

# Visma Fivaldi -käsikirja Tilikartta



## Sisällys

1	Yleistä.....	3
2	Valmiin tilikarttapohjan vieminen Fivaldiin .....	4
3	Tilikartan kopiointi toiselta Fivaldi yritykseltä uuteen Fivaldi yritykseen .....	5
4	Ylävalikko .....	6
5	Tilikartta –välilehti.....	8
6	Tili ja Tiliryhmä – välilehdet.....	11
	6.1 Nimitietojen käsittely .....	11
	6.2 Tili – välilehti .....	11
	6.3 Tiliryhmä – välilehti .....	20
7	Tililuettelo – välilehti .....	23
8	Seurantakohteet – välilehti.....	24
	8.1 Seurantakohde- välilehti .....	25
	8.2 Perustiedot- välilehti.....	30

# 1 Yleistä

Tilikartta tulee aina Fivaldi toimituksen mukana, huolimatta siitä onko yrityksen käytössä Fivaldi Kirjanpito sovellus vai ei. Sovelluksen käynnistäminen aloitetaan aina kopioimalla tilikartta palveluun avatulle yhtiölle.

Uuden yrityksen perustamistoimenpiteiden työjärjestyksen 1. vaihe on Tilikartan muokkaus.








**Tilikartta voidaan rakentaa ja tallentaa kokonaan itse tai valmis tilikarttapohja voidaan ladata csv muotoisena suoraan tilikarttaosiin ja sen jälkeen muokata yrityskohtaisesti tarpeisiin sopivaksi.**

*Tilikarttapohjia voi olla monenlaisia. Toimituksen yhteydessä toimittajalta on saatavana PTL perustililuettelo (Liikekirjuri) tai Kiinteistökirjuri As Oy:tä varten. Käyttäjä voi myös muokata oman perustilikarttansa, jota käytetään perustilikarttana uusia yhtiöitä perustettaessa.*






## Tilikartat

### Ladattavat tiedostot


#### Liikekirjuri

 Liikekirjuri tasekaava 2016.tkt
 Liikekirjuri netto alvtilit 2016 2017_03.tkt
 Ohje -2016 netto alv tilit tilikarttamuutokset.pdf
 Liikekirjuri netto muuttuvilla tp1 2016 2017_03.tkt
 Ohje - 2016 netto muuttuvilla tp1 tilikarttamuutokset.pdf
 Liikekirjuri netto muuttuvilla tp2 2016 2017_03.tkt
 Ohje - 2016 netto muuttuvilla tp2 tilikarttamuutokset.pdf

#### As Oy ja Kiinteistö Oy - tilikartat

 AsOy tasekaava 2016-2017.tkt
 Ohje - As Oy tilikarttamuutokset.pdf
 Sovellettu tasekaava 2016.tkt
 Asoy_tilipuite2_vastikerahoituskalkelma_2011_04_19.tkt
 Asoy_tilipuite3_tilikaudella_tehdyt_korjaukset_2010_07_16.tkt

#### Yhdistystilikartta

 Yhdistys tasekaava 2016.tkt
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Perustilikartat kannattaa tallentaa paikallisverkon palvelimelle tai yksittäisen työaseman kovalevyllä omaan hake-  
mistoonsa. Mikäli käytetään jotakin toimittajan perustilikart-  
tamalleista, kannattaa se muokata ensimmäisessä käyt-  
töön otettavassa yhtiössä omien mieltymysten ja tarpeiden  
mukaiseksi. Kun lopputulos on todettu hyväksi, kopioidaan  
muokattu tilikartta tilitoimiston omaksi perustilikartaksi. Tätä  
tilikarttaa käytetään sitten muita yhtiöitä perustettaessa. Li-  
sääomaisuutena järjestelmään kuuluu ns. konsernitilikartta.  
Tästä ominaisuudesta on omat yksityiskohtaiset ohjeet.*

Visma Communitystä voit ladata haluamasi tilikartat koh-  
dasta **Asiakaspalvelu ja Tuki-Ohjeet** ja Käsikirjat.

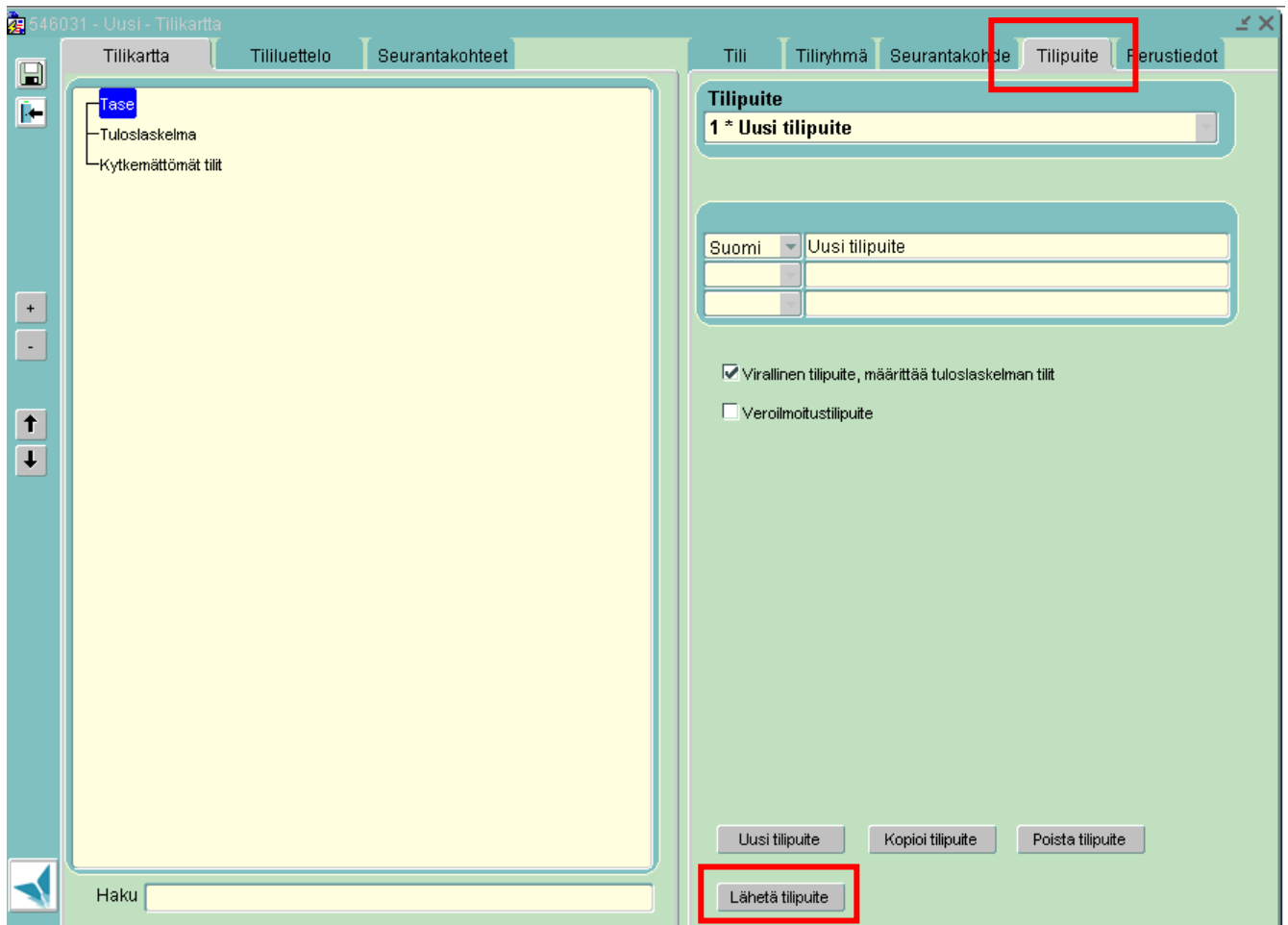
Ensimmäinen on nettokirjaustyyliillä oleva ja ilman erillisiä ti-  
lejä jokaiselle alv-kannalle, toinen muuten samanlainen  
mutta jokaiselle alv-kannalle omat alv-tilit. Kolmannessa on  
kirjaustyylinä bruttokirjaus ja erilliset tilit jokaiselle verokan-  
nalle. Neljännessä ei ole omia tilejä eri alv-kannoille, mutta  
tuloslaskelman kulut on jaettu muuttuviin ja kiinteisiin kului-  
hin ja tuloslaskelmaan tulostuu välikatteet. Viides on edelli-  
sen kanssa käytettävä tilipuite, jolla saadaan tulostettua vi-  
rallinen tuloslaskelma.

Viimeinen liikekirjuri on samanlainen kuin ensimmäinen,  
mutta ei sisällä rak.palvelun käännetyn alvin tilejä ja alv-  
määrittäjiä. Kaikissa paitsi viidennessä on mukana siis  
myös alv-määrittäjät.

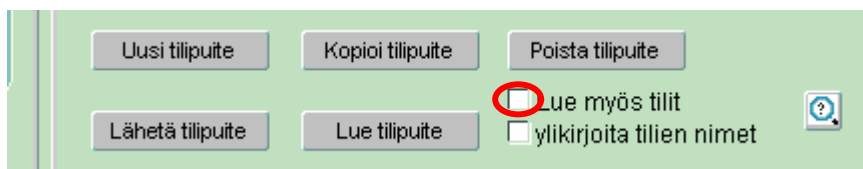
## 2 Valmiin tilikarttapohjan vieminen Fivaldiin

Avaa uuden yrityksen tai yhteistilikarttayrityksen Fivaldi päävalikko | Taloushallinto | Tilikartta.

