

Opas

Ostolaskujen käsittelyn automatisointi

Kaikki mitä sinun tarvitsee tietää ostolaskujen käsittelyn automatisoinnista



Ostolaskujen käsittelyn automatisointi

Ostolaskujen käsittelyratkaisu on yrityssovellus, joka virtaviivaistaa laskujen käsittelyä ja tarjoaa sekä näkyvyyttä että hallintaa laskujen hyväksymisprosessiin. Prosessin automatisoinnin tärkein tehtävä on saada laskuille mahdollisimman automatisoitu ja virtaviivainen prosessi. Ratkaisun avulla taloushallinnon ammattilaiset voivat menestyä työssään, sillä automaation ansiosta tiimi pystyy tekemään enemmän, nopeammin – mutta vähemmällä.

Yleisimpiä ostolaskujen käsittelyratkaisun toimintoja ovat laskutietojen tuominen, laskujen käsittely, hyväksymisen työnkulku ja asiataristus, täsmäytys, säilytys, yksityiskohtainen raportointi ja kustannusanalyysi. Tästä prosessista käytetään usein myös englanninkielistä termiä; AP automation.

Katsotaan tarkemmin prosessia, joka alkaa laskutietojen tuomisesta järjestelmään.

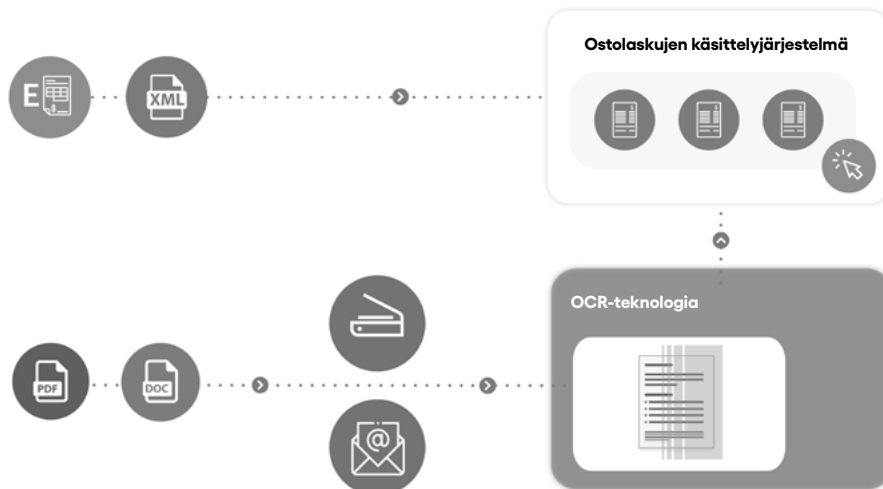
Laskutietojen digitointi

Laskujen käsittely alkaa laskutietojen tuomisesta. Automaation ensisijainen edellytys on tiedon digitalisointi ja kyky siirtää tietoa eri järjestelmien välillä automaattisesti ja saumattomasti. Ostolaskujen osalta tämä tarkoittaa, että tieto liikkuu saumattomasti yrityksen ERP-, ostotilaus-, kirjanpito- ja ostolaskuautomaatiojärjestelmien välillä. Jotta näin tapahtuisi, kaikki laskutiedot on saatava digitaaliseen muotoon. Tällöin ostolaskujen sähköinen käsittely on mahdollista. Verkkolasku on tuonut prosessiin hyvin paljon parannuksia, mutta monet laskut saapuvat vielä mailitse tai paperilla.

Siksi laskutietojen digitointi on ostolaskuautomaation a ja o.

Mikä on verkkolasku?

Suomessa on hyvin todennäköistä, että saapuva ostolasku on verkkolasku. Verkkolasku (tai kuluttajapuolen e-lasku) on tehokkain tapa vastaanottaa ja siirtää laskutietoja järjestelmään, sillä verkkolaskut ovat digitaalisessa muodossa alusta alkaen. Laskut ovat heti saatavilla, eikä niitä tarvitse skannata tai tulkitä. Tämä parantaa sisäistä taloushallintoa ja vähentää kustannuksia.



Pitääkö yrityksellä olla vain verkkolaskuja, jotta ostolaskuautomaatio onnistuu?

Laskuja voi vastaanottaa missä tahansa muodossa. Siinä missä verkkolaskut ovat alusta alkaen digitaalisessa muodossa, paperilaskut ja pdf-laskut on digitoitava ennen kuin laskuautomaatio on mahdollista. Tämän eteen yritykset käyttävät erilaisia skannauspalveluja ja OCR-teknologiaa.

Paperilaskujen digitointi

Paperilaskut tuodaan digitaaliseen muotoon skannaamalla. Tämän voi tehdä yritys itse (jos laskuja ei ole niin paljon) tai käyttää ulkoista palvelua. Tämän jälkeen laskutiedot kerätään OCR-teknologian avulla. Mikä tarkoittaa, että erillinen ohjelma tunnistaa laskutiedot ja vie ne sähköiseen muotoon.

Pdf-laskujen digitointi

Pdf-laskuja käsitellään samalla tavalla kuin paperilaskua, paitsi niitä ei tarvitse skannata. Yrityksille tämä tarkoittaa laskujen lähettämistä erilliseen sähköpostiosoitteeseen, ja toimittaja käyttää jälleen OCR-tekniikkaa tarvittavien tietojen tunnistamiseen.

