

Mikko Holappa

## **TALOUSHALLINTO SAP ERP 6.0 - JÄRJESTELMÄSSÄ**

Tehtäväpaketin laatiminen

## **TALOUSHALLINTO SAP ERP 6.0 - JÄRJESTELMÄSSÄ**

Tehtäväpaketin laatiminen

Mikko Holappa  
Opinnäytetyö  
Kevät 2015  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Oulun ammattikorkeakoulu

## TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma, Taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto

---

Tekijä: Mikko Holappa

Opinnäytetyön nimi: Taloushallinto SAP ERP 6.0 – järjestelmässä

Työn ohjaaja: Leena Yrttiaho

Työn valmistumislukukausi- ja vuosi: Kevät 2015

Sivumäärä: 43 + 47 + 46

---

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli oppimateriaalin luominen taloushallinnon opiskelijoille SAP ERP 6.0 - järjestelmään. Työn toimeksiantaja oli Oulun ammattikorkeakoulun liiketalouden yksikkö, joka käyttää opetuksessaan SAP ERP - järjestelmää. SAP AG:n omien harjoitusten lisäksi oli tarve saada lisää tehtäviä kurssilla käytettäväksi. Kehittämistehtävä rajattiin käsittämään ostoprosessi (MM), myyntiprosessi (SD) sekä pääkirja. Opinnäytetyöstä rajattiin pois muut taloushallinnon prosessit.

Tietoperusta käsittelee digitaalista taloushallintoa kokonaisuutena, taloushallinnon määritelmää, laskentatoimen sisältöä, digitalisaatiota ja sen kehitysvaiheita sekä erilaisia sähköisiä taloushallintojärjestelmiä. Tietoperustassa käsitellään myös SAP ERP – järjestelmää, sillä tämän opinnäytetyön kehittämistehtävän toteuttamisessa käytettiin kyseistä järjestelmää. Viimeisessä osassa käsitellään taloushallinnon prosessit yleisesti ja SAP ERP – järjestelmässä.

Opinnäytetyön toiminnallisena osana luotiin tehtäväpaketti, joista on omat versionsa opettajille ja opiskelijoille. Tehtäväpaketti koostuu osto- ja myyntiprosessin kertaustehtävistä, joiden lisäksi on tehtäviä osto- ja myyntireskontraan liittyen.

Opinnäytetyön rajauksen johdosta on uusilla opinnäytetöillä mahdollista laajentaa aihealueeksi esimerkiksi sisäisen laskennan raporttien laatimiseen ja analysointiin tai henkilöresursseihin liittyvät toiminnot. Myös tuotannon moduulista voisi tuottaa tehtäväpaketin.

---

Asiasanat: toiminnanohjaus, oppimateriaali, taloushallinto, sähköinen taloushallinto

## ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences  
Degree programme, in Business Economics, Option of Financial Administration

---

Author: Mikko Holappa

Title of thesis: Financial management in SAP ERP 6.0 – system

Supervisor: Leena Yrttiaho

Term and year of completion: Spring 2015

Number of pages: 43 + 47 + 46

---

The purpose of this bachelor's thesis was to create some learning material for financial students to use in SAP ERP 6.0 – system. This thesis was commissioned by Oulu University of Applied Sciences, School of Business and Information Management. The school utilizes the SAP ERP system for educational purposes. In addition to the exercises created by SAP AG, there was a need to have more exercises to be used in the course. The thesis was limited to concern Materials Management (MM), Sales & Distribution (SD) and general ledger. The other financial management processes were omitted from the thesis.

The theory section consists of digital financial management as a whole, the definition of financial management and the contents of accounting. In addition, the section involves digitalization and its development stages as well as different financial management systems. The theory section also introduces SAP ERP system since the same system was used in the development task of this thesis. The last part of the theoretical background discusses processes of financial management in general and in SAP ERP system.

As a part of development task of this thesis exercise package was created. This material has its own versions for teachers and students. The exercise package consists of exercises for revision of materials management and sales & distribution. There are also exercises related to accounts payable and accounts receivable.

Future theses can cover the processes omitted from this thesis. The subjects of these theses could be the activities to do with preparing and analyzing reports, or activities regarding human resources. An exercise package of the production module could also be created.

---

Keywords: ERP, Enterprise Resource Planning, learning material, financial management

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO.....	8
2.1	Taloushallinnon määritelmä.....	8
2.2	Laskentatoimen määritelmä.....	10
2.2.1	Tehtävät.....	10
2.2.2	Ulkoinen laskentatoimi.....	11
2.3	Digitaalisen taloushallinnon määritelmä.....	12
2.4	Digitalisaation vaiheita.....	15
2.5	Järjestelmät ja niiden hankinta.....	16
2.5.1	ERP-järjestelmät.....	18
2.5.2	Paketti- ja valmishjelmistot.....	20
2.5.3	Integroidut järjestelmät.....	21
3	SAP TOIMINNANOHJAUSJÄRJESTELMÄ.....	24
4	TALOUSHALLINNON PROSESSIT.....	27
4.1	Ostoprosessi.....	27
4.1.1	Ostolaskuprosessin määritelmä.....	27
4.1.2	Ostoprosessi SAP:ssa.....	28
4.2	Myyntiprosessi.....	29
4.2.1	Myyntilaskuprosessin määritelmä.....	30
4.2.2	Myyntiprosessi SAP:ssa.....	31
4.3	Pääkirjanpito.....	33
5	TEHTÄVÄPAKETIN LAATIMINEN.....	36
6	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA.....	38
	LÄHTEET.....	41
	LIITTEET.....	44

# 1 JOHDANTO

Nykypäivän taloushallinnon rooli ja käytettävissä olevat työkalut sen järjestämiselle yrityksissä ovat muuttuneet huomattavasti aikaisemmista vuosikymmenistä, jolloin kerättävä aineisto ja tietokantojen järjestäminen olivat suurelta osin sidoksissa paperiseen esittämismuotoon. Suuntaviivat sen kehittämisessä osoittavat jatkuviin pyrkimyksiin paperin käytön vähentämisessä liiketoiminnassa ja siirtymiseen kohti paperitonta toimintaa, digitaalista taloushallintoa. Yrityksissä kyseinen suuntaus näkyy lisääntyvinä investointeina sähköisiin taloushallinnon tietojärjestelmiin ja työntekijöiltä vaadittavien osaamisalueiden muuttumisina aiempaa monimuotoisemmiksi. Aiemmin tiedon syöttämiseen ja manuaaliseen tositteiden käsittelemiseen keskittyneet työtehtävät ovat muuttuneet esimerkiksi siten, että työntekijöiltä vaaditaan entistä parempia tietoteknisiä taitoja ja kykyä tehdä määrittämiä sekä valvoa järjestelmien automaattisesti suorittamia toimintoja.

Yritysten osaamisvaatimusten muuttumisen myötä haasteita muodostuu myös alalle ihmisiä kouluttaville oppilaitoksille, joiden tulisi pystyä opetuksen asiasisältöjen osalta tarjoamaan nykyaikaista opetusta asianmukaisilla menetelmillä. Tämä tarkoittaa sitä, että oppilaitosten on pyrittävä jatkuvasti olemaan mahdollisimman uudistumiskykyisiä toiminnassaan. Oulun ammattikorkeakoulu on osaltaan tarjonnut liiketalouden yksikössään taloushallinnon suuntautumisvaihtoehdossa SAP toiminnanohjausjärjestelmään liittyviä opintojaksoja jo usean vuoden ajan. Aiemmin tarjolla oli kaksi erillistä opintojaksoa, jotka olivat laajuudeltaan kumpikin kolme opintopistettä. Vuonna 2014 kurssit yhdistettiin yhdeksi neljän opintopisteen laajuiseksi kokonaisuudeksi ja sitä aloitettiin tarjoamaan opiskelijoille nimellä Toimitusketjun hallinta SAP toiminnanohjausjärjestelmällä. Tarve uuden oppimateriaalin laatimiselle kurssia varten tuli suoraan opettajalta, joka kaipasi valmiiden SAP University Alliances – tehtävien lisäksi enemmän aiheeseen liittyvää sisältöä. Tämä opinnäytetyö on laadittu kyseisen sisällön tuottamiseksi ja toimeksiantajana työlle toimii Oulun ammattikorkeakoulu.

Työn teoriaosa koostuu kolmesta eri kokonaisuudesta. Ensimmäisenä käsitellään digitaalista taloushallintoa kokonaisuutena, jossa selvitetään yleisesti taloushallinnon määritelmää, laskentatoimen sisältöä, digitalisaatiota ja sen kehitysvaiheita sekä erilaisia sähköisiä

taloushallintojärjestelmiä. Toisessa kokonaisuudessa esitellään SAP-toiminnanohjausjärjestelmää sekä sen kehittäneen yrityksen, SAP AG:n, kehityksen vaiheita. Viimeisessä asiakokonaisuudessa käsitellään eri taloushallinnon osa-alueita, joista tähän opinnäytetyöhön on rajattu kuuluviksi osto- ja myyntiprosessi sekä pääkirja. Teoriaosan laatimisessa on käytetty alaan liittyvää suomen- ja englanninkielistä kirjallisuutta sekä Internet-lähteitä. Toiminnallisena osana opinnäytetyössä ovat tehtäväpaketin opettajan versio sekä opiskelijan versio.

Tämä työ on toiminnallinen opinnäytetyö. Sen katsotaan yleisesti olevan työelämän kehittämistyö ja siihen kuuluu pääsääntöisesti toimeksiantaja. Se pyrkii olemaan jonkin toiminnan käytännön kehittämistä tai ohjeistamista. Toteuttamistapana voi täten olla esimerkiksi ohjeistus, tapahtuman toteuttaminen tai kirjallinen tuotos. Toiminnallinen opinnäytetyö on kaksiosainen, jossa on toiminnallinen osuus tai tuotos sekä siihen liittyvä teoreettinen viitekehys. (Vilka & Airaksinen 2003, 9.)

## 2 DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO

Tässä luvussa käsitellään digitaalista taloushallintoa kokonaisuutena. Se sisältää taloushallinnon ja laskentatoimen määritelmät, digitaalisen taloushallinnon määritelmän, digitalisaation vaiheet sekä erilaiset taloushallinnon sähköiset järjestelmät.

### 2.1 Taloushallinnon määritelmä

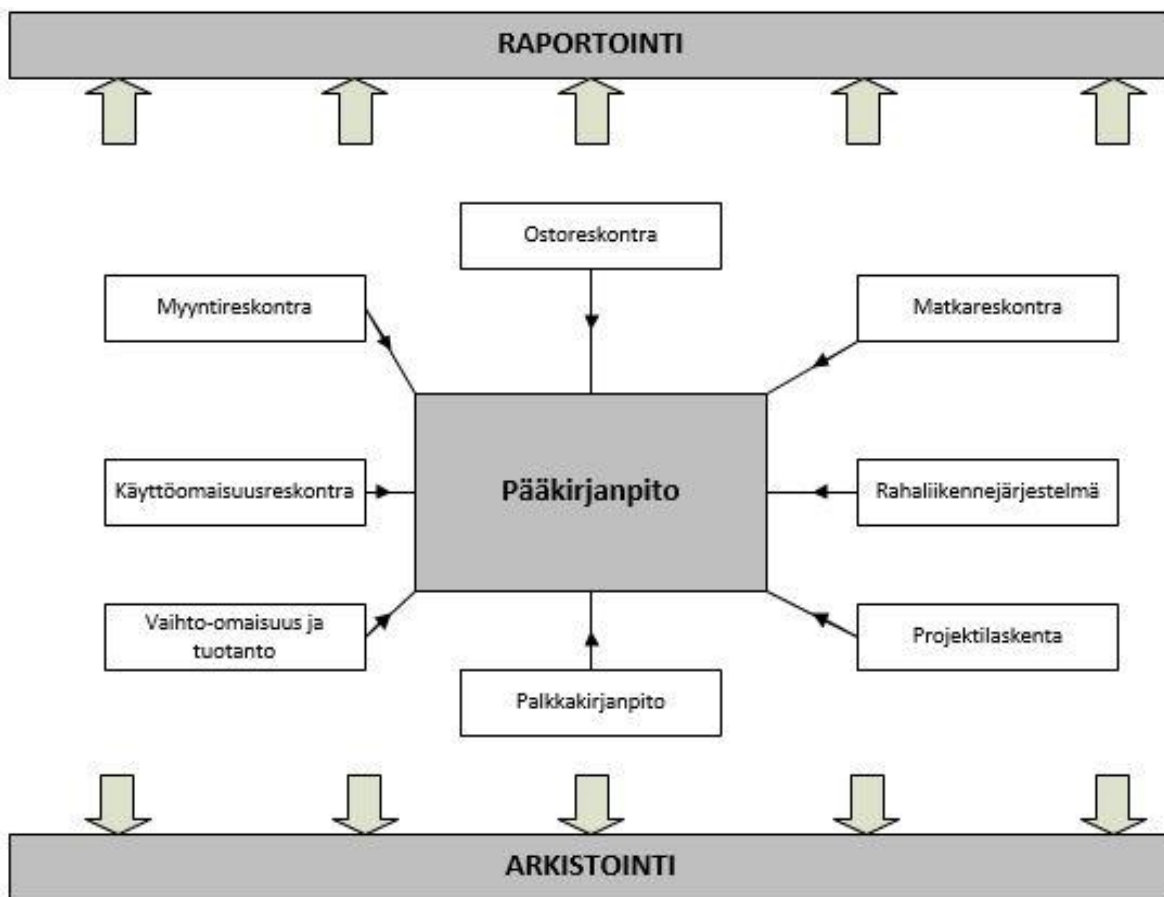
Taloushallinto voidaan määritellä järjestelmänä, jossa omasta toiminnasta eri sidosryhmille suunnattava raportointi perustuu taloudellisten tapahtumien lainmukaiseen merkitsemiseen ja seurantaan. Laskentatoimi voidaan nähdä taloushallinnon alle kuuluvana organisaation toimintona. (Lahti & Salminen 2014, 16.)

Taloushallinnon tarkoituksena on saada tuotettua tarkoituksenmukaista tietoa organisaation taloudesta sekä varmistaa, että taloudellinen osaaminen on tarvittavalla tasolla ja sitä kautta löytyy edellytyksiä toimia tehokkaalla tavalla. Tämä konkretisoituu siinä, että kirjanpidon tulee olla asianmukaisesti järjestelty ja sitä on toteutettava järjestelmällisesti. Näin kirjanpidosta voidaan tuottaa luotettava tilinpäätös ja muita talousraportteja. Toteutuneesta tuloksesta ja taloudellisesta asemasta raportointiin löytyvät taloushallinnon tukitoimintoroolin lisäksi velvoitteet lainsäädännöstä. (Kinnunen, Laitinen, Laitinen, Leppiniemi & Puttonen 2005, 11; Eskola & Mäntysaari 2007, 7.)

Taloushallinnon tehtäväkenttään voidaan katsoa kuuluvan organisaation toiminnan tukemisessa useita kohteita. Taloushallinnon tulee pyrkiä tunnistamaan heikkoja signaaleita eli mahdollisesti tulevaisuudessa toimintaan vaikuttavia orastavia tekijöitä. Myös toimintaan vaikuttavien muutostekijöiden ennakoiminen on tärkeä taloushallinnon tehtävä. Siinä toimintaympäristön muutoksia pyritään ennakoimaan ja tarkkailemaan siten, että niiden kielteiset vaikutukset saadaan minimoitua. Esimerkiksi lainsäädäntöön voi kohdistua muutoksia, jotka tulee toiminnassa ottaa huomioon. Taloushallinnon tuottamaa tietoa on myös tärkeää saada muokattua olennaisen informaation osalta ymmärrettävään ja selkeään muotoon. (Partanen 2007, 28–30.)



Osaltaan yksi taloushallinnon perustehtävä on toimia tukitoimintona organisaation johdolle. Se tarkoittaa käytännössä sitä, että taloushallinnon toimijat osallistuvat talouden valvontaan yhdessä johdon kanssa, antavat päätöksenteon tueksi ohjeistuksia taloushallinnon näkökulmasta ja tuottavat talousasioihin liittyviä raportteja. (Neilimo & Uusi-Rauva 2007, 12.)



KUVIO 1. Taloushallinnon rakenne (Lahti & Salminen 2014, 19)

Taloushallinnon kokonaisuuden keskiössä on pääkirjanpito, johon eri osaprosessit linkittyvät ja josta tuotetaan aineistoa raportoitavaksi sekä arkistoitavaksi. Kuviossa yksi esitetään yksinkertaistetusti taloushallintoa kokonaisuutena. (Lahti & Salminen 2014, 18.)

## 2.2 Laskentatoimen määritelmä

Laskentatoimi voidaan nähdä taloushallintoa tukevana apuvälineenä. Sen tarkoituksena on saada organisaation taloudesta järjestelmällisesti kerättyä, yhdisteltyä, rekisteröityä ja analysoitua oleellista tietoa. (Eskola & Mäntysaari 2007, 7.) Olennaisena osana siinä käytetään taloudellisten tapahtumien luokitteluun ja tallentamiseen kirjanpitojärjestelmää (Ikäheimo, Lounasmeri & Walden 2009, 12).

### 2.2.1 Tehtävät

Laskentatoimi jaetaan erilaisiin osa-alueisiin. Käytettäessä näkökulmaa **hyväksikäyttötehtävän** pohjalta jaetaan laskentatoimi johdon ja rahoittajien laskentatoimeen. Johdon laskentatoimi on tarkoitettu organisaation johdon päätöksentekoa tukemaan ja ohjaamaan toimintaa. Se ei ole lailla säädeltäviä toimintaa, joten sitä on mahdollista toteuttaa haluamassaan muodossa. Tästä johtuen johdon laskentatoimen tuottamat raportit ovat usein räätälöityjä palvelemaan jotain tiettyä käyttötarkoitusta, esimerkiksi analysoimaan yhtä tuotetta tai asiakasta. Näitä raportteja ovat esimerkiksi budjetit ja rahoituslaskelmat. (Kinnunen, Leppiniemi, Martikainen & Virtanen 2000, 242–243; Ihantola, Leppänen, Kuhanen & Sivonen 2012, 12.)

Toinen osa-alue, rahoittajien laskentatoimi, avustaa tuloksen laskentatoimenpiteitä ja sen edelleen jakamista. Sen tehtävänä on tuottaa informaatiota erityisesti organisaation ulkoisille sidosryhmille, kuten asiakkaille, omistajille ja lainanantajille. Keskeisimpänä informaation lähteenä on kirjanpidon perusteella muodostettava tilinpäätös, joka kertoo organisaation taloudellisesta asemasta kokonaisuudessaan. (Kinnunen ym. 2000, 242–243; Ihantola ym. 2012, 12.)

**Rekisteröintitehtävän** näkökulmasta tarkasteltuna laskentatoimi jaetaan sisäiseen ja ulkoiseen laskentatoimeen. Sisäinen laskentatoimi käyttää hyödykseen reaali-prosessista saatavaa tietoa, jota johto voi käyttää hyödykseen. Esimerkiksi tuotannon prosesseista voidaan laatia kustannuslaskelmia,

joiden perusteella kannattavuuteen vaikuttavia tekijöitä voidaan arvioida. (Kinnunen ym. 2000, 242; Koivumäki & Lindfors 2012, 88.)

Edellä mainittua rahoittajien laskentatoimea ja rekisteröintitehtävän yhteydessä käytettävää ulkoista laskentatoimea pidetään yleisesti samaa tarkoittavina käsitteinä. Rekisteröintitehtävän kohdalla Kinnunen ym. määrittelevät ulkoisen laskentatoimen kuvaavan organisaation ja ulkomaailman välisiä rahavirtoja eli rahaprosessia (2000, 242). Kahden eri näkemyksen pohjalta tehtyjen määritelmien selkeyttämiseksi ne on edellä mainittu toisista erillään.

## **2.2.2 Ulkoinen laskentatoimi**

Ulkoisesta laskentatoimesta käytetään myös nimityksiä yleinen laskentatoimi ja rahoittajien laskentatoimi. Sen tarkoituksena on saada aikaan yrityksen ulkopuolisille toimijoille informaatiota liittyen organisaation taloudelliseen asemaan ja tulokseen. Sen avulla selviää, kuinka paljon yritykselle on kertynyt jakokelpoista voittoa ja täten esimerkiksi määritellään se, kuinka paljon osakkaat saavat osakkeillaan osinkoa. Ulkoisen laskentatoimen tuottamaa informaatiota käytetään myös veroilmoituksen tekemisen perusteena. (Jyrkkiö & Riistama 2004, 25.)

Ulkoista laskentatoimea määrittävät asetukset ja lait, koska sen avulla selvitetään lailla säädettyä tulosta ja sen koostumusta. Perusnormistona käytetään Suomessa laskentatoimelle kirjanpitolakia (KPL) ja kirjanpitoasetusta (KPA). Edellä mainittujen lisäksi työ- ja elinkeinoministeriön antamat päätökset sekä kirjanpitolautakunnan lain soveltamiseen liittyvät lausunnot ja yleisohjeet ovat tukena ulkoisen laskentatoimen säätelyssä. Tilinpäätöksessä keskeisenä vaikuttimena ovat myös arvopaperimarkkinalaki (AML), osakeyhtiölaki (OYL) sekä elinkeinotuloverolaki (EVL), joka kuuluu verolainsäädännön piiriin. Julkisesti noteeratut yritykset, jotka ovat velvollisia laatimaan konsernitalinpäätöksen, soveltavat kansainvälisiä tilinpäätösstandardeja. Näistä merkittävin on IFRS-tilinpäätösstandardi. (Ikäheimo ym. 2009, 33.)

Organisaatioon liittyvät sidosryhmät ovat ulkoisen laskentatoimen tuottaman informaation pääkohde. Ensisijaisesti yrityksen omistajat saavat kirjanpidosta ja sen pohjalta muodostetusta tilinpäätöksestä arvokasta tietoa päätöksentekonsa tueksi, mutta tiedoista hyötyvät myös julkisen vallan toimijat, tavarantoimittajat, asiakkaat ja lainarahoitusta tarjoavat toimijat. Ulkoisen laskentatoimen tulee pohjautua menneisiin tapahtumiin ja ne on pystyttävä tarvittaessa tarkistamaan jälkikäteen. (Kinnunen, Leppiniemi, Puttonen & Virtanen 2002, 161; Jormakka, Koivusalo, Lappalainen & Niskanen 2012, 10.)

Ulkoisen laskennan tuottaman informaation lainmukaisuuden tarkastelu on tilintarkastajien tehtävä. Sen tarkoituksena on todentaa organisaation toiminnan tarkoituksenmukaisuus, lain sisältämien vaatimusten täytyminen tilinpäätöksessä sekä arvioida toiminnan kannattavuutta. Pyrkimyksenä on asianmukaisella valvonnalla varmistaa tarvittavan informaation muodostumista organisaation tuloksellisuudesta, talouden tilasta sekä voimassa olevien määräysten noudattamisesta. Yrityksen hallintoelimet, tilinpäätös, kirjanpito ja toimintakertomus ovat asioita, joihin tarkastuksen toimenpiteet kohdistuvat. (Kinnunen, Laitinen, Laitinen, Leppiniemi & Puttonen 2007, 43; Ikäheimo ym. 2009, 38.)

Tilintarkastajaan kohdistuvat esteellisyys- ja kelpoisuustekijät, valintaperiaatteet, vaadittavien tarkastajien määrä ja tilintarkastuksen raportoinnille asetetut vaatimukset löytyvät pääasiassa tilintarkastus- ja kirjanpitoalaista. Tarkastuksen valmistuttua tarkastaja laatii julkisen tilintarkastuskertomuksen, jossa selostetaan tarkastuksen kohteisiin liittyviä lisätietoja, löytyneitä puutteita ja poikkeamia määrätystä esitysmuodosta. Jos edellä mainittuja asioita ei tarkastajan ole tarpeen lisätä kertomukseensa, ovat tarkistetut kohteet tällöin tarkoituksenmukaisesti esitettyjä. Vakionuotoinen tilintarkastuskertomus on siis eräänlainen sertifikaatti tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen oikeellisuudesta. (Kinnunen ym. 2007, 44; Ikäheimo ym. 2009, 39.)

### **2.3 Digitaalisen taloushallinnon määritelmä**

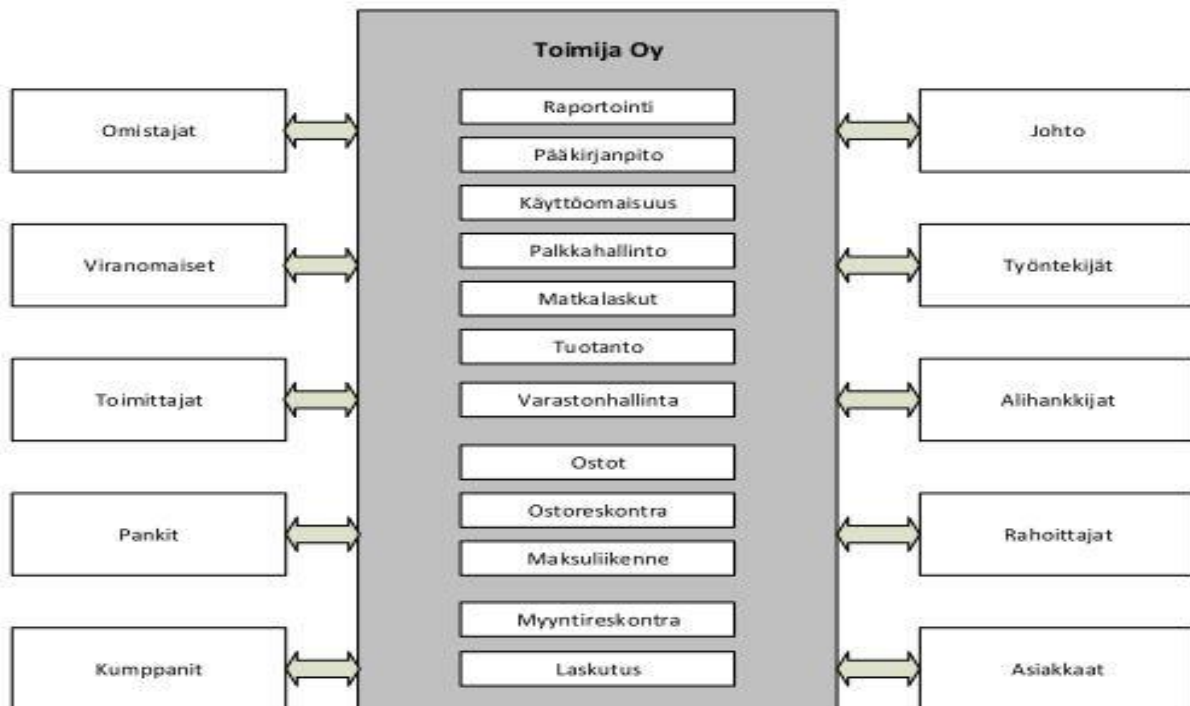
Digitaalisesta taloushallinnosta on aikaisemmin käytetty lukuisia eri määritelmiä. Eräissä määritelmissä sen on todettu vain suppeasti sisältävän konekielisiä tiliotapahtumia sekä sähköisiä

osto- ja myyntilaskuja. Laajemmissa määrittelyissä on nähty tärkeimpinä erilaiset teknologiat ja niiden sisällöt, kuten esimerkiksi tietoa kuvaavat kielet XML (Extensible Markup Language) ja XBRL (Extensive Business Reporting Language) sekä verkkolaskuissa käytettävät standardit. Paperitonta kirjanpitoa on käytetty myös eräänä määrittelemisen muotona etenkin vuosituhannen vaihteessa. (Lahti & Salminen 2014, 23, 176.)

