

ASTERI KIRJANPITO

KÄYTTÖOHJEET

03/2023

Atsoft Oy Mäkinen Puh (09) 350 7530

atsoft@atsoft.fi

www.asteri.fi

SISÄLLYSLUETTELO

T	UKI	JA INTERNET	
1	LIS	SENSSIEHDOT	
2	ASI	ENTAMINEN	
2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2	Ase Ase Tar Kirj Pilv .5.1	NTAMINEN YHDELLE KONEELLE NTAMINEN VERKKOON VITTAVAT LISENSSIT JANPITOAINEISTOT ERI KANSIOSSA KUIN OHJELMA VIKÄYTTÖ Kävttäiäkohtainen levvasema.	
2	.5.2	Käyttäjäkohtaiset tulostimet	
3	ME	NETELMÄKUVAUS	
3.1 3.2 3 3 3 3 3 3 3 3.3 3.3	TIET KIRJ .2.1 .2.2 .2.3 .2.4 .2.5 .2.6 .2.7 .2.8 .2.9 .2.10 .2.11 .2.12 KIRJ SYÖ	TOJÄRJESTELMÄN YLEISKUVAUS IAUSTEN SUORITTAMISTAPA Uuden kirjanpidon perustaminen Tilinavaus Päiväkirjan kirjaus Päiväkirjan kirjaus Päiväkirjan kirjaus Selitepakko Selite tilinnimestä jälkikäteen Selite tilinnimestä jälkikäteen Järjestäminen Järjestäminen Järjestäminen Tositerivien korjaamisen nopeuttaminen Tositerivien korjaamisen nopeuttaminen Kuukauden päättäminen Kuukauden päättäminen Kuukauden päättäminen Kuukauden päättäminen Tulinpäätös ja välitilinpäätös IAUSKETJU	$ \begin{array}{r} & 19 \\ & 20 \\ & 20 \\ & 20 \\ & 20 \\ & 20 \\ & 20 \\ & 20 \\ & 21 \\ & 21 \\ & 21 \\ & 21 \\ & 23 \\ & 24 \\ & 24 \\ & 24 \\ & 24 \\ & 24 \\ & 24 \\ & 24 \\ & 24 \\ & 25 \\ & 26 \\ & 26 \\ & 27 \\ & 26 \\ & 27 \\ & 26 \\ & 27 \\ & 28 \\ & 28 \\ & 28 \\ & 29 \\ \end{array} $
3.5	Kirj	IANPIDON OIKEELLISUUTTA JA TÄYDELLISYYTTÄ VARMISTAVAT TARKI	STUKSET
JA T. 3.6 <i>3</i> 3.7 4	ÄSMÄ TIET .6.1 .6.2 KIRJ KÄ	YTYKSET OVARASTOT <i>Tilikausitietokanta</i> <i>Muut tiedostot</i> IANPITOAINEISTON SÄILYTTÄMINEN YTTÖLIITTYMÄ	
4.1	YLE	ISKUVA KÄYTTÖLIITTYMÄSTÄ	
4.2 4.3 4.4 4.5	Käy Tau Tul Vaa	TTÖLIITTYMÄN OSAT LUKKOJEN TAUSTAVÄRI JA FONTTI OSTEET KATULOSTEET.	
4.6 4.7	TUL AST	LOSTIMIEN NÄKYMINEN TERI VALIKKO OHJELMIEN KÄYNNISTÄMISEEN	

5	UUDEN KIRJANPIDON PERUSTAMINEN	51
5.1	UUDEN YRITYKSEN PERUSTAMINEN	51
5.2	UUDEN TILIKAUDEN PERUSTAMINEN	53
5.	2.1 Tilipuitteistojen katselu	55
5.	2.2 Ohjelman mukana tulevat tilikartat ja tilirungot	56
5.	2.3 Uusi tilikausi edellisen tilikauden perusteella	58
5.	2.4 Uusi tilikausi muun yrityksen perusteella	59
5.	2.5 Uusi tilikausi yhtiömuotojen malleista	59
5.	2.6 Uusi tilikausi vaiheittain	61
5.3	VERTAILUAINEISTON LUOMINEN VANHOISTA TILIKAUSISTA	63
6	VARMUUSKOPIOINTI JA PALAUTTAMINEN	65
6.1	AUTOMAATTINEN VARMUUSKOPIOINTI	65
6.2	OHJELMAN VARMUUSKOPIOINTI	67
6.3	VARMUUSKOPIOINTI USB-MUISTITIKULLE	68
6.4	VARMUUSKOPIOINTI TIEDOSTOPALVELIMELLE	68
6.5	KÄYNNISTETÄÄN ERILLINEN CD:N POLTTO-OHJELMA	69
6.6	VARMUUSKOPIOINTI USB-TIKULLE RESURSSIENHALLINNALLA	70
7	OHJELMAN SIIRTÄMINEN UUDELLE KONEELLE	71
7.1	AINEISTON SIIRTÄMINEN	71
7.2	OHJELMAN ASENTAMINEN	72
7.3	HUOMIOITAVAA	72
8	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI	73
8 9	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75
8 9 10	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75 76
8 9 10	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA TILINPÄÄTÖSRUNGON KOODAAMINEN	73 75 76
8 9 10 11	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA TILINPÄÄTÖSRUNGON KOODAAMINEN ARVONLISÄVERON KOODAAMINEN	73 75 76 82
8 9 10 11 11.1	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA TILINPÄÄTÖSRUNGON KOODAAMINEN ARVONLISÄVERON KOODAAMINEN ALV:n kirjaamisperiaate	73 75 76 82 82
8 9 10 11 11.1 11.2	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA TILINPÄÄTÖSRUNGON KOODAAMINEN ARVONLISÄVERON KOODAAMINEN ALV:n kirjaamisperiaate ALV:n koodaaminen	73 75 76 82 82 82
8 9 10 11 11.1 11.2 11.3	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75 76 82 82 82 82 82
8 9 10 11 11.1 11.2 11.3 11.4	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75 76 82 82 82 82 86 86
8 9 10 11 11.1 11.2 11.3 11.4 <i>1</i> .4	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75 76 82 82 82 86 86 86
8 9 10 11 11.1 11.2 11.3 11.4 <i>1</i>	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75 76 82 82 82 86 86 86 87
8 9 10 11 11.1 11.2 11.3 11.4 1. 1.1	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75 76 76 82 82 82 82 86 86 86 87
8 9 10 11 11.1 11.2 11.3 11.4 1 1.4 1 1.1 1.1	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75 76 76 82 82 82 82 86 86 86 87 87 87
8 9 10 11 11.1 11.2 11.3 11.4 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75 76 76 82 82 82 82 82 82 87 87 87
8 9 10 11.1 11.2 11.3 11.4 1. 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75 76 76 76 82 83 83 83 83 83 83 83 83 83
8 9 10 11 11.1 11.2 11.3 11.4 1. 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75 76 76 76 82 82 82 82 82 82 86 86 87 87 87 87 87 87 87 88
8 9 10 11 11.1 11.2 11.3 11.4 1. 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75 76 76 76 82 87 87 87 87 87 87 87
8 9 10 11 11.1 11.2 11.3 11.4 1. 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75 76 76 82 87 87 87 88 88 88 88 88 88 88 88 88 88 88 88 89 89 89 89 89 89 89 89 89 89 89 89 89
8 9 10 11 11.1 11.2 11.3 11.4 <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i>	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75 76 76 82 82 82 82 82 82 82 82 82 82 87
8 9 10 11 11.1 11.2 11.3 11.4 <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i> <i>1</i>	SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA	73 75 76 76 76 82 82 82 82 82 82 82 82 82 86 87

11.8.2 EU-ostojen, maahantuonnin ja rakentamispalvelun automaattinen	
verokirjaus	95
11.8.3 ALV-alarajahuojennus	95
11.8.4 ALV-laskelmakirjaus	96
11.8.5 ALV-tarkistuslaskelma	96
11.8.6 ALV-veroilmoitus	96
11.8.7 Sähköinen ALV-veroilmoitus	98
11.8.8 ALV-toimet niputettuna	99
11.8.9 ALV-kirjausten tositelaji	100
11.8.10 ALV-kirjausvirheiden etsintä	100
11.8.11 ALV-laskelmaan tiedot maksamista varten	100
11.9 ALV-LASKELMAN KIELI	101
11.10 UUSIEN ALV-TILIEN JA VEROKANTOJEN LISÄÄMINEN JA VANHOJEN	
POISTAMINEN	102
11.10.1 Tilien lisääminen	103
11.10.2 Tarpeettomaksi käyneiden alv-tilien poistaminen	108
12 OMA-ALOITTEISET VEROT JA SÄHKÖINEN ALV-	
VEROILMOITUS	112
12.1. Μι τα λιλνιλκού τα τέξη σαινάκισιαν?	112
12.2 ΡΙΤΑ ΆΚΟ ΑΡΥΟΝΊ Ι SÄVEPOI I ISET ΤΑΡΑΗΤΙΜΑΤ ΚΙΡΙΑΤΑ ΒΡΙΙΤΤΟ- ΥΑΙ	112
NETTOKIRIALIKSIN?	112
12.3 MITEN TEEN ALV-BRUTTOKIRIAUSTEN VEROKIRIAUKSEN?	112
12.4 MITEN TEEN EU-KAUPAN VEROKIRIAUKSEN?	113
12.5 MITEN SAAN PÄIVÄKIRJAAN ALV-LASKELMAKIRJAUKSET?	113
12.6 MITEN TULOSTAN ALV-VEROILMOITUKSEN LUVUT?	113
12.7 MITEN TEEN SÄHKÖISEN ILMOITUSTIEDOSTON VEROHALLINNOLLE?	117
12.8 NIPPULÄHETTÄMINEN VEROHALLINTOON	117
12.9 PITÄÄKÖ ALV:N JA TYÖNANTAJASUORITUSTEN SÄHKÖINEN VEROILMOITUS	
LÄHETTÄÄ SAMASSA TIEDOSTOSSA?	118
12.10MITEN TOIMITAAN, JOS TULI ANNETTUA VIRHEELLINEN ALV-VEROILMOITUS?	118
12.11 MITEN TEEN ALV-TARKISTUSLASKELMAN?	119
12.12OMAVERON TILANNE JA ARVIO	119
12.13OMAVERON KÄSITTELY KIRJANPIDOSSA	121
12.14esimerkkejä OMAVERON käsittelyyn	121
13 TILINAVAUS	123
13.1 VAIHTOEHTOISET TEKOTAVAT	123
13.2 TILINAVAUKSEN TEKEMINEN	123
13.2.1 Edellisen tilikauden tai toisen vritvksen perusteella	124
13.2.2 Yhtiömuotojen malleista	124
13.2.3 Vaiheittain	125
13.3 TILINAVAUS TILIKARTTAAN	125
13.4 TILINAVAUS PÄIVÄKIRJAKSI	127

14 PÄIVÄKIRJAN KIRJAUSTILA	128
14.1 Yleistä	128
14.2 PÄIVÄKIRIAN KIRIAAMISEN VAIHEET	130
14.3 TOSITTEIDEN KIRJAAMINEN	131
14.3.1 Sarakkeisiin kiriattavat tiedot	131
14.3.2 Sarakkeiden asettelu	133
14.3.3 Liikkuminen Päiväkirja-ikkunassa	134
14.3.4 Päiväkirjassa hiiren kakkospainikkeen valikko	135
14.3.5 Kaksipuoleinen ja toispuoleinen kirjaus	136
14.3.6 Tositteen jakaminen prosenttisuhteessa	137
14.3.7 Päiväkirjan yhdistäminen	138
14.3.8 Arvonlisäverollisten tapahtumien kirjaaminen	138
14.3.9 Nettokirjaus yksirivisesti	140
14.3.10 Nettokirjauksen määritys	141
14.3.11 Monta tiliä samassa tositteessa	142
14.3.12 Alv-nettokirjaus kun tiedetään vain alv tai veron peruste	143
14.3.13 Arvonlisäveron kirjaaminen bruttokirjauksena	144
14.3.14 Pankkitilin debet- ja kreditsaldojen kirjaaminen vasta tiliotteelta	145
14.3.15 Tilikarttaikkunat kirjaamisen aikana	148
14.3.16 Tositteen kuvan näyttäminen	148
14.3.17 Päiväkirjan eteenlisäystoiminto	149
14.3.18 Nettosumman ALV 24%	150
14.4 KIRJAAMISEN NOPEUTTAMINEN JA HELPOTTAMINEN	150
14.4.1 Ikkunan piirtymisen nopeuttaminen	150
14.4.2 Solun kopiointi	151
14.4.3 Pikakirjaukset eli kirjausmakrot	151
14.4.4 Aputekstit eli lunttilista	151
14.4.5 Päiväkirjan lukitseminen	152
14.4.6 Näppäinkäyttö (hiirestä eroon)	153
14.4.7 Iskusanat tilinumeron etsimiseksi	154
14.4.8 Selite tilinnimestä jälkikäteen	155
14.4.9 Pikakäynnistys	155
14.4.10 Arvonlisävero	155
14.4.10.1 Alv-nettokirjaus päiväkirjaa korjattaessa	155
14.4.10.2 Tunniste-sarakkeen näyttäminen	157
14.4.10.3 Osittainen alv-velvollisuus	158
14.4.10.4 Arvonlisäveron viitenumero	159
14.4.10.5 Tilitoimiston asiakkaalle alv-maksulappu	160
14.4.11 Päiväkirjan kirjaamisen nopeuttaminen	160
14.4.12 Usean tilin lisääminen kerrallaan	160
14.4.13 Tilikartan vaihtaminen	161
14.4.14 Suosikit valikko	162
14.4.15 Hakuikkuna: Hae edellinen / seuraava avoimesta päiväkirjasta	163
14.4.16 Laskutoimituksia summa-kentässä $(=7*7)$	163
14.5 ULKOISET YHTEYDET	164
14.5.1 Konekielinen tiliote	164

14.5.	1.1 Johdanto	164
14.5.	1.2 Yleistä	165
14.5.	1.3 Konekielisen tiliotteen määritykset	165
14.5.	1.4 Konekielisen tiliotteen lukeminen päiväkirjaan jatkeeksi	168
14.5.2	Päiväkirja leikepöydälle	170
14.5.3	Päiväkirja leikepöydältä	173
14.5.4	Poista Enter/sarkain	173
14.5.5	Aineiston tuominen muusta järjestelmästä	174
14.5.6	CSV-muotoisen päiväkirjan yhdistäminen	178
14.5.7	Liitä verkkotiliote (OP, Aktia, Handelsbanken)	179
14.5.8	Tapahtumat netistä -ohjelma	182
14.5.9	Liitä KTL-viitesuoritustiedosto	184
14.5.10	Nordnet-salkun tapahtumat kirjanpitoon	189
14.5.11	Asteri Monipankki -ohjelma	189
14.5.12	Sähköinen tuloveroilmoitus	191
14.5.13	Johdon raportointi	191
14.6 TARK	LISTELU JA KORJAILU	193
14.6.1	Korjaamisen vaatimat toimenpiteet	193
14.6.2	Viennin etsiminen päiväkirjasta	194
14.6.3	Debet-kredit -erottavien tositteiden etsintä	194
14.6.4	Tilin tapahtumien ja saldon tarkastelu	195
14.6.5	Tilikartan ja tilinpäätösrungon ristiin tarkistus	196
14.6.6	Saldojen tarkistuslaskenta	196
14.6.7	Tositerivien korjaamisen nopeuttaminen	197
14.6.8	Vientimuistio	198
14.6.9	Poista välit tilinumeroista -toiminto	198
14.6.10	Monen rivin poisto päiväkirjasta	198
14.6.11	Tarkista kassa ja omavero	199
14.7 TULO	STEET	200
14.7.1	Kuunvaihdeajo	200
14.7.2	Päiväkirjan sarakkeiden tulostusjärjestys	201
14.7.3	Päiväkirjaan tositteiden väliin viiva tai tyhjä rivi	202
14.7.4	Päiväkirja tilinnimin	203
14.7.5	Pääkirja, jossa debet- ja kredit-summat eri sarakkeissa	204
14.7.6	Tilin tapahtumat valitulta jaksolta	205
14.7.7	SQL-Kyselytilastot	206
14.7.8	Sivunumeron tulostuminen päälle/pois	207
14.8 TULC	OSTUSFONTIN MÄÄRITYS – TOSITERIVIT JA ERÄÄT VÄLIOTSIKOT	207
14.9 Pape	RITULOSTEET PDF-TIEDOSTOKSI	208
14.10Pape	RITON KIRJANPITO	212
14.11PRO	JEKTITULOSTE	215
14.12TILI	KAUSITULOSTE HTML-MUOTOON	216

15	BUDJETTI	
15.1	Yleistä	219
15.2	BUDJETIN ALUSTAMINEN	219
15.3	BUDJETIN LUKUJEN KIRJAAMINEN	219
15.4	BUDJETTIVERTAILU	221
16	KUSTANNUSPAIKKAERITTELY	
16.1	Yleistä	222
16.2	KUSTANNUSPAIKKOJEN PERUSTAMINEN	223
16.3	KUSTANNUSPAIKKOJEN KIRJAAMINEN JA SYÖTTEEN TARKISTUS	225
16.4	KUSTANNUSPAIKKOJEN TULOSLASKELMAVERTAILUT	225
16.5	KUSTANNUSPAIKOITTAISET TIETOKANNAT LUOVA TOIMINTO	227
16	5.5.1 Kustannuspaikkaerittelyn ajaminen	227
16	5.5.2 Kustannuspaikkaerittelyn tulosteet	227
17	SALDORESKONTRA	
17.1	SALDORESKONTRA-TOIMINNON PERIAATE	229
17.2	TOSITTEIDEN KIRJAAMINEN SALDORESKONTRAA AJATELLEN	229
17.3	SALDORESKONTRAN PÄIVITTÄMINEN	230
17.4	SALDORESKONTRAN MUOKKAUS	232
17.5	SALDORESKONTRAN TULOSTEET	232
18	TASEEN JA TULOSLASKELMAN TULOSTUS	
18.1	Yleistä	233
18.2	TILINPÄÄTÖSTULOSTEIDEN MÄÄRITTELEMINEN	234
18.3	TILIRUNGON KOODAUSTEN AUTOMAATTITARKISTUS	236
19	D TILINPÄÄTÖS	237
19.1	YLEISTÄ	237
19.2	TILINPÄÄTÖKSEN (ENT. TASEKIRJAN) KOKOAMINEN	
19	9.2.1 Tase ja tuloslaskelma – vertailutiedot	241
19	9.2.2 Tilinpäätöksen (ent. Tasekirjan) loppuosa	242
19.3	TASE JA TULOSLASKELMA KAKSI KAUTTA RINNAN	243
19.4	TASE JA TULOSLASKELMA TILEITTÄIN ERITELTYNÄ	244
19.5	TASE-ERITTELYT	245
19.6	LISÄYS- JA VÄHENNYSERITTELY	247
19.7	Konsernin perustaminen ja konsernitilinpäätös	249
20	KIRJAPITO MUULLA KIELELLÄ KUIN SUOMI	

21 TOIMINTA PULMATILANTEISSA	
21.1 Yleistä	
21.2 Ohjelmalta tulevia virheilmoituksia	
USEIN KYSYTTYJÄ KYSYMYKSIÄ:	
21.3 ALV	
21.4 KUSTANNUSPAIKKAERITTELY	
21.5 TILINPÄÄTÖS	
21.6 Sähköinen tiedonsiirto	
21.6.1 Arvonlisäveron valvontailmoitus sähköisesti	
21.6.2 Aineiston tuominen Asteri Windows Kirjanpitoon	
21.6.3 Aineiston vieminen Asteri Windows Kirjanpidosta	
21.7 Ulkoiset yhteydet	
21.8 BUDJETTI TILIKARTASSA	
21.9 Muita	
22 OHJELMAPÄIVITYKSET, KÄYTTÖTUKI	
22.1 Käyttäjätuki	
22.2 Ylläpitosopimus	
22.3 Ohjesivut internetissä	
22.4 Ohjelmapäivitykset imuroitavissa netistä	
22.5 ETÄTUKI	
23 AAKKOSELLINEN HAKEMISTO	

TUKI JA INTERNET

Yhteystiedot: Puh (09) 350 7530 atsoft@atsoft.fi <u>www.asteri.fi</u>

Internet-sivuiltamme löydät kattavasti <u>ajankohtaisia neuvoja</u>, <u>etätuen</u>, <u>päivitykset</u> ja <u>ohjekirjat</u>



Vinkki! Valitse Yritysluettelo-ikkunasta Ohje|Avaa ohjekirja. Tämä aukaisee koneellesi ohjekirjan pdf-muodossa. Siitä hakeminen on nopeampaa ja helpompaa kuin paperisesta versiosta.

Vinkki! Manuaalityyppiset online-käyttöohjeet löytyvät sivulta https://asteri.fi/kayttajalle/kayttotuki/kirjanpito/

1 LISENSSIEHDOT

Ajantasaiset lisenssiehdot luettavissa https://asteri.fi/asiakkaaksi/kayttooikeussopimus/

ATSOFT

Atsoft Oy Mäkinen, Y-tunnus 0705493-3. Ohjelmiston tekijänoikeuksien haltija.

LOPPUKÄYTTÄJÄ

Se luonnollinen tai oikeushenkilö, joka on ostanut ohjelmiston Atsoftista.

KÄYTTÖOIKEUS

Tämän käyttöoikeussopimuksen mukaisesti saatte käyttää yhtä Asteri ohjelmistoa ("Ohjelmisto") yksittäisessä tietokoneessa, edellyttäen kuitenkin että Ohjelmisto on käytössä ainoastaan yhdessä tietokoneessa samaan aikaan. Ohjelmisto on käytössä tietokoneessa kun se on luettu tietokoneen muistiin (RAM muistiin) tai asennettu kovalevylle (tai muulle vastaavalle). Ohjelmaa ei saa asentaa verkkopalvelimeen jaettavaksi työasemien kesken. Tällaiseen käyttöön tarvitsette erillisen käyttöoikeussopimuksen. Ohjelmisto lisensioidaan yhtenä tuotteena. Sen ohjelmia (EXE tiedostoja) ei saa milloinkaan erottaa käytettäväksi useammassa kuin yhdessä tietokoneessa. Ohjelman tuottamaa aineistoa ei ole luvallista siirtää käyttäjältä toiselle. Työasemaversion käyttö oikeus koskee työasemaversiota, pilviversion pilviversiota.

PÄIVITYKSET

Kaikkia ohjelmistoon liittyviä päivityksiä koskevat samat säännöt kuin ohjelmistoa. Ohjelmiston alkuperäiset toimituslevyt, asennustiedostot ja kaikki päivityslevyt muodostavat jakamattoman kokonaisuuden.

TEKIJÄNOIKEUS

Ohjelmiston omistaa Atsoft ja se on suojattu tekijänoikeuslailla. Siksi Teidän on käsiteltävä Ohjelmistoa kuten mitä tahansa tekijänoikeudellisesti suojattua materiaalia.

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

RAJOITUKSET

Teillä ei ole oikeutta vuokrata ohjelmistoa. Teillä ei ole oikeutta Ohjelmiston koodin muuttamiseen tai ohjelman tuottaman aineiston käsittelyyn kolmannen osapuolen sovelluksilla. Myös ohjelman tuottaman aineiston, kuten tietokantojen, avaaminen kolmannen osapuolen sovelluksilla on ehdottomasti kiellettyä. Ohjelmien käyttöoikeus edellyttää maksettua lisenssimaksua. Eräiden ohjelmistojen käyttö edellyttää ylläpitosopimusta. Työasemaversioiden käyttöjärjestelmä on Windows.

KONKURSSI / SELVITYSTILA

Ohjelmiston käyttöoikeus lakkaa konkurssin tai selvitystilan vuoksi. Konkurssipesällä ei ole oikeutta myydä ohjelmistoa. Konkurssipesälle annettava käyttäjätuki ei sisälly ylläpitoon, vaan on erillisveloitetttavaa.

LIIKETOIMINTAKAUPPA, Y-TUNNUS VAIHTUU

Tilanteissa, joissa liiketoiminta myydään (Y-tunnus vaihtuu) ja liiketoiminnan ostanut asiakas jatkaa Asterin käyttämistä, liiketoiminnan ostajan tulee hankkia uudet täysihintaiset lisenssit Asteriin.

TAKUU

Atsoft takaa, että ohjelmisto suoriutuu toimitushetkellä olennaisilta osin niistä tehtävistä, joihin se on suunniteltu sekä toimii toimitushetkellä niissä ympäristöissä, joissa ohjelmaa on ajettu todetusti toimivasti.

VASTUU VÄLILLISISTÄ VAHINGOISTA

Missään tapauksessa Atsoft ei ole vastuussa mistään taloudellisesta tappiosta tai vahingoista, jotka syntyvät suoraan tai välillisesti Asteri ohjelman käytöstä. Korvauksen enimmäismäärä vahinkotilanteissa on kolmen kuukauden yhden käyttäjän ylläpitomaksua vastaava summa.

OHJELMISTON KÄYTTÖOIKEUDEN SIIRTO

Ohjelmiston käyttöoikeus ei ole siirrettävissä. Ohjelmiston ostajalla on ohjelmaan käyttöoikeus. Omistusoikeus on Atsoft Oy Mäkisellä Helsingissä. Ohjelman käyttäjällä ei ole oikeutta myydä tai luovuttaa (esimerkiksi lainaamalla tai vuokraamalla) Asteri ohjelmia tai mitään ohjelman osaa kolmannelle osapuolelle.

2 ASENTAMINEN

2.1 ASENTAMINEN YHDELLE KONEELLE

Ohjelma toimitetaan halutessa cd-levyllä, jossa on asennusohjelma. Cd-levyltä löytyy mm.

Ensiasennuspaketti hakemistossa \Winkp6

Käyttöohjeet PDF-muodossa \Winkp\Ohje

Ohjelman voi myös asentaa netistä <u>https://asteri.fi/kayttajalle/paivitykset/</u> Asennusta varten tarvitaan tunnukset, ota yhteyttä Atsoftiin niiden saamiseksi.

Ohjelma asennetaan seuraavasti:

- 1) Käynnistä Windows.
- 2) Sammuta käynnissä olevat ohjelmat.
- Laita levy cd-rom-asemaan. Jos asennusikkuna ei avaudu hetken kuluttua, valitse Käynnistä|Suorita x:\asenna.exe (x on esimerkissämme cd-rom-aseman tunnus, vaihda tämän tilalle oikea, esim. d).
- 4) Aloita ohjelman asennus painamalla **Asenna ensiasennus** -painiketta. Valitse Jatka. Jos asennus tässä vaiheessa herjaa käynnissä olevista ohjelmista, käynnistä tietokone uudestaan, sammuta kaikki käynnissä olevat ohjelmat ja kokeile asentamista uudestaan.
- 5) Asennusohjelma ehdottaa hakemistoksi c:\winkp-hakemistoa. Hyväksy tämä painamalla **Asenna**-painiketta.
- 6) Asennusohjelma luo tarvittavat hakemistot, kopioi tarvittavat tiedostot sekä luo Käynnistä-valikkoon uuden ohjelmaryhmän ja käynnistyskuvakkeen ohjelmaa varten.
- Siirrä pikakuvake työpöydälle klikkaamalla sitä avautuneesta ikkunasta hiiren oikealla painikkeella kerran ja valitsemalla Lähetä|Työpöytä (luo pikakuvake). Sulje pikakuvakeikkuna ruksista. Sulje cd-levyn valikko valitsemalla Sulje.
- 8) Ohjelma on käyttövalmis. Käynnistä se napsauttamalla hiiren vasemmanpuoleista painiketta tai valitsemalla käynnistyskuvake ja painamalla ENTER.

2.2 ASENTAMINEN VERKKOON

Asteri ohjelmien ylläpitosopimus kattaa Asteri ohjelmien käytön neuvonnan. Verkkoasennukset, niiden tekeminen, opastaminen tai ongelmien selvittely ei sisälly ylläpitosopimuksen neuvontapalveluihin.

Asteri ohjelmien verkkokäyttöä varten käyttäjällä tulee olla mikrotukihenkilö, joka tekee verkkoasennuksen ja vastaa verkkokäyttöön liittyvistä asioista.

Asteri Windows Kirjanpito voidaan asentaa verkkokäyttöiseksi siten, että usealta työasemalta päästää käsittelemään samoja aineistoja. Asentamisen voi tehdä mm. sellaisessa tilanteessa, kun toimistolla on jo ollut vanhassa koneessa kirjanpito-ohjelma ja on hankittu toinen uudelle työntekijälle. Erillinen serveri ei ole välttämätön.

2.3 TARVITTAVAT LISENSSIT

Asentaminen verkkokäyttöön edellyttää, että käytössä on tarvittava määrä lisenssejä. Jokaista työasemaa kohden tarvitaan lisenssi. Lisätietoja osoitteessa <u>https://asteri.fi/asiakkaaksi/monen-kayttajan-lisenssit/</u>

Tapa 1: Asentaminen palvelimelle (''sama levyasematunnus'') Tässä tavassa "Asentaminen palvelimelle" tarkoittaa sitä, että kaikki työasemat näkevät kirjanpidon samalla levyasematunnuksella, esim. **S:\WINKP**

- Määritä jokainen työasema siten, että työasemat näkevät palvelimen hakemiston samalla kirjaimella, esim. **S:** (kirjaimella ei ole muuta väliä kuin että se on sama jokaiselle työasemalle)
- Asenna Asteri Kirjanpito jokaiselta työasemalta palvelimelle **S:\WINKP-**hakemistoon:
 - Asennus on tehtävä jokaiselta työasemalta, jotta kirjanpitoohjelma rekisteröityy oikein työaseman Windowsiin
 - Kirjanpito on asennettava alihakemistoon (esim. S:\WINKP ei suoraan päähakemistoon S:\)

- Työasemien käyttöjärjestelmät voivat olla eri Windows-versioita
- Palvelinkoneella ei tarvitse asentaa kirjanpitoa: asennus tehdään työasemilta

Malliyritys on määritetty toimimaan C:-asemassa. Mikäli haluat käyttää malliyritystä (yleensä ei ole tarpeen), käy poistamassa malliyrityksen perustietoihin tilinpäätösrungon nimen alusta levyasematunnus.

Tapa 2: Asentaminen yhdelle työasemalle, joka toimii palvelimena muille ("eri levyasematunnus")

Tämä tilanne soveltuu esim. kun olet jo käyttänyt kirjanpito-ohjelmaa yhdessä koneessa ja hankit toimistolle lisenssin toiselle koneelle.

Jaa palvelimena toimivan työaseman kovalevy muille koneille.

- Perustilanteessa kirjanpito on asennettu palvelimena toimivan työasemaan C:\WINKP-hakemistoon. Jotta muilta työasemilta voisi käyttää palvelimen kirjanpitohakemistoa, tulee palvelimelta jakaa C:\-asema eikä C:\WINKP-hakemistoa.
- Kirjanpitohakemistoa ei pidä jakaa siten, että palvelimena toimiva työasema näkee kirjanpitohakemiston C:\WINKP ja muut työasemat näkisivät kirjanpidon hakemiston juurihakemistona S:\
- Oleellista on, että työasemat näkevät palvelimen kirjanpidon hakemiston alihakemistona eikä suoraan juurihakemistona, siis esim. S:\WINKP eikä suoraan S:\

Tässä esimerkissä kirjanpito-ohjelma asennetaan C:\-asemalle (tai se on jo sinne asennettu):

- 1. Jaa palvelimena toimivan työaseman C:-asema luku- ja kirjoitusoikeuksin.
- 2. Asenna kirjanpito palvelimena toimivalle työasemalle C:\WINKP-hakemistoon (jos sitä ei ole jo aiemmin asennettu).

- 3. Määritä työasema näkemään palvelimena toimivan työaseman kirjanpitolevyasema S-kirjaimella (kirjaimella ei ole väliä, esimerkissä käytetty S-kirjainta).
- 4. Asenna työasemalle S:\WINKP-hakemistoon (olemassa olevan päälle, asennus korvaa malliyrityksen kirjanpitoaineiston).
- 5. Vedä S:\WINKP hakemistosta pikakuvake Windowsin työasemalle.
- 6. Asenna tarvittaessa muille työasemille.

Nyt työasemilta pääsee käsiksi samaan kirjanpitoaineistoon. Vielä pitää tehdä yksi muutos jokaiseen kirjanpitoyritykseen. Yrityksen perustietoihin on määritetty tilinpäätösrungon nimeen hakemistopolku, joka tulee poistaa:

- 1. Käynnistä kirjanpito työasemalta (jotta näet että se käynnistyy).
- 2. Yritysten hakemistojen tulisi nyt olla S:\WINKP\MALLI
- 3. Siirry yritykseen.
- 4. Siirry kirjaamaan tilikautta.
- 5. Lue viimeisin päiväkirja.
- 6. Kuittaa 'path not found' virheilmoitus [OK]-painikkeella
- 7. Valitse valikkoriviltä Työvaihe|Omien tietojen määritys|Tilinpäätösrunko -kohdan alusta C: pois jotta toimii C: ja S: asemissa.

Nyt kirjanpidon tulisi olla käyttökunnossa.

Huomioitavaa

- Asteri Kirjanpidon Windows versiota käytetään useissa tilitoimistoissa verkkokäytössä.
- Käytössä on sekä kahden (tai useamman) työaseman (vanha kone + uusi kone) että erilliselle palvelimelle tehtyjä asennuksia.
- Asteri-ohjelmien kannalta verkkokäyttöisyys ei edellytä erillistä palvelinta.
- Kaikki verkkoprotokollat käyvät.
- Ainoa vaatimus on, että jokainen työasema näkee levyaseman kirjaimella, esim. S: (eikä UNC-nimellä, esim. \\SERVERI\C-ASEMA) ja saa luku- ja kirjoitusoikeudet sekä jokainen työasema näkee kirjanpitohakemiston alihakemistona eikä suoraan juurihakemistona (esim. S:\WINKP eikä S:\).

2.4 KIRJANPITOAINEISTOT ERI KANSIOSSA KUIN OHJELMA

Jos Sinulla on erityinen tarve pitää koneellasi kirjanpitoaineistot eri kansiossa kuin missä Asteri Kirjanpito on (*winkp*-kansio), voit toimia seuraavasti:

Luo muistiossa AINEHAKE.OMA -niminen tiedosto, ja tallenna se ohjelmakansioon: C:\WINKP\AINEHAKE.OMA

Ainehake.oma-tiedostossa on oltava yksi rivi, joka osoittaa kansion, jonka alikansiossa ovat yrityksen aineistot.

Esimerkiksi:



- Aineisto on E:\WINKP-kansion alla



- Aineisto on Omat tiedostot -kansion WINKP-alikansiossa

2.5 PILVIKÄYTTÖ

Asteri-ohjelmia voi käyttää myös pilvessä. Katso tarkempia ohjeita nettisivuilta <u>https://asteri.fi/pilviversio/</u>

2.5.1 Käyttäjäkohtainen levyasema

Yritysluettelo-ikkunaan **Määritä|Käyttäjäkohtainen levyasema** toiminnolla voit valita, mikä levyasemakirjain on mäpätty käyttäjäkohtaiseksi "omaksi" levyasemaksi.

2.5.2 Käyttäjäkohtaiset tulostimet

Pilvessä voi olla useita tulostimia, joita ei haluta kaikkia näyttää kaikille käyttäjille.

Asteri Kirjanpidossa on mahdollisuus säätää siten, että tulostimenkysymisasetusta ei edes näytetä, jolloin asiaankuulumattomia tulostimia ei tule esille. Pilven ylläpitäjä saa tähän ohjeet kysymällä Atsoftista.

3 MENETELMÄKUVAUS

3.1 TIETOJÄRJESTELMÄN YLEISKUVAUS

Asteri Kirjanpito Windows-ympäristöön on kotimainen kahdenkertaisen kirjanpidon tekemiseen tarkoitettu ohjelma. Se soveltuu kirjanpitoon yritysmuodosta riippumatta. Tilikartta ja tilinpäätöksen tulostumismuoto ovat käyttäjän määrättävissä. Ohjelmalla voidaan tehdä mm. osakeyhtiön, kommandiittiyhtiön, avoimen yhtiön, ammatinharjoittajan, liikkeenharjoittajan, taloyhtiön, maanviljelijän ja yhdistyksen kirjanpidot. Kyseiset mallitilipuitteistot toimitetaan ohjelman mukana.

Ohjelmalla voi tehdä yhtä tai useampaa kirjanpitoa. Ohjelma ja mallitilipuitteet asennetaan kiintolevylle valittuun hakemistoon, esim. *c:\winkp*. Kunkin yrityksen kirjanpitoaineisto talletetaan omaan alihakemistoonsa, esim. *c:\winkp\firma*. Erillisiä levykkeitä/muistitikkuja käytetään ainoastaan varmuuskopiointi- ja siirtämistarkoituksiin.



KUVA 2. Hakemistorakenne

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

Ohjelma toimii Windows-käyttöjärjestelmäisissä pöytätietokoneissa ja kannettavissa tietokoneissa. Nykyisin myynnissä olevien koneiden suorituskyky ja tallennuskapasiteetti riittävät ohjelmalle varsin hyvin.

Yritystä varten määritellään otsikkotiedot, tilinpäätösrunko ja tilikartta. Tilinpäätösrunko määrää tuloslaskelman ja taseen muodon. Siinä määritellään otsikkotekstit ja ilmoitetaan, minkä tilien saldojen summat lasketaan kunkin otsikon kohdalle. Tilikartta on luettelo tilien numeroista ja nimistä. Tilikohtainen ALV-käyttäytyminen määritellään tilikartan ALV-koodein.

Kunkin kuukauden tapahtumista kirjataan päiväkirja. Tositteet tallentuvat kirjaamisen yhteydessä kiintolevylle tilikauden tietokantaan automaattisesti riviä vaihdettaessa. Samalla tallentuu kunkin tilin jokaisen kuukauden debet- ja kredit-saldo tilikauden tietokannassa olevaan tilikarttaan.

3.2 KIRJAUSTEN SUORITTAMISTAPA

3.2.1 Uuden kirjanpidon perustaminen

Uudelle yritykselle tehdään oma alihakemisto c:\winkp:n alle.

Jokainen tilikausi luodaan erilliseksi omaksi tiedostokseen yrityksen sisälle.

Kutakin tilikautta aloitettaessa tilikartan pohjaksi voidaan valita jokin ohjelman mukana toimitettu mallitilikartta, tällä ohjelmalla tehdyn edellisen tilikauden tilikartta, jonkin toisen tällä ohjelmalla tehdyn yrityksen tilikartta tai Asteri Kirjanpidon DOS-versiolla tehty tilikartta. Tilikarttaan tehdyt muutokset tallentuvat riviä vaihdettaessa automaattisesti tilikauden tietokantaan.

Perustamisvaiheessa tilikaudelle valitaan myös tilirunko. Pohjaksi voidaan ottaa jokin ohjelman mukana toimitettu mallitilirunko, tällä ohjelmalla tehdyn edellisen tilikauden tilirunko tai jonkin toisen tällä ohjelmalla tehdyn yrityksen tilirunko. Tilirunkoa voidaan muokata tarpeen mukaan. Muutokset tallennetaan tilirunkoon valinnalla **Tiedosto**|**Tallenna** tai

Tiedosto|**Tallenna nimellä**. Jokaisen tulostuksen yhteydessä ohjelma antaa valita, mitä runkoa tulostuksessa halutaan käyttää.

3.2.2 Tilinavaus

Tilinavaus tehdään kirjaamalla edellisen tilikauden päättävä tase joko tilikartan tilinavaussaldoiksi tai tilinavauspäiväkirjaksi. Jos edellinen tilikausi on tehty tällä ohjelmalla tai Asteri Kirjanpidon DOS-versiolla, tilinavaussaldot voidaan siirtää automaattisesti.

Tilinavauksen tulosteet ovat saldoluettelo ja avaava tase.

3.2.3 Päiväkirjan kirjaus

Tositteet kirjataan Päiväkirjan kirjaus -työvaiheen Päiväkirja-ikkunan taulukkoon.

Kuukauden kirjaaminen aloitetaan luomalla uusi päiväkirja. Ohjelma laskee kuukauden alkusaldoiksi summat tilinavauksen ja edeltävien kuukausien saldoista. Jos koko kuukautta ei kirjata saman istunnon aikana, voidaan päiväkirja myöhemmin avata vapaasti muokattavaksi, jatkettavaksi ja korjattavaksi.

ENTER ja **TAB** liikuttavat kohdistinta taulukossa eteenpäin, **SHIFT+TAB** taaksepäin. **PgDn** siirtää kohdistinta näkyvissä olevan taulukon verran alaspäin, **PgUp** ylöspäin. **HOME** vie kohdistimen rivin alkuun ja **END** rivin loppuun. Taulukossa voi myös liikkua nuolinäppäimin tai hiiren avulla. Taulukon sarakkeiden leveys ja järjestys on käyttäjän määriteltävissä hiirtä käyttäen.

Tositteesta pitää kirjata tositenumero, päiväys, selite, debet-tilin numero, kredit-tilin numero ja summa. Lisäksi on mahdollista syöttää tositelaji, kustannuspaikka, laskunnumero ja selite 2. Ohjelma ehdottaa seuraavaa vapaata tositenumeroa sekä edellisen tositerivin päivämäärää ja tositelajia. Käyttäjän vaihtaessa tositelajia ohjelma ehdottaa tositenumeroksi ko. tositelajissa seuraavan vapaan tositenumeron.

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

Toispuoleisissa kirjauksissa ohjelma ehdottaa tositenumeroksi edellisen rivin tositenumeroa ja ilmoittaa debet-kredit -eron suuruuden. Kirjoitettaessa Summa-sarakkeeseen tähti (*) ohjelma kirjaa rahamääräksi debet-kredit -eron. Summan voi myös itse syöttää.

Kirjaamisen nopeuttamiseksi voidaan ylemmän rivin solussa oleva teksti kopioida kirjoittamalla solun alkuun piste (.) tai pilkku (,). Solun sisällön voi kopioida toiseen soluun hiirellä vedä-ja-pudota -menetelmällä.

Kirjausmakro-ikkunassa voi tallettaa pikakirjauksia, joita voi kutsua näppäinyhdistelmin, hiiren kaksoisnäpäytyksellä tai vedä-ja-pudota menetelmällä. Lunttilista-ikkunassa voi tallettaa tekstejä, joita voi hiirellä vetäen tuoda johonkin päiväkirjan soluun.

Tiliöinnin helpottamiseksi voidaan Päiväkirja-ikkunan Debet- ja Kreditsarakkeisiin kirjoittaa tilin nimen alkua, jolloin ohjelma etsii ensimmäisen sopivan tilin. Sopivaa tiliä voidaan myös etsiä Debettili- ja Kredittili ikkunoista selaamalla tai hakutoiminnon avulla. Tilin löydyttyä sen numero voidaan siirtää päiväkirjaan hiirellä kaksoisnäpäyttämällä tiliä tilikarttaikkunassa, vedä-ja-pudota -menetelmällä tai näppäilemällä normaalisti.

Tilien saldot päivittyvät Debet- ja Kredittili-ikkunoihin sitä mukaa, kun tositteita kirjataan.

Oikean tilinumeron löytymistä helpottaa myös Iskusanat-toiminto. Päiväkirjan kirjaustilassa valinnalla **Muokkaa|Iskusanat** voidaan määrittää sanoja tai kirjaimia, jotka tuovat tietyn tilinumeron, kun kirjaat tositteita. Kirjoita iskusana debet- tai kredit-sarakkeeseen ja paina enteriä, niin ohjelma hakee oikean tilinumeron. Näin esim. tietyltä yritykseltä tehdyt ostokset on helppo kirjata joka kerta samalle tilille.

3.2.4 Selitepakko

Jos jollekin tilille kirjattuihin tapahtumiin on pakko syöttää selite, voit määrittää tilikarttaan kyseiselle tilille selitepakon:

🗊 ASTERI	I KIRJANPITO -	- Asunto Oy	Asteritalo	- 1.131	.12.1999 (EURO)					
<u>T</u> iedosto	<u>M</u> uokkaa Ta <u>p</u> a	ihtumat Työy	aihe <u>Y</u> ritys	<u>I</u> kkuna	<u>O</u> hje					
🛐 Päivä	<u>E</u> tsi tili									
To : ▶ 1 *	<u>Muuta nimi, A</u> Lisää tili Poista tili <u>K</u> opioi leikepö Sarakkeet alk	LV-tunnus, ta: ydälle uasetelmaan	se-er	Lsno	Selite 1		Selite 2	Debet	Kredit	Summa
膏 Debet	tili									
Tilinu	mero	ALVtunnus	Tilinnimi			Ku	un alkusaldo) K	uun debet	Kuun k
1610			muut arv	opape	rit rah.om.		0,00		0,00	(
1640	l		osuudet	konse	rniyrityksissä		0,00		0,00	
1650			omat os	akkeet	ja osuudet		0,00		0,00	(
1700			kassa				0,00		0,00	(
1700			pankki l				0,00		0,00	(
1771		1	DANKKI Z			I				
E Muut T: A T	a tilin tietoja ilinumero LV-tunnus ilin nimi se-erittelyyn n O vain tilin k O koko tilika O kahden vi O tilinavaus: © ei	1710 pank nukaan oppusaldo (auden kaikk imeisen päiv saldo, lisäyk	ki 1 S) i tapahtun väkirjan ta	nat ja lo pahtum ä rivinä,	<u>O</u> K Peruuta ppusaldo (T) at ja loppusaldo , vähennykset y	(2) htenä r	ivinä ja lop	pusaldo (1	<u>×</u>	
	Selitepakl	ko (eli ei tul	e automaa	ittista ti	li - tili -selitettä,	kun ki	rjataan tälle			

Kun kirjaat päiväkirjaan ko. tilille, riville ei tule automaattisesti selitettä:

	ASTERI KIR.	JANPITO - Asunto	o Oy As	steritalo -	1.131	.12.1999 (EUR	:0)				
Tiec	<u>T</u> iedosto <u>M</u> uokkaa <u>A</u> LV T <u>u</u> losta Työ <u>v</u> aihe <u>Y</u> ritys <u>I</u> kkuna <u>O</u> hje										
	🖥 Päiväkirja: tammikuu 2005										
	Tosno	Päivämäärä	Laji	KustP	Lsno	Selite 1		Selite 2	Debet	Kredit	Summa
	1	1.1.2005				kassa	- myynt		1700	3000	1 220,00
	2	1.1.2005							1710	3000	234,00
	3	1.1.2005				pankki 2	- myyn		1720	3000	3 245,00
	4	1.1.2005				ostot ALV	22% - pŧ		4000	1720	23,20
	5	1.1.2005				ostot ALV	17% - pε		4001	1720	4,56
	6	1.1.2005							4000	1710	23,56
	7	1.1.2005				konttoritar	v pank		6900	1720	12,23
	8	1.1.2005									
*	<u>.</u>										

Tyhjät selitteet on helppo huomata ja täydentää.

3.2.5 Selite tilinnimestä jälkikäteen

Kun syötät päiväkirjassa debet- tai kredit-sarakkeeseen s1700 eli s ja tilinumero, ohjelma kirjoittaa selitteeksi ko. tilin nimen ja debet/kredit-sarakkeeseen pelkän tilinumeron.

	5	03.01.00	12/99 ennakonpid. ja sotu		****	1710	15 700,00
	6	07.01.00	käteismyynti		1700	3000	12 460,00
I	6	07.01.00		/	s6620		
-							
				-			
	6	07.01.00	käteismyynti		1700	3000	12 460,00
•	6 6	07.01.00 07.01.00	käteismyynti kolmen vuoden ALV 22% kalusto		1700 6620	3000	12 460,00

3.2.6 Järjestäminen

Päiväkirjan järjestäminen on mahdollista myös kahden kentän perusteella (esim. tositelajin ja tositenumeron mukaan).

🐂 Päiväkirjan aakkostus		×
kenttä, jonka mukaan järjestetään	toissijainen kenttä	
Tositenumero	Paivamaara 🔽	<u>0</u> K
Suunta	Suunta	Peruuta
💿 pienimmästä suurimpaan	💿 pienimmästä suurimpaan	
O suurimmasta pienimpään	🔿 suurimmasta pienimpään	

3.2.7 Tositerivien korjaamisen nopeuttaminen

Jos ohjelma toimii joissakin kohdin liian hitaasti, esimerkiksi verkkokäytössä, voit kytkeä pois automaattisen saldonpäivityksen. Tarvittaessa voit ajaa erikseen toiminnon **Muokkaa**|**Päivitä kaikki saldot** tai **tämän kuun saldot**.

Verkkokäyttöä voi nopeuttaa myös säätämällä virustorjuntaa niin, ettei se tarkista Asterin tekemää tilikausitietokantaa, ks. tarkemmin artikkeli kirjanpidon tukisivulta.

Jos joudut korjaamaan nopealla vauhdilla ison joukon peräkkäisiä tositerivejä, esimerkiksi tuotuasi ulkoista aineistoa kuten konekielisen tiliotteen tms., rivin vaihtamisessa saattaa kestää liian kauan eli esim. sekunti. Tämä johtuu siitä, että riviä vaihdettaessa tilikartan saldot päivitetään.

Tällöin voit määrittää saldonpäivittymisen tuolta kohdalta pois, jolloin rivin vaihtuminen nopeutuu. Saldojen tarkistuslaskenta tulee myöhemmässä kohdassa kuitenkin automaattisesti vastaan, mm. aina tulosteita otettaessa.

Määritys tehdään Tilikaudet-ikkunan toiminnolla Määritä|Saldonpäivitys:

TILIKAUDET - Asteri Ma	lliyrit 🐂 Määritä automaattinen saldonpäivitys	×
Asteri Maliyritys Oy Asteri Maliyritys Oy	viteler Päivitetään kuukauden saldot ivitys. ✓ päiväkirjaa avattaessa trilinu ✓ päiväkirjaa muokattaessa (yhdistämiset, kirjausmakrot, poistamiset) kp ✓ tositeriviä korjattaessa bb ✓ ennen arvonlisäverokirjausten laskemista aa ✓ tulostamisen aluksi	
	Päivitetään koko tilikauden saldot ✓ tilikautta avattaessa ja siitä poistuttaessa ✓ tulostamisen aluksi (vuoden päiväkirja, vuoden pääkirja yms.) <u> □K</u> <u> P</u> eruuta	

25/270

3.2.8 Arvonlisävero

Arvonlisäverokäyttäytyminen on tässä ohjelmassa tilikohtainen ominaisuus, joka määritellään tilikartan ALV-koodein. Ostojen ALV kirjataan ostojen ALV-saamistileille, myyntien ALV vastaavasti myyntien ALV-velkatileille. Kutakin verokantaa varten on omat saamis- ja velkatilit.

Kirjaukset voidaan tehdä päiväkirjaan joko netto- tai bruttokirjauksina. Nettokirjauksissa ohjelma jakaa heti bruttosumman ALV:n osuuteen ja netto-osuuteen automaattisesti. Bruttokirjauksissa tositteet syötetään bruttosummin. Kuun lopussa tulostetaan ALV:n kirjaus, jolla ALV:t siirretään velka- ja saamistileille. Näin tilien saldo tuloslaskelmassa ovat kuukauden päätteeksi ALV:n nettoperiaatteen mukaisesti ilman ALV:ia. Ohjelma tekee ALV-kirjauksista paperitulosteet ja päiväkirjaviennit.

Halutessa ohjelma tekee myös EU-ostojen, maahantuonnin ja rakentamispalvelun suoritettavan ja vähennettävän ALV:n automaattikirjauksen.

Kuukauden lopussa tulostetaan ALV-veroilmoitus. Tällöin ohjelma tyhjentää velka- ja saamistilit ja kirjaa erotuksen ALV-velkatilille sekä tulostaa paperille arvonlisäverolaskelman ja alv-veroilmoituksen. Ohjelma tekee haluttaessa ALV-tarkistuslaskelman, joka vertaa, täsmäävätkö myyntien ja ostojen kirjatut ja laskennalliset verot keskenään.

3.2.9 Kuukauden päättäminen

Tositteiden kirjaamisen jälkeen tehdään ALV-toimet ja sen jälkeen tulostetaan päiväkirja, pääkirja, saldoluettelo sekä tarvittaessa toiset ALVtulosteet ja välitilinpäätös. Tulosteet voidaan ottaa erikseen tai kuunvaihdeajona perätysten. Kuunvaihdeajo-tulostenipun saa halutessaan myös ilman kansilehteä.

Kuun lopussa voidaan haluttaessa eritellä kustannuspaikat ja päivittää saldoreskontra. Kuukausittaisten päiväkirja- ja pääkirjatulosteiden sijaan voidaan tulostaa tilikauden lopuksi koko tilikauden päiväkirja ja koko tilikauden pääkirja.

3.2.10 Kustannuspaikkaerittely

Päiväkirjaan kirjattavat tositteet voidaan kohdentaa kustannuspaikoille kirjaamalla Kustannuspaikka-sarakkeeseen kustannuspaikan tunnus. Yksittäinen tositerivi voi kuulua useaan kustannuspaikkaan, koska ohjelma voi seuloa kustannuspaikat lukien Kustannuspaikka-sarakkeen tekstiä osina.

Kuukausittain tai tilikausittain voidaan ajaa Kustannuspaikkaerittelytoiminto. Siinä ohjelma tutkii, mitä kustannuspaikkoja on käytetty, ja perustaa kullekin kustannuspaikalle oman tietokannan, johon kustannuspaikan tapahtumat seuloutuvat. Jos kustannuspaikan tulosteiksi riittävät taseet ja/tai tuloslaskelmat, ne saa tulostettua suoraan valinnalla Tiedosto|Kustannuspaikkaerittely|Tulosta taseet ja tuloslaskelmat.

Kustannuspaikoille syntyneitä tietokantoja voi käsitellä kuin ne olisivat kirjattuja kokonaisia yrityksiä. Niistä saadaan samat tulosteet kuin koko yrityksen kirjanpidosta, jopa ALV-tulosteet kustannuspaikoittain. Tilinpäätöstulosteisiin voidaan valita kustannuspaikkoja vertailukausiksi (päiväkirjassa **Tulosta|Tilinpäätöstulosteet** tai **Tulosta|Projektituloste**).

3.2.11 Saldoreskontra

Saldoreskontratoiminnolla voidaan seurata jonkin tilin tapahtumia, esimerkiksi mistä myyntisaamisista on saatu suoritukset ja mitkä ovat vielä avoimia. Ajon voi tehdä joka kuukausi tai useammasta kuukaudesta kerrallaan.

Päiväkirjan Laskunnumero-sarakkeeseen voidaan kirjata laskun, asiakkaan tai tavarantoimittajan tunniste, jonka perusteella ohjelma päivittää saldoreskontran. Laskunnumero-sarakkeeseen voi syöttää esimerkiksi sekä asiakkaan että laskun numeron, koska ohjelma voi päivittää saldoreskontran verraten Laskunnumero-sarakkeen tekstiä osina.

Saldoreskontra ajetaan reskontranpäivitystoiminnolla. Käyttäjä valitsee mahdollisen alkavan reskontratiedoston, määrittelee, miltä kuukausilta reskontraa päivitetään, mitä tiliä seurataan ja mitä osaa Laskunnumerosarakkeesta verrataan. Ohjelma näyttää ruudulla alkavan ja lisäytyneen

27/270

listan, päivittää reskontran ja näyttää päättävän listan. Kaikissa vaiheissa reskontra voidaan tulostaa paperille. Lopuksi tallennetaan päättävä reskontratiedosto mahdollista myöhempää käyttöä varten.

3.2.12 Tilinpäätös ja välitilinpäätös

Tilinpäätöstä ja välitilinpäätöstä varten voidaan tulostaa tase sekä tuloslaskelma ja liitetiedoksi tase- ja tuloslaskelmaerittelyt. Ohjelma kysyy käytettävän tilinpäätösrungon nimeä tarjoten tilikaudelle määriteltyä oletustilirunkoa.

Tilinpäätöstulosteet-toiminnolla voidaan tulostaa monipuolisia tilinpäätösvertailuja, enintään viisi (5) kautta ja kolme (3) laskentaa rinnakkain. Kausiksi voidaan valita haluttu jakso kirjattavasta tilikaudesta, edellisestä tai muusta tilikaudesta, budjetista tai eri kustannuspaikoista. Laskennoiksi voidaan valita kahden kauden erotus, kausi prosentteina toisesta kaudesta, kauden luvut prosentteina liikevaihdosta, muutosprosentti tai kahden kauden yhteenlaskenta. Tulostus voidaan määritellä normaalissa lyhyessä muodossa tai tileittäin eriteltynä pitkässä muodossa.

Tilinpäätöstä (ent. Tasekirjaa) varten tulostetaan tase ja tuloslaskelma kaksi (2) kautta rinnan sekä liitteeksi tase ja tuloslaskelma tileittäin eriteltynä tilinpäätöstulosteet-toiminnolla. Haluttujen tilien tapahtumat tulostetaan päiväkirjaikkunassa **Tulosta|Tilin tapahtumat jaksolta** tai Debet-tili- ja Kredit-tili-ikkunoiden toiminnolla **Tapahtumat|Valitulta jaksolta**. Saldoreskontra-toiminnosta saatu avoimien laskujen luettelo toimii myyntisaamisten ja ostovelkojen tase-erittelynä.

3.3 KIRJAUSKETJU

Kirjauksen yhteys tilinpäätökseen todetaan seuraavasti:

- Päiväkirjassa on tositteen numero, päiväys, selite, selite2, debet- ja kredit-tilien numerot ja summa.

- Pääkirja on tulostettu samasta aineistosta. Tapahtumat ovat sekä debetettä kredit-tilin kohdalla. Pääkirjassa on tilien kuukauden alkavat saldot, kauden saldot ja päättävät saldot.
- Pääkirjan saldoluettelossa on samat saldot helpommin luettavassa muodossa.
- Päiväkirjan, pääkirjan ja saldoluettelon lopussa olevat kauden saldot ovat keskenään saman suuruiset.
- Saldoluettelon alkusaldot ovat edellisen kuukauden päättävät saldot.
- Tuloslaskelma- ja tase-erittelyn eli pitkän tuloslaskelman ja taseen tilien saldot täsmäävät saldoluettelon kanssa.

3.4 SYÖTTÖ- JA TULOSTUSAINEISTO

Syöttöaineistoa ovat päivätyt ja numeroidut tositteet.

Tilinavauksen tulosteet ovat

- saldoluettelo
- avaava tase

Kuukauden tulosteet ovat

- päiväkirja
- pääkirja
- saldoluettelo
- vaihtoehtoisesti tilikauden lopuksi tulostettavat koko tilikauden päiväkirja ja koko tilikauden pääkirja

Tositteina kuukauden lopussa

- bruttona kirjattujen ALV-kirjaus
- EU-ostojen, maahantuonnin ja rakentamispalvelun ALV-kirjaus
- ALV-laskelmakirjaus
- ALV-veroilmoitus
- ALV-tarkistuslaskelma

Tilinpäätöksen (ent. Tasekirjan tulosteet) (o = ohjelma tekee, x = muulla tavalla tehtäviä)

- Tilinpäätös:
 - o tase ja tuloslaskelma kaksi kautta rinnan
 - x taseen ja tuloslaskelman liitetiedot
 - x toimintakertomus (jos vaaditaan)
 - x luettelo käytetyistä kirjapitokirjoista, tositelajeista sekä tieto niiden säilytystavoista
 - x allekirjoitukset
 - x tilinpäätösmerkintä

Tase-erittelyn tulosteet

- o pitkä tase (tase-erien tilikohtainen erittely)
- o tilien tapahtumakohtainen (sisältöinen) erittely
- o saatavien luettelo
- o velkojien luettelo
- o siirtovelkojen erittely
- o siirtosaamisten erittely
- x jne.
- Muut tulosteet (Ne tulosteet joita ei liitetä Tilinpäätökseen (ent. Tasekirjaan) eikä tase-erittelyihin).
 - o pitkä tuloslaskelma
 - x tase-erien todennus (pankin tiliote, lainanmaksukuitti, jne.)
 - o tiliöintitosite
 - x kalustoluettelo, inventaario
 - o tilikartta, tilinpäätösrunko
 - o muistiotosite
 - o haluttujen tilien erittely valitulta jaksolta
 - o tilinpäätöstulosteet (tilinpäätösvertailut)
 - o johdon raportti (kuukausittainen tase ja tuloslaskelma tuhannen euron tarkkuudella)
 - o kustannuspaikkakohtaiset tulosteet
 - o saldoreskontran tulosteet

3.5 KIRJANPIDON OIKEELLISUUTTA JA TÄYDELLISYYTTÄ VARMISTAVAT TARKISTUKSET JA TÄSMÄYTYKSET

Kuukauden tulosteista tarkistetaan, että:

- Päiväkirjassa on tositteen numero, päiväys, selite, debet- ja kredit-tilin numero ja summa. Tositelaji, kustannuspaikka, laskunnumero ja selite 2 ovat valinnaisia.
- Päiväkirjan lopussa olevat debet- ja kreditkirjausten summat ovat keskenään yhtä suuret.
- Samat saldot esiintyvät sekä saldoluettelon että pääkirjan lopussa kauden saldoina.
- Kuukauden tilien alkavat saldot ovat edellisen kuukauden päättävät saldot. Tämä tarkistetaan saldoluetteloista.

Arvonlisäveron tarkistus:

- Arvonlisäveron tarkistuslaskelmalla tarkistetaan, että kirjattu vero ja laskennallinen vero ovat keskenään saman suuruisia. Muutamien senttien heittoja saa olla.
- Arvonlisäveron bruttokirjausten tarkistuslistalla tarkistetaan että ALV on merkitty tositteisiin oikein.
- Arvonlisäveron tulosteella "Nettokirjausten virheet" saadaan esille virheellisiä nettokirjauksia.

Tilinpäätöksestä tarkistetaan, että:

- Taseen vastaava ja vastattava ovat keskenään yhtä suuret. Ellei näin ole, virhe on toispuoleisissa kirjauksissa, tilikartan ja tilinpäätösrungon sovituksessa tai jossakin muussa. Tilikartan ja tilinpäätösrungon yhteensopivuus tarkistetaan Tilinpäätösrunko-ikkunan toiminnolla Muokkaa|Tarkista kartta ja runko.
- Tase ja tuloslaskelma on tehty oikeista saldoista. Tase ja tuloslaskelmaerittelyissä eli pitkässä taseessa ja tuloslaskelmassa on kunkin tilin saldot.

Tarkistukset kirjaustilassa:

- Tositteita kirjattaessa tilien saldot päivittyvät Debettili- ja Kredittiliikkunoihin, jolloin voidaan verrata saldoja esimerkiksi tiliotteisiin tai kassakirjaan.
- Debettili- ja Kredittili-ikkunoiden Tapahtumat|Tältä kuukaudeltatoiminnolla saadaan valitun tilin tapahtumat ruudulle, jolloin voidaan verrata kirjauksia esimerkiksi tiliotteisiin tai kassakirjaan. Kaksoisnäpäytettäessä virheellistä riviä tilin tapahtumien luettelossa ohjelma siirtyy suoraan päiväkirjaan korjaamista vaativalle kohdalle.
- Debettili- ja Kredittili-ikkunoiden **Tapahtumat**|**Valitulta jaksolta**toiminnolla saadaan valittujen tilien tapahtumat halutulta jaksolta paperille tai leikepöydälle.
- Päiväkirja-ikkunan toiminnolla Muokkaa|Etsi haetaan kirjauksia, joissa esiintyy annettu teksti tai summa. Kaksoisnäpäytettäessä Haun tulos ikkunassa jotakin riviä ohjelma siirtyy päiväkirjaan ko. tositerivin kohdalle.
- Päiväkirja-ikkunan toiminnolla **Muokkaa|Etsi DK-erottavat koko tilikaudesta** selvitetään, missä tositteissa debet- ja kredit- viennit eivät mene tasan.

Kun päiväkirjan kirjausvirhe on löydetty, siirrytään korjaamaan ko. vientiä joko edellä mainituin kaksoisnäpäytyksin tai vierittämällä päiväkirja korjattavaan kohtaan. Tietynnumeroiseen tositteeseen voidaan siirtyä myös Päiväkirja-ikkunan toiminnolla **Muokkaa**|**Siirry tositteeseen**.

Päiväkirjaan tehdyt korjaukset päivittyvät levylle heti riviä vaihdettaessa. Samalla tallentuvat korjatut saldot tilikarttaan.

3.6 TIETOVARASTOT

3.6.1 Tilikausitietokanta

Ohjelma luo perustettavaa tilikautta varten tietokannan yrityksen omaan alikansioon. Tietokannan nimeksi suositellaan nelimerkkistä nimeä, tarkenteena .*wkp*, esimerkiksi Oy Uusi Yritys Ab:n vuoden 2011 tilikausi voi olla nimeltään vaikkapa *uy11.wkp*. Älä häiriinny ohjekirjassa olevista 33/270

vanhoista vuosiluvuista ja malliaineistoista. Se kuvastaa osaltaan Asterin pitkäjänteisyyttä.

Ohjelma tekee kustannuspaikkaerittelyajossa jokaisesta kustannuspaikasta oman tilikausitietokannan. Ohjelma luo ja nimeää kustannuspaikkojen tietokannat automaattisesti. Olkoot esimerkiksi em. yrityksen kustannuspaikat AA, BB ja CC. Tällöin ohjelma erittelee koko yrityksen aineiston tietokannoiksi *uyllaa.wkp*, *uyllbb.wkp* ja *uyllcc.wkp*.

Budjettivertailuja varten käyttäjä voi laatia talousarvion, joka syötetään myös omaksi tilikausitietokannakseen.

Tietokanta sisältää erillisinä taulukoina:

- yrityksen omat tiedot (yrityksen nimi, tilikauden nimi, oletustilirungon nimi)
- ALV-prosentit ja -koodit
- kirjausmakrot
- lunttilistan
- tilikartan kuukausittaisine debet- ja kredit-saldoineen
- 0..99 kpl päiväkirjoja

3.6.2 Muut tiedostot

Tilinpäätösrungot ovat erillisiä .*wtr*-tarkenteisia tekstimuotoisia tiedostoja. Atsoftin toimittamat eri yhtiömuotojen mallitilirungot ovat hakemistossa *c:\winkp* nimillä esimerkiksi *oy11.wtr*, *ky11.wtr*.

Mallitilikartat ovat erillisiä .*tka*-tarkenteisia tekstimuotoisia tiedostoja. Tilikautta perustettaessa tilikartan pohjaksi valitaan jokin tilikartta, jolloin ohjelma kopioi .*tka*-tiedoston sisällön tilikausitietokannan Tilikarttataulukkoon.

Saldoreskontra-toimintoa käytettäessä talletetaan kunkin jakson päättävä reskontra tekstimuotoiseen .*wrm*-tarkenteiseen myyntireskontratiedostoon tai .*wro*-tarkenteiseen ostoreskontratiedostoon.

Ohjelma käyttää aputiedostoinaan .*oma-*, .*ldb-* ja .*tmp-*tarkenteisia tiedostoja, joiden olemassaolosta tai olemattomuudesta käyttäjän ei tarvitse välittää.

3.7 **KIRJANPITOAINEISTON SÄILYTTÄMINEN**

Kirjanpitoaineistoa ovat paperille tehdyt tulosteet. Ne säilytetään siten kuin voimassa oleva lainsäädäntö säilyttämisestä määrää.

Tietokoneeseen tallennettu aineisto on kirjanpitoa tehtäessä syntynyttä oheismateriaalia, jota ei tarvitse säilyttää. Aineisto voidaan säilyttää, jotta seuraavina vuosina voidaan tehdä tulosteita verraten edellisen vuoden vastaaviin kausiin. Sitä tarvitaan myös, jos tehdään jälkikäteen kustannuspaikkaerittelyä tai päivitetään osto- ja myyntireskontraa.

Aineisto voidaan voimassa olevan lain määräysten puitteissa vaihtoehtoisesti säilyttää koneellisella tietovälineellä. Tietokoneessa oleva Asteri Kirjanpidon aineisto ei ole tuota koneelliselle tietovälineelle tallennettavaa aineistoa, vaan sitä on esim. pdf-tiedostot, jotka on tehty ao. ohjelmalla paperin sijaan.

4 KÄYTTÖLIITTYMÄ

4.1 YLEISKUVA KÄYTTÖLIITTYMÄSTÄ

Ohjelma on tyypillinen Windows-ohjelma ikkunoineen, valikkoineen, painikkeineen jne.

sto Salasa	JANPITO - yritys ana Määritä Oh	sluettelo nje						j	<u>-0×</u>		
Yrituk	sen nimi		IH	akemist	D						
As Oy	y Asterikatu	C	c:\winkp\asoya c:\winkp\asoya								
Asteri	i Malliyritys Oy	с									
	KAUDET Actori	Malliusitus Ou									
Tiedosto	o Määritä Yritys	: Ohje									
l r	Yrituksen nimi	Tilikausi	Tier	losto	Bunko II	Kartta	Avaus	- Husin kuu			
	Asteri Malliuritus	Ov 1.131.12.2017	mv1	4.wkp	ON	ON	kartassa	Kesäkuu 2	2017		
	Asteri Mallivritys	Ov 1.1.31.12.2013	mv1	3.wkp		ON	kartassa	Tilinpäätös	skiriaukset		
	Asteri Malliyritys	Oy Talousarvio 201	4 bd1	4.wkp	ON I	ON		Tilikausi 20	014		
	Tinda da Ara										
	Päiväkirj	okkaa ALV Tulosta ja: Kesäkuu 2017	Työvaih Omie	ie Yrity n tietoje	rs Ikkuna Oh In määritys	nje					
	Päiväkirj	okkaa ALV Tulosta ja : Kesäkuu 2017 Päivämäärä Lk	Työvaih Omie Yrityl	ie Yrity n tietoje ksen per	rs Ikkuna Oh :n määritys ustiedot			Selite 2	Debet	Kredit	l Sur
	Päiväkirj	okkaa ALV Tulosta ja: Kesäkuu 2017 Päivämäärä La 2.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Asetr	ie Yrity n tietoje ksen per ukset	rs Ikkuna Oh :n määritys ustiedot	nje		Selite 2	Debet	Kredit 1710	Sur 1 20
	Päiväkirj Tosno 151 152	okkaa ALV Tulosta ja: Kesäkuu 2017 Päivämäärä La 2.6.2017 2.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Aseti Tilinp	n tietoje ksen per ukset äätösru	rs Ikkuna Oh in määritys ustiedot ngon muokkaus	nje in in	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500	Kredit 1710 3000	Su 1 20 62 00
	Tosno 151 152 153	okkaa ALV Tulosta ja: Kesäkuu 2017 Päivämäärä La 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Aseti Tilinp Tilika	e Yrity n tietoje ksen per ukset äätösru rtan muo	rs Ikkuna Oh in määritys ustiedot ngon muokkaus okkaus	nje In In Inti A	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500 6105	Kredit 1710 3000 1710	Sur 1 20 62 00 1 99
	Tosno 151 152 153 154	okkaa ALV Tulosta a: Kesäkuu 2017 Päivämäärä La 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Asetr Tilinp Tilika Tämä	e Yrity n tietoje ksen per ukset äätösruu rtan muo in kaude	rs Ikkuna Oh in määritys ustiedot ngon muokkaus okkaus in tilinavaus	nje in vnti A	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500 6105 1710	Kredit 1710 3000 1710 1700	Sur 1 20 62 00 1 99 2 10
	Tosno 151 152 153 154 155	okkaa ALV Tulosta a: Kesäkuu 2017 Päivämäärä La 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Asetu Tilinp Tilika Tämä	e Yrity n tietoje ksen per ukset äätösru rtan muo in kaude ikirjan ki	rs Ikkuna Oh in määritys ustiedot ngon muokkaus okkaus in tilinavaus rijaus	nje	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500 6105 1710 6705	Kredit 1710 3000 1710 1700 1700	Sur 1 20 62 00 1 99 2 10 18
	Tosno 151 152 153 154 155 156	okkaa ALV Tulosta a: Kesäkuu 2017 Päivämäärä L. 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 6.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Asetu Tilinp Tilika Tämä V Päivä Määr	e Yrity n tietoje ksen per ukset äätösruu rtan muo in kaude ikirjan ki itä TITO	rs Ikkuna Oh in määritys ustiedot Ingon muokkaus okkaus in tilinavaus r jaus kiriaus	nje in vnti A	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500 6105 1710 6705 1700	Kredit 1710 3000 1710 1700 1700 3000	Su 1 20 62 00 1 99 2 10 18 5 50
-	Tosno 151 152 153 154 155 156 156	okkaa ALV Tulosta a: Kesäkuu 2017 Päivämäärä L: 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 6.6.2017 6.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Asetu Tilinp Tilika Tämä V Päivä Määr	e Yrity n tietoje ksen per ukset äätösruu rtan muo in kaude ikirjan ki itä TITO	is Ikkuna Oh in määritys ustiedot ngon muokkaus okkaus in tilinavaus rjaus kirjaus joodaveika	nje in vnti A 24	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500 6105 1710 6705 1700 2462	Kredit 1710 3000 1710 1700 1700 3000 ****	Su 1 20 62 00 1 99 2 10 18 5 50 16
-	Tosno 151 152 153 154 155 156 156 157 157	okkaa ALV Tulosta a: Kesäkuu 2017 Päivämäärä La 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Asetu Tilinp Tilika Tämä Päivä Määr	e Yrity n tietoje ksen per ukset äätösruu rtan muo in kaude ikirjan ki itä TITO	is Ikkuna Oh in määritys ustiedot ngon muokkaus okkaus in tilinavaus rjaus jaouaveika Ennakonpidäty	nje	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500 6105 1710 6705 1700 2462 2461	Kredit 1710 3000 1710 1700 1700 3000 **** ****	Sur 1 20 62 00 1 99 2 10 18 5 50 16 4 07
-	Tosno 151 152 153 154 155 156 157 157 157	okkaa ALV Tulosta a: Kesäkuu 2017 Päivämäärä La 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Asetr Tilinp Tilika Tämä Määr cc cc cc	e Yrity n tietoje ksen per ukset äätösruu rtan muo in kaude ikirjan ki itä TITO	rs Ikkuna Oh in määritys ustiedot ngon muokkaus okkaus in tilinavaus rjaus kirjaus jouuveika Ennakonpidäty Pankki 1	nje in rnti A 24 rsvelka	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500 6105 1710 6705 1700 2462 2461 ××××	Kredit 1710 3000 1710 1700 1700 3000 **** **** **** 1710	Su 1 20 62 00 1 99 2 10 18 5 50 16 4 07 4 24
-	Tosno 151 152 153 154 155 156 157 157 157 157 157	okkaa ALV Tulosta ja: Kesäkuu 2017 Päivämäärä Li 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 12.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Asetr Tilinp Tilika Tämě V Řář ¢ Cc cc cc bb	e Yrity n tietoje ksen per ukset äätösruu rtan muu in kaude ikirjan ki itä TITO	rs Ikkuna Oh n määritys ustiedot ngon muokkaus okkaus en tilinavaus rjaus jotuveika Ennakonpidäty Pankki 1 taximatka	nje in vnti A 24 svelka	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500 6105 1710 6705 1700 2462 2461 ×××× 6380	Kredit 1710 3000 1710 1700 1700 3000 **** **** 1710 1700	Su 1 20 62 00 1 99 2 10 18 5 50 16 4 07 4 24 7
	Tosno 151 152 153 154 155 156 157 157 157 157 157 157 157 157	okkaa ALV Tulosta ja: Kesäkuu 2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Asetu Tilinp Tilika Tämě V Päivä Määr cc cc cc bb	e Yrity n tietoje «sen per ukset äätösruu rtan muo in kaude ikirjan ki itä TITO	is Ikkuna Oh in määritys ustiedot ngon muokkaus okkaus in tilinavaus rjaus Sotuveika Ennakonpidäty Pankki 1 taximatka ALV-velka - Pa	nje in unti A 24 Isvelka	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500 6105 1710 6705 1700 2462 2461 **** 6380 2464	Kredit 1710 3000 1710 1700 1700 3000 ***** 1710 1710 1700 1700 1700 1710 1710 1710 1710 1710 1710	Su 1 20 62 00 1 99 2 10 18 5 50 16 4 07 4 24 7 3 90
	Tosno 151 152 153 154 155 156 157 157 157 157 157 157 157 157	okkaa ALV Tulosta ja: Kesäkuu 2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Asetu Tilinp Tilika Tämä V Päivä Räär CC CC CC bb	e Yrity n tietoje ksen per ukset äätösru rtan mud in kaude ikirjan ki itä TITO 2106	s Ikkuna Oh in määritys ustiedot ngon muokkaus okkaus in tilinavaus rjaus Ennakonpidäty Pankki 1 taximatka ALV-velka - Pa Simon sukka O	nje in vnti A svelka nkki 1	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500 6105 1710 6705 1700 2462 2461 **** 6380 2464 3000	Kredit 1710 3000 1710 1700 1700 1700 1700 1700 1710 1700 1700 1700 1700 1700 1710 1710 1710 2430	Su 1 20 62 00 1 99 2 10 18 5 50 16 4 07 4 24 7 3 90 3 50
	Tosno 151 152 153 154 155 155 156 157 157 157 157 157 157 157 157	okkaa ALV Tulosta päivämäärä L/ 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Asetr Tilinp Tilika Tilika Tämä Käär CC CC CC bb bc CC bb	e Yrity n tietoje ksen per ukset äätösrur rtan mud in kaude ikirjan ki itä TITO 2106 1109	is Ikkuna Oh in määritys ustiedot ngon muokkaus okkaus in tilinavaus rjaus Ennakonpidäty Pankki 1 taximatka ALV-velka - Pa Simon sukka O Pankki 1 - Myyi	nje n vnti A svelka svelka nkki 1 ly ntisaamise	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500 6105 1710 6705 1700 2462 2461 ×××× 6380 2464 3000 1710	Kredit 1710 3000 1710 1700 3000 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1700 1710 1710 1710 1710 1710 1500	Su 1 20 62 00 1 99 2 10 18 5 50 16 4 07 4 24 7 3 90 3 50 62 00
	Tosno 151 152 153 154 155 156 157 157 157 158 159 160 161	okkaa ALV Tulosta päivämäärä L/ 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Asetr Tilinp Tilika ▼ Päivä Määr CC CC CC bb cc bb bc cc bb	e Yrity n tietoje ksen per ukset äätösrur rtan mud in kaude ikirjan ki itä TITO 2106 1109	s Ikkuna Oh n määritys ustiedot ngon muokkaus okkaus en tilinavaus rjaus Ennakonpidäty Pankki 1 taximatka ALV-velka - Pa Simon sukka O Pankki 1 - Myyi Atk-laitteita	nje n n nti A 24 svelka svelka ntisaamise	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500 6105 1710 6705 1700 2462 2461 ×××× 6380 2464 3000 1710 6920	Kredit 1710 3000 1710 1700 1700 30000 **** **** **** 1710 1700 3000 **** **** 1710 1710 1710 1710 1710 1710 1700 1710 2430 1500 1700	Su 1 20 62 00 1 99 2 10 18 5 50 16 4 07 4 24 7 3 90 3 50 62 00 18
	Tosno 151 152 153 154 155 156 157 157 158 159 160 161 162	okkaa ALV Tulosta päivämäärä L/ 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 6.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Asetr Tilinp Tilika ▼ Päivä Määr CC CC CC CC bb bb cc bb aa bb cc	e Yrity n tietoje ksen per ukset äätösrur rtan mud in kaude ikirjan ki itä TITO 2106 1109	s Ikkuna Oh n määritys ustiedot ngon muokkaus okkaus en tilinavaus rjaus Ennakonpidäty Pankki 1 taximatka ALV-velka - Pa Simon sukka O Pankki 1 - Myyi Atk-laitteita Siirto kassasta	nje n vnti A 24 svelka nkki 1 ly ntisaamise	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500 6105 1710 6705 1700 2462 2461 ×××× 6380 2464 3000 1710 6920 1710	Kredit 1710 3000 1710 1700 1700 3000 **** **** 1710 1700 1700 1710 2430 1500 1700 1700 1700	Su 1 20 62 00 1 99 2 10 18 5 50 16 4 07 4 24 7 3 90 3 50 62 00 18 10 00
	Tosno 151 152 153 154 155 156 157 157 159 160 161 162 163 164	okkaa ALV Tulosta Päivämäärä L 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 2.6.2017 0.6.2017 6.6.2017 0.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017 12.6.2017	Työvaih Omie Yrityl Asetr Tilinp Tilika Tämä V Päivä Määr CC CC CC CC CC CC CC bb bb aa bb cc bb aa bb	e Yrity n tietoje ksen per ukset äätösrur rtan muo in kaude ikirjan ki itä TITO 2106 1109	s Ikkuna Oh n määritys ustiedot ngon muokkaus okkaus en tilinavaus rjaus kirjaus Sotuveika Ennakonpidäty Pankki 1 taximatka ALV-velka - Pa Simon sukka O Pankki 1 - Myy Atk-laitteita Siirto kassasta mainos kesäleh	nje n n nti A 24 svelka svelka ntisaamise	LV 24	Selite 2	Debet 1122 1500 6105 1710 6705 1700 2462 2461 ×××× 6380 2464 3000 1710 6920 1710 6500	Kredit 1710 3000 1710 1700 1700 3000 **** 1710 1700 1700 1710 2430 1500 1700 1700 1700 1700 1700 1700	Su 1 20 62 00 1 99 2 10 18 5 50 16 4 07 4 24 4 7 7 3 90 3 50 62 00 18 10 00 13

Yritysluettelo-ikkunassa

Voidaan valita käsiteltävä yritys tai luoda uusi. Ohjelma käynnistyy tähän ikkunaan. Muualta ohjelmasta tähän pääsee valitsemalla **Yritys**|**Vaihda yritys**.

