



OSTORESKONTRA

## SISÄLLYSLUETTELO

---

1.1 Uuden laskun syöttäminen .....	3
1.2 Ostolaskun jakaminen useammalle tilille tai verokannalle .....	4
1.3 Laskujen maksuaineiston luonti .....	5
1.4 Käännetyn arvonlisäveron mukaisen ostolaskun tekeminen .....	5
<b>2 Toimittajarekisteri.....</b>	<b>6</b>
<b>3 Verkkolaskun vastaanotto .....</b>	<b>7</b>
3.1 Ostolaskun liitteet ja laskun kuva .....	7
3.2 Rivien kopiointi myyntilaskulle .....	7



## 1.2 OSTOLASKUN JAKAMINEN USEAMALLE TILILLE TAI VEROKANNALLE

Ostolasku on mahdollista jakaa useammalle kirjanpitotilille sekä useammalle eri verokannalle. Tiliöinnin ja alv%:n erittely tapahtuu riveillä. Kirjoita koodi -kenttään sana MUUT tai M ja paina enter. Täytä loput kentät tarvittavilla tiedoilla. Alv-% -kenttään voit määrittellä riviokohtaisen arvonlisäveroprosentin. Jos syötät verottoman hinnan sijasta verollisen hinnan niin paina Veroton – kentässä F8 Verollinen ja syötä verollinen summa. Tiliöinti – kenttään voit määrittellä riviokohtaisen kirjanpitotiliöinnin. Tiliöintivaihtoehdot avautuvat kun painat Tili – kentässä F2 – näppäintä.

-Kone01 Käyttäjä Ansu Sijeni-Ostomerkintä -> Ostolaskut

T	Koodi	Tuote	Määrä	Yks	Alv-%	Veroton	Alv	Tili	Työnro	KLaji	KErit
1	M MUUT	Tarvikkeita	1.00		24.00	91.76	4000				
2	E ERÄ	Palvelut	1.00		17.00	17.10	6620				
3	M MUUT	Hotellimajoitus	1.00		22.00	200.00	4010				
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											

<b>Tallenna</b>	<b>Halvin netto</b>	Tiliöinti	<input type="text"/>	<b>VEROTON</b>	<input type="text" value="308.86"/>
	Rivi yhteensä		<input type="text" value="0.00"/>	<b>ALV</b>	<input type="text" value="68.93"/>
				<b>YHTEENSÄ</b>	<input type="text" value="377.79"/>

F1 OHJE	F2 TUOTEHAKU	F3 POHJAT	F4 DOKUMENTIT	F5	F6 TOIMINNOT	home	↑	pg up	ins
F7 TULOSTEET	F8 VEROLLINEN	F9 TUO AINEISTO	F10 LASKUTUKSEEN	F11 LASKUKONE	F12 RIVIEV TUONTI	←	⇄	→	
						end	↓	pg dn	del

## 1.3 LASKUJEN MAKSUAINEISTON LUONTI

---

Ostolaskut voit poimia maksatukseen kolmella tavalla.

- Paina F7 Tulosteet ja valitse Erääntyneet laskut. Tulostuksen jälkeen ohjelma kysyy ”Poistetaanko poiminnasta?”, vastaa Ei. Kaikki erääntyneet ostolaskut värjäytyvät vihreiksi eli ovat poimittuina. Poimimiesi laskujen yhteissumman näet näytön oikeassa yläkulmassa Xpaja logon vasemmalla puolella. Halutessasi voit poistaa laskuja poiminnasta sarkain (tab) -näppäimellä.
- Paina F7 Tulosteet ja valitse Erääntyneet laskut. Tulostuksen jälkeen ohjelma kysyy ”Poistetaanko poiminnasta?”, vastaa Ei. Tulee uusi ilmoitus, valitse Poimi erääntyneet listalta. Ohjelma näyttää ruudulle erääntyneet laskut. Poimi haluamasi laskut sarkain (tab) – näppäimellä.
- Liiku haluamasi ostolaskun kohdalle ja paina sarkain (tab) -näppäintä. Merkitse maksatukseen poiminnasta laskun numerokenttä muuttuu vihreäksi. Poimi tällä tavoin kaikki haluamasi ostolaskut mukaan maksatukseen.

