



VERKKOLASKUJEN LÄHETYS JA  
VASTAANOTTO - MAVENTA

## SISÄLLYSLUETTELO

---

<b>1 Verkkolaskujen lähetys</b> .....	<b>3</b>
<b>2 Laskun lähetys operaattoriverkkoon</b> .....	<b>3</b>
2.1 Useampi operaattori samalla OVT-tunnuksella.....	3
2.2 Vastaanottajalla käytössä osastotunnus .....	4
<b>3 Laskun lähetys pankkiverkkoon</b> .....	<b>4</b>
<b>4 Laskun lähetys tulostuspalveluun</b> .....	<b>5</b>
<b>5 Laskun lähetys sähköpostiin</b> .....	<b>6</b>
<b>6 Sähköiselle laskulle välittävät tiedot</b> .....	<b>6</b>
<b>7 Sähköisen laskun liitteet</b> .....	<b>7</b>
<b>8 Laskun lähetys</b> .....	<b>8</b>

## 1 VERKKOLASKUJEN LÄHETYS

Sähköisenä aineistona lähtevät laskut menevät asiakkaalle ensisijaisesti verkkolaskuina. Mikäli asiakkaalla ei ole verkkolaskujen vastaanottoa käytössä, laskut menevät tulostuspalveluun ja sieltä postissa vastaanottajalle tai ne voidaan toimittaa asiakkaalle sähköpostiin.

Verkkolaskun mukana on myös mahdollista lähettää liitteitä. Liitteet skannataan ja nimetään laskunumeron mukaan niin ne lähtevät automaattisesti laskun mukana vastaanottajalle. Tulostuspalveluun liitteet eivät mene, mutta ne voidaan lähettää ohjelmasta automaattisesti asiakkaan sähköpostiin lisäämällä sähköpostiosoite Liite s-posti –kenttään.

Tulostuspalvelussa on käytössä yksi vakiomuotoinen laskupohja, johon on mahdollista saada oma logo. Tulostuspalveluun lähtevät laskut voidaan toimittaa asiakkaille joko ykkös- (priority) tai kakkosluokassa (economy).

## 2 LASKUN LÄHETYS OPERAATTORIVERKKOON

Lähetettäessä verkkolaskuja operaattorisi on **Maventa** jonka operaattoritunnus **003721291126**. Oma verkkolaskuosoitteesi on ovt-tunnus, joka muodostuu Suomen maatunnuksesta ja yrityksen y-tunnuksesta (ilman väliviivaa). (esim. y-tunnus on 0981392-1 ja Suomen maatunnus on aina 0037 eli ovt-tunnus on 003709813921). Lisää asiakasrekisterissä laskun vastaanottajalle ovt-tunnus. Tallenna myös y-tunnus. Osa operaattoreista ei välitä eteenpäin laskuja joista puuttuu y-tunnus.

Laskun vastaanottajan tiedot täytyy löytyä TIEKE:n verkkolaskuosoitteistosta. Asian voi tarkastaa osoitteesta <http://verkkolasku.tieke.fi/>

Kone01 Käyttäjä: Ari Sijoin Asiakasrekisteri

Tunnus VMK

Nimi AS OY VIHDIR MEIJERIKUJA Asiakasno

Nimijatko RISTO VIKSRÖM Puhelin

Osoite VIHDIRINTIE 21 Matkapuh

Postios 03400 VIHTI Sähköposti

Yhteyslöhö

Laskutustunnus Toimitustunnus

Myyntierittely

Maksuaika Kertoimet (K/E) Kassa-ale (K/E) Luokitus Ryhmä

Välittää ja verkkolaskuosoite

Y-tunnus (ulkom.tunnus) 1234567-8 OVT-tunnus 00371245678

Lasku s-posti Liite s-posti

ALV (K/E) Käännetty ALV (K/E) E

Ulkom. tunnuksen tyyppi (1=ALV/VAT tunniste, 2=Kaupparekisteritunnus, 3=TIN, 4=Hlötunnus) 0