Tilipuite välilehdellä on painike ”Lähetä tilipuite”, jolla ko. tiedosto (esim. ptl.csv) lähetetään Fivaldi sovelluksen palvelimelle. Sulje lähetysruutu.



Tilikartan lähetyksen jälkeen Tilipuite välilehdellä:

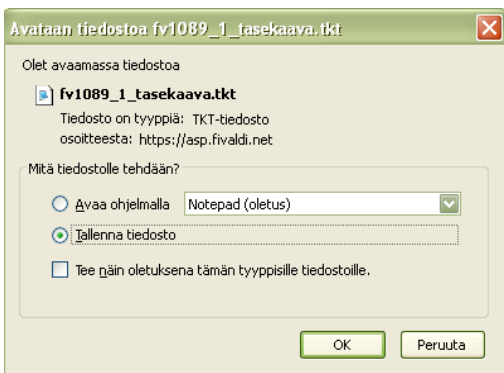
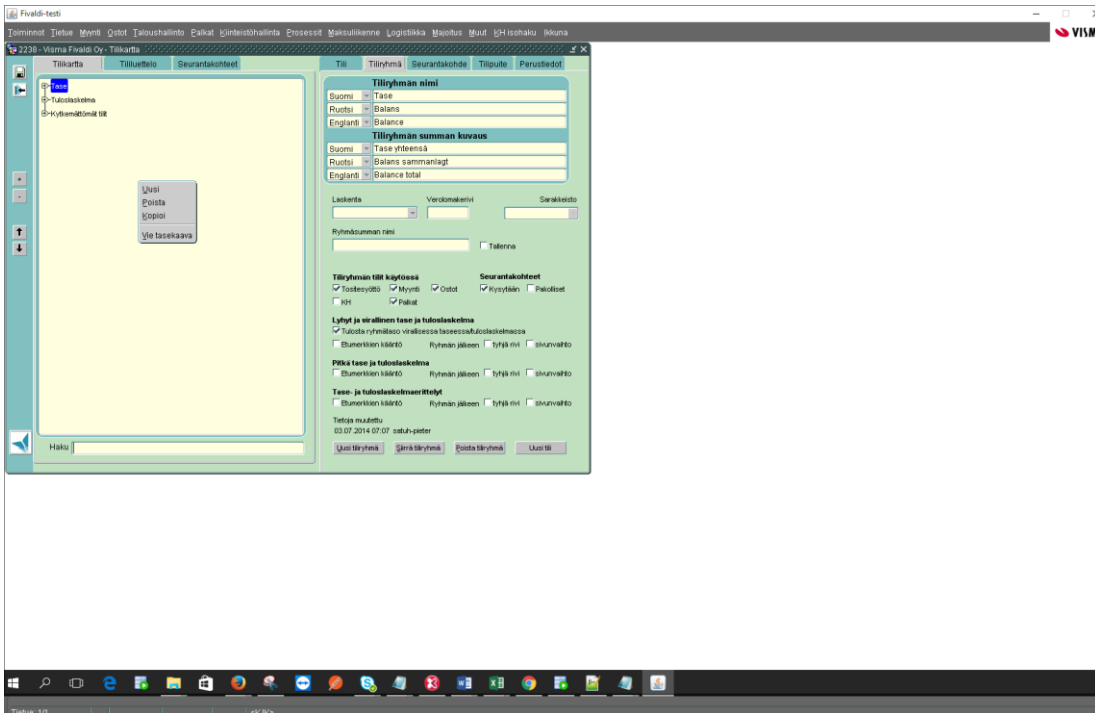


Laita ruksi kohtaan: ”Lue myös tilit” paitsi jos luet pelkän tilipuitteen ja klikkaa Lue tilipuite painiketta. Kuittaa ohjelman ilmoitukset. Tämän jälkeen voit muokata tilikarttaa.

### 3 Tilikartan kopiointi toiselta Fivaldi yritykseltä uuteen Fivaldi yritykseen

1. Avaa yritys, jolta tilikartta kopioidaan. Avaa Taloushallinto | Tilikartta.

2. Klikkaa Tilikartta välilehdellä hiiren oikeaa näppäintä. Valitse avautuvasta ikkunasta Vie -tasekaava toiminto klikkaamalla tai painamalla V-kirjainta.



Valitse Save (Tallenna tiedosto) ja valitse avautuvasta ikkunasta hakemisto, jonne kopioitava tilikartta tallennetaan nimelle (oletusnimi: fv+yritysnumero\_tilipuitteen numero\_tasekaava.tkt).

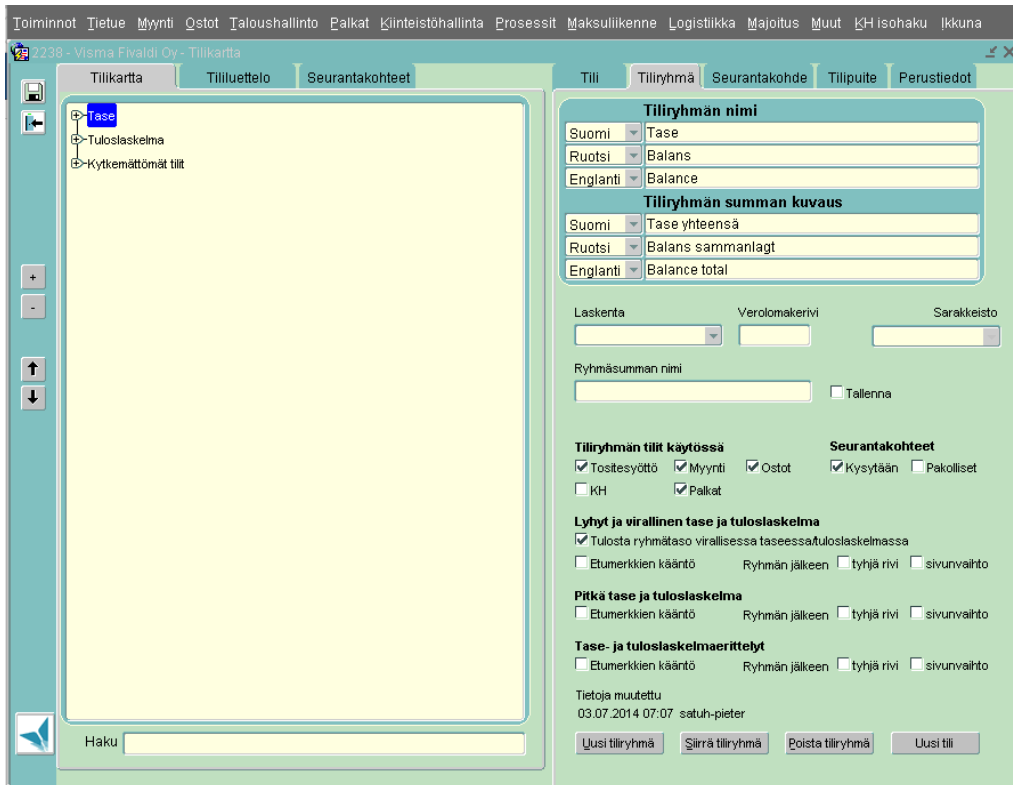
3. Avaa uuden yrityksen Fivaldi | Taloushallinto | Tilikartta. Tilipuite välilehdellä on painike "Lähetä tilipuite", jolla kohdassa 2 tallennettu tilikartta lähetetään Fivaldi sovelluksen palvelimelle. Sulje lähetysruutu.

4. Tilikartan lähetyksen jälkeen Tilipuite välilehdellä:

Laita ruksi kohtaan: "Lue myös tilit" ja klikkaa "Lue tilipuite" painiketta. Kuittaa ohjelman ilmoitukset.

## 4 Ylävalikko

Toiminnot – Tietue – Myynti – Ostot - ... - Ikkuna



### Toiminnot

Valikon alta löytyy

- Tallenna - tallentaa muutokset
- Näytä virhe - näyttää mahdollisen virheilmoituksen
- Poistu - sulkee tilikartta modulin.

Tallenna ja poistu toimintojen pikanapit ovat vasemmassa laidassa kaksi ylintä painiketta.

### Tietue

Valikon alta löytyy

- Edellinen - siirtyy edelliseen tietueeseen
- Seuraava - siirtyy seuraavaan tietueeseen
- Vieritä ylös - siirtyy suoraan ko. ruudun ylämpään tietueeseen
- Vieritä alas - siirtyy suoraan ko. ruudun alimpaan tietueeseen
- Lisää - lisää uuden tietueen
- Poista - poistaa kohdalla olevan tietueen
- Monista - kopioi edellisen tietueen
- Tyhjännä - tyhjentää ko. tietueen

## Myynti, Ostot jne.

Valikossa näkyvät käyttäjällä käytettävissä olevat sovellusalueet. Valinnan alla on pikanapit kyseisen sovelluksen alla oleviin moduleihin siirtymiseen sulkematta Tilikarttaosiota.


## Ikkuna

Valikon alta löytyy

- Limittäin, Allekkain, Vierekkäin - ikkunanäkymän asettelukomento. Valinta toimii sovelluksissa joissa ikkunan koon muuttaminen on sallittu ja koskee useiden yhtäaikaisen auki olevien ikkunoiden asettelua.
- Viimeinen kohta näyttää auki olevien Fivaldi modulien nimet. Modulia voi vaihtaa sen valitsemalla.

## Vasemman laidan pikanapit

Näytön vasemmassa reunassa on joukko toimintonäppäimiä. Vietäessä hiiren kursori ikonin päälle avautuu pieni opasruutu, jossa kerrotaan kuvakkeeseen sidottu toiminta.