Kun olet poiminut kaikki maksettavat laskut, paina F6 Toiminnot valitse Maksut pankkiohjelmaan. Valitse pankki, josta laskut maksetaan ja paina hyväksy. Tämän jälkeen ohjelma kysyy ”Maksetaanko laskut eräpäivän mukaan”. Jos vastaat ei, maksupäiväksi tulee kuluva päivä. Näillä toimenpiteillä siirrät poimimiesi laskut maksatustiedostoksi koneesi kovalevyille. Pankkiohjelmasta riippuen tapahtuu poimimiesi laskujen lähetys siten kuin pankkiohjelmassa on ulkoisten reskontramaksujen lähettämisestä neuvottu.

**Ennen maksujen lähettämistä tarkista, että poimimiesi laskujen summa vastaa summaa, jonka pankkiohjelmalla lähetät.**

## 1.4 KÄÄNNETYN ARVONLISÄVERON MUKAISEN OSTOLASKUN TEKEMINEN

---

Kun käännetyn arvonlisäveron mukaisia ostolaskuja on enemmän tai suunnilleen yhtä paljon kuin perinteisiä laskuja, ohjelma kannattaa automatisoida (KALV\_OSTOKYSY parametri) kysymään ”Sovelletaanko käännettyä arvonlisäveroa?”. Valitsemalla ”Ei” ohjelma tekee perinteisen verokäsittelyn mukaisen laskun. Valitsemalla ”Kyllä”, ohjelma aktivoi käännetyn arvonlisäveron mukaiset toiminnot, joista näkyy laskun verottomuus.

### **Käännetyn arvonlisäveron mukaisia ostolaskuja voidaan tehdä useammalla toimintamallilla**

Ostolaskun perustietojen ollessa auki, käännetty arvonlisävero toiminto saadaan päälle/pois valitsemalla F6 Toiminnot → Käännetty ALV päälle tai Käännetty ALV pois. Kun käännetty ALV toiminto aktivoidaan, veron osuus nolautuu.

Kun ostolaskussa on rivitietoja, täytyy verokäsittelyn muutos tehdä riveillä ollessa F6 Toiminnot -> Käännetty ALV päälle tai Käännetty ALV pois.

**HUOM! Jos verokäsittely on aluksi valittu väärin, voidaan se muuttaa valitsemalla F6 Toiminnot alta Käännetty ALV päälle tai Käännetty ALV pois. Jos ostolaskulle on syötetty rivitietoja, täytyy toiminto tehdä ostolaskun riveillä.**

## 2 TOIMITTAJAREKISTERI

Ostolaskujen kirjaamisen helpottamiseksi on koneelle mahdollista syöttää tiedot vakio toimittajista. Toimittajarekisteri vastaa myyntipuolen asiakasrekisteriä.

Uusi toimittaja perustetaan painamalla F10 Uusi.

~Kone:01 Käyttäjä :Ansu Sijainti:Toimittajarekisteri

Tunnus	TOIMITTAJA		Asiakasnro	
Nimi	Toimittaja Oy	Puhelin		
Nimijatko		Matkapuh	040123456	
Osoite	Toimittajantie 1		Sähköposti	toimittaja@toimittaja.fi
Postios	01243	HELSINKI	Yhteyshlö	
Kotipaikka	Helsinki			
Y-tunnus	0981392-1			
Pankkitilit	FI38123123123123			
EPR voimassaolopvm				
Maksuaika	14	Kassapäivät	0	
Tiliöinti	4010 Ostot Alv 24 %	ALV %	24.00	Luottoraja 0.00
Ulkomainen tunnus				
Ulkomaisen tunnuksen tyyppi (1=ALV/VAT tunniste, 2=Kaupparekisteritunnus, 3=TIN, 4=Hlötunnus)				0
Maakoodi	FI			

