

P2P KIERRONVALVOJAN OHJEET

11.3.2024

Sisällys

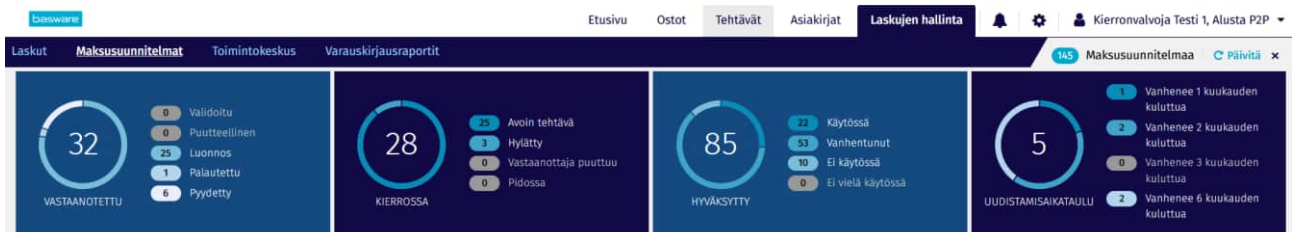
1	Sisäänkirjautuminen, sovelluksen käyttöönotto ja uloskirjautuminen.....	2
2	Yleistietoa P2P Professional -näkymistä	2
3	Näkymien muokkaaminen.....	3
3.1	Näkyvissä olevien sarakkeiden valinta.....	4
3.2	Sarakejärjestyksen muuttaminen.....	4
3.3	Sarakkeiden kiinnitys	4
4	Rajaustoiminto	5
5	Ryhmittelytoiminto	6
6	Kierrossa olevien laskujen seuranta	7
6.1	Kiireellisen viestin lähettäminen laskujen käsittelijöille	7
6.2	Laskun siirtäminen käsittelijältä toiselle	8
7	Laskun otsikkotietojen korjaus	10
8	Keskustelu laskusta	10
9	Reklamointi	12
10	Laskujen haku.....	14
10.1	Toimittajakohtaiset ostot	15
10.2	Tiliöintitiedoilla haku	18
10.3	Laskunumerolla tai tositenumerolla haku	20
10.4	Paperilaskujen toimittajat.....	21
10.5	Ostovelat.....	23
10.6	Hakupohjien tallennus	24
11	Laskun tulostaminen.....	25
12	Organisaation jaettujen tiliöintimallipohjien ylläpito	26
13	Reklamoinnin mallipohjat	28
14	Ostolaskujen automatisointi.....	30

1 Sisäänkirjautuminen, sovelluksen käyttöönotto ja uloskirjautuminen

P2P:tä voi käyttää minkä tahansa laitteen kuten tietokoneen, tabletin tai älypuhelimien selaimella (esim. Chrome ja Firefox).

P2P:hen kirjaututaan ostoreskontrasta saamallanne linkillä.

Klikkaa *Laskujen hallinta*, jolloin avautuu P2P Professional -näkyvä.



Uloskirjautuminen oikeasta yläkulmasta oman nimen alta avautuvasta pudotusvalikosta.



2 Yleistietoa P2P Professional -näkymistä

Kierronvalvoja seuraa Kierrossa\Avoin tehtävä -tilassa olevia laskuja.



Yhteenvedon voi piilottaa klikkaamalla ruksia. Sen saa uudelleen näkyviin samassa kohdassa olevasta *Näytä tilakaaviot* -symbolista.

Monetran ostoreskontranhoidajat käsittelevät Vastaanotettu, Täsmätyksessä ja Siirrossa olevia laskuja.



Vastaanotettu-tilassa olevat laskut käsittelee Monetran ostoreskontranhoidajat.

Validoitu: Laskut, jotka ovat valmiita lähetettäväksi, mutta eivät ole automaattisesti lähteneet tarkastettavaksi.

Puutteellinen: Laskut, joista puuttuu tietoja (esim. toimittaja).

Luonnokset: Laskut, jotka on lisätty käsin, mutta ovat keskeneräisiä.

Palautettu: Laskut, jotka on palautettu.

Täsmätyksessä-tilassa olevat laskut käsittelee Monetran ostoreskontranhoidajat.

Laskut ovat manuaalisessa tilausten täsmätyksessä tai odottavat automaattiseen täsmätykseen tarvittavaa tilauksen vastaanottokuitista.

Kierrossa-tilassa olevat laskut käsittelee kierronvalvojat tai Monetran ostoreskontranhoidajat.

Avoin tehtävä: Laskut, jotka ovat tarkastajalla/hyväksyjällä käsiteltävänä.

Hylätty: Laskut, jotka tarkastaja/hyväksyjä on hylännyt ja pyytänyt esimerkiksi laskun mitätöintiä. Katso kommentit laskun historiasta.

Reklamoitu: Laskut, joista on lähetetty toimittajalle reklamaatio.

Pidossa: Laskut, jotka tarkastaja/hyväksyjä on lukinnut. Odottaa yleensä hyvityslaskua.

Vastaanottaja puuttuu: Laskut, jotka eivät ole menneet automaattisesti tarkastajalle.

Siirrossa-tilassa olevat laskut käsittelee Monetran ostoreskontranhoidajat.

Siirtovalmis: Laskut, jotka voidaan siirtää Intimen kirjanpitoon ja ostoreskontraan.

Siirto käynnissä: Laskujen siirto kesken.

Siirto epäonnistui: Laskut, joiden siirto Intimeen on epäonnistunut.

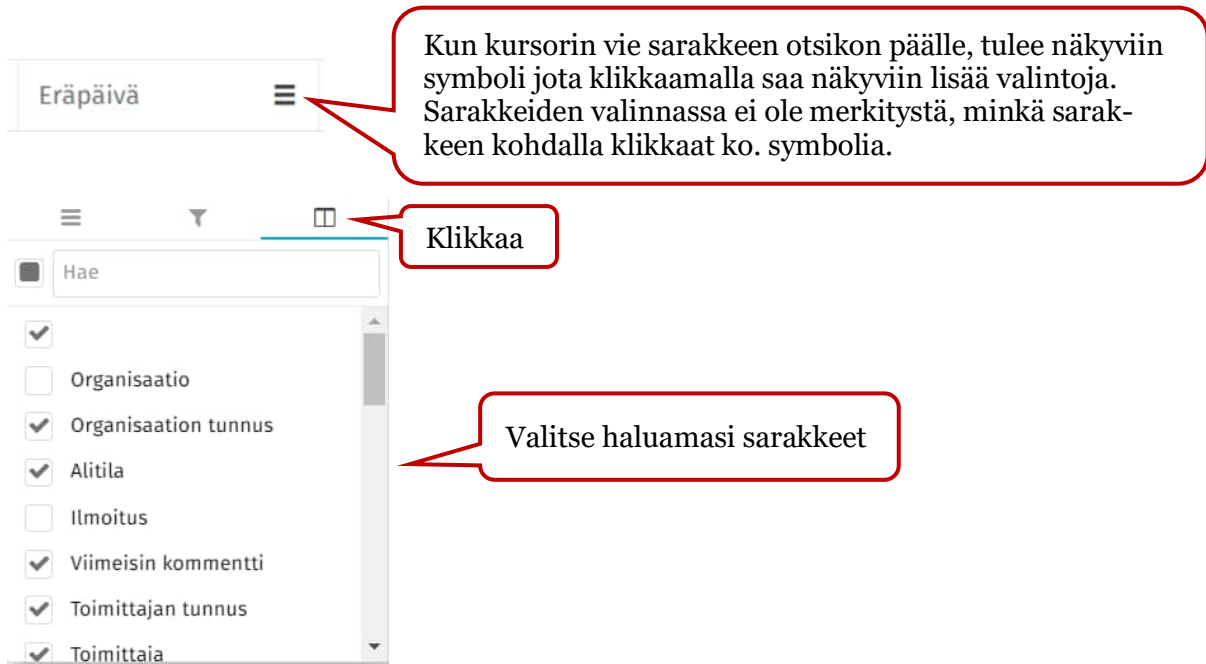
Ei valmiina siirtoon: Hyväksytty lasku, mutta laskussa on jotain epäselvyyttä esim. tiliointiero.

