

Opas

Opas matka- ja kululaskujen tehokkaaseen käsittelyyn

Näin vältät päällekkäisen työn ja automatisoit matka- ja kululaskujen käsittelyprosessin

Sisällysluettelo

Matka- ja kululaskujen käsittelyprosessin yleisimmät haasteet	3
Matkalaskuprosessin automatisointi	5
Yhteenveto sujuvan prosessin kulmakivistä	8
Hoida prosessi kerralla kuntoon	9
Tarvitsetko lisätietoa?	10
Visma Software Oy	11

Matka- ja kululaskujen käsittelyprosessin yleisimmät haasteet

Matka- ja kululaskujen käsittely kuuluu jokaisen yrityksen päivittäisiin rutiineihin, jonka vuoksi sen sujuva prosessi on ajanhallinnan ja kustannustehokkuuden näkökulmasta tärkeää. Silti sen kehittämiseen ei ole yleensä kiinnitetty riittävän paljon huomiota. Tutkimuksen mukaan matkalaskuprosessin sähköistäminen on itse asiassa yksi viimeisimpiä taloushallinnon toimintoja, joita yritykset eivät ole vielä hoitaneet kuntoon*.

Yrityksissä varmasti tiedostetaan tämän prosessin tehottomuus, mutta monestakin syystä se jää laittamatta kuntoon. Tämä aiheuttaa ongelmia erityisesti taloushallinnon arjessa ja johto jää ilman riittävää kulujen raportointi.

Vuonna 2011 suomalaiset yritykset maksoivat yli 900 000 matkalaskua.**

*LÄHDE: Helsingin kauppakamari/Taloustutkimus Oy: Selvitys pk-yritysten tietotekniikan ja sähköisen liiketoiminnan tarpeista

**LÄHDE: Verohallinto: Ennakkotiedot henkilöasiakkaiden tuloista, kustannusten korvauksista ja luontoiseduista 2011

Aberdeen Group tekemän tutkimuksen mukaan yritysten suurimmat haasteet matka- ja kululaskuprosessissa ovat: *

- Huono ennustettavuus
- Kulujen hallinta
- Tarve päästä eroon paperisista tositteista ja manuaalisista vaiheista

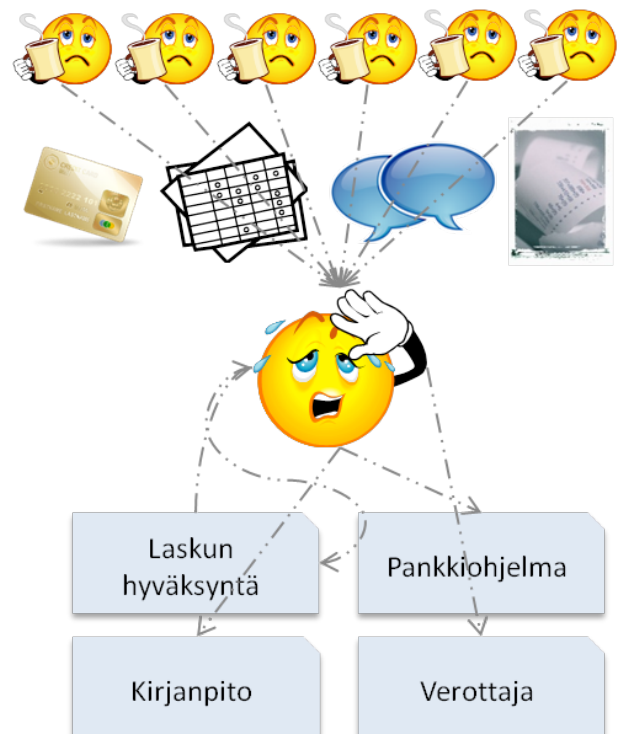
*Lähde: Aberdeen Group, March 2013

Nämä haasteet on jokaisen helppo allekirjoittaa kun ajatellaan miten matka- ja kululaskut tavanomaisesti käsitellään. Työntekijöiden kirjatessa matkakulunsa esimerkiksi excel-taulukoihin ja toimittaessaan laskelman paperitulosteena - taloushallinto joutuu kirjaamaan tiedot yhä uudestaan kootakseen tarvittavat aineistot ja syöttääkseen tietoja muun muassa pankkiohjelmaan, kirjanpilotille ja verottajalle. Paperisten lomakkeiden tai irrallisten excel-tiedostojen hallinta on lisäksi aikaa vievää, sillä ne aiheuttavat aina tuplatyön lisäksi ylimääräistä tietojen tai tiedostojen siirtelyä.

