

E-LASKU JA SUORAMAKSU

Asteri Isännöinti ja Asteri Lähetelaskutus

3.2.2014

www.atsoft.fi atsoft@atsoft.fi Atsoft Oy Mäkinen_ Puh (09) 350 75 30

Päivystys 0400-316 088

SISÄLLYSLUETTELO

1.	Vas	tuunrajaus	3
2.	Ast	erin päivittäminen	4
3.	Joh	datus e-laskuun ja suoramaksuun	5
	3.1	Mitä ovat suoramaksu ja e-lasku?	5
	3.2	Mitä pitää tehdä ennen kuin pääsee laskuttamaan	
		suoramaksuja/e-laskuja?	6
	3.3	Valmistelun työvaiheet	6
	3.4	Normaalin e-laskutuksen työvaiheet	8
4.	Lasł	suttajailmoitus	9
	4.1	Mikä on laskuttajailmoitus?	9
	4.2	Näin luot Asterilla laskuttajailmoituksen	9
	4.3	Laskuttajailmoituksen lähettäminen ja seuraaminen	14
	4.4	Laskuttajailmoituksen (virhe)palautteet	19
	4.5	Laskuttajailmoituksen jälkeen	22
5.	Vasta	anottoilmoitus	23
	5.1	Mikä on vastaanottoilmoitus?	23
	5.2	Vastaanottoilmoitusten nouto	23
	5.3	Vastaanottoilmoitus selväkielisenä	24
	5.4	Vastaanottoilmoituksen sisäänluku Asteriin	25
	5.5	Vastaanottoilmoitusten sisäänluku verkkolaskutiedoston	
		lähettämisen jälkeen	27
6.	E-lask	ujen ja suoramaksuaineiston luominen	28
	6.1	Valmistelut verkkolaskutusta varten	28
	6.2	E-laskuaineiston tekeminen	30
	6.3	E-laskujen tarkastelu	31
	6.4	Suoramaksun tilisiirtolomakkeiden tulostaminen	32
	6.5	Suoramaksun peruutus	33
	6.6	Suoramaksun peruutusilmoitusten tulostaminen	34
	6.7	Virhepalautteiden lukeminen	36

1. VASTUUNRAJAUS

Tämä ohje on tarkoitettu Asteri Isännöinnin tai Asteri Lähetelaskutuksen käyttäjälle taikka pankin maksuliikenneasiantuntijalle taikka muulle henkilölle helpottamaan Asteri-ohjelmien käyttöä e-laskujen ja suoramaksujen muodostamisessa.

E-laskutuksessa ja suoramaksussa Sinua neuvovat useat eri tahot:

- Oma tuttu pankkiyhteyshenkilösi neuvoo tarvittavien sopimusten teossa ja muissa pankkitekniikkaan liittyvissä kysymyksissä. Lisäksi pankkien valtakunnallisissa puhelinpalveluissa on yleensä puhevalikossa "verkkolaskuasiat".
- 2) Maksuliikenneohjelmiston toimittaja neuvoo Sinua pankkiyhteyden käyttämisessä.
- 3) Atsoft neuvoo Sinua Asteri-ohjelmien käytössä.

Jos et tiedä, mistä kysyä neuvoa, kysy keneltä tahansa: toivottavasti kaikki osaavat neuvoa Sinut kysymään edelleen sieltä, missä asiaan osataan parhaiten vastata.

Ylläpitosopimukseen sisältyen Atsoft neuvoo Asteri-ohjelmien käyttöä. Toisin sanoen neuvomme

- o miten selvittämäsi tieto syötetään Asteri-ohjelmaan
- miten tarvittavat sanomat luodaan Asterilla tai sisäänluetaan Asteriin

Atsoft ei neuvo

- o miten sanomat lähetetään tai noudetaan pankkiyhteydellä
- miten sanomien lähettämiseen tai sisältöön liittyviä pulmia selvitetään
- millä aikataululla ja rytmillä e-laskutukseen liittyviä asioita tehdään

Näitä asioita on kyllä opastettu tässä ohjeessa, mutta ohjeet on annettu vain suuntaa-antavina esimerkkeinä siitä, miten asiat saattavat olla ja miten Asterin käyttö nivoutuu kokonaisuuteen.

Tässä ohjeessa viitataan pankkeihin, maksuliikenneohjelmiin ja FK:n ohjelmiin ja ohjeisiin, jotka eivät ole Atsoftin tuotteita. Atsoft ei näiltä osin missään määrin vastaa tässä ohjeessa annettujen neuvojen oikeellisuudesta, ajantasaisuudesta eikä käyttökelpoisuudesta. Ohjeet on annettu vain suuntaa-antavina esimerkkeinä, miten saatat löytää tarvitsemasi ohjeet ja toiminnot todellista tilannettasi varten.

2. ASTERIN PÄIVITTÄMINEN

Päivitä Asteri-ohjelmasi netistä! Jotta saat täyden hyödyn e-laskuun ja suoramaksuun liittyvistä ominaisuuksista, tarvitset Asteri Lähetelaskutuksen tai Asteri Isännöinnin version 19.11.2013 tai uudemman.

3. JOHDATUS E-LASKUUN JA SUORAMAKSUUN

3.1 MITÄ OVAT SUORAMAKSU JA E-LASKU?

Suoramaksu ja e-lasku ovat Finvoice-verkkolaskuja. Niitä käyttäessäsi teet laskutusaineiston Asterilla entiseen tapaan, mutta tulostatkin sen Finvoice-tiedostoksi, jonka lähetät pankkiyhteydellä eteenpäin.

E-lasku on tarkoitettu niille maksajille, joilla on käytössään nettipankki. Suoramaksu on tarkoitettu niille maksajille, joilla ei ole nettipankkia vaan joille pankki luo "näkymättömän nettipankin". Ne luodaan Asterilla samaan tiedostoon ja ovat muodoltaan samanlaiset, tietojen joukossa on vain merkki, onko kyseessä e-lasku vai suoramaksu.

Suoramaksu tulee veloitetuksi maksajan tililtä eräpäivänä. E-lasku tulee samoin veloitetuksi, jos maksajalla on nettipankissaan ruksattuna automaattihyväksyntä päälle, muussa tapauksessa maksaja voi helposti napsauttaa sen maksettavaksi. Kaikki veloitukset tapahtuvat tietysti vain, jos kate riittää jne.

3.2 MITÄ PITÄÄ TEHDÄ ENNEN KUIN PÄÄSEE LASKUTTAMAAN SUORAMAKSUJA/E-LASKUJA?

Finvoice-järjestelmän käyttö kuluttajien laskuttamiseen vaatii, että laskuttajayritys ilmoittautuu verkkolaskuttajaksi. Laskuttajan on siis tehtävä pankin kanssa tarvittavat sopimukset. Lisäksi laskuttajan on lähetettävä laskuttajailmoitus, jotta laskuttajatiedot latautuvat Finvoice-järjestelmään.

Ilmoitusten lähettämiseksi ja vastaanottamiseksi on oltava jokin pankkiyhteys. Tätä varten laskuttajalla voi olla vaikkapa

- o verkkopankkipalvelu (esim. Nordea Classic verkkopankki)
- o erillinen pankkiohjelma, hankittuna pankista (esim. OP Kultalinkki) tai maksuliikenneohjelmistojen toimittajalta (kolmannen osapuolen tuotteet)

Asteri-ohjelma kannattaa päivittää joka kerta ennen kuin teet seuraavaa Finvoice-laskutukseen ja Ilmoittamispalveluun liittyvää työvaihetta, koska hyviä uusia ominaisuuksia ja korjauksia voi tulla kokemuksen karttuessa.

Maksajien on ilmoittauduttava e-laskun tai suoramaksun saajaksi. Käytännössä tämä tapahtuu siten, että he napsauttavat ao. linkkiä nettipankissaan tai käyvät pankin konttorissa tekemässä sopimuksen.

3.3 VALMISTELUN TYÖVAIHEET

E-laskun ja suoramaksuun saat käyttöösi seuraavasti:

- (1) Aina jokaista työvaihetta aloittaessasi lataa Asteri-ohjelman uusin päivitys netistä, koska korjauksia ja parannuksia voi tulla kokemuksen karttuessa.
- (2) Tee pankkisi kanssa kaikki ne sopimukset, joita e-laskutus vaatii.