3 Näkymien muokkaaminen



Voit valita haluamasi näkymän: *Vain luettelo*, *Kokoinen tiliöintinäkömä* tai *Puolikas tiliöintinäkömä*.

3.1 Näkyvissä olevien sarakkeiden valinta



Kun kursorin vie sarakkeen otsikon päälle, tulee näkyviin symboli jota klikkaamalla saa näkyviin lisää valintoja. Sarakkeiden valinnassa ei ole merkitystä, minkä sarakkeen kohdalla klikkaat ko. symbolia.

Klikkaa

Valitse haluamasi sarakkeet

3.2 Sarakejärjestyksen muuttaminen

Sarakejärjestystä saa muutettua käyttäjän omien mieltymysten mukaiseksi ottamalla kiinni sarakeotsikosta ja vetämällä ja pudottamalla sen haluttuun kohtaan. Muutokset tallentuvat, kun kirjautuu ohjelmasta ulos. Samalla periaatteella voi muuttaa tiliointitirivien sarakejärjestystä.



Pikarajaus | 684 Laskua | 1 854 043,54 EUR brutto + 1 Muuta

Organisaation tunnus	Alitila	Ilmoitus	Keskustelu	Laskun numero	Toimittaja
----------------------	---------	----------	------------	---------------	------------

3.3 Sarakkeiden kiinnitys



Kun kursorin vie sarakkeen otsikon päälle, tulee näkyviin symboli jota klikkaamalla saa näkyviin lisää valintoja.

Voit kiinnittää sarakkeita oikealle tai vasemmalle, jolloin alhaalta palkkia vierittämällä kiinnitettyt sarakkeet pysyvät paikoillaan.

Eräpäivä		Toimittaja	Laskun
11.12.2020	Kiinnitä sarake		
14.12.2020	Muuta sarakkeen koko automaattisesti		
30.11.2020	Muuta kaikkien sarakkeiden koko automaattisesti		
2.12.2020	Ryhmittele kentän mukaan: Eräpäivä	MAANRAKENNUSLII...	10/0311
1.8.2020		MONETRA OULU OY	2907202
13.8.2020	Palauta kaikkien sarakkeiden koko	9SOLUTIONS OY	1/28072
30.7.2020	Näytä työkalupaneeli	A-MEDIA OY	1/28072
20.8.2020	Piilota sarake	SALIVIRTA OY	4/27072

4 Rajaustoiminto

Eräpäivä

Kun kursorin vie sarakkeen otsikon päälle, tulee näkyviin symboli jota klikkaamalla saa näkyviin lisää valintoja.

Laskujen listausta pystyy rajaamaan ns. suppilora-jauksella, esimerkiksi eräpäivärajausella rajataan tietyllä eräpäivällä tai eräpäivävälillä olevat laskut. Suppilon takaa valitaan haluttu rajausehto.

Eräpäivä	
11.12.2020	Eräpäivä Tyhjennä
14.12.2020	Aiemmin kuin
30.11.2020	PP.KK.VVVV
2.12.2020	

Eräpäivä

Kun rajausta on aktiivinen, sarakkeen otsikon viereen tulee suppilon symboli.

Eräpäivä	Eräpäivä	Tyhjennä
11.12.2020	Aiemmin kuin	
14.12.2020	23.12.2020	
30.11.2020		
2.12.2020		

Rajauksen saa poistettua klikkaamalla *Tyhjennä*.

5 Ryhmittelytoiminto

Eräpäivä

Kun kursorin vie sarakkeen otsikon päälle, tulee näkyviin symboli jota klikkaamalla saat näkyviin lisää valintoja.

Eräpäivä	
11.12.2020	Kiinnitä sarake
14.12.2020	Muuta sarakkeen koko automaattisesti
30.11.2020	Muuta kaikkien sarakkeiden koko automaattisesti
2.12.2020	Ryhmittele kentän mukaan: Eräpäivä
1.8.2020	Palauta kaikkien sarakkeiden koko
13.8.2020	Näytä työkalupaneeli
30.7.2020	
20.8.2020	Piilota sarake

Sarakkeita voi ryhmitellä, jolloin laskulistaus ryhmitty hierarkian mukaan.

Useita sarakkeita voi olla yhtä aikaa ryhmittelyehtona.

Ryhmä	Ryhmä
Eräpäivä	Vastaanottaja
11.12.2020 (1)	
	Tarkastaja Testi 1(1)

Ryhmittelyn järjestystä voi vaihtaa raahaamalla sarakeotsikkoa taaksepäin tai eteenpäin.

Laskulistauksen saa auki klikkaamalla nuolesta.

6 Kierrossa olevien laskujen seuranta

The screenshot shows the 'Laskujen hallinta' (Invoice Management) dashboard. It features four main status cards: 'VASTAANOTETTU' (123), 'TÄSMÄTYKSESSÄ' (16), 'KIERROSSA' (80), and 'SIIRROSSA' (207). Each card includes a list of sub-statuses and counts. Callouts provide instructions: 'Laskut' points to the dashboard title; 'Kolmiosta avautuvasta pudotusvalikosta saa vaihdettua hakuehdon.' points to the search filters; 'Klikkaa Avoin tehtävä, jolloin laskulistalle tulevat kierrossa olevat laskut.' points to the 'Avoin tehtävä' (82) sub-status in the 'KIERROSSA' card; and 'Rajaa hakuja tarvittaessa.' points to the search filter dropdowns.

6.1 Kiireellisen viestin lähettäminen laskujen käsittelijöille

Laskujen käsittelijöille voi lähettää kiireellisen viestin ”Ota yhteyttä tehtävän vastaanottajiin” -toiminnolla. Esim. pyydetään käsittelemään erääntyvät laskut tai laskut, jotka on käsiteltävä ennen kauden sulkemista.

The screenshot shows a dropdown menu with the following options: 'Valitse prosessi', 'Peruuta ja lähetä uudelleen käsittelyyn', 'Peruuta käsittely', 'Mitätöi', 'Päivitä tiliöinti', 'Ota yhteyttä tehtävän vastaanottajiin', 'Luo maksusuunnitelma', 'Reklamoii', 'Tallenna PDF:nä', and 'Lisää kommentti'. A callout 'Klikkaa' points to the dropdown arrow, and another callout 'Klikkaa Ota yhteyttä tehtävän vastaanottajiin' points to the corresponding menu item.

Ota yhteyttä tehtävän vastaanottajiin



Tämä viesti lähetetään vain vastaanottajille, joilla on valittuun laskuun liittyviä odottavia tehtäviä.

Sähköpostiviesti vastaanottajille*

Hei,

pyydämme käsittelemään erääntyneet laskut mahdollisimman pikaisesti.

Kirjoita viesti vastaanottajille

Tallenna oletusviestiksi

Peruuta

Lähetä

Klikkaa Lähetä

Lasku 1/161220 vaatii kiireellistä käsittelyä | Basware P2P



moneratest.P2P@p2p.basware.com

Vastaanottaja Hietaharju Marja-Liisa

Tämä lasku vaatii kiireellistä käsittelyä:

Toimittaja: SUNIT OY, bruttosumma: 50,00 EUR, eräpäivä: maanantai 14. joulukuuta 2020, tehtävä: Otsikkotason tarkastus, laskun numero: 1/161220

Viesti käyttäjältä Lipponen Liisa:

Hei,pyydämme käsittelemään erääntyneet laskut mahdollisimman pikaisesti.

[Siirry Omat tehtävät -sivulle suorittamaan tehtävä](#)

Viestin vastaanottaja saa sähköpostin, jonka linkistä pääsee käsittelemään viestissä mainitun laskun.

6.2 Laskun siirtäminen käsittelijältä toiselle

Organisaatio

Organisaatiota ei ole valittu

Avoin tehtävä x

Pikarajaus

Tehtävän nimi	Odotusaika
Otsikkotason tarkas...	4 päivää
Otsikkotason tarkas...	4 päivää

Odotusaika-sarakkeesta näkee, kauanko lasku on ollut tarkastajalla/hyväksyjällä odottamassa käsittelyä.

Valitse lasku ja klikkaa *Kierto*-välilehteä.

