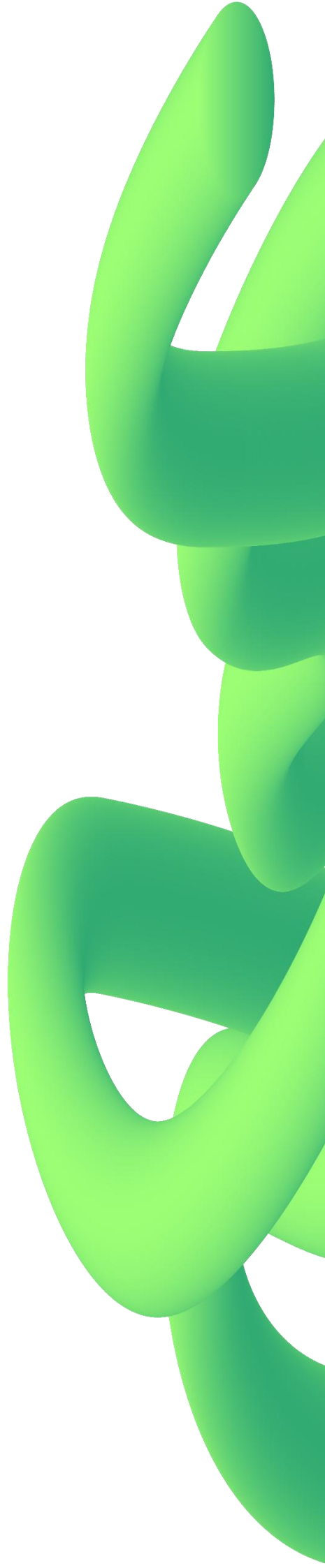


Easor Accounting - Organisaation asetukset



1	Lyhyesti	4
2	Perustiedot	4
3	Tilikaudet	5
3.1	Luo uusi tilikausi.....	6
3.2	Kirjanpidon aloituspäivämäärän vaikutus	6
3.3	Muuta tilikautta	7
3.4	Tilikauden lukitus ja avaus.....	8
4	Tilikartta	8
4.1	Tilin tietojen muokkaaminen.....	9
4.2	Lisää uusi tili	11
4.3	Tilierittely asetuksen muuttaminen	13
4.4	Arvonlisäverollisen kiinteistön käyttöoikeuden erityisluonne (ALV-oikaisu).....	14
4.5	Tiliryhmien nimien muuttaminen yhdistystilikartassa	15
4.6	Tilikartan vaihtaminen.....	16
4.6.1	Kiinteistökirjurin ja kiinteistö_liikekaava tilikartan vaihtaminen.....	17
5	Tilimuunto	19
5.1	Lyhyt muistilista	19
5.2	Ennen tilimuuntoa	20
5.3	Suorita tilimuunto.....	21
5.3.1	Vaihe 1 Määritä tiliparit.....	22
5.3.2	Vaihe 2 Tarkista muutokset	24
5.3.3	Vaihe 3 Muunto.....	25
5.4	Tilimuunnon jälkeen päivitä säännöt ja ohjaustiedot	26
5.5	Arkistoi muuntoraportti Easor App Dokumentit-palvelussa	26
5.6	Virhetilanne – varmistuksen palautus.....	27
5.7	Tiedota tehdyistä muutoksista	28
6	ALV-velvollisuuden määrittäminen (Oma-aloitteiset verot)	28
7	Pankkiyhteydet	29
8	Tiliöinnin ohjaus	32
8.1	Ostovelkatilien (Easor App) ohjausasetukset	33
8.2	Tositelajien ohjausasetukset	33

8.3	ALV-ohjausasetukset	34
8.4	Jaksotustilit	35
8.5	Selvittelytilit	35
8.6	Marginaaliverotuksen ohjaus (Liikekirjuri)	36
9	Tositelajit	37
10	Seurantakohteet	38
10.1	Käytettävissä olevat seurantakohdetasot	39
10.2	Lisää uusi seurantakohde.....	39
10.3	Seurantakohteen pakolliseksi tiliöintiin	40
10.4	Seurantakohteiden tuonti ja vienti.....	40
11	Seurantakohdemuunto.....	42
11.1	Lyhyt muistilista	43
11.2	Ennen seurantakohdemuuntoa.....	44
11.3	Suorita seurantakohdemuunto	45
11.3.1	Vaihe 1 Määritä tunnusparit.....	46
11.3.2	Vaihe 2 Tarkista muutokset	47
11.3.3	Vaihe 3 Muunto.....	48
11.4	Muunnon jälkeen päivitä säännöt ja ohjaustiedot.....	49
11.5	Arkistoi muuntoraportti Easor App Dokumentit-palvelussa	49
11.6	Virhetilanne – varmistuksen palautus.....	49
11.7	Tiedota tehdyistä muutoksista	50

