

Verkkolaskujen hyödyt ja käyttöönotto

Pikaopas paperitonta laskutusta
harkitseville yrityksille

Sisällysluettelo

Lukijalle	3
Mitä tarkoitetaan verkkolaskutuksella?	4
Ajankäytön säästöt yhden laskun käsittelyssä	6
Verkkolaskujen lähettäminen	7
Verkkolaskutus yrityksissä	8
Verkkolaskutuksen käyttöönotto	9
Verkkolaskujen vastaanottaminen	10
Verkkolaskujen vastaanottaminen yrityksissä	11
Verkkolaskujen vastaanottaminen kuluttajapuolella	12
Miksi et siirtyisi verkkolaskutukseen?	14
Olethan jo tutustunut Visma Communityyn?	15
Visma Software Oy	16

Lukijalle

Suomi on verkkolaskutuksen edelläkävijä ja jo suurin osa suomalaisista yrityksistä lähettää tai vastaanottaa verkkolaskuja. Vaikka verkkolaskutuksessa ollaankin Suomessa muita Pohjoismaita ja Eurooppaa pidemmällä, yhä monet yritykset väittävät verkkolaskutuksen olevan liian monimutkaista, kallista tai uutta, ja luottavat siksi perinteiseen paperiin laskutuksessaan.

Verkkolaskujen lähettämisen ja vastaanottamisen ansiosta muun muassa yrityksen materiaali- ja postituskulut laskevat, raportointi reaaliaikaistuu ja työnteko tehostuu, kun aikaa ei enää kulu manuaaliseen laskujen käsittelyyn. Verkkolaskutus on kustannustehokkuutensa lisäksi myös huomattavasti ympäristöystävällisempää perinteiseen paperilaskutukseen verrattuna.

Verkkolaskujen tuomat hyödyt verrattuna sen käyttöönoton vaatimaan vaivaan ovat niin ilmeiset, ettei käytännössä ole mitään syytä, miksei yritys voisi siirtyä lähettämään ja vastaanottamaan verkkolaskuja.

Tämä pikaopas on kirjoitettu verkkolaskuista lisätietoa hakeville ja paperitonta laskutusta harkitseville yrityksille. Oppaassa esitellään verkkolaskujen yritykselle tuomat hyödyt sekä kuinka yrityksen on käytännössä mahdollista siirtyä lähettämään ja vastaanottamaan verkkolaskuja.

Antoisia lukuhetkiä toivottaa,

Visma Software Oy

Mitä tarkoitetaan verkkolaskutuksella?

Verkkolaskulla tarkoitetaan sähköistä laskua, jossa laskun tiedot kulkevat XML-muotoisina ja ovat automaattisesti luettavissa talousohjelmistoon. Kaikki sähköisessä muodossa olevat laskut, kuten esimerkiksi sähköpostin liitteenä lähetettävät PDF-muotoiset laskut eivät kuitenkaan ole verkkolaskuja.

Verkkolaskusta tuotetaan yleensä tietokoneen näytölle paperilaskua muistuttava näkymä, joka helpottaa laskun käsittelyä ja kierrätystä sekä laskuttajan että laskutettavan toiminnoissa. Verkkolaskun mukana on myös mahdollista välittää laskun alkuperäinen kuva sekä muita liitteitä.

Verkkolaskutus helpottaa paitsi kuluttajien ja yritysten arkea, tehostaa se myös tilitoimistojen työskentelyä, koska laskujen manuaaliseen käsittelyyn, tietojen syöttämiseen järjestelmään sekä paperien arkistointiin ei kulu enää ylimääräistä aikaa.

Yrityksen siirtyessä lähettämään ja vastaanottamaan verkkolaskuja, yrityksen kannalta paras vaihtoehto on, jos yrityksen oman toiminnanohjausjärjestelmän toimittajalla on tarjota ratkaisu myös verkkolaskutuksen hoitamiseen.

Tällöin yrityksen on mahdollista toimia vain yhden toimittajaosapuolen kanssa, jolloin esimerkiksi järjestelmien välinen toimivuus, tietojen siirto sekä muiden prosessien sujuvuus on varmistettu.

Miksi valita verkkolasku?

