

| | | |
|--------------|----------------------------------|---------------------------|
| | | |
| 2016-12-02 | | 1 (7) |
| Doc. kind | Mallitiliöinnin teko ja muokkaus | Status of document Valmis |
| Project name | | Phase of project |
| Creator name | Mika Vähäkoski | Distribution |

Sisällysluettelo

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | KR-Laskut | 2 |
| 1.1 | Mallitiliöinnit | 2 |
| 1.2 | Kommenttikentän käyttö mallitiliöinneissä | 3 |
| 1.3 | Mallitiliöinnin tallennus-sivu | 4 |
| 1.4 | Mallitiliöinnin nimi | 5 |
| 1.5 | Mallitiliöinnin muokkaus | 5 |

1 KR-Laskut

Yleiskustannuslaskuilla käytetään tätä laskutyyppiä. Tällaisille laskuille ei tule ostotilausta, vaan ne tilioidaan suoraan tiliointiriveille. Tällaisia kuluja voivat olla esimerkiksi sähkö-, vesi-, siivous-, vuokra-, vartiointi-, jätehuolto-, työpaikkaruokala- ja vesiautomaattilaskut. Tällaisen laskun tiliointitietoihin syötetään tietoja tapauskohtaisesti, joten näiden tiedot kannattaa tarkastaa muilta ostolaskujen käsittelijöiltä, jotka käsittelevät kyseisen toimittajan tai yksikön laskuja. Yleisesti ottaen tiliointiin tulee syöttää neljä asiaa:

- tili
- kustannuspaikka, Orders, Profit Center, Sales Order tai Network & Activity
- alv-koodi
- summa

Huomioi myös, että tiliointiin valittu tili yhdessä yksikön kirjauskäytäntöjen kanssa määrittää sen, käytetäänkö tilauksettomalla laskulla laskutyyppiä KR vai 49. Tästä saat lisätietoja kollegoiltasi.

1.1 Mallitiliöinnit

Masteriin on tallennettu mallitiliöintejä tietyille toistuvaislaskuille. Tätä kannattaa ehdottomasti hyödyntää KR-laskujen käsittelyssä, koska silloin ei tarvitse joka kerta uudelleen miettiä millainen tiliointi kyseiselle laskulle olisi oikein. Ennen kuin tallennat mallitiliöinnin, varmista sen oikeellisuus. Kyseistä mallitiliointia voi kuka tahansa muu käyttää, joten jos se on väärin, voi tiliointi mennä systemaattisesti pitkän aikaa väärin.

The screenshot shows an invoice summary table with the following data:

| Account | Account name | Orders | CC | Tax co | Tax % | Net Inset | Gross Inset | Net Value | Net Local | Profit Centri | Quant |
|---------|--------------|--------|----|--------|-------|-----------|-------------|-----------|-----------|---------------|-------|
| 1 | 411076 | | | 01 | 24,00 | 53,28 | | 53,28 | 53,28 | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |

Callout boxes in the image provide instructions:

- The leftmost icon (a document with a magnifying glass) is used to search for saved template entries.
- The rightmost icon (a document with a plus sign) is used to create a new template entry.

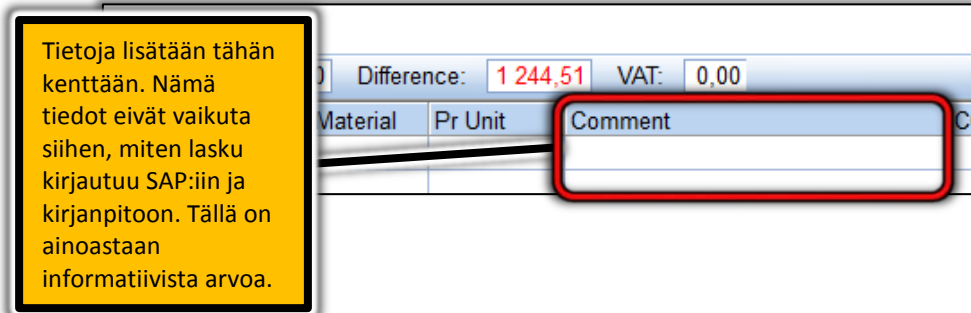
Kuvan vasemmanpuoleinen kuvake näyttää painikkeen, jonka kautta pääsee hakemaan jo tallennettuja mallitiliöintejä.

