennakko-, käteis- ja luottokaupan väliltä sopivimman. (Me-
lin 2011, 119.) Yritys X käyttää viennissä maksuehtoina vahvistettua remburssia,
perittävää, suoraa maksua tai ennakkomaksua, ja ehto valitaan asiakkaan mu-
kaan.

Finnvera on suomalainen vientirahoituslaitos, joka on julkaissut ja ylläpitää maa-
ilmanlaajuista maaluokituskarttaa (kuva 1). Se kertoo, mihin maihin vientitakuuta
voidaan myöntää ja millä ehdoin. Maat on luokiteltu kyvyn hoitaa velvoitteet, po-
liittisen vakauden, lainsäädännön ja odotettavan talouskehityksen mukaan. Värit
kertovat maapolitiikan tilanteen ja klikkaamalla maata saa näkyviin myös maksu-
kyvyn arvion, jotka on esitetty kuvassa 2. (Finnvera Oyj 2023.) Kartta toimii hy-
vänä ohjenuorana myös yrityksille, jotka eivät käytä Finnveran palveluita, sillä se
kertoo ajankohtaisesti maiden tilanteen ja antaa paremman mahdollisuuden ar-
vioida niiden luotettavuutta.



KUVA 1. Finnveran maaluokituskartta 21.1.2024 (Finnvera Oyj 2023)

Maapolitiikat

- A** Ei rajoituksia
- B** Joustava maapolitiikka
- C** Rajoittava maapolitiikka
- D** Maapolitiikassa erityisrajoituksia, ei vientiluottoja
- E** Takuita ja vientiluottoja ei myönnetä (off cover)

Maaluokat

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| 0 Kehittynyt talous | 4 Kohtalainen maksukyky |
| 1 Erinomainen maksukyky | 5 Välttävä maksukyky |
| 2 Hyvä maksukyky | 6 Heikko maksukyky |
| 3 Riittävä maksukyky | 7 Erittäin heikko maksukyky |

KUVA 2. Finnveran maaluokituskartan selitteet (Finnvera Oyj 2023)

Kuvassa 3 on esitetty esimerkkinä yhden markkinakohteen, Saudi-Arabian, maaluokitus Finnveran mukaan. Tämän valtion maapolitiikka arvioidaan siniseksi, eli joustavaksi ja maksukyky on 2, eli hyvä (Finnvera Oyj 2023).

Saudi-Arabia

Yhteyshenkilö

Jere Nieminen
+358 29 460 2936
etunimi.sukunimi@finnvera.fi

Maapolitiikka

B Joustava maapolitiikka

Maaluokka (0-7)

2 Hyvä maksukyky

Erityisehdot

ST: Ei kohdemaan perustuvia rajoituksia. MT/LT: Takuita tapauskohtaisesti ottaen huomioon kaupan koko, vastapuoli ja vakuudet sekä kohdemaan toimintaympäristö.

KUVA 3. Esimerkki Saudi-Arabian luokituksesta 5.2.2024 (Finnvera Oyj 2023)

Vahvistettu remburssi

Vahvistettua remburssia käytetään maksutapana usein silloin, kun halutaan minimoida kaupankäyntiin liittyviä riskejä. Myyjä voi olla maksun saamisesta varma, sillä ostajan pankki eli avaajapankki on sitoutunut suorittamaan maksun asiakirjojen tarkistuksen ja hyväksymisen jälkeen. (OP Ryhmä n.d.b.) Lisäksi remburssilla voidaan suojautua esimerkiksi poliittisilta riskeiltä ja kuljetusriskeiltä.

Kansainvälinen kauppakamari ICC on sopinut ja julkaissut yhdenmukaiset remburssisäännöt, joita remburssikauppaa tekevän on pääsääntöisesti noudatettava. UCP 600 -säännöstö on uusin versio säännöistä, joka julkaistiin vuonna 2006. Sääntöjen uusiminen on hidasta, ja edellinen versio UCP 500 julkaistiinkin vuonna 1993. (Kansainvälinen kauppakamari, Suomen osasto 2007.)

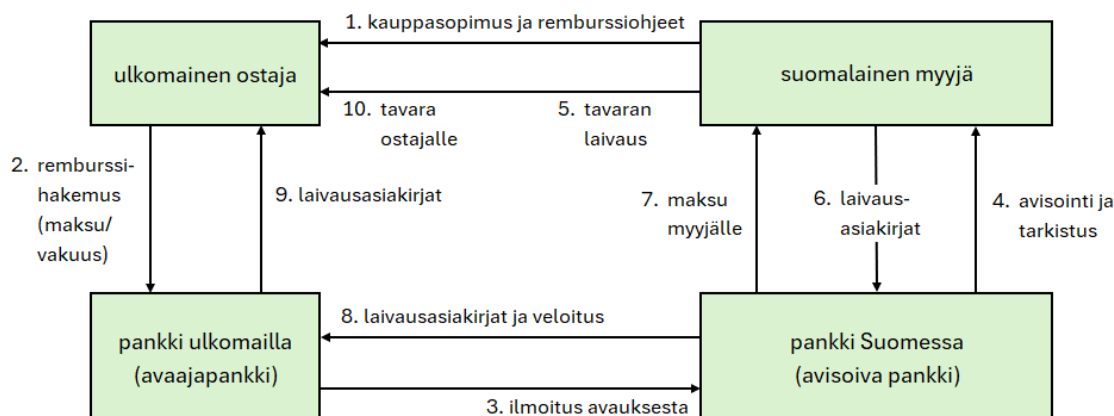
Trade Finance Global (2024a) on luetellut tärkeimmät avainasiat, joita UCP 600:ssa nähdään:

- kansainvälisen kaupan avaintermien määrittely
- asiakirjojen allekirjoitus ja hyväksyntä kaikilla osapuolilla
- ero asiakirjojen, tavaroiden ja palvelujen välillä sekä näitä käsittelevä osapuoli
- neuvoteltavissa ja ei-neuvoteltavissa olevat remburssin osat
- miten luotto toimii ja kuinka maksu suoritetaan
- pankkien viestintä tavaroiden vahvistuksesta
- tavarankuljetus, kuljetusmuoto ja vastuu kuljetuksesta

- ristiriitaisuuksien, vastuuvapauksien ja irtisanomisen käsittely
- alkuperäisten asiakirjojen tai kopioiden ehdot
- konossementti
- tavarain vakuuttaminen
- kuljetusasiakirjojen katoaminen kuljetuksen aikana.

Remburssin polku (kuva 4) alkaa kauppasopimuksen ja remburssiohjeiden luomisella. Tämän jälkeen ostaja tekee remburssihakemuksen avaajapankkiin, joka ilmoittaa avauksesta avisoivaan, eli asiakirjat vahvistavaan pankkiin. Tämän jälkeen remburssi tarkistetaan ja vahvistetaan ja tavaroiden lastaus aloitetaan. Myyjä lähettää avisoivalle pankille laivausasiakirjat, jotka tarkistetaan pankissa. Myyjä saa pankilta maksun, ja laivausasiakirjat lähetetään veloituksen kera avaajapankille. Tämän jälkeen laivausasiakirjat lähetetään ostajalle, jotta se voi noutaa lähetetyt tavarat rahdinkuljettajalta. (Melin 2011, 133.)

Remburssin vaiheet

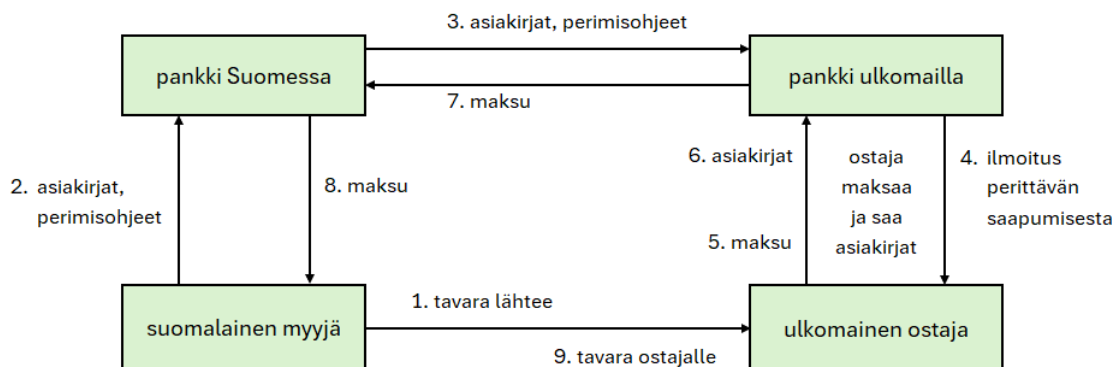


KUVA 4. Remburssin vaiheet (Ulkomaankaupan menettelyt, muokattu)

Perittävä

Perittävä (kuva 5) käytetään silloin, kun maksu tavaroista halutaan saada ennen niiden luovutusta ostajalle. Tällöin myyjä toimittaa tavarain johonkin muualle, kuin suoraan ostajalle, eli esimerkiksi rahdinkuljettajan terminaaliin. Sieltä tavarat luovutetaan ostajalle vasta, kun se on saanut noutoon oikeuttavat asiakirjat käsiinsä. Myyjä tai sen edustaja toimittaa asiakirjat ostajalle, kun lasku on maksettu. (Melin 2011, 126.)

Perittävän vaiheet



KUVA 5. Perittävän vaiheet (Ulkomaankaupan menettelyt, muokattu)

Perittävän perimismenettely perustuu Kansainvälisen kauppakamarin yhdenmukaisiin perittävässäntöihin (Trade Finance Global 2024b), jotka on julkaistu vuonna 1996. Lisäksi on julkaistu eURC, jossa kerrotaan perittävässännöt digitaalisessa ympäristössä. Tämä on luotu siksi, että ICC on edistänyt paperittoman liike-elämän kasvua. (ICC Constitution 2023.) Voidaan siis nähdä, että digitalisaation tarve on suuri ja sitä pyritään jatkuvasti kehittämään esimerkiksi pankki- ja ventialoilla.

Myyjän näkökulmasta perittävä tuo lisäturvaa valtamerikuljetuksissa ja minimoi riskiä tavaroiden maksamatta jättämiseen. Ostajan maksukyky ja tavarantoimituksesta kieltäytyminen ovat kuitenkin riskejä, jotka liittyvät tähän maksutapaan. Ostajan kannalta perittävän tuoma maksuaika voi olla suuri kilpailuetu. (OP Ryhmä n.d.a.)

Ennakkomaksu

Joidenkin asiakkaiden kohdalla Yritys X käyttää maksutapana ennakkomaksua. Tämä tarkoittaa sitä, että ostaja maksaa yleensä 100 % tilauksen arvosta ennen tavaroiden toimitusta. Tällä keinolla myyjä pienentää luottoriskiä siitä, ettei ostaja maksakaan tilaamansa tuotteen lopullista kauppahintaa. Ennakkomaksulla on molempinpuolisia taloudellisia ja sosiaalisia haittoja ja hyötyjä. Ostaja voi saada paremman hintatarjouksen, mutta kohtaa kohonneen riskin menettää rahat, jos myyjä ei toimitakaan tuotetta tai palvelua. Myyjän kannalta kassavirta voi parantua ja luottoriski pienentyä, mutta ylimääräiset toimenpiteet ja mahdollinen ennakkomaksun palautus ovat mahdollisia haittoja, jos myyjä ei kykenekään toimit-

tamaan tuotetta tai palvelua. (Accountor Finago Oy 2024.) Yritys X:n tapauksessa tavarat lähetetään usein jo ennen maksun saamista, mutta asiakirjoja ei luovuteta tätä ennen.