Lahti ja Salminen (2014, 24) määrittelevät digitaalisen taloushallinnon seuraavasti: ”Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan taloushallinnon kaikkien tietovirtojen ja käsittelyvaiheiden automatisointia ja käsittelyä digitaalisessa muodossa”. Sitä voi myös kuvata termillä automaattinen taloushallinto, sillä kaikki kirjanpidossa suoritettavat toimenpiteet pyritään käsittelemään mahdollisimman vähäistä paperimäärää käyttäen niin automatisoidusti kuin mahdollista (Lahti & Salminen 2014, 24).

Termiä integroitu taloushallinto voidaan myös käyttää digitaalisen taloushallinnon yhteydessä, sillä mahdollisimman täydelliseen digitaalisuuteen pyrkimiseen eivät riitä toimenpiteiksi vain yrityksen sisäisesti tapahtuvien toimintojen muuttaminen sähköisesti tapahtuviksi. Pyrkimyksiä toiminnan kokonaisvaltaisessa sähköistämisessä on kohdistettava myös muihin sidosryhmiin, kuten viranomaisiin, rahoittajiin ja henkilöstöön. Näin tiedonkulku pyritään järjestelemään sähköisiä kanavia käyttäväksi kauttaaltaan. (Granlund & Malmi 2003, 149; Lahti & Salminen 2014, 24.) Tätä kuvataan kuviossa kaksi.

## Digitaalisen taloushallinnon ympäristö



KUVIO 2. Digitaalisen taloushallinnon toimintaympäristö yli yritys- ja sidosryhmärajojen (Lahti & Salminen 2014, 25)

Kuviossa kaksi kuvataan digitaalisen taloushallinnon prosessikenttää, joka ulottuu organisaation ulkopuolisiin toimijoihin saakka. Mahdollisimman hyvään digitaalisuusasteeseen pyrittäessä sidosryhmien kanssa vaihdettavien taloushallinnon tietovirtojen merkitys on digitaalisuuden osalta suuri. (Lahti & Salminen 2014, 24.)

Konkreettisesti digitaalisen taloushallinnon tavoitteena on automatisoinnin avulla karsia digitaalisessa muodossa olevan ja taloushallintoon liittyvän materiaalin käsittelystä päällekkäisiä ja täysin turhia vaiheita. Se ulottuu prosessina töiden organisoimiseen, mahdollisimman yksinkertaisiin toimintaketjuihin, teknologioihin, tietojärjestelmiin ja ihmisten tekemisiin. (Lahti & Salminen 2014, 25.)

## 2.4 Digitalisaation vaiheita

Suomessa 2010-luvulla käytettyä määritelmää digitaalinen taloushallinto voidaan katsoa edeltäneen sähköinen taloushallinto, jonka voidaan karkeasti määritellä olleen käytössä 2000-luvulla. Kahden edellä mainitun määritelmän eroa havainnollistaa esimerkki, jossa yritys vastaanottaa laskun paperisessa muodossa ja muuttaa sen itse sähköiseen muotoon omaan järjestelmään skannaamalla. Digitaalisessa taloushallinnossa sama toimenpide tapahtuu siten, että jo itse laskun vastaanotto on sähköisessä muodossa ja näin se on suoraan yrityksen käytettävissä sähköisessä muodossa. (Lahti & Salminen 2014, 26.)

Sähköisellä taloushallinnolla työvaiheita voidaan automatisoida ja pienentää rutiinilla hoidettavien vaiheiden määrää. Sähköisillä tositteilla ja aineistoilla voidaan tiedon tallentamisessa välttää sen useaan kertaan tapahtumista. Myös tiliöintien ja arkistoinnin kohdalla sähköinen taloushallinto mahdollistaa automatisoimista, jolloin tehokkuus paranee. (Helanto, Kaisaniemi, Koskinen, Kuntola & Siivola 2013, 28.)

Sähköistä taloushallintoa on edeltänyt paperiton kirjanpito, jota on käytetty pääasiallisesti 1990-luvulla. Se on käytännössä käsittänyt sähköisessä muodossa olevat tositteet, jotka ovat kirjanpidon kohdalla lakisääteisiä. Se on täten tarkoittanut sitä, että kaikki tositeaineisto on muutettu sähköiseen muotoon jälkepäin. Tulevaisuuteen suuntautuvissa pohdinnoissa seuraavan kehitysaskelen taloushallinnossa on katsottu liittyvän vahvasti monissa sovellusalueissa yleistyvään keinoälyyn, joka voi tulevaisuudessa olla taloushallinnon ohjelmistoissa keskeisessä roolissa. (Lahti & Salminen 2014, 27–28.)

Verkkolasku on ollut Suomessa keskeisessä asemassa vähentämässä paperisten laskutositteiden määrää siitä lähtien, kun käyttöönotto tapahtui vuonna 1999. Sen avulla voidaan saavuttaa merkittäviä etuja etenkin manuaalisen työn määrän vähenemisenä, jolloin virheherkkyyden pienenee ja säästetään aikaa. 2000-luvulla verkkolasku ei ole yleistynyt Suomessa ja muissa maissa niin nopeasti, kuin on odotettu. Tästä huolimatta käyttöönoton nopeaa etenemistä pidetään yhä

todennäköisempänä, sillä EU:n alueella on ajettu voimakkaasti taloushallinnon toimintojen tehostamista ja euromaksualueen yhtenäistämiseen tähtäävää SEPA-uudistusta 2010-luvulla. (Kurki, Lahtinen & Lindfors 2011, 16–17; Koivumäki & Lindfors 2012, 20–21.)

Tiellä kohti paperittomuutta taloushallinnossa ja sen yleistymisessä ovat edesauttaneet suuresti etenkin lainsäädännössä tehdyt päätökset. 30.12.1997 voimaan astunutta kirjanpitolakia voidaan pitää yhtenä merkkipaaluna paperittomuuden tavoittelussa. Se on mahdollistanut ilman erillisen lupamenettelyn kautta tapahtuvaa siirtymää paperittomaan kirjanpitoon. Tasekirjaa lukuun ottamatta tositteet ja muu kirjanpitoaineisto voidaan säilyttää koneellisella tietovälineellä. Ne on voitava tarvittaessa saattaa selväkieliseen kirjalliseen muotoon. (Kirjanpitolaki 1997/1336 2:8.1 §; Kirjanpitolaki 1997/1336 2:8.2 §; Granlund & Malmi 2003, 29–30.)

## **2.5 Järjestelmät ja niiden hankinta**

Taloushallinnon digitaalisuusasteeseen organisaatioissa tai yrityksessä vaikuttaa suurella määrällä se, millaisia digitaalisia palveluita käytetään tai minkälaisia järjestelmiä otetaan käyttöön. Ennen valintojen tekemistä on hyödyllistä analysoida ja määrittellä nykyinen tilanne sekä pohtia, minkälaisia tavoitteita on tarkoitus saavuttaa. Ohjelmiston valinnassa on otettava huomioon esimerkiksi resurssien saatavuus, vallitseva kilpailuasetelma, toimiala ja toteutettava strategia. Myös raportointiin liittyvät tarpeet ja ohjelmiston hinta ovat keskeisiä päätöksiä tehdessä. (Granlund & Malmi 2003, 127; Lahti & Salminen 2014, 34.)

2000-luvulla käytetyt järjestelmät ovat siirtyneet yhä enenevässä määrin pilvipalveluissa toimiviksi, mikä tietoteknisen kehityksen kanssa mahdollistaa järjestelmien joustavan käytettävyyden monilla laitteilla ja paikasta riippumatta. Kehityksen alkuvaiheessa keskustietokoneeseen täytyi olla suora pääteyhteys ja hierarkkisesti jäsenneilyt tietokannat olivat käyttäjänsä käytettävissä komentokielisen käyttöliittymän avulla. Nykyään monet käyttöliittymistä ovat graafisia ja web-pohjaisina niitä voidaan käyttää lähes millä tahansa internetiin yhteydessä olevalla tietokoneella tai jopa älypuhelimella. Tämä on mahdollistanut eri järjestelmien välistä integroimista keskenään lähes reaaliajassa toimiviksi. Itsepalveluportaalit, joihin tieto täytyy syöttää vain kerran, ovat vähentäneet taloushallinnon



prosesseissa ennen manuaalisia toimenpiteitä vaatineita työvaiheita huomattavasti. (Salo 2012, 17; Lahti & Salminen 2014, 36.)

Pilvipalveluissa yhtenä yleisimpänä muotona pidetään SaaS-mallia, joka on lyhenne sanoista Software as a Service. Siinä perinteisen lisenssimaksun sijasta maksut muodostuvat valittujen toiminnollisuuksien ja käyttäjämäärän perusteella kuukausimaksuna eli sovelluksia käytetään niiden omistamisen sijasta tarjottavana palveluna. Vain ohjelmien käyttämisestä siis maksetaan. Näin käyttäjän ei tarvitse ylläpitää ja päivittää käytössä olevia sovelluksia itse vaan sen hoitaa palveluntarjoaja. (Mäkinen & Vuorio 2002, 33; Salo 2012, 25–26.)

Suuri osa etenkin laajoista järjestelmäkokonaisuuksista toimii kuitenkin edelleen perinteisellä On-site –periaatteella. Tällä tarkoitetaan sitä, että ohjelmistoa hankkiva järjestää itselle toimivan palvelimen ja ohjelmisto asennetaan suoraan tietokoneelle. Ylläpitovastuu ohjelmistosta on tällöin omistajalla itsellään. Hinnoittelutapa on yleisesti kertamaksulla, jonka suuruus määräytyy valittavien toiminnollisuuksien lisenssimäärien perusteella. Ne ovat kertainvestointeina usein varsin suuria, joten niiden omistaminen painottuu suurikokoisiin toimijoihin. (Profiz Business Solution Oyj 2013, hakupäivä 3.12.2014.)

Järjestelmähankinnat ovat toimijalle suuria ja pitkällä aikavälillä vaikuttavia päätöksiä. Siihen vaikuttavat toimijan toiminnallisten tarpeiden ja eri ratkaisuvaihtoehtojen lisäksi alkuinvestoinnin suuruus, käytettävissä oleva teknologia, mahdolliset toimittajat ja heidän lähtökohtansa, hankinnasta syntyvät kokonaiskustannukset sekä järjestelmän ylläpitäminen, joustavuus, kehittäminen ja käytettävyys. Hankinta- ja kehitysprosessit järjestelmien osalta ovat aina tapauskohtaisia ja ohjeistukset on toteuttava ympäristön mukaan. Mitä suuremmasta toimijasta on kyse, sitä enemmän ohjelmistot ja tietotekniset ratkaisut pääsääntöisesti maksavat. Isolla toimijalla ne voivat käsittää jopa yli 20 prosenttia taloushallinnon järjestämisestä ja toiminnasta syntyvistä kokonaiskustannuksista. Osuus voi tulevaisuudessa jopa kasvaa, sillä taloushallinnolta vaaditaan entistä enemmän toiminnan tehostamista sekä prosessien uudelleenjärjestämistä ja –suunnittelua. Nämä tarkoittavat sitä, että järjestelmiä pyritään mahdollisimman suurissa määrin integroimaan toisiinsa ja prosesseja automatisoimaan. (Granlund & Malmi 2003, 127; Lahti & Salminen 2014, 35.)

Taloushallinto voidaan järjestää usealla eri tavalla ja jokaisella toimijalla on olemassa jonkinlainen taloushallintojärjestelmä, yrityksen koosta riippumatta. Koko vaikuttaa kuitenkin siihen, minkälaisia tietojärjestelmiä valitaan ja missä mittakaavassa niitä käytetään. Luokittelu voidaan toteuttaa kahdella pääryhmällä: integroidut kokonaisvaltaiset ERP-järjestelmät ja erillisjärjestelmät. Huolimatta siitä, että taloushallinto ja sen toteuttaminen ovat tiukasti lailla säädeltyjä ja näin ollen hyvin vakiomuotoista, on eri alojen ja kokoluokan yrityksillä hyvinkin vaihtelevia järjestelmiin kohdistuvia tarpeita ja vaatimuksia. (Lahti & Salminen 2014, 36.)

Pienet toimijat luottavat yleensä järjestelmävalinnoissaan erillisohjelmistoihin, jotka usein toimivat pilvipalveluina tai palvelu on käytössä tilitoimiston kautta. Yleisesti käytössä on tällöin standardikirjanpito-ohjelma, joka sisältää perusosioista myynti- ja ostoreskontran, asiakasrekisterin, pääkirjanpidon sekä perusmallisen raportoinnin. Keskisuurille toimijoille suunnatut ohjelmistot sisältävät toimintoja laajemmin kuin mitä pienille toimijoille suunnatut ohjelmistot. Tarjolla on kevyempiä kokonaisvaltaisia ERP-järjestelmiä tai pienyritysohjelmistoja laajempia erillissovelluksia, joita on paremmin mahdollista muokata ja mukauttaa mahdollisiin omiin erityistarpeisiin paremmin sopiviksi. Myös raportointiominaisuudet ovat näissä pääsääntöisesti laajemmat ja monipuolisemmat, jotta saadaan aikaan laajempaa johdon raportointia. Suurilla yrityksillä on yleensä käytössään omalle toimialalle suunniteltu ja tarkoitettu operatiivinen järjestelmä tai kokonaisvaltainen ERP-ohjelmisto. Yleisesti käytössä on myös näiden rinnalla erillissovelluksia, jotka pyritään integroimaan pääjärjestelmään tarvittavilta osin. Näin tehdään yleensä, jos pääohjelmisto ei sisällä tarpeeksi kattavaa toiminnollisuutta jonkin osa-alueen osalta. (Granlund & Malmi 2003, 24; Lahti & Salminen 2014, 37–38.)

### **2.5.1 ERP-järjestelmät**

ERP:stä käytetään suomen kielessä käännoistä toiminnanohjaus ja se on lyhennetty englannin kielen sanoista Enterprise Resource Planning. Suoraan englannista käännettynä on kyse ”yrityksen resurssien suunnittelusta”, mutta siitä käytetään myös termiä integroitu tietojärjestelmä. Kyseisistä määritelmistä huolimatta käyttöön on vakiintunut käsite toiminnanohjausjärjestelmä. Se sisältää

tekniikaltaan modulaarisia sovelluksia, jotka on järjestelmässä integroitu yhteen. Tämä tarkoittaa sitä, että kyseiset sovellukset käyttävät yhteistä ja keskitettyä tietokantaa. Yleisimpiä ERP-järjestelmiin kuuluvia toimintoja ovat muun muassa taloushallinto, materiaalihallinto, myynti, henkilöstöhallinto ja logistiikka. (Tiirikainen 2010, 31; Lahti & Salminen 2014, 40.)

Tärkeimpänä toiminnollisuutena voidaan pitää ERP-järjestelmän yhteydessä taloushallintoa. Näin siksi, että sen perustietoihin tulee määritellä iso määrä master dataan eli ohjaustietoihin liittyviä perusasetuksia. Kyseiset perusasetukset toimivat perusparametreina muille sovelluksille sekä moduuleille ja näin ovat keskeisiä hyvän toimivuuden kannalta. Tästä johtuen käyttöönottoprojekti ERP-järjestelmän kohdalla lähtee useimmiten liikkeelle juuri taloushallinnon moduulista johtuen sen laajasta vaikutusalueesta muihin järjestelmän osa-alueisiin. Näitä tietoja voivat olla muun muassa kustannuspaikkakohdetiedot, organisaation rakenne sekä tilikartta. (Lahti & Salminen 2014, 40.)

Laajimmassa muodossaan toiminnanohjausjärjestelmä voi kattaa organisaation kaikki liiketoimintaprosessit ja toiminnot. Vastoin nimitystään yrityksen toiminnan suunnittelu, on sen pääasiallinen tarkoitus kuitenkin reaaliaikaisesti hoitaa ja seurata organisaation päivittäisiä tapahtumia, joita ovat esimerkiksi toimitukset ja tilaukset. Muita eri toimintoja voidaan pääasiassa asettaa käytettäväksi valmiiden parametrien avulla ohjelmoimisen sijasta. (Tiirikainen 2010, 31–32.)

Yleistyminen ERP-järjestelmien kohdalla on kasvanut suuresti suurten yritysten kohdalla 1990-luvun alusta lähtien ja keskisuuret yritykset ovat myös päässeet markkinoiden kehittymisen myötä osallisiksi ERP-järjestelmiin 2000-luvun aikana yhä enenevässä määrin. ERP-järjestelmät pohjautuvat 1970- ja 1980-luvuilla olleisiin edeltäjiinsä MRP-järjestelmiin, joissa osa-alueet painottuivat materiaalihallintoon, tuotannonohjaukseen ja logistiikkaan. Kehittymistä kyseisistä järjestelmistä nykyisiin ERP-järjestelmiin ovat ajaneet yritysten tarpeet reaaliaikaisen tiedon saamiseksi eri toiminnoista päätöksenteon tukemiseksi sekä kiristynyt kilpailutilanne, joka vaatii yrityksiltä aina vain tarkempia tietoja omasta toiminnasta kilpailuedun säilyttämiseksi. Lisäksi niiden avulla on voitu tehostaa toimintaa huomattavasti automaation ja työvaiheiden päällekkäisyyksien poistumisen myötä sekä saattaa toimintoja globaalille tasolle toimimaan yli yksikkörajojen. (Granlund & Malmi 2003, 24; Lahti & Salminen 2014, 40.)

2010-luvulla on yleistynyt järjestelmävalmistajien keskuudessa suuntaus, jossa eri järjestelmät ovat toiminnaltaan ja kehitykseltään suuntautuneet kohti toimialakohtaisia painotuksia ja ratkaisuja. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että eri järjestelmät sisältävät eri osa-alueisiin painottuvia vahvuuksia. Jossakin järjestelmässä voi olla esimerkiksi hyvät ja laajat valmistukseen sekä logistiikkaan liittyvät toiminnot, kun taas asiakkuudenhallinta voi olla toiminnoiltaan hyvinkin vajavainen. Jotkin järjestelmät voivat olla puolestaan suunniteltuja pelkästään yhdelle toimialalle soveltuviksi ja muille aloille sen toiminnot eivät tuo minkäänlaisia hyötyjä. Osa järjestelmistä on avoimia ja niitä voi muokata mielensä mukaan, kun taas toiset ovat muokattavuuden osalta hyvinkin suljettuja. (Lahti & Salminen 2014, 40–41.)

## **2.5.2 Paketti- ja valmisohjelmistot**

Taloushallinnon kohdalla pakettiohjelmistot ovat kehittyneet kovalla tahdilla ja tämä on saanut aikaan sellaisen vaikutuksen, että yhä harvempi yritys panostaa omatoimiseen ohjelmistokehitykseen ja itse räätälöitäviin järjestelmiin. Näin toimitaan vasta pakon edessä, jos yleisesti saatavilla olevista ohjelmistoista ei löydy jotakin tiettyä toimintoa. Etenkin taloushallintoon liittyvissä osa-alueissa valmisohjelmistojen kirjo on laaja ja näin erilaisiin prosessitarpeisiin löytyy kattavasti lukuisia erillisohjelmistoja. Valmisohjelmistojen kohdalla ei juurikaan ole sellaisia erityisiä ja alakohtaisia tarpeita, joita ei suhteellisen helposti pystyittäisi määrittelemään ilman erillistä ohjelmointia. (Granlund & Malmi 2003, 30; Lahti & Salminen 2014, 41.)

Pääajatus ja –tavoitteet valmisohjelmistojen kohdalla ovat, että ne olisivat mahdollisimman kattavia ominaisuuksiltaan ja toiminnoiltaan standardissa muodossaan. Osa erillisohjelmistoista on kuitenkin suunniteltu siten, että niitä voi tarvittaessa muokkailta itse paremmin käyttötarkoitukseen soveltuviksi. Perustavaa laatua oleva heikkous erillisohjelmistojen kohdalla on se, että ilman keskenään suoritettavaa integrointia eri ohjelmistot eivät vaihda dataa keskenään ja tällöin tietoa voidaan joutua syöttämään eri sovelluksiin moneen kertaan. Yleensä ohjelmistot kuitenkin sisältävät perusvalmiuksia yleisimpiin tiedonsiirtomuotoihin ja näin eri sovellusten yhteensopivuutta on helpompi parantaa. On

kuitenkin huomattava, että tämän osa-alueen kohdalla sovelluksissa voi olla huomattavan suuria eroja toimivuutensa osalta. Taloushallinnon kohdalla valmisohjelmistoja on saatavilla moneen eri toiminnollisuuteen, kuten matkalaskuihin, palkanlaskentaan, kirjanpitoon ja ostolaskuihin. (Lahti & Salminen 2014, 41.)

### **2.5.3 Integroidut järjestelmät**

2010-luvun digitaaliseen taloushallintoon liittyy olennaisesti järjestelmän integrointi. Se kattaa omien toimintojen ja järjestelmien lisäksi laajasti tarkasteltuna liittymät sidoksissa oleviin ryhmiin, joita ovat esimerkiksi tavarantoimittajat, viranomaiset, asiakkaat ja alihankkijat. Toiminnan ollessa sähköisyyteen nojaavaa ovat pääsy ajantasaiseen tietoon sekä järjestelmän integrointi erittäin olennaisia oikean tehokkuusasteen aikaansaamiseksi ja toiminnan pysyvyyden ylläpitämisessä. (Lahti & Salminen 2014, 42.)

Integroidulla järjestelmällä voidaan parantaa etenkin suurissa toimintakokonaisuuksissa tapahtuvaa ilmiötä, jossa informaatio on hajautunutta. Isoa datamäärää voidaan kerätä, analysoida ja varastoida monissa eri maantieteellisissä paikoissa, osastoissa ja tietokonejärjestelmissä. Hajautuneisuus voi olla tuottavuuden kannalta suuri rasite, jos täytyy ylläpitää useita eri järjestelmiä, luoda eri tapoja siirtää dataa järjestelmien välillä ja jatkuvasti päivittää vanhentuneita tietoja. (Krajewski & Ritzman 2001, 208.)

Kirjanpitoon liittyvien tapahtumien osalta aineisto on 2010-luvulla yleisesti peräisin suoraan osto- tai myyntitoiminnoista, joissa on suoritettu itse toimenpiteet asian tiimoilta. On tavallista, että näissä eri toiminnoissa järjestelmät ja ohjelmistot ovat toisistaan eroavia siinä määrin, että niiden tuottamat tiedot eivät ole suoraan yhteensopivia keskenään ja ne vaativat täten manuaalista työstämistä. Integraation avulla eri järjestelmien tiedot pyritään saattamaan samaan tietokantaan ja kirjanpidon kirjaukset toteutumaan mahdollisimman vähällä työmäärällä ja niin automatisoidusti kuin mahdollista. Tällöin tarve käsitellä ja syöttää tietoa moneen kertaan vähenee sekä virheherkkyys pienenee.

Integraation avulla tavoitellaan tiedonkulun laadun parantamista ja sen nopeuttamista. (Lahti & Salminen 2014, 42.)

Integroidun järjestelmän avulla eri osastojen välistä yhteistyötä on mahdollista kehittää. Esimerkiksi tieto saapuneesta tilauksesta välittyy tuotanto-osastolle, joka voi tehtyjen tuotantoarvioiden sijaan käyttää reaaliaikaista tietoa tarvittavista määristä. Näin saadaan vältettyä paremmin liiallisten tuotantomäärien syntymistä ja parannettua tuotannon tehokkuutta. Myös päätöksiä tekevät johtohenkilöt saavat integroidun järjestelmän avulla ajankohtaista tietoa eri toiminnoista, jolloin päätökset pohjautuvat arvioiden sijaan enemmän analysoitavissa olevaan aineistoon. (Krajewski & Ritzman 2001, 208.)

Integraation onnistuneessa toteuttamisessa perustana ovat järjestelmän ohjaustiedot, jotka määrittävät järjestelmän automaattisia tapoja toteuttaa erilaisia toimintoja. Ne sisältävät käytännössä kirjanpidon käsittelysääntöjä eri tapahtumille sekä muita automaattisesti toteutettavia toimenpiteitä varten asetettavia perussäännöstöjä. Näiden toteuttaminen ja suunnittelu määrittävät suuressa määrin sen, miten tehokkaasti ja varmasti automatisointi saadaan käytännössä toimimaan, joten kyseisellä työvaiheella on tärkeä merkitys onnistuneen integroinnin kannalta. Taloushallinnon kohdalla integroinnin kohteet ovat muun muassa erinäisissä osamoduuleissa ja materiaalihallinnossa. Lisääntyvät tarpeet ovat myös taloushallinnon liittämässä verkkokauppaan, joka saa aikaan tapahtumia esimerkiksi myyntireskontraan, verkkopankkimaksuihin ja luottokorttimaksuihin. (Lahti & Salminen 2014, 42–43.)

Järjestelmien välinen integroiminen tarjoaa hyvän mahdollisuuden tarkastella uudelleen organisaation strategiaa ja prosesseja. Erilaisia toimintatapoja organisaation sisällä voidaan suoritettavan integraation yhteydessä yhdenmukaistaa ja tarkentaa paremman toimintatehokkuuden sekä järkevämpien prosessirakenteiden aikaansaamiseksi. (Krajewski & Ritzman 2001, 209.)

Erillisohjelmien ja ERP-järjestelmän välisessä integroinnissa ovat vahvasti yleistyneet EAI-sovellukset, jotka yleisesti luetaan middleware-ohjelmistojen ryhmään. Suomentaen siitä voidaan

käyttää nimitystä väliohjelmisto. EAI muodostuu sanoista Enterprise Application Integration ja suomennettuna se tarkoittaa yrityksen järjestelmäintegraatiota. ERP-järjestelmä keskitetyn tietokannan kanssa ei vaadi sisäistä integraatiota, mutta ulkosiin järjestelmiin yhdistämiseksi EAI-ohjelmistoilla on tarkoitus saada eri sovellusten väliset erilaiset tietokannat toimimaan keskenään. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että EAI-ohjelmistot tekevät muunnoksia tiedon rakenteeseen, jotta tieto on yhteensopivaa eri järjestelmissä. (Lahti & Salminen 2014, 43.)