Tavoitteena tulisi kuitenkin olla se, että kun työntekijä on kerran kirjannut kulunsa ja liittänyt kuitinsa, niin ne ovat valmiiksi taloushallinnon tarvitsemassa muodossa ja mahdollisimman moni toimenpide voidaan automatisoida. Tässä op-

paassa käydään läpi, mitä asioita tulisi huomioida, jotta yrityksen matka- ja kululaskujen käsittely sujuisi mahdollisimman tehokkaasti.

Vain 20%:lla suomalaisista yrityksistä, on käytössään matkalaskujärjestelmä.*



*LÄHDE: Kauppakamari ja Taloustutkimus: Sähköisen liiketoiminnan tarveselvitys 2012.

Matkalaskuprosessin automatisointi

Sujuvan matka- ja kululaskujen käsittelyprosessin tavoitteena tulee olla se, että työntekijöiden kirja- tessa kulunsa, tiedot ovat valmiiksi oikeassa muo- dossa prosessin automatisointia ja taloushallin- non käsittelyä varten. Tähän vaikuttaa moni asia.

Sujuvan käsittelyprosessin kannalta huomio kannattaa kiinnittää seuraaviin asioihin:

- Kirjaustapa ja -lomake
- Kuittien hallinta
- Työntekijöiden ohjeistus
- Laskujen hyväksyntä
- Tietojen siirtäminen eri vaiheiden ja toimin- tojen välillä
- Aineistojen muodostaminen
- Raportointi
- Ylläpito ja päivitys

Yllä olevasta listasta näkee nopeasti sen, että pro- sessissa on monta eri vaihetta, jotka vaikuttavat kiinteästi toisiinsa. Jotta koko prosessin saisi hoi- dettua kerralla kuntoon, on suositeltavaa hankkia juuri tähän käyttötarkoitukseen suunniteltu mat- kalaskujärjestelmä. Muutoin jokainen asian suun- nitteluun olisi löydettävä aikaa itseltään ja pitää huoli mahdollisista päivityksistä sekä työntekijöi- den ohjeistuksesta.

Kirjaustapa ja -lomake tulee olla yhdenmukainen koko organisaatiossa, jotta myöhemmät toimen- piteet voidaan automatisoida. Yhdenmukaisuus- den vuoksi lomake tulee suunnitella siten, että se pakottaa työntekijän syöttämään tiedot aina sa- malla tavalla eikä salli puutteita. Yksinkertaisuus- tavoitteesta huolimatta, siinä tulee kysyä kaikki ne tiedot, joita tullaan myöhemmin tarvitsemaan laskun hyväksyntää, maksua, tiliointiä, kirjanpitoa, verotusta ja raportointia varten. Käytännössä lo- makkeen tulee ohjeistaa työntekijää syöttämään tarvittavat tiedot oikeisiin kohtiin, joissa kaikki mahdolliset esitiedot, kuten päivärahojen euro- määrät ovat valmiiksi päivitettyinä. Myös kaikki eri laskentakaavat ja tilikartat tiliointiä varten tulee olla toiminnassa, jotta lomakkeesta ei tulisi raskasta myöskään työntekijöille.

Ottamalla käyttöön matkalaskujärjestelmän, näi- tä asioita ei tarvitse itse miettiä. Tiliasetukset määritellään käyttöönottovaiheessa, joten työn- tekijä valittua laskulla kululajin, ohjelma tiliöi sen automaattisesti oikealle tilille. Myös luottokortti- tapahtumat voidaan automaattisesti kytkeä las- kulle, jolloin kulutapahtumat voidaan suoraan tuoda järjestelmään kirjaamisen nopeuttamiseksi.

Kuittien hallinta on tärkeää, jotta kuitti säilyy sitä vastaavan laskun mukana koko ajan. Matkalaskujärjestelmän etu on se, että työntekijän skannaama kuitti näkyy koko ajan kätevästi laskun liitteenä. Puuttuvien kuittien kyselyn ei tulisi olla taloushallinnon tehtävä.

Työntekijöiden ohjeistus on mietittävä kerralla kuntoon, jotta uusilla työntekijöilläkin on mahdollisuus hakea kulukorvaukset ilman aikaa vievää henkilökohtaista koulutusta. Ohjeistuksessa tulee esittää selvästi mistä viimeisimmän päivitetyn lomakkeen löytää, kuinka se täytetään ja miten se välitetään eteenpäin. Työntekijöiden ohjeistus voidaan pitää yksinkertaisena, jos kirjauslomake on mietitty työntekijää ohjaavaksi. Tietojen syöttäminen matkalaskujärjestelmään on niin yksioikoista, että työntekijä osaa käyttää sitä intuitiivisesti tai järjestelmän pikaohjeen kanssa.