Suora maksu

Suorassa maksussa ostaja maksaa tavaran myyjälle suoraan ja pankki toimii ainoastaan maksun välittäjänä (Finnvera Oyj n.d.). Tavarat ja asiakirjat voidaan lähettää heti. Tätä maksutapaa Yritys X käyttää erityisesti tuttujen ja luotettavien asiakkaiden kanssa, jotka eivät vaadi maksuehdoksi remburssia tai perittävää.

3.2 Yleisimmät asiakirjat

Vientiasiakirjat ja niiden oikeellisuus ja luotettavuus ovat olennainen osa vientikauppaa. Tässä listauksessa käydään läpi vain ne asiakirjat, joita Yritys X tarvitsee tavallisessa kaupankäynnissään. Näiden lisäksi tietyillä markkinoilla tai asiakkailla voi olla vielä erillisiä asiakirjavaatimuksia.

Perusasiakirjat

Perusasiakirjoja ovat kauppalasku, proformalasku ja pakkausluettelo. Kauppalasku on yksi tärkeimmistä asiakirjoista ja sen tulee sisältää paikallisen tullilaitoksen määräämät tiedot, kuten esimerkiksi tavaran hintatiedot, toimitusehto sekä alkuperämaa. Tiedot tulee olla ilmoitettu mahdollisimman tarkasti, jotta väärinkäsityksiä myyjän ja ostajan välillä ei synny. (Logistiikan Maailma 2024b.)

Tietyissä tilanteissa kauppalaskun sijaan voidaan käyttää proformalaskua. Se on ennakkoon lähetettävä lasku, jolla kaupan molemmat osapuolet voivat varmistaa olevansa samaa mieltä kaupan ehdoista (INV24 n.d.). Se on vaatimuksiltaan ja sisällöltään samanlainen kuin tavallinen lasku, mutta tavanomaisesta kauppalaskusta poiketen se ei kuitenkaan aiheuta maksuvelvoitetta. Proformalaskua voidaan käyttää esimerkiksi silloin, kun kauppatavarana on jalostettavat tuotteet, kuten sahatavara. (Tulli 2024.)

Pakkausluettelo kertoo tuotteen tarkemmat yksityiskohdat. Siihen eritellään laatikoittain vietävät tuotteet ja kerrotaan jokaisen mitat, paino ja tilavuus. Pakkausluettelo on esitettävä huolitsijalle ja usein myös ostaja tarvitsee sen oman maansa tuontimuodollisuuksia varten. (Access2Markets n.d..)

Kuljetusasiakirjat

Konossementti (Bill of Lading) on kuljetussopimus, jota käytetään merikuljetuksissa. Se on hyvin vanha asiakirja, josta oli säännöksiä jo vuoden 1667 merilaissa. Konossementti on rahdinkuljettajan todiste kuljetussopimuksesta, kuitti tavaravastaanottamisesta sekä sitoumus toimittaa tavara määränpäähän ja luovuttaa tavara ainoastaan alkuperäisen konossementin esittäjälle. (Logistiikan Maailma 2024c.) Asiakirja voi kuitenkin olla siirretty, eli vastaanottajaksi on merkitty ”to order”. Tällöin alkuperäinen ostaja voi valtuuttaa kolmannen osapuolen noutamaan tavarat. Tällainen asiakirja tarvitsee kuitenkin aina siirtoleiman konossementin taakse, muuten sillä ei voida noutaa tavaraa ja asiakirja on käyttökelvoton. (Standard Club 2021.)

Merirahtikirja (Sea Waybill) on kuljetusasiakirja, jolla tavarat luovutetaan vain asiakirjassa mainitulle vastaanottajalle. Tämän ei kuitenkaan tarvitse esittää asiakirjaa rahdinkuljettajalle. Tästä syystä tavaraa ei voida myöskään myydä kuljetuksen aikana, sillä asiakirjaan ei tehdä siirtomerkintöjä. (FINTRA 2008, 11–8.) Taulukossa 1 kuvataan sitä, kenellä on määräysvalta tavarat konossementin ja merirahtikirjan tapauksissa.

TAULUKKO 1. Konossementin ja merirahtikirjan määräysvalta (Logistiikan Maa-
ilma 2024, muokattu)

Määräysvalta tavarasta kuljetuksen aikana ja määräpaikkakunnalla	
konossementti	merirahtikirja
kuljetuksen aikana	
”täyden sarjan” kuljetusasiakirjojen alkuperäiskappaleita esittävä	tavaran lähettäjä
määräpaikkakunnalla	
yhtenäisellä siirtosarjalla varustettujen kuljetusasiakirjojen alkuperäiskappaleiden esittäjä	rahtikirjaan merkitty vastaanottaja

Muut asiakirjat

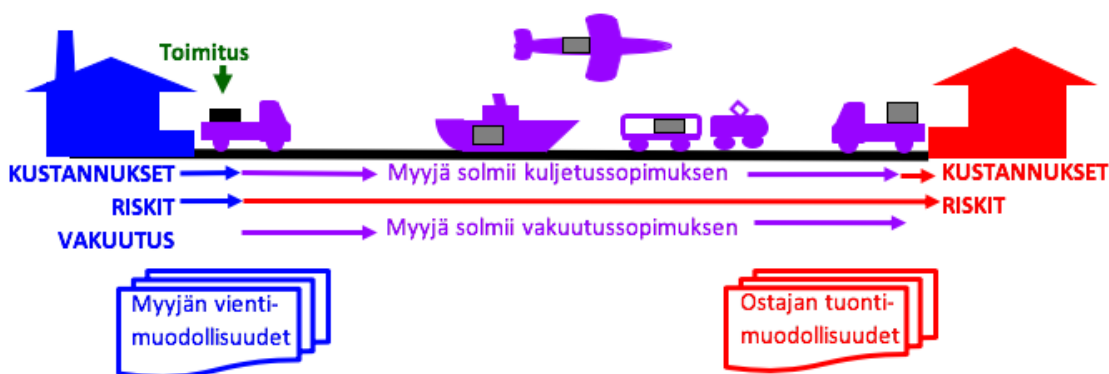
Kauppakamarilta voidaan hakea tavaralle Euroopan unionin yleinen alkuperätodistus (Certificate of Origin). Alkuperätodistus tarvitaan kohdemaassa, jotta ostaja voi toimia tullaus- tai kaupallisten vaatimusten mukaisesti. Esimerkiksi remburssin avaaminen voi joskus edellyttää tätä asiakirjaa. Alkuperätodistus vaaditaan pääsääntöisesti kolmansien maiden kanssa, joilla ei ole EU:n vapaakauppasopimusta. (Keskuskauppakamari 2021.) Kauppakamarin vahvistusmaksut vuonna 2024 ovat alkuperäiselle asiakirjalle 36 € ja kopiolle 18 €. (Tampereen kauppakamari n.d..)

Sopimuksella määritelty toimituslauseke määrää sen, kuka on vastuussa tavarasta missäkin tilanteessa. Tällöin tarvittaviin asiakirjoihin tulee lisäksi vielä vakuutustodistus. Yritys X:ssä yleisimmät toimitusehdot laivalla konteittain toimitettavissa tilauksissa ovat CPT ja CIP. CPT-lauseke (Carriage Paid To) tarkoittaa Kuljetus maksettuna. Tällä lausekkeella myyjä maksaa kustannukset ja vastaa vahingoista siihen saakka, kunnes tavarat on toimitettu rahdinkuljettajalle. Myyjä myös solmii kuljetussopimuksen ja maksaa rahdin määräpaikkaan. Ostaja on vastuussa vakuutuksen hankkimisesta kuljetuksen ajaksi ja riskit siirtyvät lähtösatamassa hänelle. (Räty 2019, 37.) Kuvassa 6 on havainnollistettu kustannusten ja riskien jakautuminen myyjän ja ostajan välillä.



KUVA 6. CPT-lausekkeen vastuunjako (Logistiikan Maailma, 2024)

CIP-lauseke (Carriage and Insurance Paid to) tarkoittaa Kuljetus ja vakuutus maksettuna. Se on hyvin samankaltainen CPT-lausekkeen kanssa, mutta tällä lausekkeella myyjä vakuuttaa tavaran ostajan puolesta kuljetusvahinkojen varalta (Logistiikan Maailma 2024a). Kuvassa 7 on havainnollistettu kustannusten, riskien ja vakuutusvelvollisuuden jakautuminen myyjän ja ostajan välillä.



KUVA 7. CIP-lausekkeen vastuunjako (Logistiikan Maailma, 2024)

Kasvinterveystodistus (Phytosanitary Certificate) on todistus, joka osoittaa, että tavara täyttää ostajamaan kasvinterveysvaatimukset. Todistus vaaditaan jalostamattomille eloperäisille aineille, kuten taimille, hedelmille ja viljalle. Mitä korkeampi tuotteen jalostusaste on, sitä harvemmin sille tarvitaan todistusta. Suomessa todistuksen myöntää Ruokavirasto. (Ruokavirasto 2023a.) Koska Yritys X myy lähes käsittelemätöntä puuta, sen täytyy hankkia todistus jokaiselle kaupalle. (Ruokavirasto 2023b.) Vuonna 2024 yhden todistuksen hinta on 40 € (Ruokavirasto n.d.).