Maakoodi

Sulje (esc)	F1 OHJE	F2 HAKU	F3	F4 TALLENNNA	F5 POIKKEAMAT	F6 TOIMINNOT
	F7 TULOSTEET	F8	F9	F10 SELITTEET	F11 LASKUKONE	F12

### 2.1 USEAMPI OPERAATTORI SAMALLA OVT-TUNNUKSELLA

Mikäli vastaanottajalla on samalla OVT-tunnuksella kaksi tai useampia vaihtoehtoisia operaattoreita, jätä OVT-tunnus tyhjäksi ja laita **välittäjä** ja **verkkolaskuosoite** – kenttään vastaanottajan välittäjä ja vastaanottajan verkkolaskuosoite. **HUOM!** Tietojen välissä on oltava välilyönti. Tallenna myös y-tunnus. Osa operaattoreista ei välitä eteenpäin laskuja joista puuttuu y-tunnus.

Jos vastaanottajan ovt-tunnus jostain syystä puuttuu TIEKE:n rekisteristä, toimitaan samalla tavalla.

–Kone:01 Käyttäjä: Ari Sijainti:Asiakasrekisteri

Tunnus VMK

Nimi AS OY VIHDIR MEIJERIKUJA Asiakasno

Nimijätko RISTO VIKSRÖM Puhelin

Osoite VIHDIRTIE 21 Matkapuh

Postios 03400 VIHTI Sähköposti

Yhteyslöh

Laskutustunnus Toimitustunnus

Myyntierittely

Maksuaika 14 Kertoimet (K/E) Kassa-ale (K/E) K Luokitus 0 Ryhmä 0

Välittäjä ja verkkolaskuosoite 003721291126 003712345678

Y-tunnus (ulkom.tunnus) 123456-7 OVI-tunnus

Lasku s-posti Liite s-posti

ALV (K/E) Käännetty ALV (K/E) E

Ulkom. tunnusten tyyppi (1=ALV/VAT tunniste, 2=Kaupparekisteritunnus, 3=TIN, 4=Hlötunnus) 0

Maakoodi

	F1 OHJE	F2 HAKU	F3	F4 TALLENNA	F5 POIKKEAMAT	F6 TOIMINNOT
Sulje (esc)	F7 TULOSTEET	F8	F9	F10 SELITTEET	F11 LASKUKONE	F12

## 2.2 VASTAANOTTAJALLA KÄYTÖSSÄ OSASTOTUNNUS

Asiakkaat voidaan luokitella eri alennusluokkiin, jolloin ne saavat määrittelemäsi alennusprosentin automaattisesti. Alennusluokat syötetään tuoteryhmäkohtaisesti valitsemalla rekisterit alta tuoteryhmät. Eri alennusluokkia voi olla 20.

Syötä alennusryhmät valitsemalla haluttu tuoteryhmä ja painamalla F4 Näytä tiedot.

Esimerkissä on käytetty kuutta eri luokkaa. Luokat joiden arvo on nolla eivät ole käytössä. Esimerkissä luokan 1 asiakas saa 15 tuoteryhmään kuuluvista tuotteista automaattisesti 12 % alennuksen, luokan 2 asiakas 15 % jne.

### Alennusluettelo

Luokituksen mukainen alennusluettelo tulostetaan poimimalla (sarkain) tuoteryhmät, joista luettelo halutaan ja valitsemalla F7 tulosteet alta alennusluettelo. Tämän jälkeen syötetään luokitus, jonka mukaiset alennusprosentit tulostetaan. Jos haluat listan kaikista tuoteryhmistä valitse ensin F5 poiminta alta poimi kaikki

## 3 LASKUN LÄHETYS PANKKIVERKKOON

Laskun vastaanottajan välittäjän ollessa pankki, jätä ovt-tunnus tyhjäksi ja laita asiakkaan välittäjä-tunnus ja verkkolaskuosoite Välittäjä ja verkkolaskuosoite- kenttään. **HUOM!** Tietojen välissä on välilyönti.

Tallenna myös y-tunnus. Osa operaattoreista ei välitä eteenpäin laskuja joista puuttuu y-tunnus.

