Tilituki Pro

versio 2019.1

Käyttöohje

Tämä käyttöohje sisältää ohjelman yleiskuvauksen, aloitusohjeet ja tärkeimpien toimintojen ohjeet.

Lisätietoja on ohjelman sisäisessä ohjeessa.

Tammikuu 2019

VASTUUKYSYMYKSET	
OHJEKIRJAN TARKOITUS JA SISÄISEN OHJEEN KÄYTTÖ	4
YLEISTÄ OHJELMASTA	
OHJELMAN ASENNUS JA KÄYTTÖÖNOTTO	5
TOIMINTOJEN KÄYTTÖ	6
VALIKKORAKENNE JA TOIMINTOJEN KÄYNNISTYS, TILITUKI PRO	6
Yläreunan alasvetovalikot	6
Aloitusruudun kielekkeet ja pikavalinnat	7
Kirjanpitovalikko	11
VALIKKORAKENNE JA TOIMINTOJEN KAYNNISTYS, TILITUKI PRO MINI	11
TOIMINTOJEN KAYTTO	12
YLLAPITONAYTTOJEN KAYTTO	13
TAULUKOIDEN KAYTTO	14
Sarakkeiden ja rivien koon muuttaminen Sarahlaidan järieteleen muuttaminen	14
Sarakkeiden järjestyksen muuttaminen	15
Sarakkeiden järjestäminen esim. aakkosjarjestykseen	13
V ALINTANA Y ITOJEN KA Y ITO	10
LUMARE I ULUS I EIDEN ESIKAI SELU	17
	10
YRITYKSEN JA KIRJANPIDON PERUSTIEDOT	19
KIRJANPITOKAUSIEN MÄÄRITTELY.	
YRITYKSEN PERUSTIETOJEN TALLENNUS	
TILIKARTAN KÄSITTELY	23
Tilikartan käsittely maatilakirjanpidossa	23
Tilikartan käsittely liikekirjanpidossa	24
ALKUSALDOT KAHDENKERTAISISSA KIRJANPIDOISSA	25
RAKENNUS-, LAINA-, TYÖNTEKIJÄ- JA KALUSTOKORTISTOT MAATILAKIRJANPIDOSSA	26
Useaan tulolähteeseen jaetun lainan käsittely maatilakirjanpidossa	26
ARVONLISÄVERON BRUTTOKIRJAUS VAI NETTOKIRJAUS?	28
MAATILAKIRJANPIDON TEKEMINEN	29
OHJELMAN KÄYTTÖÖNOTTO MAATILAKIRJANPIDOSSA, TILITUKI PRO	29
OHJELMAN KÄYTTÖÖNOTTO MAATILAKIRJANPIDOSSA, TILITUKI PRO MINI	30
VUODEN MAATILAKIRJANPIDON TEKEMINEN, KUN ALV-ILMOITUS TEHDÄÄN KERRAN VUODESSA	31
VUODEN MAATILAKIRJANPIDON TEKEMINEN, KUN ALV-ILMOITUS TEHDÄÄN KUUKAUSITTAIN	31
TOSITTEEN TALLENNUS MAATILAKIRJANPIDOSSA	33
TILINPÄÄTÖS JA VEROILMOITUKSET	36
TIETOJEN LÄHETYS SÄHKÖISESTI MAATILAKIRJANPIDOSSA	38
VÄLITILINPÄÄTÖS	39
MAATILAN TASEKIRJANPIDON TEKEMINEN	40
YHDENKERTAINEN VAI KAHDENKERTAINEN MAATILAKIRJANPITO?	40
OHJELMAN KÄYTTÖÖNOTTO MAATILAN TASEKIRJANPIDOSSA (2-KERTAINEN KIRJANPITO)	41
TOSITTEEN TALLENNUS MAATILAN TASEKIRJANPIDOSSA (2-KERTAINEN KIRJANPITO)	43
MAATILAN TASEKIRJANPIDON TULOSTEET	45
TILINPÄÄTÖS JA VEROILMOITUKSET	45
MAATILA-OSAKEYHTIÖN KIRJANPIDON TEKEMINEN	46
MAATILA-OSAKEYHTIÖ, PERUSASIOITA	46
Maatila-osakeyhtiö, vihjeitä	46
MAATILA-OSAKEYHTIÖN KIRJANPIDON ALOITUS UUDELLA OHJELMALLA	47
LIIKEKIRJANPIDON TEKEMINEN	50

OHJELMAN KÄYTTÖÖNOTTO LIIKEKIRJANPIDOSSA	
VUODEN KIRJANPIDON TEKEMINEN ARVONLISÄVEROLLISESSA LIIKEKIRJANPIDOSSA	51
TOSITTEEN TALLENNUS LIIKEKIRJANPIDOSSA (ALV-BRUTTO)	
LIIKEKIRJANPIDON TULOSTEET	53
LASKUTUS	54
YLEISTÄ LASKUTUKSESTA	
LASKUTUKSEN PERUSTIEDOT	
Hinnaston käyttö	
MYYNTILASKUJEN TALLENNUS JA TULOSTUS	
LASKUTUKSEN TULOSTEET	
Finvoice-verkkolasku	59
MAKSUTAPAHTUMIEN TALLENNUS	60
VIITEAINEISTON NOUTO PANKKIOHJELMASTA	61
VARASTOINVENTAARIO	62
OSTORESKONTRA	64
Yleistä ostoreskontrasta	64
OSTORESKONTRAN PERUSTIEDOT	65
Ostolaskujen tallennus	66
MAKSETTAVIEN LASKUJEN VALINTA JA SEPA-MAKSUAINEISTON LUONTI	68
Ниот	69
OSTOLASKUJEN KIRJANPITOVIENNIT	70
OSTORESKONTRAN TOIMINTA VIJODEN VAIHTIJESSA	71
OSTORESKONTRAN TOIMINTA VOODEN VAIITTOESSA	
OMAT PANKKITILIT	72
OMAT PANKKITILIT BUDJETOINTI JA KASSANHALLINTA VERON MÄÄRÄN LASKENTA JA VERO-OPTIMOINTI	
OMAT PANKKITILIT	
OMAT PANKKITILIT BUDJETOINTI JA KASSANHALLINTA VERON MÄÄRÄN LASKENTA JA VERO-OPTIMOINTI VERONLASKENNAN KÄYTTÖ MAATILAKIRJANPIDON YHTEYDESSÄ OHJELMAN TEHOKAS KÄYTTÖ	
OMAT PANKKITILIT BUDJETOINTI JA KASSANHALLINTA VERON MÄÄRÄN LASKENTA JA VERO-OPTIMOINTI VERONLASKENNAN KÄYTTÖ MAATILAKIRJANPIDON YHTEYDESSÄ OHJELMAN TEHOKAS KÄYTTÖ VAKIOTOSITTEEN KÄYTTÖ TALLENNUKSEN NOPEUTTAJANA	
OMAT PANKKITILIT BUDJETOINTI JA KASSANHALLINTA VERON MÄÄRÄN LASKENTA JA VERO-OPTIMOINTI VERONLASKENNAN KÄYTTÖ MAATILAKIRJANPIDON YHTEYDESSÄ OHJELMAN TEHOKAS KÄYTTÖ VAKIOTOSITTEEN KÄYTTÖ TALLENNUKSEN NOPEUTTAJANA Palkanmaksu liikekirianpidossa.	
OMAT PANKKITILIT BUDJETOINTI JA KASSANHALLINTA VERON MÄÄRÄN LASKENTA JA VERO-OPTIMOINTI VERONLASKENNAN KÄYTTÖ MAATILAKIRJANPIDON YHTEYDESSÄ OHJELMAN TEHOKAS KÄYTTÖ VAKIOTOSITTEEN KÄYTTÖ TALLENNUKSEN NOPEUTTAJANA Palkanmaksu liikekirjanpidossa Sähkömenojen jako vähennyskelpoiseen ja vähennyskelvottomaan osaan	
OMAT PANKKITILIT	
OMAT PANKKITILIT BUDJETOINTI JA KASSANHALLINTA VERON MÄÄRÄN LASKENTA JA VERO-OPTIMOINTI VERONLASKENNAN KÄYTTÖ MAATILAKIRJANPIDON YHTEYDESSÄ OHJELMAN TEHOKAS KÄYTTÖ VAKIOTOSITTEEN KÄYTTÖ TALLENNUKSEN NOPEUTTAJANA Palkanmaksu liikekirjanpidossa Sähkömenojen jako vähennyskelpoiseen ja vähennyskelvottomaan osaan Maitotilityksen tallentaminen maatilakirjanpidossa Useaan tulolähteeseen jaetun lainan käsittely maatilakirjanpidossa	
OMAT PANKKITILIT BUDJETOINTI JA KASSANHALLINTA VERON MÄÄRÄN LASKENTA JA VERO-OPTIMOINTI VERONLASKENNAN KÄYTTÖ MAATILAKIRJANPIDON YHTEYDESSÄ OHJELMAN TEHOKAS KÄYTTÖ VAKIOTOSITTEEN KÄYTTÖ TALLENNUKSEN NOPEUTTAJANA Palkanmaksu liikekirjanpidossa Sähkömenojen jako vähennyskelpoiseen ja vähennyskelvottomaan osaan Maitotilityksen tallentaminen maatilakirjanpidossa Useaan tulolähteeseen jaetun lainan käsittely maatilakirjanpidossa TILITAPAHTUMIEN NOUTO VERKKOTILIOTTEELTA	
OMAT PANKKITILIT BUDJETOINTI JA KASSANHALLINTA VERON MÄÄRÄN LASKENTA JA VERO-OPTIMOINTI VERONLASKENNAN KÄYTTÖ MAATILAKIRJANPIDON YHTEYDESSÄ OHJELMAN TEHOKAS KÄYTTÖ VAKIOTOSITTEEN KÄYTTÖ TALLENNUKSEN NOPEUTTAJANA Palkanmaksu liikekirjanpidossa Sähkömenojen jako vähennyskelpoiseen ja vähennyskelvottomaan osaan Maitotilityksen tallentaminen maatilakirjanpidossa Useaan tulolähteeseen jaetun lainan käsittely maatilakirjanpidossa TILITAPAHTUMIEN NOUTO VERKKOTILIOTTEELTA JOITAKIN VIHJEITÄ	
OMAT PANKKITILIT BUDJETOINTI JA KASSANHALLINTA VERON MÄÄRÄN LASKENTA JA VERO-OPTIMOINTI VERONLASKENNAN KÄYTTÖ MAATILAKIRJANPIDON YHTEYDESSÄ OHJELMAN TEHOKAS KÄYTTÖ VAKIOTOSITTEEN KÄYTTÖ TALLENNUKSEN NOPEUTTAJANA Palkanmaksu liikekirjanpidossa. Sähkömenojen jako vähennyskelpoiseen ja vähennyskelvottomaan osaan. Maitotilityksen tallentaminen maatilakirjanpidossa Useaan tulolähteeseen jaetun lainan käsittely maatilakirjanpidossa TILITAPAHTUMIEN NOUTO VERKKOTILIOTTEELTA. JOITAKIN VIHJEITÄ	
OMAT PANKKITILIT	
OMAT PANKKITILIT	
OMAT PANKKITILIT	
OMAT PANKKITILIT BUDJETOINTI JA KASSANHALLINTA VERON MÄÄRÄN LASKENTA JA VERO-OPTIMOINTI VERONLASKENNAN KÄYTTÖ MAATILAKIRJANPIDON YHTEYDESSÄ OHJELMAN TEHOKAS KÄYTTÖ VAKIOTOSITTEEN KÄYTTÖ TALLENNUKSEN NOPEUTTAJANA Palkanmaksu liikekirjanpidossa. Sähkömenojen jako vähennyskelpoiseen ja vähennyskelvottomaan osaan Maitotilityksen tallentaminen maatilakirjanpidossa Useaan tulolähteeseen jaetun lainan käsittely maatilakirjanpidossa TILITAPAHTUMIEN NOUTO VERKKOTILIOTTEELTA. JOITAKIN VIHJEITÄ MONIYRITYSVERSION KÄYTTÖ UUDEN YRITYKSEN LISÄÄMINEN. ONGELMATILANTEET. TIETOKANTAHUOLLON SUORITUS	
OMAT PANKKITILIT	
OMAT PANKKITILIT	
OMAT PANKKITILIT BUDJETOINTI JA KASSANHALLINTA VERON MÄÄRÄN LASKENTA JA VERO-OPTIMOINTI VERONLASKENNAN KÄYTTÖ MAATILAKIRJANPIDON YHTEYDESSÄ. OHJELMAN TEHOKAS KÄYTTÖ. VAKIOTOSITTEEN KÄYTTÖ TALLENNUKSEN NOPEUTTAJANA Palkanmaksu liikekirjanpidossa. Sähkömenojen jako vähennyskelpoiseen ja vähennyskelvottomaan osaan. Maitotilityksen tallentaminen maatilakirjanpidossa. Useaan tulolähteeseen jaetun lainan käsittely maatilakirjanpidossa TILITAPAHTUMIEN NOUTO VERKKOTILIOTTEELTA. JOITAKIN VIHJEITÄ. MONIYRITYSVERSION KÄYTTÖ. UUDEN YRITYKSEN LISÄÄMINEN. ONGELMATILANTEET. TIETOKANTAHUOLLON SUORITUS TMP-TIEDOSTOJEN POISTO. YLEISIMPIÄ ONGELMIEN SYITÄ. Liian vähäinen vapaa levytila	
OMAT PANKKITILIT	
OMAT PANKKITILIT	
OMAT PANKKITILIT BUDJETOINTI JA KASSANHALLINTA VERON MÄÄRÄN LASKENTA JA VERO-OPTIMOINTI VERONLASKENNAN KÄYTTÖ MAATILAKIRJANPIDON YHTEYDESSÄ. OHJELMAN TEHOKAS KÄYTTÖ VAKIOTOSITTEEN KÄYTTÖ TALLENNUKSEN NOPEUTTAJANA Palkanmaksu liikekirjanpidossa. Sähkömenojen jako vähennyskelpoiseen ja vähennyskelvottomaan osaan Maitotilityksen tallentaminen maatilakirjanpidossa. Useaan tulolähteeseen jaetun lainan käsittely maatilakirjanpidossa TILITAPAHTUMEN NOUTO VERKKOTILIOTTEELTA. JOITAKIN VIHJEITÄ MONIYRITYSVERSION KÄYTTÖ UUDEN YRITYKSEN LISÄÄMINEN. ONGELMATILANTEET. TIETOKANTAHUOLLON SUORITUS TMP-TIEDOSTOJEN POISTO. YLEISIMPIÄ ONGELMIEN SYITÄ. Liian vähäinen vapaa levytila. Kiintolevyn vioittuminen Turhat Temp-tiedostot. Näytönohjaimen ongelmat. Kirjoitinohiaimen ongelmat.	
OMAT PANKKITILIT	

Vastuukysymykset

Ohjelman valmistaja ei vastaa mitenkään ohjelman tai käyttöohjeen oikeellisuudesta tai mistään ohjelman aiheuttamasta suorasta tai välillisestä vahingosta. **Mikäli ohjelman ostaja ei katso voivansa hyväksyä tätä ehtoa, hänen tulee palauttaa ohjelma kahden viikon kuluessa sen saamisesta** osoitteella Softsalo Oy, Peltotuentie 1, 25130 Muurla. Muussa tapauksessa hänen katsotaan hyväksyneen ehdot. Korvausvastuu rajoittuu aina enintään ohjelman hintaan.

Ohjelma toimitetaan haltijan nimellä varustettuna ja sen luovutus muiden käyttöön ilman valmistajan lupaa on ehdottomasti kielletty!

Ohjekirjan tarkoitus ja sisäisen ohjeen käyttö

Tämän ohjekirjan tarkoituksena on antaa perustiedot ohjelman toiminnoista ja opastaa ohjelman käyttöönotossa. **Tarkemmat toimintokohtaiset ohjeet löytyvät ohjelman sisäisestä ohjeesta.**

Sisäisen ohjetoiminnon voi käynnistää **Tilituki Pro** -ohjelmassa ylävalikon Ohje-kohdasta. **Tilituki Pro Mini** -ohjelmassa sisäinen ohje käynnistyy päävalikon kysymysmerkkipainikkeella. Lähes kaikissa näytöissä on lisäksi kysymysmerkkipainike, joka avaa sisäisen ohjeen suoraan siitä kohdasta, jossa on ohjeita ao. toimintoon.

Sisäinen ohje (tthelp.chm) on Windowsin chm-tiedostomuodossa ja sitä voi lukea joko Tilituki Proohjelman sisältä tai avaamalla se suoraan Internet-selaimeen. Jotta ohjetiedostoa voidaan käyttää, tietokoneessa pitää olla asennettuna Internet Explorer -selaimen 4.01-versio tai uudempi tai vastaavan tasoinen muu Internet-selain.

Koska Tilituki Pro -ohjelmalla voidaan tehdä useita eri tyyppisiä kirjanpitoja ja siihen voidaan liittää monia erilaisia lisämoduleita, myös sisäinen ohje on laaja. Erilaisten hakurutiinien avulla tarvittava tieto kuitenkin useimmiten on löydettävissä. Sisäinen ohje pyritään pitämään ajan tasalla ohjelmaa muutettaessa. Kaikki ohjelmaa ja ohjetoimintoa koskeva perusteltu palaute on tervetullutta ja pyritään ottamaan huomioon tulevissa versioissa.

Yleistä ohjelmasta

Tilituki Pro -ohjelmalla voidaan tehdä useita erityyppisiä kirjanpitoja, kuten

- Maatilakirjanpitoja (yhdenkertainen verokirjanpito)
- Maatilan tasekirjanpitoja (kahdenkertainen kirjanpito)
- Maatila-osakeyhtiön kirjanpitoja
- Yrityskirjanpitoja (Oy, Ky, Ay, T:mi)
- Yhdistyskirjanpitoja
- Tiekunnan kirjanpitoja
- Asunto-osakeyhtiön kirjanpitoja

Kirjanpitotyyppi voidaan valita kirjanpitoa aloitettaessa, jonka jälkeen ohjelma toimii tehdyn valinnan mukaisena kirjanpito-ohjelmana. Usean kirjanpidon versioissa (5 yritystä, rajoittamaton tilitoimistoversio) kirjanpitotyyppi voidaan valita yrityskohtaisesti. Tilituki Pro Mini mahdollistaa yhden tilan yhdenkertaisen maatilakirjanpidon tekemisen.

Ohjelma sisältää vakiona laskutusosan. Ostoreskontra ja maatilakirjanpitoon liittyvä verolaskentaosa ovat valinnaisia lisäosia, samoin yhdistyksen jäsenrekisteri, tiekunnan osakasrekisteri ym.

Ohjelman asennus ja käyttöönotto

Tilituki Pro tarvitsee toimiakseen keskusmuistia vähintään 4 GB. Koska ohjelma sisältää useita erityyppisiä kirjanpitoja ja tilikarttoja, vapaata levytilaa pitää ennen asennusta olla ainakin 800 MB. Tarvittavan levytilan määrä riippuu muista koneelle asennetuista ohjelmista. Koneen käyttöjärjestelmän on oltava vähintään Windows 7.

Jotta ohjelma toimii joustavasti ja luotettavasti, tietokoneessa pitää olla vapaata levytilaa aina ohjelmaa käytettäessä vähintään 1 GB. Vapaata levytilaa tarvitaan ohjelman ja Windowsin tilapäistiedostoille. Jos levytilaa tai keskusmuistia on liian vähän, ohjelman toiminta hidastuu ja muuttuu epävakaaksi. Tämä on tyypillistä kaikille Windows-ohjelmille.

Ohjelma asennetaan joko AgroPro[®] -CD-levyltä tai internetsivulta noudetusta asennustiedostosta. Internetistä noudettu asennustiedosto voidaan selaimesta riippuen käynnistää joko suoraan Suorita-toiminnolla tai tallentamalla tiedosto ensin omalle tietokoneelle ja käynnistämällä sitten sen suoritus.

CD-levyn aloitusvalikko käynnistyy yleensä automaattisesti, kun asetat levyn CD-asemaan ja suljet luukun (Windows Vista/7/8/ –koneissa ruutuun tulee aluksi kysely, josta pitää valita *Suorita Autorun.exe*). Jos automaattikäynnistys ei ole käytössä, voit itse käynnistää CD-levyn päähakemistossa olevan AUTORUN.EXE-ohjelman. Kaikki asennukset tehdään tämän valikko-ohjelman kautta.

AUTORUN-ohjelman käsikäynnistys:

- 1. Aseta AgroPro® -CD CD-asemaan
- 2. Valitse **Käynnistä**-valikosta toiminto **Suorita**. Kirjoita Avaa-kohtaan D:\AUTORUN.EXE niin, että <u>D-kirjaimen tilalla on se kirjain, joka Sinun koneellasi on CD-aseman tunnuksena</u>. Voit etsiä AUTORUN.EXE:n myös Selaa-painikkeella. Käynnistä ohjelman suoritus OK-painikkeella.

Tilituki Pro -ohjelman asennus käynnistyy asennusvalikon toiminnolla **Asennukset/Tilituki Pro** (kun Windows Vistassa kysytään suorituslupaa, valitse *Salli*).

Käyttöönottoon liittyvät toimenpiteet

Ohjelma asentuu ensin demoversiona. Kun olet asentanut ohjelman tietokoneelle, sinun pitää vielä suorittaa ohjelman käyttöönottoon liittyvät toimenpiteet. Käyttöönottotoimenpiteet on kerrottu käyttööhjeen eri kohdissa sen mukaan, minkä tyyppistä kirjanpitoa alat tehdä.

- Jos alat tehdä ohjelmalla maatilan verokirjanpitoa (1-kertainen kirjanpito), katso käyttöönottoohjeet kohdasta **Maatilakirjanpidon tekeminen**
- Jos alat tehdä ohjelmalla maatilan tasekirjanpitoa (2-kertainen kirjanpito), katso käyttöönotto-ohjeet kohdasta **Maatilan tasekirjanpidon tekeminen**
- Jos alat tehdä ohjelmalla liikekirjanpitoa (oy, ky, yhdistys, tiekunta tms.), katso käyttöönotto-ohjeet kohdasta Liikekirjanpidon tekeminen

Toimintojen käyttö

Valikkorakenne ja toimintojen käynnistys, Tilituki Pro

Tilituki Pro –ohjelmassa toimintoja voidaan valita joko:

- Näytön yläreunassa olevasta alasvetovalikosta hiirellä valitsemalla
- Napsauttamalla hiirellä aloitusruudun piirrettyjen kuvien alla olevia, sinisellä kirjoitettuja linkkejä. Linkeillä voidaan käynnistää tärkeimmät toiminnot.
- Kirjanpitovalikosta hiirellä valitsemalla. Kirjanpitovalikon saa näyttöön napsauttamalla hiirellä Kirjanpito-kuvan yläpuolella olevaa *Kirjanpito*-linkkiä ja se sisältää kirjanpitoon liittyvät toiminnot.

Yläreunan alasvetovalikot

Ohjelman eri toiminnot voi käynnistää yläreunan alasvetovalikoista. Useimmilla toiminnoilla on kuitenkin olemassa myös jokin muu, nopeampi käynnistystapa.



Aloitusruudun kielekkeet ja pikavalinnat

Ohjelman aloitusruutu sisältää ns. aktiivisen työpöydän, jolla on pikavalintoja ohjelman tärkeimpiin toimintoihin. Työpöytä sisältää 6 otsikkoa ja niihin liittyvät kuvat. Kun siirryt hiirellä jonkin kuvan kohdalle, ruudun alareunaan tulee näkyviin valitsemaasi asiaan liittyviä pikavalintoja. Kun siirryt toisen kuvan kohdalle, myös alareunan pikavalinnat muuttuvat vastaavasti.

Huomaa: Kun olet esim. Laskut-kuvan kohdalla ja haluat napsauttaa alempana näkyvää *Laskutus*linkkitekstiä, <u>mene ensin suoraan alas ja vasta sitten vasemmalle</u>. Näin laskutus-linkki säilyy näytössä koko ajan. Jos oikaiset suoraan alaviistoon, menet samalla kirjanpito-kuvan päältä ja alareunaan vaihtuvatkin Kirjanpidon käynnistyslinkit. Liikkumisen opettelu kestää hetken, mutta sen jälkeen aktiivinen työpöytä nopeuttaa ohjelman käyttöä huomattavasti.

Perusteet-kieleke

Perusteet-kieleke sisältää ohjelmiston haltijatiedot ja käsiteltävän yrityksen perustiedot. Jos ohjelma on moniyritysversio, myös ohjelman asiakashallinta on tällä kielekkeellä. Tässä yhteydessä asiakashallinta tarkoittaa niiden yritysten määrittelyä, joiden kirjanpito tehdään Tilituki Prolla.



Kirjanpito-kieleke

Kirjanpito-kieleke sisältää kirjanpidon vakiotoimintojen käynnistykset. Kirjanpitokielekkeen sisältö vaihtelee sen mukaan, minkä tyyppinen kirjanpito on kyseessä.

Yhdenkertaisessa maatilakirjanpidossa Kirjanpito-kieleke näyttää seuraavalta:



Liikekirjanpidossa Kirjanpito-kieleke näyttää seuraavalta:

Tilituki Proversio 2 Tiedosto <u>M</u> uokkaa S	<mark>000.2</mark> ;iirry <u>S</u> u si	ä linkillä saa näyttöi sältää kaikki kirjanp	ön kirjanpitovalikon, j itoon liittyvät toiminn	joka pt.		
Perusteet	Kirjanpito	Laskut	Lisäosat	Huolto	Internet	
	Jämä pikavalinnat okaisena kirjanpit oiminnot siinä järje yleensä :	sisältävät yleisimm okautena käsiteltävi estyksessä, jossa n suoritetaan.	at the second seco			
Kirjanpito Viennit Tilin täsmävtys Päivitys ja tulostee Varmistukset Aiokauden vaihto	Malliyritys O Tositevientien Kirjanpitotilier Kausitietojen Varmuuskopio Käsiteltävän k	y talletus täsmäytys tilikohtais laskenta ja vakiotulos piden otto kirjanpidon irjanpitokauden vaihto	esti teet <u>Tilastotulosta</u> tietokannoista	eet	Vaihda yritystyyppi ja nouda mallitiedot	
Kirjanpito pe	erustiedot					
Akusaioot Kausitiedot Tapahtumalaiit Tilitiedot Tasekaava	Ajokauden aik Tilikausien / a Tapahtumalaj Tilikartan ylläp Tasekaavan y	usaidojen yilapito jokausien perustiedo ien ylläpito ito Iläpito	t			
Mallitietojen kopiointi					NUM	

Laskut-kieleke

Laskut-kieleke sisältää myyntilaskujen kirjoitukseen ja ostolaskujen käsittelyyn liittyvien toimintojen käynnistykset. Laskut-kielekkeeltä pääsee myös asiakkaiden ja omien pankkitilien käsittelyyn.



Lisäosat-kieleke

Lisäosat-kieleke sisältää erilaisten lisäominaisuuksien käynnistykset. Kielekkeen sisältö riippuu käsiteltävästä kirjanpitotyypistä ja ohjelmaan hankituista valinnaisista lisäosista.



Huolto-kieleke

Huolto-kieleke sisältää ohjelman käyttöön liittyvien huoltotoimenpiteiden käynnistykset. Myös tältä kielekkeeltä voi käynnistää varmistusten oton. Muista aina ottaa varmistukset!



Internet-kieleke

Internet-kieleke sisältää mm. linkit Softsalon ja verottajan Internet-sivuille.

🌺 Tilituki I	Pro versio	2000.2				_ 🗆 🗙
<u>T</u> iedosto	<u>M</u> uokkaa	<u>S</u> iimy <u>S</u> uosikit T	yökalut <u>I</u> kkuna <u>(</u>	<u>D</u> hje		
Per	rusteet	<u>Kirjanpito</u>	Laskut	Lisäosat	Huolto	Internet
7-0	No.		S.			
s 	oftsalo C w.softsalo.fi)y Malliyritys Oy Vieraile sivuillarr	ime!			DEMO Vaihda yritystyppi ja nouda mallitiedot
						NUM

Kirjanpitovalikko

Kirjanpitovalikon saat näyttöön napsauttamalla Kirjanpito-kuvan **yläpuolella** olevaa *Kirjanpito*-linkkiä. Kirjanpitovalikko sisältää kaikki kirjanpitoon liittyvät toiminnot. Aloitusruudulla on pikavalinnat yleisimpiin toimintoihin.



Valikkorakenne ja toimintojen käynnistys, Tilituki Pro Mini

Tilituki Pro Mini –ohjelmassa kaikki toiminnot voidaan valita ohjelman käynnistyessä näyttöön tulevasta Outlook-tyyppisestä valikosta. Valikko on jaettu neljään valikko-osaan, joista ensimmäinen sisältää kirjanpidon vakiotoiminnot, toinen Perustiedot, kolmas Muut toiminnot ja neljäs Erikoistyökalut. Toiminnot voidaan valita hiirellä napsauttamalla.



Toimintojen käyttö

Ohjelmien eri ikkunat sisältävät tavallisten, valkoisena näkyvien syöttökenttien lisäksi mm.:

Valintalistoja, joista voidaan valita haluttu maksuehto tms. Lista aukeaa napsauttamalla hiirellä listan oikealla puolella olevaa nuolipainiketta.



Valintanäyttöjä, joista voidaan valita haluttu esim. haluttu asiakas. Valintanäytön käynnistys tapahtuu talletuskentän oikealla puolella olevasta painikkeesta.



Painikkeita, joista voidaan käynnistää eri toimintoja napsauttamalla painiketta hiirellä. Painikkeissa voi olla joko kuva tai teksti, joka kertoo toiminnon sisällön. Osaan painikkeista sisältyy muistilappu, joka tulee näyttöön, kun hiirtä pitää hetken painikkeen päällä.



Rastitusvalintoja, jolla voidaan tehdä valinta napsauttamalla rastiruutua hiiren vasemmalla.

Kielekkeitä (välilehtiä). Kielekkeiden avulla voidaan käsitellä samaan tapahtumaan liittyviä eri osa-alueita. Siirtyminen kielekkeeltä toiselle tapahtuu napsauttamalla hiirellä sitä kielekettä, jolle halutaan siirtyä.

Asiakas Lisätiedot Maksu

Ylläpitonäyttöjen käyttö

Ylläpitonäyttöjen painikkeet ovat jokaisella näytöllä vastaavanlaisia. Painikepalkista löytyvät yleensä seuraavat toiminnot:

	Lisää uusi tietue (tositteiden kirjauksessa uusi tosite, laskutuksessa uusi lasku jne.)
	Lisää tietue kopioimalla näytössä oleva tietue uuden pohjaksi
<u></u>	Muokkaa näytössä olevaa tietuetta
-	Poista näytössä oleva tietue pysyvästi
	Tallenna tehdyt muutokset
2 C	Peruuta tehdyt muutokset
	Esikatselu
2	Tulostus
I	Siirry ensimmäiseen tietueeseen
	Siirry edelliseen tietueeseen
	Siirry seuraavaan tietueeseen
H	Siirry viimeiseen tietueeseen
₽ +	Lopeta

Joissakin tilanteissa voi olla käytössä muitakin painikkeita, esim. valintanäytöissä (kirjanpitotilin valinta tms.) käytetään Liitä-painiketta valinnan vahvistamiseen.

C

Liitä

Ylläpitonäyttöjen koko on muutettavissa oikeasta alakulmasta venyttämällä. Kokoa muutetaan viemällä hiiren osoitin kulman päälle ja hiiriosoittimen muuttuessa kaksisuuntaiseksi nuoleksi painamalla vasemmanpuoleinen painike pohjaan, siirtämällä hiirtä niin että näytön koko on haluttu ja vapauttamalla hiiren painike.



Windows-ohjelmien ikkunoita voidaan tarvittaessa siirtää viemällä hiiren osoitin ikkunan otsikkopalkin päälle, painamalla hiiren vasemmanpuoleinen painike pohjaan ja siirtämällä hiirtä. Kun ikkuna on halutussa kohdassa, hiiren painike vapautetaan.

Taulukoiden käyttö

Useimmissa ylläpitonäytöissä on käytössä jonkinlainen taulukko. Seuraavassa on muutamia yleisohjeita taulukoiden käytöstä. Joissakin taulukoissa jokin toiminto on voitu estää, mutta pääpiirteittäin taulukot toimivat seuraavien ohjeiden mukaan.

Taulukko koostuu sarakkeista ja riveistä:

Viite	Pvm	Aika	Tili	Nimi	
11743	19.03.1999	16:52	43501420008	SALMIN	
11866	19.03.1999	16:52	43501420008	ANTTLE	
11947	19.03.1999	16:52	43501420008	PIRTE[
12027	19.03.1999	16:52	43501420008	KASKIN	
217	28.01.1999	16:01	54107820017	YLÄ-SC	
3913	15.02.1999	11:12	43501420008	KASKIN	
4420	15.02.1999	11:12	43501420008	PIRTE[
4446	15.02.1999	11:12	43501420008	PIRTE[
8196	19.03.1999	16:49	43501420008		
90492	22.03.1999	11:51	43501420008	PIRTE[
90502	22.03.1999	11:51	43501420008	PIRTE[•
•				•	

Sarakkeita ja rivejä voi selata vaaka- ja pystyvierityspalkeilla.

Sarakkeiden ja rivien koon muuttaminen

Sarakkeiden leveyttä voi muuttaa menemällä muokattavan sarakkeen oikealle rajalle sarakeotsikon kohdalle. Hiiren osoittimen muuttuessa kaksisuuntaiseksi nuoleksi painetaan hiiren vasen painike pohjaan ja kun sarake on siirretty halutun kokoiseksi, hiiren painike vapautetaan.