Oikeanpuoleinen laatikko kuvassa näyttää painikkeen, jonka kautta pääsee luomaan uuden mallitiliöinnin. Ennen kuin tätä painaa, kannattaa tallennettava tiliointi laittaa mahdollisimman kattavana tiliointiriveille. Kun tiliointi on valmis tallennettavaksi, oikeanpuoleista nappia, jonka jälkeen avautuu mallitiliöinnin

tallennus-sivu. Tätä ennen kannattaa hyödyntää myös tiliöinnin kommenttikenttää, jonka käytöstä seuraavaksi enemmän.

1.2 Kommenttikentän käyttö mallitiliöinneissä

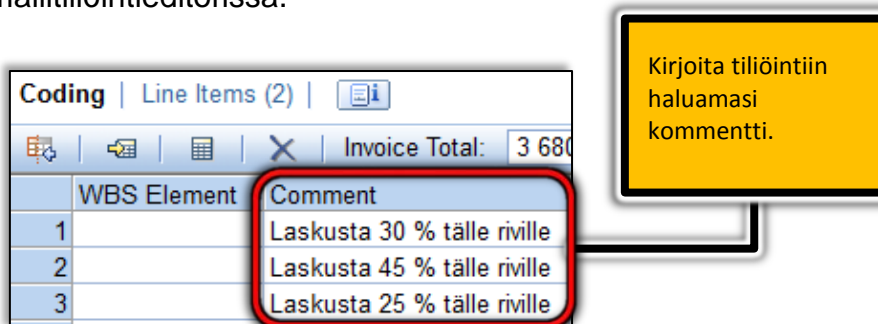
Tiliöinnistä löytyvään Comment-kenttään voidaan lisätä tiliointia helpottavia tietoja.



Tietoja lisätään tähän kenttään. Nämä tiedot eivät vaikuta siihen, miten lasku kirjautuu SAP:iin ja kirjanpitoon. Tällä on ainoastaan informatiivista arvoa.

| Material | Pr Unit | Comment |
|----------|---------|---------|
| | | |

Kommentin tähän kenttään voit lisätä suoraan tiliöinnin yhteydessä tai mallitiliointieditorissa.



Kirjoita tiliointiin haluamasi kommentti.

| WBS Element | Comment |
|-------------|-----------------------------|
| 1 | Laskusta 30 % tälle riville |
| 2 | Laskusta 45 % tälle riville |
| 3 | Laskusta 25 % tälle riville |

On suositeltavaa, että KR-laskujen käsittelyn yhteydessä raahaat "Comment" -kentän tiliointirivien alkupäähän. Tällä varmistat, että kaikki tärkeät tiedot osuvat näkökenttääsi tiliointiin liittyen.

1.3 Mallitiliöinnin tallennus-sivu

1. Tässä näkyy tiliöintirivit, jotka voi syöttää Masterissa ennen tallennusvaihetta, tai sitten tänne

| Account | Account name | Orders | CC | Tax co | Tax % | Net Insert | Gross Inst | Net Value | Net Local | Profit Centri | Quar |
|---------|--------------|--------|----|--------|-------|------------|------------|-----------|-----------|---------------|------|
| 1 | 411076 | | | 01 | 24,00 | 53,28 | | 53,28 | 53,28 | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |

2. Nämä valitsemalla mallitiliöinti näkyy kaikilla ostolaskujen käsittelijöillä

3. Tällä valinnalla tiliöinnin saa sidottua tietylle toimittajalle.

4. Tähän tulee mallitiliöinnin nimi, siitä tarkempi ohje seuraavaksi

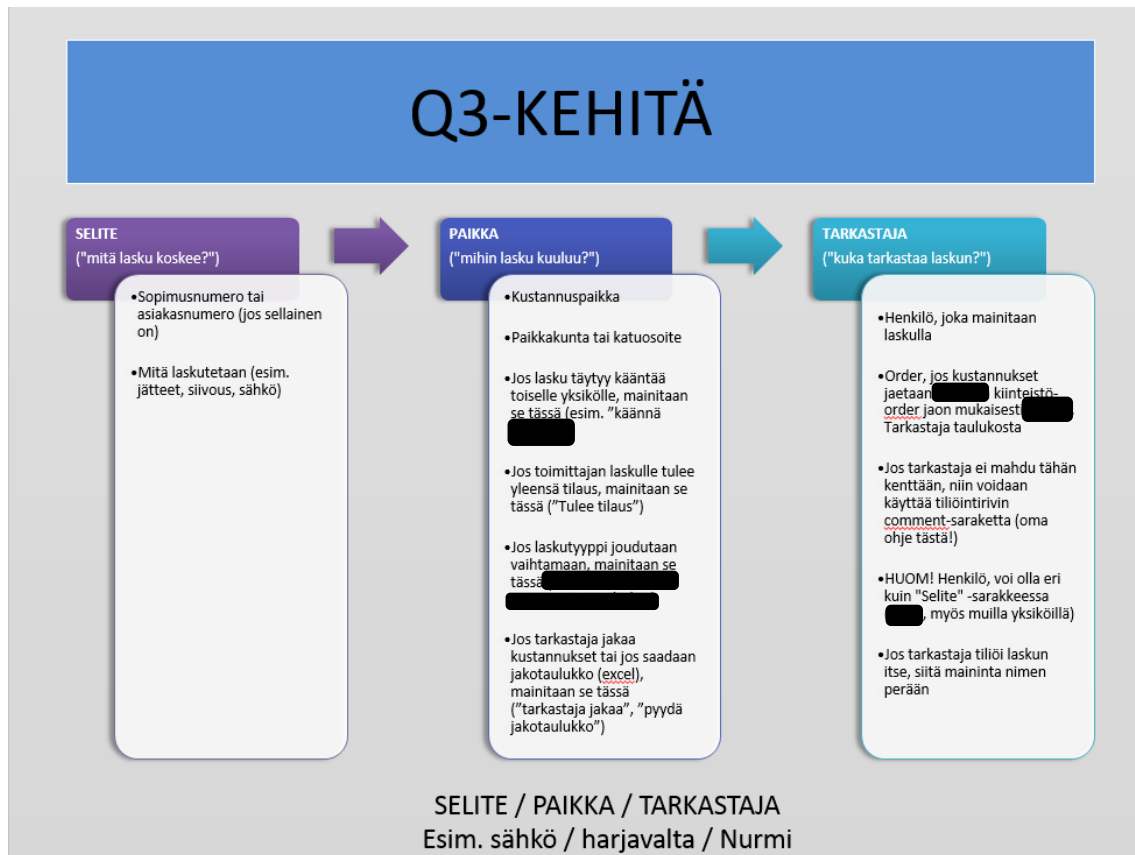
1. Tässä kohdassa näkyy tiliöintiriveille ennen tallennusvaihetta syöttämäsi tiedot. Jos näet tässä vaiheessa muutettavaa tai lisättävää, tai olet jättänyt tiliöinnin tekemättä, voit tehdä muutokset tässäkin vaiheessa tähän kohtaan. Nämä tiedot tallentuvat sitten mallitiliöinniksi.

Kuvan 2 kohdat valitsemalla ruksilla varmistat, että tekemäsi mallitiliöinti on hyödynnettävänä kaikilla ostolaskujen käsittelijöillä. Jos nämä jäävät valitsematta, näkyy mallitiliöinti vain mallitiliöinnin tekijällä.