### 3 SAP TOIMINNANOHJAUSJÄRJESTELMÄ

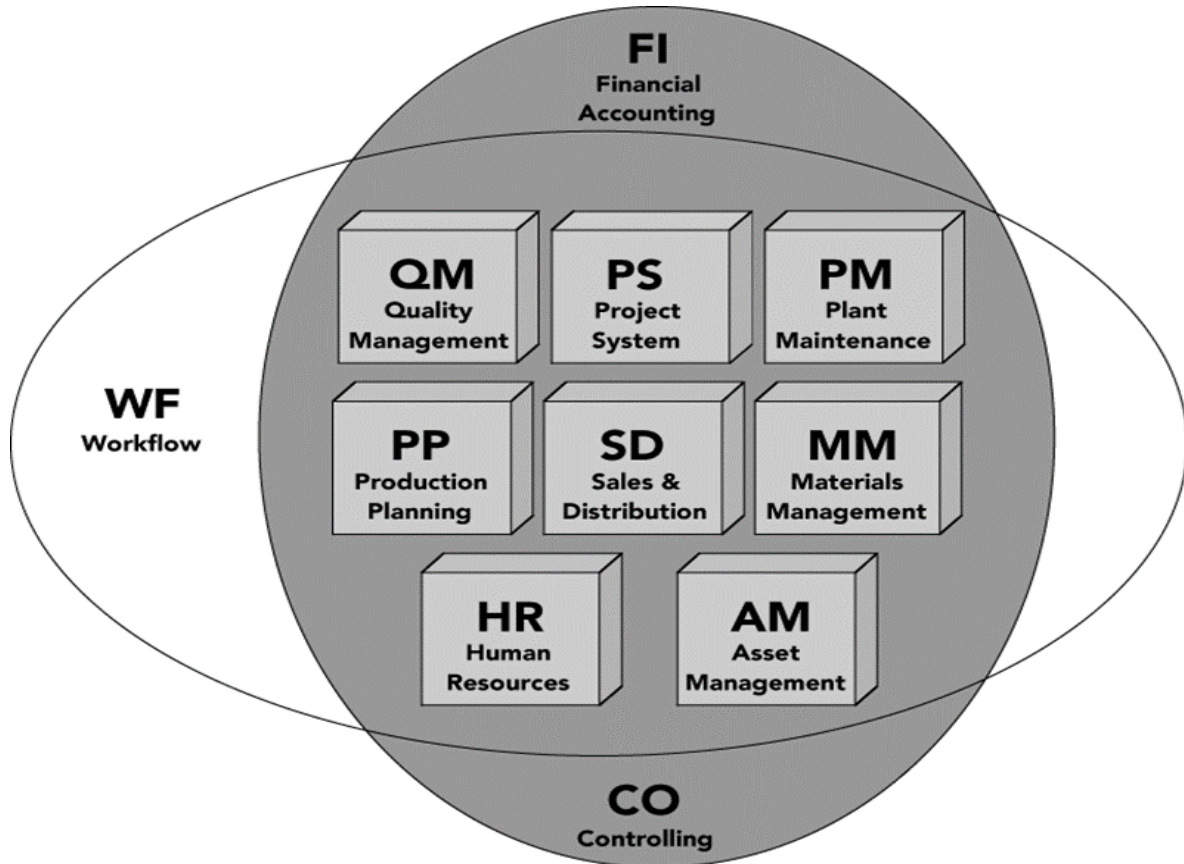
SAP AG on Saksassa viiden entisen IBM:n työntekijän yhdessä perustama yritys, joka sai alkunsa vuonna 1972. IBM:llä työskennellessään he huomasivat yrityksen eri osastojen haluavan rakentaa ohjelmistonsa hyvin samankaltaisiksi. Tästä alkoi projekti, jossa tärkeimmät liiketoiminnan osa-alueet pyrittiin määrittelemään ja niiden pohjalta luomaan yksi kokonaisjärjestelmä, johon sisältyisi tärkeimmät liiketoiminnassa tarvittavat toiminnollisuudet. IBM ei kuitenkaan ollut halukas tukemaan kyseistä projektia, joten viisikko rupesi työstämään sitä oman nimensä alla ja perustivat Systemanalyse und Programmentwicklungin (englanniksi Systems Analysis and Program Development ja suomennettuna Järjestelmäanalyysi ja Ohjelmistokehitys) eli SAP:n. Alusta asti tavoitteena oli saada käyttäjät toimimaan tietokoneruudun välityksellä runsaiden paperimäärien sijaan ja saattaa tiedonkulku tapahtumaan reaaliaikaisesti. (Monk & Wagner 2009, 23–24.)

SAP AG:n yritysmuotona on julkinen osakeyhtiö, jonka osakkeita on listattuna Frankfurtin ja New Yorkin pörseissä. Neljän vuosikymmenen kuluessa Walldorfissa päämajaansa pitävästä ohjelmistoyrityksestä on kehittynyt yksi suurimmista ja johtavista liiketoimintaan liittyvien ohjelmistojen kehittäjistä ja toimittajista. SAP-toiminnanohjausjärjestelmää pidetään yhtenä yrityksen tärkeimmistä ohjelmistosovelluksista sen sovellusvalikoimassa. Nykyisin yrityksellä on toimipaikkoja yli 130 maassa ja työntekijöitä lähes 70 000. (Brinkmann & Zeilinger 2001, 5; SAP Company information 2014, hakupäivä 2.12.2014.)

Yrityksenä SAP AG tarjoaa ohjelmistoratkaisuja monille eri kokoluokan yrityksille ulottuen pienistä ja keskisuurista aina isoihin yrityksiin. Muun muassa SAP Business One ja SAP Business All-in-One ovat etenkin pienille ja keskisuurille yrityksille suunnattuja ohjelmistoja, joilla on esimerkiksi mahdollista parantaa toimittajien kanssa tehtävää yhteistyötä ja tehostaa alakohtaisia toimintoja liiketoiminnallisten tavoitteiden saavuttamiseksi (SAP SME solutions 2014, hakupäivä 3.12.2014). Suurille yrityksille suunniteltuja ovat esimerkiksi SAP ERP ja SAP Business Suite. Näiden ohjelmistojen tarjoamien ratkaisujen avulla tärkeimpien liiketoimintaprosessien hallinnoiminen on



tehokasta ja ne tuottavat lisäarvoa kaikissa yrityksen toiminnoissa. (SAP Enterprise resource planning 2014, hakupäivä 3.12.2014.)



KUVIO 3. SAP ERP – järjestelmän moduulit integroidussa järjestelmässä (Monk & Wagner 2009, 28)

Kuviossa 3 on kuvattu SAP ERP – järjestelmän päämoduulit ja kuinka ne muodostavat järjestelmän integroidun rakenteen. Myynnin ja jakelun (SD) moduuli tallentaa myyntitilaukset, suunnitellut toimitukset ja tietoja asiakkaasta. Materiaalihallinnon (MM) moduuli hoitaa raaka-aineen hankinnan toimittajalta ja sitä seuraavan käsittelyn varastossa. Tuotannosuunnittelun (PP) moduulissa tuotanto suunnitellaan ja aikataulutetaan sekä tuotantotoiminnan todelliset tapahtumat tallennetaan. Laadunhallinnan (QM) moduulissa suunnitellaan ja tallennetaan laadunvalvonnan toimenpiteitä. Toimipaikan ylläpidon (PM) moduuli käsittelee huollon resursseja ja kaluston ehkäisevien huoltotoimenpiteiden suunnitelmia. Käyttöomaisuuslaskennan (AM) moduuli auttaa yritystä käsittelemään kiinteän omaisuuden ostoja ja niihin liittyviä arvonalennuksia. Henkilöresurssien (HR)

moduuli helpottaa työntekijöiden palkkaamista ja harjoittelua sekä sisältää palkanlaskennan. Projektinhallinnan (PS) moduulin avulla projekteille voidaan suorittaa suunnittelua ja seurantaa. (Monk & Wagner 2009, 27–28.)

Kaksi talouden moduulia, ulkoinen laskenta (FI) ja sisäinen laskenta (CO), sisältävät kuvion 3 edellisessä kappaleessa esitellyt moduulit. Syynä tähän on se, että lähes kaikki toiminta yrityksessä vaikuttaa sen taloudelliseen asemaan. Ulkoisen laskennan (FI) moduuli tallentaa liiketoimintatapahtumat pääkirjan tileille ja sen pohjalta luodaan tilinpäätös. Sisäisen laskennan (CO) moduuli kohdistaa valmistuskustannukset tuotteille ja kustannuspaikoille, joita yrityksen johto voi käyttää hyödykseen päätöksenteossa. Asianhallinnan (WF) moduuli ei ole yrityksen liiketoimintaprosesseja automatisoiva toiminto, vaan se on joukko työkaluja, joita voidaan käyttää automatisoimaan SAP ERP:n toimintaa. Se on esimerkiksi hyödyllinen tilanteissa, joissa toimintaa ei tarvitse suorittaa päivittäin, mutta kuitenkin usein. (Monk & Wagner 2009, 28–29.)

Suomessa on useita suuria yrityksiä, jotka käyttävät SAP-toiminnanohjausjärjestelmää yritystoiminnassaan. Näitä ovat esimerkiksi HK Ruokatalo Oy, Wihuri Oy, Honkarakenne Oyj ja Valio Oy. Myös kuntatasolla on otettu talousjärjestelmäksi käyttöön SAP ERP, josta esimerkkinä on Lahden kaupunki. (SAP Asiakastarinat 2014, hakupäivä 5.12.2014.)

## 4 TALOUSHALLINNON PROSESSIT

Tässä luvussa käsitellään osto- ja myyntiprosessia sekä pääkirjanpitoa. Käsiteltävistä prosesseista on rajattu pois muut taloushallinnon prosessit, kuten maksuliikenne ja kassanhallinta, matka- ja kululaskuprosessi, käyttöomaisuuskirjanpito, palkkakirjanpito prosessi sekä arkistointi.

### 4.1 Ostoprosessi

Ostoprosessin osalta käsitellään ostolaskuprosessin rakennetta yleisesti sähköisessä muodossa ja ostoprosessia SAP ERP – järjestelmässä.

#### 4.1.1 Ostolaskuprosessin määritelmä

Ostolaskuprosessi alkaa yksinkertaistaen taloushallinnon näkökannalta siitä, että ostolasku saapuu toimijalle ja päättyy siihen, että laskusta suoritetaan maksu ja tieto siitä siirretään kirjanpitoon. Kokonaisvaltaisempi tarkastelu sisältää myös ennen vastaanottoa tapahtuvat vaiheet, kuten tarjouksen saamisen ja sopimuksen laatimisen. Vaiheittain tarkasteltuna ostolaskuprosessi alkaa toimituksen prosessista, jonka jälkeen vastaanotetaan lasku. Lasku tiliöidään ja se hyväksytään joko järjestelmässä automaattisesti tai tarkistamalla ja hyväksymällä se manuaalisesti. Kun lasku on hyväksytty, laitetaan käytäntöön laskun maksaminen, suoritetaan jaksotukset sekä täsmäytykset ja huolehditaan laskun asianmukaisesta arkistoinnista. (Lahti & Salminen 2014, 53.)

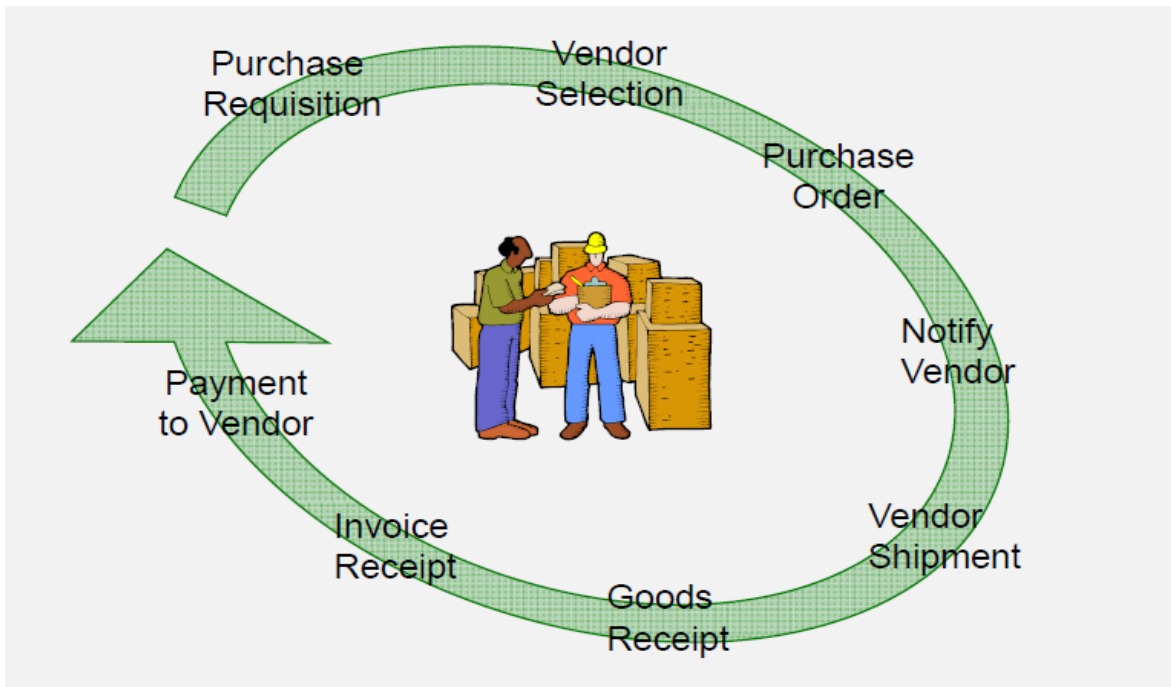
Ostolaskuprosessin sähköisellä toteutustavalla pyritään mahdollisimman suurelta osin siihen, että paperisten tositteiden käyttö olisi kauttaaltaan mahdollisimman vähäistä. Tällä pyritään nopeuttamaan laskun läpikulkemiseen menevää aikaa organisaatiossa ja saamaan aikaan parempaa kontrollointia laskun käsittelemisen suhteen. Laskun perustiedot ovat sähköisessä muodossa ollessaan käytettävissä siitä lähtien, kun se rekisteröityy järjestelmään ja tietoja voidaan käyttää tällöin jo ennen niiden hyväksymistä kulujaksotuksissa. Tarvetta perustietojen täyttämiseksi manuaalisesti ei ole, jos lasku voidaan skannata esimerkiksi OCR-skannauksella (Optical Character

Recognition, suomennettuna Optinen Merkin Tunnistaminen) tai se vastaanotetaan sähköisenä verkkolaskuna. Tositteiden tallennus tapahtuu sähköiseen arkistoon, jolloin paperisessa muodossa olevan arkistoinnin tarve poistuu kokonaan. (Lahti & Salminen 2014, 54.)

Sähköisessä muodossa oleva ostolaskuprosessi alkaa laskun vastaanottamisesta ostolaskun käsittelyjärjestelmään verkkolaskuna tai paperilta skannattuna, jolloin perustiedot tulevat järjestelmään ilman manuaalisia kirjaamisia. Tämän jälkeen se tiliöidään ohjausasetuksista riippuen joko manuaalisesti tai automaattisesti ja se etenee hyväksyntävaiheeseen. Kun tarkastaja hyväksyy laskun, tapahtuu automaattinen kirjaus ostoreskontraan ja sieltä kootaan pankkiin siirrettäväksi menevä maksuaineisto. (Lahti & Salminen 2014, 54–55.)

#### 4.1.2 Ostoprosessi SAP:ssa

Tavaran tilaaminen ja hankinta on SAP ERP – järjestelmässä monivaiheinen toiminto, jossa ostolasku on yksi osa ostoprosessin kokonaisuutta. Alla oleva kuvio 4 hahmottaa ostoprosessia kokonaisuudessaan.



KUVIO 4. Ostoprosessi SAP:ssa (Wagner & Weidner b, 19)

Kuviossa 4 kuvattu prosessi alkaa hankintaesityksen laatimisella (purchase requisition), joka luodaan joko automaattisesti tai manuaalisesti. Automaattisesti tapahtuessaan tieto tuotteen tilaamisesta voi tulla esimerkiksi tuotannosta, johon ilmoitetun tilauksen perusteella ostopyyntö luodaan. Manuaalisesti toteutettaessa henkilö syöttää järjestelmään tuotteen, määrän ja toivotun toimitusajankohdan. (Wagner & Weidner b, 22.) Tämän jälkeen on vuorossa toimittajan valinta (vendor selection) ja arvottaminen. Arvottaminen voidaan suorittaa asettamalla hinnalle, laadulle ja toimittamiselle erilaisia kriteerejä ja saatujen tulosten pohjalta suorittaa toimittajan valinta. (Wagner & Weidner b, 27.)

Ostotilauksen luominen (purchase order) on seuraavan vaiheen tarkoitus. Se on virallinen pyyntö toimittajalle tuotteista sovitulla ehdoilla. Se voidaan luoda viitaten ostotilaukseen, ostopyyntöön tai ilman viittausta. (Wagner & Weidner b, 29.) Kun ostotilaus on luotu, se ilmoitetaan toimittajalle (notify vendor) esimerkiksi lähettämällä paperinen dokumentti, sähköposti tai faksi (Wagner & Weidner b, 31). Kun tuotteet on toimitettu (vendor shipment), suoritetaan ostotilauksen vastaanottokuittaus (goods receipt). Siinä tuotteet otetaan vastaan omaan järjestelmään ja huomioidaan mahdolliset puutteet sekä virheet. Vastaanottamisen seurauksena järjestelmä luo materiaalin ja kirjanpidon dokumentit, päivittää varastomäärän ja päivittää ostotilauksen. (Wagner & Weidner b, 33–35.)

Kun tuotteet on vastaanotettu, kirjataan järjestelmään toimittajalta saapuva lasku (invoice receipt). Laskulla viitataan ostotilauksen sisältöön ja järjestelmä varoittaa, jos esimerkiksi summassa on eroavaisuus. Järjestelmän asetuksista riippuen eroavaisuuden löytyessä laskun syöttö voi estyä. (Wagner & Weidner b, 36.) Viimeisenä vaiheena on maksun suorittaminen toimittajalle (payment to vendor). Sitä toteutettaessa määritetään maksutapa, maksettavat tuotteet, kokonaissumma ja tili, jolta maksu lähtee. Järjestelmä luo maksun kirjautumisen jälkeen kirjanpidon tositteet. (Wagner & Weidner b, 38.)

## **4.2 Myyntiprosessi**

Myyntiprosessin osalta käsitellään myyntilaskuprosessin rakennetta yleisesti sähköisessä muodossa ja myyntiprosessia SAP ERP – järjestelmässä.

#### 4.2.1 Myyntilaskuprosessin määritelmä

Taloushallinnon näkökulmasta myyntilaskuprosessi alkaa siitä, että lasku laaditaan ja päättyy, kun suoritus laskusta saapuu, se kirjataan myyntireskontraan ja saadaan tieto lisättyä pääkirjanpitoon. Laajemmin tarkasteltuna myyntilaskuprosessi voi sisältää myös tarjouksen hinnoittelamisen saapuneen tarjouspyynnön perusteella, tilauksen hyväksymisen ja vastaanottamisen sekä toimituksen asiakkaalle. Vaiheittain tarkasteltuna myyntilaskuprosessi alkaa laskun muodostuksesta, joka perustuu hyödykkeen toimitettaviin määriin ja sen hinnoitteluun. Vastaavasti ne voivat perustua myös kaupan osapuolten välisiin keskinäisiin sopimuksiin. Kun lasku on saatu laadittua, on vuorossa laskun lähettäminen. Prosessin ollessa sähköinen käytetään verkkolaskua, muutoin paperista laskua. Laskun lähettämisen jälkeen suoritetaan arkistointi, joka sekin voidaan hoitaa sähköisesti tallettamalla lasku järjestelmään tai tulostamalla arkistointia varten paperinen kopio laskusta. Viimeisessä vaiheessa suorituksen saavuttua tapahtuu kuittaus. Tätä on mahdollisesti edeltänyt perintään liittyvät toimenpiteet, jos suoritusta ei ole tehty sovittuun eräpäivään mennessä. (Lahti & Salminen 2014, 78–79.)

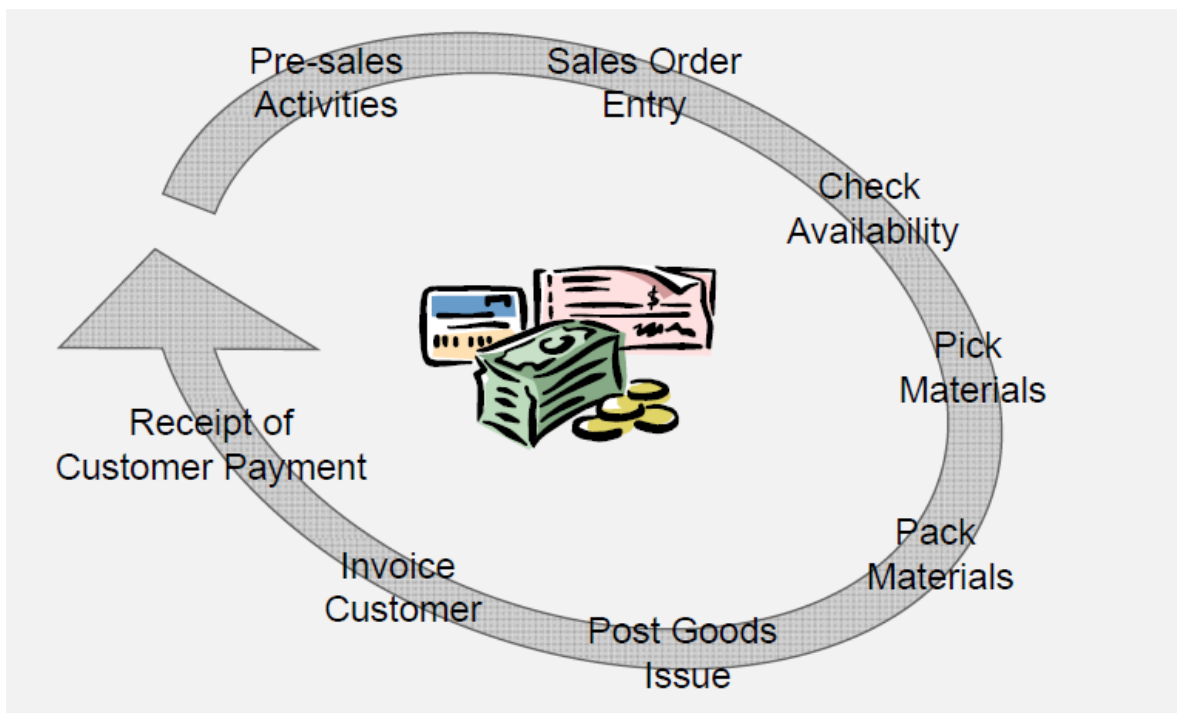
Jotta myyntilaskuprosessi voidaan järjestää digitaalisesti toimivaksi, on sen lähtökohtana kattavat perustiedot, jotka sisältävät esimerkiksi rekisterin tuotteista, asiakkaista sekä määritelmät kyseisiin rekistereihin kytketyistä, tiliöintiin liittyvistä asetuksista ja säännöistä. Valmiiden rekistereiden käyttö nopeuttaa etenkin laskun laatimista, kun tiedot voidaan ottaa suoraan järjestelmästä. Se myös mahdollistaa automaattisen tiliöinnin asetettujen sääntöjen mukaisesti ja varmistaa hinnoittelun onnistumista. Sähköisistä laskunlähetyksen kanavista yleisimpiä ovat E-kirje, sähköpostitse lähetettävä lasku, verkkolasku ja EDI-lasku. Näistä sähköpostilasku ja E-kirje ovat vain kuvia paperisista laskuista eikä niistä voida käyttää suoraan dataa taloushallintojärjestelmissä, vaan ne vaativat manuaalisen syöttämisen. EDI-laskua käyttävät yleisesti suuryritykset, joissa tiedonsiirto on pelkästään kahden organisaation välistä. (Lahti & Salminen 2014, 84–85, 92.)

Myyntireskontran kohdalla digitaalisuuden avulla laskutusjärjestelmät kykenevät muodostamaan tehdystä laskusta pääkirjanpitoon menevät kirjaukset sekä myyntireskontraan menevän tapahtuman. Suoritettaessa sähköisesti myyntireskontran vastuualueeksi jää tällöin rekisterin ylläpitäminen

myyntilaskuista ja niiden tilasta. Tällöin työvaiheina myyntireskontralla ovat avointen saamisten seuraaminen, suoritusten kohdistaminen oikeisiin kohteisiin sekä mahdollisten perintätoimenpiteiden käynnistäminen. Suoritusten kohdentamisessa viitenumerojärjestelmää hyväksi käyttäen voidaan kohdistus tehdä sen perusteella automaattisesti. Manuaalista käsittelyä tarvitaan ainoastaan siinä tilanteessa, että viitenumerossa on ollut virhe tai maksetussa määrässä on poikkeuksia saatavaan nähden. Verkkolaskuilla kyseisiä virheitä voidaan välttää tehokkaasti, sillä näppäilyvirheelle ei ole tällöin mahdollisuutta. (Lahti & Salminen 2014, 96–97.)

#### 4.2.2 Myyntiprosessi SAP:ssa

Myyntitapahtuma asiakkaalle on SAP ERP – järjestelmässä monivaiheinen toiminto, jossa myyntilasku on yksi osa myyntiprosessin kokonaisuutta. Alla oleva kuvio 5 hahmottaa prosessia kokonaisuudessaan.



KUVIO 5. Myyntiprosessi SAP:ssa (Wagner & Weidner c, 18)

Kuviossa 5 kuvattu prosessi alkaa ennen myyntiä tehtävillä toimilla (pre-sales activities). Ne sisältävät esimerkiksi asiakkaalta vastaanotetut tiedustelut ja tähtäävät siihen, että myyntiä

suorittavalla henkilöllä olisi kaikki tarvittavat tiedot neuvotellakseen ja saadaksesi sovituksi mahdollinen myyntitilaus. Ne sisältävät myös muun muassa menneet myyntitapahtumat, aikaisemmat yhteydenpidot, yrityksen yleiset tiedot ja luottotiedot. (Wagner & Weidner c, 19–20.)

Seuraavassa vaiheessa luodaan myyntitilaus (sales order). Se voi pohjautua asiakkaan yhteydenottoon, voimassaolevaan sopimukseen tai toimitettuun hintatarjoukseen. Luotavan dokumentin tulisi sisältää asiakkaan tiedot, tuotteet, määrät, hinnoittelu, toimituspäivät ja laskutukseen liittyvät tiedot. Myyntitilausta luodessa järjestelmä tarkistaa, että valittuja tuotteita on varastossa toimitettavaksi. (Wagner & Weidner c, 23–25.) Tämän jälkeen tarkistetaan milloin tuotteita on saatavilla toimitukseen (availability check). Käyttäjä voi itse määritellä asetukset tarkistuksen osalta ja valita toimituksen täysimääräisenä tai viivästetyn ehdotuksen. (Wagner & Weidner c, 30.) Kun toimituksen ajankohta saadaan varmistettua, on vuorossa tuotteiden poiminta toimitettavaksi (picking). Siinä syötetään järjestelmään lähetyslistan mukaiset määrät ja asetetaan päivämäärä, jolloin poiminta voidaan suorittaa. Sen yhteydessä suoritetaan tuotteiden pakkaaminen (packing), johon määritellään tuotteille pakkaustapa ja varmistetaan, että painoa sekä määriä määrittäviä rajoituksia noudatetaan kuljetuksissa. (Wagner & Weidner c, 38–39.)