Myös rivien korkeutta voidaan muokata. Rivien koon muuttaminen tapahtuu vastaavalla tavalla kuin sarakkeidenkin. Kaikki rivit ovat kuitenkin aina yhtä suuria ja koon muuttaminen onnistuu ainoastaan ensimmäisen rivin alareunasta.

		Rivi	VaKoodi	Nimi
ł	ŧ	010	KUKKAPY	Kukł
ľ	•	020	ASENNUS	Aser
l				

Sarakkeiden järjestyksen muuttaminen

Sarakkeiden järjestystä voi muuttaa menemällä siirrettävän sarakkeen otsikon kohdalle ja painamalla hiiren vasen painike pohjaan. Kun hiiri on siirretty haluttuun kohtaan, vapautetaan painike ja kyseinen sarake siirtyy uuteen paikkaansa. **Tositteiden kirjauksessa järjestystä ei yleensä ole syytä muuttaa**.

ſ		Vi s e	Pvm	Ai	Pvm	V iite	Ai	Pvm	Viite	Ail
Γ	Þ	11743	19.03.1999	11	>	19.03.1989	11	19.03.1999	11743	16
Γ		11866	19.03.1999	11	11886	19.03.1989	11	19.03.1999	11866	16
Γ		11947	19.03.1999	11	1:047	19.03.1939	11	19.03.1999	11947	16
		12027	19.03.1999	11	12027	19.03.1939	11	19.03.1999	12027	16

Sarakkeiden järjestäminen esim. aakkosjärjestykseen

Rivit voidaan järjestää esim. aakkos- tai numerojärjestykseen. Järjestäminen tapahtuu sarakkeen otsikon kohdalla hiiren kaksoisnapsautuksella. Sen sarakkeen sarakeotsikko, jonka mukaan rivit ovat järjestyksessä, muuttuu eri väriseksi tai nuolella merkityksi. Ensimmäisellä napsautuksella rivit lajitellaan nousevaan järjestykseen (A-ö) ja sarakkeeseen tulee lajittelua osoittava nuoli. Toisella napsautuksella rivit lajitellaan laskevaan järjestykseen (ö-A) ja lajittelunuoli kääntyy. Kolmannella napsautuksella lajittelusuunta kääntyy taas nousevaksi jne.

Haluttaessa taulukko voidaan lajitella myös usean sarakkeen mukaan. Tämä tapahtuu tekemällä ensin normaali lajittelu edellä kerrotun mukaisesti, painamalla Ctrl-näppäin pohjaan ja napsauttamalla Ctrl-näppäin edelleen pohjassa pitäen sen sarakkeen otsikkoa, joka halutaan lajittelun kakkosavaimeksi. Näin toimien voidaan lajitteluun ottaa mukaan niin monta saraketta kuin halutaan.

	Viite	Pvm	Ai
Γ	90492	22.03.1999	1
Γ	90502	22.03.1999	1
	90515	22.03.1999	1
	12027	19.03.1999	1

Valintanäyttöjen käyttö

Valintanäytöt avautuvat tallennuskentän oikealla puolella olevasta painikkeesta. Valittu tieto tulee näkyviin tallennuskenttään.



Kun valintanäyttö on esillä, oikean tiedon voi valita usealla eri tavalla. Ensimmäiseksi pitää aina mennä sen rivin kohdalle, jossa haluttu tieto sijaitsee. Tämä tapahtuu joko hiirellä napsauttamalla tai näppäimistön

nuolinäppäimiä käyttäen. Kun rivi on valittu, valinta vahvistetaan joko Liitä-painiketta napsauttamalla, Enter-näppäimen painalluksella tai kaksoisnapsauttamalla kyseistä riviä.

	🂑 Asiaka:	stiedot		
	Nro	Nimi	Osoite	Posti 🔺
:	▶ <u>1000</u>	Keskusliike ykkönen	Helsingintie 5	24100 SALO
•	1001	Kioski Ykkönen	Kuja 6	24100 SALO
	1002	Tonnikakkonen Oy		
	1003	XXX OY		
	1004	Asiakasyritys Oy	Asiakkantie 2	00100 HELSINKI
	1005	TESTI KONTAKTI		
	1007	KIRSIN TESTI		-
	I			<u> </u>

Valintanäyttöjen sarakkeita voidaan järjestää kuten muitakin sarakkeita. Tarkempia ohjeita on kohdassa **Taulukkojen käyttö**.



Liitä-painike



Muuta-painike

Muuta-painiketta napsauttamalla voi valintanäytöltä siirtyä nopeasti tietojen varsinaiselle ylläpitonäytölle. Esim. jos olet valintanäytössä valitsemassa asiakasta ja huomaat, että kyseisen asiakkaan osoitetiedot ovat muuttuneet, nopein tapa muuttaa osoite asiakaskortistoon on napsauttaa *Muuta*-painiketta. Tällöin avautuu Asiakastietojen ylläpitonäyttö jolla voit tehdä muutokset. Kun tallennat muutokset, asiakkaan muuttuneet tiedot tulevat heti näkyviin myös laskulle.



Uusi-painike

Uusi-painikkeen avulla valintanäytöltä voidaan siirtyä tietojen varsinaiselle ylläpitonäytölle lisäämään esim. uusi asiakas. Kun ylläpitonäyttö suljetaan uusi asiakas tulee myös suoraan laskulle.



Lopeta-painike

Lopeta-painikkeella valintanäytöltä voidaan poistua suorittamatta valintaa eli peruuttaa valintatoiminnon

Lomaketulosteiden esikatselu

Ohjelman tulostukset voidaan suoraan valita tehtäviksi joko ruudulle (esikatselu), kirjoittimelle tai Pdftiedostoon. Lomake- yms. tulosteet tehdään aina ensin ruudulle esikatseluun, josta ne voidaan haluttaessa tulostaa kirjoittimelle. Seuraavassa on esitelty esikatseluikkunan toimintoja:

	Tulostus kirjoittimelle.	Suurennus ja pienennys. Sivuille. Sivuille.	
cm	° 1 11111111111111111	2 3 4 5 6 7 8 9 10	11 12 13
			
Ē			
			TULOSLAS
		lludan kiriannitaasatuksan (1330/1007) mukainan tulaslaskalma	Katseltavan
	60		Sivun vieritys.
 		Mallivritys Ov	lytunnus
		Veroil moitukserrahayksi kkö	
- 4 <u>-</u>	4000		
	1999		-
5-	•		►
×1	1/	2 Softsalo AgroPro	

Muokattavat tilastotulosteet

Ohjelmalla voidaan luoda vapaasti muokattavia tilastotulosteita mm. laskutustiedoista, kirjanpitovienneistä ja palkkakortiston tiedoista. Tilastonäytöllä muodostettu tuloste voidaan tulostaa paperille tai tallentaa Excelin (.xls), Wordin (.doc) tai selaimen (.htm) muodossa.

Seuraavassa on kuvattu tilastonäytön päätoiminnot:

Näkymän tallennus Excelin, Wordin tai HTML-sivun muodossa Näkymää voidaan muokata yläreunan painikkeilla tai siirtämällä / muuttamalla sinipohjaisia otsikkopalkkeja SOFTSALO									
Vientitilasto Näyte	ttävien kenttien valinta 🛛 a		(C) Softsalo	Oy (Laiitt	elu			-
90 Näytettävät tiedot 🗸 🗸	•			l	ylöspäin/a	alaspäin			
	Tämän	🗸 Vuosi	🔶 🔻 Ki	Jukausi	ب ب				
	välisumman	-2004				Vhteensä			
s		taminijkuu		Yhteensä		Theonsa			
🗸 Kustannuspaikka 🗍 🔻	Tili + 👻	Määrä	Summa	Määrä	Summa	Määrä	Summa		
- 24-Ohra 🛛 🖉 Lasker	nta- 👘 menostot, peitattu vilj	500,00	Kuukausie	rittelun	-163,93	500,00	-163,93		^
järjestykser	n vaihto Jojen ALV Maatalous	0,	näyttämir	ien / 10	-36,07	0,00	-36,07		
	5040-Ohratulot	33 000,6	piilottami	inen 20	3 523,93	33 000,00	3 523,93		
	6942-Myynnin ALV maatalous,	0,00	599,07	0,00	599,07	0,00	599,07		
	Yhteensä	33 500,00	3 923,00	33 500,00	3 923,00	33 500,00	3 923,00		
💛 25-Kaura	2310-Siemenostot, peitattu vilj	910,00	-290,16	910,00	-290,16	910,00	-290,16		
	3950-Ostojen ALV Maatalous	0,00	-63,84	0,00	-63,84	0,00	-63,84		
	Yhteensä	910,00	-354,00	910,00	-354,00	910,00	-354,00		
→ 90-Yleistulot ja -menot	2600-Kaluston kunnostus	0,00	-100,98	0,00	-100,98	0,00	-100,98		
	2700-Pienkaluston hankinta	0,00	-25,09	0,00	-25,09	0,00	-25,09		
	3200-Vakuutusmaksut	0,00	-1 021,00	0,00	-1 021,00	0,00	-1 021,00		
	3850-Korkomenot/maatalous	0,00	-385,45	, p.o	-385,45	0,00	-385,45		
	3950-Ostojen ALV Maatalous	0,00	-27,73	0,00	-27,73	0,00	-27,73		
	8530-Lainan lyhennys	0,00	-1 000,00	0,00	-1 000,00	0,00	-1 000,00		
La	Yhteensa	0,00	-2 560,25	0,00	-2 560,25	0,00	-2 560,25		
Yhteensa		34 410,00	1 008,75	34 410,00	1 008,75	34 410,00	1 008,75		\mathbf{v}
Tulestate: 22.12.2005.10.42.22.4	M. Linearcia habia: COETCAL							2	i
1 ulostettu 22.12.2005 10:43:33 A	AM LISENSSIN NAIOJA: SUFTSAL	.0							

		🔨 Yuosi	
	l ata napsauttamalla aukeaa valintaikkuna	- 2004	
		tammikuu	
↓ ▼	Tili 🕹 🔻	Määrä	ŝ
	×	/ 500,00	
	🔀 2310-Siemenostot, peitattu vilja	0,00	
	🔀 2600-Kaluston kunnostus	00,000	
	2700-Pienkaluston hankinta	0,00	
	3200-Vakuutusmaksut	: 500,00	
	Rastitetut tiedot Blous	910,00	
	näytetään tilastossa Myremyymmenet moatalous, kiinkiinkiinkiinkiinkiinkiinkiinkiinkii	 luutosten /äksyminen	1
	8530-Lainan lyhennys		/
	<u>+</u> -* ▼_ √)	× 0,00	

Yrityksen ja kirjanpidon perustiedot

Kirjanpitokausien määrittely

Käsiteltävän yrityksen kirjanpitokaudet määritellään Kirjanpitokaudet-näytöllä. **Tilituki Prossa** pääset kausien määrittelyyn mm. kirjanpitovalikosta tai Perustiedot -näytöltä *Kirjanpitokaudet* -linkillä. **Tilituki Pro Minissä** kirjanpitokausien määrittely käynnistyy valikon *Perustiedot*-osasta.

Ohjelmaan pitää kirjanpitoa aloitettaessa määritellä käsiteltävät tilikaudet ja ajokaudet. Nykyisen tilikauden lisäksi voidaan määritellä kerralla myös tulevat tilikaudet. Tämä aiheuttaa jonkin verran vaivaa, mutta helpottaa jatkossa kirjanpidon tekemistä ja mahdollistaa automaattisen kauden vaihdon.

Kirjanpitokaudet määritellään Kirjanpitokaudet-näytöllä. Parhaillaan käsiteltävän kauden päiväykset ovat lisäksi aina näkyvissä Perustiedot-näytöllä. Ajokautta tai tilikautta ei saa koskaan vaihtaa Perustiedot-näytöllä vaan siinä vain näytetään käsiteltävä kausi.

Kun kirjanpitokaudet on määritelty, **ensimmäinen kausi otetaan käyttöön napsauttamalla** *Kirjanpitokaudet*-näytön *Aloituskausi*-painiketta. Aloituskausi-toiminto ottaa kauden käyttöön ja tuo kauden tiedot näkyviin Perustiedot-näytölle. Jatkossa kirjanpitokausi vaihdetaan aina ohjelman Kauden vaihto –toiminnolla. Kauden vaihto ottaa käyttöön aina seuraavan kauden sen mukaan, miten kaudet on määritelty Kirjanpitokaudet-toiminnolla. Jos seuraavaa kirjanpitokautta ei ole vielä määritelty, ohjelma lisää sen kauden vaihdon yhteydessä.

Jos arvonlisävero tilitetään kalenterivuosittain, jokainen tilikausi on koko vuoden mittainen ja myös ajokautena on koko vuosi. Vuonna 2018 tilikausi on 1.1.2018 – 31.12.2018 ja ajokausi on 1.1.2018 – 31.12.2018. Myös verovuosi on 2018. Näin ohjelman tallennusnäytöllä näkyvät kerralla vuoden kaikki tositteet.

Jos arvonlisävero tilitetään kuukausittain ja käytetään arvonlisäveron bruttokirjausta (liikekirjanpito), tilikautena on koko vuosi (tai yrityksellä muu, yrityksen käyttämä tilikausi), mutta jokainen ajokausi on vain kuukauden mittainen. Näin ohjelman tallennusnäytöllä näkyvät kerralla vain käsiteltävän kuukauden tositteet. Tällöin yhden tilikauden ajokaudet voivat olla esim. seuraavat:

012018: 1.1.2018 – 31.1.2018 022018: 1.2.2018 – 28.2.2018 jne... ja viimeksi 122018: 1.12.2018 – 31.12.2018

Vuodesta 2010 alkaen joillakin yrityksillä on käytössä 3 kk:n mittainen alv-jakso. Tässä tapauksessa myös ajokausi määritellään 3 kk:n mittaiseksi, jos kyseessä on kahdenkertainen yrityskirjanpito (brutto-alv). Tällöin yhden tilikauden ajokaudet voivat olla esim. seuraavat:

012018: 1.1.2018 - 31.3.2018 022018: 1.4.2018 - 30.6.2018 032018: 1.7.2018 - 30.9.2018 042018: 1.10.2018 - 31.12.2018

Maatilakirjanpidoissa käytetään yleensä ajokautena koko vuotta myös siinä tapauksessa, että arvonlisävero tilitetään kuukausittain. Tällöin käyttäjä valitsee Alv-laskelman tulostuksessa ensimmäisen ja viimeisen mukaan otettavan tositteen päiväyksen, mutta tositteiden tallennusnäytöllä näkyvät vuoden kaikki tositteet.

Ohjelmaan voidaan kerralla määritellä ajokausia niin paljon kuin halutaan. Ainakin käsiteltävän tilikauden kaikki ajokaudet kannattaa perustaa kerralla.

Kausitietojen järjestyksen pitää aina olla kalenterin mukainen. Kauden vaihdossa tehtävät toimenpiteet tutkitaan näistä tiedoista. Liikekirjanpidoissa ohjelma ehdottaa tilivuoden vaihtoajoa, kun ajokautta vastaava tilivuosi muuttuu. Maatilakirjanpidoissa tilivuoden vaihto (tilikauden vaihto) tehdään automaattisesti.

Maatilakirjanpidoissa ohjelma kerää verolomakkeille niiden tositteiden tiedot, joiden päiväys vastaa tilikausitiedoissa määriteltyä (ja perustiedoissa näkyvää) kirjanpitokautta ja verovuotta. Kun tilikausi vaihtuu, ohjelma vaihtaa automaattisesti myös verovuoden ja siirtää maatilan verolomakkeiden siirtyvät erät (rakennusten, koneiden, siltojen ja salaojien menojäännökset, tasausvaraukset ym.) seuraavan vuoden verolomakkeen alkutiedoiksi.

	🛿 Tilikausien/	ajokausien n	näärittely S	OFTSALO OY			?	×
]			à 🛎 🎮 🛛	Aloituskausi	H A F H	₽ •		
		_						
	Kpvuosi	Kausi	Kauden al 🔶	 Kauden järjestysn		\neg	2	
	2000	2000	01.01.200					~ I
	2001	2001	01.01.200	Verovuosi	2002	Kauden numero	2002 3.	
Ŀ	2002	2002	01.01.200	Ajokauden alku	01.01.2002	Ajokauden loppu	31.12.2002	- 1
╞	2003	2003	01.01.200	Tilikauden alku		Tilikauden loppu	24.42.2002	
┢	2004	2004	01.01.200	Thirdddor Toirdd	01.01.2002	Internet topper].	31.12.2002	
┝	-						(4.)	
┢	-			Talletushakemisto	2002			
┢				Talletus	29.11.2001 11:09:	Päivitetty	30.11.2001 13:0	
	1			Ajokauden vaihto		Tilikauden vaihto	::	
┝	-			Päiväkiria aiettu		Pääkiria aiettu		
┢	-							
┢	-			Alv-tosite numero	0	Alv maksupvm	• •	
ŀ				Vientejä kaudella	2			
F	1				15			
F	1		•					
	•							
								- 111

Kirjanpitokausien määrittelynäytöllä tallennetaan seuraavat tiedot:

- 1. **Verovuosi** kertoo sen verovuoden, jolle tämän ajokauden tiedot kuuluvat. Tämä asetus vaikuttaa mm. verolomakkeiden käsittelyyn.
- 2. **Kauden numero** on ajokauden numero tai koodi. Jos ajokausi on koko tilikauden mittainen, ajokauden numero voi olla esim. 2018. Jos ajokausi on kuukauden pituinen, vuoden 2018 huhtikuun ajokausi voi olla 042018.
- 3. Ajokauden alku- ja loppupäiväykset ilmoitetaan muodossa pv.kk.vuosi.
- 4. Tilikauden alku- ja loppupäiväykset ovat samat kaikilla tähän tilikauteen sisältyvillä ajokausilla

Alv-tositteen numero -kohta kertoo **Brutto-Alv -yrityskirjanpidossa** tälle ajokaudelle luodun Alv-tositteen tositenumeron. Alv-tosite luodaan automaattisesti tositelajille 9. Brutto-Alv-menettelyä ei saa käyttää maatilakirjanpidossa.

Alv-tositenumero, kauden tietojen talletuskansio, vientien määrä ja erilaisten toimenpiteiden päiväykset tallentuvat automaattisesti tälle näytölle kirjanpitoa tehtäessä.

Yrityksen perustietojen tallennus

Käsiteltävän yrityksen perustiedot määritellään Perustiedot-näytöllä. Perustietojen käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitusruudulta Perusteet-kuvan alla olevalla *Yrityksen perustiedot* -linkillä tai Tilituki Pro Minissä valikon *Perustiedot*-osasta.

Huom! Ennen Perustiedot-näytön ajokausien ja tilikausien määrittelyä on syytä käsitellä Kirjanpitokaudet-näyttö, jolla perustetaan valmiiksi tulevat ajokaudet ja tilikaudet. Perustiedot-näytöllä ovat näkyvissä aina sen kauden päiväykset, jota ohjelma parhaillaan käsittelee. Normaalisti ajokautta tai tilikautta ei saa muuttaa Perustiedot-näytöllä vaan Kauden vaihto -toiminto vaihtaa käsiteltävän kauden automaattisesti sen mukaan, miten kaudet on aiemmin määritelty Kirjanpitokaudet-toiminnolla.

erustiedot SOFTSA	LO OY		
•	43		
Kirjanpitoperusteet	Talletus ja tilikartta	Osoitetiedot	Laskutus ja reskontra
Rutiini Alv:n käsittelytapa Perusvaluutta Vientien talletusnäyttö Ohjelman aloitusnäyttö	Perusliikekirjanpito	2.) a V 4.)	<u>Kirianpitokaudet</u> <u>Tapahtumalaiit</u>
Käsiteltävän ajokauden Käsiteltävä ajokausi Käsiteltävä tilikausi Käsiteltävää tilikautta va	numero 25/05/2000 – 25/05/2000 25/05/2000 – 25 8. staava verovuosi	7.	10. Poista kaikki tiedot
Edellinen tilikausi	۲۱۱ – ۱۱	<u>.</u>	

Perustiedot-näytön ensimmäinen kieleke sisältää kirjanpidon perustiedot:

- 1. **Rutiini** kertoo käsiteltävän kirjanpidon tyypin ja vaikuttaa mm. valikkojen sisältöön, tositteiden tallennukseen, kirjanpitolaskentoihin ja ohjelmasta saataviin tulosteisiin. **Rutiini-asetus pitää aina tehdä ensimmäiseksi kirjanpitoa aloitettaessa eikä sitä yleensä saa muuttaa enää sen jälkeen.**
- 2. Alv:n käsittelytapa on maatilakirjanpidossa oltava verottajan määräyksistä johtuen aina Netto. Yritykset käyttävät yleisemmin bruttokirjausta. Katso tarkempia tietoja kohdasta Arvonlisäveron brutto- vai nettokirjaus?
- 3. Perusvaluutta tarkoittaa kirjanpidossa käytettävää valuuttaa
- 4. **Vientien talletusnäyttö** määrittelee millaista tositevientien talletusnäyttöä käytetään. Liikekirjanpidossa käytetään yleensä bruttokirjausnäyttöä. Yhdenkertainen maatilan verokirjanpito vaatii oman tallennusnäyttönsä ja kahdenkertainen omansa. Lisäksi ohjelma sisältää erikoistallennusnäyttöjä mm. yhdistysten ja asunto-osakeyhtiöiden käyttöön.
- 5. **Ohjelman aloitusnäyttö** määrittelee, minkä näytön ohjelma käynnistää automaattisesti käynnistyessään. Yleensä aloitusnäyttönä on Perustila, jolloin mitään näyttöä ei käynnistetä automaattisesti.
- 6. **Käsiteltävän ajokauden numero** on ajokauden koodi tai nimi. Jos ajokausi on koko tilikauden mittainen, ajokauden numero voi olla esim. 2018. Jos ajokausi on kuukauden pituinen, vuoden 2018 huhtikuun ajokausi voi olla 042018.
- 7. Ajokauden ja tilikauden alku- ja loppupäiväykset ilmoitetaan muodossa pv.kk.vuosi

- 8. **Käsiteltävää tilikautta vastaava verovuosi** kertoo sen verovuoden, jolle tämän tilikauden tiedot kuuluvat. Tämä asetus vaikuttaa mm. verolomakkeiden käsittelyyn.
- 9. Edellinen tilikausi -tietoa tarvitaan joissakin liikekirjanpidon tulosteissa
- 10. **Poista kaikki tiedot** -painikkeella voidaan tyhjentää kaikki ohjelmassa olevat tiedot. Toimintoa käytetään yleensä vain ohjelmaa käyttöön otettaessa, jotta ohjelmassa olevat demotiedot saadaan poistettua.

59. P	
npitoperusteet Talletus ja tilikartta Osoitetiedot	Laskutus ja reskontra Muunnostaulut ym.
Tallennetaan tositevienneistä myös	Tilikartan kopiointi Ota käyttöön perustilikartta
✓ Maara ✓ Kustannuspaikka	Maatilan verokirjanpito
✓ Ehdota aiemmin käytettyjä tekstejä Käyttäjätunnukset käytössä Ei	Kopioi tilikartta ja tasekaava
Esikatselun odotusaika sek. 0	Kopioi uusittu tasekaava

Perustiedot-näytön toinen kieleke sisältää tositetallennukseen ja tilikarttaan liittyviä toimintoja:

- 1. **Tallennuksen määrittelyillä** voidaan vaikuttaa siihen, kysyykö ohjelma tositevientien tallennusvaiheessa vain pakolliset tiedot vai halutaanko sen lisäksi tallentaa myös muita lisätietoja:
 - Määrä tarkoittaa viennin kg, litra tai kpl-määrää.
 - Kustannuspaikka tarkoittaa oman kannattavuuslaskennan tietoa, jolla voidaan laskea esim. tietyn tuotannon tai tuotantosuunnan kannattavuus. Kun saman tuotantosuunnan tulot ja menot tallennetaan samalle kustannuspaikalle, saadaan kirjanpidon sivutuotteena selville myös kannattavuus.
- 2. **Ehdota aiemmin käytettyjä tekstejä** valinta määrittelee, ehdottaako ohjelma aiemmin käytettyjä tekstejä mm. tositteiden selitteisiin ja myyntilaskun Huom-kenttään.
- 3. **Käyttäjätunnukset käytössä** -valinnalta määrittelee, kysyykö ohjelma käynnistyessään käyttäjätunnuksen
- 4. **Tilikartan kopiointi** -toiminnolla voidaan kirjanpitoa aloitettaessa valita käyttöön oikea perustilikartta. Oikea tilikartta riippuu paljolti ensimmäisellä kielekkeellä määritellystä *Rutiini*-asetuksesta. Omaa tilikarttaa voidaan kopioinnin jälkeen tarvittaessa edelleen muokata. Jos ohjelmaversio mahdollistaa on usean kirjanpidon tekemisen, perustilikartan sijaan tilikartta voidaan kopioida myös toiselta asiakkaalta. Kun olet valinnut kopioitavan perustilikartan tai asiakkaan, jolta tilikartta kopioidaan, napsauta *Kopioi tilikartta ja tasekaava* -painiketta.
- 5. **Kopioi uusittu tasekaava** -painikkeella voidaan tarvittaessa ottaa käyttöön uuden mallinen tasekaava esim. lainsäädännön muuttuessa. Tätä toimintoa tarvitaan yleensä vain, jos Softsalosta on saatu siihen erilliset ohjeet. Tasekaavaa ei käytetä lainkaan maatilan verokirjanpidossa.

Perustiedot-näytön kolmas kieleke sisältää yrityksen nimi- ja osoitetietoja.

Perustiedot-näytön neljäs kieleke sisältää laskutuksen ja ostoreskontran perusasetukset. Tästä kielekkeestä kerrotaan käyttöohjeen kohdissa **Laskutus** ja **Ostoreskontra**.

Tilikartan käsittely

Tilikartan käsittely maatilakirjanpidossa

Tilikartan käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitusruudulta Kirjanpito-kuvan alla olevalla *Tilit*-linkillä tai Tilituki Pro Minissä valikon *Perustiedot*-osasta.

Ohjelma sisältää valmiin, useimmille maatiloille sopivan tilikartan. Voit kuitenkin halutessasi merkitä pois käytöstä ne tilit, joita et tarvitse. Näin tositteiden tallennuksessa näkyvä tilinvalintalista lyhenee ja sen käyttö nopeutuu. Älä poista turhaa tiliä kokonaan, merkitse se vain pois käytöstä. Näin voit tarvittaessa helposti palauttaa tilin käyttöön.

Voit halutessasi myös lisätä ohjelmaan uusia tilejä. Pyri aina tekemään lisäykset seuraavasti:

- 1. Etsi näytölle tili, joka vastaa mahdollisimman hyvin uutta lisättävää tiliä.
- 2. Napsauta yläreunan *Kopioi*-painiketta, joka lisää tilin ottamalla sen pohjaksi näytössä ennestään olevan tilin.
- 3. Anna uuden tilin tilinumero, nimi ja selite.
- 4. Tarkista kaikki tilin asetukset!

Huom! Tilikartta on ohjelman puolesta vapaasti muokattavissa. Siksi ohjelman käyttäjä vastaa yksin tilikartan oikeellisuudesta ja tilin oikeasta ohjautumisesta mm. verolomakkeille. Ole tarkkana tehdessäsi muutoksia!

Huom! Ruudulla näkyvä verolomakekoodi ohjaa tilin haluttuun verolomakekohtaan. Koodinumero on ohjelman sisäinen tieto eikä tarkoita verolomakkeen tallennustunnusnumeroa. Katso verokoodin selitteestä, että tili ohjautuu haluamaasi verolomakekohtaan.

	Jos lisäät pohjaksi otet	t itse tilejä, käytä tätä. I :aan näytössä oleva til	Näin uuden tilin li ja sen asetukset.	? ×
D			Aktivointi 🖌 🖌 🕨 🃭	Tilikartta MAATILA
	<u>P</u> eru	stiedot	<u>S</u> aldot	Taulukko
	Tilinumero	2210	Tilin nimi Lannoitteiden hankinta	
	Tilin selite	Lannoitte Lisärutiir esim. r	ni kytkee tilin rakennus-, lakiiä-tai	Näytössä olevaan tiliin liittyyä Akyvienti tallentuu
	Tiliryhmä	Maataloust lainak	Kortistoon Menotili / Tulotil	tälle Alv-tilille.
	Tilin lisärutiini	Ei rutiinia Jo: tiliä	s et tarvitse jotain , merkitse se pois	3950
	Tililuokka	Tulostili Käy	/töstä. Alä poista!!	Alv 22 %
	Tili käytössä / V	/aralla Tili käytőss	ä 💽 Oletuskustannu	Jspaikka
	Tuloverotuksen	verokoodi L2_224		INTAMENOT käsiteltävään tiliin liittyy tietty kustannuspaikka.
	Dos-Tilituesta t	älle tilille siirrettävät tilit	2210 Tämä ohjaa tilin tapa tiettyyn verolomakeko	htumat
		Tässä määritellään oos-ohjelmasta tuotava tilit. Erota pilkuilla.	at Aseta oikein itse lisää tileille! Älä muuta valmii	imillesi ta tilejälli

Tilikartan käsittely liikekirjanpidossa

Tilikartan käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitusruudulta Kirjanpito-kuvan alla olevalla Tilitiedot-linkillä.

Ohjelma sisältää valmiit yrityskohtaiset perustilikartat, joita voi kuitenkin vapaasti muokata. Voit myös merkitä pois käytöstä ne tilit, joita et tarvitse. Näin tositteiden tallennuksessa näkyvä tilinvalintalista lyhenee ja sen käyttö nopeutuu. Älä poista turhaa tiliä kokonaan, merkitse se vain pois käytöstä. Näin voit tarvittaessa helposti palauttaa tilin käyttöön.

Voit halutessasi myös lisätä ohjelmaan uusia tilejä. Pyri aina tekemään lisäykset seuraavasti:

- 1. Etsi näytölle tili, joka vastaa mahdollisimman hyvin uutta lisättävää tiliä.
- 2. Napsauta yläreunan *Kopioi*-painiketta, joka lisää tilin ottamalla sen pohjaksi näytössä ennestään olevan tilin.
- 3. Anna uuden tilin tilinumero, nimi ja selite.
- 4. Tarkista kaikki tilin asetukset!

Huom! Tilikartta on ohjelman puolesta vapaasti muokattavissa. Siksi ohjelman käyttäjä vastaa yksin tilikartan oikeellisuudesta ja tilin oikeasta ohjautumisesta taseeseen, verolomakkeille ym. Ole tarkkana tehdessäsi muutoksia!

Jos lisäät itse til pohjaksi otetaan nä	ajä, käytä tätä. Näin uuden tilin ytössä oleva tili ja sen asetukset.	? ×
	🗟 🥔 🗛 Aktivointi 📕 🕨 🕨	
<u>P</u> erustiedot	<u>S</u> aldot ja lisäasetukset	<u>T</u> aulukko
Tilinumero	4000 Tilin nimi 22% OSTOT	
<u>Tasekaava</u>	17111 AINE- JA TAVARAOSTOT	
Tililuokka	Tulostili Tämä ohjaa tilin tapahtumat tiettyyn tasekohtaan. Muuta vain, jos olet varma, että tiedät mitä teet!	Lisärutiini kytkee tilin ulkoiseen rekisteriin tai toimintaan
Kustannuslaskenta	Jos et tarvitse jotain tiliä, merkitse se pois käytöstä Älä poistalle olatuskustanpusnaikka	rutiinia
Käytössä / Varalla	Tili käytössä 🔽 Oletusvastatili	
Alv-lisätili	2906 Vakio kustannuslaji	Tositteen seuraavalle
Alv-prosentti	Alv 22 % Näytössä olevaan verokoodi	tätä tilinumeroa
Oletus Debet / Kredit	Debet tallentuu tälle Alv-tilille.	

Alkusaldot kahdenkertaisissa kirjanpidoissa

Kahdenkertaisissa kirjanpidoissa pitää aina ohjelmaa käyttöön otettaessa tallentaa tilien alkusaldot, jotta ohjelma voi laskea ja tulostaa taseen. Kahdenkertaisia kirjanpitoja ovat mm. kaikki liikekirjanpidot, yhdistyskirjanpidot, tiekuntakirjanpidot ja maatilan tasekirjanpito. Maatilan yhdenkertaisessa kirjanpidossa ei alkusaldoja käsitellä, koska siinä kirjataan vain tuloja ja menoja.

Saldotie do	t Osakeyht	iö								?
D 🖬 🟉 🖡	Talleta alk	utilanne) (k	(ausi a	ilku korjau				1 🤶) 📭	
Tilinumero I	Nimi	P	Vastaa	vaa	Vastattavaa	Alkusaldo	Ed. tilinpä	ätössa	l.Ed. 2	^
▶ <u>1000</u>	PERUSTAMISI	MENOT JA I		0,00	0,00	0,0	0	0,00	0,00	
1001	PERUSTAMISI	MENOT, LIS		0,00	0,00	0,0	0	0,00	0,00	
1002	PERUSTAMISI	MENOT, VÄ		0,00	0,00	0,0	0	0,00	0,00	
1009	PERUSTAMISI	MENOT, PC		0,00	0,00	0,0	0	0,00	0,00	
1010	TUTKIMUSME	NOT		0,00	0,00	0,0	0	0,00	0,00	
1011	TUTKIMUSME	NOT, LIS.		0,00	0,00	0,0	0	0,00	0,00	
1012	TUTKIMUSME	NOT, VÄH.		0,00	0,00	0,0	0	0,00	0,00	
1014	TUTIZIMU OME	NOT BOIRT		0.00	0.00	0.0	0	0.00	0.00	×
			Vactor	ougo uht	Vastattavaa uht	Erotus				
	Yhteensä				15956 29		า			
			F	rotus ede	llinen tilinnäätös		Erotus		0.0	00
				.10100-000			Ed. 2		<u> </u>	
Tilinume	ro	1000		PERUS	TAMISMENOT JA	KULUT				
Tilin alku	isaldo		0,00							
Ed. tilinp	Ed. tilinpäätössaldo		0,00	Ed. 2	0,00					

Alkusaldot tallennetaan napsauttamalla yläreunan **Talleta alkutilanne** -painiketta. Sen jälkeen taulukon Vastaavaa ja Vastattavaa-sarakkeisiin voi tallentaa alkusaldot tarvittaville kirjanpitotileille. Taulukossa voi liikkua nuolinäppämillä tai hiirellä. Luvut tallentuvat automaattisesti aina, kun siirryt riviltä toiselle.

