

SoftOne®

Käsikirja

Verkkolaskut



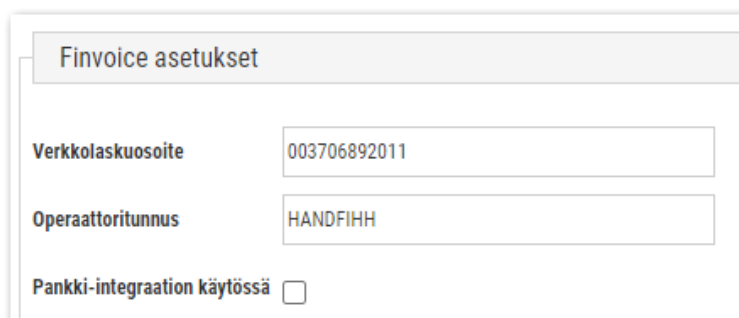
Sisällysluettelo

Verkkolaskujen lähetys.....	1
Verkkolaskuasetukset.....	1
Asiakkaan laskutustiedot	1
Verkkolaskuaineiston muodostus.....	2
Liitteiden lähettäminen verkkolaskun mukana	4
Liitteiden lähettämisen edellytykset.....	4
Liitteitä sisältävän verkkolaskun muodostaminen	6
Ohjeita laskun tietojen tallennukseen	7

Verkkolaskujen lähetys

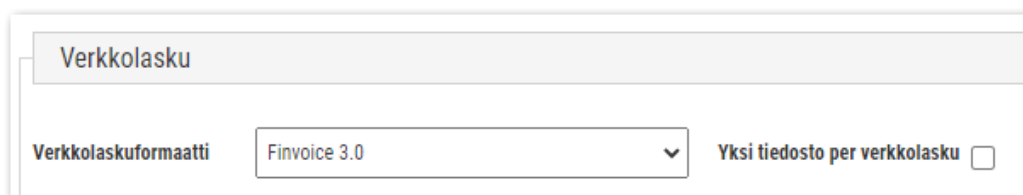
Verkkolaskuasetukset

Yrityksen verkkolaskuosoite ja operaattori tallennetaan toiminnossa *Hallinnoi > Asetukset > Yritysasetykset*. Asetus *Pankki-integraation käytössä* lukitsee annetun verkkolaskuosoitteen siten, että samaa osoitetta ei voi käyttää toisessa yrityksessä.



Finvoice asetukset	
Verkkolaskuosoite	003706892011
Operaattoritunnus	HANDFIHH
Pankki-integraation käytössä	<input type="checkbox"/>

Käytettävä verkkolaskuformaatti valitaan toiminnossa *Laskutus > Asetukset > Laskutus > Asetukset > Verkkolasku*. Verkkolaskuformaattina suositellaan käytettävän vähintään versiota Finvoice 2.01. Mikäli verkkolaskujen mukana halutaan lähettää liitteitä tai verkkolaskun on täytettävä julkishallinnon tai EU standardin EN16931 vaatimukset, verkkolaskuformaattiksi valitaan Finvoice 3.0.



Verkkolasku	
Verkkolaskuformaatti	Finvoice 3.0
Yksi tiedosto per verkkolasku	<input type="checkbox"/>

Asetus *Yksi tiedosto per verkkolasku* muodostaa jokaisesta laskusta oman tiedoston silloin, kun laskulistauksessa on valittu useampi lasku, joista verkkolaskuaineisto muodostetaan. Tietyt verkkolaskuoperaattorit ottavat vastaan verkkolaskuja vain tässä muodossa. Mikäli asetusta ei ole valittu, kaikki valitut laskut sisällytetään yhteen verkkolaskuaineistoon (suositus).

Asiakkaan laskutustiedot

Laskutus > Asiakas > Asiakkaat > Asetukset

Mikäli asiakkaalle toimitetaan verkkolaskuja, on asiakkaan tietoihin tallennettava y-tunnus, valittava laskutustavaksi Verkkolasku sekä täytettävä Finvoice-osioon asiakkaan verkkolaskuosoite ja operaattoritunnus.