Yritys X:n yleisimmin vaadittavat asiakirjat ulkomaan vientikaupassa ovat

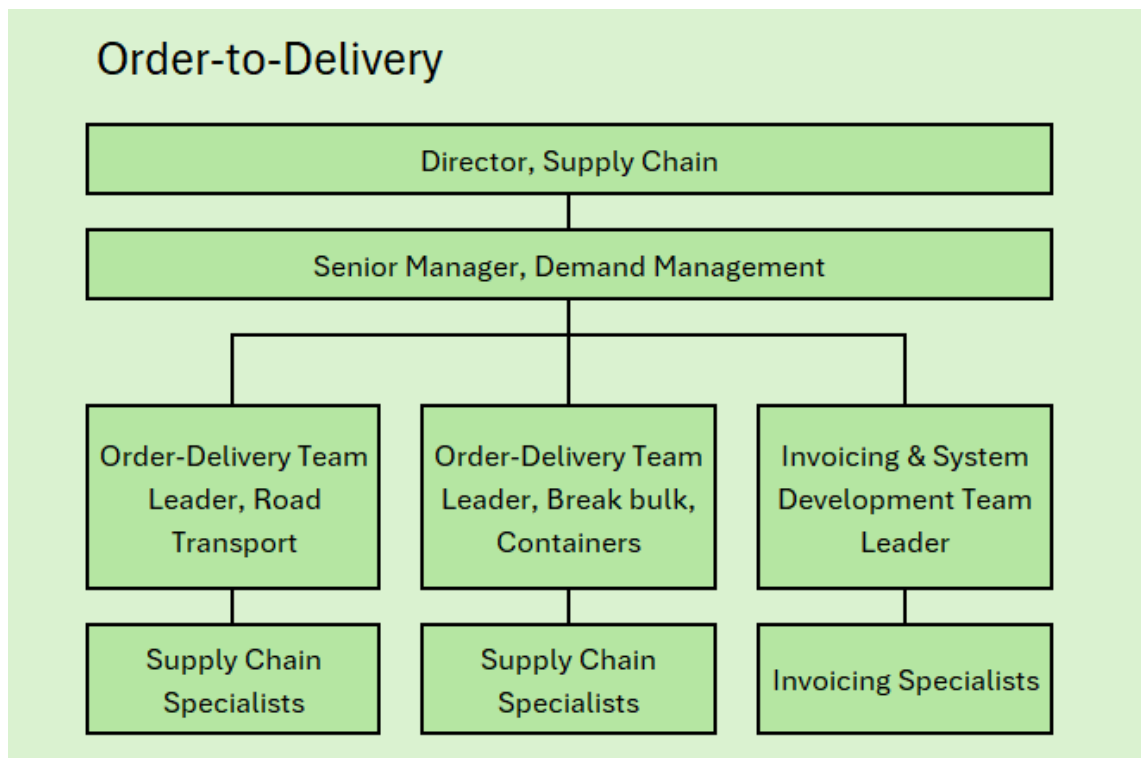
- kauppalasku ja/tai proformalasku
- pakkausluettelo
- konossementti tai merirahtikirja
- alkuperätodistus
- vakuutustodistus
- kasvinterveystodistus.

4 TOIMEKSIANTAJAN ESITTELY

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii suuren suomalaisen yrityksen tytäryhtiö Yritys X. Sen toimiala on metsä- ja sahateollisuus. Toimintaa on globaalisti lähes jokaisessa maanosassa. Yritys X ilmaisi tarpeensa kehittää prosessejaan digitaalisempaan suuntaan ja ehdotti opinnäytetyön tekemistä laskutus- ja dokumentointitoimintojen näkökulmasta.

4.1 Tilaus-toimitusketju

Yritys X:n tilaus-toimitusketju toimii toimitusketjun johtajan alaisuudessa. Tilaus-toimitusketjuun (kuva 8) kuuluu seuraavat tiimit: maantiekuljetus (Road Transport), laivakuljetus (Break bulk, Containers) sekä laskutus (Invoicing). Maantie- ja laivakuljetustiimit sekä laskutustiimi koostuvat esihenkilöstä sekä toimitusketju- tai laskutusspesialisteista.



KUVA 8. Tilaus-toimitusketjun organisaatiokaavio tammikuussa 2024 (Yritys X, muokattu)

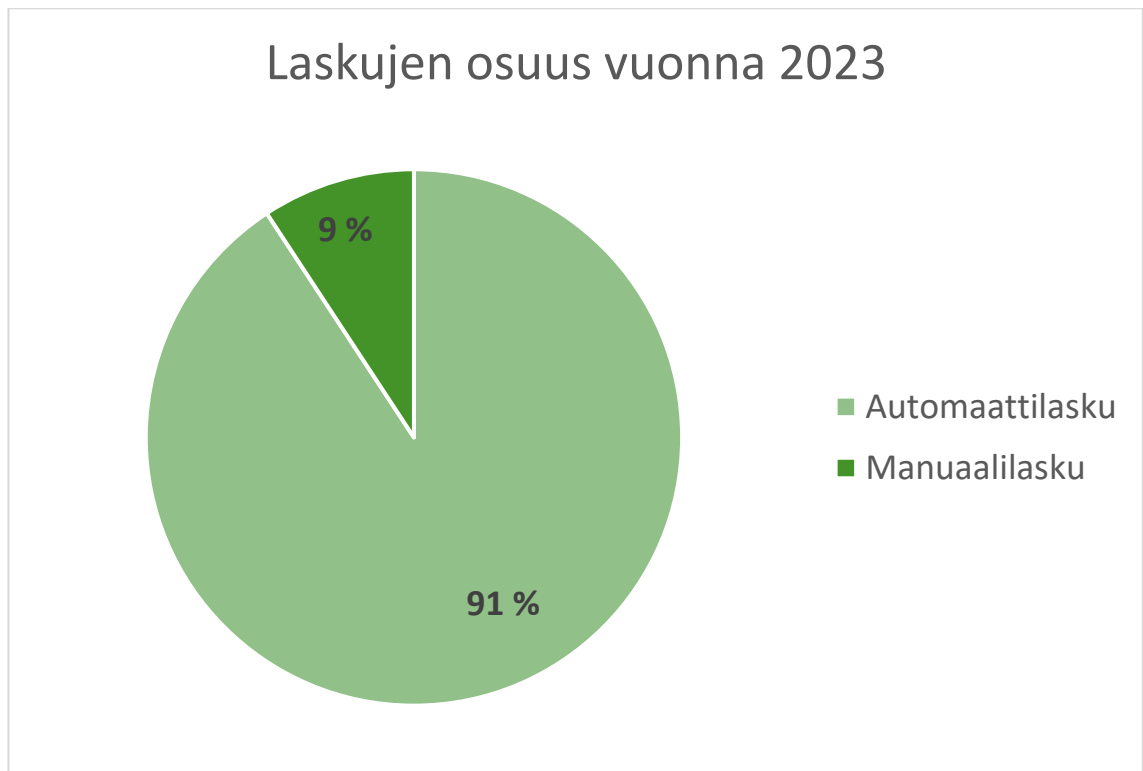
Tilaus-toimitusketjussa käytetään useita eri toiminnanohjausjärjestelmiä, joilla käsitellään kaikkia kuljetukseen ja taloushallintoon liittyviä asioita. Useat yhteistyökumppanit käyttävät samaa logistiikkajärjestelmää, joka on helpottanut toimitusketjun toimintaa. Esimerkiksi laivatiloja voi varata tämän järjestelmän kautta. Lisäksi Yritys X:llä on käytössään kaikki Microsoft Officen toiminnot, kuten Excel, PowerPoint, OneNote ja Word.

4.2 Tilaus-toimitusketjun laskutus

Laskutustiimiin kuuluu esihenkilö ja kolme laskutuspecialistia. Heille on jaettu markkina-alueet, jolloin pääsääntöisesti yksi maa kuuluu yhdelle henkilölle. Tällöin esimerkiksi Japanin kauppojen laskutusta tekee laskutuspecialisti nro 1 ja Kreikkaa tekee laskutuspecialisti nro 2. Mailla on erilaisia erikoisvaatimuksia, joten tämä järjestely on nähty hyväksi erikoisosaamisen kartuttamisen keinoksi. Lisäksi laskutuspecialistit hoitavat muita taloushallinnollisia töitä kauden lopussa. Kausi vaihtuu kuunvaihteessa, jolloin töitä tuottaa esimerkiksi sahojen sivutuotelaskutus sekä tietojen toimittaminen reskontraan ja kirjanpitojärjestelmiin.

Laskutus on tehty automaattiseksi EU:n sisäisissä kaupoissa, joissa tavara kuljetetaan maanteitse. Tämä tarkoittaa sitä, että järjestelmä luo laskut automaattisesti silloin, kun kuorma lähtee sahalta ja sahalla toimivan lähetystiimin työntekijä merkitsee sen laskutettavaksi. Automaattilaskuista tulee listat laskunumeroineen laskutuspecialistien sähköpostiin, josta tarkistetaan niiden oikeellisuus muun muassa toimitus- ja laskutuspäivämäärän sekä mahdollisten alennuksien osalta.

Kaikista luoduista laskuista 9 % on manuaalisesti luotuja ja loput 91 % järjestelmä luo automaattisesti. Järjestelmä laskee kuitenkin vain yhden laskun kauppaa kohden, kun todellisuudessa laskuja voidaan luoda useita. Näin tapahtuu esimerkiksi silloin, jos laskulla olevia tietoja täytyy muuttaa tai sen päivämäärä täytyy päivittää. Tästä syystä on luotu kuvio 1, joka auttaa hahmottamaan laskujen kokonaismäärää, joita on noin 8000, sekä missä suhteessa ne jakautuvat. Kuvion tiedot pohjautuvat Yritys X:n tarjoamaan aineistoon.

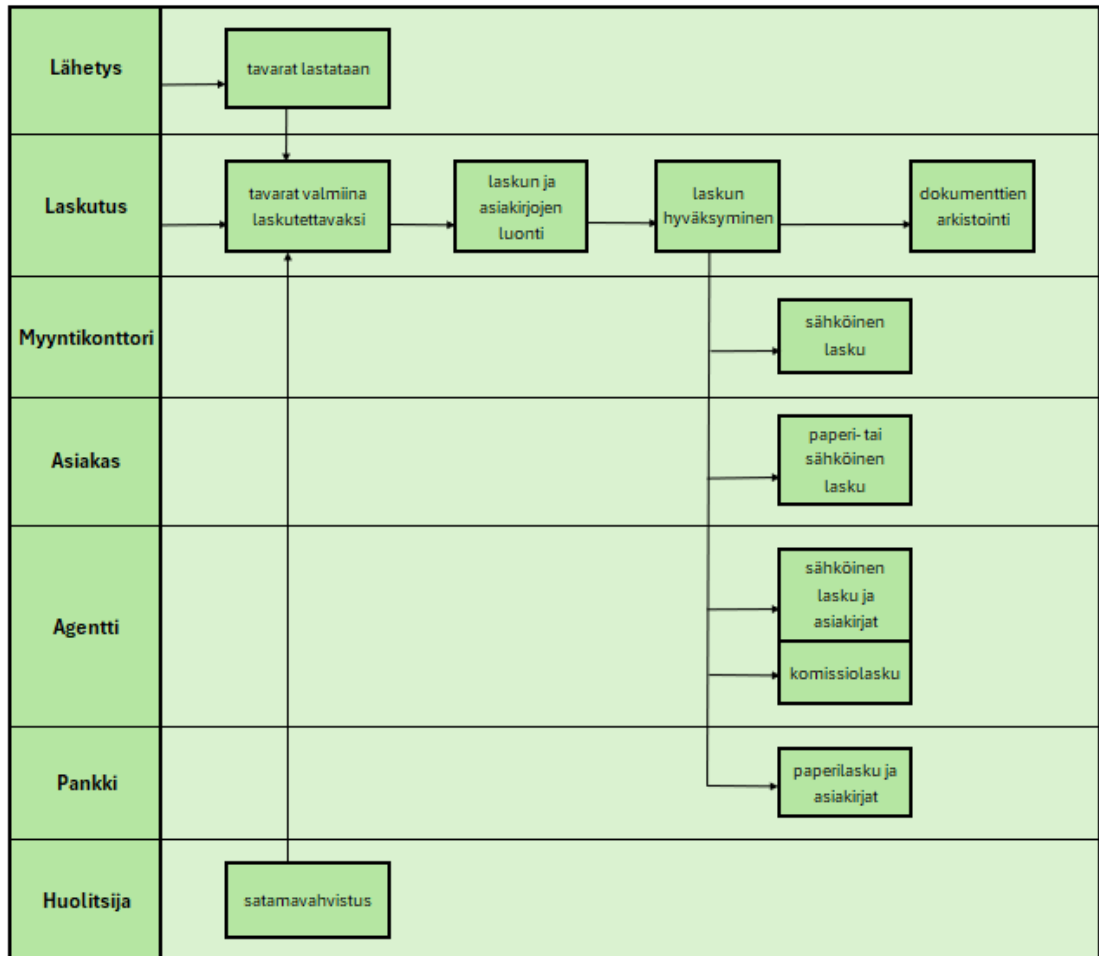


KUVIO 1. Automaatti- ja manuaalilaskujen osuus vuonna 2023

4.3 Vientilaskutuksen prosessi

Kuvassa 9 esitetään vientilaskutuksen prosessi Yritys X:ssä. Kuvassa on osapuolina sahan lähetystoiminto, laskutus, asiakas, agentti ja huolitsija. Prosessi on jokaisella manuaalisesti tehtävällä asiakkaalla samanlainen, mutta kaikilla markkinoilla ei käytetä agenttia. Tällöin kohta agentista jää pois prosessista. Prosessi alkaa tavaroiden lastauksella ja päättyy dokumenttien arkistointiin.