Tasetilit ovat 1000 ja 2000-tilinumerosarjoissa. Kun alkusaldot on tallennettu oikein, taulukon alareunan Erotus-kohdassa on nolla.

Edellisen ja sitä edellisen tilikauden alkusaldoja ei välttämättä tarvitse tallentaa. Joissakin tasetulosteissa näkyy kuitenkin kuluvan tilikauden rinnalla myös edellisen tilikauden luku. Jos näiden vertailulukujen halutaan näkyvän myös ensimmäisenä vuonna, myös edellisen vuoden luvut pitää tallentaa. Edellisten tilikausien lukujen tallennus tehdään taulukon alla näytön alareunassa.

HUOM! Yläreunan **Kausi alku korjaus** -painike on tarkoitettu vain poikkeustilanteeseen, jossa tehdyn virheen seurauksena saldoja joudutaan muuttamaan kesken tilikauden. Tätä toimintoa ei saa käyttää ilman erikoisasiantuntemusta tai Softsalon ohjeita.

HUOM! Jotta et joudu tallentamaan tilikauden vaihteessa edellisen tilikauden voittoa käsin Alkusaldot-toiminnolla, oikean kirjanpitotilin perustiedoissa pitää olla tehtynä merkintä siitä, että ohjelman halutaan kirjaavan sille edellisten tilikausien voitto. Merkintä tehdään valitsemalla tilin *Tilin käsittely tilivuoden vaihtuessa* -kohtaan vaihtoehto *Tilivuoden tuloksen kirjaus* (ALKUSALDO). Yleensä tämä merkintä tehdään tasetilille, jonka selitteenä on *Edellisten tilikausien voitto/tappio* (usein tili 2080).

Rakennus-, laina-, työntekijä- ja kalustokortistot maatilakirjanpidossa

Maatilakirjanpitoa (maatilan verokirjanpitoa tai maatilan tasekirjanpitoa) **tehtäessä** ohjelma ylläpitää kirjanpitoon liittyviä rakennus-, laina, työntekijä- ja metsäkalustokortistoja, joita tarvitaan mm. veroilmoitusten teossa. Näiden tietojen käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitusruudulta Kirjanpito-kuvan alla olevilla linkeillä, kirjanpitovalikosta tai Tilituki Pro Minissä valikon *Perustiedot*-osasta.

Kirjanpitoa aloitettaessa liitekortistojen perustiedot pitää tallentaa ohjelmaan. Ohjelmaa käytettäessä se laskee automaattisesti tositevientien, poistojen ym. vaikutukset liitekortistoihin.

Rakennusnäytön yläosassa näkyvät rakennuksen perustiedot, alaosassa vuosikohtaiset muutokset. Lainanäyttö toimii muuten vastaavasti, mutta sen alaosassa ovat eriteltyinä kaikki lainaan kohdistuvat tapahtumat (nostot, lyhennykset, koron maksut). Vuoden lopputilanne muodostaa lisäksi oman rivinsä.

Metsätalouden kalustokortisto sisältää metsätalouteen hankitut koneet, rakennukset, ojat ja tiet. Verosäädösten mukaan metsäpoistoja pitää seurata hyödykekohtaisesti. Siksi hyödykkeet pitää tallentaa kortistoon. Maatalouden koneiden poistoja ja konepääomaa seurataan sen sijaan yhtenä eränä.



Useaan tulolähteeseen jaetun lainan käsittely maatilakirjanpidossa

Maatilakirjanpitoon voi esim. sukupolvenvaihdoksesta johtuen sisältyä lainoja, joista kohdistuu osa maatalouteen (peltojen oston osuus), osa metsätalouteen (metsän oston osuus) ja osa yksityistalouteen (asuinrakennuksen oston osuus). Jaetun lainan käsittely tapahtuu seuraavasti:

Perustiedot:

Jaettu laina perustetaan lainakortistoon erillisinä lainakortteina, ikään kuin kysymyksessä olisi kolme eri lainaa. Jokaiselle lainakortille alkusaldoksi tallennetaan se osuus lainan saldosta, joka kohdistuu kyseiseen tulolähteeseen. Lainakortille merkitään lisäksi tämän lainaosan käyttötarkoitus ja prosenttiosuus koko lainasta.

Esimerkki:

- Lainan määrä on 100 000,-, maatalouden osuus on 60%, metsän 30% ja yksityistalouden 10%
- Maatalousosasta muodostettavan lainakortin alkusaldoksi tallennetaan 60 000,-, käyttötarkoitukseksi Maatalous ja prosenttiosuudeksi 60%

- Metsätalousosasta muodostettavan lainakortin alkusaldoksi tallennetaan 30 000,-, käyttötarkoitukseksi Metsätalous ja prosenttiosuudeksi 30%
- Yksityistalouden osasta muodostettavan lainakortin alkusaldoksi tallennetaan 10 000,- , käyttötarkoitukseksi Asunto ja prosenttiosuudeksi 10%

Korkojen ja lyhennysten kirjaus:

Kun lainan maksutositetta tallennetaan kirjanpitoon, maksusta on muodostettava omat vientirivit jokaista lainan osaa kohden. Maksettu korko jaetaan kolmeksi korkovienniksi (samalla tositteella kolme vientiriviä, joista ensimmäinen kohdistuu maatalouteen, toinen metsätalouteen ja kolmas yksityistalouteen). Lyhennyksestä muodostetaan vastaavasti seuraavat kolme riviä, joista jokainen kohdistetaan oikeaan lainan osaan.

Ensimmäinen jaetun lainan maksu pitää laskea ja tallentaa käsin em. tavalla. Tämän jälkeen tositteesta voidaan muodostaa ns. Vakiotosite, jonka avulla voidaan automatisoida seuraavat saman lainan maksuviennit. Katso tarkemmin ohjeen kohdasta *Vakiotositteen käyttö tallennuksen nopeuttajana*.

Arvonlisäveron bruttokirjaus vai nettokirjaus?

Tilituki Pro mahdollistaa sekä automaattisen bruttokirjauksen että automaattisen nettokirjauksen. Verottajan ohjeiden mukaan **maatilojen pitää aina käyttää nettokirjausta**. Yritykset saavat vapaasti valita, kumpaa kirjaustapaa käytetään. **Bruttokirjaus on suosittua yrityskirjanpidoissa helppoutensa takia**.

Bruttokirjauksessa kaikki tositeviennit tallennetaan arvonlisäverollisina summina oikeille kirjanpitotileilleen. Kirjanpitotilille on määritelty Alv-prosentti ja kullekin tilille voidaan kirjata vain tämän Alv-%:n mukaisia tuloja tai menoja. Kirjanpitokauden lopussa ohjelma laskee tilin Alv-prosentin mukaan automaattisesti tilille sisältyvän Alv:n osuuden ja tekee oikaisukirjauksen, jonka seurauksena tiedetään maksettavan arvonlisäveron määrä ja poistetaan kirjanpitotileiltä arvonlisäveron osuus.

Nettokirjauksessa arvonlisäveron määrä on tallennettava tositekohtaisesti. Jotta arvonlisäveron määrää ei tarvitse tallentaa käsin, ohjelma voi tehdä tositteelle automaattisesti arvonlisäveroviennin. Kirjanpitotilille on määritelty Alv-prosentti ja kullekin tilille voidaan kirjata vain tämän Alv-%:n mukaisia tuloja tai menoja. Kun tositeviennin summa on annettu, ohjelma poistaa/lisää Alv:n osuuden ja lisää tositteelle Alv-vientirivin. Kirjanpitokauden lopussa ohjelma laskee arvonlisäverojen yhteismäärän Alv-vienneistä ja arvonlisäverottoman tulon tai menon määrän 'normaaleista' tulo- tai menovienneistä.

Muista:

- ALV-BRUTTOKIRJAUS = Tositteet kirjataan arvonlisäverollisina summina
- ALV-NETTOKIRJAUS = Tositteen talletuksen yhteydessä tehdään jokaiselle tositteelle alvsummista omat vientirivit
- Alv-prosentit ovat tilikohtaisia. Kirjanpitotilien ylläpitonäytöllä voidaan lisätä kirjanpitotilejä tai muuttaa tilien arvonlisäveroprosentteja.

Alv-kirjauskäytäntö bruttokirjauksessa:

- Summat kirjataan tositteista arvonlisäverollisina summina oikeille osto- ja myyntitileille
- Kauden lopuksi tehtävän Vientien päivityslaskennan yhteydessä ohjelma poistaa jokaiselta arvonlisäverolliselta kirjanpitotililtä arvonlisäveron osuudet ja kirjaa ne Myyntien alv-velka- ja Ostojen alv-saamiset -tileille. Tämän jälkeen voidaan tulostaa Alv-tosite ja Alv:n valvontailmoitus.
- Alv-tosite muodostuu tositelajille 9 kauden viimeiselle päivälle
- Valvontailmoitus huomioi edellisen ajokauden alv-saamiset yhteenvedossa
- **Tositelaji 9 on varattu kirjauksille, joita ei haluta mukaan Alv-laskentaan**. Siksi mm. tilinpäätöskirjaukset tehdään yleensä tälle tositelajille.

Maatilakirjanpidon tekeminen

Ohjelman käyttöönotto maatilakirjanpidossa, Tilituki Pro

Jos olet hankkinut Tilituki Pro Minin, katso käyttöönotto-ohjeet seuraavalta sivulta. Jos ohjelmasi on Tilituki Pro, yhdenkertaisen maatilan verokirjanpidon aloitus kannattaa yleensä tehdä seuraavasti:

- 1. Asenna CD:ltä demo-ohjelma ja käynnistä se (Käynnistä/Ohjelmat/Softsalo AgroPro/Tilituki Pro). Valitse Tervetuloa-ruudulta käynnistettäväksi *Tilituki Pro -taloushallinta*.
- 2. Valitse demo-ohjelman aloitusruudulla kirjanpitotyypiksi *Maatila 1-kertainen verokirjanpito* ja napsauta sen jälkeen *Tyhjennä ohjelma ja aloita kirjanpito valitsemallani kirjanpitotyypillä* -painiketta.
- 3. Siirry ohjelmiston haltijatietojen tallennukseen aloitusruudun Perusteet-kuvan alapuolella olevalla *Haltijatiedot*-linkillä. Haltijatiedot on toimitettu sinulle Ohjelmiston käyttöoikeus -paperissa. Tallenna tiedot tarkasti ohjelmaan ja sulje ohjelma.
- 4. Käynnistä Tilituki Pro uudelleen.
- 5. Siirry Kirjanpitokausien määrittelyyn. Voit käynnistää toiminnon mm. Yrityksen perustiedot –näytöltä Kirjanpitokaudet -linkillä. Siirry sen kirjanpitokauden kohdalle, josta haluat aloittaa kirjanpidon tekemisen ja tarkista tiedot. Jos oikeaa kirjanpitokautta ei ole valmiina, lisää uusi kausi (tiedot voivat olla esim. verovuosi 2018, kauden numero 2018, sekä ajokausi että tilikausi 1.1.2018-31.12.2018). Kun olet varmistanut, että tiedot ovat oikein, napsauta ruudun yläreunassa olevaa Aloituskausi-painiketta. Katso tarkemmin ohjeen kohdasta Kirjanpitokausien määrittely.
- 6. Siirry Yrityksen perustietojen käsittelyyn. Toiminnon voi käynnistää joko aloitusruudun Perusteetkuvan alapuolella olevalla *Yrityksen perustiedot* -linkillä tai vasemman reunan valikosta. Tarkista Perustiedot-näytöllä, että ohjelmassa on asetettuna käyttöön seuraavat asetukset:
 - Rutiini: Maatilaverotus, 1-kert. kirjanpito
 - Alv:n käsittelytapa: Netto, tositekohtainen Alv-laskenta
 - Vientien tallennusnäyttö: Maatilaverotus, 1-kert. kirjanpito

Katso tarkemmat ohjeet ohjeen kohdasta **Perustietojen tallennus**. Tarkista vielä tilikauden ja ajokauden päiväykset. Maatilakirjanpidossa sekä kirjanpitokautena että ajokautena on yleensä koko vuosi. Määrittele vielä Talletus ja tilikartta -kielekkeellä, haluatko tallentaa tositteista myös määrät (kg, litraa, kpl) ja kustannuspaikat (liittyy kannattavuuslaskentaan, ei vaikuta verotukseen).

- 7. Jos et valinnut ohjelmaa käynnistäessäsi tietojen tyhjennystä, tyhjennä demotiedot nyt Perustiedotnäytön *Poista kaikki tiedot* -painikkeella.
- 8. Napsauta hiirellä Perustiedot-näytöllä olevaa *Tapahtumalajit*-linkkiä, jolloin näyttöön tulee tapahtumalajien määrittely. Tarkista tapahtumalajit, yleensä sopivat tiedot ovat ohjelmassa kuitenkin jo valmiina. Tämän jälkeen voit sulkea sekä Tapahtumalajit-näytön että Perustiedot-näytön. Jos et halua käyttää tapahtumalajeja, ohjelman kannalta voit tallentaa kaikki tositteet 1-tapahtumalajiin. Tällöin sama tositelaji kuitenkin sisältää sekä maatalouden, metsätalouden että yksityistalouden tositteita eikä esim. maatalouden päiväkirjan tositenumeroinnista näin tule aukotonta. Hyvän kirjanpitotavan katsotaan yleensä edellyttävän mm. suunnilleen aukotonta tositenumerointia.
- 9. Tallenna ohjelmaan rakennusten, lainojen, työntekijöiden ja metsäkaluston perustiedot. Nämä toiminnot voit käynnistää joko aloitusruudun kirjanpitokuvan alapuolella olevilla linkeillä tai vasemman reunan valikon *Kirjanpidon perustiedot*-osasta. Katso tarkemmin ohjeen kohdasta **Rakennus-, laina- työntekijä- ja metsäkalustokortistot maatilakirjanpidossa**. Jos olet valinnut myös kustannuspaikkojen tallennuksen, tarkista kustannuspaikkojen oikeellisuus. Maatalouden poistamaton konepääoma, aiempien vuosien varaukset yms. voidaan tallentaa myöhemmin verolomakkeiden käsittelyn yhteydessä.

10. Voit aloittaa tositteiden kirjauksen. Vientien tallennuksen saat käynnistettyä joko aloitusruudun kirjanpito-kuvan alapuolella olevalla *Viennit*-linkillä tai vasemman reunan valikon *Kirjanpito*-osan toiminnolla *Tositevientien tallennus*. Katso tarkemmin ohjeen kohdasta **Tositteen tallennus** maatilakirjanpidossa.

Ohjelman käyttöönotto maatilakirjanpidossa, Tilituki Pro Mini

- 1. Asenna CD:ltä demo-ohjelma ja käynnistä se (Käynnistä/Ohjelmat/Softsalo AgroPro/Tilituki Pro). Valitse Tervetuloa-ruudulta käynnistettäväksi *Tilituki Pro Mini -maatilakirjanpito*.
- 2. Valitse Perustietoja-ruudulta Tyhjennä ohjelma ja aloita maatilakirjanpito.
- Siirry ohjelmiston haltijatietojen tallennukseen valitsemalla valikon Perustiedot-osasta toiminto *Ohjelmiston haltijatiedot*. Haltijatiedot on toimitettu sinulle Ohjelmiston käyttöoikeus -paperissa. Tallenna tiedot tarkasti ohjelmaan ja sulje sen jälkeen ohjelma. Perustiedot -osaan pääsee napsauttamalla hiirellä Perustiedot-tekstiä, jolloin tämä valikko-osa aktivoituu.
- 4. Käynnistä ohjelma uudelleen.
- 5. Siirry Kirjanpitokausien määrittelyyn. Voit käynnistää toiminnon valikon Perustiedot-osasta. Siirry sen kirjanpitokauden kohdalle, josta haluat aloittaa kirjanpidon tekemisen ja tarkista tiedot. Jos oikeaa kirjanpitokautta ei ole valmiina, lisää uusi kausi (tiedot voivat olla esim. verovuosi 2018, kauden numero 2018, sekä ajokausi että tilikausi 1.1.2018-31.12.2018). Kun olet varmistanut, että tiedot ovat oikein, napsauta ruudun yläreunassa olevaa Aloituskausi-painiketta. Katso tarkemmin ohjeen kohdasta Kirjanpitokausien määrittely.
- 6. Siirry tilan perustietojen käsittelyyn valitsemalla valikon *Perustiedot*-osasta toiminto *Tilan perustiedot*. Tarkista Perustiedot-näytöllä, että ohjelmassa on asetettuna käyttöön seuraavat asetukset:
 - Rutiini: Maatilaverotus, 1-kert. kirjanpito
 - Alv:n käsittelytapa: Netto, tositekohtainen Alv-laskenta
 - Vientien tallennusnäyttö: Maatilaverotus, 1-kert. kirjanpito

Tarkista myös tilikauden ja ajokauden päiväykset. Maatilakirjanpidossa sekä kirjanpitokautena että ajokautena on yleensä koko vuosi. Määrittele vielä Talletus ja tilikartta -kielekkeellä, haluatko tallentaa tositteista myös määrät (kg, litraa, kpl) ja kustannuspaikat (liittyy kannattavuuslaskentaan, ei vaikuta verotukseen).

- 7. Jos et valinnut ohjelmaa käynnistäessäsi tietojen tyhjennystä, tyhjennä demotiedot nyt Perustiedotnäytön *Poista kaikki tiedot* -painikkeella.
- 8. Napsauta hiirellä Perustiedot-näytöllä olevaa *Tapahtumalajit*-linkkiä, jolloin näyttöön tulee tapahtumalajien määrittely. Tarkista tapahtumalajit, yleensä sopivat tiedot ovat ohjelmassa kuitenkin jo valmiina. Tämän jälkeen voit sulkea sekä Tapahtumalajit-näytön että Perustiedot-näytön. Jos et halua käyttää tapahtumalajeja, ohjelman kannalta voit tallentaa kaikki tositteet 1-tapahtumalajiin. Tällöin sama tositelaji kuitenkin sisältää sekä maatalouden, metsätalouden että yksityistalouden tositteita eikä esim. maatalouden päiväkirjan tositenumeroinnista näin tule aukotonta. Hyvän kirjanpitotavan katsotaan yleensä edellyttävän mm. suunnilleen aukotonta tositenumerointia.
- 9. Tallenna ohjelmaan rakennusten, lainojen, työntekijöiden ja metsäkaluston perustiedot. Nämä toiminnot voit käynnistää valikon *Perustiedot*-osasta. Katso tarkemmin ohjeen kohdasta **Rakennus-,** laina-, työntekijä- ja metsäkalustokortistot maatilakirjanpidossa. Jos olet valinnut myös kustannuspaikkojen tallennuksen, tarkista kustannuspaikkojen oikeellisuus. Maatalouden poistamaton konepääoma, aiempien vuosien varaukset yms. voidaan tallentaa myöhemmin verolomakkeiden käsittelyn yhteydessä.
- 10. Voit aloittaa tositteiden kirjauksen valitsemalla valikon *Kirjanpito*-osasta toiminnon *Kirjanpitoviennit*. Katso tarkemmin ohjeen kohdasta **Tositteen tallennus maatilakirjanpidossa**.

Vuoden maatilakirjanpidon tekeminen, kun Alv-ilmoitus tehdään kerran vuodessa

- 1. Varmista, että olet määritellyt kaikki aloitustiedot oikein, kuten tämän ohjeen Ohjelman käyttöönotto -kohdassa on neuvottu. Tarkista myös, että olet määritellyt tilikauden ja ajokauden oikein. Sekä tilikausi että ajokausi alkavat verovuoden ensimmäinen päivä ja päättyvät verovuoden viimeinen päivä.
- 2. Tallenna vuoden tositteet (esim. kirjanpito-kuvan alapuolelta kohta *Viennit*) ja ota säännöllisesti varmistukset levykkeille.
- 3. Tulosta päiväkirja ja pääkirja.
- 4. Käsittele ja tulosta veroilmoitukset
- 5. Tulosta tarvittavat kirjanpitoliitteet. Jos käytät kustannuspaikkoja kannattavuusseurantaan, tulosta myös kustannuspaikoittain laskettu tuloste.
- 6. Ota lopuksi ylimääräiset varmistukset ja arkistoi ne varmaan paikkaan. Sen jälkeen voit vaihtaa ohjelman käsittelemään seuraavaa tilikautta (=seuraavaa vuotta).

Vuoden maatilakirjanpidon tekeminen, kun Alv-ilmoitus tehdään kuukausittain Suositeltava tapa kk-Alv –kirjanpidon tekemiseen

- 1. Varmista, että olet määritellyt kaikki aloitustiedot oikein, kuten tämän ohjeen Ohjelman käyttöönotto -kohdassa on neuvottu. Tarkista myös, että olet määritellyt tilikauden ja ajokauden oikein. Sekä tilikausi että ajokausi alkavat verovuoden ensimmäinen päivä ja päättyvät verovuoden viimeinen päivä.
- 2. Tallenna tammikuun tositteet ja ota varmistukset sen jälkeen levykkeelle
- Tulosta tammikuun Alv-laskelma ja tarkista sen tiedot. Alv-laskelman tulostuksen voi käynnistää *Tulosteet*-näytöltä toiminnolla *Arvonlisäverolaskelma*. Aseta ensimmäiseksi tulostettavaksi päiväksi tammikuun ensimmäinen päivä ja viimeiseksi päiväksi tammikuun viimeinen päivä. Tulosta sen jälkeen tammikuuta koskeva *Alv:n kuukausi-ilmoitus*, tarkista sen tiedot ja siirrä tiedot viralliselle ilmoituslomakkeelle.
- Tallenna helmikuun tositteet ja tulosta helmikuun Alv-laskelma ja Alv-ilmoitus. Toimi näin jokaisena kuukautena. Ole tarkkana määrittäessäsi tulosteeseen mukaan otettavat pvm-rajat.
 Muista, että vanhojen kuukausien tietoja ei saa enää muuttaa ainakaan arvonlisäverollisten tilien osalta sen jälkeen, kun ao. kuukauden alv-ilmoitus on tehty.
- 5. Vuoden lopussa tulosta päiväkirja ja pääkirja, käsittele ja tulosta veroilmoitukset ja tulosta muut tarvittavat tulosteet.
- 6. Ota lopuksi ylimääräiset varmistukset ja arkistoi ne varmaan paikkaan. Sen jälkeen voit vaihtaa ohjelman käsittelemään seuraavaa tilikautta (=seuraavaa vuotta).

Vuoden maatilakirjanpidon tekeminen, kun Alv-ilmoitus tehdään kuukausittain Vaihtoehtoinen tapa kk-Alv –kirjanpidon tekemiseen

- etu: vanhojen kuukausien tositteita ei voi vahingossa muuttaa
- haitta: vaatii tarkkuutta kirjanpitokausien määrittelyssä
- haitta: vanhan kuukauden alv-laskentaan vaikuttamatonta virhettä ei voi korjata myöhemmin
- 1. Varmista, että olet määritellyt kaikki aloitustiedot oikein, kuten tämän ohjeen Ohjelman käyttöönotto -kohdassa on neuvottu. Tarkista, että olet määritellyt Tilikausien käsittelyssä tilikauteen (verovuoteen) kuuluvaksi 12 ajokautta (kuukautta). Tarkista Perustiedot-toiminnolla, että käsittelyssä on ensimmäinen ajokausi.

Yhden tilikauden ajokaudet voivat olla esim. seuraavat:

012018: 1.1.2018 – 31.1.2018 022018: 1.2.2018 – 28.2.2018 jne... ja viimeksi 122018: 1.12.2018 – 31.12.2018

Ajokausia voidaan määritellä valmiiksi ohjelmaan niin paljon kuin halutaan. Yleensä kannattaa ainakin yhden tilikauden kaikki ajokaudet määritellä kerralla. Näin kuukausittain tehtävä kauden vaihto sujuu helposti.

- Tallenna ensimmäisen kuukauden tositteet (esim. kirjanpito-kuvan alapuolelta kohta Viennit).Tulosta arvonlisäverolaskelma (esim. kirjanpito-kuvan alapuolelta kohta Tulosteet). Aseta ensimmäiseksi tulostettavaksi päiväksi kuukauden ensimmäinen päivä ja viimeiseksi päiväksi kuukauden viimeinen päivä.
- 3. Ota varmistukset (esim. kirjanpito-kuvan alapuolelta kohta Varmistukset)
- 4. Vaihda ajokausi eteenpäin, jolloin ohjelma alkaa käsitellä seuraavaa kuukautta. Ajokauden vaihto tehdään Kauden vaihto –toiminnolla, jolloin ohjelma poistaa näkyvistä vanhan kuukauden tositteet ja ottaa automaattisesti käsittelyyn seuraavan kuukauden (esim. kirjanpito-kuvan alapuolelta kohta *Ajokauden vaihto*).

Toista edellä mainitut toimenpiteet jokaisena ajokautena. Tulosta vuoden lopussa päiväkirja ja pääkirja koko vuodelta, käsittele ja tulosta veroilmoitukset ja ota varmistukset. Jos käytät kustannuspaikkoja kannattavuusseurantaan, tulosta myös tämä tuloste paperille. Ota lopuksi ylimääräiset varmistukset ja arkistoi ne varmaan paikkaan. Sen jälkeen voit vaihtaa ohjelman käsittelemään seuraavan tilikauden ensimmäistä ajokautta.

Tositteen tallennus maatilakirjanpidossa

Yhdenkertaisen maatilan verokirjanpidon tallennusta varten yrityksen perustiedoissa pitää olla valittuna Vientien tallennusnäytöksi "Maatilaverotus, 1-kert. kirjanpito".

Näytön yläosassa annetaan tositteen otsikkotiedot ja alaosassa tallennetaan tositeviennit. Huom! Tallennus on huomattavasti helpompaa ja nopeampaa näppäimistön avulla kuin hiirtä käyttämällä! Voit siirtyä kentästä toiseen Enter-näppäimellä!



Tositteen kirjaus vaihe vaiheelta:

- 1. Lisää uusi tosite napsauttamalla hiirellä näytön vasemmassa yläkulmassa olevaa D Uusi-painiketta (tyhjän paperin kuva).
- 2. **Tallenna tositelaji ja tositenumero**. Ohjelma ehdottaa tositelajikohtaisesti ensimmäistä vapaata tositenumeroa ja samaa päiväystä, joka on viimeksi tallennettu tälle tositelajille. Tositelajien avulla voidaan maatalouden, metsätalouden, muun yritystoiminnan ja yksityistalouden tositteet eritellä omiin tositenumerosarjoihinsa. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 3. **Maksupäivä:** Ohjelma ehdottaa edellisen tositteen päiväystä. **Voit muuttaa päiväystä helpoimmin** +/- -näppäimillä. Plus-näppäin kasvattaa päivää, miinus pienentää. Jos haluat antaa uuden päiväyksen käsin, paina Ensin Home-näppäintä ja muuta sitten päiväys. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 4. **Otsikon selite**: Jos haluat antaa koko tositteelle yhteisen selitteen, tallenna se yläosan Selite-kohtaan. Tämän selitteen tallennus ei ole pakollista. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 5. Napsauta *Muokkaa rivejä* -painiketta tai paina sen kohdalla Enter-näppäintä, niin pääset tositevientien tallennukseen.
- 6. Tilinumero: Tallenna kirjanpidon tilinumero joko numeroina tai valintalistasta valitsemalla. Valintalistan saat näyttöön tilikentässä ollessasi F9-näppäimellä tai hiiren kaksoisnapsautuksella. Valintalista tulee näyttöön myös, jos painat Enter-näppäintä antamatta tilinumeroa. Valintalistalla näkyvät ne tilit, jotka on merkitty käytössä oleviksi. Siirry enteenpäin Enterillä.
- 7. Kustannuspaikka: Jos olet asettanut käyttöön myös kustannuspaikkojen tallennuksen, seuraava kenttä on Kustannuspaikka. Tallenna kustannuspaikka joko numeroina tai valintalistasta valitsemalla. Valintalistan saat näyttöön kentässä ollessasi F9-näppäimellä, hiiren kaksoisnapsautuksella tai painamalla Enter-näppäintä antamatta kustannuspaikkanumeroa. Jos kustannuspaikkojen tallennus ei ole käytössä, tätä kenttää ei ole näkyvissä. Siirry eteenpäin Enterillä.

- 8. **Menot/Tulot**: Jos olet valinnut kirjanpitotiliksi menotilin, ohjelma kysyy menon summaa. Jos kirjanpitotili on tulotili, ohjelma kysyy tulon summaa. Tallenna summa ja siirry eteenpäin Enterillä. Jos kyseessä on menon palautus (esim. sähkön tasauslasku), anna summa negatiivisena (miinus-merkki ja summa).
- 9. **K-avain**: Jos kirjanpitotili liittyy rakentamiseen, lainoihin, palkanmaksuun tai metsätalouden poistojen kautta vähennettäviin hyödykkeisiin, ohjelma pyytää seuraavaksi valitsemaan oikean rakennuksen, lainan, työntekijän tai metsähyödykkeen. Toimintatapa vastaa esim. kustannuspaikan tallentamista. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 10. **Määrä**: Jos olet asettanut käyttöön myös määrien tallennuksen, seuraava kenttä on Määrä. Määrä tarkoittaa esim. viljan myynnin kg-määrää, rehuoston kg-määrää tms. Jos määrien tallennus ei ole käytössä, tätä kenttää ei ole näkyvissä. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 11. **Selite**: Ohjelma ehdottaa selitettä, jonka voit tarvittaessa vaihtaa. Selite-ehdotus poistuu automaattisesti, kun alat kirjoittaa uutta selitettä. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 12. **Alv-prosentti**: Tässä näkyy valitsemasi kirjanpitotilin Alv-prosentti. Kun painat Alv-kentässä Enteriä, näyttöön tulee Alv-laskenta -ikkuna. Normaalitapauksessa voit hyväksyä laskentaikkunan ehdotukset Enterillä, jolloin ohjelma irrottaa summasta Alv:n osuuden, luo seuraavalle riville Alv-viennin ja siirtyy Lisää-kenttään. Jos et halua joka kerta nähdä Alv-laskentaikkunaa, rastita Alv-laskentaikkunassa oleva Älä näytä joka kerta -asetus. Alv:n oletuslaskentasuunta määritellään näytön + *alv / alv* –valinnalla.
- 13. Kun painat Lisää-kentässä Enteriä, ohjelma kysyy, haluatko lisätä tositteen vai rivin. Jos haluat tehdä tälle tositteelle lisää vientirivejä, valitse *Lisää rivi*. Jos tosite on valmis, valitse *Lisää tosite*. Näin ohjelma tallentaa valmiin tositteen ja siirtyy seuraavan tositteen lisäykseen. Tositteen lisäys voidaan valita myös painamalla Lisää-kentässä *Ctrl+Enter* tai napsauttamalla hiirellä näytön yläreunan *Talleta ja lisää uusi* -painiketta.

Vihjeitä:

- Kun olet valitsemassa valintalistalta tiliä, kustannuspaikkaa tms., voit antaa näppäimistöltä tilinumeron ensimmäisen merkin. Tällöin ohjelma siirtyy ensimmäisen tällä numerolla alkavan tilin kohdalle. Jos muistat kaksi numeroa ja annat ne peräkkäin, ohjelma siirtyy näillä numeroilla alkavan tilin kohdalle. Voit antaa hakuun kuinka monta merkkiä tahansa, kun annat ne peräkkäin. Jos pidät muutaman sekunnin tauon, ohjelma aloittaa uudella painalluksella uuden haun. Voit seurata antamaasi hakuehtoa ikkunan alareunasta.
- Jos muistat tilinumeron sijasta tilin nimen, voit siirtyä valintalistalla tilin nimen kohdalle (helpoiten näppäimistöltä nuoli oikealle) ja antaa tilin nimen ensimmäiset kirjaimet. Näin ohjelma hakee tiliä nimen perusteella.
- Jos laitat tositteiden tallennuksessa rastin kohtaan *Pikatallennus*, ohjelma siirtyy päiväyksestä suoraan ensimmäisen viennin Tilinumero-kohtaan. Ohjelma täyttää tallennuksen yhteydessä itse tositeotsikon Selite-kohdan. Jos haluat kuitenkin antaa jollekin tositteelle itse otsikkoselitteen, käytä Pvm-kentästä poistumiseen tabulaattoria, nuolta tai hiirtä Enterin sijaan. Pikatallennus vaikuttaa vain Enternäppäimen toimintaan.
- Jos olet asettanut Alv:n oletuslaskentasuunnaksi Alv:n vähentämisen, mutta haluat yksittäisellä vientirivillä kuitenkin lisätä Alv:n antamaasi summaan, paina Alv-kentässä Enterin sijaan + näppäintä. Enterin painallus käyttää aina alv:n oletuslaskentasuuntaa, mutta plus (+) lisää Alv:n ja miinus (-) vähentää alv:n.
- Ohjelma kytkee vientirivin ja siihen liittyvän Alv-rivin yhteen. Jos haluat korjata viennin summaa niin, että ohjelma laskee Alv:n uudelleen, napsauta hiirellä Alv-saraketta (voit käyttää myös + tai näppäimiä Alv-kentässä). Näin näyttöön tulee Alv-erittelyruutu. Muuta Alv-erittelyruudulla näkyvä *Alkuperäinen summa* haluamaksesi, laske Alv uudelleen ja hyväksy muutokset *OK*-painikkeella. Toinen vaihtoehto on muuttaa vientirivin summa normaalilla tallennusruudulla ja painaa sen jälkeen F5-näppäintä. F5 laskee Alv:n uudelleen ylös- tai alaspäin sen mukaan, mikä on Alv:n oletuslaskentasuunta. Kolmas vaihtoehto on muuttaa käsin sekä vientirivin summa että siihen liittyvän Alv-rivin summa.
- Voit poistaa vientirivin kahdella tavalla. Jos muutat viennin summan nollaksi, vienti poistuu automaattisesti tallennuksen yhteydessä (samoin ylimääräinen rivi, jolle ei ole tallennettu tietoja). Jos haluat poistaa vientirivejä jälkikäteen, voit käyttää myös ikkunan alareunan *Poista rivi* –painiketta.