**Tallenna**  
Ylinnä olevalla levykkeen kuvalla tallennetaan näytöllä tehdyt lisäykset ja muutokset.

**Sulje ruutu**  
Disketin alapuolella on avoimen oven kuva. Tällä toiminnolla poistutaan näytöstä. Mikäli ohjelmasta poistutaan eikä muutoksia tai lisäyksiä ole tallennettu, kysyy ohjelma halutaanko muutokset tallentaa. Mikäli tallennus halutaan tehdä, klikataan Kyllä painiketta, muuten Ei painiketta.

**Avaa puu (+)**  
Näyttää tilikartan puurakenteen.

**Sulje puu (-)**  
Sulkee tilikartan puurakenteen näyttämisen.

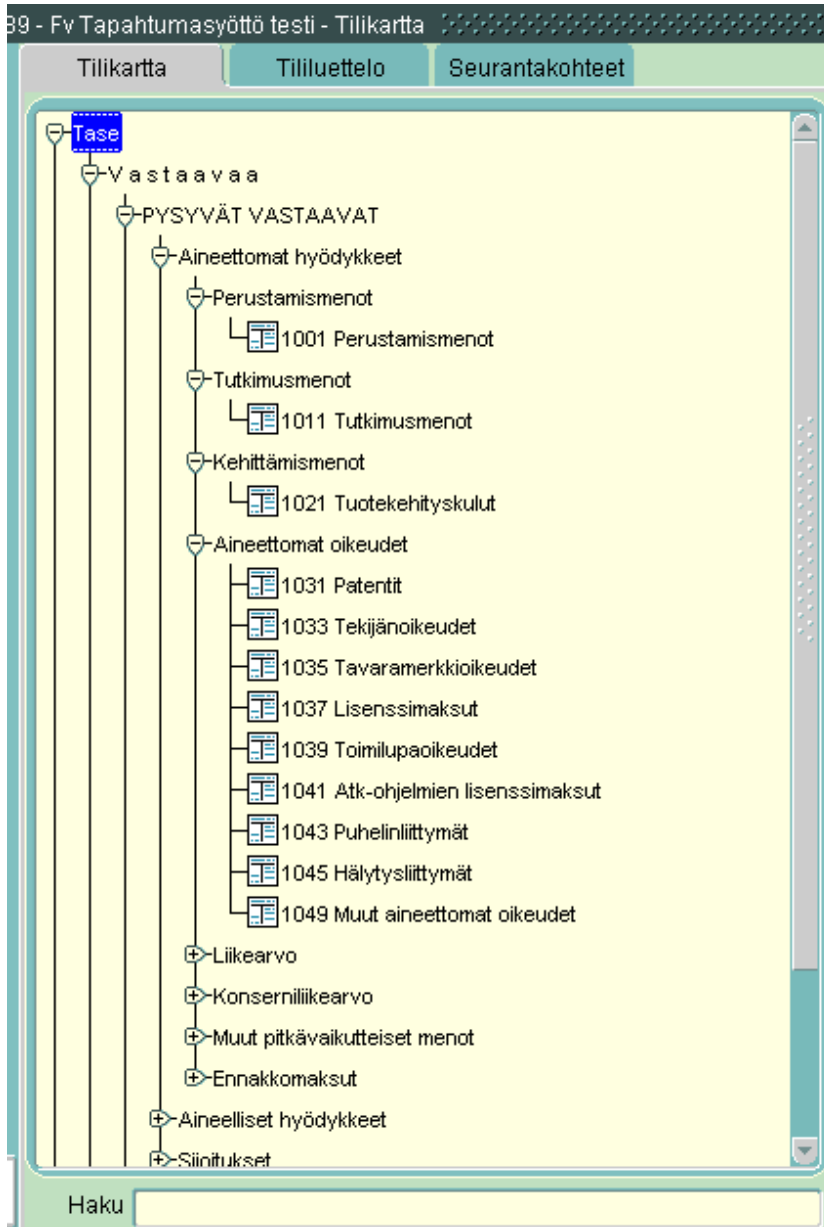
Neliöiden sisällä olevat + ja – näppäimet siis joko avaavat tilikartan vasemman palstan näyttöön kokonaisuudessaan puurakenteena tai sulkevat sen. Mikäli tilipuite halutaan avata vain osittain eli esimerkiksi taseen osalta, klikataan Tase sanan vasemmalla olevaa + merkkiä. Tällöin avautuu seuraava otsikkotasotaso jne. aina tilitasolle saakka ja klikattu + merkki muuttuu - merkiksi. Vastaavasti voidaan kyseisellä - merkillä sulkea otsikkotasotaso kerrallaan.

## Nuoli ylös / Nuoli alas

Siirtää valitun tiliryhmän paikkaa ylös / alas.

Neliöiden sisällä olevat mustat lihavoidut nuolinäppäimet siirtävät tarvittaessa valittua tiliryhmää tilipuitteen sisällä joko ylös tai alaspäin puurakenteessa. Siirtäminen on estetty yhteisrekisterin alaryityksessä.

## 5 Tilikartta –välilehti

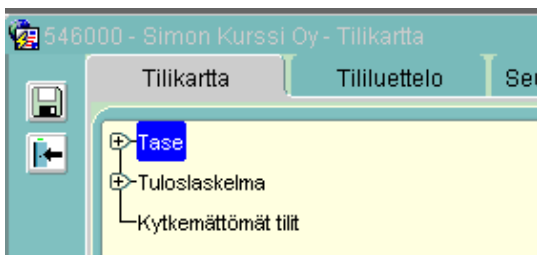


### Haku

Kentässä voit hakea tiliryhmiä ja tilejä nimellä ja numeroilla. Haku ei voi sisältää välilyöntejä.

### Tase, Tuloslaskelma ja Kytkemättömät tilit

Tilikartta rakentuu kolmesta päätasosta. Ensimmäinen päätasosta on Tase, toinen Tuloslaskelma ja kolmas Kyt-



kemättömät tilit. Pääsääntöisesti taseen vastaavaa puolen tilit ovat ykkösalkuisia ja vastattavaa puolen tilit kakkosalkuisia. Tuloslaskelman tilit alkavat kolmosalkuisina ja kytkemättömissä tileissä voi olla kirjanpidon ulkopuoleisia tilejä miten tahansa numeroituina. Järjestelmän kannalta numeroinnilla ei ole väliä, joten se voi olla myös jokin muu kuin edellä mainittu

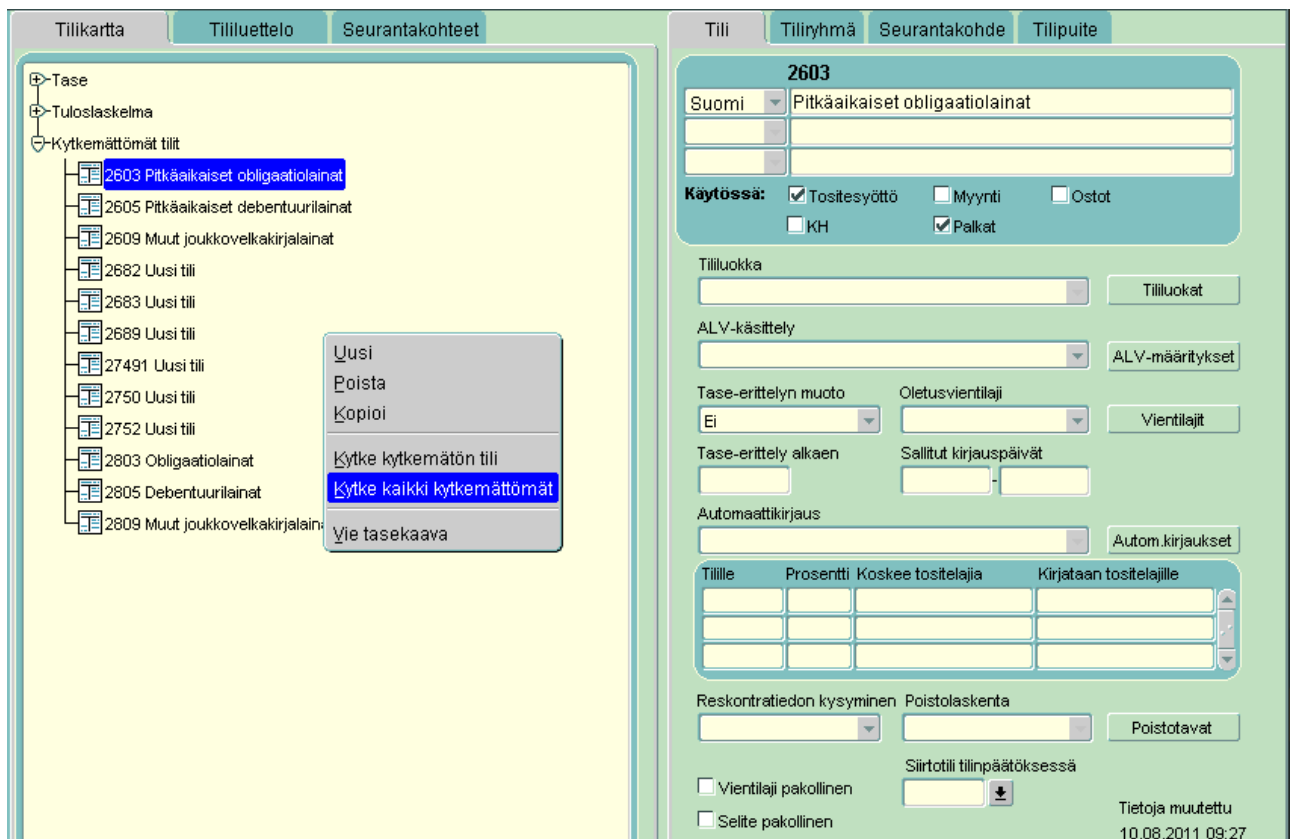


Kytkeäisiin tileihin menevät kaikki sellaiset tilit, jotka avataan tositteiden tallennusruudulla. Ennen tulos- tusta tällaiset tilit on kytkettävä haluttuihin taseen tai tuloslaskelman ryhmiin.