Laskutus, vienti



KUVA 9. Vientilaskutuksen prosessikaavio (Yritys X, muokattu)

Laskutusspesialistin työnkuvaan kuuluva prosessi alkaa siitä hetkestä, kun satamavahvistus (kuva 10) saapuu sähköpostiin. Tämä tarkoittaa sitä, että laiva, johon kontti tai kontit on lastattu, on lähtenyt satamasta kohti määränpäättä. Tämä tieto tulee laivausta hoitaneelle toimitusketjuespialistille. Hän lähettää vahvistuksen manuaalisesti suoraan yrityksen toiminnanohjausjärjestelmästä. Mikäli tiedot ovat järjestelmässä oikein, satamavahvistuksella näkyy toimitusasiakas, lastauspäivämäärä, lastaus- ja purkusatama, arvioitu saapumispäivä sekä laiva, jolla tavara kuljetetaan.

Satamavahvistus

Matka	
Lastausatama	Port of Rauma
Lastauspvm	09.11.2023
Purkusatama	Shanghai
ETA	07.01.2024
Laiva(t)	Munksund

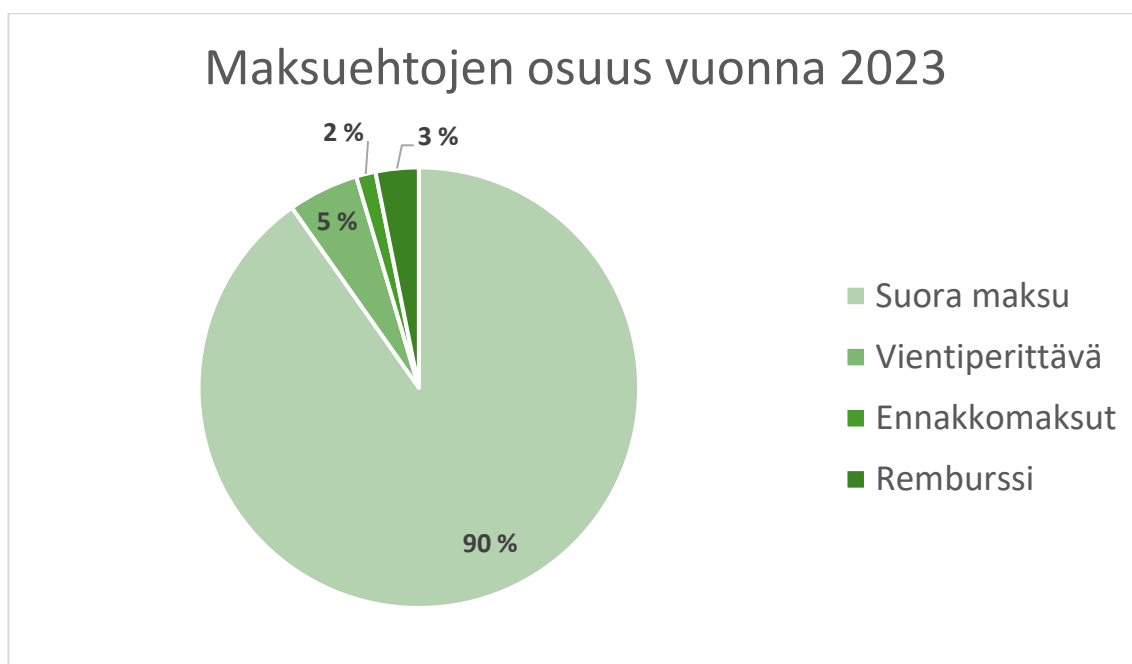
Lastausohje	Paketteja lastausohje	Paketteja laiva	Act-m ³ lastausohje	Act-m ³ laiva	Ostaja
231401	54	54	266.496	266.496	

KUVA 10. Satamavahvistus (Yritys X, muokattu)

Kun satamavahvistus on tullut sähköpostiin, toimitusketjuespecialisti merkitsee tilauksen laskutettavaksi. Tällöin se ilmestyy laskutusspecialistien työlistalle, josta se valitaan manuaalisesti ja laskutetaan. Lasku muodostuu ja järjestelmä hakee tiedot automaattisesti lastausohjeelta. Lastausohjeen tiedot taas perustuvat sopimukseen. Tämän jälkeen voidaan alkaa tehdä tarvittavia dokumentteja.

Tavallisimpia asiakkaalle lähetettäviä dokumentteja ovat lasku, konossementti, kasvinterveystodistus ja pakkausluettelo. Vaadittavat dokumentit määräytyvät sopimusten ja maksuehdon mukaan. Esimerkiksi remburssikaupassa dokumenttien vaatimukset ovat tarkkaan määritetty ja niiden tulee olla lähes virheettömät. Joissain tapauksissa pienet virheet sallitaan: jos esimerkiksi tuotetiedoissa on kirjoitusvirhe, mutta asia ymmärretään oikein, pankki voi hyväksyä virheen ja antaa sen olla asiakirjassa. Tällöin uutta asiakirjaa ei tarvitse luoda tai tilata.

Vuonna 2023 maksuehtojen osuudet (kuvio 2) jakautuivat Yritys X:ssä seuraavasti: suora maksu 90 %, vientiperittävä 5 %, ennakkomaksu 3 % ja remburssi 2 %. Vaikka manuaalista työtä vaativia maksuehtoja on yhteensä vain 10 %, ne työllistävät kaikki kolme laskutusspecialistia kokopäiväisesti. Kuviossa 2 ei ole eritelty kuljetusmuotoa, vaan siinä on mukana niin maantiekuljetukset, kontitettut tavarat kuin myös paketteina irtolaivatut tavarat. Kuvion tiedot pohjautuvat Yritys X:n tarjoamaan aineistoon.



KUVIO 2. Maksuehtojen osuus vuonna 2023

Ensiksi tarkistettava dokumentti on **konossementti**, sillä varustamot vaativat sen hyväksymistä usein hyvin pian laivan lähdön jälkeen. Varustamo luo konossementtiluonnoksen ja lähettää sen usein päiviä ennen laivan lähtöä. Se voidaan kuitenkin tarkistaa vasta laskun luonnin jälkeen, sillä esimerkiksi konttien määrä saattaa muuttua, mikäli yksi kontti jää virheen vuoksi satamaan tai kontti rikkoutuu. Konossementin kaikkien tietojen tulee vastata laskua sekä remburssiohjeita. Tästä syystä sitä ei voi hyväksyä ennen tarkistamista. Konossementti vaaditaan paperisena, joten tarkistuksen ja hyväksynnän jälkeen se tulostetaan. Jotkin varustamot eivät ole sallineet omaa tulostusta, vaan ne lähettävät konossementit postitse. Tämän jälkeen laskutuskesialisti allekirjoittaa ja leimaa paperit.

Pakkausluettelo ja **lasku** tallennetaan docx-muodossa, jotta niitä voidaan muokata. laskutuskesialisti muokkaa dokumentteja poistamalla tai lisäämällä tietoja, kuten esimerkiksi remburssissa mainitun tuotteen lisätiedon. Tiedosto tallennetaan ja tulostetaan paperille, jossa on yrityksen logo. Tämän jälkeen se allekirjoitetaan ja leimataan.

Kasvinterveystodistuksen hakee toimitusketjuspesialisti siinä vaiheessa, kun laiva lähtee satamasta. Sitä ei voi hakea etukäteen eikä myöskään kauan laivan lähdön jälkeen Ruokaviraston määräyksestä. Dokumentti saapuu postitse ja siihen ei lisätä allekirjoitusta tai leimaa.

Alkuperätodistus ja **vakuutustodistus** luodaan ne tarjoavien tahojen omissa järjestelmissä. Alkuperätodistus haetaan Kauppakamarilta ja vakuutustodistus vakuutusyhtiön järjestelmästä. Tiedot syötetään järjestelmään ja vahvistuksen jälkeen dokumentit ovat tulostettavissa. Tämän jälkeen ne leimataan ja allekirjoitetaan.

Tietyillä markkina-alueilla ja eri maksuehdoissa voidaan vaatia myös **tratta**. Se luodaan Microsoft Word -palvelussa ja tulostetaan. Tratan etu- ja takaosa leimataan ja allekirjoitetaan, sekä joissain tapauksissa lisätietoja lisätään takaosaan, kuten pankki, johon ostajan tulee maksaa.

Kun dokumentit ovat valmiina, ne lähetetään joko suoraan asiakkaalle, asiakkaan agentille tai myyjän tai ostajan pankkiin. Vastaanottaja määrittää maksuehdon ja sopimuksen mukaan. Esimerkiksi remburssikaupassa asiakirjat lähetetään lähes aina asiakkaan pankkiin, mutta joissain harvinaisemmissa tapauksissa ne voidaan lähettää myyjän pankkiin. Tällä tavalla toimitaan esimerkiksi silloin, jos pankki on riskiarvioinnissaan luokitellut ostajamaan korkean riskin maaksi.

5 NYKYTILAN ANALYSOINTI

Tällä hetkellä lähes kaikki dokumentit kulkevat Yritys X:n toimiston kautta, jossa laskutusspesialistit tarkastavat, skannaavat ja lähettävät ne eteenpäin. Poikkeustapauksiakin kuitenkin on: Israelin ja Japanin asiakkaat, joille kaikki dokumentit toimitetaan järjestelmän kautta. Näissä kaupoissa poikkeuksellista on kuitenkin se, että asiakas tai ostajamaa ei tarvitse tuontiin kasvinterveystodistusta tai leimattavaa konossementtia, jolloin pakollisia paperisia dokumentteja ei ole. Yhteistä näillä asiakkailla on se, että konossementin tilalla on merirahtikirja, joka on konossementtia tietovaatimuksiltaan kevyempi rahtikirja.