Voit hakea yritystä yrityksen nimen ja kansion perusteella tai pelkän nimen perusteella

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito



Yrityksen tilikaudet -ikkunassa

Näkyvät kyseisen yrityksen tilikaudet ja vaihe, johon niitä on työstetty. Ikkunassa voidaan valita käsiteltävä tilikausi tai luoda uusi tilikausi. Tähän ikkunaan päästään Yritysluettelo-ikkunasta valitsemalla yritys tai luomalla uusi ja kaikista muista työvaiheista valitsemalla **Yritys**|**Vaihda tilikausi**.

Työvaihe: Omien tietojen määritys

Tässä työvaiheessa määritellään yrityksen omat tiedot kuten nimi, tilikausi, oletustilirunko ja rahayksikkö. Tähän työvaiheeseen päästään valitsemalla **Työvaihe**|**Omien tietojen määritys**.

Työvaihe: Yrityksen perustiedot

Tässä työvaiheessa voidaan syöttää yrityksen perustietoja sekä mm. ALVmaksujen maksutiedot kuten viitenumero ja saajan tilinumero.

Työvaihe: Tilinpäätösrungon muokkaus

Tässä työvaiheessa voidaan tilirunkoja avata, muokata, tallettaa jne. Tähän työvaiheeseen päästään valitsemalla **Työvaihe**| **Tilinpäätösrungon muokkaus**.
Työvaihe: Tilikartan muokkaus

Tässä työvaiheessa voidaan tilikartta kopioida sisään tietokantaan ja muokata. Tilien arvonlisäverokäyttäytyminen määritellään täällä, samoin arvonlisäveroprosentit. Jos tilinavausta ei ole tehty eikä yhtään päiväkirjaa luotu, tähän vaiheeseen päästään valitsemalla **Työvaihe**|**Tilikartan muokkaus**. Jos tilinavaus tai päiväkirjoja on jo olemassa, tilikartan muokkaus tapahtuu päiväkirjan kirjaus -työvaiheen Tilikartta-ikkunassa.

Työvaihe: Tämän kauden tilinavaus

Tilinavaussaldot voidaan syöttää suoraan tilikarttaan kunkin tilin kohdalle. Tähän työvaiheeseen päästään valitsemalla **Työvaihe**|**Tilinavaus**.

Huom! Tilinavauksen voi tehdä myös päiväkirjan kirjaus -työvaiheessa tilinavauspäiväkirjaksi. Tällöin tilikauden ensimmäiseksi päiväkirjaksi perustetaan 'tilinavaus'. Jos tässä vaiheessa edellistä tilikautta ei ole vielä päätetty, päiväkirja jätetään toistaiseksi tyhjäksi. Vasta tämän jälkeen perustetaan tilikauden ensimmäisen kuukauden päiväkirja.

Työvaihe: Päiväkirjan kirjaus

Tässä työvaiheessa tehdään ylivoimaisesti suurin osa kirjanpidon työmäärästä.

Työvaihe: Määritä TITO-kirjaus

Tässä työvaiheessa voidaan määrittää konekielisen tiliotteen luku kirjanpidon päiväkirjaksi.

Päiväkirja-ikkunassa luodaan uudet ja avataan vanhat päiväkirjat, kirjataan tositteet, suoritetaan ALV-kirjaukset, tulostetaan päiväkirja, pääkirja, saldoluettelo, ALV-tositteet, tase ja tuloslaskelma, tilinpäätöstulosteet, seurataan reskontraa, eritellään kustannuspaikat jne.

Debet- ja Kredittili-ikkunoissa nähdään tilikartat saldoineen, muokataan tilikarttaa, kysellään tilin tapahtumia, tulostetaan tase-erittelyt jne.

Arvonlisäverokannat-ikkunassa nähdään ja muokataan ALV-prosentit ja -koodit.

37/270

38/270

Kirjausmakro-ikkunassa syötetään pikakirjaukset, joita voidaan näppäimin tai hiirellä siirtää päiväkirjaan rivi kerrallaan. Kirjausmakrot voidaan myös kopioida jostain aiemmasta tilikausitietokannasta.

Lunttilista-ikkunassa syötetään vakiotekstinpätkiä, joita voidaan siirtää hiirellä vetämällä ja pudottamalla päiväkirjaan.

Tilinpäätösrungon muokkaus -ikkunassa muokataan tilinpäätösrunkoja.

4.2 KÄYTTÖLIITTYMÄN OSAT

Ohjelmassa käytetään Windows-ohjelmille tyypilliseen tapaan ikkunoita, valikkoja, painikkeita jne.

Tavallisimmat ikkunatyypit ovat

- yksittäiset ikkunat
 *esim. Yritysluettelo ja Yrityksen tilikaudet
- valintaikkunat *esim. tiedostonvalintaikkunat, Etsi-, Lajittele- tms.
- **pääikkuna useine sisällä olevine työikkunoineen** *kuten kappaleessa 4.1 mainituissa Työvaihe-kohdissa

Ikkunoiden käsittely, koon muuttaminen, minimointi, maksimointi yms. on yleistä Windowsin käytön hallintaa, jota voi tarvittaessa opetella alan käsikirjoista tai opetusohjelmista.

Vinkki: Helppo tapa löytää jokin ikkuna tai järjestellä ikkunoita on käyttää Ikkuna-valikkoa.

Ikkunoissa käytetään tavallisia Windowsin käyttöliittymäohjaimia, kuten

- valikkoja
- painikkeita
- valintapainikkeita
- tekstikenttiä
- luetteloita
- alasvetoluetteloita
- yhdistelmäkenttiä ja
- vierityspalkkeja

Myös näiden käyttö on tarvittaessa syytä opetella Windowsin ohjekirjoista tai opetusohjelmasta.

Vinkki: Useissa kohdissa saat hiiren oikeanpuoleisella painikkeella tilannekohtaisen valikon.

Kuvassa on esitetty taulukko, jollaista käytetään useissa ikkunoissa.

	kkaa ALV T	ulosta	Työvaih	e Yritys	Ikkuna	Ohje					
iiväkirja: S	yyskuu 2016										
Tosno	Päivämäärä	Laji	KustP	Lsno	Selite 1		Selite 2	Debet	Kredit	Summa	
145	29.9.2016	122-94/20	aa	1129	Viertolan V	alinta Ky	03522550	1500	XXXX	1 248,06	
145	30.9.2016		ab	1128	Asunto Oy	Helenenhovi	10	1500	****	1 215,20	
145	30.9.2016	12	aab	1124	Carpentteri	Asteri Ov		1500	****	2 473,80	
145	30.9.2016	18 1	aacc	1126	T:mi Villen	Kioski		1500	****	2 408,27	
145	30.9.2016		ab	1131	Mikko Viulu	Inkieli		1500	****	1 976,49	
145	30.9.2016		aab	1127	Kuusioavai	n Oy		1500	****	4 703,87	
145	30.9.2016		1		Myynnin Al	V-velka 24%		××××	2466	3 360,26	
145	30.9.2016		1		Myynri ALV	24%		****	3010	14 001,03	
146	30.9.2016		1		Bruttokirjatt	ujen ALV-velka	8	3000	2466	1 103,23	
146	30.9.2016		1		Bruttokirjatt	ujen ALV-saaminen	12	1536	6500	29,03	
146	30.9.2016	12		10	Bruttokirjatt	ujen ALV-saaminen	8	1536	6920	97,09	
147	30.9.2016	8 3		8	Bruttokirjatt	ujen ALV-velka		3002	2467	135,09	
148	30.9.2016				Bruttokirjatt	ujen ALV-saaminen		1540	6380	20,06	
149	30.9.2016		1	Ŭ.	vhteisöhan	<.suoritettava vero		4060	2465	1 176.00	
149	30.9.2016		1	1	yhteisöhan	<.vähennettävä vero		1535	4060	1 176,00	
150	30.9.2016		1		Myynnin 24	% ALV-velka		2466	xxxx	4 463.49	
150	30.9.2016		1	2	Myynnin 14	% ALV velka	8	2467	****	135.09	
150	30.9.2016		1		Yhteisöhan	kintoien ALV-velka	ić.	2465	****	1 176.00	
150	30.9.2016	12 1		1	Ostoien 24	% ALV-saaminen	ŝ.	****	1536	126.12	
150	30.9.2016	18 1		3	Ostoien 10	% ALV-saaminen	8	****	1540	20.06	
150	30.9.2016		1		Yhteisöhan	k. ALV-saaminen		****	1535	1 176.00	
150	30.9.2016		1	Ŭ.	ALV-velka			****	2464	4 452,40	
			1						1		
10	20 2		÷					20 20			
bettili											
Tilinumero	Al Viunnus	Tilinnim	ท่		-	Kuun alkusaldol	Kuun deheti	Kuun kredit	ĺ.	oppusaldol	Tilinavausdebe
1500		Mountis	saamiset luk	nutaik		44 635.92	17.361.29	20 198 66		41 798 55	17 820 00
1510	8	Lainas	aamiset luh	utaik.		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00
1512		Osaka	slainat luhut	aik.		0.00	0.00	0.00		0.00	0.0
1520		Siirtosa	amiset luhu	utaik		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00
1530		Muut s	aamiset luh	utaik		0.00	0.00	0.00		0.00	0.0
1531		Selvitte	elutili	10000		0.00	0.00	0.00		0.00	0.0
1533	BV	Bak.pa	alveluosto A	LV-saamir	nen	0.00	0.00	0.00		0.00	0.0
11504	100	len ir	1	0 1		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00
edittili											
Tilipume		Tilinni	mi		_	Kuun alkusaldol	Kuun debet	Kuun kradit		oppusaldo	Tilinavausdab
2464	AV	ALV-V	elka			1 856 93	10 171 59	4 452 40	12	7 576 12	
2465	YS	Yhteis	ohankintoi	en Al V-ve	lka	0.00	1 176 00	1 176 00		0.00	0,0
2466	MA24	Muunr	hin 24% AI	V-velka		0.00	4 463 49	4 463 49		0.00	0.0
2467	MA14	Muuse	nin 14% AL	V velka		0,00	135.09	135.09		0.00	10
	MATO	Muupe	nin 10% AL	V-velka		0.00	0.00	0.00		0.00	10
2470			MILLING OF	x x G (1) G (1)			~ 0,00 p	0,001		0,001	
2470	BS	Bakin	alveluosto	Al V-velka	i.	0.00	0.00	0.00		0.00	10

Taulukkoa käytetään

- peräkkäistiedostojen muokkaukseen
 tilinpäätösrungon muokkauksessa
- 2) tietokannan taulukkojen muokkaukseen
 - tilikartan muokkauksessa
 - ALV-prosenttien ja -koodien muokkauksessa

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

- tilinavauksen syöttämisessä tilikarttaan
- päiväkirjan muokkauksessa
- kirjausmakroikkunassa
- lunttilista-ikkunassa

3) tietokannan taulukon tai sen osan sisällön pelkkään näyttämiseen

- päiväkirjan kirjaus -työvaiheen tilikarttaikkunoissa
- päiväkirjasta tositteiden haun tulosten näyttämisessä
- tilin tapahtumien ruudulla näyttämisessä
- 4) muun asian näyttämiseen
 - Yritysluettelo
 - Yrityksen tilikaudet -ikkuna

Taulukossa liikutaan seuraavasti:

nuolinäppäimet	- ylös, alas, eteenpäin, taaksepäin
TAB	- eteenpäin
SHIFT+TAB	- taaksepäin
ENTER	- eteenpäin
HOME	- rivin alkuun
END	- rivin loppuun
PAGE UP	- ruudullinen ylöspäin
PAGE DOWN	- ruudullinen alaspäin
CTRL+ENTER	- seuraavan rivin alkuun (vain päiväkirja-ikkunassa)

Taulukkoa voidaan selata myös vierityspalkin avulla.

Hiirellä osoittamalla ja painamalla voidaan siirtyä haluttuun ruutuun. Taulukon sarakkeiden leveyksiä voidaan muuttaa ja sarakkeita piilottaa hiirellä muokkaamalla. Sarakkeiden asetukset tallentuvat päiväkirjaikkunassa, muualla eivät.

Kohtien 1 ja 2 mukaisissa tapauksissa taulukossa olevien tietojen muokkaus tapahtuu yksinkertaisesti siirtämällä kohdistin oikeaan ruutuun ja kirjoittamalla tekstiä. Alla oleva teksti katoaa, paitsi päiväkirjaikkunassa. Päiväkirja-ikkunassa on lisäksi mahdollisuus valita päällekirjoituksen ja väliinkirjoituksen välillä (PÄÄLLE/VÄLIIN) käyttäen **INSERT**-näppäintä.

Kohdan 1 mukaisessa tapauksessa (tilirungon muokkaus) tehdyt muutokset on muistettava tallentaa.

4.3 TAULUKKOJEN TAUSTAVÄRI JA FONTTI

Taulukkojen taustavärin ja fontin ruudulla voit määrittää Yritysluetteloikkunan Määritä-valikosta:

ASTERI KIRJANPITO - yritysluettelo				
<u>T</u> iedosto S <u>a</u> lasana <u>M</u> ääritä <u>E</u> uro <u>O</u> hje				
Taulukkojen <u>fontti</u> Taulukkojen tausta <u>v</u> äri				
Yrityksen nimi Asteri Malliyritys Dy English Company Ltd	Hakemisto c:\winkp\malli C.winkp\engli			
	c:\winkp\pihvi			
Väri ? 🗙	T.	ontti		? 🔀
Per <u>u</u> svärit:		<u>F</u> ontti:	Fonttityyli:	Koko:
		MS Sans Serif MS Sans Serif	Normaali	
		MS Serif 10m MT Extra	Kursivoitu	10 Peruuta
		Ø MV Boli Relating Lingtupe	Lihavoitu Kursivoitu	14
		T Playbill D Baavi	~	24
		,	_ Malli	
Mukautetut värit:				
			AaBbÄäÖö	
			Merkistö:	
Mää <u>r</u> itä mukautetut värit >>	Lun musi mitus		Länsimainen	•
OK Peruuta	Ean ansi Autha			

Voit esimerkiksi suurentaa tekstityypin siten, että se näkyy paremmin kuvaruudulla:

I AS	STERI KIRJANPITO - yritysluettelo		
Tiedos	sto S <u>a</u> lasana <u>M</u> ääritä <u>E</u> uro <u>O</u> hje		
	Yrityksen nimi	Hakemisto	
	Asteri Malliyritys Oy	c:\winkp\malli	
	English Company Ltd	c:\winkp\engli	
		c:\winkp\pihvi	

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

4.4 TULOSTEET

Ohjelmasta saadaan tulosteita

- paperille kirjanpidon virallisiksi dokumenteiksi ym.
- ruudulle esikatselua ja tarkistamista varten
- leikepöydälle muihin Windows-ohjelmiin siirtämistä ja niissä jatkokäsittelemistä varten
- levytiedostoon muihin ohjelmiin siirtämistä varten
- pdf-tiedostoksi jos käytettävissä on joku pdf-tulostin

Leikepöydälle tai tiedostoon tulostettaessa on seuraavat vaihtoehdot:

- tasaväl. jolloin asettelu on toteutettu välilyöntien avulla. Tulosteesta saadaan siisti esim. siirtämällä se johonkin tekstinkäsittelyohjelmaan ja käyttämällä tasavälistä kirjasintyyppiä (esim. Courier New)
- **tab** jolloin asettelu on toteutettu sarkain-merkeillä. Tulosteesta saadaan siisti esim. siirtämällä se johonkin taulukkolaskentaohjelmaan, jolloin sarkaimella erotellut tiedot osuvat eri soluihin.

Kun liität Asteri Kirjanpidosta tehtyjä leikepöytätulosteita muihin ohjelmiin, esimerkiksi taulukkolaskentaan, kuten Exceliin, vastaanottava ohjelma saattaa vaatia desimaalierottimeksi joko pilkun tai pisteen, jotta summa tulkittaisiin oikein.

Yritysluettelo-ikkunan **Määritä**|**Leikepöydän desimaalierotin, tositteen pvm tarkistus,..** -toiminnolla voit valita mm. käytetäänkö tab-eroteltujen leikepöytätulosteiden rahamäärien desimaalierottimena pilkkua vai pistettä. Valinnan takaa löytyy myös muita vaihtoehtoja, mm. ESCnäppäimen käytön määrittely joko ikkunan esille tuovana tai tekstin peruuttamisena.

ASTERI KIRJANPITO - vritysluettelo	
Tiedosto Salasana Määritä Euro Ohje	🐂 Määritä leikepöytä- ja levytulosteiden desimaalierotin
Yrityksen i Tulukkojen fontti Yrityksen i Tallukkojen taustaväri ammatinki Tuluttimen kysyminen / vaakatu As Oy Osi Aikaleiman työntekijännimen kys Asteri Mall Aikaleiman työntekijän nimi Holhoustili Liittyesiten reintöväs pyrantaan. JuhaMaKoe Juhan malli	Tab-eroteltujen leikepöytä- ja levytulosteiden desimaalierotin Pilkku Piste

Tiedostoon tulostettaessa on lisäksi vaihtoehto:

 erotin jolloin käyttäjä voi valita käytettävän erottimen. Esim. jos erotin on ;-merkki, asettelu on seuraava: 'tieto';'toinen tieto';'kolmas tieto';'jne'

Paperitulosteita otettaessa ohjelma voidaan määrittää kysymään tulostin aina ennen tulostamista Yritysluettelo-ikkunan valinnalla **Määritä|Tulostimen kysyminen**.

Kun ohjelma on määritetty kysymään tulostinta, voidaan aineisto haluttaessa tulostaa esim. pdf-tiedostoksi valitsemalla tulostimista pdftulostin, ks. ohje kappaleesta 14.9. Paperitulosteet pdf-tiedostoksi.

Samassa kohdassa voidaan määrittää erityinen kirjoitinajuri vaakatulosteita varten, jos kirjoitinajuri ei osaa kääntää tulostetta vaakaan, ks. kappale 4.5.

Ohjelmassa on mm. seuraavia leikepöydän käyttömahdollisuuksia:

Tämän kauden tilinavaus -työvaiheessa

- saldoluettelo leikepöydälle tab-erottimella
- tase ja tuloslaskelma leikepöydälle tab-erottimella

Päiväkirjan kirjaustilan Debet- ja Kredit-tilikarttaikkunoissa on toiminto **Muokkaa**|**Kopioi leikepöydälle**, jolla saat tilikartan leikepöydälle.

Tilinpäätösrungon muokkaus -ikkunassa on toiminnot

- Muokkaa|Kopioi leikepöydälle
- Muokkaa|Liitä leikepöydältä

Kun perustetaan uutta tilikautta vaiheittain, Tilikartan muokkaus -ikkunassa on toiminnot:

- Muokkaa|Kopioi leikepöydälle
- Muokkaa|Liitä leikepöydältä

Ohjelmasta saadaan seuraavia tulosteita:

- Tilinpäätösrungon muokkaus -ikkunasta
 *tilinpäätösrunko
 *tilikartan ja -rungon tarkistustuloste
- **Tilikartan muokkaus -ikkunasta** *tilikartta

- Tilinavaus-ikkunasta

*tilinavaussaldot *tase ja tuloslaskelma

- Päiväkirja-ikkunasta

*päiväkirja

*saldoluettelo

*pääkirja

*bruttona kirjattujen ALV-kirjaus

* EU-ostojen, maahantuonnin ja rakentamispalvelun ALVkirjaus

* ALV-laskelma

*ALV-laskelma ja ALV-veroilmoitus

*ALV-tarkistuslaskelma

*maksulappu oma-aloitteisista veroista

*tase ja tuloslaskelma

*tilinpäätösvertailut useita kausia ja laskentoja rinnan

*kuunvaihdeajo

*saldoreskontran tulosteet

*tiliöintitosite

*päiväkirja koko tilikaudelta

*pääkirja koko tilikaudelta

*johdon raportti

*projektituloste

*tositetarrat

*tilin tapahtumat halutulta jaksolta

- Debet- ja Kredittili-ikkunoista

*tilikartta

*haluttujen tilien tapahtumat valitulta jaksolta

4.5 VAAKATULOSTEET

Eräät kirjoitinajurit eivät noudata Asterin lähettämää ohjetta kääntää tulostetta vaakaan. Vaakatuloste saadaan näin:

- 1. Asenna Windowsin tulostimiin uusi kirjoitin (esim. jos sinulla on jo Hp LaserJet 1015, asenna uusi kirjoitin HP LaserjJet 1015 säilyttäen koneessa jo oleva kirjoitinajuri).
- 2. Anna kirjoittimelle nimeksi esim. "vaakatulostus"
- 3. Määritä kirjoitinajurin ominaisuuksista tulostussuunta vaakaan
- 4. Käynnistä kirjanpito ja valitse Yritysluettelo-ikkunassa Määritä|Tulostimen kysyminen|Vaakatulostimen määritys
- 5. Laita ruksi kohtaan **Vaakatulosteelle oma kirjoitinmääritys** ja valitse pudotuslistalta vaakaan tulostava kirjoitinmääritys
- 6. Kun otat tulostetta, joka tulostuu vaakaan, Asteri Kirjanpito käyttää tekemääsi kirjoitinmääritystä vaakatulosteissa



4.6 TULOSTIMIEN NÄKYMINEN

Miten Asterin tulostusnäkymästä saa pois vanhat joskus Windowsissa esiintyneet printterit pois?

45/270

Tapa 1: Listaa ne tulostimet, jotka näytetään

Tulostimen valintalistalle tulevat tulostimet voi rajata määrittämällä ne tulostimet, jotka halutaan näkymään. Määritys on ohjelmakohtainen. Jos käytät Asteri Kirjanpitoa ja Asteri Palkanmaksua, tee määritykset molempiin ohjelmiin. Määritystiedosto tulostimet.oma tallentuu ohjelmahakemistoon.

Valitse Yritysluettelossa Määritä|Tulostimen kysyminen



Määrityksen voi tehdä myös tulostusikkkunassa painikkeella [Tulostimien nimet leikepöydälle]



Tapa 2: Redirected -tulostimet pois valintalistalta

Jos haluat listalta pois vain ne tulostimet, joiden nimen lopussa lukee "(redirected", ruksaa tulostimen valintaikkunassa oik.yläkulman valinta "piilota (redirected -tulostimet"

🖹, Valitse tulostin	×
Valitse tulostin. Valinta ei vaihda Windowsin oletuskirjoitinta: (valittavissa olevat tulostimet rajattu, ks C:\winkp\tulostimet.oma) [pdfFactory	Tulosteita kpl
Jos haluat listalta pois vain ne tulostimet, joiden nimen lopussa lukee "(redirected",	(HUOM! Taman painikkeen painaminen ja ominaisuuksien asettaminen saattaa vaihtaa Windowsin oletuskirjoittimen)
"[x] piilota (redirected -tulostimet"	Tulostimien nimet leikepöydälle
	<u>I</u> ulosta!
	Peruuta

Tapa 3: Windows 7:ssa vanhat "haamutulostimet" saa pois Tulostuksen hallinta valinnalla

Valitse Käynnistä, kirjoita hakuluukkuun Tulostuksen hallinta ja valitse listalta "Tulostuksen hallinta"

Laajenna "Tulostuspalvelimet"

Laajenna työaseman nimen kohdalta

Napsauta tulostimet

Napsauta oik.puolen listalta poistettavaa tulostinta ja poista se del näppäimellä

Vanhojen tulostimien	poisto Win7:			
Tiedosto Toiminto Näytä	äynnistä / tulostukse	n hallinta]	
🔚 Tulostaksen hallinta	Tulostimen nimi	Jonotila	Jonoss	Palve
🕀 😨 Mukautetut suodattimet	🖶 A3 suurennos	Offline	0	Etade
🔁 🚊 Tulostuspalvelimet	🖶 A3 vihkotaitto	Offline	0	Etade
🕖 📄 Etademo-juha-W7 (paikallii	🖶 A4 2s. arkille 2-puol	Offline	0	Etade
🛨 🙀 Ohjaimet	🖶 A4 4s. arkille 2-puol	Offline	0	Etade
	🛲 A4 irtolehti 1-puol	Offline	0	Etade
+ Portit	🖶 A4 irtolehti 2-puol	Offline	0	Etade
	🖶 A4 kirja (2x niitti)	Offline	0	Etade
Rayttobriotetat talostimet	🖷 A4 kirja+rei'itys	Offline	0	Etade
	poista vanhat	"haamutulo	stimet"	Etade Etade Etade
	🖶 A4 rei'itys 2-puol (mappivalmis)	Offline	0	Etade

4.7 ASTERI VALIKKO OHJELMIEN KÄYNNISTÄMISEEN

Pikakuvakkeiden sijaan voit käyttää Asteri Valikkoa ohjelmien käynnistämiseen.

Tarkemmat ohjeet artikkelissa Asteri Valikko ohjelmien käynnistämiseen.

63	7	* Acteri Valikko (ver 14 10 2021 X	
Roskakom	Asten Valikko		
		Kirjanpito	Asteri valikko on anu obiolma obiolmion
		Tapahtumat Netistä	käynnistämiseen piitävises
A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		Tuloveroilmoitus	Yankosta kaynnistamisen sijaan
Edge		Monipankki	Voit määrittää painikkeet käynnistämään haluamasi ohjelmat
0.N		Palkat	Toimii muidenkin, kuin Asteri Ohielmien kanssa
2		Ostoreskontra	
emi	14	Laskutus	
		Tilaustenkäsittely	
		Isännöinti	
sammula		AsteriApix	
		Tilinimero IBAN <> kansallinen (Sepasteri)	
		Tulkitse viivakoodi (WinBarPura)	
		asteri.fi	
		ilmoitin, fi	
1		OmaVero	
		tulorekisteri. fi	
	1	(cmd /c start https://www.tulorekisteri.fi/)	
		Käynnistys ok!	
			720
		P 🗖 🗖 🗖 🗖 🖬 🖬	▲ * * * * * * 14.10.2021

Asteri Valikkoon voit määrittää käynnistyskäskyt haluamillesi ohjelmille

5 UUDEN KIRJANPIDON PERUSTAMINEN

5.1 UUDEN YRITYKSEN PERUSTAMINEN

- Paina Yritysluettelossa **Luo uusi yritys** -painiketta

🛤 ASTE	RI KIRJANI	PITO - yr	ityslue	ettelo				
<u>T</u> iedosto	S <u>a</u> lasana	<u>M</u> ääritä	<u>E</u> uro	<u>O</u> hje				
_								
	Yrityksen	nimi			Hakemisto			
	Asteri Mal	iyritys Oy			c:\winkp\malli			
								.
					🛍 Luo uusi yritys		×	
					* 7 •. • • •			
					Yrityksen nimi	Asteri ohjelmatalo		
					Hakemiston nimi	Aster		
							n .	
						<u>U</u> K	<u>P</u> eruuta	
								- -
			<u>S</u> iirry	yritykseer	n (<u>L</u> uo uusi yritys)			

- Syötä yrityksen nimi, esim. *Asteri Malliyritys Oy.* Ohjelma tarjoaa yritykselle perustettavan alikansion nimeksi viittä ensimmäistä merkkiä nimestä, esim. *aster.* Tarvittaessa kirjoita tilalle jokin kuvaavampi, enintään 8-merkkinen nimi, esim. *malli.*
- Paina **OK**.

Yrityksen perustiedot

Yrityksen perustiedot voi syöttää uutta yritystä perustettaessa, Tilikaudet - ikkunan painikkeella ja kirjaustilassa **Työvaihe**|**Yrityksen perustiedot**.

💐 Yrityksen perustiedot					×
Yrityksen nimi	Asteri Malliyritys Oy			ок	
Katuosoite					
Postinumero ja -toimipaikka				<u>P</u> eruuta	
Y-tunnus		🔲 Tulosta Y-tunnus paperitulo	osteisiin		
Kotipaikka					
Puh					
Fax				P <u>a</u> perille	
Gsm					1
Sähköposti				Leikepöydälle	
Kotisivut					
ALV-saajan pankkiyhteys			ALV-maksun viitenumero		
-> ALV-saajan IBAN		2014	Viitenumero		
ALV-saajan BIC		*			
ALV-saajan (veroviraston) nimi					
ALV-yhteyshenkilön puhelinnumero					
Yrityksen nimi kuvaruudulla	Asteri Malliyritys Oy				
Yr. nimi kuunvaihdeajon kansilehdessä	<u></u>				
Lisätieto 1					
Lisätieto 2	<u></u>				
Toimiala Omistuspohja	Hallitus	Tilintarkastajat	Lisätieto 3		
1	1				

Tiedot voi syöttää tarpeellisin osin. Useimmat tässä olevista tiedoista ovat informatiivisia tietoja kirjanpitäjälle ("muistiotietoja") eivätkä ne tulostu muualle.

Y-tunnuksen voi valita tulostumaan kaikkiin tulosteisiin.

ALV-tietoja ohjelma käyttää tulostaessaan alv-veroilmoitusta tai maksulappua oma-aloitteisista veroista.

Yrityksen nimi kuvaruudulla -kohtaan voit syöttää sen nimen, jonka haluat näkyvän kuvaruudulla. Kun syötät tähän pelkän numerokoodin, vaikkapa 101, kuvaruudulla ei näy yrityksen oikeaa nimeä ollenkaan eikä satunnainen ohikulkija pääse näkemään, minkä yritysten kirjanpitoja hoidat. Paperitulosteisiin tulee silti yrityksen oikea nimi. Napsauta lopuksi OK.

5.2 UUDEN TILIKAUDEN PERUSTAMINEN

Uuden tilikauden perustamisessa luot tilikauden tietokannan, valitset ja muokkaat tilinpäätösrungon ja tilikartan. Mahdollisesti teet myös tilinavauksen ja alat kirjata ensimmäistä päiväkirjaa.

Uuden tilikauden perustaminen tulee kyseeseen, kun mm.

- alat tehdä uuden tilikauden kirjanpitoa
- haluat tehdä uudelle tilikaudelle vertailutiedoiksi budjetin
- haluat siirtää vanhoja tilikausia Windows-versioon

Toisin sanoen uusi tilikausi, vanha tilikausi ja budjetti perustetaan kukin omaksi tilikaudekseen. Budjetin luominen on selostettu yksityiskohtaisemmin kappaleessa 15, vanhan Asteri Kirjanpidon DOSaineiston siirtäminen kappaleessa 9.

Tässä kappaleessa esitetään uuden tilikauden perustaminen ja seuraavassa alakohdassa selostetaan vanhojen tilikausien vertailutietojen luominen. Älä häiriinny ohjeissa ja kuvissa mahdollisesti olevista vanhoista vuosiluvuista ja malliaineistoista. Se kuvastaa osaltaan Asterin pitkäjänteisyyttä.

Näin perustat uuden tilikauden

 Siirry siihen yritykseen, jolle haluat luoda tilikauden, ja Yrityksen tilikaudet -ikkunaan. Jos olet vasta perustanut yrityksen, ohjelma on vienyt Sinut ko. ikkunaan automaattisesti. Jos olet vasta käynnistänyt ohjelman tai olet jo Yritysluettelo-ikkunassa, valitse oikea yritys kaksoisnäpäyttämällä tai painamalla Siirry yritykseen. Jos olet muualla ohjelmassa, käytä toimintoja Yritys|Vaihda yritys ja Yritys|Vaihda tilikausi. Yrityksen tilikaudet -ikkunassa on neljä painiketta, joista voit valita, millä tavalla perustat uuden tilikauden nopeasti ja kätevästi:

Tieda	LIKAUDET - Asteri Mal	liyritys Oy						<u>_ ×</u>
Tiedo	sco <u>E</u> uro <u>M</u> aarica <u>Y</u> ric	ys <u>O</u> nje						
	La tracción de la composición de la composicinde la composición de la composición de la composición de	1	1	1	1	1.	1	
	 Yrityksen nimi Asteri Malliyritys Oy 	Tilikausi 1.131.12.2004	Tiedosto my04.wkp	Runko ON	Kartta ON	Avaus pvk:na	Uusin kuu tilinavaus	_
	Asteri Malliyritys Oy	1.131.12.2000	my00.wkp	ON	ON		helmikuu 2000	
	J	1						
	<u>K</u> irjaa tilikautta		kausi			_		
		my04	.wkp:n_ <u>p</u> erusi	teella	Y <u>h</u> tiömu	lotojen mall	eista	
Y	rityksen <u>p</u> erustiedot					aikaittain		
r.	ateolo tilipuittoistoia	<u>muun y</u>	myksen peru	steella	<u>¥</u>	amentan		
<u></u>			_					

Katsele tilipuitteistoja painikkeella pääset katselemaan mallitilikarttoja ja -tilinpäätösrunkoja.

5.2.1 Tilipuitteistojen katselu

Tilipuitteistojen katseluominaisuudella voit selailla eri tilikarttoja ja tilinpäätösrunkoja nähdäksesi miltä ne näyttävät ja mihin ne soveltuvat.

Toiminto löytyy Yritysluettelo- sekä yrityksen Tilikaudet -ikkunasta ja tilikautta luotaessa vanhan tilikauden perusteella, muun yrityksen perusteella tai vaiheittain.

	eri Malliyritys Oy					. 🗆 🗙		
Tiedosto Euro Yritys	Ohie						1	
	011,0							
Yrityksen nin	ni Tilikausi	Tiedosto	Runko (K	Cartta Avaus	Uusin kuu			
🕒 🕨 Asteri Mall	iyritys (1.131.12.2000 👘	my00.wkp	DN C	DN N	maaliskuu 2000			
Asteri Mall	ivritvs (1.1.2001	mv01.wkp	DN C)N kartassa	tilinavaus 2001			
	· · ·							
						· ·		
	Luo uusi tilikausi	i						
<u>K</u> irjaa tilikau	tta							
		n nerusteella	Yhtiön	nuotoien malleista				
	myoo.mp.	n <u>P</u> orascoolia						
Yutyksen perustiet			1		1			
/	<u>Muun ynityks</u>	sen perusteella		Vaiheittain				
Katsele tilipuitteist	pia 1							
∖ [Voit ava	ta tilikart	toja ja				
		tilimmkoi	a katselt	avaksi				
E Tilinuitterstoien	categlu	umumoj	u Kutovit	u v uix.51				
- Inspantosotojon								
1		1						
Avaa <u>k</u> artta	Tilikartta Poi	stu		Tilin	päätösrunko	Avaag	runko	
					F			
c:\winkp\malli\my00.wl					c:	\winkp\mal	li\my00.wtr	
c:\winkp\malli\my00.wl	به میا ا ۲:۱۱ مانید:			тпгосгас	с: 	\winkp\mal	lli\my00.wtr	
c:\winkp\malli\my00.wl	di Tilin nimi nega utemismenet	Tase-eritte		TULOSLAS	C: KELMA	\winkp\mal	lli\my00.wtr	
c:\winkp\malli\my00.wl	(p bdi Tilin nimi perustamismenot butinumenant	Tase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO	C:	\winkp\mal	lii\my00.wtr 3099	-1
c:\winkp\malli\my00.wl	pdi Tilin nimi perustamismenot tutkimusmenot	Tase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO	C:	\winkp\mal	lli\my00.wtr 3099	-1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-kor 1000 1010 1015 1000	podi Tilin nimi perustamismenot tutkimusmenot kehittämismenot	Tase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO **	C:	\winkp\mal	lli\my00.wtr	-1 vertailusunma
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-kor 1000 1010 1015 1020 1020	podi Tilin nimi perustamismenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet			T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevaras	C: K E L M A tojen muutos	winkp\mal	3099 3199	-1 vertailusumma -1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-kor 1000 1010 1015 1020 1030	podi Tilin nimi perustamismenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo			T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevaras' **Valmistus oma:	C K E L M A tojen muutos an käyttöön	\winkp\mal 3000 3100 3200	3099 3199 3299	-1 vertailusumma -1 -1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-koo 1000 1010 1015 1020 1030 1040	pdi Tilin nimi perustamismenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot			T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevaras4 **Valmistus oma4 **Liiketoiminna	C KELMA tojen muutos an käyttöön n muut tuotot	3000 3100 3200 3300	3099 3199 3299 3399	-1 vertailusumma -1 -1 -1 -1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-koo 1000 1015 1020 1030 1040 1050	p di Tilin nimi perustamismenot tutkimusmenot kehitämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd	Tase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevaraso **Valmistus oma: **Liiketoiminnas **Materiaalit j;	C KELMA tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut	3000 3100 3200 3300	3099 3199 3299 3399	-1 vertailusumma -1 -1 -1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-koo 1000 1010 1015 1020 1030 1040 1050 1050 1100	p di Tilin nimi perustamismenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet	Tase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevaras **Valmistus oma: **Liiketoiminnaa **Materiaalit j: ***Ostot tilika	C: KELMA tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana	3000 3100 3200 3300 4000	3099 3199 3299 3399 4099	-1 vertailusumma -1 -1 -1 -1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-kor 1000 1010 1015 1020 1030 1030 1040 1050 1100 1110 1110	poli Tilin nimi perustamismenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat	Tase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevarast **Liiketoiminnaa **Materiaalit j: ***Ostot tilikau ***Varastojen m ***Ulkovuolieet	C: KELMA tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos nalvelut	3000 3100 3200 3300 4000 4100 4200	3099 3199 3299 3399 4099 4199	-1 vertailusumma -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-ko ▶ 1000 1010 1015 1020 1030 1040 1050 1100 1110 1110 1120 A0822	p di Tilin nimi perustamismenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat koneet ja kalusto ALV	I ase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevaras **Liiketoiminnai **Materiaalit j; ***Ostot tilikaa ***Varastojen m ***Ukopuoliset **Henkilöstökul)	C K E L M A tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut	3000 3100 3200 3300 4000 4100 4200	3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299	-1 vertailusumma -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-kor 1000 1010 1015 1020 1030 1040 1050 1100 1110 1110 1120 AOB22 1125 1125	p di Tilin nimi perustamismenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto	I ase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevaras **Valmistus oma: **Liiketoiminna: **Materiaalit j: ***Ost tilika: ***Varastojen m ***Ulkopuoliset **Henkilöstöku!; ***Palkat ja pa	C K E L M A tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut ikkiot	winkp\mal 3000 3100 3200 3300 4000 4100 4200 6000	3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019	-1 vertailusumma -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-kor 1000 1010 1015 1020 1030 1030 1040 1050 1100 1110 1112 A0822 1125 1130	perustamismenot tutkimusmenot tutkimusmenot tutkimusmenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto muut aineelliset hyödykkeet	iyk.		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevaras **Valmistus oma: **Liiketoiminnai **Materiaalit j: ***0stot tilikau ***Varastojen m ***Ulkopuoliset **Enkilöstökul ***Palkat ja pa.	C K E L M A tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut lkkiot	3000 3100 3200 3300 4000 4100 4200 6000 6020	3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029	-1 vertailusumma -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-kor 1000 1010 1015 1020 1030 1040 1050 1100 1100 1110 1110 1125 1125 1130 1130 1140	perustamismenot tutkimusmenot tutkimusmenot tutkimusmenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto muut aineelliset hyödykkeet enn.maksut, ja keskener.han	Tase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevarast **Valmistus oma: **Nateriaalit j: ***Ostot tilika: ***Vostot tilika: ***Ustot tilika: ***Valkatojen m: ***Palkat ja pa. ***Bläkekulut ***Blakekulut	C: KELMA tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut lkkiot sivukulut	3000 3100 3200 3300 4000 4200 6000 6020 6030	3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029	-1 vertailusumma -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-ko 1000 1015 1020 1030 1040 1050 1100 1110 1120 A0B22 1125 1130 1140 1200	privatamismenot tutkimusmenot tutkimusmenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto muut aineelliset hyödykkeet enn.maksut, ja keskener.han muut osakkeet ja osuudet	T ase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevarast **Ualmistus oma: **Ualmistus oma: **Ualmistus oma: **Ualmistus oma: **Ostot tilika: ***Ostot tilika: ***Ostot tilika: ***Ualmistoja m: ***Palkat ja pa: ***Bakkalut ***Poistot ja ar: **Poistot ja ar:	C: KELMA tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut lkkiot sivukulut vonalentumiset	3000 3100 3200 3300 4000 4100 4200 6000 6020 6030	3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029 6099	-1 vertailusumma -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-ko 1000 1010 1015 1020 1030 1040 1050 1100 1110 1120 A0822 1125 1130 1140 1200 1210	p di Tilin nimi perustamismenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto ALV muut aineelliset hyödykkeet enn.maksut, ja keskener.han muut saamiset	I ase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevarast **Valmistus oma: **Tolstor tilikat ***Ostot tilikat ***Vukopuoliset ***Ulkopuoliset ***Palkat ja pa. ***Pläkekulut ***Pläkekulut ***Pläkekulut ***Poistot ja ar ***Suunnitelman	C: KELMA tojen muutos an käyttöön n muut tuota a palvelut uden aikana uutos palvelut ut lkkiot sivukulut vonalentumiset mukaiset poist	winkp\mail 3000 3100 3200 3300 4000 4100 4200 6000 6020 6030 7000	3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029 6099 7049	-1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-kor 1000 1010 1015 1020 1030 1040 1050 1100 1110 000 1110 1120 1120 A0822 1130 1140 1200 1210 1240 1240	perustamismenot perustamismenot tutkimusmenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto muut aineelliset hyödykkeet enn.maksut, ja keskener.han muut saamiset osuudet konserniyrityksissä	IVALUE IN INTERNAL IN		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevarast **Valmistus oma: **Liiketoiminmai **Materiaalit j; ***Ostot tilikaa ***Varastojen m ***Ulkopuoliset ***Ulkopuoliset ***Parastojen m ***Eläkekulut ***Fläkekulut ***Fläkekulut ***Fläkekulut ***Fläkekulut ***Poistot ja arv ***Suumitelman ***Arvonal. pys	C: K E L M A tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut lkkiot sivukulut vonalentumiset mukaiset poist .vast. hyödykk.	winkp\mail 3000 3100 3200 3300 4000 4100 4200 6020 6030 6030 7000 7050	3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029 6099 7049 7059	-1
 c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-koo 1000 1010 1015 1020 1030 1040 1050 1100 1110 1120 AOB22 1125 1130 1140 1200 1210 1210 1240 1250 	perustamismenot tutkimusmenot tutkimusmenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto muut aineelliset hyödykkeet enn.maksut, ja keskener.han muut osakkeet ja osuudet muut saamiset osuudet konserniyrityksissä saamiset konserniyrityksissä	Tase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevarast **Valmistus oma: **Tiiketoiminna: **Materiaalit j: ***Ostot tilika: ***Ukopuoliset ***Ukopuoliset ***Ukopuoliset ***Eläkekulut ***Bläkekulut ***Paikat ja pa: ***Eläkekulut ***Muut henkilö: **Poistot ja ar ***Sunnitelman ***Sunnitelman ***Arvonal. pys ***Vaiht.vast.po	C K E L M A tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut lkkiot sivukulut vonalentumiset mukaiset poist .vast. hyödykk. oik.arv.al.	winkp\mail 3000 3100 3200 3300 4000 4100 4200 6020 6030 7000 7050 7060	3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029 6099 7049 7059 7099	-1
 c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-koo 1000 1015 1020 1030 1040 1050 1100 1110 1112 A0822 1125 1130 1140 1200 1210 1210 1260 	perustamismenot tutkimusmenot tutkimusmenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto muut akeskener.han muut osakkeet ja osuudet muut saamiset osuudet konserniyrityksitsä saamiset konserniyrityksitä	Tase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevarast **Valmistevarast **Valmistus oma: **Viketoiminnaa **Materiaalit j: ***Ostot tilika: ***Vostot tilika: ***Vostot tilika: ***Vostot tilika: ***Palkat ja pa. ***Baläkekulut ***Palkat ja pa. ***Baläkekulut ***Bukekulut ***Bukekulut ***Suumitelman ***Auronal. pys ***Vaiht.vast.py.	C: K E L M A tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut lkkiot sivukulut vonalentumiset mukaiset poist .vast. hyödykk. oik. arv. al. n muut kulut	3000 3100 3200 3300 4000 4200 6020 6020 6030 7050 7050 7050 7050 6100	3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029 6099 7049 7059 7099 6999	-1
 c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-koo 1000 1015 1020 1030 1040 1050 1100 1110 1120 A0822 1125 1130 1140 1200 1210 1240 1250 1260 1260 1270 	poli Tilin nimi perustamismenot tutkimusmenot tutkimusmenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto MUV koneet ja kalusto MUV koneet ja kalusto SLV muut aineelliset hyödykkeet enn.maksut. ja keskener.han muut osakkeet ja osuudet muut saamiset osuudet konserniyrityksissä saamiset konserniyrityksissä saamiset on uht urityksiltä	Tase-eritte - <td< td=""><td></td><td>T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevarast **Valmistevarast **Valmistus oma: **Uatevarastojen m **Ostot tilika: ***Ostot tilika: ***Uatastojen m ***Ulkopuoliset ***Palkat ja pa: ***Bakkat ja pa: ****Bakkat ja pa: ***Bakkat ja pa: ***Bakkat ja pa: ****Bakkat ja pa: ****Bakkat ja pa: ****Bakkat ja pa: ****Bakkat ja pa: ************************************</td><td>C: K E L M A tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut lkkiot sivukulut vonalentumiset mukaiset poist .vast. hyödykk. oik.arv.al. n muut kulut</td><td>3000 3100 3200 3300 4000 4100 4200 6000 6020 6030 7050 7060 6100</td><td>3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029 6099 7049 7059 6999</td><td>-1 vertailusumma -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1</td></td<>		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevarast **Valmistevarast **Valmistus oma: **Uatevarastojen m **Ostot tilika: ***Ostot tilika: ***Uatastojen m ***Ulkopuoliset ***Palkat ja pa: ***Bakkat ja pa: ****Bakkat ja pa: ***Bakkat ja pa: ***Bakkat ja pa: ****Bakkat ja pa: ****Bakkat ja pa: ****Bakkat ja pa: ****Bakkat ja pa: ************************************	C: K E L M A tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut lkkiot sivukulut vonalentumiset mukaiset poist .vast. hyödykk. oik.arv.al. n muut kulut	3000 3100 3200 3300 4000 4100 4200 6000 6020 6030 7050 7060 6100	3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029 6099 7049 7059 6999	-1 vertailusumma -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-ko 1000 1010 1015 1020 1030 1040 1050 1100 1110 1120 A0822 1125 1130 1140 1200 1210 1220 1250 1270 1270 1290	perustamismenot tutkimusmenot tutkimusmenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ernakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto auut osakkeet ja osuudet muut osakkeet ja osuudet muut saamiset osuudet konserniyrityksissä saamiset konserniyrityksitä osuudet om.yht.yrityksitä	Tase-eritte - <td< td=""><td></td><td>T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevarast **Valmistevarast **Toliketoiminnai **Materiaalit j: ***Ostot tilikai ***Vgarastojen m ***Ulkopuoliset ***Ulkopuoliset ***Palkat ja pa ***Pläkekulut ***Palkat ja pa ***Bläkekulut ***Poistot ja ar: ***Suunitelman ***Vaiht.vast.p; **Vaiht.vast.p; **Uiketoiminnai</td><td>C K E L M A tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut lkkiot sivukulut vonalentumiset mukaiset poist .vast. hyödykk. oik.arv.al. n muut kulut -TAPPIO)</td><td>Wwinkp\mail 3000 3100 3200 3200 3300 4000 4100 4200 6000 6020 6030 7000 7060 6100</td><td>3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029 6019 6029 6099 7049 7059 7059 7099 6999</td><td>-1 </td></td<>		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevarast **Valmistevarast **Toliketoiminnai **Materiaalit j: ***Ostot tilikai ***Vgarastojen m ***Ulkopuoliset ***Ulkopuoliset ***Palkat ja pa ***Pläkekulut ***Palkat ja pa ***Bläkekulut ***Poistot ja ar: ***Suunitelman ***Vaiht.vast.p; **Vaiht.vast.p; **Uiketoiminnai	C K E L M A tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut lkkiot sivukulut vonalentumiset mukaiset poist .vast. hyödykk. oik.arv.al. n muut kulut -TAPPIO)	Wwinkp\mail 3000 3100 3200 3200 3300 4000 4100 4200 6000 6020 6030 7000 7060 6100	3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029 6019 6029 6099 7049 7059 7059 7099 6999	-1
c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-ko 1000 1015 1020 1030 1040 1050 1100 1110 1120 A0822 1125 1130 1140 1200 1210 1240 1250 1260 1270 1290 1400	perustamismenot tutkimusmenot tutkimusmenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto MUV koneet ja kalusto MUV koneet ja kalusto SUV koneet ja kalusto SUV	Tase-eritte - <td< td=""><td></td><td>T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevarast **Valmistevarast **Valmistus oma: **Toiketoiminnai **Metriaalit j; ***Ostot tilikai ***Varastojen m ***Ulkopuoliset ***Pulkat ja pa. ***Eläkekulut ***Pukat ja pa. ***Bläkekulut ***Pukat ja pa. ***Poistot ja ar: **Poistot ja ar: ***Sunnitelman ***Arvonal. pys ***Vaiht.vast.p: ***Vaiht.vast.p: ***Liiketoiminnai **LiikeVOITTO (**</td><td>C K E L M A tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut lkkiot sivukulut vonalentumiset mukaiset poist .vast. hyödykk. oik.arv.al. n muut kulut -TAPPIO) t ja -kulut</td><td>winkp\mail 3000 3100 3200 3300 4000 4100 4200 6020 6030 7000 7050 7060 6100</td><td>3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029 6099 7049 7059 7099 6999</td><td>-1 </td></td<>		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevarast **Valmistevarast **Valmistus oma: **Toiketoiminnai **Metriaalit j; ***Ostot tilikai ***Varastojen m ***Ulkopuoliset ***Pulkat ja pa. ***Eläkekulut ***Pukat ja pa. ***Bläkekulut ***Pukat ja pa. ***Poistot ja ar: **Poistot ja ar: ***Sunnitelman ***Arvonal. pys ***Vaiht.vast.p: ***Vaiht.vast.p: ***Liiketoiminnai **LiikeVOITTO (**	C K E L M A tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut lkkiot sivukulut vonalentumiset mukaiset poist .vast. hyödykk. oik.arv.al. n muut kulut -TAPPIO) t ja -kulut	winkp\mail 3000 3100 3200 3300 4000 4100 4200 6020 6030 7000 7050 7060 6100	3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029 6099 7049 7059 7099 6999	-1
 c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-koo 1000 1010 1015 1020 1030 1040 1050 1100 1110 1120 AOB22 1125 1130 1140 1200 1210 1210 1260 1250 1260 1270 1290 1410 	perustamismenot tutkimusmenot tutkimusmenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat koneet ja kalusto ALV saamiset konserniyrityksiltä osuudet konserniyrityksiltä omat osakkeet tai osuudet aineet ja tarvikkeet koneet ja tarvikkeet	Tase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevaras! **Valmistus oma: **Valmistus oma: **Valmistus oma: **Valmistus oma: **Valmistus oma: **Materiaalit j: ***Ostot tilika: ***Valkat ja pa: ***Ukopuoliset ***Palkat ja pa: ***Palkat ja pa: ***Suumitelman ***Suumitelman ***Vaiht.vast.p; ***Liiketoiminnai **LIIKEVOITTO (**Rahoitustuotoi	C: K E L M A tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut likkiot sivukulut vonalentumiset mukaiset poist .vast. hyödykk. oik.arv.al. n muut kulut -TAPPIO) t ja -kulut sista konserniy sista konserniy	Wwinkp\mail 3000 3100 3200 3200 4000 4100 4200 6020 6030 7060 6100 7150	3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029 6099 7049 7059 7099 6999	-1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -
 c:\winkp\malli\my00.wl Tilinumero ALV-koo 1000 1010 1015 1020 1030 1040 1050 1100 1110 1120 AOB22 1120 1200 1210 1260 1270 1290 1400 1410 1410 	perustamismenot tutkimusmenot tutkimusmenot tutkimusmenot kehittämismenot aineettomat oikeudet liikearvo muut pitkävaikutteiset menot ennakkomaksut aineett.hyöd maa- ja vesialueet rakennukset ja rakennelmat koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto ALV koneet ja kalusto muut aineelliset hyödykkeet enn.maksut, ja keskener.han muut osakkeet ja osuudet muut saamiset osuudet konserniyrityksiitä osuudet om.yht.yrityksiitä omat osakkeet tai osuudet aineet ja tarvikkeet keskeneräiset tuotteet keskeneräiset tuotteet	Tase-eritte		T U L O S L A S **LIIKEVAIHTO ** **Valmistevarast **Valmistevarast **Valmistevarast **Valmistevarast **Valmistevarast **Valmistevarast **Nateriaalit j: ***Ostot tilikat ***Valkat ja pa ***Valkat ja pa ***Palkat ja pa ***Bakekulut ***Palkat ja pa ***Bakekulut ***Palkat ja pa ***Eläkekulut ***Nuthenkilö **Poistot ja arv ***Suunnitelman ***Avonal. pys ***Vaiht.vast.py **LLIKEVOITTO (- **Rahoitustuotoi **Tuotot osuuk: **Tuotot osuuk:	C: K E L M A tojen muutos an käyttöön n muut tuotot a palvelut uden aikana uutos palvelut ut lkkiot sivukulut vonalentumiset mukaiset poist .vast. hyödykk. oik. arv. al. n muut kulut -TAPPIO) t ja -kulut sista konserniy sista om.yht.yr	Wwinkp\mail 3000 3100 3200 3300 4000 4200 6020 6030 7050 7060 6100 7150 7110	3099 3199 3299 3399 4099 4199 4299 6019 6029 6099 7049 7049 7059 6999 7159 7159 7149	-1 vertailusumma -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1

5.2.2 Ohjelman mukana tulevat tilikartat ja tilirungot

Tilikartan nimi muodostuu siten, että kaksi ensimmäistä kirjainta kuvastaa yhtiömuotoa (esim. oytk18.tka), kaksi seuraavaa kirjainta tk = tilikartta ja kaksi viimeistä numeroa vuosilukua jolloin karttaa on viimeksi muokattu.

Tilinpäätösrungon nimi muodostuu samantapaisesti (esim. oy18.wtr), kaksi ensimmäistä kirjainta kuvastaa yhtiömuotoa ja kaksi seuraavaa vuosilukua. Jos kyseessä on pitkän kaavan mukainen tilinpäätösrunko, vuosiluvun perässä on l-kirjain, joka kuvastaa laajaa tasetta.

Tilikarttojen arvonlisäverokoodaukset ovat pääosin bruttokirjausten mukaisia. Käyttäjä muuttaa ja lisää koodauksia tarpeen mukaan. Tarpeettomalta tuntuvia tilejä ei välttämättä tarvitse poistaa, tilin nollasaldo kertoo, ettei kyseistä erää ole.

Seuraavassa on lueteltu uusimpia tilipuitteistoja. Vanhempia tilipuitteistoja voit tiedustella Atsoftista sähköpostilla.

Keskeisimmät tilipuitteistot Asteri Kirjanpito-ohjelmaan. Valtaosa puitteistoista toimitetaan ohjelman mukana.

Kirjanpitoasetuksen 1. luvun 1 § liitteen 1 mukaiset

- Osakeyhtiö (oy) (<u>lataa</u> kaikki)
- Perusmalli (<u>esikatsele</u> / <u>lataa</u>)
- Bruttotulos (<u>esikatsele</u> / <u>lataa</u>)
- Välisummin 1 (<u>esikatsele</u> / <u>lataa</u>)
- alv-nettotilit (<u>esikatsele</u> / <u>lataa</u>)
- laaja tase (<u>esikatsele</u> / <u>lataa</u>)
- Kommandiittiyhtiö (ky) (esikatsele / lataa)
- Liikkeenharjoittaja (lh) (esikatsele / lataa)
- Avoin yhtiö (ay) (<u>esikatsele</u> / <u>lataa</u>)
- Osuuskunta (osk) (<u>esikatsele</u> / <u>lataa</u>)
- Kiinteistöyhtiö (ki) (esikatsele / lataa)
- Aktiebolag (ab) (<u>esikatsele</u> / <u>lataa</u>)

Kirjanpitoasetuksen 1. luvun 3 § liitten 4 mukaiset

- Yhdistys (yh) (esikatsele / lataa)
- Föreningen (fo) (esikatsele / lataa)

- Yhdistys ALV (yb (esikatsele / lataa)
- Urheiluseura, kaava 1 (u1) (esikatsele / lataa)
- Urheiluseura, kaava 2 (u2) (esikatsele / lataa)
- Urheiluseura, kaava 3 (u3) (esikatsele / lataa)
- Urheiluseura, alv kaava (ubl) (<u>esikatsele</u> / <u>lataa</u>)

Kirjanpitoasetuksen 1. luvun 4 § liitteen 3 mukaiset

Asunto-osakeyhtiö (as) (<u>esikatsele</u> / <u>lataa</u>)
 Muita

- Liikekirjuri, tiivistetty (lk) (esikatsele / lataa)
- Riistanhoitoyhdistys 2020 (ri) (esikatsele / lataa)
- Yhteismetsä (ym) (<u>esikatsele</u> / <u>lataa</u>)
- Konkurssipesä (ko) (<u>esikatsele</u> / <u>lataa</u>)
- Tiekunta tilinpitovelvollinen (te) (esikatsele / lataa)
- Tiekunta vanha malli (tk) (<u>esikatsele</u> / <u>lataa</u>)
- Holhoustili / edunvalvojan tilitys / vuositili (ho) (esikatsele / lataa)
- Metsätalous (me) (<u>esikatsele</u> / <u>lataa</u>)
- Maatalouden veromuistiinpanot (mv) (esikatsele / lataa)

Numerot tilipuitteistojen nimissä tarkoittavat vuosilukua, jolloin tilipuitteistoa on uudistettu. Käytä viimeisintä.

Tilikartat ovat tarkoituksella suhteellisen suppeita. Alakohtaisia tilikarttoja emme ole tehneet. Käyttäjä lisää kunkin toimialan vaatimat tilit tarvittaviin kohtiin katsoen tilinpäätösrungosta oikean tilinumerovälin.

Arvonlisäverokoodaukset ovat pääosin bruttokirjausten mukaisia. Käyttäjä muuttaa ja lisää koodauksia tarpeen mukaan.

Tarpeettomalta tuntuvia tilejä ei välttämättä tarvitse poistaa. Tilin nollasaldo kertoo sen tiedon, että kyseistä erää ei ole.

Vuosien varrella olemme tehneet pöytälaatikkoon harvinaisempiakin puitteistoja. Kysy, jos tarpeesi mukaista runkoa ei löydy ohjelmasta tai listalta!

5.2.3 Uusi tilikausi edellisen tilikauden perusteella

Siirry Tilikaudet-ikkunassa sen tilikauden kohdalle, jonka perusteella haluat luoda uuden tilikauden. Paina esimerkiksi **my09.wkp:n perusteella** -painiketta, missä *my09.wkp* muuttuu sen mukaan, minkä tilikauden kohdalla olet. Älä häiriinny ohjeissa ja kuvissa esiintyvistä vanhoista vuosiluvuista ja malliaineisoista. Se kuvastaa osaltaan Asterin pitkäjänteisyyttä.

🐃 Perustetaan uusi tilikausi vanhan peruste	ella			ſ	x
Uuden tiedoston nimi: c:\winkp\malli\	my10.wkp				
Yrityksen nimi	Asteri Malliyritys Oy		K ateolo tili	nuitteistoia	
Tilikausi				pointeistoja	
Tilinpäätösrungoksi otetaan	c:\winkp\malli\my09.wtr		Selaa	1	
ja se tallennetaan nimelle	c:\winkp\malli\my10.wtr			-	
Ensimmäisen päiväkirjan nimi	Tammikuu 2010		<u>L</u> uo!	<u>P</u> eruuta	
Tilinavaus tilikarttaan					
💿 įei tehdä tilikarttaan, vaan päiväkirjaks	si TAI tehdään tilikarttaan myöhe	mmini			
C tehdään nyt: Taseen tilit ovat v	C tehdään nyt: Taseen tilit ovat välillä 1000 - 2999				
Ed. tilikauden tulo	Ed. tilikauden tulos kirjataan tilille 2020				
Yksityistilien, kalu	Yksityistilien, kaluston ym. avaaminen, esim.				
Tilit 2600-2699,28	300,2900-2999 avataan tilille 260)0			
Tilit		avataan t	ilille	_	
Tilit		avataan t	ilille		
Tilit		avataan t	ilille		
Tilit		avataan t	ilille		
Tilit		avataan t	ilille		
Tilit		avataan t	ilille		

Tarkista ohjelman ehdottamat tiedot:

- uuden tiedoston nimi
- yrityksen nimi
- mikä tilinpäätösrunko otetaan
- mille nimelle se tallennetaan
- mikä annetaan ensimmäisen päiväkirjan nimeksi

Täydennä tilikauden jakso, esimerkiksi 1.1.-31.12.2010.

Tilinavauksen voit valita joko tehtäväksi myöhemmin, kun edellisen tilikauden tilinpäätös on tehty, tai heti.

Kun painat Luo!, siirryt suoraan aloittamaan päiväkirjan kirjaamista.

Tarkempi kuvallinen ohje sivulla <u>https://asteri.fi/uuden-tilikauden-perustaminen-vanhan-perusteella-ja-tilinavauksen-uudistaminen/</u>

sekä video sivulla https://www.youtube.com/watch?v=tqK5OThEJDQ&t=154s

5.2.4 Uusi tilikausi muun yrityksen perusteella

Luominen menee samaan tapaan. Ilmoita vain, minkä yrityksen kansiosta ja mikä tilikausi otetaan pohjaksi.

5.2.5 Uusi tilikausi yhtiömuotojen malleista

Jos haluat perustaa tilikauden nopeasti käyttäen pohjana Atsoftin toimittamia eri yhtiömuotojen malleja, paina **Yhtiömuotojen malleista**.

💐 Luo tilikausi							×
Yhtiömuoto	Osakeyhtiö			•		Luo! Peruuta	
Tilikartan Tilinpäätösrungon	vuosimalli vuosimalli	2016 2016			• •	Katsele tilipuitteistoja	
ι	Juden tiedost	on nimi:	c:\winkp\m Yrityksen	alli\ nimi	ma17.wkp Asteri Malliyril	tys Oy	
			Tilika	ausi	1.131.12.20	17	
	Tilinpäätös	runko talle	ennetaan nim	elle	c:\winkp\ma	lli∖ma17.wtr	
	En	simmäiser	n päiväkirjan i	nimi	Tammikuu 20	017	

Kun olet valinnut yhtiömuodon, voit valita, minkä vuoden mallin mukaisen tilikartan ja tilinpäätösrungon otat pohjaksi:

🖺 Luo tilikausi				×
Yhtiömuoto Osakeyhtiö			Luo! Peruuta	
Tilikartan vuosimalli	2016	•	Matanta (Basilyaistais	
Tilinpäätösrungon vuosimalli	2016	•		
Uuden tiedos	2014 2014, laaja tase 2016 2016 2016, laaja tase	p	ritys Oy	
	Tilikausi			
Tilinpäätö	srunko tallennetaan nimelle	c:\winkp\m	alli\ma17.wtr	
Er	nsimmäisen päiväkirjan nimi			

Ohjelma ehdottaa yrityksen nimeä ja antaa oletuksena lyhyen kaavan mukaisen taseen. Korjaa ja täydennä ohjelman antamat ehdotukset, esimerkiksi:

🐂 Luo tilikausi	×
Yhtiömuoto Osakeyhtiö	Luo! Peruuta
Tilikartan vuosimalli 2010 Tilinpäätösrungon vuosimalli 2010, laaja tase	Katsele tilipuitteistoja
Uuden tiedoston nimi: c:\winkp\malli\ Yrityksen nimi Tilikausi Tilinpäätösrunko tallennetaan nimelle Ensimmäisen päiväkirjan nimi	ma10.wkp Asteri Malliyritys Oy 1.1 31.12.2010 c:\winkp\malli\ma10.wtr Tammikuu 2010

Kun painat Luo!, siirryt suoraan aloittamaan päiväkirjan kirjaamista.

5.2.6 Uusi tilikausi vaiheittain

- Paina Vaiheittain -painiketta
- Varmista, että yrityksen nimi on oikein. Syötä tilikauden nimeksi vapaamuotoinen teksti, esim. 1.1. 31.12.2010 tai 1.4.09- 31.3.10. Jos olet perustamassa budjettia, syötä tilikauden nimen alkuun jokin sopiva tunniste, esim. tilikauden nimi = *budjetti 2010* tai *By 1.4.2009 31.3.2010*. Paina **OK**.
- Nimeä perustettava tilikausitietokanta. Suositeltava nimi on neljän merkin mittainen ja kuvaa yritystä ja sen tilikautta, esimerkiksi Asteri Malliyritys Oy:n vuosi 2010 voisi olla *as10.wkp* tai *am10.wkp* tai *ma10.wkp* tai *my10.wkp*.

Neljämerkkisyyttä puolustaa se, että esimerkiksi kustannuspaikkojen tilikausien nimeämisrutiini estää pidempien kuin 4-merkkisten tiedostonimien käyttämisen.

Tarkennetta .wkp ei ole pakko syöttää, ohjelma lisää sen tarvittaessa.

Paina OK.

- Tilinpäätösrungon valinta ja muokkaus

Lue tilinpäätösrungon muokkauksen ohjeet kpl 10. Paina **OK**. Valitse pohjaksi sopiva tilinpäätösrunko, esimerkiksi ohjelman mukana toimitettu mallitilirunko tai jollekin muulle tilikaudelle tai yritykselle muokkaamasi tilirunko. Ohjelma ei ymmärrä Asteri Kirjanpidon DOS-version tilirunkoja. Älä häiriinny kuvissa ja ohjeissa esiintyvistä vanhoista vuosiluvuista ja malliaineistoista. Se kuvastaa osaltaan Asterin pitkäjänteisyyttä.

Tilirungon nimi muodostuu seuraavasti: nimen kaksi ensimmäistä kirjainta kuvastavat yhtiömuotoa, kaksi seuraavaa vuotta ja mahdollinen l-kirjain laajaa tasetta. Ohjelman mukana toimitettavia mallitilirunkoja näet kappaleesta 5.2.2.

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

Mallitilirungot löytyvät ohjelman päähakemistosta, esim. *c:\winkp*. Itse muokkaamasi tilirungot löytynevät ko. yritysten omista alihakemistoista, esim. *c:\winkp\firma*.

Useimmiten mallitilirunko kelpaa sellaisenaan eikä sitä tarvitse muokata lainkaan. Halutessasi voit lisäillä rivejä (**Muokkaa**|**Lisää**) ja poistaa rivejä (**Muokkaa**|**Poista**). Kaikkia tekstejä voit muokata suoraan kirjoittamalla. Tilinpäätösrungon koodaus on esitetty kappaleessa 10.

Jos haluat määritellä tilirungon vasta myöhemmin, valitse tässä vaiheessa mikä tahansa mallitilirunko ja paina **Jatka!** Voit vaihtaa oletus-tilirungon myöhemmin valinnalla **Työvaihe**|**Omien tietojen määritys**. Voit muokata tilirunkoja myöhemmin valinnalla **Työvaihe**|**Tilinpäätösrungon muokkaus**.

Kun olet tyytyväinen tilinpäätösrunkoon, paina **Jatka**. Tällöin ohjelma ehdottaa tallettavansa tilinpäätösrungon yrityksen omaan alihakemistoon tilikausitietokannan nimeä vastaavalla nimellä. Esimerkiksi jos tilikausitietokannan nimi on *c:\winkp\firma\fi09.wkp*, ohjelma ehdottaa tilinpäätösrungon nimeksi *c:\winkp\firma\fi09.wtr*. Hyväksy tämä painamalla **OK** tai muuta tilalle haluamasi tiedostonimi.

Samassa yhteydessä ohjelma merkitsee ko. tilirungon kyseisen tilikauden oletustilirungoksi. Kun tulostat tilinpäätöksiä, ohjelma ehdottaa käytettäväksi oletustilirunkoa. Tämän sijaan voit aina halutessasi valita jonkin muun tilirungon. Näin saat tarvittaessa tulostettua samasta kirjanpitoaineistosta erilaisen kaavan mukaisia laskelmia.

-Tilikartan valinta ja muokkaus

Ilmoita, haluatko valita tilikartan pohjaksi ohjelman mukana toimitetun mallitilikartan (tai muun Asteri Kirjanpidon DOS-version muotoisen tilikartan) vai toisessa tällä Windows-ohjelmalla tehdyssä tilikaudessa käytetyn tilikartan. Valintasi mukaan ohjelma kopioi ko. tilikartan tilinumero-, ALV-tunnus- ja tilin nimitiedot perustettavan tilikausitietokannan sisään. Halutessasi voit luoda tilikartan täysin tyhjästä.

Tilikartan nimi muodostuu seuraavasti: nimen kaksi ensimmäistä kirjainta kuvastavat yhtiömuotoa, kaksi seuraavaa kertovat että kyseessä on

tilikartta (=tk), kaksi seuraavaa vuotta ja mahdollinen 1-kirjain laajaa. Ohjelman mukana toimitettavia mallitilirunkoja ovat mm. kappaleessa 5.2.2 olevat rungot. Tiedostonimien vuosiluvut voivat vaihtua tietysti vuosittain.

Käytännössä mallitilikartta on yleensä hyvä pohja yrityskohtaisen tilikartan laadinnassa. Tässä vaiheessa voit lisätä tilikarttaan tarvittavia tilejä, poistaa tarpeettomia tilejä, muokata tilien nimiä, ALV-koodeja jne. Tilikartan ALV-koodaus on selostettu tarkemmin kappaleessa 11. Tässä vaiheessa voit vielä vaihtaa tilikartan kokonaan.

Koska tilikartta on kiinteästi tilikausikohtainen, et voi vaihtaa sitä enää kokonaan sen jälkeen kun olet luonut ensimmäisen päiväkirjan. Myöhemmin voit kylläkin yksitellen lisätä tilejä, muokata tiliennimiä ja ALV-tunnuksia sekä poistaa tilejä, joille ei ole kirjattu tapahtumia tilikauden aikana.

-Tilinavauksen tekeminen on selostettu kappaleessa 13. -Päiväkirjojen kirjaaminen on selostettu kappaleessa 14.

5.3 VERTAILUAINEISTON LUOMINEN VANHOISTA TILIKAUSISTA

Aiempien tilikausien kirjanpitoaineistoa on usein tarpeen käyttää vertailuaineistona erilaisissa tilinpäätöstulosteissa.

Riippuen siitä, miten aiempien tilikausien kirjanpito on tehty ja millä tarkkuudella vertailuja halutaan tehdä, saadaan erilaisia tilanteita:

- Jos aiemmat tilikaudet on tehty tällä ohjelmalla, säästä kovalevylläsi ja/tai varmuuskopiomuistitikulla ko. tilikausitietokannat.
- Jos aiemmat tilikaudet on tehty Asteri Kirjanpidon DOS-versiolla
 * ja jos haluat vertailuaineistoa kuukausittaisella tarkkuudella, siirrä koko kirjanpitoaineisto aidoksi Windows-aineistoksi kappaleen 9 opastamalla tavalla

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

* tai jos Sinulle riittää tilikausittainen tarkkuus, siirrä koko aiemman tilikauden saldot omaan tilikauteensa ikään kuin tilinavaukseksi tilikarttaan tai päiväkirjaksi. Tarkemmat ohjeet voit lukea kappaleesta 12. Muista kuitenkin siirtää kaikkien tilien saldot; ei vain taseen tilien.

- Jos aiemmat tilikaudet on tehty muulla ohjelmalla, niin tee edellisestä tilikaudesta oma erillinen tilikautensa. Syötä siihen yksi päiväkirja, vaikkapa "tilikausi nn". Syötä siihen kaikkien tilien loppusaldot yksinä vienteinä.

6 VARMUUSKOPIOINTI JA PALAUTTAMINEN

Normaalisti kirjanpitoaineisto on koneesi kiintolevyllä. Varmuuden vuoksi on syytä pitää kaikesta aineistosta varmuuskopiot siltä varalta, että kone rikkoutuu, varastetaan tms.

Jos haluat varmuuskopion kaikesta yrityksen kirjanpitoaineistosta, kopioi koko ko. yrityksen alihakemisto, esim. *c:\winkp\firma*, sisältöineen. Voit myös kopioida koko *c:\winkp*-kansion, jolloin varmuuskopioit kaikki winkp:n alla olevat yritykset ja niiden aineistot.

Jos haluat varmuuskopion yhdestä tilikaudesta, kopioi

- tilikauden tietokanta (.*wkp*)
- tilinpäätösrunko/rungot (.wtr)
- mahdolliset kustannuspaikkojen tietokannat (.wkp)
- mahdolliset reskontratiedostot (.wrm, .wro)

Varmuuskopion voit tehdä usb-muistitikulle, ulkoiselle kovalevylle, muistikortille, palvelimelle tai polttaa cd-levylle sen mukaan kuin laitteistosi sallii.

Varmuuskopioinnin voit suorittaa Windowsin Resurssienhallintaohjelmalla tai DOSin copy-komennolla.

Varmuuskopion palauttamisen voi tehdä resurssienhallinnassa kopioimalla varmuuskopioista tarvittavat tiedostot (tilanteesta riippuen tilikausitietokanta, tilinpäätösrunko, mahdolliset kustannuspaikka- tai saldoreskontra tietokannat, kaikki yritykset jne.), ja liittämällä sekä korvaamalla ne varsinaisen aineiston tilalle.

6.1 AUTOMAATTINEN VARMUUSKOPIOINTI

Ohjelma tekee yrityksen aineistosta automaattisesti varmuuskopion aina kun poistutaan yrityksestä tai tilikaudesta taikka lopetetaan ohjelma.

Varmuuskopio menee saman kovalevyn asterivarmuus-nimiseen kansioon, esim. c:\asterivarmuus tai verkkokäytössä esim. s:\asterivarmuus

-kansioon.

Levylle jää talteen kunkin aineiston ensimmäinen käyttökerta kustakin kalenterikuukaudesta, esim. c:\asterivarmuus\200809\winkp\firma-kansioon

Jos käytät samaa aineiston kaksi kertaa kuussa tai useammin, tallentuu uudempi aineisto päivänumeron kansioon, esim. c:\asterivarmuus\17\winkp\firma-kansioon.

Mikäli joudut palauttamaan varmuuskopion, löydät aina kuukauden ensimmäisen käyttökerran kuukauden kansiosta. Jossain tapauksessa löydät vielä uudemman aineiston päivänumeron kansiosta. Uusimman aineiston löytämiseksi voit käyttää Windowsin etsimistoimintoa: **Käynnistä|Etsi|Tiedostoja ja kansioita**. Syötä etsittäväksi tiedostoksi esim. fi08.wkp (yrityksen tilikausitietokanta). Hakutuloksissa näet myös tiedostojen päivämäärän. Siitä voit havaita, mistä kansiosta uusin aineisto löytyy, esim. c:\asterivarmuus\22\winkp\firma\fi08.wkp voi olla uudempi kuin c:\asterivarmuus\200810\winkp\firma\fi08.wkp

Jos automaattinen varmuuskopio tuntuu vievän liikaa kovalevytilaa tai aikaa, saat poistettua sen käytöstä valitsemalla Yritysluettelo-ikkunassa **Tiedosto**|**Määritä automaattinen varmuuskopiointi**. Samassa ikkunassa voit määrittää levyaseman ja hakemistopolun minne automaattinen varmuuskopio tallentuu.



HUOM! Jos kovalevysi vioittuu, myös automaattinen varmuuskopio voi kadota. Sen vuoksi Sinun kannattaa tehdä säännöllisesti varmuuskopioita myös muille tietovälineille, esim. cd-levylle, nauhalle, usealle muistitikulle tai toiselle kovalevylle.

6.2 OHJELMAN VARMUUSKOPIOINTI

Lue tiivistetysti https://asteri.fi/varmuuskopiointi/

Varmuuskopiotoiminnolla voidaan tehdä varmuuskopio kopioimalla aineisto toiselle levyasemalle/toiseen hakemistoon tai käynnistää erillinen varmuuskopiointiohjelma.

Varmuuskopiointiin pääset Tilikaudet-ikkunassa

Tiedosto|Varmuuskopioi ja kirjaustilasta poistumalla.