Verkkolaskutuksen hyödyt ovat kiistattomat. Finanssialan Keskusliiton ja Elinkeinoelämän Keskusliiton tekemän kyselyn mukaan 70% yrityksistä onkin siirtynyt verkkolaskutuksen piiriin ja näiden yritysten määrä kasvaa tasaiseen tahtiin. Paine verkkolaskutuksen käyttöönottoon myös kasvaa, koska osa yrityksistä ei enää suostu vastaanottamaan paperilaskuja tai veloittaa niiden lähettämisestä laskutuslisän. Yhä kuitenkin löytyy niitä, jotka luottavat perinteisen paperilaskun voimaan laskutuksessaan.

Tässä muutama syy, miksi paperisesta laskutuksesta kannattaa luopua:

- Materiaali- ja postituskulut laskevat murto-osaan nykyisestä, kun esimerkiksi postimerkkejä, osoite-tarroja ja kirjekuoria ei enää tarvita.
- Inhimilliset näppäily- ja laskuvirheet vähenevät minimiin.
- Kirjanpito automatisoituu ja arkistointi helpottuu. Kirjanpidon sujuvuus lisää myös työtehoa.
- Yrityksen kassavirta nopeutuu laskutuksen nopeutumisen ja maksuaikojen lyhentymisen ansiosta.
- Yrityksen reaaliaikainen raportointi helpottuu.
- Asiakaspalvelu paranee ja siihen on mahdollista panostaa entistä enemmän, koska aikaa ei mene manuaalisiin työvaiheisiin ja rutiinien hoitamiseen.
- Verkkolaskutus säästää paitsi aikaa ja rahaa, myös luontoa. Verkkolasku onkin Finanssialan keskus-liiton mukaan keskimäärin neljä kertaa ilmastoystävällisempi vaihtoehto kuin paperilasku.

Ajankäytön säästöt yhden laskun käsittelyssä

Taulukon avulla on helppo nähdä yrityksen säästöt esimerkiksi kuukaudessa kertomalla yhden verkkolaskun tuoma säästö yrityksessä normaalisti kuukaudessa liikkuvien laskujen lukumäärällä.

	Perinteinen laskunkäsittely	Verkkolasku
Laskun lähettäminen	10,5 minuuttia	6 minuuttia
	11,10 €	4,70 €
Laskun vastaanottaminen	14 minuuttia	1 minuutti
	17,60 €	6,70 €



Verkkolaskujen lähettäminen

Verkkolaskutus yrityksissä

Verkkolaskutus muuttaa lähtevän laskun käsittelyä prosessin jokaisessa vaiheessa. Manuaalisen laskun luomisen sijaan laskun tiedot muutetaan järjestelmässä verkkolaskuksi. Perinteisen tulostamisen, kuorittamisen ja postituksen sijaan laskut puolestaan lähetetään laskunvälittäjälle eli verkkolaskuoperaattorille, josta ne siirtyvät vastaanottajan verkkolaskuoperaattorin kautta vastaanottajalle.

Siirryttäessä paperilaskutuksesta verkkolaskutukseen, ei tarvitsekaan usein ottaa huomioon edes ajankäytöllisiä säästöjä, kun huomataan jo, miten paljon edullisempaa ja kustannustehokkaampaa verkkolaskutus yritykselle on.

Verkkolaskutus myös tehostaa huomattavasti laskujen käsittelytyötä. Säästöt pelkästään laskujen käsittelyssä sekä kulutetun ajan että kustannusten osalta ovat noin 25-35% luokkaa verrattuna perinteiseen paperilaskutukseen (Penttinen, 2008).

Verkkolaskujen lähettäminen onkin kasvanut räjähdysmäisesti erityisesti B2B-puolella, koska monet suuret yritykset ja julkisen sektorin toimijat ovat ilmoittaneet omille toimittajilleen, etteivät enää suostu vastaanottamaan paperilaskuja.

Laskuttajalle tällaisessa tilanteessa jäävät vaihtoehdot ovat käytännössä joko verkkolaskujen lähettäminen omasta talousohjelmistostaan, laskun tietojen manuaalinen syöttäminen laskutettavan asiakkaan portaaliin tai verkkolaskun muodostaminen esimerkiksi internetistä löytyvien ilmaisohjelmien avulla. Laskuttajan voi olla mahdollista lähettää paperilasku myös laskutettavan yrityksen erikseen osoittamaan skannauspalveluun, jossa paperilaskusta muodostetaan verkkolasku.