▼ Asetukset

Laskutus

Verollisuus: Verollinen

Oletushinnasto: [Valitse]

Oletustukkuri: [Valitse]

Ale % tavarat: 0,00

Ale % palvelut: 0,00

Luottoraja: 0,00

Laskun viite: [Valitse]

Laskutustapa: Verkkolasku

Laskutussähköposti: [Valitse]

Muistutussähköposti: [Valitse]

GLN-numero: [Valitse]

Huomautusteksti: [Valitse]

Laskutuslisä pois päältä

Dokumentit verkkolaskun/sähköpostin liitteeksi

Ostolasku verkkolaskun/sähköpostin liitteeksi

Finvoice

Verkkolaskuasiakas

Verkkolaskuosoite: FI0554580600004623

Operaattoritunnus: ITELFIHH

Verkkolaskuaineiston muodostus

Laskutus > Lasku > **Laskut**

Valitse laskut, joista haluat muodostaa verkkolaskuaineiston, ja sen jälkeen oikean alalaidan toimintopainikkeesta *Luo verkkolaskut*.

Laskut + x

Näytä avoimet Näytä suljetut Näytä omat Kaikki

Saldollista

	Sarjanumero	Laskunro	Laskutustapa	Til.nro	Tyyppi	Tila	Asiakkaan ...	Osallistujat	Sisäinen te...	Toimitusos...	Summa	Las...	Eräpäivä	M...
<input checked="" type="checkbox"/>	>	2271	2271	Verkkol...	20160157	Lasku	Avoin	HelpDes...			533,20	13.3.2020	28.3.2020	
<input checked="" type="checkbox"/>	>	2272	2272	Verkkol...	20160158	Lasku	Avoin	HelpDes...			2 616,40	13.3.2020	28.3.2020	
<input checked="" type="checkbox"/>	>	2273	2273	Verkkol...	20160159	Lasku	Avoin	HelpDes...			55,80	13.3.2020	28.3.2020	

Tallenna lopullisena

Muodosta tosite

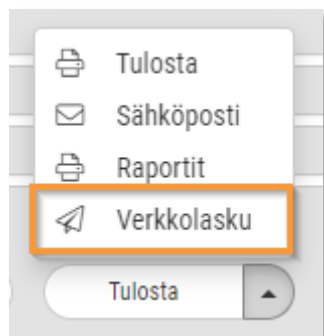
Tulosta laskut

Luo verkkolaskut

Lähetä sähköpostilla

Tallenna lopullisena

Verkkolaskun voi muodostaa myös laskusivulla. Valitse sivun alalaidasta tulostuksen toimintopainikkeesta *Verkkolasku*.



Ohjelma muodostaa verkkolaskutiedoston. Selaimen asetuksista riippuen tiedosto joko tallennetaan selaimen määriteltyyn latauspolkuun tai käyttäjä voi valita mihin tiedosto tallennetaan. Tämän jälkeen käyttäjä voi lähettää verkkolaskutiedoston pankkiin käyttäen yrityksen pankkiohjelmistoa.

Liitteiden lähettäminen verkkolaskun mukana

Laskulle liitetyt dokumentit on mahdollista lähettää verkkolaskun liitteenä. Lähes kaikki verkkolaskuoperaattorit välittävät liitteitä, mutta monet vastaanottavat järjestelmät eivät pysty käsittelemään liitteitä. Kannattaa siis tarkistaa asiakaskohtaisesti voiko ko. asiakkaalle lähettää liitteitä verkkolaskun mukana.