Yritys X:n laskutus- ja dokumentointitoiminnot on tällä hetkellä osittain digitalisoitu. Esimerkiksi järjestelmän automaattisesti muodostavat asiakirjat dokumentoidaan automaattisesti ja maantiekuljetuskaupat toimivat automaattilaskutuksella. Tämä on mahdollista siksi, että nämä kaupat suuntautuvat EU-maihin, jolloin niitä koskee EU:n vapaakauppasopimus eikä näin ollen tässä opinnäytetyössä esiteltyjä asiakirjoja tarvita, ainoastaan lasku ja pakkausluettelo riittävät. (Ulkoministeriö n.d..)

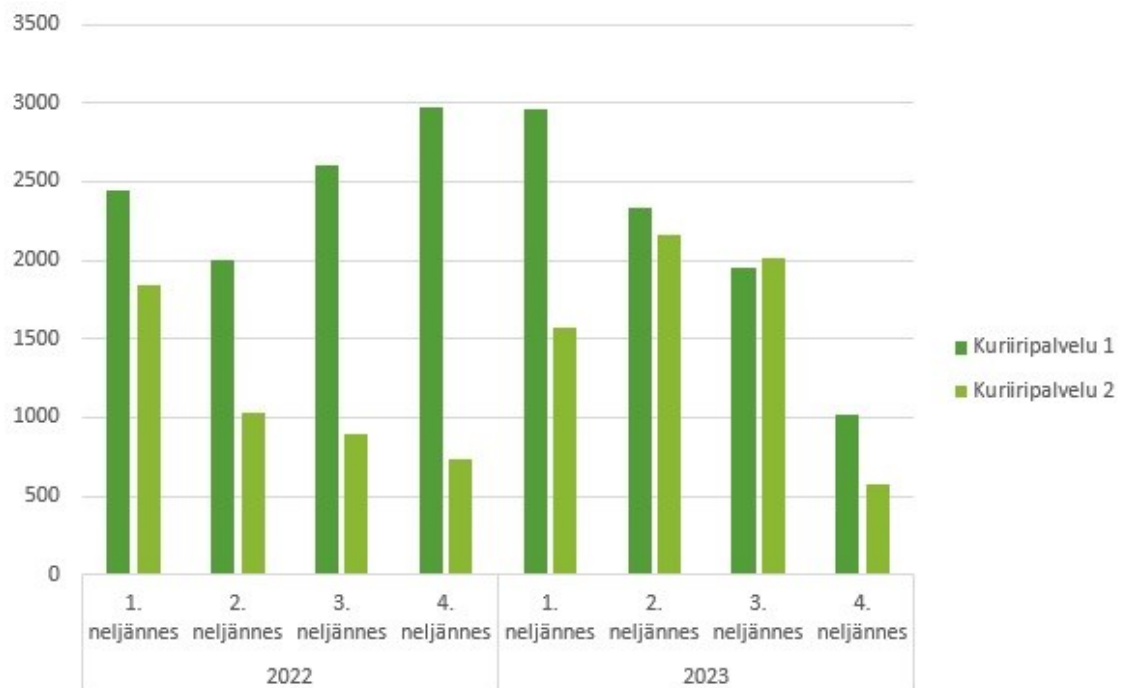
Tulostaminen on laskutusspesialisteille osa jokapäiväistä työtä. Jokainen leima ja allekirjoitus tehdään yleensä käsin. Nykytekniikalla ne ovat helposti saatavilla myös digitaalisessa muodossa, joten laskutusspesialisteille on luotu myös sähköiset allekirjoitukset, jotka on mahdollista tulostaa esimerkiksi laskulle. Tämä ei kuitenkaan ratkaise tulostusongelmaa, sillä kauppavaatimusten mukaan dokumentit on silti tulostettava ja lähetettävä postilla asiakkaalle tai tämän pankille. Jotkin asiakkaat vaativat myös useita kappaleita samasta dokumentista, kuten esimerkiksi pakkausluettelosta. Isoissa tilauksissa ne ovat pitkiä, jopa 50-sivuisia, jolloin tyyppillinen kolmen kopion tulostaminen vie resursseja. Joskus asiakkaalle lähetettävät dokumenttiniiput ovat jopa niin paksuja, että ne täytyy lähettää kahdella kuriirikuorella. Tämä taas tuo lisää kustannuksia, sillä kohdemaasta ja kuriiripalvelusta riippuen yhden kuoren lähetys voi maksaa jopa 117 euroa. Ihanne-tilanteessa järjestelmät sekä sopimukset muutettaisiin sellaisiksi, että postitse lähettämistä ei tarvitsisi enää tehdä.

Asiakirjojen tilaamisen ja lähettämisen kustannukset

Digitalisointia suunnitellessa on tärkeää miettiä kustannuksia. Kuinka paljon nykyinen toiminta tuo kustannuksia ja kuinka paljon digitalisointi voisi niitä vähentää? Tämän kysymyksen vuoksi analysoitiin aineistoa, jonka Yritys X tarjosi käyttöön. Aineistoon eriteltiin erilaisia asiakirjoihin ja niiden postitukseen liittyviä kustannuksia. Aineisto kerättiin aikaväliltä tammikuu 2022 – marraskuu 2023.

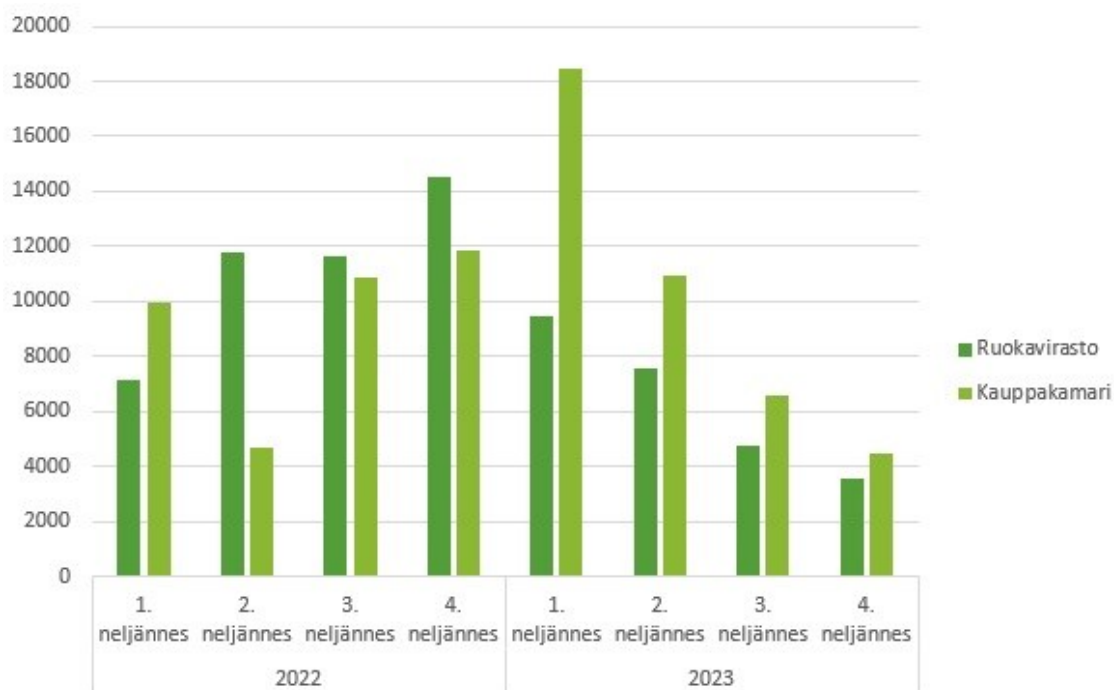
Lähes kaikki dokumentit lähetetään postitse asiakkaalle tai tämän edustajalle. Yritys X käyttää postitukseen pääsääntöisesti kahta eri kuriiripalvelua. Palvelun valinta riippuu muun muassa remburssivaatimuksista, toimitusalueista sekä palvelun hinnasta. Kuriiripalvelu 1:tä suositetaan edullisemman hinnan vuoksi.

Oheisessa kuvassa esitetään kuriiripalvelujen käyttökustannukset (kuva 11). Kuriiripalvelun käytön lisäksi summa voi muodostua muun muassa polttoainelisäkulusta tai pitkän matkan lisästä. Kuriiripalvelu 1:n kulut olivat suuremmat jokaisella vuosineljänneksellä, paitsi vuoden 2023 3. neljänneksellä. Vuonna 2022 kulut olivat molemmilla palveluilla yhteensä 14 514 € ja vuonna 2023 ne olivat 14 590 €. Koko tarkastelukauden kulut olivat 29 103 €.



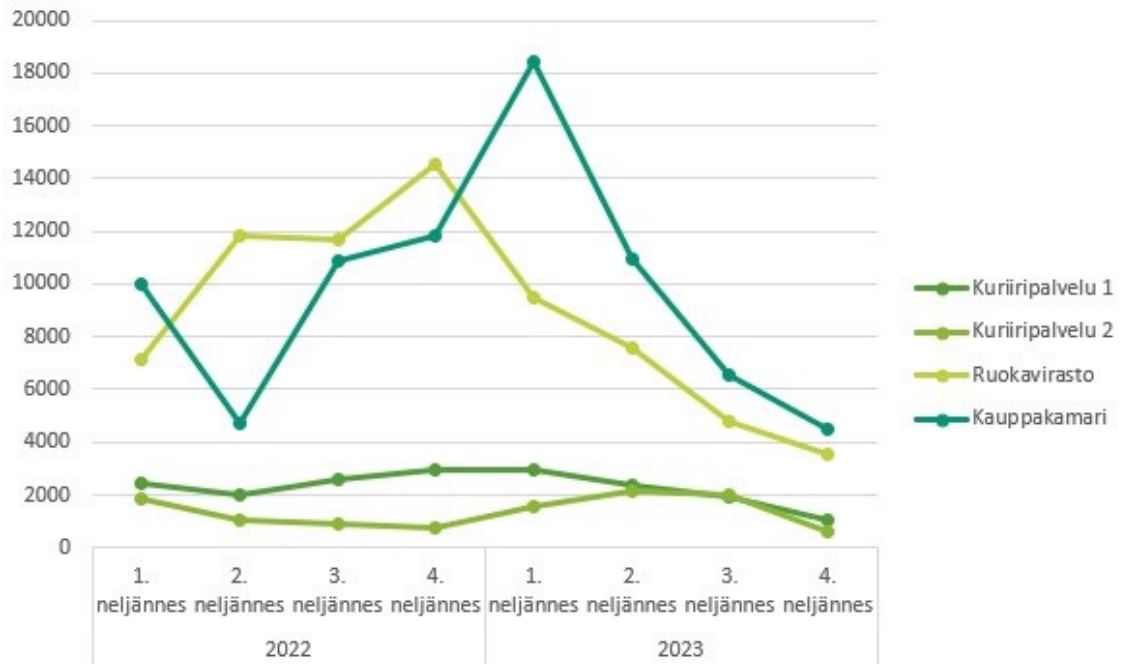
KUVA 11. Kuriiripalvelujen kustannukset vuosineljänneksittäin

Lisäksi kustannuksia syntyy myös saapuvasta Ruokaviraston ja Kauppakamarin postista (kuva 12). Näissä kustannukset eivät liity itse postittamiseen, vaan yhtiöt laskuttavat asiakirjoista, joita ne lähettävät. Ruokaviraston kulut olivat 45 192 € vuonna 2022 ja 25 422 € vuonna 2023. Kulut pienenevät siis 44 %. Kauppakamarin kulut sen sijaan kasvoivat 8,1 %, kun vuonna 2022 ne olivat 37 348 € ja 40 406 € vuonna 2023.