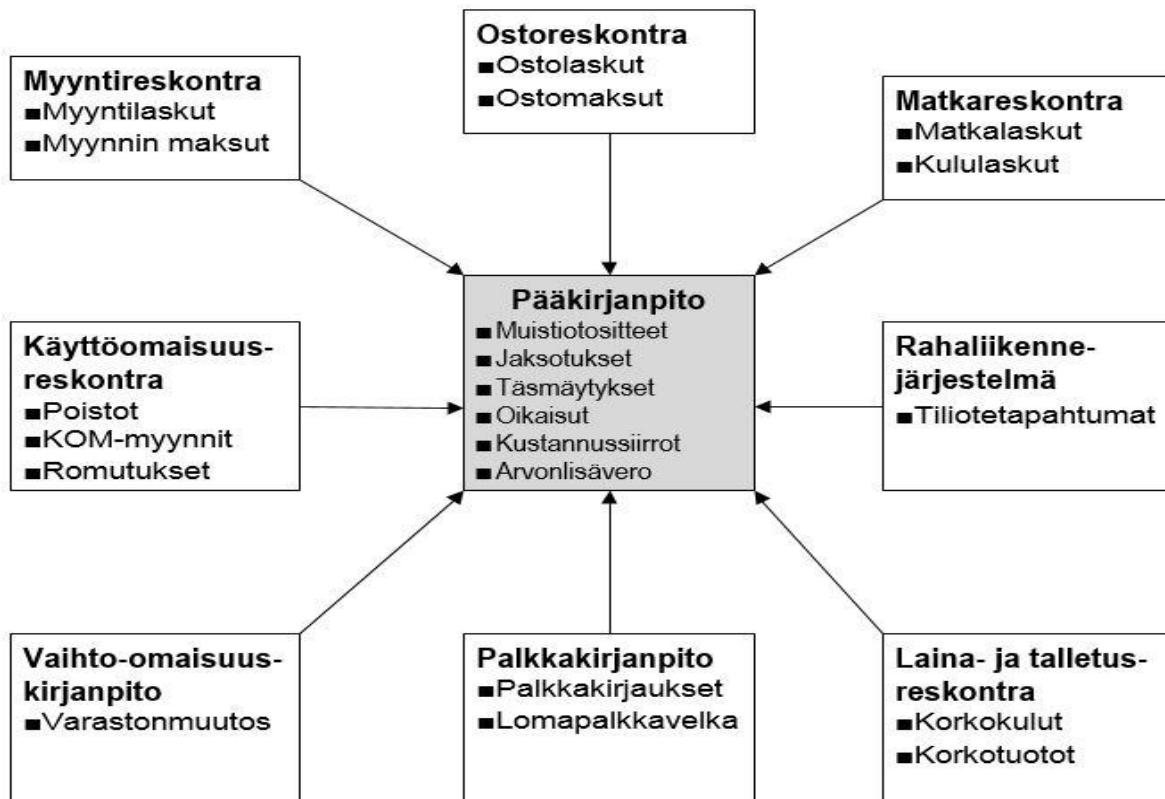
Kun lähettäminen suoritetaan, luodaan tavaroista samanaikaisesti lähetyslista (goods issue). Sen saapuessa siirtyy tavaroiden lainmukainen omistusoikeus asiakkaalle ja varastosta vähentyy lähtenyt määrä tavaroita. Pääkirjan tileille järjestelmä suorittaa automaattiset kirjaukset ja päättää lähetysprosessin sekä päivittää toimitusdokumenttien tilan. (Wagner & Weidner c, 40.) Tämän jälkeen asiakkaalle laaditaan toimituksesta lasku (invoice customer). Se luodaan perustuen tilaukseen ja/tai toimitukseen. Laskutusdokumentti luo automaattisesti asiakkaan tilille debet-kirjauksen ja vastaavasti credit-kirjauksen myyntitilille. Samalla myyntiprosessi siirtyy taloushallinnolle odottamaan maksua. (Wagner & Weidner c, 41–42.) Viimeisessä vaiheessa on asiakkaan maksun kuittaaminen saapuneeksi (receipt of customer payment). Lopullisen maksu voi mahdollisesti työllistää laskusta eroavan maksusumman ja sen eron sovittamisen osalta vielä tässä vaiheessa. (Wagner & Weidner c, 44.)



### 4.3 Pääkirjanpito

Kaikki toimijan liiketapahtumista suoritettut kirjaukset kootaan yhteen paikkaan, jolloin puhutaan pääkirjanpidosta. Digitaalisessa toimintaympäristössä toteutettavassa pääkirjanpidossa automaattisten liittymien tai kirjausparametrien avulla kirjanpitoon kirjautettavat liiketapahtumat tapahtuvat suurelta osin automaattisesti. Tällöin esimerkiksi kirjausparametreihin suoritettavat ohjaustoimenpiteet varmistavat automaattisten kirjausten syntyminen oikeille tileille ja ovat näin yksi pääkirjanpidon keskeisimmistä tehtävistä. Muita tehtäviä pääkirjanpidolla ovat muun muassa liittymien ja osakirjanpitojen täsmäyttäminen, kokonaisuuden analysoiminen mahdollisten poikkeaminen huomaamiseksi sekä tarvittavien korjausten, oikaisujen ja järjestelmään kuulumattomien jaksotusten kirjaaminen. (Lahti & Salminen 2014, 152.)

Koska pääkirjanpidolla on täsmäyttävä ja ohjaava tehtävänsä, on sen rooli digitaalisen taloushallinnon toteuttamisessa erittäin merkittävä. Pääkirjanpidon parissa työskenteleviltä vaaditaan kattavaa ymmärrystä organisaation liiketoimintaprosesseista ja osaamista ulkoisen raportoinnin suhteen. Se korostuu jo järjestelmien suunnitteluvaiheessa, sillä tunnistettuaan prosessit niille tulee määritellä järjestelmällisen tehokas kirjauslogiikka sekä suunnitella kontrolliin liittyviä työkaluja. Järjestelmän suunnittelun ja käyttöönoton jälkeen on tärkeää suorittaa järjestelmällistä seuranta, jossa toiminnollisuuksia testataan ja varmistetaan, että määritykset on asetettu oikein ja tiedonsiirto tapahtuu suunnitellulla tavalla. Pääkirjanpidolla on iso vaikutus taloushallinnon kokonaisuuden laatuun, oikeellisuuteen ja tehokkuuteen, jossa prosessit ja kontrollit on oltava suunniteltuja sekä määriteltäviä tehokkaalla tavalla. (Lahti & Salminen 2014, 152.)



KUVIO 6. Pääkirjanpito muodostuu osakirjanpidoista (Lahti & Salminen 2014, 152)

Taloushallinnon osaprosessit ovat pääkirjanpidolle oleellisia rajapintoja ja sidosryhmiä. Osakirjanpitojen tapahtumista, liiketoimintaprosessien synnyttämistä kirjauksista ja pääkirjanpitoon suoraan tehtävistä tositteista muodostuu kirjanpitoon tehtävät kirjaukset. Lähteitä kirjanpidon tapahtumille ovat muun muassa kuviossa 6 esitetyt osakirjanpidot, joista tapahtumat voidaan siirtää pääkirjanpitoon esimerkiksi kuukausikohtaisina koosteina tai tapahtumittain. Alkuperäinen liiketapahtuma on pystyttävä löytämään pääkirjaan lisättävien tietojen avulla. Tiedot ovat ERP-järjestelmissä pääasiassa samassa tietokantakokonaisuudessa, jolloin pääkirjanpidosta on helppo jäljittää alkuperäinen osakirjanpidosta löytyvä liiketapahtuma. (Lahti & Salminen 2014, 150–151.)

Yhtiötunnuksen ja tilikartan yhdistelmässä on kyse pääkirjasta, joka luo kirjanpidon tiedoille yhtenäisen säilytyspaikan. Pääkirja sisältää listauksen kaikkiin tilikirjan tileihin vaikuttavista liiketapahtumista ja kunkin tilin kokonaissaldot. Pääkirjan tietoja käytetään olennaisena osana tilinpäätöstä laadittaessa. (Wagner & Weidner a, 11.)

**SAP ERP** – järjestelmän pääkirja (general ledger) tarjoaa laajan kokonaiskuvan kirjanpidon tileistä ja ulkoisesta laskentatoimesta. Se tallentaa yrityksen kaikki liiketapahtumat järjestelmään, joka on integroitu täysin muihin yrityksen toiminnallisiin osa-alueisiin. Tämän seurauksena laskennan tuottamat tiedot ovat aina täydellisiä ja ajan tasalla. Tiedot tulevat pääkirjaan pääosin myynti- ja ostotoiminnoista sekä käyttöomaisuuskirjanpidosta, mutta kirjauksia on mahdollista laatia myös manuaalisesti syöttämällä tietoja suoraan pääkirjaan. (SAP Library, hakupäivä 19.2.2015.)

## 5 TEHTÄVÄPAKETIN LAATIMINEN

Lähdin tehtäväpaketin laatimisessa liikkeelle siitä, että tutustuin uuteen SAP NetWeaver alustalla toimivaan SAP ERP 6.0 - järjestelmään ja sen mukanaan tuomiin muutoksiin aiempaan käyttämäni versioon verrattuna. Koin sen tarpeelliseksi, sillä uudistuneen ulkoasun lisäksi osa toiminnoista oli saanut uuden version myötä eri sijainnit ja niiden käytettävyyteen oli tehty pieniä muutoksia. Ohjelmisto löytyy Oulun ammattikorkeakoulun liiketalouden yksikössä vain muutamasta yleisestä ATK-tilasta, joissa ohjelmaa oli käytettävä. Selvitin myös alkuun oppilaitoksen kanssa mahdollisuutta saada järjestelmää käytettäväksi kotikoneelleni. Lisensointiin ja tietoteknisiin ratkaisuihin liittyvien vaatimusten vuoksi tehtiin kuitenkin yhteinen päätös siitä, että ohjelmistoa on parempi käyttää oppilaitoksen tiloissa. Tämä osoittautui työstämisen edetessä oikeaksi valinnaksi, sillä tietokonealuokista löytyvillä suurilla näytöillä oli helpompi käyttää itse SAP ohjelmistoa ja Microsoft Wordia rinnakkain samanaikaisesti.

Ensimmäisenä työvaiheena tein kurssilla jo käytössä olevat tehtävät, jotta saisin omakohtaisesti testattua mahdollisimman hyvin niiden rakennetta ja toimivuutta. Kyseiset tehtävät ovat itse SAP AG yrityksen luomia tehtäväkokonaisuuksia, joita käytetään SAP University Alliances nimen alaisuudessa. Ne ovat PDF-muodossa olevia tiedostoja, jotka koostuvat teoriaa käsittelevistä dioista (slides) ja tehtäväkokonaisuuksista (exercises). Myyntiprosessia käsittelevät tehtävät ovat otsikoltaan Sales and Distribution (SD) ja ostoprosessin tehtävät Materials Management (MM). Tein kaikki niihin kuuluvat tehtävät ja se antoi hyvän yleiskuvan siitä, mitä kurssilla on asiasisältönä.

Kun olin tutustunut kurssilla käytössä oleviin tehtäviin, aloitin niihin pohjautuen laatimaan itse tehtäväpakettia. Ensimmäisenä kokonaisuutena loin kertaustehtäviä edellä mainittujen tehtävien pohjalta myynti- ja ostoprosesseista. Tehtävissä käytetään edellisiin tehtäviin verrattuna täysin eri tuotteita ja asiakkaita, jotta tehtäväkokonaisuudet olisivat haastavampia. Näkyvillä ei myöskään ole komentopolkuja toimintoihin vaan ne ovat aiempien tietojen pohjalta löydettävissä ja ne täydennetään tyhjille riveille. Muillekin tehtävissä täydennettäville tiedoille on ainoastaan tyhjät rivit, joita opiskelija täyttää ohjelmalla tekemisen ohessa.

Aloitin tehtäväpaketin työstämisen siten, että laadin ensin opettajan version (LIITE 1) ja sen pohjalta opiskelijan version (LIITE 2). Opettajan version työstäminen alkoi heti tammikuussa 2015 ja helmikuun puolessavälissä sen viimeisteleminen oli pääpiirteissään valmis. Se sisälsi kaikki tehtävänannot ja kysymykset sekä vastaukset niihin. Seuraavan vajaan kahden viikon aikana laadin opettajan version pohjalta opiskelijan version, jossa pääasiallinen painopiste oli vastaukset sisältävien rivien muuttaminen avoimiksi. Tämän lisäksi töitä tehti SAP:sta saatavien taulukoiden muuttaminen tyhjiksi. Käytännössä toteutin muutokset Windowsin omalla kuvankäsittelyohjelmalla Paintilla, jolla taulukoiden tyhjentäminen onnistui erinomaisesti.

Kertaustehtävien laatimisen yhteydessä törmäsin muutamiin perustavanlaatuisiin ongelmatilanteisiin, joiden takia prosessi ei edennyt. Ensinnäkin lähetyslistan luomisessa myyntitilaukselle tuli vastaan ongelma, jossa järjestelmä ilmoitti, että tuotetta ei ollut tarpeeksi varastossa. Pitkällisen SAP:n keskustelupalstojen (SAP Community Network) tutkimisen jälkeen sain selvitettyä, että käyttämilläni uusilla tuotteilla ei ollut varastossa saldoa lainkaan. Näin ollen tuotteita ei voinut lähettää eikä luoda lähetyslistaa. Tuotteille piti manuaalisesti lisätä saldoa, jotta niitä oli mahdollista asettaa toimitettaviksi. Toinen ongelmakohta liittyi tavaroiden lähettämisvaiheeseen. Siinä järjestelmä antoi virheen, jonka mukaan varastonhallinnan yhteys toimipaikkaan piti poistaa. Jälleen keskustelupalstojen avulla sain selvitettyä, miten se tapahtuu. Kyseinen toiminto vaati järjestelmänvalvojan oikeuksia, jotka sain ohjaajaltani. Yhteyden poistamalla lähettäminen onnistui ja prosessi eteni.

Myynti- ja ostoreskontran tehtävien laatimisen aloitin etsimällä SAP:n apuportaalista (SAP Help) näihin osa-alueisiin liittyviä toiminnollisuuksia. Ne kartoitettuani valitsin tarkoitukseen sopivat asiakkaat ja toimittajat, joiden pohjalta tehtäviä laadin. Laskujen tyypit ja sisällöt ovat täysin keksittyjä. Järjestelmässä käytettävän yrityksen tilikartasta etsin tarkoitukseen soveltuvat kirjanpidon tilit ja lisäsin ne tehtävissä käytettäväksi. Näissä tehtävissä asetin vaikeustason hieman kertaustehtäviä matalammaksi ja esimerkiksi jokaisessa työvaiheessa on esillä komentopolut, joilla toimintoa pääsee suorittamaan. Tästä huolimatta tehtäviin on kuitenkin sisällytetty paljoa avoimia kohtia, joihin opiskelija joutuu itse etsimään ja päättämään vastaukset.

## 6 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Sain ensimmäisen kosketukseni SAP ERP – järjestelmään toisen opiskeluvuoden aikana, kun osallistuin valinnaiselle Toiminnanohjausjärjestelmät-opintojaksolle. Olen aina ollut kiinnostunut teknisistä sovelluksista ja ratkaisuista, joten uuteen järjestelmään perehtyminen kiinnosti minua suuresti. Sain heti kurssin alussa kuulla, kuinka monet suuret yritykset Suomessa käyttivät kyseistä ohjelmistoa. Samalla ajattelin itsekseni, että kurssi voisi tarjota hyviä mahdollisuuksia oman osaamisen kehittämiseen ja erottautumiseen tulevaisuuden työmarkkinoilla. Kurssilla työskentely ohjelmiston parissa tuntui mielekkäältä ja niinpä päätin suorittaa myös toisen aiheeseen liittyvän opintojakson nimeltä Taloushallinto osana toiminnanohjausjärjestelmää. Jo silloin ajattelin, että tähän toiminnanohjausjärjestelmään liittyen olisi mielenkiintoista työstää opinnäytetyö, jolla voisin syventää entisestään kartuttamaani tietotaitoa.

Keväällä 2014 sähköpostiini tuli kyselyä halukkuudesta tehdä SAP:iin liittyen opinnäytetyö, jonka tarkoituksena olisi tuottaa uusi tehtäväpaketti jo käytössä olevien SAP:n omien tehtäväpakettien rinnalle. Aiemman kurssitarjonnan kaksi erillistä kurssia yhdistettiin taloushallinnon suuntautumisvaihtoehdossa yhdeksi neljän opintopisteen laajuiseksi kokonaisuudeksi nimellä Toimitusketjun hallinta SAP toiminnanohjausjärjestelmällä. Toiveena oli laajuuden vuoksi, että opinnäytetyön toteuttajiksi saataisiin kaksi opiskelijaa. Yritin tarjota samat kurssit käyneille opiskelukavereilleni mahdollisuutta parina tehtävän opinnäytetyön tekemiseksi, mutta halukkuutta ei tuntunut olevan. Näin ollen tulin siihen johtopäätökseen, että työtä on parempi alkaa laatimaan yksin. Sain siihen luvan ja heti alusta oli selvää, että kyseessä tulisi olemaan toiminnallinen opinnäytetyö ja tuotoksena olisi tehtäväpaketti kurssille.

Selvää ei vielä siinä vaiheessa ollut se, minkälainen tietoperusta olisi tarkoituksenmukainen ja aiheeseen liittyvä. Pyörittelin eri näkökulmia mielessäni ja lopulta tulimme yhdessä ohjaajan kanssa siihen päätelmään, että taloushallinto ja erityisesti sen digitalisoituminen sopisivat tähän asiayhteyteen loistavasti. Se rakentui käsittelemään taloushallintoa yleisellä tasolla, sen digitaalustumista, digitalisaation vaiheita, taloushallinnossa käytettäviä järjestelmiä, SAP toiminnanohjausjärjestelmää sekä taloushallinnon prosesseja niin yleisesti kuin SAP ERP -

järjestelmässä. Rajaaminen tehtiin prosessien kohdalla osto- ja myyntilaskuihin sekä pääkirjan toimintoihin.

Opinnäytetyöni aihe poikkeaa monista liiketalouden koulutusohjelmissä käytetyistä tavanomaisista aiheista, sillä sille ei voida määrittää varsinaista tutkimusongelmaa. Se ei olisi tarkoituksenmukaista ottaen huomioon työn luonteen. Kehittämistehtävän tavoitteen muodosti tehtäväpaketin laatiminen opetuskäyttöön.

Työjärjestykseksi päätin valita ensin tietoperustan laatimisen, jonka jälkeen vuorossa olisi toiminnallisen osuuden eli tehtäväpaketin luominen. Kun asiaa jälkepäin ajattelee, niin tietoperusta olisi voinut olla helpompi laatia, jos toiminnallisen tuotoksen olisi tehnyt ensin. Näin asiasisältöjen liittäminen toisiinsa teoriaosan ja tuotoksen osalta olisi voinut olla tehokkaampi prosessi. Se onnistui kuitenkin mielestäni hyvin, vaikka teoriaosan otsikointia ja jäsentelyä piti pitkään muokkaila tarkoituksenmukaiseksi kokonaisuudeksi.

Työn toteuttaminen onnistui mielestäni hyvin lukuun ottamatta loppuvuoden 2014 vastoinkäymisiä, jotka hieman viivästyttivät työn valmistumista suunnitellussa aikataulussa. Jos olisin saanut tehtäväpaketin valmiiksi jo syksyllä 2014, sitä olisi voinut testata käytännössä opintojaksolla ja se olisi epäilemättä ollut palautteen johdosta hyödyllistä. Vuoden loppuun mennessä teoriaosa oli kuitenkin suurimmalta osin laadittu ja pääsin aloittamaan tehtäväpaketin työstämisen heti vuoden 2015 tammikuussa. Työstäminen oli tässä vaiheessa hyvin säännöllistä ja käytin arkipäivät tiiviisti liiketalouden yksikön ATK-tilassa. Kun näin sai työntekoon paneutua kunnolla ja ajan kanssa, valmistui tehtäväpaketti lopulta varsin sujuvasti. Huomasin myös yksin työskentelyn soveltuvan minulle, sillä sain omaan tahtiin pohdiskella ja toteuttaa työvaiheita. Toisaalta taas parin kanssa työskennellessä olisi voinut ideointi olla mahdollisesti lennokkaampaa ja ongelmatilanteiden ratkaiseminen sujuvampaa. Opinnäytetyö opetti prosessina paljon asiakielellä kirjoittamista ja lähteiden merkitsemistä. Myös tiedonhankinnassa tarvittavia taitoja sai harjoittaa laajasti kirja- ja Internet-lähteistä niin englanniksi kuin suomeksi. Siitä on varmasti hyötyä tulevaisuutta ajatellen.

Tuotoksessa käsiteltiin osto- ja myyntilaskujen prosessia sekä pääkirjaan liittyviä toimintoja. Jatkoa ajatellen kehittämistehtävän voisi laajentaa käsittämään jotain muuta SAP:iin kuuluvaa

kokonaisuutta, esimerkiksi sisäisen laskennan (controlling) raporttien laatimiseen ja analysointiin tai henkilöresursseihin (human resources) liittyviä toimintoja. Myös tuotannon moduulista olisi mahdollista tuottaa tehtäväpaketti. SAP-toiminnanohjausjärjestelmä on ohjelmistona niin laaja ja monipuolinen, että se tarjoaa yritysten ohella oppilaitoksille lukuisia mahdollisia suuntia toiminnan ja tarjonnan kehittämiseen.



## LÄHTEET

Brinkmann, S. & Zeilinger, A. 2001. SAP R/3 Financial Accounting, making it work for your business. USA: SAP Press.

Eskola, A. & Mäntysaari, A. 2007. Talousosaamisen perusteet. Helsinki: WSOY.

Granlund, M. & Malmi, T. 2003. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. Helsinki: WSOY.

Helanto, L., Kaisaniemi, T., Koskinen, K., Kuntola, K. & Siivola, M. 2013. Taloushallinto. Nyt. Espoo: ProCountor International Oy.

Ihantola, E-M., Leppänen, P., Kuhanen, H. & Sivonen, I. 2012. Yrityksen kirjanpito — perusteet ja sovellusharjoitukset. 2. laitos, 3., uudistettu painos. Helsinki: Gaudeamus Oy.

Ikäheimo, S., Lounasmeri, S. & Walden, R. 2009. Yrityksen laskentatoimi. 3., uudistettu painos. Helsinki: WSOYpro Oy.

Jormakka, R., Koivusalo, K., Lappalainen, J. & Niskanen, M. 2012. Laskentatoimi. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Jyrkkiö, E. & Riistama, V. 2004. Laskentatoimi päätöksenteon apuna. 18., uudistettu painos. Helsinki: Werner Söderström Oy.

Kinnunen, J., Laitinen, E.K., Laitinen, T., Leppiniemi, J. & Puttonen, V. 2007. Avain laskentatoimeen ja rahoitukseen. Helsinki: KY-Palvelu Oy.

Kinnunen, J., Laitinen, E.K., Laitinen, T., Leppiniemi, J. & Puttonen, V. 2005. Mitä on yrityksen taloushallinto? Helsinki: KY-Palvelu Oy.

Kinnunen, J., Leppiniemi, J., Martikainen, T. & Virtanen, K. 2000. Yrityksen taloushallinnon perusteet. Helsinki: KY-Palvelu Oy.

Kinnunen, J., Leppiniemi, J., Puttonen, V. & Virtanen, K. 2002. Tietoa yrityksen taloudesta. Helsinki: KY-Palvelu Oy.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Koivumäki, J. & Lindfors, H. 2012. Pk-yrityksen taloushallinto käytännönläheisesti. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari / Helsingin Kamari Oy.

Krajewski, L.J. & Ritzman, L.P. 2001. Operations management – strategy and analysis, sixth edition. United States of America: Prentice Hall.

Kurki, M., Lahtinen, M. & Lindfors, H. 2011. Verkkolasku käyttöön!. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.

Lahti, S. & Salminen, T. 2014. Digitaalinen taloushallinto. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Mäkinen, L. & Vuorio, B. 2002. Taloushallinnon nettivallankumous. Helsinki: Kauppakaari.

Monk, E. & Wagner, B. 2009. Concepts in Enterprise Resource Planning, Third Edition. USA: Course Technology Cengage Learning.

Neilimo, K. & Uusi-Rauva E. 2007. Johdon laskentatoimi. 6.-8. painos. Helsinki: Edita Prima Oy.

Partanen, V. 2007. Talousviestintä johtamisen tukena. Helsinki: Talentum Media Oy.

Profiz Business Solution Oyj. 2013. ERP – Toiminnanohjausjärjestelmän ostajan opas PK-yrityksille. Hakupäivä 3.12.2014 <http://www.profiz.com/pdf/ERP-Ostajan-opas.pdf>.

Salo, I. 2012. Hyötyä pilvipalveluista. Jyväskylä: Docendo.

SAP Asiakastarinat. 2014. Hakupäivä 5.12.2014 <http://www.sap.com/finland/customer-testimonials/resources.html>.

SAP Company information. 2014. Hakupäivä 2.12.2014 <http://www.sap.com/corporate-en/about/our-company/index.html>.

SAP Enterprise resource planning. 2014. Hakupäivä 3.12.2014 <http://www.sap.com/pc/bp/erp.html>.

SAP Library. General Ledger Accounting (FI-GL) (New). Hakupäivä 19.2.2015 [http://help.sap.com/erp2005\\_ehp\\_07/helpdata/en/29/830e405c538f5ce10000000a155106/frameset.htm](http://help.sap.com/erp2005_ehp_07/helpdata/en/29/830e405c538f5ce10000000a155106/frameset.htm).

SAP SME solutions. 2014. Hakupäivä 3.12.2014 <http://www.sap.com/solution/sme/software/overview.html>.

Tiirikainen, V. 2010. IT ja parempi bisnes. Helsinki: Talentum Media Oy.

Vilkka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Wagner, B. & Weidner, S. a. Financial Accounting (FI), versio 2.20. Sisäinen lähde. SAP University Alliances. SAP AG. (Ei julkaisuajankohtaa).

Wagner, B. & Weidner, S. b. Materials Management (MM), versio 2.20. Sisäinen lähde. SAP University Alliances. SAP AG. (Ei julkaisuajankohtaa).

Wagner, B. & Weidner, S. c. Sales and Distribution (SD), versio 2.20. Sisäinen lähde. SAP University Alliances. SAP AG. (Ei julkaisuajankohtaa).