Liitteiden lähettämisen edellytykset

- Käytettävä verkkolaskuformaatti on oltava Finvoice 3.0. Formaatin voi tarkistaa ja vaihtaa toiminnossa *Laskutus > Asetukset > Laskutus > Asetukset > Verkkolasku*.
- Asiakkaan tiedoissa *Laskutus > Asiakas > Asiakkaat > Asetukset* -osiossa valitaan *Dokumentit verkkolaskun/sähköpostin liitteeksi*. Kun tämä asetus on valittu, asiakkaalle tehtäville uusille tilauksille ja laskuille päivitys automaattisesti liitteiden lähettämiseen tarvittava asetus.

The screenshot shows the 'Asetukset' (Settings) window for 'Laskutus' (Invoicing). The 'Laskutus' section is expanded, showing various settings. The 'Dokumentit verkkolaskun/sähköpostin liitteeksi' checkbox is checked and highlighted with an orange box.

Laskutus		
Verollisuus Verollinen	Oletushinnasto [Dropdown]	Oletustukkuri [Dropdown]
Ale % tavarat 0,00	Ale % palvelut 0,00	Luottoraja 0,00
Laskun viite [Text field]	Laskutustapa Verkkolasku	Laskutussähköposti help.desk@helpdesksuo
Muistutuslasku help.desk@helpdesksuo	GLN-numero [Dropdown]	Huomautusteksti [Text field]
<input checked="" type="checkbox"/> Laskutuslisä pois päältä	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumentit verkkolaskun/sähköpostin liitteeksi	<input checked="" type="checkbox"/> Ostolasku verkkolaskun/sähköpostin liitteeksi

Jos edelleenlaskutettavat ostolaskut halutaan automaattisesti verkkolaskun tai sähköpostin liitteeksi, voidaan asiakkaan asetuksissa valita myös *Ostolasku verkkolaskun/sähköpostin liitteeksi*.

Huom! Mikäli liitteitä halutaan lähettää verkkolaskun mukana tilauksista/laskuista, jotka on luotu ennen tämän asetuksen laittamista, on tilaukselle/laskulle manuaalisesti valittava kyseinen asetus.

Tilauksella asetus löytyy Tilaus-osiosta:

Laskulla asetus löytyy Ehdot-osiosta:

- Tilauksen/laskun Dokumentit-osiossa valitaan laskulle siirtyvät dokumentit ja liitteenä välitettävät dokumentit.



Tiedostonimi	Kuvaus	Tiedostotyyppi	Liitetty	Lähetetty	Liitä lähettävässä	Liitä laskuun
käyttösopimus_20190528_FI.pdf	käyttösopimus_201905...	pdf	Manuaalisesti lisätty	pp.kk.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2150_email.pdf	2150_email.pdf	pdf	Manuaalisesti lisätty		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Liitä lähettävässä = Dokumentti liitetään sähköpostin/verkkolaskun liitteeksi.
- Liitä laskuun = Dokumentti siirtyy myös laskulle dokumentiksi kun tilauksesta muodostetaan lasku.
- Verkkolaskun mukana välitettävien liitteiden on täytettävä seuraavat ehdot:
 - Sallitut tiedostomuodot ovat pdf (PDF/A), jpg ja png
 - Lähetettäviä tiedostoja per lasku saa olla korkeintaan 10
 - Kaikkien liitteiden yhteiskoko on enintään 1 Mt

Liitteitä sisältävän verkkolaskun muodostaminen




Verkkolasku(t) muodostetaan normaaliin tapaan mutta verkkolaskuaineiston lisäksi muodostuu myös liiteaineistot. Jokaista liitteitä sisältävää laskua kohden muodostuu tiedosto, joka sisältää laskun liitteet konekielisessä muodossa.

Esim1. Yksittäisestä laskusta muodostettu verkkolasku ja sen liitetiedosto:

Nimi	Muokkauspäivä	Tyyppi	Koko
 Finvoice 2367.xml	22.4.2021 8:51	XML-tiedosto	8 kt
 Finvoice 2367_attachments.xml	22.4.2021 8:53	XML-tiedosto	85 kt

Tiedosto '*Finvoice 2367.xml*' on verkkolaskuaineisto ja tiedosto '*Finvoice 2367_attachments.xml*' on laskun liiteaineisto.

