



OSTORESKONTRA

# SISÄLLYSLUETTELO

---

<b>1 Toimittajan luonti</b> .....	<b>3</b>
<b>2 E-laskulista</b> .....	<b>4</b>
2.1 Rivien siirto ostolaskulta omalle tilaukselle .....	4
2.2 Laskun käsittely .....	4

# 1 TOIMITTAJAN LUONTI

Toimittaja rekisterin ylläpito onnistuu helposti paikasta **Ostoreskontra** ⇒ **Toimittajat**. Tämän ylläpitäminen nopeuttaa ja helpottaa **E-laskulistasta** ostolaskujen luontia ja käsittelyä.

1. Aloita valitsemalla **Ostoreskontra** ⇒ **Toimittajat** sivu.
  - Isoimmat tukkurit ovat lisätty valmiiksi, joista voi ottaa mallia.
2. Täytä ainakin tähdellä merkityt pakolliset kentät:
  - **Nro\***: Toimittajareksiterin ID numero toimittajille. Tämä ei voi olla sama kuin jollain toisella. Alkaa normaalisti numerosta 1000.
  - **Asiakasnro**: Tähän voit lisätä asiakasnumeron, jos toimittaja on samalla yrityksenne asiakas.
  - **Nimi**: Toimittajan nimi.
  - **Katuosoite, postinumero, postitoimipaikka**: Toimittajan osoitetiedot.
  - **Puhelin**: Tähän on hyvä laittaa oman myyjän tai asiakaspalvelun numero.
  - **Sähköposti**: Sama kuin "puhelin" kentässä.
  - **Tiedot**: Voit kirjoittaa muistiin omia merkintöjä ko. toimittajasta.
  - **Maksutavat\***: Toimittajan laskujen maksamista varten oltava tieto. Jos käytät pankkiyhytettä (WS-kanavaa) tulee tähän **SEPA-maksuaineisto**.
  - **BIC\***: Toimittajan pankin BIC tieto (kannattaa varmistaa laskusta).
  - **IBAN\***: Toimittajan pankin tilinumero (kannattaa varmistaa laskusta).
  - **Maksuehdot**: Oletusmaksuehto jos luotte itse laskun ko. toimittajalle.
  - **Kulutili ryhmän tuotteille**: Oletus ostolaskutili ko. toimittajan laskuille.
  - **Käännetty verovelka**: Oletus käännettyä ALV:ia varten jos luotte itse laskun ko. toimittajalle.
  - **Y-tunnus\***: Firman y-tunnus.

Lisää	
Nro*	Asiakasnro
0	
Nimi	Katuosoite
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Sähköposti
Tiedot	Maksutavat*
BIC*	IBAN*
Maksuehdot	Kulutili ryhmän tuotteille
Käännetty Verovelka	Y-tunnus*
Ei (oletus)	

## 2 E-LASKULISTA

Maventan kautta tulevat ostolaskut tulevat ensin **Ostoreskontra** ⇒ **E-laskulistaan**. Täällä voit valita mitkä laskut tulevat ostoreskontraasi ja samalla käydä ne läpi. Pitämällä **Toimittajat** -osion ajan tasalla täyttyvät toimittajien tiedot automaattisesti tuleviin ostolaskuihin.

Kun e-laskulistalla olevalla ostolaskulla on kaikki tarvittavat tiedot annettuna voi siitä tehdä Ostolaskun. E-laskulistalla olevat laskut tulee siis käydä läpi, jotta ei turhia / virheellisiä ostolaskuja pääse järjestelmään.

### 2.1 RIVIEN SIIRTO OSTOLASKULTA OMALLE TILAUKSELLE

- Voit liittää ostolaskun **rivit** omalle tilauksellesi suoraan E-laskulistalta.
  - Tilaus sarakkeeseen tulee laitta tilauksen numero.
  - Voit lisätä sen avaamalla "Muokkaa" -painikkeella laskun ja lisäämällä sen haulla.
- **HUOM.** Tilauksen riveille saattaa siirtyä turhia tuotteita, kuten rahtimaksu ymv., joten kannattaa tarkkaan katsoa läpi ne ennen laskuttamista.

