

SoftOne®

Käsikirja

Laskuntarkastus
Asetukset



Sisällysluettelo

Käyttöönotto ja asetukset	1
Hyväksyntätasot	1
Siirtymät.....	1
Hyväksyntämallit	1
Hyväksyntäroolit	3
Hyväksyntäroolin liittäminen käyttäjälle	4
Hyväksyntäryhmät	4
Oletus hyväksyntäryhmä	6
Toimittajakohertainen hyväksyntäryhmä.....	6
Projektikohtainen hyväksyntäryhmä	6
Kustannuspaikkakohtainen hyväksyntäryhmä	6
Laskuntarkastusasetukset.....	7

Käyttöönotto ja asetukset

Hyväksyntätasot

Laskuntarkastuksen hyväksyntätasoja ylläpidetään toiminnossa *Hallinnoi > Hyväksyminen > Ostolasku > Tasot*.

Hyväksyntätasot ovat tarkastuksen eri vaiheita. Tasot koostuvat varsinaisista tarkastus-/hyväksyntätasosta sekä lopputasosta.

Hyväksyntätasot +							
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
	Tyyppi	Nimi	Kuvaus	Alk.	Lop.	Piil.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ostolasku	Tarkastus	Lasku odottaa tarkastusta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ostolasku	Hyväksyntä	Lasku odottaa hyväksyntää	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ostolasku	Valmis	Hyväksytty maksuun	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Siirtymät

Laskuntarkastuksen siirtymiä ylläpidetään toiminnossa *Hallinnoi > Hyväksyminen > Ostolasku > Siirtymät*.

Siirtymillä ohjataan laskuntarkastuksen sallittuja siirtymisiä tasolta toiselle. Esimerkiksi tarkastuksen jälkeen siirrytään tasolle Hyväksyntä, ja hyväksynnästä siirrytään tasolle Valmis.

Samalta tasolta voi perustaa siirtymiä useammille eri tasoille. Vastaavasti eri tasoilta voi perustaa siirtymiä samalle tasolle. Siirtymät lisätään hyväksyntämalleihin, joiden avulla voidaan rakentaa erilaisia laskuntarkastuskiertoja.

Siirtymissäännöt +					
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
	Tyyppi	Name	Tasolta	Tasolle	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ostolasku	Tarkastus -> Hyväksyntä	Tarkastus	Hyväksyntä	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ostolasku	Hyväksyntä -> Valmis	Hyväksyntä	Valmis	

Hyväksyntämallit

Laskuntarkastuksen hyväksyntämalleja ylläpidetään toiminnossa *Hallinnoi > Hyväksyminen > Ostolasku > Hyväksyntämallit*.

Hyväksyntämallissa määritellään laskuntarkastuksen kulku valitsemalla tarvittavat siirtymät. Hyväksyntämalleja voidaan luoda erilaisia ja siten aikaansaada erilaisia laskuntarkastuskulkuja.

Siirtymistä valitaan halutut siirtymät ja asetetaan ne kulun mukaiseen järjestykseen. Seuraavan siirtymän on alettava siltä tasolta, johon edellinen siirtymä johtaa. Viimeisen siirtymän on päättyttävä tasolle, joka on merkitty lopetustasoksi (valmis).

Esimerkki yhden tason laskuntarkastuksesta:

The screenshot shows a web application window titled "Hyväksyntämallit" with a sub-window "Hyväksyntämalli Hyväksyntä". The main form is titled "Hyväksyntämalli" and contains the following fields:

- Nimi ***: Hyväksyntä
- Kuvaus**: Lasku suoraan hyväksyntään

Below these fields is a section titled "Siirtymä" with a dropdown menu and a table of transitions:

<input type="checkbox"/>	Valittu	Siirtymä	Tyyppi
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Hyväksyntä -> Valmis	Joku
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tarkastus -> Hyväksyntä	

Esimerkki kaksitasoisesta laskuntarkastuksesta:

The screenshot shows a web application window titled "Hyväksyntämallit" with a sub-window "Hyväksyntämalli Tarkastukseen". The main form is titled "Hyväksyntämalli" and contains the following fields:

- Nimi ***: Tarkastukseen
- Kuvaus**: Lasku tarkastuksen kautta hyväksyntään

Below these fields is a section titled "Siirtymä" with a dropdown menu and a table of transitions:

<input type="checkbox"/>	Valittu	Siirtymä	Tyyppi
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarkastus -> Hyväksyntä	Joku
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Hyväksyntä -> Valmis	Joku

Siirtymän tyyppi voi olla "Joku" tai "Kaikki".

- Joku-valinnalla laskuntarkastus siirtyy seuraavalle tasolle kun yksi tarkastajaksi/hyväksyjäksi valituista henkilöistä on hyväksynyt tason.