Esim2. Laskulistauksessa muodostettu useamman laskun aineisto, jossa voi olla mukana sekä liitteitä sisältäviä laskuja että liitteettömiä laskuja:

Nimi	Muokkauspäivä	Tyyppi	Koko
 FINV_AINEISTO.xml	22.4.2021 10:16	XML-tiedosto	28 kt
 Finvoice 2367_attachments.xml	22.4.2021 10:17	XML-tiedosto	85 kt
 Finvoice 2368_attachments.xml	22.4.2021 10:17	XML-tiedosto	97 kt

Tiedosto '*FINV_AINEISTO.xml*' sisältää kaikki laskulistauksessa valitut laskut. Tiedostot '*Finvoice 2367_attachments.xml*' ja '*Finvoice 2368_attachments.xml*' sisältävät laskujen 2367 ja 2368 liitetiedot.

Huom! Ensimmäisen kerran liitetiedostoaineiston muodostamisen kohdalla selain saattaa estää ponnahdusikkunan. Käy tällöin sallimassa ponnahdusikkunat SoftOne GO -sivustolle.

Ohjeita laskun tietojen tallennukseen

Seuraavassa on tietoa miten tietyt tilauksen/laskun tiedot ohjautuvat verkkolaskulle.

Myyjän tilausnumero

Myyjän tilausnumero tulee verkkolaskulle automaattisesti silloin kun laskun on muodostettu tilauksesta.

Tieto ohjautuu verkkolaskun kohtaan *InvoiceDetails/SellerReferenceIdentifier*.

Huom! Silloin kun laskua ei ole muodostettu tilauksesta ja laskun Viitteemme-kentässä oleva tieto ei ole GO:n käyttäjätieto, Viitteemme-kentän tieto ohjautuu verkkolaskun kohtaan *InvoiceDetails/SellerReferenceIdentifier*.

Myyjän yhteyshenkilö

Myyjän yhteyshenkilö tallennetaan tilauksen tai laskun Viitteemme-kenttään. Kentässä olevan henkilön on oltava GO:n käyttäjä.

Tieto ohjautuu verkkolaskun kohtaan *SellerContactPersonName*.

Ostajan asiakasnumero

Ostajan, eli asiakkaan asiakasnumero tulee verkkolaskulle automaattisesti.

Tieto ohjautuu verkkolaskun kohtaan *InvoiceDetails/SellersBuyerIdentifier*.

Ostajan ilmoittama tilausnumero

Ostajan ilmoittama tilausnumero tallennetaan tilauksen Tilaus-osion Tilausviite-kenttään.

Tieto ohjautuu verkkolaskun kohtaan *InvoiceDetails/OrderIdentifier*.

Huom! Tilausviite-kenttä on käytettävissä ainoastaan tilauksella. Mikäli käytössä ei ole tilausten käsittelyä, voi ottaa käyttöön asetuksen, joka vie laskun Lisätieto-kentän tiedot verkkolaskun OrderIdentifier-kenttään. Asetus löytyy toiminnosta *Laskutus > Asetukset > Laskutus > Asetukset > Verkkolasku*. Asetuksen käyttöönotossa on huomioitava, että se koskee kaikkia laskuja, ei vain tietyn asiakkaan laskuja.

Ostajan yhteyshenkilö

Ostajan yhteyshenkilö tallennetaan Tilaus-osion (tilauksella) tai Lasku-osion (laskulla) Viitteenne-kenttään.

Tieto ohjautuu verkkolaskun kohtaan *BuyerContactPersonName*.

Työmaa-avain

Verkkolaskulla ilmoitettava työmaanumero tulee tilaukseen liitetyn projektin tiedoista.

Työmaan tunniste tallennetaan projektin Työmaa-avain -kenttään.

Tieto ohjautuu verkkolaskulle kahteen eri kohtaan: *DeliverySiteCode* ja *InvoiceDetails/DefinitionDetails* (DefinitionCode TA0001)