

# Intime Excel-laskutuspohjan käyttö

## Sisällys

1	Yleistä Excel-laskutuspohjasta.....	2
2	Laskutuspohjan täyttäminen.....	2
3	Laskutuspohja.....	4
3.1	Asiakastiedot ja laskun otsikkotiedot.....	4
3.2	Laskurivin tiedot.....	5
3.3	Esimerkkejä laskutustapahtumista.....	6
4	Taulukon toimittaminen talouspalveluihin laskuttamista varten.....	7

# 1 Yleistä Excel-laskutuspohjasta

Excel-laskutuspohjalla tuodaan Intimeen laskurivejä yhdelle tai useammalle asiakkaalle, josta ne luetaan koneellisesti Intimen laskutukseen. Näitä Excel-laskutuspohjia voidaan käyttää esim. vuokralaskutukseen. Excel-laskutuspohja helpottaa kuukausittain toistuvan laskutusaineiston tekemistä.

*Tämä ohje on tarkoitettu Intime\_ExcelLaskutus\_3.0\_Tuusula\_taulukkopohja.xlsx täyttämistä varten.*

# 2 Laskutuspohjan täyttäminen

Excel-laskutuspohjan taulukosta ei saa poistaa sarakkeita. Sarakkeen voi piilottaa, mutta jos sarakkeella on tietoja, ne siirtyvät laskutukseen. Jos sarakkeita poistetaan, sisään luku Intimen laskutukseen ei muutoksen jälkeen toimi.

**Rivi 1 ja 3 ovat otsikkorivejä**, joiden avulla kerrotaan mitä tietoja sarakkeille lisätään. Rivillä 1 on asiakastietojen otsikot ja rivillä 3 laskurivin otsikot. Näitä lihavoituja tekstirivejä ei saa kopioida uusien asiakkaiden laskuriveille. Vertaa seuraavassa kuvassa rivistä 8 eteenpäin.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Tilaus-tunnus	Tietue-tunnus	Rivi-tunnus	Toimitus Asiakas-nro	Toimitus- asiakkaan hetu/y-tunnus (vaihtoehto asiakasnumerolle, saraketta ei saa poistaa jos ei käytetä)	Toimituspäivä (pp.kk.vvvv)		Hyvitettävän laskun nro	
1	1	1	800134		01.01.2023			
Tilaus-tunnus	Tietue-tunnus	Rivi-tunnus		Litetiedosto (tallennus pdf-muotoon)	Määrä	Yksikkö (esim. kpl, h)	Myyntihinta	Yhteensä

A sarakkeessa Tilaustunnuksen numero kasvaa asiakkaan vaihtuessa. Numerot 1, 2 ja 3, seuraava asiakas saisi numeron 4, jne.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
	Tilaus-tunnus	Rietye-tunnus	Rivi-tunnus nro	Toimitus-asiakka-asiakasnumero, saraketta ei saa poistaa jos ei käytetä	Toimitus-asiakkaan hetu/y-tunnus (vaihtoehto asiakasnumerolle, saraketta ei saa poistaa jos ei käytetä)	Toimituspäivä (pp.kk.vvvv)					Lasku-laji	Toimitusasiakkaan nimi (30 mrk) (Osoite1)	Nimi 2
1	1	1	1	800134		01.01.2023				719	Pihlajalinna Oulu Oy		
2	Tilaus-tunnus	Rietye-tunnus	Rivi-tunnus	Litetiedosto (tallennus pdf-muotoon)	Määrä	Yksikkö (esim. kpl, h)	Myyntihinta	Yhteensä	Tuotenimi (max 60 mrk)		Kirjanpitiili	Alv-koodi	
3	1	3	1			1 v	2000,00	2000,00	Vuokralasku			3005 324	
4						1 v	50,00		Vesi			3005 324	
5	1	3	3						Vuosi 2023				
6	1	4	1	Pihlajalinna_vuokra2023.pdf									
7							Yhteensä	2000,00					
8	2	1	1	800211		01.01.2023		30000015		719	Keskinäinen vakuutusyhtiö Fennia		
9	2	3	1			-1 kpl	50,00	-50,00	Toimistokulujen hyvitys			3005 310	
10	2	3	3						Hyvoitetään virheellisesti laskutetut toimistokulut				
11							Yhteensä	-50,00					
12	3	1	1	820436		01.01.2023				719	Lapin hyvinvintialue		
13	3	3	1			1 kpl	500,00	500,00	Vuokra tammikuu 2023			3005 324	
14	3	3	1			1 kpl	50,00	50,00	Vesi tammikuu 2023			3005 324	
15							Yhteensä	550,00					
16													
17													
18						Kaikki yhteensä		2500,00					