- (3) Tee Asterilla laskuttajailmoitukset ja lähetä ne pankkiin.
- (4) Parin pankkipäivän kuluttua lue pankkiyhteydelläsi elaskutuksen/Finvoicen/verkkolaskutuksen (virhe)palautteet. Jos on virheitä, tulkitse ne tai pyydä apua niiden tutkimiseen.
- (5) Kun laskuttajailmoitus on latautunut Finvoice-järjestelmään, maksajat alkavat nähdä sen nettipankissaan ja ilmoittautua omatoimisesti e-laskuun/suoramaksuun.
- (6) Pyydä kuluttajamaksajia ilmoittautumaan e-laskun vastaanottajiksi nettipankissaan tai suoramaksun vastaanottajiksi pankkikonttorissa. Pyydä yritysasiakkailtasi verkkolaskuosoitteet. Jos he toimivat ohjeesi mukaan, voit siirtyä vaiheeseen (7) heti muutaman pankkipäivän päästä vähitellen, viimeistään kuitenkin silloin, kun olisit muutenkin ajamassa seuraavia laskuja.
- (7) Nouda pankkiyhteydelläsi vastaanottoilmoitukset ja lue ne sisään Asteriin. Kirjoita yritysasiakkailta saamasi verkkolaskuosoitteet Asteri Isännöinnin Maksajat-ikkunaan tai Asteri Lähetelaskutuksen asiakaskortistoon.
- (8) Tee Asterilla Finvoice-laskuaineisto ja lähetä se pankkiyhteydelläsi. Asteri Isännöinnissä luonteva Finvoicelaskutusrytmi on yleensä kerran kuussa. Asteri Lähetelaskutuksessa luonteva Finvoice-lähetysrytmi on se, milloin muutoinkin lähetät laskuja, taikka harvempi, kunhan aineistosi lähtee enemmän kuin 8 kalenteri ennen eräpäivää.

3.4 NORMAALIN E-LASKUTUKSEN TYÖVAIHEET

Asteri Isännöinnissä on yleensä luontevaa toistaa elaskutustoimenpiteet kerran kuussa, noin pari viikkoa ennen seuraavaa eräpäivää. Asteri Lähetelaskutuksessa e-laskutustoimenpiteet toistetaan siinä rytmissä kuin muutoinkin ollaan laskuttamassa, jos joukossa on e-laskutettavia tai suoramaksulla maksavia asiakkaita.

Säännöllisesti toistuvat työvaiheet ovat seuraavat:

- Asteri Lähetelaskutuksessa kirjoita laskut aivan kuten normaalistikin, mutta paperitulostuksen sijasta tai lisäksi tallenna laskut sitä mukaa kuin niitä olet kirjoittanut. Asteri Isännöinnissä lasket kuukausimaksut yleensä kerran vuodessa, joten kuukausittain ei tarvitse kuin ehkä korjata poismuuttaneiden tai lisäpalvelun ottaneiden kuukausimaksut.
- 2) Lue vastaanottoilmoitukset siltä varalta, että mukaan on saattanut ilmoittautua uusia e-laskutettavia tai suoramaksulla maksavia asiakkaita. Kirjoita yritysasiakkailta saamasi verkkolaskuosoitteet Asteri Isännöinnin Maksajat-ikkunaan tai Asteri Lähetelaskutuksen asiakaskortistoon.
- 3) Tee e-laskuaineisto ja lähetä se.
- 4) Lähetä suoramaksulla maksaville paperiset suoramaksun ennakkoilmoitukset

4. LASKUTTAJAILMOITUS

4.1 MIKÄ ON LASKUTTAJAILMOITUS?

Laskuttajayrityksen, eli siis Asteri Isännöinnissä kunkin taloyhtiön ja Asteri Lähetelaskutuksessa kunkin laskuttajayrityksen, on rekisteröidyttävä Finvoice-järjestelmään, jotta kaikki osapuolet tietävät, että ko. yritys lähettää kuluttajien e-laskuja. Rekisteröityminen tapahtuu lähettämällä laskuttajailmoitustiedosto.

Laskuttajailmoitus tarvitsee lähettää vain yhden kerran eli silloin, kun aiotaan ryhtyä käyttämään verkkolaskutusta laskutustapana. Laskuttajailmoituksen muutosviesti Sinun tosin kuuluu lähettää tarvittaessa, jos esim. laskuttajan pankkitilinnumero vaihtuu tms.

Kun laskuttajailmoitus on latautunut Finvoice-järjestelmään, se näkyy "koko maailmalle", mm. erilaisten verkkosivujen luetteloissa, joissa on verkkolaskuttajien tiedot. Samoin kun maksaja näppäilee verkkopankkiinsa laskuttajan lähettämän laskun tietoja, verkkopankkiin voi ilmestyä linkki, jota napsauttamalla maksaja tulee ilmoittautuneeksi e-laskun vastaanottajaksi. Tämän vuoksi maksajien vastaanottoilmoituksia voi alkaa tulla piankin sen jälkeen kun laskuttajailmoitus on lähetetty. Näin ollen vastaanottoilmoituksia kannattaa alkaa säännöllisesti noutaa piakkoin sen jälkeen kun laskuttajailmoitus on lähetetty.

4.2 NÄIN LUOT ASTERILLA LASKUTTAJAILMOITUKSEN

Tarkista perustiedot

Tarkista, että Asteriin on syötettynä taloyhtiön/laskuttajayrityksen:

- o suoraveloituksen palvelutunnus
 - Asteri Isännöinnissä Määritä | Perustiedot, ensimmäinen välilehti
 - Asteri Lähetelaskutuksessa Tiedosto|Suoraveloitus

- o Y-tunnus
 - Asteri Isännöinnissä Määritä Perustiedot, toinen välilehti
 - Asteri Lähetelaskutuksessa Määritä|Perustiedot
- o IBAN-tilinumerot
 - Asteri Isännöinnissä Määritä | IBAN-tilinumero
 - Asteri Lähetelaskutuksessa Määritä|Perustiedot

Tee laskuttajailmoitus

Valitse Asteri Isännöinnissä Tulosta|Finvoice-laskuttajailmoitus (SenderInfo) tai Asteri Lähetelaskutuksessa Tulosta|Laskuttajailmoitus (SenderInfo).

winvk\malli\laskilmo.xml <u>S</u> elaa	Palvelukoodi (SellerServiceCode) © 00 = vain e-lasku 💿 01 = e-lasku ja suoramaksu
Ilmoituksen tyyppi Uusi laskuttaja (ADD) Laskuttajatietojen muutos (CHANGE) Laskuttajatietojen poisto (DELETE) HUOM! SAA KÄYTT TOIMINNAN LOPETTAMISTILANTEISSA, ESIM. KONH	Tiedosto, josta otetaan vanhat tiedot CHANGEen ja DELETEen ÄÄ VAIN KURSSISSA!!!
Pankit, joihin laskuttajailmoitus lähetetään (eli pankit, joissa voi 🔽 Osuuspankit (OKOYFIHH)	olla maksajien tilejä eli yleensä kannattaa kaikki rastittaa) 🔽 Ålandsbanken (AABAFI22)
Vordea (NDEAFIHH)	🔽 Handelsbanken (HANDFIHH)
🔽 Danske Bank (DABAFIHH)	S-Pankki (SBANFIHH)
🔽 Aktia, Säästöpankit ja POP pankit (HELSFIHH)	DnB NOR Bank (DNBAFIHX)

Palvelukoodi

Valitse 01 eli että tarjoat sekä e-laskua että suoramaksua.

Ilmoitustyyppi

Valitse "Uusi laskuttaja (ADD)", jos olet tekemässä laskuttajailmoitusta taloyhtiöstä/yrityksestä, joka ei ole aiemmin rekisteröitynyt Finvoice-järjestelmään laskuttajaksi.

Valitse "Laskuttajatietojen muutos (CHANGE)", jos laskuttajan tiedoissa on tapahtunut jokin muutos, jonka haluat ilmoittaa, esim. saajan tilinumeron muutos. HUOM! Jos muutos koskee laskuttajan verkkolaskuosoitteen muuttumista, ilmoitus on tehtävä vanhan verkkolaskuosoitteen kautta eli tarvittaessa juuri jo lopetettu verkkolaskuosoite on pankissa aktivoitava uudelleen muutosviestin lähettämisen ajaksi.

