

SoftOne®

Käsikirja

Tositteet



Sisällysluettelo

Tositteet	1
Uuden tositteen tallennus	1
Dokumentin lisääminen tositteelle.....	3
Tositteen lisätiedot.....	3
Tositteen käsittelyhistoria.....	3
Tositteen/tositteiden tulostus.....	3
Tositteen kopiointi.....	4
Tositteen kuittaus.....	4
Tositemallit.....	5
Uuden tositemallin luominen	5
Tositteen tallennus tositemalliksi.....	5
Tositemallin käyttäminen tositteen tallennuksessa.....	5

Tositteet

Kirjanpidon tositteita selaillaan ja tallennetaan toiminnossa *Talous > Kirjanpito > Tositteet*. Tositelistauksessa näytetään tositteet siltä tilikaudelta, joka on valittu tilikausivalikosta.

Tositesarja-valikosta voi valita joko kaikki tositiesarjat tai vain tietyn tositiesarjan tositteet listalle. Valinta jää muistiin ja seuraavan kerran tositieselaukseen saavuttaessa on sama tositiesarja valittuna.

Uuden tositteen tallennus

1. Uuden tositteen tallennus aloitetaan painamalla plus-kuvakkeella varustettua välilehteä.

2. Valitaan tositiesarja ja päiväys, sekä haluttaessa annetaan tositteen otsikkotietoihin selite Teksti-kenttään. Teksti-kentän selite näkyy Tositteet-sivun tositelistauksessa.

3. Tiliöintirivien tallennus aloitetaan painamalla 'Lisää rivi' -painiketta. Tiliöintirivien tallennuksessa voidaan liikkua Enterillä tai Tabilla.

Kirjanpitotiliä voi hakea tilinumerolla tai tilin nimellä / nimen osalla. Pudotusvalikossa on valittavissa tilit, jotka täyttävät annetun hakuehdon.

Tilikartta	Kustannuspaikka
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* 1900 Kassa	
* lah	
6023 Henkilökunnan lahjat alv 23%	
6550 Lahjoitukset	

Mikäli antaa tilinumeron, jota ei ole tilikartassa, järjestelmä ehdottaa uuden tilin luomista.

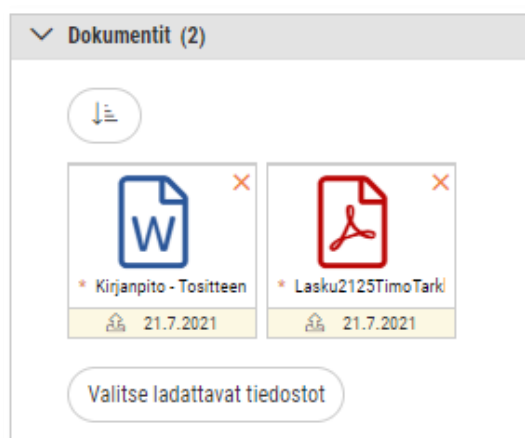
4. Seuraavaksi valitaan mahdollinen **seurantakohte**, esim. kustannuspaikka. Seurantakohteen haku toimii samoin, kuin kirjanpitotilin haku.
5. Tositerivin **tekstikenttään** annettu teksti siirtyy myös seuraavalle tosite riville.
6. Tositerivillä on omat sarakkeet **debet/kredit** -kirjauksille. Kredit-kirjaus tehdään positiivisena. Jos kentät ohitetaan Tabilla / Enterillä, kirjataan tositteen erotus automaattisesti tosite riville.
7. Tositerivin viimeinen sarake **Saldo** näyttää valitun kirjanpitotilin ajantasaisen saldon.

Tilikartta	Kustannuspaikka	Projekti	Teksti	Debet	Kredit	Saldo		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
* 1900 Kassa			Sponsimaksu turnausjulkaisun mainosta vastaan	0,00	50,00	-490,00	Q	X
* 6550 Lahjoitukset	1 Helsinki		Sponsimaksu turnausjulkaisun mainosta vastaan	50,00	0,00	50,00	Q	X

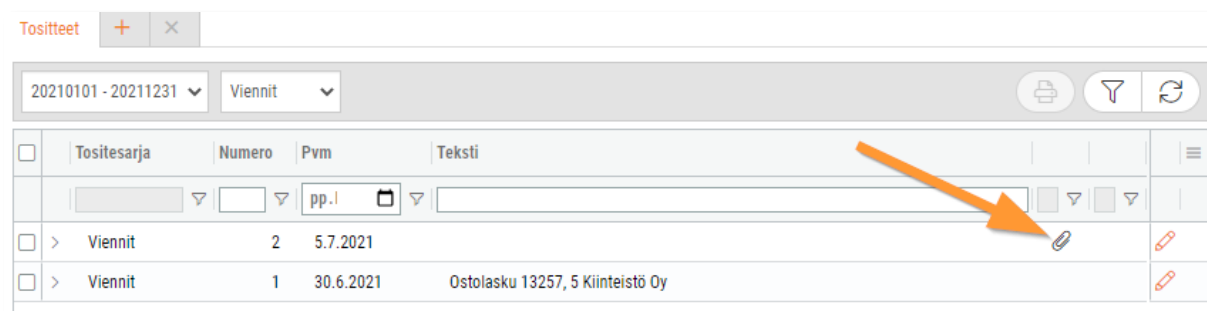
8. Lopuksi tosite tallennetaan klikkaamalla Tallenna-painiketta. Painikkeen edessä on valintaruutu 'Pidä tosite avoinna tallennuksen jälkeen', jonka valitsemalla tallennettu tosite säilyy avattuna ruudulla. Mikäli tätä ei ole valittu, avautuu ruudulle tallennuksen jälkeen uuden tositteen syöttö. Viimeksi valittu asetus säilyy muistissa.