Voit käyttää taulukossa väritehosteita erottamaan tietosisältöjä (esim. asiakastietorivi).

Asiakastiedot ylläpidetään Intimessa. Jos toimitus- ja laskutusasiakas ovat eri, pitää molemmat asiakastiedot perustaa valmiiksi Intimen asiakasrekisteriin siten että toimitusasiakas merkitään juridiseksi asiakkaaksi. Kumppanikoodia asiakastietoihin ei voi tuoda tällä laskutustyökalulla. Kumppanikoodi lisätään Intimessa MTASIA-toiminnossa.

TÄRKEÄÄ

Verotonta viranomaistoimintaa (alv-koodi 300) ei saa olla samalla laskulla muiden verokantojen kanssa. Tämä ei koske muita alv-koodeja.

## 3 Laskutus pohja

### 3.1 Asiakastiedot ja laskun otsikkotiedot

Tilaustunnuksen lisäksi taulukossa otsikkorivin 1 alla sarakkeiden (esimerkissä rivit 2, 9 ja 14) sisältö on seuraava:

**Sarake A: Tilaustunnus:** Tilaustunnuksen numero kasvaa asiakkaan/laskun vaihtuessa. Sama tilaustunnus ei saa olla useammalla asiakkaalla/laskulla.

**Sarake B: Tietuetunnus:** Tietuetunnus on aina 1

**Sarake C: Rivitunnus:** Täytä sarakkeeseen rivitunnus 1 (= asiakastieto)

**Sarake D:** Kirjoita tähän Intimessa oleva toimitusasiakkaan asiakasnumero

**Sarake E:** Toimitusasiakkaan henkilötunnus tai y-tunnus (jos ei ole asiakasnumeroa, muuten jätä tyhjäksi)

**Sarake F:** Täytä toimituspäivä muodossa pp.kk.vvvv (solun muotoa ei saa muuttaa). Tämän päiväyksen perusteella valitaan laskulle kausi Intimessa. Säilytä aina päivämäärä kentän muoto taulukossa olevassa muodossa.

**Sarake H:** Hyvitettävän laskun numero (kts. laskulta, joka on jo Intimessa)

**Sarake K:** Laskulaji

**Sarake L:** Toimitusasiakkaan nimi (max. 30 merkkiä) ja

**Sarake M:** Toimitusasiakkaan nimen jatko-osa (max. 30 merkkiä)

**Sarakkeet N-P:** Jätetään tyhjäksi

**Sarakkeet Q-R:** Laskutusasiakkaan asiakasnumero ja nimi. Asiakastiedot täytyy olla avattuna Intimessa.

**Sarake S:** Yhteyshenkilön tunnus, joka on perustettu Intimessa (4 merkkiä). Etukäteen sovitut yhteyshenkilön tiedot (nimi, puhelinnumero ja sähköposti) tulostuvat asiakkaan laskulle tunnuksen takaa.