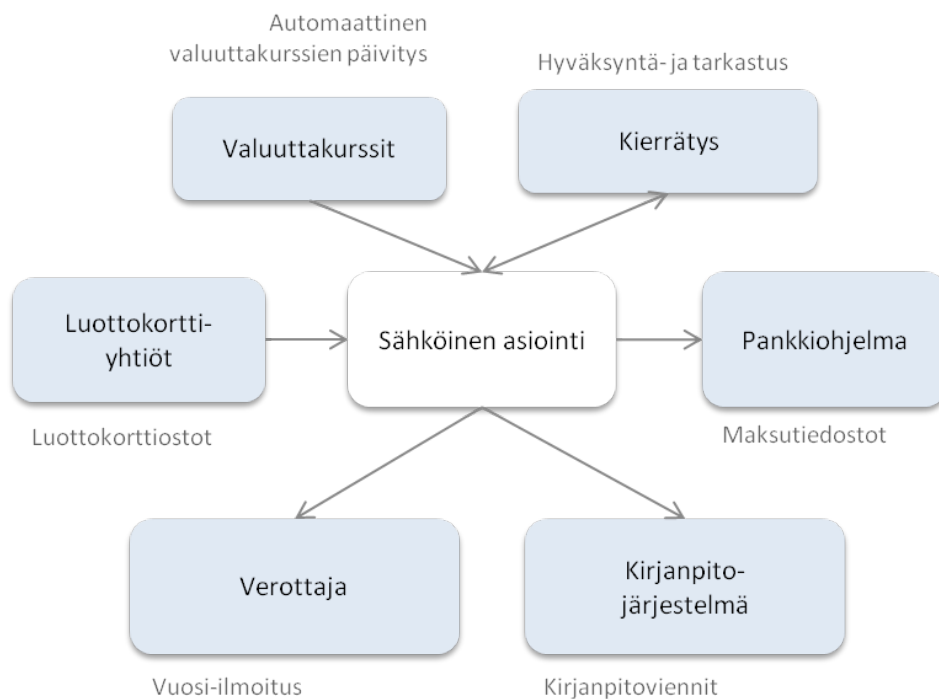
Hyväksyntäprosessi on iso osa matka- ja kululaskujen käsittelyä ja sen sujuvuus on siksi oleellista. Paperisten matkalaskujen hyväksymisen haasteena on se, että ne saattavat hukkaa seilatessaan huoneiden tai konttoreiden välillä. Matkalaskujärjestelmässä kaikilla on tunnukset samaan internet-pohjaiseen palveluun, joka osaa automaattisesti lähettää sähköposti-ilmoituksen esimiehelle tarkastusta varten, jos hänen alaisensa on kirjannut korvaushakemuksen matkasta tai kulusta. Esimiehen klikattua hyväksynnän, lasku jatkaa automaattisesti taloushallinnon käsittelyyn.

Tiedonsiirto eri toimintojen välillä on asia, joka vie yllättävän paljon aikaa manuaalisessa prosessissa. Sähköistetyssä prosessissa nämä vaiheet on mahdollista automatisoida kun huolehditaan siitä, että edellisessä vaiheessa käsitellyt tiedot jatkavat eteenpäin valmiiksi seuraavan vaiheen tarvitsemassa muodossa. Matkalaskujärjestelmä on suunniteltu juuri tämän periaatteen pohjalta, jolloin kaikki toiminnot voidaan suorittaa samassa järjestelmässä ja tiedon siirtyminen vaiheista toiseen on rakennettu täysin saumattomaksi.

Aineistojen muodostaminen, eli maksutiedostojen luonti, kirjanpitoviennit ja verottajan vuosi-ilmoitus on tavanomaisesti taloushallintoa rasittava tekijä. Rasittava tekijä siitä tulee nimenomaan siinä vaiheessa, jos aikaisemmat toiminnot on suoritettu ottamatta huomioon tätä vaihetta. Usein taloushallinnon työntekijät joutuvatkin tässä vaiheessa tiliöimään jokaisen kululaskun erikseen ja keräämään maksuaineistot toisistaan irrallisista tositteista tai tiedostoista. Matkalaskujärjestelmässä koko prosessi on käännetty ympäri niin, että jokainen työntekijä on jo laskua syöttäessään valinnut oikean kululajin laskulleen, eikä virheitä tai puutteita päästetä syntymään. Tällöin taloushallintoon ei pääse syntymään pulonkaulaa, vaan maksutiedostojen luonti, kirjanpitoviennit ja verottajan vuosi-ilmoitus saadaan järjestelmästä automaattisesti. Näin ne voidaan viedä sellaisenaan yhdellä kertaa omaan järjestelmäänsä.