Kohdassa 3 saa sidottua mallitiliöinnin tietylle toimittajalle. Eli valitsemalla tämän mallitiliöinti tulee vaihtoehdoksi aina, kun kyseisessä yksikössä käsitellään kyseisen toimittajan laskua. Jos mallitiliöinti on usealle toimittajalle käyttökelpoinen, voi tämän kohdan jättää valitsematta, jolloin mallitiliöinti on vaihtoehtona kaikilla kyseisen yksikön toimittajilla.

Kohtaan 4 tulee mallitiliöinnin nimi, jolla sen löytää mallitiliöintilistasta. Tämän ruudun koko on rajattu 40 merkkiin, joten tähän mahtuu vain rajallinen määrä tietoa. Siitä, minkälainen nimen tulisi olla, löytyy tarkempaa tietoa seuraavan kuvan yhteydessä.

1.4 Mallitiliöinnin nimi



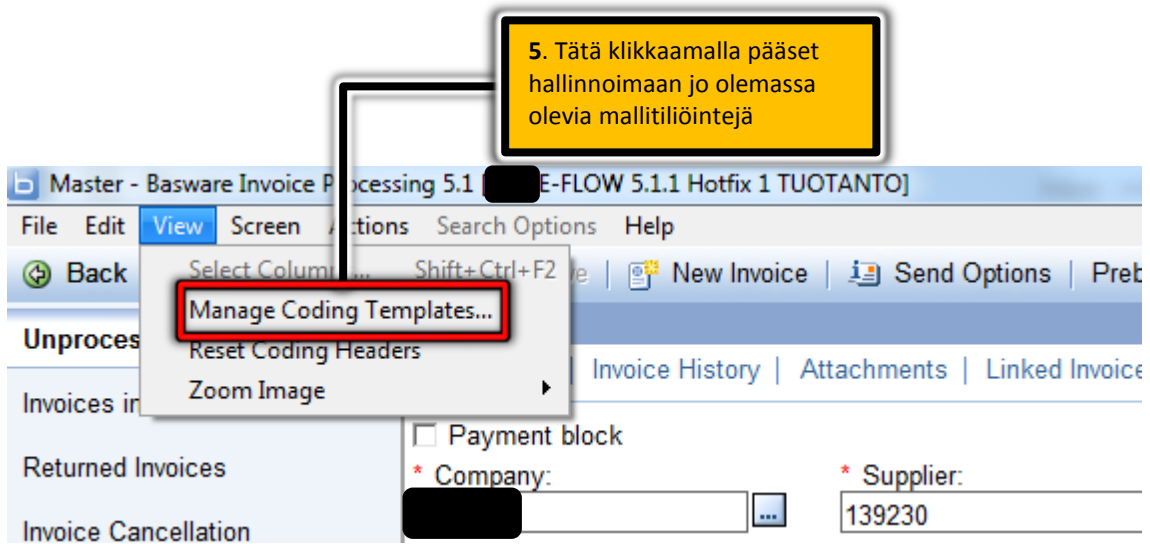
Mallitiliöinnin nimessä on hyvä olla lyhyt selite milloin sitä käytetään. Paras selite on sopimusnumero, jolla laskutetaan aina tiettyä toistuvaa asiaa. Mallikuvion mukaisesti voi käyttää kuitenkin alenevassa järjestyksessä myös asiakasnumeroa, laskutettavaa asiaa, tai muuta vastaavaa.

Paikka-kohdan ohjeet antavat vaihtoehtoja selitteelle, varsinkin jos laskulla ei ole mitään säännöllistä tietoa, kuten esimerkiksi sopimusnumeroa. Tässä voi myös mainita, jos laskutyyppiä tai yksikköä pitää muuttaa tai lisätä perustietoihin jotain tietoa.