Merkitse ensin poistettava rivi napsauttamalla oikeaa riviä Selite-kohdasta ja poista rivi sen jälkeen napsauttamalla Poista rivi –painiketta. Koska Tili-sarakkeesta poistuminen avaa automaattisesti tilinvalintaikkunan, näin tapahtuu myös, jos olet Poista rivi –painiketta käyttäessäsi Tili-sarakkeessa ja tilinumero puuttuu (vastaavasti Kustannuspaikka tai K-avain). Valitse tarvittaessa listalta jokin tili poistettavalle riville.

- Jos huomaat tositeviennissä virheen, voit joko korjata sen tietoja käsin tai poistaa vanhan rivin tai koko tositteen ja tehdä sen tilalle uudelle. Jos korjattavaa on paljon, poisto + uuden tallennus voi olla nopeampaa kuin vanhan korjaaminen.
- Jos vaihdat vientirivin tilinumeroa jälkikäteen, saat myös Alv-rivin päivittymään, kun napsautat hiirellä Alv-% -saraketta ja hyväksyt uuden Alv-laskennan Ok-painikkeella.

Maatilakirjanpidon tulosteet

Kirjanpidon tulostukset käynnistetään Tulostevalinta-ikkunasta. Tulostevalinnan saa näyttöön esim. ohjelman aloitusruudulta Kirjanpito-kuvan alla olevalla *Tulosteet*-linkillä tai Tilituki Pro Minissä valikon *Kirjanpito*-osasta.

🖉 Tulostevalinta 🛛 MAAMIES MAI	JNO, SALO 🔀
PÄÄKIRJA	Tulosta 👔 📭 O Kirjoittimelle O Demotulostus
 Päiväkirja Pääkirja Pääkirja loppusaldot Loppusaldot verokohdi Arvonlisäverolaskelma Alv-vientien tarkistuslista Alv:n kuukausi-ilmoitus 	Valittu tuloste Valittu tuloste PÄÄKIRJA 2. Tee tarvittaessa Iisävalinnat Tulostettava tiliryhmä KAIKKI Tulostettava tili KAIKKI Mistä Mihin
Liitekortistot Kannattavuus Tilikartan tulos Graafiset tulos pääse	01.01.2008 🗊 31.12.2008 🗊 3. Aseta mukaan otettavien tositteiden alku- ja loppupäivät

Vientiraportit-osasta voi tulostaa tositevienteihin liittyvät tulosteet. Ainakin Päiväkirja ja Pääkirja pitää aina tulostaa vuoden lopussa paperille ja liittää tositemappiin!

Liitekortistot-osasta voi tulostaa mm. 8-verolomakkeen lainatiedot sisältävän lainaluettelon. Täältä voi tulostaa myös rakennusten poistotiedot tai työntekijöiden palkkatiedot. Rakennusten poistotiedot pitää tulostaa veroilmoituksen teon jälkeen kirjanpidon liitteeksi.

Kannattavuus-osasta voi tulostaa kannattavuuteen liittyviä tulosteita ja vuosivertailuja. Muokattavat tilastotulosteet -valinnalla voi luoda itse eri tavoin laskettuja tulosteita ja siirtää tietoja mm. Exceliin.

Tilikartan tulostus-osasta voi tulostaa mm. käytössä olevat tilit sekä tulosteen, jossa kaikki tilit on lajiteltu sen mukaan, minne verolomakekohtaan niiden loppusummat sijoitetaan. Tästä tulosteesta on helppo tarkistaa mahdollisesti itse lisättyjen tilien verolomakeohjaus.

Graafiset tulosteet –osa sisältää erilaisia graafisessa muodossa (pylväinä, piirakoina yms.) olevia tulosteita. Grafiikka sisältää mm. vuosivertailuja, lainakulujen seurantaa yms. Tulosteet voivat sisältää myös Dos-Tilituen tietoja, jos tiedot on jossain vaiheessa siirretty Dos-Tilituesta Tilituki Prohon. Vanhojen Dos-Tilituen tietojen näyttäminen edellyttää, että *Graafiset tulosteet* –osioista valitaan kertaalleen *Dos-vientien päivitys* –toiminto. Näin ohjelma luo Dos-vienneistä vuosivertailuissa tarvittavan historiatietokannan. Jotta *Dos-vientien päivitys* –toiminto voidaan suorittaa, Dos-Tilituen tiedot on aiemmin jossain vaiheessa pitänyt siirtää Tilituki Prohon.

Tilinpäätös ja veroilmoitukset

Maatilan verolomakkeiden käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitusruudulta Kirjanpito-kuvan alla olevalla *Veroilmoitukset*-linkillä tai Tilituki Pro Minissä valikon *Kirjanpito*-osasta. Jotta tämä veroilmoitustoiminto on käytössä, käsiteltävän yritystyypin (Perustiedot-näytöllä määritellyn Rutiinin) pitää olla Maatilan verokirjanpito tai Maatilan 2-kertainen kirjanpito. 2-kertaisissa maatilakirjanpidoissa veroilmoitusten käsittely poikkeaa jonkin verran maatilan verokirjanpidon veroilmoitusten käsittelystä.

🗐 🕫 🕼 Alkutiedot Poistot Lomake 2C ALV-fomake Tilasto 📭 Välitilinpäätös 🗾 🗸 Ennakoitavat erät	
1:Tulot 2:Maatalousauto 3:Menojen oikaisu 4:Muut lisäykset 5:Yksityisauto ja Lopulinen tiinpäätös ähe	-
8:Laskelma tuloksesta 9:Varat ja velat 10:Tulonjako Jaksotettavat erät ja varau valinta säi ennäkoitavier tositteiden	
Laskelma maatalouden verotettavasta tuloksesta tallennukseen	_/
1. Maatalouden voitto kielekkeeltä 7	
2. Muistiinpanoihin kirjatut vähennyskelvottomat erät kielekkeeltä 3 0,00	
3. Muut lisäykset kielekkeeltä 4 0,00	
4. Maatalouden tappio kielekkeeltä 7	
5. Muut vähennykset kielekkeettä 6	
6. Vähennetään maatalouteen kohdistuvien velkojen korot	
7. Maatalouden tulos 10 675,97	
8. Maatalouden tappio	
Maatalouden tappio verovuonna	
Maatalouden tappiosta vaadin/vaadimme vähennettäväksi pääomatuloista 1. Yrittäjän nimi	
Maamies Mauno 0,00 % 0,00	
2. Yrittasse verolaskentaosan, voit seurata verolaskentaosan, voit seurata verolaskentaosan verolaskentaosan voit seurata verolaskentaosan voit seurata seuraavan 10 vuoden aikana 3. Ma	
Varitum veronlaskenta Verot ukteansä 9.588 Lisämaksu 1.016 Veronlaskenta	

Verolomakkeiden käsittelyssä voidaan käsitellä ja tulostaa verolomakkeet 2 ja 2C sekä Kausiveroilmoituksen sivu 1 (alv-tiedot). Lisäksi veroilmoitusnäytöltä voidaan tulostaa mm. Tilastokeskuksen Maatilatalouden tilasto –lomake ja kirjanpitoliite verolomakkeen oikaisueristä. Pääohjelman Tulosteet-toiminnolla voidaan tulostaa mm. 8-verolomaketta vastaava lainaluettelotuloste ja rakennusten poistot erittelevä tuloste.

Kun valitset verolomakkeiden käsittelyn, ohjelma suorittaa aluksi tietojen laskennan. Jos laskennassa ilmenee epäselvyyksiä tai virheitä, ohjelma tuo näytölle *Veroilmoituslaskennan huomautukset*-ikkunan, jossa on eritelty tarkistamista kaipaavat asiat. Kun olet korjannut mahdolliset virheet, voit käynnistää uudelleen verolomakkeiden käsittelyn ja näytölle aukeaa *Verolomake 2*–ikkuna.

Verolomake 2-ikkunasta voidaan käynnistää myös muiden lomakkeiden käsittelyt yläreunan painikkeilla. Eri lomakkeilla ja kielekkeillä voidaan liikkua vapaasti, mutta normaali tietojen käsittelyjärjestys on seuraava:

- 1. Jos käsittelet ensimmäistä kertaa verolomakkeita, tallenna aluksi Yritystiedot-kieleke ja Alkutiedot
- 2. Käsittele Poistot
- 3. Käsittele Lomake 2C
- 4. Käsittele Alv-lomake
- 5. Käsittele 2-lomakkeen tietoja sisältävät kielekkeet numerojärjestyksessä. Jos haluat vielä muuttaa poistoja tms., voit siirtyä poistojen käsittelyyn ja palata sen jälkeen taas lomakkeelle 2. Ohjelma laskee koko ajan automaattisesti verotettavan tulon määrää tekemiesi muutosten mukaan. Jos oikaiset maatalouden menoja poistamalla niistä yksityisosuudet, muista käsitellä myös Alv:n oikaisu napsauttamalla *Yksityisosuuksien Alv* painiketta.
- 6. Tarkista vielä Yritystiedot ja Lisätiedot. Käynnistä sen jälkeen tulostukset yläreunan tulostuspainikkeella. Tuloste kannattaa yleensä valita ensin Esikatseluun ja vasta siinä tehdyn tarkistuksen jälkeen tulostaa paperille.

Jos ohjelmasi sisältää verolaskentaominaisuuden, voit asettaa näytön alareunasta käyttöön Automaattisen verolaskennan. Näin ruudun alareunassa näkyy koko ajan maksettavien verojen kokonaismäärä ja mahdollisen lisämaksun määrä. Ohjelma pyrkii laskemaan veron määrän mahdollisimman tarkasti, mutta verovalmistelussa tapahtuvista muutoksista yms. seikoista johtuen se ei välttämättä täysin vastaa verohallinnon laskemaa lopullista veron määrää. Ohjelman valmistaja ei vastaa ohjelman mahdollisista virheistä millään tavalla.

Jotta veron määrä ja lisämaksu näyttävät oikeat tiedot, verolaskentaan pitää olla tallennettuna veron määrään vaikuttavat tiedot, kuten palkkatulot, 1-verolomakkeen vähennykset ja kunnallisveroprosentit. Voit siirtyä 2-verolomakkeen käsittelystä verolaskentaosaan alareunan <u>Veronlaskenta</u>-linkkiä napsauttamalla. Tarkempia tietoja verolaskentaosasta on ohjeen kohdassa Veron määrän laskenta ja vero-optimointi.

Automaattinen verolaskenta hidastaa jonkin verran 2-verolomakenäytön latautumista ja hitaimmilla tietokoneilla saattaa olla järkevää asettaa automaattinen verolaskenta pois käytöstä. Voit joka tapauksessa laskea verojen määrän siirtymällä 2-lomakkeen tietojen tallentamisen jälkeen Verolaskentaosaan.

Vihje:

Automaattisen verolaskennan avulla voit välittömästi nähdä, paljonko tasausvarauksen tai poistojen muuttaminen vaikuttaa verojen määrään. Sillä voi helposti kokeilla myös pääomatulo-osuuden 0 % / 10% / 20% -valinnan vaikutusta. Kun muutat verolomakkeella prosenttivalintaa, ohjelma näyttää välittömästi ruudun alareunassa veron määrän valitulla vaihtoehdolla.

Esimerkki yksityisosuuksien Alv-oikaisusta:

- 1. Verolomakkeen Maatalouden menojen korjauserät kohdassa on tallennettu yksityisosuudet niin, että yksityisyksityisosuuksiin liittyvä Alv-summa on 453,-.
- 2. Alv-oikaisu tehdään tallentamalla oikaisutosite, jonka vientirivin tili on 3950 (1-kertaisessa kirjanpidossa) ja Menot-kohdan summa 453,- (miinus-merkki summan edessä). Jos ohjelma luo oikaisutositteen automaattisesti, oikaisutositteen tositenumero on 9999.
- 3. Oikaisukirjauksen perusteella ohjelma poistaa vähennyskelpoisesta Alv:sta 453,-. Voit tarkistaa asian halutessasi esim. pääkirjasta.

Huom!

Yksityisosuuksien erittelytaulukkoa ei enää tulosteta verolomakkeelle. Tulosta taulukko erikseen verolomakkeiden tulostuksen yhteydessä ja liitä se tositemappiin. Jos olet kirjannut tositteista vain maatalouteen liittyvät osuudet, sinun eri tarvitse täyttää veroilmoitusnäytöllä yksityisosuustaulukkoa.

Tietojen lähetys sähköisesti maatilakirjanpidossa

Tilituki Pro-ohjelmalla voidaan lähettää verolomaketietoja ja Tilastokeskuksen tilastolomakkeen tietoja myös sähköisesti. Sähköiset lähetykset löytyvät verolomaketulostuksen yhteydestä.

Veroilmoitus voidaan lähettää sähköisesti verottajan Ilmoitin-palvelun kautta (www.ilmoitin.fi). Vuonna 2018 verottajalle voidaan lähettää sähköisesti verolomakkeet 2, 2Y, 2C, Alv-tiedot ja Energiaveron palautushakemus.

Tilastolomakkeen lähetys koskee vain tiloja, jotka ovat saaneet Tilastokeskuksen kyselylomakkeen. Tiedot lähetetään Tilastokeskuksen Web Services -rajapinnan kautta.

HUOM! Ohjelman käyttäjä vastaa aina sähköisten lomakkeiden oikeellisuudesta ja lähetyksen onnistumisesta. Ohjelman valmistaja ei vastaa em. asioista! Veroilmoituksen tiedot on aina syytä tarkistaa verottajan sivulta lähetyksen jälkeen.

Sähköiset lähetykset käynnistetään veroilmoituksen tulostusnäytöltä Sähköiset lähetykset -kielekkeeltä:

Tulosteet - LOPULLINEN TILINPÄÄTÖS								
👔 💵 🖂 Mustavalkotulostus	 ◯ Kirjoittimelle ● Esikatselu ○ PDF-tiedosto 							
Tulostukset Asetukset Sähköiset lähetykset								
<u>Verolomakkeet Ilmoitin-palvelun ka</u> <u>Tilastolomakkeen lähetys tilastokes</u> Tulosta lomake ensin ruudulle ja tar	<u>skukseen</u> rkista tiedot!							
	.::							

Kun valitaan Verolomakkeen lähetys Ilmoitin-palvelun kautta, näyttöön tulee seuraava ikkuna, joka sisältää tarkemmat ohjeet:

verolimoltuksen lähetys sankoisesti limoltin-palvelun kautta (2018)	
1. Luo tiedosto 2. Avaa selain 👔 📭	
Veroilmoituksen sähköinen lähetys tapahtuu seuraavasti: 1. Luo lähetettävä lomaketiedosto toiminnolla Luo tiedosto 2. Avaa Internetselain ja siirry sivulle www.ilmoitin.fi 3. Tarkasta ja lähetä lomaketiedosto Ilmoitin-sivun toiminnoilla	Lähetettävät lomakkeet Lomake 2Y (yhtymä) Verolomake 2C Alv-ilmoitus Energialomake
Verolomaketiedoston C:IVEROILMOITUKSET\ tallennuskansio	
Ohjelmavalmistaja ei vastaa verolomakkeen sähköiseen siirtoon mahdollis Veroilmoituksen tiedot, tiedoston virheettömyys ja lähetyksen onnistuminen Huom! Verottaja vaatii, että Kausiveroilmoitus (alv) ja Energialomake lähetet ja 2C -lomakkeiden kanssa. Voit luoda kaikki tiedostot (2+2C, Alv, Energia) p kaikkia lomakkeita.	esti liittyvistä ongelmista. ovat aina käyttäjän vastuulla. iään erillisinä tiedostoina, ei yhdessä 2 eeräjälkeen, mutta älä rastita kerralla
Huom! Jos kirjaudut Ilmoitin-sivulle pankkitunnuksilla, verolomakkeella on o Y-tunnus tai henkilötunnus. Jos kirjaudut Katso-tunnuksilla, verolomakkeella Muuten verottaja hylkää aineiston.	oltava henkilötunnus kohdassa a on oltava samassa kohdassa Y-tunnus.
Nykyinen tieto lomakkeen kohdassa Y-tunnus tai henkilötunnus on	h a

Välitilinpäätös

Välitilinpäätös tehdään samalla verolomakenäytöllä kuin lopullinenkin tilinpäätös. Ruudun yläreunan valinnalla voidaan valita käsittelyyn joko Lopullinen tilinpäätös tai Välitilinpäätös. Lopullisen tilinpäätöksen ja Välitilinpäätöksen ainoa ero on, että Välitilinpäätös voi sisältää myös ennakoituja tuloja ja menoja. Verolomakenäytöstä on kerrottu tarkemmin ohjeen kohdassa Tilinpäätös ja veroilmoitukset.

Jos valitset käyttöön Välitilinpäätöksen, valintakentän oikealle puolelle tulee <u>Ennakoitavat erät</u> –linkki. Tätä linkkiä napsauttamalla näyttöön tulee ennakkotositteiden tallennusnäyttö. Ennakkotositteiden tallennusnäytöllä tallennetut tositteet vaikuttavat vain välitilinpäätökseen, eivät mihinkään muuhun ohjelman toimintoon. Ennakkotositteet ovat voimassa välitilinpäätöksessä niin kauan, että käyttäjä erikseen poistaa ne.

Ennakkotositteiden tallennuksessa ohjelma ei generoi automaattisesti Alv-vientirivejä. Jos haluat ennakkotositteiden vaikuttavan myös Alv:n välitilipäätökseen, tallenna itse Alv-vientirivit.

Vihje:

Myös Lopullista tilinpäätöstä voi käsitellä kesken vuoden ja tulostaa milloin tahansa. Lopullinen tilinpäätös sisältää aina ne tiedot ja tositteet, jotka ohjelmaan on käsittelyhetkeen mennessä tallennettu.

Maatilan tasekirjanpidon tekeminen

Yhdenkertainen vai kahdenkertainen maatilakirjanpito?

Huomaa: Tämä ohjekohta ei koske maatila-osakeyhtiötä. Maatila-osakeyhtiön kirjanpito on liikekirjanpitoa. Maatilan tasekirjanpito tarkoittaa tavallista maatilan verokirjanpitoa, joka halutaan normaalista poiketen tehdä kahdenkertaisena.

Pelkistetysti voidaan sanoa, että jos olet hiukankin epävarma siitä, kumman kirjanpitotyypin ottaisit käyttöön, valitse ehdottomasti yhdenkertainen kirjanpito! Se on helpoin, nopein ja veroilmoitusten teon kannalta yksinkertaisin ratkaisu. Kustannuspaikkojen avulla voit halutessasi joka tapauksessa seurata myös tilan kannattavuutta.

Tilituki Pro -ohjelmalla maatilakirjanpito voidaan tehdä joko yhdenkertaisena tai kahdenkertaisena. Normaali verokirjanpito tehdään yleensä yhdenkertaisena maksuperusteisena kirjanpitona. Kahdenkertaisen maatilakirjanpidon tekeminen edellyttää liikekirjanpidon perusteiden tuntemusta ja aiheuttaa joka tapauksessa enemmän työtä. Kahdenkertaista kirjanpitoa käytetäänkin yleensä vain silloin, jos on haettu EU-kirjanpitoavustusta tai kyseessä on poikkeuksellisen suuri maatila.

Yhdenkertaisessa, perinteisessä maatilakirjanpidossa tulot ja menot kirjataan aikajärjestyksessä. Tulon tai menon katsotaan muodostuneen maksuhetkellä, ts. tositteen pvm on se päivä, jolloin raha on tullut pankkitilille tai lähtenyt pankkitililtä. Tulot ja menot kirjataan eri kirjanpitotileille tapahtuman tyypin mukaan ja kirjanpitotilien loppusummat (tilille kirjattujen tositteiden yhteissummat) yhdistetään vuoden lopussa oikeisiin veroilmoituskohtiin.

Kahdenkertainen kirjanpito tehdään yleensä suoriteperusteisena eli seurataan rahaliikenteen lisäksi myös myyntisaamisten ja ostovelkojen määrää. Näin myynti muodostuu tilan tuloksi jo tavaran luovutushetkellä ja osto on tilan menoa jo laskun kirjoittamishetkellä riippumatta siitä, milloin raha saadaan tai lasku maksetaan. Tämä sinänsä tarkka periaate on ongelmallinen maatiloilla sen takia, että maatilan veroilmoitus pitää aina tehdä maksuperusteisena. Yritykset tekevät suoriteperusteisen veroilmoituksen, jonka saa kahdenkertaisesta kirjanpidosta lähes suoraan. **Maatilojen pitää sen sijaan veroilmoitusta varten muuntaa suoriteperusteinen kirjanpito vastaamaan maksuperusteista kirjanpitoa**. Tästä johtuen 2-kertainen maatilakirjanpito aiheuttaa enemmän työtä sekä tositteiden kirjausvaiheessa että veroilmoitusten täyttämisessä.

Esimerkki tositteiden kirjauksesta, lannoiteosto:

- a) <u>1-kertainen, maksuperusteinen kirjanpito:</u>
 - Tallennetaan tosite, jonka pvm on laskun maksupäivä ja kirjanpitotili Lannoiteostot -tili. Tositteen tallennuksen yhteydessä ohjelma erottaa laskusta arvonlisäveron osuuden, jolloin tositteesta muodostuu kaksi tositevientiä. Vuoden lopussa lannoiteostojen yhteismäärä siirtyy 2-verolomakkeelle ja arvonlisäverojen määrä Alv-lomakkeelle.
- b) 2-kertainen, suoriteperusteinen kirjanpito:
 - Tallennetaan tosite, jonka pvm on laskunkirjoitustuspvm ja kirjanpitotili Lannoiteostot -tili. Summa tallennetaan Debet-puolelle. Tositteen tallennuksen yhteydessä ohjelma erottaa laskusta arvonlisäveron osuuden omaksi viennikseen. Tämän lisäksi tehdään kolmas tositevienti, jonka tilinä on Ostovelat-tili ja jonka Kredit-puolelle tallennetaan laskun summa (kahdenkertaisessa kirjanpidossa jokaisen tositteen yht. debet-summan on oltava sama kuin tositteen yht. kreditsumma).
 - Kun lasku maksetaan, tallennetaan tosite, jonka pvm on laskun maksupvm. Tositteelle tehdään kaksi vientiriviä. Ensimmäisen rivin tilinä on Ostovelat-tili ja maksettava summa tallennetaan Debet-puolelle. Toisen rivin tili on sitä pankkitiliä vastaava kirjanpitotili, jolta lasku maksetaan. Toisen rivin summa tallennetaan Kredit-puolelle.
 - Vuoden lopussa kirjanpitoa oikaistaan niin, että vielä maksamattomat laskut vähennetään menoista ja vielä saamattomat tulot vähennetään tuloista. Sen jälkeen tilien loppusummat voidaan siirtää verolomakkeelle.

Ohjelman käyttöönotto maatilan tasekirjanpidossa (2-kertainen kirjanpito)

Kaksinkertaisen maatilan tasekirjanpidon aloitus kannattaa yleensä tehdä seuraavasti:

- 1. Asenna CD:ltä demo-ohjelma ja käynnistä se (Käynnistä/Ohjelmat/Softsalo AgroPro/Tilituki Pro). Valitse Tervetuloa-ruudulta käynnistettäväksi *Tilituki Pro -taloushallinta*.
- 2. Valitse demo-ohjelman aloitusruudulla kirjanpitotyypiksi *Maatila 2-kertainen tasekirjanpito* ja napsauta sen jälkeen *Tyhjennä ohjelma ja aloita kirjanpito valitsemallani kirjanpitotyypillä* -painiketta.
- 3. Siirry ohjelmiston haltijatietojen tallennukseen aloitusruudun Perusteet-kuvan alapuolella olevalla *Haltijatiedot*-linkillä. Haltijatiedot on toimitettu sinulle Ohjelmiston käyttöoikeus -paperissa. Tallenna tiedot tarkasti ohjelmaan ja sammuta ohjelma.
- 4. Käynnistä ohjelma uudelleen.
- 5. Siirry Kirjanpitokausien määrittelyyn. Voit käynnistää toiminnon valikon Perustiedot-osasta. Siirry sen kirjanpitokauden kohdalle, josta haluat aloittaa kirjanpidon tekemisen ja tarkista tiedot. Jos oikeaa kirjanpitokautta ei ole valmiina, lisää uusi kausi. (Jos maksat Alv:n kerran vuodessa, tiedot voivat olla esim. verovuosi 2018, kauden numero 2018, sekä ajokausi että tilikausi 1.1.2018-31.12.2018). Kun olet varmistanut, että tiedot ovat oikein, napsauta ruudun yläreunassa olevaa Aloituskausi-painiketta. Katso tarkemmin ohjeen kohdasta Kirjanpitokausien määrittely.
- 6. Siirry Yrityksen perustietojen käsittelyyn. Toiminnon voi käynnistää joka aloitusruudun Perusteetkuvan alapuolella olevalla *Yrityksen perustiedot* -linkillä tai vasemman reunan valikon kohdasta *Yrityksen perustiedot/Yritystiedot*. Tarkista Perustiedot-näytöllä, että ohjelmassa on asetettuna käyttöön seuraavat asetukset:
 - Rutiini: Maatilan 2-kertainen kirjanpito
 - Alv:n käsittelytapa: Netto, tositekohtainen Alv-laskenta
 - Vientien tallennusnäyttö: Alv-nettokirjaus, 2-kert. Maatila

Tarkista myös tilikauden ja ajokauden päiväykset. Maatilakirjanpidossa sekä kirjanpitokautena että ajokautena on yleensä koko vuosi. Määrittele vielä *Talletus ja tilikartta* -kielekkeellä, haluatko tallentaa tositteista myös määrät (kg, litraa, kpl) ja kustannuspaikat (liittyy kannattavuuslaskentaan, ei vaikuta verotukseen).

- 6. **Jos et valinnut ohjelmaa käynnistäessäsi tietojen tyhjennystä**, tyhjennä demotiedot nyt Perustiedotnäytön *Poista kaikki tiedot* -painikkeella.
- 7. Napsauta hiirellä Perustiedot-näytöllä olevaa *Tapahtumalajit*-linkkiä, jolloin näyttöön tulee tapahtumalajien määrittely. Tarkista tapahtumalajit, yleensä sopivat tiedot ovat ohjelmassa kuitenkin jo valmiina. Tämän jälkeen voit sulkea sekä Tapahtumalajit-näytön että Perustiedot-näytön.
- 8. Siirry tilien alkusaldojen tallennukseen ja tallenna mm. kalustotilien, lainojen ja oman pääoman alkuarvot. Alkusaldojen tallennukseen pääset aloitusruudun kirjanpito-kuvan alapuolella olevalla *Alkusaldot*-linkillä tai vasemman reunan valikosta
- 9. Siirry tilikartan käsittelyyn ja merkitse käyttöön omalla tilallasi tarvittavat tilit. Tilikartan käsittelyn saat käynnistettyä joko aloitusruudun kirjanpito-kuvan alapuolella olevalla *Tilitiedot*-linkillä tai vasemman reunan valikosta. Kaksinkertaisen kirjanpidon ns. yhtenäistämistilikartassa tilejä on niin paljon, että tarpeettomat tilit kannattaa merkitä pois käytöstä asettamalla Käytössä/Varalla -asetukseksi "Varalla". Älä poista tarpeettomia tilejä kokonaan vaan merkitse ne vain pois käytöstä. Käytöstä pois merkittyjä tilejä ei näytetä vientien kirjauksen valintalistoissa, mutta ne voidaan tarvittaessa kuitenkin ottaa helposti käyttöön.
- 11. Tallenna ohjelmaan rakennusten, lainojen, työntekijöiden ja metsäkaluston perustiedot. Nämä toiminnot voit käynnistää joko aloitusruudun kirjanpito-kuvan alapuolella olevilla linkeillä tai vasemman reunan valikosta. Katso tarkemmin ohjeen kohdasta **Rakennus-, laina-, työntekijä- ja metsäkalustokortistot maatilakirjanpidossa**. Jos olet valinnut myös kustannuspaikkojen tallennuksen, tarkista kustannuspaikkojen oikeellisuus. Maatalouden poistamaton konepääoma, aiempien vuosien varaukset yms. voidaan tallentaa myöhemmin verolomakkeiden käsittelyn yhteydessä.

12. Voit aloittaa tositteiden kirjauksen. Vientien tallennuksen saat käynnistettyä joko aloitusruudun kirjanpito-kuvan alapuolella olevalla *Viennit*-linkillä tai vasemman reunan valikon *Kirjanpito*-osan toiminnolla *Kirjanpitoviennit*. Katso tarkemmin ohjeen kohdasta **Tositteen tallennus maatilan tasekirjanpidossa**.

Tositteen tallennus maatilan tasekirjanpidossa (2-kertainen kirjanpito)

Kahdenkertaisen maatilakirjanpidon tallennusta varten yrityksen perustiedoissa pitää olla valittuna Vientien tallennusnäytöksi "Alv-nettokirjaus, 2-kert. maatila".

Näytön yläosassa annetaan tositteen otsikkotiedot ja alaosassa tallennetaan tositeviennit. **Tallennus on** helpompaa näppäimistön avulla kuin hiirtä käyttämällä! Voit siirtyä kentästä toiseen Enternäppäimellä!

Tällä kielekkeell näkyvät yhden tositteen otsikkotie Viennin perusteet		Taulukko-kielekkeellä näkyvät kaikki tositteet. <u>T</u> aulukko
Tositelaji 1 M. 2. Js Tositenro 1 Pvm 02.01.2	2000 ^{Selite} P	3. Porakone Muistio
4. Muokkaa rivejä 5. 6. 1 6130 4. 1 6130 4. 1 6130 4. 1 6130 4. 1 6130 4. 1 6. 1 6. 1 6. 1 1 6. 1 6. 1 6. 1 6. 6. 6. 6. 7. <td>Fim Debet C Fim Alv o 7.8. 7.8. Kredit K-awMäärä 0,00 0 0,01 4.0 450,00 0</td> <td>450,00 Kredit 450,00 Erotus 0,00 9. 10. Rivejä 11. 12. Kp Selite Alv Lisärivi 10. 90 Porakone 22,0 lisää 90 Porakone 0,0 lisää</td>	Fim Debet C Fim Alv o 7.8. 7.8. Kredit K-awMäärä 0,00 0 0,01 4.0 450,00 0	450,00 Kredit 450,00 Erotus 0,00 9. 10. Rivejä 11. 12. Kp Selite Alv Lisärivi 10. 90 Porakone 22,0 lisää 90 Porakone 0,0 lisää
Rivit + Rivit - Rivi 1 Maatalouden	pienkalusto YIE	näkyvät aina kaikki sen tositteen vientirivit, jonka kohdalla olet. eistulot ja -menot Lisää rivi Poista rivi

Tositteen tallennus vaihe vaiheelta:

- 1. Lisää uusi tosite napsauttamalla hiirellä näytön vasemmassa yläkulmassa olevaa 🛄 Uusi-painiketta (tyhjän paperin kuva).
- 2. Tallenna tositelaji, tositenumero ja päiväys. Ohjelma ehdottaa tositelajikohtaisesti ensimmäistä vapaata tositenumeroa ja samaa päiväystä, joka on viimeksi tallennettu tälle tositelajille. Tositelajien avulla voidaan maatalouden, metsätalouden, muun yritystoiminnan ja yksityistalouden tositteet eritellä omiin tositenumerosarjoihinsa. Päiväystä voi muuttaa helpoimmin +/- -näppäimillä. Plus-näppäin kasvattaa päivää, miinus pienentää. Jos haluat antaa uuden päiväyksen käsin, paina Ensin Homenäppäintä ja muuta sitten päiväys. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 3. **Otsikon selite**: Jos haluat antaa koko tositteelle yhteisen selitteen, tallenna se yläosan Selite-kohtaan. Tämän selitteen tallennus ei ole pakollista. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 4. Napsauta *Muokkaa rivejä* -painiketta tai paina sen kohdalla Enter-näppäintä, niin pääset tositevientien tallennukseen.
- 5. **Tilinumero**: Tallenna kirjanpidon tilinumero joko numeroina tai valintalistasta valitsemalla. Valintalistan saat näyttöön tilikentässä ollessasi F9-näppäimellä tai hiiren kaksoisnapsautuksella. Valintalista tulee näyttöön myös, jos painat Enter-näppäintä antamatta tilinumeroa. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 6. Debet/Kredit: Tallenna summa ja siirry eteenpäin Enterillä.
- 7. **K-avain**: Jos kirjanpitotili liittyy rakentamiseen, lainoihin, palkanmaksuun tai poistojen kautta vähennettäviin metsähyödykkeisiin, ohjelma pyytää seuraavaksi valitsemaan oikean rakennuksen,

lainan, työntekijän tai metsähyödykkeen. Toimintatapa vastaa esim. kustannuspaikan tallentamista. Siirry eteenpäin Enterillä.