**Sarake T:** Toimipiste (esim. YmKe = Keski-Uudenmaan ympäristökeskus). Toimipistetunnuksen takaa välittyy laskulomakkeelle laskuttavan toimipisteen osoitetiedot (mikäli lasku ei tavoita vastaanottajaa, lasku palautuu tähän osoitteeseen).

**Sarakkeet U-AA:** Voit tallentaa asiakkaan pyytämiä tietoja laskutusta varten sarakkeisiin: viitteenne, viitteemme, sopimusnumero, tilausnumero, tiliöintiviite, työmanumero ja salaustaso

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
Tilaus- tunnus	Tietu- e- tunnus	Fivi- tunnus	Toimitu- s- tunnus	Toimitus- asiak- numero	Toimitus- asiakkaan hetu- tunnus (vaihtoehto- asiaksnumerolle, saraketta ei saa poistaa jos ei käytetä)	Toimituspäi- vä (pp.kk.vvvv)	Hyötettä- vän laskun numero	Las- ku- laji	Toimitusasiakkaan nimi	Nimi 2 (Osoit- e)	numero (jos käytetään laskutusasiakasta pitää määrittää asiakastiedot olla perustettuina vähimmiksi asiakskisteriin)	Laskutusasiakka- an nimi	Yhteis- henkilö	Vitteen- ne (30mkt)	Vitteenme- (30 mkt)	Sopimusnumero (30 mkt)	Tilausnumero (30 mkt)	Tiliointivite (35 mkt)	Työmaan numero (30 mkt)	Salaus taso (6 mkt)						
2	1	1	1	80024		01.01.2022		719	Pöytäalustina Oulu Oy																	
3	2	1	1	80024		01.01.2022	30000015		719	Keskinkäinen vakutusyhdistys	Fennia															
4	3	1	3					2000,00																		
5	4	1	3					50,00																		
6	5	1	3																							
7	6	1	4																							
8	7	2	1	1	80024		01.01.2022		719	Keskinkäinen vakutusyhdistys	Fennia															
9	8	2	3																							
10	9	3	1	1	820436		01.01.2022		719	Lapin hyvinvointialue																
11	10	3	3					50,00																		
12	11	3	3					50,00																		
13	12	3	3					50,00																		
14	13	3	3					50,00																		
15	14	3	3					50,00																		
16	15	3	3					50,00																		
17	16	3	3					50,00																		
18	17	3	3					50,00																		
19	18	3	3					50,00																		
20	19	3	3					50,00																		
21	20	3	3					50,00																		
22	21	3	3					50,00																		
23	22	3	3					50,00																		
24	23	3	3					50,00																		
25	24	3	3					50,00																		
26	25	3	3					50,00																		
27	26	3	3					50,00																		
28	27	3	3					50,00																		
29	28	3	3					50,00																		
30	29	3	3					50,00																		
31	30	3	3					50,00																		
32	31	3	3					50,00																		
33	32	3	3					50,00																		
34	33	3	3					50,00																		
35	34	3	3					50,00																		
36	35	3	3					50,00																		
37	36	3	3					50,00																		
38	37	3	3					50,00																		
39	38	3	3					50,00																		
40	39	3	3					50,00																		
41	40	3	3					50,00																		
42	41	3	3					50,00																		
43	42	3	3					50,00																		
44	43	3	3					50,00																		
45	44	3	3					50,00																		
46	45	3	3					50,00																		
47	46	3	3					50,00																		
48	47	3	3					50,00																		
49	48	3	3					50,00																		
50	49	3	3					50,00																		
51	50	3	3					50,00																		
52	51	3	3					50,00																		
53	52	3	3					50,00																		
54	53	3	3					50,00																		
55	54	3	3					50,00																		
56	55	3	3					50,00																		
57	56	3	3					50,00																		
58	57	3	3					50,00																		
59	58	3	3					50,00																		
60	59	3	3					50,00																		
61	60	3	3					50,00																		
62	61	3	3					50,00																		
63	62	3	3					50,00																		
64	63	3	3					50,00																		
65	64	3	3					50,00																		
66	65	3	3					50,00																		
67	66	3	3					50,00																		
68	67	3	3					50,00																		
69	68	3	3					50,00																		
70	69	3	3					50,00																		
71	70	3	3					50,00																		
72	71	3	3					50,00																		
73	72	3	3					50,00																		
74	73	3	3					50,00																		
75	74	3	3					50,00																		
76	75	3	3					50,00																		
77	76	3	3					50,00																		
78	77	3	3					50,00																		
79	78	3	3					50,00																		
80	79	3	3					50,00																		
81	80	3	3					50,00																		
82	81	3	3					50,00																		
83	82	3	3					50,00																		
84	83	3	3					50,00																		
85	84	3	3					50,00																		
86	85	3	3					50,00																		
87	86	3	3					50,00																		
88	87	3	3					50,00																		
89	88	3	3					50,00																		
90	89	3	3					50,00																		