Kun laskutiedot ovat digitaalisessa muodossa, laskutiedot saapuvat järjestelmään, ja laskujen käsittely voi alkaa.

Ostolaskujen käsittelyprosessi

Laskutietojen tuonnin jälkeen kaikki ostolaskut näkyvät keskitetyssä koontinäytössä ja laskujen tila on nähtävissä reaaliajassa – ja on aika käsitellä. Nyt automaatio ja ennalta määritetyt säännöt määrittävät, minkä reitin lasku kulkee. Jotkin laskut vaativat ostoreskontralta manuaalisia toimia, kuten kirjanpilotietojen lisäämistä ja laskun oikeellisuuden tarkistamista. Tämän jälkeen lasku voi siirtyä

hyväksynnän työnkulkuun. Jotkin laskut taas voidaan käsitellä 100 % automaattisesti.

Katsotaan yksinkertaistettua prosessia:

Ennakkotietoon perustuvat laskut

Kun ostolaskut saapuvat järjestelmään, ne tarkistetaan mahdollisia automaatioreittejä varten. Tämä tarkoittaa, että järjestelmä etsii vastaavia asiakirjoja tai tietoja, jotka määrittävät, miten lasku käsitellään. Nämä ovat yleensä ostotilauksia ja -sopimuksia. Jos tällainen asiakirja löytyy, ostolaskuratkaisu voi käsitellä laskun automaattisesti. Jos kaikki täsmää, lasku voi siirtyä suoraan maksuun. Parhaassa tapauksessa laskujen käsittely tapahtuu täysin automaattisesti ilman manuaalisia kosketuspisteitä. Lue lisää seuraavasta luvusta.

Ostoreskontra – Ostolaskujen keskus

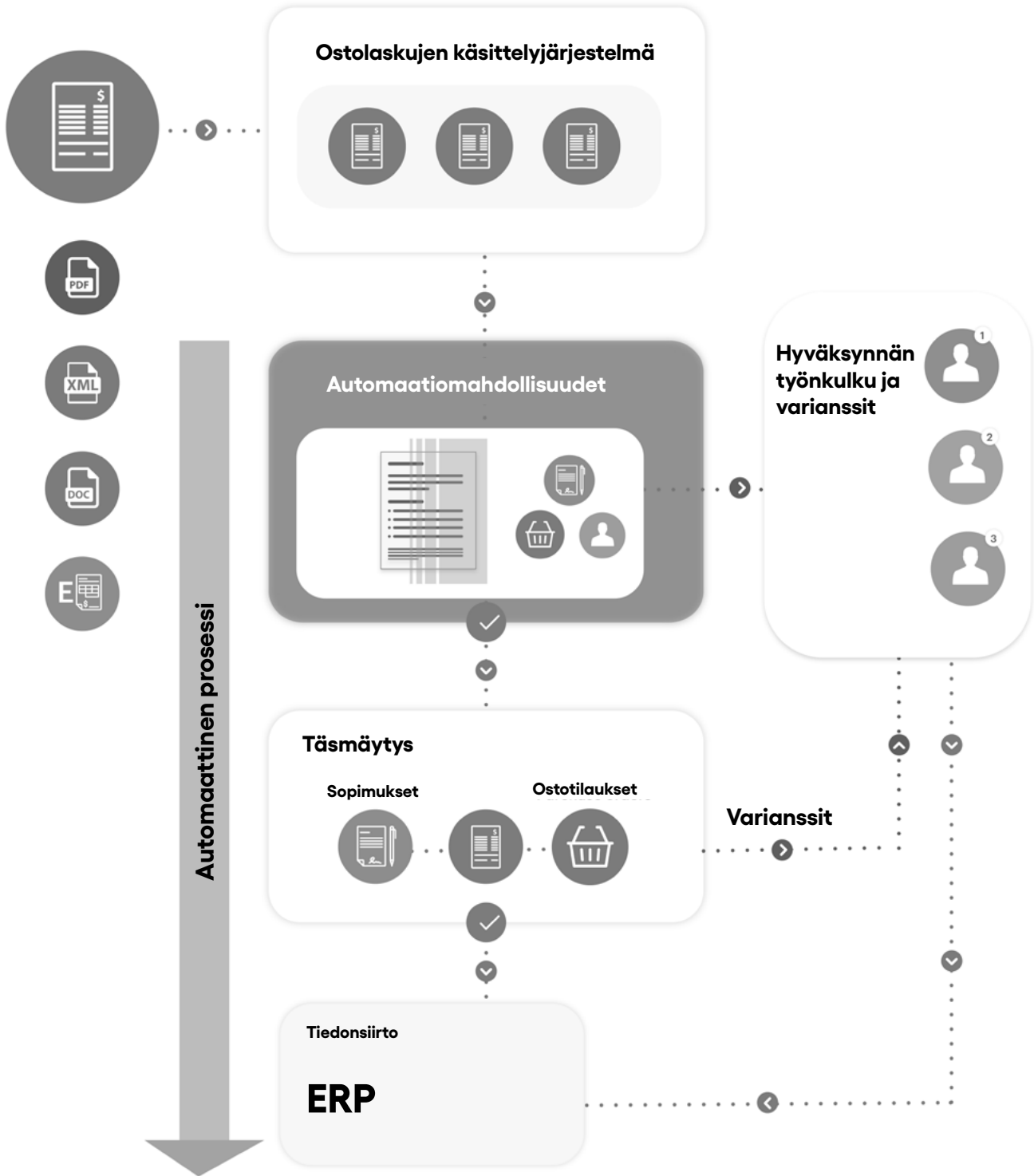
Laskut, joilla ei ole vastaavaa asiakirjaa, sääntöjä tai ennakkotietoa, edellyttävät yleensä esikäsitteilyä, kuten laskun oikeellisuuden tarkistamista ja kirjanpilotietojen lisäämistä. Tämän tekee yleensä ostoreskontratiimi, ja lasku on myös hyväksyttävä oikean ihmisen toimesta.