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

Syötä toimittajalle ainakin seuraavat tiedot;

- Tunnus: älä käytä tunnuksessa välilyöntejä äläkä "erikoismerkkejä" (esim. \*!"#%&/())
- Nimi
- Osoite
- Postiosoite
- Y-tunnus
- Pankkitili

Muut kentät:

- Maksuaika: Syötetään mikäli toimittajan maksuaika poikkeaa ohjelman oletuksesta.
- Kassapäivät kassa-alennusehdon maksuaika, jos toimittaja antaa kassa-alennuksia ja käytät niitä.
- Tiliöinti: Toimittajan oletustiliöinti.
- EPR voimassaolo pvm.

Toimittajan tiedot tallennetaan painamalla lopuksi F4 Tallenna.

## 3 VERKKOLASKUN VASTAANOTTO

Voit ottaa sähköiset laskut vastaan suoraan ostoreskontraasi. Laskun rivit on helppo kopioida tarvittaessa myyntilaskulle. Ostolaskun mukana tulevat myös laskun kuva ja liitteet.

### Ostolaskujen nouto Xpaja –ohjelman ostoreskontraan

- Ostoreskontrassa valitse F6 Toiminnot -> Nouda E-laskut
- käsittele ostolaskut kuten paperilaskuinakin tulleet ostolaskut

Laskut ilmestyvät Avoimiksi ostoreskontraa. Jos kyseisen toimittajan y-tunnus löytyy toimittajarekisteristä, hakee ohjelma laskulle toimittajan tunnuksen ja oletustiliöinnin. Toimittaja kannattaa perustaa toimittajarekisteriin heti kun ensimmäinen lasku tulee niin voit myöhemmin hakea toimittajarekisterissä kunkin toimittajan ostolaskut tietyllä aikavälillä. Samalla voit laittaa toimittajalle oletus kirjanpitoilin joka nopeuttaa ostolaskujen tiliöintiä.

### 3.1 OSTOLASKUN LIITTEET JA LASKUN KUVA

Voit halutessasi tarkastella toimittajan ”paperisen laskun” kuvaa menemällä laskun kohdalle ja painamalla F8 – Dokumentit. Laskun kuva avautuu pdf-muodossa näytölle.

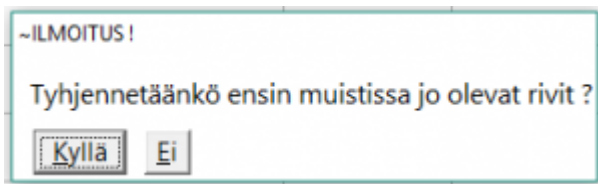
(pdf-tiedostojen katseluun tarvitaan erillinen ohjelma esim. ilmainen Adobe Acrobat Reader)

### 3.2 RIVIEN KOPIOINTI MYYNTILASKULLE

Voit kopioida ostolaskun rivit halutessasi myyntilaskulle, läheteelle, työmääräimelle jne. Kopiointiin on kaksi vaihtoehtoa:

#### Vaihtoehto 1

Mene ostolaskun kohdalle ja paina F6 – Toiminnot → 9. Vie rivit muistiin. Näyttöön tulee kysymys: Tyhjennetäänkö ensin muistissa jo olevat rivit?



Vastaa tähän: **Kyllä** Jos haluat kerätä rivit useammalta laskulta kerralla, vastaa kysymykseen **Ei**, ja siirry seuraavan laskun kohdalle ja tee sama toimenpide uudelleen.