- Kaikki-valinnalla laskuntarkastus siirtyy seuraavalle tasolle vasta kun kaikki tarkastajaksi/hyväksyjäksi valituista henkilöistä ovat hyväksyneet tason

Tyyppiä voi vaihtaa klikkaamalla kenttää siirtymän kohdalla ja valitsemalla pudotusvalikosta haluttu vaihtoehto:

<input type="checkbox"/>	Valittu	Siirtymä	Tyyppi
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tarkastus -> Hyväksyntä	Joku
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Hyväksyntä -> Valmis	Joku
			Joku
			Kaikki

Tässä määritelty tyyppi on siirtymän esiasetus. Siirtymän tyyppiä voi vaihtaa laskukohtaisesti samalla kun lasku asetetaan laskuntarkastuskiertoon.

Hyväksyntäroolit

Laskuntarkastuksen hyväksyntärooleja ylläpidetään toiminnossa *Hallinnoi > Hyväksyminen > Ostolasku > Roolit*.

Laskuntarkastusrooleille asetetaan sallitut siirtymät ja rooli lisätään tarkastajan/hyväksyjän käyttäjätietoihin. Tavanomaisessa laskuntarkastuksessa riittää kaksi roolia: Hyväksyjä ja Tarkastaja.

Hyväksyntäroolit +						
	Nimi	Kuvaus	Enimmäisrahamäärä	Nä..	Nä..	
<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Hyväksyjä		0,00	Ei	Ei	
<input checked="" type="checkbox"/>	Tarkastaja		0,00	Ei	Ei	

Uusi siirtymä lisätään roolille klikkaamalla plus-painiketta. Siirtymän saa poistettua klikkaamalla ruksia.

Esimerkki:

Tarkastaja-roolin siirtymä

Voimassaolevat siirtymät

Tyyppi	Siirtymä	✕ +
Ostolasku	Tarkastus -> Hyväksyntä	

Hyväksyjä-roolin siirtymä

Voimassaolevat siirtymät

Tyyppi	Siirtymä	✕ +
Ostolasku	Hyväksyntä -> Valmis	

Hyväksyntäroolin liittäminen käyttäjälle

Hyväksyntärooli liitetään käyttäjään käyttäjätietojen ylläpidossa *Hallinnoi > Käyttäjä > Käyttäjä*.

Käyttäjän Henkilötiedot > Käyttäjätiedot -osiossa klikataan kynäkuvaketta, jolla päästään valitsemaan käyttäjän rooleja/hyväksyntärooleja.

Käyttäjät => yrityksessä Urakka Oy | jari - Jari Asentaja x + x

Kirjautumiset Muuta tunnistamattomaksi

Henkilötiedot

Etunimi * Jari Sukunimi * Asentaja

Yhteystiedot

Käyttäjätiedot

Käyttäjätunnus *	Kieli	Mobiilikäyttäjä	Kirjautuminen estetty alkaen	Yritys	Roolit	Hyväksyntäroolit
jari	Suomi	Kyllä		Urakka Oy	Asentaja	Tarkastaja (OR)

Hyväksyntärooleista valitaan käyttäjälle haluttu rooli. Käyttäjälle voi valita myös useamman hyväksyntäroolin, jolloin hän on oikeutettu kaikkien valittujen roolien mukaisiin siirtymiin. Esimerkiksi käyttäjällä voi olla sekä hyväksyjä- että tarkastajaroolit, jolloin hänet voi valita laskuntarkastuksessa kumpaan toimeen tahansa.

Hyväksyntäroolit	Päivästä	Päivään	Maksimisumma
<input type="checkbox"/> Asentaja			
<input type="checkbox"/> Hyväksyjä (OR)			
<input type="checkbox"/> Hyväksyntä (HR)			
<input type="checkbox"/> Laskentarkastaja			
<input checked="" type="checkbox"/> Tarkastaja (OR)			

Hyväksyntäryhmät

Hyväksyntäryhmiä ylläpidetään toiminnossa *Talous > Asetukset > Ostoreskontra > Hyväksyntäryhmät*.

Laskuntarkastuksen automatisointia varten voidaan perustaa hyväksyntäryhmiä. Hyväksyntäryhmään valitaan käytettävä hyväksyntämalli sekä henkilöt, jotka tarkastuksen/hyväksynnän suorittavat.

Hyväksyntäryhmälle voidaan tallentaa valinta *Lähetä viesti tarvittaville*, jolloin laskuntarkastuksesta lähtee GO-viesti kaikille valituille henkilöille.

Hyväksyntäryhmälle valitaan hyväksyntämalli, jolloin näkyviin tulee malliin valitut siirtymät.

Rooli/käyttäjä -valinnassa valitaan koskeeko tarkastus/hyväksyntä valittuja henkilöitä vai valitun hyväksyntäroolin omaavia henkilöitä.

- Käyttäjä-valinnalla siirtymissä näkyy listattuna henkilöt, joille on määritelty hyväksyntärooli, jossa kyseinen siirtymä on sallittu.

- Hyväksyntärooli-valinnalla siirtymissä näkyy hyväksyntäroolit, joissa kyseinen siirtymä on sallittu. Tällöin lasku näkyy tarkastettavana/hyväksyttävänä kaikilla niillä henkilöillä, joilla on kyseinen hyväksyntärooli valittuna käyttäjätiedoissa.