Laskun hyväksymisen työnkulku ja asiatarkistus

Tällä tarkoitetaan laskujen hyväksymisprosessia ennen maksun käsittelemistä. Järjestelmään voidaan luoda monipuolisia sääntöjä, jotka määrittelevät kenelle ostolasku lähetetään hyväksyntää ja tarkistusta varten. Hyväksyjille ilmoitetaan, kun on heidän aikansa tarkistaa lasku.

ERP-järjestelmä

Hyväksytyt laskut lähetetään ERP:hen kirjattavaksi ja maksua varten.



Tärkeimmät avainsanat ja termit

Ostolaskujen käsittelyratkaisu on loistava tapa nostaa kaikenlaisten laskujen automaatiotasoa.

Ostotilaukseen perustuvat laskut

Kaikki laskut täsmäytetään automaattisesti vastaavan (sisäisen tai ulkoisen) ostotilauksen kanssa otsikko- tai rivitasolla. Jos laskun summa ja tilaussumma täsmäävät, lasku täsmää kokonaisuudessaan ja laskun tilikirjaukset ja maksuvaltuutus periytyvät ostotilauksesta. Tätä kutsutaan englanniksi myös 2-way match -termillä.

Toistuvat laskut eli sopimuksiin perustuvat laskut

Toistuva lasku tarkoittaa, että toimittaja veloittaa asiakkailta automaattisesti tavaroista tai palveluista säännöllisin väliajoin. Toistuvat laskut liittyvät yleensä matkapuhelinlaskuihin, siivouspalveluihin ja ylläpitomaksuihin. Kun sopimustiedot on syötetty järjestelmään, kaikki toistuvat laskut voidaan automatisoida jopa 100 %:iin asti. Saapuvat laskut täsmäytetään automaattisesti sopimukseen, ja jos ne täsmäävät, lasku siirretään maksuun ilman manuaalista käsittelyä.

Ennakkotiedottomat ostolaskut, eli kululaskut

Ennakkotiedottomat laskut tarkoittavat, että vastaavaa ostotilausasiakirjaa tai sopimusta ei ole. Järjestelmä käyttää (henkilöstön ennalta määrittelemää) viitetietoa kustakin laskusta ja

reitittää laskun automaattisesti asianmukaiselle henkilölle, oikealla hyväksynnän työnkullulla.

Automaattinen hyväksynnän työnkulku ja asiatarkistus

Moni ostolasku on tarkistettava ja hyväksyttävä ennen sen maksamista. Hyväksyntätyönkulku viittaa tähän laskujen hyväksymisprosessiin. Laskuille voidaan määrittää erilaisia työnkuluja monin eri tavoin, esimerkiksi palvelusopimuksen tai viitenumeron perusteella.

Automaatiotaso

Automaatiotasolla tarkoitetaan niiden laskujen prosenttia, jotka eivät vaadi manuaalista työtä. Näiden laskujen sisältö tunnistetaan automaattisesti, ja tietoa verrataan ostotilaukseen tai sopimukseen. He perivät tilikirjaukset ja kirjataan ERP-järjestelmään ilman, että kenenkään on käsiteltävä niitä.