**Sarakkeet L-S:** Kirjanpidon tili, alv-koodi ja laskentatunnistetiedot. **Huom.** 3.0 verkkolaskustandardin mukaan laskutettaessa verotonta viranomaistoimintaa (alv-koodi 300), samalle laskulle ei saa tallentaa muiden verokantojen mukaisia laskurivejä. Tämä ei koske muita alv-koodeja.

Voit myös tehdä asiakaskohtaiset yhteenlaskurivit. Tilaus-, tietue- ja rivitunnukset pitää olla tyhjänä "Yhteensä" riveillä.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
Tietue-	Tietue-	Toimitus-	Toimitus-	Toimitus-	Toimitus-	Hyvitetty-	Lasku-	Nimi 2	numero	Laskutus-	Yhteis-	Väliteen-	Väliteen-	Sopimus-	Tilaus-	Tili-	Työ-	Salaus-								
tunnus	tunnus	tunnus	tunnus	tunnus	tunnus	van	kun	(Osoit)	(Jos käytetään laskutusasiakasta pitää asiakastiedot olla perustettuna valmiiksi)	asiakka	tyyppi	ne	ne	numero	numero	tili-	ma-									
1	1	1	000104	01.01.2023	Määrä	Yksikkö	Myyntihinta	Yhteensä	Tuotesnimi	Kirjanpito	Alv-koodi	Vastuu	Kohde	Projekt	Kump	Ammattiryhmä	Jaku	Kala	Sopimusnro	123456						
1	3	1			1 v	2000,00	2000,00	2000,00	Vuokratasku (maa 60 m <sup>2</sup> )		0005	324	10000													
1	3	3			1 v	50,00	50,00	50,00	Vuokratasku		0005	324	10000													
1	4	1							Vuosi 2023																	
									<b>Yhteensä 2000,00</b>																	
2	2	1			-1 kpl	50,00	50,00	50,00	Toimituskulujen hyvitys		0005	330	10000													
2	3	3							Hyvitys vaiheittain laskutetuista toimituksista																	
									<b>Yhteensä -50,00</b>																	
3	3	1			1 kpl	50,00	50,00	50,00	Lipin hyvienhoito		0005	324	10000													
3	3	1			1 kpl	50,00	50,00	50,00	50,00 Vuokra tammikuu 2023		0005	324	10000													
3	3	3							50,00 Vuokra tammikuu 2023		0005	324	10000													
									<b>Yhteensä 50,00</b>																	
									<b>Kaikki yhteensä 2500,00</b>																	

### 3.3 Esimerkkejä laskutustapahtumista

Seuraavalla sivulla kuva lasku-Excelistä, jossa tehty lasku kolmelle eri asiakkaalle. Laskutettavien asiakkaiden määrää ei ole rajoitettu taulukossa.

Kun lisää uudelle asiakkaalle laskurivit, voit kopioida esim. rivit 9-12 pohjaksi ja muokata sen jälkeen kopioimiesi rivien tietoja. Ylimääräiset laskurivit saa poistaa.