KUVA 12. Kauppakamarin ja Ruokaviraston kustannukset vuosineljänneksittäin

Kuvassa 13 näytetään kaikkien palvelujen kustannukset. Ruokaviraston ja Kauppakamarin kustannukset ylittävät selkeästi molempien kuriiripalveluiden kustannukset. Vuonna 2022 kaikkien palvelujen käytön kustannukset olivat 97 054 €. Seuraavana vuonna ne olivat 80 418 €, eli 17,1 % pienemmät.



KUVA 13. Kaikki kustannukset vuosineljänneksittäin

Voitaneen todeta, että vaikka kuriiripalvelujen kustannukset ovat reilusti pienemmät kuin Ruokaviraston ja Kauppakamarin kustannukset, niin ne eivät ole olemattomat. Jo esimerkiksi 10 %:n vähennys kuriiripalveluiden käyttöön pienentäisi kustannuksia noin 2 900 €.

6 LASKUTUSTIIMIN HAASTATTELU

Nykytilanteen syvällisempää arviointia varten järjestettiin ryhmähaastattelu (Yritys X:n laskutustiimi 2023), johon osallistui 3 laskutusspesialistia sekä laskutustiimin ja tilaus-toimitusketjun esihenkilöt. Haastattelun tavoitteena oli saada yrityskohtaista ja ajankohtaista tietoa siitä, millaista laskutusspesialistin työ on tällä hetkellä ja mistä työpäivät koostuvat. Haastattelukysymykset (liite 1) lähetettiin laskutustiimille etukäteen, jotta heillä oli aikaa tutustua niihin.

6.1 Perustiedot

Haastattelun ajankohtana laskutustiimin esihenkilö on toiminut tehtävässään yli 20 vuotta. Työntekijöistä yksi henkilö on toiminut tehtävässä yli 15 vuotta ja kaksi henkilöä alle 1 vuoden. Suuri osa työpäivästä kuluu tavallisesti vientidokumenttien luomiseen. Tämän lisäksi on kiertävä viikkovastaavan vuoro. Hänelle kuuluu erilaisia selvitystöitä sekä esimerkiksi reklamaatioiden ja hyvityslaskujen käsittely tavallisten töiden lisäksi. Viikkovastaavavuoro on todettu toimivaksi ja tasavertaiseksi. Tulostaminen jätetään toimiston lähityöpäiville ja etätyöpäivinä keskitytään esimerkiksi dokumenttien arkistointiin.

Laskutusspesialistit tekevät jokaisesta laskusta muistiinpanoja paperille. Paperina toimii yleensä tulostettu satamavahvistus, jossa näkyy jo tärkeitä tietoja laskusta. Tällä tavoin pysytään selvillä jokaisen laskun tilasta ja vielä mahdollisesti puuttuvista tai puutteellisista dokumenteista. Aiemmin kuunvaihteen töissä tulostettiin sähköpostilla saapuneita Excel-taulukoita. Nykyään niitä ei enää tulosteta, vaan niihin tehdään muistiinpanot muokkausjärjestelmässä ja ne arkistoidaan pdf-muodossa.

6.2 Ehdotukset tekemisen helpottamiseksi

Dokumenttien tekeminen ja tarkastaminen on työlästä ja suurin osa työajasta kuuluu siihen. Esiin nousseet haasteet liittyvät esimerkiksi varustamoiden kanssa asioimiseen, konossementtien tarkistamiseen sekä varustamoiden konossementtiohjeiden noudattamatta jättämiseen ja mahdollisten muutosten manuaaliseen korjaukseen. Yritys X:n toiminnanohjausjärjestelmä ei tällä hetkellä osaa tehdä muutoksia jo valmiille lastausohjeelle, vaan ne täytyy syöttää käsin järjestelmään ja lähettää eteenpäin tarvittaville tahoille, kuten varustamolle tai satamaan.

Dokumentit luodaan lähes aina edelliselle saman asiakkaan dokumenttipohjalle, johon vaihdetaan vain laskun tiedot, kuten laskun numero ja toimituspäivä. Tämä helpottaa ja nopeuttaa tekemistä huomattavasti. Tämä jättää kuitenkin mahdollisuuden virheille, joka saatetaan huomata vasta siinä vaiheessa, kun dokumentti on jo lähetetty asiakkaalle. Tässä tapauksessa dokumentti tulee lähettää postitse uudelleen, joka maksaa kuitenkin saman verran kuin koko asiakirjanipun lähettäminen. Yhteen toimintoon kuuluu siis tuplasti siihen suunniteltu rahamäärä.

Laskutusspesialistit toivat esiin mahdollisia keinoja, joilla työtä voisi helpottaa. Näistä merkittävin on se, että konossementtiohjeet siirtyisivät järjestelmässä oikein varustamolle ja että niitä noudatettaisiin täysin. Tällä hetkellä esimerkiksi erään varustamon järjestelmä kykenee ottamaan vastaan vain tietyn pituisia merkkirivejä, jonka vuoksi esimerkiksi vastaanottajan nimi saattaa näkyä puutteellisena. Konossementtiohjeet perustuvat Yritys X:n ja varustamon välisiin sopimuksiin sekä Tullin ja kohdemaan vaatimuksiin, mutta joskus varustamo saattaa jättää jonkin tiedon, esimerkiksi vastaanottajan puhelinnumeron, kirjaamatta konossementille omien sisäisten ohjeidensa mukaan. Näiden asioiden huomioiminen helpottaisi konossementin tarkastustyötä, sillä manuaalista korjattavaa ei välttämättä olisi. Toisena asiana pohdittiin kaikkien asiakkaiden tietojen läpikäyntiä. Erityisesti asiakkaiden, joilla on käytössä remburssi, tietoihin tulisi kiinnittää erityistä huomiota remburssin vaativuuden vuoksi. Tulisi tutkia, ovatko kaikki asiakirjat edelleen tarpeellisia ja voisiko useampaa dokumenttia yhdistää. Esimerkiksi eräällä markkinalla vaaditaan sertifikaatti, että puu ei tule Venäjältä; tämän tiedon voisi lisätä esimerkiksi laskun loppuun lisätietokenttään.

Laskutuksen toimintojen digitalisoinnilla on huomattu olevan positiivinen vaikutus työhön. Esimerkiksi viimeisin muutos, laskujen arkistoinnin digitalisointi, vähensi siihen kuluvaan työaikaan huomattavasti, kun järjestelmä lisää automaattisesti muodostuvat asiakirjat liitteeksi laskulle ja siirtää sen hyväksynnän jälkeen reskontraan. Tämän jälkeen ilmenevät mahdolliset virheiden korjaukset tehdään edelleen manuaalisesti. Samalla kun tiedot siirtyivät digitaalisiksi, myös fyysisten papereiden mapittaminen ja lähettäminen keskusarkistoon loppui.

Laskutusspesialistit ilmaisivat huolensa siitä, mikäli dokumenttien manuaalisesta tekemisestä luovuttaisiin ja tämän sijaan järjestelmä loisi ne automaattisesti. Työaikaan kuluisi tällöin enemmän asiakirjojen tarkistamiseen. Toisaalta sitä myös säästyisi, kun asiakirjojen luomiseen käytetty aika vähenisi. Täyttä luottoa automaattiseen järjestelmään ja sen kykyyn tehdä virheettömiä asiakirjoja ei kuitenkaan ole.

6.3 Mahdollisuudet

Suurimpana ja tehokkaimpana asiana, jolla toimintaa voidaan tehostaa, nähtiin asiakirjojen lähettämisen väheneminen. Tällöin aikaa jäisi enemmän niille markkinoille, jotka vaativat nopeaa reagointia sekä asiakirjojen valmistumista ja lähetystä. Tällaisia maita ovat esimerkiksi Marokko, jonne tavarat kulkevat hyvinkin nopeasti. Määräsatamassa on myös tiukka aikataulu, jolloin tavarat tulee olla asiakkaan toimesta noudettuna. Tästä syystä nämä laskut menevät kaiken muun tekemisen edelle. Maksuehdolla on tässä tilanteessa suuri merkitys, sillä esimerkiksi vientiperittävän asiakirjojen muuttaminen sähköiseksi olisi helpompaa, kun taas remburssi vaatii asiakirjat lähetettäväksi postitse. Remburssipohjat tulisi myös tarkastaa ja analysoida uudelleen, jolloin mahdolliset tarpeettomat asiakirjat voitaisiin poistaa tai yhdistää.

Ajatuksia nousi esiin lisäksi Ruokaviraston toiminnasta. Sen toiminta ja järjestelmä koetaan vanhanaikaiseksi ja vaikeaksi, sillä järjestelmä on vanha ja kaikki tiedot täytyy syöttää käsin. Yritys X:ssä on jo puhuttu kasvinterveystodistuksen hakemisen digitalisoinnista. Tällöin Ruokaviraston ja Yritys X:n järjestelmät olisivat yhteydessä toisiinsa, ja hakemus voitaisiin lähettää automaattisesti.

Kehitettävää on lisäksi joidenkin varustamoiden sekä yrityksen yhteistyössä ja sopimuksissa. Jotkin varustamot eivät salli konossementtien tulostamista Yritys X:n laskutusspesialistin toimesta, vaan ne täytyy lähettää varustamon toimistolta. Tämä lisää asiakirjojen valmistumisaikaa mahdollisesti jopa useilla päivillä. Joilain varustamoilla konossementit saadaan tulostaa itse, ja tämän on huomattu nopeuttavan aikaa, jona remburssi esitetään pankkiin.

Laskutustiimillä heräsi myös toive olla mukana laivansuunnittelussa, esimerkiksi ajankohdan suhteen. Tällöin erityisesti kiireisillä markkinoilla voitaisiin ennakoida tulevaa hieman nykyistä paremmin. Yhteistyö toimitusketjuspesialistienkin kanssa voisi olla parempaa, jotta tieto liikkuisi paremmin laskutusspesialisteille saakka muun muassa remburssinumeroiden osalta.

Huomioita aikaisemmista digitalisoiduista toiminnoista oli jonkin verran. Varustamon toiminnan hyvä toimivuus on tärkeää, sillä ilman sitä yrityksen digitalisaatioyritykset jäävät vajavaisiksi. Esimerkiksi konossementtiohjeet lähetetään varustamoille automaattisesti järjestelmän kautta, mutta joissain tapauksissa on havaittu, ettei varustamo voi vastaanottaa kuin tietyn pituisia merkkirivejä. Tästä syystä tietoja jäi puuttumaan konossementilta, jolloin se täytyi kuitenkin korjata vielä manuaalisesti jälkeenpäin.