Kytkeäisiin tileihin voidaan myös avata tilejä kirjanpidon ulkopuoleista seuranta varten. Ensin valitaan päätasoksi kytkemättömät tilit ja sen jälkeen perustetaan uusi tili. Tällöin perustettava tili menee kytkemättö- mien ryhmään. Pääryhmän ylin otsikkotaso on aina puurakenteen vasemmassa reunassa. Seuraavan tason otsikko on siitä seuraavana oikealle jne. aina tilitasoon saakka. Tilitaso on alin ja erottuu siten, että tili on mer- kitty neliöllä ja sitä seuraavalla tilinumerolla ja tilin nimellä.

### Kytkeäisten tilien siirtotoiminto oikeaan paikkaan tilipuitteessa

Kytkeäisten haarassa olevien tilien päällä, hiiren oikealla klikkaamalla avautuu valikko josta voi valita "Kytke kytkemätön tili" tai "Kytke kaikki kytkemättömät".



Toiminto siirtää tilin tai tilin automaattisesti tilinumeron perusteella oikeaan paikkaan tilipuitteeseen.

Toiminto onnistuu aina jos siirrettävän tilille löytyy ryhmä jossa on tilinumero järjestyksessä edellinen tai seu- raava numero sekä hieman numeroinnista riippuen jos siirrettävä numero on ryhmän ensimmäinen tai viimeinen tili.

Kytke kaikki kytkemättömät – toiminto ei anna erikseen herjaa tileistä jotka eivät automaattisesti siirtyneet. Jos jonkin tilin kytkeminen ei onnistunut, tili jää edelleen kytkemättömien ryhmään.

Kytke kytkemätön tili – toiminto (= yhden tilin kytkemistoiminto) kertoo ruudun harmaassa alaosassa aina syyn miksi ko. tilin siirto ei onnistunut. Esim. ”Ei onnistunut: Tili xxxx ei sijoitu kahden tilin väliin samassa ryhmässä.”

Onnistuneiden siirtojen osalta, tilikarttapuu avautuu sen verran, että kaikki ryhmät mihin tilejä siirrettiin tulevat näkyviin.

### **Usean tilin tai tiliryhmän siirto/poisto kerralla**

Toimii kuten Windowsissa, eli Ctrl -näppäin pohjassa voi valita yksittäisiä tilejä tai tiliryhmiä ja poistaa tai siirtää valitut kerralla. Shift -näppäin valitsee halutun tilivälin kerralla.

Valinnat nollautuvat mikäli yritetään kerralla valita ryhmiä ja tilejä sekaisin. Käytössä olevien tilien tai tiliryhmien joille kuuluu tilejä, poisto on estetty kuten aiemminkin.

## 6 Tili ja Tiliryhmä – välilehdet

### 6.1 Nimitietojen käsittely

Kun avatun puurakenteen otsikko- tai tilitason nimitietoja halutaan muuttaa tai lisätä, klikataan ko. otsikko tai tili aktiiviseksi. Tällöin oikeassa palstanäkymässä aktivoituu vastaavasti Tiliryhmä tai Tili välilehti.

Puurakenteen alapuolella olevaan hakukenttään voidaan antaa haettava tilinumero, haettavan ryhmän tai tilin nimi tai osa nimestä. Enterin painalluksella kursori pysähtyy ensimmäiseen annetun merkkijonon mukaiseen tiliin tai otsikkotietoon. Seuraava merkkijonoa vastaava tieto saadaan painamalla uudestaan Enter painiketta. Kun muutettava tili tai otsikkotieto on löytynyt, klikataan oikean näkymän yläosassa näkyvää Tiliryhmän nimitietoa tai Tilin nimitietoa ja tallennetaan päälle haluttu tieto. Jos halutaan muuttaa myös ko. tiliryhmän alaotsikoinnin nimitietoja, tallennetaan Tiliryhmän summan kuvaus alueella oleviin kenttiin uudet halutut arvot.

Tase- ja tuloslaskelmaraporttien otsikot tulostetaan kyseisten tiliryhmien nimitiedolta. Taseryhmän nimi tulee pitkän tulosteen otsikoksi ja taseryhmän summan nimi lyhyen tulosteen otsikoksi.

### 6.2 Tili – välilehti

Kun puurakenteesta on valittuna jokin tili, aktivoituu oikealle näkymä, jonka toiminnoilla voidaan vaikuttaa tilin käyttäytymiseen järjestelmässä.

Näkymän yläosassa voidaan tilille antaa nimi kolmella eri kielellä.

## Käytössä

Valintalokeroiden ruksilla määrätään missä sovelluksissa käsiteltävä tili on aktiivinen. Varsinainen pääkirjanpito (Tositesyöttö), tilaustenkäsittely ja myyntireskontra (Myynti), ostoreskontra (Ostot), kiinteistöhallinto (KH) ja palkanlaskenta (Palkat).

Tili on edellä mainittujen sovellusten käytössä silloin kun ko. sovelluksen valintalokerossa on ruksi. Ryhmän tilit voidaan valita ruksatuiksi antamalla vastaava valinta jo ryhmän otsikolle. Kts. kohta, jossa käsitellään tiliryhmiä.

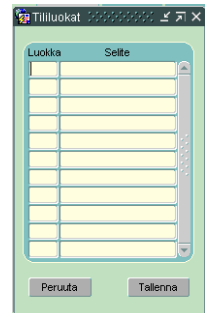
Kaikkia tilejä ei luonnollisestikaan kannata valita aktiivisiksi esimerkiksi myyntireskontran käyttöön, vaan ainoastaan myynnin ja myyntisaamisten tilit jne.

## Tililuokka / Tililuokat

### Tililuokka – valintalista

Ikkunasta voidaan valita tilille haluttu luokka.

Luokka "alv" mahdollistaa alv:n jakamisen alv- automaattikirjauksessa tilille seurantakohteittain määritetellyn jakoprosentin mukaisesti. Myös ALV-käsittely tulee olla valittuna. Jakoprosentti haetaan joko seurantakohteelta tai alv-määrittelykseltä.



### Tililuokat – painike

Valittavia tililuokkia perustetaan ja ylläpidetään ko. painikkeen takana. Kun toimintonäppäintä klikataan, avautuu näyttöön ikkuna, jossa voidaan perustaa haluttuja tililuokkia antamalla tililuokan koodi ja selite.

## ALV-käsittely / ALV-määritykset

### ALV-käsittely – valintalista

**ALV-käsittely** listalta voidaan valita tilille haluttu ALV-määritys. Tilille valitun oletus ALV-luokan mukaista verokantaa käytetään ALV-laskennassa ja oletuksena tapahtumien nettokirjauksessa. ALV-luokkaa voidaan tarvittaessa muuttaa pääkirjatositteita syötettäessä ja ostoreskontran ostolaskun tiliointiä valittaessa. Ellei ALV-luokkaa kirjauksen yhteydessä vaihdeta, kirjautuu vienti tilille määritellyn oletusparametrin mukaisesti.

Bruttokirjausmenettelyllä laskutuksesta ja myyntireskontrasta tuleva myynti käsitellään ALV-laskennassa tilille tallennetun ALV-määrityksen mukaisesti. Asiakkaaseen sidottu tiliointiryhmä ratkaisee ALV-käsittelyn verollisuuden (Kotimaa, EU, Ulkomaat) ja tiliointikoodi käytettävän verokannan.

### Bruttokirjausmenettely ALV:n käsittelyssä

Bruttokirjaustapaa käytettäessä pitää kuukausittain ajaa ALV-laskenta. Tällöin ALV -kirjaus tapahtuu automaattisesti siten, että myynti- ja kulutileille jää tapahtumista nettosummat ja ALV-velkaan sekä ostojen ALV-saamiin kirjautuu arvonlisäverojen osuudet. ALV-kirjauksista syntyy automaattikirjausten tositelajille oma tosite ja kuukausitulosteisiin ALV-laskelman lisäksi päiväkiri automaattikirjauksista.

## Nettokirjausmenettely ALV:n käsittelyssä

Mikäli reskontrissa käytetään nettoperiaatetta, ei erillistä ALV-ajoa tarvitse kuukausittain suorittaa. Arvonlisävero kirjautuu nettoperiaatteella jo reskontrissa ja näkyy tositteittain kirjanpidossa siten, että myynti- ja kuluteleillä ovat nettosummat ja arvonlisäverojen osuudet ovat ALV-veloissa tai ostojen ALV saamisissa. ALV-laskelma syntyy automaattisesti tileille kirjautuneista tapahtumista.

## ALV-määritykset - painike

Klikkaamalla ALV-määritykset painiketta, avautuu näyttöön ikkuna (Yrityksen perustiedot | Alv-määritykset), jossa voidaan ylläpitää tarvittavia ALV-määrityksiä. Vasemmassa palstassa valitaan ALV-määrityksen koodi. Oikean näkymän yläosassa annetaan valittuna olevan ALV-määrityksen nimi haluttaessa kolmella eri kielellä.

The screenshot shows the 'ALV-määritykset' window. On the left, there is a list of VAT codes (Selite) such as 'Myynti 0%', 'Myynti 10%', 'Myynti 14%', 'Myynti 24%', 'Ostot 0%', 'Ostot 10%', 'Ostot 14%', 'Ostot 24%', 'EU-ostot 0%', 'EU-ostot 10%', 'EU-ostot 14%', 'EU-ostot 24%', 'EU-palveluostot 24%', 'EU-myynti 0%', 'Arvonlisäveroton liikevaihto %', 'EU-palvelumyynti 0%', 'Alv:n käsikirjaus %', 'Osto EI verokäsittelyä 0%', and 'Rakentamispalvelu, käännetty alv myyr'. Below this list are buttons for 'Uusi alv-määritys' and 'Poista alv-määritys'.