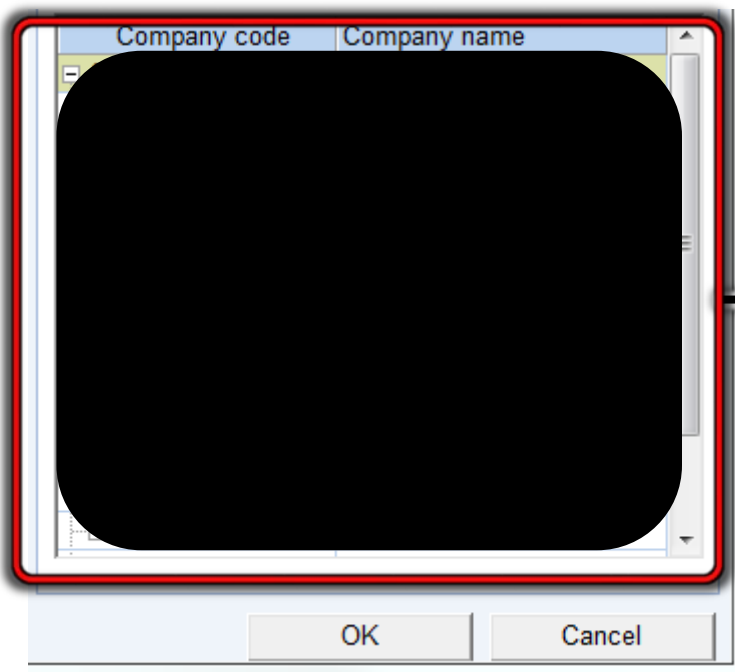
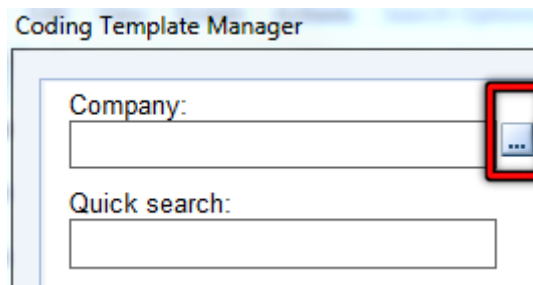
Tarkastaja-kohta kertoo kenelle/keille lasku lähetetään tarkistettavaksi. Tähän voi myös lisätä tiedon, jos kyseinen henkilö lisää jakotaulukon laskulle, tai tiliöi laskun itse.