- 8. **Määrä**: Jos olet asettanut käyttöön myös määrien tallennuksen, seuraava kenttä on Määrä. Määrä tarkoittaa esim. viljan myynnin kg-määrää, rehuoston kg-määrää tms. Jos määrien tallennus ei ole käytössä, tätä kenttää ei ole näkyvissä. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 9. Kustannuspaikka: Jos olet asettanut käyttöön myös kustannuspaikkojen tallennuksen, seuraava kenttä on Kustannuspaikka. Tallenna kustannuspaikka joko numeroina tai valintalistasta valitsemalla. Valintalistan saat näyttöön kentässä ollessasi F9-näppäimellä, hiiren kaksoisnapsautuksella tai painamalla Enter-näppäintä antamatta kustannuspaikkanumeroa. Jos kustannuspaikkojen tallennus ei ole käytössä, tätä kenttää ei ole näkyvissä. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 10. **Selite**: Ohjelma ehdottaa selitettä, jonka voit tarvittaessa vaihtaa. Selite-ehdotus poistuu automaattisesti, kun alat kirjoittaa uutta selitettä. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 11. **Alv-prosentti**: Tässä näkyy valitsemasi kirjanpitotilin Alv-prosentti. Kun painat Alv-kentässä Enteriä, näyttöön tulee Alv-laskenta -ikkuna. Normaalitapauksessa voit hyväksyä laskentaikkunan ehdotukset Enterillä, jolloin ohjelma irrottaa summasta Alv:n osuuden, luo seuraavalle riville Alv-viennin ja siirtyy Lisää-kenttään. Jos et halua joka kerta nähdä Alv-laskentaikkunaa, rastita Alv-laskentaikkunassa oleva Älä näytä joka kerta -asetus. Alv:n oletuslaskentasuunta määritellään näytön + alv / alv –valinnalla.
- 12. Lisärivi-kentässä on Lisää-painike. Kun painat tässä kentässä Enteriä, tositteelle lisätään uusi tyhjä vientirivi ja kohdistin siirtyy uuden rivin tilikenttään odottamaan vastaviennin tilinumeron tallennusta.
- 13. Tilinumero seuraavalla rivillä (vastavienti): Jos edellisen vientirivin tilille on määritelty vastatiliehdotus, ohjelma ehdottaa automaattisesti tätä vastatiliä (esim. ostoille ostovelkatiliä). Jos vastatiliehdotusta ei ole määritelty tai haluat muuttaa tilinumeron, tallenna uusi tilinumero joko numeroina tai valintalistasta valitsemalla. Valintalistan saat näyttöön tilikentässä ollessasi F9näppäimellä tai hiiren kaksoisnapsautuksella. Valintalista tulee näyttöön myös, jos painat Enternäppäintä antamatta tilinumeroa tai annat tilinumeron, jota ei ole. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 14. **Debet/Kredit vastavienti-rivillä**: Ohjelma ehdottaa summaa, jonka jälkeen tositteen debet = kredit (kaikkien vientien debetsummat yhteensä = kaikkien vientien kreditsummat yhteensä). Muuta summaa tarvittaessa ja siirry eteenpäin Enterillä.
- 15. **Selite vastavienti-rivillä**: Ohjelma ehdottaa selitettä, jonka voit tarvittaessa vaihtaa. Selite-ehdotus poistuu automaattisesti, kun alat kirjoittaa uutta selitettä. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 16. **Tallenna näin kaikki tositteen vientirivit**. Kun tosite täsmää (Debet=Kredit) ja olet siirtynyt Enterillä Lisää-kentän kohdalle, Enterin painallus tuo näyttöön kysymyksen siitä, onko tosite valmis ja saako siirtyä seuraavan tositteen lisäykseen. Jos haluat vielä lisätä vientirivejä tälle tositteelle, vastaa Ei. Jos tosite on valmis, vastaa Kyllä. Näin tosite tallennetaan ja pääset lisäämään seuraavaa tositetta.

Maatilan tasekirjanpidon tulosteet

Kirjanpidon vakiotulostukset käynnistetään Kausitulosteet-ikkunasta. Kausitulosteet-ikkunan saa näyttöön esim. ohjelman aloitusruudulta Kirjanpito-kuvan alla olevalla *Päivitys ja Tulosteet*-linkillä.

Suorita aina aluksi Päivitys, jotta pääkirja, tase ja alv-ilmoitus päivittyvät tehtyjen tositevientien mukaisiksi.

Tulosteissa näkyvät käsiteltävän ajokauden tiedot. Jos Alv-ilmoitus annetaan kerran vuodessa, ajokautena on yleensä koko vuosi ja esim. Alv-tulosteet sisältävät koko vuoden tiedot. Jos Alv-ilmoitus tehdään kuukausittain, ajokautena on joko vuosi tai kuukausi (ks. tarkemmin ohjeen kohdasta Kirjanpitokausien määrittely). Jos ajokautena on kuukausi, Alv-tulosteissa näkyvät vain tämän kuukauden tiedot.

Voit tulostaa monipuolisempia ja enemmän valintoja sisältäviä tulosteita näytön toiminnolla *Muut tulosteet.* Sen kautta saat mm. tulostettua koko vuoden päivä- ja pääkirjat, jos ajokautena on kuukausi.

Tilinpäätös ja veroilmoitukset

Maatilan verolomakkeiden käsittelystä ja välitilinpäätöksestä on kerrottu yhdenkertaisen kirjanpidon yhteydessä.

Koska maatilan veroilmoitus pitää antaa maksuperusteisena, suoriteperusteinen kirjanpito pitää ennen verolomakkeiden käsittelyä oikaista maksuperusteiseksi tekemällä tarvittavat oikaisukirjaukset.

Maatilan tasekirjanpidossa ohjelman käyttäjän on syytä varmistaa erityisen tarkasti, että kaikki halutut tilit ohjautuvat oikeisiin verolomakekohtiin. Tämä käy helpoimmin Erikoistulosteet-näytön tulosteella, joka erittelee tilit verolomakekohdittain.

Maatila-osakeyhtiön kirjanpidon tekeminen

Maatila-osakeyhtiö, perusasioita

Maatila-osakeyhtiöllä tarkoitetaan osakeyhtiötä, joka harjoittaa maataloustoimintaa. Koska kyseessä on osakeyhtiö, sen kirjanpidon on oltava kahdenkertaista liikekirjanpitoa ja tilikauden lopussa on tehtävä tuloslaskelma ja tase.

Maatila-osakeyhtiö jättää verottajalle normaalin osakeyhtiön 6B-verolomakkeen ja sen lisäksi verolomakkeen 7M, joka erittelee maatalouden tulot ja menot. Lomake 7M vastaa osittain 2-verolomaketta. Verottajan ohjeen mukaan jokainen tulo ja meno ilmoitetaan joko lomakkeella 6B tai 7M, ei molemmilla.

Koska Maatila-Oy on osakeyhtiö, kirjanpidon tekoon liittyvät ohjeet löytyvät tämän ohjeen liikekirjanpito-kohdista, eivät maatalouskirjanpito-kohdista.

Muista osakeyhtiöistä maatila-osakeyhtiön erottaa se, että maataloustoiminta verotetaan MVL:n (maatalouden tuloverolaki) mukaan, kun "normaalit" osakeyhtiöt verotetaan EVL:n mukaan. Aiemmin maatila-osakeyhtiöiltä saatettiin tämän vuoksi vaatia myös verolomake 2, mutta v. 2017 sen korvasi liitelomake 7M. Itse kirjanpidon on aina oltava kirjanpitolain mukaista osakeyhtiön kirjanpitoa ja tilinpäätöksen kirjanpitolain mukainen tilinpäätös.

Tilituki Pro -ohjelman kannalta maatila-osakeyhtiön kirjanpito eroaa muista liikekirjanpidoista siinä, että tilikartassa on "osakeyhtiön tilikartan sisällä" tavallisia maatilan verokirjanpidossa tarvittavia tilejä. Näin useimmat maatilaosakeyhtiöt eivät joudu juurikaan muokkaamaan tilikarttaa. Tilikartta on kuitenkin vapaasti muokattavissa kirjanpitokohtaisesti ja mm. **tilien verolomake-ohjaukset on aina tarkistettava ennen verolomakkeiden tulostamista**. Ohjelman tuottamat 6B ja 7M-verolomakkeet ovat aina vain luonnoksia, joista tiedot tarkistamisen jälkeen tallennetaan internetin Omavero-palveluun.

Huomaa!

Maatila-osakeyhtiön vakiotilikartan tileistä osa ohjautuu 6B-lomakkeelle (EVL-verotus) ja osa 7Mlomakkeelle (MVL-verotus). MVL-tilit erottaa selitteen lisäksi siitä, että ne on kirjoitettu pienellä tekstillä, osakeyhtiön normaalit EVL-tilit isoilla kirjaimilla. Koska eri yritysten tarpeet ovat erilaisia, tilien verolomakeohjaus pitää aina itse tarkistaa ja muokata oman yritystoiminnan mukaiseksi. Vakiotilikartan ehdotukset ovat vain ehdotuksia. Jos esim. koko toiminta on MVL-verotettavaa, kaikki tulo- ja menotilit voi ohjata lomakkeelle 7M. Oikea ohjaus ja verotulkinnat ovat aina käyttäjän vastuulla! Ohjelman valmistaja ei vastaa tilien ohjauksesta tai verotulkinnoista. Kaikki tiedot ovat vapaasti muutettavissa.

Maatila-osakeyhtiö, vihjeitä

- Jos olet aiemmin tehnyt maatilan verokirjanpidon Tilituki Pro -ohjelmalla ja nyt yhtiöittänyt tilasi, sinun kannattaa laajentaa entinen 1 kirjanpidon ohjelmasi 5 kirjanpidon versioksi. Näin voit tehdä edelleen esim. metsän kirjanpidon vanhalla "maatalouskirjanpitopaikalla" (jos metsää ei ole yhtiöitetty). Toisella kirjanpitopaikalla voit tehdä osakeyhtiön kirjanpidon.
- Maatilakirjanpidosta poiketen osakeyhtiön kannattaa jakaa 12 kuukauden tilikausi kuukausikohtaisiin ajokausiin. Näin voit mm. hyödyntää ns. alv:n bruttokirjausta.
- Osakeyhtiön kirjanpidossa saa käyttää bruttokirjausta, jossa tositteista tallennetaan vain verollinen summa oikealle kirjanpitotilille. Ohjelma kuorii aina ajokauden lopussa jokaisen tilin verollisista summista alv:n osuuden ja tallentaa sen oikaisuvientinä jokaiselle tilille. Näin ohjelma pystyy laskemaan alv:n määrän ilman, että jokaisella tositteella on erikseen alv-rivit.
- Maatilakirjanpidosta poiketen osakeyhtiön bruttokirjanpidossa jokainen kuukausi sisältää seuraavat työvaiheet:
 - 1. Tallenna tositteet
 - 2. Tarkista pankkitilin saldo toiminnolla Tilin täsmäytys
 - 3. Tee tapahtumien päivitys (laskenta, joka mm. kuorii alv:n ja luo tuloslaskelman ja taseen)

- 4. Tulosta kuukauden päätulosteet (päiväkirja, pääkirja, tulos ja tase, eritelty tulos ja tase, alv-laskelma)
- 5. Tarkista ja tulosta alv:n kuukausi-ilmoitus ja tallenna tiedot verottajan Omaveropalveluun.
- 6. Ota varmistukset muistitikulle
- 7. Vaihda kausi seuraavaan ajokauteen (seuraavaan kuukauteen)
- Kun koko vuoden tositteet on tallennettu, tee tarvittavat tilinpäätösviennit. Ne tehdään aina tositelajille 9. Näin ne eivät vaikuta alv-laskentaan. Usein tilinpäätösviennit ovat:
 - 1. Kalustotilien, rakennustilien, salaojatilien ja siltatilien sisäinen yhdistäminen (siirretään alvillisten ostotilien saldo alvittomalle päätilille).
 - 2. Poistotositteet (esim. rakennuspoistot: toinen vienti taseen rakennustilille, toinen tuloslaskelman rakennuspoistot-tilille).
 - 3. Alv-tilien yhdistely (Tallennetaan tosite, jolla nollataan taseen alv-tilit. Tilikauden lopun alv-velka tulee omalle velkatililleen, jonka tulee vastata tilittämättä olevan alv:n määrää).
 - 4. Lopullisen veron määrän laskeminen Omavero-palvelussa.
 - 5. Lopullisen veron määrän ja maksettujen ennakoiden erotuksen tallentaminen Lopullinen vero -tilille (tositteen toisen viennin tili on verovelka tai verosaaminen)
- Tulosta kaikki viimeisen kauden tulosteet ja lisäksi mm. virallinen tuloslaskelma. Se kannattaa tallentaa myös pdf-tiedostoksi, jonka voi lähettää Omavero-palveluun. Usein kannattaa tulostaa myös koko vuoden pääkirja pdf-tiedostoksi mahdollisia tulevia tarpeita varten.
- Voit tulostaa verolomakeluonnokset ohjelman toiminnolla Veroilmoitukset. Tarkista aina kaikkien tilien verolomakeohjaukset ennen tulostusta! Osa tileistä voidaan ohjata verolomakkeelle 6B (EVL-verotus), osa lomakkeelle 7M (MVL-verotus).
- Kun vaihdat ohjelman tilikauden viimeiseltä ajokaudelta eteenpäin, pitää ajokauden vaihdon lisäksi suorittaa tilivuoden vaihto, joka nollaa tuloslaskelmatilien saldot ja siirtää mm. voiton taseeseen tilille Edellisten tilikausien voitot. Tarkista kauden vaihdon jälkeen uuden tilikauden alkusaldot.

Huom! Tarkista oikea toimintatapa. Tässä annetut ohjeet eivät välttämättä päde omassa tapauksessasi!

Huom. Normaalin osakeyhtiön kirjanpito tehdään suoriteperusteisena eikä maksuperusteisena, kuten maatilan verokirjanpito. Selvitä ennen kirjanpidon aloittamista, tuleeko sinun tehdä oman maatilaosakeyhtiösi kirjanpito maksuperusteisena vai suoriteperusteisena. Tähänkin asiaan on olemassa erilaisia ohjeita.

Maatila-osakeyhtiön kirjanpidon aloitus uudella ohjelmalla

Maatila-osakeyhtiön kirjanpidon aloitus kannattaa yleensä tehdä seuraavasti:

- 1. Valitse demo-ohjelman aloitusruudulla kirjanpitotyypiksi *Maatila-osakeyhtö* ja napsauta sen jälkeen *Tyhjennä ohjelma ja aloita kirjanpito valitsemallani kirjanpitotyypillä* -painiketta.
- 2. Siirry ohjelmiston haltijatietojen tallennukseen aloitusruudun Perusteet-kuvan alapuolella olevalla linkillä. Haltijatiedot on toimitettu Sinulle Ohjelmiston käyttöoikeus -paperissa. Haltijatietoja ei ole pakko tallentaa, sillä myös demo-ohjelmaan voi tallentaa kirjanpitotietoja.

Vaihtoehto kohdille 1-2: Jos laajennat olemassa olevaa ohjelmaa, kohtia 1-2 ei tarvita. Perusta sen sijaan uusi kirjanpito Tiedosto-valikon toiminnolla Oma asiakaskanta ja siirry sen käsittelyyn Tiedosto-valikon toiminnolla Vaihda käsiteltävä yritys. Valitse kirjanpidon tyypiksi Maatila-osakeyhtiö.

- 3. Siirry yrityksen perustietojen käsittelyyn. Toiminnon voi käynnistää joka aloitusruudun Perusteetkuvan alapuolella olevalla linkillä tai kirjanpitovalikon Perustiedot-osasta. Kirjanpitovalikon saat näyttöön napsauttamalla hiirellä aloitusruudun Kirjanpitokuvan päällä olevaa Kirjanpito-linkkiä. Tarkista Perustiedot-näytöllä, että ohjelmassa on asetettuna käyttöön seuraavat asetukset:
 - Rutiini: Perusliikekirjanpito
 - Alv:n käsittelytapa: Bruttokirjaus, autom. Alv-laskenta

- Vientien tallennusnäyttö: Alv-bruttokirjaus, yleinen
- Verolomake: 6B7M. Ohjelma tuottaa silloin tulosteen, joka sisältää molemmat verolomakkeet.

Tarkista myös tilikauden ja ajokauden päiväykset. Osakeyhtiön kirjanpidossa kirjanpitokautena on yleensä koko kalenterivuosi ja ajokautena kuukausi. Tammikuussa 2015 aloitettavan kirjanpidon ensimmäisen ajokauden tiedot voivat näin olla seuraavat:

Tilikausien/ajokausien määrittely Maatila-Oy perustilikartta								
D 🖻 👼 🖻		d 6 🛱	A	oituskausi 🚺 🚺		•		
Kowaci	Kausi	Kaudan alkun	i .					
Apvuosi 2015	012015	01.01.2015	ĥ	Kauden järjestysnu	mero 145	Alv-kauden pituus	kk 1	
-				Verovuosi	2015	Kauden numero	012015	
				Ajokauden alku	01.01.2015	Ajokauden loppu	31.01.2015	
				Tilikauden alku	01.01.2015	Tilikauden loppu	31.12.2015	
-								
			_	Talletushakemisto				
			=	Talletus	10.12.2013 09:43:45	Päivitetty	10.12.2013 10:20:	
A				Ajokauden vaihto		Tilikauden vaihto	11.11	
				Päiväkirja ajettu	::	Pääkirja ajettu	11.11	
-				Alv-tosite numero	0	Alv maksupvm		
				Vientejä kaudella	46			
		•	Ŧ					

Kun olet tarkistanut ja tarvittaessa muuttanut tiedot oikeiksi, napsauta yläreunan Aloituskausipainiketta ja aseta tämä ajokausi käyttöön. Jatkossa ohjelma ehdottaa itse uuden ajokauden lisäämistä aina, kun vaihdat kirjanpidon käsittelemään seuraavaa ajokautta.

- 4. Tyhjennä demotiedot Perustiedot-näytön Poista kaikki tiedot -painikkeella.
- 5. Napsauta hiirellä Perustiedot-näytöllä olevaa Tapahtumalajit-linkkiä, jolloin näyttöön tulee tapahtumalajien määrittely. Tarkista tapahtumalajit, yleensä sopivat tiedot ovat ohjelmassa kuitenkin jo valmiina. Tämän jälkeen voit sulkea sekä Tapahtumalajit-näytön että Perustiedot-näytön.
- 6. Siirry veroilmoituksen käsittelyyn ja klikkaa Veroilmoitusparametrit-nappia. Avautuvalla näytöllä klikkaa ensin Verolomakepäivitys-nappia ja sitten Tilikarttapäivitys-nappia. Näin ohjelma päivittää verolomakeohjaukset perustilikartan mukaisiksi. Pääsääntöisesti pienellä kirjoitetuilla tileillä on ohjaus lomakkeelle 7M (MVL) ja isolla kirjoitetuilla tileillä ohjaus lomakkeelle 6B (EVL).
- 7. Siirry tilikartan käsittelyyn ja merkitse käyttöön omalla tilallasi tarvittavat tilit. Tilikartan käsittelyn saat käynnistettyä joko aloitusruudun kirjanpito-kuvan alapuolella olevalla linkillä tai Kirjanpitovalikon Perustiedot-kohdasta. Voit merkitä tarpeettomat tilit pois käytöstä asettamalla Käytössä / Varalla -asetukseksi "Varalla". Älä poista tarpeettomia tilejä kokonaan vaan merkitse ne vain pois käytöstä. Käytöstä pois merkittyjä tilejä ei näytetä vientien kirjauksen valintalistoissa, mutta ne voidaan tarvittaessa kuitenkin ottaa helposti käyttöön.
- 8. Tarkista tilien verolomakeohjaukset. Muuta ohjauksia tarvittaessa yrityksen toiminnan ja verokohtelun mukaan. Tilin summa voidaan ohjata joko verolomakkeella 6B tai 7M.

- 9. Siirry tilien alkusaldojen tallennukseen ja tallenna mm. kalustotilien, lainojen ja oman pääoman alkuarvot. Alkusaldojen tallennukseen pääset joko aloitusruudun kirjanpito-kuvan alapuolella olevalla linkillä tai Kirjanpitovalikon Perustiedot-kohdasta
- 10. Voit aloittaa tositteiden kirjauksen. Vientien tallennuksen saat käynnistettyä joko aloitusruudun kirjanpito-kuvan alapuolella olevalla linkillä tai Kirjanpitovalikon Kirjanpito-kohdasta.

Myös demo-ohjelmaan voi tallentaa kirjanpitotietoja. Ohjelman haltijatiedot on tallennettava viimeistään siinä vaiheessa, kun tiedoista halutaan tulostaa tulosteita kirjoittimelle.

Liikekirjanpidon tekeminen

Ohjelman käyttöönotto liikekirjanpidossa

(esimerkissä osakeyhtiö, muissa sovella ohjetta)

Liikekirjanpidon aloitus kannattaa yleensä tehdä seuraavasti:

- 1. Asenna CD:ltä demo-ohjelma ja käynnistä se (Käynnistä/Ohjelmat/Softsalo AgroPro/Tilituki Pro). Valitse Tervetuloa-ruudulta käynnistettäväksi *Tilituki Pro -taloushallinta*.
- 2. Valitse demo-ohjelman aloitusruudulla haluamasi kirjanpitotyyppi ja napsauta sen jälkeen *Tyhjennä* ohjelma ja aloita kirjanpito valitsemallani kirjanpitotyypillä -painiketta.
- 3. Siirry ohjelmiston haltijatietojen tallennukseen aloitusruudun Perusteet-kuvan alapuolella olevalla *Haltijatiedot*-linkillä. Haltijatiedot on toimitettu sinulle Ohjelmiston käyttöoikeus -paperissa. Tallenna tiedot tarkasti ohjelmaan ja sammuta ohjelma.
- 4. Käynnistä ohjelma uudelleen.
- 5. Siirry Kirjanpitokausien määrittelyyn esim. aloitusruudun Kirjanpito-kuvan alapuolella olevalla Kausitiedot-linkillä. Muuta ohjelmassa mahdollisesti jo olevat kaudet oikeiksi ja lisää ohjelmaan ainakin kaikki tähän tilikauteen liittyvät ajokaudet. Arvonlisäverollista toimintaa harjoittavan yrityksen kirjanpito tehdään yleensä kuukausittain eli yhteen 12 kk:n mittaiseen tilikauteen sisältyy 12 ajokautta. Kausien määrittely aiheuttaa jonkin verran työtä, mutta se mahdollistaa jatkossa helpon ja luotettavan kirjanpitotoiminnan. Ole tarkkana tallentaessasi kausien päivämääriä! Ota lopuksi ensimmäinen kausi käyttöön napsauttamalla ikkunan yläosassa olevaa Aloituskausi-painiketta. Katso tarkemmin ohjeen kohdasta Kirjanpitokausien määrittely.
- 6. Siirry Yrityksen perustietojen käsittelyyn. Toiminnon voi käynnistää joko aloitusruudun Perusteetkuvan alapuolella olevalla *Yrityksen perustiedot* -linkillä tai kirjanpitovalikon *Perustiedot*-osasta. Kirjanpitovalikon saat näyttöön napsauttamalla hiirellä aloitusruudun kirjanpitokuvan päällä olevaa *Kirjanpito*-linkkiä. Tarkista Perustiedot-näytöllä, että ohjelmassa on asetettuna käyttöön seuraavat asetukset:
 - Rutiini: Perusliikekirjanpito
 - Alv:n käsittelytapa: Brutto, Autom. Alv-laskenta
 - Käytössä tilikartta: Osakeyhtiö
 - Käytössä oleva verolomaketiedosto: 6B-lomake veroilmoitus
 - Vientien tallennusnäyttö: Joko Alv-bruttokirjaus, yleinen tai Alv-brutto,pysähdys debetkenttään

Tarkista myös aloitettavan tilikauden ja ajokauden päiväykset. Jos haluat tallentaa tositteista myös määriä (kg, litraa, kpl) tai kustannuspaikkoja, tallenna rastit *Talletus ja tilikartta* –kielekkeellä ao. kohtiin. Usein liikekirjanpidossa ei kuitenkaan tallenneta näitä tietoja.

- 6. **Jos et valinnut ohjelmaa käynnistäessäsi tietojen tyhjennystä**, tyhjennä demotiedot nyt Perustiedotnäytön *Poista kaikki tiedot* -painikkeella.
- 7. Napsauta hiirellä Perustiedot-näytöllä olevaa *Tapahtumalajit*-linkkiä, jolloin näyttöön tulee tapahtumalajien määrittely. Tarkista tapahtumalajit, yleensä sopivat tiedot ovat ohjelmassa kuitenkin jo valmiina. Tämän jälkeen voit sulkea sekä Tapahtumalajit-näytön että Perustiedot-näytön.
- 8. Siirry tilien alkusaldojen tallennukseen ja tallenna ohjelmaan mm. kalustotilien, myyntisaamisten, ostovelkojen ja oman pääoman alkuarvot. Alkusaldojen tallennukseen pääset joko aloitusruudun kirjanpito-kuvan alapuolella olevalla *Alkusaldot*-linkillä tai vasemman reunan valikosta. Katso tarkemmin ohjeen kohdasta **Alkusaldot kahdenkertaisissa kirjanpidoissa**.
- 9. Siirry tilikartan käsittelyyn ja merkitse käyttöön omalla yritykselläsi tarvittavat tilit. Tilikartan käsittelyn saat käynnistettyä joko aloitusruudun kirjanpito-kuvan alapuolella olevalla *Tilitiedot*-linkillä tai Kirjanpitovalikon *Perustiedot*-kohdasta. Voit merkitä tarpeettomat tilit pois käytöstä asettamalla Käytössä/Varalla -asetukseksi "Varalla". Älä poista tarpeettomia tilejä kokonaan vaan merkitse ne vain pois käytöstä. Käytöstä pois merkittyjä tilejä ei näytetä vientien kirjauksen valintalistoissa, mutta ne voidaan tarvittaessa kuitenkin ottaa helposti käyttöön. Tarvittaessa voit myös lisätä tilejä. Lisäys kannattaa aina tehdä etsimällä näyttöön lähinnä oikea tili ja lisäämällä sen jälkeen uusi tili

kopioi-toiminnolla, joka ottaa näytössä olevan tilin uuden pohjaksi. Näin tasekaava, Alv-laskentatiedot yms. on helpompi asettaa oikein.

10. Voit aloittaa tositteiden kirjauksen. Vientien tallennuksen saat käynnistettyä joko aloitusruudun kirjanpito-kuvan alapuolella olevalla *Viennit*-linkillä tai vasemman reunan valikosta.

Vuoden kirjanpidon tekeminen arvonlisäverollisessa liikekirjanpidossa

- 1. Varmista, että olet määritellyt kaikki aloitustiedot oikein, kuten tämän ohjeen Ohjelman käyttöönotto kohdassa on neuvottu.
- 2. Tallenna ensimmäisen kuukauden (ensimmäisen ajokauden) tositteet (esim. kirjanpito-kuvan alapuolelta kohta *Viennit*).
- 3. Täsmäytä pankkitilit (esim. kirjanpito-kuvan alapuolelta kohta *Tilin täsmäytys*). Näin voit helposti löytää pankkitileihin liittyvät tallennusvirheet.
- 4. Suorita tapahtumien päivityslaskenta ja tulosta kirjanpitoraportit (esim. kirjanpito-kuvan alapuolelta kohta Päivitys ja tulosteet). Käynnistä ensimmäiseksi Kirjanpidon tulosteet -ikkunasta tapahtumien päivitys, jolloin ohjelma laskee tilien saldot, suorittaa Alv-laskennan ja luo Alv-tositteen. Tämän jälkeen voit tulostaa päiväkirjan, pääkirjan, Alv-laskelman sekä tuloslaskelman ja taseen. Voit halutessasi ylläpitää myös ostovelka- ja myyntisaamistilejä Saldoreskontra-toiminnolla (*kirjanpitovalikon* kohta *Muut/Saldoreskontra*).
- 5. Ota varmistukset (esim. kirjanpito-kuvan alapuolelta kohta Varmistukset)
- 6. Vaihda ajokausi eteenpäin, jolloin ohjelma alkaa käsitellä seuraavaa kuukautta (esim. kirjanpito-kuvan alapuolelta kohta *Ajokauden vaihto*)

Toista edellä mainitut toimenpiteet jokaisena ajokautena. Tallenna tilikauden viimeisenä ajokautena tilinpäätösviennit ja tulosta sen jälkeen tarvittavat tulosteet. Tilinpäätösviennit tallennetaan yleensä tapahtumalajille 9, joka ei vaikuta Alv-laskentaan.

Tositteen tallennus liikekirjanpidossa (alv-brutto)

Liikekirjanpidossa kirjaukset tehdään yleensä bruttoperusteisesti, ts. tositteista tallennetaan arvonlisäverolliset summat. Yrityksen perustiedoissa pitää silloin olla valittuna vientien tallennusnäytöksi **Alv-bruttokirjaus, yleinen** tai **Alv-brutto, pysähdys debet-kenttään**. Perustiedoissa valittuna Alv:n käsittelytapana pitää olla **Brutto, autom. Alv-laskenta**.

Näytön yläosassa annetaan tositteen otsikkotiedot ja alaosassa tallennetaan tositeviennit. **Tallennus on** helpompaa näppäimistön avulla kuin hiirtä käyttämällä! Voit siirtyä kentästä toiseen Enternäppäimellä!

Tositteen tallennus vaihe vaiheelta:

Tällä kielekkee näkyvät yhde tositteen otsikkoti		Taulukko-kielekkeellä näkyvät kaikki tositteet.
⊻iennin perusteet	Taulu	kko
Tositelaji 3 OST 2. KUT	3	
Tositenro 2 ^P vm 02.06.200	00 ^{Selite} Sähkölasku	Muistio
4. C Fim Muokkaa rivéjä	Debet 2.500,00 Kredit 2.500,00	Erotus 0,00 Rivejä 2 8.
Rivi Tili 7 Tilinimi Debet 7	redit Selite	Liśärivi Alv Arve 🔺
1 6401 9. % SAHKO 2500,00 2 2700 OSTOVELAT 0.00	0,0(10.) Sähkölasku 11. 2500.007 Sähkölasku 7	lisää 22,0 02. lisää 0.0 02.
	Alareunan taulukossa näkyvät aina kaikki sen tositteen vientirivit, jonka kohdalla olet.	
Rivit + Rivit -		Lisää rivi Poista rivi

- 1. Lisää uusi tosite napsauttamalla hiirellä näytön vasemmassa yläkulmassa olevaa D Uusipainiketta (tyhjän paperin kuva).
- 2. Tallenna tositelaji, tositenumero ja tositteen päiväys. Ohjelma ehdottaa tositelajikohtaisesti ensimmäistä vapaata tositenumeroa ja samaa päiväystä, joka on viimeksi tallennettu tälle tositelajille. Päiväystä voi muuttaa helpoimmin +/- -näppäimillä. Plus-näppäin kasvattaa päivää, miinus pienentää. Jos haluat antaa uuden päiväyksen käsin, paina Ensin Home-näppäintä ja muuta sitten päiväys. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 3. **Otsikon selite**: Jos haluat antaa koko tositteelle yhteisen selitteen, tallenna se yläosan Selitekohtaan. Tämän selitteen tallennus ei ole pakollista, mutta liikekirjanpidossa yleensä järkevää. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 4. Napsauta *Muokkaa rivejä* -painiketta tai paina sen kohdalla Enter-näppäintä, niin pääset tositevientien tallennukseen.
- 5. Tilinumero: Tallenna kirjanpidon tilinumero joko numeroina tai valintalistasta valitsemalla. Valintalistan saat näyttöön tilikentässä ollessasi F9-näppäimellä tai hiiren kaksoisnapsautuksella. Valintalista tulee näyttöön myös, jos painat Enter-näppäintä antamatta tilinumeroa. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 6. Debet/Kredit: Tallenna summa ja siirry eteenpäin Enterillä.

- 7. **Selite**: Ohjelma ehdottaa selitettä, jonka voit tarvittaessa vaihtaa. Selite-ehdotus poistuu automaattisesti, kun alat kirjoittaa uutta selitettä. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 8. Lisärivi-kentässä on Lisää-painike. Kun painat tässä kentässä Enteriä, tositteelle lisätään uusi tyhjä vientirivi ja kohdistin siirtyy uuden rivin tilikenttään odottamaan vastaviennin tilinumeron tallennusta.
- 9. Tilinumero toisella rivillä (vastavienti): Jos edellisen vientirivin tilille on määritelty vastatiliehdotus, ohjelma ehdottaa automaattisesti tätä vastatiliä (esim. ostoille ostovelkatiliä). Jos vastatiliehdotusta ei ole määritelty tai haluat muuttaa tilinumeron, tallenna uusi tilinumero joko numeroina tai valintalistasta valitsemalla. Valintalistan saat näyttöön tilikentässä ollessasi F9näppäimellä tai hiiren kaksoisnapsautuksella. Valintalista tulee näyttöön myös, jos painat Enternäppäintä antamatta tilinumeroa tai annat tilinumeron, jota ei ole.
- 10. **Debet/Kredit vastavienti-rivillä**: Ohjelma ehdottaa summaa, jonka jälkeen tositteen debet = kredit (kaikkien vientien debetsummat yhteensä = kaikkien vientien kreditsummat yhteensä). Muuta summaa tarvittaessa ja siirry eteenpäin Enterillä.
- 11. **Selite toisella rivillä**: Ohjelma ehdottaa selitettä, jonka voit tarvittaessa vaihtaa. Selite-ehdotus poistuu automaattisesti, kun alat kirjoittaa uutta selitettä. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 12. **Tallenna näin kaikki tositteen vientirivit**. Kun tosite täsmää (Debet=Kredit) ja poistut selitekentästä Enterillä, ohjelma kysyy, onko tosite valmis ja saako siirtyä seuraavan tositteen tallennukseen. Jos haluat vielä lisätä vientirivejä tälle tositteelle, vastaa Ei. Jos tosite on valmis, vastaa Kyllä. Näin tosite tallennetaan ja pääset seuraavan tositteen lisäykseen. Voit halutessasi tallentaa tositteen myös napsauttamalla yläreunan talletuspainiketta.