1 Lyhyesti

Organisaation asetuksissa ylläpidät seuraavia tietoja:

- yrityksen perustiedot
- tilikaudet ja kirjanpidon aloituspäivämäärän
- tilikartan ja yrityskohtaiset tilit
- seurantakohteet
- oma-aloitteisten verojen tiedot
- pankkitilit
- tiliöinnin ohjaustiedot

Lisäksi asetuksissa voit tehdä tilimuuntoja sekä seurantakohteiden muuntoja.

Organisaation asetukseen siirryt asiakasyrityksen vieressä olevasta ratas -kuvakkeesta.



2 Perustiedot

Yrityksen perustiedot tallentuvat Easor Accounting -sovellukseen yrityksen perustamisen yhteydessä.

ORGANISAATION ASETUKSET

52599 Edumix Oy

Perustiedot

Virallinen nimi
Edumix Oy

Nimi raportoinnissa
Edumix Oy

Y-tunnus
0000000-0

Osoite
Yrttipellontie 2

Postinumero

Toimipaikka

Kotipaikka
Oulu

Maa
Suomi

Raportointikieli
Suomi

Kirjanpidon valuutta
EUR

Virallinen yhtiömuoto
Osakeyhtiö

Yhtiömuoto kirjanpidossa
Osakeyhtiö

Tallenna

Yrityksen **yhtiömuoto** perustuu virallisiin YTJ:n tietoihin. Joissain osakeyhtiöissä kirjanpidossa käytettävä yhtiömuoto voi poiketa tästä tilikarttavalinnan vuoksi.

Kotipaikka lisätään tilinpäätöstä varten.

Raportointikieli määrittää, millä kielellä raportit ja tilien nimet näkyvät sekä Easor Accounting - että Easor App -sovelluksissa.

Tuloslaskelma-, tase- ja tase-erittelyraportit muodostuvat automaattisesti valitulla raportointikielellä

3 Tilikaudet

Tilikausi luodaan automaattisesti yrityksen perustamisen yhteydessä.

Voit tarvittaessa luoda uusia tilikausia (enintään 18 kuukauden pituisia) sekä muokata olemassa olevia tilikausia.

Tilikausien lisäksi kirjanpitoa varten tulee määrittää kirjanpidon aloituspäivä.

Tilikaudet

Luo uusi

Muokkaa

01.01.2027 - 31.12.2027 (Avoin)

01.01.2026 - 31.12.2026 (Avoin)

01.01.2025 - 31.12.2025 (Avoin)

01.01.2024 - 31.12.2024 (Avoin)

01.01.2023 - 31.12.2023 (Lukittu)

01.01.2022 - 31.12.2022 (Lukittu)

Kirjanpidon aloituspvm

01.09.2024

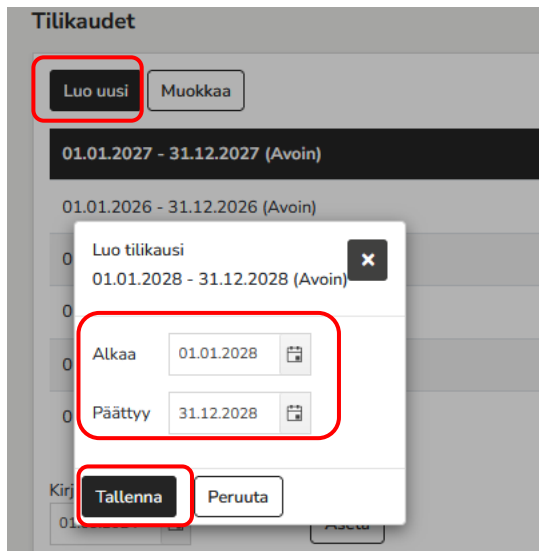
Aseta

Tilikausi 01.01.2027 - 31.12.2027 (Avoin)