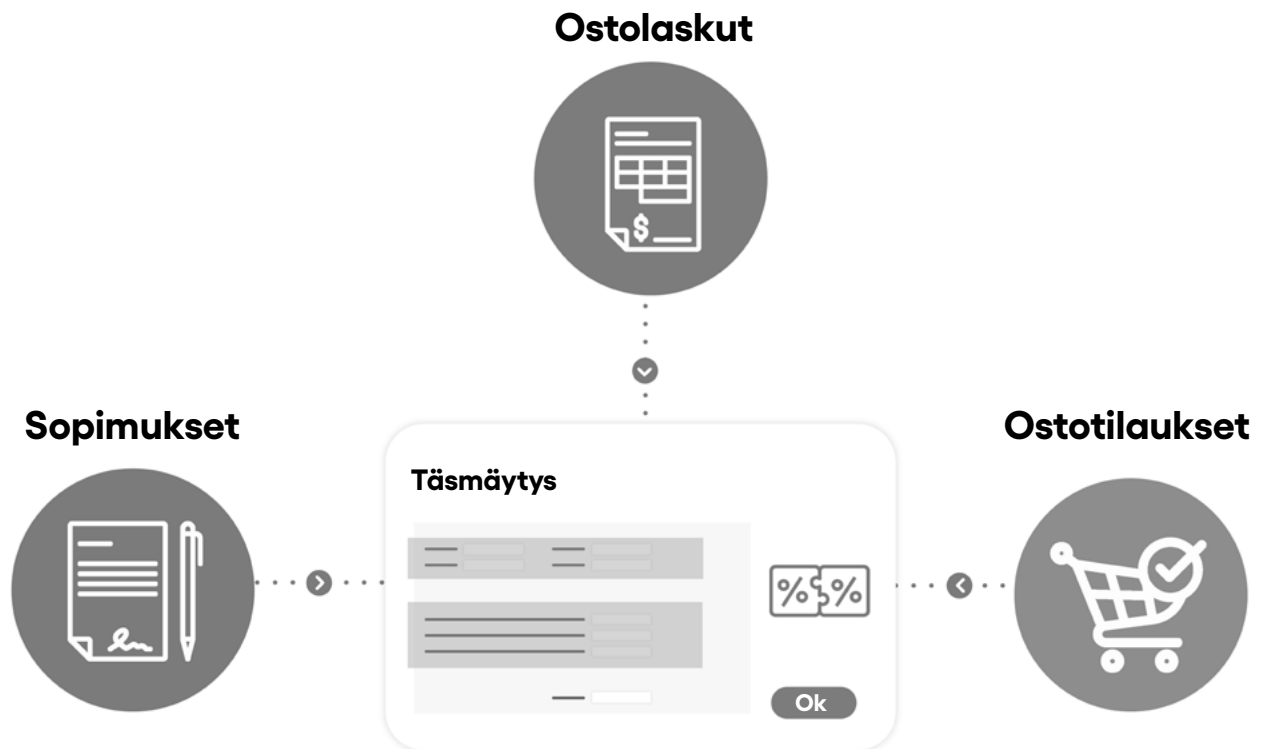
Ostolaskujen täsmäytys

Ostolaskujen täsmäytys tarkoittaa prosessia, jossa laskun tietoja verrataan asiakirjoihin, joihin kustannus perustuu, eli mistä kustannus on peräisin. Näin saadaan varmuus siitä, että laskun tiedot ovat oikein. Hyvin usein nämä asiakirjat ovat ostotilauksia tai sopimuksia.

Ostolaskujen sähköinen käsittely mahdollistaa sen, että ratkaisu vertaa laskutietoja alkuperäisiin tietoihin ja tunnistaa mahdolliset poikkeukset – automaattisesti.

Täsmäytys ostolaskujen käsittelyratkaisussa

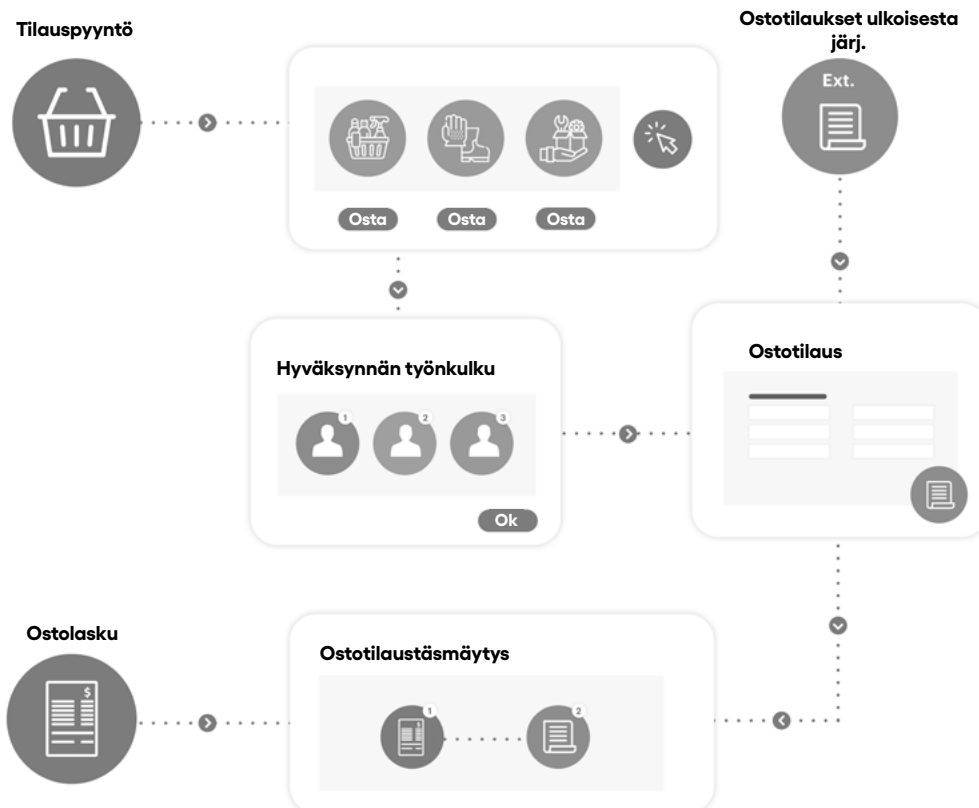
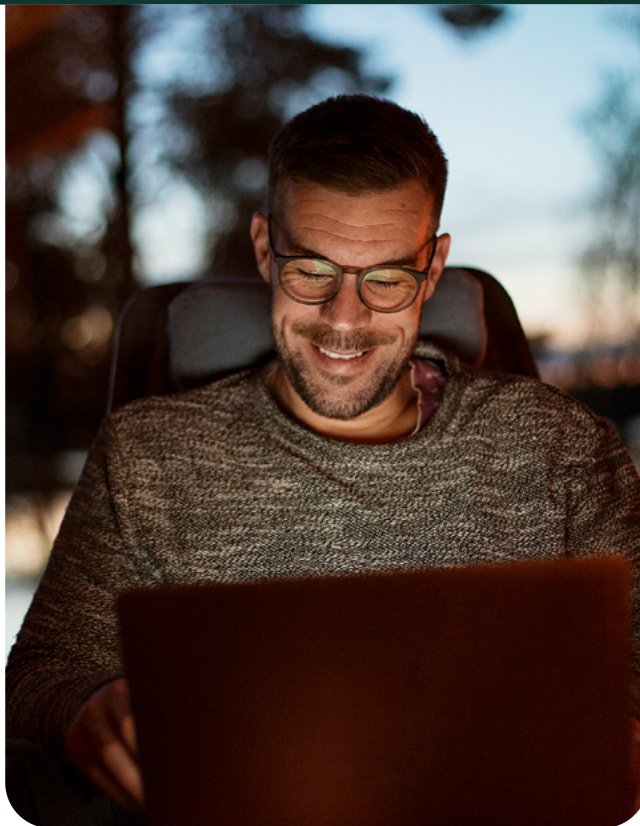
Laskutiedot ovat jo ostolaskujärjestelmässä. Jotta järjestelmä pystyy vertailemaan laskutietoja ja asiakirjoja, joihin lasku perustuu, myös nämä tiedot on tuotava ratkaisun piiriin.