30,00 BRUTTO | 30,00 NETTO [Välitä eteenpäin](#)

[Keskustelut](#) [Otsikkotiedot](#) [Liittyvät asiakirjat](#) [Kierto](#)

Tämänhetkinen prosessi: 10 - Oulun kaupunki [Muokkaa tehtäviä](#)

TÄNÄÄN

HM Hietaharju Marja-Liisa Lasku luotu manuaalisesti 17. maaliskuuta 2021

ODOTTAA

TT1 Tarkastaja Testi 1 Otsikkotason tarkastus 2 minuuttia

Klikkaa *Muokkaa tehtäviä*

30,00 BRUTTO | 30,00 NETTO [Peruuta](#) [Tallenna](#)

[Keskustelut](#) [Otsikkotiedot](#) [Liittyvät asiakirjat](#) [Kierto](#)

Tämänhetkinen prosessi: 10 - Oulun kaupunki [Näytä kierto](#)

NYKYINEN TOIMINTO

Otsikkotason tarkastus Kiinteä kierto [Lisää](#)

TT1 Tarkastaja Te... Odottaa | 9 minuuttia

SEURAAVAT VAIHEET

Hyväksyntä Kiinteä kierto [Lisää](#)

Ei tehtäviä [Lisää tehtäviä](#)

Valitse pudotusvalikosta käyttäjä, jolle haluat siirtää kyseisen tehtävän. *Tallenna* muutos. Tämän jälkeen lasku on siirtynyt valitulle käyttäjälle.

Jos käyttäjällä on jäänyt varahenkilösiirto tekemättä, Monetran P2P-pääkäyttäjät voivat lisätä sen tarvittaessa.

7 Laskun otsikkotietojen korjaus

Kierronvalvoja voi muuttaa laskun otsikkotietoja tarvittaessa (esim. kirjauspäivän, eräpäivän tai organisaation).

Valitse lasku ja klikkaa *Otsikkotiedot*-välilehteä. Muuta tarvittava tieto ja *Tallenna*.

480,00 BRUTTO | 480,00 NETTO [Peruuta](#) [Tallenna](#)

< [Keskustelut](#) [Otsikkotiedot](#) [Liittyvät asiakirjat](#) [Kierto](#) >

Organisaatio	Laskun tyyppi
Testiyritys3	Veloituslasku
Työmaa-avain	Toimittajan tunnus *
	107694, LOJER OY
Viitehenkilö	Pankkitili

8 Keskustelu laskusta

Laskusta voi tarvittaessa kysyä lisätietoja toiselta P2P-käyttäjältä (esim. tarkastajalta) *Keskustelut*-toiminnolla.

50,00 BRUTTO | 50,00 NETTO [Välitä eteenpäin](#)

[Keskustelut](#) [Otsikkotiedot](#) [Liittyvät asiakirjat](#) [Kierto](#)

Valitse lasku ja klikkaa *Keskustelut*-välilehteä

Ei keskusteluita. [Aloita keskustelu](#)

Klikkaa *Aloita keskustelu*

50,00 BRUTTO | 50,00 NETTO Välitä eteenpäin

< **Keskustelut** Otsikkotiedot Liittyvät asiakirjat Kierto >

Tarkastaja Testi 2 x

Onko tavara toimitettu? 977

Peruuta Lähetä

Valitse pudotusvalikosta keskustelun vastaanottaja.

Kirjoita viesti.

Lähetä keskustelu, jolloin vastaanottaja saa sähköpostin saapuneesta keskustelusta.

200,00 BRUTTO | 200,00 NETTO Välitä eteenpäin

< **Keskustelut** 1 Otsikkotiedot Liittyvät asiakirjat Kierto >

TÄNÄÄN

KT1 Kierronvalvoja Testi 1 22.12.2020

Onko tavara toimitettu?

Tarkastaja Testi 2, Kierronvalvoja Testi 1

Vastaa

Keskustelut-välilehdellä näkyy laskulta käyty keskustelu.

9 Reklamointi

Reklamointi-toiminnolla voi ilmoittaa laskuttajalle myös esim. oikean laskutusosoitteen.

50,00 NETTO

välitä eteenpäin ▼

- Valitse prosessi
- Peruuta ja lähetä uudelleen käsittelyyn
- Peruuta käsittely
- Mitätoi
- Ota yhteyttä tehtävän vastaanottajiin
- Reklamoii
- Tallenna PDF:nä
- Kommentoi

Klikkaa

Klikkaa pudotusvalikosta *Reklamoii*

Syötä tarvittavat tiedot.

Vastaanottaja *

testitoimittaja@testi.fi

Kopio

testi1.tarkastaja@testi.fi

Lähetä vastaukset osoitteeseen *

testi1.tarkastaja@testi.fi

Kierronvalvoja voi ylläpitää Reklamoinnin mallipohjia. Katso ohjeen kohta 13.

Syy *

Virheellinen lasku

Otsikko *

Laskutusosoitteen muutospyyntö

Viesti *

Hei,

voisitteko korjata tällä laskulla olevalle asiakasnumerolle alla oleva laskutusosoite:

XXXXX

Liitteet

Valitse tiedosto

Tiedoston enimmäiskoko on 10 MB.

Lisää liitteeksi tarvittaessa esim. laskutusosoitetiedote.

Invoice 1/161220.pdf

16.12.2020 19.03

Liitteeksi tulee automaattisesti laskun kuva.

Klikkaa *Reklamoil*

Peruuta

Reklamoil

50,00 BRUTTO | 50,00 NETTO

Klikkaa

Mitätoi

Ota yhteyttä tehtävän vastaanottajiin

Käsittele reklamaatio

Tallenna PDF:nä

Kommentoi

Poista lasku Reklamoitu-tilasta klikkaamalla pudotusvalikosta *Käsittele reklamaatio*.

Käsittele laskun reklamaatio

Kommentti *

Oikea laskutusosoite ilmoitettu toimittajalle!

Lisää kommentti.

Klikkaa *Käsittele reklamaatio*

Peruuta

Käsittele reklamaatio

10 Laskujen haku

The screenshot shows the 'Laskut' (Invoices) dashboard in the basware system. At the top, there are navigation tabs: 'Laskut', 'Maksusuunnitelmat', 'Toimintokeskus', and 'Varauskirjausraportit'. The main area contains four circular gauges with data: 'VASTAANOTETTU' (123), 'TÄSMÄTYKSESSÄ' (16), 'KIERROSSA' (80), and 'SIIRROSSA' (207). Below the gauges, there are search filters for 'Organisaatio', 'Luontipvm.', and 'Toimittaja'. A search bar is present with buttons for 'Hae', 'Tarkennettu haku', 'Nollaa haku', 'Välitä eteenpäin', and 'Avaa'.

Laskut

Valitse pudotusvalikosta haluamasi hakuehto/hakuehdot.

Klikkaa *Tarkennettu haku* saadaksesi lisähakuehtoja.

Lisätietoja

The screenshot shows a search filter dropdown menu. It has a search input field at the top. Below it, there are two sections: 'HAE KAIKISTA TILOISTA' and 'HAE RAJOITETUISTA TILOISTA'. Under 'HAE KAIKISTA TILOISTA', there are checkboxes for 'Toimittajan tunnus', 'Toimittaja' (checked), and 'Laskun numero' (checked). Under 'HAE RAJOITETUISTA TILOISTA', there are checkboxes for 'Tositenumero', 'Bruttosumma', and 'Valiuitta'.

un numero

Jos valitset kohteita Hae kaikista tiloista - luokasta, haku etsii kaikkia laskuja (paitsi Historiallinen-tilasta).

Jos valitset kohteita Hae rajoitetuista tiloista -luokasta tai molemmista luokista, haku etsii laskuja vain rajoitetusta tilojen joukosta.

Jos olet valinnut tilan manuaalisesti, haku etsii vain kyseisessä tilassa olevia laskuja.

[Näytä rajoitettujen tilojen luettelo](#)

Tarkennettu haku: Näytä kaikki tilat. Valitse pudotusvalikosta, missä tilassa olevia laskuja haluat etsiä.