#	Jakso	Tila
12	01.12.2027 - 31.12.2027	Avoin
11	01.11.2027 - 30.11.2027	Avoin
10	01.10.2027 - 31.10.2027	Avoin
9	01.09.2027 - 30.09.2027	Avoin
8	01.08.2027 - 31.08.2027	Avoin
7	01.07.2027 - 31.07.2027	Avoin
6	01.06.2027 - 30.06.2027	Avoin
5	01.05.2027 - 31.05.2027	Avoin
4	01.04.2027 - 30.04.2027	Avoin
3	01.03.2027 - 31.03.2027	Avoin
2	01.02.2027 - 28.02.2027	Avoin
1	01.01.2027 - 31.01.2027	Avoin

3.1 Luo uusi tilikausi

Kun asetat tilikauden aloituspäivämäärän, järjestelmä ehdottaa automaattisesti päättymispäivämäärää 12 kuukauden päähän. Voit luoda uusia tilikausia, joiden enimmäispituus on 18 kuukautta.

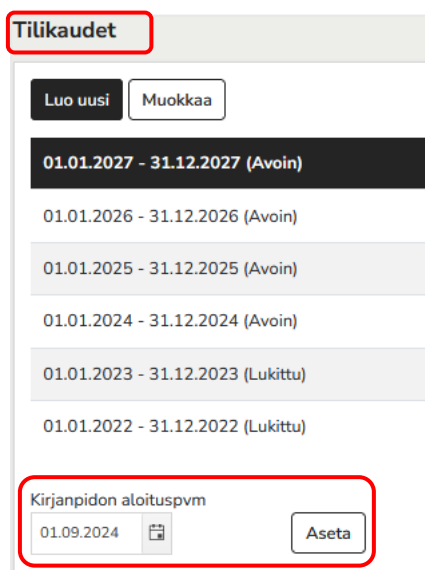


The screenshot shows the 'Tilikaudet' (Fiscal Years) interface. At the top, there are two buttons: 'Luo uusi' (Create new) and 'Muokkaa' (Edit). Below them is a list of fiscal years, with the current one highlighted: '01.01.2027 - 31.12.2027 (Avoin)'. A modal form is open for creating a new fiscal year. The modal has a title 'Luo tilikausi' and a close button. It contains two date fields: 'Alkaa' (Starts) and 'Päättyy' (Ends). The 'Alkaa' field is set to '01.01.2028' and the 'Päättyy' field is set to '31.12.2028'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Tallenna' (Save) and 'Peruuta' (Cancel).

1. Valitse Luo uusi
2. Määritä tilikauden aloituspäivämäärä ja päättymispäivämäärä
3. Tallenna. Järjestelmä muodostaa automaattisesti kirjanpidon jaksot kyseiselle tilikaudelle.

3.2 Kirjanpidon aloituspäivämäärän vaikutus

Kirjanpidon aloituspäivämäärä määrittää, mistä alkaen kirjanpito tehdään tässä järjestelmässä.



The screenshot shows the 'Tilikaudet' (Fiscal Years) interface. At the top, there are two buttons: 'Luo uusi' (Create new) and 'Muokkaa' (Edit). Below them is a list of fiscal years, with the current one highlighted: '01.01.2027 - 31.12.2027 (Avoin)'. Below the list, there is a section for 'Kirjanpidon aloituspvm' (Fiscal year start date). This section contains a date field set to '01.09.2024' and an 'Aseta' (Set) button.

Kirjanpidon aloituspäivämäärä vaikuttaa seuraaviin asioihin:

Tiliotteiden näkyvyys

- Jos aloituspäivämäärä on asetettu **liian aikaiseksi**, näkyviin voi tulla vanhoja tiliotteita, vaikka niitä ei käsitellä.
- Jos aloituspäivämäärä on asetettu **liian myöhäiseksi**, tarvittavat tiliotteet eivät näy kirjanpidossa.

Tarkista ja korjaa aloituspäivämäärä tarvittaessa, jotta näkyvissä ovat vain oikeat tiliotteet.