Dokumentin lisääminen tositteelle

Tositteen Dokumentit-osiossa tositteeseen voidaan liittää yksi tai useampi dokumentti. Dokumentti saa olla missä tahansa tiedostomuodossa.



Tositelistauksessa tositteen lopussa on paperiliittimen kuva silloin kun tositteelle on lisätty dokumentteja.



Tositteen lisätiedot

Tositteen Lisätiedot-osiossa tositteelle voidaan tallentaa lisätietoja. Lisätiedot eivät tulostu raporteille.

Tositteen käsittelyhistoria

Aiemmin tallennetun tositteeseen otsikko- tai rivitietoihin tehdyt muutokset tallentuvat käsittelyhistoriaan. Käsittelyhistoriasta näkee seuraavat muutokset:

- tositepäiväys
- tositteeseen selite
- tositerivien tietojen muutokset
- lisätyt tositerivit
- poistetut tositerivit

Tositteen/tositteiden tulostus

Avatun tositteeseen voi tulostaa klikkaamalla tulostuspainiketta ylälaidan toimintopainikkeista.



Tositteen tulostuksessa käytettävä raportti valitaan kirjanpidon asetuksissa (Talous / Asetukset / Kirjanpito / Asetukset / Raportit).

Raportit	
Oletustositte	582. Kirjanpitotosite
Oletus tositeluettelo	580. Tositeluettelo
Oletus tilitapahtumaraportti	510. Pääkirja

Tositelistauksesta voi tulostaa useamman tositteen valitsemalla ensin tositteet (klikkaa valintaruutua tositteen edessä) ja klikkaamalla sitten tulostuspainiketta ylälaidan toimintopainikkeista.

Tositelistauksen tositetulostuksessa käytettävä raportti valitaan kirjanpidon asetuksissa (Talous / Asetukset / Kirjanpito / Asetukset / Raportit).

Raportit	
Oletustositte	582. Kirjanpitotosite
Oletus tositeluettelo	580. Tositeluettelo
Oletus tilitapahtumaraportti	510. Pääkirja

Tositteen kopiointi

Tositteen voi kopioida uudeksi tositteeksi klikkaamalla ylälaidan toimintopainikkeista Kopioi-painiketta.



Tositteen kuittaus

Ylälaidan toimintopainikkeiden Kuittaus-painikkeella voidaan luoda tositteesta kopio vastakkaisilla kirjauksilla.



Tositemallit

Tositemallit on joustava työkalu, jota voidaan käyttää usein toistuvien tositteiden kanssa, esim. sosiaaliturvamaksut ja palkka. Tositemallin etuna on, että tositetta ei tarvitse tallentaa alusta alkaen joka kerta.

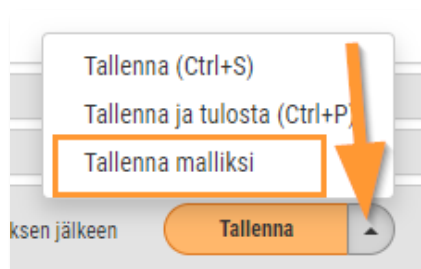
Uuden tositemallin luominen

1. Mene toimintoon Talous / Kirjanpito / Rekisterit / Tositemallit.
2. Klikkaa plus-kuvakkeella varustettua välilehteä.
3. Tositemalli tositesarjaksi tulee automaattisesti 'Mallit'.
4. Anna tositemallille nimi Teksti-kenttään.
5. Lisää halutut tiliöintirivit. Tiliöintirivit voi tallentaa myös ilman summia, jolloin voit tallentaa pelkän tiliöintipohjan.
6. Lopuksi tallenna.

Tositteen tallennus tositemalliksi

Tositemallin voi luoda myös tositteen tallennuksessa.

1. Mene toimintoon Talous / Kirjanpito / Tositteet.
2. Klikkaa plus-kuvakkeella varustettua välilehteä.
3. Tositesarjaa ei tarvitse vaihtaa, koska tositteen tositesarjaksi tallentuu 'Mallit' kun tosite tallennetaan tositemalliksi.
4. Anna tositemallille nimi Teksti-kenttään.
5. Lisää halutut tiliöintirivit. Tiliöintirivit voi tallentaa myös ilman summia, jolloin voit tallentaa pelkän tiliöintipohjan.
6. Tallenna tosite klikkaamalla Tallenna-painikkeen vieressä olevaa kolmiota ja valitse 'Tallenna malliksi'.



Tositemallin käyttäminen tositteen tallennuksessa

Uuden tositteen tallennus aloitetaan normaalisti. Haluttu tositemalli valitaan Tositemallit-valikosta. Huom! Kaikki tositteella olevat tositerivit korvautuvat tositemallin tositeriveillä.