Näytä kaikki tilat

Tila

49 tilaa

- > Vastaanotettu
- > Täsmäytyksessä
- > Kierrossa
- > Siirrossa
- Säilytys
- Käsitelty
- Suljettu
- Historiallinen
- Mitätöity

Vastaanotettu	Odottaa ostoreskontranhoidajan käsittelyä (esim. toimittaja puuttuu)
Täsmäytyksessä	Odottaa ostoreskontranhoidajan käsittelyä (tilaustäsmäytys)
Kierrossa	Kierrossa olevat laskut (myös joista puuttuu vastaanottaja eli tarkastaja)
Siirrossa	Odottaa siirtoa kirjanpitoon ja ostoreskontraan (Intimeen) (robotti/automaatti siirtää)
Säilytys	Ei käytössä
Käsitelty	Kirjanpitoon ja ostoreskontraan (Intimeen) siirretyt laskut.
Suljettu	Ei käytössä
Historiallinen	Ei käytössä
Mitätöity	Mitätöidyt laskut

10.1 Toimittajakohtaiset ostot

Tarkennettu haku Hakuehtona *Laskut* Klikkaa *Näytä kaikki tilat*

Uusi haku

Laskut Tiliöintirivit Näytä kaikki tilat

Organisaatio: Testiyitys3 x Luontipvm: 22.1.2021 - 22.3.2021 Toimittaja, Laskun numero: Toimittaja, Laskun numero Tila: Avoin tehtävä x + 28 Muuta

[Lisää hakuehtoja](#) [Tyhjennä kaikki](#) [Tallenna](#)

Klikkaa *Lisää hakuehtoja*

Tarkennettu haku ✕

Valitse Toimittaja

Otsikkotietojen hakuehdot	Tiliöintirivien hakuehdot	Lisähakuehdot	
<input type="checkbox"/> ALV lisätieto (itselaskutus) <input type="checkbox"/> Alennuksen määrä <input type="checkbox"/> Alennuksen määrä (org.) <input type="checkbox"/> Alennuksen määrä (yhtiö) <input type="checkbox"/> Alennusprosentti <input type="checkbox"/> Alkuperä <input type="checkbox"/> BUM-tunniste <input type="checkbox"/> Bruttosumma <input type="checkbox"/> Bruttosumma (organisaatio) <input type="checkbox"/> Bruttosumma EUR <input type="checkbox"/> Bruttosumman ero <input type="checkbox"/> Ero <input type="checkbox"/> Esikirjauksen pvm. <input type="checkbox"/> External <input type="checkbox"/> Kuvaus <input type="checkbox"/> Laskun numero <input type="checkbox"/> Laskun tositeno <input type="checkbox"/> Laskutyyppi <input type="checkbox"/> Lähetteet	<input type="checkbox"/> Maksettu summa <input type="checkbox"/> Maksuasiakirja <input type="checkbox"/> Maksuehdon nimi <input type="checkbox"/> Maksuehdon tunnus <input type="checkbox"/> Maksukoodi <input type="checkbox"/> Maksun numero <input type="checkbox"/> Maksun peruutusasiakirja <input type="checkbox"/> Maksupäivä <input type="checkbox"/> Maksusuunnitelman numero <input type="checkbox"/> Maksutapa <input type="checkbox"/> Maksuviesti <input type="checkbox"/> Nettosumma <input type="checkbox"/> Nettosumma (organisaatio) <input type="checkbox"/> Nettosumma EUR <input type="checkbox"/> Nettosumman ero <input type="checkbox"/> OVT laskulta <input type="checkbox"/> Ostotilauksen numerot <input type="checkbox"/> Siirtoerän tunniste <input type="checkbox"/> Skannauspalvelun ID <input type="checkbox"/> Skannauspalvelun kommentti <input type="checkbox"/> Sopimusnumero <input type="checkbox"/> Sopimustunnus <input type="checkbox"/> Suunnitelman viite <input type="checkbox"/> Sähkömm hyväksyjä <input type="checkbox"/> Tilikausi <input checked="" type="checkbox"/> Tiliöintiryhmä <input type="checkbox"/> Toimituspvm <input type="checkbox"/> Tositelaji <input type="checkbox"/> Tositenumero <input type="checkbox"/> Työmaa-avain <input type="checkbox"/> Työmaanumero <input type="checkbox"/> Ulkoinen maksuehdon tunnus <input type="checkbox"/> Valuutta <input type="checkbox"/> Veron summa <input type="checkbox"/> Veron summa (organisaatio) <input type="checkbox"/> Veron summa 2 <input type="checkbox"/> Veron summa 2 (organisaatio)	<input type="checkbox"/> ALV% <input type="checkbox"/> Alatili <input type="checkbox"/> Alatilin ryhmä <input type="checkbox"/> Alue <input type="checkbox"/> Alue nimi <input type="checkbox"/> Alv selite <input type="checkbox"/> Alv summa <input type="checkbox"/> Alv summa EUR <input type="checkbox"/> Asiakas <input type="checkbox"/> Asiakas nimi <input type="checkbox"/> Bruttosumma <input type="checkbox"/> Bruttosumma (organisaatio) <input type="checkbox"/> Bruttosumma EUR <input type="checkbox"/> EU ALV <input type="checkbox"/> Extra <input type="checkbox"/> Hanke <input type="checkbox"/> Hanke nimi <input type="checkbox"/> Jaksotustili <input type="checkbox"/> Järjestelmä <input type="checkbox"/> Järjestelmä nimi <input type="checkbox"/> Kal <input type="checkbox"/> Kal nimi <input type="checkbox"/> Kohde <input type="checkbox"/> Kohde nimi <input type="checkbox"/> Kp OE <input type="checkbox"/> Kululaji <input type="checkbox"/> Kululajin nimi <input type="checkbox"/> Kustannuspaikka <input type="checkbox"/> Laskutettu määrä <input type="checkbox"/> Linja <input type="checkbox"/> Linja nimi <input type="checkbox"/> Littera <input type="checkbox"/> Littera nimi <input type="checkbox"/> Lähetenumero <input type="checkbox"/> Määrän yksikkö <input type="checkbox"/> Määrän yksikön nimi <input type="checkbox"/> Määräyksikkö <input type="checkbox"/> Nettosumma	<input type="checkbox"/> Alennus saatavilla <input type="checkbox"/> Alkuperä <input type="checkbox"/> Automaattisissa käsittelyssä olevat laskut <input type="checkbox"/> Esikirjattu <input type="checkbox"/> Luottamuksellinen <input type="checkbox"/> Maksun tila <input type="checkbox"/> Maksusuunnitelma luotu <input type="checkbox"/> Pidossa <input type="checkbox"/> Reklamoitu <input checked="" type="checkbox"/> Tila <input type="checkbox"/> Vastaanottaja

Klikkaa Lisää

Tarkennettu haku ✕

Uusi haku

Laskut Tiliöintirivit ☑ Näytä kaikki tilat

Organisaatio: Testiyriyitys3 x Luontipvm: 22.1.2021 - 22.3.2021 Toimittaja, Laskun numero: Toimittaja, Laskun numero Tila: Avoin tehtävä x + 28 Muuta

Toimittaja: Valitse ...

Valitse toimittaja valintalistalta.

Valitse toimittajat ✕

Etsi toimittaja esim. nimellä

sunit

Valitut toimittajat 1 : SUNIT OY ✕

Valitse toimittaja

Toimitt...	Toimittajan nimi	SUNIT OY 101642			
<input checked="" type="checkbox"/>	101642 SUNIT OY	Pankkitilit			
		Pankin nimi	Tilinumero	Tieto 1	Tieto 2
		Ei tietoa	FI4110573000209472	-	-
		Ei tietoa	FI0957600320114720	-	-
		Ei tietoa	FI7680001170467550	-	-
		Lisätiedot			
		Valuutta	Maksuehto	Osapuolen tunniste	Toimittajan nimi2
		EUR	-	003710549603	SUNIT OY
		Maatunnus	Factoring numero	Ulkomaisen pankin osoite	Postiosoite
		FI	00000000		KAJAANI

Klikkaa *Valitse*

Tarkennettu haku ✕

Uusi haku

Laskut
 Tiliiointirivit
 Näytä kaikki tilat

Organisaatio: Testiyriy3 ✕
 Luontipvm: 22.1.2021 - 22.3.2021
 Toimittaja, Laskun numero: Toimittaja, Laskun numero
 Tila: Avoin tehtävä ✕ + 28 Muuta

Toimittaja: 101642, SUNIT OY ✕

Klikkaa *Hae*

Laskujen määrä ja summa yhteensä

Toimittaja	Kirjauspäi...	Eräpäivä	Bruttosumma ↑
SUNIT OY	16.12.2020	14.12.2020	50,00
SUNIT OY	3.11.2020	2.12.2020	50,00
SUNIT OY	3.11.2020	24.11.2020	70,00
SUNIT OY	14.12.2020	10.1.2021	500,00

Laskulistauksen järjes-
tystä voi muuttaa las-
kevaksi tai nousevaksi
klikkaamalla sarak-
keen otsikkoa.