Jos kustannuspaikkojen tai määrien tallennus on asetettu käyttöön, myös nämä tiedot kysytään vientirivillä. Kustannuspaikan voi tallentaa joko numeroina tai valintalistasta valitsemalla. Jos kirjanpitotili on kytketty oheiskortistoihin, ohjelma pyytää K-avain -kentässä tähän liittyvää valintaa.

Liikekirjanpidon tulosteet

Kirjanpidon vakiotulostukset käynnistetään Tulosteet-ikkunasta. Tulosteet-ikkunan saa näyttöön esim. ohjelman aloitusruudulta Kirjanpito-kuvan alla olevalla *Päivitys ja Tulosteet*-linkillä.

🌉 Kau	isitulosteet			×						
× <u>P</u> eruuta	✓ 📧 🎒 🥐 📭 a <u>V</u> akiot Päivitä Tulosta <u>O</u> hje <u>S</u> ulje	0 0	Kirjoittimelle Demotulostus							
Ajokausi 01.02.2001 – 28.02.2001 Vientejä 0 Viennit päivitetty 30.12.2002 17:06:16 Kirjanpito: kausitulosteet										
	Valinta	Tulostettu	Alkupäivä	Loppupäivä 🔺						
	Päiväkirja	18.12.2002.12	01.02.2001	28.02.2001						
	Pääkirja	18.12.2002.12	01.02.2001	28.02.2001						
	Alv.Laskelma	18.12.2002 1201.02.2001	01.02.2001	28.02.2001						
	Tulos ja Tase	18.12.2002.12	01.02.2001	28.02.2001						
×	Eritetty Tulos ja Tase	27.12.2000 11	01.01.2000	31.01.2000						
Däi	uitetty: -30 12 2002 05-06-20 DM		I	_						
Päivitys Tilinpäätös ja muut lisätulosteet										
<u>Käy</u> <u>ALV</u> Ven	nnista tulostus valituille /-ilmoitus olomakkeet	Esił	atselun odotu:	saika 598						

Laskutus

Yleistä laskutuksesta

Laskutusosalla voidaan tallentaa ja tulostaa myyntilaskuja ja käteislaskuja. Laskutus on Tilituki Proohjelmistossa vakio-osana. Tilituki Pro Mini ei sisällä laskutusosaa.

Laskutus on yhdistetty kirjanpitoon ja laskun tallennuksen ja tulostuksen yhteydessä se tallentuu automaattisesti myös kirjanpitoon. Laskutusosa sisältää hinnaston, asiakasrekisterin ja avoimien laskujen seurannan, mutta mahdollistaa asiakas- ja tuotetietojen tallentamisen myös suoraan laskun kirjoituksen yhteydessä.

Laskutusosa voidaan yhdistää standardia viitemaksuaineistoa (konekielistä tapahtumaluetteloa) käyttäviin pankkiohjelmiin niin, että maksusuoritukset kohdistetaan automaattisesti oikeisiin laskuihin pankkiohjelmalla noudettavan maksusuoritusluettelon perusteella.

Laskun rivit ovat samalla kirjanpidon vientirivejä. Laskurivien ja kirjanpidon suhteesta kerrotaan tarkemmin kohdassa Laskutuksen perustiedot.

Vihje:

Ohjelma säästää vanhat laskut myös vuoden vaihteen jälkeen, vaikka niihin liittyvät kirjanpitoviennit siirretään kirjanpidosta historiaan. Vanhoja laskuja voi silti haluttaessa selata laskutusnäytöllä. Jos haluat poistaa vanhat laskut kokonaan, se onnistuu *Tietokantahuollon* toiminnolla *Poista vanhat myyntilaskut*. Tietokantahuolto käynnistyy aloitusruudun *Huolto*-kuvan alapuolella olevalla *Tietokantahuolto*-linkillä ja Tilituki Pro Minissä päävalikon *Muut toiminnot* -osan valinnalla *Tietokantahuolto*.

Laskutuksen perustiedot

Perustiedot SOFTSALO	γc					
₽∽? ₽						
Kirjanpitoperusteet Talletus	ja tilikartta 🛛 C	soitetiedot	Laskutus ja	reskontra	Muunnostaulut ym.	
Laskutuksen perusase	tukset					
Korko-%	11,00	Lask	un saajanimi	Maamies	Mauno	
Huomautusaika pv	8	Lask	ulle tulostettav	a logotiedo	sto (tyhjä=ei logoa)	
Oletus Alv-%	22,00					
Oletus maksuaika pv	14	Koko	Koko laskulla: Korkeus mm 0 Leveys mm 0			
Alv.rekteksti 🛛	Alv. rek.					
Määräkentässä desimaaleja	9 0	Yhtey	ys kirjanpito	oon		
A-hinnassa desimaaleja tulostuksessa	0	Lask	utus			
Myyntihinnoissa Alv	<yllä td="" 🔽<=""><td>Lask</td><td>un tapahtumal</td><td>aji L1</td><td>Myyntisaamistili</td><td></td></yllä>	Lask	un tapahtumal	aji L1	Myyntisaamistili	
Viivakoodin	~	Maks	un tapahtuma	laji 1	Kassatili	
Oma		Osto	reskontra			
IBAN -tilinro		Lask	un tapahtumal	aji	Ostovelkatili	
pankkikoodi		Maks	un tapahtuma	laji	🗹 Luo viennit maksettaessa	
<u>Omat pankkitilit</u> T	apahtumalajit					
						:

Laskutuksen ja kirjanpidon yhdistävät asetukset määritellään Perustiedot-näytön Laskutus ja reskontra - kielekkeellä. Perustietojen käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitusruudulta Perusteet-kuvan alla olevalla *Yrityksen perustiedot* -linkillä tai miniversiossa valikon *Perustiedot*-osasta.

Perustiedoissa määritellään laskulle tulostuvat vakiotiedot kuten maksun saajan nimi, viivästyskorkoprosentti ja huomautusaika. Samalla määritellään määrä-kentän desimaalien määrä ja tieto siitä, annetaanko a-hinnat laskulle arvonlisäverollisina vai verottomina.

Laskutusohjelma tulostaa haluttaessa laskun alareunaan ns. pankkiviivakoodin, joka sisältää laskun maksamisessa tarvittavat tiedot: saajan pankkitilin, viitenumeron, laskun summan ja eräpäivän. Perustiedoissa määritellään se tili, joka halutaan viivakoodiin. Huomaa, että viivakoodin tulostaminen vaatii hyvän kirjoittimen. Viivakoodi on syytä käydä testaamassa esim. maksuautomaatilla ennen varsinaista käyttöönottoa, jotta tulosteen laatu ym. voidaan varmistaa.

Kun Tilituki Pro-ohjelmaan tallennetaan myyntilaskuja, samalla muodostuvat myös niihin liittyvät kirjanpitoviennit. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa (esim. liikekirjanpito) ja yhdenkertaisessa kirjanpidossa (esim. maatilan verokirjanpito) laskujen ja maksujen kirjausperiaatteet poikkeavat toisistaan:

Kahdenkertainen kirjanpito:

Kun reskontraan tallennetaan lasku ja siihen liittyvät kirjanpitoviennit, kirjanpitoon muodostuu myyntilaskutosite (myyntisaamistilin Debet / myyntitilin Kredit). Kun laskuun saadaan maksusuoritus (kirjataan maksusuoritusten käsittelyssä tai tuodaan pankkiohjelmasta konekielisenä viiteaineistona), muodostuu toinen tosite, joka sisältää maksutapahtuman kirjanpitoviennit (pankkitilin Debet / myyntisaamistilin Kredit). Perustiedoissa määritellään halutut tapahtumalajit ja myyntisaamistili. Myyntilaskut kirjataan usein tapahtumalajille 4, myyntisaamistilille 1600. Maksutapahtuma kirjataan samalle tapahtumalajille kuin muutkin tiliotteeseen perustuvat tapahtumat, usein tapahtumalajille 2.

Yhdenkertainen kirjanpito:

Kun ohjelmaan tallennetaan lasku, laskurivit (=kirjanpitoviennit) tallentuvat erilliselle laskutapahtumalajille. Kun laskuun saadaan maksusuoritus (kirjataan maksusuoritusten käsittelyssä tai tuodaan pankkiohjelmasta konekielisenä viiteaineistona), tosite vienteineen siirtyy automaattisesti laskutuksen tapahtumalajilta kirjanpidon normaalille tapahtumalajille ja tulee näkyviin kirjanpidossa. Perustiedoissa määritellään halutut tapahtumalajit. Myyntisaamistili ja kassatili -kohdat jätetään yhdenkertaisessa kirjanpidossa tyhjiksi. Useimmiten laskun tapahtumalaji on L1 ja maksun tapahtumalaji 1. Jos maatilakirjanpidossa on käytössä useita tapahtumalajeja (1=maatalous, 2=metsätalous jne.) ja halutaan laskuttaa useiden tapahtumalajien tapahtumia, perustiedot-näytöllä ei yleensä määritellä lainkaan tapahtumalajeja. Näin ohjelma kysyy tapahtumalajin laskukohtaisesti. Joka tapauksessa ohjelman pitää kuitenkin sisältää jokaista "normaalitapahtumalajia" (1,2,3) kohti myös L-alkuinen tapahtumalaji (L1, L2, L3), jolle lasku tallennetaan. Jos lasku tallennetaan L1-tapahtumalajille, se siirtyy maksuhetkellä automaattisesti tapahtumalajille 1, L2 siirtyy tapahtumalajille 2 jne. **Käytön helppouden kannalta on suositeltavaa määritellä perustiedoissa yksi vakiotapahtumalaji laskuja varten (yleensä L1).**

Hinnaston käyttö

Hinnaston käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitusruudulta Laskut-kuvan alla olevalla *Hinnasto*-linkillä tai Laskutusnäytöltä *Hinnaston ylläpito* -linkillä. Hinnasto sisältää "tuoterekisterin", jonne voi kirjata valmiita laskutusnimikkeitä laskujen teon nopeuttamiseksi. Laskuja tallentaessasi voit joko poimia valmiita laskutusnimikkeitä hinnastosta tai kirjoittaa tiedot itse laskuriveille.

Laskutus ja kirjanpito on linkitetty keskenään ja laskuriveille tallennetaan myös kirjanpitotili. Jokainen laskurivi tallentuu automaattisesti kirjanpitovientinä sille kirjanpitotilille, jolle rivi on ohjattu laskua tehtäessä. Kirjanpitotili määrittää myös tuotteen Alv-prosentin

Hinnaston käytöllä voit nopeuttaa laskujen tallennusta ja varmistaa oikean kirjanpitotilin käytön, sillä laskutusnimike voidaan jo hinnastossa kytkeä valmiiksi tiettyyn kirjanpitotiliin. Hintoja ei ole pakko tallentaa valmiiksi hinnaston laskunimikkeille. Joka tapauksessa laskurivin selitettä ja hintaa voi muuttaa vapaasti.

*	Hinnas	to						? ×	
Koodi LL 4. Nimitys Laskutuslisä Yksikkö kpl									
k	(p-tili	3000 5. 22% MYYNTI] ,	A-hinta,	ei sis. Alv	35,0000		
k	(ust.paikk				Alv-%	Ē	22		
ŀ	luom.	7.		, I.,	A-hinta,	sis. Alv	42,7000		
ŀ	kynma	Normaali 7					_		
	Koodi	Nimitys	Hinta ei alv	Yksikkö	Alv-%	Hinta sis. Alv	Huom		
	TALVI	Teiden auraus	150,0000	н	22	183,0000			
	2	Ruokaperuna	3,0000	kg	17	3,5100			
	3	Lanttu	2,0000	kg	17	2,3400			
	4	Tillinippu	5,0000	kpl	17	5,8500			
	LL	Laskutuslisä	35,0000	kpl	22	42,7000			
-								•	
	•						1		

- 1. Koodi on vapaavalintainen tuotekoodi. Tuotekoodin avulla voit nopeimmin noutaa nimikkeitä laskulle.
- 2. **Nimitys** tarkoittaa tuotteen tai palvelun selitettä. Nimitysteksti tulee ehdotuksena laskuriville, kun valitset tämän laskutusnimikkeen hinnastosta.
- 3. Yksikkö voi olla esim. kpl, h, kg. Yksikköä ei ole pakko tallentaa.
- 4. **Kp-tili** tarkoittaa sitä kirjanpitotiliä, jolle tämän laskutusnimikkeen myynnit tallentuvat kirjanpidossa. **Valitse ehdottomasti oikean Alv-prosentin sisältävä myyntitili.**
- 5. **Kust.paikka** -valinnan avulla voit ohjata tämän laskutusnimikkeen myynnit kirjanpidossa automaattisesti halutulle kustannuspaikalle. Kustannuspaikkaa ei ole pakko tallentaa.
- 6. Huom-tieto on tarkoitettu omille lisähuomautuksille.
- 7. **Ryhmä**-valinnan **Ehdotetaan automaattisesti** -asetus aiheuttaa sen, että laskutusnimike tuodaan automaattisesti ehdotukseksi jokaiselle uudelle laskulle. Jos laskua tehdessäsi tallennat ehdotettavalle laskuriville määrän, rivi tallentuu pysyvästi. Jos jätät määrän nollaksi, ehdotettu rivi poistetaan laskulta laskua tallennettaessa.

Myyntilaskujen tallennus ja tulostus

Myyntilaskujen käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitusruudulta Laskut-kuvan alla olevalla *Laskutus*-linkillä.

Aloita uuden laskun tallennus napsauttamalla hiirellä vasemman yläreunan Uusi-painiketta. Tämän jälkeen voit liikkua näytössä näkyvällä laskulla Enter-näppäimellä tai hiirellä.

		NC
💕 Laskutus		? 🛛
🗅 🗋 🐺 🖃 🔊 🖓 🎒 🕅 Omat per	ustiedot) 🕜 🎯 🧐 🦓) 📭
Lasku Taulukko 1.		2.
Maksaja Virtanen Vilhelmi	Laskunro 000004	Laskupvm 14.12.2005
Nimi 2	Alv-summa 97,76	🔿 Käteinen
Lähiosoite Alarannantie 813	Yht.summa 542,10	⊙ Lasku
Postios. 12345 Alaranta	Maksettu	Eräpvm 28.12.2005
	Huom	
4. <u>5.</u> <u>6.</u>	7.	Laskukohtainen muistio
Rivi Tuote Kp-tili Zelite	Määrä Yksikkö Hinta ei al	v Alv-% Yhteensä Rivimuistio 🔼
1 3103 6535 Paalaus	18 kpl 20,5	18 22 450,60 memo
4 3102 0535 Lanaus	3 11 20,0	00 22 91,50 memo
Talleta ja tulosta lasku		
Hinnocton villönite	Makeutanahtuma	Lieäärhi Doietarhi

- 1. Tallenna ostajan nimi- ja osoitetiedot tai poimi ne asiakasrekisteristä. Saat valintalistan näyttöön napsauttamalla hiirellä Maksaja-kentän oikealla puolella näkyvää pistepainiketta.
- 2. Hyväksy laskupvm, valitse laskutyypiksi käteislasku tai normaali lasku ja hyväksy Eräpvm Enterillä. Kohdistin siirtyy Muokkaa rivejä -kenttään.
- 3. Kun painat Muokkaa rivejä -kentässä ollessasi Enter-näppäintä tai napsautat tätä painiketta hiirellä, pääset laskurivien käsittelyyn.
- 4. Jos olet määritellyt hinnastossa automaattisesti ehdotettavia laskurivejä, nämä rivit tulevat näyttöön ja kohdistin siirtyy määrä-kenttään odottamaan määrän tallennusta. Jos automaattisesti ehdotettavia rivejä ei ole määritelty, kohdistin jää ensimmäisen rivin Tuote-kenttään. Voit joko valita tuotteen hinnastosta tai tallentaa tiedot suoraan laskulle. Saat hinnaston valintalistan näyttöön F9-näppäimellä tai kaksoisnapsauttamalla hiirellä Tuote-kenttää.
- 5. Jos olet valinnut tuotteen hinnastosta, tuotteelle määritelty kirjanpitotili tulee ehdotuksena Kp-tili kenttään. Muussa tapauksessa voit joko valita oikean tilin valintalistalta tai tallentaa tilinumeron suoraan laskulle. Saat valintalistan näyttöön F9-näppäimellä tai kaksoisnapsauttamalla hiirellä Kp-tili -kenttää. Koska laskuriveistä muodostuu automaattisesti myös kirjanpidon vientirivejä, tilinumero määrää laskurivin Alv-prosentin.
- 6. Jos olet valinnut tuotteen hinnastosta, tuotteen nimitys tulee ehdotuksena Selite-kenttään. Voit halutessasi muuttaa selitettä tai kirjoittaa sen kokonaan itse.
- 7. Tallenna määrä ja tarkista A-hinta. Jos olet valinnut tuotteen hinnastosta, tuotteelle määritelty hinta tulee ehdotuksena hinta-kenttään. Laskutuksen perusasetuksissa voit valita, näytetäänkö hinnat arvonlisäverollisina vai arvonlisäverottomina.
- 8. Jos haluat kirjoittaa tätä laskuriviä koskevan rivimuistion, kaksoisnapsauta memo-sanaa Rivimuistio-kentässä. Rivimuistio voi sisältää haluamasi määrän vapaamuotoista tekstiä, joka tulostuu laskulle heti tämän laskurivin alapuolelle.

- 9. Voit lisätä laskurivejä alareunan Lisää rivi -painikkeella.
- 10. Lopuksi talleta ja tulosta lasku. Voit joko käyttää alareunan Talleta ja tulosta lasku -linkkiä tai
 - tallentaa laskun ensin yläreunan 🖾 talletuspainikkeella ja käynnistää sen jälkeen tulostukset yläreunan 🔯 tai 🙆 tulostuspainikkeilla.

<u>Laskukohtainen muistio</u> -linkillä voit halutessasi kirjoittaa laskulle vapaamuotoista tekstiä sisältävän muistion. Muistio tulostuu laskulle kaikkien laskurivien alapuolelle.

Laskunumeroksi tulee automaattisesti sama tositenumero, jolla lasku tallentuu kirjanpitoon. Kirjanpidossa on varattuna laskutusta varten oma tapahtumalaji. Kun otat laskutuksen käyttöön, voit tallentaa *Tapahtumalajit*-näytöllä laskutustapahtumalajille suurimman aiemmin käytetyn laskunumeron. Näin ohjelma antaa seuraavalle laskulle automaattisesti oikean laskunumeron.

Yhdenkertaisessa maatilakirjanpidossa laskutustapahtumalajien tositteita (laskujen tietoja) ei näytetä kirjanpidon tallennusnäytöllä tai tulosteissa ennen kuin ne on maksettu. Laskuja tallennettaessa laskutuksen L-alkuiset tapahtumalajit jäävät "välivarastoon" ja siirtyvät kirjanpidon normaalitapahtumalajeille maksusuorituksen kirjauksen yhteydessä. **Katso tarkemmin ohjeen kohdasta Laskutuksen perustiedot.**

Laskutuksen tulosteet

Laskutuksen tulostukset käynnistetään Lasku-ikkunan yläreunan 🔯 tai 🎒 -painikkeista. Laskun kirjoitintulostus voidaan tehdä myös suoraan Laskutus-ikkunan alareunan Talleta ja tulosta lasku -linkillä.

Laskuista voidaan tulostaa myös lähetyslista. Lähetyslistan käyttö tapahtuu yleensä seuraavasti:

- Kun toimitat tavaraa ja tarvitset lähetyslistan, tallenna laskurivit valmiiksi laskulle. Tulosta sen jälkeen laskulta lähetyslista. Lähetyslista sisältää laskurivien tiedot, mutta ei hintoja. Tulosta myöhemmin samasta laskusta lasku.

💕 Laskutus	🐓 Laskutuksen tulosteet	×?×
	Image: Second state of the second s	
Maksaja Virtanen Vilhelmi	Laskut Muut tuloste	eet .
Nimi 2 Lähiosoite Alarannantie 813 Postios. 12345 Alaranta Muokkaa rivejä	Lasku Finvoice e Lasku ilman omaa kopiota Lähetyslista Huomautuslasku	<u>-lasku</u>
Rivi Tuote Kp-tili Selite 1 3103 6535 Paalaus 4 3102 6535 Lanaus Voit tulostaa laskun joko laskutusnäytöltä tai tulosteet-ikkunasta	Lasku englanniksi Kenttien pituudet engl. laskulla millimetreinä 0 = kenttää ei tulosteta laskulle lainkaan Koodi Nimike Määrä Yks Hinta Alv Alennu 0 0 0 0 0 0 0 0	usarvot Is
Talleta ja tulosta lasku Hinnaston vlläpito	<u>Määrittele tilapäinen</u> Tulostuksen skaalaus <u>tuloste laskuista</u> Tulostuksen siirtymä X	0,0 0 Y 0

Vihje: Lähetyslistalle ehdotetaan tulostettavaksi kaikkia laskurivejä, mutta halutessasi voit tulostaa sille vain osan riveistä. Näin yksi lasku voi sisältää monen lähetyslistan tiedot.

🖗 Laskutuksen tulostee	t 🛛 🔀					
?	 ◯ Kirjoittimelle ⊙ Esikatselu ○ PDF-tiedosto 					
Laskut	Muut tulosteet					
Avoimet laskut eräpvm-järjestyksessä Avoimet laskut numerojärjestyksessä Avoimet laskut numerojärjestyksessä						
Laskutustilastot	Alkupäivä Loppupäivä 01.01.2005 31.12.2005					
Asiakasote	Asiakas 💌					
	R					
<u>Määrittele tilapäin</u> tuloste laskuista	en Tulostuksen skaalaus 0,0 Tulostuksen siirtymä X 0 Y 0					

Vihje: Tulostusikkunan toiselta kielekkeeltä voit valita tulostettavaksi mm. avoimet laskut ja laskutustilaston. Laskutustilasto on erittäin tehokas analysointityökalu. Tilaston muoto on vapaasti muokattavissa ja sen kautta tiedot voidaan siirtää myös Exceliin, Wordiin tai Html-sivulle. Katso tarkemmin ohjeen kohdasta Muokattavat tilastotulosteet.

Finvoice-verkkolasku

Lasku voidaan perinteisen paperilaskun lisäksi lähettää myös sähköisessä Finvoice-muodossa (verkkolasku). Jotta toimintoa voidaan käyttää, ohjelman pitää sisältää pankkilinkitykset-moduuli.

Varmista ennen verkkolaskutuksen käyttöönottoa oikeat perustiedot! Verkkolaskutus on aina pelkästään käyttäjän vastuulla. Katso tarkempia ohjeita Tilituki Pron sisäisestä ohjeesta ja sivulta <u>www.softsalo.fi</u>.

Finvoice-toimintaperiaate:

- Laskut tallennetaan normaalisti.
- Kun lasku on tallennettu, ohjelma luo siitä XML-muotoisen Finvoice-laskutiedoston.
- Finvoice-laskutiedosto lähetetään pankkiohjelmalla omaan pankkiin tai muulle operaattorille, jonka kanssa on tehty Finvoice-sopimus.
- Vastaanottajan pankki välittää Finvoice-laskutiedoston laskun vastaanottajalle, joka maksaa sen haluamallaan tavalla.
- Jotta Finvoice-laskuja voidaan lähettää, laskutusohjelmaan pitää olla tallennettuna tarvittavat yksilöintitiedot laskun lähettäjälle, lähettäjän pankille (tai muulle operaattorille), vastaanottajalle ja vastaanottajan pankille (tai muulle operaattorille).

Maksutapahtumien tallennus

Tilituki Pro -ohjelman laskutusosa sisältää avoimien laskujen ja maksusuoritusten seurannan. Maksusuoritusten käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitusruudulta Laskut-kuvan alla olevalla *Maksusuoritukset*-linkillä tai Laskutus-ikkunasta *Maksutapahtuma*-linkillä.

Aloita uuden maksutapahtuman tallennus napsauttamalla hiirellä vasemman yläreunan D Uusipainiketta. Tämän jälkeen voit liikkua näytössä näkyvällä laskulla Enter-näppäimellä tai hiirellä. Ohjelma näyttää aluksi valintalistalla kaikki avoimet laskut. Valitse lasku, johon liittyvän maksutapahtuman haluat tallentaa.

M	Maksusuoritus							_ 🗆 🗙
) 👼 🖳 🖸	d de		< > > > > > > > > > > > > > > > > > > >	ŀ			
		Maksusu	oritus			Tau	lukko	
	Laskun numero	000001	Asia	kas 🗌	Kes	äasukas Heinonen	I	
	Laskun pvm	09-04-0000	Eräp	ovm 22.01.2	000 Las	kun yhteissumma	2196,00	
	Maksun tositelaji Kp:n rahatilille Myyntisaamistililtä Maksupvm Maksettu summa	2 T 1910 1600 10.12.2000 2196,0	2. PANI	<kitili 1="" alennus<="" c="" loppusuori="" td=""><td>Tositenumer tus</td><td>0 1 4. "alletus jā kpito</td><td><u>Muistio</u> <u>Vientien käsitt</u></td><td><u>əly</u></td></kitili>	Tositenumer tus	0 1 4. "alletus jā kpito	<u>Muistio</u> <u>Vientien käsitt</u>	<u>əly</u>
Ī	Rivi Tositepvm	Tilinumero	Kust.paikka	Debet	Kredit	Selite		A
	1 10.12.2000 2 10.12.2000	1600 1910		0,00 2196,00	2196,00	Lasku 000001/Kes Lasku 000001/Kes	säasukas Heinonen säasukas Heinonen	▼ ▶
							7 <u>/</u>	

- 1. Hyväksy maksutapahtuman tositelaji ja tositenumero.
- 2. Jos käsittelet 2-kertaista kirjanpitoa, valitse se kirjanpidon rahatili, jolle suoritus kirjataan tulleeksi. Yhdenkertaisessa kirjanpidossa ei ole tätä kohtaa.
- 3. Hyväksy maksutapahtuman päiväys ja maksettu summa:
 - Jos maksettu summa on sama kuin laskun summa, ohjelma ehdottaa automaattisesti laskun merkitsemistä loppumaksuksi. Kun maksusuoritus on merkitty loppumaksuksi, lasku poistuu avoimien laskujen listalta.
 - Jos saatu maksu on pienempi kuin laskun summa, loppuosa voidaan tallentaa Alennuskohtaan. Alennuksesta luodaan tällöin kirjanpitoon oma alennusrivi ja maksu voidaan merkitä loppumaksuksi. (vain 2-kertaisessa kirjanpidossa)
 - Jos saatu maksu on vain osasuoritus eikä loppuosaa tallenneta Alennus-kohtaan, lasku jää edelleen avoimien laskujen joukkoon odottamaan loppusuorituksen saamista.
- 4. Kun painat *Talletus ja kpito* -kentässä ollessasi Enter-näppäintä tai napsautat tätä painiketta hiirellä, pääset maksutapahtuman kirjanpitovientien käsittelyyn. Kirjanpitoviennit käsitellään normaalilla vientien kirjausnäytöllä. Kun viennit ovat kunnossa, voit sulkea vientien kirjausnäytön ja ohjelma palaa maksusuoritusten käsittelyyn. Yhdenkertaisessa kirjanpidossa kirjanpitoviennit tuodaan suoraan laskulta, joten niitä ei yleensä tarvitse muokata. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa vientien tilinumerot on syytä tarkistaa ja tarvittaessa täydentää mm. mahdollisen alennus-viennin tilinumero

Ohjelma ehdottaa kirjanpitovientien tapahtumalajit yms. laskutuksen perustietojen käsittelyssä antamiesi tietojen mukaan. Toimintaperiaate maksujen käsittelyssä on erilainen yhdenkertaisessa ja kahdenkertaisessa kirjanpidossa. **Katso tarkemmin ohjeen kohdasta Laskutuksen perustiedot.**

Vihje:

Yhdenkertaisessa kirjanpidossa vuoden vaihteen jälkeen ei välttämättä kannata kirjata maksusuorituksia ennen kuin veroilmoitus on tehty ja kirjanpidossa siirrytty seuraavaan vuoteen. Näin tositenumerointi säilyy helpommin aukottomana.

Viiteaineiston nouto pankkiohjelmasta

Tilituki Pro -ohjelman laskutusosa voidaan yhdistää standardia viitemaksuaineistoa (konekielistä tapahtumaluetteloa) käyttäviin pankkiohjelmiin niin, että viitteelliset maksusuoritukset kohdistetaan automaattisesti oikeisiin laskuihin pankkiohjelmalla noudettavan maksusuoritusluettelon perusteella. Konekielisten viitemaksujen käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitusruudulta Laskut-kuvan alla olevalla *Viitemaksut*-linkillä.

Jotta konekielisiä viiteaineistoja voidaan purkaa siirtää, Omat pankkitilit -näytöllä pitää olla määritelty pankkitilikohtaisesti viiteaineistojen noutokansiot ja viitetiedostojen tarkenteet. Viitetiedoston noutokansio määrittää paikan, jonne pankkiohjelma tallentaa viitetiedoston ja josta Tilituki Pron halutaan noutavan viitteet. Viitetiedoston nimen tarkenne tarkoittaa pankkiohjelmalla vastaanotettavien konekielisten tapahtumaluetteloiden tiedostonimen tarkenneosaa (esim. OP:ssä usein v*).

Vasemman reunan taulukossa näkyvät kaikki ohjelmaan puretut viitemaksut. Näytöllä näkyvät eriteltynä aina sen viitemaksun tiedot, jonka kohdalla olet taulukossa. Näytön yläreunan painikkeella voit valita, haluatko nähdä kaikki viitemaksut vai pelkästään kohdistamattomat viitemaksut.



Viiteaineiston nouto ja maksujen kohdistus laskuille tapahtuu seuraavasti:

- 1. Napsauta hiirellä **Hae ja kohdista** -painiketta.
- 2. Valitse siirrettävä viitetiedosto, niin ohjelma purkaa viiteaineiston ja tuo viitemaksut ruudulle. Jos ohjelma löytää maksua vastaavan avoimen laskun, lasku kuitataan automaattisesti maksetuksi ja viitemaksulle tulee merkintä *Kuitattu maksetuksi* -kenttään.
- 3. Jos viitetiedostojen noutokansiot on määritelty useille pankkitileille, ohjelma pyytää seuraavaksi valitsemaan seuraavalla pankkitilillä määritellyn viiteaineiston jne. Viitteitä voidaan noutaa haluttaessa useista eri paikoista ja esim. eri pankkiohjelmista.

Jos viitemaksua ei pystytä aineiston lukemisen yhteydessä automaattisesti kohdistamaan mihinkään avoimeen laskuun (maksun viitenumero tai summa on väärä tms.), maksun selvitys on tehtävä käsin. Voit merkitä viitemaksun kuitatuksi tekemällä käsin merkinnän *Kuitattu maksetuksi* -kenttään.

Varastoinventaario

Tilituki Pro -ohjelman laskutusosa sisältää varastoinventaarion tekomahdollisuuden. Varastoinventaarion käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitusruudulta Laskut-kuvan alla olevalla *Varastoinventaario*-linkillä.

Varastoinventaario perustuu laskutuksen hinnastoon, mutta sillä voidaan inventoida myytävien tuotteiden lisäksi myös tuotantotarvikkeita ja -välineitä lisäämällä nekin hinnastoon. Varastoinventaarionäytöltä käynnistettävät tulosteet sisältävät varaston arvon, määrien muutoksen edellisen inventaarion jälkeen ja arvon muutoksen edellisen inventaarion jälkeen. Maatilan verokirjanpidossa varastoinventaario on kytketty myös Tulosteet-näytöltä käynnistettävään Vyöryttävään kustannuspaikkalaskelmaan.

🐓 Inventaario 📃 🗖 🗙												
DD 🛱 🐺 🖬 🕬 🙀 Viimeiset edellisiksi 🔇 🔇 🛇 🖓 📭												
Perustiedot Inventaario Taulukko												
Koodi 201 Kustannuspaikka												
	Tuotenimi Freja kauran siemen C2, peitattu											
			Pvm	Määrä	Yksikkö	A-hinta	Yhteensä					
	Viimeisin inv	ventointi	31.12.2006	5,2000	tn	210,0000	1092,00					
	Edellinen inv	/entointi	31.12.2005	12,5000	tn	200,0000	2500,00					
	Muutos			-7,3000		10,0000	-1408,00					
	Muistio											
	Hinnasto											

Viimeisin inventointi tarkoittaa viimeisintä ao. tuotteen inventointiajankohtaa, -määrää ja -hintaa. Usein uusi inventointi tehdään tilikauden loppuessa. Haluttaessa voidaan inventoida osa tuotteista tai kaikki tuotteet myös tilikauden aikana milloin tahansa.

Edellinen inventointi tarkoittaa saman tuotteen edellistä inventointiajankohtaa, -määrää ja -hintaa. Usein edellinen inventointi on tehty edellisen tilikauden viimeinen päivä.

Jos halutaan tallentaa nyt tämän tilikauden lopputilanne ja Viimeisin inventointi -kohdassa näkyy vielä edellisen tilikauden lopun tilanne, ennen uuden inventoinnin aloittamista vanhat tiedot kannattaa siirtää kohtaan Edellinen inventointi. Tämä tapahtuu Inventaario-ikkunan yläreunan *Viimeiset edellisiksi* - painikkeella.