Aina kun verkkolaskuosoite on FI –alkuinen on operaattorina pankki. Verkkolaskuosoite voi alkaa myös 0037... vaikka operaattori on pankki.

Laskun liitteet eivät välity laskun mukana vastaanottajalle, jos vastaanottajan operaattorina on pankki. Lisäämällä asiakkaan sähköpostiosoitteen Liite s-posti –kenttään, lähtevät laskun liitetiedostot sähköpostilla asiakkaalle. **HUOM!** Liitteiden lähetyks sähköpostiin ei toimi ilman vaadittuja parametreja.

Liitteet voi lähettää myös verkkolaskun mukana, ellei niitä halua tai pysty ohjaamaan sähköpostiin. Tällöin Maventa poistaa automaattisesti liitetiedostot verkkolaskulta, mutta liittää verkkolaskutiedostoon uniikin linkin, jota seuraamalla vastaanottaja voi käydä noutamassa liitetiedostot Maventan laskun esilläpitopalvelusta.

Laskukuvan ja liitetiedoston käsittelyssä on eroja riippuen vastaanottajan pankista. Tarvittaessa vastaanottaja saa ohjeita omasta pankista.

Kone01 Käyttäjä -Ari Sijainti:Asiakasrekisteri

Tunnus VMK

Nimi AS OY VIHDIR MEIJERIKUJA Asiakasno

Nimijätko RISTO VIKSRÖM Puhelin

Osoite VIHDIRTIE 21 Matkapuh

Postios 03400 VIHTI Sähköposti

Yhteyslöh

Laskutustunnus Toimitustunnus

Myyntierittely

Maksuaika 14 Kertoimet (K/E) Kassa-ale (K/E) Luokitus 0 Ryhmä 0

Välittäjä ja verkkolaskuosoite OKOYFIHH FI123456789

Y-tunnus (ulkom.tunnus) 123456-7 OVI-tunnus

Lasku s-posti Liite s-posti

ALV (K/E) Käännetty ALV (K/E) E

Ulkom. tunnusten tyyppi (1=ALV/VAT tunniste, 2=Kaupparekisteritunnus, 3=TIN, 4=Hlötunnus) 0

Maakoodi

Sulje (esc)	F1 OHJE	F2 HAKU	F3	F4 TALLENNA	F5 POIKKEAMAT	F6 TOIMINNOT
	F7 TULOSTEET	F8	F9	F10 SELITTEET	F11 LASKUKONE	F12

## 4 LASKUN LÄHETYS TULOSTUSPALVELUUN

Verkkolaskuna lähetetty lasku menee vastaanottajalle tulostuspalvelun kautta, jos TIEKE:n rekisteristä ei löydy vastaanottajalle tietoja tai siellä on tieto ettei verkkolaskuja vastaanoteta. Jos haluat ettei tietoja edes tarkasteta, laita asiakkaan tietoihin OVT-tunnus kenttään sana **PRINT**. Tällöin lasku menee aina suoraan tulostuspalveluun. Tulostuspalveluun ei voi lähettää liitteitä. Myös tulostuspalveluun menevien laskujen asiakkaan tietoihin kannattaa tallentaa y-tunnus.

Kone01 Käyttäjä -Ari Sijainti:Asiakasrekisteri

Tunnus VMK

Nimi AS OY VIHDIR MEIJERIKUJA Asiakasno

Nimijätko RISTO VIKSRÖM Puhelin

Osoite VIHDIRTIE 21 Matkapuh

Postios 03400 VIHTI Sähköposti

Yhteyslöh

Laskutustunnus Toimitustunnus

Myyntierittely

Maksuaika 14 Kertoimet (K/E) Kassa-ale (K/E) Luokitus 0 Ryhmä 0

Välittäjä ja verkkolaskuosoite

Y-tunnus (ulkom.tunnus) 1234567-8 OVT-tunnus PRINT

Lasku s-posti Liite s-posti

ALV (K/E) Käännetty ALV (K/E) E

Ulkom. tunnusten tyyppi (1=ALV/VAT tunniste, 2=Kaupparekisteritunnus, 3=TIN, 4=Hlötunnus) 0