"Laskuttajatietojen poisto (DELETE)"-vaihtoehtoja ei pidä käyttää, koska laskuttajatietojen poiston yhteydessä katkeavat yhteydet myös kaikkiin niihin maksajien vastaanottoilmoituksiin, joita on ehtinyt kertyä ko. laskuttajalle.

HUOM! Laskuttajailmoituksen muutosta EI SAA missään nimessä tehdä lähettämällä DELETE ja ADD, vaan muutos pitää ehdottomasti tehdä CHANGE-viestillä!!!

Pankit

Rastita kaikki pankit, jotta minkä tahansa Suomessa toimivan pankin asiakas voi ilmoittautua e-laskun/suoramaksun vastaanottajaksi.

Tiedostonimi

Laskuttajailmoituksen tiedoston polun ja nimen saat valita itse, suuntaa antavia esimerkkejä:

c:\kldata\laskilmo_mallitalo.xml c:\winvk\malli\laskuttajailmoitus.xml c:\maksuliikenneohjelmannimi\laskuttajailmoitukset\mallitalo.xxx

Sopiva polku saattaa määräytyä esim. sen mukaan, haluaako maksuliikenneohjelmasi jonkin tietyn polun, esim. Kultalinkissä yleisesti käytetty polku on C:\KLDATA. Laskuttajailmoitus on tärkeä säilyttää, koska mahdollisesti myöhemmin tehtävät muutosviestit (CHANGE) perustuvat siihen, että myös vanhentunut mutta Finvoice-järjestelmässä vielä voimassa oleva tilinumerotieto yms. on ilmoitettava. Tehdessäsi muutosviestiä Asterissa Sinun onkin annettava vanha tiedostonimi.

Asteri tekee laskuttajailmoituksesta automaattisesti varmuuskopion c:\asterivarmuus\laskuttajailmoitukset-kansioon, joten Sinun täytyy vain muistaa aika ajoin tehdä varmuuskopio erilliselle rompulle, muistitikulle, nauha-asemalle, ulkoiselle kovalevylle tai muulle sopivalle laitteelle.

Laskuttajatiedot

Paina Laskuttajatiedot-painiketta, niin saat syötettyä laskuttajailmoituksessa tarvittavia tietoja.

🛢 Finvoice laskuttajatiedot - laskuttaja	ilmoitus ja vastaanottoehdotus	×
SenderInfoldentifier InvoiceSenderAddress	123 FI2112345600000785	Yksilöivä tunniste sanomalle vain omaan käyttöösi Verkkolaskuosoite, johon otatte vastaan asiakkaiden ilmoituksia = Finvoicen lähetysosoite
InvoiceSenderIntermediatorAddress	NDEAFIHH	Välittäjäsi BIC esim. "HANDFIHH"
PaymentInstructionIdentifier	1	Laskutusaiheen identifioiva tunnus, sama kuin Finvoicen EpiPaymentInstructionId, esim. "1" tai "yhtiovastike"
SellerInstructionFreeText	Maksu erääntyy kunkin kuukauden 5. päivä tai sitä seuraava pankkipäivä	Vapaa ohjeteksti suomeksi, esim. "Maksu erääntyy kunkin kuukauden 5. päivä tai sitä seuraava pankkipäivä"
	Förfallodagen är den 5:e i månaden eller den nästa bankdagen.	Vapaa ohjeteksti ruotsiksi
	The payment is due on the 5th day of each month or on the next banking day.	Vapaa ohjeteksti englanniksi
SellerInvoiceTypeText	yhtiövastike	Laskutusaihe suomeksi, esim. "yhtiövastike"
	bolagsvederlag	Laskutusaihe ruotsiksi, esim. "bolagsvederlag"
	management charge	Laskutusaihe englanniksi, esim. "Management Charge"
Taloyhtiön sijaintipaikan maakoodi	FI	esim. Fl
Taloyhtiön sijaintipaikan maa	Suomi	esim. Suomi
	<u>D</u> K <u>P</u> eruuta	

SenderInfoIdentifier-kenttään syötät vapaamuotoisen tunnisteen, josta itse tiedät, mistä aineistosta on kyse, esim. 1234

InvoiceSenderAddress-kenttään syötät verkkolaskun lähetysosoitteen, jonka löydät pankin tai verkkolaskuoperaattorisi sopimuksesta.

InvoiceSenderIntermediatorAddress-kenttään tulee pankkisi BICkoodi tai verkkolaskuoperaattorisi välittäjätunnus.

PaymentInstructionIdentifier-kentän suositeltava arvo on 1. Tässä kentässä olevan arvon tulee olla sama kuin minkä syötät myöhemmin e-laskuaineistoa tehdessäsi EpiPaymentInstructionIdentifier-kenttään.

SellerInstructionFreeText-kenttään syötät vapaamuotoisen suomenkielisen ohjeen maksajalle. Esimerkkilauseita:

- "Maksu erääntyy kunkin kuukauden 5. päivä tai sitä seuraava pankkipäivä"
- "E-lasku ja suoramaksu tulee käyttöön syyskuussa 2013"
- "Ilmoituksen vastaanoton jälkeen emme toimita laskuja paperilla"
- "Tämä on testausta varten, älä tee vielä e-lasku tilausta"
- "Testausta varten. E-lasku tulee käyttöön keväällä 2014"

Tarvittaessa voit syöttää myös ruotsin- ja tai englanninkielisen ohjeen.

SellerInvoiceTypeText-kenttään syötät suomenkielisen selitteen, mistä maksuista on kyse. Esimerkiksi Asteri Isännöinnissä vastike ja Asteri Lähetelaskutuksessa vuokra tai maksut tai jäsenmaksu

Sijaintipaikan maakoodiksi syötät yleensä FI ja sijaintipaikan maaksi Suomi

Kun tiedot on syötetty, paina OK, jolloin ohjelma palaa laskuttajailmoituksen teko -ikkunaan. Paina sielläkin OK, jolloin laskuttajailmoitus syntyy ja tulee näkyviin Muistioon.

4.3 LASKUTTAJAILMOITUKSEN LÄHETTÄMINEN JA SEURAAMINEN

Laskuttajailmoitus lähetetään verkkopankkipalvelulla, pankkiohjelmalla tai muulla maksuliikenneohjelmistolla eteenpäin. Selvitä ko. palveluntarjoajilta tarkemmat ohjeet.

Esimerkkejä (olleet toimivia keväällä 2013)

Nordea tarjoaa mm. Yrityksen Classic-verkkopankkia, jossa lähettäminen tapahtuu kohdasta "Eräsiirto ja tiliotteet" ja edelleen "Lähetä aineisto Nordeaan".



Valitse aineiston tyypiksi "Laskuttajailmoitus (FIB2CLASS)" ja valitse Asterilla tekemäsi tiedoston nimi. Vahvista siirto vahvistustunnuksella. Seuraa ruudulla näkyviä palautteita.



Lähetettyäsi laskuttajailmoituksen, palaa edelliseen ikkunaan ja käy katsomassa myös "Lähetetyn aineiston tarkistus"-otsikon alta kohta "Laskuttajailmoitus".

Muutaman pankkipäivän päästä kannattaa noutaa virhepalautteet valinnalla "Nouda aineisto Nordeasta" ja "E-lasku eräsiirtoon palaute". Palautteen tulkitsemisesta ks. seuraava kappale.

OP tarjoaa mm. Kultalinkki 7-ohjelmaa.

Valitse "Palvelut|Lähetä muiden ohjelmien tekemiä aineistoja" Valitse Lähetettävän aineiston lajiksi "Laskuttajailmoitukset (SI)"

🗘 Kultalinkki 7.12 - Asteri Testi / Atsoft Oy Mäkinen	_ 🗆 ×
Tiedosto Käyttäiä Palvelut Pankkivhtevs Ikkunat Ohie	
1 😅 📃 Muilla ohjelmilla tehtyjen aineistojen lähetys / Atsoft Oy Mäkinen 🛛 🛛	
Z Astoni Ta Lähetettävän aineiston laji	
Astern Te Laskuttajailmoitukset (SI)	
C2B-maksuaineisto (pain.001.001.02)	1
C2B-maksuaineisto (pain.001.001.03)	
C:\KLDATA	
C2B-pikamaksuaineisto (pain.001.001.03 TP4 PS01)	
E-laskut (XS)	
IBAN-muuntoaineisto (BV) IBAN-tarkistusaineisto (IT)	
Laskuttajailmoitukset (SI)	
Pohjola/saatavarahoitus/linjalaskut (FE) Suoravaloitukset (SV)	
Vastaanottoehdotukset e-laskuille (RP)	
👝 🗖 Poista tiedosto, jos sen lähetys onnistuu	
Ohjeita saa F1-näppäimellä.	1.