The right panel contains the following fields and options:

- Kieli:** Suomi
- Selite:** Myynti
- Nimi laskulle:** (empty)
- Verokanta:** Yleinen
- Kh:** Käytössä
- Myynti:**
- Osto:**
- Palkat:**
- Tositesyöttö:**
- Arvonlisäverottomien laskujen peruste (Firvoice):** (empty)
- Kohde kausiveroilmoituksella:** Kotimaan myynti, normaaliverokanta (301)
- Poikkeava käsittely:** (empty)
- Table:**

Alkupäivä	Alv-prosentti	Jako-prosentti	Tositesyöttö-tunnus	Sisäänluku-tunnus	Tunnus laskulla	Ei käytössä
01.01.1998	22		22			<input type="checkbox"/>
01.07.2010	23		23			<input type="checkbox"/>
01.01.2013	24		24			<input type="checkbox"/>
- Bruttokäsittely kirjanpidossa:**
- Nettokäsittely kirjanpidossa:**
- ALV-tili:** 2939 - Myynnin arvonlisäverovelka
- ALV-oikaisutili:** (empty)
- Muutoskäyttäjä:** Muutosaikea
- Muutosaike:** 14.01.2015 15:17:13

### Nimi laskulle

Määrityksen nimi laskulle, jos kyseessä myynnin käyttämä määritys.

### Verokanta

Valinnalla ei vielä ole varsinaista käyttöä. Valinta on tarkoitettu mahdollistamaan muutosten tekeminen keskitetysti lakien muuttuessa.

### Käytössä

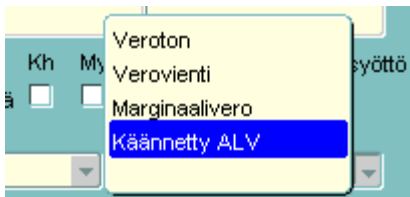
Käytössä valinnoilla päätetään sovelluksittain onko Alv-määritys käytettävissä kyseisessä sovelluksessa.

### Kohde kausiveroilmoituksella



Valitaan kohde kausiveroilmoituksella, esim. Kotimaan myynti, normaali verokanta (301).

### Poikkeava käsittely



Valitaan poikkeava käsittely tarvittaessa: veroton, verovienti, marginaalivero tai käännetty ALV.

### Alkupäivä

Päivämäärä mistä alkaen ALV-prosentti on käytössä.

Alkupäivä	Alv-prosentti	Jako-prosentti	Tositesyöttö-tunnus	Sisäänluku-tunnus	Tunnus laskulla	Ei käytössä
01.01.1998	12		12			<input type="checkbox"/>
01.07.2010	13		13			<input type="checkbox"/>
01.01.2013	14		14			<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

Bruttokäsittely kirjanpidossa   
  Nettokäsittely kirjanpidossa

### Alv-prosentti

Voimassaoleva alv-prosentti.

### Jakoprosentti

Jos kyseinen asiakas on toiminnastaan osittain alv-velvollinen, ilmoitetaan prosentteina miltä osin asiakas on alv-velvollinen. Jakoprosentti kentän arvoksi annetaan tällöin hakeutumisaste eli se prosenttiosuus jonka osalta osto- ja kulutileille kirjatut tapahtumat ovat vähennyskelpoisia.

### Tositesyöttötunnus

Tositesyötön tunnus on vapaasti valittavissa. Mikäli verokantaa halutaan esimerkiksi tositesyötön yhteydessä vaihtaa, annetaan ko. tunnus Verokanta kenttään. Tällöin tilin takana olevan ALV- parametrin verokanta ohiteaan ja ALV kirjaus suoritetaan annetun tunnuksen mukaista verokantaa käyttäen. Samalle kirjanpidon tilille voidaan tästä johtuen kirjata eri verokantojen tapahtumia.

## Sisäänlukutunnus

Koskee alv-laskennan ohjausta kun tositteita tuodaan kirjanpitoon. Nettokirjausta käytettäessä: viennin yhteydessä voidaan ilmoittaa vero, joka saadaan alv-laskelmaan haluttuun paikkaan käyttäen tätä alv-luokan tietoa.

## Bruttokäsittely/Nettokäsittely kirjanpidossa

Valitaan arvonlisäveron käsittelytapa.

## ALV-tili

ALV-tiliksi annetaan tilikartan ALV-velkatili myyntien parametreilla ja ostojen ALV-saamisten tili osto- ja kulutilien parametreille. EU parametrien kohdalla on annettava molemmat tilit, samoin joissakin rakentamisalan käännetyn alv:n määrityksissä.

## ALV-oikaisutili

Mikäli halutaan käyttää sellaista tilipuitetta, jossa arvonlisäveroa ei netoteta myynti ja kulutileille, vaan oikaisutaan ryhmäkohtaisesti, pitää myös ko. tiliryhmien oikaisutilit antaa. Tällöin ALV-automaattikirjaus kirjaa ALV:n kyseisille oikaisutileille ja vastaavasti vastakirjaukset taseeseen ALV-velkaan ja ostojen ALV saamisiin.

## Toimintonäppäimet

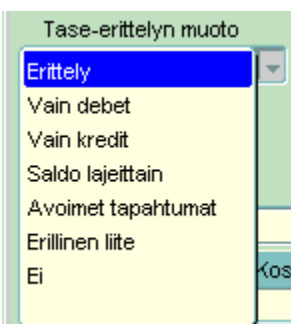
Uusi alv-määritys – Poista alv-määritys

Ruudun alareunassa olevilla toimintonäppäimillä avataan uusia alv-määrityksiä ja poistetaan tarpeettomia.

## Tase-erittely – Oletusvientilaji – Vientilajit

### Tase-erittelyn muoto

Tällä toiminnolla ohjataan tase-erittelyä. Käyttäjä valitsee valintalistasta oikean vaihtoehdon käsiteltävän tilin kohdalle.



#### **Eritytely**

Kaikki tapahtumat näkyvät vientilajeittain ryhmiteltynä.

#### **Vain Debet**

Tulostaa vientikohtaisen erittelyn debet-vienneistä ja kredit-vienneistä tulostuu vientien summa kirjanpitokausittain.

#### **Vain Kredit**

Tulostaa vientikohtaisen erittelyn kredit-vienneistä ja debet-vienneistä tulostuu vientien summa kirjanpitokausittain.

#### **Saldo lajeittain**

Tase-erittelyssä tulostetaan vain tapahtumien yhteissummat vientilajeittain.

### **Avoimet tapahtumat**

Tase-erittelyssä tulostetaan minireskontran avoimet tapahtumat

### **Erillinen liite**

Tase-erittelyyn tulostuu tilin kohdalle vakioteksti "Erillisen liitteen mukaan" ja tilin saldo.

### **Ei**

Tilille kirjatusta tapahtumista ei tehdä tase-erittelyä.

### **Oletusvientilaji**

Niille tileille, joilta halutaan tulostaa tase-erittely, tallennetaan tapahtuman yhteydessä viennin laji. Käytetty laji kertoo millaisesta viennistä on kysymys. Haluttaessa voidaan tilille valita oletukseksi jokin viennin lajeista. Ko. lajia ehdotetaan aina kun kyseiselle tilille kirjataan tapahtumia. Viennin lajia voidaan kirjauksen yhteydessä muuttaa. Tase-erittelyn tapahtumakohtaisessa erittelyssä tulostetaan tapahtuman selvennykseksi käytetty viennin laji. Esimerkiksi kaluston poistokirjauksen kohdalla lukee tällöin Poisto, kaluston hankintaa koskevien viennin kohdalla Lisäys jne.

### **Vientilajit**

Toiminnolla voidaan perustaa käytettävät viennin lajit. Lajit numeroidaan ja nimetään. Lisäksi määritellään halutaanko vientilajille kirjattujen tapahtumien vaikuttavan ALV-laskelmaan. Mikäli esimerkiksi verollisen kaluston hankinta näytetään ALV-laskelmassa, valitaan Lisäyksen lajille ALV-ryhmäksi Osto jne.



Vientilaji	Selite	Ohjaus
0	Poiston korjaus	
1	Lisäys (hankinta)	
2	Vähennys (myynti)	
3	Poisto	
4	Aliarvostus	
5	Romutus	
6	Arvonkorotus	
7	Perusparannus	
9	Pysyvä vienti	



## Automaattikirjaukset

Automaattikirjaus

Telkirjaus Autom.kirjaukset

Tilille	Prosentti	Koskee tositelajia	Kirjataan tositelajille
2963	-21,5	Pkviennit	Autom.kirjaukset
6130	21,5	Pkviennit	Autom.kirjaukset

Tällä toiminnolla tehdään automaattisesti lisä- tai jatkokirjauksia tileille tulleista tapahtumista. Esimerkiksi palloista voidaan kirjata automaattisesti TyEL osuus TyEL- velkaan ja TyEL- kulutilille annetun prosentin mukaisesti. Prosentin etumerkki määrittää onko kyse Kredit vai Debet viennistä. Kredit viennit merkitään miinus merkillä. Vakuutusyhtiöstä tuleva varsinainen TyEL- lasku kirjataan tällöin luonnollisesti per TyEL-velkaan ostovelat.