**Muuta**

Laskunumero: 61  
Lasku pvm: 30.04.2020  
Luetaan sisään toimittajalaskuna:   
Viitenumero: 615

Toimittaja\*: 1000  
Eräpvm: 14.05.2020  
Tilausnumero: 10005  
Käännetty verovelvollisuus\*: Ei (oletus)

PERUUTA TALLENNNA

### 2.2 LASKUN KÄSITTELY

- Voit tarkastella laskun PDF-kuvaa painamalla "Näytä laskun kuva" -painiketta.
- Valitse haluamasi laskut listalta ja paina "Luo Ostolasku(t)".
  - Sovellus ehdottaa valmiiksi niitä laskuja, joissa tiedot ovat ok.

**E-laskulista**

MUOKKAA LUO OSTOLASKU(T)

<input type="checkbox"/>	Tunnus	Laskunum...	Toimittaja	Pvm	Tilaus	Yhteensä	Tiedot
<input checked="" type="checkbox"/>	482	25050	Onninen	2020-04-30	10005	-113,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	483	61	Ahlsell	2020-04-30	10005	303,07	

NÄYTÄ LASKUN KUVA

- Seuraavalla sivulla näet, lasku kerrallaan, tarkemmat tiedot laskusta, sekä kuvan siitä oikeassa laidassa.
- Varmista että kaikki tiedot ovat kunnossa ja paina "Tallenna ja siirry seuraavaan".
  - Mikäli haluatkin vielä muokata laskua tai siinä on virheitä voit ohittaa sen, "Ohita ja siirry seuraavaan" -painikkeella.

NÄYTÄ LASKUN KUVA TALLENNA JA SIIRRY SEURAAVAAN OHITA JA SIIRRY SEURAAVAAN

EDI id: 482 - (1 / 2)

**Toimittaja\***  
1001 Onninen

**Lasku pvm\***  
30.04.2020

Laskunumero  
25050

**Hyvityslasku**

Summa  
113

**Eräpvm\***  
30.04.2020

**Kausi**  
202004

**Maksutapa\***  
SEPA-maksuaineisto

Tilinumero  
XXXX

**Käännetty verovelvollisuus\***  
Ei (oletus)

Viitenumero  
XXXX

**Alatyömaa**

Työmaa

Juoksevanro  
3018

Sarja  
LF20

**Pajadata Oy (Invoice3.0)**

Talopöytäkatu 31  
Osoite 2  
33270 TAMPERE, FINLAND

Asiakkaan yhteyshenkilö: Asiakkaan\_yhteyshenkilö

**Hyvityslasku**

Lasku numero: 25050  
Laskun päiväys: 30.04.2020  
Eräpäivä: 31.05.2020  
Vivitysaste: 7.50%  
Maksuaste: 30 pv  
Asiakkaan laskun numero: 25049  
Myyjän yhteyshenkilö: Jari Viikari  
Viiteaste: VITTEENNE  
Asiakkaan Y-tunnus: 0981362-1  
Asiakkaan UR-numero: F00813621  
Tilauksen numero: ASIAKKAAN TILAUKSENNUMERO

TOIMITUSTIEDOT  
TOIMITUSOSIOTE\_NIMI  
TOIMITUSOSIOTE\_OSOITE  
TOIMITUSOSIOTE\_JÄTKO

POISTA MUUTA LISÄÄ

Tili	Teksti	Tilaus	Työ...	Koh...	Kate	jakso	Mää...	Yht...
2440						202...	1,00	113,...
2640						202...	1,00	-21,87
4010	Ost...	10005				202...	1,00	-91,13
							3,00	0,00

- Saat ilmoituksen kun olet tallentanut viimeisen valituista laskuista.
- Laskut ovat tässä vaiheessa siirtyneet **Ostoreskontra** ⇒ **Ostolaskut** osioon ja rivit tilaukselle johon ne ovat kohdistettu.