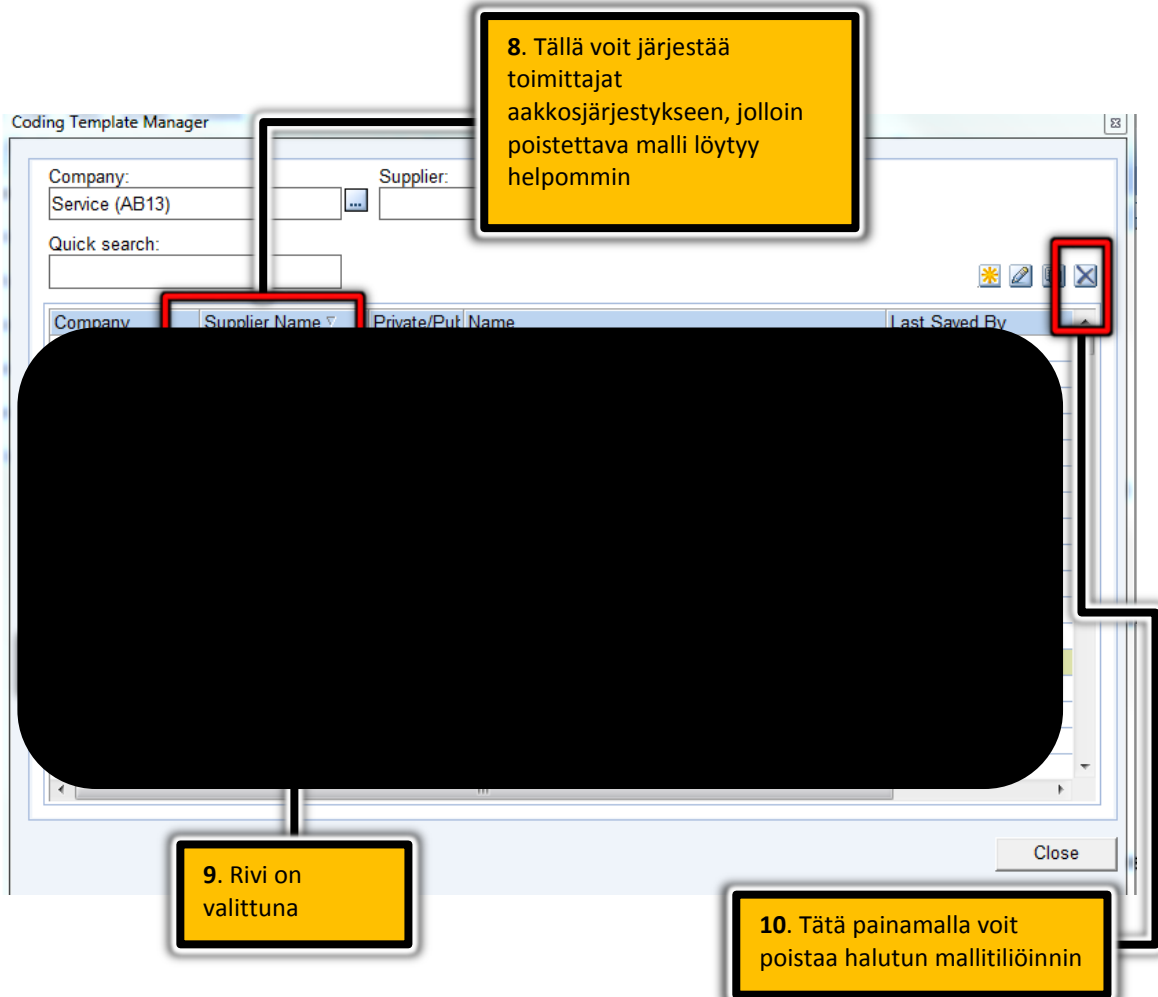
1.5 Mallitiliöinnin muokkaus

Jos haluat muokata olemassa olevaa mallitiliöintiä, niin silloin pitää ottaa huomioon muutama seikka. Jos muutokset koskevat tiliöintiä, niin tallentamalla uusi mallitiliöinti täsmälleen samalla nimellä korvaa aiemman mallitiliöinnin. Jos taas nimeä pitää muokata, pitää vanha mallitiliöinti poistaa. Siitä tarkemmin seuraavaksi.



Kohta 5 tuo esiin valikon, jonka kautta pääset muokkamaan ja poistamaan mallitiliöintejä. Seuraavasta valikosta löytyy kohta 6, josta pääset valitsemaan oikean yksikön kohdan 7 valikosta.





Edellä olleiden vaiheiden jälkeen tulee yllä olevan kuvanmukainen näkymä. Listalta löytyy yksikön kaikki mallitiliöinnit, ja näiden selaaminen on helpompaa järjestämällä lista toimittajien mukaan aakkosjärjestykseen. Painamalla kohtaa **8** saat järjestettyä listan. Kun olet löytänyt listalta mallitiliöinnin, jonka haluat poistaa, valitse se klikkamalla mallitiliöinnin riviä, jolloin sen väri muuttuu kuten kohdassa **9**. Kun rivi on valittuna eri värillä, sen voi poistaa painamalla kohdan **10** painiketta. Tämän jälkeen ohjelma vielä kysyy vahvistuksen poistolle. Painamalla Yes-näppäintä, mallitiliöinti poistuu.