Ostotilautäsmäytys

hanteellisessa tilanteessa yritykset voivat luoda ostotilauksia samassa järjestelmässä, joka käsittelee myös ostolaskuja, mutta se ei ole aina tarpeen. Ostotilautietoja voidaan tuoda myös ulkoisista lähteistä, kuten yrityksen ERP-järjestelmästä tai erillisestä ostotilautjärjestelmästä.

Ostolaskujen käsittelyratkaisu täsmää laskuri-vejä alkuperäiseen ostotilaukseen, ja jos kaikki on kunnossa, lasku perii kirjanpitoliedot ostotilauksesta ja siirtyy suoraan maksuun. Mikäli tiedot eivät täsmää, lähetetään lasku automaattisesti asianmukaiselle hyväksyjälle.

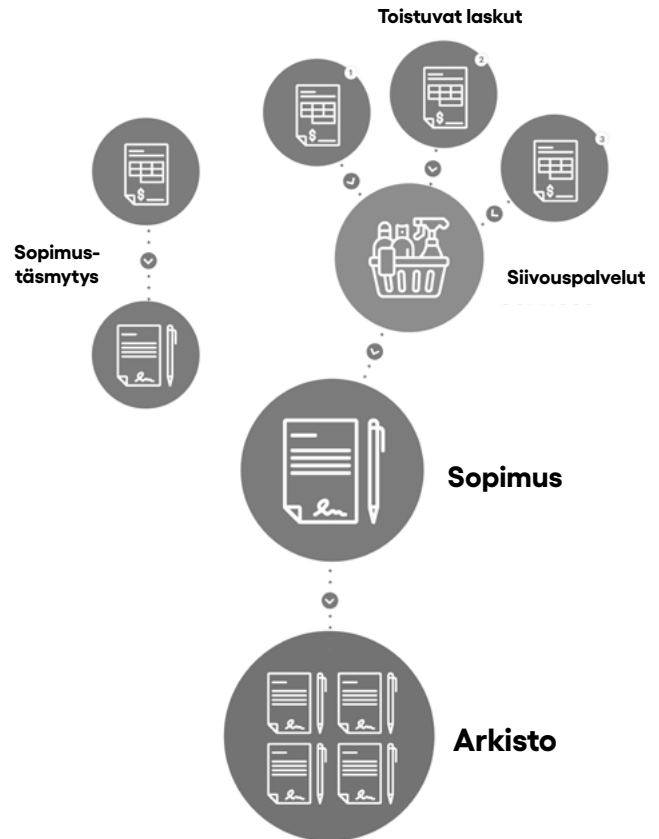


Sopimustäsmäytys

Sopimuksen täsmäytys viittaa yleensä toistuviin laskuihin. Nämä perustuvat usein sopimukseen, kuten matkapuhelinlaskuihin, yleishyödyllisiin palveluihin ja siivouspalveluihin. Ostolaskujen käsittelyratkaisu voi toimia myös tietokantana kaikille näille sopimuksille, ja saapuvat, toistuvat laskut täsmätään automaattisesti sopimukseen.