Kun napsautat Inventaario-ikkunan yläreunan Viimeiset edellisiksi -painiketta, tulee näyttöön Inventointitietojen siirto edellisiksi -ikkuna:

🖗 Inventointitietojen siirto edellisiksi 🛛 🔀									
Siirretään Viimeisin inventointi -kohdan a-hinnat ja määrät kohtaan Edellinen inventointi. Muutos koskee kaikkia inventoitavia kohteita.									
Edellisen inventoinnin päiväksi merkitään 💿 Kaikille kohteille sama päiväys 31.12.2006									
🔿 Kohteen inventoinnin alkuperäinen päiv									
Viimeisimmän inventoinnin uudeksi päiväks ☑ Jätetään Viimeisimmän inventoinnin poh	si merkitään 31.12.2007 njaksi vanhat määrät ja a-hinnat Suorita Peruuta								

Siirron jälkeen riittää, että tallennetaan inventoitaville kohteille uudet määrät ja a-hinnat. Haluttaessa pohjalle voidaan jättää vanhat määrät ja a-hinnat. Tämä on kannattavaa varsinkin, jos osalla kohteista tiedot eivät muutu.

Inventaarioon liittyvät tulosteet voidaan tulostaa Inventaarionäytön yläreunan Esikatselu ja Tulosta - painikkeilla.

Ostoreskontra

Yleistä ostoreskontrasta

Ostoreskontralla voidaan käsitellä ostolaskuja ja seurata ostoja asiakkaittain. Reskontran avulla voidaan yhdistää kirjanpito ja pankkiohjelma niin, että samalla kirjauksella voidaan maksaa lasku ja tallentaa se kirjanpitoon. Tilituki Pro / Tilituki Pro Mini voidaan yhdistää standardia Sepa-muotoista Pain - aineistomuotoa käyttäviin pankkiohjelmiin. Tilituki Pro muodostaa maksettavista laskuista tiedoston, joka lähetetään pankkiohjelmalla tai "nettipankilla" pankkiin. Ostoreskontra on valinnainen lisäosa, joka sisältyy esittelyohjelmiin.

Ostoreskontra on pyritty pitämään mahdollisimman yksinkertaisena eikä se siksi sisällä joitakin erikoistapauksia. Reskontra ei erittele maksuaineistoon netotettuja hyvityslaskuja eikä sillä voi maksaa ns. veroviestin sisältäviä maksuja, jotka sisältävät sekä viitteen että viestin (työntekijän ennakonpidätyksen ja sotun maksu). Normaalit verojen maksut voi maksaa reskontralla.

Ennen ostoreskontran käyttöönottoa pitää ohjelmaan tallentaa omat pankkitilit ja käsitellä reskontran ja kirjanpidon yhdistävät asetukset. Pankkitilien käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitustusruudulta *Laskut*-kuvan alla olevalla Omat pankkitilit -linkillä tai miniversiossa valikon *Perustiedot*-osasta. Reskontran ja kirjanpidon yhdistävät asetukset määritellään *Perustiedot*-näytön *Ostoreskontra* -kielekkeellä. Perustietojen käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitusruudulta *Perusteet*-kuvan alla olevalla Yrityksen perustiedot - linkillä tai miniversiossa valikon *Perustiedot*-osasta.

Perustiedot SOFTSALO OY	×
Kirjanpitoperusteet Talletus ja tilikartta Osoitetiedot Laskutus Ostoreskontra Muunnostaulut	
Seuraavat asetukset tarvitaan vain, jos ohjelmasi sisältää ostoreskontra-lisäosan ja käytät sitä laskujen maksuun. Ostoreskontran avulla voi samalla kertaa maksaa laskun ja tehdä siihen liittyvät kirjanpitoviennit.	
Ostoreskontran yhteys kirjanpitoon	
Laskun tapahtumalaji Ostovelkatili	
Maksun tapahtumalaji 🛛 🔽 Luo maksettaessa viennit kirjanpitoon	
SEPA-asetukset SEPA-aineistotyyppi on otettava käyttöön viimeistään 31.10.2011.	
Maksuaineiston tyyppi Sepa Pain.001.001.03 (OP)	
Maksuaineistoa luotaessa käynnistettävä pankkiohjelma	
<u>Omat pankkitilit</u> <u>Tapahtumalajit</u>	

Ostoreskontran perustiedot

Reskontran ja kirjanpidon yhdistävät asetukset määritellään Perustiedot-näytön Ostoreskontra -kielekkeellä. Perustietojen käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitusruudulta Perusteet-kuvan alla olevalla Yrityksen perustiedot -linkillä tai miniversiossa valikon Perustiedot-osasta.

Kun reskontraan tallennetaan ostolaskuja, samalla tehdään myös niihin liittyvät kirjanpitoviennit. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa (esim. liikekirjanpito) ja yhdenkertaisessa kirjanpidossa (esim. maatilan verokirjanpito) laskujen ja maksujen kirjausperiaatteet poikkeavat toisistaan:

Kahdenkertainen kirjanpito:

Kun reskontraan tallennetaan lasku ja siihen liittyvät kirjanpitoviennit, kirjanpitoon muodostuu ostolaskutosite (ostotilin Debet / ostovelkatilin Kredit). Kun lasku maksetaan (muodostetaan reskontralla maksuaineisto), muodostuu toinen tosite, joka sisältää maksutapahtuman kirjanpitoviennit (ostovelkatilin Debet / pankkitilin Kredit). Perustiedoissa määritellään halutut tapahtumalajit ja ostovelkatili. Ostolaskut kirjataan usein tapahtumalajille 3, ostovelkatilille 2700. Maksutapahtuma kirjataan samalle tapahtumalajille kuin muutkin tiliotteeseen perustuvat tapahtumat, usein tapahtumalajille 2. Luo viennit maksettaessa -rastin pitää on merkittynä, jotta reskontra luo automaattisesti maksutositteen.

Yhdenkertainen kirjanpito:

Kun reskontraan tallennetaan lasku ja siihen liittyvät kirjanpitoviennit, viennit tallentuvat erilliselle reskontratapahtumalajille. Kun lasku maksetaan (muodostetaan reskontralla maksuaineisto), tosite vienteineen siirtyy automaattisesti reskontran tapahtumalajilta kirjanpidon normaalille tapahtumalajille ja tulee näkyviin kirjanpidossa. Koska maatilakirjanpidossa on usein käytössä useita tapahtumalajeja (1=maatalous, 2=metsätalous jne.), perustiedot-näytöllä ei yleensä määritellä lainkaan tapahtumalajia tai ostovelkatiliä. Ohjelman pitää kuitenkin sisältää jokaista "normaalitapahtumalajia" (1, 2, 3) kohti myös Ralkuinen tapahtumalaji (R1, R2, R3), jolle reskontra voi tallentaa omat tapahtumansa. Reskontra mahdollistaa tositteiden tallentamisen vain R-alkuisille tapahtumalajeille. Jos ostolasku tallennetaan reskontrassa R1-tapahtumalajille, se siirtyy maksuhetkellä (maksuaineistoa muodostettaessa) automaattisesti tapahtumalajille 1, R2 siirtyy tapahtumalajille 2 jne. Luo viennit maksettaessa -rastin pitää on merkittynä, jotta reskontra siirtää reskontran tapahtumat kirjanpitoon.

Ostolaskujen tallennus

Kaikki normaalisti tarvittavat ostoreskontran toimenpiteet sijaitsevat *Lasku*-kielekkeellä. Muita kielekkeitä tarvitaan lähinnä erikoistapauksissa.

Aloita uuden laskun tallennus napsauttamalla hiirellä vasemman yläreunan *Uusi*-painiketta. Tämän jälkeen voit liikkua näytössä näkyvällä pankkisiirrolla Enter-näppäimellä.

😽 Ostoreskontra SOFTSALO OY	
Tämä käynnistää	Perustiedot
Lasku ylläpitonäytön	Maksu Taulukko
Tositelaji R1 Saaja 000002	2
Maatalous reskr 1. Tositenro Z 1 Tämä käynnistää ppa Oy pankkitilien	Viesti
Tositepvm 01.01.2000	3. Poistu viestistä: Tab tai biid
Tila MAKSAMATTA Pańkktili 532412-1234 Malitili	
Lue viivakoodi Maksaja	Eräpym 15.01.2000 Summa 1000,00
Tilli Tillin nim Vionnit näks vät rockontren	K-av Määrä Kp Selite Alv-
2300 Sieme alaosassa. Muokkausta varten	00 500 24 Ohran siemenet 2,00
3950 ^{Ostoje} käynnistetään normaali vientien	00 0 24 Alv Ohran siemenet (2300)
tallennusnävttö esim. tästä.	
	~
Rivit + Rivit -	Laskun summasta tiliöimättä 0,00

- 1. Hyväksy Tositelaji, Tositenumero ja Tositepvm. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa tositepvm on yleensä laskun pvm. Yhdenkertaisessa kirjanpidossa tositepäivää ei kysytä. Yhdenkertaisessa kirjanpidossa lasku saa lopullisen kirjanpidossa näkyvän tositenumeron vasta maksuhetkellä, joten laskut voi vapaasti tallentaa reskontraan jo ennen maksupäivää. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 2. Valitse maksun saaja asiakasrekisteristä. Saat valintalistan näyttöön Saaja-kentässä ollessasi F9näppäimellä tai napsauttamalla hiirellä Saaja-kentän oikealla puolella näkyvää pistepainiketta. Normaalisti kaikki saajat on syytä perustaa asiakasrekisteriin, jotta ostoja voidaan seurata myyjäkohtaisesti. Asiakasrekisteriin ei tarvitse välttämättä tallentaa saajasta kuin nimi ja pankkitilin numero, joten se on yhtä nopeaa kuin suoraan pankkisiirrolle tallentaminen. Voit siirtyä asiakasrekisterin muokkaukseen helpoimmin suoraan valintalistalta. Toinen vaihtoehto on napsauttaa hiirellä Saaja-kentän vasemmalla puolella olevaa Saaja-linkkitekstiä. Jos haluat tallentaa samalle saajalle useita eri pankkitilejä, voit lisätä saajan asiakasrekisteriin useaan kertaan. Valitun saajan pankkitili tulee automaattisesti pankkisiirrolle. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 3. Valitse/Muuta maksajan pankkitili valitsemalla se pankkitilirekisteristä. Saat valintalistan näyttöön *Pankkitili*-kentässä ollessasi F9-näppäimellä tai napsauttamalla hiirellä *Pankkitili*-kentän oikealla puolella näkyvää pistepainiketta. Siirry eteenpäin Enterillä.
- 4. Tallenna laskun viitenumero. Viite on ehdottomasti annettava, jos se on laskussa. Viitenumero annetaan ilman välilyöntejä. Jos laskulla ei ole viitettä, voit sen sijaan tallentaa vapaamuotoisen viestin. Koska standardin mukaan viitemaksuista ei välity viestiä maksun saajalle, ohjelma hyppää viesti-kohdan ylitse, mikäli viite on annettu. Mikäli haluat omaa seurantaasi varten täyttää viesti-kohdan myös viitteellisessä maksussa, kirjoita ensin viesti ja sen jälkeen viite. Sekä viesti että viite näkyvät maksuaineistotulosteessa.

5. Tallenna Eräpvm ja Summa. Kun painat Summa-kentässä Enter-näppäintä, ohjelma käynnistää kirjanpitovientien tallennusnäytön. Tositteen otsikkotiedot on jo valmiiksi tallennettu ja ohjelma jää odottamaan ensimmäisen vientirivin kirjanpitotilin tallentamista. Kun olet tallentanut kaikki vientirivit, voit tallentaa tositteen ja sulkea vientinäytön, jolloin ohjelma palaa reskontraan. Yhdenkertaisessa kirjanpidossa vientinäytön yläreunassa on *Talleta ja palaa* -painike, joka tallettaa ja sulkee näytön automaattisesti. Saman toiminnon saa suoritettua näppäimistöltä painamalla Ctrl+Enter-näppäimiä samanaikaisesti. Kirjanpitoviennit näkyvät reskontranäytön alaosassa, mutta muokkausta varten siirrytään normaalille tallennusnäytölle.

Vihje:

Jos omistat viivakoodikynän ja laskun alareunassa on pankkiviivakoodi, voit täyttää suurimman osan tiedoista automaattisesti viivakoodikynän avulla. Kun olet hyväksynyt Tositelajin, Tositenumeron ja Tositepäiväyksen, napsauta hiirellä *Lue viivakoodi* -linkkiä ja lue viivakoodi. Kun olet tarkistanut tiedot, voit siirtyä suoraan kirjanpitovientien käsittelyyn. Jos käytät viivakoodikynää, sinun kannattaa tallentaa asiakkaille asiakasrekisteriin se pankkitilinumero, jonka he tulostavat viivakoodiin. Näin asiakastiedot löytyvät automaattisesti.

Maksettavien laskujen valinta ja Sepa-maksuaineiston luonti

Reskontralla voidaan luoda Sepa-muotoinen Pain-maksuaineisto, joka lähetään pankkiin pankin kautta saatavalla pankkiyhteysohjelmalla. Tilituen kannalta kyseessä voi olla yhtä hyvin joko erillinen pankkiohjelma tai internetselaimella käytettävä "nettipankki", kunhan sen kautta voi lähettää standardimuotoisia reskontra-aineistoja.

Reskontra voi luoda Sepa-standardin mukaisia maksuaineistoja (Pain.001.001.02 tai Pain.001.001.03). Käytettävä aineistomuoto valitaan <u>yrityksen perustiedoissa</u>. Aineistomuodon voi valita sen mukaan, millaisia aineistoja pankkiohjelma pystyy lähettämään ja pankki ottamaan vastaan. Pain02 ja Pain03muodot ovat melko samanlaisia ja kumpaa tahansa voidaan käyttää. Vuonna 2011 uudempaa 03-muotoa otti vastaan OP, 02-muotoa ottivat vastaan ainakin OP, SP, POP, Nordea ja Sampo-pankki.

Maksuaineiston luonti käynnistyy ostoreskontran yläreunan Luo maksuaineisto -painikkeella.

🛯 Sepa-mak	2. Luo maksua	ineisto	1.03)						
Luo maksi	uaineisto Luo a	iineisto ja käynni	stä pankki	iohjelma 🛛 🖌	ר Peruuta	🗌 🗌 Näytä	ä vain maks:	amattomat	
Valittu TI 🥤				Saaja		Tila	Yhteensä I	Maksetaan 🔼	
R1	1. Valitse mak	ettavat laskut	0 81	Maatalouskau		MAKSUSSA	125,00	0,00	
R1			0 81	Maatalouskau	јрра Оу	MAKSUSSA	100,00	0,00	
🗌 R1	5 24.03.2	F149 5000 9420	0287 30	Softsalo		MAKSUSSA	10,00	0,00	
🗹 R1	6 25.03.2011	FI13 5000 1520	0000 81	Maatalouskau	ірра Оу	MAKSAMATTA	100,00	100,00	
🗹 R1	7 24.03.2011	FI13 5000 1520	0000 81	Maatalouskau	јрра Оу	MAKSAMATTA	10,00	10,00	
R1	8 21.03.2011	FI13 5000 1520	0000 81	Softsalo		MAKSUSSA	100,00	0.00	
<								Näillä voi vaihta vielä maksutilin tai maksupäivä	a า ก
Tililtä FI Tililtä FI	:13500015200008	1 25.03.2011 1 25.03.2011	1 kr 1 kr 2 kr)1 100,00	eur	Vaihda va	littuihin mak	sutiliksi supäiväksi Tänään	
1aksu- iedosto F	Pain_24.03.2011_1	4.55.22.xml				Vaihda	a vanhentun a makeuain	eiden eräpymj	
<ansioon (<="" td=""><td>D:\APU\</td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>Luoda kirjang</td><td>an maksuvi pitoon</td><td>ennit</td><td></td></ansioon>	D:\APU\	4				Luoda kirjang	an maksuvi pitoon	ennit	
	Määrittele ka Tilituki luo aine pankkiohjelm	ansio, jonne eiston ja josta a noutaa sen.		ki	Maksuvie rjanpitoon un maksu	nnit kopioidaan samalla hetkel aineisto luodaa	llä, in.	Maksuaineis Kannattaa air tulostaa	to na

- 1. Valitse maksettavat laskut yläreunan taulukosta napsauttamalla hiirellä Valittu-rastikohtaa.
- 2. Luo maksuaineisto napsauttamalla Luo maksuaineisto -painiketta. Jos haluat, että ohjelma käynnistää lopuksi pankkiohjelman, napsauta Luo aineisto ja käynnistä pankkiohjelma -painiketta. Käynnistettävä pankkiohjelma määritellään <u>yrityksen perustiedoissa</u>.
- 3. Kun olet siirtynyt pankkiohjelmaan, valitse reskontrassa luomasi maksuaineisto lähetettäväksi. Osuuspankin Kultalinkki-ohjelman 7-versioissa reskontrassa luodut Pain-aineistot valitaan lähetettäviksi toiminnolla Palvelut/Lähetä muiden ohjelmien tekemiä aineistoja. Kultalinkissä pitää valita lähetettävän aineiston tyypiksi Pain.001.001.03, jos Tilituen perustiedoissa on valittu käyttöön tämä aineistomuoto tai Pain.001.001.02, jos Tilituen perustiedoissa on valittu käyttöön se muoto.

Vanhemmasta LMP-aineistomuodosta poiketen yksi Sepa-maksuaineisto voi sisältää myös eri maksutilejä ja eri eräpäiviä. Ohjelma näyttää taulukon alapuolella maksuun valittujen laskujen yhteismäärät maksupäivittäin ja maksutileittäin. Myös maksuaineiston tulostaminen paperille on suositeltavaa ja

helpottaa huomattavasti kirjanpitomapin käyttöä. Tuloste sisältää mm. maksuaineistossa olevien laskujen reskontran tositenumeron ja kirjanpidon tositenumeron.

Tarkempia ohjeita aineistojen nimeämisestä ja maksuun liittyvistä asioista on pankkiohjelmien ohjekirjoissa. Reskontra pyrkii käyttämään samoja vakiintuneita nimeämistapoja yms. kuin pankkiohjelmatkin. Eri pankkiohjelmat kuitenkin poikkeavat toisistaan.

Huom.

Tee reskontraa käyttöön ottaessasi aluksi testimaksu omalle pankkitilillesi ja testaa asetusten oikeellisuus. Tarkista aina maksuaineistojen sisältö ja että maksut on todella veloitettu tililtä!

Ohjelmaa on testattu monin eri tavoin, mutta ohjelman tekijät eivät vastaa mahdollisista ongelmatilanteista tai niiden seurauksista millään tavalla. Mahdollisissa ongelmatilanteissa kannattaa ottaa yhteys Softsalon ohjelmatukeen.

Kun reskontralla maksetaan laskuja, on syytä tulostaa maksuaineisto paperille ja liittää tämä tuloste osaksi kirjanpitoaineistoa. Yhdenkertaisessa kirjanpidossa (maatilan verokirjanpito) tulosteen ja kaikki siihen sisältyvät laskut voi yleensä nitoa yhteen ja liittää sellaisenaan tositemappiin. Näin jokaiseen aineiston laskuun ei tarvitse välttämättä kirjoittaa lainkaan tositenumeroita, koska tuloste erittelee laskujen tiedot.

Ostolaskujen kirjanpitoviennit

Kun lasku tallennetaan ostoreskontraan, samalla tehdään myös laskuun liittyvät kirjanpitoviennit. Kun "pankkisiirron" tiedot on annettu ja Summa-kentässä painetaan Enter-näppäintä, ruudulle tulee kysymys:



Kun kysymykseen vastataan myöntävästi, ohjelma avaa normaalin kirjanpitovientien tallennusnäytön. Toinen vaihtoehto käynnistää kirjanpitovientien käsittely on napsauttaa *Laskun kirjanpitoviennit* -linkkiä.

💓 O stores	skontra H.	ARRI	HÄMEE	NOJA					_ []	×		
	🧊 🚳 🕒		∆ ∉	3 🧸	Maksuain	eisto F	Perustiedo		₽ •			
		💓 Mu	uuta - Ki	rjanpitovi	iennit, res	kontran to	site 1					? >
Tositelaii	Lasku	Ľ	9	B	\$	8	Etsi	Sii	rot 🚺 🖣		Þ	
,	10				⊻iennin	perusteet				<u>T</u> aulukko		
Tositenro		Т	ositelaji	3	. OSTOL	ASKUT						
Tositepvm	31.12.195	Т	ositenro		1 Pvr	n 12/31 /	1999		iasiakas			Muistio
Tila 🛛 🔊	MAKSAMAT											
Lue viivako	oodi		Muokka	a rivejä		0	नाल	Debet 1.000,00	Kredit 1.0	100,00	Erotus Riveiä	0,00
Laskun kirj	ianpitovienr						Euro				T (IVO)U	2
Tili	Tilin nimi	Riv	i Tili	Tilinimi		Debet	Kredit	Selite		LisäriviAl	v Arvopäiv	vä Korli i
2700	RESKON1		2700	RESKON	NTRA	0,00	1000,00	13/ Malliasiakas		lisää	0,0//	
		Þ	2 4000	22% OS	тот	1000,00		13/ Malliasiakas		tisaal 2	2,0 / /	
		-										
		-										
		-										
		F.										
Rivit + Ri	ivit -											
							15					_
		•										•
		Rivi	t + Rivit	-							*	×
											Lisää rivi	Poista rivi

Kun tositevientien käsittelynäyttö käynnistetään ostoreskontrasta, vientinäytölle aukeaa sama tosite, jota ollaan reskontrassa käsittelemässä. Muita tositteita ei voi käsitellä.

Uuden tositteen luonnissa tositteen otsikkotiedot on valmiiksi tallennettu ja ohjelma jää odottamaan ensimmäisen vientirivin kirjanpitotilin tallentamista. Kun olet tallentanut kaikki vientirivit, voit tallentaa tositteen ja sulkea vientinäytön, jolloin ohjelma palaa reskontraan. Yhdenkertaisessa kirjanpidossa vientinäytön yläreunassa on myös *Talleta ja palaa* -painike, joka tallettaa ja sulkee näytön automaattisesti. Saman toiminnon saa suoritettua näppäimistöltä painamalla Ctrl+Enter-näppäimiä samanaikaisesti.

Ostoreskontran toiminta vuoden vaihtuessa

Suoriteperusteista liikekirjanpitoa tehtäessä vuoden vaihtuminen ei aiheuta ostoreskontraan erityisiä toimenpiteitä.

Yhdenkertaisessa kirjanpidossa (esim. maatilan verokirjanpito) veroilmoitus annetaan maksuperusteisena, ts. se saa sisältää vain ne tulot ja menot, joiden maksu on tapahtunut verovuoden aikana. Siksi uuden vuoden laskut eivät saa kirjautua mukaan veroilmoitukseen. Tyypillisesti veroilmoitus tehdään helmikuussa, joten tammi- ja helmikuun laskuja on jo maksettu reskontralla samaan aikaan, kun kirjanpidossa vielä käsitellään edellistä verovuotta.

Tiedot kerätään kirjanpidosta verolomakkeille tositepäivän perusteella, joten uudelle verovuodelle kuuluvat tositteet jäävät automaattisesti pois verolomakkeilta. Siksi reskontraa voidaan haluttaessa käyttää ilman erikoistoimenpiteitäkin vuoden vaihtuessa. Jokainen maksettava lasku kuluttaa kuitenkin tositenumeron, joten vanhan vuoden tositenumerointiin jää aukkoja, jos välillä maksetaan uuden vuoden laskuja ja sen jälkeen vielä tallennetaan vanhan vuoden viimeisiä käteistositteita. Kirjanpidon tallennusnäytöllä näkyy tällöin sekä vanhan että uuden vuoden tositteita. Verolomakkeille kerätään joka tapauksessa vain ne tositteet, joiden päiväys vastaa vanhaa verovuotta. Kun veroilmoituksen teon jälkeen tehdään tilikauden/verovuoden vaihto, vanhan vuoden tositteet poistuvat mutta uudelle vuodelle kuuluvat tositteet jäävät edelleen ohjelmaan.

Yhdenkertaisessa kirjanpidossa yleisempi toimintatapa on, että vuoden vaihteen jälkeen laskut ja niiden tositeviennit tallennetaan reskontraan normaalisti, mutta uudelle vuodelle kuuluvien laskujen ei anneta vielä siirtyä kirjanpitoon, kun ne maksetaan. Tätä koskeva asetus voidaan tehdä siirtymällä reskontran yläreunan *Perustiedot*-painikkeella yrityksen perustietojen käsittelyyn ja poistamalla rasti *Laskutus ja reskontra* – kielekkeeltä kohdasta *Luo viennit maksettaessa*. Kun veroilmoitukset on tehty ja kirjanpidon tilikausi/verovuosi on vaihdettu, rasti voidaan palauttaa takaisin. Näin jatkossa maksettavat laskut siirtyvät taas automaattisesti kirjanpitoon. Alkuvuonna maksetut laskut on syytä siirtää ennen uusien laskujen maksamista kirjanpitoon seuraavasti:

- 1. Siirry ostoreskontran Maksu-kielekkeelle ja napsauta Selaa maksuja -painiketta
- 2. Näyttöön tulee Ostoreskontran laskujen maksutapahtumat –ikkuna. Siirry ensimmäisen uutena verovuonna maksetut laskun kohdalle ja siirrä laskun tiedot kirjanpitoon napsauttamalla yläreunan Nykyinen kirjanpitoon –painiketta.
- 3. Siirry seuraavan laskun kohdalle ja siirrä se kirjanpitoon yläreunan *Nykyinen kirjanpitoon* painikkeella.
- 4. Siirrä vastaavalla tavalla kaikki alkuvuoden laskut. Jos haluat siirtää kaikki aiemmin siirtämättömät laskut kerralla, napsauta yläreunan *Kaikki kirjanpitoon* –painiketta.
- 5. Tarkista lopuksi laskujen siirtyminen kirjanpidon vientien käsittelyssä tai päiväkirjatulosteelta

Vihje:

Yhdenkertaisessa kirjanpidossa reskontran tositelajien (R-alkuiset lajit) tositenumerointia ei aloiteta alusta, vaikka kirjanpidossa haluttaisiinkin aloittaa uuden vuoden tositenumerointi uudelleen numerosta yksi. Reskontran tositenumerot eivät näy varsinaisessa kirjanpidossa, koska vasta maksuaineiston muodostamisen yhteydessä tosite siirretään varsinaiselle tositelajille ja se saa sieltä ensimmäisen vapaan tositenumeron. Sama pätee myös laskutukseen (L-alkuiset lajit).

Vihje:

Ohjelma säästää vanhat laskut myös vuoden vaihteen jälkeen, vaikka niihin liittyvät kirjanpitoviennit siirretään kirjanpidosta historiaan. Laskuja voi silti haluttaessa selata reskontrassa. Jos haluat poistaa vanhat laskut kokonaan, se onnistuu *Tietokantahuollon* toiminnolla *Poista vanhat ostolaskut*. Tietokantahuolto käynnistyy aloitusruudun *Huolto*-kuvan alapuolella olevalla *Tietokantahuolto*-linkillä ja Tilituki Pro Minissä päävalikon *Muut toiminnot* -osan valinnalla *Tietokantahuolto*.

Omat pankkitilit

Pankkitilien käsittelyyn pääset mm. ohjelman aloitusruudulta Laskut-kuvan alla olevalla Omat pankkitilit - linkillä tai miniversiossa valikon Perustiedot-osasta.

Omat pankkitilit tallennetaan ohjelman pankkitilirekisteriin. Tilikohtaisesti määritellään laskujen maksuun liittyvät perusasetukset. Samalla määritellään myös myyntilaskulle tulostuvat pankkitilit ja konekielisenä mahdollisesti vastaanotettavien saapuvien maksujen (viitteellisten myyntilaskujen maksusuoritusten) aineistojen noutokansiot.

🕙 Omat pankkitilit			? 🗙
De 🖉 🛛 🖻 🖉 🛤 🔍	> > ? *		
Iban-tilinumero Tilin kutsumanimi 🔼	Tilinumero	500094-228730	
▶ FI49 5000 9420 0287 30 Maatilan tili FI13 5000 1520 0000 81 Oletustili R1	IBAN F1495000	9420028730 BIC OKOYFIHH	
	Tilin nimi	Maatilan tili	
-	Pankin nimi	Mallilan Op	
	Maksajan nimi	Mallihenkilö Matti 2.	
	Kirjanpitotili		
	Oletusmaksutilinä tositelajille	R1 Maatalous reskontrassa 4.	
	Pankin asiakastunr (usein hlötunnus / `	nus Y-tunnus)	_
-	Viitetiedoston tarke	nne 5.	
	Viitetiedoston noute	okansio 6.	
-		🗹 Tulostetaan myyntilaskulle	
	Nämä vaikuttavat v	vain LMP-maksuihin (päättyy 31.10.2011)	
-	Tilityyppi / Asiakkuu	istyyppi 0	
	LMP-tiedoston nim	en alkuosa Imp5	_
	LMP-tiedoston talle	tuskansio C:\	
	LMP-tiedostojen po	DISTO)
		1	
		Sepa-aineistojen vastaavat asetukset	
		Ostoreskontra-kielekkeellä.	

- 1. Ohjelma tarkistaa annetun tilinumeron. Tilin nimen voi valita vapaasti.
- 2. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa jokaista pankkitiliä vastaa tietty kirjanpidon tili. Kirjanpitotilikohdassa tehtävä kytkentä yhdistää pankkitilin oikeaan kirjanpidon rahatiliin. Yhdenkertaisessa kirjanpidossa seurataan vain tuloja ja menoja, joten pankkitiliä ei kytketä kirjanpitotiliin.
- 3. Oletusmaksutilinä tositelajille: Kun ostoreskontraan tallennetaan tälle tositelajille uusi lasku, ohjelma ehdottaa automaattisesti laskun maksamista tältä pankkitililtä. Maksutiliä voi tarvittaessa laskukohtaisesti muuttaa. Helpottaa Sepa-maksuaineistojen luontia.
- 4. Pankin asiakastunnus tarkoittaa pankin kanssa tehdyssä sopimuksessa käytettyä maksatustunnusta (palvelutunnusta). Yrityksillä asiakastunnus on usein Y-tunnus ja yksityishenkilöillä henkilötunnus. Asiakastunnus tallentuu lähetettäviin maksuaineistoihin ja pankki hylkää maksuaineiston, jos tunnus ei vastaa sopimuksen asiakastunnusta.
- 5. Viitetiedostoihin liittyvät asetukset liittyvät myyntilaskutukseen. Viitetiedoston nimen tarkenne tarkoittaa pankkiohjelmalla vastaanotettavien konekielisten tapahtumaluetteloiden (viitteellisiin myyntilaskuihin saatavien maksusuoritusten) tiedostonimen tarkenneosaa (esim. OP:ssä usein v*). Viitetiedoston noutokansio määrittää paikan, jonne pankkiohjelma tallentaa em. tiedoston.
- 6. Jos Tulostetaan myyntilaskulle -kohdassa on rasti, tilinumero tulostuu myyntilaskuille kohtaan Saajan pankkitili. Laskulle voi tulostua enintään neljä pankkitiliä.
Budjetointi ja kassanhallinta

Tilituki Pro sisältää valinnaisen Budjetointi-lisäosan, jolla voidaan tehdä lyhyt- ja pitkäaikaisia kassabudjetteja ja kassanhallintalaskelmia. Budjetoinnin voi käynnistää Tilituki Prossa Lisäosat-kuvan alta, jos lisenssikoodit sisältävät budjetointiominaisuuden. Ominaisuus koskee maatilakirjanpitoja.

Ohjelmalla voi tehdä vuosi-, kuukausi- ja päivätasoisia kassabudjetteja ja kassanhallintalaskelmia. Budjetin voi generoida automaattisesti edellisen vuoden perusteella tai sen voi tehdä kokonaan käsin. Budjetteja voi olla rajattomasti eli edellistä budjettia ei tarvitse hävittää ennen seuraavan tekemistä. Samalle vuodelle voidaan tehdä esim. kuukausitasoinen budjetti ja tarpeen mukaan erillisiä päivän tarkkuudella tehtyjä lyhytaikaisia kassanhallintalaskelmia.

≽ Maatilan ka	ssabudjett	i				[- 0	x
C Ceneroi budjetti Joukkomuutos K () 1								
Budjetin muokkaus Taulukko Käsittele myös kustannuspaikka								
Budjetti nro 58 Tehty 14.11.2011 Selite Kassabudjetti ajalle 01.01.2012 - 31.12.2012								
 Näytä koko budjetti Näytä suodatettuna Budjetointijakson alkukassa 8000.00 Päivitä 								
Pvm	Tili	Tilin nimi	Кр	Selite	Debet	Kredit	Kassa	*
20.02.2012	2100	Muu kotieläinmeno		Helmikuun Muu kotieläinmeno	71.59		4150.55	
20.02.2012	2500	Sähkömenot		Helmikuun Sähkömenot	597.32		3553.23	
20.02.2012	2910	Maanvuokrameno, v		Helmikuun Maanvuokrameno, veroto	300.00		3253.23	
20.02.2012	3000	Rakennusten korjau		Helmikuun Rakennusten korjausme	15.13		3238.10	
20.02.2012	3210	MYEL-vakuutus		Helmikuun MYEL-vakuutus	2182.74		1055.36	
20.02.2012	3240	Työntekijöiden vaku		Helmikuun Työntekijöiden vakuutus	70.00		985.36	
20.02.2012	3300	Muut menot		Helmikuun Muut menot	28.06		957.30	
20.02.2012	3305	Muut menot, veroton		Helmikuun Muut menot, veroton	15.90		941.40	
20.02.2012	3510	Puhelinmenot, kiinte		Helmikuun Puhelinmenot, kiinteä pu	14.87		926.53	
20.02.2012	3850	Korkomenot/maatal		Helmikuun Korkomenot/maatalous	975.62		-49.09	
20.02.2012	6410	Tuotantotuki		Helmikuun Tuotantotuki		1423.50	1374.41	
20.02.2012	6660	Muut maataloustulot		Helmikuun Muut maataloustulot		132.69	1507.10	-
I ∢		1					+	
	Lisää rivi Poista rivi							

Vuosibudjetin teko seuraavalle vuodelle (kuukausitarkkuus):

1. Generoi uusi budjetti.

- 2. Valitse budjetointitarkkuudeksi tili- ja kuukausitaso, pohjatietojen noutovuodeksi edellinen vuosi ja budjetin aikajaksoksi koko tuleva vuosi. Kun pidät rastin kohdassa *Muunna alv bruttosummiksi*, edellisen vuoden kirjanpidon alv-nettosummat muutetaan generoitaessa alv-bruttosummiksi ja budjetti näyttää rahaliikenteen.
- 3. Ohjelma koostaa edellisen vuoden kirjanpidosta tili- ja kuukausikohtaiset yhteissummat budjetoitavalle ajanjaksolle ja asettaa niiden päivämääriksi jokaisen kuukauden 20. päivän.
- 4. Tallenna alkukassa, poista käsin mahdolliset turhat summat ja lisää budjetista vielä puuttuvat summat. Voit käyttää apuna Joukkomuutos-toimintoa.
- 5. Jos budjetin kassasummat menevät negatiivisiksi, tee budjettiin tarvittavat muutokset.
- 6. Voit katsoa budjettia graafisena käyränä yläreunan Esikatselu-painikkeella.