Liiterivi voidaan kopioida tarvittaessa seuraaville laskuille. Liitetiedoston nimi pitää muuttua oikeaksi. Vaihda kopioinnin jälkeen myös sarakkeeseen A "Tilaustunnus" 4, 5 jne. eli juoksevassa numerojärjestyksessä.

Taulukon lopussa pitää olla "Kaikki yhteensä" -summaus. Tämän avulla voidaan täsmäyttää Intimeen luetut laskut.

Tietu- Tilaus- tunnus	Tieto- Tilaus- tunnus	Toimitus- Tilaus- tunnus	Asiakas- Asiakas- tunnus	Toimitus- asiakkaan hetu- tunnus	Toimitus- päivä	Hyötetty v:n laskun	Las- ku- nro	Toimitusasiakkaan nimi	Nimi 2 (Osoit- us)	numero (jos lähetetään laskutusasiakasta pitää määrittää asiakastiedot olla perustettuna valmiiksi laskutusasiakasta)	Laskutusasiakka	Yhtes- työ-	Viitteen- ne	Viitteemme	Sopimusnumero	Tilausnumero	Tilointivite	Työmaan umero	Salas- taso (4 - 1)
1	1	1	00004	01.01.2023			770	Pöhlajärven Oulu Oy							Sopimusnro:021456				
	Tilaus- tunnus	Tieto- tunnus	Liitetiedosto (tallennus pdf- muotoon)	Määrä	Yksikkö (esim. kpl)	Myyntihä- nna	Yhteensä	Tuotenimi (maks 60 mtk)	Kirjanpitoili	Abv.kol	Vastuu	Koh- de	Projekt	Kump	Ammattiryhmä				
1	3	1		1 v		2000,00	2000,00	Vuokralasku	3005	324	3000								
1	3	3		1 v		50,00		Vesi	3005	324	3000								
1	4	1	Pöhlajärven_vuokra2023.pdf					Vuosi 2023											
							<b>Yhteensä</b>	<b>2000,00</b>											
2	3	1		-1 kpl		50,00	-50,00	Toimistokulujen hyvitys	3005	330	3000								
2	3	3						Hyödyntäen viheviesteistä laskutetut toimistokulut											
							<b>Yhteensä</b>	<b>-50,00</b>											
3	3	1		1 kpl		500,00	500,00	Vuokra tammikuu 2023	3005	324	3000								
3	3	1		1 kpl		50,00	50,00	Vesi tammikuu 2023	3005	324	3000								
							<b>Yhteensä</b>	<b>550,00</b>											
							<b>Kaikki yhteensä</b>	<b>2500,00</b>											

#### 4 Taulukon toimittaminen talouspalveluihin laskuttamista varten

Excel-laskutusohjelma tallennetaan nimellä **AT\_Excel\_Laskut\_vvvvkkpptommm.xlsx**, jonka alussa **AT** on Intimessa oleva Tuusulan yritystunnus ja lopussa päiväys esimerkiksi muotoa **202404161300**. Tiedostonimeen tulee aina myös tieto **Excel\_Laskut**. Tiedoston nimessä ei saa olla erikoismerkkejä, ääkkösiä eikä välilyöntejä.

Excelin tallentaminen: Valitse ylävalikosta "Tiedosto" ja sieltä "Tallenna nimellä". Kirjoita tiedoston nimi (AT\_Excel\_Laskut\_vvvvkkpptommm.xlsx) ja valitse muoto Excel-työkirja (\*.xlsx).

**Valmis ja oikein nimetty Excel-tiedosto ja mahdolliset laskujen pdf-muotoiset liitteet** lähetetään Talouspalveluihin (aluksi sähköpostitse [talouspalvelut@tuusula.fi](mailto:talouspalvelut@tuusula.fi) ja myöhemmin Efekten kautta).