Itselaskutus

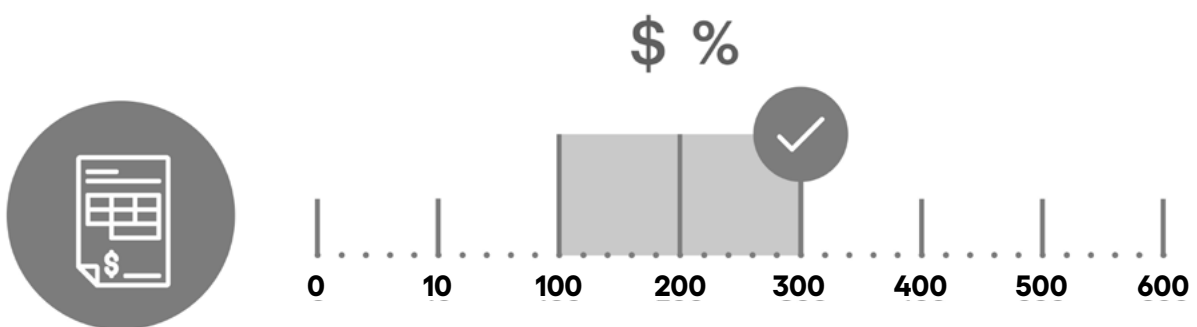
Joistain toistuvista ostolaskuista ei lähetetä laskua. Tällaisia ovat esimerkiksi kiinteistöjen vastikemaksut. Näissä tilanteissa automaattioratkaisut luovat laskuja automaattisesti itselaskutuksen avulla.



Toleranssit

Toleranssilla tarkoitamme, kuinka paljon laskun summa voi vaihdella alkuperäisestä asiakirjasta. Toleranssisäännöt voidaan asettaa sekä kokonaisetta rivitasoille sekä prosentteina tai tarkkoina summoina. Hieman erilaisia laskuja

ei tarvitse käsitellä manuaalisesti ja laskujen käsittely tehostuu. Jos ostolasku poikkeaa liikaa määritetyistä toleranssirajoista, lasku siirretään automaattisesti määriteltyyn hyväksyntätyö- kulkun.



Täsmäytys voi tapahtua eri tasoilla

Laskut täsmätään ostotilauksiin ennalta määritettyjen sääntöjen ja rajoitusten perusteella. Täsmäytykseen voidaan käyttää ostotilauksen numeroa, sopimusnumeroa, viitettä tai muita laskun tietoja. Laskut, jotka vastaavat ostotilausta tai -sopimusta, lähetetään maksuun automaattisesti.

Saapuvien laskujen täsmäytys voidaan tehdä useilla tasoilla:

Rivitaso

Jos laskussa on rivejä, se voidaan täsmäyttää rivitasolla ostotilauksen kanssa. Järjestelmä tarkistaa toimitetun määrän tai summan tilauksessa määritettyyn määrään tai summaan. Laskurivi täsmää kokonaisuudessaan, jos se vastaa tilausriviä ja tiedot ovat määritettyjen toleranssien sisällä. Jos laskurivit vastaavat ostotilauksrivejä, ne perivät tilikirjaukset ja valtuutuslaskut täsmäytetyiltä ostotilauksiriveiltä.

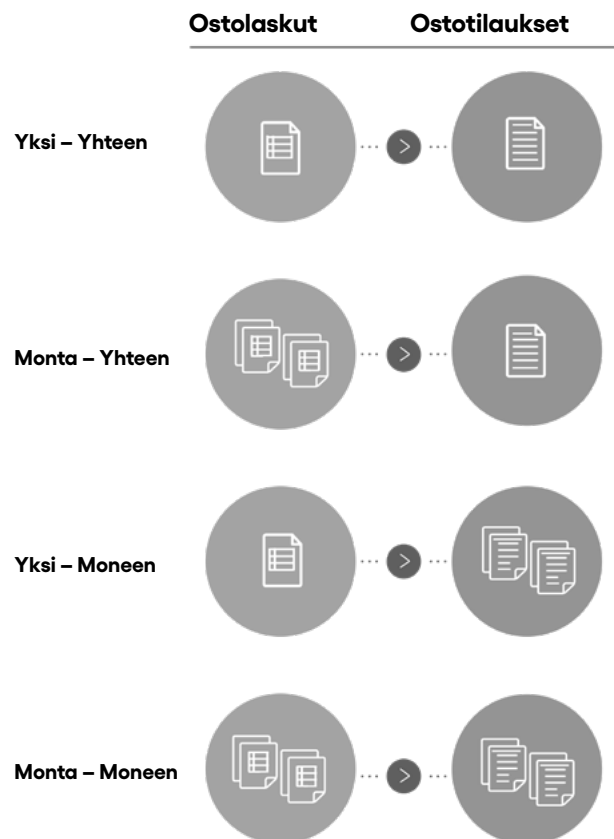
Täsmäytys kokonaistasolla

Jos laskussa ei havaita rivejä, täsmäytystä yritetään kokonaistasolla. Jos laskuun on linkitetty tilaus, järjestelmä täsmäyttää laskun summan ja tilaussumman varmistaakseen, että ne täsmäävät määritettyjen toleranssien puitteissa. Täsmäytys tehdään toimitettuun määrään tai summaan.

Jos laskun summa ja tilaussumma täsmäävät, lasku täsmää kokonaisuudessaan ja laskun tilikirjaukset ja maksuvaltuutus periytyvät ostotilauksesta.

Joustava täsmäytys

Yksi lasku voi sisältää kohteita useista ostotilauksista ja yksi ostotilaus voidaan yhdistää useisiin laskuihin riippumatta siitä, onko tilaus toimitettu osittain vai kokonaan



Automaation positiiviset vaikutukset

Olemme listanneet joitakin tärkeimmistä positiivisista tuloksista, joita yritykset saavuttavat automatisoinnin avulla.

Käsittely nopeutuu jopa 70 %

Ostolaskujen käsittelyyn käytetty aika vähenee keskimäärin 70 %. Laskujen käsittely vie vähemmän resursseja, yritykset voivat myös lisätä käsiteltävien laskujen määrää – lisäämättä henkilökuntaa.