## LIITTEET

LIITE 1. Taloushallinto SAP ERP 6.0 – järjestelmässä – Tehtäväpaketti, opettajan versio

LIITE 2. Taloushallinto SAP ERP 6.0 – järjestelmässä – Tehtäväpaketti, opiskelijan versio

Mikko Holappa

## **TALOUSHALLINTO SAP ERP 6.0 - JÄRJESTELMÄSSÄ**

Tehtäväpaketti, opettajan versio

# SISÄLLYS

1	KERTAUSTEHTÄVÄT .....	4
1.1	Myyntiprosessi (Sales and Distribution eli SD) .....	4
1.1.1	Asiakastietojen näyttäminen .....	4
1.1.2	Myyntitilauksen luominen .....	6
1.1.3	Lähetyslistan luominen myyntitilaukselle.....	9
1.1.4	Tuotteiden kerääminen lähetyslistalle .....	11
1.1.5	Tavaroiden lähettäminen.....	12
1.1.6	Laskutusdokumentin luominen asiakkaalle .....	13
1.1.7	Asiakkaan maksun tallentaminen järjestelmään .....	15
1.1.8	Tarkastele dokumentin vaiheita (document flow) .....	17
1.2	Ostoprosessi (Materials Management eli MM) .....	19
1.2.1	Ostotilauksen luominen.....	19
1.2.2	Ostotilauksen vastaanottokuittauksen luominen .....	21
1.2.3	Toimittajalta saapuvan laskun kirjaaminen järjestelmään .....	23
1.2.4	Maksun lähettäminen toimittajalle .....	24
1.2.5	Tilikohtaisten tietojen näyttäminen .....	26
2	MYYNTIRESKONTRA.....	29
2.1	Asiakasluettelon tarkastelu.....	29
2.2	Laskun kirjaaminen suoraan myyntireskontraan .....	30
2.3	Hyvityslaskun kirjaaminen järjestelmään .....	32
2.4	Asiakkaan saldojen tarkastelu .....	34
2.5	Pääkirjatilin saldon katselu .....	35
2.6	Saapuvan maksun kirjaaminen .....	37
3	OSTORESKONTRA .....	39
3.1	Toimittajaluettelon tarkastelu.....	39
3.2	Laskun kirjaaminen suoraan ostoreskontraan .....	40
3.3	Toimittajan saldojen tarkastelu .....	42
3.4	Pääkirjatilin saldon katselu .....	43

3.5	Lähtevän maksun kirjaaminen.....	45
4	SALDON LISÄÄMINEN TUOTTEELLE .....	47

# 1 KERTAUSTEHTÄVÄT

## 1.1 Myyntiprosessi (Sales and Distribution eli SD)

Tehtävissä käytetään henkilökohtaisena numerokoodina **041**. Kun pyydetään täyttämään **###**, tarkoitetaan sillä opettajan jokaiselle antamaa henkilökohtaista numerokoodia. Näin siksi, että kaikki oppilaat työskentelevät saman GBI yrityksen parissa. Jos omaa numeroa ei käytetä, on eri käyttäjien jäljittäminen järjestelmän tiedoissa haastavaa.

### 1.1.1 Asiakastietojen näyttäminen

**Tehtävä:** Yrityksellämme Global Bike Inc.:llä on Yhdysvalloissa useita asiakkaita. Etsi näkyviin asiakas nimeltä Rocky Mountain Bikes, jolle myyntitilaus laaditaan.

### Minkä komentopolun kautta pääset tarkastelemaan asiakkaiden tietoja?

Logistics → Sales and Distribution → Master data → Business Partner → Customer  
→ Display → Complete

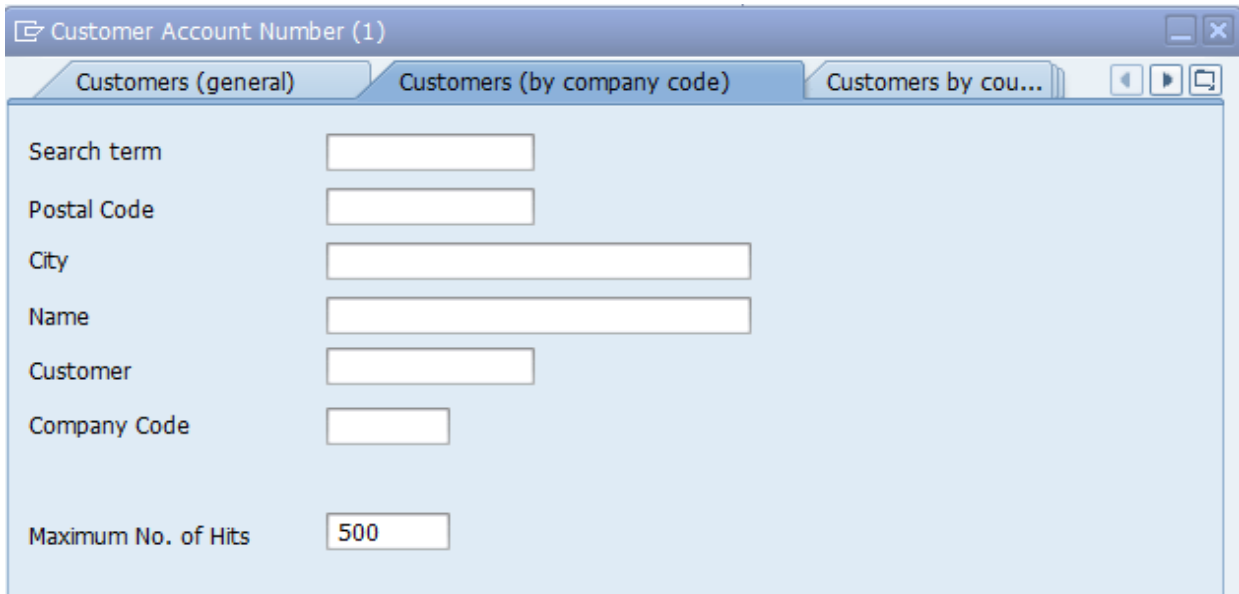
### Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

- XD03

**Huomio!** Jos järjestelmässäsi ei näy toimintojen kohdalla transaktiokoodia, saat sen näkyviin päävalikossa polusta **Extras → Settings** ja rastittamalla kohdan **Display technical names**.



Aseta kursori kohtaan Customer ja paina  painiketta tai vaihtoehtoisesti **F4** etsiäksesi asiakkaita.



Customer Account Number (1)

Customers (general) Customers (by company code) Customers by cou...

Search term

Postal Code

City

Name

Customer

Company Code

Maximum No. of Hits

**Mitä tietoja tulee täyttää yläpuolella olevaan valikkoon saadaksesi esille listan oman numerosi asiakkaista?**

- Search term: ###
- Company Code: US00

**Etsi listalta ROCKY MOUNTAIN BIKES.**

- Mikä on yrityksen asiakaskoodi? **1###**
- Mikä on yrityksen kaupunki? **Denver**
- Mikä on yrityksen osoite? **6400 Fiddler's Green Circle**

**Millä painikkeella pääset tarkastelemaan esimerkiksi täsmäytystiliä (reconciliation account)?**

- Company code data

**Mikä on yrityksen täsmäytystilin numero?**

- 110000**

## 1.1.2 Myyntitilauksen luominen

**Tehtävä:** Luo asiakkaallemme Rocky Mountain Bikesille vakiomuotoinen myyntitilaus, joka sisältää seuraavat tarvikkeet: 20 ilmapumppua (air pump) ja 30 korjauspakettia (repair kit). Myyminen asiakkaalle on luonteeltaan tukkukauppaa, jota käydään tarvikkeilla.

**Minkä komentopolun kautta pääset luomaan uutta myyntitilausta?**

Logistics → Sales and Distribution → Sales → Order → Create

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- VA01

**Create Sales Order: Initial Screen**

Create with Reference Sales Item overview Ordering party

Order Type

**Organizational Data**

Sales Organization	<input type="checkbox"/>
Distribution Channel	<input type="checkbox"/>
Division	<input type="checkbox"/>
Sales Office	<input type="checkbox"/>
Sales Group	<input type="checkbox"/>

**Mitä tietoja tulee täyttää yläpuolella oleviin kenttiin edetäksesi myyntitilauksen luomisessa?**

- Order Type: OR (Standard Order)

- Sales Organization: UW00 (US West)
- Distribution Channel: WH (Wholesale)
- Division: AS (Accessories)

Syötettyäsi tarvittavat tiedot avautuu seuraavanlainen näkymä:

**Create Standard Order: Overview**

Standard Order  Net value

Sold-To Party

Ship-To Party

PO Number  PO date

Sales | Item overview | Item detail | Ordering party | Procurement | Shipping | Reason for rejection

Req. deliv.date   Deliver.Plant

Complete div. Total Weight

Delivery block  Volume

Billing block  Pricing date

Payment card  Exp.date

Card Verif.Code

Payment terms  Incoterms

Order reason

**Käytä ostotilauksen numerona (PO Number) opettajan antamaa henkilökohtaista numerosarjaa ### ja tilauksen päivämääränä tätä päivää.**

**Huomio!** Asiakas haluaa toimituksen tapahtuvan kolmen päivän kuluttua.

**Mitä tietoja tulee täyttää yläpuolella olevan näkymän kenttiin edetäksesi myyntitilauksen luomisessa?**

- Sold-To Party: 1###
- PO Number: ###
- PO date: Tämä päivä

- Req. deliv.date: Kolme päivää eteenpäin tästä päivästä

Etsi Material-kohdasta omalla numerosarjallasi ilmapumppu (air pump) ja korjauspaketti (repair kit). Laita tilaukseen tarvittava määrä kumpaakin tuotetta.

Mikä on ilmapumpun (air pump) materiaalitunnus?

- PUMP1###

Mikä on korjauspaketin (repair kit) materiaalitunnus?

- RKIT1###

Painettuasi Enteriä oikeassa yläkulmassa tulisi näkyä tilauksen nettoarvo.

Kuinka paljon se on tilauksellasi?

- 1520 USD

Millä painikkeella pääset tarkastelemaan tuotteiden hinnoittelua?

-  Item conditions

Kuinka paljon tuottoa saadaan per tuote?

Ilmapumppu: 14 USD

Korjauspaketti: 16 USD

Tallenna tilauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava numero.

---

### 1.1.3 Lähetylistan luominen myyntitilaukselle

**Tehtävä:** Aloita myyntitilauksen käsitteleminen luomalla lähetyслуettelo. Lähetyksen paikka (shipping point) on San Diego.

**Minkä komentopulun kautta pääset luomaan lähetylistan?**

Logistics → Sales and Distribution → Shipping and Transportation → Outbound Delivery → Create → Single Document → With Reference to Sales Order

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- VL01N

Toiminnosta avautuu seuraava näkymä:

The screenshot shows the SAP 'Create Outbound Delivery with Order Reference' screen. At the top, there is a title bar with the text 'Create Outbound Delivery with Order Reference'. Below the title bar, there are two tabs: 'With Order Reference' (selected) and 'W/o Order Reference'. To the right of the tabs is a toolbar with various icons, including a printer, a magnifying glass, and a home icon. Below the toolbar, there is a 'Shipping point' field with a dropdown menu and a checkmark icon. Below this, there is a 'Sales order data' section with a blue header. This section contains several fields: 'Selection date' (text input), 'Order' (checkbox, checked), 'From item' (text input), and 'To item' (text input). Below the 'Sales order data' section, there is a 'Predefine delivery type' section with a blue header. This section contains a 'Delivery Type' field (text input).

## Mitä tietoja tulee täyttää edellä olevan valikon kenttiin edetäksesi lähetykslistan luomisessa?

- Shipping point: SD00 (San Diego)
- Selection date: Viikko myyntitilauksen luomispäivämäärän jälkeen
- Order: ### (edellisen vaiheen tilausnumero)

Painettuasi Enteriä avautuu seuraava näkymä:

Itm	Material	Deliv. Qty	Un	Description	B.	ItCa	P	V	Batch
10	PUMP1041	20	EA	Air Pump		TAN	A		
20	RKIT1041	30	EA	Repair Kit		TAN	A		

## Millä painikkeella saat luotua dokumentin?

- Save 

Tallenna tilauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava numero.

**Huomio opettajalle!** Jos järjestelmä ilmoittaa, että tuotetta ei ole tarpeeksi varastossa, sitä tulee lisätä manuaalisesti. Ohjeet tähän löytyvät luvusta 4 Saldon lisääminen tuotteelle (sivu 47).

## 1.1.4 Tuotteiden kerääminen lähetykslistalle

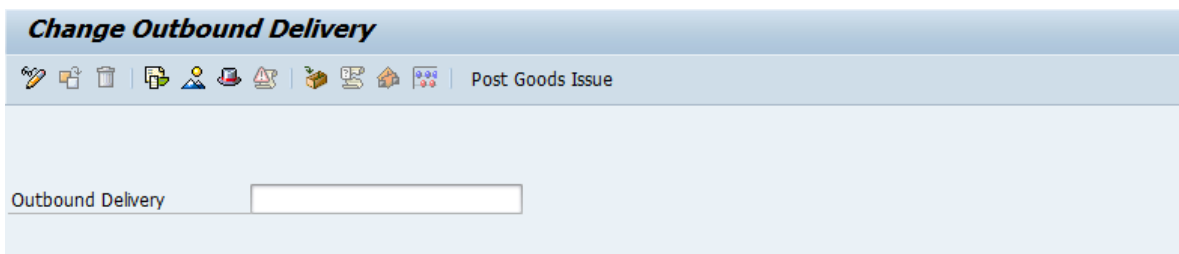
**Tehtävä:** Tässä toimitusprosessin vaiheessa tallennetaan dokumentille tieto tuotteiden keräämisestä. Tuotteet siis otetaan varastointipaikasta ja siirretään ne pakattaviksi.

**Minkä komentopolun kautta pääset keräämään tuotteet lähetykslistalle (eli toisin sanoen muuttamaan tehtyä lähetykslistaa)?**

Logistics → Sales and Distribution → Shipping and Transportation → Outbound Delivery → Change → Single Document

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- VL02N

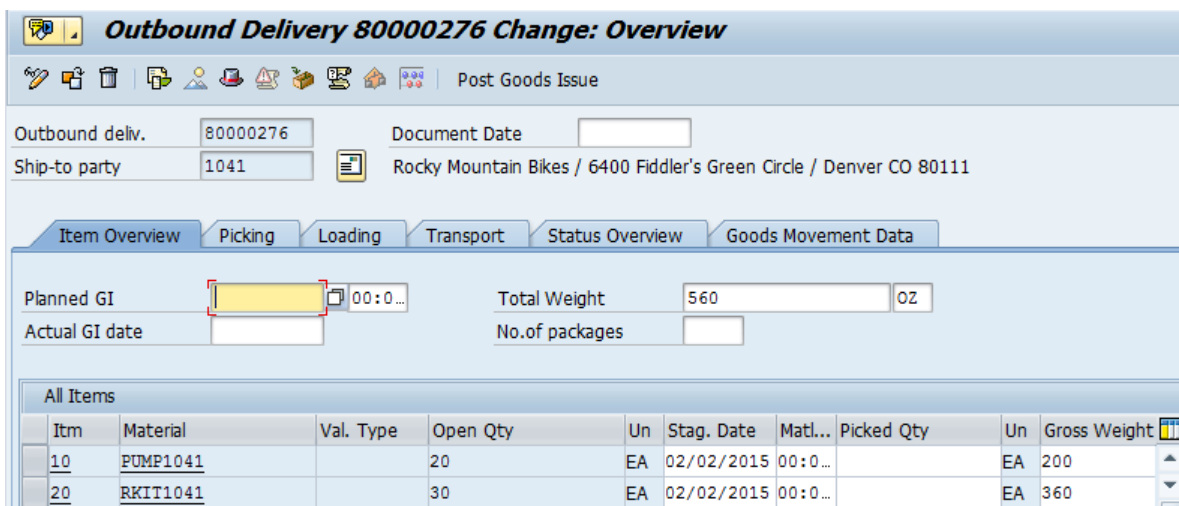


**Change Outbound Delivery**

Post Goods Issue

Outbound Delivery

**Avautuvaan kenttään syötetään edellisessä vaiheessa saadun dokumentin numero.**



**Outbound Delivery 80000276 Change: Overview**

Post Goods Issue

Outbound deliv. 80000276 Document Date

Ship-to party 1041 Rocky Mountain Bikes / 6400 Fiddler's Green Circle / Denver CO 80111

Item Overview Picking Loading Transport Status Overview Goods Movement Data

Planned GI  00:0... Total Weight 560 OZ

Actual GI date  No. of packages

Itm	Material	Val. Type	Open Qty	Un	Stag. Date	Matl...	Picked Qty	Un	Gross Weight
10	PUMP1041		20	EA	02/02/2015	00:0...		EA	200
20	RKIT1041		30	EA	02/02/2015	00:0...		EA	360

**Miltä välilehdeltä pääset poimimaan tuotteet toimitettaviksi?**

- Picking

**Mihin kenttiin on kyseisellä välilehdellä syötettävä tiedot prosessin etenemiseksi?**

- Picked Qty: toimitettava määrä
- SLoc: FG00 (Finished Goods)

**Tallenna tilauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava numero.**

---

#### **1.1.5 Tavaroiden lähettäminen**

**Tehtävä:** Tavaroiden lähettämisyvaiheessa järjestelmän varastosaldosta vähenee lähtevä määrä tuotteita. Tämän myötä tuotteiden laillinen omistusoikeus siirtyy asiakkaalle tavaroiden lähtiessä tehtaalta tai asiakkaan vastaanotettua tuotteet. Kirjanpidollisesti toiminto vaikuttaa sekä varastoon että myytyjen tuotteiden kustannuksiin. Huolimatta toimitusehdoista, tuotteet eivät ole tästä eteenpäin enää saatavilla varastossa. Suorita tavaroiden lähettäminen.

**Minkä komentopolun kautta pääset lähettämään lähetyslistalle poimitut tuotteet?**

Logistics → Sales and Distribution → Shipping and Transportation → Outbound Delivery  
→ Change → Single Document

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- VL02N



**Change Outbound Delivery**

Post Goods Issue

Outbound Delivery

Avautuvaan kenttään syötetään edellisessä vaiheessa saadun dokumentin numero.

**Millä painikkeella lähettäminen suoritetaan?**

- Post Goods Issue

**Avaa samalla toiminnolla Document Flow ja valitse oma GD goods issue – dokumentti. Avaa dokumentti tarkempaan tarkasteluun painikkeella Display document ja ota esiin kirjanpidon tositteet (Accounting Documents). Esitä kirjaukset tiliristikoilla.**

C...	Itm	PK	S	Account	Description	Amount	Curr.	Tx
US...	1	99		200200	Inv-TG	280.00-	USD	
	2	81		780000	COGS	280.00	USD	
	3	99		200200	Inv-TG	480.00-	USD	
	4	81		780000	COGS	480.00	USD	

### 1.1.6 Laskutusdokumentin luominen asiakkaalle

**Tehtävä:** Tarvikkeet ovat nyt matkalla asiakkaalle. Suorita tarvikkeiden laskuttaminen asiakkaalle, jotta niistä saadaan maksu.

**Minkä komentopolun kautta pääset luomaan laskutusdokumenttia?**

Logistics → Sales and Distribution → Billing → Billing Document → Process Billing Due List

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**



- VF04

Toiminnosta avautuu seuraava näkymä:

**Maintain Billing Due List**




DisplayBillList DisplayVariants

**Billing Data**




Billing Date from  to   
Billing Type  to    
SD Document  to  

Selection Default Data Batch and Update

**Organizat. Data**

Sales Organization   
Distribution channel  to    
Division  to    
Shipping point  to  

**Customer Data**

Sold-To Party  to    
Destination country  to    
Sort Criterion  to  

Mitä tietoja tulee täyttää edellä olevan valikon kenttiin edetäksesi lähetykslistan luomisessa?

- Sales Organization: UW00 (US West)
- Sold-To Party: 1###

Avautuvan näkymän tulisi näyttää seuraavalta:

**Maintain Billing Due List**

Individual billing document Collective billing document Collective billing doc./o

S	BCat	SOrg.	Billing Date	Sold-to pt	BillT	DstC	Document	DChl	Dv	DocCa	Address	Name of sold-to party
X	L	UW00		1041	F2	US	80000276	WH	AS	J	46960	Rocky Mountain Bikes

Millä painikkeella pääset tarkastelemaan laskun tietoja tuotteet omilla riveillään ja laskutettavaa summaa?

-  Simulation

**Etsi tuotteiden nettopainot.**

- Ilmapumppu: 200 OZ
- Korjauspaketti: 360 OZ

**Mene takaisin edelliseen näkymään. Millä painikkeella laskun luominen tapahtuu?**

- Collective billing document

### 1.1.7 Asiakkaan maksun tallentaminen järjestelmään

**Tehtävä:** Asiakkaamme Rocky Mountain Bikes on lähettänyt tilauksesta maksun shekkinä. Tallenna maksu järjestelmään.

**Minkä komentopolun kautta pääset tallentamaan maksun?**

Accounting → Financial Accounting → Accounts Receivable → Document Entry → Incoming Payments

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- F-28

**Toiminnosta avautuu seuraavalta sivulta löytyvä näkymä:**

<b>Post Incoming Payments: Header Data</b>			
Process open items			
Document Date	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/> Type	DZ
Posting Date	<input checked="" type="checkbox"/>	Period	2
Document Number	<input type="text" value=""/>	Company Code	<input checked="" type="checkbox"/>
Reference	<input type="text" value=""/>	Currency/Rate	<input checked="" type="checkbox"/>
Doc.Header Text	<input type="text" value=""/>	Translatn Date	<input type="text" value=""/>
Clearing text	<input type="text" value=""/>	Cross-CC no.	<input type="text" value=""/>
Bank data		Trading Part.BA	<input type="text" value=""/>
Account	<input checked="" type="checkbox"/>	Business Area	<input type="text" value=""/>
Amount	<input type="text" value=""/>	Amount in LC	<input type="text" value=""/>
Bank charges	<input type="text" value=""/>	LC bank charges	<input type="text" value=""/>
Value Date	<input type="text" value=""/>	Profit Center	<input type="text" value=""/>
Text	<input type="text" value=""/>	Assignment	<input type="text" value=""/>
Open item selection		Additional selections	
Account	<input type="text" value=""/>	<input checked="" type="radio"/> None <input type="radio"/> Amount <input type="radio"/> Document Number <input type="radio"/> Posting Date <input type="radio"/> Dunning Area <input type="radio"/> Others	
Account Type	D <input type="checkbox"/> Other accounts		
Special G/L ind	<input type="text" value=""/> <input checked="" type="checkbox"/> Standard OIs		
Pmnt advice no.	<input type="text" value=""/>		
<input type="checkbox"/> Distribute by age <input type="checkbox"/> Automatic search			

**Mitä tietoja tulee täyttää edellä olevan valikon kenttiin edetäksesi maksun tallentamisessa?**

- Document Date: nykyinen päivä
- Company Code: US00 (Global Bike Inc.)
- Currency/Rate: USD (United States Dollar)
- Account: 100000 (Bank Account)
- Amount: 1520
- Account: 1###

**Millä painikkeella pääset prosessissa eteenpäin?**

- Process open items

**Mistä kentästä voit varmistaa, että kirjattava maksu täsmää avoimeen laskuun?**

- Not assigned: 0 (jos muu kuin nolla, ei ole määritetty)

**Tallenna tilauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.**

---

### **1.1.8 Tarkastele dokumentin vaiheita (document flow)**

**Tehtävä:** Dokumentin vaiheita pääsee tarkastelemaan usean eri toiminnon kautta. Tarkastele myyntitoimenpiteesi vaiheita näyttämällä myyntitilauksen dokumenttia.


**Minkä komentopolun kautta saat näytettyä myyntitilauksen dokumentin?**

**Logistics → Sales and Distribution → Sales → Order → Display**

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- VA03

**Millä kahdella eri tavalla saat dokumentin vaiheet (document flow) näkyviin?**

-  Display document flow
- Valikosta: Environment → Display document flow

Avautuvan näkymän pitäisi kaikkien vaiheiden suorittamisen jälkeen sisältää seuraavat dokumentit ja vaiheet:

Document Flow		
Status overview	Display document	Service documents  Additional links
Business partner 0000001041 Rocky Mountain Bikes		
Document	On	Status
Standard Order 0000000315		Completed
<ul style="list-style-type: none"> <li>Outbound Delivery 0080000276           <ul style="list-style-type: none"> <li>Picking request 20150130</li> <li>Picking request 20150203</li> <li>GD goods issue:delvy 4900002466</li> <li>Invoice 0090000272               <ul style="list-style-type: none"> <li>Accounting document 0090000272</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		Completed
		Completed
		Completed
		complete
		Completed
		Cleared

Mistä dokumentista löydät tuotteiden Movement Typen (MvT)?

- GD goods issue

Mikä se on tuotteilla?

- 601

Mikä on Movement Type 161:n käyttötarkoitus?

- Palautukset

Miten myyntilaskusta syntyneestä kirjanpidodokumentistasi (Accounting document) löytyvät kirjaukset näkyvät pääkirjassa (General Ledger View)?

Esitä tiliristikoilla.

US...	1	000001	01	110000	Trade Receivables	1,520.00	USD	
	2	000002	50	600000	Sales Revenue	560.00-	USD	
	3	000003	50	600000	Sales Revenue	960.00-	USD	

## 1.2 Ostoprosessi (Materials Management eli MM)

### 1.2.1 Ostotilauksen luominen

**Tehtävä:** Luo ostotilaus 50 T-paidalle (T-shirt) hinnalla 25 USD ja 70 vesipullolle (water bottle) hinnalla 10 USD. Aseta toimituspäivämäärä kahden viikon päähän tästä päivästä. Lähetä ostotilaus luomisen jälkeen tavarantoimittajallemme, Ligthbulb Accessory Kits:lle. Toimipaikkana (plant) on Miamin tehdas.

### Minkä komentopolun kautta pääset luomaan ostotilausta?

Logistics → Materials Management → Purchasing → Purchase Order → Create → Vendor/Supplying Plant Known

### Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

- ME21N

S..	Itm	A	I	Material	Short Text	PO Quantity	O... C	Deliv. Date	Net Price	Curr...	Per

### Mitä tietoja tulee syöttää edellä olevaan valikkoon ennen tuotteiden lisäämistä?

- Vendor: 104####
- Purchasing Org.: US00 (GBI US)
- Purch. Group: N00 (North America)
- Company Code: US00 (Global Bike Inc.)

**Painettuasi enteriä pääset lisäämään tuotteita. Mitä tietoja tulee syöttää T-paidoille (T-shirt) ja vesipulloille (water bottle)?**

**T-Paita (T-shirt)**

- Material: SHRT1###
- PO Quantity: 50
- Delivery Date: 2 viikkoa nykyisestä päivästä
- Net Price: 25
- Currency: USD
- PInt: MI00

**Vesipullo (water bottle)**

- Material: BOTL1###
- PO Quantity: 70
- Delivery Date: 2 viikkoa tästä päivästä
- Net Price: 10
- Currency: USD
- PInt: MI00

**Miltä välilehdeltä saat näkyviin tilauksen kokonaissumman?**

- Conditions (Header)

**Kokonaissumma:**

- 1950 USD

**Miltä välilehdeltä saat näkyviin tuotteiden erilliset summat?**

- Conditions (Item Detail)

**Summat:**

- T-paita (T-shirt): 1250 USD
- Vesipullo (water bottle): 700 USD



Tallenna tilauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.

---

### 1.2.2 Ostotilauksen vastaanottokuittauksen luominen

**Tehtävä:** Vastaanota Ligthbulb Accessory Kits:ltä tilatut tuotteet varastoon. Ostotilaukseen viittaava kuittausdokumentti varmentaa, että tuotteet saapuvat oikeana ajankohtana ja hyvässä kunnossa. Tuotteet lisätään varastoon ja kirjanpitoon luodaan samalla dokumentti niihin liittyen.

**Minkä komentopolun kautta pääset luomaan kuittauksen ostotilaukselle?**

Logistics → Materials Management → Inventory Management → Goods Movement → Goods Receipt → for Purchase Order → GR for Purchase Order

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- MIGO

The screenshot shows the SAP 'Goods Receipt Purchase Order' interface for user Mikko Holappa. The title bar includes 'Show Overview', 'Hold', 'Check', 'Post', and 'Help' buttons. Below the title bar, there are dropdown menus for 'Goods Receipt' and 'Purchase Order', along with a 'GR goods receipt' label. The main area has tabs for 'General', 'Vendor', and a third tab with a printer icon. Under the 'General' tab, there are input fields for 'Document Date', 'Posting Date', 'Delivery Note', 'Bill of Lading', and 'HeaderText'. There is also a checkbox for 'Individual Slip'. At the bottom, there is a table with columns: Line, Mat. Short Text, OK, Qty in UnE, E..., SLoc, Batch, and Valuation.