Laskulistauksen voi viedä exceliin klikkaamalla
kolmea pistettä ja *Vie exceliin*.

Toimittajan tunnus	Tositelaji
101642, SUNIT OY	
101642, SUNIT OY	

SUNIT OY | Lasku

- Näytä työkalupaneeli
- Näytä käsitellyt laskut
- Siirry valittuun laskuun
- Vie Exceliin**

10.2 Tiliöintitiedoilla haku

Tarkennettu haku

Uusi haku

Laskut Tiliöintirivit Näytä kaikki tilat

Organisaatio: Testiyritys3 x Luontipvm: 22.1.2021 - 22.3.2021 Toimittaja, Laskun numero: Toimittaja, Laskun numero Tila: Avoin tehtävä x + 28 Muuta

Lisää hakuetoja Tyhjennä kaikki Tallenna

Klikkaa hakuehdoksi *Tiliöintirivit*, jolloin laskulistalle tulee myös tiliöintitiedot.

Klikkaa *Näytä kaikki tilat*.

Klikkaa *Lisää hakuetoja*

Tarkennettu haku

Valitse esim. *Projekti*



Otsikkotietojen haku ehdot

<input type="checkbox"/> ALV lisätieto (itselaskutus)	<input type="checkbox"/> Maksettu summa	<input type="checkbox"/> Skannauspalvelun kommentti
<input type="checkbox"/> Alennuksen määrä	<input type="checkbox"/> Maksuasiakirja	<input type="checkbox"/> Sopimusnumero
<input type="checkbox"/> Alennuksen määrä (org.)	<input type="checkbox"/> Maksuehdon nimi	<input type="checkbox"/> Sopimustunnus
<input type="checkbox"/> Alennuksen määrä (yhtiö)	<input type="checkbox"/> Maksuehdon tunnus	<input type="checkbox"/> Suunnitelman viite
<input type="checkbox"/> Alennusprosentti	<input type="checkbox"/> Maksukoodi	<input type="checkbox"/> Sähkömm hyväksyjä
<input type="checkbox"/> Alkuperä	<input type="checkbox"/> Maksun numero	<input type="checkbox"/> Tilikausi
<input type="checkbox"/> BUM-tunniste	<input type="checkbox"/> Maksun peruutusasiakirja	<input type="checkbox"/> Tiliointiryhmä
<input type="checkbox"/> Bruttosumma	<input type="checkbox"/> Maksupäivä	<input type="checkbox"/> Toimittaja
<input type="checkbox"/> Bruttosumma (organisaatio)	<input type="checkbox"/> Maksusuunnitelman numero	<input type="checkbox"/> Toimituspvm
<input type="checkbox"/> Bruttosumma EUR	<input type="checkbox"/> Maksutapa	<input type="checkbox"/> Tositelaji
<input type="checkbox"/> Bruttosumman ero	<input type="checkbox"/> Maksuviesti	<input type="checkbox"/> Tositenumero
<input type="checkbox"/> Ero	<input type="checkbox"/> Nettosumma	<input type="checkbox"/> Työmaa-avain
<input type="checkbox"/> Esikirjauksen pvm.	<input type="checkbox"/> Nettosumma (organisaatio)	<input type="checkbox"/> Työmaanumero
<input type="checkbox"/> External	<input type="checkbox"/> Nettosumma EUR	<input type="checkbox"/> Ulkoinen maksuehdon tunnus
<input type="checkbox"/> Kuvaus	<input type="checkbox"/> Nettosumman ero	<input type="checkbox"/> Valuutta
<input type="checkbox"/> Laskun numero	<input type="checkbox"/> OVT laskulta	<input type="checkbox"/> Veron summa
<input type="checkbox"/> Laskun tositenro	<input type="checkbox"/> Ostotilauksen numerot	<input type="checkbox"/> Veron summa (organisaatio)
<input type="checkbox"/> Laskutyyppi	<input type="checkbox"/> Siirtoerän tunniste	<input type="checkbox"/> Veron summa 2
<input type="checkbox"/> Lähetteet	<input type="checkbox"/> Skannauspalvelun ID	<input type="checkbox"/> Veron summa 2 (organisaatio)

Tiliointirivien haku ehdot

<input type="checkbox"/> Alkuperä	<input type="checkbox"/> Nettosumma (organisaatio)
<input type="checkbox"/> Nimike	<input type="checkbox"/> Nettosumma EUR
<input type="checkbox"/> Nimike nimi	<input type="checkbox"/> OE Kump.koodi
<input type="checkbox"/> Org. tarkenne	<input type="checkbox"/> Proj OE
<input checked="" type="checkbox"/> Projekti	<input type="checkbox"/> Selite
<input type="checkbox"/> Selite (ei käytössä)	<input type="checkbox"/> Sis. lasku rivityyppi
<input type="checkbox"/> Sis. kumppanikoodi meno	<input type="checkbox"/> Sis. kumppanikoodi tulo
<input type="checkbox"/> Tilattu määrä	<input type="checkbox"/> Tilausnumero
<input type="checkbox"/> Tilausrivinumero	<input type="checkbox"/> Tilii
<input type="checkbox"/> Toiminto	<input type="checkbox"/> Toiminto nimi

Lisähaku ehdot

<input type="checkbox"/> Alkuperä	<input type="checkbox"/> Automaattisessa käsitellyssä olevat laskut
<input type="checkbox"/> Esikirjattu	<input type="checkbox"/> Luottamuksellinen
<input type="checkbox"/> Maksun tila	<input type="checkbox"/> Maksusuunnitelma luotu
<input type="checkbox"/> Pidossa	<input type="checkbox"/> Reklamoitu
<input checked="" type="checkbox"/> Tila	<input type="checkbox"/> Vastaanottaja

Klikkaa *Lisää*

Takaisin

Lisää

Tarkennettu haku



Uusi haku

Laskut Tiliointirivit

Näytä kaikki tilat

Organisaatio Testiyhtyritys3	Luontipvm. 22.1.2021 - 22.3.2021	Toimittaja, Laskun numero Toimittaja, Laskun numero	Tila Avoin tehtävä
---------------------------------	-------------------------------------	--	-----------------------

Projekti (Tiliointi)
Valitse

Valitse projekti valintalistalta.

[Lisää haku ehtoja](#) [Tyhjennä kaikki](#) [Tallenna](#)

Tarkennettu haku

Uusi haku

Laskut Tiliöintirivit Näytä kaikki tilat

Organisaatio: Testiyriitys3 x Luontipvm.: 22.1.2021 - 22.3.2021 Toimittaja, Laskun numero: Toimittaja, Laskun numero Tila: Avoin tehtävä x + 28 Muuta

Projekti (Tiliöinti): 1012, Liikun ja liikutan

[Lisää hakuetoja](#) [Tyhjennä kaikki](#) [Tallenna](#)

Klikkaa Hae

Tarkastele tallennettuja hakuja

Peruuta Hae

10.3 Laskunumerolla tai tositenumerolla haku

Tarkennettu haku

Hakuehtona voi olla *Laskut* tai *Tiliöintirivit*

Klikkaa *Näytä kaikki tilat*.

Uusi haku

Laskut Tiliöintirivit Näytä kaikki tilat

Organisaatio: Testiyriitys3 x Luontipvm.: 22.1.2021 - 22.3.2021 Toimittaja, Laskun numero: Toimittaja, Laskun numero Tila: Avoin tehtävä x + 28 Muuta

[Lisää hakuetoja](#) [Tyhjennä kaikki](#) [Tallenna](#)

Tarkennettu haku

Klikkaa

Valitse haluamasi hakuehto esim. *Laskun numero*. Poista ylimääräiset valinnat.