Yritysluetteloikkunan **Tiedosto**|**Määritä varmuuskopiointi** -toiminnolla voit määritellä, tarjoaako ohjelma varmuuskopion tekemistä aina ohjelmaa lopetettaessa tai yritystä vaihdettaessa:

Tehdään varmuuskopio			
C. T Yee Y Without I found the allowed with	na a anna (anistaisas tara anlastat	•	lla TiadastalDalasta (caras undersia)
	ina aasemaan (pennieinen iapa, palautei	tavissa orijelman toiminno	ila Tiedostoji aladia vaimuuskopioj
j I allenna vanhan paalle	a kysymatta		
Sopioimalla <u>hakemistoon</u>			
Mitä kopioidaan?	Mihin alikansioon kopioidaan?		
○ <u>T</u> ämä tilikausi	Suoraan ylläolevan polun alle	E:\WINKP	
○ Tämä vritus	C Päivänumeron kansioon	E:\15\WINKP	
 Kaikki uritukaat 	C Kuukauden kansioon	E:\11\WINKP	
	C Päivämäärän kansioon	E-\20041115\\W/INK	P
	O Kuun ia päivän kansioon	E-\1115\W/INKP	·
		E. 1113 Willio	
Mabdollisuus omaa uksilöllistä va	armuuskopiointimenetelmää varten:		
Manabiliodus offica ykololiista yk	Ohielma		Argumentit ja/tai tiedosto
O Suorittamalla		Selaa	Selaa
C Suojittamalla		<u>S</u> elaa	Selaa
C Suorittamalla esimerkki 1:	aran Eileat Bauist Faar (D. Craster St.Faar)	<u>Selaa</u> cmd	/k kopioi.bat
C Suorittamalla esimerkki 1: esimerkki 2: C:\Pro)gram Files\Roxio\Easy CD Creator 5\Easy (<u>S</u> elaa cmd CD Creator\Creatr50.exe	/k kopioi.bat
O Suorittamalla esimerkki 1: esimerkki 2: C:\Pro esimerkki 3:	ogram Files\Roxio\Easy CD Creator 5\Easy (Selaa cmd CD Creator\Creatr50.exe	Selaa /k kopioi.bat /varmuus.bat
C Suorittamalla esimerkki 1: esimerkki 2: C:\Pro esimerkki 3:	ogram Files\Roxio\Easy CD Creator 5\Easy (Selaa cmd CD Creator\Creatr50.exe	/k kopioi.bat /k kopioi.bat varmuus.bat

6.3 VARMUUSKOPIOINTI USB-MUISTITIKULLE

Hanki varmuuskopiointia varten muutama USB-muistitikku, jolle teet vuorokerroin varmuuskopiot. Esimerkissämme muistitikun levyasematunnus on E:\ ja varmuuskopiointi tekee varmuuskopiot kaikista yrityksistä:



Tällainen varmuuskopio palautetaan kopioimalla tarvittavat tiedostot (tilanteesta riippuen tilikausitietokanta, tilinpäätösrunko, mahdolliset kustannuspaikka- tai saldoreskontra tietokannat, kaikki yritykset jne.) resurssienhallintaa käyttäen.

6.4 VARMUUSKOPIOINTI TIEDOSTOPALVELIMELLE

Esimerkissämme käytössä on "suunnattoman suuri" tiedostopalvelin, jonne kopioidaan varmuuskopiot vuoden ajalta kaikista yrityksistä. Varmuuskopio tallennetaan kuukauden ja päivämäärän mukaan nimettyihin kansioihin, vuoden kuluttua (saman kuukauden samana päivänä) tehtävä varmuuskopio tallentuu edellisen päälle.



Tällainen varmuuskopio palautetaan kopioimalla tarvittavat tiedostot (tilanteesta riippuen tilikausitietokanta, tilinpäätösrunko, mahdolliset kustannuspaikka- tai saldoreskontra tietokannat, kaikki yritykset jne.) resurssienhallintaa käyttäen.

6.5 KÄYNNISTETÄÄN ERILLINEN CD:N POLTTO-OHJELMA

Tässä esimerkissä varmuuskopiointiin käytetään erillistä CD:n polttoohjelmaa, joka käynnistetään varmuuskopiotoiminnolla, mutta käyttäjä suorittaa CD:lle polton:



Tällainen varmuuskopio palautetaan kopioimalla tarvittavat tiedostot (tilanteesta riippuen tilikausitietokanta, tilinpäätösrunko, mahdolliset kustannuspaikka- tai saldoreskontra tietokannat, kaikki yritykset jne.) resurssienhallintaa käyttäen.

Jos palautettu aineisto ei näytä toimivan vaan ilmoittaa *couldn't open file*... -pulmaa, rompulta palautettaessa tiedostoihin on ilmeisesti jäänyt kirjoitussuojaus päälle. Sen voit poistaa Yritysluettelo-ikkunan toiminnolla **Tiedosto**|**Poista kirjoitussuojaus**. Silloin poistuu kirjoitussuojaus kaikista c:\winkp-kansiossa ja sen alikansioissa olevista tiedostoista ja aineisto on jälleen käytettävissä.

6.6 VARMUUSKOPIOINTI USB-TIKULLE RESURSSIENHALLINNALLA

Varmuuskopion USB-tikulle tehdään resurssienhallintaohjelmalla **lähettämällä tai kopioimalla** koko Asteri Kirjanpidon kansio eli WINKPkansio muistitikulle.



Tällainen varmuuskopio palautetaan kopioimalla tarvittavat tiedot resurssienhallintaa käyttäen.

7 OHJELMAN SIIRTÄMINEN UUDELLE KONEELLE

Pikaohjeistus sivulla <u>https://asteri.fi/kayttajalle/ohjelmat-uuteen-koneeseen/</u>

Perusperiaate on, että ohjelma täytyy kertaalleen asentaa työasemalle. Aineiston voi ensin siirtää uudelle koneelle resurssienhallinnassa kopioimalla. Paras tilanne on, jos hakemistopolku ei muutu koneelta toiselle siirrettäessä, näistä tilanteista ohjeet kappaleessa 7.3

7.1 AINEISTON SIIRTÄMINEN

Kopioi ensin vanhalta koneelta muistitikulle C:\WINKP-kansio kaikkine alikansioineen. Kopioinnin voi tehdä Windowsin resurssienhallinnassa. Siirrä muistitikulta WINKP-kansio uuden koneen C-asemalle.



7.2 OHJELMAN ASENTAMINEN

Aineiston siirron jälkeen asenna kirjanpito-ohjelma ensiasennuksena uuteen koneeseen, katso ohje kappaleesta 1.

7.3 HUOMIOITAVAA

Kun siirretään ohjelma toiselle koneelle, helpoin tilanne olisi jos hakemistopolut eivät muutu matkalla. Jos kuitenkin saat jonkin ao. virheilmoituksen päiväkirjaa avatessa, on ohjelma uudessa koneessa eri paikassa kuin vanhalla koneella. Valitse tilinpäätösrungon polku uudelleen päiväkirjan kirjaustilassa valinnalla **Työvaihe**|**Omien tietojen määritys** ja paina lopuksi OK. Tilirungon voi ilmoittaa myös pelkkänä tiedostonimenä ilman polkua eli syöttää esim. "my14.wtr", mikä helpottaa erilaisia verkko- ja pilvikäyttötilanteita.

💐 Pulma	X	1
Disk not ready (virhe 71) Kutsurivi 114 Moduulista Rutiinista HyppaaTilirunkoon		
	<u>e</u> täAsteri	ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys 0 🔀
	Lopeta <u>N</u> ettineuvot	Kansiota ei löydy. Korjaa tilinpäätösrungon polku.
	<u>O</u> K <u>I</u> ulosta	OK

🖷, Pulma	×
Path not found (virhe 76)	
Kutsurivi 471 Moduulista formTilirunko Rutiinista	
Form_Load	<u>e</u> täAsteri
	Lopeta <u>N</u> ettineuvot
	<u>OK</u> <u>I</u> ulosta
8 SALASANA TYÖNTEKIJÄ- JA YRITYSKOHTAISESTI

Salasana on määriteltävissä työntekijä- ja yrityskohtaisesti:

Pääkäyttäjä näkee Salasana-valikossa:

- Aseta pääkäyttäjän salasana -toiminnon
- Käyttäjänimet ja salasanat -toiminnon, jossa voit lisätä ja poistaa käyttäjänimiä ja muuttaa heidän salasanojaan

E	🖹 Käyttäjänimet ja salasanat 🛛 🗙 🗙					
	Täs poi: laid	ssä voit lisätä käyttäjiä staminen tapahtuu mu an valitsinsaraketta, jo	ja muuttaa salasanoja staamalla rivi napsautt onka jälkeen näppäimi	a. Käyttäjän samalla vasemman stöltä DELETE.		
		Käyttäjänimi	Salasana		Tallenna	
		matti	m4g3Z			
		niina	uSg76T		Danuata	
		jaakko	9j8KHg7		Peruuta	
	*					
				·		

- Oikeudet yrityksiin -toiminnon, jossa voit ruksata, kuka käyttäjä pääsee mihinkin yritykseen

N, M	🖹 Määritä käyttäjänimien oikeudet eri yrityksiin 🔀 🔀						
	Käyttäjänimi:		Merkitse rastilla (x) ne yri	itykset, joihin ko. käj	yttäjä pääsee:	Rastita kaikki	Poista kaikki rastit
	matti		Yrityksen nimi	Kansio	Sallittu		
	niina jaakko			C:\winkp\MALLI	×		
			🕨 Oy Uusi Yritys Ab	C:\winkp\0yUus			
			Oy Verovelvollinen A	C:\winkp\vero	x		
				-			

Alikäyttäjä pääsee vaihtamaan oman salasanansa. Alikäyttäjä pääsee vain niihin yrityksiin, jotka pääkäyttäjä on hänelle ruksannut sallituiksi.

Kun pääkäyttäjä luo uuden yrityksen, sinne pääsee vain pääkäyttäjä, ennen kuin hän ruksaa sen sallituksi alikäyttäjille.

Kun alikäyttäjä luo uuden yrityksen, sinne pääsee vain hän ja pääkäyttäjä, ennen kuin tämä ruksaa muille sallituksi.

Ohjelman käynnistyessä tulevaan salasanankysymisikkunaan

- pääkäyttäjä vastaa jättämällä käyttäjänimen tyhjäksi ja syöttämällä pelkän salasanan

🐂 Syötä käyttäjänimi ja salasana 🛛 💈				
HUOM! Jos o tyhjäksi ja syö	olet pääkäyttäjä, jätä Käyttäjänimi ötä pelkkä salasana.			
Käyttäjänimi				
Salasana	×××			
	<u>o</u> k			

- alikäyttäjä vastaa syöttämällä käyttäjänimen ja salasanan

🖹 Syötä käyttäjänimi ja salasana 🛛 🗙				
HUOM! Jos o tyhjäksi ja syi	olet pääkäyttäjä, jätä Käyttäjänimi ötä pelkkä salasana.			
Käyttäjänimi	matti			
Salasana	******			
	<u>0</u> K			

Salasana|**Kursorin sijainti** -toiminnolla voit määritellä, meneekö kursori ensin käyttäjänimeen vai salasanaan silloin, kun käynnistyssalasanaa kysytään.

9 SIIRTYMINEN DOS-VERSIOSTA

Asteri Kirjanpidon DOS-versio tallentaa kirjanpitoaineiston erilaisiin tiedostoihin kuin Windows-versio. Tämän vuoksi kirjanpitoaineisto on erikseen siirrettävä Windows-ohjelman käyttämään muotoon seuraavasti:

- 1) Luo uusi yritys (ellei sopivaa jo ole)
- 2) Luo uusi tilikausi
- 3) Ota oletustilirungoksi sopivin Atsoftin toimittama .wtr
- 4) Ota tilikartaksi DOS-versiolla tehty .tka
- 5) Luo uusi päiväkirja
- 6) Valitse **Tiedosto|Yhdistä DOS-päiväkirja**. Napsauttele oikea dospäiväkirja (tarkenne on .*pvk*)
- 7) Valitse käytettävä rahamäärien muunto. Markkoja ei enää tarvitse muuntaa euroiksi.
- 8) Toista vaiheet 5-7 kunnes koko tilikausi on siirretty
- 9) Toista vaiheet 2-8 kunnes kaikki yrityksen tilikaudet on siirretty
- 10) Toista vaiheet 1-9 kunnes kaikki yritykset on siirretty

DOS-versiolla muokattua tilinpäätösrunkoa ei ohjelma kykene lukemaan. Tilinpäätösrungoksi kannattaa valita sopivin Atsoftin toimittamista mallitilirungoista ja muokata sitä tarpeen mukaan.

DOS-versiolla määritellyt omat tiedot ja vakiokirjaukset eivät siirry automaattisesti, vaan ne on syötettävä uudelleen. Kun vakiokirjaukset on kertaalleen kirjoittanut Windows-ympäristössä, ne voidaan lukea sisään toisiin tilikausitietokantoihin Päiväkirjan kirjaus -työvaiheen Kirjausmakro-ikkunan valinnalla **Tiedosto**|**Kopioi toisesta tilikaudesta**.

10 TILINPÄÄTÖSRUNGON KOODAAMINEN

Ohjelman mukana toimitetaan eri yhtiömuotojen mallitilirungot (.*wtr*), ks. kappale 5.2. Usein riittää, että niistä valitaan sopiva. Tarvittaessa tilinpäätösrunkoa voidaan muokata sopivammaksi tilinpäätösrungon muokkaus -työvaiheessa. Tilinpäätösrunko määrittelee tuloslaskelman ja taseen tulostumistavan seuraavasti:

ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy - 1.13	31.12.2017 (EURO) -	[Tilinpäätösrungor	muokkaus]
🕏 Tiedosto Muokkaa Työvaihe Yritys Ikkuna Ohje			
Tilinpäätösrunko c:\winkp\	oy16.wtr		
Teksti	Pienin tili	Suurin tili	Kerroin
▶ TULOSLASKELMA			
**LIIKEVAIHTO	3000	3099	-1
**			vertailusumma
**Valmistevarastojen muutos	3100	3199	-1
**Valmistus omaan käyttöön	3200	3299	-1
**Liiketoiminnan muut tuotot	3300	3399	-1
**Materiaalit ja palvelut			
***Ostot tilikauden aikana	4000	4099	-1
***Varastojen muutos	4100	4199	-1
***Ulkopuoliset palvelut	4200	4299	-1
**Henkilöstökulut			
***Palkat ja palkkiot	6000	6019	-1
***Eläkekulut	6020	6029	-1
***Muut henkilösivukulut	6030	6099	-1
**Poistot ja arvonalentumiset			
***Suunnitelman mukaiset poistot	7000	7049	-1
***Arvonal. pvs.vast. hvodvkk.	7050	7059	-1
***Vaiht.vast.poik.arv.al.	7060	7099	-1
**Liiketoiminnan muut kulut	6100	6999	-1
**LIIKEVOITTO (-TAPPIO)			summa
**Bahoitustuotot ja -kulut			
***Tuotot osuuksista konsemiutituksissä	7150	7159	-1
***Tuotot osuuksista om vht vrituksissä	7160	7199	-1
***Tuotot muista pus vast, sijoituksista /konserniur	7110	7149	-1
***Tuotot muista pys. vast. sii. muilta	7100	7109	
***Muut korko- ja rahoitustuotot /konserniur	7391	7399	-1
***Muut korko- ja rahoitustuotot /muilta	7200	7390	-1
***Arvonalentumiset nus vast siinituksista	7600	7649	-1
***Arvonalentumiset vaibt vast rab arv nan	7650	7699	-1
***Korkokulut ja muut rahoituskulut /konserni	7560	7599	-1
***Korkokulut ja muut rahoituskulut muilta	7400	7550	-1
- Kontokalat ja maatrahoitaskalat maita	1400	1000	- 1

Tilinpäätösrungon muokkausikkunan taulukossa on neljä saraketta: teksti, pienin tili, suurin tili ja kerroin. Taulukkoon mahtuu enintään 1000 riviä.

Tilinpäätösrunkoon tehtävät muutokset tulee tallentaa valinnalla **Tiedosto|Tallenna** tai **Tiedosto|Tallenna nimellä**. **Tuloslaskelmaan ja taseeseen tulostuvat otsikot** kirjoitetaan Tekstisarakkeeseen.

Tuloslaskelman ja taseen asettelu sisennyksineen määrätään tekstisarakkeen alkuun kirjoitettavilla tähdillä (*). Kukin tähti tarkoittaa yhtä sisennystä (vrt. sarkain-merkki).

Tuloslaskelman ja taseen otsikoiden kohdalle tulostuvat summat määritellään seuraavasti:

Tähtien määräämälle alimmalle hierarkiatasolle merkitään tiliväli, jonka alueella olevien tilien saldot lasketaan yhteen teksti-sarakkeen määräämän otsikon alle. Kerroin-sarakkeeseen merkitään kertoimeksi -1, jos ollaan tuloslaskelman tai taseen vastattavan alueella. Jos taas ollaan taseen vastaavan alueella, kertoimeksi merkitään 1. Näin ohjelma osaa kääntää tilikartan saldojen etumerkit siten, että summat tulostuvat oikein. Tähtien määräämien ylempien hierarkiatasojen summat ohjelma laskee heti perässä olevien alempien otsikoiden summana, esim. kuvassa 5 otsikon *Muuttuvat kulut* kohdalle tulostuisi otsikoiden *Tavaraostot … Muut muuttuvat kulut* kohdalla olevien lukujen summa. Huomaa myös lohko alkaa ja lohko päättyy –tekstien käyttö.

Tuloslaskelman ja taseen tulostumista määrääviä ohjausmerkkejä

ovat lisäksi seuraavat kerroin-sarakkeeseen kirjoitettavat tunnukset:

	tulostetaan yksinkertainen alleviiv	aus
===	tulostetaan kaksoisalleviivaus	
summa	lasketaan ja tulostetaan välisumma	ì
vertailusumma	edellisen lisäksi toimii vertailusun	ımana
	tilinpäätöstulosteissa ('% liikevaih	dosta')
laske voitto/tappio-	asketaan ja tulostetaan tilikauden ti	los
	(sillehän ei ole omaa tiliä tilikartas	ssa)
näytä voitto/tappio	tulostetaan em. laskettu tulos	
sivunvaihto	vaihdetaan sivua	
nollaus	nollataan välisummien laskenta; tä	imä on
	oltava tuloslaskelman ja taseen väl	lissä
	ja taseen vastaavan ja vastattavan	välissä
lohko alkaa	kertoo mistä välisummien laskenta	ı alkaa
lohko päättyy	kertoo mihin välisummien laskent	a päättyy

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

Väkisin tulostuva otsikkoteksti

Tuloslaskelmiin ja taseisiin ei normaalisti tulostu nollasummaisia otsikoita näkyviin. Jos kuitenkin haluat jonkin nollasummaisen otsikon näkyviin, lisää tilinpäätösrunkoon #-merkki ko. otsikkotekstiin.

Esimerkiksi

***Liiketoiminnan muut tuotot#

tulostaa aina otsikon "Liiketoiminnan muut tuotot" näkyviin, vaikka saldo olisi nolla

Enemmän tähtiä käytettävissä

Tilinpäätösrungon muokkauksessa voit käyttää myös enemmän tähtiä eli saat entistä useampia hierarkiatasoja käyttöösi.

Paperille otettavissa tilinpäätöstulosteissa tähtiä ja kausia voi olla enintään seuraavasti:

tähtiä 3 (tai 2 ja tileittäin) -> kausia 4 tähtiä 4 (tai 3 ja tileittäin) -> kausia 3 tähtiä 5 (tai 4 ja tileittäin) -> kausia 2 tähtiä 6 (tai 5 ja tileittäin) -> kausia 2 tähtiä 7 (tai 6 ja tileittäin) -> kausia 2

Ruutu-, leikepöytä- ja levy-tulosteissa voi tähtiä olla rajaton määrä.

Monta tiliväliä saman otsikon alle

Jos haluat taseeseen tai tuloslaskelmaan saman otsikon alle tilejä, jotka eivät ole tilikartassa peräkkäin, syötä Pienin tili -sarakkeeseen tilit eroteltuina viivoilla ja pilkuilla, esim. 1700,1730-1799. Tällöin ohjelma ei ota huomioon Suurin tili -saraketta vaan voit jättää sen tyhjäksi.

Esimerkki

"Oma pääoma yhteensä" ja "Vieras pääoma yhteensä" -tekstit saat tilinpäätöstulosteisiin seuraavasti:

Lisää tilinpäätösrunkoon yksi tähti kullekin Vieras pääoma -otsikon alle kuuluvalle riville siten, että rivit näyttävät seuraavalta:

Näille ri∨eille on lisätty kullekin yksi tähti

	**Vieras pääoma			
7	***Pitkäaikainen			
ſ	****Lainat rahoituslaitoksilta	2300	2339	-1
L	****Saadut ennakkomaksut	2340	2349	-1
T	****Ostovelat	2350	2359	-1
Ţ	****Muut pitkäaikaiset velat	2360	2399	-1
L	***Lyhytaikainen			
	****Lainat rahoituslaitoksilta	2400	2419	-1
I	****Saadut ennakkomaksut	2420	2429	-1
Ţ	****Ostovelat	2430	2439	-1
C	****Muut lyhytaikaiset velat	2440	2499	-1
_				

Tee samanlainen muutos Oma pääoma -otsikon alle.

Tallenna muuttamasi tilinpäätösrunko valitsemalla **Tiedosto**|**Tallenna**.

Tilinpäätöstuloste yksisaraisesti näyttää myös "Vieras pääoma yhteensä" -summan:

Vieras pääoma	
Pitkäaikainen	
Lainat rahoituslaitoksilta	202 134,00
Muut pitkäaikaiset velat	81 500,00
Pitkäaikainen yhteensä	283 634,00
Lyhytaikainen	
Lainat rahoituslaitoksilta	350 000,00
Saadut ennakkomaksut	39 500,00
Ostovelat	319 750,00
Muut lyhytaikaiset velat	36 507 ,28
Lyhytaikainen yhteensä	745 757,28
Vieras pääoma yhteensä	1 029 391,28
ζ	

Pysyvät vastaavat yhteensä ym. välisummat

Saat taseeseen (tai tuloslaskelmaan) tulostettua haluamiesi lohkojen välisummia lisäämättä tilirungossa olevien tähtien määrää.

Lohkon alkavalle riville kirjoita tilirunkoon kerroin-sarakkeeseen "lohko alkaa".

Lohkon päättyvälle riville kirjoita teksti-sarakkeeseen esim. kaksi tähteä ja otsikko ja kerroin-sarakkeeseen kirjoita "lohko päättyy".

T	ASE			
Ň	/astaavaa			
×F	YSYVÄT VASTAAVAT			lohko alkaa 🧲 🚬
××	Aineettomat hyödykkeet	1000	1099	1
××	Aineelliset hyödykkeet	1100	1199	1
××	Sijoitukset	1200	1299	1
××	PYSYVÄT VASTAAVAT YHTEENSÄ			lohko päättyy ∠ 👘
×\	/AIHTUVAT VASTAAVAT			lohko alkaa🤫
××	Vaihto-omaisuus	1400	1499	1
××	Saamiset			
××	Pitkäaikaiset			
××	*Myyntisaamiset	1560	1569	1
××	*Laskennalliset verosaamiset	1599	1599	1
××	*Muut saamiset	1570	1598	1
××	Lyhytaikaiset			
××	*Myyntisaamiset	1500	1509	1
××	*Laskennalliset verosaamiset	1559	1559	1
××	*Muut saamiset	1510	1558	1
××	Rahoitusarvopaperit	1600	1699	1
××	Rahat ja pankkisaamiset	1700	1999	1
××	VAIHTUVAT VASTAAVAT YHTEENSÄ			lohko päättyy 🚩
××				summa
				===
				nollaus

Tämä ominaisuus on erityisen hyödyllinen, jos haluat tulostaa esim. seuraavat summat:

pysyvät vastaavat yhteensä vaihtuvat vastaavat yhteensä oma pääoma yhteensä vieras pääoma yhteensä



Tätä ominaisuutta on käytetty osakeyhtiön mallirungoissa, jotka on nimetty OC...

Kirjanpitolaki ja kirjanpitoasetus eivät määrää, että em. yhteissummat on tilinpäätöksessä esitettävä. Kilan lausunto antaa luvan, että ne saa esittää.

Tilinpäätösrunko OC... tekee taseeseen nämä lohkojen summat viimeiseen sarakkeeseen lisäämättä sarakkeita. Tuloste mahtuu paperille niin kuin muutkin mallirunkomme mukaiset tulosteet.

Aiemmin tehty tilinpäätösrunkomme OB... tekee taseen, jossa kyseiset summat esitetään. Siinä tähtien lukumäärää lisäämällä saadaan halutut summat esitettyä. Malli on hankala käyttää monisarakkeisessa tulostuksessa, koska summat tulostuvat omaan sarakkeeseensa. Tulosteesta tulee niin leveä, että tuloste "kaksi kautta rinnakkain" ei mahdu paperille. Yksisarakkeisena sitä voi käyttää.

11 ARVONLISÄVERON KOODAAMINEN

11.1 ALV:N KIRJAAMISPERIAATE

Myynneistä maksettavat ALV:t kirjataan taseeseen veloiksi. Ostojen vähennettävät ALV:t kirjataan taseeseen saamisiksi. Kutakin eri verokantaa varten on oma velka- ja saamistilinsä. Kuukauden lopussa tehdään ALV-laskelma/kirjaus, jossa kyseiset velka- ja saamistilit tyhjennetään ja erotus kirjataan ALV-velka -nimiselle tilille. Kun vero aikanaan maksetaan, se kirjataan tältä tililtä.

Tase ja tuloslaskelma tulostuvat nettoperiaatteella eli liikevaihto ja kulut näkyvät verottomin summin ja ALV-velka ja -saaminen näkyvät taseessa. Kuukauden tapahtumat voit kirjata joko netto- tai bruttokirjausmenetelmällä. Nettokirjauksissa ohjelma laskee ja kirjaa ALV:n tapahtumakohtaisesti. Bruttokirjauksissa kirjaat tapahtumat veroineen ao. tulo- ja kulutileilleen. Näin tileille tulee kirjattua sekä veron osuus että netto-osuus. Verot siirretään kuukauden lopussa taseeseen bruttokirjausten ALV:n kirjauksella, jolloin tuloslaskelma tulostuu nettosummin.

11.2 ALV:N KOODAAMINEN

Tilien arvonlisäverokäyttäytyminen määritellään tilikartassa. Muokkaus tapahtuu tilikautta perustettaessa Tilikartan muokkaus -työvaiheen Tilikartta- ja Arvonlisäveroprosentti-ikkunoissa.

Atsoftin toimittamissa mallitilikartoissa on seuraavan laisia ALV-koodauksia:

Kotimaan ostot ja myynnit Tilinro ALV-koodi Tilin nimi

2464	AV	ALV-velka
2466	MA24	Myynnin 24% Alv velka
2467	MA14	Myynnin 14% Alv velka
2470	MA10	Myynnin 10% Alv velka
1536	OA24	Ostojen 24% Alv saaminen
1537	OA14	Ostojen 14% Alv saaminen
1540	OA10	Ostojen 10% Alv saaminen

3010	AMN24	Myynti alv 24% nettokirjaus
3012	AMN14	Myynti alv 14% nettokirjaus
3014	AMN10	Myynti alv 10% nettokirjaus
3000	AMB24	Myynti alv 24% bruttokirjaus
3002	AMB14	Myynti alv 14% bruttokirjaus
3004	AMB10	Myynti alv 10% bruttokirjaus
4010	AON24	Osto alv 24% nettokirjaus
4012	AON14	Osto alv 14% nettokirjaus
xxxx	AON10	Osto alv 10% nettokirjaus
4000	AOB24	Osto alv 24% bruttokirjaus
4002	AOB14	Osto alv 14% bruttokirjaus
4004	AOB10	Osto alv 10% bruttokirjaus

EU-Tavaraostot ja tavaramyynti Tilinro ALV-koodi Tilin nimi

1535	YV	Yhteisöhankintojen ALV-saaminen (vähennettävä vero). Tälle tilille kirjataan/kirjautuu yhteisöhankintojen johdosta vähennettävä vero.
2465	YS	Yhteisöhankintojen ALV-velka (suoritettava vero). Tälle tilille
		kirjataan/kirjautuu yhteisöhankintojen johdosta maksettava vero.
4060	YHV24	Yhteisöosto, josta suoritetaan ja vähenn. vero 24%
XXXX	YHV14	Yhteisöosto, josta suoritetaan ja vähenn. vero 14%
XXXX	YHV10	Yhteisöosto, josta suoritetaan ja vähenn. vero 10%
XXXX	YHS24	Yhteisöosto, josta suoritetaan (ei vähennetä) vero 24%
XXXX	YHS14	Yhteisöosto, josta suoritetaan (ei vähennetä) vero 14%
XXXX	YHS10	Yhteisöosto, josta suoritetaan (ei vähennetä) vero 10%
XXXX	YHM	Manuaalikirjauksena tehtävä yhteisöosto, josta suoritetaan ja vähenn.
		vero 23%
XXXX	YHE	Yhteisöosto, ALV-säädösten nojalla veroton
3040	ΥM	Yhteisömyynti
XXXX	MU	Tavaran myynti yhteisön ulkopuolelle

EU-Palveluostot ja palvelumyynti Tilinro ALV-koodi Tilin nimi

1534	PV	EU-palv.ost. ALV-saaminen
2463	PS	EU-palv.ost. ALV-velka
3041	PM	EU-palvelumyynti
XXXX	PHM	EU-palv.osto (käsikirjaus)
4052	PHV24	EU-palveluosto 24% (suoritetaan+vähennetään ALV)
XXXX	PHV14	EU-palveluosto 14% (suoritetaan+vähennetään ALV)
XXXX	PHV10	EU-palveluosto 10% (suoritetaan+vähennetään ALV)
XXXX	PHE	EU-palveluosto veroton
XXXX	PHS24	EU-palveluosto 24% (suoritetaan ALV)
XXXX	PHS14	EU-palveluosto 14% (suoritetaan ALV)
XXXX	PHS10	EU-palveluosto 10% (suoritetaan ALV)

0-Verokannan myynti, myynti ulkomaille ja veroton myynti Tilinro ALV-koodi Tilin nimi

1 111110		
3021	NO	Sellainen veroton myynti, johon liittyviin ostoihin sisältyvät
		arvonlisäverot on oikeus vähentää kohdassa 307
XXXX	MU	Tavaran myynti EU:n ulkopuolelle, johon liittyviin ostoihin sisältyvät
		arvonlisäverot on oikeus vähentää kohdassa 307
3020	VM	Sellainen myynti, johon ei sisälly arvonlisäveroa ja johon liittyviin
		ostoihin sisältyvää arvonlisäveroa ei saa vähentää ja jota ei raportoida
		kausiveroilmoituksella. (Kohdevuodesta 2011 alkaen ei alv-
		kausiveroilmoituksessa ole enää kohtaa 310 Muu arvonlisäveroton
		liikevaihto eli alv-koodia VM vastaavat asiat eivät tuolloin enää näy
		kausiveroilmoituksella)

Rakentamispalveluiden käännetty alv

Tilinro ALV-koodi Tilin nimi

1533	RV	Rak.palv.ost. alv-saaminen, kausiveroilmoituksen kohtaan 307
2478	RS	Rak.palv.ost. alv-velka, kausiveroilmoituksen kohtaan 318
3042	RM	Rak.palv.myynti, kausiveroilmoituksen kohtaan 319
XXXX	RHM	Rak.palv.osto (käsikirjaus)
4055	RHV24	Rak.palv.osto 24% suor+väh, kausiveroilmoituksen kohdassa 320
XXXX	RHV13	Rak.palv.osto 14% suor+väh, kausiveroilmoituksen kohdassa 320
XXXX	RHV10	Rak.palv.osto 10% suor+väh, kausiveroilmoituksen kohdassa 320
XXXX	RHE	Rak.palvelun osto veroton, kausiveroilmoituksen kohdassa 320
XXXX	RHS24	Rak.palv.osto 24% ei väh., kausiveroilmoituksen kohdassa 320
XXXX	RHS14	Rak.palv.osto 14% ei väh., kausiveroilmoituksen kohdassa 320
XXXX	RHS10	Rak.palv.osto 10% ei väh., kausiveroilmoituksen kohdassa 320

Maahantuonnin arvonlisäverotus

Tilinro ALV-koodi Tilin nimi

1532 TV maahantuonnin a	alv-saaminen
2471 TS maahantuonnin a	alv-velka
4070 TUV24 maahantuonti, jo	sta suoritetaan ja vähennetään alv 24%
4071 TUV14 maahantuonti, jo	sta suoritetaan ja vähennetään alv 14%
4072 TUV10 maahantuonti, jo	sta suoritetaan ja vähennetään alv 10%
4073 TUS24 maahantuonti, jo	sta suoritetaan muttei vähennetä alv 24%
4074 TUS14 maahantuonti, jo	sta suoritetaan muttei vähennetä alv 14%
4075 TUS10 maahantuonti, jo	sta suoritetaan muttei vähennetä alv 10%
4076 TUM maahantuonti ma	anuaalikirjaus
4077 TUE maahantuonti alv	v-säädösten nojalla veroton
4078 maahantuonnin a	apu/vastatili 4070-4077 tileille kirjattaessa

Vinkki: Jos olet vasta perustamassa tilikautta ja määrittelemässä siihen tilikarttaa, saat helppokäyttöisen ALV-koodien valitsemiseen tarkoitetun valikon siirtämällä hiiren kohdistimen ALV-sarakkeen päälle ja painamalla hiiren oikeanpuoleista painiketta.

ALV-koodit kirjanpidossa, kohdistuminen ALV-veroilmoitukselle:

VERO SKATT

ALV koodien kohdistuminen

oma-aloitteisten verojen ilmoitukselle

Lomake palautetaan osoitteeseen: Verohallinto Oma-aloitteisten verojen optinen lukupalvelu PL 5000 00053 VERO VEROILMOITUS OMA-ALOITTEISISTA VEROISTA

Jos korjaat aiemmin ilmoitettuja tietoja, ilmoita korjattavan osion, esimerkiksi arvonlisäveron tietojen, kaikki tiedot uudelleen oikeansuuruisina.

Verovelvollisen nimi (arvonlisäverovelvollinen/työnantaja)	Y-tunnus tai henkilötunnus

ARVONLISÄVERON TIEDOT

]	Verokausi		Vuosi		Arvonlisäveron alarajahuojennukse	een oikeutettu täyttää	
1						euroa	snt
	Vero kotimaan muunnistä		euroa	snt	Alarajahuojennukseen oikeuttava liikevaihto		
	verokannoittain		MADA		Alarajahuojennukseen		
	24 %:n vero	301	WA24		oikeuttava vero		
	14 %:n vero	302	MA12				
	10 %:n vero	303	MA10				
	Vero tavaraostoista muista EU-maista	305	YS				
÷	Vero palveluostoista muista EU-maista	306	PS				
4001	Vero tavaroiden maahan- tuonneista EU:n ulkopuolelt	304 a	TS				
	Vero rakentamispalvelun ja metalliromun ostoista (käännetty verovelvollisuus)	318	RS				
	Verokauden vähennettävä vero	307	OA24+OA14+OA1	0+YV	+PV+RV+TV		
	Alarajahuojennuksen määrä Maksettava vero / Palautukseen oikeuttava vero (–)						
1	0-verokannan alainen liikevaihto	309	NO+MU				
	Tavaroiden myynnit muihin EU-maihin	311	YM				
	Palveluiden myynnit muihin EU-maihin	312	PM				
	Tavaraostot muista EU-maista	313	YHV24+YHV14+Y	HV10	+YHS24+YHS14+YHS10+YH	M+YHE	
	Palveluostot muista EU-maista	314	PHV24+PHV14+P	HV10	+PHS24+PHS14+PHS10+PH	HM+PHE	
	Tavaroiden maahantuonnit EU:n ulkopuolelta	310	TUV24+TUV14+T	UV10+	+TUS24+TUS14+TUS10+TU	M+TUE	
	Rakentamispalvelun ja metalliromun myynnit (käännetty verovelvollisuus)	319	RM				
	Rakentamispalvelun ja metalliromun ostot (käännetty verovelvollisuus)	320	RHV24+RHV14+R	HV10	+RHS24+RHS14+RHS10+RI	HM+RHE	
1							
	Paivāys		Allekirjoitus ja nimenselve	nnys		Puhelin	

VEROH 4001/1 1.2018

11.3 ARVONLISÄVEROKANTOJEN KOODAMINEN

Arvonlisäverokannat koodataan arvonlisäveroprosentti-ikkunassa joko tilikartan muokkaus tai päiväkirjan kirjaus -työvaiheessa.

Jokaisella arvonlisäverokannalla on tunnus sekä arvonlisäverokantaa vastaava prosentti. Oletuksena on prosenttia vastaava tunnus. Arvonlisäverokannat on ilmoitettava ylhäältä alaspäin suuremmasta pienempään.

Esimerkki

Prosentti
24
14
10

11.4 ARVONLISÄVEROLLISTEN TILIEN PERUSTAMINEN

11.4.1 ALV-koodin poiminta

Vaihda tilin nimi -ikkunassa ja Lisää tili -ikkunassa on Poimi-painike, josta saat poimittua alv-koodin.

🖺, Lisää tili				×
Tilinumero 3000		<u>0</u> K	J	
ALV-koodi	ज्ञ Osto ▶	<u>P</u> eruuta		
Tilin nimi myynti alv 24% bru	Myynti 🕨 🚺	Bruttokirjaus Nettokirjaus	 kanta 24 kanta 14 	
		ALV-velka	 kanta 10 	
Etaas arittaluus mukaas		0-verokannan alainen		
tase-enttelyyn mukaan		Tavaramyynti muihin EU-maihin		
🔿 vain tilin loppusaldo (S)		Palvelumyynti muihin EU-maihin		
O haba silihandan haildi karakturat	:- !	Rakentamispalvelu		
	la ioppusai	Ulkomaille		
O kahden viimeisen päiväkirjan tapa	htumat ja lop	pusaldo (2)		
O tilinavaussaldo, lisävkset yhtenä ri	vinä, vähenr	ukset uhtenä rivinä ja loppus	aldo (Y)	
	ranon	groot gritona irrina ja ioppao		
() ei				
🔲 Selitepakko (eli ei tule automaattis	ta tili - tili -se	litettä, kun kirjataan tälle tilill	e)	

Vaiheittain perustamisen tilikartta-ikkunassa on myös alv-koodi-valikko, josta saat poimittua alv-koodin.

11.4.2 Myynnistä suoritettavat verot

Arvonlisäverolliset myyntitilit koodataan kirjausperiaatteen ja verokannan koodeilla seuraavasti:

- nettokirjausmenetelmällä kirjattavien tilien koodi alkaa AMN
- bruttokirjausmenetelmällä kirjattavien tilien koodi AMB
- kirjausmenetelmäkoodin jälkeen on verokannan tunnus, esim. AMN24 (verokanta on tunnukselle määritetty **Prosentti**)
- jokaiselle verokannalle perustetaan tili, jolle kirjataan kyseisen verokannan ALV-velka. Tili koodataan MA ja verokannan tunniste, esim. MA24

11.4.3 Kohdekuukauden vähennettävät verot

Arvonlisäverolliset vähennykseen oikeuttavat ostotilit koodataan kirjausperiaatteen ja verokannan koodeilla seuraavasti:

- nettokirjausmenetelmällä kirjattavien tilien koodi alkaa AON
- bruttokirjausmenetelmällä kirjattavien tilien koodi alkaa AOB
- kirjausmenetelmäkoodin jälkeen on verokannan ilmoittava tunnus, esim. **AON24** (verokanta on tunnukselle määritetty **Prosentti**)
- jokaiselle verokannalle perustetaan tili, jolle kirjataan kyseisen verokannan ALV-saaminen. Tili koodataan OA ja verokannan tunniste, esim. OA24

11.4.4 Arvonlisäverovelka/tilitettävä vero

Tili, jolle ohjelma kirjaa ostojen ALV-velkatilien ja myynnin ALV-saamistilien saldot, koodataan \mathbf{AV}

11.4.5 Veroton myynti

VM-koodattujen tilien tapahtumia ei ilmoiteta ALV-veroilmoituksella.

87/270

11.4.6 0-verokannan alainen liikevaihto

NO

Sellainen veroton myynti, johon liittyviin ostoihin sisältyvät arvonlisäverot on oikeus vähentää kohdassa 307

MU

Tavaran myynti EU:n ulkopuolelle, johon liittyviin ostoihin sisältyvät arvonlisäverot on oikeus vähentää kohdassa 307.

11.4.7 Maahantuonnin arvonlisäverotus

Maahantuonnin arvonlisäverotus siirtyi vuoden 2018 alusta alkaen Tullilta Verohallinnolle.

Tavaroiden maahantuonti EU:n ulkopuolelta raportoidaan oma-aloitteisten verojen veroilmoituksessa, jossa on sitä varten tunnukset:

304 = Vero tavaroiden maahantuonneista EU:n ulkopuolelta 310 = Tavaroiden maahantuonnit EU:n ulkopuolelta

Tarkemmat ohjeet maahantuonnin arvonlisäverotuksesta antaa Verohallinto, ks. <u>www.vero.fi</u>

Lisäksi voit seurata Atsoftin antamaa lisäohjeistusta, mm. osoitteessa <u>https://asteri.fi/kirjausohjeita/</u>

Asteri Kirjanpidon tilikartassa voit käyttää alv-koodeja:

TS	maahantuonnin alv-velka
TV	maahantuonnin alv-saaminen
TUVxx	maahantuonti, josta suoritetaan ja vähennetään alv xx%
TUSxx	maahantuonti, josta suoritetaan muttei vähennetä alv xx%
TUM	maahantuonti manuaalikirjaus
TUE	maahantuonti alv-säädösten nojalla veroton

2 A9	5TERI K	IRJAN	PITO -	- Asteri N	1alliyritys	Oy - 1.	131.12	.2017 (EURO)		
Tiedo	isto Mu	Jokkaa	ALV	Tulosta	Työvaihe	Yritys	Ikkuna	Ohje			
an P	äiväkir	ja: Tou	AL	.V-toimet r	hiputettuna						
	Tosn	o Pá	Kir	jaa brutti rjaa EU-os	tojen, maal	hantuon	nin ja rako	entamisp	alvelun ALV.	. e	1
	150	31	AL	V-alarajal	nuojennus					u	uin 14% ALV v

11.5 YHTEISÖKAUPAN ARVONLISÄVERO

Maahantuotaessa tavaraa yhteisömaista (EU) on tuojan oma-aloitteisesti suoritettava ALV. Sama ALV saadaan yleensä saman tien vähentää.

Asteri Windows Kirjanpidossa yhteisökaupan tileille kirjataan aina bruttokirjausmenetelmän mukaisesti. Yhteisökaupan ALV:tä varten tilikartassa on seuraavat ALV-koodit:

- **YV** Yhteisöhankintojen ALV-saaminen (vähennettävä vero). Tälle tilille kirjataan/kirjautuu yhteisöhankintojen johdosta vähennettävä vero.
- **YS** Yhteisöhankintojen ALV-velka (suoritettava vero). Tälle tilille kirjataan/kirjautuu yhteisöhankintojen johdosta maksettava vero.

Ohjelma laskee ja kirjaa suoritettavat ja vähennettävät verot automaattisesti, kun yhteisöhankinnat kirjataan seuraavasti koodatuille tileille:

YHM	Yhteisöhankinta, ALV kirjataan manuaalisesti
YHE	Yhteisöhankinta, ALV-säädösten nojalla veroton
YHV24	Yhteisöhank., josta suoritetaan ja vähenn. vero 24%
YHV14	Yhteisöhank., josta suoritetaan ja vähenn. vero 14%
YHV10	Yhteisöhank., josta suoritetaan ja vähenn. vero 10%
YHS24	Yhteisöhank., josta suoritetaan (ei vähenn.) vero 24%
YHS14	Yhteisöhank., josta suoritetaan (ei vähenn.) vero 14%
YHS10	Yhteisöhank., josta suoritetaan (ei vähennetä) vero 10%

ALV-laskelmaa varten määritellään myös seuraavat tilit:

- YM Yhteisömyynti
- MU Myynti yhteisön ulkopuolelle

11.6 PALVELUN OSTO EU:N ULKOPUOLELTA TAIKKA EU:STA

Jos palvelua ostetaan EU:n ulkopuolelta taikka EU:sta siten, että sen osalta ostovähennys tulee sisällyttää kotimaan ostovähennyksiin ja vastakirjaus myynnin verosta tulee sisältyä kotimaan myynnin veroihin, niin menetellään esimerkiksi seuraavasti:

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

Palvelun osto kirjataan asianomaiselle ulkomaisten ostojen tilille, jolla ei ole lainkaan ALV-koodauksia. Kirjaus tehdään huomioimatta ALV:a siten kuin tapahtuma kirjanpitoon kuuluukin.

Koska asian teoreettinen vero pitää saada näkyviin ALV-ilmoitukseen kotimaan ostoihin ja myynteihin, tehdään sitä tarkoitusta varten ylimääräiset kirjaukset tileille, joissa on toisessa myynnin ALV-koodaus ja toisessa ostojen ALV-koodaus. Huomioitava on, että ilmeisesti esimerkiksi 1000 euron ostosta kirjataan ALV:lla lisätty summa 1240 euroa, jotta kuun lopussa tehtävän verokirjauksen jälkeen veron perusteeksi jää 1000 euroa. Nämä tilit kuulunevat molemmat ostojen alueelle, vaikka toinen sisältääkin myynnin koodauksen. Kyseessähän on palvelun osto, mutta ei missään nimessä sen myynti. Sen vuoksi myyntiä ei pidä tuloslaskelmaan kasvattaa.

Sen sijaan EU:n alueelta ostetut palvelut kirjataan ohjeen <u>https://asteri.fi/kirjausohjeita/</u> mukaisesti tileille, joissa alv-koodi on Palkuinen.

11.7 RAKENTAMISPALVELUN KÄÄNNETTY ALV-VELVOLLISUUS

Rakentamispalvelun käännetty arvonlisäverovelvollisuus on otettu käyttöön 1.4.2011. Soveltamisohjeet siihen löytyy verottajan sivulta.

ALV-veroveroilmoitus

Tällainen myynti on ALV-veroilmoituksessa merkittävä kohtaan 319. Siihen kohtaan kertyy summa niiden tilien kirjauksista joiden ALVkoodina on RM. Ostaja ilmoittaa kyseiset ostot kohdassa 320. Niiden osalta suoritettavan arvonlisäveron ostaja ilmoittaa kohdassa 318. Vastaavan vähennettävän arvonlisäveron ostaja ilmoittaa kohdassa 307 muiden vähennettävien arvonlisäverojen kanssa yhteissummana.

Tarvittavat tilit kirjanpidossa ovat esimerkiksi

1533 RV Rakentamispalvelun ostojen ALV saaminen (vähennettävä vero)
2478 RS Rakentamispalvelun ostojen ALV velka (suoritettava vero)
3042 RM Rakentamispalvelun myynti
4055 RHV24 Rakentamispalvelun ostot 24%

Kirjausohje

- Kirjaa tällaiset rakentamispalvelun myynnit tilille, jossa on koodina RM
- Kirjaa tällaiset rakentamispalvelun ostot tilille, jonka koodina on RHV24
- Tee kuukauden lopussa automaattinen rakentamispalvelun ALV:n kirjaus
- Yleensä tarvitaan vain yllämainitut 4 tiliä koodeineen

Kaiken varalta Asteri Kirjanpidossa on rakentamispalvelua varten myös alv-koodit:

- RV Rak.palv.ost. ALV-saaminen
- RS Rak.palv.ost. ALV-velka
- RM Rak.palvelumyynti
- RHM Rak.palv.osto (käsikirjaus
- RHV24 Rak.palveluosto 24% (suoritetaan+vähennetään ALV)
- RHV14 Rak.palveluosto 14% (suoritetaan+vähennetään ALV)
- RHV10 Rak.palveluosto 10% (suoritetaan+vähennetään ALV)
- RHE Rak.palveluosto veroton
- RHS24 Rak.palveluosto 24% (suoritetaan ALV)
- RHS14 Rak.palveluosto 14% (suoritetaan ALV)
- RHS10 Rak.palveluosto 10% (suoritetaan ALV)

Tilit 1533, 2478, 3042 ja 4055 sisältyvät mallitilikarttaan oy18

Lisätietoa sivulla https://asteri.fi/rakentamispalvelun-kaannetty-alv/

Esimerkki käsittelystä kirjanpidossa

Esimerkki aliurakoitsijasta 1, joka teettää saamansa aliurakan aliurakoitsijalla 2.

Rakennuspalvelun osto kirjataan tilille 4055 RHV23 Rakennuspalvelun osto, josta suoritetaan ja vähennetään alv

Rakennuspalvelun myynti kirjataan tilille 3042 RM Rakennuspalvelun myynti.

Rakentajat Oy - 1.13) Työvaihe Yritys Ikkur	1.12.2011 (E l na Ohje	URO)	
Työvaihe Yritys Ikkur	na Ohje		
Selite 1	Debet K	Kredit	Summal
Rakennuspalvelun osto	4055 2	2430	1 000,00
Rakennuspalvelun myynti	1500 3	3042	1 200,00
	**** *	****	
	Rakennuspalvelun osto Rakennuspalvelun myynti	Rakennuspalvelun osto 4055 : Rakennuspalvelun myynti 1500 : **** :	Rakennuspalvelun osto 4055 2430 Rakennuspalvelun myynti 1500 3042 **** **** ****

Kuukauden lopuksi kirjataan rakennuspalveluista suoritettava ja vähennettävä vero.

Metalliromun ja -jätteen myyntiin sovelletaan 1.1.2015 alkaen käännettyä verovelvollisuutta.

Aiheeseen liittyvä ohjeemme löytyy osoitteesta <u>https://asteri.fi/kirjausohjeita/</u>

		31.12.2017 (FURC)				
osto Muokkaa ALV	Tulosta Työvaibe Yritys Ikl	kuna Obie				
ALC						
Päiväkirja: Heil	iriaa bruttokiriattujoo ALV					
Tosno Päiv	(iriaa yhteisöhankintoien ja rakent)	amisnalvelun ALV	Debet	Kredit	Summa	а
166 4.7.2	anjaa yhteisonaniantojen ja rakena		4055	2430	1 000,00	<u>]</u>
167 4.7.2	NV V-laskelmakirjaus 2010. alkaen		1500	3042	1 200,00	<u> </u>
168 4.7.2 *	ALVHASNOIHIANI JAUS 2010 AINACH					
	NV-veroilmoitus 2017 alkaen	•				-
¢ YF To	ALV-veroilmoitus 2017 alkaen ITEISÖHANKINTOJEN site no 168	JA RAKENTAMI	ISPALVE	LUN VERO	KIRJAU	S
K YH To As Päi	ALV-veroilmoitus 2017 alkaen ITEISÖHANKINTOJEN site no 168 teri Malliyritys Oy väkirja = Heinäku	JA RAKENTAMI	ISPALVE	LUN VERO	KIRJAU	s
YF To As Päi	ALV-veroilmoitus 2017 alkaen ITEISÖHANKINTOJEN site no 168 teri Malliyritys Oy väkirja = Heinäku FEISÖHANKINNOISTA JA RAKEI	JA RAKENTAMI u 2017 NTAMISPALVELUSTA SUC	SPALVE	LUN VERO EN VEROJEN K	KIRJAU IRJAUS	s
YH Tu YH TIL	ALV-veroilmoitus 2017 alkaen ITEISÖHANKINTOJEN site no 168 teri Malliyritys Oy väkirja = Heinäku FEISÖHANKINNOISTA JA RAKEI I TILINSELITE	JA RAKENTAMI u 2017 NTAMISPALVELUSTA SUC KAUDEN SALDO	SPALVE	LUN VERO EN VEROJEN K SUOR.VERO	KIRJAU IRJAUS DEBET	S

INIE	ISOHANKINNOIS IA JA KAK	EN IAMISFALVELOSIA VA	AUFUATI	AVIEN VEROJEN	VIO NO2	
TILI	TILINSELITE	KAUDEN SALDO	ALV%	VÄH.VERO	DEBET	KREDIT
4055	Rakentamispalvelunostot	1000,00	24%	240,00	1533	4055

Ohjelma laskee ja kirjaa suoritettavan ja vähennettävän veron.

Jolloin ohjelma laskee ja kirja tilin saldon perusteella suoritettavan ja vähennettäväm arvonlisäveron

ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy - 1.131.12.2017 (EURO)							
iedosto Muokkaa ALV Tul	osta Työvaihe	Yritys Ikkuna Ohje					
🖥 Päiväkirja: Heinäkuu 2017							
Tosno Päivämäärä	Laji Kust Ls	no Selite 1	Debet	Kreut	Summa		
166 4.7.2017		Rakentamispalvelun osto	4055	2430	1 000,00		
167 4.7.2017			1500	2012	1 200 00		
168 31.7.2017		rak.palv.suoritettava vero	4055	2478	240,00		
168 31.7.2017		rak.palv.vähennettävä vero	1533	4055	\$ 240,00		
		· ·					

Rakentamispalveluiden osto, myynti ja vähennettävä vero raportoidaan ALV-veroilmoituksella:

lukemat veroilmoitukselle oma-aloitteisista veroista / arvonlisäveron tiedot						
Verokauden pituus Kuukausi Verokausi 7	Vuosi 2	2017				
Vero kotimaan myynnistä verokannoittain						
24 %:n vero		301 =	0,00			
14 %:n vero		302 =	0,00			
10 %:n vero		303 =	0,00			
Vero tavaraostoista muista EU-maista		305 =	0,00			
Vero palveluostoista muista EU-maista		306 =	0,00			
Vero rakentanispalvelun ja metalliromun ostoista	RS	318=	240,00			
Verokauden vähennettävä vero	+RV	307 =	240,00			
Maksettava vero (+)/ Palautukseen oikeuttava vero (-)		308 =	0,00			
0-verokannan alainen liikevaihto		309 =	0,00			
Tavaroiden myynnit muihin EU-maihin		311 =	0,00			
Palvehiden myynnit muihin EU-maihin		312=	0,00			
Tavaraostot muista EU-maista		313=	0,00			
Palvehiostot miista EU-maista		314 =	0,00			
Rakentamispalvelun ja metalliromun myynnit	RM	319 =	1200,00			
Rakentamispalvelun ja metalliromun ostot	RH*	320 =	1000,00			

ARVONLISÄVERON TIEDOT

TYÖNANTAJASUORITUSTEN TIEDOT

	050 Ilmoitusiakso	052 Kobdokauri	052 Vuoci	050 Ilmoitusiakso 052 Kobdol	auri 052 Vuori	_
	030 minortusjakso	UJZ KUNUEKausi	033 1005	030 Infoliusjakso 032 Ronder	ausi 055 vuosi	
11	kausi nesvuosi Vuosi			Kuukausi Neljännesvuosi		
	Vero kotimaan myynnistä	euro	snt		euro s	nt
	verokannoittain	MA24		601 Ennakonpidätyksen alaiset		
	301 24 %:n vero			pa kat la muut suoritukset		
	302 14 %:n vero	MA14		Rakennusalan käännetty arvonlis	äverovelvol	lisuus 1.4.2011 alkaen
	303 10 %:n vero	MA10		Tilinumeroineen lisäykset voivat	olla esimeri	kiksi seuraavat:
	305 Vero tavaraostoista muista EU-maista	YS		1533 RV Rak.palv.ost. ALV-saamii	ien	
	306 Vero palveluostoista muista EU-maista	PS		2478 RS Rak.palv.ost ALV-velka		
	318 Vero rakentamispalvelun ostoista 1.4.2011 alkaen (käänetty verovelvollisuus)	RS		3042 RM Rak.palvelumyynti		
	307 Kohdekauden vähennettävä vero	0A* +YV+	PV+RV	4049 RHM Rak.palv.osto (käsikirja	ius)	
В	Alarajahuojennuksen määrä (siirretään kohdasta 317)			4055 RHV24 Rak.palveluosto 24%	(suoritetaar	1+vähennetään ALV)
	308 Maksettava vero / Palautukseen oikeuttava vero (-)			4056 RHV14 Rak.palveluosto 14% 4057 RHV10 Rak.palveluosto 10%	(suoritetaar (suoritetaar	n+vähennetään ALV) n+vähennetään ALV)
	309 O-verokannan alainen liikevaihto	NO+MU		4079 RHF Rak palveluosto veroto	n	
	311 Tavaroiden myynnit muihin EU-maihin	YM				
	312 Palveluiden myynnit muihin EU-maihin	PM		4085 RHS24 Rak.palveluosto 24% 4085 RHS14 Rak.palveluosto 14%	(suoritetaan (suoritetaan	ALV) ALV)
	313 Tavaraostot muista EU-maista	YH*		4085 RH\$10 Rak.palveluosto 10%	(suoritetaan	ALV)
	314 Palveluostot muista EU-maista	PH*				
	319 Rakentamispalvelun myynnit 1.4.2011 alkaen (xäännetty verovelvoTisuus)	RM		Arvonlisäveron alarajahuojennukseen oikeutet	tu täyttää	
	320 Rakentamispalvelun ostot 1.4.2011 alkaen (käännetty verovelvollisuus)	RH*		этэ жагајапиојенnukseen	uro s	nt

11.8 ALV-TOIMET KUUKAUDEN LOPUKSI

Kun kuukauden tositteet on kirjattu, tehdään päiväkirja-ikkunassa ALVkirjaukset joko yksitellen tai niputettuna. Ohjeet seuraavissa kappaleissa.

11.8.1 Bruttokirjausperiaatteella kirjattujen tilien ALV:n kirjaus

Valinnalla **ALV**|**Kirjaa bruttokirjattujen ALV** tulostuu tosite, joka kirjaa bruttokirjausmenetelmällä kirjattujen ostojen ja myyntien ALV:n osuuden ao. tileille taseeseen.

11.8.2 EU-ostojen, maahantuonnin ja rakentamispalvelun automaattinen verokirjaus

Valinnalla **ALV**|**Kirjaa EU-ostojen, maahantuonnin ja rakentamispalvelun ALV** tulostuu EU-ostojen, maahantuonnin sekä rakentamispalvelun käänteisen ALV:n automaattinen verokirjaus. Valinta kirjaa automaattisesti päiväkirjaan suoritettavan ja vähennettävän veron.

11.8.3 ALV-alarajahuojennus

ALV:n alarajahuojennuksen saat alv-veroilmoitukselle seuraavasti: Valitse **ALV**|**ALV-alarajahuojennus**: ohjelma laskee 317-kentän arvon perustuen 315- ja 316-kenttien lukuihin. Voit myös syöttää arvonlisäveron alarajahuojennuksen määrän käsin tilanteissa, joissa sovelletaan suhteutettua liikevaihtoa, kun tilikausi on muu kuin 12 kk.

🖪. Arvonlisäveron alarajahuoj	jennus - frmALValarajahuojennus				
Syötä tähän ikkunaan ALV-ala Alarajahuojennuksen viennin k	arajahuojennuksen luvut. Ohjelma tulostaa ne kausive kirjanpitoon teet käsin näppäilemällä.	oilmoitukseen silloin, kun ilmoitusta tehdessäs	irastitat kyseisen kohdan.		Verohallinnon laskuri 2021
Vuosi 2021 *	315 Alarajahuojennukseen oikeuttava liikevahto 2000.00 Syötä tilikauden alkan alarajahuojennukseen oikeu sekä alarajahuojennukseen	316 Alarajahuojennukseen oikeuttava vero 4800.00 nisvuosi, ttava liikevaihto oikeuttava vero	317 Alarajahuojennuksen määrä 3200.00 ohjelma laskee ahuojennuksen märään	- L (Verohallinnon ohje 2021 askenta Ohjelma laskee alarajahuojennuksen määrän. Tilkauden tulee olla 12 kk mittainen Fillasketa automaattisesti Käuttää suöttää
					Ei isästeia automaatusesti. Kayla syöttää Jalarajahuojen luksen määrän (tilikausi ei ole 12 kk mittainen, sovelletaan suhteutettua liikevaihtoa)

Kun teet alv-veroilmoitusta paperille, ruudulle tai sähköiseksi ilmoitustiedostoksi, rastita, että haluat huojennuksen tulostuvan juuri tällä kertaa mukaan.

11.8.4 ALV-laskelmakirjaus

Valinnalla **ALV**|**ALV-laskelmakirjaus** kirjautuu ALV-kirjaus ja tulostuu alv-laskelmakirjaustosite. ALV-laskelma sisältää arvonlisäveron veroilmoitukseen tarvittavat tiedot.

11.8.5 ALV-tarkistuslaskelma

Valinnoilla **ALV**|**Tarkistuslaskelma** tulostuu arvonlisäveron tarkistuslaskelma, josta nähdään täsmäävätkö kirjatut arvonlisäverot laskennallisten verojen kanssa.

Kirjatuissa ja laskennallisissa veroissa saa olla muutamien senttien eroja. Jos erot ovat suurempia on kyseessä kirjausvirhe, joka on oikaistava.

Jos ALV kirjausten jälkeen havaitaan virhe aikaisemmissa kirjauksissa tai tehdään uusi kirjaus joka sisältää ALVia, korjataan siten että ALV kirjaukset poistetaan. Sitten tehdään korjaukset tai muutokset päiväkirjaan, jonka jälkeen tehdään uudestaan ALV kirjaukset.

11.8.6 ALV-veroilmoitus

Valinnalla **ALV**|**ALV-veroilmoitus** tulostuu alv-veroilmoitus. Alv-saajan IBAN ja BIC on syötettävissä yrityksen perustietoihin, ja se tulostuu alv-laskelmiin ja oma-aloitteisten verojen maksulappuun.

ARVONLISÄVEROLASKELMA

Tosite no 150

Aste	ri Malliyrity	s Oy					
Päiväkirja		= Toukokuu 2017	= Toukokuu 2017				
150	31.5 2017	Myynnin 24% ALV-velka	2466	****	4463,49		
150	31.5.2017	Myynnin 14% ALV velka	2467	****	135,09		
150	31.5.2017	Yhteisöhankintojen ALV-velka	2465	****	1176,00		
150	31.5.2017	Ostojen 24%ALV-saaminen	****	1536	126,12		
150	31.5.2017	Ostojen 10%ALV-saaminen	****	1540	20,06		
150	31.5.2017	Yhteisöhank ALV-saaminen	****	1535	1176,00		
150	31.5.2017	ALV-velka	****	2464	4452,40		

LUKEMAT VEROILMOITUKSELLE OMA-ALOITTEISISTA VEROISTA / ARVONLISÄ VERON TIEDOT

Verokæiden pitæis	Kuukausi	Verokausi	5	Vuosi	2017	
Vero kotimaan myyn	nistäverokann	oittain				
24 %:n vero	1				301 =	4463,49
14 %:n vero	1				302 =	135,09
10 %:n vero	1				303 =	0,00
Vero tavaraostoistar	mista EU-mais	;ta			305 =	1176,00
Vero palvehiostoista	muista EU-ma	ista			306 =	0,00
Vero rakentamispalv	ebin ja metallii	romin ostoista			318 =	0,00
Verokauden vähenne	ettävä vero				307 =	1322,18
Maksettava vero (+)	/ Palautukseen	oikeuttava vero (-)			308 =	4452,40
0-verokannan alaine	nliikevaihto				309 =	0,00
Tavaroiden myynnit	muihin EU-ma	ihin			311 =	0,00
Palvebiiden myynnit	miihin EU-m	aihin			312=	0,00
Tavaraostot miista B	U-maista				313 =	4900,00
Palvebiostot miistal	EU-maista				314 =	0,00
Rakentamispalvelun	ja metalliromu	n myynnit			319 =	0,00
Rakentamispalvelun	ja metalliromu	nostot			320 =	0,00
Yhteyshenkilönpuh	elinnumero				042 =	puh(09) 350 7530

Asteri Malliyritys Oy

TIEDOT ARVONLISÄVERON MAKSAMISTA VARTEN

Saajan pankkiyhteys: Saajan IBAN: Saajan BIC: Saajan nimi: Viitemumero: Eräpäivä: Summa:

12.7.2017 4452,40

Jos maksettava alv on negatiivinen, voit itse määritellä tulostuvan vinkkitekstin valitsemalla **ALV**|**Määritä ALV-laskelman kieli**.

11.8.7 Sähköinen ALV-veroilmoitus

Arvonlisäveron kuukausittaisen kausiveroilmoituksen saat sähköiseen muotoon toiminnolla **ALV**|**Sähköinen ALV-veroilmoitus**. Jos sähköisessä veroilmoituksessa kaikki luukut ovat nollia, ohjelma tekee sähköisen "ei-alv-toimintaa"-ilmoituksen.

, Konekielinen kausiveroilmoitus (Arvonlisäveron tiedot)	×
Tällä toiminnolla teet ALV-kk-ilmoituksen konekieliseksi tiedostoksi koneesi kovalevylle. Lähetä tiedosto edelleen TYVI-palveluntarjoajasi avulla verohallinnolle. Huolehdi, että tiedostosta jää Sinulle varmuuskopio.	
Luodaan yrityksen kansioon tiedosto: c:\winkp\malli_alv0503.oma Vinkki: Menee kätevästi varmuuskopiolevylle, jos tarkenne on .oma	
Tehdään sama aineisto myös TYVI-lähettämistä varten nimelle: c:\wc3\out\mall0503.100 <u>S</u> elaa	
 Tulostetaan ALV:n alarajahuojennus tähän kausiveroilmoitukseen (syötä valikossa ALV ALV-alarajahuojennus) Käynnistetään Ilmoitin nettiselaimeen Kopioidaan ilmoitustiedoston nimi leikepöydälle, josta voit liittää sen Ilmoittimen tekstikenttään 	
Jatka Peruuta	

Ohjelma ehdottaa, että tiedostosta tehdään yksi kappale yrityksen kansioon, josta se menee varmuuskopiolle, ja toinen kappale TYVIlähetyskansioon, joka joillakin operaattoreilla tyhjenee lähetettäessä. Sähköisessä alv-veroilmoituksessa voit rastittaa, että Ilmoitin käynnistetään nettiselaimeen ja että ilmoitustiedoston nimi kopioidaan leikepöydälle, josta se on näppärää liittää Ilmoittimeen. Tiedostossa on samat lukuarvot kuin tulostetussa alv-veroilmoituksessa. Sen lisäksi ohjelma tekee aikaleiman (tunnus 198) automaattisesti muodostaen sen todellisesta tiedostonluontihetkestä muodossa PPKKVVVVHHNNSS. Lähetä syntynyt tiedosto verohallinnolle <u>www.ilmoitin.fi</u> -palvelussa tai TYVI-operaattorisi avulla.

11.8.8 ALV-toimet niputettuna

Toiminnolla **ALV**|**ALV-toimet niputettuna** saat tehtyä automaattisesti peräkkäin bruttokirjattujen verokirjauksen, EU-ostojen, maahantuonnin ja rakentamispalvelun verokirjauksen, alv-laskelmakirjauksen ja alvveroilmoituksen paperille/ruudulle/levylle ja sähköiseksi ilmoitustiedostoksi

Voit rastittaa, mitkä ALV-toimet haluat tehtävän ja tulostetaanko ko. raportit paperille, ruudulle tms. sekä kuinka monta kutakin tulostetta tehdään.

🐃 ALY-toimet niputettuna	×
Tällä toiminnolla voit tehdä alv-toimet TÄSTÄ PÄIVÄKIRJASTA. Jos haluat tehdä kausiveroilmoituksen useamman päiväkirjan jaksolta, käytä ALV-valikon erillisiä toimintoja.	🦳 Maksulappu verotilille 📘 kpl
Tehdään TÄSTÄ PÄIVÄKIRJASTA:	Tarkistuslaskelma
 ✓ Kirjaa bruttokirjattujen alv ✓ ja tulosta se paperille 1 kpl ✓ Kirjaa EU-kaupan ja rakentamispalvelun alv ✓ ja tulosta se paperille 1 kpl 	
ALV-laskelmakirjaus 🔽 ja tulosta se paperille 📔 kpl	
✓ Kausiveroilmoitus tästä päiväkirjasta Tämä päiväkirja sisältää ja tulosta se Image: second secon	Bruttokirjausten tarkistuslista
Tulostetaan ALV:n alarajahuojennus tähän kausiveroilmoitukseen (syötä valikossa ALV ALV-alarajahuojennus) Konekielinen kausiveroilmoitus tästä päiväkiriasta	
Luodaan yrityksen kansioon tiedosto:	
c:\winkp\malii_alv1411.oma Vinkki: Menee kätevästi varmuuskopiolevylle, jos tarkenne on .oma	<u>D</u> K <u>P</u> eruuta
Kopioidaan sama tiedosto myös TYVI-lähettämistä varten nimelle:	
c:\wc3\out\mail1411.100	
Vinkki: Esim. Sonera WebConnect;ia varten sopiva kansio on c:\wc3\out\	
🔽 Käynnistetään Ilmoitin nettiselaimeen	
✓ Kopioidaan ilmoitustiedoston nimi leikepöydälle, josta voit liittää sen Ilmoittimen tekstikenttään	

11.8.9 ALV-kirjausten tositelaji

Määritä | ALV-kirjausten tositelaji -toiminnolla voit syöttää ohjelman tekemille ALV-automaattikirjauksille mahdollisen oman tositelajin.

11.8.10 ALV-kirjausvirheiden etsintä

ALV-nettokirjauksissa olevat kirjausvirheet paljastuvat helposti toiminnolla **ALV**|**Nettokirjausten virheet**|**Ruudulle**, Paperille tai Leikepöydälle. Sillä tulostuvat tositteet, joissa myynnin ja ostojen nettokirjaustileillä olevat veronperusteet eivät täsmää samoissa tositteissa olevien alv:ien kanssa.

ALV-bruttokirjauksissa olevia virheitä voi etsiä **ALV**|**Bruttokirjausten tarkistuslista**|**Ruudulle/Leikepöydälle** -toiminnolla. Se näyttää päiväkirjassa olevat bruttokirjaustileille kirjatut myynnit ja ostot. Viimeiseen sarakkeeseen on laskettu rivin alv-velka tai alv-saaminen, josta voi tarkistaa veron määrän vertaamalla kyseiseen osto/myynti-tositteeseen.

11.8.11 ALV-laskelmaan tiedot maksamista varten

Arvonlisäverolaskelmaan tulostuu kohdekuukauden nimi ja tiedot maksamista varten. Osa tiedoista haetaan yrityksen perustiedoista, jotka voi täydentää päiväkirjatilan valinnalla **Työvaihe**|**Yrityksen perustiedot**.

Mm. saajan eli veroviraston suomalaisesta pankkitilinumerosta saa nuolinäppäimellä muodostettua IBANin ja BICin.

Ikkunassa voi syöttää myös ALV-maksun viitenumeron. Jos kohta "Näytä muistiossa viesti ALV:n maksajalle" on ruksattuna, aukeaa ikkuna missä näkyy myös virtuaaliviivakoodi Muistiossa.

11.9 ALV-LASKELMAN KIELI

ALV-laskelman tulostuskieleksi voi valita suomen, ruotsin tai tilikaudet ikkunassa valitun. Tällä ominaisuudella voit tulostaa ruotsinkielisen alvlaskelman, jos asiakkaasi niin tarvitsee. Valinta tapahtuu kirjaustilassa ottamalla **ALV**|**Määritä ALV-laskelman kieli**. Huomaa, että tekstit alvveroilmoitukseen tulevat tilikartasta ja c:\winkp\kielipap.csv sanastoluettelosta, jota voit muokata tarpeen mukaan.

MERVÄRDESSKAT TEBERÄKNING

Verifikat nr 150

Aste	ri Malliyrity	s Oy					
Dagbok		= Toukokuu 2017	= Toukokuu 2017				
150	31.52017	Myynnin 24% ALV-velka	2466	****	4463,49		
150	31.5.2017	Myynnin 14% ALV velka	2467	****	135,09		
150	31.5.2017	Yhteisöhankintojen ALV-velka	2465	****	1176,00		
150	31.52017	Ostojen 24%ALV-saaninen	****	1536	126,12		
150	31.52017	Ostojen 10%ALV-saaminen	****	1540	20,06		
150	31.52017	Yhteisöhank ALV-saaminen	****	1535	1176,00		
150	31.52017	ALV-velka	****	2464	4452,40		

SIFFRORNA TILL DEKLARATION AV SKATTER PÅ EGET INITIATIV / UPPGIFTER OM MERVÄRDESSKATT

Skatteperiodens längd Månad	Skatteperiod 5	År 2017						
Skatt på inhemsk försäljning enligt skattesatserna								
24 %:s moms		301 =	4463,49					
14 %:s mons		302 =	135,09					
10 %:s mons		303 =	0,00					
Mons på varuinköp från andra EU-länder		305 =	1176,00					
Mons på inköp av tjänster från andra EU-lä	nder	306 =	0,00					
Mons på inköp avbyggtjänster och metallsk	æot	318 =	0,00					
Mons som ska dras av för skatteperioden		307 =	1322,18					
Mons att betala/Mons somberättigar till å	terbäring(-)	308 =	4452,40					
Omsättningenligt0-skattesats		309 =	0,00					
Varuförsäljning till andra EU-länder		311 =	0,00					
Försäljningar av tjänster till andra EU-lände:	r	312=	0,00					
Varuinköp från andra EU-länder		313=	4900,00					
Inköp av tjänster från andra EU-länder		314 =	0,00					
Försäljningar av byggtjänster och metallskro	t	319 =	0,00					
Inköp av byggtjänster och metallskrot		320 =	0,00					
Kontaktpersonenstelefonnummer		042=	puh(09) 350 7530					

Asteri Malliyritys Oy

UPPGIFTER FÖR BETALNING AV MERVÄRDESSKATT

Mottagarenskontommer: Mottagarens IBAN: Mottagarens BIC: Mottagare: Referens minimer: Förfallodag: 12.7.2017 Belopp: 4452,40

11.10 UUSIEN ALV-TILIEN JA VEROKANTOJEN LISÄÄMINEN JA VANHOJEN POISTAMINEN

Ohjelmassa on ominaisuus, jolla saat lisättyä automaattisesti uusien verokantojen mukaiset tilit kaikkine koodauksineen vanhoja verokantoja mukaillen. Muutos tehdään tilikausikohtaisesti ja siten jokaiseen yritykseen erikseen. Toiminto löytyy Tilikaudet-ikkunan Tiedostovalikosta. Lisäys toimii automaattisesti eikä vie montaa napin painallusta.

Ohjelma lisää tuloslaskelman tilien lisäksi myös taseeseen tarvittavat tilit sekä alv-verokantojen taulukkoon uudet verokannat.

Ohjelma antaa uudelle tilille alkuperäisestä tilistä seuraavan vapaan tilin numeron ja tarkistaa, että lisätty tili sopii tilinpäätösrungon aiemmin käytettyyn tilinumeroväliin. Jos tiliväliin ei mahdu uusia tilejä, ohjelma ottaa käyttöön 5-numeroisen tilinumeron.

Ohjelma ei lisää verokannan tilejä, jos verokanta on jo perustettu. Se ei myöskään poista tilejä, joissa on tilikauden aikana kirjauksia. Vahinkojen estämiseksi ohjelma tekee tilikaudesta ensin automaattisesti varmuuskopion.

11.10.1 Tilien lisääminen

Tapa 1: Alv-tilien lisäystoiminnolla

Tällä tavalla käsittelet nopeasti ja yksilöllisesti kunkin yrityksen, mikä on erityisen sopivaa, jos eri yrityksissä on toisistaan poikkeavia tilejä.

- Mene Tilikaudet-ikkunaan painamalla **Siirry yritykseen** tai valitsemalla **Yritys|Vaihda tilikausi**.
- Siirry sen tilikauden riville, jota haluat käsitellä
- Valitse Tiedosto|Lisää uudet ALV-tilit

TTTTKAUDET - Asteri Malliyritys Oy					
Viiedosto Määritä Yritys Ohje Varmuuskopioi kirjanpitoaineistoa					
Poista tilikausi		Kartta	Avaus kartasea	Uusin kuu Maaliskuu 2007	-
Clisää uudet ALV-tilit) Poista ALV-tilitä			kartassa	Heinäkuu 2010 Tammikuu 2008	
Lopel S. Lisää uudet ALV-tilit Tällä oiminnolla voit lisätä tilikarttaan uusien alv-kantoj Tämä tominto kopioi olemassa olevat tilit uusien verok Tilinnimen vastaamaan uutta verokantaa. Tilinumerok vapaa tilinumero. Vanhat tili säilyöte ennallaan. Tilikaustietokanta johon lisätään c. Winkp\mall\my Nykyinen ALV Luotava uusi ALV 23 24 13 14 19 10 Tilinpäätösrunko, josta katsotaan sallitut tilivälit C.\\\	en vaatimia antojen tileil i tulee jokin 13.wkp	tilejä. samalla tilin Lisää al	n ALVtunnuks ungon tilivälillä v-tilit tilikarttaa <u>P</u> eruuta	en ja oleva ni ni ni ni ni ni ni ni ni en ja C Luotettavas Muodostamalla C 5 nu e 4-nu	sti tutkien antamalla seuraava vapaa numero tiiiväiittä 5-numeroisen tilinumeron 4-numeroisesta lisäämällä numeron 1 meroinen saa uuden ALV koodin, 4 numeroinen säilyy entisenä Esim: 3000 AMB22 Myynti Alv 23% bruttokirjaus 30001 AMB23 Myynti Alv 24% bruttokirjaus meroinen tilinumero saa uuden ALV koodin, vanhasta ALV tilistä tulee 5 numeroinen Esim: 3000 AMB23 Myynti Alv 24% bruttokirjaus 30001 AMB22 Myynti Alv 24% bruttokirjaus

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

- Syötä taulukkoon vanhojen verokantojen viereen vastaavat uudet verokannat niille riveille, joita haluat muokata .
- Valitse oikealta puolelta lisäystapa:

Jos käytät kustannuspaikkojen erittelyä niin tapa 3 ei ole käytettävissä sellaisissa tapauksissa, joissa tilikaudessa on kirjauksia kummallakin alv-kannalla yhdelle tilille (esim. jos tilikausi on kalenterivuodesta poikkeava tms.). Käytä silloin tapaa 2 tai alkuperäistä tapa 1:tä.

Muissa tapauksissa suosittelemme käytettäväksi tilinlisäysautomaatin tapaa 3, jossa vanhan tilin verokannaksi tulee uusi verokanta ja vanhoja verokantoja varten tulee uudet 5-numeroiset tilit. Tämä vaatii tarkkuutta, että ALV kirjauksia ei tehdä enää edellisen verokannan aikaisiin päiväkirjoihin tilanteissa, joissa tilikauden ajanjakso on muuta kuin kalenterivuosi. Mitään estettä ei ole alkuperäisen, tapa 1:n, käyttämisessä. Myös tapa 2 on mahdollinen.