Valitse lähetettävien aineistojen kansio tarvittaessa Vaihda-painikkeen avulla.

Kun sopivat aineistot ovat löytyneet, paina OK. Saatat heti saada palautteen, olitko edes valinnut laskuttajailmoitusaineistoa vai jotain muunmuotoista.

💠 Kultalinkki 7.12 - Asteri Testi / Atsoft Oy Mäkinen 📃	
Tiedosto Käyttäiä Palvelut Pankkivhtevs Ikkunat Ohie	
🚹 🖆 🛄 🗖 Muilla ohjelmilla tehtyjen aineistojen lähetys / Atsoft Oy Mäkinen 🛛 🔀	
Z Asteri Te Lähetettävän aineiston laji	
Laskuttajailmoitukset (SI)	
🔲 E 📩 Lähetettävien aineistojen kansio	
Aineistotiedostojen nimien hakuehto (tyhjä = kaikki tiedostot)	
Kultalinkki 7.12	
Löytyneet air Laskuttaiailmoitusaineisto oli virheellinen	
Tiedostonin XML-elementti puuttuu: FinvoiceSenderInfo	
af_op_rp.xr	
Aineiston tarkistaminen epaonnistui. C:\KLDATA\af_op_rp.xml	
Poista tiedosto, jos sen lahetys onnistuu	
OK Poista Peruuta	
Ohjeita saa F1-näppäimellä.	1.

Jos aineisto oli oikeaa lajia, näet valitut ikkunassa

C	Muilla ohjelmilla tehdyt ain	eistot, jotka lähet	etään / Atsoft Oy Mäkir	nen		×
	Aineistolaji 🚡	Tiedosto 🔒	Päiväys	Tarkistussumma	Lähetysnimi	
	Laskuttajailmoitukset	si.xml	19.10.2012 pe 23:17:07		SI0502.91L3H2	
		Uusi	Poista	Sulje		

Kun olet valinnut kaikki haluamasi aineistot, paina Sulje.

Valitse "Pankkiyhteys|Käsittele kaikki palvelupyynnöt". Saat heti yhteystietoraportin kuvaruudulle.

Muutaman pankkipäivän päästä nouda palautteet valinnalla "Palvelut|Nouda aineistoja muille ohjelmille". Valitse aineiston lajiksi "E-laskutuksen virhepalautteet (XI)". Palautteen tulkitsemisesta ks. seuraava kappale.

outopyynnön lisäys / Atsoft Oy Mäkinen				
Noudettavan aineiston valintatapa	Noudettavan aineiston laji			
Valitaan uudet, noutamattomat 📃 📃	▼			
Kansio, johon noudattu sineisto tallennetaan	C2B-maksujen palaute, versio 02 (pain.002.001.02) C2B-maksujen palaute, versio 03 (pain.002.001.03) C2B-poistopyyntöjen palaute (camt.029.001.03) E-laskujen vastaanottoilmoitukset (RI) E-laskutuksen virhenalautteet (XI)			
Windows-käuttäjän omien tiedostoien kansio	IBAN-muuntoaineiston palaute (BP)			
Aineiston tallennusnimen kaava (ohje on kentän alapuole	IBAN-tarkistusaineiston palaute (IP) Konsernitiliote (KT) Konsernitiliote, XML-muoto (camt.053.001.02 KT) Maksettuien C2B-maksuien palaute (camt.054.001.02 MP)			
Tallennusnimeen voi laittaa seuraavia kaavamerkintöjä: <x> = Aineiston nimi (tunniste) Yrityksen pankkiyhteys -pa <vuosi> = Kuluvan päivän vuosiluku <kkpp> = Kuluvan päivän kuukausi ja päivä, aina neljällä <n> = Juokseva numero (ensimmäinen, jolla saadaan vap</n></kkpp></vuosi></x>	Ostolaskujen liitteet (AR) Ostolaskut (XR) Pankin tiedote (INFO) Pikamaksun palaute (pain.002.001.02 TP4 PS01) Pikamaksun palaute (pain.002.001.03 TP4 PS01) Saapuneet viitemaksut, TL-muoto (TL) Saapuneet viitemaksut, XML-muoto (camt.054.001.02 TL) Saapuvien ulkomaan maksujen ennakkotiedot (TM)			
Tallennuksen jälkeen aloitetaan uusi noutopyyntö	Suoraveloitusvaltuutukset (VA) Suoritusvälitysaineisto (FL) Tiliote, TITO-muoto (TI) Tiliote, XML-muoto (camt.053.001.02 TI) Ulkomainen tiliote, OD-muoto (OD) Ulkomainen tiliote, SW-muoto (SW)			

4.4 LASKUTTAJAILMOITUKSEN (VIRHE)PALAUTTEET

Finvoice-järjestelmässä on periaatteena, että jos lähetetty aineisto on virheetöntä, siitä ei synny palautetta. Jos siis noutamalla ei löydy palautetta, lähetyksesi

- o saattaa olla onnistunut täydellisesti
- saattaa olla vasta käsittelyssä eri pankeissa ja kannattaa odottaa muutamia päiviä ja noutaa palaute uudelleen
- saattaa puuttua kokonaan eli et ehkä ole lainkaan lähettänyt aineistoa
- o et ehkä ole valinnut noudettavaksi oikeaa palautetta

Olipa kyseessä laskuttajailmoitus, vastaanottoehdotus taikka elaskuaineisto, palautteet haetaan aina valinnalla "E-laskutuksen palaute", "Verkkolaskutuksen palaute", "Finvoice-palaute" tms., riippuen käyttämästäsi pankkiyhteysohjelmasta.

Jos palaute tulee, aineistossa on jotain virheitä, tarvittavia sopimuksia puuttuu tai on olemassa muu syy, miksi viesti ei mene perille. Aina kannattaa selvittää itselleen, mistä palaute johtuu ja täytyykö jotain korjata.

Palaute tulee xml-muotoisena tiedostona. Sen voi avata Muistioon ja esim. Muokkaa|Etsi-valinnalla hakea <Text> kohtia, joista näkee virhetekstin. Sen ympäristössä olevista kohdista näkee, mistä aineistosta on kyse.

Virhepalautetta voit katsoa selväkielisenä Asterin toiminnolla Finvoice|Tutki virhepalautteita.



Muistiosta saat edelleen tulostettua pulman paperille (Tiedosto|Tulosta) tai vaikkapa kopioitua sähköpostiviestiin (Muokkaa|Kopioi).

Ylläoleva virhepalaute ei itse asiassa ole laskuttajailmoituksesta (SENDERINFO) vaan vastaanottoehdotuksesta (PROPOSAL), joka oli vain suoraveloituksen poistumisvaiheessa 20.11.2013 saakka käytettävä viesti, mutta sama toimintatapa soveltuu laskuttajailmoituksen pulmien tutkintaan.

Kun näet virhetekstin selväkielisenä, voit miettiä, miten pulma ratkaistaan. Voit katsoa vinkkiä esim. Nordean tai OP:n ohjeista, joihin on ikkunassa pikapainikkeet. Jos pulma ei ratkea helposti, voit kysyä neuvoa pankista, maksuliikenneohjelman toimittajalta tai Atsoftista.

Palautteita voi lukea selväkielisenä myös käyttämällä FK:n Arkistointiohjelmaa, joka löytyy sivulta <u>fkl.fi/verkkolasku/yrityksen_verkkolasku/ladattavat/Tekniset%20tiedo</u> <u>stot/arkistointiohjelma/FinvoiceFI.zip</u>

ja ohjeet siihen sivulta

fkl.fi/verkkolasku/yrityksen_verkkolasku/ladattavat/Tekniset%20tiedo stot/arkistointiohjelma/FinvoiceArkistointi.pdf

Mahdollisia laskuttajailmoituksen virheilmoituksia voivat olla esimerkiksi mm.