Line	Mat. Short Text	OK	Qty in UnE	E...	SLoc	Batch	Valuation .

**Mikä tieto tulee täyttää edellä olevaan valikkoon päästäksesi hyväksymään tuotteet?**

- Dokumenttinumero ensimmäisestä vaiheesta

**Mitkä tiedot tuotteiden kohdalle tulee lisätä hyväksyäksesi tuotteet? (Huom. tuotteet tulevat kaupankäyntiä varten)**

- Ruksi sarakkeeseen "OK"
- SLoc: TG00 (Trading Goods)

**Tallenna kuittauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.**

---

**Tarkastele dokumenttisi (Material document) tietoja transaktiokoodilla MB03. Syötä dokumentin numero sekä kuluva vuosi tiedoiksi ja paina Enter. Ota esiin kirjanpidon tositteet (Accounting Documents). Esitä kirjaukset tilihistikoilla.**

C...	Itm	PK	S	Account	Description	Amount	Curr.	Tx
US...	1	89		200200	Inv-TG	1,250.00	USD	
	2	96		310000	GR/IR Account	1,250.00-	USD	
	3	89		200200	Inv-TG	700.00	USD	
	4	96		310000	GR/IR Account	700.00-	USD	

### 1.2.3 Toimittajalta saapuvan laskun kirjaaminen järjestelmään

**Tehtävä:** Syötä ostotilaukseen liittyen saapunut lasku Ligthbulb Accessory Kits:ltä järjestelmään. Lasku on nähtävissä alla.

Lightbulb Accessory Kits

LASKU FAKTURA

sivu 1/1

Laskun päiväys: 06.02.2015  
Laskun numero: 123  
Viitenumero: 123\*\*\*2  
Maksuehto: 14 vrk  
Viitteemme:  
Viitteenne:  
Puh.:

Invoice 00123-###

Laskutettavat nimikkeet	Määrä	A-hinta	Veroton	Alv-%	Vero	Verollinen
T-paita	50.00 kpl	25.00	1250.00	0.00	0	1250.00
Vesipullo	70.00 kpl	10.00	700.00	0.00	0	700.00

Minkä komentopolun kautta pääset kirjaamaan saapuvan laskun järjestelmään?

Logistics → Materials Management → Logistics Invoice Verification → Document Entry  
→ Enter Invoice

Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

- MIRO

**Enter Incoming Invoice: Company Code US00**

Show PO structure Show worklist | Hold Simulate Messages Help

Transaction Invoice Balance 0.00

Basic data Payment Details Tax Contacts Note

Invoice date  Reference

Posting Date

Amount   Calculate tax

Tax Amount


Text

Company Code US00 Global Bike Inc. Dallas

## Mitä tietoja tulee syöttää edellä olevaan valikkoon?

- Invoice date: nykyinen päivä
- Amount: 1950
- Tax Code: XI
- Text: INVOICE 00123-###
- PO number: ensimmäisestä vaiheesta dokumenttinumero

## Mistä painikkeesta näet kirjanpitoon tulevat kirjaukset laskulle?

-  Simulate

## Miten lasku näkyy kirjanpidon tileillä? Esitä tiliristikoilla.

	A	G/L	Act/Mat/Ast/Vndr	Amount	Cu...	Purchasing...	Item	T..	Jurisd. Code
1	K	300000	Lightbulb Accessory Ki...	1,950.00	USD			XI	
2	S	310000	Goods Receipt / Invoic..	1,250.00	USD	4500000291	10	XI	FL0000000
3	S	310000	Goods Receipt / Invoic..	700.00	USD	4500000291	20	XI	FL0000000

Tallenna kirjauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.

---

### 1.2.4 Maksun lähettäminen toimittajalle

**Tehtävä:** Lähetä kirjatusta laskusta maksu Lightbulb Accessory Kits:lle.

## Minkä komentopolun kautta pääset lähettämään maksun?

Accounting → Financial Accounting → Accounts Payable → Document Entry → Outgoing Payment → Post

## Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

- F-53

Toiminnosta avautuu seuraava näkymä:

<b>Post Outgoing Payments: Header Data</b>			
Process open items			
Document Date	<input checked="" type="checkbox"/>	Type	KZ
Posting Date	<input checked="" type="checkbox"/>	Period	
Document Number		Company Code	<input checked="" type="checkbox"/>
Reference		Currency/Rate	<input checked="" type="checkbox"/>
Doc.Header Text		Translatn Date	
Clearing text		Cross-CC no.	
<b>Bank data</b>		Trading Part.BA	
Account	<input checked="" type="checkbox"/>	Business Area	
Amount		Amount in LC	
Bank charges		LC bank charges	
Value Date		Profit Center	
Text		Assignment	
<b>Open item selection</b>		<b>Additional selections</b>	
Account		<input checked="" type="radio"/> None	
Account Type	K <input type="checkbox"/> Other accounts	<input type="radio"/> Amount	
Special G/L ind	<input type="checkbox"/> Standard OIs	<input type="radio"/> Document Number	
Pmnt advice no.		<input type="radio"/> Posting Date	
<input type="checkbox"/> Distribute by age		<input type="radio"/> Dunning Area	
<input type="checkbox"/> Automatic search		<input type="radio"/> Others	
<input type="checkbox"/> Invoice Summary			

## Mitä tietoja tulee syöttää edellä olevaan valikkoon?

- **Document Date:** nykyinen päivä
- **Posting Date:** nykyinen päivä
- **Company Code:** US00 (Global Bike Inc.)
- **Currency/Rate:** USD (United States Dollar)
- **Account (Bank data):** 100000 (Bank Account)
- **Amount:** 1950
- **Account (Open item selection):** 104### (Lightbulb Accessory Kits)

Process open items –painikkeella seuraavaan vaiheeseen.

**Mistä kentästä voit varmistaa, että kirjattu maksu täsmää laskuun?**

- Not assigned: 0 (jos muu kuin nolla, ei ole määritetty)

**Tallenna maksusi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.**

---

#### 1.2.5 Tilikohtaisten tietojen näyttäminen

**Tehtävä:** Varmista ostoprosessin toteutuminen ottamalla esiin ostoreskontrasta Lighbulb Accessory Kits:n tapahtumat. Tapahtumalla tulisi olla sekä debet että kredit puolen merkinnät nähtävissä.

**Minkä komentopolun kautta pääset tarkastelemaan toimittajan tilin saldoja?**

Accounting → Financial Accounting → Accounts Payable → Account →  
Display/Change Line Items

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- FBL1N

**Toiminnosta avautuu seuraavalta sivulta löytyvä näkymä:**

### Vendor Line Item Display

Data Sources

**Vendor selection**  
 Vendor account  to    
 Company code  to

**Selection using search help**  
 Search help ID   
 Search string

**Line item selection**  
**Status**  
 Open items  
 Open at key date   
 Cleared items  
 Clearing date  to    
 Open at key date   
 All items  
 Posting date  to

Mitä tietoja tulee syöttää edellä olevaan valikkoon löytääksesi oman toimittajasi?

- Vendor account: 104###
- Company code: US00 (Global Bike Inc.)
- Line item selection: All items

Avautuvan näkymän tulisi näyttää seuraavalta:

St	Assignment	DocumentNo	Type	Doc. Date	S	DD	Amount in local cur.	LCurr	Clrng doc.	Text
	<input checked="" type="checkbox"/>	1500000300	KZ				1,950.00	USD	1500000300	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5100000286	RE				1,950.00-	USD	1500000300	INVOICE
*	<input checked="" type="checkbox"/>						0.00	USD		

Mitä tapahtumia kyseisiltä riveiltä löytyvät summat edustavat?

- Ylempi: lähtenyt maksua (Outgoing payment)
- Alempi: laskua (Invoice)

Kaksoisnapsauttamalla riviä pääset tarkastelemaan dokumentteja tarkemmin.

Ota esiin lähteneen maksun tiedot. Millä painikkeella saat näkyviin kirjaukset?

-  Call Up Document Overview

Esitä kirjaukset tiliristikoilla.

C...	Itm	PK	S	Account	Description	Amount	Curr.	Tx
US...	1	50		100000	Bank	1,950.00-	USD	
	2	25		104041	Lightbulb Accessory Kits	1,950.00	USD	

Millä painikkeella saat näkyviin pääkirjanpitoon suoritettut kirjaukset?

-  General Ledger View

Esitä pääkirjanpitoon tehdyt kirjaukset tiliristikoilla.

C...	Itm	L.item	PK	S	Account	Description	Amount	Curr.	Tx
US...	1	000001	50		100000	Bank	1,950.00-	USD	
	2	000002	25		300000	Payables-TA	1,950.00	USD	

Ota esiin laskun tiedot ja edellisen dokumentin tapaan näytä kirjaukset.

Esitä kirjaukset tiliristikoilla.

C...	Itm	PK	S	Account	Description	Amount	Curr.	Tx
US...	1	31		104041	Lightbulb Accessory Kits	1,950.00-	USD	XI
	2	86		310000	GR/IR Account	1,250.00	USD	XI
	3	86		310000	GR/IR Account	700.00	USD	XI

Esitä pääkirjanpitoon tehdyt kirjaukset tiliristikoilla.

CoCd	Itm	L.item	PK	SG	Account	Description	Amount	Curr.	Tx
US00	1	000001	31		300000	Payables-TA	1,950.00-	USD	XI
	2	000002	86		310000	GR/IR Account	1,250.00	USD	XI
	3	000003	86		310000	GR/IR Account	700.00	USD	XI



## 2 MYYNTIRESKONTRA

### 2.1 Asiakasluettelon tarkastelu

**Tehtävä:** Asiakkaanamme toimii Beantown Bikes, jonka kotikaupunki on Boston. Ennen laskun kirjaamista järjestelmään tarkastele Beantown Bikesin **osoitetietoja** (Address and telecom), **tilitietoja** (Account control and status) ja **maksutietoja** (Payment Data) asiakasluettelosta.

**Asiakasluettelo**a pääset tarkastelemaan seuraavan komentopolun kautta:

Accounting → Financial Accounting → Accounts Receivable → Information System → Reports for Accounts Receivable Accounting → Master Data → Customer List

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- S\_ALR\_87012179

**Avautuva valikko näyttää seuraavalta:**

The screenshot shows the SAP 'Customer List' selection screen. It features a title bar 'Customer List' with navigation icons. Below are several sections for data entry and selection:

- Customer selection:** Fields for 'Customer account' and 'Company code', each with a 'to' field and a right-pointing arrow button.
- Selection using search help:** Fields for 'Search help ID' and 'Search string', with a 'Search help' button.
- Further selections:** A list of checkboxes for various data types: 'One-time customers', 'Address and telecom (master)', 'List of Company Codes', 'Account control and status', 'Tax info. and references', 'Additional VAT reg.numbers', 'Bank Data', and 'Payment Data'.

### Täytä ja valitse seuraavat tiedot:

- Customer Account: 5###
- Company Code: US00
- Account control and status ✓
- Address and telecom (master) ✓
- Payment Data ✓

### Etsi avautuvasta valikosta seuraavat tiedot:

- Osoite: 3 Van de Graaff Drive
- Postinumero: 18033
- Täsmäytystilin numero: 110000
- Maksuehtojen koodi: 0001

## 2.2 Laskun kirjaaminen suoraan myyntireskontraan

**Tehtävä:** Beantown Bikes on tilannut polkupyörän runkoja. Kirjaa myyntireskontraan asiakkaalle kohdistettu 16## \$:n lasku.

### Kirjaamisen myyntireskontraan pääset suorittamaan seuraavan komentopolun

kautta:

Accounting → Financial Accounting → Accounts Receivable → Document Entry → Invoice

### Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

- FB70

Toiminnosta avautuu seuraavalta sivulta löytyvä näkymä:

**Enter Customer Invoice: Company Code US00**

Tree on Company Code Hold Simulate Park Editing options

Transactn Invoice

Bal. 0.00

Basic data Payment Details Tax Notes

Customer [ ] SGL Ind [ ]  
 Invoice date [ ] Reference [ ]  
 Posting Date [ ]  
 Cross-CC no. [ ]  
 Amount [ ] USD  Calculate tax  
 Tax Amount [ ] [ ]  
 Text [ ]  
 Company Code US00 Global Bike Inc. Dallas

0 Items ( No entry variant selected )

S...	G/L acct	Short Text	D/C	Amount in doc.curr.	Loc.curr.amount	T..	Tax jurisdictn code	V	Assignment
[ ]			Cred...		0.00			[ ]	
[ ]			Cred...		0.00			[ ]	

### Täytä seuraavat tiedot:

- Customer: 5###
- Invoice Date: nykyinen päivä
- Posting Date: nykyinen päivä
- Amount: 16##
- G/L acct: 600000      ○ Mikä tili on kyseessä? Sales Revenue (myyntitulot)
- Amount in doc.curr.: 16##

### Tuleeko kirjaus suorittaa tilin debet-puolelle vai kredit-puolelle?

- Kredit

**Huomio!** Vastakkaista kirjausta ei tarvitse manuaalisesti suorittaa, koska järjestelmä kirjaa summan automaattisesti asiakkaan tilille.

## Mistä painikkeesta saat esille luonnoksen tulevista kirjauksista?

-  Simulate

## Esitä kirjatukset tiliristikoilla:

Itm	PK	Account	Account short text	Assignment	Tx	Amount
1	01	5041	Beantown Bikes			1,641.00
2	50	600000	Sales Revenue			1,641.00-

Tallenna kirjauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.

---

### 2.3 Hyvityslaskun kirjaaminen järjestelmään

**Tehtävä:** Osassa rungoista on havaittu selkeitä valmistusvirheitä ja Beantown Bikes pyytää tapahtuneen johdosta hyvitystä. Kirjaa edelliseen laskuun kohdistettu hyvityslasku asiakkaalle suuruudeltaan **4##** \$.

Hyvityslaskun laatimisen pääset suorittamaan seuraavan komentopolun kautta:

Accounting → Financial Accounting → Accounts Receivable → Document Entry → Credit Memo

Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

- FB75

Toiminnosta avautuu seuraava näkymä:

**Enter Customer Credit Memo: Company Code US00**

Tree on Company Code Hold Simulate Park Editing options

Transactn Credit memo Bal. 0.00

Basic data Payment Details Tax Notes

Customer [ ] SGL Ind

Document date [ ] Reference [ ]

Posting Date [ ]

Cross-CC no. [ ]

Amount [ ] USD  Calculate tax

Tax Amount [ ]

Text [ ]

Company Code US00 Global Bike Inc. Dallas

0 Items ( No entry variant selected )

S...	G/L acct	Short Text	D/C	Amount in doc.curr.	Loc.curr.amount	T..	Tax jurisdictn code	V	Assignment
			Debit		0.00			<input type="checkbox"/>	
			Debit		0.00			<input type="checkbox"/>	

Täytä seuraavat tiedot:

- Customer: 5###
- Document date: nykyinen päivä
- Posting Date: nykyinen päivä
- Amount: 4##
- G/L acct: 600000
- Amount in doc.curr.: 4##

Tuleeko kirjaus suorittaa tilin debet-puolelle vai kredit-puolelle?

- Debet

## Esitä kirjaukset tiliristikoilla:

Itm	PK	Account	Account short text	Assignment	Tx	Amount
1	11	5041	Beantown Bikes			441.00-
2	40	600000	Sales Revenue			441.00

Tallenna kirjauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.

---

## 2.4 Asiakkaan saldojen tarkastelu

**Tehtävä:** Järjestelmään on nyt kirjattu lasku ja siihen liittyvä hyvityslasku. Tutki asiakkaasi Beantown Bikesin saldoja.

**Saldoja pääset katselemaan seuraavan komentopolun kautta:**

Accounting → Financial Accounting → Accounts Receivable → Account →  
Display Balances

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- FD10N

**Syötettyäsi asiakkaasi numeron avautuu seuraavalta sivulta löytyvä näkymä:**

Period	Debit	Credit	Balance	Cum. balance	Sales/Purchases
Balance Ca..					
1					
2	1,641.00	441.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
3				1,200.00	
4				1,200.00	
5				1,200.00	
6				1,200.00	
7				1,200.00	
8				1,200.00	
9				1,200.00	
10				1,200.00	
11				1,200.00	
12				1,200.00	
13				1,200.00	
14				1,200.00	
15				1,200.00	
16				1,200.00	
Total	1,641.00	441.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00

Täydennä oman asiakkaasi kohdalta löytyvät merkinnät ylläolevaan tyhjään taulukkoon.

Kuinka paljon on oman asiakkaasi kokonaissaldo?

- 1200 (tulisi olla)

## 2.5 Pääkirjatilin saldon katselu

**Tehtävä:** Edellisessä tehtävässä tarkastelit asiakkaasi saldoa. Nyt tehtävänäsi on tarkastella myyntitilin saldoa pääkirjasta.

**Pääkirjan tilien saldoja pääset katselemaan seuraavan komentopolun kautta:**

Accounting → Financial Accounting → General Ledger → Account → Display Balances

## Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

- FS10N

Syötettyäsi myyntitilin numeron avautuu seuraava näkymä:

**Balance Display: G/L Accounts For the Ledger 0L**

Document Currency | Document Currency | Document Currency | 100 | Individual Account

Account Number: 600000 Sales Revenue  
Company Code: US00 Global Bike Inc.  
Fiscal Year: 2015

Display More Chars

All Documents in Currency: USD | Display Currency: USD | Document currency

Period	Debit	Credit	Balance	Cum. balance
Bal. Carryfor...				
1		861,000.00	861,000.00-	861,000.00-
2	441.00	887,561.00	887,120.00-	1,748,120.00-
3				1,748,120.00-
4				1,748,120.00-
5				1,748,120.00-
6				1,748,120.00-
7				1,748,120.00-
8				1,748,120.00-
9				1,748,120.00-
10				1,748,120.00-
11				1,748,120.00-
12				1,748,120.00-
13				1,748,120.00-
Total	441.00	1,748,561.00	1,748,120.00-	1,748,120.00-

## Mikä on myyntitilin kokonaissaldo?

- \_\_\_\_\_

**Huomio!** Luvut voivat vaihdella ylläolevaan kuvaan verrattuna ja eri ajankohtina, koska myyntitilille tehtävien kirjausten myötä saldo luonnollisesti muuttuu.



## 2.6 Saapuvan maksun kirjaaminen

**Tehtävä:** Beantown Bikes suorittaa maksun laskulle. Kirjaa saapunut maksu manuaalisesti pankkitilille. Muista huomioida summaa antaessasi laadittu hyvityslasku.

### Minkä komentopolun kautta pääset kirjaamaan saapuvan maksun?

Accounting → Financial Accounting → Accounts Receivable → Document Entry → Incoming Payments

### Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

- F-28

Toiminnosta avautuu seuraava näkymä:

<b>Post Incoming Payments: Header Data</b>			
Process open items			
Document Date	<input checked="" type="checkbox"/>	Type	DZ
Posting Date	<input checked="" type="checkbox"/>	Period	2
Document Number	<input type="text"/>	Company Code	<input checked="" type="checkbox"/>
Reference	<input type="text"/>	Currency/Rate	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>
Doc.Header Text	<input type="text"/>	Translatn Date	<input type="text"/>
Clearing text	<input type="text"/>		
Cross-CC no.	<input type="text"/>		
Trading Part.BA	<input type="text"/>		
<b>Bank data</b>			
Account	<input checked="" type="checkbox"/>	Business Area	<input type="text"/>
Amount	<input type="text"/>	Amount in LC	<input type="text"/>
Bank charges	<input type="text"/>	LC bank charges	<input type="text"/>
Value Date	<input type="text"/>	Profit Center	<input type="text"/>
Text	<input type="text"/>	Assignment	<input type="text"/>
<b>Open item selection</b>		<b>Additional selections</b>	
Account	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> None	
Account Type	D <input type="checkbox"/> Other accounts	<input type="radio"/> Amount	
Special G/L ind	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Standard OIs	<input type="radio"/> Document Number	
Pmnt advice no.	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Posting Date	
<input type="checkbox"/> Distribute by age		<input type="radio"/> Dunning Area	
<input type="checkbox"/> Automatic search		<input type="radio"/> Others	

### **Täytä seuraavat tiedot:**

- **Document Date:** nykyinen päivä
- **Company Code:** US00
- **Posting Date:** Nykyinen päivä
- **Currency/Rate:** USD
- **Account (Bank data):** 100000      ○ **Mikä tili on kyseessä?** Bank Account (pankkitili)
- **Amount:** 1200
- **Account (Open item selection):** 5###

**Paina Process open item –painiketta jatkaaksesi.**

### **Mistä kentästä voit varmistaa, että maksu täsmää laskuun?**

- **Not assigned:** 0 (jos muu kuin nolla, ei ole määritetty)

**Tallenna tilauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.**

---

### 3 OSTORESKONTRA

#### 3.1 Toimittajaluettelon tarkastelu

**Tehtävä:** Toimittajanamme toimii Boomtown Tire & Wheel. Ennen laskun kirjaamista järjestelmään tarkastele Boomtown Tire & Wheelin **osoitetietoja** (Address and telecom), **tilitietoja** (Account control and status) ja **maksutietoja** (Payment Data) toimittajaluettelosta.

Toimittajaluetteloa pääset tarkastelemaan seuraavan komentopolun kautta:

Accounting → Financial Accounting → Accounts Payable → Information System → Reports for Accounts Payable Accounting → Master Data → Vendor List

Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

- S\_ALR\_87012086

Avautuva valikko näyttää seuraavalta:

The screenshot shows the 'Vendor List' selection interface. It includes the following sections:

- Vendor selection:** Fields for 'Vendor account' and 'Company code', each with a 'to' field and a right-pointing arrow button.
- Selection using search help:** Fields for 'Search help ID' and 'Search string', with a 'Search help' button.
- Further selections:** A list of checkboxes for various data types: One-time vendors, Address and telecom (master), List of Company Codes, Account control and status, Tax info. and references, Additional VAT reg. numbers, Subject to Withhold. Tax, Bank Data, and Payment Data.

### Täytä ja valitse seuraavat tiedot:

- Vendor Account: 102###
- Company Code: US00
- Account control and status ✓
- Address and telecom (master) ✓
- Payment Data ✓

### Etsi avautuvasta valikosta seuraavat tiedot:

- Osoite: 312 Walnut ST
- Postinumero: 45202
- Täsmäytystilin numero: 300000
- Maksuehtojen koodi: 0001

### 3.2 Laskun kirjaaminen suoraan ostoreskontraan

**Tehtävä:** Boomtown Tire & Wheeliltä on ostettu mainostilaa heidän toimipaikastaan. Kirjaa ostoreskontraan vastaanotettu lasku arvoltaan **8##** \$.

**Kirjaamisen ostoreskontraan pääset suorittamaan seuraavan komentopolun kautta:**

Accounting → Financial Accounting → Accounts Payable → Document Entry → Invoice

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- FB60

**Toiminnosta avautuu seuraavalta sivulta löytyvä näkymä:**

**Enter Vendor Invoice: Company Code US00**

Tree on Company Code Hold Simulate Park Editing options

Transactn Invoice Bal. 0.00

Basic data Payment Details Tax Notes

Vendor  SGL Ind

Invoice date  Reference

Posting Date

Cross-CC no.

Amount  USD  Calculate tax

Tax Amount

Text

Company Code US00 Global Bike Inc. Dallas

0 Items ( No entry variant selected )

S...	G/L acct	Short Text	D/C	Amount in doc.curr.	Loc.curr.amount	T.	Tax jurisdictn code	V	Assignment
			Debit		0.00				
			Debit		0.00				

### Täytä seuraavat tiedot:

- Vendor: 102###
- Invoice Date: nykyinen päivä
- Posting Date: nykyinen päivä
- Amount: 8##
- G/L acct: Hae tilikartasta sopiva tili
  - Mikä on tilin numero? 741900
  - Mikä tili on kyseessä? Advertising Expense (mainoskulut)
- Amount in doc.curr.: 8##

### Tuleeko kirjaus suorittaa tilin debet-puolelle vai kredit-puolelle?

- Debet

### Simuloi ja esitä kirjaukset tiliristikoilla:

Itm	PK	Account	Account short text	Assignment	Tx	Amount
1	31	102041	Boomtown Tire & Whee			841.00-
2	40	741900	Advert Expenses			841.00

Tallenna kirjauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.

---

### 3.3 Toimittajan saldojen tarkastelu

**Tehtävä:** Järjestelmään on nyt kirjattu toimittajalta lasku. Tutki toimittajasi Boomtown Tire & Wheelin toimittajakohtaisia saldoja.

**Saldoja pääset katselemaan seuraavan komentopolun kautta:**

Accounting → Financial Accounting → Accounts Payable → Account → Display Balances

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- FD10N

**Syötettyäsi asiakkaasi numeron avautuu seuraavalta sivulta löytyvä näkymä:**

Period	Debit	Credit	Balance	Cum. balance	Sales/Purchases
Balance Ca...					
1					
2		841.00	841.00-	841.00-	841.00-
3				841.00-	
4				841.00-	
5				841.00-	
6				841.00-	
7				841.00-	
8				841.00-	
9				841.00-	
10				841.00-	
11				841.00-	
12				841.00-	
13				841.00-	
14				841.00-	
15				841.00-	
16				841.00-	
Total		841.00	841.00-	841.00-	841.00-

Täydennä oman toimittajasi kohdalta löytyvät merkinnät ylläolevaan tyhjään taulukkoon.

Kuinka paljon on oman toimittajasi kokonaissaldo?

- 8## (tulisi olla)

### 3.4 Pääkirjatilin saldon katselu

**Tehtävä:** Edellisessä tehtävässä tarkastelit toimittajasi saldoa. Nyt tehtävänäsi on tarkastella mainoskulutilin saldoa pääkirjasta.

**Pääkirjan tilien saldoja pääset katselemaan seuraavan komentopolun kautta:**

**Accounting → Financial Accounting → General Ledger → Account → Display Balances**

## Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

- FS10N

Syötettyäsi mainoskulutilin numeron avautuu seuraava näkymä:

**Balance Display: G/L Accounts For the Ledger 0L**

Document Currency | Document Currency | Document Currency | Individual Account

Account Number 741900 Advert Expenses  
Company Code US00 Global Bike Inc.  
Fiscal Year 2015

Display More Chars  
All Documents in Currency \* Display Currency USD Company code currenc

Period	Debit	Credit	Balance	Cum. balance
Bal. Carryfor...				
1				
2	841.00		841.00	841.00
3				841.00
4				841.00
5				841.00
6				841.00
7				841.00
8				841.00
9				841.00
10				841.00
11				841.00
12				841.00
13				841.00
Total	841.00		841.00	841.00

## Mikä on mainoskulutilin kokonaissaldo?

- \_\_\_\_\_

**Huomio!** Luvut voivat vaihdella ylläolevaan kuvaan verrattuna ja eri ajankohtina, koska mainoskulutilille tehtävien kirjausten myötä saldo luonnollisesti muuttuu.