Uusi haku

Laskut Tiliöintirivit Näytä kaikki tilat

Organisaatio: Testiyriitys3 x Luontipvm.: 23.1.2021 - 23.3.2021 Toimittaja, Laskun numero: Tila: Avoin tehtävä x + 28 Muuta

[Lisää hakuetoja](#) [Tyhjennä kaikki](#) [Tallenna](#)

- Toimittajan tunnus
- Toimittaja
- Laskun numero
- Bruttosumma
- Valuutta
- Bruttosumma EUR
- Suunnitelman viite
- Ostotilauksen numero
- Laskutunnus

Tarkennettu haku



Uusi haku

Laskut Tiliöintirivit Näytä kaikki tilat

Organisaatio: Testiyriitys3 x Luontipvm.: 22.1.2021 - 22.3.2021 Laskun numero: 1456252 Tila: Avoin tehtävä x + 28 Muuta

[Lisää hakuetoja](#) [Tyhjennä kaikki](#) [Tallenna](#)

Syötä laskun numero.

Klikkaa Hae

Tarkastele tallennettuja hakuja

[Peruuta](#) [Hae](#)

10.4 Paperilaskujen toimittajat

Tarkennettu haku

Hakuehtona voi olla *Laskut* tai *Tiliöintirivit* Klikkaa *Näytä kaikki tilat.*

Uusi haku

Laskut Tiliöintirivit Näytä kaikki tilat

Organisaatio: Testiyriitys3 x Luontipvm.: 22.1.2021 - 22.3.2021 Toimittaja, Laskun numero: Toimittaja, Laskun numero Tila: Avoin tehtävä x + 28 Muuta

[Lisää hakuetoja](#) [Tyhjennä kaikki](#) [Tallenna](#)

Klikkaa *Lisää hakuetoja*

Tarkennettu haku

Otsikkotietojen hakuehdot	Tiliöintirivien hakuehdot	Lisähakuehdot
<input type="checkbox"/> ALV lisätieto (itselaskutus) <input type="checkbox"/> Alennuksen määrä <input type="checkbox"/> Alennuksen määrä (org.) <input type="checkbox"/> Alennuksen määrä (yhtiö) <input type="checkbox"/> Alennusprosentti <input type="checkbox"/> Alkuperä <input type="checkbox"/> BUM-tunniste <input type="checkbox"/> Bruttosumma <input type="checkbox"/> Bruttosumma (organisaatio) <input type="checkbox"/> Bruttosumma EUR <input type="checkbox"/> Bruttosumman ero <input type="checkbox"/> Ero <input type="checkbox"/> Esikirjauksen pvm. <input type="checkbox"/> External <input type="checkbox"/> Kuvaus <input type="checkbox"/> Laskun numero <input type="checkbox"/> Laskun tositeno <input type="checkbox"/> Laskutyyppi <input type="checkbox"/> Lähetteet	<input type="checkbox"/> Maksettu summa <input type="checkbox"/> Maksuasiakirja <input type="checkbox"/> Maksuehdon nimi <input type="checkbox"/> Maksuehdon tunnus <input type="checkbox"/> Maksukoodi <input type="checkbox"/> Maksun numero <input type="checkbox"/> Maksun peruutusasiakirja <input type="checkbox"/> Maksupäivä <input type="checkbox"/> Maksusuunnitelman numero <input type="checkbox"/> Maksutapa <input type="checkbox"/> Maksuviesti <input type="checkbox"/> Nettosumma <input type="checkbox"/> Nettosumma (organisaatio) <input type="checkbox"/> Nettosumma EUR <input type="checkbox"/> Nettosumman ero <input type="checkbox"/> OVT laskulta <input type="checkbox"/> Ostotilauksen numerot <input type="checkbox"/> Siirtoerän tunniste <input type="checkbox"/> Skannauspalvelun ID	<input type="checkbox"/> Skannauspalvelun kommentti <input type="checkbox"/> Sopimusnumero <input type="checkbox"/> Sopimustunnus <input type="checkbox"/> Suunnitelman viite <input type="checkbox"/> Sähkömm hyväksyjä <input type="checkbox"/> Tilikausi <input type="checkbox"/> Tiliöintiryhmä <input type="checkbox"/> Toimittaja <input type="checkbox"/> Toimituspvm <input type="checkbox"/> Tositelaji <input type="checkbox"/> Tositenumero <input type="checkbox"/> Työmaa-avain <input type="checkbox"/> Työmaanumero <input type="checkbox"/> Ulkoinen maksuehdon tunnus <input type="checkbox"/> Valuutta <input type="checkbox"/> Veron summa <input type="checkbox"/> Veron summa (organisaatio) <input type="checkbox"/> Veron summa 2 <input type="checkbox"/> Veron summa 2 (organisaatio)
<input type="checkbox"/> ALV% <input type="checkbox"/> Alatiili <input type="checkbox"/> Alatiilin ryhmä <input type="checkbox"/> Alue <input type="checkbox"/> Alue nimi <input type="checkbox"/> Alv selite <input type="checkbox"/> Alv summa <input type="checkbox"/> Alv summa EUR <input type="checkbox"/> Asiakas <input type="checkbox"/> Asiakas nimi <input type="checkbox"/> Bruttosumma <input type="checkbox"/> Bruttosumma (organisaatio) <input type="checkbox"/> Bruttosumma EUR <input type="checkbox"/> EU ALV <input type="checkbox"/> Extra <input type="checkbox"/> Hanke <input type="checkbox"/> Hanke nimi <input type="checkbox"/> Jakotustili <input type="checkbox"/> Järjestelmä	<input type="checkbox"/> Järjestelmä nimi <input type="checkbox"/> Kal <input type="checkbox"/> Kal nimi <input type="checkbox"/> Kohde <input type="checkbox"/> Kohde nimi <input type="checkbox"/> Kp OE <input type="checkbox"/> Kululaji <input type="checkbox"/> Kululajin nimi <input type="checkbox"/> Kustannuspaikka <input type="checkbox"/> Laskutettu määrä <input type="checkbox"/> Linja <input type="checkbox"/> Linja nimi <input type="checkbox"/> Littera <input type="checkbox"/> Littera nimi <input type="checkbox"/> Lähetenumero <input type="checkbox"/> Määrän yksikkö <input type="checkbox"/> Määrän yksikön nimi <input type="checkbox"/> Määräyksikkö <input type="checkbox"/> Nettosumma	<input type="checkbox"/> Alennus saatavilla <input checked="" type="checkbox"/> Alkuperä <input type="checkbox"/> Automaattisissa käsittelyssä olevat laskut <input type="checkbox"/> Esikirjattu <input type="checkbox"/> Luottamuksellinen <input type="checkbox"/> Maksun tila <input type="checkbox"/> Maksusuunnitelma luotu <input type="checkbox"/> Pidossa <input type="checkbox"/> Reklamoitu <input checked="" type="checkbox"/> Tila <input type="checkbox"/> Vastanonottaja

Valitse *Alkuperä* (ei otsikkotietojen hakuehdoista)

Klikkaa *Lisää*

Tarkennettu haku

Uusi haku

Laskut Tiliöintirivit Näytä kaikki tilat

Organisaatio: Testiyritys3 x Luontipvm: 22.1.2021 - 22.3.2021 Toimittaja, Laskun numero: Toimittaja, Laskun numero Tila: Avoin tehtävä x + 28 Muuta

Alkuperä

Valitse

TULOKSET

Verkkolaskut

Basware Supplier Portal

Ulk. skannauspalv.

Muut laskut

Luotu manuaalisesti

Klikkaa

Valitse *Ulk. skannauspalv.* tai *Basware Scan* (valikossa jompikumpi vaihtoehto).

Klikkaa *Hae*

Tarkastele tallennettuja hakuja

10.5 Ostovelat

Tarkennettu haku

Uusi haku

Laskut Tiliöintirivit Näytä kaikki tilat

Organisaatio: Testiyritys2 x Eräpäivä: 5.4.2024 - 5.6.2024 2 valittu Toimittaja, Laskun numero Tila: 47 tilaa

Suljettu
 Historiallinen
 Mitätöity
 Automaattisessa prosessissa
 Hyvitys-lasku
 Automaattisessa hyvityksessä
 Siirto käynnissä
 Siirto epäonnistui

Valitse haettavien laskujen tilaksi kaikki muut kuin "Suljettu, Historiallinen ja Mitätöity"

Tarkastele tallennettuja hakuja Peruuta Hae

Tarkennettu haku

Uusi haku

Laskut Tiliöintirivit Näytä kaikki tilat

Organisaatio: Testiyritys2 x Eräpäivä: 5.6.2023 - 5.6.2024 2 valittu Toimittaja, Laskun numero Tila: 47 tilaa

Maksun tila: Ei maksettu

Lisää "Maksun tila" hakuehdoksi ja valitse "Ei maksettu"

Valitse päivämäärärajaukseen hakuehdoksi eräpäivä. Eräpäivä voi olla tulevaisuudessa, valitse alkupäiväksi eräpäivä riittävän pitkältä, jotta saat hakuun mukaan kaikki avoimet laskut.