Kassanhallintalaskelman teko seuraavalle kuukaudelle (päivätarkkuus):

- 1. Generoi uusi budjetti.
- 2. Valitse budjetointitarkkuudeksi tili- ja päivätaso, pohjatietojen noutovuodeksi edellinen vuosi ja budjetin aikajaksoksi tuleva kuukausi. Kun pidät rastin kohdassa *Muunna alv bruttosummiksi*, edellisen vuoden kirjanpidon alv-nettosummat muutetaan generoitaessa alv-bruttosummiksi ja budjetti näyttää rahaliikenteen.
- 3. Ohjelma koostaa edellisen vuoden saman kuukauden kirjanpidosta päivä- ja tilikohtaiset yhteissummat ja generoi budjetin.
- 4. Tallenna alkukassa, poista käsin mahdolliset turhat summat ja lisää budjetista vielä puuttuvat summat.
- 5. Tee budjettiin muutoksia, kunnes kassasumma pysyy halutuissa rajoissa.
- 6. Voit katsoa budjettia graafisena käyränä yläreunan Esikatselu-painikkeella.

🗦 Uuden budjetin generointi	Mauno Maamies
Generoi budjetti	Peruuta
Erittelytarkkuus	 Tileittäin Mustannuspaikoittain Tileittäin ja kustannuspaikoittain
Aikatarkkuus	 ○ Päivä ● Kuukausi ○ Vuosi
Ota pohjatiedot v	uodelta 2010
Generoi budjetti a	ajalle 01.01.2011 - 31.12.2011
Summien muuto	sprosentti 0 %
✓ Muunna alv br	uttosummiksi 🔲 Poista kaikki vanhat budjetit

≽ Budjetin joukkomuutos Mauno Maan	nies	×
Budjettivientien joukkopoisto Muuta Poista	Esim. palkan lisäys jokaiselle kuukaudelle	_
Budjettivientien joukkomuuto	S	
Muutettava aikaväli	01.01.2011 🔯 - 31.12.2011 🕅	
Summien muutosprosentti	0 %	
Koskee tiliä	KAIKKI	
Koskee kustannuspaikkaa	KAIKKI	
	Muuta budjettiviennit	



Veron määrän laskenta ja vero-optimointi

Tilituki Pro ja Tilituki Pro Mini voivat sisältää valinnaisen Veronlaskenta-lisäosan, jonka avulla voidaan laskea verovelvollisen ja puolison verojen määrä ja optimoida perheen verojen maksua. Veronlaskentaosa sisältyy esittelyohjelmiin.

Verolaskentaosa voidaan käynnistää Tilituki Prossa ylävalikon toiminnolla

Työkalut/Lisäosat/Verolaskenta. Jos ohjelmalla käsitellään maatilakirjanpitoa, verolaskenta voidaan käynnistää myös kirjanpitovalikosta tai verolomakenäytön alareunasta. **Tilituki Pro Minissä** verolaskenta voidaan käynnistää valikon *Kirjanpito*-osasta tai verolomakenäytön alareunasta.

🕙 Veron määrän laskenta ja vero-optimointi (laskentasäännöt v. 2013, tiedot v. 2013) 💼 💼 📧								
F 🔊 🎒 Veroasteikot Osinko-optimointi								
Perustiedot Pääomatulot Pääomatulon vähennykset Ansiotulot Ansiotulon vähennykset Verolaskelma								
Ansiotulot Verovelvollinen Puoliso Yhteensä								
Maatalouden ansiotulo + 65 %	29 683	35 🚔 % 15 983	45 667					
Metsätalouden ansiotulo (verollinen hankintatyö) +	0	0	0					
Ansiotuloksi luettavat osingot +	0	0	o					
Yritystoiminnan ansiotulo-osuus +	0	0	0					
Palkka omasta yrityksestä (YEL / MYEL-yrittäjän palkka) +	0	0	0					
Muut palkkatulot +	12 500	45 000	57 500					
Eläketulot +	0	0	0					
Etuudet (tapaturma-, sairaus-, äitiyspäiväraha ym.) +	0	1 235	1 235					
Muut ansiotulovähennykseen oikeuttavat ansiotulot	0	0	0					
Ansiotulot yhteensä	42 183	62 218	104 402					
MYEL-työtulo (vaikuttaa sairausvakuutusmaksuihin)	32 010	9 045	41 055					
YEL-työtulo (vaikuttaa sairausvakuutusmaksuihin)	0	0	0					
Sairausvakuutuksen sairaanhoitomaksun peruste	21 335	48 718						
Verot yhteensä 22 158 Lisämaksu 11 158								

Verolaskenta on integroitu maatilan verolomakkeiden käsittelyyn niin, että muutettaessa verolomakkeita ohjelma voi laskea automaattisesti myös muutoksen vaikutuksen maksettaviin veroihin. Verolaskentaosaa voidaan kuitenkin käyttää myös itsenäisenä lisäosana minkä tahansa kirjanpitotyypin yhteydessä. Tällöin ohjelma ei siirrä automaattisesti tietoja kirjanpidosta verolaskentaan.

Koska verolait vaihtelevat vuosittain, verolaskentaohjelman kukin versio pystyy laskemaan verot tarkasti vain sinä vuonna, jona se on tehty. Ohjelma sisältää valmiit verotaulukot kuluvalle ja sitä seuraavalle vuodelle, mutta verotaulukot ovat vapaasti muokattavissa esim. ohjelman ilmestymisen jälkeen julkaistavien lakimuutosten takia. Koska veroasteikkojen lisäksi myös eri vähennysten laskentaperusteet yms. muuttuvat joka vuosi, **verolaskennan toiminta edellyttää ohjelman päivittämistä vuosittain**. Jos ohjelmasta on merkittynä päivityssopimus, verolaskentaosasta toimitetaan uusi versio vähintään kerran vuodessa mm. uusien verolomakkeiden ilmestymisen yhteydessä.

Ohjelma pyrkii laskemaan veron määrän mahdollisimman tarkasti, mutta verovalmistelussa tapahtuvista muutoksista yms. seikoista johtuen ohjelman ilmoittama verojen määrä ei välttämättä täysin vastaa verohallinnon laskemaa lopullista veron määrää. **Ohjelman valmistaja ei vastaa ohjelman mahdollisista virheistä millään tavalla.** Verotus sisältää myös joitakin erikoistapauksia, joita verolaskentaohjelma ei laske automaattisesti. Tällaisia ovat mm. vapaaehtoisten eläkemaksujen vähennyskelpoisuuden selvittäminen ja invalidivähennys.

Verolaskentaohjelma laskee verojen määrää jatkuvasti, kun teet muutoksia ohjelman eri kielekkeillä. Verojen yhteismäärä ja mahdollisen lisämaksu suuruus näkyvät ikkunan alareunassa. Voit liikkua vapaasti eri kielekkeillä ja muuttaa tietoja haluamassasi järjestyksessä.

Verolaskentaohjelman Osinko-optimointi-toiminnon avulla voit etsiä osinkojen optimimäärää tilanteessa, jossa olet itse osakeyhtiön omistajana. Toiminto laskee yhteen yhtiön maksamien verojen määrän ja yrittäjän maksamien verojen määrän eri vaihtoehdoilla. Näin voit valita palkkana maksettavan summan ja osinkona maksettavan summan.

Verolaskentaohjelmalla voidaan laskea myös maatalousyhtymän osakkaiden verotus, max. 2 osakasta kerrallaan. Laajoissa yhtymissä ohjelma voidaan laajentaa verolaskentaa varten usean kirjanpidon versioksi, jolloin jokaisen osakkaan verot voidaan laskea erikseen.

Veronlaskennan käyttö maatilakirjanpidon yhteydessä

Jos veronlaskentaa käytetään maatilakirjanpidon yhteydessä, ohjelma noutaa käynnistyessään seuraavat maatilan verolomakkeiden tiedot automaattisesti:

- Maatalouden pääomatulot yhteensä (verovelvollinen + puoliso)
- Metsätalouden pääomatulot yhteensä (puun myyntitulon verotus, verovelvollinen + puoliso)
- Maatalouden ansiotulot yhteensä (verovelvollinen + puoliso)
- Maatalouden pääomatulot yhteensä (verovelvollinen + puoliso)
- Puolison osuus maatalouden pääomatulosta %
- Puolison osuus maatalouden ansiotulosta %
- Puolison osuus metsätalouden pääomatulosta %
- Maatalouden tappio verovuodelta (verovelvollinen + puoliso)
- Metsätalouden tappio verovuodelta (verovelvollinen + puoliso)

Veronlaskentaosan Ansiotulot-kielekkeellä voit kokeilla erilaisten maatalouden ansiotulojen jakosuhteiden vaikutusta veron määrään. Veronlaskennassa muutettu tulonjako-% ei kuitenkaan tallennu automaattisesti maatilan verolomakkeelle.

Jos maatilan verolomakkeiden käsittelyssä on asetettu käyttöön Automaattinen veronlaskenta, verojen yhteismäärä ja mahdollinen lisämaksu näkyvät myös suoraan verolomakkeen alareunassa. Jotta siellä näytettävä veron määrä ja lisämaksu sisältävät oikeat tiedot, veronlaskentaan pitää olla tallennettuna veron määrään vaikuttavat tiedot, kuten palkkatulot, henkilökohtaiset vähennykset ja kunnallisveroprosentit.

Automaattinen veronlaskenta hidastaa jonkin verran 2-verolomakenäytön latautumista ja hitaimmilla tietokoneilla saattaa olla järkevää asettaa automaattinen veronlaskenta pois käytöstä. Voit joka tapauksessa laskea verojen määrän siirtymällä 2-lomakkeen tietojen tallentamisen jälkeen Veronlaskentaosaan.

Vihje:

Automaattisen veronlaskennan avulla voit välittömästi nähdä, paljonko tasausvarauksen tai poistojen muuttaminen vaikuttaa verojen määrään. Sillä voi helposti kokeilla myös pääomatulo-osuuden 0 % / 10 % / 20 % -valinnan vaikutusta. Kun muutat verolomakkeella prosenttivalintaa, ohjelma näyttää välittömästi ruudun alareunassa veron määrän valitulla vaihtoehdolla.

Ohjelman tehokas käyttö

Vakiotositteen käyttö tallennuksen nopeuttajana

Usein toistuvien tositteiden tallennusta voidaan nopeuttaa ja helpottaa huomattavasti vakiotositteiden (mallitositteiden) avulla. Vakiotosite tarkoittaa tositepohjaa, joka voidaan ottaa uuden tositteen pohjaksi. Näin uudelle tositteelle voidaan tehdä vain tarvittavat muutokset eikä jokaista tositeriviä tarvitse tallentaa uudelleen. Vakiotosite voidaan luoda mistä tahansa kirjanpitoon tallennetusta tositteesta. Vakiotositteita voidaan luoda kuinka paljon tahansa.

Tositteen kopiointi vakiotositteeksi tehdään vientien talletusruudun 🗎-painikkeella.

🌉 Kopiointi v	vakiomalliksi	×
<u>T</u> alleta	₽•	
Tositevier	ntien kopiointi vakiomalliksi	
Vakiotositelaji	1	
Selite	Jätehuoltomaksut	

Vakiotositteen vientien nouto uudelle tositteelle:

	👯 Vakiovientien kopiointi tositteelle 🛛 🔀								
	<u>T</u> ee vi	iennit 👼 🐺 🖬 🛛	ා <u>L</u> aske jako-% 🃭	•					
Vakiotositteet					1	Jakoproser vienneille ja	nttien mukaa aettava sumr	n na	
	TI Va	kiotositteen selite	ľv	uistio	A		0.00		
▶	1 Jä	tehuoltomaksut	n	nemo			0,00		
	1 Os	suuskaupan lasku	n	nemo					
	1 Sä	hkölasku	n	nemo		Jaals	summa		
						Huomi Summ	a iaetaan niille		
L					-	vakiovienneil	le, joilla on		
L						∖jako-% ja var	nha summa!		
Γ	Tili	Tilin nimi	Selite	Кр	Jako-%	Meno	Tulo	A	
	3370) Jätehuoltomaksut	Jätehuoltomaksut 1/2	90	40,98	109,02	0,00		
	3950) Ostojen ALV Maatalous	Alv Jätehuoltomaksut 1.	2 90	9,02	23,98	0,00		
	8300) Yksityismenot	Jätehuoltomaksut 1/2	3000	¢ 50,00	133,00	0,00		
								T	
	-				1		•	П	
14								Z	

Vakiotositetta voidaan hyödyntää mm. seuraavissa tilanteissa:

- Mikä tahansa samanlaisina vienteinä ja summina toistuva tosite (esim. liikekirjanpidon palkanmaksu tai maatilakirjanpidon veroennakon maksu)
- Tosite, jonka summat vaihtuvat, mutta summa jaetaan aina vakiosuhteessa eri kirjanpitotileille (esim. sähkömenojen jako vähennyskelpoiseen ja vähennyskelvottomaan osaan)
- Tosite, jonka vientirivien summat vaihtuvat, mutta tositteella on aina suuri määrä tietyille tileille kuuluvia vientejä (esim. maitotili maatilakirjanpidossa tai tilinpäätöksen jaksotustosite liikekirjanpidossa)
- Useaan tulolähteeseen jaetun lainan käsittely maatilakirjanpidossa

Vakiotositteiden hyödyntäminen Brutto-Alv-kirjanpidoissa on kaikissa vaihtoehdoissa helppoa, koska mallien vientien summia voidaan vapaasti muuttaa. Netto-Alv -kirjanpidoissa (mm. maatilakirjanpidot) 3-vaihtoehdossa myös vientiriviin liittyvän Alv-rivin summa pitää muuttaa, jos perusviennin summaa muutetaan. Tämä voidaan tehdä joko käsin tai painamalla F5-näppäintä varsinaisen viennin summakentässä.

Esimerkkejä vakiotositteen käytöstä:

Palkanmaksu liikekirjanpidossa

Tallenna palkanmaksutosite normaalisti ja luo sen jälkeen tositteesta vakiomalli Vientien tallennusnäytön Kopioi-painikkeella. Kun tallennat seuraavassa kuussa samaa palkanmaksutositetta:

- 1. Lisää uusi tosite ja hyväksy sen tositelaji, tositenumero ja päiväys
- 2. Napsauta yläreunan Poimi vakio -painiketta, valitse listalta palkanmaksumalli ja napsauta Tee viennit -painiketta
- 3. Tallenna tosite Enterillä liikkumalla tai yläreunan tallennuspainikkeella

Voit tarvittaessa muuttaa tositevientien summia ennen talletusta. Käytä tällöin vienneissä liikkumiseen nuolinäppäimiä tai tabulaattoria.

Sähkömenojen jako vähennyskelpoiseen ja vähennyskelvottomaan osaan

Tallenna sähkölasku normaalisti ja luo sen jälkeen tositteesta vakiomalli Vientien tallennusnäytön Kopioipainikkeella. Kun tallennat seuraavan kerran sähkölaskua:

- 1. Lisää uusi tosite ja hyväksy sen tositelaji, tositenumero ja päiväys
- 2. Napsauta yläreunan Poimi vakio -painiketta
- 3. Valitse listalta palkanmaksumalli
- 4. Anna summa Jaettava summa -kohtaan, napsauta Jaa summa -painiketta ja sen jälkeen Tee viennit painiketta
- 5. Tallenna tosite Enterillä liikkumalla tai yläreunan tallennuspainikkeella

Voit suorittaa kohdat 3-5 Enter-näppäintä käyttämällä.

Maitotilityksen tallentaminen maatilakirjanpidossa

Tallenna maitotilitys normaalisti ja luo sen jälkeen tositteesta vakiomalli Vientien tallennusnäytön Kopioipainikkeella. Kun tallennat seuraavan kerran maitotiliä:

- 1. Lisää uusi tosite ja hyväksy sen tositelaji, tositenumero ja päiväys
- 2. Napsauta yläreunan Poimi vakio -painiketta
- 3. Valitse listalta maitotilitysmalli
- 4. Napsauta Tee viennit -painiketta
- 5. Jos kursori ei ole ensimmäisen viennin tilinumerokentässä, napsauta se sinne hiirellä
- 6. Liiku nuolinäppäimillä tai tabulaattorilla. Siirry ensimmäisen viennin Tulo/meno-kenttään sen mukaan, kummassa on summa.
- 7. Anna oikea verollinen summa ja paina F5-näppäintä, jolloin ohjelma laskee tämän rivin Alv:n uudelleen. Siirry seuraavan "varsinaisen viennin" (ei Alv-viennin) summa-kenttään, anna uusi summa ja paina F5-näppäintä. Anna näin kaikille "varsinaisille vienneille" uudet summat
- 8. Tallenna tosite

Poikkeuksellisesti Älä käytä liikkumiseen Enter-näppäintä, koska se loisi uusia rivejä. Liiku koko ajan nuolinäppäimillä tai Tabulaattorilla.

Useaan tulolähteeseen jaetun lainan käsittely maatilakirjanpidossa

Tallenna jaetun lainan maksu normaalisti. Tee erikseen lyhennysviennit maatalousosasta, metsäosasta ja yksityisosasta. Tee erikseen myös korkoviennit maatalousosasta, metsäosasta ja yksityisosasta. Luo sen jälkeen tositteesta vakiomalli Vientien tallennusnäytön Kopioi-painikkeella. Ohjelma luo samasta lainanmaksusta kaksi mallia, toisen lyhennysvienneistä ja toisen korkovienneistä. Kun tallennat seuraavan kerran saman lainan maksua:

- 1. Lisää uusi tosite ja hyväksy sen tositelaji, tositenumero ja päiväys
- 2. Napsauta yläreunan Poimi vakio -painiketta
- 3. Valitse listalta tämän lainan lyhennysmallii
- 4. Anna lyhennyksen yhteissumma Jaettava summa -kohtaan, napsauta Jaa summa -painiketta ja sen jälkeen Tee viennit -painiketta
- 5. Valitse listalta tämän lainan korkomallii
- 6. Anna koron yhteissumma Jaettava summa -kohtaan, napsauta Jaa summa -painiketta ja sen jälkeen Tee viennit -painiketta
- 7. Tallenna tosite

Huom! Jaetusta lainasta pitää olla tallennettuna lainan perustietoihin omat lainakortit maatalousosasta, metsäosasta ja yksityisosasta. Kaikille lainakorteille pitää antaa sama Lainan tunnusnumero.

Tilitapahtumien nouto verkkotiliotteelta

Tämä toiminto on käytettävissä, jos ohjelma sisältää pankkilinkitysmoduulin. Toimintoa ei ole Tilituki Pro Minissä. Toistaiseksi toiminto on käytettävissä vain Osuuspankkien verkkopankin kanssa.

Tositevientejä voidaan lisätä kirjanpitoon myös noutamalla ne suoraan OP:n verkkopankin verkkotiliotteelta. Tämä on kätevää esim. yhdistysten tai tiekuntien kirjanpidoissa, joissa valtaosa tapahtumista voidaan näin automatisoida. Toimintoa voi käyttää kuitenkin kaikilla kirjanpitotyypeillä. Koska netto-arvonlisäveroa käyttävissä kirjanpidoissa (esim. maatilat) alv pitää eritellä erikseen jokaisella tositteella, automatisoinnista ei saada yhtä suurta hyötyä kuin arvonlisäverottomissa tai brutto-alv kirjanpidoissa. Näissäkin toimintoa voidaan kuitenkin käyttää.

Katso tarkempia tietoja toiminnosta Tilituki Pron sisäisestä ohjeesta.

Joitakin vihjeitä

Mm. seuraavilla toiminnoilla voi tehostaa ohjelman käyttöä merkittävästi:

- viivakoodikynä laskujen maksussa
- laskutuksen maksutapahtumien kirjaus: kirjanpitotapahtumat syntyvät sivutuotteena, kun ylläpidät avointen laskujen listaa
- laskutuksen tilastotulosteet: tehokas ja nopea työkalu, jolla voi myös siirtää tiedot Exceliin, Wordiin tai html-tiedostoon
- vientien tallennuksen pikatallennusrasti (maatilakirjanpito)
- tilitapahtumien tuonti verkkotiliotteelta suoraan kirjanpitoon
- vakiotositteet esim. liikekirjanpitojen tilinpäätöksessä ja palkanmaksussa

Moniyritysversion käyttö

Tilituki Pro-ohjelmasta on saatavissa yhden yrityksen version lisäksi myös 5 kirjanpidon versio, rajoittamaton tilitoimistoversio ja tilitoimiston verkkoversio. Kirjanpitotyyppi yms. voidaan valita yrityskohtaisesti, joten 5 kirjanpidon versiolla voidaan pitää esim. maatilan, kahden osakeyhtiön, tiekunnan ja yhdistyksen kirjanpidot. Yhden yrityksen versio voidaan myöhemmin haluttaessa laajentaa moniyritysversioksi tilaamalla siihen Softsalosta uudet koodiluvut. Uutta asennus tms. ei yleensä tarvita.

Moniyritysversion käynnistyessä näyttöön tulee yritysvalinta:



Ohjelmaa käytettäessä yritys voidaan vaihtaa yläreunan alasvetovalikon toiminnolla *Tiedosto/Vaihda käsiteltävä yritys*.

Uuden yrityksen lisääminen

- 1. Käynnistä asiakashallinta Perusteet-kuvan alla olevalla Asiakashallinta-linkillä.
- 2. Lisää uusi yritys yläreunan Uusi-painikkeella.
- 3. Kirjoita yrityksen nimi ja Talleta uusi yritys yläreunan talletuspainikkeella
- 4. Sulje asiakashallintanäyttö ja **valitse uusi yritys käsiteltäväksi toiminnolla** *Tiedosto/Vaihda käsiteltävä yritys.* <u>Valitse näyttöön tulevasta ikkunasta yritykselle oikea kirjanpitotyyppi</u>.
- 5. Käynnistä yrityksen perustietojen käsittely ja aseta kaikki perustiedot kohdalleen. Ensimmäisen tilikauden tiedot on tallennettava *Kirjanpitokaudet*-näytöllä (käynnistyslinkki Perustiedot-näytön oikeassa reunassa) ja otettava sen jälkeen käyttöön *Kirjanpitokaudet*-näytön yläreunan *Aloituskausi*-painikkeella.

Ongelmatilanteet

Ongelmatilanteissa ohjelma yleensä katkeaa. Kun ohjelma käynnistetään uudelleen, kannattaa aina ensimmäiseksi suorittaa Tietokantahuolto.

Tietokantahuolto on automaattinen toimenpide, joka voidaan suorittaa kuinka usein tahansa. Se on syytä suorittaa aina ensimmäisenä toimenpiteenä virhetilanteissa ja silloin, kun sähkökatko tms. on sammuttanut tietokoneen Tilituki Pro -ohjelman ollessa käynnissä. Jos virhe ei poistu, **virhetilanne ja virheilmoituksen sisältö kannattaa kirjata ylös** ja ottaa yhteyttä Softsalon ohjelmatukeen.

Tietokantahuollon suoritus

Kaikissa ongelmatilanteissa suorita ensimmäiseksi tietokantahuolto, joka käynnistyy aloitusruudun *Huolto*-kuvan alapuolella olevalla *Tietokantahuolto*-linkillä ja Tilituki Pro Minissä päävalikon *Muut toiminnot* -osan valinnalla *Tietokantahuolto*.

J

Normaalit huoltotoiminnot voidaan käynnistää Tietokantohuolto-ikkunan *Perustoiminnot* kielekkeeltä. **Yleensä kannattaa valita** *Huolla kaikki tietokannat* **–toiminto**, joka huoltaa kaikki tiedostot ja poistaa ohjelmassa mahdollisesti olevat orvot kirjanpitorivit yms. Tämän toiminnon suorittamisesta ei normaalitilanteessa ole koskaan mitään haittaa.

Palauta oletusasetukset -toiminnolla voidaan palauttaa ikkunoiden oletuskoot ja paikat sekä taulukoissa näytettävien sarakkeiden oletusjärjestys. Joskus virheellinen sarakejärjestys tai asetustiedoston vioittuminen voi aiheuttaa ohjelman virheellisen toiminnan (esim. tositteiden tallennuksen Alv-laskenta ei toimi, koska sarakkeet ovat väärässä järjestyksessä). Oletusasetusten palauttaminen ei vaikuta mitenkään ohjelmaan tallennettuihin tietoihin.

Poista vanhat ostolaskut –toiminnolla voidaan poistaa ohjelman ostoreskontrasta edellisten tilikausien vanhat laskut. *Poista vanhat myyntilaskut* –toiminnolla voidaan poistaa ohjelman laskutusosasta edellisten tilikausien vanhat laskut.

Tutki DBF -toiminto on tarkoitettu tietokantojen korjaukseen kiintolevyn vikaantumistilanteissa. Tätä toimintoa ei saa käyttää kuin Softsalon erikoisohjeilla!

Valinnaiset toiminnot –kielekettä ei yleensä tarvita. Kieleke on jaettu tietokantakohtaisiin alakohtiin. Jos haluat käyttää sitä ja huoltaa kirjanpitoon liittyvät tietokannat, valitse ainakin kohdat *Kirjanpito, Kirjanpito apukannat* ja *Laskutus ja reskontra*. Jos ohjelmassa näkyy jo poistettuja vanhoja vientirivejä tms., valitse toiminto *Orporivien poisto*. Tämä toiminto poistaa ohjelmaan virhetilanteen seurauksena mahdollisesti jääneet "orvot" tiedot, jotka eivät enää linkity oikeaan paikkaan tai ovat ristiriidassa muiden tietojen kanssa.

Kaikki Tietokantahuollon toiminnot ovat automaattisia toimenpiteitä, joiden suorituksesta ei normaalitilanteessa koskaan ole haittaa.

TMP-tiedostojen poisto

Tietokantahuollon lisäksi ongelmatilanteissa on hyvä suorittaa myös TMP-tiedostojen poisto. TMP-tiedostot ovat eri ohjelmien luomia tilapäistiedostoja, jotka eivät ole jostain syystä poistuneet, vaikka niitä ei enää tarvita. Suuri temp-tiedostojen määrä saattaa aiheuttaa ongelmia mm. Tilituki Pro -ohjelman toiminnalle. Tietokoneella voi olla jopa tuhansia turhia Temp-tiedostoja.

Tilituki Prossa Temp-tiedostot voi helpoiten löytää ja poistaa Huolto-kuvan alla olevalla *TMP-tiedostojen tutkiminen* –linkillä. **Tilituki Pro Minissä** toiminto käynnistyy *Erikoistyökalut*-osan valinnalla *TMP-tiedostojen tutkinta*.

Normaalisti temp-tiedostot voi poistaa ongelmitta, mutta tiedostojen poisto on kuitenkin aina käyttäjän vastuulla. Jos jokin ohjelma käyttää parhaillaan jotakin Temp-tiedostoa, sitä ei pysty poistamaan. Siksi osa temp-tiedostoista jää usein jäljelle em. poistotoimenpiteistä huolimatta.

Yleisimpiä ongelmien syitä

Liian vähäinen vapaa levytila

Tilituki Pro tarvitsee runsaasti vapaata kiintolevytilaa, jotta se voi tallettaa tilapäistiedostoja tarpeen mukaan kiintolevylle. Tämän lisäksi Windows tekee omia tilapäistiedostojaan ja tulostukset omia tilapäistiedostojaan. Liian vähäinen vapaa levytila hidastaa ohjelmaa huomattavasti, tekee sen toiminnasta epäluotettavan ja saattaa aiheuttaa jopa ohjelman katkeamisen. Vapaata levytilaa pitäisi aina olla vähintään 200 Mb.

Jos koneessa on vähän keskusmuistia, Windows käyttää kiintolevyä muistin jatkeena. Tämä hidastaa kaikkia Windows-ohjelmia, tekee niistä epäluottavia ja saattaa aiheuttaa ongelmia. Mitä vähemmän on keskusmuistia, sitä enemmän tarvitaan vapaata kiintolevytilaa

Kiintolevyn vioittuminen

Tietokoneen kiintolevy tai kiintolevyn sisäinen kirjanpito saattaa vioittua esim. sähkökatkoksen, sähköpiikin, koneen tärähdyksen tai koneen vanhenemisen seurauksena. Windows sisältää apuohjelman, joka tarkistaa kiintolevyn kunnon ja pyrkii korjaamaan mahdolliset virheet.

Jos Tilituki Pron kanssa ilmenee ongelmia eikä Tietokantahuollon suorittamien auta, on syytä suorittaa em. kiintolevyn tarkistus täydellisenä ajona ja tämän jälkeen vielä Tilituki Pron Tietokantahuolto uudelleen.

Turhat Temp-tiedostot

Eri Windows-ohjelmat luovat kiintolevylle tilapäistiedostoja, jotka eivät välttämättä poistu automaattisesti. Mm. Office-ohjelmat voivat synnyttää ajan kuluessa huomattavan määrän näitä temp-tiedostoja. Suuri temp-tiedostojen määrä saattaa aiheuttaa ongelmia mm. Tilituki Pro -ohjelman toiminnalle. Tietokoneella voi olla jopa tuhansia turhia Temp-tiedostoja.

Temp-tiedostot syntyvät useimmiten Windows-kansioon tai sen alla olevaan Temp-alakansioon. Temp-tiedostojen tiedostonimen tarkenne on yleensä TMP. **Tilituki Prossa** Temp-tiedostot voi helpoiten löytää ja

poistaa Huolto-kuvan alla olevalla *TMP-tiedostojen tutkiminen* –linkillä. **Tilituki Pro Minissä** toiminto käynnistyy *Erikoistyökalut*-osan valinnalla *TMP-tiedostojen tutkinta*.

Temp-tiedostoja voidaan etsiä myös Windowsin toiminnolla *Käynnistä/Etsi/Tiedostot tai kansiot* tiedostonimellä ***.TMP.** Etsintä kannattaa suorittaa koko kiintolevyltä alakansiot mukaan lukien. Tämän jälkeen temp-tiedostot voi poistaa esim. Etsi-toiminnolla maalaamalla poistettavat tiedostot ja painamalla sen jälkeen Delete-näppäintä.

Yleensä temp-tiedostot voi poistaa ongelmitta, mutta tiedostojen poisto on kuitenkin aina käyttäjän vastuulla. Jos jokin ohjelma käyttää parhaillaan jotakin Temp-tiedostoa, sitä ei pysty poistamaan. Siksi osa temp-tiedostoista jää usein jäljelle em. poistotoimenpiteistä huolimatta.

Näytönohjaimen ongelmat

Jotkin näytönohjaimen ohjainversiot voivat aiheuttaa ongelmia mm. Tilituki Pron toiminnalle. Ongelma voi ilmetä esim. niin, että hiirikohdistin katoaa kesken ohjelman käyttämisen, ohjelma tuntuu "jumittuvan" tai tulosteen esikatselu näkyy virheellisenä. Näissä tapauksissa kannattaa kokeilla uuden näytönohjainversion noutoa näytönohjainvalmistajan Internet-sivulta ja sen asentamista omalle tietokoneelle. Toinen vaihtoehto on pienentää näytön grafiikkakiihdytystä Windowsin toiminnolla *Näyttö:Ominaisuudet*.

Kirjoitinohjaimen ongelmat

Kirjoitinohjaimien virheet voivat aiheuttaa ongelmia mm. Tilituki Pron toiminnalle. Ongelma voi ilmetä esim. niin, ohjelma pysähtyy yllättäen eikä odottelun jälkeenkään reagoi mitenkään mihinkään näppäimeen tai hiiren käyttöön.

Kirjoitinohjaimen vaikutusta voi testata käyttämällä ohjelmaa niin, että ei tulosta mitään koko Windowsin käyttökerralla. Jos ohjelma silloin toimii ongelmitta, mutta jumittuu taas, kun samalla käyttökerralla on tulostettu jotain, syy on todennäköisesti kirjoitinohjaimessa. Joskus jumittuminen voi tapahtua vasta tuntien päästä tulostamisen jälkeen.

Kirjoitinohjaimen virhe voi aiheuttaa joskus myös virheitä tulosteelle, esim. paperin viimeisen rivin häviämisen tai joidenkin kirjainten väärän tulostumisen. Uuden kirjoitinohjainversion asennus poistaa yleensä ohjaimesta aiheutuneet ongelmat. Uuden ohjainversion voi noutaa näytönohjainvalmistajan Internet-sivulta.

Muut epämääräiset ongelmat / Virustorjuntaohjelmat

Virustorjuntaohjelmat voivat aiheuttaa ongelmia tietokoneen ja ohjelman käyttöön.

Tietoturvaohjelma voi aiheuttaa ongelmia mm. e-laskujen lähettämiseen, tiedotteiden noutoon, uuden ohjelmaversion noutoon yms. Se voi myös pysäyttää Tilituen suorituksen ajoittain tai hidastaa sitä niin paljon, että ohjelma ei pysty toimimaan normaalisti. Seurauksena voi olla esim. ongelmia uuden asiakkaan lisäyksessä asiakaskortistoon tms.