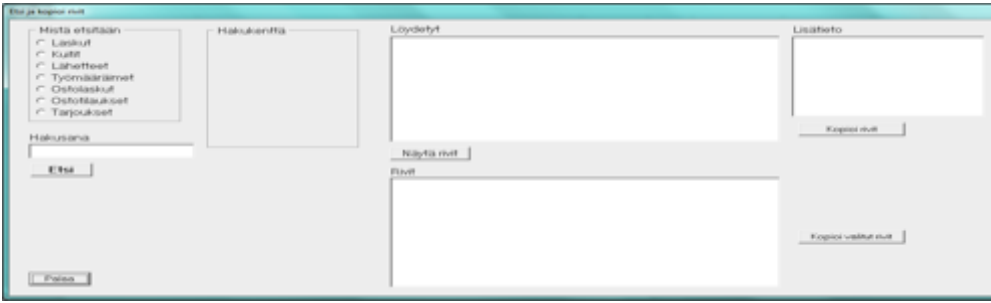
Kun olet kopioinut haluamasi rivit muistiin siirry laskutukseen (Sovellukset→Myynti→Laskut/reskontra) Oltaessa myyntilaskun riveillä, valitaan F6 Toiminnot -> 9. Tuo rivit muistista Näytölle tulee kysymys ”Hinnoitellaanko uudestaan?”.

Jos kysymykseen vastataan ”Ei”, tulee myyntilaskulle ostolaskusta ostohinnat. Tämän jälkeen kaikki rivit voidaan kätevästi katehinnoitella valitsemalla F6 Toiminnot -> Muuta kate%. Jos kysymykseen vastataan ”Kyllä”, hinnoittele ohjelma tuotteet sillä hinnoittelulla, mikä on ko. myyntilaskulle valittuna.

Kun em. kysymykseen on vastattu, tulevat tuoterivit myyntilaskulle.

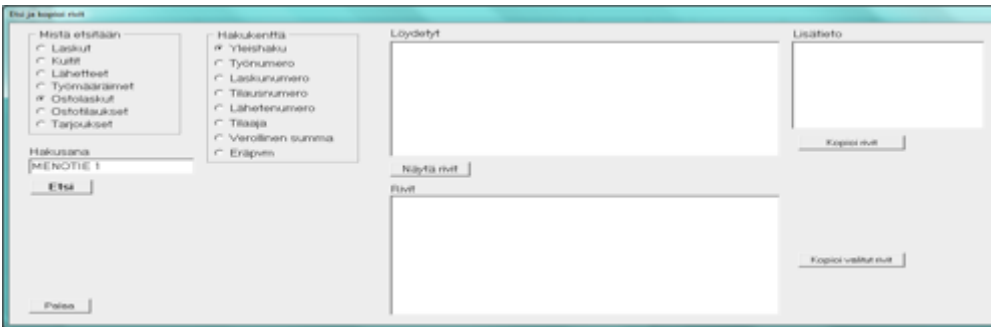
#### Vaihtoehto 2

Voit kopioida ostolaskujen rivejä myyntilaskulle myös seuraavalla tavalla. Oltaessa myyntilaskun (tai läheteen/kuitin/työmääräimen) riveillä, valitaan F12 Toiminnot -> Tuo rivit:

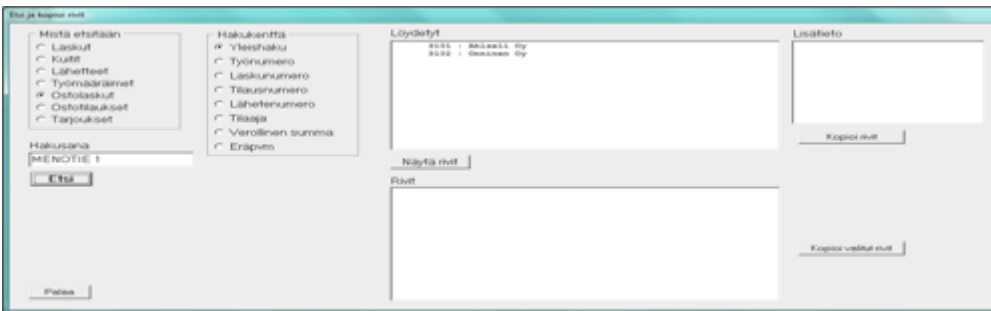


Vasemmasta yläkulmasta valitaan sovellus, mistä rivejä halutaan etsiä ja "Hakusana" kenttään kirjoitetaan hakusanat, millä rivejä etsitään.