Arkistoinnin muuttuminen sähköiseksi nähdään hyvänä muutoksena, sillä se vapauttaa työaikaa muulle tekemiselle. Tämän lisäksi Yritys X:n talousosasto pääsee tietoihin käsiksi aiempaa helpommin ja näkee muutokset miltei reaaliajassa. Tällä hetkellä vielä testausvaiheessa oleva uusi järjestelmä asiakkaille nähdään myös positiivisena asiana. Asiakirjat tulevat sinne automaattisesti näkyviin ja asiakas voi nähdä ja tulostaa dokumentit sitä kautta. Tällä hetkellä järjestelmä toimii kuitenkin vain maantiekuljetuskaupoissa, sillä niissä ei tarvitse muokata asiakirjoja.

Tulevaisuudessa laskuttajan työn pelätään poistuvan kokonaan. Yritys X:n kannalta ihannelähtöisessä työssä on asiakirjojen ja lähetysten tarkistamista sekä ohjeistamista. Tähän on kuitenkin vielä pitkä matka, sillä tällä hetkellä maksuehdot ja

järjestelmät eivät mahdollista täyttää digitalisaatiota. Asiakkaat ovat lisäksi vaativia ja aitoja leimoja ja allekirjoituksia vaaditaan edelleen.

6.4 Johtopäätökset

Monet esille nousseista ongelmista liittyvät toisiin osapuoliin, kuten varustamoihin ja Ruokavirastoon. Ongelmia on esimerkiksi toisten osapuolten järjestelmien käytettävyydessä ja helppokäyttöisyydessä ja niiden manuaalisessa toiminnassa sekä toisen osapuolen vaatimuksissa, että dokumentti tulee olla heidän tulostama. Erään varustamon järjestelmä toimii laskutusspesialistien mukaan erinomaisesti. Sen helppo käyttöliittymä on yksinkertainen, jonka vuoksi manuaalisen työn tarve vähenee. Tällaista järjestelmää toivotaan myös muille varustamoille.

Laskutustiimin haastattelussa tuli ilmi, että Yritys X:n järjestelmät taipuisivat sähköisiin muutoksiin melko helposti. Asiakkaiden järjestelmät sen sijaan eivät ole yhtä kehittyneitä, jotta ne kykenisivät ottamaan tiedot sähköisesti vastaan. Vientipöytäkaupoissa, jossa konossementti ei ole pakollinen, muutos olisi varmasti nopeampi ja asiakkaat pystyisivät lähtemään muutokseen mukaan.

Digitalisoinnin ihannetilanteessa laskuttajan työn on muuttunut täysin automatisoiduksi. Tämä ei ole kuitenkaan vielä mahdollista, sillä vientidokumenttien ja maksuehtojen määräykset vaativat vielä esimerkiksi dokumenttien leimausta ja allekirjoitusta. Täytyy ottaa myös huomioon eri kulttuurien tavat: nopeasti uudistuva valtio on helpompi saada mukaan digitaaliseen muutokseen kuin konservatiivinen ja vanhanaikainen valtio.

Dokumentoinnin osalta Yritys X on jo siirtynyt osittain paperittomaan toimintaan. Järjestelmän automaattisesti luomat asiakirjat, eli lasku ja pakkausluettelo, siirtyvät arkistoon automaattisesti. Manuaalisesti luodut ja tulostetut vientidokumentit on kuitenkin myös arkistoitava sähköiseksi, jolloin paperinippu skannataan järjestelmään. Tiedostot olisi mahdollista tallentaa suoraan sähköisenä yksitellen, mutta helppokäyttöisyyden ja selkeyden vuoksi kaikki dokumentit on haluttu saada yhteen nippuun. Tällöin järjestelmässä on vain yksi tallennettu kohde

usean sijaan. Sähköiset dokumentit voitaisiin kuitenkin pakata yhdeksi zip-tiedostoksi, jolloin tietokone liittää asiakirjat automaattisesti yhdeksi käsiteltäväksi tiedostoksi. Tätä varten dokumentointijärjestelmää tulisi päivittää tukemaan zip-tiedostomuotoa.

Muistiinpanoja tehdään usein käsin tyhjälle paperille tai tulostetulle satamavahvistukselle. Tämän sijaan käyttöön voitaisiin ottaa Microsoftin OneNote-ohjelma. Se on helppokäyttöinen muistiinpanotyökalu, johon voi luoda useita sivuja. Sivuille voi lisätä tekstin lisäksi esimerkiksi kuvankaappauksia tai Excel-kaavioita. Ohjelma ja muistiinpanot kulkisivat tällöin myös etätyöskentelyn aikana helposti mukana.

Ensimmäinen suurempi kehityskohde koskee asiakirjojen automaattista luontia. Tämän mahdollistamiseksi järjestelmän, jossa asiakirja luodaan, tulisi pystyä hakemaan kaikki asiakirjaan vaadittavat tiedot toiminnanohjausjärjestelmästä. Tällöin eniten aikaa vievä asia, eli asiakirjojen manuaalinen luonti, siirtyisi laskutus-spesialisteilta automaattiseksi. Tätä voisi toteuttaa vaiheittain aloittaen esimerkiksi suoran ja ennakkomaksun kaupoista.

Aiemmin mainittiin uusi, vielä testausvaiheessa oleva järjestelmä. Tämän voisi laajentaa koskemaan myös suoran ja ennakkomaksun sekä vientiperittävän kauppoja. Koska asiakas näkee asiakirjat suoraan järjestelmästä, ne tulisi luoda automaattisesti, jottei asiakkaalle syntyisi turhaa odotusaikaa. Tämän mahdollistamiseksi järjestelmän, jossa asiakirjat luotaisiin automaattisesti, tulisi pystyä hakemaan tietoa toiminnanohjausjärjestelmästä, josta kaikki asiakirjojen tiedot tulevat.

Ohessa koottuna esiin nousseet kehitysehdotukset:

- asiakirjojen pakkaaminen zip-tiedostoiksi
- Microsoft OneNoten käyttöönotto muistiinpanoille
- asiakirjojen automaattinen luonti järjestelmässä
- testausvaiheessa olevan järjestelmän laajentaminen muihin kuljetusmuotoihin ja maksutapoihin.

Asiakirjojen pakkaaminen zip-tiedostoiksi sekä OneNoten käyttöönotto ovat pienempiä, heti toteutettavissa olevia ehdotuksia. Sen sijaan asiakirjojen automaattinen luonti sekä testausvaiheessa olevan järjestelmän laajentaminen vaativat tarkempaa selvitystä ja kehitysprojektien käynnistämistä.

7 POHDINTA

Opinnäytetyössä käsiteltiin ensin digitalisaation merkitystä, edellytyksiä sekä haasteita ja mahdollisuuksia. Tämän jälkeen käytiin läpi ulkomaankaupan asiakirjoja, joita käytetään eniten Yritys X:ssä. Lisäksi kerrottiin maksuehdoista, joita Yritys X käyttää vientikaupassa. Näiden aiheiden läpi käynti oli tarpeellista, sillä ne loivat hyvän teoreettisen pohjan Yritys X:n nykytilan ymmärtämiselle ja digitalisaation suunnittelulle. Seuraavassa kappaleessa esiteltiin toimeksiantaja, joka on suuren suomalaisen yrityksen tytäryhtiö. Se toimii metsä- ja sahateollisuuden alalla. Tämä opinnäytetyö keskittyi Yritys X:n tilaus-toimitusketjun laskutus- ja dokumentointitoimintoihin. Esiteltiin ja analysoitiin manuaalisten ja automaattisten laskujen suhdetta. Seuraavaksi kuvailtiin, miten vientilaskutuksen prosessi etenee ja miten tämä kaikki näkyy laskuttajan työssä.

Tämän jälkeen analysoitiin Yritys X:n nykytilannetta laskutus- ja dokumentointitoimintojen osalta. Yritys X tarjosi dataa, jonka perusteella voitiin tarkastella tarkemmin asiakirjojen ja postituksen kustannuksia. Laskutustiimin työntekijöille järjestettiin ryhmähaastattelu, josta syntyneet kehitysideoita käytiin läpi viimeisessä kappaleessa. Kysymykset jakoutuivat perustietoihin, tekemisen helpottamisen ehdotuksiin sekä tulevaisuudennäkymiin. Johtopäätöksissä analysoitiin haastattelua syvemmin ja esitellään mahdollisia kehityskohteita niin laskutusspesialistien, kuin opinnäytetyön tekijänkin näkökulmasta. Tekijä on työskennellyt osana laskutustiimiä vuosien 2022 ja 2023 kesällä, joiden aikana hän on nähnyt, millaista työ on käytännössä.

Opinnäytetyöprojekti oli opettavainen kokemus. Tekijä oppi runsaasti digitalisaation erilaisista mahdollisuuksista ja kuinka niitä voidaan hyödyntää yrityksessä. Tarkoituksena oli kartoittaa laskutus- ja dokumentointitoimintojen tämänhetkinen tilanne ja tämän myötä tavoitteena oli löytää toimintoja tai prosesseja, joissa digitalisaatiota voisi vielä kehittää. Tutkimushaastattelu onnistui melko hyvin, vaikkakin haastateltavissa oli aistittavissa pidättyneisyyttä, jolloin kaikki mahdollisuuksia ja kehityskohteita ei välttämättä tuotu ilmi. Tämä saattaa johtua pelosta, että digitalisaation edetessä henkilöstön tarve vähenee ja oman työtehtävän jatkumo on vaarassa.

Ennen projektin aloitusta pohdintaa aiheutti huoli tekijän omista valmiuksista tuottaa relevanttia ja uutta tietoa ja kehitysideoita Yritys X:lle. Tämä pelko osoittautui kuitenkin aiheettomaksi, sillä tavoitteisiin löytää neljä digitaalista muutoskohdetta päästiin. Näistä kaksi oli pienempää ja kaksi suurempaa ehdotusta.

Jatkokehityskohteiksi ehdotetaan maakohtaisen tietojen tarkempaa dokumentointia esimerkiksi perehdytystä varten. Tällä hetkellä tämä opinnäytetyö on mahdollisesti ainoa kokonaisuus, jossa on kerrottu kootusti laskutusspesialistin työhön olennaisesti kuuluvista asiakirjoista ja maksuehdoista. Tämän vuoksi joitain opinnäytetyön osia voidaankin jatkossa käyttää osana uusien henkilöiden perehdytystä. Lisäksi haastattelussa tuli ilmi tarve remburssien päivittämiseksi, jolloin esimerkiksi turhista ja yhdistettävistä asiakirjoista voitaisiin luopua. Näiden päivittämisen jälkeen voidaan järjestää koulutus laskutustiimille sekä remburssin hakevälle toimitusketjuspesialisteille. Mahdolliset seuraavat opinnäytetyöaiheet ovat näihin suurempiin kehitysehdotuksiin ja niiden käyttöönottoon liittyvät aiheet, eli esimerkiksi järjestelmien muutosten suunnittelu ja käyttöönotto sekä pankkiyh-teistyö maksuehtojen muuttamiseen.