### 3.5 Lähtevän maksun kirjaaminen

**Tehtävä:** On aika suorittaa maksu Boomtown Tire & Wheelille. Kirjaa lähtevä maksu manuaalisesti pankkitililtä.

**Minkä komentopolun kautta pääset kirjaamaan lähtevän maksun?**

Accounting → Financial Accounting → Accounts Payable → Document Entry →  
Outgoing Payment → Post

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- F-53

Toiminnosta avautuu seuraava näkymä:

<b>Post Outgoing Payments: Header Data</b>			
Process open items			
Document Date	<input type="text"/>	Type	KZ
Posting Date	<input checked="" type="checkbox"/>	Period	2
Document Number	<input type="text"/>	Company Code	<input checked="" type="checkbox"/>
Reference	<input type="text"/>	Currency/Rate	<input checked="" type="checkbox"/>
Doc.Header Text	<input type="text"/>	Translatn Date	<input type="text"/>
Clearing text	<input type="text"/>	Cross-CC no.	<input type="text"/>
		Trading Part.BA	<input type="text"/>
<b>Bank data</b>			
Account	<input checked="" type="checkbox"/>	Business Area	<input type="text"/>
Amount	<input type="text"/>	Amount in LC	<input type="text"/>
Bank charges	<input type="text"/>	LC bank charges	<input type="text"/>
Value Date	<input type="text"/>	Profit Center	<input type="text"/>
Text	<input type="text"/>	Assignment	<input type="text"/>
<b>Open item selection</b>		<b>Additional selections</b>	
Account	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> None	
Account Type	K <input type="checkbox"/> Other accounts	<input type="radio"/> Amount	
Special G/L ind	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Standard OIs	<input type="radio"/> Document Number	
Pmnt advice no.	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Posting Date	
<input type="checkbox"/> Distribute by age		<input type="radio"/> Dunning Area	
<input type="checkbox"/> Automatic search		<input type="radio"/> Others	

**Täytä seuraavat tiedot:**

- Document Date: nykyinen päivä
- Company Code: US00
- Posting Date: Nykyinen päivä
- Currency/Rate: USD
- Account (Bank data): 100000                      ○ Mikä tili on kyseessä? Bank Account
- Amount: 8##
- Account (Open item selection): 102###

**Paina Process open item –painiketta jatkaaksesi.**

**Mistä kentästä voit varmistaa, että maksu on määritetty kirjattavaksi?**

- Not assigned: 0 (jos muu kuin nolla, ei ole määritetty)

**Tallenna tilauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.**

---

## 4 SALDON LISÄÄMINEN TUOTTEELLE

Tämän luvun ohjeiden avulla pystyt lisäämään tuotteelle saldoa, jos se on nolla. Liittyy erityisesti lukuun 1.1.3 Lähetyslistan luominen myyntitilaukselle.

- Transaktiokoodilla MMBE pääsee tarkastelemaan tuotteen saldoja. Jos tuotteen rajoittamaton käyttö (unrestricted use) ilmoittaa lukemaksi 0, tulee saldoa lisätä manuaalisesti.
- Transaktiokoodilla MB11 pääsee lisäämään tuotteelle saldoa. Movement type tulee olla 501 (ilman ostotilausta). Taulukossa annetaan tuotteen koodi ja saldoon lisättävä määrä.

Mikko Holappa

## **TALOUSHALLINTO SAP ERP 6.0 - JÄRJESTELMÄSSÄ**

Tehtäväpaketti, opiskelijan versio

# SISÄLLYS

1	KERTAUSTEHTÄVÄT .....	4
1.1	Myyntiprosessi (Sales and Distribution eli SD) .....	4
1.1.1	Asiakstietojen näyttäminen .....	4
1.1.2	Myyntitilauksen luominen .....	6
1.1.3	Lähetyslistan luominen myyntitilaukselle.....	9
1.1.4	Tuotteiden kerääminen lähetyslistalle .....	11
1.1.5	Tavaroiden lähettäminen.....	12
1.1.6	Laskutusdokumentin luominen asiakkaalle .....	13
1.1.7	Asiakkaan maksun tallentaminen järjestelmään .....	15
1.1.8	Tarkastele dokumentin vaiheita (document flow) .....	17
1.2	Ostoprosessi (Materials Management eli MM) .....	19
1.2.1	Ostotilauksen luominen.....	19
1.2.2	Ostotilauksen vastaanottokuittauksen luominen .....	21
1.2.3	Toimittajalta saapuvan laskun kirjaaminen järjestelmään .....	23
1.2.4	Maksun lähettäminen toimittajalle .....	24
1.2.5	Tilikohtaisten tietojen näyttäminen .....	26
2	MYYNTIRESKONTRA.....	29
2.1	Asiakasluettelon tarkastelu.....	29
2.2	Laskun kirjaaminen suoraan myyntireskontraan .....	30
2.3	Hyvityslaskun kirjaaminen järjestelmään .....	32
2.4	Asiakkaan saldojen tarkastelu .....	34
2.5	Pääkirjatilin saldon katselu .....	35
2.6	Saapuvan maksun kirjaaminen .....	37
3	OSTORESKONTRA .....	39
3.1	Toimittajaluettelon tarkastelu.....	39
3.2	Laskun kirjaaminen suoraan ostoreskontraan .....	40
3.3	Toimittajan saldojen tarkastelu .....	42
3.4	Pääkirjatilin saldon katselu .....	43

3.5 Lähtevän maksun kirjaaminen..... 45

# 1 KERTAUSTEHTÄVÄT

## 1.1 Myyntiprosessi (Sales and Distribution eli SD)

Tehtävissä käytetään henkilökohtaisena numerokoodina **041**. Kun pyydetään täyttämään **###**, tarkoitetaan sillä opettajan jokaiselle antamaa henkilökohtaista numerokoodia. Näin siksi, että kaikki oppilaat työskentelevät saman GBI yrityksen parissa. Jos omaa numeroa ei käytetä, on eri käyttäjien jäljittäminen järjestelmän tiedoissa haastavaa.

### 1.1.1 Asiakastietojen näyttäminen

**Tehtävä:** Yrityksellämme Global Bike Inc.:llä on Yhdysvalloissa useita asiakkaita. Etsi näkyviin asiakas nimeltä Rocky Mountain Bikes, jolle myyntitilaus laaditaan.

**Minkä komentopolun kautta pääset tarkastelemaan asiakkaiden tietoja?**

---

---

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

○ \_\_\_\_\_

**Huomio!** Jos järjestelmässäsi ei näy toimintojen kohdalla transaktiokoodia, saat sen näkyviin päävalikossa polusta **Extras → Settings** ja rastittamalla kohdan **Display technical names**.

Aseta kursori kohtaan Customer ja paina  painiketta tai vaihtoehtoisesti **F4** etsiäksesi asiakkaita.

**Mitä tietoja tulee täyttää yläpuolella olevaan valikkoon saadaksesi esille listan oman numerosi asiakkaista?**

- **Search term:** \_\_\_\_\_
- **Company Code:** \_\_\_\_\_

**Etsi listalta ROCKY MOUNTAIN BIKES.**

- Mikä on yrityksen asiakaskoodi? \_\_\_\_\_
- Mikä on yrityksen kaupunki? \_\_\_\_\_
- Mikä on yrityksen osoite? \_\_\_\_\_

**Millä painikkeella pääset tarkastelemaan esimerkiksi täsmäytystiliä (reconciliation account)?**

- \_\_\_\_\_

**Mikä on yrityksen täsmäytystilin numero?**

- \_\_\_\_\_



## 1.1.2 Myyntitilauksen luominen

**Tehtävä:** Luo asiakkaallemme Rocky Mountain Bikesille vakiomuotoinen myyntitilaus, joka sisältää seuraavat tarvikkeet: 20 ilmapumppua (air pump) ja 30 korjauspakettia (repair kit). Myyminen asiakkaalle on luonteeltaan tukkukauppaa, jota käydään tarvikkeilla.

**Minkä komentopolun kautta pääset luomaan uutta myyntitilausta?**

---

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

○ \_\_\_\_\_

**Create Sales Order: Initial Screen**

Create with Reference   Sales   Item overview   Ordering party

Order Type

Organizational Data	
Sales Organization	<input type="text"/>
Distribution Channel	<input type="text"/>
Division	<input type="text"/>
Sales Office	<input type="text"/>
Sales Group	<input type="text"/>

**Mitä tietoja tulee täyttää yläpuolella oleviin kenttiin edetäksesi myyntitilauksen luomisessa?**

○ **Order Type:** \_\_\_\_\_

- Sales Organization: \_\_\_\_\_
- Distribution Channel: \_\_\_\_\_
- Division: \_\_\_\_\_

Syötettyäsi tarvittavat tiedot avautuu seuraavanlainen näkymä:

**Create Standard Order: Overview**

Standard Order  Net value

Sold-To Party

Ship-To Party

PO Number  PO date

Sales | Item overview | Item detail | Ordering party | Procurement | Shipping | Reason for rejection

Req. deliv.date   Deliver.Plant

Complete div. Total Weight

Delivery block  Volume

Billing block  Pricing date

Payment card  Exp.date

Card Verif.Code

Payment terms  Incoterms

Order reason

**Käytä ostotilauksen numerona (PO Number) opettajan antamaa henkilökohtaista numerosarjaa ### ja tilauksen päivämääränä tätä päivää.**

**Huomio!** Asiakas haluaa toimituksen tapahtuvan kolmen päivän kuluttua.

**Mitä tietoja tulee täyttää yläpuolella olevan näkymän kenttiin edetäksesi myyntitilauksen luomisessa?**

- Sold-To Party: \_\_\_\_\_
- PO Number: \_\_\_\_\_
- PO date: \_\_\_\_\_

○ Req. deliv.date: \_\_\_\_\_

**Etsi Material-kohdasta omalla numerosarjallasi ilmapumppu (air pump) ja korjauspaketti (repair kit). Laita tilaukseen tarvittava määrä kumpaakin tuotetta.**

**Mikä on ilmapumpun (air pump) materiaalitunnus?**

○ \_\_\_\_\_

**Mikä on korjauspaketin (repair kit) materiaalitunnus?**

○ \_\_\_\_\_

**Painettuasi Enteriä oikeassa yläkulmassa tulisi näkyä tilauksen nettoarvo.**

**Kuinka paljon se on tilauksellasi?**

○ \_\_\_\_\_

**Millä painikkeella pääset tarkastelemaan tuotteiden hinnoittelua?**

○ \_\_\_\_\_

**Kuinka paljon tuottoa saadaan per tuote?**

**Ilmapumppu: \_\_\_\_\_**

**Korjauspaketti: \_\_\_\_\_**

Tallenna tilauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava numero.

---

### 1.1.3 Lähetylistan luominen myyntitilaukselle

**Tehtävä:** Aloita myyntitilauksen käsittelyminen luomalla lähetyluettelo. Lähetyksen paikka (shipping point) on San Diego.

Minkä komentopolun kautta pääset luomaan lähetylistan?

---

---

Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

○ \_\_\_\_\_

Toiminnosta avautuu seuraava näkymä:

The screenshot shows the SAP 'Create Outbound Delivery with Order Reference' screen. At the top, there are two tabs: 'With Order Reference' (selected) and 'W/o Order Reference'. Below the tabs is a toolbar with various icons for actions like 'Print', 'Copy', 'Paste', 'Delete', 'Save', 'Cancel', 'Home', and 'Help'. The main area contains several input fields and checkboxes:

- 'Shipping point' field with a red dashed border and a checked checkbox.
- 'Sales order data' section with a blue header, containing:
  - 'Selection date' field
  - 'Order' field with a checked checkbox
  - 'From item' field
  - 'To item' field
- 'Predefine delivery type' section with a blue header, containing:
  - 'Delivery Type' field

## Mitä tietoja tulee täyttää edellä olevan valikon kenttiin edetäksesi lähetykslistan luomisessa?

- Shipping point: \_\_\_\_\_
- Selection date: \_\_\_\_\_
- Order: \_\_\_\_\_

## Painettuasi Enteriä avautuu seuraava näkymä:

**Outbound Delivery Create: Overview**

Post: Goods Issue

Outbound deliv. \_\_\_\_\_ Document Date \_\_\_\_\_

Ship-to party 1041 Rocky Mountain Bikes / 6400 Fiddler's Green Circle / Denver CO 80111

Item Overview Picking Loading Transport Status Overview Goods Movement Data

Planned GI \_\_\_\_\_ 00:0... Total Weight 560 OZ

Actual GI date \_\_\_\_\_ No.of packages \_\_\_\_\_

All Items									
Itm	Material	Deliv. Qty	Un	Description	B..	ItCa	P	V	Batch
10	PUMP1041	20	EA	Air Pump		TAN	A		
20	RKIT1041	30	EA	Repair Kit		TAN	A		

## Millä painikkeella saat luotua dokumentin?

- \_\_\_\_\_

Tallenna tilauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava numero.

---

## 1.1.4 Tuotteiden kerääminen lähetyslistalle

**Tehtävä:** Tässä toimitusprosessin vaiheessa tallennetaan dokumentille tieto tuotteiden keräämisestä. Tuotteet siis otetaan varastointipaikasta ja siirretään ne pakattaviksi.

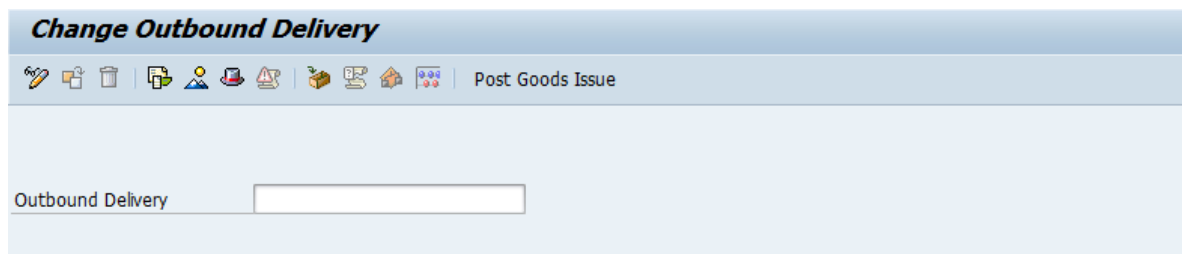
**Minkä komentopolun kautta pääset keräämään tuotteet lähetyslistalle (eli toisin sanoen muuttamaan tehtyä lähetyslistaa)?**

---

---

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

○ \_\_\_\_\_

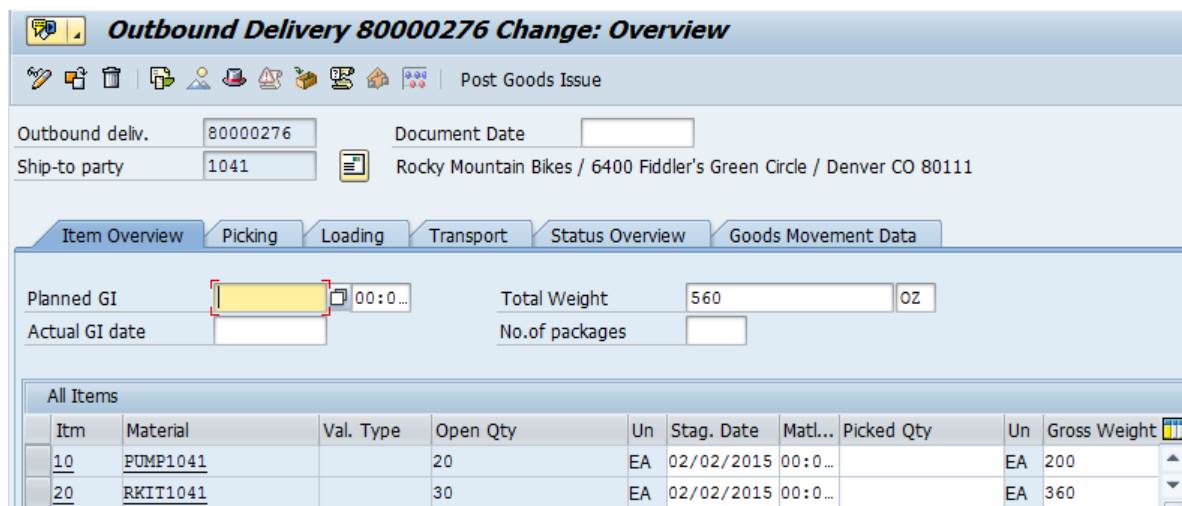


**Change Outbound Delivery**

Post Goods Issue

Outbound Delivery

**Avautuvaan kenttään syötetään edellisessä vaiheessa saadun dokumentin numero.**



**Outbound Delivery 80000276 Change: Overview**

Post Goods Issue

Outbound deliv. 80000276 Document Date

Ship-to party 1041 Rocky Mountain Bikes / 6400 Fiddler's Green Circle / Denver CO 80111

Item Overview Picking Loading Transport Status Overview Goods Movement Data

Planned GI  00:0... Total Weight 560 OZ

Actual GI date  No. of packages

All Items										
Itm	Material	Val. Type	Open Qty	Un	Stag. Date	Matl...	Picked Qty	Un	Gross Weight	
10	PUMP1041		20	EA	02/02/2015	00:0...		EA	200	
20	RKIT1041		30	EA	02/02/2015	00:0...		EA	360	

**Miltä välilehdeltä pääset poimimaan tuotteet toimitettaviksi?**

\_\_\_\_\_

**Mihin kenttiin on kyseisellä välilehdellä syötettävä tiedot prosessin etenemiseksi?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Tallenna tilauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava numero.**

\_\_\_\_\_

#### 1.1.5 Tavaroiden lähettäminen

**Tehtävä:** Tavaroiden lähettämisyvaiheessa järjestelmän varastosaldosta vähenee lähtevä määrä tuotteita. Tämän myötä tuotteiden laillinen omistusoikeus siirtyy asiakkaalle tavaroiden lähtiessä tehtaalta tai asiakkaan vastaanotettua tuotteet. Kirjanpidollisesti toiminto vaikuttaa sekä varastoon että myytyjen tuotteiden kustannuksiin. Huolimatta toimitusehdoista, tuotteet eivät ole tästä eteenpäin enää saatavilla varastossa. Suorita tavaroiden lähettäminen.

**Minkä komentopolun kautta pääset lähettämään lähetyslistalle poimitut tuotteet?**

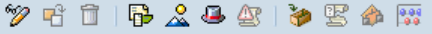
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

\_\_\_\_\_

**Change Outbound Delivery**

 Post Goods Issue

Outbound Delivery

Avautuvaan kenttään syötetään edellisessä vaiheessa saadun dokumentin numero.

**Millä painikkeella lähettäminen suoritetaan?**

\_\_\_\_\_

**Avaa samalla toiminnolla Document Flow ja valitse oma GD goods issue – dokumentti. Avaa dokumentti tarkempaan tarkasteluun painikkeella Display document ja ota esiin kirjanpidon tositteet (Accounting Documents). Esitä kirjaukset tiliristikoilla.**

#### 1.1.6 Laskutusdokumentin luominen asiakkaalle

**Tehtävä:** Tarvikkeet ovat nyt matkalla asiakkaalle. Suorita tarvikkeiden laskuttaminen asiakkaalle, jotta niistä saadaan maksu.

**Minkä komentopolun kautta pääset luomaan laskutusdokumenttia?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

\_\_\_\_\_



Toiminnosta avautuu seuraava näkymä:

**Maintain Billing Due List**

DisplayBillList
 DisplayVariants

---

**Billing Data**

Billing Date from  to    
 Billing Type  to    
 SD Document  to

Selection | Default Data | Batch and Update

---

**Organizat. Data**

Sales Organization   
 Distribution channel  to    
 Division  to    
 Shipping point  to

---

**Customer Data**

Sold-To Party  to    
 Destination country  to    
 Sort Criterion  to

Mitä tietoja tulee täyttää edellä olevan valikon kenttiin edetäksesi lähetykslistan luomisessa?

- Sales Organization: \_\_\_\_\_
- Sold-To Party: \_\_\_\_\_

Avautuvan näkymän tulisi näyttää seuraavalta:

**Maintain Billing Due List**

Individual billing document   Collective billing document   Collective billing doc./o

	S	BlCat	SOrg.	Billing Date	Sold-to pt	BillT	DstC	Document	DChl	Dv	DocCa	Address	Name of sold-to party
	X	L	UW00		1041	F2	US	80000276	WH	AS	J	46960	Rocky Mountain Bikes

Millä painikkeella pääset tarkastelemaan laskun tietoja tuotteet omilla riveillään ja laskutettavaa summaa?

- \_\_\_\_\_

**Etsi tuotteiden nettopainot.**

- Ilmapumppu: \_\_\_\_\_
- Korjauspaketti: \_\_\_\_\_

**Mene takaisin edelliseen näkymään. Millä painikkeella laskun luominen tapahtuu?**

- \_\_\_\_\_

#### **1.1.7 Asiakkaan maksun tallentaminen järjestelmään**

**Tehtävä:** Asiakkaamme Rocky Mountain Bikes on lähettänyt tilauksesta maksun shekkinä. Tallenna maksu järjestelmään.

**Minkä komentopolun kautta pääset tallentamaan maksun?**

---

---

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- \_\_\_\_\_

**Toiminnosta avautuu seuraavalta sivulta löytyvä näkymä:**

**Post Incoming Payments: Header Data**

Process open items

Document Date	<input type="text"/>	Type	DZ	Company Code	<input checked="" type="checkbox"/>
Posting Date	<input checked="" type="checkbox"/>	Period	2	Currency/Rate	<input checked="" type="checkbox"/>
Document Number	<input type="text"/>	Translatn Date	<input type="text"/>		
Reference	<input type="text"/>	Cross-CC no.	<input type="text"/>		
Doc.Header Text	<input type="text"/>	Trading Part.BA	<input type="text"/>		
Clearing text	<input type="text"/>				

Bank data			
Account	<input checked="" type="checkbox"/>	Business Area	<input type="text"/>
Amount	<input type="text"/>	Amount in LC	<input type="text"/>
Bank charges	<input type="text"/>	LC bank charges	<input type="text"/>
Value Date	<input type="text"/>	Profit Center	<input type="text"/>
Text	<input type="text"/>	Assignment	<input type="text"/>

Open item selection	Additional selections
Account	<input type="text"/>
Account Type	D <input type="checkbox"/> Other accounts
Special G/L ind	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Standard OIs
Pmnt advice no.	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Distribute by age	<input checked="" type="radio"/> None
<input type="checkbox"/> Automatic search	<input type="radio"/> Amount
	<input type="radio"/> Document Number
	<input type="radio"/> Posting Date
	<input type="radio"/> Dunning Area
	<input type="radio"/> Others

**Mitä tietoja tulee täyttää edellä olevan valikon kenttiin edetäksesi maksun tallentamisessa?**

- Document Date: \_\_\_\_\_
- Company Code: \_\_\_\_\_
- Currency/Rate: \_\_\_\_\_
- Account: \_\_\_\_\_
- Amount: \_\_\_\_\_
- Account: \_\_\_\_\_

**Millä painikkeella pääset prosessissa eteenpäin?**

- \_\_\_\_\_

**Mistä kentästä voit varmistaa, että kirjattava maksu täsmää avoimeen laskuun?**

- \_\_\_\_\_

**Tallenna tilauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.**

---

### **1.1.8 Tarkastele dokumentin vaiheita (document flow)**

**Tehtävä:** Dokumentin vaiheita pääsee tarkastelemaan usean eri toiminnon kautta. Tarkastele myyntitoimenpiteesi vaiheita näyttämällä myyntitilauksen dokumenttia.

**Minkä komentopolun kautta saat näytettyä myyntitilauksen dokumentin?**

---

---

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

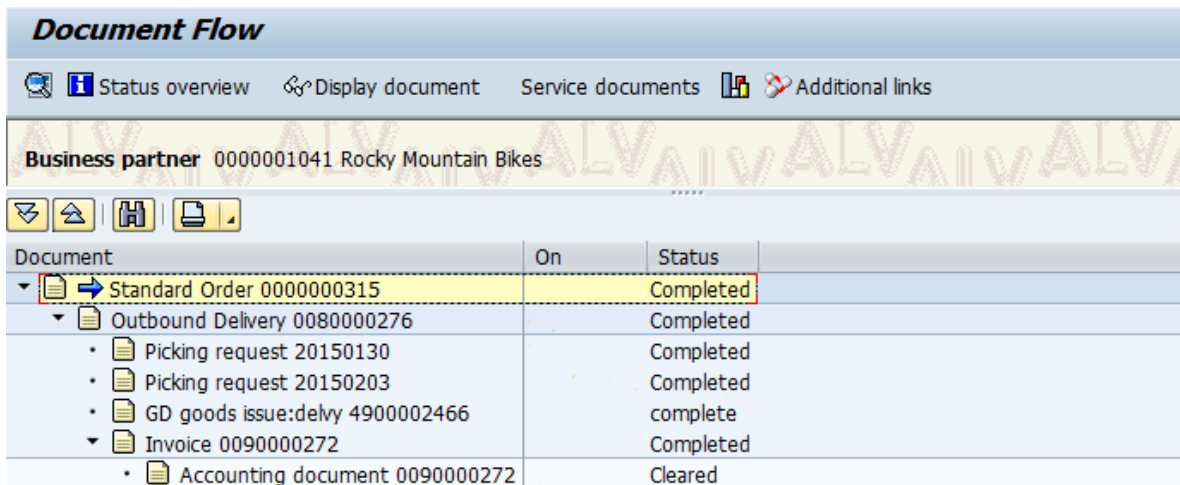
\_\_\_\_\_

**Millä kahdella eri tavalla saat dokumentin vaiheet (document flow) näkyviin?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Avautuvan näkymän pitäisi kaikkien vaiheiden suorittamisen jälkeen sisältää seuraavat dokumentit ja vaiheet:



Document	On	Status
Standard Order 0000000315		Completed
Outbound Delivery 0080000276		Completed
Picking request 20150130		Completed
Picking request 20150203		Completed
GD goods issue:delvy 4900002466		complete
Invoice 0090000272		Completed
Accounting document 0090000272		Cleared

Mistä dokumentista löydät tuotteiden Movement Typen (MvT)?

○ \_\_\_\_\_

Mikä se on tuotteilla?

○ \_\_\_\_\_

Mikä on Movement Type 161:n käyttötarkoitus?

○ \_\_\_\_\_

Miten myyntilaskusta syntyneestä kirjanpidodokumentistasi (Accounting document) löytyvät kirjaukset näkyvät pääkirjassa (General Ledger View)?  
Esitä tiliristikoilla.

## 1.2 Ostoprosessi (Materials Management eli MM)

### 1.2.1 Ostotilauksen luominen

**Tehtävä:** Luo ostotilaus 50 T-paidalle (T-shirt) hinnalla 25 USD ja 70 vesipullolle (water bottle) hinnalla 10 USD. Aseta toimituspäivämäärä kahden viikon päähän tästä päivästä Lähetä ostotilaus luomisen jälkeen tavarantoimittajallemme, Ligthbulb Accessory Kits:lle. Toimipaikkana (plant) on Miamin tehdas.

**Minkä komentopolun kautta pääset luomaan ostotilausta?**

---

---

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

\_\_\_\_\_

S..	Itm	A	I	Material	Short Text	PO Quantity	O... C	Deliv. Date	Net Price	Curr...	Per

**Mitä tietoja tulee syöttää edellä olevaan valikkoon ennen tuotteiden lisäämistä?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Painettuasi enteriä pääset lisäämään tuotteita. Mitä tietoja tulee syöttää T-paidoille (T-shirt) ja vesipulloille (water bottle)?**

**T-Paita (T-shirt)**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Vesipullo (water bottle)**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Miltä välilehdeltä saat näkyviin tilauksen kokonaissumman?**

- \_\_\_\_\_

**Kokonaissumma:**

- \_\_\_\_\_

**Miltä välilehdeltä saat näkyviin tuotteiden erilliset summat?**

- \_\_\_\_\_

**Summat:**

- T-paita (T-shirt): \_\_\_\_\_
- Vesipullo (water bottle): \_\_\_\_\_

Tallenna tilauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.