- 2 Vastaanottajaa ei löydy. Kehyksen vastaanottajan tiedot virheelliset. Lähettäjän ilmoituksen osoite on muu kuin SENDERINFO
- 3 Palvelusopimus puuttuu. Lähettäjällä ei ole Finvoicevälityspalvelusopimusta palveluntarjoajan kanssa
- 4 Intermediatoria ei löydy. Kehyksen lähettäjän tai vastaanottajan tiedot virheelliset
- 5 Sanoman Id ja aikaleima on jo käytetty
- 6 Muu virhe: tarkempi selvitys virheestä esim.Sanomalla annettu verkkolaskuosoite ei täsmää kehyksen verkkolaskuosoitteeseen
- 7 skeemavalidointivirheet
- 800 Muu ilmoittamispalveluun liittyvä virhe: <tarkempi kuvaus virheestä>
- 803 Laskuttajailmoitus on jo olemassa
- 804 Laskuttajailmoitusta ei voida kohdistaa (käytetään CHANGEja DELETE-sanomien kanssa)
- 901 SellerDirectDebitIdentifier puuttuu Laskuttajailmoitukselta

Useat pulmailmoitukset ja -tekstit selventävät riittävästi, miten saat korjattua pulman. Muussa tapauksessa katso pankkien ohjeita, esim.

http://www.nordea.fi/sitemod/upload/root/content/nordea_fi_fi/yritysa siakkaat/laskutus_maksaminen/palvelukuvaukset/e_lasku_kuluttaja_la skuttajan_ohje_liite.pdfsivulta 13 alkaen on virheitä selostettu mainiosti.

https://www.op.fi/media/liitteet?cid=151522849&srcpl=4 sivulta 20 alkaen on perusteellisia vinkkejä e-laskujen virheilmoitusten ratkomiseen.

4.5 LASKUTTAJAILMOITUKSEN JÄLKEEN

Kun laskuttajailmoitus on mennyt perille, voit alkaa saada vastaanottoilmoituksia.

Asiakkaasi nimittäin näkevät nettipankissaan, että tarjoat elaskumahdollisuutta. He voivat napsauttaa nettipankkiinsa ilmestynyttä linkkiä ja siten tilata Sinulta e-laskun.

Nettipankittomat asiakkaat puolestaan saattavat konttorissa asioidessaan tehdä suoramaksusopimuksen Sinulta.

Tämän vuoksi voit heti laskuttajailmoituksen onnistumisen jälkeen ryhtyä e-laskuttamaan. Eli aina noin pari viikkoa ennen seuraavaa eräpäivää taikka kun teet seuraava laskuja, nouda vastaanottoilmoitukset ja jos niitä on, ryhdy lähettämään e-laskuja ja suoramaksuja näille ilmoittautuneille asiakkaille.

5. VASTAANOTTOILMOITUS

5.1 MIKÄ ON VASTAANOTTOILMOITUS?

Jos maksaja napsauttaa verkkopankissaan linkkiä ja tilaa Sinulta elaskun, syntyy vastaanottoilmoitus. Se on tiedosto, joka sisältää maksajan yhteystiedot, jotta pystyt lähettämään hänelle jatkossa elaskuja.

Vastaanottoilmoitus syntyy myös, jos maksaja käy pankin konttorissa tekemässä suoramaksusopimuksen.

5.2 VASTAANOTTOILMOITUSTEN NOUTO

Asteri Lähetelaskutus ja Asteri Isännöinti osaavat lukea vastaanottoilmoitustiedostoja ja kirjoittaa niissä esiintyvät maksajan yhteystiedot asiakaskortiston taikka maksajakortiston kenttiin. Näin saat automaattisesti päivitettyä maksajan verkkolaskuosoitteen ja tiedon siitä, haluaako ko. maksaja e-laskun vai suoramaksun. Tätä kautta heidän yhteystietonsa e-laskutusta varten menevät kuntoon.

Toimi näin Asteri Lähetelaskutuksessa/Asteri Isännöinnissä: Luo vastaanottoilmoituksille oma kansio, esimerkiksi

c:\kldata\vastaanottoilmoitukset

 $c: \verb|basware|vastaanottoilmoitukset tms.|$

Lue vastaanottoilmoitukset ko. kansioon.

Esimerkkejä:

Nordea Yrityksen Classic-verkkopankissa noutaminen tapahtuu kohdasta "Eräsiirto ja tiliotteet" ja edelleen "Nouda aineisto Nordeasta"-otsikon alta "Vastaanottoilmoitus"

OP:n Kultalinkki 7:ssä valitse "Palvelut|Nouda aineistoja muille ohjelmille" ja valitse Noudettavan aineiston lajiksi "E-laskujen vastaanottoilmoitukset (RI)"

5.3 VASTAANOTTOILMOITUS SELVÄKIELISENÄ

Jos haluat tietää, ketkä maksajat ovat vastaanottoilmoitustiedostossa, valitse Yritysluettelo/Taloyhtiöt-ikkunassa Finvoice|Vastaanottoilmoitus selväkielisenä.

Kirjoita Tiedostonimi-kohtaan sen vastaanottoilmoitustiedoston nimi, jota haluat tarkastella. Voit valita tiedoston myös Selaa-painikkeen takaa.



Kun olet valinnut tiedoston, paina Vastaanottoilmoitus selväkielisenä.



Muistiosta saat edelleen tulostettua paperille (Tiedosto|Tulosta) tai vaikkapa kopioitua muuhun ohjelmaan kuten sähköpostiksi (Muokkaa|Kopioi).

5.4 VASTAANOTTOILMOITUKSEN SISÄÄNLUKU ASTERIIN

Mene Yritysluettelo/Taloyhtiöt -ikkunaan ja valitse Finvoice|Sisäänlue vastaanottoilmoitus (ReceiverInfo). Valitse kansio, jossa vastanottoilmoitukset ovat. Paina OK.

Valitse kansio, jossa on Finvoice ReceiverInfo-vastaanottoilmoitustiedostot			ot X
c:\finvoice_	_saapuneet\	<u>S</u> elaa	
<u>0</u> K	<u>P</u> eruuta		Ohjeln
			löytää

oikean laskuttajayrityksen/taloyhtiön ja etsii sieltä viitenumeron/asiakasnumeron perusteella oikean maksajan. Sen kohdalle ohjelma kirjoittaa Koodirivi/Verkkolaskuosoite-kenttään maksajan IBAN+BIC+OVT+sähköpostiosoite ja eLaskuVaiSuoramaksu-kenttään joko "e-lasku" tai "suoramaksu", jotta saat tehtyä oikeanlaisen Finvoice-aineiston ja jotta se lähetettäessä löytää maksajalle perille. Sähköpostiosoite ei ole pakollinen tieto.

F0			1	
F3 = autom. osoite	ja paikka 154 = maksaja ainoaksi	omistajaksi ja kaikkiin maksuihin	Lisää vanha maksaja	
Siirry kenttään:		-		
·····	······			
Lisätieto 3	IBAN	BIC Verkkol	laskuosoite	eLaskuVaiSuoramaksu
Lisätieto 3	IBAN F133 2950 1800 0085 12	BIC Verkkol NDEAFIHH F133295	askuosoite 501800008512+NDEAFIHH++asmo.	eLaskuVaiSuoramaksu asu e-lasku

Asteri Isännöinnissä maksaja poistuu suoraveloituksesta, eli Suoraveloitus-kentän k-kirjain tyhjenee, mutta suomalainen tilinumero jää muistoksi talteen.

Asteri Lähetelaskutuksessa asiakas ei poistu suoraveloituksesta eli Laskutusosoite-kentässä oleva suomalainen tilinumero ei katoa, koska saatat tarvita sitä vielä.

Jos sisäänluvussa ilmenee pulmia, Asteri näyttää niistä ilmoitukset Muistiossa.

Onnistuneiden toimenpiteiden lista tulostuu paperille. Käsitellyt tiedostot siirtyvät luetut-kansioon.

HUOM! Älä tuhoa vanhoja vastaanottoilmoituksia, koska ne pitää antaa "perinnöksi" mahdolliselle tulevalle isännöitsijälle.

5.5 VASTAANOTTOILMOITUSTEN SISÄÄNLUKU VERKKOLASKUTIEDOSTON LÄHETTÄMISEN JÄLKEEN

Vastaanottoilmoituksia tulee ripotellen ja tietenkin myös sen jälkeen, kun on tehty suuresta massasta verkkolaskutiedosto. Miten silloin kannattaa toimia?