Verkkolaskutuksen käyttöönotto

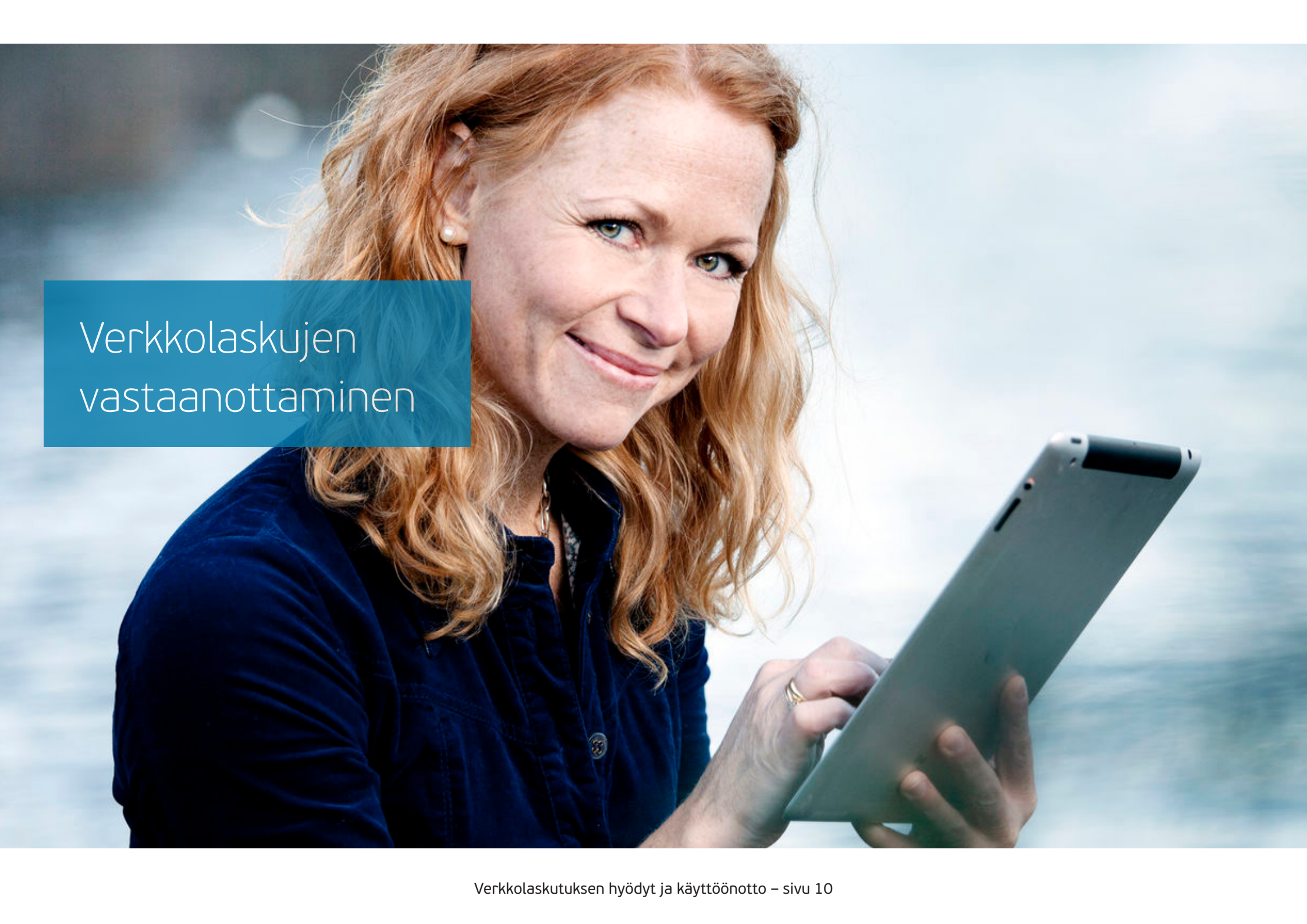
Verkkolaskutuksen käyttöönotto on yritykselle helppoa. Käytännössä yrityksellä täytyy vain olla sopimus verkkolaskujen välittäjän, eli verkkolaskuoperaattorin tai pankin kanssa.

Kun sopimus välittäjäoperaattorin kanssa on tehty, yritys voi käytännössä aloittaa verkkolaskujen lähettämisen verkkolaskuja vastaanottaville asiakkailleen vaikka heti. Verkkolaskuja lähettävän osapuolen on ennen laskun lähetystä tiedettävä, voiko laskutettava asiakas vastaanottaa verkkolaskuja. Tämä tieto on saatavilla esimerkiksi Tieken Verkkolaskusivustolta ([verkkolasku.tie-ke.fi](https://www.verkkolasku.tie-ke.fi)) tai asiakkaan omilta verkkosivuilta.