- Paina Lisää alv-tilit tilikarttaan!

- Riippuen lisäystavasta tulee kuittaus lisätyistä tileistä tai ikkuna lisättävistä tileistä. Paina Lisätään!! tai OK tai Jatka!
- Kun menet kirjaamaan ko. tilikautta, näet uudet tilit Debettili- ja Kredittili-ikkunoissa.
- Näet myös uudet arvonlisäverokannat valitsemalla **Ikkuna** | **Arvonlisäverokannat**.

8	🖥 Arvonlisäverokannat 📃 🗖 🗙					
	Koodi	Prosentti				
	24	24				
	14	14				
	10	10				
	23	23				
	13	13				
	9	9				
*						

- Jos Sinun tarvitsee palauttaa ennen lisäämistä vallinnut tilanne, siihen on kaksi mahdollisuutta:
 - o Käytä alempana esiteltyä alv-tilien poistotoimintoa TAI
 - palauta automaattisesti syntynyt varmuuskopio kansiosta c:\asterivarmuus\c__winkp_firma_20100312123456, missä numerosarja on päiväys ja kellonaika muodossa VVVVKKPPTTMMSS. Varmuuskopion voit palauttaa kopioimalla ko. kansiossa olevan wkp-tietokannan tavalliseen kirjanpitokansioosi, esim. c:\winkp\firma

Tapa 2: Käytöstä poistuneiden alv-kantojen käyttöönotto uusille verokannoille

Onko Sinulla tilikartoissa mukana hyvin vanhat 22%, 12% ja 8% alv-tilit, joille et ole enää kirjannut? Ovatko kätevät lyhyet nelinumeroiset tilinumerot juuri noilla tileillä ja haluaisitko ko. tilinumerot jatkossa käyttöön 24%, 14% ja 10% alv-tileille?

e,	🖥 Debettili					
	Tilinumero	ALVtunnus	Tilinnimi			
	1536	0A22	ostojen 22% ALV-saaminen			
	15361	0A23	ostojen 23% ALV-saaminen			
	1537	0A12	ostojen 12% ALV-saaminen			
	15371	0A13	ostojen 13% ALV-saaminen			
	1539	0A17	ostojen 17% ALV-saaminen			
	1540	OA8	ostojen 8% ALV-saaminen			
	15401	0A9	ostojen 9% ALV-saaminen			
	1550		saamiset konserni. lyhytaik.			
◀		i				

3	Korv	vaa vanhat alv-ka	nnat tilikartassa			×
Korvataan vanhat arvonlisäverokannat uusilla (esim. 22 -> 24) tilikartan alv-koodeissa, tilinnimissä ja alv-kantojen taulukossa. verokantoja (esim. 22, 12 ja 8) sella nelimmeroilla, jotka k					inteeseen, ömiä	
		Vanha verokanta 22	Korvataan kannalla 24		nelinumeroisilla tilinumeroilla, jotka halua käyttöön uusille verokannoille (esim. 24	at nyt , 14 ja 10)
		12	14			
		8	10			
	*					
			Lin I	- 2		
	- MII	nin tilikausitietokantoi	nin korvaaminen tendaa	n?		
		C kaikkiin kansiossi	a 📃	Selaa	esim. c:\winkp	
		ja sen alikansiois:	sa oleviin wkp-tietokanto	hin		
		🔿 kaikkiin kansioss	a	<u>S</u> elaa	esim. c:\winkp	
		:B:-:-:-			un ballanti	
		ja sen alikansiois	sa oleviln wkp-tietokanto	oinin, joiden nimessa (
		vain tietokantaan	c:\wipkp\malli\mu13;	wkp	Salaa	
			per unan any rec	intp		
	HU	JUM! Uhjelma jattaa l hin tietokantoihin, jos	korvaamisen automaatti: sa vanhoilla verokannoil	sesti tekematta Ialon kiriauksia		
				a on migantoia.		
	:	Aloita ! <u>P</u> eru	uuta			

Tällöin voit käyttää Yritysluettelo-ikkunan toimintoa Tiedosto|Korvaa vanhat alv-kannat uusilla (esim. 22 -> 24).

Voit valita, tehdäänkö korvaaminen yhteen tilikausitietokantaan vai yhteen yritykseen vai kaikkiin yrityksiin.

Kun painat Aloita!, tilien alv-koodeissa, tilinnimissä ja arvonlisäverokannoissa korvautuu vanhat verokannat uusilla, mikäli vanhoihin verokantoihin ei ole kirjattu mitään.

ē,	🖥 Debettili					
	Tilinumero	ALVtunnus	Tilinnimi			
►	1536	0A24	ostojen 24% ALV-saaminen			
	15361	0A23	ostojen 23% ALV-saaminen			
	1537	0A14	ostojen 14% ALV-saaminen			
	15371	0A13	ostojen 13% ALV-saaminen			
	1539	0A17	ostojen 17% ALV-saaminen			
	1540	0A10	ostojen 10% ALV-saaminen			
	15401	OA9	ostojen 9% ALV-saaminen			
	1550		saamiset konserni. lyhytaik.			
		1	1			

Tarkempia ohjeita ja vinkkejä saat sivulta https://asteri.fi/alv-kantojen-muutokset-asteri-ohjelmissa/

Arvonlisäverolaskelmat ym. tulosteet ottavat huomioon myös uudet verokannat.

Tapa 3: Käsin näppäilemällä

Voit lisätä tilejä tilikausiin myös yksitellen:

- Siirry yritykseen ja kirjaamaan tilikautta
- Napsauta Debettili-ikkuna aktiiviseksi
- Valitse Muokkaa|Lisää tili

🖣 Lisää tili		×			
Tilinumero	30001 <u>O</u> K				
ALV-koodi	AMB24 Pojmi Peruuta				
Tilin nimi	Myynti a				
Etaco orittoluun r	nuk 228				
tase-entitelyyn r	lukddfi				
🔿 vain tilin l	O vain tilin loppusaldo (S)				
🔿 koko tilika	O koko tilikauden kaikki tapahtumat ja loppusaldo (T)				
🔿 kahden vi	O kahden viimeisen päiväkirjan tapahtumat ja loppusaldo (2)				
O tilinavaus	O tilinavaussaldo, lisäykset yhtenä rivinä, vähennykset yhtenä rivinä ja loppusaldo (Y)				
🖲 ei	• ei				
Selitepakk	o (eli ei tule automaattista tili - tili -selitettä, kun kirjataan tälle tilille)				

11.10.2 Tarpeettomaksi käyneiden alv-tilien poistaminen

Ohjelmassa on ominaisuus, jolla saat kerralla poistettua tilikaudesta tarpeettomien verokantojen tilit ja verokannat. Tätä ominaisuutta voit käyttää mahdollisesti esimerkiksi 22%, 17%, 12% ja 8%:n verokantojen poistamiseen tilikaudesta 2011.

Kun 17%, 22%, 12% ja 8% verokantojen tileille ei enää tule kirjauksia missään vaiheessa tilikauden aikana, ko. tilit voi poistaa.

Käyttämällä alv-tilien poistotoimintoa, voit käsitellä nopeasti ja yksilöllisesti kunkin yrityksen:

- Mene Tilikaudet-ikkunaan painamalla **Siirry yritykseen** tai valitsemalla **Yritys|Vaihda tilikausi.**
- Siirry sen tilikauden riville, jota haluat käsitellä.
- Valitse Tiedosto|Poista ALV-tilejä.
- Taulukossa näkyy verokannat, joita tilikausitietokannassa on. Valitse poistettavat verokannat mustatuiksi napsauttamalla taulukon vasemman reunan valitsinsaraketta. Saat useamman rivin valittua kerralla, kun pidät ctrl-näppäintä pohjassa. Lopuksi paina **Poista alv-tilit tilikartasta**.
- Tilien poistaminen etenee vaiheittain: ensin poistuvat tuloslaskelman tilit sekä AON/AMN..-koodatut tilit. Sitten poistuvat OA- ja MA-tilit, jos ne ovat jääneet tarpeettomiksi. Lopuksi poistuvat tarpeettomiksi jääneet verokannat.
- Ohjelma ehdottaa poistettavia tuloslaskelman ym. tilejä. Jos taulukossa näkyy jokin tili, jota et halua poistaa, napsauta ko. rivi aktiiviseksi ja paina näppäimistöltä delete. Voit tulostaa listauksen paperille tai leikepöydälle. Lopuksi paina **Poistetaan**.
| oistettavia tul | oslaskelman tilejä ti | ietokannasta c:\mik4\ | winkp\1003\m | y10.wkp | |
|---|--|---|--------------|------------|---|
| Paperille | Leikepöydälle | nap | sauta lop | uksi | Poistetaan!!! |
| Tilinumero | ALVtunnus | Tilinnimi | Oletusdebet | Oletu 🔺 | |
| 1123 | YHV22 | Kalusto-ostot Eu | Y | | Peruuta |
| 1125 | AON22 | kaluston ostot ALV | Y | | |
| 1126 | AMN22 | kaluston myynti ALV | Y | | |
| 3000 | AMB22 | myynti ALV 22% | | | |
| 3001 | AMB17 | myynti ALV 17% | | | Vinkki: Voit estää tilin poistamisen |
| 3002 | AMB12 | Myynti ALV 12% | | | deletoimalla ko. rivin viereisestä |
| 3004 | AMB8 | myynti ALV 8% | | | taulukosta napsauttamalla vasemma |
| 3010 | AMN22 | muunti ALV 22% netti | | | laidan valitsinsaraketta siten, etta ko |
| 3 003 | et nalua por | 5 a | i, vantoci | Cotolica - | |
| 3 ja pa
3054 | aina Delete, j | Jolloin tili poist | luu poisto | olistalta | J |
| 3 ja pa
3 ⁰⁵⁴
3200 | Aina Delete,
AMB8
AMB22 | JOIIOIN TIII DOIS
alennukset ALV 8%
valm. om. käyttöön A | | | |
| 3 ja pa
3054
3200
3300 | Aina Delete,
AMB8
AMB22
AMB22 | JOIIOIN TIII DOISI
alennukset ALV 8%
valm. om. käyttöön A
muut tuotot ALV 22% | | | |
| 3 ja pa
3054
3200
3300
4000 | Aina Delete,
AMB8
AMB22
AMB22
AOB22 | JOIIOIN TIII DOISI
alennukset ALV 8%
valm. om. käyttöön A
muut tuotot ALV 22%
ostot ALV 22% brutto | | | .) |
| 3 ja pa
3054
3200
3300
4000
4001 | Amba Delete,
Amba
Amb22
Amb22
Aob22
Aob22
Aob17 | JOIIOIN TIII DOISI
alennukset ALV 8%
valm. om. käyttöön A
muut tuotot ALV 22%
ostot ALV 22% brutto
ostot ALV 17% brutto | | | |
| 3 ja pa
3054
3200
3300
4000
4001
4002 | Amba Delete,
Amba
Amb22
Amb22
Aob22
Aob22
Aob17
Aob12 | JOIIOIN TIII DOISI
alennukset ALV 8%
valm. om. käyttöön A
muut tuotot ALV 22%
ostot ALV 22% bruttc
ostot ALV 17% bruttc
Ostot ALV 12% | | | |
| 3 ja pa
3054
3200
3300
4000
4001
4001
4002
4004 | Amba Delete,
Amba
Amb22
Amb22
Aob22
Aob22
Aob17
Aob12
Aob88 | JOIIOIN TIII DOISI
alennukset ALV 8%
valm. om. käyttöön A
muut tuotot ALV 22%
ostot ALV 22% brutto
ostot ALV 17% brutto
Ostot ALV 12%
ostot ALV 8% bruttok | | | |
| 3 ja pa
3054
3200
3300
4000
4001
4001
4002
4004
4004
4010 | Amba Delete,
Amba
Amb22
Amb22
Aob22
Aob17
Aob12
Aob8
Aob8
Aob22 | JOIIOIN TIII DOISI
alennukset ALV 8%
valm. om. käyttöön A
muut tuotot ALV 22%
ostot ALV 22% brutto
ostot ALV 17% brutto
Ostot ALV 12%
ostot ALV 22% nettol
ostot ALV 22% nettol | | | |

 Ohjelma näyttää tilit, joita ei voitu poistaa, koska niille oli kirjattu tapahtumia. Voit tulostaa listauksen paperille tai leikepöydälle. Paina OK.

Paperille	Leikepöydälle				
Tilinumero	ALVtunnus	Tilinnimi	Oletusdebet	Oletuskr	or 1
6101	AOB22 🖕	konevuokrat ALV 22			UK

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

- Seuraavaksi ohjelma ehdottaa poistettavia OA- ja MA-tilejä (alv-velka ja -saamistilejä) sen mukaan, mitä verokantoja vastaavia alv-tilejä ei ole enää olemassa. Jos taulukossa näkyy jokin tili, jota et halua poistaa, napsauta ko. rivi aktiiviseksi ja paina näppäimistöltä delete. Voit tulostaa listauksen paperille tai leikepöydälle. Lopuksi paina **Poistetaan**.

Poista ALV-tilejä Tällä toiminnolla voit poista tilikartasta tarpeett	tomien alv-kantojen tilejä.
Mustaa poistettavat ALV-kannat napsauttama valitsinsaraketta. Kun pidät CTRL-näppäintä pidä Ctrl pohjassa	alla taulukon vasemman laidan pohjassa, aiemmat valinnat säilyvät. a
Tilikausitietokanta, josta poistetaan c:\m ALV kannat 23 22 17 13	ik4\winkp\1003\my10.wkp Poista alv-tilit tilikartasta! Peruuta
12 9 8 Musta ja nap	aa poistetta∨at osauta [Poista]

Tilinumero	ALVtunnus	Tilinnimi	Oletusdebet	Oletuskr	
1537	0A12	Ostojen12% ALV saa			Peruuta
1538	0A23	ostojen 23% ALV-saa	S		
1539	0A17	ostojen 17% ALV-saa	S		
1540	0A8	ostojen 8% ALV-saar	S		
2467	MA12	Myynnin 12% ALV ve			Vinkki: Voit estää tilin poistamisen
2468	MA23	myynnin 23% ALV-ve	S		deletoimalla ko, rivin viereisestä
2469	MA17	myynnin 17% ALV-ve	S		taulukosta napsauttamalla vasemma
2470	MAS	muunnin 8% Al V-vell	c		laidan valitsinsaraketta siten, että ko
12.110	meo		5		rivin tummenee ja painamalla näppäimistöltä DELETE.
12.110	1000	Tryyrum Goorde y You	3		rivin tummenee ja painamalla näppäimistöltä DELETE.

- Ohjelma poistaa ko. OA- ja MA-tilit sekä niitä vastaavat alv-kannat.
- Kun menet kirjaamaan ko. tilikautta, näet jäljelle jääneet tilit Debettilija Kredittili-ikkunoissa ja verokannat valitsemalla Ikkuna|Arvonlisäverokannat.
- Jos Sinun tarvitsee palauttaa ennen poistamista vallinnut tilanne, löydät automaattisesti syntyneen varmuuskopion kansiosta c:\asterivarmuus\c__winkp_firma_20100312123456, missä numerosarja on päiväys ja kellonaika muodossa VVVVKKPPTTMMSS. Varmuuskopion voit palauttaa kopioimalla ko. kansiossa olevan wkptietokannan tavalliseen kirjanpitokansioosi, esim. c:\winkp\firma

12 OMA-ALOITTEISET VEROT JA SÄHKÖINEN ALV-VEROILMOITUS

12.1 MILTÄ AJANJAKSOLTA TEEN PÄIVÄKIRJAN?

Jos yrityksesi on pieni, on verohallinto voinut määrätä tekemään arvonlisäveron alv-veroilmoituksen neljännesvuodelta tai kalenterivuodelta.

Tästä huolimatta voit tehdä päiväkirjat niiltä ajanjaksoilta kuin ennenkin, esim. kuukausittain. Asteri Kirjanpidossa on mahdollisuus valita ne päiväkirjat, joiden luvut lasketaan yhteen alv-veroilmoitusta varten. Asteri tarjoaa valittavaksi yrityksen kaikkien tilikausien päiväkirjat, joten vuoden pituinen ilmoitusjakso onnistuu, vaikka yrityksen tilikausi olisi esim. helmikuun alusta tammikuun loppuun. Samoin neljännesvuosittain ilmoittaminen onnistuu, vaikka tilikausi päättyisi esim. toukokuun loppuun.

Jos tilikausi päättyy keskellä kuukautta, ilmoittaminen onnistuu silloinkin. Vanhaan tilikauteen olet tehnyt esim. kirjaukset 1.-15. päiviltä. Uuteen tilikauteen olet tehnyt 16.-31. päiviltä. ALV-veroilmoitukseen tulee kokonaisten kuukausien lukuja, jolloin Sinun tulee poimia molemmat em. päiväkirjat samaan ilmoitukseen.

12.2 PITÄÄKÖ ARVONLISÄVEROLLISET TAPAHTUMAT KIRJATA BRUTTO- VAI NETTOKIRJAUKSIN?

Tältä osin mikään ei muutu entiseen nähden. Voit käyttää ihan samoja kirjaustapoja eli mm. valita vapaasti, käytätkö alv-bruttokirjauksia vai nettokirjauksia

12.3 MITEN TEEN ALV-BRUTTOKIRJAUSTEN VEROKIRJAUKSEN?

Valitsemalla ALV|Kirjaa bruttokirjattujen ALV.

12.4 MITEN TEEN EU-KAUPAN VEROKIRJAUKSEN?

Valitsemalla **ALV**|**Kirjaa EU-ostojen, maahantuonnin ja rakentamispalvelun ALV**. Asteri Kirjanpito käsittelee tällöin myös palveluostot EU-maista yms.

12.5 MITEN SAAN PÄIVÄKIRJAAN ALV-LASKELMAKIRJAUKSET?

Valitse ALV|ALV-laskelmakirjaus.

Aiemmin tositerivit synnytettiin samalla toiminnolla kuin tulostettiin alvlaskelma. Versiosta 20.10.2009 alkaen on erillinen toiminto tälle tositerivien luomiselle ja erillinen toiminto ALV-veroilmoituksen lukujen tulostamiselle.

12.6 MITEN TULOSTAN ALV-VEROILMOITUKSEN LUVUT?

Valitse ALV|ALV-veroilmoitus.

Voit valita esim. "**Tästä päiväkirjasta (verokauden pituus kalenterikuukausi)**", jolloin näet kuukauden luvut joko kuukausittaista ilmoittamista varten tai omaa tarkistustasi varten. Voit valita myös kohdan "Kirjausketjun tarkastelu ruudulle Muistioon", jolloin tulee näkyviin erittely, mistä tileistä alv-veroilmoituksen minkäkin kentän saldo on yhteenlaskettu.

Toinen vaihtoehto on "**Valituista päiväkirjoista (mikä verokauden pituus tahansa**)", jolloin pääset poimimaan päiväkirjat, jos ilmoitusjaksosi on vaikkapa neljännesvuosi tai vuosi. Tällöin voit myös rastittaa, että ruudulla Muistiossa näkyy sama tuloste myös jaettuna kuukausittaisiin lukuihin, jolloin voit tarkistaa, mistä luvuista ilmoitus koostuu.

Esimerkki:

Yrityksen tilikausi päättyy tammikuun lopussa ja yritys ilmoittaa alv:n neljännesvuosittain.

Ensimmäisen neljännesvuoden ilmoitus saadaan valitsemalla päiväkirjoja kahdesta eri tilikaudesta:

- Ilmoitusjak so	Päivä	kirjat 🔽	Näytä ruudulla Muistio:	ssa myös kuukausien yhtee	enlasku	
🔿 kuukausi		Päiväys	Kuukausi	Tilikausi	Tiedosto	Taulukko
G		31.7.2017	Heinäkuu 2017	1.131.12.2017	MY14.WKP	pvk07_Heinäkuu 2017
• Anosineilanues		16.6.2017	Kesäkuu 2017	1.131.12.2017	MY14.WKP	pvk06_Kesäkuu 2017
👝 kalenterivuosi tai		31.5.2017	Toukokuu 2017	1.131.12.2017	MY14.WKP	pvk05_Toukokuu 2017
poronhoitovuosi		31.12.2014	Tilikausi 2014	Talousarvio 2014	BD14.WKP	pvk01_Tilikausi 2014
		30.4.2014	Huhtikuu 2014	1.131.12.2017	MY14.WKP	pvk04_Huhtikuu 2014
		31.3.2014	Maaliskuu 2014	1.131.12.2017	MY14.WKP	pvk03_Maaliskuu 2014
		28.2.2014	Helmikuu 2014	1.131.12.2017	MY14.WKP	pvk02_Helmikuu 2014
<u>UK</u> <u>P</u> eruuta		31.1.2014	Tammikuu 2014	1.131.12.2017	MY14.WKP	pvk01_Tammikuu 2014
		31.12.2013	Tilinpäätöskirjaukset	1.131.12.2013	MY13.WKP	pvk13_Tilinpäätöskirjaukset
		31.12.2013	Joulukuu 2013	1.131.12.2013	MY13.WKP	pvk12_Joulukuu 2013
VINKKI: Päiväkirjavalintoja voit		30.11.2013	Marraskuu 2013	1.131.12.2013	MY13.WKP	pvk11_Marraskuu 2013
mustata taulukosta monta riviä		31.10.2013	Lokakuu 2013	1.131.12.2013	MY13.WKP	pvk10_Lokakuu 2013
kerrallaan.		30.9.2013	Syyskuu 2013	1.131.12.2013	MY13.WKP	pvk09_Syyskuu 2013
Mustaaminen/mustanpoisto		31.8.2013	Elokuu 2013	1.131.12.2013	MY13.WKP	pvk08_Elokuu 2013
tapantuu napayttamalla niirella		31.7.2013	Heinäkuu 2013	1.131.12.2013	MY13.WKP	pvk07_Heinäkuu 2013
saraa Pitämällä CTBL-nännäin		30.6.2013	Kesäkuu 2013	1.131.12.2013	MY13.WKP	pvk06 Kesäkuu 2013
pohjassa aiemmat valinnat		31.5.2013	Toukokuu 2013	1.131.12.2013	MY13.WKP	pvk05_Toukokuu 2013
säilyvät. Monta peräkkäistä riviä		30.4.2013	Huhtikuu 2013	1.131.12.2013	MY13.WKP	pvk04_Huhtikuu 2013
saat mustattua napsauttamalla		31.3.2013	Maaliskuu 2013	1.131.12.2013	MY13.WKP	pvk03_Maaliskuu 2013
ensimmäisellä halutulla rivillä		28.2.2013	Helmikuu 2013	1.131.12.2013	MY13.WKP	pvk02_Helmikuu 2013
vasemmanpuoleisinta saraa ja		31.1.2013	Tammikuu 2013	1.131.12.2013	MY13.WKP	pvk01_Tammikuu 2013
halutun rivin jotakin tavallista tekstisaraa.						

ALV-veroilmoituksen luvut voidaan tulostaa paperille, josta ne voidaan edelleen näppäillä verohallinnon OmaVero-palveluun tai kirjoittaa käsin paperilomakkeelle:

ARVONLISÄVEROLASKELMA

Asteri Malliyritys Oy

Päiväkirja = Toukokuu 2017, Kesäkuu 2017, Heinäkuu 2017

LUKEMAT VEROILMOITUKSELLE OMA-ALOITTEISISTA VEROISTA / ARVONLISÄVERON TIEDOT

Verokauden pituus	Neljännesvuosi	Verokausi	3 Vuosi	2017				
Vero kotimaan myyn	nistäverokannoitta	in						
24 %:n vero)		301 =	4463,49				
14 %:n vero)		302 =	135,09				
10 %:n vero)		303 =	0,00				
Vero tavaraostoista:	muista EU-maista		305 =	1176,00				
Vero palvebiostoista	a muista EU-maista			306 =	0,00			
Vero rakentamispalv	ælun ja metalliromi	nostoista		318=	240,00			
Verokauden vähenne	ettävä vero			307 = 1562,18				
Maksettava vero (+)	/ Palautukseen oike	uttava vero (-)		308 =	4452,40			
0-verokannan alaine	enliikevaihto			309 =	0,00			
Tavaroiden myynnit	muihin EU-maihin			311 =	0,00			
Palvehiden myynnit	muihin EU-maihin			312=	0,00			
Tavaraostot muista I	CU-maista			313 =	4900,00			
Palvehiostot miista	EU-maista			314 =	0,00			
Rakentamispalvebin	ja metalliromin mj	zynnit		319=	1200,00			
Rakentamispalvelun	ja metalliromun ost	ot		320 =	1000,00			
Yhteyshenkilönpuh	elinnumero			042=	puh(09) 350 7530			

Asteri Malliyritys Oy

TIEDOT ARVONLISÄVERON MAKSAMISTA VARTEN

Saajan pankkiyhteys:	
Saajan IBAN:	
Saajan BIC:	
Saajan nimi:	
Viitenumero:	
Erăpăivă:	12.11 2017
Summa:	4452,40

Samalla saadaan ruudulle laskelma, miten neljännesvuoden luvut koostuvat yksittäisten kuukausien luvuista:

📕 ~alvyhtl.tmp – Muistio		🔿 💶 🗙
Tiedosto Muokkaa Muotoile Näytä Ohje		
YHTEENVETOLASKELMA KAUSIVEROILMOITUKSE	N ARVONLISÄVEROSTA	<u> </u>
050 Ilmoitusjakso Neljän 052 Kohdekausi 3 053 Vuosi 2017	nesvuosi	
vero kotimaan myynnistä verokannoittai	n	
24 %:n vero Toukokuu 2017 4 463,49 Kesäkuu 2017 0,00 Heinäkuu 2017 0,00	301 = 4 463,49	
14 %:n vero Toukokuu 2017 135,09 Kesäkuu 2017 0,00 Heinäkuu 2017 0,00	302 = 135,09	
10 %:n vero Toukokuu 2017 0,00 Kesäkuu 2017 0,00 Heinäkuu 2017 0,00	303 = 0,00	
Vero tavaraostoista muista EU-maista Toukokuu 2017 1 176,00 Kesäkuu 2017 0,00 Heinäkuu 2017 0,00	305 = 1 176,00	
Vero palveluostoista muista EU-maista Toukokuu 2017 0,00 Kesäkuu 2017 0,00 Heinäkuu 2017 0,00	306 = 0,00	
Vero rakentamispalvelun ostoista Toukokuu 2017 0,00 Kesäkuu 2017 0,00 Heinäkuu 2017 240,00	318 = 240,00	
Kohdekauden vähennettävä vero Toukokuu 2017 1 322,18 Kesäkuu 2017 0,00 Heinäkuu 2017 0,00	307 = 1 322,18	
Maksettava vero / Negatiivinen vero	308 = 4 692,40	
0-verokannan alainen liikevaihto Toukokuu 2017 0,00 Kesäkuu 2017 0,00 Heinäkuu 2017 0,00	309 = 0,00	
Tavaran myynti muihin EU-maihin Toukokuu 2017 0,00 Kesäkuu 2017 0,00 Heinäkuu 2017 0,00	311 = 0,00	
Palveluiden myynti muihin EU-maihin Toukokuu 2017 0,00 Kesäkuu 2017 0,00 Heinäkuu 2017 0,00	312 = 0,00	
Tavaraostot muista EU-maista Toukokuu 2017 4 900,00 Kesäkuu 2017 0,00 Heinäkuu 2017 0,00	313 = 4 900,00	_
T		

12.7 MITEN TEEN SÄHKÖISEN ILMOITUSTIEDOSTON VEROHALLINNOLLE?

Valitse ALV|Sähköinen ALV-veroilmoitus.

Voit valita esim. "Tästä päiväkirjasta (verokauden pituus kalenterikuukausi)", jos ilmoitusjaksosi on kuukausi.

Toinen vaihtoehto on "Valituista päiväkirjoista (mikä verokauden pituus tahansa)", jolloin pääset poimimaan päiväkirjat, jos ilmoitusjaksosi on vaikkapa neljännesvuosi tai vuosi.

Sähköinen ALV-veroilmoitus toimitetaan verohallinnolle Ilmoitin.fi - palvelua apuna käyttäen.

📗 mall1705.100 – Muistio	\Leftrightarrow	
Tiedosto Muokkaa Muotoile Näytä Ohje		
000:VSRALVKV 014:0705493-3_WK 048:Aster1 WK 2.3.2017 010:Y 6606755-8 050:K 052:5 053:2017 301:4463,49 302:135,09 305:1176,00 307:1322,18 308:4452,40 313:4900,00 042:puh (09) 350 7530		×
्र र		▼

12.8 NIPPULÄHETTÄMINEN VEROHALLINTOON

Nyt voit lähettää samalla kertaa useita ilmoituksia Ilmoittimella Verohallintoon.

Tapa 1:

Jos tiedosto on jo olemassa, voit vastata, ettei tehdä vanhan päälle, jolloin ohjelma kysyy, tehdäänkö vanhan tiedoston jatkeeksi. Näin voit kerätä jatkeeksi kaikki tiedostot.

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

Tapa 2:

Tee eri yritysten eri ajanjaksojen ilmoitukset c:\ilmoitin-kansioon.

Kun kaikki ilmoitukset on tehty, valitse ALV|Niputa sähköiset ilmoitukset jolloin ilmoitukset yhdistyvät yhdeksi tiedostoksi esim. c:\ilmoitin\lahetys\nippu.nip, jonka voit lähettää Ilmoittimella Verohallintoon.

Käytetyt osailmoitukset siirtyvät esim. c:\ilmoitin\osaset-kansioon.

12.9 PITÄÄKÖ ALV:N JA TYÖNANTAJASUORITUSTEN SÄHKÖINEN VEROILMOITUS LÄHETTÄÄ SAMASSA TIEDOSTOSSA?

Palkanmaksun ja arvonlisäveron kausi-ilmoitukset voidaan lähettää erikseen verohallintoon sähköisesti. Myöskään niiden maksamista ei tarvitse yhdistää. Molemmat verot voidaan laittaa maksuun ajallaan, silloin kun toisaalla palkanmaksu on valmis, tai kun ALV on valmis. Maksamisen ja ilmoittamisen kannalta oma-aloitteisten verojen palvelu ei olennaisesti muuta aikaisempaa menettelyä.

12.10 MITEN TOIMITAAN, JOS TULI ANNETTUA VIRHEELLINEN ALV-VEROILMOITUS?

Verohallinto antaa ohjeet ALV-veroilmoituksen korjaamiseen. Tarkista aina verohallinnosta kuinka se tapahtuu. Käytännössä ohje kuuluu seuraavasti: "Vuonna 2017 samalta verovelvolliselta, samalta tilityspisteeltä, samalta verokaudelta annettu arvonlisäveron veroilmoitus KORVAA verohallinnon järjestelmissä alkuperäisen ilmoituksen kokonaan eli alkuperäinen ilmoitus poistuu ja jäljelle jää vain viimeisimpänä lähetetty ilmoitus."

Vuonna 2017 verovelvollinen ilmoittaa myös korjaamisen syyn.

Asteri Kirjanpitoon on lisätty mahdollisuus täplällä valita, onko kyseessä alkuperäinen vai korvaava ilmoitus ja mikä on mahdollisen korjaamisen syy.

12.11 MITEN TEEN ALV-TARKISTUSLASKELMAN?

Aivan kuten ennenkin eli valitsemalla **ALV**|**Tarkistuslaskelma**. Asteri Kirjanpidon versio 20.10.2009 ja uudempi käsittelee tällöin myös palveluostot EU-maista yms.

12.12 OMAVERON TILANNE JA ARVIO

Arvonlisäveroni on negatiivinen ja työnantajamaksuja on maksettavana. Miten tiedän maksettavan nettosumman? Entä mistä voin verrata kirjanpidossa laskemiani arvonlisäveroja ja OmaVerossa näkyviä arvonlisäveroja? Mistä näen OmaVeron saldon? Entä arvion, mitä se tulee olemaan, ellen maksa lisää?

OmaVeron saldon saat parhaiten selville omaveropalvelun eri tulosteista. Asterin Oma-aloitteisten verojen tilanne -ikkuna on toistaiseksi koekäytössä. Todennäköisesti ominaisuutta ei tarvita, eikä sitä edelleen kehitetä.

Valitse **ALV**|**Oma-aloitteisten verojen tilanne**. Tämä ikkuna ei ole yhteydessä verohallintoon. Siihen ei tule tietoja verohallinnosta eikä siitä lähde tietoja verohallintoon, vaan ikkuna palvelee omaa tarkistamistasi ja maksamisen suunnittelua.

Aina kun muutat syöttötietoja, paina "PÄIVITÄ LASKELMA!!!".

Syötä alkupäiväksi 1.1.2010, joka on verotilimenettelyn voimaantulopäivä. Voit myös syöttää jonkin myöhemmän päivän, jolloin tiedät verotilin saldon olleen nolla. Aiemmankin päivän voit syöttää esim. testailumielessä.

Syötä yrityksen kirjanpidon polku, esim. c:\winkp\firma\ ja palkanmaksun polku, esim. c:\winpl\yritys\

Valitse alv:n ja työnantajasuoritusten ilmoitusjaksot, ja syötä verohallinnon määräämät hyvityskorot ja viivästyskorot yms. sekä omaveroon maksamasi summat. Kun painat "**PÄIVITÄ LASKELMA!!!**", oikean alakulman taulukkoon tulee listaus omaveron tapahtumista.

Näkyvissä on myös omaveron loppusaldo.

Voit myös syöttää päivämäärän, jolta omaveron saldo lasketaan. Jos syötät päivämääräksi vaikkapa seuraavan 12. päivän, näet, minkä verran Sinun tulee omaveroon maksaa, jotta saldo tulisi nollaksi.

Esimerkki:

Ilmoitusjakso on kuukausi. Helmikuun arvonlisävero on negatiivinen. Maaliskuulta on maksettavia työnantajamaksuja. Paljonko on maksettava 12.4.2010 mennessä, kun aiemmat maksut on maksettu tasan?

🛢 Laskelma Asteri Kirjanpidon ja Asteri Palkanmak	sun tuottamista maksuista ¥erotilille			×
Laskelman aloituspäivä (esim. 1.1.2010) 1.1.2010	_			
	Leikepöydälle Exceliin Paperille	Sulje		Leikepöydälle Exceliin Paperille
Vouksen kirjanpitoaineistot poet kansiossa	Arvonlisävero	Yrityksen palkka-aineistot overt kansiossa	Ty	önantajasuoritukset
	Päiväys ALV	a Vurian Russet IV	Päiväys Selite	Määrä 2220.25
C:\Winkp\verotili\ Selaa	31.1.2010 308,42	c. winprverodity	29.1.2010 Ennako	ituryamaksu 1/2010 2330,25
	28.2.2010 -464.17	* • • • • • • • • • •	26.2.2010 Ennako	onpidätys 2/2010 2775,31
Arvonlisaveron ilmoitusjakso	31.3.2010 370,94	l yonantajasuoritusten ilmoitusjak.so	26.2.2010 Sosiaal	iturvamaksu 2/2010 205,84
🖲 Kuukausi		 Kuukausi 	31.3.2010 Ennako	onpidätys 3/2010 2787,03
O Neliännesvuosi		C Neliännesvuosi	51.5.2010 508idai	Kurvamaksu 3/2010 177,30
C Your		- Holanico Facos		
U Vuosi				
			2 707 00	II
Kopioi Liitä Exceliin Paperille	Kopioi Liitä Exceliin	Paperille	2 101,00	Leikepöydälle Exceliin Paperille
Verohallinnon määräämät	Itse maksetut	Saldo paivana: 12.4.2010	- 2 337,00	
Päiväys Selite	Määrä Päiväys	Määr	Vertaa tätä verotiliottee	eseesi
*	▶ 12.2.2010	2527,64 Kirjauspäivä Selite		Määrä Maksamatta
	12.3.2010	3387 12.5.2010 Arvonii	savero 3/2010	-370,94
	*	12.4.2010 Arvonii 12.4.2010 Seeiee	savero 2/2010	404,17
		12.4.2010 SUSIda	iitui valnaksu 372010	
		12.4.2010 Eppak	oppidätus 3/2010	.2787.03
		12.4.2010 Ennak 12.3.2010 Omem	onpidätys 3/2010	-2787,03
		12.4.2010 Ennak 12.3.2010 Oma m 12.3.2010 Arvooli	onpidätys 3/2010 aksu sävero 1/2010	-2787,00 -308,42
		12.4.2010 Ennak 12.3.2010 Oma m 12.3.2010 Arvonii 12.3.2010 Arvonii	onpidätys 3/2010 aksu sävero 1/2010 sävero 1/2010	
		12.4.2010 Ennak 12.3.2010 Oma m 12.3.2010 Arvonii 12.3.2010 Arvonii 12.3.2010 Arvonii	onpidätys 3/2010 iaksu sävero 1/2010 sävero 1/2010 liturvamaksu 2/2010	-2787.03 -2787.03 -308.42 -0.00 -2005.64
		12.4.2010 Ernak 12.3.2010 Oma m 12.3.2010 Arvonii 12.3.2010 Arvonii 12.3.2010 Sosiaa 12.3.2010 Ernak	onpidätys 3/2010 aksu sävero 1/2010 sävero 1/2010 liturvamaksu 2/2010 onpidätvs 2/2010	
		12.4.2010 Ernak 12.3.2010 Oman 12.3.2010 Arvoni 12.3.2010 Arvoni 12.3.2010 Sosiaa 12.3.2010 Ernak 12.2.2010 Oman	onpidätys 3/2010 vaksu sävero 1/2010 sävero 1/2010 liturvamaksu 2/2010 onpidätys 2/2010 aksu	
		12.4.2010 Ernak 12.3.2010 Oma m 12.3.2010 Arveni 12.3.2010 Arveni 12.3.2010 Sosia 12.3.2010 Ernak 12.2.2010 Oma m 12.2.2010 Sosia	onpidätys 3/2010 aksu aksu sävero 1/2010 sävero 1/2010 liturvamaksu 2/2010 onpidätys 2/2010 aksu iliturvamaksu 1/2010	
		12.4.2010 Ernak 12.3.2010 Joma m 12.3.2010 Avronii 12.3.2010 Sosiaa 12.3.2010 Ernak 12.3.2010 Ernak 12.2.2010 Sosiaa 12.2.2010 Ernak	onpidätys 3/2010 aksu asivero 1/2010 säivero 1/2010 liiturvamaksu 2/2010 onpidätys 2/2010 aksu asivery 1/2010 onpidätys 1/2010	-1775 -2787.03 -308.42 -0.00 -205.84 -2775.31 -2527.64 -133.46 -2330.25
		12.4.2010 Ernak 12.3.2010 Oma m 12.3.2010 Arvoni 12.3.2010 Arvoni 12.3.2010 Sosiaa 12.3.2010 Ernak 12.2.2010 Sosiaa 12.2.2010 Ernak	onpidätys 3/2010 aksu sävero 1/2010 sävero 1/2010 liturvamaksu 2/2010 onpidätys 2/2010 aksu liturvamaksu 1/2010 onpidätys 1/2010	-117.53 -2787.03 -3387.00 -308,42 -0.00 -205,84 -2775,31 -2527,64 -133,46 -2330,25
		12.4.2010 Ernak 12.3.2010 Oma m 12.3.2010 Arvonii 12.3.2010 Arvonii 12.3.2010 Sosiaa 12.3.2010 Ernak 12.2.2010 Oma m 12.2.2010 Sosiaa 12.2.2010 Ernak	onpidätys 3/2010 aksu sävero 1/2010 sävero 1/2010 liturvamaksu 2/2010 onpidätys 2/2010 aksu liturvamaksu 1/2010 onpidätys 1/2010	-1777.03 -2787.03 -3387.00 -308.42 -0.00 -205.84 -2775.31 -2527.64 -133.46 -2330.25
		12.4.2010 Ernak 12.3.2010 Oma m 12.3.2010 Avvoni 12.3.2010 Avvoni 12.3.2010 Sosiaa 12.3.2010 Ernak 12.2.2010 Oma m 12.2.2010 Sosiaa 12.2.2010 Ernak	onpidätys 3/2010 aksu sävero 1/2010 sävero 1/2010 liturvamaksu 2/2010 onpidätys 2/2010 aksu liturvamaksu 1/2010 onpidätys 1/2010	-1787.03 -2787.03 -3387.00 -308.42 -0.00 -205.84 -2775.31 -2527.64 -133.46 -2330.25
		12.4.2010 Ernak 12.3.2010 Jma m 12.3.2010 Avroni 12.3.2010 Sovial 12.3.2010 Ernak 12.3.2010 Ernak 12.2.2010 Sosiaa 12.2.2010 Ernak	onpidätys 3/2010 aksu sävero 1/2010 sävero 1/2010 liiturvamaksu 2/2010 onpidätys 2/2010 aksu iiturvamaksu 1/2010 onpidätys 1/2010	-2787.03 -2787.03 -308.42 -0.00 -205.84 -2775.31 -2527.64 -133.46 -2330.25
		12.4.2010 Ernak 12.3.2010 Oma m 12.3.2010 Avroni 12.3.2010 Avroni 12.3.2010 Ernak 12.3.2010 Ernak 12.2.2010 Oma m 12.2.2010 Ernak	onpidätys 3/2010 aksu sävero 1/2010 sävero 1/2010 liturvamaksu 2/2010 onpidätys 2/2010 aksu liturvamaksu 1/2010 onpidätys 1/2010	-1777.03 -2787.03 -3387.00 -308,42 -0.00 -205,84 -2775,31 -2527.64 -133,46 -2330,25
		12.4.2010 Ernak 12.3.2010 Oma m 12.3.2010 Arveni 12.3.2010 Sosiaa 12.3.2010 Sosiaa 12.3.2010 Ernak 12.2.2010 Osaia 12.2.2010 Sosiaa 12.2.2010 Ernak	onpidätys 3/2010 aksu sävero 1/2010 sävero 1/2010 liturvamaksu 2/2010 onpidätys 2/2010 aksu liturvamaksu 1/2010 onpidätys 1/2010	-1787.03 -2787.03 -3387.00 -308,42 -0.00 -205,84 -2775,31 -2527,64 -133,46 -2330,25
		12.4.2010 Ernak 12.3.2010 Jma m 12.3.2010 Arvonii 12.3.2010 Sociaa 12.3.2010 Sociaa 12.3.2010 Ernak 12.2.2010 Sociaa 12.2.2010 Sociaa 12.2.2010 Ernak	onpidatys 3/2010 aksu sävero 1/2010 sävero 1/2010 liturvamaksu 2/2010 onpidatys 2/2010 aksu liturvamaksu 1/2010 onpidatys 1/2010	-2787.03 -2787.03 -308.42 -0.00 -205.84 -2775.31 -2627.64 -133.46 -2330.25
		12.4.2010 Ernak 12.3.2010 Jma m 12.3.2010 Avoni 12.3.2010 Sosiaa 12.3.2010 Ernak 12.2.2010 Brnak 12.2.2010 Sosiaa 12.2.2010 Ernak	onpidätys 3/2010 aksu sävero 1/2010 sävero 1/2010 liturvamaksu 2/2010 aksu liturvamaksu 2/2010 aksu onpidätys 2/2010 onpidätys 1/2010	-1787.03 -2787.03 -3387.00 -308.42 -0.00 -205.84 -2775.31 -2527.64 -133.46 -2330.25

Syötä "Saldo päivänä" -kohtaan 12.4.2010 ja paina "PÄIVITÄ LASKELMA!!!". Ko. kohdan vierestä näkyy, että maksettavaa on 2337,00 euroa. (= 2787,03 + 177,30 - 464,17)

12.13 OMAVERON KÄSITTELY KIRJANPIDOSSA

OmaVero on kooste veronmaksajan oma-aloitteisista veroista. OmaVeroa ylläpitää verohallinto ja tekee siitä kirjanpidon. Tili on veronmaksajakohtainen

Omaverossa verohallinto merkitsee verot, jotka veronmaksaja on ilmoittanut ALV-veroilmoituksella, ja maksut, joita maksaessaan veronmaksaja on käyttänyt OmaVeroviitettä. Tilille merkitään myös verohallinnon maksuunpanemat ja palauttamat oma-aloitteiset verot sekä korot.

12.14 ESIMERKKEJÄ OMAVERON KÄSITTELYYN

Asteri ei aseta rajoituksia tai vaatimuksia sille, miten OmaVero käsitellään kirjanpidossa, tai että käsitelläänkö mitenkään. Tilintarkastajat ja muut auktoriteetit voivat ottaa siihen kantaa.

Mahdollisia tapoja voivat olla esimerkiksi:

- Toimitaan kuten ennenkin. ALV-velka, ennakonpidätysvelka ja sotuvelka kirjataan omille tileilleen siinä vaiheessa, kun ne syntyvät. Maksettaessa ne kirjataan kyseisiltä tileiltä pois.
- ALV-velka, ennakonpidätysvelka ja sotuvelka kirjataan yhteiselle Omaverovelka-nimiselle tilille siinä vaiheessa, kun ne syntyvät. Maksettaessa ne kirjataan kyseiseltä tililtä pois.
- ALV-velka, ennakonpidätysvelka ja sotuvelka kirjataan omille tileilleen kuten ennenkin siinä vaiheessa, kun ne syntyvät. Kirjanpitoon perustetaan Omaverotapahtumat-niminen tili. Kyseiset velat käytetään Omaverotapahtumat-tilillä maksun yhteydessä ylimääräisenä kirjauksena. Ne voidaan siirtää vaihtoehtoisesti alvveroilmoituksen perusteella, kun se annetaan tai muulloin, kun maksuvelvollisuus syntyi.

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

- Veroja maksettaessa käytetään vastatilinä Omaverotapahtumat-tiliä.
 Verot siten käväisevät tällä tilillä, jotta tulostamalla ko. tilin listaus nähdään sen täsmääminen verohallinnon OmaVerossa.
- Voidaan myös perustaa "OmaVeron selvittelytili", jonne kirjataan kauden aikana korot ja hyvitykset. Tili täsmäytetään tilikauden päätteeksi.

Kirjanpidollisen oikeellisuuden kannalta kaikki vaihtoehdot lienevät samanarvoisia. Tarkastettavuuden kannalta lienee ensin mainittu vaihtoehto selkein, suoraviivaisin ja helpoin. Täsmäytys on ilmeisen helppoa ainakin Asterissa, olipa tili omaverotapahtumat kirjanpidossa tai ei. Jos on odotettavissa, että OmaVeroon aiotaan maksella miten vain, saattaa erillisen omaverotapahtumat-tilin perustaminen olla paikallaan.

Palkanmaksun ja arvonlisäveron kausi-ilmoitukset voidaan lähettää erikseen verohallintoon sähköisesti. Myöskään niiden maksamista ei tarvitse yhdistää. Molemmat verot voidaan laittaa maksuun ajallaan, silloin kun toisaalla palkanmaksu on valmis, tai kun ALV on valmis. Maksamisen ja ilmoittamisen kannalta verotilimenettely ei olennaisesti muuta aikaisempaa menettelyä.

Mikäli ALV menee palautuksen puolelle, on maksettaessa huolehdittava erikseen kyseisestä vähennyksestä. Asterissa voit tähän käyttää toimintoa **ALV**|**Oma-aloitteisten verojen tilanne**.

13 TILINAVAUS

13.1 VAIHTOEHTOISET TEKOTAVAT

Tilinavaus on tilikauden alussa suoritettava toimenpide, jolla kirjataan edellisen tilikauden taseen päättävät saldot uuden tilikauden taseen tilien avaaviksi saldoiksi. Ohjelma tarjoaa tähän useita vaihtoehtoisia tapoja.

Tilinavaus voidaan kirjata suoraan tilikarttaan tilien avaaviksi saldoiksi tai siitä voidaan tehdä tilinavauspäiväkirja. Kumpikin tapa on periaatteessa yhtä hyvä. Jos tilinavaussaldot kirjataan käsin, suoraan tilikarttaan kirjaaminen vaatii vähemmän näppäilytyötä. Jos tilinavauksessa halutaan eritellä tarkemmin joidenkin tilien sisältöä, esimerkiksi myyntisaamisia tai ostovelkoja, tilinavauspäiväkirja on ainoa mahdollisuus. Koko vuoden pääkirjatulosteiden ja aputulosteiden kannalta päiväkirjaksi kirjaaminen on parempi tapa.

Kummassakin edellä mainitussa tavassa tilinavauksen luvut voidaan syöttää käsin tai, jos edellinen tilikausi on kirjattu Asteri Kirjanpidon DOS- tai Windows-versiolla, tilinavaus voidaan lukea automaattisesti edellisen tilikauden päättävistä saldoista.

Uuden tilikauden kirjaaminen voidaan aloittaa, vaikka edellinen tilinpäätös ei ole vielä valmis. Valitusta tilinavauksen tekotavasta riippuen jätetään tilikartan tilinavaussaldot nolliksi tai perustetaan tilinavauspäiväkirja, joka jätetään tyhjäksi. Tilinavausta voidaan palata täydentämään ja korjaamaan myöhemmin.

Tilinavaussaldojen automaattisilla lukutoiminnoilla voidaan tarvittaessa lukea myös kaikkien tilien tai esim. vain tuloslaskelman tilien saldot. Tällöin tilinavaustoimintoja voidaan käyttää kekseliäästi esim. laadittaessa budjettia, luotaessa vertailutietoja edellisistä Asteri Kirjanpidon DOSversiolla tehdyistä tilikausista tai siirryttäessä Asteri Kirjanpidon DOSversiosta Windows-versioon kesken tilikauden.

13.2 TILINAVAUKSEN TEKEMINEN

Tilikauden voit perustaa kappaleen 5.2. mukaisesti

- 1. vanhan tilikauden perusteella
- 2. toisen yrityksen perusteella
- 3. yhtiömuodon mallista tai
- 4. vaiheittain poimimalla ja muokkaamalla tilipuitteet ja tekemällä tilinavauksen

Tilinavauksen voit tehdä

- A. heti perustettaessa tilikautta tai
- B. myöhemmin, sen jälkeen kun ensimmäisten kuukausien tositteiden kirjaaminen on jo käynnistynyt

Tilinavauksen luvut voit syöttää

- a. suoraan tilikarttaan tai
- b. ensimmäiseksi, "tilinavaus"-nimiseksi, päiväkirjaksi

13.2.1 Edellisen tilikauden tai toisen yrityksen perusteella

Laita pallukan osoittamaan, haluatko tilinavauksen tehtävän (A) heti vai (B) myöhemmin. Jos tilinavaus tehdään heti, se menee (a) suoraan tilikarttaan. Jos haluat tehdä tilinavauksen (b) päiväkirjaksi, syötä ensimmäisen päiväkirjan nimeksi "tilinavaus" ja laita pallukka kohtaan "tehdään myöhemmin". Jos haluat tehdä tilinavauksen myöhemmin (a) suoraan tilikarttaan, laita pallukka kohtaan "tehdään myöhemmin" ja mene **Työvaihe**|**Tämän kauden tilinavaus** -valinnalla tekemään tilinavaus, kun asia on ajankohtainen.

13.2.2 Yhtiömuotojen malleista

Jos haluat tehdä tilinavauksen (b) päiväkirjaksi, syötä ensimmäisen päiväkirjan nimeksi "tilinavaus". Jos haluat tehdä tilinavauksen (a) suoraan tilikarttaan, syötä ensimmäisen kuukauden nimeksi esimerkiksi "tammikuu" ja kun olet päässyt päiväkirjan kirjaustilaan, valitse **Työvaihe**|**Tämän kauden tilinavaus**.

13.2.3 Vaiheittain

Tilikauden perustaminen etenee vaiheittain kohtaan "tehdään tilinavaus". Siinä on valmiina kuusi vaihtoehtoa, joilla voit valita, tehdäänkö tilinavaus heti tilikarttaan vai päiväkirjaksi.

Jos haluat tehdä tilinavauksen vasta myöhemmin tilikarttaan, valitse pallukka kohtaan "manuaalisesti päiväkirjaksi", anna ensimmäiselle päiväkirjalle nimeksi esimerkiksi "tammikuu" ja mene myöhemmin tekemään tilinavaus valitsemalla **Työvaihe**|**Tämän kauden tilinavaus**.

Tilinavauksen tekeminen myöhemmin päiväkirjaksi tapahtuu siten, että laitat pallukan kohtaan "manuaalisesti päiväkirjaksi", luot "tilinavaus"nimisen päiväkirjan ja jätät sen tyhjäksi. Luo sitten uusi päiväkirja, esimerkiksi "tammikuu" ja kirjaa sinne tositteita. Tilinavauksen pääset tekemään myöhemmin valitsemalla **Tiedosto**|**Avaa päiväkirja**, "tilinavaus".

13.3 TILINAVAUS TILIKARTTAAN

Jos edellinen tilikausi on tehty Asteri Kirjanpidon Windows-versiolla,

- valitse pallukka kohtaan edellisestä Windows-tilikaudesta (taseen tilit) tai valikosta Tiedosto/Avaus ed. tilikaudesta (tasetilit)
- paina OK
- valitse edellisen tilikauden tietokanta
- paina **OK**
- vastaa valintaikkunan kysymyksiin:
 - *taseen tilit ovat yleensä välillä 1000-2999
 - *edellisen tilikauden tulos kirjataan esimerkiksi tilille ed. tilikausien voitto/tappio, syötä esim. 2020
 - *myös yksityistilien saldot siirretään esimerkiksi tilille ed. tilikausien voitto/tappio
 - *kaluston saldot avataan tilille "Kalusto kauden alussa"

Jos edellinen tilikausi on tehty Asteri Kirjanpidon DOS-versiolla,

- valitse pallukka kohtaan edellisestä DOS-tilikaudesta (taseen tilit) tai valikosta Tiedosto/Avaus DOS-saldoista (tasetilit)
- paina **OK**
- valitse edellisen tilinpäätöksen saldoluettelo

- paina **OK**

vastaa valintaikkunan kysymyksiin:
 *taseen tilit ovat yleensä välillä 1000-2999

*edellisen tilikauden tulos kirjataan esimerkiksi tilille ed. tilikausien voitto/tappio, syötä esim. 2020

*myös yksityistilien sisältö kirjataan esimerkiksi tilille ed. tilikauden voitto/tappio

Jos edellistä tilikautta ei ole tai se on tehty kynällä ja paperilla tai muulla kuin Asteri-perheen kirjanpito-ohjelmalla,

- jos olet perustamassa tilikautta vaiheittain, valitse pallukka kohtaan manuaalisesti tilikarttaan
- kirjaa taseen tileille avaavat saldot näppäilemällä

Ota tilinavauksen tulosteet Tulosta-valikosta. **Tämän kauden tilinavaus** - työvaiheessa on tulostusmahdollisuutena myös *tilikohtainen* tase ja tuloslaskelma:

Mallliyritys	
	tilinavaus 2000
TASE	
VASTAAVAA	
Pysyvätvastaavat	
Aineellisethyödykkeet	
1100 maa- ja vesialueet	88 000,00
1110 - rakennukset ja rakennelmat	432 000,00
1125 koneet ja kalusto	49 000,00
Aineellisethyödykkeet	569 000,00
Sijoitukset	
1200 muut osakkeet ja osuudet	80 123,00
Sijoitukset	80 123,00
Pysyvätvastaavat	649 123,00
Vaihtuvatvastaavat	
Vaihto-omaisuus	
1400 aineet ja tarvikkeet	9 800,00
. 1.420 - realmit tract to at A arrange	49 700 00

13.4 TILINAVAUS PÄIVÄKIRJAKSI

Avaa ensimmäinen, "tilinavaus"-niminen päiväkirja ja toimi näin:

-Tilinavausviennit saat jollakin seuraavista tavoista

*käsin näppäilemällä

- Kirjaa kutakin tiliä kohti yksi tositerivi seuraavasti:
 - tositenumero 0
 - päivämäärä esimerkiksi 1.1.2011
 - debet- tai kredittilin numeroksi tilinumero
 - summaksi tilin avaava saldo
- Jos haluat eritellä tarkemmin jotakin tiliä, esim.

myyntisaamisia tai ostovelkoja, kirjaa useampi rivi tiliä kohti. *automaattisesti tällä ohjelmalla tehdystä edellisestä tilikaudesta

- valitse Tiedosto|Päiväkirja saldoista|Toisesta tilikaudesta
- valitse edellisen tilikauden tietokanta
- valitse, mitkä tilit siirretään, esim. *Tilistä 1000 tiliin 2999* ja mikä päivämäärä kirjataan, esim. *1.1.2011*
- paina **OK**
- kun tilinavauspäiväkirja on luettu, tarkista ja korjaa se tarvittaessa ed. tilikauden tuloksen ja yksityistilien osalta

*automaattisesti Asteri Kirjanpidon DOS-versiolla tehdystä edellisestä tilikaudesta

- valitse Tiedosto|Päiväkirja saldoista|DOS-tiedostosta
- valitse edellisen tilikauden päättävä saldotiedosto
- valitse, mitkä tilit siirretään, esim. *Tilistä 1000 tiliin 2999* ja mikä päivämäärä kirjataan, esim. *1.1.2011*
- paina **OK**

Kun tilinavauspäiväkirja on luettu, tarkista ja korjaa se ainakin ed. tilikauden tuloksen ja yksityistilien osalta

Ota tilinavauksen tulosteiksi Tulosta-valikosta esimerkiksi

- päiväkirja
- saldoluettelo
- tase ja tuloslaskelma

14 PÄIVÄKIRJAN KIRJAUSTILA

14.1 YLEISTÄ

Suurin osa kirjanpidon tekemiseen käytetystä ajasta vietetään päiväkirjan kirjaustilassa. Siellä kirjataan tositteet päiväkirjaksi ja otetaan suurin osa kirjanpidon virallisista tulosteista.

Päiväkirjan kirjaustilassa pääikkunan sisällä on useita työikkunoita:

- Päiväkirja-ikkunassa kirjataan tositteet ja tulostetaan suurin osa kirjanpidon virallisista tulosteista ja aputulosteista.
- Kirjausmakro-ikkunassa syötetään pikakirjauksia, joita kutsumalla saadaan päiväkirjaan kirjautumaan nopeasti vakiotositteita tai niiden runkoja.
- Lunttilista-ikkunassa syötetään yksittäisiä tekstejä, joita voidaan hiirellä vetää päiväkirjaan kirjaamisen nopeuttamiseksi.
- Debet- ja Kredittili-ikkunoissa on tilikartta saldoineen ja näkyville kääntyneenä ne tilit, joille on kirjattu Päiväkirja-ikkunan valitulla rivillä. Ko. ikkunoissa voidaan etsiä tilejä, muokata tilikarttaa ja poimia tilien tapahtumia.
- Arvonlisäverokanta-ikkunassa määritellään tilikartan ALVtunnuksia vastaavat veroprosentit.
- Tilinpäätösrungon muokkaus -ikkunassa on yleensä näkyvissä tilikauden oletustilirunko. Ikkunassa voidaan muokata mitä tahansa tilirunkoa.
- Saldoseuranta-ikkunassa voit seurata haluamiesi tilien saldoja päiväkirjaa kirjatessasi.

Pääikkunassa näkyvät valikot vaihtuvat sen mukaan, mikä työikkuna on aktiivisena. Eri toiminnot on ryhmitelty loogisesti sellaisiin ikkunoihin, joihin ne luontevasti kuuluvat. Esimerkiksi useimmat tositteiden kirjaamiseen liittyvät toiminnot sijaitsevat Päiväkirja-ikkunassa kun taas useimmat tilien tapahtumien yms. tarkastelut sijaitsevat Debet- ja Kredittili-ikkunoissa. Ikkunasta toiseen siirtyminen tapahtuu hiirellä näpäyttämällä. Jos haluttu ikkuna ei ole näkyvillä, saa sen näkyviin valitsemalla Ikkuna-valikosta. Ikkunoiden käsittely, koon muuttaminen hiirellä venyttämällä laidoista ja kulmista tai ikkunan oikeassa yläkulmassa olevista pienennys-, suurennusja palautuspainikkeista, kannattaa opetella. Ikkunat kannattaa järjestellä siten, että kulloinkin on näkyvissä työn tekemisen kannalta olennaiset asiat. Varsin suositeltavaa on kirjata esim. käyttäen valmista asetelmaa **Ikkuna|Päiväkirja ja tilikartat**.

Päiväkirjan kirjaus -tilaan saat näkyviin Saldoseuranta-ikkunan:

Ľ	🗊 ASTERI I	ASTERI KIRJANPITO - Asunto Oy Asteritalo - 1.131.12.1999												
	<u>T</u> iedosto <u>M</u>	uokkaa <u>A</u> LV	T <u>u</u> losta	Työ <u>v</u> a	iihe <u>Y</u> rit	ys	Ikkuna	<u>O</u> hje	,					
ĺ	🖥 Päiväkii	ja: helmiku	u 2000				Vain	<u>p</u> äiväkirja						
	Tosn	o Päivä	määrä	Laji	KustP	L	Paiv	äkirja ja <u>ti</u> likartat vös saldoseuranta	lite 2	Debet	Kredit	Summa		
	44	20.02.	DO							6030	2462	2 000,00		
	44	20.02.	DO				Limit	täin		****	1710	34 980,00		
	45	22.02.	D0			1	Viere	ekkäin		1500	3030	5 200,00		
	46	22.02.	DO			T	Järje	estä kuvakkeet		6705	1700	365,00		
	47	22.02.	DO			2	Talle	:nna ikkunoiden paikat		****	2430	1 220,00		
	47	22.02.	DO			2	Lue i	ikkunoiden paikat		4010	****	1 000,00		
	47	22.02.	DO			2				1536	****	220,00		
	48	23.02.	DO			1	<u>1</u> Ar	vonlisäverokannat		1500	3020	3 500,00		
	49	23.02.	DO			1	∠ LU 3 Kir	iausmakrot		1500	3040	7 500,70		
	50	23.02.	DO			1	<u>⊒</u> ∧⊪ 4 De	hettili		1500	3030	8 765,00		
	51	23.02.	DO				5 Kri	edittili		4060	1700	7 000,00		
	52	23.02.	DO				✓ 6 Pä	iväkiria: helmikuu 2000		1700	****	1 170,00		
	52	23.02.	DO				Z Tili	npäätösrungon muokkaus		****	3011	1 000,00		
	52	23.02.	DO				<u>8</u> Sa	Idoseuranta		****	2469	170,00		
	63	22.02	nn					OVCIMOTEO LOL V X		6380	1700	220.00		

Syötä Tilinumero-sarakkeeseen niiden tilien numerot, joiden saldon haluat koko ajan näkyviin. Ohjelma etsii tilinnimen ja päivittää saldoa automaattisesti kirjaamisen edetessä.

	ASTERI KIR	JAMPITO - ASUNC	0 UY A:	steritaio -	1.131	15.1333												
D	edosto Työ <u>v</u>	aihe <u>Y</u> ritys <u>O</u> hje																
E	l Päiväkirja:	helmikuu 2000									_ 🗆 ×		3 1 S	Idoseuranta				ļ
П	Tosno	Päivämäärä	Laji	KustP	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa		1		ilinumero	Tilinnimi		Saldo	
ШП	44	20.02.00				sotu		6030	2462	2 000,00				700	kassa	 2-	4 668,75	
ШĒ	44	20.02.00				palkkojen maksu		****	1710	34 980,00				710	pankki 1	 6	9 586,00	
1	45	22.02.00			1009	laskutusmyynti ulk		1500	3030	5 200,00		Ш	*			 		
10	46	22.02.00				polttoaineosto		6705	1700	365,00		Ш						
	47	22.02.00			2008	2005 osto (nettokir		****	2430	1 220,00		Ш						
Г	47	22.02.00			2008	2005 oston verotor		4010	****	1 000,00		ш						
	47	22.02.00			2008	2005 oston ALV-os		1536	****	220,00		Ш						
	48	23.02.00			1010	veroton myynti		1500	3020	3 500,00		Ш						
	49	23.02.00			1011	myynti yhteisömail		1500	3040	7 500,70		Ш						
	50	23.02.00			1012	myynti yhteisömai		1500	3030	8 765,00		Ш						
	51	23.02.00				osto EU maista (ył		4060	1700	7 000,00		Ш						
	52	23.02.00				elintarvikemyynti n		1700	****	1 170,00		Ш						
	52	23.02.00				myynti ALV 17% ne		****	3011	1 000,00		ш						
	52	23.02.00				myynnin 17% ALV-		****	2469	170,00		Ш						
	53	23.02.00				taksimatka (ALV 8		6380	1700	220,00		Ш						
11	54	23.02.00				atk tarvikkeita		6920	1700	230,00								
	55	23.02.00				disketit (ALV 22%		6920	1700	70,00		Ш						
	56	23.02.00				auton huolto		6725	1700	998,75		Ш						
	57	23.02.00			1013	Oy Osto Ab laskuti		1500	3000	22 400,00								
	▶ 58	23.02.00			1009	saatu maksu		1710	1500	5 200,00		Ш						
	*																	

Valitse lopuksi Ikkuna|Tallenna ikkunoiden paikat, jolloin Saldoseurantaikkuna aukeaa seuraavalla kerralla automaattisesti samaan kohtaan.

14.2 PÄIVÄKIRJAN KIRJAAMISEN VAIHEET

Normaalitapauksessa kunkin kuukauden tapahtumat kirjataan omaksi päiväkirjakseen. Päiväkirjan kirjaamiseksi suorita seuraavat toimenpiteet: 1) Luo uusi päiväkirja.

Tullessasi kirjaamaan tilikautta kirjoita Yrityksen päiväkirjat -ikkunan yhdistelmäkenttään uuden päiväkirjan nimi, tai ollessasi päiväkirjan kirjaustilassa valitse Päiväkirja-ikkunan toiminto **Tiedosto|Uusi päiväkirja...** ja syötä uuden päiväkirjan nimi.

- 2) Kirjaa kuukauden tositteet, ks. kappaleet 14.3., 14.4. ja 14.5.
- 3) Halutessasi voit myöhemmin jatkaa tai korjata päiväkirjaa. Tullessasi kirjaamaan tilikautta valitse Yrityksen päiväkirjat -ikkunan yhdistelmäkentästä avattavan päiväkirjan nimi, tai ollessasi päiväkirjan kirjaustilassa valitse Päiväkirja-ikkunan toiminto Tiedosto|Avaa päiväkirja... ja valitse avattava päiväkirja.
- 4) Tee ALV-toimet päiväkirjan loppuun. Nopeinta on ottaa ALV|ALVtoimet niputettuna, ja ruksata sinne tarvittavat toimet tehtäväksi. Toimet voi tehdä myös yksitellen. Jos päiväkirjassa on ALVbruttokirjauksia, valitse ALV|Kirjaa bruttokirjattujen ALV. Jos päiväkirjassa on yhteisökauppaa tai rakentamispalvelun käännetyn alv-velvollisuuden kirjauksia, valitse ALV|Kirjaa EU-ostojen, maahantuonnin ja rakentamispalvelun ALV. Sitten valitse ALV|ALV-laskelmakirjaus ja ALV|ALV-veroilmoitus. Halutessasi voit ottaa aputulosteen ALV|Tarkistuslaskelma.
- 5) Ota kuukauden tulosteet.

Tulosta -valikosta voit ottaa tulosteet yksitellen tai nippuna toiminnolla **Tulosta**|**Kuunvaihdeajo**.

6) Korjaa mahdolliset virheet.

Tarkistus ja korjaus ohjeita on kappaleessa 14.6. Mikäli korjaat tositteita, jotka koskevat ALV:a, poista päiväkirjan lopusta kaikki bruttokirjattujen, yhteisöhankintojen ym. ALV-kirjaukset ja tee ko. ALV-automaattikirjaukset uudelleen.

7) Ota uudet tulosteet.

Tulosteita voit ottaa niin moneen kertaan kuin on tarpeen.

14.3 TOSITTEIDEN KIRJAAMINEN

14.3.1 Sarakkeisiin kirjattavat tiedot

Tositteet kirjataan Päiväkirja-ikkunassa. Kukin vienti kirjataan omalle rivilleen.

- Tositenumero

Tositteet numeroidaan aikajärjestyksessä. Yhdessä tositelajin tunnuksen kanssa tositenumero yksilöi tositteen. Ohjelma esittää haluttaessa parilliset tositteet mustalla ja parittomat sinisellä tekstillä. Tämä onnistuu valinnalla **Muokkaa|Väritä joka toinen sarake**.

Ohjelma tarjoaa automaattisesti sopivaa tositenumeroa; monirivisessä tositteessa samaa kuin edellisellä rivillä, tositteen mentyä tasan seuraavaa vapaata tositenumeroa ja tositelajia käytettäessä seuraavaa vapaata tositenumeroa ko. tositelajissa.

Yhden yksittäisen tositteen uudelleennumerointi käy toiminnolla **Muokkaa|Numerointi|Numeroi yksi tosite** ja useamman tositteen numerointi juoksevasti valinnalla **Muokkaa|Numerointi|Numeroi uudelleen**.

Tiliotekirjanpitoa voit tehdä ohjelmalla siten, että määrität, ettei ohjelma kasvata tositenumeroa, vaikka debet-kredit -ero olisi nolla. Valinnan voit tehdä toiminnolla **Muokkaa**|**Numerointi**|**Määritä tositenumerointi**.

- Päivämäärä

Päivämäärä ilmoittaa tapahtuman ajankohdan yrityksen kannalta. Päivämäärä on esitettävä suomalaisessa muodossa p.k.vvvv eli esim. 5.5.2011. Jos päivämäärät on syötetty muunlaisessa muodossa, ohjelma ei osaa tunnistaa niitä automaattisesti esim. tehtäessä ALV-veroilmoitusta, vaan joutuu kysymään kohdekuukauden ja vuoden erikseen.

- Tositelaji

Tositelajin käyttäminen ei ole yleensä tarpeen. Suurehkoissa kirjanpidoissa tositelajeja voivat muodostaa esim. eri pankkiryhmissä olevat tilit, eri osastojen tapahtumat jne. Voit valita kullekin tositelajille tunnuksen vapaasti, enintään 10 merkin pituisen. Kun syötät tositelajin tunnuksen, ohjelma etsii automaattisesti ko. tositelajissa seuraavan vapaan tositenumeron. Jos Tositelaji-sarake on käytössä, ohjelma kysyy, haluatko päiväkirja-tulosteen tositelajeittain ryhmiteltynä vai tavallisen päiväkirjan näköisenä. Myös kuunvaihdeajossa on asiaa koskeva ruksi.

- Kustannuspaikka

Kustannuspaikan käyttäminen on vapaaehtoista. Kustannuspaikan tunnuksesta ja kustannuspaikkaerittelystä on ohjeet kappaleessa 15.

- Laskunnumero

Laskunnumeron syöttäminen on vapaaehtoista. Laskunnumerosarakkeen käytöstä ja siihen perustuvasta saldoreskontrasta on ohjeet kappaleessa 16.

- Selite 1

Selitteessä ilmoitetaan lyhyesti tapahtuman tyyppi, luonne, syy, peruste tms. Jos Selite-kenttä jätetään tyhjäksi, ohjelma tekee viennille selitteen automaattisesti debet- ja kredit-tilien nimistä.

- Selite 2

Lisäselitteen syöttäminen on vapaaehtoista. Lisäselitteeseen ei liity ohjelman kannalta erityistä toiminnallisuutta. Haluttaessa lisäselitteeseen voi kuitenkin kirjoittaa esimerkiksi

- ulkomaankaupassa valuuttamääräisen summan, esim. USD 122
- tavarantoimituksissa mittalukuja, esim. 5 mottia, 100 litraa tms.
- jonkin muun erityisen hakutunnisteen

Lisäselitteestä, kuten muistakin sarakkeista, voit helposti etsiä tietyn tekstin sisältäviä vientejä toiminnolla **Muokkaa**|**Etsi**.

- Debettilin numero, kredittilin numero

Viennin debet- ja kredittilit ilmoitetaan tilikartan mukaisilla tilinumeroilla.

Tilin voi kirjata esimerkiksi

- syöttämällä koko tilinumeron antamalla tilinumeron alkua, jolloin ohjelma etsii tilikartasta ensimmäisen tilin, jonka numero alkaa annetulla tavalla
- syöttämällä osan tilin nimestä, jolloin ohjelma etsii tilikartasta ensimmäisen tilin, jonka nimessä on ko. teksti
- etsimällä Debettili- ja Kredittili-ikkunoista selaamalla tai Muokkaa|Etsi tili -toiminnolla sopiva tili. Tilinumeron voi siirtää päiväkirjaan esim. kaksoisnäpäyttämällä tiliä tai vedä-ja-pudota -menetelmällä.

- Rahamäärä

Rahamäärä syötetään näppäilemällä ko. summa. Toispuoleisten kirjausten tapauksessa tosite saadaan menemään tasan ja oikea rahamäärä kirjautumaan automaattisesti syöttämällä tähti (*) Summa-sarakkeeseen.

14.3.2 Sarakkeiden asettelu

Sarakkeiden järjestystä ruudulla ei voi vaihtaa. Paperille tulostuvan päiväkirjan sarakkeiden järjestyksen voi muuttaa valinnalla **Tulosta|Päiväkirja|Aseta sarakkeiden järjestys**.

Sarakkeiden leveyden voi vaihtaa seuraavasti: siirrä hiiren kohdistin sarakkeiden välisen pystyviivan päälle ja vedä sarake leveämmäksi, kapeammaksi tai kokonaan piiloon pitämällä hiiren vasenta painiketta pohjassa.

Sarakkeet saa palautettua alkuperäisiin asentoihin ja/tai näkyviin toiminnoilla **Muokkaa|Sarakkeet|Kaikki sarakkeet näkyviin** ja **Muokkaa|Sarakkeet|Sarakkeet alkuasetelmaan**.

Muokkaa|Sarakkeet|Määritä aloitussarake -toiminnolla voit määritellä, mihin sarakkeeseen kursori menee uudella tositerivillä, jos tosite ei ole

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

mennyt tasan. Valittavanasi on kaikki sarakkeet Kustannuspaikasta Summaan sekä vaihtoehto, että kursori menee ensimmäiseen sellaiseen sarakkeeseen, jossa oli tekstiä edellisellä rivillä. Määritys on yrityskohtainen.

14.3.3 Liikkuminen Päiväkirja-ikkunassa

Päiväkirja-ikkunan taulukossa voit siirtää kohdistinta osoittamalla hiirellä ja näpäyttämällä vasenta painiketta. Taulukkoa voit selata vierityspalkeista eli "hissin" ja "lossin" avulla. Eri näppäimet liikuttavat kohdistinta seuraavasti:

nuolinäppäimet	- ylös, alas, eteenpäin, taaksepäin
TAB	- eteenpäin
SHIFT+TAB	- taaksepäin
ENTER	- eteenpäin
HOME, END	- rivin alkuun/loppuun
PGDN, PGUP	- ruudullinen alas/ylöspäin
CTRL+ENTER	- seuraavan rivin alkuun

14.3.4 Päiväkirjassa hiiren kakkospainikkeen valikko

Napsauttaessasi päiväkirjan kirjaustilaa hiiren kakkospainikkeella, aukeaa joko Asteri-ohjelman oma muokkaa valikko tai Windowsin tavallinen kopioi-liitä valikko määrityksen **Muokkaa**|**Paikallisvalikko** mukaan:



14.3.5 Kaksipuoleinen ja toispuoleinen kirjaus

Älä häiriinny kuvissa ja esimerkeissä esiintyvistä vanhoista päivämääristä ja verokannoista.

Lyhim	millään yhde	estä tositteesta	tulee y	vksi tos	iterivi, esimerkiksi
Tosno	pvm	selite	debet	kredit	summa
123	1.2.2005	käteismyynti	1700	3000	122,00
Usein y tosno 145 145 145	yhdessä tosit pvm 10.2.2005 10.2.2005 10.2.2005	tteessa on kyse selite tammikuun ep tammikuun sotu2 maksettu	essä us debet 2461 462 *	seampi kredit **** 1710	kuin kaksi tiliä, esim. summa 12435,00 1342,00 13777,00

Vienti tallentuu kovalevylle välittömästi riviä vaihdettaessa.

Rivin vaihtuessa ohjelma ehdottaa automaattisesti seuraavaa tositenumeroa, samaa päivämäärää ja samaa tositelajia kuin edellisellä rivillä. Toispuoleisissa kirjauksissa ohjelma ehdottaa samaa tositenumeroa kuin edellisellä rivillä.

Toispuoleisen kirjauksen tapauksessa ohjelma näyttää debet-kredit-eroa niin kauan kuin tosite ei ole tasan. Tähtimerkillä (*) voit helposti kirjata erottavan summan.

Virheellisen tilinnumeron syöttämistä on vaikeutettu. Jos syötät tilinumeron, jota ei ole tilikartassa niin ohjelma piippaa, antaa punaisen varoitustekstin, eikä päästä kentästä pois ennen kuin tilinumero on tyhjä tai tilikartasta löytyvä tili.

14.3.6 Tositteen jakaminen prosenttisuhteessa

Kun syötät summa-sarakkeeseen %-merkin ja luvun, ohjelma ottaa summaksi edellisen tositerivin summasta sen prosenttiosuuden, jonka olet määritellyt.

Esimerkki:

Ostolasku pitää jakaa kahdelle kustannuspaikalle suhteessa 45/55.

Syötä koko ostolaskun summa yhdelle riville:

\$	AS	TERI KIRJ	ANPITO - Astei	ri Mall	liyritys O	y (EUR	0)				
Ī	jedos	to <u>M</u> uokka	a <u>A</u> LV T <u>u</u> losta	Työ <u>v</u> a	aihe <u>Y</u> rity:	s <u>I</u> kkuna	a <u>O</u> hje				
	a Pa	iiväkirja:	tammikuu 200)4							
		Tosno	Päivämäärä	Laji	KustP	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa
		1	4.1.2004				Puhelinlasku 12345		xxxx	2430	480,00
	•	1	4.1.2004								
	*										

Syötä seuraavalle riville ensimmäisen kustannuspaikan tiedot ja summasarakkeeseen %45 (koska 45% kulusta kuuluu ko. kustannuspaikalle).

8	AST	feri kirj	ANPITO - Aster	i Mall	iyritys O	y (EUR	0)				
Tie	dost	o <u>M</u> uokkaa	a <u>A</u> LV T <u>u</u> losta	Työ <u>v</u> a	ihe <u>Y</u> ritys	; <u>I</u> kkuna	a <u>O</u> hje				
5	Pä	iväkirja:	tammikuu 200	14							
		Tosno	Päivämäärä	Laji	KustP	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa
		1	4.1.2004				Puhelinlasku 12345		xxxx	2430	480,00
	Ø	1	4.1.2004		aa		Puhelinlasku aa:n osuus		6820		%45
3	*										

Kun painat ENTER, ohjelma laskee määräämäsi prosenttiosuuden koko laskun summasta. Loppusumman kirjaamiseen voit käyttää tähteä "*". Sillä kirjautuu summaksi loppuosa eli jäljellä oleva DK-ero.

Sitten voit kirjata toisen kustannuspaikan. Kun syötät summa-sarakkeeseen tähden (*), ohjelma tuo summaksi tositteen DK-eron.