Lyhyemmät kiertoajat

Tutkimuksen mukaan laskun käsitteleminen voi kestää yrityksiltä jopa 16,3 päivää. Vankalla automaatoratkaisulla tämä aika voi lyhentyä huomattavasti, jopa minuutteihin. Parhaimmassa tapauksessa aikaa ei tarvitse käyttää lainkaan, mikäli ostolaskuille pystytään rakentamaan 100 % automaatiotasoa.

Jopa 97 % vähemmän virheitä

Kasvavat laskumäärät ovat useiden yritysten ongelma, sillä henkilöstömäärä saattaa pysyä pitkäänkin samana. Kun paine prosessien tehostamiseen ja nopeuttamiseen kasvaa, tämä johtaa myös inhimillisten virheiden lisääntymiseen. Me kaikki teemme virheitä, erityisesti toistuvissa ja manuaalisissa tehtävissä. Automaatoratkaisut vähentävät manuaalisia vaiheita.

Kustannussäästöjä 40 %–60 %

Yhden ostolaskun käsitteleminen täysin manuaalisesti maksaa jopa 30 euroa, kun otetaan huomioon myös palkkakustannukset. Aberdeen konsernin tapauksessa useimmat ostolaskuprosessinsa automatisoineet yritykset pystyivät vähentämään kustannuksia 40–60 %.





Case: US Farathane pudotti käsittelykustannuksiaan 43 %

US Farathane on johtava autoteollisuuden muovisten komponenttien toimittaja, joka toimii useissa eri laitoksissa Texasin, Tennesseen, Missourin ja Michiganin osavaltioissa.

Yrityksen ostoresskontrissa oli 100%:n paperipohjainen manuaalinen prosessi, jossa kaikki asiakirjat lähetettiin yrityksen pääkonttoriin. Yrityksen nopea kasvu tarkoitti myös laskumäärien kasvua, jonka vuoksi yritys päätti automatisoida laskujen käsittelyn.

US Farathane valitsi Rillionin ostolaskujen käsittelyjärjestelmän. Ratkaisun valintaan vai-

kuttivat laajat toiminnallisuudet, kyky vastata teknisiin vaatimuksiin ja käyttäjystävällisyys.

Tulokset:

- 70 % pudotus kiertoajoissa
- 43%:n vähennys käsittelykustannuksissa
- Laskujen määrä kasvoi 20 % ilman henkilöstömäärän kasvua

Lue koko asiakastarina

Ostoprosessin vaiheet – Kohti parasta ostolaskun käsittelyä

Eri vaihtoehtojen tutkiminen ja tarpeiden todellinen kartoitus on aina loistava tapa aloittaa projekti. Oli kyse sitten nykyisen ratkaisun vaihtamisesta, tai täysin uuden ratkaisun etsimisestä. Tässä kappaleessa käymme läpi ostoprosessin vaiheet ja annamme konkreettisia vinkkejä jokaiseen vaiheeseen.

Miikka Suikki (Head of Professional Services, Rillion) on tehnyt yhteistyötä monien eri organisaatioiden kanssa järjestelmänvaihtoprojektien yhteydessä. Hän neuvoo: ”Monet yritykset päätyvät päivittämään nykyisen järjestelmänsä kartoittamatta vaihtoehtoisia ratkaisuja. Toinen ratkaisu saattaa kuitenkin palvella yrityksen tarpeita huomattavasti paremmin.”

1. Vaikutusalueen tunnistaminen

Ratkaisun laajuuden tunnistamiseksi on hyvä miettiä koko ostolaskuprosessi alusta loppuun. Tämä auttaa määrittämään, mitä ratkaisulta tarvitaan.

- Mitkä ostolaskujen käsittelyprosessin osat kuuluvat soveltamisalaan? Ja mitä voidaan

jättää pois? Tällaisia ominaisuuksia voivat olla esimerkiksi työnkulun ja asiatarvikkeen automatisointi, täsmäytys ja ostotilaukset.

- Mihin sidosryhmiin automaattioratkaisu vaikuttaa? Mitkä ovat heidän tavoitteensa uudelle järjestelmälle?

2. Kartoita ja haasta nykyiset prosessit

Jotta liiketoimintaprosesseja voidaan todella tehostaa, on hyvä tutkia nykyisiä prosesseja mikroskoopilla. Sen sijaan, että valitaan nykyisiin toimintatapoihin sopiva ratkaisu, uskalla haastaa nykyiset prosessit.

- Miltä ostolaskuprosessi näyttää tällä hetkellä?
- Mitkä ovat tunnetut pullonkaulat, joita halutaan tehostaa, jotta laskuautomaatio voisi nousta?
- Kuinka monta käyttäjää (laskujen hyväksyjä, käsittelijöitä jne.) yrityksellä on? Jotkut automaattioratkaisujen tarjoajat ottavat maksun jokaisesta käyttäjästä – tämä on hyvä tarkistaa ostoprosessin varhaisessa vaiheessa.
- Miltä ihanteellinen prosessi näyttää?