Oletus hyväksyntäryhmä

Toiminnossa *Talous > Asetukset > Ostoreskontra > Asetukset > **Laskuntarkastus*** voidaan asettaa oletus hyväksyntäryhmä. Oletusryhmä lisätään ostolaskulle silloin kun hyväksyntäryhmä ei määräydy toimittajan, projektin tai kustannuspaikan mukaan.

Toimittajakohtainen hyväksyntäryhmä

Toimittajan tiedoissa (*Talous > Ostoreskontra > Rekisterit > **Toimittajat***) Asetukset-osiossa toimittajalle voidaan valita toimittajakohtainen hyväksyntäryhmä. Toimittajakohtaista hyväksyntäryhmää voidaan käyttää kun toimittajan laskut menevät aina samoille henkilöille tarkastettavaksi/hyväksyttäväksi.

Projektikohtainen hyväksyntäryhmä

Projektin tiedoissa (*Laskutus > Projektit > **Projektit***) on mahdollista asettaa hyväksyntäryhmä, joka lisätään ostolaskulle kun se liitetään kyseiseen projektiin. Projektikohtaisella hyväksyntäryhmällä kaikki projektin ostolaskut voidaan ohjata esim. projektipäällikön/-vastaavan tarkastettavaksi/hyväksyttäväksi.

Kustannuspaikkakohtainen hyväksyntäryhmä

Kustannuspaikan tiedoissa (*Talous > Kirjanpito > Seurantakohteet > **Kustannuspaikka***) Asetukset-osiossa on mahdollista asettaa hyväksyntäryhmä, joka lisää ostolaskulle kun kyseinen kustannuspaikka valitaan ostolaskulle.

Jotta hyväksyntäryhmä on valittavissa kustannuspaikalle, on kustannuspaikan seurantakohteen asetuksissa (*Talous > Kirjanpito > Seurantakohteet > **Seurantakohteet***) SIE-dimension oltava 1 Kustannuspaikka / tulosityksikkö.

Laskuntarkastusasetukset

Toiminnossa *Talous > Asetukset > Ostoreskontra > Asetukset* Laskuntarkastus-osiossa on useita erilaisia laskuntarkastuksen asetuksia. Tässä on esitelty olennaiset ja ajanmukaiset asetukset.

Oletus hyväksyntäryhmä

Oletusryhmä, joka lisätään ostolaskulle silloin kun hyväksyntäryhmä ei määräydy toimittajan, projektin tai kustannuspaikan mukaan.

Oletus hyväksyntämalli

Oletusmalli, joka lisätään ostolaskulle silloin kun hyväksyntäryhmiä ei ole otettu käyttöön.

Minimisumma, jolloin myös alla määritelty käyttäjä vaaditaan hyväksymisessä

Laskun summan raja, jonka ylittyessä vaaditaan seuraavassa kohdassa määritellyn käyttäjän hyväksyntä.

Hyväksymiseen vaadittu käyttäjä

Hyväksymiseen vaadittu käyttäjä edelliseen asetuskohtaan viitaten. Minimisumman ylittyessä tämä käyttäjä on oltava valittuna yhdessä laskuntarkastussiirtymässä.

Muistuta keskeneräisestä hyväksynnästä x päivää ennen laskun eräpäivää

Tähän annetaan päivien lukumäärä ennen laskun eräpäivää, jolloin käyttäjälle lähetetään muistutus keskeneräisestä hyväksynnästä. Muistutus lähetetään GO-viestinä, josta käyttäjä saa tiedon sähköpostiinsa mikäli hän on ohjannut viestit sähköpostiinsa.

Näytä laskuntarkastuskierrossa kesken olevat laskut toiminnossa 'Omat hyväksytyt'

Toiminnossa *Talous > Ostoreskontra > Hyväksyminen > Omat hyväksytyt* näytetään käyttäjän tarkastamat/hyväksymät ostolaskut. Oletusarvoisesti toiminnossa näytetään loppuunkäsitellyt laskut. Tällä asetuksella toiminnossa näytetään lisäksi laskuntarkastuskierrossa vielä kesken olevat laskut, jotka käyttäjä on tarkastanut/hyväksynyt.

Näytä vain hyväksytyt laskut maksamattomissa ostolaskuissa

Tällä asetuksella toiminnossa *Talous > Ostoreskontra > Maksut* näytetään vain sellaiset ostolaskut, jotka on laskuntarkastuksessa käsitelty loppuun ja hyväksytyt maksuun. Asetusta käyttämällä hyväksymättömiä laskuja ei ole mahdollista maksaa järjestelmän kautta.

Automaattisen hyväksyntäryhmän peruste – prioriteetit 1-4

Kun käytössä on toimittaja-, projekti- ja/tai kustannuspaikkakohtaiset hyväksyntäryhmät, on niiden käytölle määriteltävä prioriteetti.

Mikäli käytössä on vain toimittajakohtaisia hyväksyntäryhmiä, valitaan prioriteetti 1 -kohtaan Toimittaja.

Mikäli käytössä on esim. toimittajakohtaiset sekä projektikohtaiset hyväksyntäryhmät, määritellään näiden välinen prioriteetti kohdissa 1 ja 2 (esim. prioriteetti 1 = Projekti, prioriteetti 2 = Toimittaja).