Huomioithan, että jos sähköisiä tiliotteita ei ole voitu noutaa kirjanpitojärjestelmään, ne eivät tule näkyviin päivämäärän muuttamisesta huolimatta.

Julkaiseminen

- Julkaisupainike on käytettävissä vain aloituspäivämäärän jälkeisillä kirjanpidon jaksoilla.
- Aloituspäivämäärää edeltäviä jaksoja ei voi julkaista.

3.3 Muuta tilikautta

Tilikautta muokataan pääsääntöisesti muuttamalla sen päättymispäivämäärää.

Vain järjestelmän vanhimman tilikauden osalta myös aloituspäivämäärää voidaan muuttaa

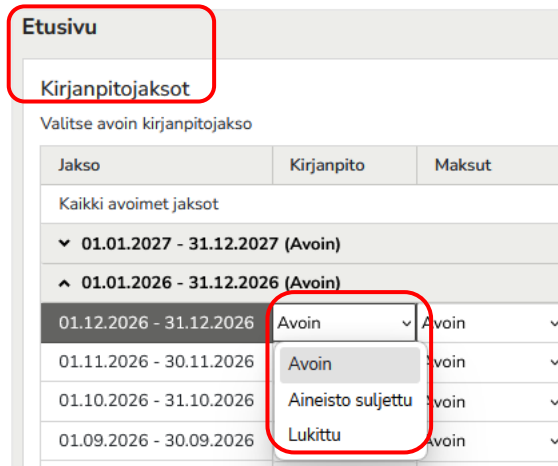
Voit tarvittaessa muuttaa tilikauden **päättymispäivämäärää**. Kun muutat tilikauden päättymispäivämäärää, järjestelmä päivittää seuraavien tilikausien aloituspäivämäärät automaattisesti jatkumaan edellisestä tilikaudesta. Lisäksi kirjanpidon jaksot päivittyvät vastaamaan muutettuja tilikausia.

Tilikauden oletuspituus on 12 kuukautta, ja sitä voidaan tarvittaessa muuttaa.

3.4 Tilikauden lukitus ja avaus

Tilikausi lukittuu automaattisesti, kun lukitset tilikauden viimeisen kirjanpidon jakson.

Tilikausi avautuu vastaavasti, kun avaat tilikauden viimeisen kirjanpidon jakson.



4 Tilikartta

Yritykselle valitaan tilikartta perustamisen yhteydessä. Käytössä on neljä eri tilikarttaa, joista valitaan yritykselle sopivin.

- Liikekirjuri - toiminimet, avoimet yhtiöt, kommandiittiyhtiöt, osakeyhtiöt, julkiset osakeyhtiöt ja osuuskunnat
- Yhdistystilikartta - yhdistykset ja säätiöt
- Kiinteistökirjuri -Asunto-osakeyhtiöt ja muut keskinäinen kiinteistöosakeyhtiö
- Kiinteistö_liikekaava – ei-keskinäiset kiinteistöosakeyhtiöt, tilikartassa sovelletaan liikekaavaa, jota on täydennetty kiinteistökaavan mukaisilla nimikkeillä

Lisätietoa tilikarttojen sisällöistä löytyy erillistä dokumenteista

- Liikekirjuri tilikartan ohjeistus
- Kiinteistö tilikarttojen ohjeistus

Siirry Tilikartta-näkymään. Näkymässä esitetään oletuksena yrityksellä käytössä olevat tilit ja yritykselle valittu tilikartta.

52599 Edumix Oy
Tilikartta

Tilikartta
Liikekirjuri v 7.7 x Ota käyttöön

Haku Hae tilinumeron tai nimen perusteella

Kirjaustiedot Raportoinnin ohjaus

Tiliryhmä	Tilinumero	Nimi	ALV-koodi	Verokanta	Tilierittely	Käytössä
▼ TASE VASTAAVAA						
▼ PYSYVÄT VASTAAVAT						
▼ Aineettomat hyödykkeet						
▼ Kehittämismenot						
	1020	Kehittämismenot (alv)	Kotimaan osto	Yleinen	☐	☒
	1021	Kehittämismenot			☐	☒
▼ Aineettomat oikeudet						
	1048	Muut aineettomat oikeudet (alv)	Kotimaan osto	Yleinen	☒	☒
	1049	Muut aineettomat oikeudet	Ei arvonlisäveroa	Nolla	☒	☒

Voit tiivistää tai laajentaa tilikarttaa Tiliryhmä-sarakkeesta. Klikkaa tiliryhmän edessä olevaa nuolta, jolloin ryhmän tilit tai alemmat tiliryhmät piilotetaan tai näytetään.