Raportointi on selkeä puute yrityksissä tällä osa-alueella. Tämä on toki ymmärrettävää, sillä ilman matkalaskujärjestelmää kokonaiskuvan rakentaminen toisistaan irrallisista tiedostoista tai lomakkeista veisi liikaa aikaa samalla kun tulisi kerätä aineistot taloushallinnon järjestelmiä varten. Matkalaskujärjestelmässä kaikki tiedot syötetään yhdenmukaisesti samaan paikkaan, jolloin automaattiraporttien otto järjestelmästä suoraan onnistuu helposti. Laskuilla on myös mahdollisuus kohdentaa kuluja eri kustannuskohteille, mitä voidaan hyödyntää raportoinnissa. Samalla raporteista tulee johdon lisäksi työkalu myös työntekijöille itselleen kulujen ja korvausten käsittelytilan selailua varten.

Ylläpito ja päivitys on oleellista etenkin jos yrityksissä matkustetaan ulkomaille. Tällöin valuuttakurssien ja maakohtaisten päivärahojen tulee olla jatkuvasti ajan tasalla. Matkalaskujärjestelmää käytettäessä ylläpidosta ei tarvitse itse huolehtia, koska palveluntarjoaja pitää tiedot yllä kerralla kaikkia eri asiakkaitansa varten.



Matkalaskujärjestelmä mahdollistaa sähköisen asiointin. Taloushallinto voi hoitaa kaikki tarvittavat toimenpiteet automaattisesti muodostuneista aineistoista välittämättä esimerkiksi valuuttakurssien päivityksistä.

Yhteenveto sujuvan prosessin kulmakivistä

- Jokainen tieto tulee kirjata vain yhden kerran prosessin aikana
- Työntekijän kulukirjaus tulee tehdä koko organisaatiossa yhdenmukaisesti, jotta prosessin myöhemmät toimenpiteet voidaan automatisoida
- Kirjauslomakkeen ei tule mahdollistaa virheellistä tietojen syöttöä tai tietojen puuttumista
- Kaikkien työntekijöiden kuuluu tietää missä kirjauslomake sijaitsee ja osata täyttää se oikein
- Kulukuitin tulee kulkea kiinteästi laskun ohessa koko prosessin ajan
- Aineistojen muodostaminen ja tietojen siirto kululaskuista eri järjestelmiin tulee automatisoida
- Kirjatuista tiedoista tulee pystyä muodostamaan valmiita raportteja kulujen hallintaa ja ennustettavuutta varten.
- Työntekijöiden tulee nähdä kirjaamansa kulukorvauksen käsittelyn tila.

Hoida prosessi kerralla kuntoon

Yrityksen taloushallinnon kannalta matka- ja kululaskujen käsittely on yksi turhauttavimmista toistuvista toiminnoista, sillä tutkimusten mukaan jopa 80% yrityksistä käsittelee työntekijöille korvattavat matka- ja kululaskut yhä manuaalisesti, ilman siihen tarkoitettua järjestelmää. Helpoin tapa laittaa tämä koko organisaatiota rasittava monivaiheinen prosessi kerralla kuntoon on hankkia siihen tarkoitukseen kehitetty matkalaskujärjestelmä.

Visma.net Expense matkalaskujärjestelmällä yrityksesi hoitaa matka- ja kululaskut vaivattomasti. Alkuasetusten määrittelyyn menee vähimmillään muutamia tunteja, jonka jälkeen voit aloittaa palvelun käytön. Matkalaskujärjestelmä on taloushallinnon järjestelmäksi myös yllättävän kevyt ja helppo käyttää. Edullisuutensa ja säästettävän ajan vuoksi matkalaskujärjestelmä maksaa itsensä takaisin jo 6 kuukauden käytön jälkeen.*

Kysy lisää Vismalta!

Lisätietoja: www.visma.fi/matkalaskut

Kysy lisää asiantuntijoiltamme:
p. 010 756 2990

*Takaisinmaksuaika riippuu järjestelmän käyttömäärästä. Esimerkki laskettu 20 henkilön kokoisessa yrityksessä, jossa aiheutuu keskimäärin 40 matkalaskua kuukaudessa.

Tarvitsetko lisätietoa?



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 yritys-ohjelmistojen 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 ovat osa Pohjoismaiden johtavaa yritysohjelmistojen ja -palveluiden tarjoajaa. 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 mahdollistavat yrityksen eri toimintojen automatisoinnin ja integroinnin.

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