14.3.7 Päiväkirjan yhdistäminen

Asteri Windows Kirjanpitoon voit tuoda päiväkirjoja muista Asteriohjelmista. Laskutuksesta, ostoreskontrasta ja isännöinti-ohjelmasta voi siirtää laskutus-, ostolasku- ja suorituspäiväkirjoja. Ko. tulosteista tallentuu kovalevyllesi siirtotiedosto, joka yhdistetään kirjanpidon päiväkirjaan valinnalla **Tiedosto|Yhdistä päiväkirja**. Palkanmaksusta voit tuoda tiliöintitositteen, kun siitä on ensin palkanmaksun puolella tallennettu siirtotiedosto. Siirtotiedosto yhdistetään kirjanpitoon valinnalla **Tiedosto|Yhdistä DOS-päiväkirja**.

Päiväkirjan yhdistäminen toisesta tilikaudesta voi olla tarpeellista silloin jos haluat esim. lisätä väliin päiväkirjoja tai lisätä puuttuva tilinavauspäiväkirja. Lisää päiväkirja toiminnolla **Tiedosto|Yhdistä päiväkirja** valitse haluttu tilikausitietokanta, jolloin saat näkyviin ko. tilikauden sisältämät päiväkirjat.

14.3.8 Arvonlisäverollisten tapahtumien kirjaaminen

Arvonlisäveron kirjaaminen nettokirjauksena myyntitilille tapahtuu seuraavasti:

1) Kirja	a tapahtu	man bruttosumma	jättäe	n kredi	t-tili tyhjäksi
tosno	pvm	selite1	debet	kredit	summa
4	1.6.2005	myyty kone	1500	****	12200.00
2) Syötä	ä seuraava	alle riville nettoki	rjaustil	in num	iero,
tosno	pvm	selite1	debet	kredit	summa
4	1.6.2005		****	3003	
3) jol	loin ohjel	ma kirjaa myynti	tilille ta	apahtu	man nettomäärän ja
seura	avalle riv	ille myynnin ALV	V-velka	atilille	ALV:n osuuden ja siirtyy
seura	avaan tos	itteeseen. Koko to	osite tu	lee siis	s näyttämään tältä:
tosno	pvm	selite1	debet	kredit	summa
4	1.6.2005	myyty kone	1500	****	12200.00
4	1.6.2005	myynti alv22 nett.	****	3003	10000.00
4	1.6.2005	myynnin 22% velka	****	2466	2200.00

Sama logiikka, debet- ja kredit -sarakkeet kääntäen, toimii kirjattaessa AON-koodatuille ostotileille.

Jos tositteessa on useita eri nettokirjaustilejä, esimerkiksi useita eri verokantoja samassa kuitissa, kirjaaminen tapahtuu seuraavasti:

1) Syötä ensimmäiselle riville nettokirjaustilin numero ja bruttosumma tosno pym selite1 debet kredit summa

osno	pvm	selite1	depet	Kreait	summa
104	1.8.2005	tavaraosto	4010	****	122,00

2) Paina ENTER, jolloin ohjelma laskee nettosumman ja veron ja kirjaa ne ko. tileille.

tosno	pvm	selite1	debet	kredit	summa
104	1.8.2005	tavaraosto	4010	****	100,00
104	1.8.2005	ostojen 22% ALV	1536	****	22,00

3) Toista sama toimenpide toiselle nettokirjaustilille

tosno	pvm	selite1	debet	kredit	summa
104	1.8.2005	tavaraosto	4010	****	100,00
104	1.8.2005	ostojen 22% ALV	1536	****	22,00
104	1.8.2005	elintarvikeosto	4011		234,00

4) ja ENTERin jälkeen

tosno	pvm	selite1	debet	kredit	summa
104	1.8.2002	tavaraosto	4010	****	100,00
104	1.8.2002	ostojen 22% ALV	1536	****	22,00
104	1.8.2002	elintarvikeosto	4011	****	200,00
104	1.8.2002	ostojen 17% ALV	1539	****	34,00

5) Vie lopuksi tosite tasan esimerkiksi syöttämällä debet-sarakkeeseen 1710 ja summa-sarakkeeseen tähti (*).

14.3.9 Nettokirjaus yksirivisesti

Jos tositteessa on vain yhtä kulu- tai tuottotiliä, voit kirjata nettokirjauksen nopeasti syöttämällä samalle riville ko. tilin, rahatilin ja summan:

\$ A	STERI KIRJ	ANPITO	- Aster	i Malli	yritys O	y (EURO	0)				
<u>T</u> iedo	sto <u>M</u> uokka	a <u>A</u> LV	T <u>u</u> losta	Työ <u>v</u> ail	he <u>Y</u> ritys	<u>I</u> kkuna	a <u>O</u> hje				
БЦ Р	Päiväkirja: Maaliskuu 2004										
	Tosno	Päivämää	ärä	Laji	KustP	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa
J	28	1.3.2004					käteismyynti		1700	3010	122
*											

Kun painat ENTER, ohjelma erittelee alv:n:

S A	STERI KIR	RJANPITO - Aste	ri Mal	liyritys (y (EUR	0)				
Tiedo	sto <u>M</u> uok	kaa <u>A</u> LV T <u>u</u> losta	Työ <u>v</u> a	aihe <u>Y</u> rity:	s <u>I</u> kkuna	a <u>O</u> hje				
5 P	Päiväkirja: Maaliskuu 2004									
	Tosno	Päivämäärä	Laii	KustP	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa
							Loouro F	0000	i si se sa s	o common
	28	1.3.2004				käteismyynti	John 2	1700	xxxx	122,00
┢	28	1.3.2004 1.3.2004				käteismyynti käteismyynti		1700	3010	122,00
Ļ	28 28 28	1.3.2004 1.3.2004 1.3.2004				käteismyynti käteismyynti käteismyynti		1700 ×××× ××××	3010 2466	122,00 100,00 22,00

Ominaisuus on tehty, jotta kalustotilillä voi erittelyä varten olla alvnettokirjauksen koodaus ja voidaan kirjata bruttokirjauksen kanssa samankaltaisesti. Virheitä ei pääse syntymään.

14.3.10 Nettokirjauksen määritys

Voit vaikuttaa alv-nettokirjauksen toimintaan valinnalla **ALV**|**Nettokirjauksen määritys**.

ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy (EURO)										
[jedosto Muokkaa ALV Tulosta Työvaihe Yritys Ikkuna Ohje										
🗿 Päiväkirja: A	Kirjaa <u>b</u> ruttokirjattujen ALV Kirjaa yhteisöhankintojen ALV									
Tosno F	ALV-laskelma	ite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa				
28 1	<u> </u>									
*	<u>N</u> ettokirjauksen määritys									
	Ed. kuun neg. veron määritys									
	ALV-velvollisuuden määritys									
	Määritä bruttokirjattujen ALV-teksti									

🖣 Automaattinen nettokirjaus	×
Automaattinen nettokirjaus © päällä © poissa	
Selitteeksi ensimmäisen rivin selite tilinnimi	
<u>OK</u> eruuta	

Jos valitset "poissa", mikään automaattisista nettokirjaustavoista ei ole toiminnassa.

Voit valita, että tositteen ensimmäisen rivin selite kopioituu kaikille ko. tositteen riveille, tai että selitteeksi tulee kunkin rivin tilin nimi.

14.3.11 Monta tiliä samassa tositteessa

Jos samassa tositteessa on usean eri verokannan tai usean eri tilin ostoja/myyntejä, voit kirjata tositteen nettokirjauksena seuraavasti:

1. Kirjaa ensimmäiselle riville nettokoodattu kulu/tuottotili ja summa: Esimerkiksi 4010-tilin ALV-koodi on *AON24*

2	<mark>२</mark> ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy - 1.131.12.2017 (EURO)									
Ti	Tiedosto Muokkaa ALV Tulosta Työvaihe Yritys Ikkuna Ohje									
ł	🖥 Päiväkirja: Heinäkuu 2017									
In		Tosno	Päivämäärä	Laji	Kust	Lsno	Selite 1	Debet	Kredit	Summa
10	166 4.7.2017 tavaraosto 4010 248									
10	*									

2. Kun painat ENTER, ohjelma kirjaa veron perusteen omalle rivilleen ja veron seuraavalle riville:

F	📮 ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy - 1.131.12.2017 (EURO)										
Т	Fiedosto Muokkaa ALV Tulosta Työvaihe Yritys Ikkuna Ohje										
E	🖣 Päiväkirja: Heinäkuu 2017										
ľ		Tosno	Päivämäärä	Laji	Kust	Lsno	Selite 1	Debet	Kredit	Summa	
		166	4.7.2017				tavaraosto	4010	xxxx	200,00	
		166	4.7.2017				tavaraosto	1536	xxxx	48,00	
1	►	166	4.7.2017								
	ж										

3. Syötä seuraavalle riville toinen kulu/tuottotili ja summa: Esimerkiksi 4012-tilin ALV-koodi on *AON14*

2	异 ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy - 1.131.12.2017 (EURO)													
Ti	iedo	osto Mu	uokkaa 4	ALV	Tulosta	Т	Fyövaih	ie Yri	:ys Ikkuna	Ohje				
Ē	🖥 Päiväkirja: Heinäkuu 2017													
		Tosno	Päivär	määrä	L	aji	Kust	Lsno	Selite 1			Debet	Kredit	Summa
10		166	4.7.20	017					tavaraosto			4010	××××	200,00
16		166	4.7.20	017					tavaraosto			1536	****	48,00
	I	166	4.7.20)17								4012		114
	*													

Jne.

14.3.12 Alv-nettokirjaus kun tiedetään vain alv tai veron peruste

Alv-nettokirjausperiaatetilille (AONxx ja AMNxx) voidaan kirjata vienti veron määrän tai veron perusteen mukaan. Esimerkki 1: tiedetään että **alv:n määrä on 48 euroa**. Kirjaa nettokirjausperiaatetili, anna **summaksi alv48** (missä 48 on veron määrä) niin ohjelma laskee ja kirjaa veron perusteen nettokirjausperiaatetilille ja kirjaa alv:n alv-saaminen/alv-velka tilille:

<mark>२</mark> ASTERI KIRJ	ANPITO - Aste	ri Malliyri	tys Oy -	- 1.131.12.2017 (EURO)					
Tiedosto Muokka	Tiedosto Muokkaa ALV Tulosta Tyo Esimerkki: kirjataan nettokirjausperiaattetilille vienti, josta								
<table-of-contents> Päiväkirja: I</table-of-contents>	🖥 Päiväkirja: Heinäkuu 2017 tiedetään vain alv:n määrä 48 euroa								
Tosno F _// 166 4 ₩	äivämäärä .7.2017	Laji Kust	Lsno	Selite 1 Osto	4010	Kredit	alv48		
Syötä nettokirj veron peruste	austili ja sum en nettokirja	ima saral ustilille j	kkeese a veroi	en teksti alv ja heti perään v n määrän alv-tilille	eron määri	ä, niin ohje	elma kirjaa		
Tiedosto Muokł	kaa ALV Tulos	ta Työva	iihe Yrit	tys Ikkuna Ohje					
🖥 Päiväkirja: Heinäkuu 2017									
Tostio	raivamaara	Laji Kus	t Lsno	jSeite i	Deper	Nreak	Stamma		
▶ 166	4.7.2017			Osto	4010		200,00		
* 166	4.7.2017			Osto	1536	****	48,00		

Esimerkki 2: Vastaavasti kun tiedetään alv:n peruste (veroton summa) esim. 200 euroa, ohjelma laskee alv:n osuuden kun summa sarakkeeseen kirjataan alp ja veron peruste, esim. alp200.

<mark> </mark> A	异 ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy - 1.131.12.2017 (EURO)									
Tiedo	Tiedosto Muokkaa ALV Tulosta Työvaihe Yritys Ikkuna Ohje									
an P	🖥 Päiväkirja: Heinäkuu 2017									
	Tosno	Päivämäärä	Laji	Kusl	Lsno	Selite 1	Debet	Kredit		Summa
0	565 565	7.7.2017				Pankki 1 Ostot ALV 24% nettokiriaus	4010	1710		248.00 alp200
*								_		
					Sy	rötä summa sarakkeeseen alp	ja veron j	peruste,		
<mark>2</mark> A	STERI KI	RJANPITO - Ast	eri M	alliyr	ity: <mark>ni</mark>	in ohjelma kirjaa veron perust	teen ja la:	skee verd	in mà	iärän
Tied	osto Muc	okkaa ALV Tulo	sta	Työva	iihe Yi	ritys Ikkuna Ohje		<u> </u>		
a 1	Päiväkirja	a: Heinäkuu 201	7							
Tosno Päivämäärä Laji Kusi Lsno Selite 1 Debet Kredit										Summa
565 7.7.2017 Pankki 1 **** 1710										
	565	7.7.2017				Ostot ALV 24% nettokirjaus	4010	××××		200,00
*	565	7.7.2017				Ostot ALV 24% nettokirjaus	1536	****		48,00

14.3.13 Arvonlisäveron kirjaaminen bruttokirjauksena

ALV:n kirjaus bruttokirjausmenetelmällä tapahtuu esim. seuraavasti:

tosnopvmselite1debetkreditsumma901.06.2005Taxi Seutula-Malmi4018170059.00(4018 = ostot ALV 8% bruttokirjaus; 1700 = kassa)

Kirjaushetkellä ei ohjelma kirjaa mitään automaattisesti. Kuun lopussa bruttokirjausten vero kirjataan valinnalla **ALV**|**Kirjaa bruttokirjattujen ALV**.

Yhteisöhankinnat kirjataan bruttokirjauksina kappaleessa 11.7. esitetyille tileille. Yhteisöhankintoja maksettaessa tai ostoveloiksi kirjattaessa ei yleensä vielä tiedetä veron perusteena olevaa summaa.

Kirjaa ensin kaikki yhteisöhankinnat ALV-koodaamattomille tileille (esim. 4090).

tosno	pvm	selite	debet	kredit	summa
1	02.02.2005	osto EU-maasta	4090	1700	10000.00

Kun yhteisöhankinnasta suoritettavan (ja vähennettävän) veron peruste saadaan tietää, tee yhteisöhankinnasta kirjaus, jonka perusteella vero lasketaan käyttäen debet-tilinä ALV-koodattua yhteisöhankintatiliä ja vastatilinä yhteisöhankintojen oikaisutiliä.

tosno	pvm	selite	debet	kredit	summa
1	02.02.2005	kirjaus EU-ostoksi	4060	4091	10125.00

Kirjaa rahamäärä ilman veron osuutta. Ohjelma laskee kuukauden lopuksi suoritettavan (ja vähennettävän veron määrän) toiminnolla **ALV**|**Kirjaa EU-ostojen, maahantuonnin ja rakentamispalvelun ALV**.

Toiminnolla **ALV**|**ALV-velvollisuuden määritys** voit määritellä, onko yritys ALV-velvollinen. Tällä ikkunalla on vaikutusta siihen, tekeekö ohjelma kuunvaihdeajossa automaattisesti ALV-kirjaukset. Valitsemalla 'ei' voit määrätä, että automaattisia kirjauksia ei tule, eli voit jättää tilikartasta poistamatta ALV-koodaukset.
Toiminnolla **ALV**|**Määritä bruttokirjattujen ALV-teksti** voit määritellä, tuleeko ao. vienteihin teksti selite1:een vai selite2:een, jolloin selite1:een tulee tilien nimet.

14.3.14 Pankkitilin debet- ja kreditsaldojen kirjaaminen vasta tiliotteelta

Kirjaaminen Asteri kirjanpito-ohjelmalla tapahtuu normaalisti niin, että yhdestä tositteesta kirjataan joko yksi tai useampia vientejä ja tositteen debet- ja kreditsaldot menevät lopuksi tasan (ovat yhtä suuret), jolloin siirrytään seuraavaan tositteeseen.

Päiväkirjaa voidaan kuitenkin kirjata myös siten, että Asteri kirjanpitoohjelma kasvattaa tositenumeroa automaattisesti joka rivillä ja laskee samalla päiväkirjan alusta debet- ja kredittileille kirjatun saldon näyttäen näiden erotuksen. Näin menetellen voidaan toteuttaa sellaista kirjaamistapaa, joissa pankkitilin ollessa vastatilinä jätetään pankkitili kirjaamatta, ja kirjataan pankkitilin debet- ja kredit tapahtumien yhteissumma vasta tiliotteelta, joiden kirjauksien jälkeen päiväkirjan debet- ja kreditsaldot ovat yhtä suuret.

Määrittämällä tositenumeron kasvamaan joka rivillä valinnalla **Muokkaa|Numerointi|Määritä tositenumerointi|(*) Joka rivillä** DKeron päiväkirjan alusta.

Esimerkki: Perustilanteessa päiväkirjaa kirjattaessa kirjataan myös pankkitili:

S ASTERI KIRJANPITO - kukka oy - 1.131-12.2003 (EURO)													
Tiedo:	sto Muokka	a ALV Tulosta	Työvai	he Yritys	Ikkuna	Ohje							~
EST P	äiväkirja:	tammikuu											
	Tosno	Päivämäärä	Laji	KustP	Lsno	Selite 1		Selite 2	Debet	Kredit	Summa		
	1	2.1.2003				kopiokone			1125	2430	220,00		ittilista
	2	3.1.2003				bensa ABC	-123		6735	1710	48,26		
	3	3.1.2003				Myynti			1700	3000	452,00		unttiteksi nimorld
	4	3.1.2003				Diesel CBA	-321		6730	1710	38,66		SIMERK
	5	3.1.2003				Elisa			6820	1710	455,11		
►	5	3.1.2003				Viitesuorit	ukset		1710	1500	4 500,00		
*													=
Perustilanteessa Asteri kirjanpidossa kirjataan yksi tosite yhdelle riville tai tarvittaessa toispuoleisin viennein useammalle riville, kuitenkin aina siten, että tositteen debet ja kredit saldot menevät tasan ennenkuin siirrytään seuraavaan tositteeseen.													
	Tilinumero	ALVtunnus IT	ilinnimi				Kuun alk	usaldo	Kuun	debet	Kuun kredit l		
•	1500	k	undfor	dringar/k	ortfristig	3		0,00		0,00	4 500,00		
	1510	lå	anefor	dringar/ko	ortfristig	a		0,00		0,00	0,00	_	
•	1.0.0	1	1	10 A 17	••• ••			0.00			0.00		
	-					- in					1		

Ohjelmalle voidaan kuitenkin määrittää (**Muokkaa**|**Numerointi**|**Määritä tositenumerointi**|(*) **Joka rivillä**), että kasvatetaan tositenumeroa automaattisesti aina uudelle riville mentäessä ja samalla ohjelma siirtyy laskemaan dk-eroa päiväkirjan alusta.

Kun tositenumero on määritetty kasvamaan joka rivin jälkeen, kirjattaessa päiväkirjaa, ohjelma laskee debet- ja kreditsaldot ja näyttää erotuksen:

Tiedosto Muokkaa ALV Tulosta Työvaihe Yritys Ikkuna Ohje	🛙 ASTERI KIRJANPITO - kukka oy - 1.131-12.2003 (EURO)								
Päiväkiria: tammikuu									
🖥 Päiväkirja: tammikuu 👘 🔽 🔛 🧁									
I osno Paivamaara Laji KustP Lsno Selite I Selite 2 Debet Kredit Summa									
I 2.1.2003 Kuplukurle II23 2430 220,00 2 2.1.2003 banca ABC-122 6725 **** 49.26	. ittilista								
3 3.1.2003 Moverti 1700 3000 452.00	unttiteks								
4 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 38.66	simerkk								
5 3.1.2003 Elisa 6820 **** 455.11									
6 3.1.2003 Viitesuoritukset **** 1500 4 500,00									
7 3.1.2003									
*									
Debettili Ohielma laskee päiväkirian debet- ja kredit saldon ja									
Tillingero lot Vium näiden erofuksen.									
▶ 1000 Saldon mennessä tasan ohielma näyttää näiväkirian dehet 0,00									
1010 ja kredit saldot mutta ei enää punaisena 0,00									
1015 Ja Kredit saidot, mutta er enaa punaisena 0,00	<u> </u>								
	•								
R Kredittili									
Ininumero ALVtunnus Ininnimi Kuun alkusaldo Kuun debet Kuun kredit 1500 0.00 4.500.00 4.500.00	<u>▲</u>								
1500 Kaliato a ingar Xordinistig 0,00 0,00 4 300,00									
	<u>_</u>								
VÄLIN D: 1 214.03 / K: 5172,	O / ero: - 3 957,97								
VÄLIN D: 1 214,03 / K: 5172,	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIIN D: 1 214,03 / K: 5 172. Päiväkiria: tammikuu	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIIN D: 1 214,03 / K: 5172,	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIIN D: 1 214.03 / K: 5172, D: Päiväkirja: tammikuu Tosno Tosno Päivämäärä Laji KustP Lsno Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2 1 2003	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIIN D: 1 214.03 / K: 5172. Pöiväkirja; tammikuu Tosno Päivämäärä Laji KustP Lsno Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 kopiokone 1125 2430 220,00 2 3.1.2003 bensa 480-123 6735 **** 48.26	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIIN D: 1 214.03 / K: 5172. Pöiväkirja: tammikuu Tosno Päivämäärä Laji KustP Lsno Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 kopiokone 1125 2430 220,00 2 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 48,26 3 3.1.2003 Mwmti 1700 3000 452,00	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIN D: 1 214.03 / K: 5172. VÄLIN D: 1 214.03 / K: 5172. Päiväkirja: tammikuu KustP Lsno Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 kopiokone 1125 2430 220,00 2 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 48,26 3 3.1.2003 Myynti 1700 3000 452,00 4 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 38,66	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIN D: 1 214.03 / K: 5172. VÄLIN D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 1 214.03 / K: 5172. D: 2 3.1.2003 D: bensa ABC-123 6735 D: 3 3.1.2003 D: D: D: Sel CBA-321 6730 D: 3 3.1.2003 D: D: Elisa 6820	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIIN D: 1 214,03 / K: 5172. VÄLIIN D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 1 214,03 / K: 5172. D: 2 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 D: 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 ***** D: 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 ***** D: 3 3.1.2003 Elisa 6820 ***** 455,11 G 3 1.2003 Uittesuoritukset ***** 1500 4 500.00	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIIN D: 1 214.03 / K: 5172 VÄLIIN D: 1 214.03 / K: 5172 D: 2 3.1.2003 Densa ABC-123 D: 2 3.1.2003 Diesel CBA-321 D: 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 D: 3 3.1.2003 Elisa D: 3 3.1.2003 Uittesuoritukset ***** D: 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 D: 3 3.1.2003 Di 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIIN D: 1 214.03 / K: 5172 D: 2 3.1.2003 Densa ABC-123 D: 2 3.1.2003 Diesel CBA-321 D: 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 D: 3 3.1.2003 Elisa D: 3 3.1.2003 Diesel CBA-321	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIIN D: 1 214.03 / K: 5172 Ö Päiväkirja: tammikuu D: 1 214.03 / K: 5172 Ö Päiväkirja: tammikuu Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 kopiokone 1125 2430 220,00 2 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 48,26 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 38,66 5 3.1.2003 Elisa 6820 **** 455,11 6 3.1.2003 Uitesunritukset **** 1500 4 500,00 7 3.1.2003 panot 1710 **** 4 500,00 8 3.1.2003 otot **** 1710 542,03	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIN D: 1 214,03 / K: 5 172. VÄLIN D: 1 214,03 / K: 5 172. <	DO / ero: - 3 957,97								
VÄLIN D: 1214.03 / K: 5172 VÄLIN D: 1214.03 / K: 5172 © Päivämäärä Laji KustP Lsno Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 kopiokone 1125 2430 220,00 2 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 48,26 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 38,66 5 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 38,66 5 3.1.2003 Elisa 6820 **** 455,11 6 3.1.2003 Panot 1710 **** 4500,00 7 3.1.2003 Panot 1710 **** 4 500,00 8 3.1.2003 Otot **** 1710 542,03 9 3.1.2003 Otot **** 1710 542,03	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIN D: 1 214,03 / K: 5 172. VÄLIN D: 1 214,03 / K: 5 172. Päiväkirja: tammikuu Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 kopiokone 1125 2430 220,00 2 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 48,26 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 38,66 5 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 38,66 5 3.1.2003 Elisa 6820 **** 455,11 6 3.1.2003 Uittesunritukset **** 1500 4 500,00 7 3.1.2003 panot 1710 **** 4 500,00 8 3.1.2003 otot **** 1710 542,03 * 9 3.1.2003 otot **** 1710 542,03	DU / ero: - 3 957,97								
VALIN D: 1214.03 / K: 5172 VALIN D: 1214.03 / K: 5172 VALIN D: 1214.03 / K: 5172 Pöiväkirja: tammikuu KustP Lsno Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 kopiokone 1125 2430 220,00 2 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 48,26 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 38,66 5 3.1.2003 Elisa 6820 **** 38,66 5 3.1.2003 Elisa 6820 **** 38,66 5 3.1.2003 Elisa 6820 **** 30,00 455,01 7 3.1.2003 panot 1710 **** 1500 4 500,00 8 3.1.2003 panot 1710 **** 1500,00 4 500,00 9 3.1.2003 Pankin tiliotteelta kirjataan tiliotteen kauden panot ja otot, jolloin redt 1000 Makin tiliotteelta kirjataan til	DU / ero: - 3 957,97								
VALIN D: 1214.03 / K: 5172 VALIN D: 1214.03 / K: 5172 Pöiväkirja: tammikuu Energy and a straight and straight and a straight and a	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIIN D. 1 214.03/K: 5172 VÄLIIN D. 1 214.03/K: 5172 S. Päiväkirja: tammikuu Tosno Päivämäärä Laji KustP Lsno Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 kopiokone 1125 2430 220,00 2 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 48,26 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 38,66 5 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 450,10 6 3.1.2003 Elisa 6820 **** 450,00 7 3.1.2003 panot 1710 **** 4 500,00 8 3.1.2003 otot 1*** 1710 542,03 * 9 3.1.2003 otot 1*** 1710 542,03 * 9 3.1.2003 otot 1*** 1710 542,03 * 9 3.1.2003 otot 1***	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIN D. 1214/03 / K. 5172 VÄLIN D. 1214/03 / K. 5172 S. Päiväkirja: tammikuu Tosno Päivämäärä Laji KustP Lsno Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 kopiokone 1125 2430 220,00 2 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 ***** 48,26 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 ***** 38,66 5 3.1.2003 Elisa 6820 ***** 450,10 6 3.1.2003 Elisa 6820 ***** 450,00 7 3.1.2003 panot 1710 **** 4 500,00 8 3.1.2003 otot **** 1710 542,03 9 3.1.2003 otot **** 1710 **** 4 500,00 8 3.1.2003 otot **** 1710 **** 1710 **** 9 3.1.2003 otot itinniliottee	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIIN D. 1 214.03 /K 5172 Päiväkirja: tammikuu Tosno Päivämäärä Laji KustP Lsno Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 48,26 3 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 48,26 3 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 48,26 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 38,66 5 3.1.2003 Elisa 66820 **** 455,11 6 3.1.2003 Panot 1710 **** 450,000 7 3.1.2003 panot 1710 **** 450,000 8 3.1.2003 otot **** 1710 **** 450,000 9 3.1.2003 otot 1710 **** 1500.000 1710 **** 1500.000 1710 **** 1500.000 1000 10	00 / ero: - 3 957,97								
VÄLIIN D. 1.214.03 / K. 5172 VÄLIIN D. 1.214.03 / K. 5172 Pöiväkirja: tammikuu Tosno Päivämäärä Laji KustP Lsno Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 49,26 3 3.1.2003 bensa ABC-123 6730 **** 39,66 5 3.1.2003 Elisa 6620 **** 38,66 5 3.1.2003 Elisa 6620 **** 455,11 6 3.1.2003 Elisa 6620 **** 1500 4 500,00 7 3.1.2003 panot 1710 **** 1500 4 500,00 8 3.1.2003 otot 1710 **** 1710 542,03 * * * ***** 1710 542,03 ***** 1710 **** 1710 **** * * * ***** 1710 **** 1,000	00 / ero: - 3 957,97								
VALIN D: 1214.03 / K: 5172 VALIN D: 1214.03 / K: 5172 Päivämäärä Laji KustP Lsno Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 48,26 3 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 48,26 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 38,66 5 3.1.2003 Elisa 6622 **** 1500 450,00 4 3.1.2003 Elisa 6622 **** 1500 4500,00 7 3.1.2003 Elisa 6622 **** 1500 4500,00 8 3.1.2003 panot 1710 **** 1710 542,03 9 3.1.2003 panot 1710 **** 1500 4500,00 1010 1010 panot 1710 **** 1710 542,03 1015 1000 panot 1710	00 / ero: - 3 957,97								
VALIIN D: 1214.03 / K: 5172 Päivämäärä Laji KustP Lsno Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 kopiokone 1125 2430 220,00 2 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 48,26 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 38,66 5 3.1.2003 Elisa 6620 **** 455,111 6 3.1.2003 Elisa 6620 ***** 1500 4 500,00 7 3.1.2003 Elisa 6620 ***** 1500 4 500,00 8 3.1.2003 panot 1710 **** 1710 542,03 9 3.1.2003 panot 1710 **** 190,00 0.00 1010 1010 1010 1010 1010 1000 0.00 1015 Vitneuroit kisei Kuun alkusaldo Non debet Kuun kredit 1100	DU / ero: - 3 957,97								
VÁLIN D. 1 214.03 / K. 5172 VÁLIN D. 1 214.03 / K. 5172 Pöitväkir ja: tammikuu Tosno Päitvämäärä Laji KustP Lsno Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 bensa ABC-123 6735 **** 48,200 2 3.1.2003 bensa ABC-123 6730 **** 48,260 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 48,260 5 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 455,11 6 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 450,000 7 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 ***** 1500 4 500,000 7 3.1.2003 Diesel CBA-321 1710 ****** 1710 542,03 9 3.1.2003 Diesel CBA-321 1710 542,03 0,00 0,00 0,00 1000 Ioito Inähdään, menikö päiväkirjan dk-eron tasan. 0,00 0,00 0,00 </td <td>DU / ero: - 3 957,97</td>	DU / ero: - 3 957,97								
VALIN D. 1214.03 / K. 5122 VALIN D. 1214.03 / K. 5122 S. Päiväkirja: tammikuu Kredit Summa 1 2.1.2003 kopiokone 1125 2430 220,00 2 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 ***** 48,26 3 3.1.2003 Myrnt 1700 3000 452,00 4 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 ***** 38,66 5 3.1.2003 Elisa 6620 ***** 450,10 7 3.1.2003 Uitesunrinkset ***** 1500 4 500,00 7 3.1.2003 panot 1710 ***** 4 500,00 8 3.1.2003 panot 1710 ***** 1500 4 500,00 9 3.1.2003 panot 1710 ***** 1500 4 500,00 1010 1010 nähdään, menikö päiväkirjan dk-eron tasan. 100 100 100 100 10105 bark 1 0,00 <t< td=""><td>DU / ero: - 3 957,97</td></t<>	DU / ero: - 3 957,97								
VALIN D. 1 214.03 / K. 5172 S Päiväkirja: tammikuu Tosno Päivämäärä Laji KustP Lsno Selite 1 Selite 2 Debet Kredit Summa 1 2.1.2003 kopiokone 1125 2430 220,00 2 3.1.2003 bensa ABC-123 6735 48,26 3 3.1.2003 Diesel CBA-321 6730 **** 38,66 5 3.1.2003 Elisa 6820 **** 455,11 6 3.1.2003 Elisa 6820 ***** 1500 4 500,00 7 3.1.2003 Panot 1710 **** 1500 4 500,00 8 3.1.2003 Panot 1710 **** 1710 542,03 • 9 3.1.2003 Pankin tiliotteelta kirjataan tiliotteen kauden panot ja otot, jolloin 1,00 1,00 1010 1010 1015 0.00 4 500,00 1,00 1010 1015 bank 1 0,00 0,00 542,03 </td <td>DU / ero: - 3 957,97</td>	DU / ero: - 3 957,97								

14.3.15 Tilikarttaikkunat kirjaamisen aikana

Kirjaamisen aikana suositeltava asetelma ikkunoille saadaan valitsemalla **Ikkuna|Päiväkirja ja tilikartat**. Tällöin pääikkunan yläosa on varattu Päiväkirja-ikkunalle ja alaosassa on Debet- ja Kredittili-ikkunat. Tilikarttaikkunoiden ylimmillä riveillä näkyy kulloisenkin Päiväkirjaikkunan viennin debet- ja kredittilit saldoineen. Saldot päivittyvät automaattisesti sitä mukaa kun tositteita kirjataan. Tilikarttaikkunoita voi myös vapaasti vierittää haluttuun kohtaan.

14.3.16 Tositteen kuvan näyttäminen

Muokkaa|Näytä tositteen kuva -toiminto tulee näkyviin, jos Työvaihe|Asetukset|Tilikauden asetukset -toiminnossa on määritelty tositenumeron tai selite2:n mukaan

🖷, Tilikauden asetukset		
Tositteen skannattu kuva löytyy osoitteesta:		
tosno		
Tositteen kuva		
🔿 Ei tositteen kuvaa		
Tositteen numeron mukaan nimetty	<u>0</u> K	
C Tiedostonimi Selite2 kentässä	<u>P</u> eruuta	

Muokkaa Näytä tositteen kuva -toiminto näyttää em. määrityksen mukaisen kuvan

14.3.17 Päiväkirjan eteenlisäystoiminto

Päiväkirjan keskelle saa jälkikäteen lisättyä tositerivejä valinnoilla **Muokkaa|Lisää eteen tositerivi** tai **Muokkaa|Lisää eteen monta tositeriviä**. Lisää eteen monta tositeriviä -toiminnolla voit lisätä tarvittavan pituisen pätkän tilaa keskelle päiväkirjaa.

Jos lisätään monta riviä kerralla, lisätylle tyhjälle riville tulee yläpuolisen rivin tositenumero, päivämäärä ja tositelaji. Päiväkirja kelautuu siten, että koko yläpuolinen tosite näkyy.

ASTER	ti KIRJANPITO - Kuvaruutu Oy - 1	1.131	.12.2000							
Tiedosto	Muokkaa ALV Tulosta Työvaihe	Yrity	s Ikkuna	Ohje						
💦 Päivä	Siirry <u>t</u> ositteeseen							_ 0	×	
To:	<u>E</u> tsi Lisää eteen tesitevivi	P	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa		
1	Lisää eteen tositeriviä			käteismyynti		1700	3000	10 563,00		
2	Numerointi		1003	Kuutonen Oy keskutus		1500	****	10 000,00		
2	Järiestä päiväkiria			myynti ALV		****	3010	8 196,72		
2	Kopioi leikepöydälle			le Alto			2466	1 803,28		
3	Liitä leikepöyd <u>ä</u> ltä		10(Ereer	llisays	<u> </u>	1500	3000	144 642,00		
4	Poista	•	Mon	tako riviä lisätään?	🔪 ок 🔶	6105	1710	4 895,00		
5	Sarakkeet	•				2461	****	15 200,00		
5	Poista lįhavointi				Cancel	2462	****	580,00		
5	L <u>u</u> kitse päiväkirja					****	1710	15 700,00		
6	<u>V</u> äritä joka toinen tosite			•		1700	3000	12 460,00	\frown	•
▶ 7	Päivitä tämän kuun <u>s</u> aldot		Ь			7400	****	2 000,00		
7	Paivitä kaikki sal <u>d</u> ot			raman kulut		7500	****	100,00		
7	Pyorista kanteen desimaaliin Daikallisualikka			lainan korko		****	1710	2 100,00		
8	Takusanat			joulukuun ALV:n maksu		2464	1710	22 000,00		
9	Tarkista kassa jen sotu alv			atk-paperia		6920	1700	852,00		
10			1002	1002 Vesi Oy maksoi laskun		1710	****	15 320,00		
10	08.01.00		1002	1002 Vesi Oy alennus		3050	****	306,40		
10	08.01.00		1002	1002 Vesi Oy laskun maksu		****	1500	15 626,40		

ē,	l Päiväkirja: tammikuu 2000□×												
	Tosno	Päivämäärä	Laji	KustP	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa			I
	6	07.01.00				käteismyynti		1700	3000	12 460,00		_ /	l
	6	07.01.00										ר ר	
	6	07.01.00										17	
	6	07.01.00											
	6	07.01.00										1	
	6	07.01.00											
	6	07.01.00										J	
	7	07.01.00				lainan korko		7400	****	2 000,00			
Г	7	07.01.00				lainan kulut		7500	****	100,00			
	7	07.01.00				lainan korko		****	1710	2 100,00			
	8	07.01.00				joulukuun ALV:n maksu		2464	1710	22 000,00			
	9	08.01.00				atk-paperia		6920	1700	852,00			
Г	10	08.01.00			1002	1002 Vesi Oy maksoi laskun		1710	****	15 320,00			
	10	08.01.00			1002	1002 Vesi Oy alennus		3050	****	306,40			
	10	08.01.00			1002	1002 Vesi Oy laskun maksu		****	1500	15 626,40			
	11	08.01.00				atk-paperia		6920	1700	200,00			
	12	08.01.00				esitekansiot		6500	1700	650,00			

14.3.18 Nettosumman ALV 24%

Esim. jos kulutili on bruttokirjaustili, mutta laskun rivi netto, saadaan 24% alv lisättyä summaan alb -koodilla: kirjoita summa sarakkeeseen alb ja heti perään rahamäärä, niin ohjelma lisää summaan 24%. Toiminto lisää 24% riippumatta tilin alv-koodista ja alv-kannasta

6	Päi	väkirja			Nettosumn albj riipp	nasta bruttosu a sen perään r lisää alv:n 2 pumatta tilin al	umma alb -k 'ahamäärä 4%, y-koodista	oodilla	
Г		Tosno	Päivämäärä	Selite 1		Selite 2	Debet	Kredit	Summa
		166	27.11.2021	Kotisivut ja n	ettimainonta		****	1710	446,40
	I	166	27.11.2021	mainokset ne	etissä		6500		1b300
	*								
5	Päiv	/äkirja							
		Tosno	Päivämäärä	Selite 1		Selite 2	Debet	Kredit	Summa
		166	27.11.2021	Kotisivut ja n	ettimainonta		****	1710	446,40
		166	27.11.2021	mainokset ne	tissä		6500	xxxx	372,00
	•	166	27.11.2021						
	*								

alb summan edessä lisää summaan ALV 24%

14.4 KIRJAAMISEN NOPEUTTAMINEN JA HELPOTTAMINEN

14.4.1 Ikkunan piirtymisen nopeuttaminen

Mitä hitaampaa konetta käytät ja mitä nopeammin kirjaat vientejä, sitä todennäköisemmin tositerivin vaihtuminen tuntuu tapahtuvan liian hitaasti. Tämä johtuu Päiväkirja-ikkunan piirtymisen hitaudesta. Ilman laitteistoparannuksia tätä asiaa voi helpottaa madaltamalla Päiväkirjaikkunaa. Valitse esimerkiksi **Ikkuna**|**Päiväkirja ja tilikartat** ja tarvittaessa madalla hiirellä Päiväkirja-ikkuna niin pieneksi kuin näet sopivaksi. Toinen nopeutusmahdollisuus on poistaa sinimusta väritys Päiväkirja-ikkunasta toiminnolla **Muokkaa**|**Väritä joka toinen tosite**.

14.4.2 Solun kopiointi

Kirjatessasi voit kopioida ylemmällä rivillä olevan tekstin kirjoittamalla solun alkuun pisteen (.) tai pilkun (,). Minkä tahansa Päiväkirja-ikkunan solun voit kopioida toiseen soluun hiirellä raahaamalla.

Päiväkirjan kirjausikkunassa toimii myös näppäinyhdistelmät

CTRL + C = kopioiCTRL + V = liitä

14.4.3 Pikakirjaukset eli kirjausmakrot

Kirjausmakro-ikkunan löydät valitsemalla **Ikkuna**|**Kirjausmakrot**. Siinä määrittelet yksirivisen kirjausmakron esimerkiksi seuraavasti:

kutsu	selite	debet	kredit	summa
shift+ctrl+A	käteismyynti	1700	3000	

ja monirivisen esimerkiksi seuraavasti:

kutsu	selite	debet	kredit	summa
shift+ctrl+B	ер	2461		
shift+ctrl+B	sotu	2462		
shift+ctrl+B	maksettu		1710	

Kutsu on aina SHIFT+CTRL+<kirjain tai numero>.

Kirjausmakro saadaan kirjautumaan päiväkirjaan hiiren kaksoisnäpäytyksellä, hiirellä raahaamalla tai Päiväkirja-ikkunassa oltaessa painamalla kutsun mukaista näppäinyhdistelmää. Kun olet jossakin tilikaudessa määritellyt tietyt kirjausmakrot, voit halutessasi lukea ne muihin tilikausiin toiminnolla **Tiedosto|Kopioi toisesta tilikaudesta**.

Funktionäppäimet toimivat myös, esimerkiksi F2 tuo shift+ctrl+Akoodatun rivin, F3 vastaa shift+ctrl+B jne.

14.4.4 Aputekstit eli lunttilista

Lunttilista-ikkunan löydät valitsemalla **Ikkuna**|**Lunttilista**. Siihen voit kirjoittaa lyhyitä aputekstejä ja lukuja, joita voit hiirellä raahaamalla kopioida haluamiisi Päiväkirja-ikkunan soluihin

Lunttilistan lunttitekstin voi myös raahata kirjaustilaan:

SHIFT + hiiren 1.painike = aloittaa raahaamisen Hiiren kaksoisnapsautus vie tekstin selite1 kenttään

-	💀 Win-11-etädemo–192.168.2.245 – etätyöpöytäyhteys									
*P	STERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy - 1.131.12.2014 (EURO)									
Tie	dosto Muokka	aa ALV Tulos	ta Työvaihe Yritys Ikkuna Suo	sikit Ohje						
6	Päiväkirja: Kes	äkuu 2014				-		×	Hae näiväkir	iasta
	1-		low a		le i i	Liz in L		=		asta
	Tosno	Paivamaara	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa		Hae asteri	
	151	2.6.2014	valaisimia myymälään		1122	1710	1 200,00			
	152	2.6.2014	Myyntisaamise - Myynti ALV 24		1500	3000	62 000,00		11 1 1 0	1.11
	153	2.6.2014			Lot of	1710	1 995,00	- 1	-	
	154	2.6.2014		1.		1700	2 100,00	- 1	E Lunttilista [e	sime
	155	6.6.2014	Luntilistaita voit raanata	tekstin kirjaustila	aan:	1700	180,00		Lunttitek	sti
	156	6.6.2014	Pida SHIFT ponjassa, n	apsauta luntitek	sua	3000	5 500,00		esimer	kki
	157	6.6.2014	ja raanaa lunuueks	a senteeseen		slokolek	169,43		*	
	157	6.6.2014				slatatek	4 076,48			
	157	6.6.2014	Pankki 1		skolalak	1710	4 2 4 5 9 1			
	158	12.6.2014	taximatka		6380	1700	71,00			
	159	12.6.2014	ALV-velka - Pankki 1		2464	1710	3 909,80			
	160	12.6.2014	Simon sukka Oy	tai kaksois	snapsai	ita lunttite	ekstiä ⁰			
	161	12.6.2014	Pankki 1 - Myyntisaamise	niin se siioit	etaan s	elite1 ker	nttään 0			
	162	16.6.2014	Atk-laitteita		0320	11100	0,,,,,,0			
	163	16.6.2014	Siirto kassasta		1710	1700	10 000,00			
	164	16.6.2014	mainos kesälehdessä		6500	1700	138,00			
	165	16.6.2014	Kassa - Myynti ALV 24		1700	3000	6 200,00			
	166	16.6.2014	×		skoladak	skoloks				
L	*									

14.4.5 Päiväkirjan lukitseminen

Päiväkirjan saat lukittua toiminnolla **Muokkaa|Lukitse päiväkirja**. Lukitun päiväkirjan tositteita ei pääse muokkaamaan, lisäämään, poistamaan yms. eli tällöin muokkaustoiminta on estetty ja monet muokkaamiseen liittyvät valikot ovat harmaina. Lukitusta päiväkirjasta pääsee kuitenkin ottamaan tulosteita. Lukituksen saa avattua samalla toiminnolla **Muokkaa|Lukitse päiväkirja**.

14.4.6 Näppäinkäyttö (hiirestä eroon)

Näppäinkäyttö on alusta alkaen ollut mahdollista Asteri kirjanpitoohjelmassa.

Asteri kirjanpidon valikkorivillä on jokaisesta valikon valinnasta alleviivattu jokin kirjain ja painamalla Alt+alleviivattu kirjain saadaan valittua valikosta haluttu valinta.

Painamalla Alt-näppäin pohjaan tulevat näkyviin valikkorivin alleviivatut kirjaimet. Avatusta valikosta valitaan haluttu kohta painamalla pelkkää alleviivattua kirjainta.



Alleviivattu kirjain on pikavalinnan merkki, esim. alla olevassa ikkunassa Alt+A valitsee Paperille ja Alt+O vastaa OK-painikkeen napsautusta:



14.4.7 Iskusanat tilinumeron etsimiseksi

Yrityksen tilikaudet -ikkunan toiminnolla **Määritä|Iskusanat tilinumeron** etsimiseksi voit määrittää sanoja, joiden perusteella löydät nopeasti oikean tilinumeron, kun kirjaat tositteita. Pääset määrittelemään iskusanoja myös päiväkirjan kirjaustilassa valinnalla **Muokkaa|Iskusanat**.

```
- syötä esimerkiksi
```

posti6800rauta6620elisa6820if6040aktia6955fortum6650

Päiväkirjan kirjaustilassa voit käyttää debet- ja kreditsarakkeissa ko. tekstejä, jolloin vastaava tilinumero löytyy enterin painalluksen yhteydessä. Näin esim. tietyltä yritykseltä tehdyt ostokset on helppo joka kerta kirjata samalle tilille.

Vinkki: voit käyttää yrityksistä niin lyhyitä iskusanoja kuin haluat, esim.

р	6800
r	6620
e	6820
i	6040
a	6955
f	6650

niin tositteiden kirjaaminen on mahdollisimman nopeaa

Tositteita syöttäessäsi ohjelma huomaa, jos käytät iskusanaa, jota ei ole ja jonka alkuista tilinnimeä ei ole. Tällöin ohjelma kysyy vastaavan tilinumeron ja perustaa iskusanan.

14.4.8 Selite tilinnimestä jälkikäteen

Kun syötät päiväkirjassa debet- tai kredit-sarakkeeseen s1700 eli s ja tilinumero, ohjelma kirjoittaa selitteeksi ko. tilin nimen ja debet/kredit-sarakkeeseen pelkän tilinumeron.

	5	03.01.00	12/99 ennakonpid. ja sotu	****	1710	15 700,00
	6	07.01.00	käteismyynti	1700	3000	12 460,00
.0	6	07.01.00		 s6620		
-						
	6	07.01.00	käteismyynti	1700	3000	12 460,00
		07.04.00		0000		
	6	07.01.00	kolmen vuoden ALV 22% kalusto 🕊	6620		

14.4.9 Pikakäynnistys

Asteri kirjanpito-ohjelman voi käynnistää siten, että ohjelma hyppää suoraan tietyn yrityksen päiväkirjaan kyselemättä yrityksen valintaa ja tilikauden valintaa.

Tämä pikakäynnistys tapahtuu komentoriviparametrilla, joka on muotoa

tilikausitietokannannimi*päiväkirjannimi

eli syötä esimerkiksi DOS-kehotteessa (tai tee eräajotiedosto esim. malli.bat, jossa on) winkp malli\my07.wkp*pvk01_tammikuu 2007

jolloin ohjelma käynnistyy suoraan malliyrityksen tammikuun päiväkirjaan.

14.4.10 Arvonlisävero

14.4.10.1 Alv-nettokirjaus päiväkirjaa korjattaessa

Alv-nettokirjaus toimii myös päiväkirjan lopussa. Kun korjaat tositeriviä, syötä Debet-, Kredit- tai Summa-sarakkeen alkuun n-kirjain, niin ohjelma lisää ko. rivin perään kaksi tyhjää riviä ja kirjaa niille veron perusteen ja veron, esim.

- Olkoon päiväkirjan alussa tai keskellä rivi:

Debet	Kredit	Summa
1777	1710	56,74

- Syötä Debet-sarakkeeseen n ja netto-kulutili, esim.

Debet	Kredit	Summa
n4010	1710	56,74

- jolloin ohjelma kirjaa ko. rivin tilalle rivit

Debet	Kredit	Summa
****	1710	56,74
4010	****	46,51
1536	****	10,23

Samaan tulokseen pääset syöttämällä n-kirjaimen Kredit- tai Summasarakkeessa. Esim. jos haluat muuttaa myös summaa, voit käyttää seuraavia vaiheita:

Debet	Kredit	Summa
1777	1710	56,74

- syötä n vasta Summa-sarakkeeseen

Debet	Kredit	Summa
4010	1710	n123,45

- jolloin ohjelma kirjaa ko. rivin tilalle rivit

Debet	Kredit	Summa
****	1710	123,45
4010	****	101,19
1536	****	22,26

Saat siis myös lisättyä päiväkirjan väliin tositteen, jossa on alvnettokirjaus:

- lisää sopivaan väliin tyhjä tositerivi

- kirjaa sille esim.

Debet	Kredit	Summa
4010	1710	n123,45

- jolloin ohjelma kirjaa alv:n:

Debet	Kredit	Summa
****	1710	123,45
4010	****	101,19
1536	****	22,26

14.4.10.2 Tunniste-sarakkeen näyttäminen

ALV|Näytä Tunniste-sarake pulmien tutkimiseksi -toiminnon avulla voit tutkia ja korjata erilaisia alv-pulmia, joissa ohjelma ei ole tunnistanut automaattisia alv-kirjauksia.

Automaattisissa alv-kirjauksissa on normaalisti Tunniste-sarakkeessa

b jos kyseessä on bruttokirjattujen alv-kirjaus

y jos kyseessä on yhteisöhankintojen verokirjaus

e A	ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy - 1.131.12.2007 (EURO)									
<u>T</u> ied	edosto Muokkaa ALV Tulosta Työvaihe Yritys Ikkuna Ohje									
	Päiväkiria:	Tammikuu 2007								
	Tosno	Paivamaara	Laji	KustP	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa Tunniste
	16	10.1.2007				mainosesitteet		6500	1700	3 527,30
	17	10.1.2007				polttoaineosto		6705	1700	390,00
	18	13.1.2007			2003	Oy Ab tavaraosto		****	2430	98 700,00
	18	13.1.2007			2003	Oy Ab tavaraosto		4010	****	80 901,64
	18	13.1.2007			2003	Oy Ab tavaraosto		1536	××××	17 798,36
	19	14.1.2007				atk-paperia		6920	1700	110,00
	20	14.1.2007				kirjoittimen korjaus		6920	1700	100,00
	21	20.1.2007				mappeja		6900	1700	50,00
	22	20.1.2007				diskettikotelo		6900	1700	50,00
	23	20.1.2007			2004	seinäjulisteen painatus		6500	2430	2 250,00
	24	20.1.2007				autonhuolto		6735	1710	730,35
	25	20.1.2007				autovakuutus		6740	1710	1 234,50
	26	24.1.2007				palkat		6000	****	40 000,00
	26	24.1.2007				ennakonpidätysvelka		****	2461	12 500,00
	26	24.1.2007				sotuvelka		6030	2462	1 540,00
	26	24.1.2007				palkkojen maksu		****	1710	27 500,00
	27	24.1.2007			1004	1004 osamaksu		1710	1500	82 500,00
	28	31.1.2007				Bruttokirjattujen ALV-velka		3000	2466	31 792,76 Ь
	28	31.1.2007				Bruttokirjattujen ALV-velka		2466	3050	55,25 b
	28	31.1.2007				Bruttokirjattujen ALV-saami		1536	6500	1 157,89 Ь 🖌
	28	31.1.2007				Bruttokirjattujen ALV-saami		1536	6900	18,03 Ь
	28	31.1.2007				Bruttokirjattujen ALV-saami		1536	6920	514,30 Ь
	29	31.1.2007				myynnin 22% ALV-velka		2466	××××	33 540,79 1
	29	31.1.2007				ostojen 22% ALV-saaminer		****	1536	19 488,58 I
►	29	31.1.2007				ALV-velka		××××	2464	14 052,21 I
*										
<u> </u>										· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

l(pikku L) jos kyseessä on alv-laskelmakirjaus

14.4.10.3 Osittainen alv-velvollisuus

Osittainen ALV-velvollisuus määritetään valinnalla ALV|Määritä bruttokirjattujen ALV-teksti.

Voit rastittaa, onko kirjanpitovelvollinen hakeutunut osittain alvvelvolliseksi ja määrittää, mikä prosenttiosuus on vähennyskelpoista.

🖷. Bruttokirjattujen ALV-kirjauksen teksti	×
Miten muodostetaan bruttokirjattujen ALV-kirjausten selitteet? selite 1:een esim. 'ALV-velka oikaisukirjaus' selite 1:een tilinnimet, selite2:een esim. 'ALV-velka oikaisukirjaus'	
Osittain arvonlisäverovelvolliseksi hakeutunut asunto- tai kiinteistöyhtiö Kirjanpitovelvollinen on hakeutunut osittain arvonlisäverolliseksi Bruttokirjausmenetelmän kulutilien arvonlisäverosta vähennyskelpoinen osuus bruttokirjausten oikaisua tehtäessä (oletus: 100) 45 %	
<u>O</u> K <u>P</u> eruuta	

Asiasta on lisätietoa osoitteessa

https://asteri.fi/kiinteiston-vuokraustoiminnan-osittainenarvonlisaverollisuus/

14.4.10.4 Arvonlisäveron viitenumero

Arvonlisäveron viitenumero on taulukossa, jossa on kukin kalenterivuosi omana rivinään. Nykyään viitenumero on vakio vuodesta toiseen. Jos vuoden viitenumeroa ei ole vielä määritelty, ohjelma kysyy sen valvontailmoitusta tulostettaessa ja tallentaa taulukkoon. Tietoja voi muokata myös kohdassa **Työvaihe**|**Yrityksen perustiedot**.

💐 Yrityksen perustiedot				×
Yrityksen nimi	Asteri Malliyritys Oy			ок
Katuosoite	Asteripolku 1 A 1			
Postinumero ja -toimipaikka	01230 ASTERILA			<u>P</u> eruuta
Y-tunnus	1234567-8	🔽 Tulosta Y-tunnus paperitulos	teisiin	
Kotipaikka	Asterila			
Puh				
Fax				P <u>a</u> perille
Gsm				
Sähköposti				<u>L</u> eikepöydälle
Kotisivut				
ALV-saajan pankkiyhteys			ALV-maksun viitenumero	
ALV-saajan (veroviraston) nimi		2007	Viitenumero 1140 70012 34567 00454	
		2008	1140 80012 34567 00456	
		*		
Yrityksen nimi kuvaruudulla	Asteri Malliyritys Oy			
Yr. nimi kuunvaihdeajon kansilehdessä				
Lisätieto 1				
Lisätieto 2				
Toimiala Omistuspohja	Hallitus	Tilintarkastajat	Lisätieto 3	
				_
I	1	I	1	

14.4.10.5 Tilitoimiston asiakkaalle alv-maksulappu

ALV-veroilmoitukselle tulostuu yrityksen nimi myös paperin alaosassa olevaan TIEDOT ARVONLISÄVERON MAKSAMISTA VARTEN -kohtaan, jotta esim. tilitoimisto voi leikata pelkän maksamiseen liittyvän paperin erilleen maksajalle annettavaksi. Tähän sekä muistioon aukeavaan ALV-maksajan viestiin saa näkyviin myös virtuaaliviivakoodin maksamista varten.

```
Asteri Malliyritys Oy
TIEDOT ARVONLISÄVERON MAKSAMISTA VARTEN
        Saajan pankkiyhteys:
        Saajan IBAN:
                                      FI64 1660 3000 1176 25
        Saajan BIC:
                                      NDEAFIHH
        Saajan nimi:
                                      Vanhanmaan Verovirasto
        Viite numero :
                                      RF74600102913576
        Erapaiva:
                                      12.2.2022
        Summa:
                                      919,74
        Virtuaaliviivakoodi:
                                      564166030001176250009197474000000000600102913576220212
```

14.4.11 Päiväkirjan kirjaamisen nopeuttaminen

Päiväkirjan kirjaamista saat nopeutettua valitsemalla Tilikaudet-ikkunan Määritä saldonpäivitys -toiminnossa rastit pois kohdista

- päiväkirjaa muokattaessa

- tositeriviä korjattaessa

HUOM! Tarvittaessa kannattaa ajaa **Muokkaa|Päivitä tämän kuun** saldot

14.4.12 Usean tilin lisääminen kerrallaan

Usean, enintään 7, tilin lisääminen kerralla onnistuu toiminnolla Työvaihe|Tilikartan muokkaus|Muokkaa|Lisää useampi tili. Em. toiminnolla saadaan lisättyä esim. rakentamispalvelun ALV:n vaatimat 4 tiliä tilikarttaan.

📮 Lisää useamp	i tili					
Lisää tilit tilika	ittaan Ta <u>r</u> kista t	ilinumerot <u>P</u> eruuta Tyhjennä lu	ukut	∐allenna oletusarvoiksi	Lue oletusarvot	<u>A</u> seta rak.p.tilit
tilinumero	ALV-koodi	Tilin nimi	selitepakko	tase-erittelyyn mukaan		
1533	RV	Rak.palveluosto ALV-saaminen			•	
2478	RS	Rak.palveluosto ALV-velka			•	
3042	BM	Rakentamispalvelun myynti			•	
4055	RHV23	Rakentamispalvelun ostot 23%	□ ·		•	
			□ ·		•	
			□ ·		•	
			□ ·		•	
A	waa nettisivu rak <u>e</u> ntamis	palvelun ALV:sta				
Avaa nettisiv	u ALV koodien kohdistur	nisesta <u>k</u> ausiveroilmoitukselle				

14.4.13 Tilikartan vaihtaminen

Tilikartta tallentuu kiinteästi tilikausitietokantaan.

Ennen yrityksen perustamista kannattaa tutustua eri tilikarttoihin, joko yritysluettelon [Katsele tilipuitteistoja] -painikkeella tai kotisivuiltamme. Asterin mallipuitteistoissa kassa- ja pankkitilit ovat 1700-sarjassa. Pohjaksi voi valita myös mukautetun liikekirjurimallin, siinä on kassa- ja pankkitilit 1900-sarjassa.

Niissä tilanteissa, joissa kirjanpitoa on tehty aiemmin Asterilla ja halutaan muuttaa tilipuitteisto toiseksi, voidaan muunnos tehdä useammalla eri tavalla.

Muutettaessa vain muutama tili, esimerkiksi yhtiömuodon muutos

Tee päättävään tilikauteen loppuun uusi päiväkirja: tilinumeroiden muutos. Perusta uudet, puuttuvat tilit. Kirjaa saldomuutokset könttäsummina.

Perusta uusi tilikausi yhtiömuotojen malleista ja valitse uusi yhtiömuoto. Tee tilikauden avaus edellisen tilikauden perusteella. Korjaa tarvittaessa tilien saldot. Muutettaessa useampi tili, esimerkiksi Asterin puitteistosta liikekirjuriin

Tapa 1. Manuaalinen menettely: perusta uusi tilikausi "vertailutiedot". Kirjaa manuaalisesti saldot kullekin tilille. Perusta uusi tilikausi vertailutietojen pohjalta.

Tapa 2. Muuntotyökalulla. Tilikartan muuntotyökalu on <u>maksullinen</u> lisäosa kirjanpitoon. Idea: ohjelma kopioi edellisen tilikauden ja muuntaa automaattisesti jokaisen rivin viennit vanhalta tililtä uudelle. Näin saat vertailutiedot kuukausittain ja tarvittaessa vaikka päiväkirjoittainkin.

14.4.14 Suosikit valikko

Kirjausmakrot ja eniten käyttämäsi valinnat voit lisätä suosikit-valikkoon. Perustilanteessa suosikit valikko on kaikille yhteinen. Yrityskohtaisen suosikit valikon saa kopioimalla suosikit.oma tiedoston yrityksen kansioon. Kopioi ohjelmakansiosta (esim. c:\winkp\suosikit.oma) yrityksen kansioon (esim. c:\winkp\malli\suosikit.oma). Jos yrityksen kansiossa on suosikit.oma, ohjelma käyttää sitä. Muussa tapauksessa ohjelman kansiossa olevaa yhteistä. Ohje Suosikit -valikon käyttämiseen.

🗱 Aster	RI KIRJANP	ITO - Asteri Mall	iyritys Oy - 1.131.12.2	14 (EURC))			
Tiedosto	Muokka	aa ALV Tulos	ta Työvaihe Yritys	lkkuna	Suosikit	Ohje		
B Paiv	äkirja: Kes	äkuu 2014			1 Va	astikelasku		
	Tocno	Däivämäärä	Solito 1		2 K	opiokone huoltosopim	us	Summa
	151	2.6.2014	valaisimia mwmäl	ään	3 0	maVeropohja		1 200 00
	101	2.0.2011	- M	unti AL \	Etsi			62 000 00
i s	uosikity	alikkoon voi	it muokata	y y narset	Poi			1 995 00
	uosinit (kiriausmakro			FUI			2 100 00
*	oniton	käyttämiäsi t		at	ALV	/ / kirjaa br.kirj.alv		180.00
	eniterri	* tulostuksis		/24	Kirj	aa EU-ostojen, maahan	t.ALV	5 500 00
		turostatiste			ALV	veroilmoitus		169.43
	157	6.6.2014	Ennakonpidätysva	lka	Säh	köinen ALV veroilmoit	us	4 076.48
	157	6.6.2014	Pankki 1					4 2 4 5.91
	158	12.6.2014	taximatka		Tul	osta / päiväkirja		71.00
	159	12.6.2014	ALV-velka - Pankk	i1	Pää	kirjan saldoluettelo		3 909,80
	160	12.6.2014	Simon sukka Ov		Dää	kiria		3 500,00
	161	12.6.2014	Pankki 1 - Mvvntisa	amise				62 000,00
	162	16 0 2014	A ALC THE MALE MAL	_	1111	npaatoksen asetukset		180,00
	163		ata an muakkaua		Tas	e-erittelyt		10 000,00
	164	1 allii valli	na on muokkaus	ä	Tilii	n tapahtumat jaksolta		138,00
	165	16.6.2014	Kassa - Myynti ALV	24	Voit	tto/tappio ruudulle		6 200,00
*					Tiliz	aintitosite		
						(MALL IN)		
						ina / Muistiinpanot		
					Tall	enna ikkunoiden paika	t	
				_	Mu	okkaa suosikkeja		

Lisää eniten käyttämäsi valinnat ja kirjausmakrot suosikit -valikkoon

14.4.15 Hakuikkuna: Hae edellinen / seuraava avoimesta päiväkirjasta

Kelluva hakuikkuna aukeaa valinnalla Muokkaa|Etsi|Hae tästä päiväkirjasta.

Siirrä se sopivaan kohtaan ja valitse Ikkuna/Tallenna ikkunoiden paikat, jotta löydät sen vakiopaikalta

Hakuikkuna pysyy ruudulla ja voit kätevästi hypätä seuraavaan / edelliseen osumaan "etsi >> seuraava" ja "etsi << edellinen" painikkeilla

Ohje hakuikkunan käyttämiseen

🐝 AST	🐉 ASTER KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy - 1.131.12.2014 (EURO)															
Tiedost	to Työvail	he Yritys Ohje														
🖏 Pa	B- Páivákirja: Kesákuu 2014 D- Hae páivákirjasta															
	Tosno	Päivämäärä	Laji	Kus	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa	T	н	lae	Etsi>> seuraava	Etsi << edellinen	Asetukset
	151	2.6.2014		bb		valaisimia myymälään		1122	1710	1 200,00	ш		,			·
	152	2.6.2014		aa	1109	Myyntisaamise - Myynti ALV 24		1500	3000	62 000,00	4					
	153	2.6.2014		CC		vuokra		6105	1710	1 995,00		6	Saldoreuranta - frmSaldoreura			
	154	2.6.2014		cc		Siirto pankkiin		1710	1700	2 100,00		Ē	lan lan in in	1100	I	
	155	6.6.2014		CC		autojen polttoaineet		6705	1700	180,00		11-	Tilinumerc Tilinnimi		Saldo	
	156	6.6.2014		aa		Kassa - Myynti ALV 24		1700	3000	5 500,00		11-	*			
	157	6.6.2014		CC		Sotuvelka		2462	skokekk	169,43						
	157	6.6.2014		сс		Ennakonpidätysvelka.		2461	skokokok	4 076,48						

Voit kätevästi etsiä seuraavan / edellisen osuman päiväkirjan kirjaustilassa

14.4.16 Laskutoimituksia summa-kentässä (=7*7)

<u>Windowsin laskimen</u> lisäksi voit käyttää kirjanpidon summa-saraketta nelilaskimena.

Voit syöttää laskutoimituksia (+-*/) summa kenttään yhtäsuuruusmerkin jälkeen.

Summa sarake toimii kuten nelilaskin, suorittaen ensin kerto- ja jakolaskut, sitten yhteen- ja vähennyslaskut.

Lisää artikkelissa Kirjanpidon niksit ja tipsit

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

🐝 ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy - 1.1.-31.12.2014 (EURO)

Tiedosto Muokkaa ALV Tulosta Työvaihe Yritys Ikkuna Suosikit Ohje

Päiväkirja:	Kesäkuu 2014							
Tosr	o Päivämäärä Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa			
160			3000	2430	3500,00			
161	Summakenttää voi käyttää laskime	ena, kun kaava	1710	1500	62000,00			
162	alkaa yhtä suuri kuin merkill	lä esim	6920	1700	180,00			
163	=7*7	,	1710	1700	10000,00			
164			6500	1700	138,00			
165	Laskentaiäriestys on esiintym	isiäriestys	1700	3080	6200,00			
./ 166	ei matemaattinen	iojaijootjo,			=7*7			
			1		·			
L								
			1700	3000	6 200 00			
			skoladak	skolok	49,00			
			1	I I				

14.5 ULKOISET YHTEYDET

14.5.1 Konekielinen tiliote

14.5.1.1 Johdanto

Ohjelmassa on toiminto, jolla voidaan lukea konekielinen tiliote kirjanpidon päiväkirjaksi.

Toiminto sijaitsee Päiväkirjan kirjaus -työvaiheen Päiväkirja-ikkunassa **Tiedosto|Liitä konekielinen tiliote**. Asiaan liittyvät määrittelyt ohjelma kysyy automaattisesti ensimmäistä kertaa toimintoa ajettaessa. Sen jälkeen asetuksia voidaan tarvittaessa muuttaa valinnalla **Työvaihe|Määritä TITO-kirjaus** ja edelleen **Pankkitilit ja kp-tilit**, **Kirjausselitteet ja -ohjeet** ja **Hakemisto ja tiedostonimi**.

14.5.1.2 Yleistä

Voit valita, minkä kuukauden tapahtumia tuodaan.

Tapahtumien tositenumeroinnin voit valita seuraavista vaihtoehdoista:

- joka tapahtumalle oma tositenumero
- tiliotteen tapahtumille sama tositenumero
- tiliotteen tositenumeroksi tiliotteen numero

Voit valita, miten pankkitili kirjataan:

- joka tapahtumaan vastatiliksi
- lopuksi otot ja panot eritellen
- lopuksi dk-saldo

Tapahtumasta voit valita tuotavaksi vain tapahtumatietueen tai myös erittelytietueet.

Voit valita, mitä tehdään, kun tiliotteessa on pankkitili, jota ei määritetty:

- kysytään, tuodaanko (kuten tähän asti)
- ohitetaan automaattisesti
- tuodaan automaattisesti

14.5.1.3 Konekielisen tiliotteen määritykset

Konekielisen tiliotteen määritykset tehdään kirjaustilassa valinnalla **Työvaihe**|**Määritä TITO kirjaus**:

🕷 ASTERI KIRJANPITO - Asteri maniyi itys Oy													
<u>T</u> iedo:	sto <u>M</u> uokka	aa <u>A</u> LV T <u>u</u> kksta	Työ <u>v</u> ai	ihe <u>Yri</u> ty:	s <u>I</u> kkun	a <u>O</u> hje	_						
ē P	äiväkirja:	helmikuu 2001	Eur	eleskuri ien tietojer	n määrity	's							
	Tosno	Päivämäärä	Ase	tukset		•		Selite 2	Debet	Kredit	Summa		
	51	23.02.00	Tilin	näätösrun	מיטט שיויט	kkaus	haista (yhteisöh.)		4060	1700	7 000,00	_	
	52	23.02.00	тіц	artan muo	lgon mao kkaua	10000	emyynti nettokirj		1700	****	1 170,00		
	52	23.02.00		Tilikartan muokkaus			V 17% nettokirjau		****	3011	1 000,00		
	52	23.02.00	lan	han kauder	n tilin <u>a</u> vai	us	7% ALV-velka		****	2469	170,00		
	53	23.02.00	y Päi	alinjan lin	jaus		MIV 8%1		6380	1700	220,00		
	54	23.02.00	🚺 <u>M</u> ää	áritä TITO	kirjaus		– <u>P</u> ankkitilit ja kp)-tilit	NE	1700	230,00		
	55	23.02.00	_	-		disketit	<u>K</u> irjausselitteel	t ja -ohjeet	14 -	1700	70,00		
	56	23.02.00				auton hu	Hakemisto ja t	iedostonimi		1700	998,75		
	57	23.02.00			1013	Oy Osto	DOS-merkkien	muunto nääll	a 🔽	3000	22 400,00		
	58	23.02.00			1009	saatu ma	KSU KSU	maanco paan	יייים דורום	1500	5 200,00		
F	59	23.02.00							****	****	<u> </u>		
*	ľ											-	

165/270

Dos-merkkien muunto päällä/pois: muunnetaanko Dos-ääkköset (åäöÅÄÖ). Vaihda asetusta, jos ääkköset eivät tule oikein.

Pankkitilit ja kp-tilit valinnalla määritetään pankkitilinumerot, jotka tuodaan TITO-tiedostosta ja pankkitilinumeroa vastaava kirjanpidon tilinumero:



Kirjausselitteet ja ohjeet valinnalla määritetään kirjausselitteen koodin mukaan määräytyvät oletusarvot päiväkirjan kenttiin selite1, selite2, tositelaji ja tilinumero:

🗟 K	🗅 Kirjausselitteet konekielisen tiliotteen kirjaamiseksi 🛛 🛛 🔀												
	Koodi	Kirjausselite	selite1 oletusteksti	selite 2 oletusteksti	laji	tili							
1.	700	maksuliikepaly	1										
2.	701	toistuvaissuori Kirjaus	selitteen koodin n	ukaan määräytyv	ät								
3.	702	laskujen maks oletust	ekstit, tositelaji ja l	kirjanpidon tilinun	nero.								
4.	703	maksupäätepaiveiu											
5.	704	suoraveloituspalvelu					、 I						
6.	705	viitesuorituspalvelu				1500							
<u>.</u>	706	maksupaiveiu					N						
8.	710	pano			1								
9.	720	otto											
10.	721	korttimaksu	nerkissämme viite	suoritukset kiriata	an tilill	$^{-}$							
11.	722	shekki 150	0 (municipalities of the	auonnukset kiijata									
12.	723	taksibussiseteli	0 (myynusaanusei	J.									
13.	730	palkkio											
14.	740	korkoveloitus											
15.	750	korkohyvitys											
16.	760	laina (sis.lyhennys, korko											
17.	761	lainan lyhennys											
tili -k	kenttään	(debet- tai kredit) kirjattava	teksti	<u>I</u> allenna	<u>P</u> eru	iuta							

Hakemisto ja tiedostonimi valinnalla määritetään mihin hakemistoon ja mille nimelle pankkiyhteysohjelma tallentaa pankista noudetun aineiston.

Hakemisto: Oletushakemisto, jota tiedoston avausikkuna tarjoaa. Oletusnimi: TITO-tiedoston vakiona pysyvää nimen alkuosaa. Peite: TITO-tiedoston tarkenne.



14.5.1.4 Konekielisen tiliotteen lukeminen päiväkirjaan jatkeeksi

Valinnalla **Tiedosto**|**Liitä konekielinen tiliote** luetaan TITO-tiedosto päiväkirjan kirjaustilaan jatkeeksi

🚬 ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy												
Tiedosto Muokka	a ALV Tulosta	Työva	aihe Yrity:	s Ikkun	a Ohje							
pasi päiväkirja.		n										
Avaa päiväkirja		0										
Vaihda päiväkirj	jan nimi	Laji	KustP	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa	•		
Yhdistä päiväkir	rja				osto EU maista (yhteisöh.)		4060	1700	7 000,00	_		
Yhdistä DOS-pä	iväkiria				elintarvikemyynti nettokirj		1700	****	1 170,00			
Yhdistä muu päi	iväkiria				myynti ALV 17% nettokirjau		××××	3011	1 000,00			
Tallenna DOS-n	äiväkiriaksi				myynnin 17% ALV-velka		****	2469	170,00			
Däiväkiria saldo	icta 🕨				taksimatka (ALV 8%)		6380	1700	220,00			
Falvani ja saluo					atk tarvikkeita		6920	1700	230,00			
C Liitä konekieline	n tiliote)				disketit (ALV 22% Dr.)		6320	1700	70,00			
				1012	auton nuolto Ou Oato Ab Isakutua (brikir		1500	2000	22 400 00			
Jaa kuukausibu	djetiksi			1013	ogotu rozkou		1710	1500	5 200,00			
Erittele kustan				11005	Isaatu maksu	1	1710	11500	3 200,00			
Päivitä myyntir	Lue konekielir	nen til	iote					2				
Päivitä ostores						T . A				<u> </u>		
	Kohde	10	siirto		_	· • •	6 📰					
Muistiotosite			1.5.16	11:1-10	1 04 001 101							
Lopeta		<u>ш</u> К	onekielinen	-tillote(U	4-04-20).NDA				uun kredit	Lopi 🔺		
P 1000					15				0,00			
1010	tiedostot				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				0,00			
1015		1			J/				0,00			
1020		1	/alitse ł	nakem	istosta tuotava 🗋				0,00	_		
4		1	onatria	linon t	ilioto	\mathbf{N}				•		
No. Post	l yopoyta	K	onekie	inen i	more	N				<u>neg</u>		
	~											
Tilinumero									Kuun kredit	Lc 🔺		
▶ 1000									0,00			
1010	Omat tiedostot					· · · · · ·			0,00			
1015						· · · ·	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •		0,00			
							<u>ا</u>			•		
	<u> </u>						N					
PÄÄLLE	Oma tietokone								DK-ero = (0.00		
							- N					
📲 Kävnni							· \		🧤 🙆 👰 🥸	A 🚺 12:15		
	1			_								
	Verkkoympäristö	Tied	ostonimi:	Kon	ekielinen*		-	🔪 Avaa				
		Tie -		L.K.			_	Donute				
		ried	ostotyyppi:	Kon	iekieliset tiliotteet (".NDA)		_	reiuuta				

Tositenumerointi ja vastatilin kirjaamisen määrittelyt:

onekielisen tiliotteen rajaaminen	
TITO - minkä kuukauden tapahtumat tuodaan	<u>D</u> k
tapahtumat	
O tuo TITO tiedostossa olevat kaikkien kuukausien tapahtumat	Peruuta
Tositteiden numerointi	Näytä TITO muistiossa
ioka tapahtuma omalle tositenumerolleen tapahtumittain tai tiliotteittain	
🔿 yksi tiliote yhdelle tositenumerolle	Kanakialiaan tiliattaan
🔿 tositenumeroksi tiliotteen numero (tiliotteessa oleva järjestysnumero)	tarkastelu muistiossa
Pankkitili kirjataan	
💿 joka riville vastatiliksi Pankkitili vastatiliksi	
🔿 tiliotteen loppuun otot ja panot omille riveilleen 👘 tapahtumittain tai tiliotteittain	
O tiliotteen loppuun kumulatiivisena summana	
Tapahtuman erittelyt	
Tuo vain tapahtumatietue (suositus, valitse tämä)	
C Tuo sekä tapahtuma- että erittelytietueet	
Pankkitilit joita ei määritetty perustietoihin	
· and the statement between the	
Huomauta, jos TITO tiedostossa olevaa pankkitiliä ei ole määritetty perustietoihin	
 Huomauta, jos TITO tiedostossa olevaa pankkitiliä ei ole määritetty perustietoihin Ohita automaattisesti tilit, joita ei määritetty perustietoihin 	

Konekielisestä tiliotteesta tuodaan tapahtumatietueet sekä Selite2-kenttään tapahtumatietueen lisätietueen selitettä:

۵ 🖬	🕈 ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy												
Tiedo	isto Mu	okkaa ALV 1	Tulosta						ר				
a ,	Päiväkir	ja: helmiku	u 20	0(Ta	pahtum	an lisätietu	ieesta viestiriviä					
	Tosno	Päivämäärä	Laji	KustF	Lsno	Selite 1		Selite 2	Debet	Kredit	Summa	-	
	55	23.02.00				diskatit (A	ALV 22% br.)						
	56	23.02.00				auton http	to	Pankkitilille mää	iritetty kirja	mpidon ti	linumero		
	57	23.02.00			1013	Oy Osto A	b laskutus (br.ki	r.		-			
	58	23.02.00			1009	saatu mak	su		1710	1500	5 200,00		
	59	22.01.2004				ENTINEN	EILA	Vuokra 02/03 as. A3	776,0 1710	????	144,10		
	60	22.01.2004				DEMO CO	MPANY	2584SMM-15789	1710	????	33,64		
	61	22.01.2004				ABC INDU	ISTRIE	2584SMM0215893	1710	????	22,23		
	62	22.01.2004				UPPSALA	S BIL	2584SMM1234567	1710	2????	14,10		
	63	22.01.2004				EESTI INS	STITUUT	10112 TALLINN	2222	1710	23,88		
	64	22.01.2004				pankki 1	- myyntisaami:	se Viitepanot	1710	1500	95,52		
►	65	22.01.2004				pankki 1	- myyntisaami:	se Viitepanot	1710	4 1500	151,21		
*													
	-				-								
					K	Tiriausse	litteen kor	ndin mukaan määrävi	tvvä tilinum	iero			
5	ebettil	i i					1 2	8-44818 1-8 41181	S Inco TEEL	0.6			
	Tilinumer	o ALVtunnu	us T	ilinnimi	J	os el ma	атепу, к	aynaja kay momass	a kun 1110		kredit	Lop	
•	1710		Р	ankki 1				30 223,00	11 100,001		88,88	70	
	1720		P	ankki 2				0,00	0,00		0,00		
	1730		P	ankki 3				0,00	0,00		0,00		
2000 osakepääor				äoma			- 15 000,00	0,00		0,00	· 15 🔼		
4												•	

Tuotu konekielinen tiliote voidaan nimetä uudestaan, siirtää arkistokansioon tai poistaa käsittelyn jälkeen.