Tarkastele tallennettuja hakuja Peruuta Hae

Organisaatio Eräpäivä 2 valittu

Testiyritys2 x 5.6.20 - 5.6.20 Toimittaja, Laskun nu Q Hae Tarkennettu haku Nollaa haku

Maksun tila: Ei maksettu x Vastaanotettu x Täsmäytyksessä x Kierrossa x Siirrossa x Säilytys x Käsitelty x Automaattisessa prosessissa x anyERP-sovelluksessa x

Pikarajaus 9 Laskua 6 613,60 EUR brutto Luo lasku

Toimittajan tunnus	Toimittaja	Eräpäivä	Bruttosumma	Maksupäivä
100773	MONETRA OULU OY	25.3.2024	-100,00	
100773	MONETRA OULU OY	1.4.2024	100,00	
100084	KALEVA365 OY	25.3.2024	100,00	
100072	TELIA FINLAND OYJ	25.3.2024	6 000,00	
100645	KESKO OYJ	1.4.2024	100,00	
100002	RAUTAPOHJA OY	1.4.2024	-2 632,00	

Näytä työkalupaneeli
Näytä käsitellyt laskut
Siirry valittuun laskuun
Vie Exceeliin

Hakutuloksesta näet erääntyvien laskujen kappale euro määrän.

Voit viedä hakutulokset Exceeliin kolmen pisteen takaa löytyvästä valikosta ja tehdä tarkempaa analyysia erääntyvistä laskuista.

10.6 Hakupohjien tallennus

Tarkennettu haku

Uusi haku

Laskut Tiliöintirivit Näytä kaikki tilat

Organisaatio Testiyritys3 x Luontipvm. 22.1.2021 - 22.3.2021 Toimittaja, Laskun numero Tila Avoin tehtävä x + 28 Muuta

Projekt (Tiliöinti) Valitse

Lisää hakuheitoja Tyhjennä kaikki Tallenna

Tallenna usein käyttämäsi hakupohja.

Tarkennettu haku

Tallennetut haut x Hakuehdot Projekti

Projekt 22.3.2021

Laskut Tiliöintirivit Näytä kaikki tilat

Organisaatio Testiyritys3 x Luontipvm. 22.1.2021 - 22.3.2021 Toimittaja, Laskun numero

Tila Avoin tehtävä x + 28 Muuta Projekt (Tiliöinti) Valitse

Lisää hakuheitoja Tyhjennä kaikki Tallenna Tallenna uutena

Muuta hakupohjalle haluamasi nimi. Muutosta ei tarvitse tallentaa.

Tarkennettu haku



Uusi haku

Laskut Tiliöintirivit Näytä kaikki tilat

Organisaatio: Testiyriys3 x Luontipvm.: 23.1.2021 - 23.3.2021 Toimittaja, Laskun numero: Toimittaja, Laskun numero

[Lisää hakuetoja](#) [Tyhjennä kaikki](#) [Tallenna](#)

Jatkossa voit valita valmiin hakupohjan tai määrittää uudet hakuehdot. Jos hakupohjat eivät näy, klikkaa vasemmasta alakulmasta *Tarkastele tallennettuja hakuja* -painiketta.

[Tarkastele tallennettuja hakuja](#) [Peruuta](#) [Hae](#)

Tarkennettu haku


Tallennetut haut	Uusi haku
Projekti 22.3.2021	<input checked="" type="radio"/> Laskut <input type="radio"/> Tiliöintirivit <input type="checkbox"/> Näytä kaikki tilat
	Organisaatio: Testiyriys3 x Luontipvm.: 23.1.2021 - 23.3.2021 Toimittaja, Laskun numero: Toimittaja, Laskun numero
	Lisää hakuetoja Tyhjennä kaikki Tallenna

11 Laskun tulostaminen

[Välitä eteenpäin](#) [Avaa](#) ▼ Klikkaa

- Valitse prosessi
- Peruuta ja lähetä uudelleen käsittelyyn
- Peruuta käsittely
- Mitätöi
- Ota yhteyttä tehtävän vastaanottajiin
- Reklamo
- Tallenna PDF:nä Klikkaa Tallenna PDF:nä
- Kommentoi

Valitse PDF:ään sisällytettävä sisältö. Voit järjestää sisällön uudelleen vetämällä ja pudottamalla.

1.  Kuva 
2.  Otsikkotiedot 
3.  Tiliöinti 
4.  Historia 

Valitse mitä haluat tulostaa

[Lisää sisältöä](#) ▼

Poistetut vaihtoehdot saa takaisin [Lisää sisältöä](#) -valinnan alta

Kieli

fi-FI Finnish (Finland) ▼

Seutu

fi-FI Finnish (Finland) ▼

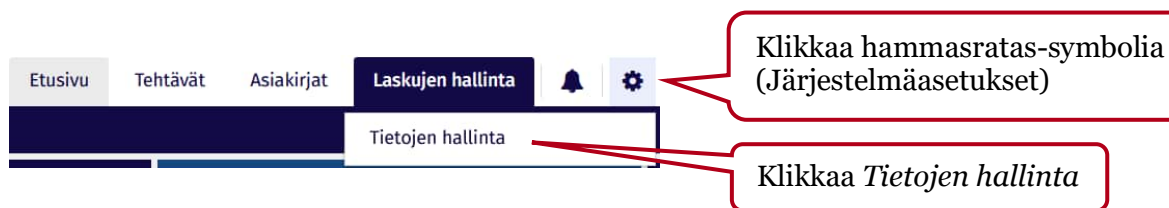
Peruuta

Tallenna

Klikkaa *Tallenna*

12 Organisaation jaettujen tiliöintimallipohjien ylläpito

Jaetut tiliöintimallipohjat ovat kaikkien ko. organisaation laskujen tiliöijien käytössä.



< Tietojen hallinta

▼ Laskujen käsittely

Lisäkustannusten asetukset

Lisäkustannukset ovat kustannuksia, jotka sisältyvät laskuun ostettujen nimikkeiden tai palvelujen odotetun yksikköhinnan lisäksi. Tällaisia ovat esimerkiksi toimituskulut. Lisäkustannusten asetuksissa voit määrittää säännöt, joiden perusteella laskuun luodaan automaattisesti tiliöintirivit lisäkustannuksille.

Tiliöinnin mallipohjat

Nopeuta ja automatisoi laskujen tiliointia määrittämällä tiliöinnin mallipohjia. Tiliöinnin mallipohjia voidaan käyttää, kun laskut ovat toistuvia ja niissä on tiettyjä yhteisiä tietoja.

Klikkaa Tiliöinnin mallipohjat

Reklamoinnin mallipohjat

Määritä sähköpostimallipohjat, jotka lähetetään, kun käyttäjä reklamoi laskusta. Reklamoinnin mallipohjia voidaan määrittää useita tavallisimpia reklamoinnin syitä varten.

▼ Yleinen

Vie laskut

Vie laskut järjestelmästä vientitiedostoon.

basware Etusivu Tehtävät Asiakirjat **Hankinta** Laskujen hallinta  Kierronvalvoja Testi 1, Alusta P2P ▼

<    Luo

Jos tiliöinnin mallipohja/-pohjia on jo tehty, klikkaa **Luo**

Nopeuta laskun tiliointia määrittämällä tiliöintimallipohjia. Tiliöintimallipohjien avulla voit kohdentaa kustannuksia automaattisesti aiempien tiliointitietojen perusteella. Tiliöintimallipohjat voivat olla omia tai voit jakaa niitä organisaation muiden henkilöiden kanssa.