Maakoodi

Sulje (esc)	F1 OHJE	F2 HAKU	F3	F4 TALLENNA	F5 POIKKEAMAT	F6 TOIMINNOT
	F7 TULOSTEET	F8	F9	F10 SELITTEET	F11 LASKUKONE	F12

## 5 LASKUN LÄHETYS SÄHKÖPOSTIIN

Verkkolaskuna lähetetty lasku menee vastaanottajalle sähköpostiin, jos TIEKE:n rekisteristä ei löydy vastaanottajalle tietoja tai siellä on tieto, ettei verkkolaskuja vastaanoteta ja asiakastietoihin on tallennettu Lasku s-posti kenttään vastaanottajan sähköpostiosoite. Myös sähköpostiin menevien laskujen asiakkaan tietoihin kannattaa tallentaa y-tunnus. **Jos TIEKE:n rekisterissä on virheellisesti tieto, että verkkolaskuja vastaanotetaan, lasku lähetetään ko. verkkolaskuosoitteeseen verkkolaskuna, ei sähköpostina!**

Kone01 Käyttäjä: Ari Sjaini: Asiakasrekisteri

Tunnus VMK

Nimi AS OY VIHDIR MEURIKUJA Asiakasno

Nimijätko RISTO VIKSRÖM Puhelin

Osoite VIHDIRTIE 21 Matkapuh

Postios 03400 VIHTI Sähköposti

Yhteyslö

Laskutustunnus Toimitustunnus

Myyntierittely

Maksuaika 14 Kertoimet (K/E) Kassa-ale (K/E) K Luokitus 0 Ryhmä 0

Välittäjä ja verkkolaskuosoite

Y-tunnus (ulkom.tunnus) 1234567-8 OVT-tunnus

Lasku s-posti risto.vikstrom@vmk.fi Liite s-posti

ALV (K/E) Käännetty ALV (K/E) E

Ulkom. tunnusten tyyppi (1=ALV/VAT tunniste, 2=Kaupparekisteritunnus, 3=TIN, 4=Hlötunnus) 0

Maakoodi

Sulje (esc)	F1 OHJE	F2 HAKU	F3	F4 TALLENNA	F5 POIKKEAMAT	F6 TOIMINNOT
	F7 TULOSTEET	F8	F9	F10 SELITTEET	F11 LASKUKONE	F12

## 6 SÄHKÖISELLE LASKULLE VÄLITTYVÄT TIEDOT

Alla olevasta kuvasta näkyy kentät, joilta tiedot välittyvät sähköiselle laskulle. Tähdellä (\*) merkityt kentät eivät ole-  
 tusasetuksilla välity sähköiselle aineistolle, mutta ne on mahdollista saada parametrimuutoksilla mukaan sähköi-  
 selle laskulle. Tyhjänä olevat kentät eivät välity laskun saajalle. Laskun rivit välittyvät aina laskun saajalle, joten  
 niitä kannattaa hyödyntää lisätietojen välittämisessä.

Kone01 Käyttäjä: Ari Sjaini: Laskutus/myyntireskontra

Muutettu 30.11.2016

Koodi 02016 205

Asiakas Luokitus 0

Nimi <BuyerOrganisationName> Yhtlö <BuyerContactPersonName>

Nimijätko <BuyerOrganisationName>

Osoite <BuyerStreetName>

Postios <BuyerTownName>

Laskutus Toimitus

Nimi Nimi <DeliveryOrganisationName>

Viiteenne <OrderIdentifier> Tilaaaja (\*) <BuyerContactPerson>

Viiteemme Myyjä (\*) <SellerContactPerson>

Työno <Agreemi> Kustp Myyntierittely

Lähetno Tilausno Sopimusno Tarjousno

Toimpvm 30.11.2016 Laskupvm 30.11.2016 Maksuaika 14 Eräpvm 14.12.2016

Toimehto 01 <DeliveryTermsText> Toimntapa 01 <DeliveryMethodText>

Kassa-ale

Summa 968.44 ALV % 24.00

Sulje (esc)	F1 OHJE	F2 HAKU	F3	F4 TALLENNA	F5 RIVITIEDOT	F6 TOIMINNOT
	F7 TULOSTEET	F8 E-LASKU TIEDOT	F9	F10 SELITTEET	F11 LASKUKONE	F12