14.5.2 Päiväkirja leikepöydälle

KP /	ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy - 1.131.12.2014 (EURO)													
Tied	iedosto Muokkaa ALV Tulosta Työvaihe Yritys Ikkuna Suosikit Ohje													
ē,	Päiväkirja: Kesäkuu 2014													
	Tosr	Päivämäärä	Laji	KustP	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa				
	151	2.6.2014		bb		valaisimia myymälään		1122	1710	1 200,00				
	152	2.6.2014		aa	1109	Myyntisaamise - Myynti ALV 24		1500	3000	62 000,00				
	153	2.6.2014		CC		vuokra		6105	1710	1 995,00				
	154	2.6.2014		CC		Siirto pankkiin		1710	1700	2 100,00				
	155	6.6.2014		CC		autojen polttoaineet		6705	1700	180,00				
	156	6.6.2014		aa		Kassa - Myynti ALV 24		1700	3000	5 500,00				
	157	6.6.2014		CC		Sotuvelka		2462	skolok	169,43				
	157	6.6.2014		CC		Ennakonpidätysvelka		2461	skoloki	4 076,48				
	157	6.6.2014		CC		Pankki 1		skolak	1710	4 2 4 5, 9 1				
	158	12.6.2014		bb		taximatka		6380	1700	71,00				
	159	12.6.2014		CC		ALV-velka - Pankki 1		2464	1710	3 909,80				
	160	12.6.2014		bb	2106	Simon sukka Oy		3000	2430	3 500,00				
	161	12.6.2014		aa	1109	Pankki 1 - Myyntisaamise		1710	1500	62 000,00				
	162	16.6.2014		bb		Atk-laitteita		6920	1700	180,00				
	163	16.6.2014		CC		Siirto kassasta		1710	1700	10 000,00				
	164	16.6.2014		aa		mainos kesälehdessä		6500	1700	138,00				
	165	16.6.2014		aa		Kassa - Myynti ALV 24		1700	3000	6 200,00				
*														

Päiväkirjan saa siirrettyä Windowsin leikepöydälle Päiväkirjan kirjaustyövaiheen Päiväkirja-ikkunan toiminnolla **Muokkaa|Kopioi leikepöydälle**. Tämän jälkeen sen voi liittää muuhun Windows-ohjelmaan, esimerkiksi tekstinkäsittelyyn tai taulukkolaskentaan kyseisen ohjelman toiminnolla **Muokkaa|Liitä (Edit|Paste)**.

Valittujen tositerivien kopiointi leikepöydälle

Valitse haluamasi tositerivit pitämällä CTRL näppäin pohjassa napsauttamalla rivin alussa olevaa harmaata laatikkoa. Pidä Ctrl näppäin pohjassa ja napsauta seuraavia valittavia riviejä. Voit valita rivejä sieltä täältä, niiden ei tarvitse olla peräkkäin

Kun olet valinnut rivit, valitse valikosta Muokkaa|Kopioi leikepöydälle|valitut rivit.

🗱 ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy - 1.1.-31.12.2014 (EURO)

ALV T.-I-

_												
Ē	Päiväkirj	ja: Ke Pidä CTR	L painettuna ja na	psauta valittavien i	rivien harmaata	a laatikkoa						
	To: 151	snø Volt na	psuteria riveja sier	ta taaita, niiden ei	tarvitse olia pe	гаккат	Summa 1 200,00					
	182	2.6.2014	Myyntisaamise - M	yynti ALV 24	1500	3000	62 000,00					
	153	3 2.6.2014	2.6.2014 vuokra 6105 1710									
	154	1 2.6.2014	Siirto pankkiin		1710	1700	2 100,00					
	155 6.6.2014 autojen polttoaineet 6705 1700											
	156	6.6.2014	Kassa - Myynti AL\	/ 24	1700	3000	5 500,00					
	157	6.6.2014	Sotuvelka		2462	skoladak	169,43					
	157	6.6.2014	Ennakonpidätysve	Ika	2461	skoladak	4 076,48					
	157	6.6.2014	Pankki 1		skolok	1710	4 245,91					
	150	1202014	tovimotko		6380	1700	71,00					
	1	Rivit valittuas	i valitse valikosta		2464	1710	3 909,80					
	Muc	okkaa / Kopioi le	eikepöydälle / valit	ut rivit	3000	2430	3 500,00					
	1 [61	12.6.2014	Pankki I - муултіsa	aamise	1710	1500	62 000,00					
	ASTERI KR	JANPITO - Asteri Mall	ivritvs Ov - 1.131.12.20	14 (EURO)	1	·						
Tiec	lost Mu	Jokkaa ALV Tulos	ta Työvaihe Yritys	Ikkuna Suosikit Ohje	:							
-	Daiva	Siirry tositteeseen										
5.	Faiva	Etsi		>								
	Г	Liess steen toolte.		Chaladara	Debet	Kredit	Summa					
	1	Lisaa eteen tositer	IVI	Ctri+ins	1122	1710	1 200,00					
	1	Lisää eteen monta	a tositeriviä		1500	3000	62 000,00					
	1	Lisää taakse tosite	rivi	Shift+Ins	6105	1710	1 995,00					
L	1	Lisää taakse mont	a tositeriviä		1710	1700	2 100,00					
L	1	Numerointi		,	6705	1700	180,00					
	1	Numeronia		· · ·	1700	3000	5 500,00					
L	1	Muuta tietoa			2462	skololok	169,43					
	1	lärjestä päiväkirja.			2461	yoyoya	4 076,48					
		🕈 Kopioi leikepöydä	lle 🔪				1245,91					
L	1	Liitä leikepöydältä			koko päiväkiria		71,00					
	11						1 00 000 1					

Valitse rivit napsauttamalla harmaata laatikkoa CTRL pohjassa. Valitse sitten Muokkaa|Kopioi leikepöydälle|valitut rivit

Tiedosto Muok

Yhden tositerivin kopiointi leikepöydälle

Yhden tositerivin saat kopioitua riville menemällä ko. riville (HUOM! Älä maalaa riviä) ja valitsemalla valikosta Muokkaa|Kopioi leikepöydälle|yksi rivi

🚡 ASTERI KIRJ	ANPITO - Aste	eri Malliyrit	tys Oy - 1.1.	-31.12.2	014 (EUR	0)		
Tiedosto Mu	okkaa ALV	Tulosta	Työvaihe	Yritys	lkkuna	Suosikit	Ohje	
Es Päivä	Siirry tositte	eeseen						
П	Etsi						>	Debet
1	Lisää eteen	tositerivi				Ctrl+Ins		1122
1	Lisää eteen	monta to:	siteriviä					1500
1	Lisää taaks	e tositerivi				Shift+Ins		6105
1	Lisää taaks	e monta to	siteriviä					1710
1	Numeroint						、	6705
▶ <u>1</u>								1700
1	Muuta tieto	60						2462
1	Järjestä päi	väkirja						2461
	Kopioi leike	pöydälle					•	yksi rivi
1	Liitä leikep	oydalta						koko päiväkirja
	Poista						> -	

Kopiointi myös paikallisvalikossa

Napsauta kirjaustilaa hiiren kakkospainikkeella, niin muokkaa valikko aukeaa paikallisvalikkona

Tiedosto Muok	k							
B Päiväkirja: Ke								
Tosno			pet	Kred	lit Summa			
151	2.6.2014	Valaisi	imia myymalaan		1122	1710	1 200,00	
152	2.6.2014	Mya <i>r</i> nti	caamico - Mixinti ΔI V 24		1500	3000	62 000,00	
▶ 153	2.8.2014	VI	Siirry tositteeseen			0	1 995,00	
154	2.6.2 14	S	Etsi			> 0	2 100,00	
155	6.6.20 4	a	Lisää eteen tositerivi		Ctrl+Ir	, Ō	180,00	
156	6.6.2014	К				Ō	5 500,00	
157	6.6.2014	S	Lisaa eteen monta tositerivia	•			169,43	
157	6.6.2014	E	Lisää taakse tositerivi		Shift+Ir	IS	4 076,48	
157	6.6.2014	P	Lisää taakse monta tositeriviä.			Ō	4 245,91	
158	12.6.2014	Ne -	Numerointi			, Ō	71,00	
159	12.6.2014	A	Muuta tietoa			Ō	3 909,80	
160	12.6.2014	S				Ō	3 500,00	
161	12.6.2014	P	Järjestä päiväkirja			ō	R5 000 00	
162	16.6.2014	Α 🗲	Kopioi leikepöydälle			\rightarrow	yksi rivi	
163	16.6.2014	S	Liitä leikepöydältä				koko päiväkirj	ja
104	10 0 001 4	·						

🗱 ASTERI KIRJANPITO - Asteri Malliyritys Oy - 1.1.-31.12.2014 (EURO)

14.5.3 Päiväkirja leikepöydältä

Muussa Windows-ohjelmassa tehdyn kirjanpitoaineiston saa siirrettyä leikepöydän avulla päiväkirjan jatkeeksi. Valitse muun ohjelman puolella alue ja **Muokkaa|Kopioi (Edit|Copy)** tai **Muokkaa|Valitse kaikki** (**Edit|Select All**). Siirry sitten Kirjanpito-ohjelman Päiväkirja-ikkunaan ja valitse **Muokkaa|Liitä leikepöydältä**. Jos tuotavan aineiston tositenumero on tyhjä tai nolla, ohjelma kysyy, mikä annetaan tositenumeroksi.

Voit kätevästi lisätä puuttuvia tilejä leikepöydältä liittämisen jälkeen. Jos aineistossa on tilejä, jotka ei ole tilikartassa, ohjelma kysyy lopuksi, lisätäänkö puuttuvat tilit. Pääset lisäämään jopa 21 tiliä ja antamaan nimet ja ALV-koodit. Jos tilejä on enemmän, näet ne tilin lisäysikkunan alaosan syöttöluukussa. Tilien lisäyksen ehdotus on myös Muokkaa|Päivitä tämän kuun saldot -toiminnossa.

Useamman tilin lisäys kerralla onnistuu myös Muokkaa|Lisää tili, ks. artikkeli <u>Tilien lisäys kirjanpitoon</u>.

Lisätäänkö puuttuvat tilit	×					
7ilikartassa ei ole 6741, 6091 Lisätäänkö puutt	e tilejä: Luvat tilit?					
Kyllä	Ei	piTili				
Lisää tiit tilikartt	taan Ta <u>r</u> kista tili	numerot <u>P</u> eruuta	Tyhjennä luukut	<u>I</u> allenna oletusarvoiksi	i L <u>u</u> e oletusarvot	≜seta rak.p.tiit
tilinumero	ALV-koodi	Tilin nimi	selitepał	ko tase-erittelyyn mukaan		
6741		6741			Avaa nettis	sivu rakentamispalvelun ALV:sta
6091		6091		. .	Avaa nettisivu ALV koo	odien kohdistumisesta <u>k</u> ausiveroilmoitukselle

14.5.4 Poista Enter/sarkain

Jos tuot aineistoa kirjanpitoon esim. kopioi-liitä –tyylisesti, mukana saattaa joskus vahingossa kopioitua rivinvaihto- tai sarkainmerkkejä.

Ohjelmassa on mahdollisuus niiden siistimiseen toiminnolla Muokkaa|Poista|Enter- ja sarkainmerkit.

14.5.5 Aineiston tuominen muusta järjestelmästä

1. Periaate

Asteri Windows Kirjanpitoon voi tuoda aineistoa muusta tietojärjestelmästä. Esimerkiksi laskutusaineistoa voidaan tuoda päiväkirjaksi muistakin laskutusohjelmista kuin Asterin laskutusohjelmasta.

Tuotavan aineiston on oltava tekstitiedosto, jossa kukin rivi tulee Asteri Windows Kirjanpitoon yhdeksi tositeriviksi.

Aineistoa voi tuoda myös leikepöydän kautta järjestämällä ensin aineisto oikeisiin sarakkeisiin Excelillä.

2. Taustatietoa Asteri Windows kirjanpidon tositteiden kirjaamisesta

Asteri Windows Kirjanpidon tositerivit voivat olla kaksipuoleisia kirjauksia (1 rivi = 1 tosite)

Tosno	pvm	selite	debet	kredit	summa
123	29.3.2005	käteismyynti	1700	3000	122,00

tai toispuoleisia kirjauksia (N riviä = 1 tosite)

Tosno	pvm	selite	debet	kredit	summa
145	10.3.2005	helmikuun ep	2461	****	12345,00
145	10.3.2005	helmikuun sotu	2462	****	1342,00
145	10.3.2005	maksettu	****	1710	13777,00

3. Yhdistämistoiminnon käyttö

Asteri Windows Kirjanpidossa on päiväkirjan kirjaustilassa toiminto **Tiedosto|Yhdistä muu päiväkirja**. Siinä aukeaa ikkuna, johon valitaan yhdistettävän tekstitiedoston nimi ja tieto siitä, monennestako merkistä monenko merkin pituudelta kyseinen tieto poimitaan. Voit myös tallentaa määrityksiä, jos luet erilaisia määrämittaisia aineistoja. Testaa-painike poimii ensimmäiset neljä riviä näyttäen ne ruudulla. Ääkköset voi muuntaa myös.

💐 Muun päiväkirjan yl	hdistäminen			
päiväkirjan nimi			Selaa	T allenna määrittely
			<u>O</u> K Peruuta	Lue määrittely
kentta	merkista i	nerkkia		
tositenumero				
päivämäärä				
tositelaji				
kustannuspaikka				
laskunnumero				
selite 1				
selite 2				
debet				
kredit				
summa				
tunniste				
🦳 Muunna D 🦳 Muunna U	OS-ääkköset TF-8 ääköset	Windows-ääk ANSI-ääkkös	kösiksi iksi	

4. Vaatimukset tuotavalle aineistolla

- Tuotavan aineiston on oltava tekstitiedosto.
- Yhden rivin tulee sisältää ne tiedot, jotka halutaan yhdeksi tositeriviksi Asteri Windows Kirjanpitoon.
- Tietojen on sijaittava rivillä vakiokohdissa, jotka on täysin vapaasti valittavissa ja jotka täytyy sitten syöttää kappaleessa 3 esitettyyn ikkunaan.

Rivillä voi olla esimerkiksi seuraavat tiedot:

- 1) tositenumero (enintään 5 merkkiä)
- 2) päivämäärä suomalaisessa muodossa p.k.vvvv eli esim. 9.5.2011
- 3) tositelaji (enintään 8 merkkiä, jos edes käytössä)
- 4) kustannuspaikka (enintään 6 merkkiä)
- 5) laskunnumero (enintään 8 merkkiä)
- 6) selite 1 (enintään 30 merkkiä)
- 7) selite 2 (enintään 30 merkkiä)
- 8) debet-tilin numero (enintään 8 merkkiä)
- 9) kredit-tilin numero (enintään 8 merkkiä)
- 10) summa
- 11) tunniste (jätetään pois)

eli tiedosto voi näyttää esim. tältä (katsele mieluiten tasavälisellä fontilla):

123	29.3.2011	ab12 12345 käteismyynti	1700	3000	122,00
124	3.4.2011	maaliskuun ep:n maksu	2461	****	12345,00
124	3.4.2011	maaliskuun sotun maksu	2462	****	1234,00
124	3.4.2011	maksettu	****	1710	13579,00
• 11	• •1 1				

jolloin ikkunaan täytettäisiin seuraavat luvut:

Muun päiväkirjan yhdis	täminen			×
päiväkirjan nimi c:	\siirto.txt		Selaa	
kenttä	merkistä	merkkiä	οκ	
tositenumero	1	5		
päivämäärä	6	11	Peruuta	
tositelaji	17	8		
kustannuspaikka	25	6		
laskunnumero	31	8		
selite 1	39	30		
selite 2	69	30		
debet	99	8		
kredit	107	8		
summa	115	20		
tunniste				
🗌 Muunna DOS-ä	äkköset W	indows-ääkkös	iksi	

14.5.6 CSV-muotoisen päiväkirjan yhdistäminen

Päiväkirjan jatkeeksi voit tuoda ulkoista aineistoa csv-tiedostosta toiminnolla **Tiedosto|Yhdistä CSV-päiväkirja**.

💐 Yhdistä siirt	otiedosto (csv s	iirtotiedosto	: At	soft;Malminkaari;00700 HKI;09-350 7530)	
Yhdistettävä tied	losto:			valitse (valitse tuotava tiedosto)	
<u>E</u> rotinmerkki	;	•			
<u>T</u> estaa	<u>A</u> loita	<u>P</u> eruuta		Näytä <u>v</u> inkki Viimekertaiset numerot	
		Tuo kenttä		ja kenttä	
	Tositenumero	1	+		
	Paivamaara	2	+		
	Tositelaji	3	+		
	Kustannuspaikka	4	+		
	Laskunnumero	5	+		
	Selite1	6	+		
	Selite2	7	+		
	Debet	8	+		
	Kredit	9	+		
	Summa	10	+		
	Tunniste	11	+		

CSV-tiedosto on yleinen tiedostomuoto siirrettäessä aineistoja järjestelmästä toiseen. CSV-tekstitiedosto on tekstimuotoinen tiedosto, jossa kentät on erotettu toisistaan erotinmerkillä, yleensä pilkulla tai puolipisteellä.

CSV-tiedosto näyttää esim. tältä:

Ď siirto.csv - Muistio	
<u>T</u> iedosto <u>M</u> uokkaa M <u>u</u> otoile <u>N</u> äytä O <u>hj</u> e	
30;2.2.2000;;;;autoradio;;1125;1710;3250 31;2.2.2000;;;1008;1008 lasku myyntisaamiseksi;;1500;****;10000 31;2.2.2000;;;;myynnin netto-osuus;;****;3010;8196,72 31;2.2.2000;;;myynnin ALV osuus;;****;2466;1803,28 32;2.2.2000;;;1004;1004 saatu suoritus;;1710;1500;62126 33;6.2.2000;;;;varaston vuokra;;6105;1710;1895 34;6.2.2000;;;;1/00 enn.pid.velan;;2461;****;12500 34;6.2.2000;;;;1/00 sotuvelan maksu;;2462;****;1540 34;6.2.2000;;;;1/00 enn.pid. ja sotu;;****;1710;14040	

CSV-tiedostoa voit hyödyntää, kun tuot aineistoa Asteriin jostain muusta järjestelmästä.

Excelissä olevan Asteriin tuotavan aineiston voi tallentaa CSV-muotoon valitsemalla tiedoston tallennusmuodoksi **CSV-luetteloerotin**.

14.5.7 Liitä verkkotiliote (OP, Aktia, Handelsbanken)

Tämän ominaisuuden tekemisen jälkeen ainakin Aktian nettiselaimella luettavan tiliotteen muoto muuttui. Ominaisuus ei siten meistä riippumattomista syistä toimi kaikissa tileissä.

Tämän ominaisuuden sijaan voit käyttää Tapahtumat netistä -ohjelmaa, joka toimii kaikkien pankkien kohdalla ja on loistava tuote nopeuttamaan kirjanpidon tekemistä. Tästä lisää seuraavassa kappaleessa, 14.5.7

Perustilanteessa tiliote tuodaan kirjanpitoon konekielisenä TITO standardia noudattaen kuten kappaleessa 14.5.1. Eräissä tilanteissa pankin veloittamat kustannukset TITO:sta suhteessa kirjanpitovelvollisen tulorakenteeseen nähden ovat niin suuret, että käytössä on vain verkkotiliote.

Näitä tilanteita varten olemme rakentaneet Asteri kirjanpitoon ominaisuuden, jolla nettiselaimessa olevan tiliote tuodaan leikepöydän kautta kirjanpitoon. Ominaisuus on rakennettu Aktian verkkotiliotteen perusteella ja on ohjelmaversiossa 11.2.2011 alkaen.

C TILIOTE 01.01.2010 - 29.01.2010 - Windows Internet Explorer			- 🗆 🗙	
C ⊂ C (TILIOTE 01 01 2010 - 29 01 2010.htm)	T 😽 🗙 🖸 Good	e	2.	
Tjedosto Muokkaa 💐 Päiväkirja: tammikuu				
Suosikit 🍰 👔 Tosno Päivämäärä Laji KustP Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet Kre	dit Summa
C TILIOTE 01.01.21	Matkatoimisto Lentomatkat Oy Helsingin Energia	10055	1/10 ???	⁷ ? 160,00 0 153,01
Asiakkaan tulostama 7 12 1.2011	Sähköpalvelu Ky	123123	???? 171	0 351,42
Kiri pvm. Arvopvm. Set 8 12.1.2011	Peltiliike Oy	1234567890	22?? 171	0 366,00
19 15.1.2011	Verohallinto Eteläinen Veronka	1231231231231231231231	???? 171	0 820.49
OV /A	160	00 +		
VIITESIIRTO	100.			
VIITE = 10055				
ARK TUNN= 1001045 LM 455597	(7 200128			
4516 153	.01 -			
SUORAVELOITU 498				
VIITE = 0010000050000000000				
ARK.TUNN= XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
SUHKU/SUORAVELOITUS	() 200011-			
70800735 351	.42 -			
TILISIIRTO				
VIITE = 123123				
ARK.TUNN=				
1201 1101 PELTILIIKE OY	/A 800030-			
275 00 50 366	.00 -			
TILISIIRTO				
ARK TIINN				
1501 1501 VEROHALLINTO ETELDINEN VERONKANTOY	K/J 166030-			
216104 820	.49 -			
8				
N I Ushaia			100% -	
l vanns	j j j j j 🛃 Oma tieto	kone jaa 🍾 jaa	100% • //.	

180/270

Vaihe 1: Kopioi nettiselaimessa oleva verkkotiliote leikepöydälle, eli avaa verkkotiliote nettiselaimeen ja ota Muokkaa|Valitse kaikki ja sen jälkeen Muokkaa|Kopioi.

ATILIOTE 01.01.2010 - 29.01.2010 - Windows Internet E	Explorer	
	💌 🐓 🗙 🔀 Google	P -
<u>T</u> iedosto <u>M</u> uokkaa <u>N</u> äytä Suosikit Ty <u>ö</u> kalut Ohj <u>e</u>		
🖕 Suosikit 🛛 👍 🏉 Ehdotetut sivustot 👻 🔊 Web Slice -valik	ikoima 👻	
€ TILIOTE 01.01.2010 - 29.01.2010	🚹 👻 🔄 🚽 🔚 🔹 Siyu 🗾 Suojaus 🕶 Työkalyt 🕶 🌘	Ø• »
Asiakkaan tulostama tiliote	·	
Kirj.pvm.Arvopvm. Selite	EURO	
0501 0501 Matkatoimisto Lentomat Oy /A VIITESIIRTO VIITE = 10055 ARK.TUNN= 1001045 I 1101 1101 HELSINGIN ENERGIA 4516 SUORAVELOITU 498 VIITE = 0010000055 ARK.TUNN= SUHKU/SUORAVELOITUS 1201 1101 SUHKUPALVELU 70800735 TILISIIRTO VIITE = 123123 ARK.TUNN=	tkat 160.00 + LM 455597 /J 200138- 153.01 - 00000000000 /A 200011- 351.42 -	
1201 1101 PELTILIIKE OY	/A 800030-	
2750050 TILISIIRTO VIITE = 1234567890 ARK.TUNN= 1501 1501 VEROHALLINTO ETEL□INE 216104	366.00 - 0 N VERONKANTOYK/J 166030- 820.49 -	
8		
Valmie	🖸 Oma tistokone 👘 100%	
Ja cumo		111

Vaihe 2: Valitse päiväkirjan kirjaustilassa Tiedosto|Litä Verkkotiliote Nettiselaimesta. Liitosikkunassa on runsaasti valintoja ja määrityksiä, aseta ne soveltuviksi. Liitä napsauttamalla "Liitä verkkotiliote".
181/270

<u>Asteri Kirjanpito – KÄYTTÖOHJEET</u>

🕿 Liitä verkkotiliote nettiselaimesta (Op, Aktia,	Handelsbanken, muut pankit: k	(ysy!)		
Kopioi ensin verkkotiliote leikepöydälle (Dtrl A ja Ctrl C). Napsauta sitten Liitä verkkotiliote -painiketta Päivämääräksi C kirjauspäivä C arvopäivä Asetuksia Tositeen vuosi 2014 Tositelaji	Liitä Aktia / Handelsbanken verkkotiliote Liitä OP CSV OP CSV:n selite sarasta C 5 © 6	ä pankkitilit Poistu isot / pienet kirjaimet selitteeseen © ei muunneta © ISOIKSI KIRJAIMIKSI © pieniksi kirjaimiksi © Isot Alkukirjaimet Selitteeseen	Laskun numeroksi sijoitetaan pa © Viitenumero ilman tarkistett © Viitenumeron lopusta © Viitenumeron merkistä © Koko viitenumero © Ei mitään	notapahtumissa a numeroa, poislukien tarkiste alkaen numeroa, pl tarkis
Pankkitilile annetaan kirjanpidon tilinumero "määritä pankkitilit" listalta tunnistamalla anna numeroksi joka on Liitä leikepöytä allaolevaan laatikkoon	Tyhjennä allaoleva laatikko	Tiličinti Kun seliteessä esiintyy teksti	Anna tilinumeroksi	Korvaa merkkijonomerkkilläS?HK?SÄHKÖYHTI?YHTIÖTY?ST?TYÖSTÖIS?NN?ISÄNNÖTY?TYÖKIINTEIST?KIINTEISTÖ?LJYÖLJYHENKIL?ST?HENKILÖSTÖ?BOÅBO?KERÄKERS??T1?SÄÄTIÖS??T1SÄÄTIÖ?Ä

Vaihe 3: Tarkista päiväkirjaan tuodut rivit ja täydennä tiliöinnit. Voit kätevästi tuoda uudestaan, jos jokin asetus tarvitsee hienosäätöä. Poista ensin tuodut rivit siirtymällä ensimmäiselle poistettavalle riville. Valitse sitten Muokkaa|Poista loput tositteet.

Valitse uudestaan **Tiedosto**|**Liitä Verkkotiliote Nettiselaimesta**, muuta asetuksia ja liitä uudestaan.

Ē	Päiväkirja: tammikuu										
ľ		Tosno	Päivämäärä	Laji	KustP	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa
10		5	5.1.2011			10055	Matkatoimisto Lentomatkat Oy	10055	1710	????	160,00
16	۲	6	11.1.2011				Helsingin Energia	00100000500000000000	4153	1710	153,01
I		7	12.1.2011				Sähköpalvelu Ky	123123	????	1710	351,42
Iľ		8	12.1.2011				Peltiliike Oy	1234567890	????	1710	366,00
U.		9	15.1.2011				Verohallinto Eteläinen Veronka	1231231231231231231231	????	1710	820.49

182/270

14.5.8 Tapahtumat netistä -ohjelma

Asteri Kirjanpidossa on jo ennestään toiminto, jolla voit lukea päiväkirjaan tapahtumia TITO-muotoisesta konekielisestä tiliotteesta. Sen käyttö edellyttää kuitenkin eräsiirtosopimusta pankin kanssa.

On myös mahdollista tuoda tehokkaasti suuria määriä tapahtumia, vaikka kirjanpitovelvollisella olisi pankin kanssa tavallinen verkkopankkisopimus.

Tähän käyttöön on Asteri-tuoteperheessä erikseen maksullinen jäsen, Tapahtumat netistä –ohjelma.

Se toimii seuraavasti:

- maalataan ja kopioidaan verkkopankissa kuvaruudulle tuleva tilitapahtumien luettelo taikka pdf-, htm- tai csv-muotoinen verkkotiliote
- liitetään kopioitu aineisto Tapahtumat netistä –ohjelmaan
- painetaan tulkintapainiketta, jolloin ohjelma muuntaa kopioidun aineiston selkeäksi, Asteri Kirjanpidon päiväkirjan muotoiseksi
- viedään aineisto leikepöydän kautta Asteri Kirjanpidon päiväkirjaan

Tapahtumat netistä –ohjelma tunnistaa kaikkien Suomessa toimivien pankkien aineistoja useissakin eri kopiointimuodoissa. Lisäksi löytyy tulkinnat mm. XML-, Amex-, Eurocard-, Mastercard-, PayPal-, Finvoice-, Holvi- ja TITO-aineistoille.

Ohjelman kokeiluversio löytyy sivulta https://asteri.fi/asiakkaaksi/esitteet/

Esimerkiksi OP:n verkkopalvelusta Tapahtumat netistä –ohjelman kautta Asteri Kirjanpitoon:

Tilitapahtumat

						10,49 euroa resupaau								
Test	ipäätili FI4	9 5000 9420	0287 30)	MA	LLIHARJUN OSUUSP	ANKKI PI	TKÄ NIMI						
Filin	saldo 15.0	01.2015					+1 110,	49 euroa						
Kate	varaukset						-1 000,	00 euroa						
.uot	toraja					-	+120 000,	00 euroa						
<äyt	ettävissä						+110,	49 euroa						
lae	tilitapahtu	imat ajalta				01.10.2014 - 15	5.01.2015							
(irja Arvo	uspäivä päivä	Saaja tai ma	iksaja / V	'iite / Viesti	Selitys	/ Saajan tili ja BIC	Mää	arä euroa						
15.0 21.0	6. 2.	As Oy Kultal 5684123654	kehrä 40		TILISIIF FI05 58 OKOYF	RTO 841 0220 0233 13 FIHH		-156,80						
)2.0 20.0	7. 2.	TESTI TIMO			TILISIIF	то		+505,41						
2.0 9.0	7. 2.	MALLIHARJ 2203420618	IUN SÄH B	KÖ	SÄHKÖ 500094	DLASKU 4-20028730		-327,03						
5.0 1.0	6. 2.	Tuuliharjan 13	ratsastus	koulu	TILISIIF FI21 12 NDEAF	RTO 234 5600 0007 85 FIHH		-65,00						
2.0 8.0	7. 2.	MALLIHARJ 2203420618	IUN PAIK B	ALLISTST	O LAPSIL	.ISÄ 4-20028730		-327,03						
5.0 17.0	6. 2.	Die Zeitung			TILISIIF DE93 2 COBAI	RTO 2214 1428 0574 7423 DEFE	00	-24,50						
apal	htumat ne	tistä Asteri Ki	irianpitoc	on (C) Ats	oft Ov Mäk	inen 28.12.2014 - [Verl	kkopankir	tapahtumien	liittämine	en Asteri Ki	rianpitor	nl		
Tio	dosto				on of man		atopanta				.junprior			
i ver	kkopankin	aineisto leikep	övdältä tai	i tiedostosta :	alla olevaan	V isoon tekstikenttään	/uosi			Pank	kitilin kirja	npitotilin n	umero 171	D
			-,						—					
vhie	ennä	Liitä Av	aa	Muunna ääl	kköset	C	ns. tositen	umero	U JUOKSE	eva Vərt		<u> </u>		Tallonna nime
yhj∈ 、	ennä	Liitä Av	aa 🗖	Muunna ääl	kköset	1	±ns. tositen Гositelaji	umero		Vasta	atilit Ava	a Ta	allenna	Tallenna nime
iyhje ∖	ennä	Liitä Av	aa 🗖	Muunna ääl	kköset		:ns.tositen Tositelaji Kustannusp	vaikka		va Vasta C	atilit Ava	a Ta	allenna	Tallenna nime
yhje \ 5,00	ennä	Liitä Av	aa 🗖	Muunna ääł	kköset	T Laskunnumero par	=ns. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur	vaikka nissa		Vasta	atilit Ava ::\winyr\op Sel	a Ta o.vas itteenOsa	allenna	Tallenna nime Vastatili
yhje \ 5,00 2.07 3.02	nnä		aa 🗆	Muunna ää	kköset	Laskunnumero par ()	=ns. tositen Tositelaji Kustannusp notapahtur	umero aikka nissa		Vasta C	atilit Ava ::\winyr\op Sel TIM	a Ta o.vas itteenOsa O	allenna	Tallenna nime Vastatili 1500
yhje 5,00 2.07 3.02 ALL 2034	innä	Liitä Av. PAIKALLISTST	aa) 🗆 TO	Muunna ääl	kköset	Laskunnumero par ina viite sellaise	ens. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur maan	umero Jaikka		Vasta C	atilit Ava ::\winyr\op Sel TIM Zeit	a Ta o.vas itteenOsa O ung	allenna	Tallenna nime Vastatili 1500 4060
5,00 2.07 3.02 ALL 2034 APS 1009	innä	Liitä Av	aa 🗆	Muunna ääl	kköset	Laskunnumero par aina viite sellaise viite poisluk	ens. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur enaan ien tarkiste	vaikka		Vasta C	atilit Ava Solution Sel TIM Zeiti AS (a Ta o.vas itteenOsa O ung DY	allenna	Vastatili 1500 4060 6400
yhje 5,00 2.07 3.02 ALL 2034 APS 0009 27,0	innä i iHARJUN F i20618 iLISÄ 94-2002873 j3	Liitä Av	аа 🗆	Muunna ääl	kköset	Laskunnumero par aina viite sellaise viite poisluk viiteen lopu	ens, tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur maan ien tarkiste ista	umero nikka missa merkkiä, pl. ta	rkiste	Vasta C	atilit Ava Sel TIM Zeit AS (sähl	a Ta o.vas itteenOsa O ung DY cö	allenna	Tallenna nime Vastatili 1500 4060 6400 6650
5,00 5,00 2,07 3,02 ALL 2034 APS 2009 27,0 5,06 7,02	nnä IHARJUN F 120618 ILISÄ 14-2002873 13	Liitä (Av PAIKALLISTST 0	аа) 🗖	Muunna ääl	kköset	Laskunnumero par aina vitte sellaise vitte poisluk vitteen lopu vitteen	ens. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur Inaan ien tarkiste Ista . merki	umero nikka merkkiä, pl. ta stä me	rkiste rkkiä, pl. ta	Vasta C	atilit Ava :\winyr\op Sel TIM Zeit AS (sähl paik	a Ta o.vas titeenOsa O ung DY Kö	allenna	Tallenna nime Vastatili 1500 4060 6400 6650 6930
5,00 2,07 3,02 ALL 2034 APS 27,0 5,06 7,02 ie Zi	IHARJUN F 120618 1LISA 42-2002873 13 : : : : : : : : : : : : : : : : : :	Liitä (Av PAIKALLISTS1 0	aa 🗆	Muunna ääł	kköset	Laskunnumero par aina vite sellaise vite poisluk vitteen lopu vitteen	rns. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur naan ien tarkiste . merki	mero nissa merkkiä, pl. ta stä me	rkiste rkkiä, pl. ta	va Vasta C	atilit Ava Sel TIM Zeit AS (sähl paik	a Ta o.vas itteenOsa O ung DY cö alliststo	llenna	Tallenna nime Vastatili 1500 4060 6400 6650 6930
yhje 5,00 2.07 3.02 ALL 2034 APS 27,0 5.06 5.06 5.06 27,02 e Zi LISI E93	ennä HARJUN F 120618 ILISÅ 14-2002873 13 eiting IIRTO 2214 1428	Liitä (Av PAIKALLISTST 0 0574 7423 00	aa () TO	Muunna ääł	kköset	Laskunnumero par aina vitte sellaise vitte poisluk vitteen lopu vitteen isot / pienet kirjaim	rns, tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur naan ien tarkiste ista . merki net selitteisi	mero nissa merkkiä, pl. ta stä me	rkiste rkkiä, pl. ta	Vastz C	Ava Ava Sel TIM Zeit AS (sähl paik	a Ta o.vas itteenOsa O ung DY cö alliststo	allenna (Vastatili 1500 4060 6400 6650 6930
yhje 5,00 2,07 3,02 ALL 2034 APS 0009 27,0 5,06 7,02 e Zi LISI E93 DBA 4,50	ennä hARJUN F 1420618 1115A 1115A 120618 120618	Littā (Av PAIKALLISTST 0 0574 7423 00	aa)	Muunna ääl	kköset	Laskunnumero par aina vitte sellaise vitte poisluk vitteen lopu vitteen isot / pienet kirjaim e imuunneta	rns, tosten Fositelaji Kustannusp notapahtur inaan ien tarkiste ista . merki net selitteisi	merkkiä, pl. ta missa stä me m	rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi	Vastz C rkiste	atilit Ava Sel TIM Zeit AS (sähl	a Ta o.vas itteenOsa O ung DY cö alliststo	allenna (Vastatili 1500 4060 6400 6650 6930
5,00 2,07 3,02 4,12 2,03 4,20 2,00 5,06 5,06 7,02 2,0 5,06 7,02 2,0 5,06 7,02 2,0 5,06 5,00 5,00 5,00 2,07 4,50 5,00 5,00 5,00 5,00 5,00 2,07 5,00 5,00 5,00 5,00 5,00 5,00 5,00 5	ennā HARJUN F 20618 LISA 4-2002873 3 - - 1RTO 2214 1428 DEFF 0 - -	Liitä (Av PAIKALLISTST 0 0574 7423 00	aa)	Muunna ääl	kköset	Laskunnumero par aina vite sellaise vite poisluk vitteen lopu vitteen isot / pienet kirjaim @ ei muunneta ① ISOIKSI KIRJ	rns. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur ien tarkiste ista . merki net selitteisi JAIMIKSI	merkkiä, pl. ta stä me in joista Alkukir,	rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi jaimet	Vasta C rkiste	atilit Ava Sel TIM Zeit AS (sähl paik	a) Ta o.vas diteenOsa O ung DY cö alliststo	allenna [Vastatili 1500 4060 6400 6650 6930
5,00 2,07 3,02 2,07 3,02 2,00 5,06 5,06 5,06 5,06 5,06 5,06 5,06 5	IHARJUN F IHARJUN F I20618 ILISA 14-2002873 33 Bitring IRTO 2214 1428 DEFF DEFF Intaohje Yankki	Littā (Av PAIKALLISTST 0 .0574 7423 00	aa 🗖	Muunna ääl	kköset	Laskunnumero par aina vitte sellaise vitte poistuk vitteen lopu vitteen isot / pienet kirjaim e i muunneta TSOIKSI KIRJ	rns. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur ien tarkiste ista . merki met selitteisi IAIMIKSI	umero	rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi jaimet	Vasta C Irkiste	atilit Ava Sel TIM Zeit AS (sähl paik	a Ta D.vas itteenOsa O Jng DY cö alliststo		Vastatili 1500 4060 6400 6650 6930 Tallen
5,00 2,07 2,07 2,07 2,02 2,00 2,02 2,00 2,00	IHARJUN F IHARJUN F ILISA 120618 ILISA 120618 ILISA 242-2002873 13 2214 ILRTO 2214 ILRTO 2214 IL428 DEFF Intaohje tankki	Littā (Av	aa 🗖	Muunna ääl Verkko OP-verkko	opankkimuot	Laskunnumero par aina vitte sellaise vitte poisluk vitteen lopu vitteen isot / pienet kirjaim e ei muunneta ISOIKSI KIRJ o	rns. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur inaan ien tarkiste ista . merki merki MIMIKSI K V tilita	merkkiä, pl. ta merkkiä, pl. ta stä me in pieniksi kirj Isot Alkukirj opiointitapa pahtumat maala	rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi jaimet	Vasta C Irkiste	etilit Ava Sel TIM Zeit AS (sähi paik	a Ta o.vas titeenOsa O ung DY cö alliststo	ottse	Vastatili 1500 4060 6400 6650 6930 Tallenn Tallenn
5,00 2,07 3,02 4,03 4,00 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00	innā iHARJUN f iLISA	Liitä Av PAIKALLISTST 0 0574 7423 00	aa	Muunna ääl Verkko OP-verkko	opankkimuot opalvelu	Laskunnumero par aina vitte sellaise vitte poisluk vitteen lopu vitteen isot / pienet kirjaim e ei muunneta ISOIKSI KIRJ	rns. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur naan ien tarkiste usta . merki met selitteisi JAIMIKSI K V tilta	merkkiä, pl. ta stä me in pieniksi kirj lsot Alkukir opiointitapa pahtumat maala	rkiste rkkiš, pl. ta aimiksi jaimet	Vasta C rrkiste	tilit Ava Sel TIM Zeit AS (sähl paik	a Ta y.vas itteenOsa O ung DY kö alliststo	dtse	Vastatili 1500 4060 6400 650 6930 Tallen Valinn Lue valinn
5,00 2,07 3,02 4,12 2034 4,00 5,06 27,00 5,06 27,00 5,06 27,00 5,06 27,00 5,06 27,00 5,06 27,00 5,06 27,00 5,00 0,09 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0	nnā HARJUN f LISA 120618 ILISA 120618 ILISA 120618 ILISA 22041420 2214 1428 DEFF Intaohje ankki	Liitä Av PAIKALLISTST 0 0574 7423 00 hieman korjata	aa	Muunna ääl Verkko OP-verkko kstiä, paina F	opankkimuot palvelu 2. Jos halua	Laskunnumero par aina vitte sellaise vitte polsluk vitteen lopu vitteen isot / pienet kirjaim e imuunneta ISOIKSI KIRJ o	rns. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur ian tarkiste ista . merki . merki JAIMIKSI K LIIIta ka suoraan	merkkiä, pl. ta nissa stä me pieniksi kirj sot Alkukirj opiointitapa pahtumat maala kirjoittamaan.	rkiste rkkiš, pl. ta aimiksi jaimet	Vasta C Irkiste	stilit Ava Sel TIM Zeit AS (sähl paik	a Ta o.vas itteenOsa O ung DY kö alliststo	kitse	Vastatii 1500 4060 6400 650 6930 Tallen Valinn Lue valinn
5,00 2,07 3,02 2034 APS 2034 APS 2034 APS 2034 2034 2034 2034 2034 2034 2034 2034	nnā HARJUN f LISA LISA H20018 LISA LI	Liitä Av PAIKALLISTST 0 0574 7423 00 hieman korjata	aa	Muunna ääl Verkko OP-verkko Kstiä, paina F KustP	opankkimuot palvelu 2. Jos haluar Lsno	Laskunnumero par aina vitte sellaise vitte sellaise vitte polsluk vitteen lopu vitteen lopu vitteen lopu vitteen lopu vitteen lopu isot / pienet kirjaim e imuunneta ISOIKSI KIRJ o tkirjoittaa vanhan tilalle, a Selite 1	rns. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur ien tarkiste ista . merki met selitteisi JAIMIKSI K LAIMIKSI	merkkiä, pl. ta nissa stä me pieniksi kirj sot Alkukir opiointitapa pahtumat maala kirjoittamaan. Selite2	rkiste rkkiš, pl. ta aimiksi jaimet bamalla	Vasta C Irkiste	stilit Ava Sel TIM Zeit AS (sähl paik	a Ta o.vas titteenOsa O ung OY cö allistato	citse	Vastatii 1500 4060 6400 650 6930 Tallen Valinn
yhje 5,00 2,07 3,02 27,0 27,0 27,0 27,0 27,0 27,0 27,0 2	nnā HARJUN F USA USA USA USA USA USA USA USA	Liită Av PAIKALLISTST 0 0574 7423 00 hieman korjata Pvm 15.06.	aa	Muunna ääl Verkko OP-verkko kstiä, paina F KustP	opankkimuot palvelu ² 2. Jos haluar Lsno	t kirjottaa vanhan tilalle, a Selite 1 Die Zeitung	rns. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur inaan ien tarkiste ista . merki met selitteisi IAIMIKSI K tilita ka suoraan	merkkiä, pl. ta nissa stä me in pieniksi kirj sot Alkukir opiointitapa pahtumat maala kirjoittamaan. Selite2 TILISIIRTO	rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi jaimet aamalla Debet 4060	vasta C rkiste Kredit 1710	stilit Ava Sel TIM Zeit AS (sähl paik	a Ta o.vas titteenOsa O ung OY cö allistato Tulk	citse	Vastatii 1500 4060 6400 650 6930 Tallen Lue Lue
yhje 5,00 2,07 3,02 ALL 2034 APS 27,0 27,0 2,06 7,02 e Z 1 LIS E93 3 0 B,4 5,00 7,02 e Z 1 LIS E93 ALL Fulk F	Innā III IHARJUN F IHARJUN F ILISĀ 20618 ILISĀ 20618 ILISĀ Ja 202873 Ja 214 1428 DEFF Intaohje Intaohje Intaohje Intaohje I 1 2	Liită Av PAIKALLISTST 0 00574 7423 00 hieman korjata Pvm 15.06. 02.07.	aa	Verkko Verkko OP-verkko kustP	opankkimuot opaleku 2. Jos halua Lsno	t kijoittaa vanhan tilalle, a Selte 1 Die Zetung MALLIHARJUN PAIKAL	rns. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur ien tarkiste ista . merki merki ien tarkiste ista . merki MIKSI K tilita kustannusp kusta	merkkiä, pl. ta stä merkkiä, pl. ta stä me in pieniksi kirj sot Alkukir opiointitapa pahtumat maala kirjoittamaan. Selite2 TILISIIRTO 2203420618	rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi jaimet Amalla Debet 4060 6930	Kredit 1710 1710	stilit Ava Sel TIM Zeit AS (sähl paik	a Tz 	citse	Vastatii 1500 4060 6400 650 6930 Tallen Lue Lue
yhje 5,00 2,07 3,02 ALL 2034 APS 2027,0 5,06 7,02 e Z 2034 4,50 Fulki P OP	innā i iHARJUN F iHARJUN F iLISĀ 20618 ILISĀ 20618 iLISĀ jaitung iztofa 214 1428 DEFF intaohje rankki itaohje intaohje intaohje intaohje i jos haluat i 2 3	Liită Av PAIKALLISTST 0 00574 7423 00 10574 7423 00 15.06. 02.07. 15.06.	aa	Muunna ääl Verkko OP-verkko kustP	opankkimuot opalvelu 2. Jos haluar Lsno	t kirjoittaa vanhan tilalle, a Selite 1 Die Zeitung MALLIHARJUN PAIKAL Tuuliharjan ratsastuskou	rns. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur ien tarkiste ista . merki merkiste IAIMIKSI K K klika LISTSTO Ju	merkkiä, pl. ta stä me in opiointitapa pahtumat maala kirjoittamaan. Selite2 TILISIIRTO 2203420618 13	rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi jaimet 4060 6930 ????	Vasta C rkiste Kredit 1710 1710 1710	stilit Ava Sel TIM Zeit AS (sähl paik	a Tz 	citse	Vastatii 1500 4060 6400 650 6930 Tallen Lue Lue
yhje 5,00 2,07 3,02 2,07 2,00 5,06 5,06 5,06 5,06 5,06 5,06 5,06 5	Imnā Imnā IHARJUN F Imnā ILISA 120618 ILISA 120618 ILISA 220202873 Jaiturgo 2214 Zilta 1428 DEFF 1 Vankki 1 Z 3 4 3	Littă Ave PAIKALLISTST 0 0574 7423 00 15.06. 02.07. 15.06. 02.07.	aa	Muunna ääl Verkko OP-verkko cstiä, paina F KustP	opankkimuot opalvelu 2. Jos halua Lsno	t kirjoittaa vanhan tilalle, a Selite 1 Die Zeitung MALLIHARJUN SÄHKO	rs. tositen Tositelaji Kustannusp notapahtur ien tarkiste ista . merki JAIMIKSI K K IIIta IIIta IIIta LISTSTO III	merkkiä, pl. ta stä me in opiointitapa pahtumat maala kirjoittamaan. Seite2 TILISIIRTO 2203420618 13 2203420618	rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi jaimet 4060 6930 ???? 6650	Vasta C C rkiste Kredit 1710 1710 1710 1710	stilit Ava Sel Zeitu AS (sähl paik Sumn	a Tz 	dtse	Vastatii 1500 4060 6400 6650 6930 Tallen valinn Lue valinn
yhje 5,00 2,07 3,02 4,00 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 2	Imnā I IHARJUN F I ILISA 120618 ILISA 142002873 IBRTO 2214 URTO 2214 JO intaohje Vankki Tosno 1 2 3 3 4 5	Littă Ave PAIKALLISTST 0 0574 7423 00 0574 7423 00 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 02.07. 02.07.	aa	Muunna ääl Verkko OP-verkko kustP	opankkimuot ypalvelu 2. Jos haluar Lsno	t kijoittaa vanhan tilalle, a Selite 1 Die Zetung MALLIHARJUN SÄHKO TESTI TIMO	rs. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur ian tarkiste ista . merki JAIMIKSI K K K IJAIMIKSI K LISTSTO ilu)	merkkiä, pl. ta stä me in pieniksi kirj stä me in pieniksi kirj sot Alkukir pahtumat maala kirjoittamaan. Selite2 TILISIIRTO 2203420618 13 2203420618 TILISIIRTO	rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi jaimet 4060 6930 ???? 6650 1710	Vasta C C rkiste Kredit 1710 1710 1710 1710 1500	stilit Ava Sel Zeitu AS (sähl palk Sumn	a Tz 	otse	Tallenna nime Vastatili 1500 4060 6650 6930 Tallen valinn Lue valinn
5,00 2,07 3,02 2,03 4,03 4,03 4,03 4,03 4,50 7,02 e Zi LISI 5) BA 4,50 0 P 0 P	nnā	Littă Ave PAIKALLISTST 0 00574 7423 00 00574 7423 00 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06.	aa	Muunna ääl Verkko OP-verkko kstiä, paina F KustP	opankkimuot palvelu 2. Jos haluar Lsno	t kirjoittaa vanhan tilalle, a Selte 1 Die Zeitung MALLIHARJUN SÄHKÖ TESTI TIMO As Oy Kultakehrä	rs. tosten Tostelaji Custannusp notapahtun ien tarkiste ista . merki JAIMIKSI K V IIITA kla suoraan LLISTSTO ilu	merkkiä, pl. ta stä me in pieniksi kirj pieniksi kirj sot Alkukir opiointitapa pahtumat maala kirjoittamaan. Selite2 TILISIIRTO 2203420618 13 2203420618 TILISIIRTO 56841236540	rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi jaimet 4060 6930 ???? 6650 1710 6100	Vasta C C rkiste Kredit 1710 1710 1710 1710 1710 1500 1710	stilit Ava Selutit Ava Selutit As (sähl paik Sumn	a Tz 	citse	Tallenna nime Vastatili 1500 4060 6400 6650 6930 Tallen Valinn Lue valinn
5,000 5,000 2034 2034 2034 2034 2034 2034 2034 2	imnā imnā iHARJUN f imacentrical interview iLISA imacentrical interview iLISA imacentrical interview iLISA imacentrical interview illeTO imacentrical interview intaohje intaohje	Liită Avi PAIKALLISTST 0 00574 7423 00 00574 7423 00 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07.	aa	Muunna ääl Verkko OP-verkko kustP	opankkimuot opalvelu 2. Jos halua Lsno	Laskunnumero par aina vitte sellaise vitte poisluk vitte poisluk vitteen lopu vitteen lopu	rs. tosten Tositelaji Kustannusp notapahtur ien tarkiste ista . merki JAIMIKSI K V tilita kla suoraan LISTSTO du)	merkkiä, pl. ta stä merkkiä, pl. ta stä me in opiointitapa pahtumat maala kirjoittamaan. Selite2 TILISIIRTO 2203420618 13 2203420618 TILISIIRTO 56841236540	rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi jaimet 4060 6930 ???? 6650 1710 6100	Kredit 1710 1710 1710 1710 1500 1710	stilit Ava Sel TIM Zeit AS (sähl paik Sumn	a Tz 	citse	Tallenna nime Vastatii 1500 4060 6400 650 6930 Tallenn Lue Lue
Synje S	Imnā Imnā IHARJUN F IHARJUN F 120618 ILISA 94-2002873 33 IRTO 2214 1428 DEFF Intaohje rankki Tosno 1 2 3 4 5 6 Tosno	Littă Ave PAIKALLISTST 0 0574 7423 00 0574 7423 00 0574 7423 00 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07.	aa	Muunna ääl Verkko OP-verkko (stiä, paina F Kust P 	opankkimuot ypalvelu 2. Jos haluat Lsno 2. Jos haluat 2. J	t kijoittaa vanhan tilalle, a Selite1 Die Zeitung MALLIHARJUN SÄHKO TESTI TIMO As Oy Kultakehrä	rs. tositen Fositelaji Kustannusp notapahtur ien tarkiste ista . merki JAIMIKSI K V tilita ila suoraan LLISTSTO ilu) Selite	umero aikka nissa merkkiä, pl. ta stä me in opiointitapa pahtumat maala kirjoittamaan. Selite2 TILISIIRTO 2203420618 13 2203420618 13 2203420618 13 2203420618 13 2203420618	rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi jaimet 4060 6930 ???? 6650 1710 6100	Kredit 1710 1710 1710 1710 1710 1710 1710	stilit Ava Sel TIM Zeiti AS (sähl paik Sumn Sumn	a Tz 	citse Summa	Tallenna nime Vastatii 1500 4060 6400 650 6930 Tallen Lue Lue
Synje Sono Sonoo	imnā imnā iHARJUN f imacentre iHARJUN f imacentre iLISA imacentre julitā imacentre imacentre imacentre	Littă Av PAIKALLISTST 0 0574 7423 00 0574 7423 00 0574 7423 00 0574 7423 00 02.07. 15.06. 02.07. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 0.	aa	Muunna ääl Verkko OP-verkko cstiä, paina F Kust P Suus Lsno	opankkimuot opankkimuot 2. Jos halua 2. Jos halua	t kirjoittaa vanhan tilalle, a Selite 1 Die Zeitung MALLIHARJUN SÄHKO TESTI TIMO As Oy Kultakehrä	rs. tosten Tostelaji (ustannusp notapahtur ien tarkiste ista . merki JAIMIKSI K V tilita ila suoraan LLISTSTO ilu) Selite TILIS	umero aikka nissa merkkiä, pl. ta stä me in opiointitapa pahtumat maala kirjoittamaan. Selite2 TILISIIRTO 2203420618 13 220 220 220 220 220 220 220 22	rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi jaimet 4060 6930 ???? 6650 1710 6100	Vasta C C rkiste Kredit 1710 1710 1710 1710 1500 1710 1500 1710	stilit Ava Sei TIM Zeit AS (sähl paik Sumn Sumn Sumn Sumn	a Tz 	ditse	Tallenna nime Vastatii 1500 4060 6400 650 6930 Tallen Lue Lue
Fyhje S.002 2.07 8.022 2034 APS 4 APS AP	imnā imnā iHARJUN f ima iLISA ima julation ima iLISA ima julation ima illinto ima julation ima intaohje ima <tr< td=""><td>Littă Av PAIKALLISTS1 0 0574 7423 00 0574 7423 00 0574 7423 00 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 015 02.07.2015 02.07.2015</td><td>aa</td><td>Muunna ääl Verkko OP-verkko cstiä, paina F Kust P Sustan S</td><td>opankkimuot opankkimuot opalvelu 2. Jos halua Lsno Lsno Selite 1 Die Zeitu MALLIHA MALLIHA Tuulihait</td><td>t kirjoittaa vanhan tilalle, a Selite 1 Die Zeitung MALLIHARJUN SAHKO TESTI TIMO As Oy Kultakehrä</td><td>rs. tosten Tostelaji (ustannusp notapahtur ien tarkiste ista</td><td>umero aikka nissa merkkiä, pl. ta stä me in opiointitapa pahtumat maala kirjoittamaan. Selite2 TILISIIRTO 2203420618 13 2203420618 TILISIIRTO 56841236540 2 18TD 420618</td><td>rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi jaimet 4060 6930 ???? 6650 1710 6100</td><td>Vasta C C C C C C C C C C C C C C C C C C C</td><td>stilit Ava Set TIM Zeit AS (sähl pak Sumn Sumn Sumn 17 17 17 17</td><td>a Tz </td><td>citse</td><td>Tallenna nime Vastatii 1500 4060 6400 650 6930 Tallenn Lue Lue</td></tr<>	Littă Av PAIKALLISTS1 0 0574 7423 00 0574 7423 00 0574 7423 00 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 015 02.07.2015 02.07.2015	aa	Muunna ääl Verkko OP-verkko cstiä, paina F Kust P Sustan S	opankkimuot opankkimuot opalvelu 2. Jos halua Lsno Lsno Selite 1 Die Zeitu MALLIHA MALLIHA Tuulihait	t kirjoittaa vanhan tilalle, a Selite 1 Die Zeitung MALLIHARJUN SAHKO TESTI TIMO As Oy Kultakehrä	rs. tosten Tostelaji (ustannusp notapahtur ien tarkiste ista	umero aikka nissa merkkiä, pl. ta stä me in opiointitapa pahtumat maala kirjoittamaan. Selite2 TILISIIRTO 2203420618 13 2203420618 TILISIIRTO 56841236540 2 18TD 420618	rkiste rkkiä, pl. ta aimiksi jaimet 4060 6930 ???? 6650 1710 6100	Vasta C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	stilit Ava Set TIM Zeit AS (sähl pak Sumn Sumn Sumn 17 17 17 17	a Tz 	citse	Tallenna nime Vastatii 1500 4060 6400 650 6930 Tallenn Lue Lue
Fyhje S.00 2.07 8.02 2034 APS 22034 APS 22034 APS 227.0 S.06 C 0 P ic Zi ILIS OP nkki P P ic Zi ic Zi	imnā imnā iHARJUN f ima iLISA ima julation ima iLISA ima julation ima illinto ima julation ima intaohje ima <tr< td=""><td>Littă Av PAIKALLISTS1 0 0574 7423 00 0574 7423 00 0574 7423 00 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 02.07. 15.06. 02.07.</td><td>aa</td><td>Muunna ääl Verkko OP-verkko cstiä, paina F Kust P Susta Sust</td><td>ppankkimuot ppankkimuot ppalvelu 2. Jos halua Lsno Lsno Selite 1 Die Zeitu MALLIHA MALLIHA MALLIHA</td><td>t kirjoittaa vanhan tilalle, a Selite 1 Die Zeitung MALLIHARJUN SAHKO TESTI TIMO As Oy Kultakehrä</td><td>rs. tosten Tostelaji (ustannusp notapahtur ien tarkiste ista . merki JAIMIKSI K V tilta ila suoraan LLISTSTO ilu) Selite TILIS 2203 13 2203</td><td>umero aikka nissa merkkiä, pl. ta stä me in opiointitapa pahtumat maala kirjoittamaan. Selite2 TILISIIRTO 2203420618 13 2203420618 13 2203420618</td><td>rkiste rkkište aimiksi jaimet 4060 6930 ???? 6650 1710 6100</td><td>Vasta C C rkiste rki rkiste rkiste rki rk rk rk rki rk rk rk rk rk rk rk rk rk</td><td>stilit Ava Set TIM Zeit AS (sähl pak Sumn Sumn Sumn 17 17 17 17 17 17 17</td><td>a Tz </td><td>ditse</td><td>Tallenna nime Vastatili 1500 4060 6400 650 6930 Tallen Lue Lue</td></tr<>	Littă Av PAIKALLISTS1 0 0574 7423 00 0574 7423 00 0574 7423 00 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 15.06. 02.07. 02.07. 15.06. 02.07.	aa	Muunna ääl Verkko OP-verkko cstiä, paina F Kust P Susta Sust	ppankkimuot ppankkimuot ppalvelu 2. Jos halua Lsno Lsno Selite 1 Die Zeitu MALLIHA MALLIHA MALLIHA	t kirjoittaa vanhan tilalle, a Selite 1 Die Zeitung MALLIHARJUN SAHKO TESTI TIMO As Oy Kultakehrä	rs. tosten Tostelaji (ustannusp notapahtur ien tarkiste ista . merki JAIMIKSI K V tilta ila suoraan LLISTSTO ilu) Selite TILIS 2203 13 2203	umero aikka nissa merkkiä, pl. ta stä me in opiointitapa pahtumat maala kirjoittamaan. Selite2 TILISIIRTO 2203420618 13 2203420618 13 2203420618	rkiste rkkište aimiksi jaimet 4060 6930 ???? 6650 1710 6100	Vasta C C rkiste rki rkiste rkiste rki rk rk rk rki rk rk rk rk rk rk rk rk rk	stilit Ava Set TIM Zeit AS (sähl pak Sumn Sumn Sumn 17 17 17 17 17 17 17	a Tz 	ditse	Tallenna nime Vastatili 1500 4060 6400 650 6930 Tallen Lue Lue

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

184/270

Tapahtumat netistä –ohjelman myötä Asteri Kirjanpidossa on joitakin tehostavia ominaisuuksia, mm.

Päiväkirjaan leikepöydältä liittäessäsi voit valita, tuodaanko leikepöydälle oleva aineisto päiväkirjan loppuun vai kohdalla olevan tositerivin eteen.

Päiväkirjan kirjaus -ikkunan Muokkaa|Etsi|Tästä päiväkirjasta –toiminnon tulosikkunaan tehdyt muokkaukset menevät perille päiväkirjan kirjausikkunaan, joten voit tehokkaasti vaikkapa tiliöidä kaikki hajallaan eri riveillä olevat, esim. TITOna tuodut e-laskut tai Tapahtumat netistä – ohjelmalla tulkitut viennit.

14.5.9 Liitä KTL-viitesuoritustiedosto

Asteri kirjanpito-ohjelman versiosta 10.2.2011 alkaen on ominaisuus viitesuoritusten lukemiseen päiväkirjaksi

Päiväkirjan kirjaustilassa Tiedosto|Liitä viitesuoritukset (KTL).

🖷 Teo viitesuoritukset (KTL) päiväkirjaen					_
KTL tiedosto P:WUHA\KTL\testi.kt	Valitse tiedo:	sto Näytä <u>m</u> uistiossa	Nouki ktl-tiedosta tunnukset leikep	osta tilit ja pöydälle	
tuottotili 1580	\sim				
tositelaji	Liiti	ä KTL päiväkirjaan			
kustannuspaikka	Poistu				
Tositenumerointi		<u> </u>			
O ma tositenumero joka tapahtumalle	1100.00				
• Yhteinen tositenumero erälle	маала ралки				
Tosno Päivä	imäärä Laji KustP Lsno	Selite 1	Selite 2 Del	bet Kredit	Summa
Tositteen päivämääräksi 5 20.1.	2011	Malliyritys	684046998 ****	1500	509,22
Kirjauspäivä 5 20.1	2011	Testiyritys Kasuritus	686590167 ****	1500	154,98
C Maksupäivä 5 20.1. ★	2011	Suorituksia 3 kpl	405556-172 178	32 ****	774,90
– Laskun numeroksi sijoitetaan		- X Skk Semu unto			
O Viitenumero ilman tarkistetta					
C Viitenumeron lopusta 6 numeroa, poisluki	en tarkiste	 er muurineta 7 bit }{III\ -> åå 	ijaááö		
O Viitenumeron merkistä 1 alkaen 6 nu	meroa, poislukien tarkiste				
C Koko viitenumero					
Fimitään					
Deisen bestern erinter ehteret inige] [
n ajaus, tuouaan vain tapantumat, joissa					
Välittäjän tunnus (erätietue pos 14:22) on					
Tilinomistajan tunnus (erätietue pos 24:32) on					
Pankkitilin kirjanpidon tilinumero on määritetty					
Viitenumeron merkista 👘 on numero					
tuo vain kuukauden tapahtumat					

Määritykset:

Määritä pankkitilien kirjanpitotilit:

- Valitse KTL-tiedosto ja napsauta painiketta "Nouki KTLtiedostosta tilit ja tunnukset leikepöydälle".
- Avaa muistio ja liitä leikepöydältä
- Nyt näet KTL-tiedostossa olleet pankkitilien tilinumerot, välittäjän tunnukset ja tilinomistajan tunnukset
- Napsauta Määritä pankkitilit -painiketta ja määritä pankkitileille kirjanpidon tilinumerot
- Määritykset ovat yhteiset TITO -määritysten kanssa

Määritä pankkitilie Valitse	n kirjanpitotilit KTL-tiedosto	
KTL tiedosto P:\JUHA\KTL\Viitemaksut(07-11-30).NDA tuottottii [1500 tositelaji	Valitse tiedosto Näytä <u>m</u> uistiossa Liitä KTL päiväkirjaan	Käynnistä muistio, muokkaa / liitä
Tositenumerointi O Oma tositenumero joka tapahtumalle I Yhteinen tositenumero erälle	Poistu Määritä pankkitiit 195030 295018	xin Muistio IIX Muokkaa Muotoile Näytä Ohje Merot (4 kpl): -10 -51 -14
Pankkitilien tilinumerot konekielisen tilintien kirjaamiseksi Pankkitilien tilinumero Kp-tili 1 195030-10 1710 2 195030-51 1751 3 295018-14 1714 4 295018-22 1722 5 6 7	Eruuta	-22 äjän tunnukset pos 14:22 (1 kpl): 111 mistajan tunnukset pos 24:32 (1 kpl): 44A
8.		

Tositenumerointi:



Tositelaji ja kustannuspaikka:

💐 Tuo viitesuo	ritukset (KTL)) päiv	väkirja	an								
KTL tiedosto	P:\JUHA\KTL\	testi.k	ctl				Valitse tied	losto	Näytä <u>m</u> uis	tiossa	Nouki ktl-tie tunnukset	edi lei
	tuottotili 1500											
_	tositelaji 10	J.						lita KTE p	aivakirjaan			
kusta	annuspaikka 3	ſ					Poistu					
(\mathcal{I}	$\overline{\ }$									١
Tosno	Päivämäärä	Laji	KustP	sno	Selite 1		Selite 2	Debet	Kredit		Summa	T
5	20.1.2011	10	33		Malliyritys		684046998	****	1500		509,22	L
5	20.1.2011	10	33	->	Testiyritys		686590167	****	1500		154,98	L
5	20.1.2011	10	33		Koeyritys		6840551250	****	1500		110,70	L
▶ 5	20.1.2011				Suorituksia 3 kpl		405556-172	1782	xxxx		774,90	T
		1 1	1		1		1	1	1 1			J

Laskun numero viitenumerosta:

Huomaa, että tositerivin laskunnumerokenttään mahtuu enintään 8 numeroinen laskunnumero.

r Vi Vii Vii Ka	itenumeron itenumeron oko viitenur mitään	Inon terkistetta Iopusta 6 merkista 1 nero		num alkaen	eroa, poislu 6 ı	ikien tarkiste numeroa, poislukien tarkiste				
			· ·							
_				$\overline{}$						
Γ	Tosno	Päivämäärä	Laji	Kusip	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa
F	Tosno 5	Päivämäärä 20.1.2011	Laji	KustP	Lsno 404699	Selite 1 Malliyritys	Selite 2 684046998	Debet	Kredit 1500	Summa 509,22
F	Tosno 5 5	Päivämäärä 20.1.2011 20.1.2011	Laji	KustP	Lsno 404699 659016	Selite 1 Malliyritys Testiyritys	Selite 2 684046998 686590167	Debet ****	Kredit 1500 1500	Summa 509,22 154,98
F	Tosno 5 5 5	Päivämäärä 20.1.2011 20.1.2011 20.1.2011 20.1.2011	Laji	KustP	Lsno 404699 659016 55125	Selite 1 Malliyritys Testiyritys Koevritys	Selite 2 684046998 686590167 6840551250	Debet **** ****	Kredit 1500 1500 1500	Summa 509,22 154,98 110,70
	Tosno 5 5 5 5 5 5	Päivämäärä 20.1.2011 20.1.2011 20.1.2011 20.1.2011 20.1.2011	Laji	KustP	Lsno 404699 659016 55125	Selite 1 Malliyritys Testiyritys Koeyritys Suorituksia 3 kpl	Selite 2 684046998 686590167 6840551250 405556-172	Debet ×××× ×××× ×××× 1782	Kredit 1500 1500 1500 ****	Summa 509,22 154,98 110,70 774,90

Ääkköset:

			_ 🗖	×		
Valitse tiedosto	Näytä <u>m</u> uistiossa	Nouki ktl-tiedostosta tilit ja tunnukset leikepöydälle				
<u>L</u> iitä KTL p	äiväkirjaan					
Poistu						
lääritä pankkitilit						
			684046998	****	1500	509,22
]bo Exempel	686590167	××××	1500	154,98
	🛛 🏹 Ääkkösmuunto —	J[[meren K[r	6840551250	××××	1500	110,70
	🔪 ei muunneta	Suorituksia 3	kpl 405556-172	178	2 ****	774,90
			-	-		
	7 bit XI][\-> â	iaoAAO				
kiste		Höylä Työstö	684046998	****	1500	509,22
		Åbo Exempel	686590167	****	1500	154,98
		Jäämeren Kär	6840551250	****	1500	110,70
		Suorituksia 3	kpl 405556-172	1782	****	774,90

Rajaus: tuodaan vain tietyt suoritukset

Las Viitemaksujen rajaaminen O Viitenumero Ilman tarkistetta	- Nimetön - Muistio Tiedosto Muokkaa Muotoile Näytä Ohje		
tuo vain ne, joissa tilinomistajan tunnuksena on annettu teksti _{n tarkiste}	Tilinumerot (1 kpl): 405556-172		<u> </u>
 Ei mitään Ei mitään Koko viitepumero välittäjän tunnuksena on annettu teksti Rajaus, dodaan vain tapahtumat, joissa 	Välittäjän tunnukset pos 14:2 = 007054933 -	2 (1 kp]):	
Avälittäjan tunnus (erätietue pos 14:22) on 007054933 Tilinomistajan tunnus (erätietue pos 24:32) on Pankkitilin kirjanpidon tilinumero on määritetty	Tilinomistajan tunnukset pos	24:32 (1 kpl):	•
Viitenumeren merkista on numero	> Paulditing tiles and has also been til	inthe and bioin and a last	
L tudivan kuukauden tapahtumat	Pankkitilien tilnumerot koneklelisen til Pankkitilin numero	Kp-tili	
	1. 195030-10	1710	
tuo vain ne, joiden pankkitilin tilinumerol	e 195030-51	1751	Lallenna
on määritetty kirjanpidon tilinumero	295018-14	1714	Peruuta
	295018-22	1722	Tourand
	5. 405556-172	1782	

Välitili KTL:n tuonnissa:

KTL:n tuonnissa mahdollisuus käyttää pankkitilin sijasta välitiliä. Välitili on hyödyllinen esim. jos tuot sekä KTL:n että TITOn, jolloin voit TITOn tuonnissa käyttää viitemaksujen tilinä välitiliä, jotta vältyt päällekkäisyyksiltä.

edosto c:\winkp\ktl.ktl	Valitse tiedosto	Näytä <u>m</u> uistiossa	Nouki ktl-tiedostosta tilit ja tunnukset leikepöydälle	
	1.00.00.0000			1
tositelaji	Liita K I L p	aivakirjaan		
kustannuspaikka				
	Poistu	– Pankkitileinä käutetä	ian	
Tositenumerointi		C Pankkitiliä		
O Oma tositenumero joka tapahtumalle	Määritä pankkitilit	Valinija 999	9	
 Yhteinen tositenumero erälle 				
– Insitteen päivämääräksi		sekä KTL:n	että TITOn, jolloin voit TITOn	
 Kirjauspäivä 		tuonnissa kä välitiliä, jotta	iyttää viitemaksujen tilinä vältyt päällekkäisyyksiltä.	
O Maksupäivä				
Laskun numeroksi sijoitetaan		Ääkkösmuunto		
🔿 Viitenumero ilman tarkistetta		C ei muunneta		
 Viitenumeron lopusta 4 numeroa, poislukien tarkiste 		⊙ 7 bit }{][\ -> å å	adÅÄÖ	
🔿 Viitenumeron merkistä 1 alkaen 4 numeroa, poislukie	en tarkiste			
C Koko viitenumero				
🔿 Eimitään				
Rajaus: tuodaan vain tapahtumat, joissa		_		
Välittäjän tunnus (erätietue pos 14:22) on	-			
Tilinemisteien tumpus (aritistus per 24:22) an				
Pankkitilin kirjannidon tilinumero on määritettu				
Viitenumeron merkista on numero	-			
Tuo vain kuukauden tapahtumat				

14.5.10 Nordnet-salkun tapahtumat kirjanpitoon

Ohjelmassa on toiminto, jolla voit tuoda Nordnetin tapahtumat ja laskelmat CSV-tiedostosta päiväkirjamuotoon leikepöydälle. Ikkunasta löytyy myös 70 lom.-painike, jolla saat muunnettua tapahtumat sopivaan muotoon, jotta voit ne leikepöydältä liittää Asteri Tuloveroilmoitus ohjelman 70-lomakkeen (Vaatimus kaksinkertaisen verotuksen poistamiseksi) oikean laidan taulukkoon.

Nordnetin ulkomaille pidättämät verot lomakkeelle 70 https://asteri.fi/nordnetin-ulkomaille-pidattamat-verot-lomakkeelle-70/

🛢 Nordnet - salkun tapahtumat leikepöydälle Asteri kirjanpitoon liitettäväksi - testiprojekti arvopaperikaupan kirjanpitoon 📃 🗌 🗙									
	_ Kirjanpitotilit								
Valitse tiedosto		EUR	USD	SEK	NOK	DKK	CAD		
Peruuta vi 70 lom. vi 70 lom.	Valuuttatili	1760	1761	1762	1763				
vi 70 apulistaus	arvopaperiostot	4031	4032	4033	4034				
Jätä nollasummaiset rivit pois	arvopaperimyynnit	3031	3032	3033	3034				
📕 Jätä JÄTTÖ, OTTO, VAIHTO pois (tarkista, ettei jättänyt pois tarpeellista)	Välityspalkkio myynnistä	6990	6992	6993	6994				
014	Osingot	7100	7100	7100	7100				
	Ennakonpidätys osingoista	7101	7101	7101	7101				
Talla toiminnolla voit tuoda Nordnetista tallentamasi LSV-muotoisen "tapahtumat ja laskelmat" raportin leikepöydälle Asteriin liitettäväksi.	Pääomanpalautus	4031	4032	4033	4034				
1) Kirjaudu Nordnettiin	Korkotulo talletuksista	7300	7300	7300	7300				
2) Salkku / Tapahtumat ja laskelmat 3) Valitse aikaväliksi haluamasi kuukausi	aputili sisäisiin siirtoihin	1792	1792	1792	1792				
 Tallenna *.csv valinnalla "tapahtumat exeliin" 	Maksu alv (lajimaksu, sms)	6991	6991	6991	6991				
5) Lue tällä toiminnolla *.csv 5) Siivus äiviä kiivista kiivustitaasiis valitaa suudki aa /////ii taikaakiudiikii	Alv maksusta	6991	6991	6991	6991				
oj siiny parvakiijan kiijaustilaan ja valitse muukkaaviika leikepuyuaka	Maksu veroton (Adr fee)								
HUUM: Tama on taysin kokeellinen toiminto. Voi olla, että kaikki luvut eivät tule	Lainakorko								
ja että osa luvuista on alkuperäisessä valuutassaan Käyttö omalla vastuulla	Ulkom.kuponkivero (hyvitys)								
Kaikki palaute tervetullutta	Lähdevero (talletuksista)								

14.5.11 Asteri Monipankki -ohjelma

Asteri Kirjanpidossa on perinteisesti toimintoja, joilla voit lukea päiväkirjan jatkeeksi pankista noudettuja tapahtumaluetteloita, mm. TITOmuotoisia konekielisiä tiliotteita ja KTL-muotoisia saapuneita viitemaksuja. Niihin olet joutunut noutamaan aineistot pankkiohjelmalla, joka on tuonut aineiston koneellesi johonkin kansioon, josta olet ne sitten poiminut kirjanpitoon.

Nyt saat noudettua aineistot pankista yhdellä napinpainalluksella poimimatta tiedostoa jostain hankalasta polusta. Tähän tarvitset erikseen maksullisen, Asteri Monipankki –ohjelman, joka toimii taustalla tuoden

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

190/270

Asteri Kirjanpidolle sen aineiston, jonka haluat noutaa. Asteri Monipankkia voi käyttää kaikkien WS-kanavaa tarjoavien pankkien kanssa, eli: Aktia, Danske Bank, Handelsbanken, Nordea, OP, POP, Sp ja OmaSp sekä Ålandsbanken.

Jos Yritysluettelo-ikkunan Määritä|Asteri Monipankin sijainti –kohdassa on määritelty koneessa oleva Asteri Monipankin ajokelpoinen ohjelmatiedosto:

S. Asteri Monipankin sijainti	X
Asteri Monipankki on asennettu sijaintiin (polku + tiedostonimi)	
	Selaa
<u>O</u> K <u>Peruuta</u>	

..vanhan tutun TITO- (tai KTL-) toiminnon keskelle ilmestyy pankkiyhteyden kysymisikkuna:

📮 ASTERI KIRJANPITO -		
Tiedosto Muokkaa ALV Tulosta Työvaihe Yritys Ikku	na Ohje	
Uusi päiväkirja	TITO-aineiston nouto Asteri Monipankilla	×
Avaa päiväkirja		
Vaihda päiväkirjan nimi	Noudetaan tiedosto nimelle	
Yhdistä päiväkirja	Olestering/secolete/100/EC2.0 #= 20101021110/02.top	
Yhdistä DOS-päiväkirja	C. Vasteninip (ribudetar(1254567-6_attb_20161051112425.tmp	
Yhdistä muu päiväkirja		
Yhdistä CSV-päiväkirja	Pankki Millaiset aineistot A	vikarajaus
Yhdistä Nordnet CSV-tapahtumat ja lastelmat	Nordea	OK Nauda
Tallenna DOS-päiväkirjaksi	OP	alkaen Asteri
Päiväkirja saldoista 💦 🔸		päättyen Monipankilla
Liitä konekielinen tiliote (TITO)		
Liitä viitesuoritukset (KTL)		Ohita - Tuodaan
Liitä verkkotiliote nettiselaimesta (rakenteilla)		aineisto
Jaa kuukausibudjetiksi		Odotetaan Asteri Monipankin
Kustannuspaikkaerittely	s s s s s s s s s s s s s s s s s s s	Keskeytä - Älä
Päivitä myyntireskontra		120 sekuntia eineistoe
Päivitä ostoreskontra		
Muistiotosite		
Lopeta		
B Debettili		
Tilinumero ALVtunnus Tilinnimi		
Perustamismenot		
1010 Tutkimusmenot		

14.5.12 Sähköinen tuloveroilmoitus

Erikseen maksullisella Asteri Tuloveroilmoitus -ohjelmalla voit tehdä sähköisen tuloveroilmoituksen lähetettäväksi Ilmoittimella Verohallintoon.

Ohjelma ottaa pohjaksi Asteri Kirjanpidon saldot, joten Sinun tarvitsee syöttää vain muut pakolliset, usein tekstimuotoiset tiedot.

Ohjelma soveltuu kaikille yhtiömuodoille, koska siinä on kaikki päälomakkeet:

2 – maatalous
2C – metsätalous
4 – asunto- ja kiinteistöyhteisö
5 – ammatinharjoittaja
6 – yhteisetuus, valtion laitos, kunta, seurakunta, ulkomainen kuolinpesä
9 yms.
6A – elinkeinoyhtymä
6B – osakeyhtiö
6C – yhdistys ja säätiö

sekä kaikki niihin kuuluvat liitelomakkeet.

14.5.13 Johdon raportointi

Erikseen maksullinen Asteri Johdon raportointi -ohjelma on sisäisen laskennan työkalu, jolla teet tehokkaat kustannuspaikkaerittelyt ja monipuoliset seurantakohdeanalyysit Asteri Kirjanpidon aineistosta.