## Reskontrakäsittely

Reskontratiedon kysyminen Poistolaskenta

Myyntireskontra Poistotavat

Vientilaji pakollinen Siirtotili tilinpäätöksessä

Selite pakollinen  ↓

Seurantakohteet kysytään  Pakolliset Tietoja muutettu  
10.08.2011 09:27  
fvdemo-timo

Uusi tili Siirrä tili Poista tili Kopioi tili

## Reskontratiedon kysyminen

Kun halutaan käyttää kirjanpitoon kuuluvaa minireskontraa, valitaan myyntisaamisten tilille reskontrakäsittelyn valintaikkunasta Myyntireskontra ja vastaavasti ostovelkojen tilin kohdalla Ostoreskontra.

Myyntireskontra

Ostoreskontra

**Kredit-vienti kysyy kuittauksen**

Debet-vienti kysyy kuittauksen

Ei kysele, viennit oletuksena tapahtumia

Aina, viennit oletuksena kuittauksia

Reskontratilille kirjattaessa avautuu näyttöön minireskontran ruutu, jolla voidaan käsitellä sekä myynti että ostolaskuja asiakkaittain ja laskuittain.

Suorituksen kirjaus myyntilaskulle

Kirjataan suoritus/maksu

Asiakas  
1 Elisa

Laskun numero Eräpäivä Laskun summa  
20150501 -1 200,00

Poistu Valitse lasku

Laskun nro	Eräpäivä	Laskun summa	Saldo 31.05.2015	Asiakas/toimittaja
20150501	13.06.2015	1 200,00	1 200,00	Elisa
<b>Yhteensä</b>		<b>1 200,00</b>		

Kun myyntisaamistilin kirjaus on Debet kirjaus, olettaa ohjelma, että kyse on uuden myyntilaskun kirjaamisesta. Vastaavasti jos myyntisaamistilin kirjaus on Kredit vienti, oletetaan, että kyse on saadusta maksusta. Vastaava logiikka toimii myös ostolaskujen kohdalla.

Muut reskontrakäsittelyvalinnat ovat ns. tapahtumareskontran käyttöön tarkoitettuja valintoja:

**Vientilaji pakollinen**

Mikäli ko. kohta rvalitaan, on kyseiselle tilille tehtävään vientiin aina annettava vientilaji. Vientilaji ohjaa tase-erittelyn tilikohtaista tapahtumatyyppejä. Esim. Lisäykset, vähennykset, poistot jne.

**Selite pakollinen**

Mikäli ko. kohta on valittu, on kyseiselle tilille tehtävään vientiin aina annettava vientiselite.

**Seurantakohteet kysytään, pakolliset**

Mikäli ko. kohta on vaiettu, kysytään tilille tehtävien vientien kohdalla seurantakohteita. Seurantakohte voidaan myös laittaa pakolliseksi.

## Poistotavat

Painamalla Poistotavat-painiketta päästään määrittelemään Kaluston poistotavat. Valitaan alhaalta Uusi ja annetaan poistotavalle selite. Poistomenetelmäksi valitaan joko Tasapoisto, jolloin valitaan poisto-aika vuosina ja poistotili, tai Menojäännös ja poistoprosentti ja poistotili.

Taseen tai tuloslaskelman tulostuksen yhteydessä kysytään halutaanko laskennalliset erät ja laskennalliset poistot näkyviin alkaen mistä kaudesta:

Laskennalliset erät mukaan?

Laskennalliset poistot alkaen kaudesta

Esim. tase näyttää nyt kalustotilin kohdalla kaksi riviä. Laskennallinen poisto tulostuu omana rivinään:

Koneet ja kalusto					
1160	Uusi tili	0,00	3 247,37	3 247,37	0,00 0,0
1161	Koneet ja laitteet	115 886,18	131 398,38	15 512,20	115 886,18 747,1
*1161	Koneet ja laitteet	-23 413,65	-23 413,65	0,00	-23 413,65
1170	Uusi tili	0,00	14 658,05	14 658,05	0,00 0,0

Tuloslaskelman poistot näyttävät tähdellä merkityt tilit, joissa on laskennallista poistoa:

6870	Poisto koneista ja kalustosta	-2 000,00	- 11,5	-2 000,00	- 11,5
*6890	Poisto muista aineellisista hyödykkeistä	-23 413,65	- 134,2	-23 413,65	- 134,2

## Siirtotili tilinpäätöksessä

Tilille voidaan valita tili, jolle saldo siirretään kun tehdään tilinpäätös.

## Toimintonäppäimet

### Uusi tili ( Alt-U )

Uusi tili näppäimellä lisätään tilikarttaan tilejä. Kun klikataan Uusi tili painiketta, avaa ohjelma näyttöön ruudun, jolla perustettavalle tilille pyydetään numero. Kun on annettu tilille numero ja klikataan Luo tili painiketta, avautuu tili aktiivisena olevaan tiliryhmään ja sijoittuu sen sisällä nousevaan järjestykseen. Tilin nimi syötetään nimikenttään ja sen jälkeen tieto tallennetaan.

## Siirrä tili ( Alt-S )

Siirrä tili painikkeella tili voidaan siirtää puurakenteen sisällä ryhmästä toiseen. Ensin aktivoidaan siirrettävä tili ja klikataan Siirrä tili painiketta. Tämän jälkeen klikataan sen ryhmän otsikkoa, johon tili halutaan siirtää. Tili sijoittuu valittuun ryhmään nousevaan numerjärjestykseen.

## Poista tili ( Alt-P )

Tarpeettomat tilit voi poistaa Poista tili painiketta. Vain sellaiset tilit voi poistaa, joilla ei ole tapahtumia tai saldoja ja jotka eivät ole sidottuja mihinkään reskontrien tiliöintikoodiin tai muihin perustietoihin.

## Kopioi tili ( Alt-K )

Uusia tilejä voi perustaa myös kopioimalla siten, että otetaan pohjaksi jokin saman ryhmän tileistä. Tällöin kaikki kopioitavan tilin perustiedot siirtyvät uudelle tilille. Ensiksi valitaan tili joka halutaan kopioida ja sen jälkeen klikataan Kopioi tili -painiketta. Ohjelma pyytää uudelle tilille numeron ja Enter tai Kopioi tili painiketta klikkaamalla uusi tili syntyy valittuun ryhmään.

## 6.3 Tiliryhmä – välilehti

Edellä mainittujen nimitietojen lisäksi on oikeanpuoleisen palstan Tiliryhmä- näkymässä myös muita tiliryhmää ohjaavia toimintoja.

### Laskenta

Kentän arvot ovat Voitto, Tappio ja Liikevaihto. Taseen vastattavaa puolella olevan Tilikauden Voitto/Tappio otsikon kohdalle valitaan vaihtoehtoksi Voitto. Vastaavasti valitaan Voitto myös niille tuloslaskelman väliotsikoille, johon halutaan laskea tilikauden tulos. Esimerkiksi BRUTTOTULOS, LIIKEVOITTO (TAPPIO) jne. Liikevaihto valitaan luonnollisesti arvoksi väliotsikolle Myyntituotot, joka sisältää kaikki tuloslaskelman liikevaihtoryhmään halutut tilit. (Alaotsikkona Liikevaihto)

### Verolomakerivi

Veroilmoituksen muodostusta ohjataan Verolomakerivin avulla. Tiliryhmälle annettu verolomakkeen rivinnumero kerryttää tilien saldot verolomakkeen vastaavaan ryhmään. Vastaavasti seurantakohteet voidaan valita kysyttäväksi ja/tai pakollisiksi.

## Tiliryhmän tilit käytössä

Tiliryhmien tilit voidaan valita käyttöön varsinaiseen pääkirjanpitoon (Tositesyöttö), myyntireskontraan ja tilausten käsittelyyn (Myynti), ostoreskontraan (Ostot), kiinteistöhallintoon (KH) ja palkkoihin (Palkat) klikkaamalla ruksi haluttuun kohtaan. Kun kaikki valitun ryhmän tilit halutaan käyttöön, riittää valinta tiliryhmän otsikkotasolla. Mikäli jotain tiliryhmään kuuluvaa tiliä ei kuitenkaan haluta käyttää esimerkiksi myynnissä, valitaan kyseinen tili aktiiviseksi ja tililtä poistetaan kyseinen valinta.

## Tulosta ryhmätaso virallisessa taseessa/tuloslaskelmassa

Ruksilla merkityt tiliryhmät tulostuvat viralliseen taseeseen ja tuloslaskelmaan. Mikäli valinta poistetaan joltain ylemmän otsikkotason alapuolella olevalta tiliryhmältä, poistuu se samalla myös muilta saman tason otsikoilta. Jos taas ylemmän otsikkotason alla olevat tiliryhmät halutaan tulostaa virallisiin tulosteisiin, riittää kun yksikin tiliryhmistä ruksataan.

Virallisia ja kuukausittain ajettavia taseita ja tuloslaskelmia voidaan jonkin verran muotoilla seuraavilla valinnoilla.

## Etumerkkien kääntö...

Etumerkit voidaan vaihtaa taseen vastattavaa puolella ruksaamalla Vastattavaa otsikko ja tuloslaskelmalla ruksaamalla Tuloslaskelma otsikko. Mikäli etumerkit vaihdetaan, ei Kredit summia merkitä Vastattavaa puolella – merkillä ja vastaavasti Tuloslaskelmassa Kredit eli tuottotilit ovat ilman etumerkkiä ja kulupuolen Debet tilit merkitään – merkillä.

## Tyhjä rivi ryhmän jälkeen...

Käyttäjä voi lisätä tyhjiä rivejä haluamiensa tiliryhmien jälkeen sekä virallisissa että kuukausittain ajettavissa taseissa ja tuloslaskelmissa.