---

### 1.2.2 Ostotilauksen vastaanottokuittauksen luominen

**Tehtävä:** Vastaanota Lighbulb Accessory Kits:ltä tilatut tuotteet varastoon. Ostotilaukseen viittaava kuittausdokumentti varmentaa, että tuotteet saapuvat oikeana ajankohtana ja hyvässä kunnossa. Tuotteet lisätään varastoon ja kirjanpitoon luodaan samalla dokumentti niihin liittyen.

Minkä komentopulun kautta pääset luomaan kuittauksen ostotilaukselle?

---

---

Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

○ \_\_\_\_\_

The screenshot shows the SAP 'Goods Receipt Purchase Order' form for user Mikko Holappa. The form includes a navigation bar with 'Show Overview', 'Hold', 'Check', 'Post', and 'Help' buttons. Below this, there are dropdown menus for 'Goods Receipt' and 'Purchase Order', along with a 'GR goods receipt' label. The main form area has tabs for 'General' and 'Vendor'. Under the 'General' tab, there are input fields for 'Document Date', 'Posting Date', 'Delivery Note', 'Bill of Lading', and 'HeaderText'. There is also a checkbox for 'Individual Slip'. At the bottom, there is a table with columns: 'Line', 'Mat. Short Text', 'OK', 'Qty in UnE', 'E...', 'SLoc', 'Batch', and 'Valuation'.



**Mikä tieto tulee täyttää edellä olevaan valikkoon päästäksesi hyväksymään tuotteet?**

○ \_\_\_\_\_

**Mitkä tiedot tuotteiden kohdalle tulee lisätä hyväksyäksesi tuotteet? (Huom. tuotteet tulevat kaupankäyntiä varten)**

○ \_\_\_\_\_

○ \_\_\_\_\_

**Tallenna kuittauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.**

\_\_\_\_\_

**Tarkastele dokumenttisi (Material document) tietoja transaktiokoodilla MB03. Syötä dokumentin numero sekä kuluva vuosi tiedoiksi ja paina Enter. Ota esiin kirjanpidon tositteet (Accounting Documents). Esitä kirjaukset tili-ristikoilla.**

### 1.2.3 Toimittajalta saapuvan laskun kirjaaminen järjestelmään

**Tehtävä:** Syötä ostotilaukseen liittyen saapunut lasku Ligthbulb Accessory Kits:ltä järjestelmään. Lasku on nähtävissä alla.

Lightbulb Accessory Kits

LASKU FAKTURA

sivu 1/1

Laskun päiväys: 06.02.2015  
Laskun numero: 123  
Viitenumero: 123\*\*\*2  
Maksuehto: 14 vrk  
Viitteemme:  
Viitteenne:  
Puh.:

Invoice 00123-###

Laskutettavat nimikkeet	Määrä	A-hinta	Veroton	Alv-%	Vero	Verollinen
T-paita	50.00 kpl	25.00	1250.00	0.00	0	1250.00
Vesipullo	70.00 kpl	10.00	700.00	0.00	0	700.00

Minkä komentopolun kautta pääset kirjaamaan saapuvan laskun järjestelmään?

Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

○ \_\_\_\_\_

**Enter Incoming Invoice: Company Code US00**

Show PO structure Show worklist | Hold Simulate Messages Help

Transaction Invoice  Balance

Basic data Payment Details Tax Contacts Note

Invoice date  Reference

Posting Date

Amount   Calculate tax

Tax Amount

Text

Company Code US00 Global Bike Inc. Dallas

**Mitä tietoja tulee syöttää edellä olevaan valikkoon?**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Mistä painikkeesta näet kirjanpitoon tulevat kirjaukset laskulle?**

- \_\_\_\_\_

**Miten lasku näkyy kirjanpidon tileillä? Esitä tiliristikoilla**

**Tallenna kirjauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.**

\_\_\_\_\_

#### **1.2.4 Maksun lähettäminen toimittajalle**

**Tehtävä:** Lähetä kirjatusta laskusta maksu Ligthbulb Accessory Kits:lle.

**Minkä komentopolun kautta pääset lähettämään maksun?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

\_\_\_\_\_

Toiminnosta avautuu seuraava näkymä:

<b>Post Outgoing Payments: Header Data</b>			
Process open items			
Document Date	<input checked="" type="checkbox"/>	Type	KZ
Posting Date	<input checked="" type="checkbox"/>	Period	<input type="checkbox"/>
Document Number	<input type="text"/>	Company Code	<input checked="" type="checkbox"/>
Reference	<input type="text"/>	Currency/Rate	<input checked="" type="checkbox"/>
Doc.Header Text	<input type="text"/>	Translatn Date	<input type="text"/>
Clearing text	<input type="text"/>	Cross-CC no.	<input type="text"/>
<b>Bank data</b>			
Account	<input checked="" type="checkbox"/>	Business Area	<input type="text"/>
Amount	<input type="text"/>	Amount in LC	<input type="text"/>
Bank charges	<input type="text"/>	LC bank charges	<input type="text"/>
Value Date	<input type="text"/>	Profit Center	<input type="text"/>
Text	<input type="text"/>	Assignment	<input type="text"/>
<b>Open item selection</b>		<b>Additional selections</b>	
Account	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> None	
Account Type	K <input type="checkbox"/> Other accounts	<input type="radio"/> Amount	
Special G/L ind	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Standard OIs	<input type="radio"/> Document Number	
Pmnt advice no.	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Posting Date	
<input type="checkbox"/> Distribute by age		<input type="radio"/> Dunning Area	
<input type="checkbox"/> Automatic search		<input type="radio"/> Others	
<input type="checkbox"/> Invoice Summary			

## Mitä tietoja tulee syöttää edellä olevaan valikkoon?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Process open items –painikkeella seuraavaan vaiheeseen.

**Mistä kentästä voit varmistaa, että kirjattu maksu täsmää laskuun?**

○ \_\_\_\_\_

**Tallenna maksusi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.**

\_\_\_\_\_

#### 1.2.5 Tilikohtaisten tietojen näyttäminen

**Tehtävä:** Varmista ostoprosessin toteutuminen ottamalla esiin ostoreskontrasta Lighbulb Accessory Kits:n tapahtumat. Tapahtumalla tulisi olla sekä debet että kredit puolen merkinnät nähtävissä.

**Minkä komentopolun kautta pääset tarkastelemaan toimittajan tilin saldoja?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

○ \_\_\_\_\_

**Toiminnosta avautuu seuraavalta sivulta löytyvä näkymä:**

### Vendor Line Item Display

Data Sources

**Vendor selection**  
 Vendor account  to    
 Company code  to

**Selection using search help**  
 Search help ID   
 Search string

**Line item selection**  
**Status**  
 Open items  
 Open at key date   
 Cleared items  
 Clearing date  to    
 Open at key date   
 All items  
 Posting date  to

Mitä tietoja tulee syöttää edellä olevaan valikkoon löytääksesi oman toimittajasi?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Avautuvan näkymän tulisi näyttää seuraavalta:

St	Assignment	DocumentNo	Type	Doc. Date	S	DD	Amount in local cur.	LCurr	Clrng doc.	Text
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1500000300	KZ				1,950.00	USD	1500000300	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5100000286	RE				1,950.00-	USD	1500000300	INVOICE
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						0.00	USD		

Mitä tapahtumia kyseisiltä riveiltä löytyvät summat edustavat?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Kaksoisnapsauttamalla riviä pääset tarkastelemaan dokumentteja tarkemmin.

Ota esiin lähteneen maksun tiedot. Millä painikkeella saat näkyviin kirjaukset?

\_\_\_\_\_

Esitä kirjaukset tiliristikoilla.

Millä painikkeella saat näkyviin pääkirjanpitoon suoritettut kirjaukset?

\_\_\_\_\_

Esitä pääkirjanpitoon tehdyt kirjaukset tiliristikoilla.

Ota esiin laskun tiedot ja edellisen dokumentin tapaan näytä kirjaukset.

Esitä kirjaukset tiliristikoilla.

Esitä pääkirjanpitoon tehdyt kirjaukset tiliristikoilla.

## 2 MYYNTIRESKONTRA

### 2.1 Asiakasluettelon tarkastelu

**Tehtävä:** Asiakkaanamme toimii Beantown Bikes, jonka kotikaupunki on Boston. Ennen laskun kirjaamista järjestelmään tarkastele Beantown Bikesin **osoitetietoja** (Address and telecom), **tilitietoja** (Account control and status) ja **maksutietoja** (Payment Data) asiakasluettelosta.

**Asiakasluettelo**a pääset tarkastelemaan seuraavan komentopolun kautta:

Accounting → Financial Accounting → Accounts Receivable → Information System → Reports for Accounts Receivable Accounting → Master Data → Customer List

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

○ \_\_\_\_\_

**Avautuva valikko näyttää seuraavalta:**

The screenshot shows the SAP Customer List selection interface. It features a header bar with the title "Customer List" and several icons. Below the header, there are four main sections for selection criteria:

- Customer selection:** Includes input fields for "Customer account" and "Company code", each with a "to" field and a right-pointing arrow button.
- Selection using search help:** Includes a "Search help ID" field, a "Search string" field, and a yellow "Search help" button with a left-pointing arrow.
- Further selections:** A list of checkboxes for additional data fields: "One-time customers", "Address and telecom (master)", "List of Company Codes", "Account control and status", "Tax info. and references", "Additional VAT reg.numbers", "Bank Data", and "Payment Data".



### Täytä ja valitse seuraavat tiedot:

- Customer Account: \_\_\_\_\_
- Company Code: \_\_\_\_\_
- Account control and status ✓
- Address and telecom (master) ✓
- Payment Data ✓

### Etsi avautuvasta valikosta seuraavat tiedot:

- Osoite: \_\_\_\_\_
- Postinumero: \_\_\_\_\_
- Täsmäytystilin numero: \_\_\_\_\_
- Maksuehtojen koodi: \_\_\_\_\_

## 2.2 Laskun kirjaaminen suoraan myyntireskontraan

**Tehtävä:** Beantown Bikes on tilannut polkupyörän runkoja. Kirjaa myyntireskontraan asiakkaalle kohdistettu 16## \$:n lasku.

**Kirjaamisen myyntireskontraan pääset suorittamaan seuraavan komentopolun kautta:**

Accounting → Financial Accounting → Accounts Receivable → Document Entry → Invoice

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- \_\_\_\_\_

**Toiminnosta avautuu seuraavalta sivulta löytyvä näkymä:**

**Enter Customer Invoice: Company Code US00**

Tree on Company Code Hold Simulate Park Editing options

Transactn Invoice

Bal. 0.00

Basic data Payment Details Tax Notes

Customer [ ] SGL Ind [ ]  
 Invoice date [ ] Reference [ ]  
 Posting Date [ ]  
 Cross-CC no. [ ]  
 Amount [ ] USD [ ] Calculate tax [ ]  
 Tax Amount [ ] [ ]  
 Text [ ]  
 Company Code US00 Global Bike Inc. Dallas

0 Items ( No entry variant selected )

S...	G/L acct	Short Text	D/C	Amount in doc.curr.	Loc.curr.amount	T..	Tax jurisdictn code	V	Assignment
[ ]			Cred...		0.00			[ ]	
[ ]			Cred...		0.00			[ ]	

**Täytä seuraavat tiedot:**

- Customer: \_\_\_\_\_
- Invoice Date: nykyinen päivä
- Posting Date: nykyinen päivä
- Amount: \_\_\_\_\_
- G/L acct: 600000                      ○ Mikä tili on kyseessä? \_\_\_\_\_
- Amount in doc.curr.: \_\_\_\_\_

**Tuleeko kirjaus suorittaa tilin debet-puolelle vai kredit-puolelle?**

- \_\_\_\_\_

**Huomio!** Vastakkaista kirjausta ei tarvitse manuaalisesti suorittaa, koska järjestelmä kirjaa summan automaattisesti asiakkaan tilille.

**Mistä painikkeesta saat esille luonnoksen tulevista kirjauksista?**

○ \_\_\_\_\_

**Esitä kirjatukset tilitistikoilla:**

**Tallenna kirjatukset ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.**

---

### **2.3 Hyvityslaskun kirjaaminen järjestelmään**

**Tehtävä:** Osassa rungoista on havaittu selkeitä valmistusvirheitä ja Beantown Bikes pyytää tapahtuneen johdosta hyvitystä. Kirjaa edelliseen laskuun kohdistettu hyvityslasku asiakkaalle suuruudeltaan **4##** \$.

**Hyvityslaskun laatimisen pääset suorittamaan seuraavan komentopolun kautta:**

**Accounting → Financial Accounting → Accounts Receivable → Document Entry → Credit Memo**

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

○ \_\_\_\_\_

Toiminnosta avautuu seuraava näkymä:

**Enter Customer Credit Memo: Company Code US00**

Tree on Company Code Hold Simulate Park Editing options

Transactn Credit memo Bal. 0.00

Basic data Payment Details Tax Notes

Customer [ ] SGL Ind

Document date [ ] Reference [ ]

Posting Date [ ]

Cross-CC no. [ ]

Amount [ ] USD  Calculate tax

Tax Amount [ ]

Text [ ]

Company Code US00 Global Bike Inc. Dallas

0 Items ( No entry variant selected )

S...	G/L acct	Short Text	D/C	Amount in doc.curr.	Loc.curr.amount	T..	Tax jurisdictn code	V	Assignment
			Debit		0.00			<input type="checkbox"/>	
			Debit		0.00			<input type="checkbox"/>	

Täytä seuraavat tiedot:

- Customer: \_\_\_\_\_
- Document date: nykyinen päivä
- Posting Date: nykyinen päivä
- Amount: \_\_\_\_\_
- G/L acct: 600000
- Amount in doc.curr.: \_\_\_\_\_

Tuleeko kirjaus suorittaa tilin debet-puolelle vai kredit-puolelle?

- \_\_\_\_\_

**Esitä kirjaukset tiliristikoilla:**

**Tallenna kirjauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.**

---

#### **2.4 Asiakkaan saldojen tarkastelu**

**Tehtävä:** Järjestelmään on nyt kirjattu lasku ja siihen liittyvä hyvityslasku. Tutki asiakkaasi Beantown Bikesin saldoja.

**Saldoja pääset katselemaan seuraavan komentopolun kautta:**

Accounting → Financial Accounting → Accounts Receivable → Account →  
Display Balances

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

○ \_\_\_\_\_

**Syötettyäsi asiakkaasi numeron avautuu seuraavalta sivulta löytyvä näkymä:**

Period	Debit	Credit	Balance	Cum. balance	Sales/Purchases
Balance Ca...					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
Total					

Täydennä oman asiakkaasi kohdalta löytyvät merkinnät ylläolevaan tyhjään taulukkoon.

Kuinka paljon on oman asiakkaasi kokonaissaldo?

○ \_\_\_\_\_

## 2.5 Pääkirjatilin saldon katselu

**Tehtävä:** Edellisessä tehtävässä tarkastelit asiakkaasi saldoa. Nyt tehtävänäsi on tarkastella myyntitilin saldoa pääkirjasta.

**Pääkirjan tilien saldoja pääset katselemaan seuraavan komentopolun kautta:**

**Accounting → Financial Accounting → General Ledger → Account → Display Balances**

## Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

○ \_\_\_\_\_

Syötettyäsi myyntitilin numeron avautuu seuraava näkymä:

**Balance Display: G/L Accounts For the Ledger 0L**

Document Currency Document Currency Document Currency 100 Individual Account

Account Number 600000 Sales Revenue  
Company Code US00 Global Bike Inc.  
Fiscal Year 2015

Display More Chars

All Documents in Currency USD Display Currency USD Document currency

Period	Debit	Credit	Balance	Cum. balance
Bal. Carryfor...				
1		861,000.00	861,000.00-	861,000.00-
2	441.00	887,561.00	887,120.00-	1,748,120.00-
3				1,748,120.00-
4				1,748,120.00-
5				1,748,120.00-
6				1,748,120.00-
7				1,748,120.00-
8				1,748,120.00-
9				1,748,120.00-
10				1,748,120.00-
11				1,748,120.00-
12				1,748,120.00-
13				1,748,120.00-
Total	441.00	1,748,561.00	1,748,120.00-	1,748,120.00-

## Mikä on myyntitilin kokonaissaldo?

○ \_\_\_\_\_

**Huomio!** Luvut voivat vaihdella ylläolevaan kuvaan verrattuna ja eri ajankohtina, koska myyntitilille tehtävien kirjausten myötä saldo luonnollisesti muuttuu.

## 2.6 Saapuvan maksun kirjaaminen

**Tehtävä:** Beantown Bikes suorittaa maksun laskulle. Kirjaa saapunut maksu manuaalisesti pankkitilille. Muista huomioida summaa antaessasi laadittu hyvityslasku.

Minkä komentopolun kautta pääset kirjaamaan saapuvan maksun?

---

---

Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

○ \_\_\_\_\_

Toiminnosta avautuu seuraava näkymä:

<b>Post Incoming Payments: Header Data</b>			
Process open items			
Document Date	<input checked="" type="checkbox"/>	Type	DZ
Posting Date	<input checked="" type="checkbox"/>	Period	2
Document Number		Company Code	<input checked="" type="checkbox"/>
Reference		Currency/Rate	<input checked="" type="checkbox"/>
Doc.Header Text		Translatn Date	
Clearing text		Cross-CC no.	
		Trading Part.BA	
<b>Bank data</b>			
Account	<input checked="" type="checkbox"/>	Business Area	
Amount		Amount in LC	
Bank charges		LC bank charges	
Value Date		Profit Center	
Text		Assignment	
<b>Open item selection</b>		<b>Additional selections</b>	
Account		<input checked="" type="radio"/> None	
Account Type	D <input type="checkbox"/> Other accounts	<input type="radio"/> Amount	
Special G/L ind	<input type="checkbox"/> Standard OIs	<input type="radio"/> Document Number	
Pmnt advice no.		<input type="radio"/> Posting Date	
<input type="checkbox"/> Distribute by age		<input type="radio"/> Dunning Area	
<input type="checkbox"/> Automatic search		<input type="radio"/> Others	



**Täytä seuraavat tiedot:**

- Document Date: nykyinen päivä
- Company Code: \_\_\_\_\_
- Posting Date: Nykyinen päivä
- Currency/Rate: \_\_\_\_\_
- Account (Bank data): 100000      ○ Mikä tili on kyseessä? \_\_\_\_\_
- Amount: \_\_\_\_\_
- Account (Open item selection): \_\_\_\_\_

**Paina Process open item –painiketta jatkaaksesi.**

**Mistä kentästä voit varmistaa, että maksu täsmää laskuun?**

- \_\_\_\_\_

**Tallenna tilauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.**

---

## 3 OSTOESKONTRA

### 3.1 Toimittajaluettelon tarkastelu

**Tehtävä:** Toimittajanamme toimii Boomtown Tire & Wheel. Ennen laskun kirjaamista järjestelmään tarkastele Boomtown Tire & Wheelin **osoitetietoja** (Address and telecom), **tilitietoja** (Account control and status) ja **maksutietoja** (Payment Data) toimittajaluettelosta.

Toimittajaluetteloa pääset tarkastelemaan seuraavan komentopolun kautta:

Accounting → Financial Accounting → Accounts Payable → Information System → Reports for Accounts Payable Accounting → Master Data → Vendor List

Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

○ \_\_\_\_\_

Avautuva valikko näyttää seuraavalta:

The screenshot shows the 'Vendor List' selection interface. At the top, there are navigation icons for home, print, language, and help. Below this, the 'Vendor selection' section contains two rows of input fields: 'Vendor account' and 'Company code', each with a 'to' field and a search button. The 'Selection using search help' section has a 'Search help ID' field, a 'Search string' field, and a 'Search help' button. The 'Further selections' section includes a 'One-time vendors' checkbox and a list of checkboxes for various data fields: Address and telecom (master), List of Company Codes, Account control and status, Tax info. and references, Additional VAT reg. numbers, Subject to Withhold. Tax, Bank Data, and Payment Data.

### Täytä ja valitse seuraavat tiedot:

- Vendor Account: \_\_\_\_\_
- Company Code: \_\_\_\_\_
- Account control and status ✓
- Address and telecom (master) ✓
- Payment Data ✓

### Etsi avautuvasta valikosta seuraavat tiedot:

- Osoite: \_\_\_\_\_
- Postinumero: \_\_\_\_\_
- Täsmäytystilin numero: \_\_\_\_\_
- Maksuehtojen koodi: \_\_\_\_\_

## 3.2 Laskun kirjaaminen suoraan ostoreskontraan

**Tehtävä:** Boomtown Tire & Wheeliltä on ostettu mainostilaa heidän toimipaikastaan. Kirjaa ostoreskontraan vastaanotettu lasku arvoltaan **8##** \$.

**Kirjaamisen ostoreskontraan pääset suorittamaan seuraavan komentopolun kautta:**

Accounting → Financial Accounting → Accounts Payable → Document Entry → Invoice

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

- \_\_\_\_\_

**Toiminnosta avautuu seuraavalta sivulta löytyvä näkymä:**

**Enter Vendor Invoice: Company Code US00**

Tree on Company Code Hold Simulate Park Editing options

Transactn Invoice Bal. 0.00

Basic data Payment Details Tax Notes

Vendor  SGL Ind

Invoice date  Reference

Posting Date

Cross-CC no.

Amount  USD  Calculate tax

Tax Amount

Text

Company Code US00 Global Bike Inc. Dallas

0 Items ( No entry variant selected )

S...	G/L acct	Short Text	D/C	Amount in doc.curr.	Loc.curr.amount	T.	Tax jurisdictn code	V	Assignment
			Debit		0.00				
			Debit		0.00				

### Täytä seuraavat tiedot:

- Vendor: \_\_\_\_\_
- Invoice Date: nykyinen päivä
- Posting Date: nykyinen päivä
- Amount: \_\_\_\_\_
- G/L acct: Hae tilikartasta sopiva tili
  - Mikä on tilin numero? \_\_\_\_\_
  - Mikä tili on kyseessä? \_\_\_\_\_
- Amount in doc.curr.: \_\_\_\_\_

### Tuleeko kirjaus suorittaa tilin debet-puolelle vai kredit-puolelle?

- \_\_\_\_\_

**Simuloi ja esitä kirjaukset tiliristikoilla:**

**Tallenna kirjauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.**

---

### **3.3 Toimittajan saldojen tarkastelu**

**Tehtävä:** Järjestelmään on nyt kirjattu toimittajalta lasku. Tutki toimittajasi Boomtown Tire & Wheelin toimittajakohtaisia saldoja.

**Saldoja pääset katselemaan seuraavan komentopolun kautta:**

Accounting → Financial Accounting → Accounts Payable → Account → Display Balances

**Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?**

○ \_\_\_\_\_

**Syötettyäsi asiakkaasi numeron avautuu seuraavalta sivulta löytyvä näkymä:**

Period	Debit	Credit	Balance	Cum. balance	Sales/Purchases
Balance Ca...					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
Total					

Täydennä oman toimittajasi kohdalta löytyvät merkinnät ylläolevaan tyhjään taulukkoon.

Kuinka paljon on oman toimittajasi kokonaissaldo?

○ \_\_\_\_\_

### 3.4 Pääkirjatilin saldon katselu

**Tehtävä:** Edellisessä tehtävässä tarkastelit toimittajasi saldoa. Nyt tehtävänäsi on tarkastella mainoskulutilin saldoa pääkirjasta.

**Pääkirjan tilien saldoja pääset katselemaan seuraavan komentopolun kautta:**

Accounting → Financial Accounting → General Ledger → Account → Display Balances

## Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

○ \_\_\_\_\_

Syötettyäsi mainoskulutilin numeron avautuu seuraava näkymä:

**Balance Display: G/L Accounts For the Ledger 0L**

Document Currency | Document Currency | Document Currency | Individual Account

Account Number: 741900    Advert Expenses  
Company Code: US00    Global Bike Inc.  
Fiscal Year: 2015

Display More Chars

All Documents in Currency: \*    Display Currency: USD    Company code currenc

Period	Debit	Credit	Balance	Cum. balance
Bal. Carryfor...				
1				
2	841.00		841.00	841.00
3				841.00
4				841.00
5				841.00
6				841.00
7				841.00
8				841.00
9				841.00
10				841.00
11				841.00
12				841.00
13				841.00
Total	841.00		841.00	841.00

## Mikä on mainoskulutilin kokonaissaldo?

○ \_\_\_\_\_

**Huomio!** Luvut voivat vaihdella ylläolevaan kuvaan verrattuna ja eri ajankohtina, koska mainoskulutilille tehtävien kirjausten myötä saldo luonnollisesti muuttuu.

### 3.5 Lähtevän maksun kirjaaminen

**Tehtävä:** On aika suorittaa maksu Boomtown Tire & Wheelille. Kirjaa lähtevä maksu manuaalisesti pankkitililtä.

Minkä komentopolun kautta pääset kirjaamaan lähtevän maksun?

---

---

Mikä on kyseisen toiminnon transaktiokoodi?

○ \_\_\_\_\_

Toiminnosta avautuu seuraava näkymä:

<b>Post Outgoing Payments: Header Data</b>			
Process open items			
Document Date	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Type	KZ
Posting Date	<input checked="" type="checkbox"/>	Period	2
Document Number	<input type="text"/>	Company Code	<input checked="" type="checkbox"/>
Reference	<input type="text"/>	Currency/Rate	<input checked="" type="checkbox"/>
Doc.Header Text	<input type="text"/>	Translatn Date	<input type="text"/>
Clearing text	<input type="text"/>	Cross-CC no.	<input type="text"/>
		Trading Part.BA	<input type="text"/>
<b>Bank data</b>			
Account	<input checked="" type="checkbox"/>	Business Area	<input type="text"/>
Amount	<input type="text"/>	Amount in LC	<input type="text"/>
Bank charges	<input type="text"/>	LC bank charges	<input type="text"/>
Value Date	<input type="text"/>	Profit Center	<input type="text"/>
Text	<input type="text"/>	Assignment	<input type="text"/>
<b>Open item selection</b>		<b>Additional selections</b>	
Account	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> None	
Account Type	K <input type="checkbox"/> Other accounts	<input type="radio"/> Amount	
Special G/L ind	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Standard OIs	<input type="radio"/> Document Number	
Pmnt advice no.	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Posting Date	
<input type="checkbox"/> Distribute by age		<input type="radio"/> Dunning Area	
<input type="checkbox"/> Automatic search		<input type="radio"/> Others	



**Täytä seuraavat tiedot:**

- Document Date: nykyinen päivä
- Company Code: \_\_\_\_\_
- Posting Date: Nykyinen päivä
- Currency/Rate: \_\_\_\_\_
- Account (Bank data): 100000                      ○ Mikä tili on kyseessä? \_\_\_\_\_
- Amount: \_\_\_\_\_
- Account (Open item selection): \_\_\_\_\_

**Paina Process open item –painiketta jatkaaksesi.**

**Mistä kentästä voit varmistaa, että maksu on määritetty kirjattavaksi?**

- \_\_\_\_\_

**Tallenna tilauksesi ja ota talteen sille vasemmassa alakulmassa ilmoitettava dokumenttinumero.**

---