[Lisää tiliöintimallipohja](#) **Klikkaa Lisää tiliöintimallipohja**

The screenshot shows the 'Tiliöintimallipohjat' (Billing Template) configuration page in the Basware system. The page is divided into a left sidebar and a main form area. The sidebar contains a search bar and a list of templates. The main form area is titled 'Perustiedot' (Basic Information) and includes fields for 'Organisaatio *', 'Testiyriyitys3', 'Mallipohjan tyyppi' (set to 'Jaettu'), 'Nimi *', 'Laskun tyyppi *' (set to 'Veloituslasku'), 'Toimittaja' (set to 'Valitse'), and 'Kuvaus'. At the top right, there are 'Peruuta' (Cancel) and 'Tallenna' (Save) buttons. Below the form is a 'Tiliöinti' (Billing) section with a search bar and a message: 'Ei tiliöintirivejä. Lisää ensimmäinen tiliöintirivi' (No billing rows. Add the first billing row).

Valitse pudotusvalikosta *Jaettu*

Syötä tarvittavat tiedot

Kun tiedot on syötetty ja tiliöinti lisätty, klikkaa *Tallenna*.

Lisää tiliöinti

13 Reklamoinnin mallipohjat

Reklamoinnin mallipohjat ovat kaikkien ko. organisaation laskujen käsittelijöiden käytössä (esim. Virheellinen laskutusosoite, Virhe laskun tiedoissa).

The screenshot shows the navigation menu at the top of the Basware interface. The menu items are 'Etusivu', 'Tehtävät', 'Asiakirjat', 'Laskujen hallinta', and 'Tietojen hallinta'. A red callout box points to the gear icon (settings) next to 'Laskujen hallinta' with the text: 'Klikkaa hammasratas-symbolia (Järjestelmäasetukset)'. Another red callout box points to the 'Tietojen hallinta' menu item with the text: 'Klikkaa *Tietojen hallinta*'.

Klikkaa hammasratas-symbolia (Järjestelmäasetukset)

Klikkaa *Tietojen hallinta*

< Tietojen hallinta

▼ Laskujen käsittely

Lisäkustannusten asetukset

Lisäkustannukset ovat kustannuksia, jotka sisältyvät laskuun ostettujen nimikkeiden tai palvelujen odotetun yksikköhinnan lisäksi. Tällaisia ovat esimerkiksi toimituskulut. Lisäkustannusten asetuksissa voit määrittää säännöt, joiden perusteella laskuun luodaan automaattisesti tiliöintirivit lisäkustannuksille.

Tiliöinnin mallipohjat

Nopeuta ja automatisoi laskujen tiliointiä määrittämällä tiliöinnin mallipohjia. Tiliöinnin mallipohjia voidaan käyttää, kun laskut ovat toistuvia ja niissä on tiettyjä yhteisiä tietoja.

Reklamoinnin mallipohjat

Määritä sähköpostimallipohjat, jotka lähetetään, kun käyttäjä reklamoi laskusta. Reklamoinnin mallipohjia voidaan määrittää useita tavallisimpia reklamoinnin syitä varten.

Klikkaa *Reklamoinnin mallipohjat*

▼ Yleinen

Vie laskut

Vie laskut järjestelmästä vientitiedostoon.

Klikkaa *Luo*

basware Etusivu Tehtävät Asiakirjat Hankinta Laskujen hallinta Kierronvalvoja Testi 1, Alusta P2P

< Reklamaation mallipohjat Testiyritys3, 203 Luo Avaa

Reklamaation syy	Otsikko	Periytä alempiin organisaatioihin	Toimenpiteet
Virheellinen lasku	Virheellinen lasku	Yes	

basware Etusivu Tehtävät Asiakirjat Hankinta Laskujen hallinta Kierronvalvoja Testi 1, Alusta P2P

< Reklamaation mallipohjat Testiyritys3, 203 Peruuta Tallenna

Reklamaation s...	Otsikko	Periytä alempiin org...	Toimenpiteet
Virheellinen lasku	Virheellinen lasku	Yes	
		No	

Syötä tiedot

Reklamoinnin mallipohja

Periytä alempiin organisaatioihin

Kyllä Ei

Reklamaation syy *

Laskutusosoite virheellinen

Otsikko

Laskulla virheellinen laskutusosoite

Sähköpostiviestin teksti

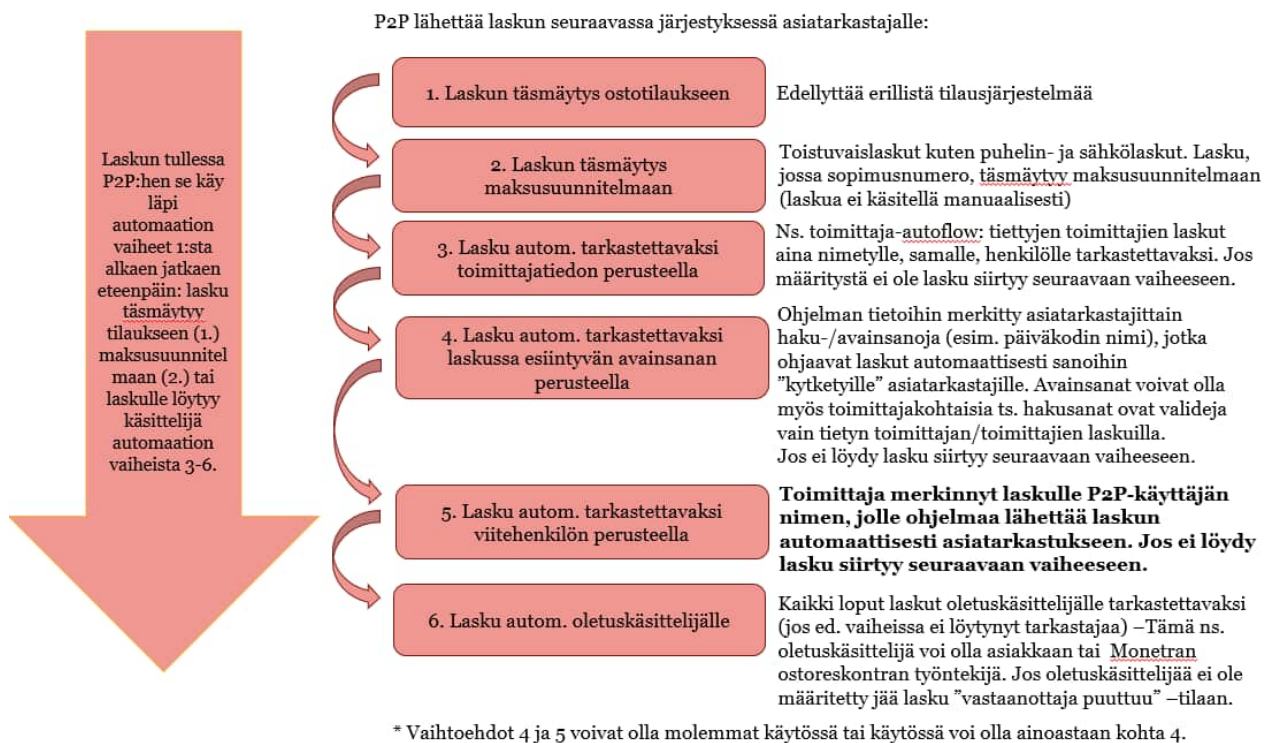
Tähän kirjoitetaan mallipohja.

Kun tiedot on syötetty, klikkaa *Tallenna*.

14 Ostolaskujen automatisointi

Kun lasku saapuu P2P:hen, ohjelma pyrkii käsittelemään sen automaattisesti. Jos lasku ei täsmäydy tilaukseen tai maksusuunnitelmaan tai siirry automaattisesti tarkastajalle, lasku siirryy Kierrossa\Vastaanottaja puuttuu -tilaan. Näiden laskujen kierto on lähettämistä huolehtii Monetran ostoreskontranhoitaja tai asiakkaan kanssa sovittu asiakasorganisaation oma oletuskäsittelijä.

Ostolaskujen automatisoinnin vaihtoehdot P2P:ssä



Kohdat 3, 4 ja 6: Reititysmääritykset ylläpidetään exceleissä Monetran ostoreskontrassa. Excelit voidaan lähettää pyynnöstä asiakkaan tarkastettavaksi. Asiakas voi tehdä exceleihin muutoksia ja palauttaa ne Monetran ostoreskontraan. Ostoreskontranhoitaja päivittää muutokset reititysmäärityksiin.