Tapa 1

Pidä tietyn päivämäärän jälkeen ko. kuukauden aineistoa "suljettuna", eli kun massaverkkolaskutiedosto on toimitettu pankkiin, siitä hetkestä eteenpäin tulevat uudet vastaanottoilmoitukset tulevat voimaan vasta seuraavasta kuusta.

Tapa 2

Voit muuttaa tiedoston tallennustavan siten että jokaisesta verkkolaskusta tulee oma tiedosto, jolloin voi ne yksittäiset verkkolaskut toimittaa verkkopankin kautta eteenpäin.

6. E-LASKUJEN JA SUORAMAKSUAINEISTON LUOMINEN

E-lasku eli kuluttaja-Finvoice on tapa lähettää lasku maksajalle sähköisesti nettipankkiin siten, että sen voi sieltä heti maksaa. Suoraveloitusten muunnon yhteydessä maksajan nettipankin asetuksissa on ko. e-laskun automaattihyväksyntä päällä, joten e-lasku menee saman tien maksuun. Ne maksajat, joilla ei ole käytössään nettipankkia, voivat käyttää suoramaksua eli Sinun lähettämäsi Finvoice-aineiston mukainen summa veloitetaan maksajan tililtä automaattisesti.

E-lasku- ja suoramaksuasiakkaille lasket Asteri Isännöinnissä kuukausimaksut tai teet Asteri Lähetelaskutuksessa laskut aivan samalla tavalla kuin perinteisellä paperilaskulla maksaville.

Luontainen laskutusrytmi on Asteri Isännöinnissä kerran kuussa, noin pari viikkoa ennen seuraavaa eräpäivää. Asteri Lähetelaskutuksessa elaskuaineisto tulee luotua yleensä silloin, kun ollaan muutenkin kirjoitettu uusia laskuja.

Finvoice-toiminnolla voit tehdä sähköiset laskut, joista tulee suoritukset laskuttajan tilille kuten paperitilisiirroistakin.

Sähköisestä laskusta saapuu suoritus taloyhtiön/yrityksen pankkitilille ja siitä tulee merkintä ktl-tiedostoon tai camt.054-tiedostoon, jotka voit lukea Asteri Isännöinnin/Asteri Lähetelaskutuksen myyntireskontraan.

6.1 VALMISTELUT VERKKOLASKUTUSTA VARTEN

Finvoice-tiedostoon tulee mukaan kaikki ne maksajat, joilla on Maksajat-ikkunan Verkkolaskuosoite-kentässä (Asteri Isännöinti) tai Asiakaskortiston Koodirivi-kentässä (Asteri Lähetelaskutus) IBAN+BIC+OVT-tunnus+sähköpostiosoite.

HUOM! OVT-tunnus on vain yrityksillä, jätä se tyhjäksi kuluttajalla.

esim. yrityksellä FI3329501800008512+NDEAFIHH+00371234567800000+maija.vilk kunen@kolumbus.fi

esim. kuluttajalla FI3329501800008512+NDEAFIHH++maija.vilkkunen@kolumbus.fi

Sähköpostiosoite ei ole pakollinen tieto.

eLaskuVaiSuoramaksu-kentässä on oltava

"e-lasku", jos haluat että Finvoice-tiedostoon menee INV01 eli elasku.

"suoramaksu", jos haluat, että Finvoice-tiedostoon menee INV09 eli suoramaksu.

Jos haluat, että maksaja ei saa e-laskua eikä suoramaksua, tyhjennä Verkkolaskuosoite-kenttä ja säilytä verkkolaskuosoitetta väliaikaisesti esim. jossain lisätieto-ikkunassa tai muussa ohjelmassa tai paperilla.

6.2 E-LASKUAINEISTON TEKEMINEN

Yhdelle taloyhtiölle/laskuttajayritykselle kerrallaan

Asteri Isännöinnissä huoneistotilan toiminnolla Tulosta|Finvoiceverkkolasku. Asteri Lähetelaskutuksessa laskunsyöttötilan toiminnolla Tiedosto|Verkkolasku|Finvoice

Syötä ainakin

- isännöinnissä päivämäärärajaus, minkä päivien tavoitteet haluat laskuttaa, lähetelaskutuksessa laskunnumerorajaus
- o Tallennus-välilehdelle tiedostonnimi, johon haluat laskut
- o valitse Finvoice-versioksi 2.0, jolloin suoramaksu on mahdollinen

Ikaen eräpäivästä 1.1.2005 äättyen eräpäivään 31.1.2005	<u>0</u> K	Iestaa	<u>N</u> ettiselaimee	en <u>P</u> eruuta	Laskunsummaksi • Summa	otetaan laskuriv C Avoinna
Finvoice Tallennus	Sellen	soap-env	Row	InvoiceRecipient	ZLP, DI, CAC	SpFreeTex
Tallennettava Finvoice-tiedostopinimi	:\wvmalli.xml		(kansio ja t	iedostonimi, millä nime	llä Finvoice laskuaine	isto tallennetaar
C:\FINVUILE\LASKU1 -**:XML -> C: - jos nimessä on **, ne korvautuva [a - jos nimessä on *, se korvautuu laski	VHNVUICEVLASK ilkaen laskunnume unnumerolla, ja jok	U 1-14U21-14U6/.XMI rosta]-[päättyen lasku ainen lasku tallentuu o	. (kaikki laskut yhtee nnumeroon) syötetyil maan tiedostoon etaan myös kehus (S	n tiedostoon, nimessa lä tiedoilla SOAP-envelope), valits	laskunnumerovalij	stoon
		,⊽ Tallenr	etaan SellerInformat	ionDetails -lohko		
		Tallenna seliteriveistä vain RowFreeText kenttä				
		Tallenr	a seliteriveistä vain f	fowFree Lext Kentta		
		∏ Tallenn ∏ Älä kat	a seliteriveistä vain f kaise kenttiä, vaikka	nowFreeText kentta nolisivat pidempiä kuin	Finvoice määritykses	ISÄ
		∏ Tallenn ∏ Älä kat ∏ Tallenn	a seliteriveistä vain f kaise kenttiä, vaikka a erikoismerkit (<>&)	nolisivat pidempiä kuin sellaisinaan muuttama	Finvoice määritykses atta entity koodeiksi (8	ssä ilt; > &)
		∏ Tallenn ∏ Älä kat ∏ Tallenn ⊑piPaym	a seliteriveistä vain k kaise kenttiä, vaikka a erikoismerkit (<>&) entInstructionId (lask	romeree i ext kentta olisivat pidempiä kuin sellaisinaan muuttama unaihe)	Finvoice määritykses atta entity koodeiksi (8	ssä dt; > &)
- Kun tiedosto on muodostettu		☐ Tallenn ☐ Älä kat ☐ Tallenn ☐ EpiPaym — ⊂ ei ta	a seliteriveistä vain f kaise kenttiä, vaikka a erikoismerkit (<>&) entInstructionId (lask allenneta	tow⊧ree i ext kentta i olisivat pidempiä kuin sellaisinaan muuttama unaihe)	Finvoice määritykses atta entity koodeiksi (8	ssä ilt; > &)
Kun tiedosto on muodostettu, avaa Muistiossa		∏ Tallenn ∏ Älä kat ∏ Tallenn EpiPaymu C eita italle	a seliteriveistä vain f kaise kenttiä, vaikka a erikoismerkit (<>&) entInstructionId (lask ellenneta ennetaan arvoksi	tow⊧ree Lext Kentta nolisivat pidempiä kuin sellaisinaan muuttama unaihe)	Finvoice määntykses atta entity koodeiksi (8	ssä alt; > &)
⊂ Kun tiedosto on muodostettu,		EpiPaym C ei taile	a seliteriveistä vain f kaise kenttiä, vaikka a erikoismerkit (<>&) entInstructionId (lask ellenneta ennetaan arvoksi	1owFree Lext Kentta i olisivat pidempiä kuin sellaisinaan muuttama unaihe)	Finvoice määritykses atta entity koodeiksi (8	ssä ilt; > &)
⊂Kun tiedosto on muodostettu, ் avaa Muistiossa ் suorita komento	<u>V</u> alitse.	☐ Tallenr ☐ Älä kat ☐ Tallenr ☐ Tallenr ☐ EpiPaym ← ei talle	a seliteriveistä vain f kaise kenttiä, vaikka a erikoismerkit (<>&) entInstructionId (lask ellenneta ennetaan arvoksi Avaa nettiselaim	towieree Lext Kentta I olisivat pidempiä kuin sellaisinaan muuttama unaihe)	Finvoice määritykses atta entity koodeiksi (8	ssä ilt; > &)

- o Seller-välilehdelle laskuttajan Y-tunnus sekä osoite- ym. tiedot
- o soap-env -välilehdelle laskuttajan verkkolaskuosoite eli IBAN ja BIC

Kaikille taloyhtiöille kerralla (Asteri Isännöinti):

- käy ensin asettelemassa kunkin yhtiön Finvoice-määritykset kohdalleen huoneistotilan toiminnolla Tulosta|Finvoiceverkkolasku
- jatkossa voit tehdä Finvoice-verkkolaskut yritysluettelo-ikkunan toiminnolla Finvoice|Luo Finvoice-verkkolaskuja

E-laskuaineiston lähettäminen

Kirjoita tekemäsi Finvoice-tiedoston nimi muistiin. Lähetä ko. tiedoston verkkopankillasi tai pankkiohjelmallasi. Tässä vaiheessa neuvoo pankki tai monipankkiohjelman toimittaja.