LÄHTEET

Access2Markets. n.d. Packing list. Verkkosivu. Viitattu 8.1.2024.

<https://trade.ec.europa.eu/access-to-markets/en/glossary/packing-list>

Accountor Finago Oy. 2024. Ennakkomaksu – mitä tarkoittaa ennakkomaksu?

Verkkosivu. Viitattu 22.1.2024. <https://procountor.fi/taloushallinnon-sanakirja/en-nakkomaksu/>

CGI Inc. 2024. Mitä on tekoäly? Verkkosivu. Viitattu 29.1.2024.

<https://www.cgi.com/fi/fi/mita-on-tekoaly>

Finnvera Oyj. 2023. Finnveran maaluokituskartta uudistui – kartta kertoo, mihin vientitakuita voidaan myöntää ja millä ehdoin. Verkkosivu. Viitattu 21.1.2024.

<https://www.finnvera.fi/finnvera/uutishuone/artikkelit/finnveran-maaluokitus-kartta-uudistui-kartta-kertoo-mihin-vientitakuita-voidaan-myontaa-ja-milla>

Finnvera Oyj. n.d. Viennin maksutavat. Verkkosivu. Viitattu 22.1.2024.

<https://www.finnvera.fi/vienti-ja-kansainvalistyminen/pk-yrityksen-vientikauppojen-rahoitus/viennin-maksutavat>

FINTRA. 2008. 34. painos. Vientikaupan asiakirjat 2008. Helsinki: Multikustannus Oy.

Gofore Oyj. 2024. Testiautomaatio nopeuttaa tuotekehitystä, vähentää manuaalista työtä ja parantaa kustannustehokkuutta. Verkkosivu. Viitattu 5.2.2024.

<https://gofore.com/asiakkaamme/aidon-testiautomaatio/>

ICC Constitution. 2023. eURC: ICC Uniform Rules for Collections – Supplement for Electronic Presentation Version 1.1. Verkkosivu. Viitattu 21.1.2024.

<https://iccwbo.org/news-publications/policies-reports/urc-522-icc-uniform-rules-for-collections-supplement-for-electronic-presentation-eurc-version-1-1/>

Ilmarinen, V. & Koskela, K. 2015. Digitalisaatio. Yritysjohdon käsikirja. Helsinki: Talentum Media Oy.

INV24. n.d. Mikä on proformalasku? Verkkosivu. Viitattu 5.2.2024.

<https://www.inv24.fi/fi/lasku/proformalasku/>

Kansainvälinen kauppakamari. Suomen osasto. 2007. ICC Uniform Customs and Practice for Documentary Credits 2007 revision. Yhdenmukaiset rembursisäännöt. Helsinki: ICC Palvelu Oy.

Keskuskauppakamari. 2021. Euroopan unionin yleinen alkuperätodistus. Verkkosivu. Viitattu 16.1.2024. <https://kauppakamari.fi/palvelut/vientiprosessit/ulko-maankaupan-asiakirjat-ja-tullaus/alkuperatodistukset/>

Lahti, S & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa. Sähköiset talouden prosessit käytännössä. Helsinki: WSOYpro.

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. 1. painos. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Lauren, A & Virtanen, T. 2023. Digitaalinen turvallisuus pitää ottaa huomioon päätöksenteossa ja strategiassa. Valtioneuvosto. Verkkosivu. Viitattu 29.1.2024. <https://valtioneuvosto.fi/-/1271139/digitaalinen-turvallisuus-pitaa-ottaa-huomioon-paatoksenteossa-ja-strategiassa>

Logistiikan Maailma. 2024a. CIP – Carriage and Insurance Paid to. Verkkosivu. Viitattu 8.1.2024. <https://www.logistiikanmaailma.fi/en/contracts/terms-of-delivery/incoterms-2020/cip/>

Logistiikan Maailma. 2024b. Kauppalasku. Verkkosivu. Viitattu 8.1.2024. <https://www.logistiikanmaailma.fi/kauppa-tullaus/ulkomaankaupan-asiakirjoja/kauppalasku/>

Logistiikan Maailma. 2024c. Konossementti (Bill of Lading). Verkkosivu. Viitattu 8.1.2024. <https://www.logistiikanmaailma.fi/kauppa-tullaus/ulkomaankaupan-asiakirjoja/konossementti-bill-of-lading/>

Melin, K. 2011. 1. painos. Ulkomaankaupan menettelyt. Vienti ja tuonti. Tampere: Amk-Kustannus Oy.

Muotio, L. 2022. Teemahaastattelu tutkimusmenetelmänä. muotoilu.info. Verkkosivu. Viitattu 2.2.2024. <https://www.muotoilu.info/index.php/tutkiva-muotoilu/menetelmat/teemahaastattelu-tutkimusmenetelmana/>

Mäntysaari, P. 2017. Digitaalinen vallankumous on uusi teollinen vallankumous. SeAMK-Verkkolehti. Verkkosivu. Viitattu 26.1.2024. <https://lehti.seamk.fi/muut-artikkelit/digitaalinen-vallankumous-on-uusi-teollinen-vallankumous/>

OP Ryhmä. n.d.a. Vientiperittävä. Verkkosivu. Viitattu 21.1.2024. <https://www.op.fi/yritykset/kansainvaliset-palvelut/vienti/vientiperittavat>

OP Ryhmä. n.d.b. Vientiremburssi. Verkkosivu. Viitattu 10.1.2024. <https://www.op.fi/yritykset/kansainvaliset-palvelut/vienti/vientiremburssit>

Opetushallitus. 2024. Mitä sitten on digitalisaatio? Verkkosivu. Viitattu 26.1.2024. <https://www.oph.fi/fi/digiosaaminen/datatalousosaamisen-perusteita-perusopetukseen-ja-toiselle-asteelle/mita-sitten>

Piippo, M. 2018. Miksi digitaalinen analytiikka on markkinoinnin perusta? Hopkins Oy. Verkkosivu. Viitattu 5.2.2024. <https://www.hopkins.fi/artikkelit/digitaalinen-analytiikka-markkinoinnin-perusta/>

Quinyx AB. 2024. Mitkä ovat tekoälyn, koneoppimisen ja algoritmien väliset erot? Verkkosivu. Viitattu 29.1.2024. <https://www.quinyx.com/fi/blogi/mitka-ovat-tekoalyn-koneoppimisen-ja-algoritmien-valiset-erot>

Ruokavirasto. 2023a. Kasvinterveystodistukset. Verkkosivu. Viitattu 10.1.2024. <https://www.ruokavirasto.fi/teemat/tuonti-ja-vienti/vienti-eun-ulkopuolelle/vientitodistukset/kasvinterveystodistukset/>

Ruokavirasto. 2023b. Puutavaran vienti EU:n ulkopuolelle. Verkkosivu. Viitattu 12.1.2024. <https://www.ruokavirasto.fi/teemat/tuonti-ja-vienti/vienti-eun-ulkopuolelle/tuotekohtaista-vientitietoa/kasvituotteet/puutavara/>

Ruokavirasto. n.d. Viennin kasvinterveystodistuksen (Phytosanitary Certificate), korvaavan kasvinterveystodistuksen, jälleenvientitodistuksen sekä EU:n sisäisen kasvinterveydellisen asiakirjan myöntäminen. Verkkosivu. Viitattu 12.1.2024. <https://palvelut2.evira.fi/hinnasto/palvelu/?id=100109&lang=fi>

Räty, A. 2019. Incoterms 2020 by the International Chamber of Commerce (ICC). ICC Rules for the Use of Domestic and International Trade Terms. Helsinki: Keskuskauppakamarin Palvelu Oy.

Salkolahti, S. 2020. Miten työn digitalisaatio vaikuttaa työhyvinvointiin? Visma. Verkkosivu. Viitattu 29.1.2024. <https://www.visma.fi/blog/miten-tyon-digitalisatio-vaikuttaa-tyohyvinvointiin/>

Standard Club. 2021. Article: Non-negotiable (straight), negotiable ('to order') and bearer bills of lading. Verkkosivu. Viitattu 11.1.2024. <https://www.standard-club.com/knowledge-news/article-non-negotiable-straight-negotiable-to-order-and-bearer-bills-of-lading-1656/>

STT Viestintäpalvelut Oy. 2024. Onko tekoäly taloustoiminnoille rasite vai mahdollisuus? Tärkeintä juuri nyt on utelias asenne tekoälyn kokeilemiseen. Verkkosivu. Viitattu 29.1.2024. <https://www.sttinfo.fi/tiedote/69992148/onko-tekoaly-taloustoiminnoille-rasite-vai-mahdollisuus-tarkeinta-juuri-nyt-on-utelias-assenne-tekoaly-n-kokeilemiseen?publisherId=14767847&lang=fi>

Tampereen kauppakamari. n.d. EU:n yleinen alkuperätodistus. Verkkosivu. Viitattu 10.1.2024. <https://tampere.chamber.fi/fi-fi/ulkomaankaupan-asiakirjat/alkuperatodistus/45/>

Trade Finance Global. 2024a. UCP 600 (Uniform Customs & Practice for Documentary Credits) – What does UCP 600 mean? Verkkosivu. Viitattu 21.1.2024. <https://www.tradefinanceglobal.com/letters-of-credit/ucp-600/>

Trade Finance Global. 2024b. URC 522 and eURC Explained. Verkkosivu. Viitattu 21.1.2024. <https://www.tradefinanceglobal.com/letters-of-credit/urc-522-eurc/>

Tulli. 2024. Vienti-ilmoituksen liiteasiakirjat. Verkkosivu. Viitattu 21.12.2023. <https://tulli.fi/yritysassiakkaat/vienti/vienti-ilmoituksen-liiteasiakirjat>

Ulkoministeriö. n.d. EU:n kauppasopimukset hyödyttävät suomalaisyrityksiä. Verkkosivu. Viitattu 6.2.2024. <https://um.fi/kauppasopimusten-hyodyntaminen>

Yritys X:n laskutustiimi. 2023. Haastattelu 9.11.2023. Haastattelija Kumara, E. Tampere. Tallenne ja muistiinpanot opinnäytetyön tekijän hallussa.

LIITTEET

Liite 1. Laskutustiimin haastattelu

Laskutustiimin haastattelu 9.11.2023

1. Kuinka kauan olet työskennellyt osana laskutustiimiä?
2. Mistä työpäiväsi koostuu?
3. Kuinka kirjoitat muistiinpanoja? Tuleeko niitä paljon yhtä laskua kohden? Teetkö ne paperille vai tietokoneelle?
4. Onko dokumenttien luominen ja tarkastaminen työlästä? Kuinka toimintaa voisi helpottaa?
5. Mitä kehityksellä voisi saavuttaa?
6. Kuinka digitalisointi on helpottanut työtäsi?
7. Mitä ongelmia ja haasteita näet siinä, jos esimerkiksi dokumenttien itse tekemisestä luovutaan?
8. Miten toimintaa voisi tehostaa?
9. Kun jotain on automatisoitu tai digitalisoitu, mitä huomioita siitä on tullut?
10. Millaiselta laskuttajan työ näyttää tulevaisuudessa?