## Sivunvaihto ryhmän jälkeen...

Mikäli tulostettavan yhtiön tase on niin lyhyt, että se mahtuu yhdelle sivulle, voidaan taseen Vastaavaa otsikolta poistaa ruksi kohdasta Sivun vaihto ryhmän jälkeen. Tällöin taseen molemmat puolet tulostuvat samalle sivulle.

## Toimintonäppäimet

Toimintonäppäimillä voidaan perustaa uusia tiliryhmiä ja uusia tilejä sekä siirtää tiliryhmiä puurakenteen sisällä ja tilejä ryhmästä toiseen sekä poistaa turhia tiliryhmiä.



## **Uusi tiliryhmä (Alt-U)**

Uusi tiliryhmä perustetaan klikkaamalla aktiiviseksi ensin se ryhmä jonka alle uusi perustettava tiliryhmä halutaan. Tämän jälkeen klikataan Uusi tiliryhmä painiketta jolloin ohjelma kysyy halutaanko uusi tiliryhmä todella perustaa. Jos vastataan Ok, hyppää kursori tiliryhmän nimikenttään. Tähän tallennetaan haluttu uuden tiliryhmän nimi.

## **Siirrä tiliryhmä (Alt-S)**

Tiliryhmien siirtäminen puurakenteessa tapahtuu siten, että ensin aktivoidaan siirrettävä ryhmä klikkaamalla sitä yhden kerran. Aktiivinen tiliryhmä siirretään ylös tai alaspäin puurakenteen vasemmassa reunassa olevien mustien nuolien avulla. Mikäli valittu tiliryhmä halutaan siirtää jonkin toisen tiliryhmän sisälle, klikataan ensin Siirrä tiliryhmä nappulaa ja sen jälkeen sitä tiliryhmän otsikkoa, johon valittu ryhmä halutaan siirtää.

## **Poista tiliryhmä (Alt-P)**

Vain sellaiset tiliryhmät voidaan poistaa, joiden sisällä olevilla tileillä ei ole tapahtumia. Tällöin Poista tiliryhmä painike on aktiivinen, muuten se on harmaa ja tarkoittaa, että tiliryhmän tileillä on tapahtumia eikä poistoa voida suorittaa.

## **Uusi tili**

Ensi valitaan aktiiviseksi se tiliryhmä, johon uusi tili halutaan perustaa. Klikataan Uusi tili toimintonäppäintä, jolloin ohjelma pyytää antamaan tilinumeron. Mikäli tili halutaan perustaa, klikataan Luo tili toimintonäppäintä. Ohjelma kysyy lisäksi tilin nimen. Annetaan haluttu tilin nimi ja tallennetaan. Tällöin tili ilmestyy valittuun ryhmään nousevaan numerojärjestykseen.

*Tilin tulostuminen taseessa ja tuloslaskelmassa ei riipu sen numerosta, vaan siitä, missä tiliryhmässä se sijaitsee.*

## 7 Tililuettelo – välilehti

Vasemman näkymän keskimmaisella välilehdellä Tililuettelo saadaan tilikartta selailumuotoon, jossa näkyvät

Tilikartta		Tililuettelo	Seurantakohteet
1001	Perustamismenot		
1011	Tutkimusmenot		
1021	Tuotekehityskulut		
1031	Patentit		
1033	Tekijänoikeudet		
1035	Tavaramerkkioikeudet		
1037	Lisenssimaksut		
1039	Toimilupaoikeudet		
1041	Atk-ohjelmien lisenssimaksut		
1043	Puhelinliittymät		
1045	Hälytysliittymät		
1049	Muut aineettomat oikeudet		
1051	Liikearvo		
1055	Fuusiotili		
1057	Fuusioaktiiva		
1061	Konserniliikearvo		
1071	Mainos- ja markkinatutkimusmenot		
1073	Osakehuoneiston perusparannusmenot		
1075	Vuokrahuoneiston perusparannusmenot		
1081	Atk-ohjelmat		
1089	Muut pitkävaikutteiset menot		
1091	Ennakkomaksut aineettomista hyödykkeistä		
1101	Maa- ja vesialueet		
1105	Liittymismaksut		
1109	Arvonkorotukset maa- ja vesialueista		
1111	Maanvuokraoikeudet		
1113	Liittymismaksut vuokrakiinteistöistä		

Haku

vain tilin numero ja nimi. Alareunassa olevalla hakutoiminnolla voidaan etsiä haluttu tili joko numerolla, nimellä tai nimen osalla.

Kun hakukriteerin mukainen merkkijono on löytynyt, saadaan seuraava annetun merkkijonon mukainen hakutulos Enter näppäimellä.

## 8 Seurantakohteet – välilehti

Ohjelmistossa on mahdollista käyttää neljän tason seurantakohdelaskentaa. Kullekin tasolle voidaan perustaa rajaton määrä laskentakohteita. Mikäli käytetään useita seurantakohdetasoa, kannattaa ne ottaa käyttöön järjestyksessä. Alin taso on 1 ja korkein taso 4. Ensimmäiselle tasolle voidaan perustaa vaikkapa kustannuspaikkoina kaikki yrityksen myymälät. Seuraava taso voisi olla vaikkapa kaupungit. Näin ollen tuloslaskelma voidaan ajaa kustannuspaikoittain eli myymälöittäin mikäli halutaan tutkia eri myymälöiden tilannetta. Kun kakkos-tasolle perustetaan ne kaupungit, joissa myymälät sijaitsevat, voidaan tulostaa tuloslaskelma tarkasteltavaksi tietyn kaupungin osalta jne. Seurantakohdetasot ja seurantakohteet ovat vapaasti nimettävissä ja numeroitavissa.



## 8.1 Seurantakohde- välilehti

The screenshot displays the 'Seurantakohde' configuration window. On the left, a list of tracking objects is shown, with '01 Espoo' selected. The right pane is divided into two sections: 'Seurantakohde 1' and '01'. Each section has a dropdown for 'Suomi' and a text field for the object name. Below these are checkboxes for 'Käytössä' and 'Pakollinen' for five transaction types: Tositesyöttö, Myynti, Ostot, KH, and Palkat. The '01' section also has 'Oletus' (Default) checkboxes. At the bottom right, there are fields for 'Vyörytys' and 'ALV-jakoprosentti', along with a 'Vyörytykset' button. A timestamp 'Tietoja muutettu 03.03.2015 13:21 skurssi-simo' is visible. At the bottom, there are buttons for 'Uusi', 'Poista', 'Lähetä', and 'Lue'.

### Seurantakohdetason nimitiedot

Kun perustetaan seurantakohdetasoja, valitaan ensin vasemmasta näkymästä haluttu taso ja sitten oikean näkymän yläreunassa annetaan tasolle haluttu nimi. Nimen voi antaa kolmella eri kielellä, Suomi, Ruotsi ja Englanti.

### Seurantakohdetasojen toimintovalinnat

#### Käytössä

Nimitietojen alapuolella voidaan valita päälle halutut toiminnot seurantakohde- tasojen osajärjestelmät, joissa ko. laskenta-kohdetasoa halutaan käyttää. Tositesyöttö (pääkirjatositteet), Myynti (myyntireskontra) Ostot, (ostoreskontra), KH (Kiinteistöhallinto), Palkat.

#### Pakollinen

Sovellusvalintojen perässä on valinnat, joilla valittu laskentakohdetaso voidaan haluttaessa määritellä pakolliseksi.

## Varsinainen laskentakohde

Halutun seurantakohtetason seurantakohteita perustetaan oikean puoleisen näkymän alareunassa olevalla Uusi – painikkeella (tai Alt-U). Kun on valittu haluttu seurantakohtetaso vasemmasta näkymästä, klikataan Uusi –painiketta. Ohjelma kysyy tällöin tunnuksen ja nimen seurantakohteelle. Nimi voidaan tallentaa tarvittaessa kolmella kielellä.

Poista – painike (tai Alt-P) poistaa valitun laskentakohteen.

## Laskentakohteiden toimintovalinnat

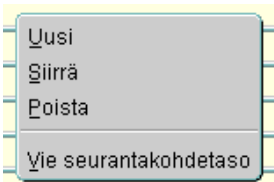
### Käytössä

Nimitietojen alapuolella voidaan valita päälle halutut toiminnot seurantakohteita koskien. Valitaan ne osajärjestelmät, joissa kyseistä laskentakohteita halutaan käyttää. Tositesyöttö (pääkirjatositteet), Myynti (myyntireskontra) Ostot, (ostoreskontra), KH (Kiinteistöhallinto), Palkat.

### Pakollinen

Näiden perässä on valinta seurantakohteen pakollisuutta varten. Mikäli halutaan, että jonkin osajärjestelmän kohdalla on pakko aina antaa valittuna olevan seurantakohtetason tieto, valitaan kyseinen taso pakolliseksi.

## Seurantakohteiden kopiointi Fivaldissa yritykseltä -> toiselle

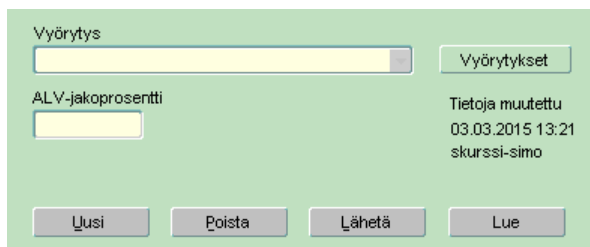


Seurantakohteet on mahdollista kopioida yritykseltä toiselle, samoin kuten tilikarttakin.

Ohje: Tilikartan, seurantakohteet välilehdellä:

- Valitse ensin seurantakohtetaso joka halutaan kopioida.
- Paina näkymässä hiiren oikealla ja valitse "Vie seurantakohtetaso".
- Valitse "Tallenna tiedosto" ja tallenna tiedosto haluttuun paikkaan.