Kirjanpito-ohjelmalla saat kustannuspaikoista samat raportit tilikausien kanssa, johdon raportointi mahdollistaa yksityiskohtaisemman tarkastelun ja laskennan.

Johdon raportointi siirtää kustannuspaikka- ja seurantakohde-erittelyn uuteen ulottuvuuteen mahdollistaen minkä tahansa kirjanpidon sarakkeen käyttämisen erittelyn perusteena.

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

Käsittelyyn voidaan ottaa mikä tahansa Asterilla tehty kirjanpitoaineisto päiväkirjojen määrästä, kirjauksista tai toteumasta riippumatta. Vertailut on mahdollista tehdä yhden tai useamman päiväkirjan perusteella.

Ohjelma on taseen ja tuloslaskelman lisäksi yleispätevä analysointityökalu kirjanpitoaineiston käsittelyyn: mitä tahansa tietoa voidaan seurata, senteistä tuhannen euron tarkkuuteen, päiväkohtaisesta tarkastelusta vuosiraportointiin.

^r uloslaskelmavertailt edosto Muokkaa	u seurantakohteesta Tulosta Ikkuna Satunn	Kustannuspail	ka, 1, aa seurantakohte	ittain Laskunnu	mero, 1, 8						
edosto Muokkaa	Tulosta Ikkuna	Sature	1003	attain Laskunnui	nero, 1, o						
	Saturn	Satura	1003								
	Satunn	Satur	1003								
	Satunn	Satur	1000	1004	1007	1009	1010	1013	1015	1016	1019
	Satunn	Jaturi	aiset 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
		aiset	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,
	VOITT) (TA	-80,65	0,00	3570,00	8600,00	0,00	15019,35	10258,06	0,00	14458
		Poisto	eron 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,
		Vapaa	ehtois 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	Tilinpä	itössi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
-		·	.								-
Tilinumero AL	LVtunnus Tilinnii	ni 1003	1004	1007	1009	1010	1013	1015	1016	1019	1020
Tilinumero AL	Vtunnus Tilinnii	ni 1003	1004	1007	1009	1010	1013	1015	1016	1019	1020
1500	Myyntis	aami2	100,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
1710	Pankki	1 54	221,00 0,00	3 570,00	8 600,00	0,00	18 624,00	12 720,00	0,00	17 928,00	0
2430	Ostove	at ly									
3000 AM	1B24 Myynti	ALV					-15 019,35	-10 258,06		-14 458,06	
3020 VM	I Veroto	n myy		-3 570,00							
3030 NO	D Myynti	ulko			-8 600,00						
3050 AM	1B24 Alennu	kset	80,65								
	!			1							



14.6 TARKISTELU JA KORJAILU

14.6.1 Korjaamisen vaatimat toimenpiteet

Ohjelmalla on erittäin helppoa korjata näppäily- ym. virheitä niin uusimmassa kuin vanhemmissakin päiväkirjoissa. Korjaaminen tapahtuu siirtymällä korjattavan viennin kohdalle ja kirjoittamalla tilalle oikeat tiedot. Päiväkirjan korjaus tallentuu automaattisesti riviä vaihdettaessa kovalevylle. Samalla päivittyvät mahdollisesti muuttuneet saldot tilikarttaan ko. kuukauden kohdalle. Jos korjaukset koskevat ALV:a, poista bruttokirjattujen, EU-ostojen, maahantuonnin ja rakentamispalvelun ALVkirjaukset ja ALV-laskelma, ja tee ne korjausten jälkeen uudestaan. Ainakin osa korjatun kuukauden ja sitä mahdollisesti seuraavien kuukausien paperitulosteista on otettava uudestaan.

14.6.2 Viennin etsiminen päiväkirjasta

Jos epäilet, että virheellisessä viennissä on jokin tietty teksti tai rahamäärä, etsiminen onnistuu helposti toiminnolla **Muokkaa|Etsi|Tästä päiväkirjasta** tai **|Koko tilikaudesta** tai **|Kaikista tilikausista**. Määritä, mistä sarakkeesta ja mitä tekstiä haluat etsiä. Voit halutessasi rajata kahden ehdon mukaan ja ko. ehdot voi yhdistää ja- tai tai-operaattorilla. Painettuasi **OK** ohjelma esittää löytämänsä viennit Haun tulos -ikkunassa. Ohjelma näyttää otsikko-rivillä rivien kpl määrän lisäksi rivisumman EUR sekä tilin tapahtumahaussa Debet, Kredit ja Erotus -summat. Jos etsimäsi vienti löytyi avoinna olevasta päiväkirjasta, pääset hyppäämään suoraan Päiväkirja-ikkunaan korjaamaan ko. vientiä, kun kaksoisnapsautat ko. riviä hakutulos-ikkunassa.

14.6.3 Debet-kredit -erottavien tositteiden etsintä

Jos haluat tarkistaa, ovatko kaikkien kirjaamiesi tositteiden debet- ja kredit-vientien rahamäärät tasan, aja toiminto **Muokkaa|Etsi|DKerottavat koko tilikaudesta**. Ohjelma ilmoittaa, ovatko kaikki tositteet menneet tasan ja jos eivät, mitkä tositteet erottavat. Ohjelma näyttää erottavan summan ja erottavat tositteet voi myös kopioida leikepöydälle.

Tositteet, joissa on debet/kredit eroa	muo näyttää tosite leikepöydä	okkaa / etsi d/k-e numeron lisäksi n kautta voit koj	erottavat i erottavan s pioida muist	iumman ioon
Seuraavissa tositteissa on d 687 (122,00) 688 (-22,19)	ebet-kredit -eroa:			
Kopioidaanko leikepöydälle	2?			
Kyllä	Ei			
iidosto	etön – Muistio Muokkaa Muotoile	Näytä Ohje	- 0	×
Seuraav 687 (1 688 (-	vissa tositteissa 122,00) -22,19)	on debet-kredi	t -eroa:	Â
4				•
Ln 4, Col	1 100%	Windows (CRLF)	UTF-8	.45

14.6.4 Tilin tapahtumien ja saldon tarkastelu

Kirjatessasi tositteita voit koko ajan seurata tilien saldoja, koska ne näkyvät Debet- ja Kredittili-ikkunoissa. Jos epäilet, että jollekin tilille kirjatuissa vienneissä on virhe, voit käyttää em. toiminnon lisäksi Debet- ja Kredittili-ikkunoiden toimintoja **Tapahtumat**|**Tältä kuukaudelta** tai **Tapahtumat**|**Valitulta jaksolta**.

Kun haluat tarkastella ruudulla tietyn tilin tämän kuun tapahtumia, valitse ko. tili jommasta kummasta tilikarttaikkunasta hiiren painalluksella. Valitse sitten **Tapahtumat**|**Tältä kuukaudelta**, jolloin ohjelma näyttää ko. tilin tapahtumat. Oikeanpuolimmaisessa sarakkeessa on tilin kumulatiivinen saldo, jota voi verrata esim. tiliotteeseen, kassakirjaan tms. Kun olet löytänyt virheellisen rivin, kaksoisnäpäytä sitä, niin hyppäät suoraan Päiväkirja-ikkunaan korjaamaan ko. vientiä.

Kun haluat yhden tai useamman tilin tapahtumia paperille tai leikepöydälle, valitse jommassa kummassa tilikarttaikkunassa **Tapahtumat**|**Valitulta jaksolta**. Valintaikkunassa ilmoita, miltä tileiltä ja miltä jaksolta haluat tapahtumat ja mihin ne tulostetaan. Voit myös käyttää toimintoa **Muokkaa|Etsi|Tilin tapahtumat**. Voit hakea yhden tilin tapahtumia kerrallaan joko tästä päiväkirjasta, edellisestä päiväkirjasta, koko tilikaudesta, viime tilikaudesta tai kaikista tilikausista.

14.6.5 Tilikartan ja tilinpäätösrungon ristiin tarkistus

Tilikartan ja tilinpäätösrungon yhteensopivuuden voit tarkistaa Tilinpäätösrungon muokkaus -ikkunan toiminnolla **Muokkaa|Tarkista kartta ja runko**. Se ilmoittaa, mitkä tilit puuttuvat tilinpäätösrungosta ja mitkä ovat siinä useaan kertaan. Halutessasi saat paperille tarkistustulosteen, jossa tilikartan tilit on lomitettu tilinpäätösrungon otsikoiden alle ja jossa on lueteltu rungon ulkopuolelle jääneet ja siinä useampaan kertaan esiintyvät tilit. Tulosteet tulevat myös ruudulle Muistioon.

14.6.6 Saldojen tarkistuslaskenta

Aina ennen saldoluettelon tai pääkirjan tulostusta ohjelma tarkistaa automaattisesti, että tilikarttaan päivittyneet saldot vastaavat päiväkirjaan kirjattujen tositteiden mukaisia summia. Voit ajaa saman toiminnon itsekin (**Muokkaa**|**Päivitä tämän kuun saldot**), jos tuntuu, että saldot eivät ole kesken kuukauden päivittyneet oikein.

Toiminnon suoritettuaan ohjelma ilmoittaa, jos päiväkirjaan on kirjattu tapahtumia tileille, joita ei löydy tilikartasta. Tällöin voit käydä lisäämässä ko. tilit Debettili- tai Kredittili-ikkunan toiminnolla **Muokkaa**|**Lisää tili** ja ajaa tämän jälkeen saldojen tarkistuslaskennan ja/tai ko. tulosteen uudelleen.

14.6.7 Tositerivien korjaamisen nopeuttaminen

Jos joudut korjaamaan nopealla vauhdilla ison joukon peräkkäisiä tositerivejä, esimerkiksi tuotuasi ulkoista aineistoa kuten konekielisen tiliotteen tms., rivin vaihtamisessa saattaa kestää liian kauan eli esim. sekunti. Tämä johtuu siitä, että riviä vaihdettaessa tilikartan saldot päivitetään.

Voit määrittää saldonpäivittymisen tuolta kohdalta pois, jolloin rivin vaihtuminen nopeutuu. Saldojen tarkistuslaskenta tulee myöhemmässä kohdassa kuitenkin automaattisesti vastaan, mm. aina tulosteita otettaessa.

Määritys tehdään Tilikaudet-ikkunan toiminnolla Määritä|Saldonpäivitys.

👬 TILIK	AUDET - Asteri Malliyritys Oy			
Tiedosto	Määritä Yritys Ohje			
	Kieli paperitulosteissa			
	Saldonpäivitys			
	Iskusanat tilinumeron etsimiseksi		Tiedosto	Ru
•	Asteri Malliyrity 1.131.12.20	21	ma21.wkp	10

🖷 Määritä automaattinen saldonpäivitys	×
Päivitetään kuukauden saldot	
✓ päiväkirjaa avattaessa	
🔽 päiväkirjaa muokattaessa (yhdistämiset, kirjausmakrot, poistamiset)	
I tositeriviä korjattaessa	
🔽 ennen arvonlisäverokirjausten laskemista	
🔽 tulostamisen aluksi	
Päivitetään koko tilikauden saldot 🔽 tilikautta avattaessa ja siitä poistuttaessa 🔽 tulostamisen aluksi (vuoden päiväkirja, vuoden pääkirja yms.)	
<u>D</u> K <u>P</u> eruuta	

14.6.8 Vientimuistio

Toiminnolla **Tulosta**|**Vientimuistio** saat kuvaruudulle Muistioon luettelon käytetyistä tositenumeroista ja tositelajeista:

🧟 ~viennit - Muistio
<u>T</u> iedosto <u>M</u> uokkaa <u>E</u> tsi <u>O</u> hje <i>⊘</i>HotSend
VIENTIMUISTIO
Asteri Malliyritys Oy 1.131.12.2004
tammikuu 2004
1 - 26 28 - 29
helmikuu 2004
30 - 58
Tositelaji 1
59
Tositelaji 2
1
Tositelaji 3
45 48 - 49
Tositelaji 4
1 - 2
T Part

14.6.9 Poista välit tilinumeroista -toiminto

Yritysluettelo-ikkunan toiminto **Tiedosto**|**Poista välit tilinumeroista** poistaa päiväkirjojen debet- ja kredit-sarakkeisiin ja tilikartan tilinumero-sarakkeeseen vahingossa joutuneet välilyönnit.

14.6.10 Monen rivin poisto päiväkirjasta

Monen rivin poisto päiväkirjasta toimii silloin, kun joka toisen tositteen väritys ei ole käytössä.

Valitse poistettavat rivit mustaamalla:

- rivin saat valituksi/ei-valituksi napsauttamalla vasemmanpuoleisinta valitsinsaraketta
- CTRL-näppäintä pohjassa pitämällä saat valittua useita rivejä (jotka eivät ole peräkkäin)

- ALT-näppäintä pohjassa pitämällä saat valittua useita peräkkäisiä rivejä. HUOM! Napsauta ensimmäisen poistettavan rivin valitsinsaraketta ja viimeisen poistettavan rivin jotakin tavallista tekstisaraketta

Lopuksi valitse Muokkaa|Poista|Valitut tositerivit.

14.6.11 Tarkista kassa ja omavero

OmaVeron käytön ja kirjaamiskäytännön muuttumisen johdosta tästä toiminnosta ei ole välttämättä hyötyä.

Muokkaa|Tarkista kassa, ep, sotu, alv -toiminnolla voit tarkistaa, että

- kassatili ei ole kuun lopussa miinuksella
- maksettu ennakonpidätys ja sotu täsmäävät edellisessä kuussa pidätettyihin summiin
- maksettu alv täsmää toissa kuun arvonlisäveroon

Toiminto tarkistaa läpi koko tilikauden kaikki päiväkirjat.

🖷 Kassa-, ep-, sotu- ja alv-tilien tarkistus	×
Kassatili, jonka saldo ei saa mennä miinukselle: 1700	
Ennakonpidätystili, jolta pitää maksaa edellisessä kuussa pidätetty ennakko	
Sotu-tili, jolta pitää maksaa edellisessä 2462 kuussa pidätetty sotu-maksu	
ALV-velkatili, jolta pitää maksaa 2464 toissakuun alv	
Jätetään tarkistamatta alussa olevia tilinavauspäiväkirjoja 1 kpl	(koskee ep, sotu ja alv)
Jätetään tarkistamatta lopussa olevia tilinpäätöspäiväkirjoja kpl	(koskee ep, sotu ja alv)
– Edellinen tilikausi	
c:\winkp\malli\my07.wkp	
Moniko viimeinen päiväkirja on muu kuin kuukauden päiväkirja? Eli mikä on lopussa olevien esim. tilinpäätösvientipäiväkirjojen lukumäärä?	
Iarkista Peruuta	

📕 ~tiltark.tmp - Muistio	
<u>T</u> iedosto <u>M</u> uokkaa M <u>u</u> otoile <u>N</u> äytä O <u>h</u> je	
Varoitus! Päiväkirjassa [Helmikuu 2007] mal Varoitus! Päiväkirjassa [Helmikuu 2007] mal	ksettu ennakonpidätys on eri suuri kuin p ksettu sotu on eri suuri kuin päiväkirjas ▼

14.7 TULOSTEET

Ota kuukauden paperitulosteina ainakin

- päiväkirja
- pääkirja
- pääkirjan saldoluettelo

Muita tulosteita voit ottaa tarpeen mukaan. Jos olet havainnut kirjausvirheitä, korjaa ne ja ota tulosteet uudelleen niin monta kertaa kuin on tarpeen.

Vuoden pääkirjan ja päiväkirjan voit tulostaa tilikauden päätteeksi.

14.7.1 Kuunvaihdeajo

Davilden Konškuu 2014			Tu	lostetaanko kansilehteen?
JISIKKO Kesakuu 2014		Katuosoite	e Ohjelmistoku	ja 1 A 🛛 🗖
ulostus-		Postinumero ja -toimipaikka	99999 SOFT.	ALA 🗖
irjestys	Kappaletta	Y-tunnus	Y 6606755-8	
1 Päiväkirja	1	Kotipaikka		
2 Saldoluettelo	1	Put	puh (09) 350	7530
3 Pääkiria	1	Fax	fax (09) 351	5532
		Gsn		
4 Bruttokirjattujen ALV-k	irjaus 1	Sahkopost	·	
5 Yhteisöhank. ALV-kirja	us 1	Edellisen kuun negatiivinen alv ilm	an miinusmerkki	ä O
6 ALV-laskelma	1	– Taseen ja tuloslaskelman otsikot		
7 ALV-tarkistuslaskelma	1	Siyun otsikko Asteri Malliuritus	: Nu	
8 Tuloslaskelma ja tase	1			
9 Päiväkiria tilinnimin		T 200 20 C 2014		
10 Title Listen Level in Le	. —	Tase 50.0.2014		
To Tilikontainen tase ja ts	' <u> </u>	Tilippäätösunko ottuinkotmallitu	nul d uute	Calaa
11 I ilinp. vert. edellisvuote	en		ny 14. W u	<u><u>J</u>eldd</u>
12 Prosenttivertailu		Prosenttivertailun otsikot		
Voia Lass itati		Tulostesivun otsikko Aster	i Malliyritys Oy	
	Peruuta	tulosia	iskelma	tase
llman kansilehteä		tämä kuukausi		
		tämä kuukausi % 🎖 liikevaih	dosta	% taseen loppusummasta
— Tarkista tilien saldoja (ks. M	uokkaa Tarkista	tilikauden alusta	í	
kassa, ep, sotu, alv)		tilikauden alusta % 🖇 liikevaih	dosta	% taseen loppusummasta
		Päiväkirja ei tositelajeittain. vai	kka tositelaji olis	si käytössä

Kuunvaihdeajoon voit valita tulostumaan mm.:

- päiväkirjan, saldoluettelon, pääkirjan
- alv-tulosteet
- tilikohtainen tase ja tuloslaskelma
- tilinpäätösvertailu kaksi kautta rinnan edellisvuoteen (tai muu vertailu)
- prosenttivertailu (tämä kuukausi ja koko vuosi prosentteina lv:stä ja taseen loppusummasta)
- kansilehdelle saat tulostumaan yrityksen perustiedoista valitsemasi asiat

Kuunvaihdeajo kysyy yhdellä kertaa kaikki tarvittavat asiat:

- taseen ja tuloslaskelman otsikkotiedot
- tilinpäätösrunko

14.7.2 Päiväkirjan sarakkeiden tulostusjärjestys

Päiväkirjan sarakkeet tulostuvat normaalisti siinä järjestyksessä, kuin ne näkyvät kirjausruudulla. Valinnalla **Tulosta|Päiväkirja|Aseta sarakkeiden järjestys** voit muuttaa sarakkeiden järjestystä:

Päiv	äkirja			•				
Aster	Asteri Malliyritys Oy - helmikuu 2000							
Tietokan	ta = c:\winkp\malli\m	y00.wkp						
Tositenu	m Päivämäärä	Summa	Selite 1	Debet	Kredit			
30 31 31 31 32 33	02.02.00 02.02.00 02.02.00 02.02.00 02.02.00 02.02.00 06.02.00	3 250,00 10 000,00 8 196,72 1 803,28 62 126,00 1 895,00	autoradio 1008 lasku myyntisaamiseksi myynnin netto-osuus myynnin ALV osuus 1004 saatu suoritus varaston vuokra	1125 1500 ***** **** 1710 6105	1710 **** 3010 2466 1500 1710			
34 34 35 36 37	06.02.00 06.02.00 summa kenttä on n tulostumaan kolma	12 500,00 1 540,00 muutettu anneksi	Tositenumero İt Päivämäärä 2 Tositelaji 10	irjan paperiti	ulost 🗙			
38 39 40 41 42 43 44 44 44 44	13.02.00 16.02.00 16.02.00 16.02.00 16.02.00 20.02.00 20.02.00 20.02.00 20.02.00	10 000,00 160,00 200,00 450,00 4 568,00 50 000,00 15 020,00 2 000,00 34 980,00	Kustannuspaikka 4 Laskunnumero 5 Selite1 6 Selite2 7 Debet 8 Kredit 9 Summa 3	>				

14.7.3 Päiväkirjaan tositteiden väliin viiva tai tyhjä rivi

Tositteiden väliin viiva tai tyhjä rivi: Valinnalla

Tulosta|**Päiväkirja**|**Aseta tositeväli** määrität, tulostuuko tositteiden väliin tyhjä rivi, väliviiva vai tulostuvatko tositteet peräkkäin kuten tähänkin saakka:

Tietokanta	= c:\winkp	o\malli\my00.wkp			
TosNo	Pvm	Selite	Debet	Kredit	Summa
30	02.02.00	autoradio	1125	1710	3 250,00
31	02.02.00	1008 lasku myyntisaamiseksi	1500	ojeojeojeoje	10 000,00
31	02.02.00	myynnin netto-osuus	340340340340	3010	8 196,72
31	02.02.00	myynnin ALV osuus	ofeofeofeofe	2466	1 803,28
32	02.02.00	1004 saatu suoritus	1710	1500	62 126,00
. 33	06.02.00	varaston vuokra	6105	1710	1 895,00
, 34	06.02.00	1/00 enn.pid.velan	2461		12500,00
Tietokanta	= c:\winkp	\malli\my00.wkp			
TosNo	Pvm	Selite	Debet	Kredit	Summa
30	02.02.00	autoradio	1125	1710	3 250,00
31	02.02.00	1008 lasku myyntisaamiseksi	1500	okokokoko	10000,00
31	02.02.00	myynnin netto-osuus	ojeojeojenje	3010	8 196,72
31	02.02.00	myynnin ALV osuus		2466	1 803,28
32	02.02.00	1004 saatu suoritus	1710	1500	62 126,00
33	06.02.00	varasten vur	aritys näivä	kiria-tulosteese	en 1005 00
34	06.02.00	1/00 enn. vi	antijo pante	nin ja valootoot	00
TosNo	Pvm	Selite Päitäkirja-tulostei	ssa tositteen va	aihtumisen merkiksi t	ulostetaan .ma
30	02.02.00	autoradio	∕	ittei vammai	.00
31	02.02.00				,00
31	02.02.00	myynnin ne	~	aten tähän as	sti ,72
31	02.02.00	myynnin A			,28
32	02.02.00	1004 saatu	_		,00
33	06.02.00	varaston vi 🛛 🔍 K	<u>P</u> eruuta		,00
34	06.02.00	1/00 enn.p			,00
34	06.02.00	1/00 sotuv			,00
34	06.02.00	1/00 enn.pid. ja sotu	****	1/10	14 040,00
50	08.02.00	kateismyynti	1/00	3000	4 25 1,20
30 27	08.02.00 12.00.00	ynttajayncistys jasenmaksu	0740 0744	1710	000,00
57	15.02.00	joulukuun ALV:n maksu	2404	1710	9 ZUU,UU

14.7.4 Päiväkirja tilinnimin

Valinnalla **Tulosta**|**Päiväkirja tilinnimin** saat tulostettua päiväkirjan, jossa näkyvät tilien nimet:

Päiväl	kirja				
AsteriM	alliyritys Oy				
Tilikausi Päiväkirj	: 1.131.12.20 a: helmikuu 2	000 2000			
Tosite	Päiväys	Tili	Debet	Kredit	Selite
30	02.02.00	1125 koneet ja kalusto	3250,00	****	autoradio
30	02.02.00	1710 pankki 1	****	3250,00	autoradio
			3250,00	3250,00	
31	02.02.00	1500 myyntisaamiset lyhytaik.	10000,00	****	1008 lasku myyntisaamiseksi
31	02.02.00	3010 myynti ALV 22% nettokirja	****	8196,72	myynnin netto-osuus
31	02.02.00	2466 myynnin 22% ALV-velka	****	1803,28	myynnin ALV osuus
			10000,00	10000,00	
32	02.02.00	1710 pankki 1	62126,00	****	1004 saatu suoritus
32	02.02.00	1500 myyntisaamiset lyhytaik.	****	62126,00	1004 saatu suoritus
			62126,00	62126,00	
33	06.02.00	6105 vuokrat	1895,00	****	varaston vuokra
33	06.02.00	1710 pankki 1	****	1895,00	varaston vuokra
			1895,00	1895,00	
34	06.02.00	2461 ennakonpidätysvelka	12500,00	****	1/00 enn.pid.velan
34	06.02.00	2462 sotuvelka	1540,00	****	1/00 sotuvelan maksu
34	06.02.00	1710 pankki l	****	14040,00	1/00 enn.pid. ja sotu
			14040,00	14040,00	
35	08.02.00	1700 kassa	4251,20	****	käteismyynti
35	08.02.00	3000 myynti ALV 22%	****	4251,20	käteismyynti
			4251,20	4251,20	
36	08.02.00	6940 jäsenmaksut	600,00	****	yrittäjäyhdistys jäsenmaksu
36	08.02.00	1710 pankki 1	****	600,00	yrittäjäyhdistys jäsenmaksu
			600,00	600,00	

14.7.5 Pääkirja, jossa debet- ja kredit-summat eri sarakkeissa

Valinnalla **Tulosta**|**Pääkirja**|**Asetukset** voit määrittää, että pääkirjaan tulostetaan debet- ja kredit-summat eri sarakkeisiin:

🛢 Pääkirjan ase	tukset		×
I⊽ tositerivistä t	ulostetaan det	oet- ja kredit-summat omiin sarakkeisiin	
<u> </u>	<u>P</u> eruuta		

Pääkirja

Asteri Malliyritys Oy - helmikuu 2000

Tietokanta = c:\winkp\malli\my00.wkp

			Alkusaldo 0,00	Kauden debet 220,00	Kauden kredit 0,00	Kauden saldo 220,00	Loppusaldo 220,00
1700 k	assa	L					
						Debet	Kredit
2	35	08.02.00	käteis	myynti		4 251,20	
2	40	16.02.00	kirjoi	timen värinauhoja	ì		160,00
2	41	16.02.00	esitek	ansiot			200,00
2	42	16.02.00	levyk	keitä			450,00
2	43	16.02.00	käteis	myynti		4 568,00	
2	46	22.02.00	poltto	aineosto			365,00
-	51	23.02.00	osto (EU maista (yhteis	öh.)		7 000,00
-	52	23.02.00	elinta	vikemyynti nettol	kirj	1 170,00	
-	53	23.02.00	taksir	natka (ALV-8%))		220,00
-	54	23.02.00	atk ta	avikkeita			230,00
-	55	23.02.00	diske	tit (ALV 22% bi	r.)		70,00
-	56	23.02.00	auton	huolto			998,75
			Alkusaldo	Kauden debet	Kauden kredit	Kauden saldo	Loppusaldo
			24 373,30	9 989,20	9 693,75	295,45	24 668,75
1710 р	ankl	ci l					
						Debet	Kredit
3	30	02.02.00	autor	adio			3 250.00
	32	02.02.00	1004	saatu suoritus		62 126,00	1 005 00

14.7.6 Tilin tapahtumat valitulta jaksolta

- vaihdetaanko sivua tilin vaihtuessa
- tulostetaanko myös kumulatiivinen saldo

B T	ilin tapahtuma	at halutulta jaksolta			×
	Otsikko	Tilin tapahtumat			
	Tilinumenet	4740			
	1 mmumeroi	· 1710			
		(esim. 1700-1730,2000,2300			
	Jakso	Kuusta tilinavaus 2000	•	<u>0</u> K	
		Kuuhun maaliskuu 2000	-	<u>P</u> eruuta	
	🗖 tulosta tilir	n saldo vaikkei tilillä olisi tapah	tumia täll	ä jaksolla	
	<mark>⊢ tulo</mark>	sta myös nollasaldoiset tilit			
\leq	🔽 tulosta myö	ös kumulatiivinen saldo			
	Tulostetaan	□ <u>O</u> tsik	ot vain 1.	sivulle	
	🖲 Paperille	e Alatunn	isteen 🗖		
	🔘 L <u>e</u> ikepöy	ydälle (tab)	fem)		
	C Ruudulle	🖉 🗹 Vaih	da sivua I	tilin vaihtue:	ssa
	M 20				
Tilin (tapahtu	ımat			
Asteri	Malliy	ritys Oy			Λ
Tilikausi	=1.131.12	2.2000			
Jakso	= tilinavaus	2000 - maaliskuu 2000			\rightarrow
TosNo	Pvm	Selite	Debet	Kredit	SummKumul. saldo
1710 pank	cki l				
					alkusaldo 0.00
1	01.01.00	pankki 1	1710		39200,00 39200,00
4	03.01.00	varaston vuokra	6105	1710	4 895,00 34 305,00
5	03.01.00	12/99 ennakonpid. ja sotu	ofeofeofeofe	1710	15700,00 18605,00
7	07.01.00	lainan korko		1710	2 100,00 16 505,00
8	07.01.00	joulukuun ALV:n maksu	2464	1710	22000,00 -5495,00
10	08.01.00	1002 Vesi Ov maksoi lask	1710	ojeojeojeoje	15320.00 9.825.00

14.7.7 SQL-Kyselytilastot

Asteri Kirjanpidosta saat hyvin monipuolisesti kaikenlaisia tilastoja, joita suinkin on tallessa olevien tietojen perusteella tulostettavissa.

Tähän tarvitset vain sopivan SQL-kyselylauseen, jonka voit laittaa SQL-kyselytilastojen toimintoon.

Valmiita SQL-kyselyitä löydät sivulta https://asteri.fi/category/asteri-ohjelmat/kirjanpito/?s=sql

🖷 Raportointi - SQLTilasto	
Tiedosto Tulosta Muokkaa Asetukset	
1 - Kustannuspaikkojen my Kysymys 1 (%1) alle vastaus Kysymys 2 (%2) alle vastaus Kysymys 3 (%3) alle vast.	Poistu
Bapotin nimi:	Suorita
Kustannuspaikkojen myynti	Lue Iomake
SELECT Kustannuspaikka, SUM([Summa]) AS Myynti FROM [%93] WHERE Kredit = '3000' GROUP BY Kustannuspaikka ORDER BY Val('' & [Kustannuspaikka])	Tallenna Kentät Muistioon Kyselylauseen fonttikoko Vastauksien käsittely © Säilytetään vastausten oletusarvot
	 Sijoitetaan vastaukset oletusarvoiksi tallentamatta Sijoitetaan vastaukset oletusarvoiksi tallentaen
Kustannuspaikka Myynti 100 1 10000	
10 100,00	

14.7.8 Sivunumeron tulostuminen päälle/pois

Päiväkirjan kirjaustilan **Tulosta**|**Määritä**|**Sivunumeron tulostuminen** -toiminnon avulla voit määrittää, ettei tulosteiden alatunnisteisiin tulostu sivunumeroita.

💐 Siyunumeron tulostuminen	X
🔽 (Ei tulosteta siyumumeroa tulosteiden alatumpisteisiiri	
<u>OK</u> <u>Peruuta</u>	

14.8 TULOSTUSFONTIN MÄÄRITYS – TOSITERIVIT JA ERÄÄT VÄLIOTSIKOT

Tositerivien kirjasinkoko määräytyy automaattisesti sen mukaan, minkä levyisinä päiväkirja-ikkunan sarakkeet ovat ruudulla. **Tulosta|Aseta kirjasintyyppi|Tositerivit** -valinnalla voit kuitenkin pakottaa tositerivien kirjasinkoon sellaiseksi kuin haluat.

C	Tositerivien tekstikoko	
	Tositerivejä esiintyy monissa tulosteissa, mm. - päiväkirja - pääkirja - tase-erittelyt - tilin tapahtumat - saldoreskontra	
	Kaikkien näiden tulosteiden tekstikokoon voit vaikuttaa muokkaamalla päiväkirjan kirjaus -ikkunan sarakkeiden leveyksiä.	
	Tartu hiirellä sarakkeen väliviivasta kiinni ja vedä saraketta leveämmäksi, kapeammaksi tai kokonaan pois.	
	Mitä KAPEAMPIA sarakkeet kaikkiaan ovat, sitä SUUREMMAKSI tulee tekstikoko paperilla. Ja päinvastoin.	
	POIKKEUSTAPAUKSIA VARTEN:	
	Jos kirjoittimesi ei pienennä fonttia automaattisesti sopivaksi, vaan tulostaa aina kirjasinkokoa 12 ja kredit- ja summa-sarakkeet menevät lähes päällekkäin, voit pakottaa kirjasinkoon olemaan jokin sopiva pienempi koko:	
	✓ pakotetaan kirjasinkoko olemaan 11 10 9 8 7 7	

208/270

Tulosta|**Aseta kirjasintyyppi**|**Muita** -valinnalla voit määrittää, minkä kokoisena tulostuu

- sivunumero
- tositelajin otsikko päiväkirjassa
- tilin otsikko pääkirjassa

🖣 Kirjasinkoon määrityksiä			×
,	Kirjasinkoko		
Sivunumero	<u> †4</u>	<u>o</u> k	
Tositelajin otsikko päiväkirjassa	12		
Pääkirjan tiliotsikot	12	<u>P</u> eruuta	

14.9 PAPERITULOSTEET PDF-TIEDOSTOKSI

Pdf-tiedostot ovat muodostuneet yleiseksi tavaksi välittää ja säilöä paperitulosteita sähköisessä muodossa.

Kaikkien Windows-ohjelmien kirjoittimelle menevät tulosteet voidaan tulostaa kirjoittimen sijaan suoraan pdf-tiedostoksi.

Pdf-tiedostot mahdollistavat tulosteiden välittämisen sähköpostilla, tulostuksen esikatselun ja sähköisen taloushallinnon.

Nykyisissä käyttöjärjestelmissä (Windows 11, Windows 10) on yleensä vakiosti mukana tulostin Microsoft Print To PDF, jolla saat tulosteet pdftiedostoiksi valitsemalla tulostimeksi Microsoft Print To PDF.Vanhemmissa käyttöjärjestelmissä tarvitset jokin muun pdftulostimen, esimerkiksi Adobe Acrobatin tai Fineprint pdfFactoryn.

ADOBE ACROBAT

Yleisesti käytössä olevien pdf-tiedostojen katseluohjelma Adobe Acrobat Reader on maksuton ohjelma.

Pdf-tiedostojen tekemiseen (tulostamiseen) tarvittava Adobe Acrobat on maksullinen.

Lisätietoa Adobe Acrobatista www.adobe.fi

Fineprint pdfFactory

Ohjelman täysin toimivan (vain mainostekstin pdf-sivun alalaitaan lisäävä) koeversio on maksutta ladattavissa ohjelman tekijän Fineprintin sivuilta (<u>www.fineprint.com</u>) ja koeversiolla pääseekin testaamaan sähköisten dokumenttien luomista.

Ohjelma ei ole Atsoftin tuote eikä Atsoft edusta/myy ohjelmaa eikä opasta ohjelman käytössä.

Lisätietoja PdfFactorystä: https://asteri.fi/tulosteet-naytolle-pdf-tiedostoon/

Fineprint PdfFactoryn käyttö

Fineprint PdfFactory asentuu tulostimeksi, ja sille voidaan tulostaa joko valitsemalla se oletustulostimeksi tai valita ohjelmasta tulostimeksi PdfFactory, jos kirjanpito on asetettu kysymään tulostinta jokaisen paperitulostimen yhteydessä yritysluetteloikkunan valinnalla **Määritä/Tulostimen kysyminen**.

PdfFactorylle tulostetut tulosteet tulostuvat PdfFactoryn esikatseluikkunaan, josta tuloste voidaan joko avata Acrobat Readeriin (View pdf), tallentaa levylle (Save) tai lähettää sähköpostin tiedostoliitteenä (Send).



KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

Mikäli PdfFactoryn katseluikkuna on jo auki, seuraava tuloste tulostuu katseluikkunassa olevan tulosteen jatkeeksi. Tätä ominaisuutta voidaan hyödyntää kun halutaan koota useita eri tulosteita yhteen pdf-tiedostoon.

Esimerkki PdfFactoryn käytöstä

Tässä esimerkissä käytämme PdfFactory-ohjelmaa paperitulosteen lähettämiseksi sähköpostilla. Tietokoneeseen on asennettu PdfFactory ja Adobe Acrobat Reader.

- 1. Aseta oletuskirjoittimeksi PdfFactory napsauttamalla Käynnistä|Asetukset|Tulostimet ja faksit|PdfFactory|Tiedosto|Aseta oletustulostimeksi tai kirjanpito-ohjelmasta Tulosta|Aseta kirjoitin, valitse FinePrint PdfFactory.
- 2. Käynnistä kirjanpito-ohjelma ja ota haluamasi tuloste.
- 3. Tuloste aukeaa PdfFactoryn katseluikkunaan:

🈻 pdfFactory : A	STERI KIRJANPITO - As	steri M (2 pages, 8 KB)	
Preview Fonts	Doc Info Settings About	1	
	алані Машуніра Оу		
	1010316321186 18214618 8 21464619 p (#44) 8146 (Marine 164)	-2034.0 -2034.0	
	an balance patient 3 Jost Bedinastekt Lähtense mart Lebt Lähtense (Jost) Zahen Jost partijkantektektense 3. Statustep partijkantektektense		
	401 110 18770 (2442) 26 1844 835 836 401 110 18770 (2442) 1731 31.18423016 1182 68324 401 10 (18770)	0.00,0 0.00,0 0.00,0	
Nap tulos	sauta View PD ste a∨autuu Aci	F -painiketta, n robat Readeriin	iin
	Save S <u>e</u> nd	. <u>H</u> elp	Close

4. Tulostaminen paperille



5. Tallentaminen levylle

Tallenna tuloste levylle sähköpostin tiedostoliitteenä lähettämistä tai myöhempää käyttöä varten valitsemalla **Tiedosto|Tallenna nimellä** (**File|Save as**).

14.10 PAPERITON KIRJANPITO

Kirjanpitolautakunta on antanut <u>yleisohjeen kirjanpidon menetelmistä ja</u> aineistosta 20.4.2011.

Yleisohjeessa käsitellään myös sähköistä arkistointia.

Tilanteeseen, jossa käyttäjä haluaa osan tai koko kirjanpitoaineistonsa arkistoida paperin sijaan sähköisesti, on Asterin antama ohje ollut käyttää arkistoinnissa pdf-muotoisia tulosteita sekä windowsin resurssienhallintaa. Se menettely on kustannustehokkainta ja myös tämän KILA:n yleisohjeen mukaista.

Asteri-ohjelmien tietokannat eivät ole sähköisen arkistoinnin aineistoja. Sähköisen arkistoinnin aineistoja ovat ohjelmien tekemät tulosteet.

Käyttäjä voi tehdä tulosteet paperin sijasta sähköisiksi pdf-muotoisiksi tulosteiksi. Siihen tarvitaan tulostinohjelma, joka tekee pdf-tiedostoja, kuten uusimpien käyttöjärjestemien mukana tuleva Microsoft Print To PDF

Asterissa ei ole sähköisen arkistoinnin ohjelmaa. Sen korvaa "ilmainen" Windowsin resurssienhallinta. Käyttäjä voi tehdä koneelleen asiakas-, tilikausi- ja asiakohtaiset kansiot. Niihin käyttäjä voi taltioida sähköiset tulosteet.Pdf-tulosteiden nimeämisessä suosittelemme tapaa, jossa tiedoston nimestä selviää asia sekä mahdolliset tositenumerot sekä tapaa, jolla tiedostot järjestyvät aakkosjärjestyksessä ajanmukaisesti oikein.

Näin arkistoidut asiakaskohtaiset aineistot saadaan tilikauden päätyttyä kopioitua Kila:n ohjeen mukaisesti kahdelle kertakäyttöiselle CD:lle säilyttämistä varten. Aineistojen myöhempi tulostaminen onnistuu nykyään lähes kaikilla tietokoneilla.

Pdf-tiedostojen lisäksi käyttäjä voi hyödyntää ja arkistoida muunkin muotoisia dokumentteja, esimerkiksi TXT- tai HTML-tiedostoja. Kirjanpito-ohjelmisto esimerkiksi tekee tilikausitulosteen HTML-sivuksi. Asterilla tehdään Windows- ja DOS-ympäristöissä kirjanpitoa, palkanmaksua, ostoreskontraa, laskutusta, myyntireskontraa ja isännöintiä. Rajapinta on se, että Asterin osuus on kyseisten tehtävien tekeminen tulosteisiin asti. Tulosteiden arkistoiminen ja kirjanpidon siltä osin suunnitteleminen on käyttäjän tehtävää. Siihenkin annetaan käytännön syistä neuvontaa, mutta tarkasti ottaen se neuvonta ei kuulu Asterin osuuteen.

Lyhyt sanasto

Pdf Tiedostomuoto, jonka asettelu pysyy samanlaisena riippumatta missä tietokoneessa sitä katsellaan tai millä tulostimella se tulostetaan.

Adobe Acrobar Reader maksuton pdf-tiedostojen katseluohjelma, joka on lähes joka koneessa. Ohjelmalla ei voi luoda eikä muokata pdf-tiedostoja. (Tämä ohjelma sinulla on todennäköisesti koneessa.)

Adobe Acrobat maksullinen ohjelma pdf-tiedostojen luomiseen ja muokkaamiseen ja tositteiden skannaamiseen pdf-muotoon. (Tätä ohjelmaa sinulla todennäköisesti ei ole koneessa.)

Micosoft Print To PDF Windows 11 ja Windows 10 käyttöjärjestelmien mukana tuleva tulostin, joka tallentaa tulosteet PDF-muotoisiksi. **PdfFactory** Fineprint Softwaren tekemä ohjelma pdf-tiedostojen luomiseen. Ei sisällä pdf-tiedostojen muokkausominaisuuksia eikä katseluohjelmaa.

Mitä tarvitaan paperittomaan kirjanpitoon

Asteri Kirjanpito-ohjelman lisäksi tarvitaan

- Microsoft Print To PDF, Adobe Acrobat tai PdfFactory, jolla voit tulostaa kaikki paperitulosteet mistä tahansa Windows-ohjelmasta pdf-tiedostoiksi.
- Kirjoittava Cd-asema (CD-RW), jotta voit arkistoida ja jakaa kirjanpitoaineiston asiakasyritykselle ja tilintarkastajalle
- Skanneri, jos haluat myös paperitositteet sähköiseen muotoon.

Asteri Kirjanpito-ohjelman tulosteet sähköiseen muotoon

Tulosteet saa sähköiseen muotoon mm. seuraavin tavoin:

- Microsoft Print To PDF tulostinohjelmalla
- PdfFactoryllä edellisen sivun ohjeiden mukaan
- Adobe Acrobat pdfWriterilla
- Tulosta päiväkirja levylle tai leikepöydän kautta muuhun ohjelmaan ja siellä tallennus → luettavissa Muistiolla tai muulla tekstinkäsittelyllä
- Tulosta päiväkirja tai pääkirja koko tilikaudelta (*) levylle html → luettavissa selainohjelmalla
- Tulosta|Päiväkirja tilikaudelta|ACL muotoon levylle

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

Paperitositteet sähköiseen muotoon

Paperitositteet saat sähköiseen muotoon skannaamalla tositteet pdfmuotoisiksi (Adobe Acrobatissa File|Import|Scan).

Cd-levyn tekeminen

Sähköisen kirjanpito-aineiston jakelemiseen tarvitset kirjoittavan cdaseman. Yleensä tietokoneen mukana tulevalla cd-asemalla voi vain lukea mutta ei kirjoittaa CD-R-levyjä.

Cd-levyn selaaminen ja tutkiminen (asiakkaat ja tilintarkastajat)

Kun olet tallentanut kirjanpidon tulosteet cd-levylle, voivat asiakkaat ja tilintarkastajat tutkia levyä omalla tietokoneellaan käynnistämällä Windowsin resurssienhallintaohjelman ja availemalla cd-levylle tallennettuja tulosteita. Jos tulosteet ovat pdf-muotoisia, täytyy siinä koneessa, jolla tulosteita selataan olla asennettuna maksuton Acrobat Reader -ohjelma, jonka voi asentaa mm. Adoben sivuilta.

Ylläkuvattu tapa levyllä olevan aineiston selaamiseen voi kuitenkin osoittautua liian kömpelöksi ja tällöin ratkaisuksi kannattaa hankkia jokin helppokäyttöinen sähköinen dokumenttien arkistointiohjelma.

Sähköiset tulosteet paperitulosteiksi

Kun sähköiset tulosteet on tehty pdf-tiedostoiksi, ne voidaan tulostaa paperitulosteiksi laadun kärsimättä: voit antaa asiakasyritykselle cd-levyn, jossa on yrityksen kirjanpito koko vuoden ajalta kaikkine tulosteineen ja skannattuine tositekuvineen.

14.11 PROJEKTITULOSTE

Projekti/poimintatulosteella selvitetään jonkun projektin tapahtumat kirjauskohtaisesti.

Ohjelmalle kerrotaan:

- tulosteen otsikko
- missä kentässä on ehto, mikä on ehto (vaihtoehdot: sisältää, =, >,
 >=, <, <= ja <> sekä tyhjä=pois)
- voit etsiä myös ne tapahtumat, joissa jokin kenttä on tyhjä (esim. kustannuspaikattomat viennit saat määrittämällä "Kustannuspaikka" "sisältää" "" (eli siis jätä tekstikenttä tyhjäksi)
- voit määrittää tilit, joiden tapahtumat tulevat mukaan; tilien esitysmuoto esim. 1000-1099,1200,1400,1600-1699 tai jätä tiliehto kokonaan tyhjäksi = pois
- mistä tilikausista, tilikausien tietokannat
- mistä päiväkirjoista, mustataan valitut
- tulostetaanko alkuun päiväkirjojen nimet
- tulostetaanko loppuun tilien saldot
- voit määrittää loppuun tulostuvia ryhmäsaldoja: otsikot ja tilit muodossa esim. 1000-1099,1200,1400. Etumerkin vaihto syöttämällä Kerroin-sarakkeeseen -1
- tulostetaanko paperille vai leikepöydälle (tab-erottimella)
- tallenna ja lue määrittely -valinnoilla mahdollisuus tehdä eri pohjia



14.12 TILIKAUSITULOSTE HTML-MUOTOON

Tulosta|**Tilikausituloste** (**html**) -toiminnolla tulostuu yhteen ja samaan html-tiedostoon

- tase ja tuloslaskelma vertailuna edellisvuoteen
- tase ja tuloslaskelma tileittäin vertailuna edellisvuoteen
- päiväkirja koko tilikaudelta
- pääkirja koko tilikaudelta

👱 ASTERI KIRJA	ANPITO -	Asteri N	Malliyritys	Oy - 1.	131.12	2.20	007 (EURO)				
<u>T</u> iedosto <u>M</u> uokka	a <u>A</u> LV	T <u>u</u> losta	Työ <u>v</u> aihe	<u>Y</u> ritys	<u>I</u> kkuna	0	hje				
膏 Päiväkirja: H	elmikuu	Kuuni	vaihde <u>a</u> jo								
Tosno F	Päivämää	<u>P</u> äivä	kirja			۲	1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa
41 1	6.02.200	Päivä	kiria tilinnimi	n		۶.	ansiot		6500	1700	200,00
42 1	6.02.200	Päivä	kiria valituilt	 a kuukai	usilta		keitä		6920	1700	450,00
43 1	6.02.200	Date 1	livia kales El		-		myynti		1700	3000	4 568,00
44 2	20.02.200	Paiva	кигја коко си	ikau <u>o</u> eita	3				6000	****	50 000,00
44 2	20.02.200	Paaki	rjan <u>s</u> aldolue	ettelo		•	conpidätys		xxxx	2461	15 020,00
44 2	20.02.200	Pää <u>k</u> i	rja						6030	2462	2 000,00
44 2	20.02.200	Pääki	rja koko ti <u>l</u> ik	audelta.			pjen maksu		xxxx	1710	34 980,00
45 2	20.02.200					_	usmyynti ulkomaat		1500	3030	5 200,00
46 2	20.02.200	Tilinpa	aat <u>o</u> ksen as	etukset		•	aineosto		6705	1700	365,00
47 2	20.02.200	<u>T</u> ase	ja tuloslaske	elma		۲.	osto (nettokirjaus)		xxxx	2430	1 220,00
47 2	20.02.200	Tilinp	<u>ä</u> ätöstuloste	et			oston veroton osa		4010	****	1 000,00
47 2	20.02.200	Johda	on raportti			¥.	oston ALV-osuus		1536	XXXX	220,00
48 2	23.02.200	Prose	nttivertailu.				on myynti		1500	3020	3 500,00
49 2	23.02.200	Tase-	- erittelv			F	i yhteisömaihin		1500	3040	7 500,70
50 2	23.02.200	Tacol	dei a			·	i yhteisömaiden ulkop		1500	3030	8 765,00
51 2	23.02.200	T doen					U maista (yhteisöh.)		4060	1700	7 000,00
52 2	23.02.200	Tilikau	isitulõste (h	cm()			vikemyynti nettokirj		1700	****	1 170,00
52 2	23.02.200	Proje	ktituloste				ALV 17% nettokirjau		****	3011	1 000,00
	<u>a oa ood</u>	rioje	mic <u>d</u> iosco				1 4 707 ALCO II			2400	170.00

Tilikausituloste h – Taseen ja tuloslask	itml-tiedostoksi elman otsikot			×
Tuloslaskelma Tase	tämä tilikausi 1.131.12.2008 31.12.2008	edelin 1.131.12.20 31.12.2007	en tiikausi 107	Peruuta
Tilinpäätösrunko Edellinen tilikausi Yhteensä-sana	c:\winkp\mall\my08 wtr c:\winkp\mall\my07.wkp yhteensä		<u>S</u> elaa <u>S</u> elaa	
Tositteiden kuvat s G samassa kansio G saman kansio G kinteänimises	ijaitsevat siossa in alikansiossa	esim.	tositteet esim.c:\koito\firm	a\2007
C\.\3.tosittee	t\kk.tositteet-kansiossa tai lasku	t-kansiossa		
Tileittäisestä taseesta ja tuloslaskelmasta pääset hyppäämään tilin tapahtumiin (pääkirjaan) napsauttamalla tilinumeroa.

🜈 Tilikausituloste - Asteri Malliyritys Oy - Windows Internet Explo	rer		🖉 Tilikausituloste	- Asteri Malliyritys Oy - Windows Interne	t Explorer	
			🕒 🕤 🗸 🌔	le:///C:/paiv2008/wk/tilikaus.htm#1500		
🙀 🏘 🔠 🗸 🧖 Asteri Kirjanpidon tukisivut (🛛 🏉 Tilikausituloste	- Asteri M 🗙		😪 🏘 🔡 🖣	📮 Asteri Kirjanpidon tukisivut (🛛 🏉 Tilikau:	iituloste - Asteri M	×
Tasa ja tuloslaskolma tiloitt	täin 11 31	12 2007	1500 myyntisa	amiset lyhytaik.		
i ase ja tuiosiaskeima thett	lam 1.131	.12.2007	<u>1</u> 1.1.2007	0999 Oy Ykkönen		1500
Asteri Mallivritys Ov			<u>1</u> 1.1.2007	1000 Oy Kakkonen		1500
riski initia jikiji Oy			<u>1</u> 1.1.2007	1001 Ky Kolmonen		1500
<u>Tase ja tuloslaskelma</u> <u>Tase ja tuloslaskelma tileittäin</u> P	äiväkirja <u>Pääkirja</u>		<u>1</u> 1.1.2007	1002 Oy Vesi		1500
				Tilinavaus 2007	Alkusaldo	Debet
					0,00	112 707,00
	31.12.2008	31.12.2007	2 2.1.2007	1003 Kuutonen Oy laskutus		1500
TASE			3 2.1.2007	1004 Vesi Oy laskutus		1500
Vastaavaa			10 8.1.2007	1002 1002 Vesi Oy laskun maksu		****
PYSYVÄT VASTAAVAT			27 24.1.2007	1004 1004 osamaksu		1710
Aineelliset hyödykkeet				Tammikuu 2007	Alkusaldo	Debet
<u>1100</u> maa- ja vesialueet	88 000,00	88 000,00			112 707,00	154 642,00
<u>1110</u> rakennukset ja rakennelmat	432 000,00	432 000,00				
<u>1120</u> koneet ja kal. kauden alusta	49 000,00	60 847,21	<u>31</u> 02.02.2007	1008 1008 lasku myyntisaamiseksi		1500
<u>1121</u> koneet ja kal. ostot ALV22%	4 880,00	0,00	32 02.02.2007	1004 1004 saatu suoritus		1710
<u>1122</u> koneet ja kal. ostot	3 250,00	0,00	39 13.02.2007	1008 1008 Vesi Oy laskun maksu		1710
<u>1125</u> poistot koneista ja kalustosta	0,00	103 250,00	4 <u>5</u> 20.02.2007	1009 laskutusmyynti ulkomaat		1500
Aineelliset hyödykkeet yhteensä	577 130,00	684 097,21	48 23.02.2007	1010 veroton myynti		1500
Sijoitukset			49 23.02.2007	1011 myynti yhteisömaihin		1500
<u>1200</u> muut osakkeet ja osuudet	4 500,00	4 500,00	<u>50</u> 23.02.2007	1012 myynti yhteisömaiden ulkop.		1500
Sijoitukset yhteensä	4 500,00	4 500,00	57 23.02.2007	1013 Oy Osto Ab laskutus (br.kirj)		1500
VAIHTUVAT VASTAAVAT			<u>58</u> 23.02.2007	1009 saatu maksu		1710
Vaihto-omaisuus				Helmikuu 2007	Alkusaldo	Debet
<u>1400</u> aineet jartarvikkeet	9 800,00	9 800,00			169 222,60	57 365,70
<u>1420</u> valmiit uotteet	48 700,00	48 700,00				
<u>1440</u> ennalskomaksut vaihto-om.	5 000,00	5 000,00		Tilinavaus 2007 -	Alkusaldo	Kauden deb
Vaihto-omaisyus yhteensä	63 500,00	63 500,00		Helmikuu 2007	0,00	324 714,70
Lyhytaikaise						
Myyntisaamiset			1510 lainasaa	<u>miset lyhytaik.</u>		
<u>1500</u> myyntisaamiset lyhytaik.	149 262,30	149 262,30	<u>1</u> 1.1.2007	lainasaamiset lyhytaik.		1510
Myyntisaamiset yhteensä	149 262,30	149 262,30		Tilinavaus 2007	Alkusaldo 0,00	Debet 75 000,00

Pääkirjasta pääset takaisin tilikohtaiseen taseeseen ja tuloslaskelmaan napsauttamalla tilin otsikkoa.

Neljän eri tulosteen välillä pääset siirtymään kunkin tulosteen alussa ja html-tiedoston lopussa olevista linkeistä.

Voit myös linkittää tositteiden kuvat tilikausitulosteeseen. Tositteet voivat sijaita:

- samassa kansiossa kuin html-sivu (kätevä pakata ja lähettää tilintarkastajalle tai yrittäjälle katsottavaksi)
- saman kansion alikansiossa
- aina kiinteännimisessä kansiossa
- ..\..\3.tositteet\kuukaudennumero.tositteet -kansiossa (esim. omaa paperitonta kirjanpitoa varten)

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

Tositteen kuva avautuu erilliseen uuteen ikkunaan. Tulosteeseen syntyy linkki tositteen kuvaan, jos olet poiminut selite2:een tositekuvan tiedostonimen.

Muokkaa|Poimi tositekuvan tiedostonimi Selite2:een -toiminnolla saat valittua koneellasi olevan kuvatiedoston nimen siten, että ohjelma kirjoittaa sen Selite2-kenttään.

Tositteen kuvan näyttämisessä on mahdollisuus ottaa nimeen tositenumeron lisäksi myös tositelaji, ks. **Työvaihe**|**Asetukset**|**Tilikauden asetukset** -toiminto. Tositteen kuvan näyttämisessä tulee tiedostonimen olla tyyliin "tositelaji_tositenumero.pdf" eli tositelaji ennen tositenumeroa.

🛢 Tilikauden asetukset		<u>- 🗆 ×</u>
Tositteen skannattu kuva löytyy osoitteesta:		
c:\winkp\firma\ tosno .pdf		
Tositteen kuva		
🔿 Ei tositteen kuvaa		
Tositteen numeron mukaan nimetty	<u>o</u> k	
O Tiedostonimi Selite2 kentässä	<u>P</u> eruuta	
🔽 Tositenumeron lisäksi myös tositelaji		

Tilikausitulosteen käyttövinkkejä:

- Lähetä tilikausitulosteen htm-tiedosto esim. tilintarkastajalle, joka saa siitä näppärästi tarkastettua kirjanpidon.
- Tilitoimisto voi lähettää tilikausitulosteen htm-tiedoston asiakkaalleen, joka pystyy siitä näkemään yrityksensä tilanteen.
- Tilitoimisto voi kopioida htm-tiedoston esim. ekstranettiinsä, josta asiakasyrittäjä voi tutkia yrityksensä kirjanpitoa.

15 BUDJETTI

15.1 YLEISTÄ

Jos ohjelmalla halutaan tulostaa tilinpäätösten budjettivertailuja, on tilikauden budjettia varten luotava oma tilikausitietokanta. Siihen kirjataan budjetin luvut, yleensä tuloslaskelman tilien budjetoidut summat. Budjetin lukujen kirjaamiseksi ohjelma tarjoaa monia vaihtoehtoja.

15.2 BUDJETIN ALUSTAMINEN

Alusta budjetti perustamalla sille oma tilikausitietokanta ja määrittämällä siihen yrityksen nimi, tilikauden nimi ja oletustilirungon nimi sekä tilikartta. Nimeä tietokanta esimerkiksi bd11.wkp:ksi.

Jos varsinainen tilikausi on perustettu, niin helpoimmalla pääsee, kun ottaa sen tai edellisvuoden tilikauden budjetin pohjaksi.

15.3 BUDJETIN LUKUJEN KIRJAAMINEN

Vuosibudjetin luvut syötetään joko suoraan tilikarttaan tai mieluiten tilinavaussaldoiksi tai ensimmäiseen (ja ainoaan?) päiväkirjaan vienneiksi. Kummassakin tapauksessa budjetoinnin perustaksi voidaan haluttaessa lukea edellisen tilikauden toteutuneet luvut.

Kuukausittaista budjettia varten voidaan luoda riittävä määrä uusia päiväkirjoja ja kirjata niihin budjetoidut summat. Haluttaessa ohjelma jakaa päiväkirjaksi kirjatun vuosibudjetin kuukausittaisiksi budjeteiksi, minkä jälkeen voidaan päiväkirjoihin tarvittaessa näppäillä sopivaa kausivaihtelua. Tarkemmat ohjeet budjetin lukujen syöttämisestä tilikarttaan tilinavaussaldoiksi voit lukea kappaleesta 14. TILINAVAUS. Jos luet saldoja automaattisesti edellisestä tilikaudesta, valitse sopiva tiliväli, esim. budjetoidessasi vain tuloslaskelman tilit valitse *Tilistä 3000 tiliin 9999*.

Vuosibudjetin voit jakaa kuukausille esimerkiksi seuraavasti:

- Luo ensimmäinen päiväkirja, esim. nimelle *tammikuu 2011*.
- Tarvittaessa lue budjetin pohjaksi edellisen tilikauden tuloslaskelman tilien saldot toiminnolla Tiedosto|Päiväkirja saldoista. Valitse esim. *Tilistä 3000 tiliin 9999*.
- Muokkaa vuosibudjetti halutun laiseksi.
- Valitse **Tiedosto**|**Jaa kuukausibudjeteiksi**. Valitse, montako päiväkirjaa haluat ohjelman luovan ja millä luvulla vuosibudjetin rahamäärät jaetaan. Lopuksi tarkista ja korjaa perustettavien päiväkirjojen nimet sopiviksi. Paina **OK**.
- Kun ohjelma on luonut kuukausittaiset budjetit, voit halutessasi lisätä päiväkirjoihin kausivaihtelua. Toiminnolla **Tiedosto**|**Avaa päiväkirja** pääset vapaasti muokkaamaan haluamaasi kuukausibudjettia.

Kuukausibudjetin voit myös kertoa luvulla joka on pienempi kuin 1, esim. jakaminen 0,8333:lla vastaa kertomista 12:lla. Esim. syötetään yhden kuukauden luvut:

ľ	<mark>2</mark> A	STERI KIR	JANPITO - Asteri	Malliy	ritys Oy -	1.131.	12.2000 (EURO)				
	<u>T</u> iedo	osto <u>M</u> uokk	kaa <u>A</u> LV T <u>u</u> losta	Työ <u>v</u>	aihe <u>Y</u> rity	s <u>I</u> kkun	a <u>O</u> hje				
	🖥 Päiväkirja: tammikuu 2007										
		Tosno	Päivämäärä	Laji	KustP	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa
		Tosno 1	Päivämäärä 1.1.2007	Laji	KustP	Lsno	Selite 1 Myynti ALV 22%	Selite 2	Debet	Kredit 3000	Summa 1 000,00
		Tosno 1 1	Päivämäärä 1.1.2007 1.1.2007	Laji	KustP	Lsno	Selite 1 Myynti ALV 22% Ostot ALV 22% bruttok	Selite 2	Debet **** 4000	Kredit 3000	Summa 1 000,00 200,00
	-	<u>Tosno</u> 1 1 1	Päivämäärä 1.1.2007 1.1.2007 1.1.2007	Laji	KustP	Lsno	Selite 1 Myynti ALV 22% Ostot ALV 22% bruttok	Selite 2	Debet **** 4000	Kredit 3000	Summa 1 000,00 200,00

Halutaan tehdä tästä vuosibudjetti eli kertoa 12:lla. Tämä onnistuu jakamalla 0.083333333:lla.

🐃 Vuosibudjetin jako kuukausiksi	×
Summat jaetaan 0.0833 :lla (esim. 12 tai 11.5 tai 0.08333)	
Budjettiin tulee päiväkirjoja 1 kpl (esim. 12 tai 18)	
HUOM! Tarkista päiväkirjojen nimet.	
<u>D</u> K <u>P</u> eruuta	

...jolloin saadaan 12-kertaiset eli koko vuoden luvut:

2	ASTER	I KIRJ	ANPITO - Asteri	Malliy	ritys Oy -	1.131.	12.2000 (EURO)				
Ţ	edosto	<u>M</u> uokka	aa <u>A</u> LV T <u>u</u> losta	Työ <u>v</u>	aihe <u>Y</u> rity	s <u>I</u> kkun	a <u>O</u> hje				
	🖥 Päiväkirja: tammikuu 2007										
Г	Los		D		LK .D		1 n m 4		In .	1	
	103	rio	Paiyamaara	Laµ	KustP	Lsno	Selite 1	Selite 2	Debet	Kredit	Summa
	1	no	1.1.2007	Laµ	KustP	Lsno	Selite 1 Myynti ALV 22%	Selite 2	Debet	Kredit 3000	5umma 12 000,00
-	1	no	<u>Parvamaara</u> 1.1.2007 1.1.2007	Lаµ	KustP	Lsno	Selite 1 Myynti ALV 22% Ostot ALV 22% bruttok	Selite 2	4000	Kredit 3000	5umma 12 000,00 2 400,00
-	1 1 1 • 1		Paivamaara 1.1.2007 1.1.2007 1.1.2007	Lаµ	KustP	Lsno	Selite 1 Myynti ALV 22% Ostot ALV 22% bruttok	Selite 2	4000	Kredit 3000	5umma 12 000,00 2 400,00

15.4 BUDJETTIVERTAILU

Päiväkirja **Tulosta**|**Tilinpäätöstulosteet** mahdollistaa useiden budjettien tai varsinaisen tilikauden kanssa otettavat rinnakkaistulosteet ja -vertailut. Ohjeet kappaleessa 18.2 ja 19.3.

16 KUSTANNUSPAIKKAERITTELY

16.1 YLEISTÄ

Kustannuspaikkaerittelyä käytetään, kun halutaan tarkastella yrityksen eri osia ja verrata niitä keskenään. Kustannuspaikkoja voivat olla esimerkiksi yrityksen eri toimipisteet, osastot, hankkeet, työntekijät tai urheiluseuran eri urheilulajit, jaostot tms.

Kustannuspaikkaerittelyn tekotapa valitaan tarpeen mukaan. Joissakin yrityksissä ei ole tarpeen tehdä minkäänlaista kustannuspaikkaerittelyä. Joissakin tapauksissa kustannuspaikkaerittely voidaan riittävästi ja kätevimmin toteuttaa muokkaamalla tilikarttaa siten, että jotakin tuotto- tai kululajia varten on kullekin kustannuspaikalle oma tili. Tilinpäätöksen tulostamista varten voi sitten olla kullekin kustannuspaikalle oma tilinpäätösrunko tai koko yrityksen tilinpäätösrunko voi olla ryhmitelty siten, että eri kustannuspaikkojen vertaileminen käy helposti.

Kun kustannuspaikkaerittelyn tarve on suuri, kannattaa käyttää ohjelman tarjoamia erityisiä kustannuspaikkaerittelytoimintoja. Niissä kunkin tositerivin Kustannuspaikka-sarakkeeseen kirjataan, mihin kustannuspaikkaan tapahtuma kuuluu.

Ohjelmassa on kaksi erilaista kustannuspaikkaerittelytoimintoa: nopea tuloslaskelmavertailu ja hitaampi mutta täydellisempi kustannuspaikoittaiset tietokannat luova toiminto.

Erittäin monipuolisia kustannuspaikkaerittelyjä ja muitakin seurantakohderaportteja saat erillisellä Asteri Johdon Raportointi ohjelmalla, jonka esite on sivulla <u>https://asteri.fi/asiakkaaksi/esitteet/</u>

16.2 KUSTANNUSPAIKKOJEN PERUSTAMINEN

Ohjelman kannalta katsottuna kustannuspaikkoja ei ole pakko perustaa, vaan niille voi vain ryhtyä kirjaamaan tositteita.

Kustannuspaikan tunnus on enintään neljän (4) merkin pituinen ja voi sisältää kirjaimia ja/tai numeroita. Yksinkertaisimmillaan tunnus voi olla vaikkapa osaston, hankkeen tms. numero, esim. *1, 2, 3*.

Tarvittaessa sama tositerivi voi kuulua useaan eri kustannuspaikkaan. Esimerkki: Yrityksen osasto AB on osallistunut hankkeeseen 12, jolloin tunnus on AB12. Osaston BC toiminta hankkeessa 23 taas kuvataan tunnuksella BC23.

Kustannuspaikkaerittelyä tehtäessä ohjelma kysyy, mitä osaa Kustannuspaikka-sarakkeesta se vertailee. Esimerkki:

Jos yo. tapauksessa halutaan eritellä kukin hanke eri kustannuspaikkaan, valitaan esim. *alkaen 3. merkistä 2 merkin pituudelta*.

Jos yo. tapauksessa halutaan eritellä kukin osasto eri kustannuspaikkaan, valitaan esim. *alkaen 1. merkistä 2 merkin pituudelta*.

Jos yo. tapauksessa halutaan eritellä kunkin osaston osuus kussakin hankkeessa, valitaan vertailtavaksi koko Kustannuspaikka-sarake, eli esim. *alkaen 1. merkistä 4 merkin pituudelta*.

Kustannuspaikat voit perustaa myös valinnalla Tiedosto|Kustannuspaikkaerittely|Perusta kustannuspaikkoja:

ustannuspaikko	jen perustaminen				
Lisää käytetyt	P <u>a</u> perille <u>L</u> eik	epöydälle L <u>e</u> ikepöydäl	tä		<u>P</u> oistu
Tunnus	Otsikko TslTase	Teksti tilikaudennimeen	Selite	Lisätieto1	Lisätieto
hevi	HeVi	hevi	Hedelmät ja vihanne	Elisa	
juu	Juustot	juusto	Juustot	Jaana	
lei	Leipä	leipä	Leipomotuotteet	Ossi	
mau	Mausteet	maus	Mausteet ja kastikke	Pekka	
mei	Meijeri	meij	Meijerituotteet	Irina	
pak	Pakasteet	pak	Pakasteet	Risto	
säi	Säilykkeet	säil	Säilykkeet	Katja	
tal	Taloustavarat	talous	Taloustavarat	Arto	
vir	Virvokkeet	virv	Virvoitusjuomat	Ari	
¥					

Tunnus

Tositerivin Kustannuspaikka-sarakkeeseen syötettävä teksti.

Otsikko TslTase Kustannuspaikkojen nopeaan tuloslaskelma- ja tase-vertailuun tulostuva otsikko.

Teksti tilikaudennimeen

Jos käytät **Tiedosto|Kustannuspaikkaerittely| Erittele omiksi tilikausiksi** -toimintoa, kustakin kustannuspaikasta syntyy oma tilikausitietokanta ja sen tilikaudennimeen tulee tämä teksti.

- Selite Vapaata selittävää tekstiä.
- Lisätieto1,2,3... Vapaata selittävää tekstiä.

Kustannuspaikkojen luettelon saat luotua vanhasta aineistosta nopeasti painamalla "Lisää käytetyt".

Voit tuoda kustannuspaikkojen tiedot "Leikepöydältä", esimerkiksi taulukko-ohjelmasta. Kustannuspaikkojen luettelon saat tulostettua paperille ja leikepöydälle.

16.3 KUSTANNUSPAIKKOJEN KIRJAAMINEN JA SYÖTTEEN TARKISTUS

Tosite kohdistetaan kustannuspaikalle kirjaamalla tositerivin Kustannuspaikka-sarakkeeseen kustannuspaikan tunnus. Monirivisen tositteen tapauksessa eri tositerivit voivat kuulua samaan tai eri kustannuspaikkaan. Samassa päiväkirjassa voi olla tositerivejä, jotka kuuluvat kustannuspaikkoihin ja tositerivejä, joissa ei kustannuspaikkatunnusta ole.

Voit määrätä, että ohjelma tarkistaa, onko syötetty kustannuspaikka olemassa. Määritys tehdään valinnalla

Tiedosto|Kustannuspaikkaerittely|Määritä perustamispakko. Jos perustamispakko on päällä ja syötetään tuntematon kustannuspaikka, ohjelma huomauttaa tästä ja antaa mahdollisuuden perustaa ko. kustannuspaikan automaattisesti.

16.4 KUSTANNUSPAIKKOJEN TULOSLASKELMAVERTAILUT

Saat tulostettua kustannuspaikkojen tuloslaskelmat (ja taseet) rinnakkain paperille, ruudulle tiedostoon tai leikepöydälle valitsemalla

Tiedosto|Kustannuspaikkaerittely|Tulosta tuloslaskelmat ja taseet:

Mustaa ne kustannuspaikat, jotka haluatu vertailuun. Mustaaminen/mustanpoisto taj näpäyttämällä hiiren vasempaa painiketta vasemmanpuoleisimmassa sarakkeessa. F CTRL-näppäintä pohjassa, niin aiemmin m Voit käyttää myös viereisiä painikkeita.	mukaan pahtuu taulukon Pidä nustatut pysyvät. ☐ Paperille ④ Ruudulle Muistioon ④ Leikepöydälle (tab) ☐ Mustaa kaikki ☑ Jalkaise kaikki ☑ Vain tuloslaskelma Yhteensä-sana Yhteensä Tilinpäätösrunko ⓒ:\winkp\malli\my04.wtr ⓒselaa
	Kuusta Kuuhun
	Tammikuu 2004 💌 Maaliskuu 2004 💌

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

🌌 kptsl - Muistio									
Ijiedosto <u>M</u> uokkaa Etsi <u>O</u> hje <i>õ</i>HotSend									
_									
T U L O S L A S K E L M A	HeUi	Juustot	Leipä	Mausteet	Meijeri	Pakasteet	Säilykkeet	Taloustavarat	Virvokkeet
LIIKEUAIHTO	3 742,44	2 448,69	2 778,68	789,51	3 506,75	2 448,89	2 258,46	1 484,52	5 110,20
	3 742,44	2 448,69	2 778,68	789,51	3 506,75	2 448,89	2 250,46	1 484,52	5 110,20
Materiault ja palveluu Distot tilikauden aikana Materiaalit ja palvelut yhteensä	- 1 628,88 - 1 628,88	- 1 551,81 - 1 551,81	- 1 812,66 - 1 812,66	- 283,34 - 283,34	- 1 719,86 - 1 719,86	- 1 658,48 - 1 658,48	- 900,25 - 900,25	- 800,19 - 800,19	- 1 812,57 - 1 812,57
LIIKEUOITTO (-TAPPIO)	2 113,56	896,88	966,82	586,17	1 786,89	798,41	1 350,21	684,33	3 297,63
UOITTO (TAPPIO) ENNEN SATUNNAISIA ERIÄ	2 113,56	896,88	966,82	506,17	1 786,89	798,41	1 350,21	684,33	3 297,63
UOITTO (TAPPIO) ENNEN TP. SIIRT. JA UEROJA	2 113,56	896,88	966,82	506,17	1 786,89	798,41	1 356,21	684,33	3 297,63
TILIKAUDEN VOITTO (TAPPID)	2 113,56	896,88	966,82	586,17	1 786,89	798,41	1 356,21	684,33	3 297,63





16.5 KUSTANNUSPAIKOITTAISET TIETOKANNAT LUOVA TOIMINTO

16.5.1 Kustannuspaikkaerittelyn ajaminen

Kustannuspaikkaerittely ajetaan tarpeen vaatimin väliajoin esimerkiksi kuukausittain, neljännesvuosittain tai tilikausittain. Ohjelma käsittelee joka kerralla uudelleen koko jakson tilikauden alusta lukien, tutkii, mitä kustannuspaikkoja on käytetty ja poimii kunkin kustannuspaikan tapahtumat omiksi tilikausitietokannoikseen. Toiminnon suoritus kestää yleensä useita minuutteja; sitä kauemmin mitä enemmän päiväkirjoja ja kustannuspaikkoja on käsiteltävänä.

Aja kustannuspaikkaerittely näin:

- Valitse Tiedosto|Kustannuspaikkaerittely|Erittele omiksi tilikausiksi
- Määritä, mitä osaa Kustannuspaikka-sarakkeesta ohjelma vertaa, ks. kappale 16.2
- Ohjelma tutkii, onko erittelyä tehty aiemmin. Vastaa ohjelman asettamiin kysymyksiin.
- Odota, kunnes ohjelma on eritellyt kustannuspaikat.

16.5.2 Kustannuspaikkaerittelyn tulosteet

Kustannuspaikkaerittelytoiminnossa ohjelma luo kutakin kustannuspaikkaa varten oman tilikausitietokannan, poimii sinne asiaankuuluvat tositteet ja tekee kustannuspaikkakohtaiset ALV-kirjaukset.

Kustannuspaikkojen tietokannat ohjelma nimeää lisäämällä koko yrityksen tietokannan nimen perään kustannuspaikan tunnuksen. Yrityksen omiin tietoihin ohjelma kirjoittaa tilikaudeksi *kp:<kustannuspaikan tunnus>/* <*koko yrityksen tilikausi >*.

Esim.: Yrityksen kustannuspaikat AB12, BC23 jne.

- Jos verrataan koko Kustannuspa	aikka-saraketta
----------------------------------	-----------------

Kust.p.	Tietokanta	Tilikausi
koko yritys	uy04.wkp	1.4.2004 - 31.3.2005
AB12	uy04ab12.wkp	kp:AB12/1.4.2004 - 31.3.2005
BC23	uy04bc23.wkp	kp:BC23/1.4.2004 - 31.3.2005

- Jos verrataan alkaen 3. merkistä 2 merkin pituudelta

Kust.p.	Tietokanta	Tilikausi
koko yritys	uy04.wkp	1.4.2004 - 31.3.2005
12	uy0412.wkp	kp:12 / 1.4.2004 - 31.3.2005
23	uy0423.wkp	kp:23 / 1.4.2004 - 31.3.2005

- Jos verrataan alkaen 1. merkistä 2 merkin pituudelta

Kust.p.	Tietokanta	Tilikausi
koko yritys	uy04.wkp	1.4.2004 - 31.3.2005
AB	uy04ab.wkp	kp:AB / 1.4.2004 - 31.3.2005
BC	uy04bc.wkp	kp:BC / 1.4.2004 - 31.3.2005

Esim.: Yrityksen kustannuspaikat ABC123, DEF234 jne.

- Jos verrataan koko Kustannuspaikka-saraketta

Kust.p.	Tietokanta	Tilikausi
koko yritys	uy04.wkp	1.4.2004 - 31.3.2005
ABC123	uyabc123.wkp	kp:ABC123/1.4.2004 - 31.3.2005
DEF234	uydef234.wkp	kp:DEF234/1.4.2004 - 31.3.2005

Kunkin kustannuspaikan aineistoa voidaan käsitellä aivan kuin se olisi kokonaisen yrityksen erikseen kirjattu tilikausi. Siitä saadaan kaikki samat tulosteet kuin koko yrityksestä, eli kustannuspaikkakohtaisena esimerkiksi:

- päiväkirja

- vuoden päiväkirja

- pääkirja
- ALV-laskelmat
- haluttujen tilien erittely valitulta jaksolta

- tase ja tuloslaskelma

Usein tärkein kustannuspaikkaerittelyn tuloste on tase ja tuloslaskelma, jossa on koko yritys ja/tai kustannuspaikkoja rinnakkain. Kun kustannuspaikkaerittely on tehty, tämä tulostetaan **Tulosta**|**Tilinpäätös-tulosteet** -toiminnolla, jonka ohjeet on kappaleessa 18.

17 SALDORESKONTRA

17.1 SALDORESKONTRA-TOIMINNON PERIAATE

Saldoreskontra-toiminnon avulla voidaan tarkastella jonkin kirjanpidon tilin tapahtumia, esimerkiksi myyntisaamisia, ostovelkoja tai joissain tapauksissa kalustoa. Toiminnon avulla voidaan esimerkiksi seurata, mistä myyntisaamisista on jo saatu suoritus ja onko se ollut oikeansuuruinen. Reskontrasta saadaan tulosteena avoimien laskujen luettelo, jota voidaan käyttää yksinkertaisena myynti- tai ostoreskontran korvikkeena. Avoimien laskujen luetteloa voidaan käyttää myös tilinpäätöksen tase-erittelynä myyntisaamisista tai ostoveloista.

Saldoreskontraa voidaan päivittää esimerkiksi kuukausittain ottaen alkavaksi reskontraksi edelliseltä kuulta talletettu reskontratiedosto. Päivitysjakson voi kuitenkin valita täysin vapaasti ja päivittää esimerkiksi koko tilikaudelta kerrallaan.

Voit myös ottaa useita tilejä samaan reskontranpäivitykseen, jolloin voit esimerkiksi harjoittaa osakeseurantaa. Syötä tällöin tilit väliviivoin ja pilkuin eroteltuna, esimerkiksi muodossa 1000-1099,1700,1730, 2400-2599.

17.2 TOSITTEIDEN KIRJAAMINEN SALDORESKONTRAA AJATELLEN

Saldoreskontraa ajatellen riittää, että tositteet kirjataan oikeille tileilleen. Jos halutaan tarkastella esimerkiksi myyntisaamisia asiakkaittain ja/tai laskuittain tai ostovelkoja tavarantoimittajittain ja/tai laskuittain, täytyy Laskunnumero-sarakkeeseen syöttää asiakkaan, tavarantoimittajan ja/tai laskun tunniste.