Asiakkaan lähettämältä ilmoituslomakkeelta tai verkkolaskusivustolta löytyvät laskutettavan verkkolaskuosoite sekä operaattoritunnus, jotka laskuttaja syöttää taloushallinto-ohjelmistoonsa. Kun ensimmäinen verkkolasku on lähetetty, on vastaanottajan kanssa hyvä vielä varmistaa, että laskutus varmasti toimii.

Verkkolaskun muodostamisen tulisi käytännössä olla niin helppoa, ettei erillisiä verkkolaskutusohjelmiston käyttöönottokoulutuksia edes tarvita. Tehokkaan verkkolaskutusohjelmiston tunnuspiirteenä voidaankin pitää ohjelmiston helppokäyttöisyyttä sekä sitä, että laskun muodostaminen ja lähettäminen ovat niin pitkälle automatisoituja prosesseja, että ne onnistuvat käytännössä yhden napin painalluksella.

Eri laskunvälittäjien toimintatavoissa ja hinnoissa voi olla eroja, mutta suurin ero pankkien ja yksityisten operaattoreiden välillä on se, ettei pankin kautta lähetettävien verkkolaskujen mukana voi ainakaan tällä hetkellä toimittaa alkuperäisen laskun kuvaa tai muita liitteitä, kuten hinnastoa.



Verkkolaskujen vastaanottaminen

Verkkolaskujen vastaanottaminen yrityksissä

Verkkolaskujen hyödyt ovat vielä suuremmat ja konkreettisemmat, kun yritys alkaa vastaanottamaan verkkolaskuja paperisten laskujen sijaan. Säästöt syntyvät paitsi siitä, ettei kirjekuorien avaamiseen ja laskujen arkistointiin mene enää aikaa, mutta myös siitä, että laskun otsikko- ja rivitiedot siirtyvät automaattisesti yrityksen talousohjelmistoon manuaalisen tietojen syöttämisen sijaan.

Kun yritys haluaa siirtyä vastaanottamaan verkkolaskuja, tekee hän käytännössä palvelusopimuksen verkkolaskujen välittäjän kanssa. Kaikki laskuttajat eivät kuitenkaan voi lähettää verkkolaskuja. Yrityksen on tästä huolimatta mahdollista siirtyä täysin paperittomaan toimintatapaan laskujen skannauspalveluiden avulla. Monet verkkolaskuoperaattorit tarjoavatkin palvelusopimuksen lisäksi yrityksille mahdollisuutta laskujen skannaukseen.

Sopimuksen jälkeen yrityksen tulee ilmoittaa erillisellä lomakkeella yhteistyökumppaneilleen ja toimittajilleen, että on siirtynyt vastaanottamaan verkkolaskuja. Ilmoituksesta tulee käydä ilmi ja löytyä uusi verkkolaskuosoite sekä välittäjätunnus, jotta laskuttaja tietää jatkossa lähettää laskunsa oikeaan osoitteeseen. Ilmoituksessa on myös hyvä mainita siitä, voiko yritys vastaanottaa verkkolaskun mukana myös laskun alkuperäisen kuvan sekä muita liitteitä tai voiko paperiset laskut lähettää suoraan skannauspalveluun.

Verkkolaskujen vastaanottamisen hyödyt verrattuna sen käyttöönoton vaatimaan vaivaan, ovat niin ilmeiset, ettei käytännössä ole mitään syytä, miksei yritys voisi siirtyä vastaanottamaan verkkolaskuja.

Verkkolaskujen vastaanottaminen kuluttajapuolella

Verkkolaskutus on yleistynyt huimaa vauhtia myös kuluttajapuolella. Monet suuret yritykset myös painostavat asiakkaitaan siirtymään ympäristöystävällisempään verkkolaskutukseen, ja vaativat paperilaskun lähettamisestä erillistä laskutuslisää. Kuluttaja voikin erikseen sopia palveluntarjoajansa tai pankkinsa kanssa, missä muodossa hän haluaa laskut jatkossa vastaanottaa. Laskut voivat tulla esimerkiksi e-laskuina hyväksyttäväksi verkkopankkiin, pdf-muotoisina sähköpostiin tai perinteisesti paperisina versioina postilaatikkoon.