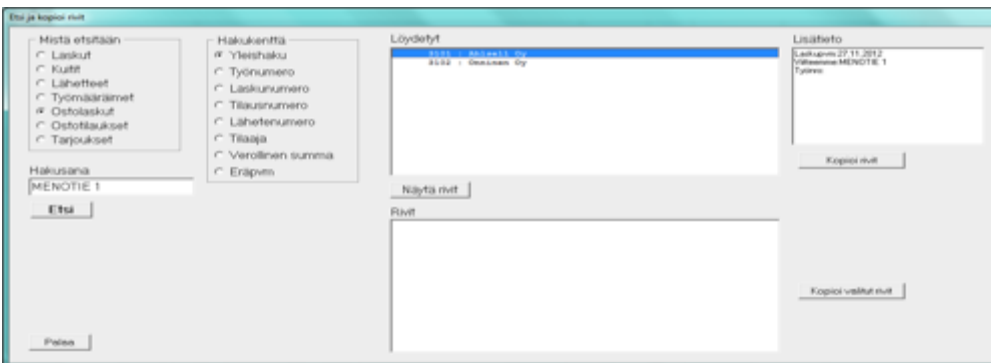
Tässä esimerkissä haemme myyntilaskuun ostolaskuja, jotka on tilattu merkillä MENOTIE 1. Tällöin hakukentäksi valitaan yleishaku:



Kun klikataan Etsi, ohjelma etsii hakuehdot täyttävät ostolaskut:

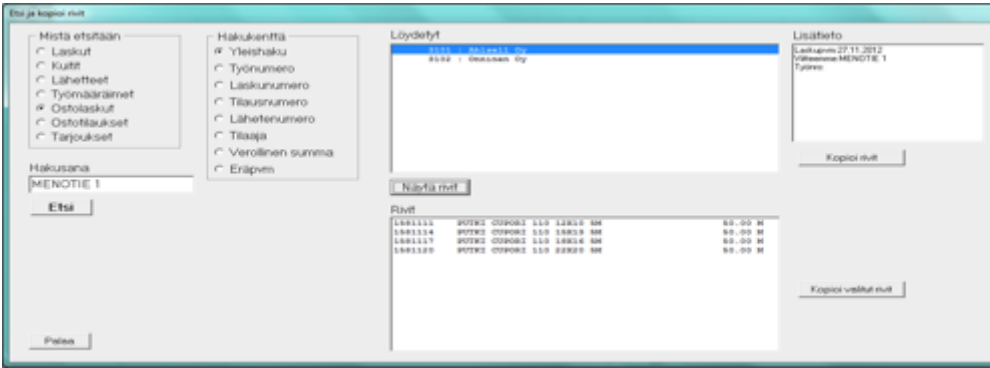


Kun ostolaskua klikataan hiiren vasemmassa, tulee oikean yläkulman Lisätieto ikkunaan tietoja valitusta ostolaskusta:

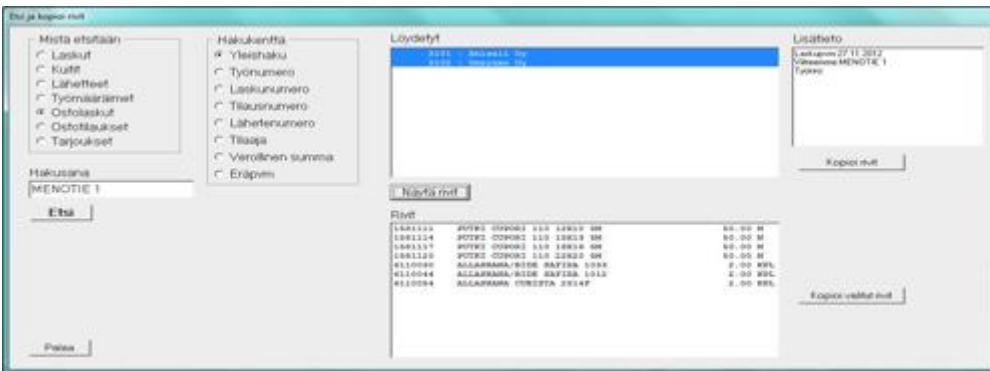


Klikkaamalla ostolaskujen alapuolella olevaa Näytä rivit nappia, aukeavat ostolaskun rivit alhaalla olevaan Rivit ikkunaan:

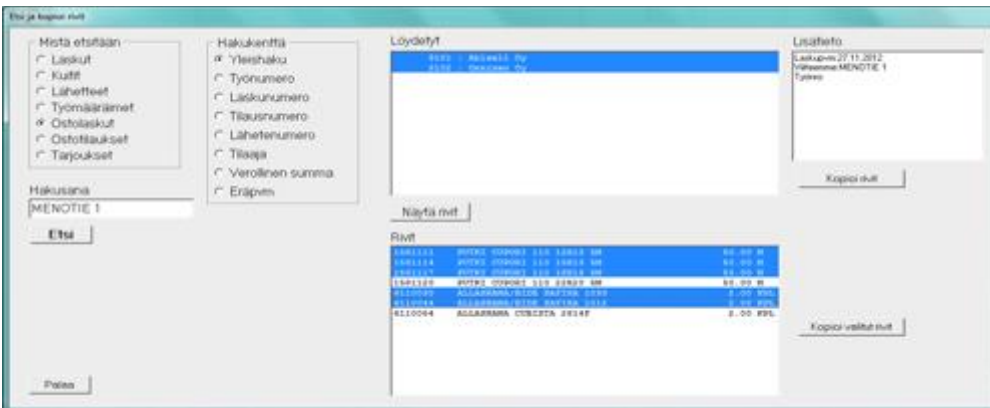




Voit valita useamman ostolaskun pitämällä ctrl nappulaa pohjassa ja klikkaamalla laskua hiiren vasemmalla.



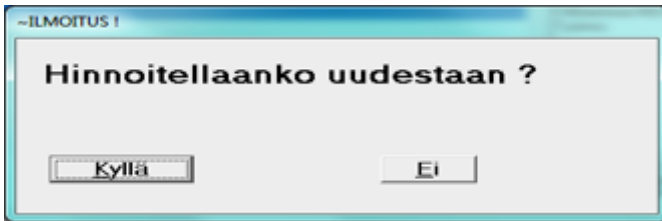
Jos halutaan kopioida kaikki esillä olevat rivit myyntilaskulle, niin klikataan Kopioi rivit nappulaa. Jos kaikkia rivejä ei haluta jostain syystä kopioida, voidaan kopioitavat rivit valita siten, että ctrl nappulan ollessa pohjassa, klikataan hiiren vasemmalla niitä rivejä, jotka halutaan myyntilaskulle, jonka jälkeen klikataan Kopioi valitut rivit nappia:



Kun ollaan klikattu Kopioi rivit tai Kopioi valitut rivit nappulaa, tulee kysymys "Hinnoitellaanko uudestaan?".

Jos kysymykseen vastataan "Ei", tulee myyntilaskulle ostolaskusta ostohinnat. Tämän jälkeen kaikki rivit voidaan kätevästi katehinnoitella valitsemalla F6 Toiminnot → Muuta kate%.

Jos kysymykseen vastataan "Kyllä", hinnoittelee ohjelma tuotteet sillä hinnoittelulla, mikä on ko. myyntilaskulle valittuna



Kun em. kysymykseen on vastattu, tulevat tuoterivit myyntilaskulle.