Laskunnumero-sarakkeeseen kirjataan enintään kahdeksan (8) merkin pituinen tunnus. Saldoreskontraa päivittäessään ohjelma osaa tarvittaessa verrata tunnusta osina.

Esimerkki 1	Haluat seurata ostovelkoja laskuittain. Kirjaa Laskunnumero-sarakkeeseen laskun numero. Se voi olla todellinen laskunnumero tai kirjanpidon sisäinen laskunnumero. Kun kirjaat saman laskunnumeron aina, kun ko. lasku esiintyy kirjanpidossa, ohjelma osaa yhdistää laskun ja suorituksen toisiinsa.
Esimerkki 2	Haluat seurata myyntisaamisia laskuittain ja asiakkaittain. Varaa Laskunnumero-sarakkeen neljä ensimmäistä merkkiä asiakkaalle, esim. <i>ABCD</i> , <i>ATSF</i> , <i>KSKO</i> , ja neljä seuraavaa merkkiä laskunnumerolle, esim. 1234, 5342 Kun olet myynyt Atsoftille jotain ja kirjoittanut siitä laskun numero 5342, laskunnumero on siis esim. <i>ATSF5342</i> .

Jos syötät laskut toispuoleisina kirjauksina, pidä huoli, että laskun, asiakkaan ja/tai tavarantoimittajan tunnus on niillä riveillä, joissa käsitellään saldoreskontralla tarkasteltavia tilejä.

17.3 SALDORESKONTRAN PÄIVITTÄMINEN

Saldoreskontra päivitetään toiminnoilla **Tiedosto|Päivitä myyntireskontra** ja **Tiedosto|Päivitä ostoreskontra**. Valintaikkunaan määritellään seuraavat asiat:

- alkava saldotiedosto

Jätä tämä kohta tyhjäksi, jos et ole aiemmin ajanut saldoreskontraa ko. yrityksestä. Muussa tapauksessa kirjoita pohjaksi haluamasi tiedoston nimi, esimerkiksi *tammi05.wrm*, tai koko tiedoston polku, esimerkiksi *c:\winkp\firma\tammi05.wrm*. Jos et muista aiemmin tallettamiesi reskontratiedostojen nimiä, paina **Selaa**, jolloin pääset etsimään niitä tiedostonvalintaikkunasta.

- päivitysjakso

Valitse päiväkirjat, joista haluat poimia vientejä saldoreskontraan. Usein reskontraa päivitetään kuukausittain, jolloin valitset esimerkiksi Kuusta = *helmikuu*, Kuuhun = *helmikuu*. Jakso on kuitenkin vapaasti valittavissa, joten voit ajaa vaikka koko vuoden kerrallaan, esimerkiksi *Kuusta = tammikuu, Kuuhun = joulukuu*.

- tarkasteltava tili

Syötä tähän kohtaan tarkasteltavan tilin numero. Yleensä tarkastellaan myyntisaamisia, esimerkiksi *1500*, tai lyhytaikaisia ostovelkoja, esimerkiksi *2430*, tai kalustotilejä. Jos haluat useita tilejä samaan käsittelyyn, syötä esimerkiksi muodossa *1000-1099,1700,1730,2400-2599*

- mistä merkeistä

Tässä kohdassa ilmoita, mitä osaa Laskunnumero-kentästä ohjelman tulisi verrata kohdistaessaan laskuja ja suorituksia toisiinsa.

Esimerkki 3 Haluat verrattavan koko kenttää yhtenä laskun numerona kuten esimerkissä 1. Syötä: *alkaen 1. merkistä 8 merkin pituudelta*.

Esimerkki 4 Olet syöttänyt laskujen tunnisteet kuten esimerkissä 2. Jos haluat luettelon kunkin asiakkaan avoimesta saldosta, syötä: *alkaen 1. merkistä 4 merkin pituudelta*. Jos haluat luettelon laskukohtaisesti, syötä: *alkaen 5. merkistä 4 merkin pituudelta* tai *alkaen 1. merkistä 8 merkin pituudelta*.

Painaessasi **OK** ohjelma ryhtyy päivittämään saldoreskontraa. Se näyttää ruudulla ensin alkavan listan, jos alkava reskontratiedosto on määritelty. Sitten ohjelma lisää luetteloon uudet viennit valitulta jaksolta ja näyttää ruudulla lisäytyneen listan.

Päivitysajossa ohjelma kohdistaa toisiinsa yhteensopivat laskut ja suoritukset ja laskee kussakin tapauksessa avoimen saldon. Päättävään listaan jäävät ne laskut, joiden saldoksi ei tullut nolla. Lopuksi voit tallettaa päättävän listan. Anna esimerkiksi tammikuun päättävälle myyntireskontralle nimeksi *tammi05.wrm* ja ostoreskontralle *tammi05.wro*.

17.4 SALDORESKONTRAN MUOKKAUS

Voit vapaasti muokata ohjelman tarjoamia saldoreskontran listoja ja tallettaa niitä haluamallasi nimellä missä vaiheessa tahansa.

Alkava lista, lisäytynyt lista ja päättävä lista tarjoavat toiminnot:

-Muokkaa|Lisää, jolla lisätään listaan uusi rivi

-Muokkaa|Poista, jolla poistetaan listasta rivi

-Muokkaa|Järjestä, jolla aakkostetaan lista haluamasi kentän mukaan

Lisäksi voit muokata vapaasti rivien tekstejä, summia jne. Tarvittaessa voit tallettaa muokatun listan toiminnolla **Tiedosto**|**Tallenna**.

Ohjelman suorittama päivitysajo perustuu aina ruudussa näkyvään lisäytyneeseen listaan. Toisin sanoen jos olet muokannut alkavaa tai lisäytynyttä listaa, päivitysajo perustuu muokattuun tilanteeseen.

Huomaa, että saldoreskontran listoihin tekemäsi muutokset eivät talletu, ellet talleta listoja toiminolla **Tiedosto**|**Tallenna**. Huomaa myös, että saldoreskontraan tehdyt muutokset eivät vaikuta kirjaamiisi päiväkirjoihin, vaan tarvittaessa jotkin kirjaukset on paras tehdä ensin suoraan päiväkirjoihin ja ajaa saldoreskontra vasta sitten.

17.5 SALDORESKONTRAN TULOSTEET

Saldoreskontran ikkunoissa on **Paperille**-painike, jolla saat tulostettua ko. listan paperille.

Muihin Windows-ohjelmiin voit siirtää saldoreskontran listan painamalla **Leikepöydälle**-painiketta. Sen jälkeen voit liittää tekstin esimerkiksi taulukkolaskentaan tai tekstinkäsittelyyn.

18 TASEEN JA TULOSLASKELMAN TULOSTUS

18.1 YLEISTÄ

Välitilinpäätöksiä ja tilinpäätöstä varten voidaan tarvita tulosteina mm.

- tase ja tuloslaskelma
- tase- ja tuloslaskelmaerittelyt (pitkä tase ja tuloslaskelma)
- tase ja tuloslaskelma kaksi (2) kautta rinnan

Joissakin yrityksissä voidaan tarvita monipuolisempia vertailuja, esimerkiksi

- tase ja tuloslaskelma kuluvalta kaudelta, rinnalla budjetti
- eri kuukausien tuloslaskelmat rinnakkain
- eri tilikausien taseet ja tuloslaskelmat rinnakkain
- eri kustannuspaikkojen tuloslaskelmat rinnakkain
- edellä mainittujen lukujen vertailua, esim. erotuksia ja prosenttilaskua

Ohjelma tarjoaa neljä valmista toimintoa:

- **Tulosta|Tase ja tuloslaskelma**, jolla tulostetaan sen hetkinen tase ja tuloslaskelma tilikauden alusta lukien
- **Tulosta**|**Johdon raportti**, jolla tulostetaan kuluvan tilikauden eri kuukausien taseet ja tuloslaskelmat rinnakkain tuhannen euron tarkkuudella.
- **Tulosta**|**Prosenttivertailu**, jolla tulostetaan rinnakkain taseet ja tuloslaskelmat tältä kuukaudelta, tältä kuukaudelta prosentteina liikevaihdosta, kuluvan tilikauden alusta ja tilikauden alusta prosentteina
- **Tulosta|Tase-erittely|Pitkä tase ja tuloslaskelma**, jolla tulostetaan tilikohtaisesti eritelty tase ja tuloslaskelma

Kaikki muut tilinpäätöstulosteet tehdään Tilinpäätöstulosteet -toiminnolla. Sillä voidaan tulostaa monipuolisia tase- ja tuloslaskelmavertailuja, enintään viisi (5) kautta ja kolme (3) laskentaa rinnakkain. Kausiksi voidaan valita haluttu jakso kirjattavasta tilikaudesta, edellisestä tai muusta tilikaudesta, budjetista tai eri kustannuspaikoista. Laskennoiksi voidaan valita kahden kauden erotus, kausi prosentteina toisesta kaudesta, kauden luvut prosentteina liikevaihdosta, muutosprosentti tai kahden kauden yhteenlaskenta. Tulostus voidaan määritellä normaalissa lyhyessä muodossa tai tileittäin eriteltynä pitkässä muodossa.

Nollasummaiset rivit saat tulosteista pois valitsemalla **Tulosta|Tilinpäätöksen asetukset|Nollasummaiset otsikot**.

18.2 TILINPÄÄTÖSTULOSTEIDEN MÄÄRITTELEMINEN

Toiminnolla **Tulosta**|**Tilinpäätöstulosteet** aukeaa tilinpäätöstulosteiden valintaikkuna. Sen käyttö on esitelty kuvassa.

🐂, Tilinpäätöstulosteet					×
Tulostesivun otsikko	Asteri Malliyritys O	y			
Tilinpäätössarakkeet				Otsi	kko
Järj. Tilikausi		Kuusta	Kuuhun	tuloslaskelma	tase
1 (ma08) 1.131.12.20	08 💌	tilikartan tilina 💌	Tammiku 💌 🚺	1 - 31.1.2008	31.1.2008
	•	•			
	•	•			
	•	•			
	•	•			
Vertailusarakkeet					Tallenna
Тууррі	Kau	si A Kausi B	Otsikko (tsl)	Otsikko (tase)	määrittely
					L <u>u</u> e määrittelv
Tulostetaan	Kausien esitys	tapa 👘 👘	Tuloslaskelma j	a tase 🛛 🗌 🖸	afiikka
O <u>R</u> uudulle	O <u>M</u> onisarair	en (jos mahd.)	Lyhyt muot	•	or l
Paperille 1 kj	ol <u>• Y</u> ksisarain	en	Tuloslaskelma-	ja tase-erittelyt:	
O <u>L</u> eikepöydälle (tab)	□ <u>V</u> ain tuloslas	skelma	○ ¥ain <u>s</u> aldol	liset tilit <u>P</u> e	ruuta
O L <u>e</u> vylle (tasa)	□ Va <u>i</u> n tase		⊖ <u>K</u> aikki tilit		
	unumeret ensimmäi		ran 1		ubteensä
	unumeror, ensimman	nen sivu saa nume		t nteensa-sana	Jinconsu

RIVIT 1-8 Riveille 1-8 määritellyt asiat tulostuvat paperille (tai muualle) sarakkeiksi vasemmalta oikealle numerojärjestyksessä tai käyttäjän valitsemassa järjestyksessä.

ALASPUDOTU	SLISTA
	Kun näpäytät hiiren vasemmalla painikkeella kentän vieressä olevaa alasnuolta, ilmestyy näkyviin alas putoava luettelo. Näpäytä jotakin luettelon riviä, niin se tulee valituksi.
TILINPÄÄTÖS	SARAKKEET
Järjestys-sara	Kirjoita tilikauden riville järjestysnumero (numerot 1- 8). Tämän sarakkeen perusteella määrätään missä järjestyksessä eri tilikaudet tulostuvat paperille rinnakkain, vasemmalta oikealle.
Tilikausi-sara	Valitse, minkä tilikauden aineistoa haluat.Sarakkeessa näkyy tiedostonimi sekä tilikauden ajanjakso.
Kuusta- ja Kuuhun-sara	Valitse, miltä jaksolta ko. tilikautta tarkastellaan, esim koko tilikausi: <i>Kuusta = tilinavaus, Kuuhun = joulukuu</i> - pelkkä joulukuu: <i>Kuusta = joulukuu, Kuuhun = joulukuu</i>
Otsikko-kentät	Tulosta Tilinpäätöksen asetukset Otsikoiden muodostus kohdan vaihtoehdot ovat: *viimeksi käytetyt tai *tositteiden päivämääristä. Oletus on *tositteiden päivämääristä sekä ruksi kohdassa "Huomauta, jos otsikoita ei muodosteta, koska pvm ei tunnistu". Päivämäärät voi myös kirjoittaa kenttiin.
VERTAILUSAF Tyyppi	 RAKKEET Valitse haluamasi laskennan tyyppi, kahden kauden erotus (A - B) jokin kausi prosentteina jostakin toisesta jokin kausi prosentteina liikevaihdosta kausi vastarahassa muutos prosentteina kaudesta toiseen (A-B)/B% kaksi kautta yhteenlaskettuna (A + B)

Kausi A ja Kausi B	Kirjoita tähän jokin luvuista 1-7, sen mukaan mihin edellä olevista kausista tai laskennoista haluat viitata
Yksisarainen =	kauden luvut ovat tulosteessa yhtenä sarakkeena, jolloin kausia ja laskentoja mahtuu paperille jopa kahdeksan (8) rinnakkain
Monisarainen =	kauden luvut ovat tulosteessa kirjanpitoasetuksen mukaisesti sisennettynä kahteen tai useampaan sarakkeeseen

Tilinpäätöstulosteet-ikkunassa eri valintoja käyttämällä on myös mahdollista:

- tulostaa pelkkä tase
- tallentaa määrittelyjä ja ottaa aiemmin tallennettuja määrittelyjä käyttöön

18.3 TILIRUNGON KOODAUSTEN AUTOMAATTITARKISTUS

Tase ja tuloslaskelma -tyyppisten tulosteiden alussa tarkistetaan valittu tilinpäätösrunko ja huomautetaan, jos siinä on koodausvirheitä, esim.

- tiliväli määritelty muualle kuin alimmalle tasolle
- kaksitähtisen rivin jälkeen nelitähtinen rivi tms.



S ~wtrtark.tmp - Muistio
Tjedosto Muokkaa Muotoile Näytä Ohje
virheitä tilirungon määrittelyssä:
Tilirungossa on peräkkäin rivit ***Arvonal. pys.vast. hyödykk. ****vaiht.vast.poik.arv.al. Niistä ylemmälle on määritelty pienin tili. Tiliväli saa olla määritelty vain alimmalle hierarkiatasolle.
Tilirungossa on peräkkäin rivit **Rahoitustuotot ja -kulut ****Tuotot osuuksista konserniyrityksissä Alemmalla rivillä voi olla tähtiä enintään yksi enemmän kuin ylemmällä.

19 TILINPÄÄTÖS

19.1 YLEISTÄ

Tilinpäätösviennit kirjataan joko viimeisen päiväkirjan loppuun tai erilliseksi viimeiseksi päiväkirjaksi.

Tilinpäätöstä (ent. Tasekirjaa) varten tulostetaan -tase ja tuloslaskelma kaksi kautta rinnan -tase ja tuloslaskelma tileittäin eriteltynä liitteeksi -tase-erittelyt

Huomaa, että Tilinpäätös-sanalla tarkoitetaan useaakin eri asiaa, tässä vapaamuotoisia, epätarkkoja määritelmiä:

(a) Tilinpäätös = 'tilien päättäminen' = kirjanpidollinen prosessi, joka suoritetaan tilikauden päätyttyä ja jossa tehdään mahdolliset tilinpäätösviennit kuten jaksotukset, poistot, tuloverokirjaukset jne. ja tuotetaan tarvittaessa asiakirja nimeltään 'Tilinpäätös', ks. kohta (b)

(b) Tilinpäätös = 'entinen tasekirja' = asiakirja, joka joidenkin kirjanpitovelvollisten on tuotettava ja joka sisältää esim. taseen, tuloslaskelman ja liitetiedot."

19.2 TILINPÄÄTÖKSEN (ENT. TASEKIRJAN) KOKOAMINEN

Tilikauden viimeiset kirjaukset, kuten poistot, varausten muutokset yms. tehdään joko viimeiseen kuukauteen tai kokonaan omaksi päiväkirjakseen. Tilinpäätös tulostetaan viimeisestä kaudesta. Tulosteniput ovat esimerkiksi **tilinpäätös (ent. tasekirja), tase-erittelyt** ja **muu tilinpäätösaineisto**.

Tilinpäätös (ent. Tasekirja) on se virallinen julkinen aineisto, joka lähetetään viranomaisille ja annetaan mahdollisesti ulkopuolisille pyydettäessä. Tase-erittelyt sisältää yksityiskohtaisen erittelyn taseen eristä. Tilinpäätöksestä (ent. Tasekirjasta) ja tase-erittelystä on säädetty mm. kirjanpitolain 3. luvussa.

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

238/270

Muu tilinpäätösaineisto sisältää sellaista tilinpäättämiseen ja kirjausketjun aukottomuuteen liittyvää aineistoa, joka ei kuulu tilinpäätökseen (ent. tasekirjaan) eikä tase-erittelyyn. Tulosteita tehdään osittain kirjanpitoohjelmalla ja osittain tekstinkäsittelyohjelmalla.

Tilinpäätös (ent. Tasekirja):

- Tilinpäätös:
 - -Tase, kaksi kautta rinnan
 - -Tuloslaskelma, kaksi kautta rinnan
 - -Taseen ja tuloslaskelman liitetiedot
- Luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista, tositelajeista sekä tieto niiden säilytystavoista
- Allekirjoitukset
- Tilinpäätösmerkintä

Tilinpäätöksen liitetiedoksi toimintakertomus jos kyseessä on

1) julkinen osakeyhtiö;

2) sellainen osuuskunta tai yksityinen osakeyhtiö, joka ei ole mikro- tai pienyritys; tai

3) yleisen edun kannalta merkittävä yhteisö.

Tase ja tuloslaskelma tulostetaan kirjanpito-ohjelmalla. Muu tilinpäätös (ent. tasekirjan) aineisto kirjoitetaan tekstinkäsittelyohjelmalla. Tilinpäätöksen (ent. Tasekirjan) tulostaminen paperille ei ole pakollista, niin kuin muunkaan aineiston paperilla säilyttäminen ei ole pakollista. Tuloslaskelman ja taseen liitetiedoista on säädetty mm. kirjanpitoasetuksen 2. Luvussa sekä osakeyhtiön 11. luvussa ja AKYL:n 9. luvussa. Voit tulostaa tilinpäätöksen (ent. tasekirjan) Asteri Windows Kirjanpito - ohjelman kautta toiminnolla **Tulosta**|**Tilinpäätös** (ent. **Tasekirja**):

Tilinpäätöksen (ent. Tasekirjan) alkuosalle ja loppuosalle ohjelma ehdottaa tilikautta kuvaavat nimet, joiden voit antaa olla sellaisenaan. Kun haluat muokata alkuosaa tai loppuosaa, paina Muokkaa ja tulosta. Jos ohjelma ei vielä ole tehnyt tämänvuotista tilinpäätöstä (ent. tasekirjaa), pääset valitsemaan sopivan pohjan. Pohja on yleensä edellisvuotinen tasekirja, joka pitää muokata ajan tasalle.



Asennuslevyltä voit myös tuoda Atsoftin esimerkkipohjat, joihin voit sitten täydentää oikeat tiedot otsikkojen alle.

Kun olet ensimmäisen kerran luonut esimerkiksi ma03_tasekirjan_alkuosa.doc-tiedoston, pääset sitä jatkossa viimeistelemään suoraan painamalla Muokkaa ja tulosta -painiketta.



Esimerkkipohja sisältää ainoastaan otsikkotietoja. Poista väkäsillä (< ja >) merkityt ohjetekstit. Täydennä kolmella pisteellä (...) merkittyihin kohtiin asianmukaiset tiedot:



Tiedosto-valikosta löydät toiminnot, joilla voit tallentaa tekemäsi muutokset ja tulostaa lopullisen tilinpäätöksen (ent. tasekirjan).

19.2.1 Tase ja tuloslaskelma – vertailutiedot

Tilinpäätöksen (ent. Tasekirjan) keskelle tarvitset taseen ja tuloslaskelman kaksi kautta rinnan. Niitä varten paina ko. painiketta, jolloin pääset tulostamaan tilinpäätöstulosteita.

🖷, Tilinpäätöstulos	steet					×
Tulostesivun d	otsikko 🖡	Asteri Malliyritys O	y			
Tilinpäätössa	rakkeet				Ots	ikko
Järj. Ti	likausi		Kuusta	Kuuhun	tuloslaskelma	tase
1 (ma08) 1.1.	-31.12.2008	•	tilikartan tilina 💌	Tammiku 💌	1 - 31.1.2008	31.1.2008
		•	_			
		•	_			
		•	<u> </u>			
		_				
Vertailusarakl	keet					Tallenna
Ty:	уррі	Kaus	si A Kausi B	Utsikko (tsij	Utsikko (tasej	maarittely
					-	L <u>u</u> e määrittely
			-		_	_
Tulostetaan		Kausien esitys	tapa	Tuloslaskelma	ja tase 🗌 🗌 🔂	rafiikka
		O <u>M</u> onisarain	en (jos mahd.)	● Ly <u>h</u> yt muo	to	ок
• P <u>a</u> perille	Kpl le (tab)		5N	Tuloslaskelma	- ja tase-erittelyt:	
	a)	□ <u>V</u> ain tuloslas	kelma	○ Vain <u>s</u> aide		eruuta
	.,	□ Va <u>i</u> n tase				
✓ Tulostetaan	myös sivun	umerot, ensimmäir	nen sivu saa nume	ron 1	 Yhteensä-sana	yhteensä
						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Jos tulostat levylle, pääset viimeistelemään tulostusasua sopivalla tekstinkäsittelyohjelmalla.

Jos tulostat paperille, voit määrätä, minkä sivunumeron ensimmäinen sivu saa. Sopiva numero on tilinpäätöksen (ent. tasekirjan) alkuosan viimeinen sivunumero

+ 1.

19.2.2 Tilinpäätöksen (ent. Tasekirjan) loppuosa

Tilinpäätöksen (ent. Tasekirjan) loppuosa tehdään kuten alkuosa. Tekstinkäsittelyohjelmassasi saattaa olla mahdollisuus asettaa ensimmäiseksi sivunumeroksi jokin muu kuin 1, eli taseen viimeinen sivunumero + 1. Esimerkiksi Microsoft Word 97:ssä tämä tapahtuu toiminnolla **Lisää|Sivunumerot|Muoto|Aloittava nro**.

Tase-erittelyt

- Pitkä tase (tase-erien tilikohtainen erittely) **Tulosta|Tilinpäätöstulosteet...**
- Tilien sisältökohtainen erittely esimerkiksi: reskontraosalla **Tiedosto|Päivitä ...reskontra**
 - -saatavien luettelo
 - -velkojen luettelo
 - -siirtovelkojen erittely
 - -siirtosaamisten erittely
 - -jne.
- Tilien tapahtumakohtainen erittely: Tulosta|Tase-erittelyt|..

Muu tilinpäätösaineisto

• Ne tulosteet, joita ei liitetä tilinpäätökseen (ent. tasekirjaan) eikä tase-erittelyihin

-pitkä tuloslaskelma

Tämä tulostenippu todentaa taseen ja tuloslaskelman eriä. Tätä kautta kirjausketju aukottomasti etenee kirjauksesta tilinpäätökseen. Tulosteita otetaan osittain kirjanpito-ohjelmalla ja osittain muusta aineistosta.

- Tulosteita ovat esimerkiksi:
 - -pitkä tuloslaskelma
 - -tase-erien todennus (pankin tiliote, lainanmaksukuitti jne.)
 - -tuloslaskelman tilien tapahtumakohtaiset erittelyt (jäsenmaksut)
 - -kalustoluettelo, inventaario

-tilikartta, tilinpäätösrunko, menetelmäkuvaus

19.3 TASE JA TULOSLASKELMA KAKSI KAUTTA RINNAN

Tase ja tuloslaskelma kaksi kautta rinnan tulostetaan Päiväkirja-ikkunan **Tulosta**|**Tilinpäätöstulosteet** -toiminnolla, jonka yksityiskohtaiset käyttöohjeet ovat kappaleessa 18.2.

Tilinpäätöstulosteet-ikkunassa valitse ensimmäiselle riville yrityksen nimi, tilikauden nimi, Kuusta = tilinavaus, Kuuhun = viimeinen kuukausi tai tilinpäätöspäiväkirja, tuloslaskelman otsikko ja taseen otsikko.

Toiselle riville valitse yrityksen nimi, edellisen tilikauden nimi, Kuusta = tilinavaus, Kuuhun = viimeinen kuukausi tai tilinpäätöspäiväkirja, tuloslaskelman otsikko ja taseen otsikko.

Ohjaa tulostus paperille lyhyessä muodossa esimerkiksi seuraavasti:

🖣 Tilinpäätöstulosteet						×
Tulostesivun otsikko Asteri Mallivritys)v					
Tilinnäätössarakkoot						
Järi Tilikausi	Kuusta	Kuuhun	tulosiaskolma	tsikko		
		Turniture			-	
			1. 21 1 2021	21.1.2022	-	
∠ (ma21) 1.131.12.2021 ▼	tilikartan tilina 💌	l ammikui 💌	1 - 31.1.2021	31.1.2021	-	
					-	
			ļ		-	
<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>				
Enemmän vertailusarakkeita (esim. 6 kk,	12 kk tai kaikki tili	kauden kk) on	Johdon Raportti -ohje	massa		
Vortsilussrakkoot					T H	
Тууррі Ка	ısi A Kausi B	Otsikko (tsl)	Ots	ikko (tase)	<u>Lallenna</u> määrittely	
					Lue	
					määrittely	
Tulastataan Kausian asitu		Tulaslaskalma	in to a			
O Buudulle O Monisarai	nen (ins mahd)			<u>G</u> rafiikka		
	nen (joo mana.)	Tulaalaakalm	is tass grittelut	<u>o</u> k		
O Leikenövdälle (tab)			nlliset tilit			
O Levelle (tasa)	skelma	O Kaikki tili		Peruuta		
Vain tase						
Tulostetaan myös siyunumerot, ensimmä	inen siyu saa nume	ron	 Yhteensä-san	a yhteensä	_	
				1		

19.4 TASE JA TULOSLASKELMA TILEITTÄIN ERITELTYNÄ

Tase ja tuloslaskelma tileittäin eriteltynä tulostetaan toiminnolla **Tulosta|Tase-erittelyt|Pitkä tase ja tuloslaskelma**.

Voit tulostaa tileittäisen muodon myös Päiväkirja-ikkunan **Tulosta**|**Tilinpäätöstulosteet** -toiminnolla, jonka yksityiskohtaiset käyttöohjeet ovat kappaleessa 18.2.

Tilinpäätöstulosteet-ikkunassa valitse ensimmäiselle riville yrityksen nimi, tilikauden nimi, Kuusta = tilinavaus, Kuuhun = viimeinen kuukausi tai tilinpäätöspäiväkirja, tuloslaskelman otsikko ja taseen otsikko.

Ohjaa tulostus paperille tileittäin eriteltynä esimerkiksi seuraavasti:

🖣 Tilinpäätöstulosteet					X
Tulostesivun otsikko Asteri Malliyi	itys Oy				
Tilinpäätössarakkeet			n	teikka	
Järj. Tilikausi	Kuusta	Kuuhun	tuloslaskelma	tase	
1 (ma21) 1.131.12.2021	💌 🕅 tilikartan tilina 💌	Joulukuu 💌	1.1 31.12.2021	31.12.2021	
	•				
	• •				
			<u> </u>		
		⊥			
Enemmän vertailusarakkeita (esim. I	6 kk, 12 kk tai kaikki til	likauden kk) on	Johdon Raportti -ohje	lmassa	
Vertailusarakkeet					Tallenna
Тууррі	Kausi A Kausi B	Otsikko (tsl)	Ot:	sikko (tase)	määrittely
					L <u>u</u> e määrittely
Tulostetaan Kausien	esitystapa	Tuloslaskelma	ja tase	<u>G</u> rafiikka	
Paperille 1 kpl Yksi:	sarainen (jos manu.)	U Ly <u>n</u> yt mud	oto	<u>o</u> k	
O Leikepöydälle (tab)		Vain sald	olliset tilit	Perunta	
O Levylle (tasa)	uloslaskelma	⊖ <u>K</u> aikki tili	. L	reiuuta	
Vain ta	ise				_
🔲 Tulostetaan myös sivunumerot, ens	immäinen sivu saa nume	eron	Yhteensä-sar	na yhteensä	

19.5 TASE-ERITTELYT

Tase-erittelyinä on yksityiskohtaisesti ryhmittäin luetteloitava kirjanpitovelvollisen taseeseen tilikauden päättyessä merkitty:

1) pysyvät vastaavat

2) vaihtuvat vastaavat

3) vieras pääoma sekä

4) pakolliset varaukset

Ohjelmassa on monipuolinen tase-erittelyosa. Tilikartassa on "taseerittely" -sarake, jossa voit määritellä, miten ko. tili eritellään taseerittelyssä:

Tyhjä = jätetään pois yksitellen-tulosteesta, näkyy pitkässä taseessa

- S = vain loppusaldot
- T = koko tilikauden kaikki tapahtumat ja loppusaldo
- 2 = kahden viimeisen päiväkirjan tapahtumat ja loppusaldo
- Y = tilinavaussaldo, lisäykset yhtenä rivinä, vähennykset yhtenä rivinä ja loppusaldo

Lisäksi jos tilin erittelykoodi = 2 tai T:

- jos tositerivi on apukirjaus, jossa debet- ja kredit-tili sama, ohjelma tuo siitä tase-erittelyyn kaksi riviä
- jos tili kreditissä, summa tulostuu miinusmerkkisenä

Tase-erittely tulostetaan toiminnolla **Tulosta|Tase-erittely|Laajana muuhun ohjelmaan**

a Tase	erittely						×
Syö	ä Tase-eritt	ely-sarakke	eseen jokin merkeistä S, T, 2 tai Y tai jätä se	e tyhjäksi:	Käytet	tävän jatkokäsittelyohjelman polku ja nimi Vinkki: Mene Windowsii Työpöydälle tai	n
tył	ijä = ei tulos	teta (yksitelli	en-erittelyyn)			Käynnistä-valikkoon	
S	= vain loppu	ısaldot) Ged	kayttaması bir Lea intrit tümüm tukirikai, pinaistesi tekstisk ösitteluskislması	
т	line in a station	المتعادية المتعادية	ter alst met in land worlds		kävi	nnistvy tiedoston tarkenteen mukaiseen kuvakkeen kohdalle.	
	· KUKU (IIIKa		tapantumat ja loppusaluo		ohje	Imaan, esimdoc Wordiin ja .xls Exceliin Paina hiiren	Paina hiiren
2 =	kahden vii	meisen päiv	äkirjan tapahtumat ja loppusaldo			(oikeanpuoleista) kakkaappinikatta ja valit	
۲×	tilinavauss	aldo, lisävks	et yhtenä rivinä, vähennykset yhtenä rivinä	ia loppusaldo		- Muoto	5e
						nimi löytyvät kohdasta	
	Tilipumero	ALVhuppus	Tilippini	Tasaarittalu		 tileittäiset erittelyt yksitellen Kohde. Valitse polku ja 	
	1000	Acytaninas	perustamismenot	T disc entroly	-	ctrlac. Palaa	
	1010		tutkimusmenot			 pitkä tase ja välissä erittelyt kirjanpito-ohjelmaan 	
	1015		kehittämismenot		1	viereiseen tekstilaatikko	on
	1020		aineettomat oikeudet			ja paina ctrl+v.	
	1030		liikearvo	S	1	T 1 1 1 1 1 1 1	
	1040		muut pitkävaikutteiset menot		1	l ulostetaan tiedostoon	
	1050		ennakkomaksut aineett.hyödyk.		1	c:\winkp\malli\mv04_tase-erittelv.doc	
	1100		maa- ja vesialueet		1	1	
	1110		rakennukset ja rakennelmat		1	- Tietoien erottelu	
	1120	AOB 22	koneet ja kalusto ALV	Y		The tope in crotteria	
	1125		koneet ja kalusto			👝 Itasavälinen (esim. Wordiin	
	1130		muut aineelliset hyödykkeet			Courier New -fontilla)	
	1140		enn.maksut, ja keskener.han.	T			
	1200		muut osakkeet ja osuudet			 tab-eroteltu (esim. Exceliin) 	
	1210		muut saamiset				
	1240		osuudet konserniyrityksissä	T			
	1250		saamiset konserniyrityksiltä			Näutä jatkokäsitteluohielmassa	
	1260		osuudet om.yht.yrityksissä			maya jawakasikayonjamassa	
	1270		saamiset om.yht.yrityksiltä				
	1290		omat osakkeet tai osuudet			Sulle	
	1400		aineet ja tarvikkeet				
1	11410	I	l keskeneräiset huntteet				

Tekstinkäsittelyohjelmassa voit muokata, tallentaa ja tulostaa taseerittelyn:

W Microsoft Word - my04_tase-erittely.doc	
🕎 🖺 Ijedosto Muokkaa Näytä Lis <u>ä</u> ä Muotoil <u>e</u> Työkalut Taulukko Ikkuna Ohje	
D 😅 🖬 🎒 🔕 💖 X 🖻 🛍 💅 > + > + 🍓 💝 🗗 🔜 🖼 🏥	🚜 🖾 ¶ 100% 👻 😰
Vain tekstinä → Courier New → 10 → B I U E Ξ Ξ	
TASE	
VASTAAVAA Duometei uudaanat	
lineelliset hvödykkeet	
1100 maa- ja vesialueet 2	0 000,00
Tilinavaussaldo 20 000,00	
Lisäykset 0,00	
Vähennykset 0,00	
Loppusaldo 20 000,00	
1110 rakennukset ja rakennelmat 8	2 000.00
Tilinavaussaldo 82 000,00	,
Lisäykset 0,00	
Vähennykset 0,00	
Loppusaldo 82 000,00	
1120 koneet ja kalusto ALV	4 000,00
30 1.3.2004 4 000,00 koneet ja kalusto ALV	,
1125 koneet ja kalusto 4	7 685,00
Tilinavaussaldo 42 000,00	
10 19.1.2004 21 000,00 ZEH 740 henkilöauto	
22 13.2.2004 2 480,00 Auton ilmastointilaite	
24 18.2.2004 - 1 900,00 BUI-90 auton myynti	
32 31.12.2004 - 15 895,00 kaluston poisto	
Loppusaido 47 685,00	

Ostovelkojen ja myyntisaamisten tase-erittelystä näkyy avoimet laskut. Tällainen tuloste saadaan saldoreskontratoiminnosta, jonka yksityiskohtaiset käyttöohjeet on esitetty kappaleessa 18, tai erillisistä myyntireskontra- ja ostoreskontraohjelmista.

Voit tulostaa valituista tileistä, esimerkiksi kalustotilistä, tase-erittelyn, jossa näkyy alkusaldo, lisäykset ja vähennykset tositeriveinä ja yhteissummina, poistamaton hankintameno, poisto ja menojäännös.

Tulosteen saat haluamaasi jatkokäsittelyohjelmaan, esim. Muistoon/Wordiin tasavälisenä tai tab-merkein (sarkainmerkein) eroteltuna Excel-taulukkolaskentaan.

19.6 LISÄYS- JA VÄHENNYSERITTELY

Erittely tulostetaan toiminnolla **Tulosta|Tase-erittely|Lisäys- ja** vähennyserittely (kalusto).

Paperituloste näyttää esimerkiksi tältä:

Asteri Malliyritys Oy Tilikausi: 1.1.-31.12.2004 **Kalustotilin erittely** Tili: 1125 koneet ja kalusto

Kauden alu	ssa					42 000,00	
Lisäykset 10 22	19.1.2004 13 2 2004	ZEH 740 henkilöauto Auton ilmastointilaite	1125	1700	21 000,00		
Lisäykset y	Lisäykset yhteensä						
Vähennykse 24	et 18.2.2004	BUI-90 auton myynti	1700	1125	1 900,00		
Vähennykset yhteensä						1 900,00	
Poistamato	n hankintameno					63 580,00	
Poisto						15 895,00	
Menojäännö	ös					47 685,00	

Ruututuloste näkyy kuvaruudulla Muistiossa. Sitä voit muokata, tallentaa ja tulostaa paperille.

Tätä tulostetta varten on selvempää kirjata kalusto alv-netto kirjauksena. Muuta siis tilikarttaan kalustotilin alv koodi AON23:ksi.

KÄYTTÖOHJEET – Asteri Kirjanpito

Kaluston tase-erittelyksi voi vaihtoehtoisesti tulostaa tilin tapahtumien luettelon koko tilikaudelta. Tämä tulostetaan Debet- ja Kredittiliikkunoiden toiminnolla **Tapahtumat|Valitulta jaksolta** tai päiväkirjaikkunan toiminnolla **Tulosta|Tilin tapahtumat jaksolta** tai **Tulosta|Tase**erittely|Valitut tilit. Määrittele valintaikkunassa kalusto-tilin numero, Kuusta = tilinavaus, Kuuhun = viimeinen päiväkirja ja ohjaa tulostus paperille.

ilin tapahtumat halutulta jaksolta 🛛 🔀							
Tilinumerot	[1120] (esim. 170	0-1	730,2000,2300-2399,246	2)			
Jakso	Kuusta Kuuhun	tan tilir	nmikuu 2003 💌 npäätös 2003 💌	<u>O</u> K <u>P</u> eruuta			
Tulostetaan Paperille Leikepöydälle (tab) 		☐ <u>O</u> tsikot v ain 1. Alatunnisteen korkeus (cm) 2	sivulle				

Haluamasi tapahtumat saat poimittua toiminnolla **Tulosta|Tase-erittely|Valitut tapahtumat**:

Tase-erittelyt valituista tapahtumista 🛛 🔀								
Tilinumerot	1120 (esim. 1700-1730,2000,2300-2399,2462)							
Kenttä Selite2 🗾 sisältää 🛪								
Jakso	Kuusta tammikuu 2003 ▼ Kuuhun tilinpäätös 2003 ▼							
Tulostetaan	ille (tab)							

19.7 KONSERNIN PERUSTAMINEN JA KONSERNITILINPÄÄTÖS

Konsernin yritysten kirjanpidot tehdään omina yrityksinään. Konsernitilinpäätöstä varten perustetaan oma konserniyritys. Menettelytekniikka on sama kaupunkikuntien ja kuntayhtymien "kuntakonsernien" kanssa. Tätä voi soveltaa myös yrityksen IFRStilinpäätökseen laatimiseen.

Perusidea on yhdistää emo- ja tytäryritysten kirjanpito ja laatia konsernitilinpäätös omaksi päiväkirjakseen.

Tee perustaminen, kuten <u>perustaisit "normaalinkin" yrityksen</u>. Konsernitilinpäätöstä varten <u>perustetaan uusi tilikausi</u> "Konsernitilinpäätös 2022"

Yhdistelyä varten voi olla kätevintä perustaa kutakin yritystä ja tilinpäätöskirjauksia varten omat päiväkirjansa, esimerkiksi:

- Emoyritys
- Tytäryritys 1
- Tytäryritys 2
- Tilinpäätöskirjaukset

Tuo ensimmäiseen päiväkirjaan emoyrityksen tapahtumat: Asterista tuotaessa:

- Tiedosto|Konserniyhdistely
- Muusta ohjelmasta tuotaessa tilikauden loppusaldot voi tuoda esim. toiminnolla:
- CSV-päiväkirjana
- Tapahtumat Netistä -ohjelmalla
- Leikepöydältä
- Käsin naputellen

Ensimmäisessä päiväkirjassa tapahtumat tositenumerolle 1. Seuraavaan päiväkirjaan tositenumerolle 2 tytäryrityksen tapahtumat jne.

Tulosta kustakin tositteesta muistiotosite paperille / PDF-tiedostoksi ja tarkista oikeellinen siirtyminen kirjanpitoon.

Tilinpäätöskirjaukset -päiväkirjaan teet tilinpäätöskirjaukset: eliminoinnit, oikaisut jne.

20 KIRJAPITO MUULLA KIELELLÄ KUIN SUOMI

Ohjelmassa ei ole vakiona käännöksiä, mutta käyttäjä voi itse tehdä käännöksen tai ostaa valmiin kielipaketin Atsoftista (ks. artikkeli <u>https://asteri.fi/kielipaketti-kirjanpitoon/</u>). Ostettavissa on "yleiseurooppalainen englanti" -käännöspaketti. Muita kielipaketteja voi tiedustella Atsoftista.

Ohjelma tulostaa korvaavan sanan vastaavan suomenkielisen tilalle, jos korvaava sana on sanastossa. Kuvaruudun kieli valitaan Yritysluetteloikkunassa valinnalla **Määritä|Kieli|Aseta kieli ruudulla**. Paperitulosteiden kieli valitaan Tilikaudet-ikkunassa valinnalla **Määritä|Kieli paperitulosteissa**.

Yleistä:

- Tulosteiden kieli on valittavissa asiakaskohtaisesti (ohjelman sisältää tulevat tulostuvat tekstit, esim. tulosteiden otsikot)
- Tällöin esim. tilitoimistokäytössä voidaan valita ruotsinkieliset tulosteet ruotsinkielisille asiakkaille ja saksankieliset tulosteet tulostettaessa raportteja saksalaiselle emoyhtiölle
- Käyttöliittymän kieli (valikot, painikkeiden tekstit jne.) on valittavissa ohjelmakohtaisesti esim. jos ohjelman käyttäjä ei osaa niin hyvin suomea, voi käyttöliittymän kääntää mieleiselleen kielelle
- Käyttäjä voi itse muokata sanastoa ja lisätä kieliä tarpeen mukaan
- Kieliversion sanasto on käyttäjän muokattavissa oleva: uusia kieliä voi lisätä tarpeen mukaan

Atsoftin toimittamat tilikartat ja tilinpäätösrungot ovat suomenkielisiä. Ruotsinkielisinä on osakeyhtiön, asunto-osakeyhtiön ja yhdistyksen tilipuitteistot. Muun kielisiä sanastoja ei ole tällä hetkellä toimituksessa. Käyttäjä muokkaa tilikartan ja tilinpäätösrungon haluamansa kieliseksi.

Kielen valinta ei muuta esimerkiksi päiväkirjaan kirjattuja kirjausselitteitä. Otsikkotekstit se kyllä muuttaa. Jos on kyseessä kirjanpito, jonka tilinpäätöstiedot ainoastaan tulostetaan suomenkielisten lisäksi vieraalla kielellä, saattaa riittää että tilinpäätösrungosta tehdään rinnakkainen kieliversio. Paperitulosteiden sanasto kirjoitetaan vain siltä osin kuin kyseiset tulosteet vaativat.

Ostetun kielipaketin käyttöönotto

Vaihe 1: Tallenna netistä sanastopaketti

Tallenna sanastopaketti kielipap-uk.csv kirjanpitokansioon (yleensä c:\winkp)

Tallenna kie	lisanasto oh	jelman hakemi	stoon				
🥖 Kirjanpidon ki	Napsauta hiiren oik (kakkosp	i kielisanaston ean puolen pai ainikkeella)	latauslinkki: nikkeella	ä ternet Exp	lorer		
	http://www.atsoft.	fi/wkkieliversio.htm					
🔶 🏟 🔽 Kirja	npidon kieliversio (t	uloslaskelma englanniks					
o La	tauslinkki kiriar	pidon kielisanasto	englannikst kie	lipap-uk csy	<u> </u>		
Yhdistä kohteeseen www.atsoft.fi					Avaa Avaa uudessa välilebdessä		
		GET	sivun lopus:	sa oleva inikk	Avaa uudessa ikku Tallenna kohde nim Talosta kohde	nassa nellä	
Palvelin www.atsof vaatii käyttäjänime Varoitus: Tämä pal ⁱ lähetetään suojaan ilman suojattua yht	t.fi n ja velir velir natt (eri ku reytta).	Atsoftista saam rsion lataustun in kirjanpidon t	asi nukset unnukset)	eet suomer	Leikkaa Kopioi Kopioi pikakuvake Liitä Lisää Suosikit-kans	ioon	
<u>K</u> äyttäjänimi:	DefeREsws	WtKJt 🗸] ohtaisesti (ohjelman sisä	Ominaisuudet	sin	
<u>S</u> alasana:	••••••		voidaan vali	ita ruotsinkielis	et tulosteet ruots	inkielisille asia	
Lisätietoj	a	Peruuta	Valits ohjeln Yleens	e se kansio na on aseni sä C⊡WINK	, minne nettu. P	tarpeen muka	
 <u>Kielivers</u> Kielivers Lisätieto 	Tallenna nime Kohce:	ilä iminkp	Treena		3 🌶 📂 🖽-	?	
Pari hak kielioptie	Viimeisimmät tiedostot	E kielipap E kieliruu		\backslash			
comptab	Työpöytä						
🏄 Käynnisi	Omat tiedostot				\backslash		
	y Oma tietokone						
	S	<u>T</u> iedostonimi: ki	ielipap-uk		<u> </u>	T <u>a</u> llenna	
	Verkkoympäristö	Tallennus <u>m</u> uoto:	csv Asiakirja		× (Peruuta	


Kielisanasto paperille - muokkaus		
Nukuisan kislikatista: O'\uinta\kislinan asu		
Mykyinen kielikolusto. C. winkp kielipap.csv		Vallas DSuits
⊢ Valitse toiminto		
Sanastoa paaset muokkaamaanja ta	aydentamaan a nansauttamalla	
valinnalla	a napsautamana	
d d		nökset
C Korvaa uudet ja muuttuneet sanat nykyiseen kieleen (korv	vaa vanhat käännökset)	
 Alla tuo uusia avainsanoja (ala kasvata avainsanojen maa 	raa) <u>T</u> uo sa	inasto
Avaa Excelissä nykyinen Avaa Muistioss	a nykyinen	
		Poistu
Avaa Excelissa tuotava Avaa Muistios	sa tuotava	1050
– Lisätietoa		
Asteri kirjanpito-ohjelmaan on ostettavissa käännöspaketteja, m	m. yleiseurooppalainen englanti -	käännös, jossa on paperille
tulostuva sanasto ja osakeyhtiön tilikartta ja tilinpäätösrunko kä	ännetty englanniksi. Sanastopaki ksen voi tehdä muös omatoimises	etti mahdollistaa suomenkielisen ti kielinan osy ja kielinuu osy
tiedostoihin		a Neirad.csv
	Eri kieliset teket	it ou at
Avainsana on ulla	omissa sarakkei	issaan
ensimmäisessä sarakkeessa		
<u></u>		
🗙 Microsoft Excel - kielipap.csv	Voit muut	taa vieraskielistä sanaa
🝸 Tiedosto <u>M</u> uokkaa <u>N</u> äytä Lis <u>ä</u> ä Muotoil <u>e</u> Ty <u>ö</u> kalut	Tiedot Ikku kirjoittama	alla uuden termin entisen päälle
🚺 🗅 🚔 🔚 🎒 🕼 🖤 👗 🖻 🛍 🝼 🗠 - 🕫	≥ - 😫 😤 ∠ /* öt	A+ 🛄 🗶 🐠 100 % 🔭 😫
Arial • 10 • B I U 🗮 🗐	🗄 🖬 🦃 % , 🐭	🖓 🔃 🖅 🖉 + 🕭 + 🛆 -
A1 = alkuperäiset suome	nkieliset tolosteet	
A	В	
1 alkuperäiset suomenkieliset tulosteet	svenska	Englant
2 tammi 3 Päiväkiriat joista noimittu:	Januari • Daghöcker:	January
4 Tili	Konto	ACCOUNT
5 Debet	Debet	Debit
6 Kredit	Kredit	Credit
8 TosNo	VerifNr	Voucher n
9 Pvm	Datum	Date
10 Summa	Summa	Sum total
11 Sivu		Page
12 esimerkki	örsk hetalning	─ ⊏xample Payment of withholding tax
Voit taydentää puuttuvan termin	son sk hetalning	Payment of social security charge
kirjoittamalia sen ao. riville		

Vaihe 3: Tarkastele tuotua sanastopakettia



Vaihe 5: Ota testitulosteet

Valinnalla **Tulosta**|**Tilinpäätöstulosteet** saat tulostettua käännöksen, jossa tase ja tuloslaskelma sekä tilikartan nimet tulostuvat vieraalla kielellä.

Vaihe 6: Täydennä puuttuvat sanat

Jos jokin sana ei kääntynyt, se puuttuu sanastosta tai on kirjoitettu hieman eri tavalla. Siirry yritysluetteloon ja valitse **Määritä|Kieli|Muokkaa paperille tulostuvia sanoja**. Sanastolista avautuu Exceliin. Siirry listan loppuun ja täydennä puuttuvat sanat.

21 TOIMINTA PULMATILANTEISSA

21.1 YLEISTÄ

Kun havaitset ohjelmaa käyttäessäsi pulmatilanteen, selvitä se tässä kappaleessa olevien ohjeiden, Windowsin käyttöohjeiden, Atsoftin kotisivujen (<u>https://asteri.fi/</u>), yms. avulla. Jos pulma ei ratkea omin voimin, ota yhteyttä Atsoftiin.

Virhetilanteet voidaan jaotella esim. seuraavasti:

- kirjanpidolliset ja näppäilyvirheet

Etsi ja korjaa tällaiset virheet kappaleissa 3.5 ja 14.6 annettujen ohjeiden avulla.

- ohjelmasta tulevat virheilmoitukset

Ks. kappale 21.2

21.2 OHJELMALTA TULEVIA VIRHEILMOITUKSIA

Ohjelmalta tulevat virheilmoitukset ovat tämän näköisiä:



Jos koneessasi on nettiyhteys, saat Nettineuvot-painikkeesta toimintaohjeet, jotka aukeavat oletusnettiselaimeesi.



Jos nettineuvoa ei ole olemassa, voit lähettää viestin Atsoftiin.

USEIN KYSYTTYJÄ KYSYMYKSIÄ:

21.3 ALV

Kysymys: Ostoissa olen onnistuneesti kirjannut käsin siten, että veron peruste on kirjattu ALV-koodaamattomalle tilille ja vero erikseen ostojen ALV-tilille. Kaikki on toiminut OK. Nyt yritän kirjata vastaavalla tavalla myyntiä, eli tasemyynti: myyty ulosvuokraamiskäytössä ollut auto. Kun kirjaan myynnin veron perusteen ALV-koodaamattomalle tilille ja veron erikseen 2466-tilille, ALV-valvontailmoituksen kohta 201 ja kohta xxx ei ota huomioon ko. tapahtuman veroa. Miksi?

Vastaus: ALV-valvontailmoituksessa ostoja ei eritellä eri verokantoihin, vaan ohjelma ottaa ostojen ALV-tililtä saldon 206-kohtaan. Myynnin puolella on taas eriteltävä eri verokannat, joten ohjelma voi poimia tiedot vain käyttäen AMB ja AMN-koodattuja tilejä. Sinun on siis käytettävä AMB- tai AMN-koodausta ko. myyntitilillä tai sitten vain muistettava tämä seikka ja kirjoitettava kynällä ohjelman tekemään valvontailmoitusehdotukseen oikeat summat.

Kysymys: Sähkön myyntiin sovellettavaa arvonlisäverokantaa alennettiin 24 prosentista 10 prosenttiin 1.12.2022 – 30.4.2023. Miten kirjaan sähkölaskun tälle ajalle?

Vastaus: Kato tarkempi ohjeistus sivulta <u>https://asteri.fi/sahkon-ja-henkilokuljetusten-arvonlisaveron-valiaikainen-alentaminen-1-12-2022-30-4-2023/</u>

21.4 KUSTANNUSPAIKKAERITTELY

Kysymys: Ohjelma tekee jostain syystä kustannuspaikat 2 ja 4, vaikkei pitäisi. Ja ottaa niihin 21, 22, 41, 42 jne.

Vastaus: **Muokkaa**|**Etsi koko tilikaudesta**: Aineistosta löytyi tosite, jossa kustannuspaikka 2 (vahingossa) samoin tosite jossa 4.

21.5 TILINPÄÄTÖS

Kysymys: Toiminnossa Tulosta|Tilinpäätöstulosteet ei löydy kaikkia ko. firman tilikausia vaihtoehdoiksi.

Vastaus: Kohdassa **Työvaihe**|**Omien tietojen määritys** on joissakin tilikausissa FIRMANNIMI ja joissakin tilikausissa FIRMANNIMI ja hurjasti välilyöntejä. Ohjelma tulkitsee ne eri firmoiksi ja käyttäjä saa ne näkyviin vain klikkaamalla tilinpäätöstulosteet-ikkunassa yrityksen nimisaraketta. Tai omat tiedot voi käydä muuttamassa samanlaisiksi.

Kysymys: Tilinpäätöstulosteet ei antanut valita kuin tilinavaustilinavaus, vaikka kirjattu useita kuukausia.

Vastaus: Koneessa oli samanniminen tilikausi kahteen kertaan, joista toinen oli tyhjä. Muuta tyhjän tilikauden nimeä (esim. jakso 1.1.-31.12.2005 muutetaan 01.01.-31.12.2005 nimiseksi) ja sitten mene kirjaamaan oikeaa tilikautta ja ota tilinpäätöstulosteet.

Kysymys: Tulostettaessa tilinpäätöstulosteita neljä kautta rinnan monisaraisesti ohjelma ei osaa kääntää paperia automaattisesti vaakaan, kirjoitin Hp LaserJet 1100.

Vastaus: Valitse kirjoittimen asetuksista tulostus vaakaan

21.6 SÄHKÖINEN TIEDONSIIRTO

Asteri Windows Kirjanpito tarjoaa monia mahdollisuuksia sähköiseen tiedonsiirtoon. Tämä mahdollistaa kirjanpitoaineiston siirtämisen mm. yrityksen eri toimipisteiden välillä sekä yrityksen ja tilitoimiston välillä ilman, että aineisto välillä tulostetaan paperimuotoon.

Sähköinen tiedonsiirto perustuu siihen, että lähetetään kirjanpitoaineistoa tiedostomuodossa sähköpostin liitetiedostona. Näin vastaanotettu tiedosto yhdistetään muuhun kirjanpitoaineistoon tai tulostetaan tai muokataan edelleen.

21.6.1 Arvonlisäveron valvontailmoitus sähköisesti

Asteri Kirjanpito tuottaa verohallinnon haluaman konekielisen kausiveroilmoituksen, ks. toiminto **ALV**|**ALV-veroilmoitus**. Käyttäjä lähettää sitten tuotetun tiedoston ilmoitin.fi-palvelun kautta verohallinnolle.

21.6.2 Aineiston tuominen Asteri Windows Kirjanpitoon

Asteri Windows Kirjanpidon päiväkirjan kirjaustilassa on seuraavat toiminnot ulkoisen aineiston sisään tuomista varten:

Muokkaa|Liitä leikepöydältä

Tätä voidaan käyttää, kun tuodaan pienempiä tietomääriä (muutamia kymmeniä tai enintään satoja kirjausrivejä) päiväkirjaan jatkeeksi. Järjestä ensin esim. Excel-taulukkolaskentaohjelmalla tuotavat tiedot siten, että yhdellä rivillä on yhden kirjausrivin tiedot ja kussakin sarakkeessa on vastaavaan kirjanpidon kirjausrivin sarakkeeseen tuotava tieto. Toiminto pyöristää lopuksi koko päiväkirjan kahteen desimaaliin ja päivittää kaikki saldot. Tämä siltä varalta, että joissain tilanteissa leikepöydältä tuodussa aineistossa saattaa olla liukulukukäsittelystä johtuvia piilossa olevia sentin osia.

Tiedosto|Yhdistä päiväkirja

Tätä voidaan käyttää, kun lähettävällä osapuolella on Asteri Windowstuoteperheen ohjelmia. Tuotava aineisto voi olla esimerkiksi:

- Asteri Windows Kirjanpidolla tehty päiväkirja tai sen osa
- Asteri Windows Laskutuksella tehty laskutuspäiväkirja tai suorituspäiväkirja
- Asteri Windows Vuokrankannolla tehty suorituspäiväkirja
- Asteri Windows Ostoreskontralla tehty ostolaskupäiväkirja tai suorituspäiväkirja

Aineistoa voi tuoda myös halutessaan päiväkirjan väliin, kohdalla olevan tositteen eteen. Tositenumeroinnin voi muuttaa myös alkamaan haluamastaan numerosta.

Tiedosto|Yhdistä DOS-päiväkirja

Tätä voidaan käyttää, kun lähettävällä osapuolella on Asteri DOS -tuoteperheen (tai Asteri Windows -tuoteperheen) ohjelmia, esimerkiksi Asteri Windows Palkanmaksulla tehty tiliöintitosite.

Aineistoa voi tuoda myös halutessaan päiväkirjan väliin, kohdalla olevan tositteen eteen. Tositenumeroinnin voi muuttaa myös alkamaan haluamastaan numerosta. Tositelajin antaminen on myös mahdollista.

Tiedosto|Yhdistä muu päiväkirja

Tämän toiminnon avulla voit siirtää mistä tahansa muustakin kuin Asterituoteperheen ohjelmasta aineistoa Asteri Windows Kirjanpitoon. Aineisto on ensin saatettava tekstitiedostoksi, jossa kullakin rivillä on yhden tositteen tiedot määrämittaisesti.

Tiedosto|Yhdistä CSV-päiväkirja

CSV-muotoisen ulkoisen aineiston lukeminen päiväkirjaksi.

21.6.3 Aineiston vieminen Asteri Windows Kirjanpidosta

Sellaisenaan

Jos vastaanottajalla on käytössä Asteri Windows Kirjanpito, voit lähettää sähköpostilla kokonaisen tilikausitietokannan (*.wkp). Vastaanottaja voi käyttää sitä sellaisenaan kopioimalla se c:\winkp\firma-kansioon tai yhdistää sieltä yksittäisiä päiväkirjoja omiin kirjanpitoihinsa.

Leikepöydän kautta

Lyhyehköt päiväkirjat (enintään muutama sata vientiä) voi kopioida leikepöydälle

Tekstitiedostona

Jos vastaanottajalla on käytössä Asteri DOS -Kirjanpito tai jos hänellä ei ole mitään Asteri-tuoteperheen kirjanpito-ohjelmaa, voit tallentaa kirjanpitoaineiston lähettämistä varten tekstitiedostoksi toiminnolla **Tiedosto|Tallenna DOS-päiväkirja**. Tämä on käytettävissä Asteri DOS Kirjanpito -ohjelmalla tai katseltavissa millä tahansa tekstinkäsittelyohjelmalla.

ACL-muotoon levylle

Valinnalla **Tulosta|Koko vuoden päiväkirja|ACL-muotoon levylle** voit tallentaa koko tilikauden viennit ACL-muotoiseksi tekstitiedostoksi levylle.

21.7 ULKOISET YHTEYDET

Kysymys: Exceliin siirto ei onnistu. Kun tulostan tuloslaskelman ja taseen leikepöydälle ja liitän sen Excel-taulukkolaskentaan, luvut jäävät tekstimuotoisiksi ja kun yritän tehdä Excelin laskukaavaa, joka viittaa kirjanpidosta tuotuun lukuun, soluun tulee herja #ARVO!#. Mitä teen?

Vastaus: Käynnistä|Asetukset|Ohjauspaneeli|Maakohtaiset asetukset|Luku. Laita numeroryhmien erottimeksi pisteen sijaan välilyönti.

21.8 BUDJETTI TILIKARTASSA

- K: Syötin koko vuoden budjetin tilikarttaan. Miten saan sen jaettua kuukausittaiseksi?
- V: Tallenna budjetti Tilinavaus-työvaiheessa Dos-saldoiksi (nimelle apu.sld), sen jälkeen tee uusi tilikausi, johon yksi päiväkirja. Valitse päiväkirja saldoista - dos. Sitten jaa kuukausibudjetiksi - 12 kk ja näin koko vuosi jaettu 12 kk:lle tasasummina. Jos haluat muokata, avaa päiväkirja ja tee muutokset.

21.9 MUITA

- K: Dos-vuokrankannosta siirretty win-kirjanpitoon suorituspäiväkirja. Selitteiden alusta teksti katkeaa muutaman merkin pituudelta. Mikä neuvoksi?
- V: Toiminnossa **Tiedosto|Yhdistä DOS-päiväkirja** pitää valita 'ei poimita' kustannuspaikkaa selitteestä.

K: Voitto ei siirtynyt uuteen tilikauteen.

V: Korjaa käsin tilinavaukseen tai pyydä automaattisessa tilinavauksessa tilille 2020.

K: Miksi saldot näkyvät kaksinkertaisina?

V: Oletko tehnyt tilinavauksen sekä tilikarttaan että päiväkirjaksi? Tee vain jompaankumpaan, älä molempiin.

K: Kirjaukset eivät tule nätisti yhdelle riville muistiotositteessa. Miksi?

V: Muistiotositteen asettelu perustuu siihen, millaisina päiväkirjan kirjausikkunan sarakkeet näkyvät. Kavenna piiloon ne sarakkeet, joita et tarvitse, minkä jälkeen muistiotosite tulee kapeampana ja yksi tositerivi saattaa mahtua Muistioon yhdelle riville.

K: Kone jäi jumiin. Mitä teen?

V: Paina ctrl+alt+delete muutamaan kertaan. Jos ei auta, niin sammuta koneesta virta ja käynnistä uudelleen.

K: Miten saan muutettua kirjasinkokoa eli fonttia?

V: Yleensä tulosteiden kirjasinkokoon voit vaikuttaa valitsemalla Päiväkirja-ikkunassa **Tulosta|Aseta kirjasintyyppi**. Jos tulosteessa on tositerivi-tyyppistä tietoa, fonttia saa suurennettua PIENENTÄMÄLLÄ ruudun sarakeleveyksiä. Mitä pienemmät sarakkeet, sitä suuremmat fontit. Ja toisin päin.

K: Ohjelma laskee ALV:t väärin.

V: Valitse **Ikkuna**|**Arvonlisäverokannat**. Korjaa siellä olevat puutteellisuudet tai väärät verokannat. Ikkunassa tulee olla kaikki verokannat järjestyksessä suuremmasta pienempään.

K: Kuinka voin kirjata samaa tilikautta kotona ja töissä?

V: Ota tilikaudesta varmuuskopio muistitikulle ja palauta se tikulta kotikoneelle. Ja sitten tee sama, kun haluat päivitetyn tilikauden työkoneelle.

K: Johdon raporttiin tulostuu vain 10 kk vaikka 11 kirjattu. Kirjoittimeni ei osaa kääntää paperia automaattisesti vaakaan.

V: Käännä ennen tulostusta vaakatulosteeksi valitsemalla Käynnistä|Asetukset|Kirjoittimet|Ominaisuudet.

K: ALV-laskelmassa kirjaus ja lomaketiedot eivät täsmää.

V: Poista ALV-kirjaukset. Pyydä ne uudestaan. Tulosta ALVtarkistuslaskelma. Tarkastele uudestaan.

K: Kun siirrän tietoja DOS-ohjelmasta, niin luvut tulevat Windowsohjelmaan satakertaisina.

V: Tarkista Windowsin lukujen erotinasetukset. Valitse **Käynnistä**|**Asetukset**|**Ohjauspaneeli** ja edelleen Maakohtaiset asetukset. Luvun muoto -kohdassa pitää olla , (pilkku).

K: Saldot virheelliset. Mitä teen?

V: Valitse Päiväkirja-ikkunan Muokkaa | Päivitä kaikki saldot.

K: Onko päiväkirjojen lukumäärä rajattu?

- V: Yhteen tilikauteen voi tehdä enintään 99 päiväkirjaa. Tämä lienee enemmän kuin käytännössä koskaan joudutaan tekemään.
- K: Kuinka Asteri Windows Laskutuksesta tai Ostoreskontrasta tuodut lasku-, ostolasku- tai suorituspäiväkirjat yhdistetään varsinaiseen kk-kirjanpitoon?
- V: Päiväkirja-ikkunan toiminnolla Tiedosto|Yhdistä päiväkirja.

K: Miten tehdään kassavirtalaskelma ja rahoituslaskelma?

V: Kassavirtalaskelma tai rahoituslaskelma tehdään Asterilla tekemällä tarkoitusta varten oma tilinpäätösrunko. Runko on tuloslaskelman tyyppinen, johon väliin laitetaan vastaavat taseen luvut.

22 OHJELMAPÄIVITYKSET, KÄYTTÖTUKI

Atsoft kehittää ja ylläpitää kirjanpito-ohjelmaa sekä tarjoaa käyttäjätukea ohjelman käyttäjille.

Nettiyhteys mahdollistaa tukipalvelujen tarjoamisen netin kautta kotisivuilla jaettavan tiedon muodossa sekä kysymysten ja vastausten lähettämisen sähköpostilla. Lisäksi asiakkaan koneeseen voidaan ottaa etäyhteys pulmien ratkaisemiseksi.

22.1 ΚÄΥΤΤÄJÄTUKI

Käyttäjätuki on luonteeltaan periaatteen selvittävää ohjelman teknistä neuvontaa, jonka avulla asiakas löytää ratkaisun ongelmansa selvittämiseen. Käyttäjätuki kattaa Asteri-ohjelman käyttöön liittyvän toiminnan periaatteen selvittävän teknisen neuvonnan sekä ohjelman ja laitteistoalustan välisten ristiriitojen ratkaisumallien periaatteellisen selvittämisen (missä vika voisi olla, mitkä kohdat tarkastamalla/vaihtamalla ohjelmisto saadaan taas toimimaan). Käyttäjätuen periaate on, että kaikissa ohjelman käyttöön liittyvissä ongelmatilanteissa asiakas saa Atsoftista ratkaisumallin ongelmaansa.

Käyttäjätukea on saatavilla ylläpitosopimusasiakkaille:

- Sähköpostilla, lähettämällä viestin osoitteeseen atsoft@atsoft.fi
- Puhelimitse numerosta (09) 350 7530 arkipäivisin klo 8-16

Käyttäjätuki muuten (ei ylläpitosopimusasiakkaille):

• Erikseen selvitetty kysymys asiakkaan lähettämien aineistojen perusteella <u>hinnaston</u> mukaan.

22.2 YLLÄPITOSOPIMUS

Saadaksenne parhaan hyödyn ohjelmistosta ja pitääksenne ohjelmiston ajan tasalla, suosittelemme, että teette ylläpitosopimuksen ohjelmaan.

Lisätietoa ylläpitosopimuksesta https://asteri.fi/asiakkaaksi/yllapitosopimus/

22.3 OHJESIVUT INTERNETISSÄ

Kirjanpitoon liittyviä ajankohtaisia niksejä löydät Atsoftin kotisivuilta, osoitteesta <u>https://asteri.fi/category/asteri-ohjelmat/kirjanpito/</u>

22.4 OHJELMAPÄIVITYKSET IMUROITAVISSA NETISTÄ

Kirjanpito-ohjelman uusin päivitys on ylläpitosopimusasiakkaiden asennettavissa asiakassivuilta, osoitteesta

https://asteri.fi/kayttajalle/paivitykset/.

Ohjelmaan tulleet muutokset (muutoshistoria) on luettavissa samalta sivulta.

22.5 ETÄTUKI

Neuvontamme antaa tukea erilaisissa Asteri-ohjelmien pulmatilanteissa. Yhtenä erittäin tehokkaana menetelmänä on etätuki, jossa voimme luvallasi puhelinkeskustelun aikana nähdä tietokoneesi näytöllä olevan kuvan ja käyttää konettasi.

Jos koneessasi on nettiyhteys, voit käyttää etätukea silloin, kun olet yhteydessä Atsoftin neuvojaan puhelimitse. Neuvojan ohjeiden mukaan voit painaa **Ohje**|**Etätuki**. Valinta sammuttaa muut mahdollisesti käynnissä olevat TeamViewer-istunnot.

2	ASTERI KI	RJANPITO -	- Asteri M	1alliyritys	Oy - 1.	131.1	2.201	7 (ZUKU)			
Tied	losto Mua	okkaa ALV	Tulosta	Työvaihe	Yritys	Ikkuna	Ohj	e			
	Päiväkirj	a: Joulukuu	2017			_ /	E	tätuki	\mathbf{N}		
Г	Tosno	Päivä	määrä	Laji	Ku	stP		waa ohjekirja Jukisivut netissä			Se
	321	31.12.2	017			_/	P	äivitä ohjelma netist	ä	vakuutukset	
	321	31.12.2	017					ietoja Asteri Kirjanpi	aosta		
	321	31 12 2	017					Päir	rärahat		

Kun valitset Suorita ja Salli, yhteys neuvojaan muodostuu.

Istunnon päätteeksi neuvoja sulkee etätuen.

23 AAKKOSELLINEN HAKEMISTO

adobe acrobat208
aineiston siirtäminen71
aineiston tuominen174
aineiston vieminen
alv26, 256, 262, 263
alv-automaattikirjausten tositelaji.100
alv-bruttokirjaus26
alv-nettokirjaus26
bruttokirjausten oikaisu95
bruttokirjausten virheiden etsintä .100
konekielinen valvontailmoitus98
koodaaminen82, 86
korjaaminen96
nettokirjausten virheiden etsintä100
tarkistaminen31
valvontailmoitus258
yhteisökaupan alv:n koodaaminen89
alv-bruttokirjaus144
alv-koodaus
alv-laskelma26,96
kieli101
tiedot maksamista varten100
alv-maksulappu160
alv-nettokirjaus155
alv-nettokirjaus138
alvstä
monta tiliä tositteessa142
määrittäminen141
pois käytöstä141
veron perusteesta143
yksirivisesti140
alv-tarkistuslaskelma26,96
alv-tilien ja verokantojen lisääminen 102
alv-toimetkatso
alv-toimet niputettuna99
alv-velvollisuuden määritys144
alv-veroilmoitus112
amb- tai amn-koodaus257
application error255
aputekstit151
aputiedosto42

asantaminan	
verkkokäyttö	1/
vorkkokaytto	14 12
astari valikko	13 50
automastic 19	230
automaatio	65 65
hmuttolainious	03 1 <i>1</i> 4
budietti	144 210
	219
lukujen kirjaaminen	219
budjetti tilikartassa	201
	221
cd-levyn tekeminen	214
debet-tili	132
disk not ready	72
edellisen kuun negatiivinen alv	148
ensiasennuspaketti	13
etsi vain nimellä	35
etsiminen	
dk-erottavan tositteen	194
kaikista tilikausista	194
tilin tapahtumat	195
tositteen	194
etätuki1	0,266
excel	261
fontti	262
general protection fault	255
hakemistorakenne	19
hiiren kakkospainike	135
ifrs-tilinpäätös	249
ikkunan piirtyminen	150
ikkunoiden käsittely 3	8, 129
internet	265
iskusanat	154
johdon raportti	233
jumissa	262
kaksinkertaisina	262
kaksipuoleinen kirjaus	136
kassavirtalaskelma	
kieliversio	250
	250

kirjaaminen

5	
nopeuttaminen	22
selitepakko	23
kirjanpitoaineiston säilyttäminen	34
kirjasinkoko	262
kirjasintyypin ja -koon määritys	207
kirjausketju	28
kirjausmakro	38
kirjausmakrot	151
kirjoittimen kysyminen	43
konekielinen tiliote	164
konserni	249
kredit-tili	132
ktl-viitesuoritustiedosto	184
kursorin paikka	134
kustannuspaikat	
kirjaaminen225,	227
perustaminen223,	227
syötteen tarkistus	225
tuloslaskelmavertailu	225
tulosteet	227
tunnus	227
kustannuspaikka	132
kustannuspaikkaerittely27, 222,	257
kustannuspaikkaerittelyn ajaminen	227
kuunvaihdeajo	200
kuva, tositteen	148
kuvaruudulla näkyvä yrityksen nimi.	52
käyttöliittymä	35
käyttöohjeet pdf-muodossa	13
käännetty verovelvollisuus	92
laskunnumero	132
laskutuspäiväkirja259,	263
leikepöydälle tulostaminen	42
leikepöydän käyttö	43
leikepöytä	170
liikkuminen	
päiväkirjassa	134
taulukossa	40
lisäys- ja vähennyserittely	247
lunttilista	151
mallitilikartta33	, 62
metallijäte, metalliromu	92

monipankki	. 189
monta verokantaa	. 139
muistiotosite	. 262
muokkaaminen	40
muun järjestelmän päiväkirja	.174
nettineuvot	.256
nettokirjaus138	, 139
nopeus, kirjaamisen	.150
nordnet	. 189
näppäilyvirheet	.255
ohjelma uudelle koneelle	71
ohjelmapäivitykset	. 264
oma-aloitteiset verot	.112
omat tiedot	36
omaveron käsittely kirjanpidossa	. 121
omaveron tilanne	.119
osittainen alv-velvollisuus	.158
ostolaskupäiväkirja259	, 263
pankkitilin dk-saldojen kirjaaminen	, ,
tiliotteelta	. 145
pankkitilitapahtumat182	, 190
pankkiyhteys	, 189
paperiton kirjanpito	, ,
adobe acrobat	.213
cd-levyn selaaminen	.214
cd-levyn tekeminen	.214
pdf	.213
pdffactory	.213
tulosteet sähköiseen muotoon	.213
paperitulostus	42
path not found	72
pdffactory	. 208
perustiedot, yrityksen	52
pikakirjaukset	. 151
pikakuvake	13
pikakäynnistys	.155
poimintatuloste	, 215
poistaminen	
monen rivin poisto päiväkirjasta.	. 198
poista välit tilinumeroista	. 198
projektituloste27	, 215
prosentit	.137
prosenttivertailu	.233
▲	

	0 0 00
pâivâkirja13	8, 259
järjestäminen	24
kirjaaminen21, 3	7, 128
kirjaamisen vaiheet	130
korjaaminen	32
lukitseminen	152
näppäinkäyttö	153
sarakkeet	131
sarakkeiden tulostusjärjestys	201
tilinnimin	203
tulostusasetuksia	202
päiväkiria leikepövdälle	170
päiväkiria leikepövdältä	173
päiväkirian kirjaustila, ikkunat	
päiväkirioien lukumäärä	263
näivämäärä	131
pääkiria d/k summat omissa saraki	k 201
rahamäärä	133
rahaituslaskalma	155 263
rakantamianalyalyidan köönnatty a	203 1., 01
rakemannspalveluiden kaanneuv a	1004
rakemannsparverun kaanneuty arv.	90
	229
ruudulle tulostaminen	42
salasana	/ 3
saldojen tarkistuslaskenta	196
saldoreskontra27, 3	3,229
laskunnumero	229
muokkaus	232
päivittäminen	230
tulosteet	232
saldot virheelliset	263
sarakkeiden asettelu4	0, 133
selite	132
siirtyminen dos-versiosta	75
siirtäminen uudelle koneelle	71
solun kopiointi	151
_	255
sovellusvirhe	233
sovellusvirhesumma	233
sovellusvirhe summa suojausvirhe	233 133 255
sovellusvirhe summa suojausvirhe suorituspäiväkirja259, 26	233 133 255 1, 263
sovellusvirhe summa suojausvirhe suorituspäiväkirja259, 26 sähköinen tiedonsiirto	233 133 255 1, 263 258
sovellusvirhe summa suojausvirhe suorituspäiväkirja259, 26 sähköinen tiedonsiirto sähkön alv:n alentaminen	233 133 255 1, 263 258 257
sovellusvirhe summa suojausvirhe suorituspäiväkirja	233 133 255 1, 263 258 257 258

tallentuminen, muutosten	40
talousarvio	219
tapahtumat netistä	182
tarkista kassa ja verotilit	199
tarkistukset	31
tase ja tuloslaskelma	233
kaksi kautta rinnan	243
pitkä muoto	244
tase ja tuloslaskelma	
pitkä muoto	237
tase-erittely	245
lisäys- ja vähennyserittely	247
muokkaaminen	246
paperituloste	247
ruututuloste	248
taustaväri	41
tekstimuotoinen päiväkirja	174
tekstin suurentaminen	41
tekstinkäsittelyohjelmalla lukeminen	260
tekstitiedostona	260
tekstityypin valinta	41
tiedostoon tulostaminen	42
tietojen muokkaaminen	40
tilannekohtainen valikko	39
tilikartan muokkaus	
alvillisten tilien perustaminen	87
tilikartta	62
muokkaus	37
tarkistaminen	196
tilikauden perustaminen	20
tilikauden perustaminen	
muun yrityksen perusteella	59
vaiheittain	61
yhtiömuotojen malleista	59
tilikauden perustaminen	53
edellisen tilikauden perusteella	58
tilikausitietokannan nimeäminen	61
tilikausitietokanta	32
tilikausituloste (html)	216
tilin saldo148,	195
tilin tapahtumat valitulta jaksolta	205
tilinavaus	123
edellisen tilikauden perusteella	124
L .	

manuaalisesti tilikarttaan126
tekeminen124
tilikarttaan125
toisen yrityksen perusteella124
vaiheittain125
vhtiömuotojen malleista124
tilinpäätöksen (ent. tasekirjan)
kokoaminen237
tilinpäätöksen (ent. tasekirjan) lopp242
tilinpäätös
tilinpäätös (ent. tasekirja)
tilinpäätös (ent. tasekirja) tase ja
tuloslaskelma241
tilinpäätösrunko33
koodaaminen76
muokkaaminen77
muokkaus
tarkistaminen196
tilinpäätöstulosteet233, 234
tilintarkastajalle
tilinumero
tilinumeron etsiminen154
tiliote
pankkitilin kirjaaminen145
tilipuitteistojen katselu55
tilirungon muokkaaminen
monta tiliväliä saman otsikon alle78
tilirungon tarkistus236
tilitapahtumat182, 190
tiliöiminen22
tito-kirjaus37, 164
tito-kirjaus37, 164 toispuoleinen kirjaus136
tito-kirjaus

tulostimen kysyminen	43
tulostusfontin määritys	207
tulostuspulmat	255
tunniste-sarake	157
tyvi	258
ulkoinen aineisto	258
ulkoiset yhteydet	261
uudelle koneelle	71
vaakaan	258
vaakatuloste	45
valikot	128
valvontailmoitus	258
vapaamuotoinen päiväkirja	174
varmuuskopiointi	65
cd:lle	69
ohjelmalla	67
palvelimelle	68
usb-muistitikulle	68
usb-tikulle resurssienhallinnalla.	70
verkkotiliote	179
verokannat	139
veron peruste	256
vertailutiedot	63
vientimuistio	198
viitenumeron vaihtuminen	159
windowsin virheilmoitukset	255
voitto	262
väliinlisäys	259
väliotsikoiden määritys	207
välitilinpäätös	28
yhdistä dos-päiväkirja	259
yhdistä muu päiväkirja	259
yhdistä päiväkirja	259
yhdistäminen	138
yhteisöhankintojen alv 26, 89, 95	, 144
ylläpitosopimus	265
yrityksen perustiedot	52
yritys, etsi	35
perustaminen20, 3	5, 51
valitseminen	35
yritysluettelo-ikkuna	35