SEPA-uudistusten myötä viime vuonna käytöstä poistuneiden suoraveloitusten korvaavat suoramaksut sopivat puolestaan niille, joilla ei ole mahdollisuutta käyttää verkkopankkia. Maksu lähtee tällöin automaattisesti tililtä sovittuna eräpäivänä, ja kuluttaja saa tästä itse haluamassaan muodossa alkuperäisen laskun, jossa ilmoitetaan, että lasku on toimitettu suoramaksupalveluun käsiteltäväksi. Jos kuluttajalla on verkkopankki käytössään, on vanhat suoraveloitussopimukset muutettu automaattisesti e-laskuiksi, joita ei välttämättä tarvitse erikseen käydä edes hyväksymässä, vaan ne lähtevät tililtä sovittuna eräpäivänä. E-laskuihin on kuitenkin mahdollista käydä tekemässä muutoksia ennen eräpäivää, toisin kuin suoramaksuihin.

Kuluttajille verkkolaskujen vastaanottamiseen siirtyminen on vaivatonta, ja e-laskun tilaaminen onnistuu kätevästi verkkopankissa. Verkkopankkiin saapuvia laskuja ei myöskään tarvitse käydä tarkastamassa tietyin väliajoin, vaan jokaisesta saapuvasta laskusta on mahdollista saada sähköposti- tai tekstiviesti-ilmoitus. Verkkolaskutukseen siirtyminen onkin kuluttajapuolella enemmän asenteesta kuin tekniikasta kiinni.

Tiesitkö?

Paperilaskujen skannaus, postitus ja käsittely ovat eniten työllistäviä taloushallinnon rutiinitöitä. Laskujen tulostus- ja skannauspalvelut antavat yrityksille mahdollisuuden luopua paperilaskuista kokonaan. Skannauspalveluita käyttämällä laskujen sähköinen vastaanotto on mahdollista myös sellaisissa tilanteissa, joissa toimittaja ei voi lähettää verkkolaskuja. Tulostuspalvelut taas ovat ratkaisseet verkkolaskutukseen siirtyneiden yritysten ongelman - keille asiakkaille on mahdollista lähettää verkkolaskuja ja keille ei?

Käytännössä tulostuspalveluita käytettäessä kaikki yrityksen laskut lähetetään automaattisesti tulostuspalveluntarjoajalle, jonka tehtävänä on selvittää, vastaanottaako laskutettava asiakas verkkolaskuja vai ei. Jos ei, niin he tulostavat laskun joko paperille ja hoitavat postituksen tai lähettävät laskun pdf-muotoisena vastaanottajalle.

Myös kaikki yritykseen saapuvat paperilaskut on mahdollista vastaanottaa skannauspalveluiden kautta, jolloin lasku skannataan ja sen avaintiedot tulkitaan optisesti ja muodostetaan verkkolasku. Näin kaikki yritykseen saapuvat laskut ovat automaattisesti sähköisessä muodossa, eikä laskujen manuaaliseen käsittelyyn ja arkistointiin tarvitse enää käyttää aikaa.

Miksi et siirtyisi verkkolaskutukseen?

Väite 1: Lähetän laskun liitteenä monesti muutakin kuin itse laskun, mutta tämä ei onnistu enää siirryttäessä verkkolaskutukseen.

Kun verkkolasku lähetetään jonkun muun välittäjäoperaattorin kuin pankin kautta, onnistuu myös esimerkiksi alkuperäisen laskun kuvan, uuden hinnaston tai muun liitetiedoston lähettäminen laskun vastaanottajalle esimerkiksi pdf-muodossa. Laskuttajan on kuitenkin varmistettava, että laskun vastaanottaja kykenee vastaanottamaan myös laskun liitteitä.

Väite 2: Pankista sanottiin, ettei heillä ole sopimusta verkkolaskujen välittäjäoperaattorini kanssa, joten verkkolaskut eivät mene läpi.

Suomessa käytännössä kaikki pankit ja muut verkkolaskuoperaattorit välittävät laskuja toisilleen. Käytössä on kuitenkin ollut useita erilaisia sopimuskäytäntöjä, minkä vuoksi joissain tilanteissa laskut eivät ole sopimusongelmien takia siirtyneet. Varmista sopimuskäytännöt omalta verkkolaskutusoperaattoriltasi ennen sopimuksen laatimista.