Kirjaustiedot-välilehdellä näytetään

- Tilikartan perusrakenne sekä kirjanpidon tilin kirjauksiin ja käyttöön vaikuttavat tiedot, kuten tilinumero, nimi, oletus ALV-koodi ja verokanta, tilierittely sekä käytössä -asetus

Raportoinnin ohjaus –välilehdellä näytetään:

- Tilikartan perusrakenne sekä tiliryhmän ohjaus virallisilla raporteilla
- Tase-erittelyraportin ohjausasetukset

4.1 Tilin tietojen muokkaaminen

Voit muokata kirjanpidon tiliä viemällä hiiren osoittimen sen tilin riville, jota haluat muokata. Rivin oikeaan reunaan ilmestyy Muokkaa-painike. Klikkaa painiketta siirtyäksesi tilin muokkaustilaan.

Tiliryhmä	Tilinumero	Nimi	ALV-koodi	Verokanta	Tilierittely	Käytössä	
▼ TASE VASTAAVAA							
▼ PYSYVÄT VASTAAVAT							
▼ Aineettomat hyödykkeet							
▼ Kehittämismenot							
	1020	Kehittämismenot (alv)	Kotimaan osto	Yleinen	☐	☒	Muokkaa

Tilikartta
Liikekirjuri v 7.7

Kirjaustiedot Raportoinnin ohjaus

Muokkaa

Kirjaustiedot
Tiliryhmä
Tilinumero
Tilin nimi
Käännökset (valinnainen)
ALV-koodi
Verokanta
Tili käytössä
Tilierittely
Tase-erittelyraportin ohjaus

Verokanta	Tilierittely	Käytössä
Yleinen	☐	☒
Yleinen	☒	☒
Nolla	☒	☒
Yleinen	☒	☒
Nolla	☒	☒

Tallenna Peruuta

Tilin nimi

- pitää noudattaa kyseisen Tiliryhmän käyttötarkoitusta.

Tilin nimen käännökset

- voit tarvittaessa lisätä tai muuttaa käännöksen tilille, jolloin tieto näkyy raporteilla asiakkaan valitseman raportointikielen mukaisesti.

Alv-koodi ja verokanta

- Perustilikartan tileillä ALV-koodia ja verokantaa ei voi muuttaa.
- Yrityksen omilla tileillä näitä tietoja voidaan muokata.
- ALV-koodi ja verokanta tulee oletuksena tiliöintiin, jossa sitä voi tarvittaessa muuttaa.

Tili käytössä

- Perustilikartoissa osa tileistä on oletuksena käytössä.
- Voit tarvittaessa ottaa lisää tilejä käyttöön tai poistaa tilejä käytöstä muuttamalla asetusta.

Tilierittely

- Perustilikartoissa osalla tileistä on oletuksena tilierittely käytössä.
- Tilierittelytilin tapahtumia voi kohdistaa toisiinsa ja eritellään Tase-erittelynäkymässä.

- Voit tarvittaessa asettaa tilierittelyn käyttöön tai poistaa tilierittelyn käytöstä muuttamalla asetusta. Huom. Jos tiliä on käytetty kirjauksissa, asetusta ei voi suoraan muuttaa. Katso tästä ohjeistus.

Tase-erittelyraportin ohjaus

- Asetus on käytettävissä vain taseen tileillä.
- Voit määritellä taseen tilille, miten tilin tiedot esitetään Tase-erittelyraportilla
- Esitystavat:
 - **Saldo:**
 - Raportille tuodaan tilin saldon valitulta raportointiajanjaksolta
 - **Tapahtumat:**
 - Erittelee tilin tapahtumista seuraavasti:
 - Lisäykset (debet)
 - Vähennykset (kredit)
 - Poistot
 - Tilin saldo yhteensä
 - **Tilierittely:**
 - Voidaan valita, jos tili on määritelty **tilierittely-tiliksi**.
 - Raportilla esitetään tilierittelyn erien avoimet saldot eriteltyinä.