Avaa sen yrityksen tilikartta, johon tallennettu tiedosto halutaan viedä. Seurantakohteet välilehdellä, valitse ensin haluttu seurantakohtetaso johon tiedot tuodaan ja paina "Lähetä". Etsi Selaa- napilla edellä tallentamasi tiedosto ja paina "Lähetä". Kun ruudulla lukee "Tiedosto siirretty", sulje tämä näkymä.

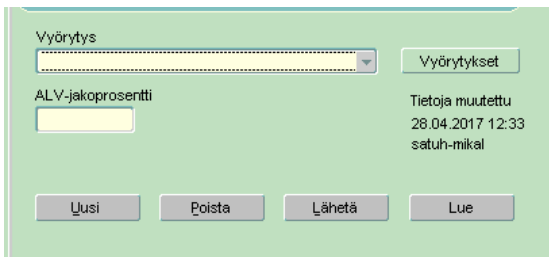


Lopuksi paina "Lue" - painiketta jolloin ohjelma lataa seurantakohteet valitun tason alle. Seurantakohteille alkuperäisessä yrityksessä annetut käyttö/pakollisuus/oletus ruksit kopioituvat mukana. Samalla koodilla olevat seurantakohteet korvataan tiedoston mukaisilla tiedoilla ja uudet lisätään.

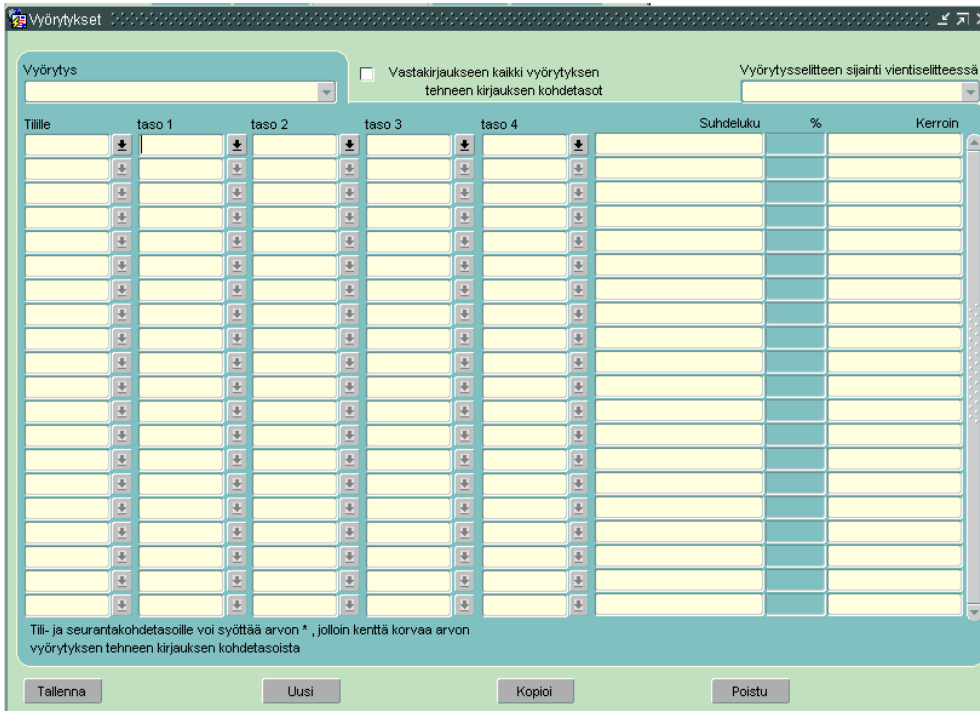
## Vyörytys – Vyörytykset

Vyörytys toimii kuten automaattikirjaus, mutta laukeaa seurantakohteen arvosta eikä tilistä. Esimerkiksi seurantakohtetaso 1 voi olla nimetty Konttoriksi ja siellä arvoina muutaman konttorin numerot. Sen lisäksi voidaan perustaa arvo "kaikki", jolle tehdään "jaetut kustannukset" vyörytystaulukko. Vyörytystaulukko jakaa kustannukset määritetyssä suhteessa kaikille konttorinnumeroille. Tällöin voidaan kätevästi tehdä kirjauksia käyttäen vyörytys-seurantakohtetta eikä tarvitse aina syöttää montaa riviä ja laskea arvoja itse. Mikään ei myöskään estä tekevästä vyörytyksissä siirtoja seurantakohtetasoilta toisille, esim. sääntö voi lauaeta seurantakohtetaso 2 arvosta "Matti Mestariomyjä" ja tehdä kirjauksia kaikille neljälle seurantakohteelle.

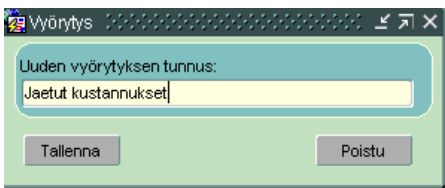
Uusi vyörytyssääntö tehdään Tilikartta | Vyörytykset välilehdellä klikkaamalla "Vyörytykset".



Aukeaa alla olevan kuvan mukainen näkymä. Klikataan "Uusi" painiketta.



Annetaan vyörytyssäännölle kuvaava nimi.



Tämän jälkeen syötetään vyörytystiedot. Esimerkissä jaetaan kustannuksista 40 % ensimmäisen rivin seuranta-kohteille ja 60 % toisen rivin seurantakohteille. Vientiselitteen sijainniksi vientiselitteessä voidaan valita: Alussa, Lopussa tai ei ollenkaan. Tallenna syötetyt tiedot.

Valitse luotu vyörytyssääntö seurantakohteelle, jonka tapahtumat jaetaan säännön mukaan.

Tapahtuma, jossa on käytetty vyörytyksen aktivoivaa seurantakohdetta.

Uudet tositteet		Tositteiden selailu		Tilitapahtumat							
Tositteen pvm	Tositelaji	-numero	-rivi	Tili	Debet	Kredit	taso 1	taso 2	taso 3	taso 4	Selite
02.01.2017	Pkviennit	8170100001	1	3050	10 000,00		11				

Vyörytys tilitapahtumissa:

3050 Myynti 6			Tuloslaskelman tili				
Tilikausi	Alkusaldo	Loppusaldo	Kausi	Alkusaldo	Debet	Kredit	Loppusaldo
2015	0,00	0,00	201701	0,00	20 000,00	10 000,00	10 000,00
2016	0,00	0,00					
2017	0,00	10 000,00					

Tositelaji	Kausi	Tosite	Kirjauspäivä	Summa	Saldo	Selite
Pkviennit	201701	8170100001	02.01.17	10 000,00	10 000,00	
Autom.kirjauks	201701	17170100001	02.01.17	4 000,00	14 000,00	Vyörytys Jaetut kustannukset tosit
Autom.kirjauks	201701	17170100001	02.01.17	6 000,00	20 000,00	Vyörytys Jaetut kustannukset tosit
Autom.kirjauks	201701	17170100001	02.01.17	-10 000,00	10 000,00	Vyörytys Jaetut kustannukset, vast

Tositteiden selailu ja Automattikirjaukset näyttää vyörytety tiedot seurantakohteittain.

Tosite	Debet	Kredit	Kirjauspäivä	Selite
17170100001	10 000,00	10 000,00	02.01.2017	Vyörytys Jaetut kustannukset, vastakirjaus tositteesta 81701

Tosite 17170100001							Muokkaa
Tili	Debet	Kredit	taso 1	taso 2	taso 3	taso 4	Selite
3050	4 000,00		00100	00200	00300	00400	Vyörytys Jaetut kustannukset tositteesta :
3050	6 000,00		00200	2000	00301	00401	Vyörytys Jaetut kustannukset tositteesta :
3050		10 000,00	11				Vyörytys Jaetut kustannukset, vastakirjau

## 8.2 Perustiedot- välilehti

Perustiedot- välilehdellä määritellään yhteistilikartta. Valittavissa-luettelossa on ne yritykset, joita ei ole vielä kytetty käyttämään tätä yhteistilikarttaa. Valitut yritykset- luettelossa on ne yritykset jotka käyttävät tätä yhteistilikarttaa. Nuoli-näppäimillä haluttu yritys voidaan joko liittää tai poistaa valituista. Uutta yritystä perustettaessa on mahdollista tehdä alustus jolloin on mahdollista valita tämä tilikartta yhteistilikartaksi eli laitetaan ruksi kohtaan: *Voidaan käyttää uusien yritysten alustusyrityksenä.*

**Yhteistilikartan määrittäminen**  
**Pääryitys: 546000 - Simon Kurssi Oy**

Valittavat yritykset	Valitut yritykset
546031 - Uusi	546002 - Oppilas 01/2 Oy
	546003 - Oppilas 02 Oy
	546004 - Oppilas 02/2 Oy
	546005 - Oppilas 03 Oy
	546006 - Oppilas 03/2 Oy
	546007 - Oppilas 04 Oy
	546008 - Oppilas 04/2 Oy
	546009 - Oppilas 05 Oy
	546010 - Oppilas 05/2 Oy
	546011 - Kurssi 27012015 Oy
	546012 - Kurssi 16012015 Oy
	546013 - Ala-asiakas Tmi

**Voidaan käyttää uusien yritysten alustusyrityksenä**

**Automaattikirjausten tositelajivastaavuus määrittäminen alaryityksessä**

Tuplaklikkaamalla yrityksen numeroa voidaan tarvittaessa tehdä tilikartan virkistys:

**Yhteistilikartan määrittäminen**  
**Pääryitys: 546000 - Simon Kurssi Oy**

Forms

Haluatko virkistää tilikarttaa?

Kyllä Ei