6.3 E-LASKUJEN TARKASTELU

Finvoice-verkkolaskuja voit tarkastella Yritysluettelo-ikkunan toiminnolla Finvoice|Finvoicen katselu

LASKU - Avanto Dy Rietti ja emakat - S.L.2005 - Windows Internet Explorer					_12
🕞 🕘 🗧 🖄 Ci Documents and Settings (Atsoft Local Settings (Temp) - Eng astari, sml			2 19 X	🛃 Google	2
Tedoste Mulkias Néptő Suzeké Tyckale Otje					
🙀 Sussifit 🌈 LASRU - Asunto Cry Röstit (o etimoliut - 5.1.2005			ີ • ຄ) - 🖂 🗰 + Svu+ (Surjaus = Tyckalut = 🔂 =
	LASI	КU			
Mayaja: Y-monas: 6606678-2 Asanto Oy Rasiti ja eranakot Laura Luskuttija Iauran (Iluskuttija (199) 1111 2222	La Li O O Li La La La V M V V V V V V V V V V V V V V V V V	nkom pakvitys: sokom omero: sokom entipäivä: sokom entipäivä: sokom sokotaksi laksum sonajan nimä liinmamero:	5.1.2005 520050051-20050105 030859-sacos 5.1.2005 221,25 earos Asento Oy Rasti ja ennoloot 5200 50051		
Ostaje Eurola Eeva Astripolku 3 B 5 12345 ASTERILA	м	nkeren ühense:	Maksetava		
Tuoto/palvelu	Toimitettu määrä	a-hinta		Veroton määrä	Yhteensä
Asunto Oy Ritstit ja ennakot / Huoneisto B 5					
hoitovastike	65 yázsikáző	2,34 e / ylcsildoö		152,10	152,10
rahoiturvanike	65 yikniidko	0,76 e / ykońcko		49,40	49,40
vesimalcsu	1 yksäkö	7,50 e / yksikkö		7,50	7,50
sama	1 yksikko	4,25 e / yksikkö		4,25	4,25
autopaikka	1 yksäkkö	8,00 e / yksäkkö		8,00	8,00
				LASKU YHTE	ENSĂ: 221,25 euroa
		ALV-erittely: Veroton materix Abr 0 %		221,25 0,00	
Anaste Oy Rate (a sealed Anetholis 3 Vocal Anetholis 3	Putatin. (59) 1111 2222 Selicitywit: Jacob Tackorna.5		Esopathic Mobile		

6.4 SUORAMAKSUN TILISIIRTOLOMAKKEIDEN TULOSTAMINEN

Suoramaksuasiakkaille on lähetettävä ennakkoilmoituksena suoramaksun tilisiirrot tai laskut, jotta he tietävät, että tililtä on menossa ko. summa.

Asteri Isännöinnissä saat tulostettua suoramaksun tilisiirtolomakkeet Vuokrapaikat-työvaiheen Tulosta kaikkien tilisiirrot -painikkeesta. Myös osajoukolle tai SQL-rajatulle osajoukolle tulostaminen on mahdollista. Samoin huoneistotilan Tulosta|Tilisiirrot huoneistolle kohdasta saat suoramaksun tilisiirtolomakkeita.

Asteri Lähetelaskutuksessa saat suoramaksun ennakkoilmoitukset tulostettua toiminnoilla Tulosta|Kolme tilisiirtoa arkille tai Tulosta|Eräajona.

Tulostetaan	Tulostustyyli
O vain yksi tilisiirto, eräpäivän 10.1.2012	C Tilisiirtoja ja suoraveloituksen ennakkoilmoituksia (kuten ennen vuotta 2013)
erapaivateksti 8.8888 otsikkoteksti tammikuu 2005 - joulukuu 2005	 Filisiirtoja ja suoramaksun tilisiirtoiomakkeitä (käyttöön tämmikuusta 2013 aikaer Suoramaksu-asiakkaille
 tilisiirrot jaksolta Kuusta Kuuhun tammikuu 2012 ▼ tammikuu 2012 ▼ Rästien otsikkoteksti Maksut edelliseltä seurantajaksolta 	 ei tulosteta tulostetaan suoramaksun tiilisiirtolomake tulostetaan tavallinen tilisiirtolomake
Maksajan "Tiilisiirtoja kpl"-kentän mukaan joko yksi tai monta tilisiirtoa. C 1 -> yksi tilisiirto, mikä tahansa muu ->monta tilisiirtoa HUOMI Määrittele tekstit ja kuukaudet ylläolevien pallukoiden kenttiin.	Tulostetaan e-lasku-asiakkaille tilisiirtolomakkeet Tulostetaan muille asiakkaille tilisiirtolomakkeet

Suoramaksun tilisiirtolomakkeissa kerrotaan, että lasku veloitetaan tililtä eräpäivänä. Lisäksi Euro-kentässä lukee "Suoramaksu", jotta maksaja ei vahingossa maksaisi laskua toistamiseen.

Saajan tilinumero Mottagarens <ontonummer< th=""><th>IBAN F133 2950 1800 0085 12</th><th>ыс NDE</th><th>EAFIHH</th></ontonummer<>	IBAN F133 2950 1800 0085 12	ыс NDE	EAFIHH
Saaja Mottagare	Asunto Oy Mittari	Lasku Huone Vesim Hoito	ku maksetaan tililtäsi automaattisesti laskun eräpäiväna oneisto A 1 / tammikuu 2012 simaksu 15,00 tovastike 103.50
Maksajan nimi ja osoite Betalarens namn och adress	Mikkonen Mikko Mallikuja 3 12345 MALLILA	Viete	100,50 100,50
Alle- kirjoitus Underskrift -		Viitenro Ref.nr	200 10012
Tililtä nro Från konto nr		Eräpäivä Förf.dag	ریم یو 10.1.2012 ^{Euro} Suoramaksu
			Maksu välitetään saajalle maksujenvälityksen ehtojen mukaisesti ja vain maksajanilmoittaman tilinumeron perusteella. Betalningen förmedlas till mottagaren enligtvilikoren förbetalnings- förmedling och endast till detkontonummerbetalaren angivit.

6.5 SUORAMAKSUN PERUUTUS

HUOM! Tarkista pankistasi, onko suoramaksun peruutusominaisuus heillä jo tuotannossa.

Jos haluat peruuttaa suoramaksuja, peruutusaineisto on lähetettävä vähintään 4 pankkipäivää ennen eräpäivää.

Suoramaksun peruutusaineiston voit luoda Taloyhtiöt-ikkunan Finvoice-valikosta tai huoneistotilan Tulosta-valikosta.

Peruutusaineiston luontia varten Sinulla täytyy olla tallessa alkuperäinen Finvoice-veloitusaineisto, koska peruutustiedostoon täytyy saada samoja perustietoja kuin on alkuperäisessä laskuaineistossa.

Valitse alkuperäisen Finvoice-laskuaineiston tiedostonimi. Valitse, minkänimiseen tiedostoon haluat tehdä peruutusaineiston. Asteri Isännöinnissä voit rajata nimen, katuosoitteen, henkilötunnuksen, sähköpostiosoitteen tai viitenumeron perusteella, että peruutetaan vain jonkun tai joidenkuiden maksajien suoramaksu. Asteri Lähetelaskutuksessa on rajausmahdollisuus nimen, katuosoitteen, sähköpostiosoitteen, viitenumeron, Y-tunnuksen ja asiakasnumeron mukaan.