3. Muiden järjestelmäriippuvuuksien tunnistaminen

Ostolaskujen käsittelyratkaisut tuovat yrityksille parhaan tehokkuuden, kun ne integroidaan muihin yrityksen järjestelmiin, kuten ERP- järjestelmiin. Tämä tekee automaatiota-sosta entistä korkeamman ja auttaa yrityksiä tärkeiden laskutietojen siirtämisessä, analysoinnissa, raportoinnissa ja tallentamisessa. Ilman manuaalisia virheitä.

- ERP-integraatiot. ERP-integraatiolla tarkoitetaan prosessia, jossa ERP-järjestelmä yhdistetään ja synkronoidaan muiden liiketoimintasovellusten, kuten verkkokaupan, CRM:n, EDI:n ja ostolaskuautomaation, kanssa. Pohjimmiltaan yrityksen kaikkien avainkohtien yhdistäminen auttaa yritystä syöttämään, hallitsemaan, seuraamaan ja tuottamaan merkityksellistä ja tärkeää tietoa. Näitä järjestelmiä voidaan pitää ERP:n ydintoimintojen jatkeena.
- Useita ERP-järjestelmiä. Mitä tapahtuu, jos suuri yritys ostaa yrityksen, jolla on eri ERP-järjestelmä? On hyvä tarkistaa, että mahdollinen ostolaskuratkaisun toimittaja tarjoaa useita ERP-integraatioita.
- Entä muut järjestelmät? Kartoita kaikki tärkeät liiketoimintajärjestelmät, kuten hankintajärjestelmät.

4. IT-vaatimusten kartoitus

On tärkeää, että jokainen organisaatio valitsee ratkaisun, joka vastaa heidän IT-tarpeitaan.

- Onko tarpeellista miettiä mahdollisia lisäyksiä tai muokkauksia integraatioissa tai kustomoinnissa?
- Mitä tietoturvaan liittyviä vaatimuksia on otettava esiin prosessin alkuvaiheessa?
- Onko syytä olla valitsematta pilviratkaisua?

5. Business Case – Varmista, että päätös on linjassa yrityksen strategian kanssa nyt ja tulevaisuudessa

Arvioi nykyinen tilanne ja määritä, missä seuraavan sukupolven ostolaskujen automatisointiohjelmisto voi parantaa tehokkuutta ja kannattavuutta. Vaikka ostolaskuprosessit ja niiden hallinta eroavat suuresti yrityksestä toiseen, voidaan jokaisessa investointihankkeessa havaita sama avainkysymys, johon johto ja muut päätöksentekijät haluavat perustellun vastauksen: onko investointi sijoituksen arvoinen?

- Paljonko järjestelmä maksaa? Tämä sisältää käyttökustannukset sekä toteutus- ja ylläpito- ja päivityskustannukset.
- Mitä kovia säästöjä yritys voisi saada järjestelmän kautta? Esimerkiksi säästetty työaika, maksuviivästysten ja vilpillisten laskujen kustannusten poistuminen, maksualennukset jne.
- Pehmeät säästöt. Esimerkiksi käyttäjäystävällisyys ja helppokäyttöisyys, ajansäästö, näkyvyyden ja hallinnan lisääntyminen sekä paremmat toimittajasuhteet.

Etsi näitä ominaisuuksia seuraavasta ratkaisusta – Vinkkimme

Vaikka jokaisen yrityksen tarpeet poikkeavat toisistaan, on olemassa tiettyjä ominaisuuksia, jotka hyödyttävät kaikkia organisaatioita, erityisesti kun otetaan huomioon meneillään olevan digitaalisen muutoksen tuottamat mahdollisuudet ja haasteet.

Jokainen organisaatio hyötyy, mikäli ostolaskujen käsitte lyratkaisun toimittaja pystyy tarjoamaan:

Maksimaalinen automaatio

Ostolaskut vievät paljon aikaa. Valitse toimittaja, joka poistaa suurimman määrän manuaalisia kosketuspisteitä ja nostaa laskuautomaation tasoa, mikä säästää eniten aikaa ja tehostaa prosesseja.

Ketteryyttä

Laskujen käsittely ja automaatiotasot ovat jatkuva projekti. Varmista, että organisaationne saa tukea juuri niin paljon kuin tarvitsette, ja että ratkaisu voi kasvaa tarpeittenne mukaisesti.

Innovaatioita

”Kehitys on jatkuvaa” -asenne on tärkeä. Sen avulla ratkaisuun luodaan uusia ominaisuuksia, jotka pitävät ratkaisun nykyaikaisena ja muuttuvien säätelyiden mukaisena. Laskuautomaatio on vaatii toimenpiteitä ratkaisun eri elämänvaiheissa.

Helppo käyttöönotto

Nopea ja saumaton käyttöönotto, helppo integrointi olemassa olevaan teknologiaan ja käytännön tukea sekä neuvoja.

Maailmanlaajuista toimintaa

Ja paikallista tukea, kun sitä tarvitaan.

Ota meihin yhteyttä

Kerromme mielellämme lisää Rillionin mahdollisuuksista. Tilaa lisätietoja ja ratkaisun esittely.

[Tilaa lisätietoja](#)

Rillion on markkinoiden johtava automaattisten taloushallinnon järjestelmien toimittaja Pohjoismaissa. Rillion-ratkaisumme on moderni ostolaskujen ja hankintojen käsittelyratkaisu,

joka tehostaa yritysten taloushallinnon prosesseja. Ratkaisujamme käyttää 3000 asiakasta 50 eri maassa.