## 7 SÄHKÖISEN LASKUN LIITTEET

Sähköiselle laskulle voi liittää yhden tai useamman liitteen, jotka välittyvät laskun vastaanottajalle. Laskun liitteiden maksimi määrä on 5 kpl (laskun kuva + 5 liitettä) ja maksimi tiedostokoko 5 Mt. Suuria liitteitä sisältävät laskut on suositeltavaa lähettää yksi kerrallaan.

### Liitteet eivät välity laskujen tulostuspalveluun.

Jos Liite s-posti –kenttään on syötetty sähköpostiosoite, lähtevät liitteet sähköpostiviestin liitteenä suoraan ohjelmasta, riippumatta siitä mitä kautta laskut menevät.

### Liitteen voit lisätä laskulle kahdella tavalla:

#### Vaihtoehto 1 (suositus)

Tallenna liitetiedosto \\XPAJA\DOKLASKU\ –kansioon ja nimeä se niin, että tiedostonimen alkuun tulee laskun numero, heti perään alaviiva ja sitten omavalintainen teksti. **Esim.** laskun 5238 liitetiedosto nimi voi olla 5238\_liite1.pdf (jos haluat tallentaa laskulle liitteen ennen kuin olet sen tulostanut laskuksi, tallenna liite \\XPAJA\DOKLASKU\AVOIN\ –kansioon ja nimeä tiedosto avoimen laskun numeron mukaan)

#### Vaihtoehto 2

- Avaa lasku (F4 Näytä tiedot)
- F10 Selitteet 4. Dokumentit
- Selaa –napilla hae haluamasi liite ja lisää se dokumentteihin

Dokumentit

Liitetyt dokumentit

C:\Asiakkaalle\205\_01.pdf

<-- Liitä muistista

Lisää muistiin -->

Muistissa olevat dokumentit

Tulosta

Tulosta kaikki

Avaa

Poista

Dokumentti

C:\Asiakkaalle\205\_01.pdf

Selaa

Liitä

Palaa

### Huom! Sallitut tiedostomuodot liitteille: doc, xls, tif, jpg, gif, txt, xml, xsl, html, htm, pdf

Jos Xpaja on virtuaalipalvelimella, voidaan siirto omalta koneelta virtuaalipalvelimella automatisoida. Ota tarvittaessa yhteyttä Pajadatan tukeen.

## 8 LASKUN LÄHETYS

---

### Vaihtoehto 1.

1. Tee lasku(t) valmiiksi normaaliin tapaan ja lisää halutessasi liitteet (Muista tulostaa laskut, avoimia ei voi lähettää).
2. Poimi laskut sarkain- eli tabulaattori-näppäimellä.
3. Valitse F6 Toiminnot ⇒ E-laskutus.

### Vaihtoehto 2.

1. Tee lasku(t) ja tallenna ne avoimiksi (älä tulosta vielä).
2. Poimi laskut sarkain- eli tabulaattori-näppäimellä.
3. Valitse F7 Tulosteet ⇒ Poimittujen laskutus.

Sähköisten laskujen lähetys on myös mahdollista automatisoida niin, että laskun tulostuksen yhteydessä tulee kysymys: Tehdäänkö e-lasku (Kyllä/Ei)? Tämä kytketään päälle **FV\_OPERAATTORI** parametrilla.

Kun lähetys on valmis, tulee näyttöön ilmoitus lähteneiden laskujen määrästä.

Joskus ilmoitus lähteneistä laskuista voi jäädä toisen ikkunan alle. Ellei mitään näytä tapahtuvan, klikkaa Windows:in alapalkista Xpajan kuvaketta. Tämä tuo ilmoituksen esille jos se on jäänyt piiloon.

Voit varmistaa laskujen lopullisen lähetystavan kirjautumalla tunnuksillasi Maventan verkkopalveluun osoitteessa: <https://secure.maventa.com/login>