		-		
[c:\fv.xml		Selaa		
peruutusaineisto tiedostoksi				
c:\fv_peruutus.xml		Selaa		
			-	
🔽 Peruuta vain aineisto, jossa maksajan	nimi	▼ sisältää	Asukainen Antti	
Peruuta vain aineisto, jossa maksajan	nimi nimi katuosoite	sisältää	Asukainen Antti	
Peruuta vain aineisto, jossa maksajan	nimi nimi katuosoite henkilötunnus	sisältää	Asukainen Antti	

Kun painat OK, ohjelma luo peruutusaineiston. Lähetä se pankkiyhteydelläsi eteenpäin.

6.6 SUORAMAKSUN PERUUTUSILMOITUSTEN TULOSTAMINEN

Kun peruutat suoramaksuja, asiasta on ilmoitettava ko. maksajille. Jos peruutus on sovittu maksajan kanssa esim. puhelimessa, asia lienee maksajalle selvä. Muussa tapauksessa maksajalle on lähetettävä peruutusilmoitus.

Asteri Isännöinnissä Vuokrapaikat-työvaiheen Tulosta kaikkien tilisiirrot .. osalle tai Osalle SQL -toiminnoilla voit rajata peruutusilmoituksen tulostukseen mukaan samat maksajat, joista olet luonut mahdollisesti rajatun xml-muotoisen peruutustiedoston.

esim. SQL-lause Asukainen Antti -nimisen maksajan rajaamiseen: SELECT Laskurivit.Huoneisto AS ID FROM Laskurivit INNER JOIN

Maksajat ON Laskurivit.Maksaja = Maksajat.ID WHERE Maksajat.Nimi LIKE '*Asukainen Antti*' AND " & eLaskuVaiSuoramaksu = 'suoramaksu' GROUP BY Huoneisto



Valitse täplä kohtaan "tulostetaan peruutusilmoitus".

i uluşici.ddri	Tulostustyyű
O vain yksi tilisiirto, eräpäivän 5.1.2013 💌 summien mukaan	 Tilisiirtoja ja suoraveloituksen ennakkoilmoituksia (kuten ennen vuotta 2013)
eräpäiväteksti kuun 5. päivä otsikkoteksti tammikuu 2012	 Tilisiirtoja ja suoramaksun tilisiirtolomakkeita (käyttöön tammikuusta 2013 alkaer Suoramaksu-asiakkaille
 tilisiirrot jaksolta Kuusta Kuuhun Tammikuu 2005 I Mittari 0001: sähkö I Rästien otsikkoteksti Maksut edeliseltä seurantajaksolta 	 ei tulosteta tulostetaan suoramaksun tiisiirtolomake tulostetaan tavallinen tiisiirtolomake tulostetaan peruutusimoitus
Maksajan "Tilisiittoja kpl"-kentän mukaan joko yksi tai monta tilisiittoa. C 1 -> yksi tilisiitto, mikä tahansa muu ->monta tilisiittoa HUDMI Määrittela teksiti ja kuukaudet ylläolevien pallukoiden kenttiin	Tulostetaan e-lasku-asiakkaille tiisiirtolomakkeet

Kun painat OK, saat peruutusilmoitukset paperille

Saajan tilinumero Mottagarens contonummer	IBAN F133 2950 1800 0085 12		\FIHH	
Saaja Mottagare	Asunto Oy Suoraveloitusmigraatio	Tâmă Huone hoitov	n lomakkeen mukaine visto A 1 / tammikuu : rastike	n suoramaksu on peruutettu 2012 205,92
Maksajan nimi ja osoite	Asukainen Asmo	vesim sauna autop	ranoitusvastike vesimaksu sauna autopaikka	
namn och adress Alle-	Asteripolku 3 A 1 12345 ASTERILA	sähkö Yhteensä		32,00 324,55
kirjoitus Underskrift		Viitenro Ref.nr	5200 10017	
Tilitä nro Från konto nr		Eräpäivä Förf.dag	5.1.2013	Euro Peruutettu
			Maksu välitetään saajall maksajan ilmoittaman tii Betalningenförmedlas ti förmedling och endast til	e maksujenvälityksen ehtojen mukaisesti ja vain linumeron perusteella. Il mottagaren enligtvilkoren förbetalnings- Il detkontonummerbetalaren angivit.

Asteri Lähetelaskutuksessa voit käyttää Tiedosto|Tulosta eräajona tai Tiedosto|Tulosta 3 tilisiirtoa arkille-toimintoa. Valitse täplä kohtaan "tulostetaan peruutusilmoitus".

6.7 VIRHEPALAUTTEIDEN LUKEMINEN

Kun lähetät e-laskuja ja suoramaksuja, on ensiarvoisen tärkeää lukea virhepalautteet, joita voi tulla 0-3 pankkipäivän kuluessa. Virhepalautteista selviää, mitkä laskut eivät ole menneet perille ja syy perillemenemättömyyteen.

Niksi: OP:n Kultalinkkiohjelman käyttäjän kannattaa hakea pelkät virhepalautteet ja käsitellä ne kultalinkissä valitsemalla "[x] Noudetut laskut, virhepalautteet ja e-laskujen vastaanottoilmoitukset käsitellään kultalinkissä". Näin toimimalla virhepalautteista saa nopeammin selkoa.

🕀 Kultalinkki 7.12 - Ate	tsoft (Atsoft Oy Mäkinen	
Tiedosto Käyttäj 🧳 Palv	lvelut Pankkiyhteys Ikkunat Ohje	
- 1 🖙 🛄 🔤 🚺	Valitse noudettavat raportit	
T U P P	askujen maksu Valitse noudettavat raportit ja muut aineistot / Atsoft Oy Mäkinen Vikumaan ma Tilisiirot omia Tilisiirot omia Valitse noudettavat laskut, virhepalautteet ja e-laskujen vastaanottoilmoitukset Valitse noudettavat laskut, virhepalautteet ja e-laskujen vastaanottoilmoitukset	×
L N L	Lähetä mude Nouda ainen Noudettaviei Laskutuspalv Huolla rekiste	
	E-laskujen vastaanottoilmoitukset Kaikki noutamattomat Valitut Noudetut laskut, virhepalautteet ja e-laskujen vastaanottoilmoitukset käsitellään Kultalinkissä	
	OK Peruuta	

Pankkiyhteyden jälkeen pääse tarkastelemaan e-laskutuksen virhepalautteita selväkielisenä

💠 Kultalinkki 7.12 - atsoft / Atsoft Oy Mäkine		
Tiedosto Käyttäjä Palvelut Pankkiyhteys Ikkur	at Ohje	
7 atsoft / Atsoft Oy Mäkinen		
C2B-maksujen palautteet Elaskutuksen virhepalautteet		
🗈 🗐 Pankin lähettämät tiedotteet		
Valitse e-laskutuksen virhepala	utteet raportille / Atsoft Oy Mäkinen	×
3.5.2013 pe 09:27:03	5 FI48195030(I / NDEAFIHH 2 / Vastaanottajaa ei löydy	
3.5.2013 pe 09:20:13	4 FI483910000 / SBANFIHH 3 / Palvelusopimus puuttuu	
	E-laskutuksen virhepalaute - atsoft	
	E-LASKUTUKSEN VIRHEPALAUTE	
	Lähetetyn sanoman tunniste: 5 Lähetetty sanoma muodostettu: 35 2013 no 09:27:03	
1	Sanoman lähettäjä / välittäjä: FI435780552 / OKOYFIHH	
	Sanoman vastaanottaja / välittäjä: FI481950300 / NDEAFIHH	
<u>N</u> äytä raportti	Virhekoodi / selitys:	
	2 / Vastaanottajaa ei löydy	a concentration of the
	E-LASKUTUKSEN VIRHEPALAUTE	
	Lähetetyn sanoman tunniste: 4	
	Lähetetty sanoma muodostettu: 3.5.2013 pe 09:20:13	
	Sanoman lähettäjä / välittäjä: FI435780552 / OKOYFIHH Sanoman vastaanottaja / välittäjä: FI433910000 / SBANFIHH	
	Virhekoodi / selitys:	
	3 / Palvelusopimus puuttuu	