Väite 3: Verkkolaskun lähettäminen ei onnistu, vaikka olen ottanut verkkolaskutuksen käyttöön.

Verkkolaskutuksen käyttöönotto on yksinkertaista, mutta se on syytä tehdä huolella loppuun saakka ja varmistaa, että myös palvelusopimukset laskun välittäjäoperaattorin kanssa ovat kunnossa. On myös hyvä ensimmäisellä kerralla varmistaa yhteistyökumppanin kanssa, että laskut kulkevat molempiin suuntiin niin kuin on suunniteltu.

Yrityksen verkkolaskuosoitteissa ja välittäjätiedoissa voi myös olla näppäilyvirheitä. Verkkolaskujen lähettämisessä kannattaakin hyödyntää verkkolaskunvälittäjän palautetietoja ja automaattisia sähköposti-ilmoituksia laskun tilasta.

Väite 4: Verkkolaskutus tulee yritykselleni liian kalliiksi ja suurin osa yhteistyökumppaneistani luottaa paperilaskutukseen.

Verkkolaskujen lähettämisen ja vastaanottamisen hinnoittelu vaihtelee operaattorikohtaisesti. Nykyään erillisiä ja suuria perustamiskuluja ei monesti peritä, vaan käytössä on esimerkiksi laskujen määriin perustuva kiinteä kk-hinnoittelu tai transaktiokohtainen veloitus.

Kun myös työmäärälle ja sen alentumiselle lasketaan arvoa muiden säästöjen lisäksi, jäävät verkkolaskutuksen kulut joka tapauksessa huomattavasti alle paperilaskutuksen. Tehokas verkkolaskuohjelma mahdollistaa kuitenkin tarvittaessa myös paperilaskun tulostamisen tai vaihtoehtoisesti tämän sekä laskun postituksen voi ulkoistaa tulostuspalveluita tarjoavalle yritykselle.

Paine verkkolaskutuksen käyttöönottoon kasvaa koko ajan, ja säilyttääkseen nykyiset asiakkaansa sekä imagoinsa, on monen yrityksen siirryttävä lähiaikoina verkkolaskutuksen piiriin pysyäkseen kiinni kehityksessä ja kilpailussa.

Tarvitsetko lisää tietoa?

Yritysohjelmiston valinta on aina strateginen päätös. Mitä huolellisemmin asiaan perehtyy, sitä helpompaa on valita juuri oman yrityksen tarpeisiin sopiva ohjelmisto. Asiaan perehtyminen nopeuttaa myös ohjelmiston käyttöönottoa.

Visma Software Oy on koostanut tietopankin, johon on koostettu erilaisia asiantuntijamateriaaleja, joiden tehtävä on auttaa erilaisten yritysohjelmistojen valinnassa ja niiden käyttöönoton suunnittelussa.

Tietopankista löytyy niin artikkeleita, oppaita ja webinaareja, jotka ovat käytössäsi täysin maksutta.

[Tutustu Visman tietopankkiin tästä.](#)



Visma Software Oy

Visma Software Oy on osa Visma konsernia, joka on Pohjoismaiden johtava yritysohjelmistojen ja -palveluiden tarjoaja. Palvelemme suomalaisia yrityksiä kansainvälisellä ammattitaidolla huomioiden kuitenkin aina suomalaisten yritysten ja toimialojen erityispiirteet.

Meidän tehtävämme on varmistaa asiakasyritystemme menestys. Teemme sen toteuttamalla heille ohjelmistopalveluita, jotka aidosti mahdollistavat yrityksen eri toimintojen automatisoinnin ja integroinnin. Kun työtä tehdään viisaasti, liiketoiminnan teho saadaan kääntymään kasvuun.

Vahvuutenamme Vismassa on kokemus ja ymmärrys useilta eri liiketoiminta-alueilta. Tiedämme, että hyvä suunnitelma ja projektiin sitoutuminen ovat avainasioita onnistuneessa ohjelmistoprojektissa.



Visma konserni

- Työntekijöinä yli 5500 eri osa-alueiden asiantuntijaa
- Palvelemme noin 340 000 yritysasiakasta
- Toimimme 330 000 asiakkaan hosting-kumppanina
- Liikevaihto noin 800 miljoonaa EUR (2013)

Visma Suomessa

- 8 tytäryhtiötä
- Työllistää noin 1000 ammattilaista
- Palvelee yli 50 000 asiakasta