4.2 Lisää uusi tili

Tilikarttaan voi lisätä uuden **yrityskohtaisen tilin**. Uudelle tilille suositellaan annettavaksi **viisi- tai kuusinumeroinen tilinumero**, jossa tilinumeron neljä ensimmäistä numeroa vastaavat kyseisen tiliryhmän yleistä tiliä.

Näin tilinumerointi pysyy loogisena tiliryhmän sisällä, tili sijoittuu raporteilla oikeaan ryhmään ja tilinumero on helpompi muistaa.

Tilikartta

Tilikartta Liikekirjuri v 7.7 Ota käyttöön

Haku Hae tilinumeron tai nimen perusteella

Kirjaustiedot Raportoinnin ohjaus

☐	Tiliryhmä	Tilinumero	Nimi	ALV-koodi	Verokanta	Tilierittely	Käytössä
☐	TULOSLASKELMA						
☐	MYYNITUOTOT						
☐	Yleiset myyntitilit						
☐		3000	Myynti testi YL%	Kotimaan myynti	Yleinen	☐	☒
☐		3001	Myynti A1%	Kotimaan myynti	Alennettu 1	☐	☒
☐		3002	Myynti A2%	Kotimaan myynti	Alennettu 2	☐	☒
☐		3003	Myynti 0%, 0-verokannan alainen	Muut 0-verokannan alaiset myynnit	Nolla	☐	☒

+ Lisää uusi

- Valitse tiliryhmä, johon uuden tilin. Rivin oikeaan reunaan ilmestyy Lisää uusi -kuvake, jota klikkaamalla voit luoda uuden tilin.

Tilikartta

Tilikartta Liikekirjuri v 7.7 Ota käyttöön

Haku Hae tilinumeron tai nimen perusteella

Kirjaustiedot Raportoinnin ohjaus

Lisää uusi

Kirjaustiedot
Tiliryhmä TULOSLASKELMA/MYYNITUOTOT/...

Tilinumero 300010

Tilin nimi Uusi tili

Käännökset (valinnainen)

☒ Nytt konto

☒ New account

ALV-koodi Kotimaan myynti

Verokanta Yleinen

Tili käytössä ☒

Tilierittely ☐

Tase-erittelyraportin ohjaus

☐ Tilierittely

☐ Saldo

☐ Tapahtumat

Tallenna Peruuta

- Täytä Kirjaustiedot:
 - Tilinumero
 - Tilin nimi
 - Käännökset tarvittaessa
 - ALV-koodi ja verokanta tarvittaessa
 - Tili on oletuksena käytössä
 - Taseen tilit voidaan asettaa tilierittelytileiksi
 - Taseen tileille voidaan määrittää Tase-erittelyraportin ohjaustiedot

Katso tarkemmat ohjeet tilin asetuksista kohdasta 4.1. Tili tietojen muokkaaminen.

4.3 Tilierittely asetuksen muuttaminen

Tilierittely-asetuksen voi ottaa käyttöön tai poistaa vain silloin, kun tilin saldo on nolla.

Tilierittely-asetuksen muuttaminen – yleiset vaiheet

1. Siirrä tilin saldo erillisellä muistiotositteella esimerkiksi välitilille tai selvittelytilille.
2. Tarkista, ettei tili ole käytössä Toistuvien kirjausten säännössä.
 - a. Jos tili on säännössä mukana, päätä sääntö siihen päivään, jolloin tilin saldo on viimeksi siirretty pois.
3. Muuta tilin Tilierittely-asetus.
4. Kopioi tarvittaessa toistuvien kirjausten sääntö ja muokkaa se uuden asetuksen mukaiseksi.
5. Huomio: Muistiotositetta, jolla saldo on siirretty pois tililtä, ei saa poistaa, jotta tase-erittely säilyy oikein.

Esimerkki: Tilierittely-asetuksen ottaminen käyttöön

- Kirjanpidon tilin saldo siirretään erillisellä muistiotositteella toiselle tilille
- Tilin saldo on nolla, Tilierittely-asetus voidaan tallentaa tilille.
- Asetuksen muutoksen jälkeen saldo kirjataan takaisin tilille, jolle Tilierittely-asetus on otettu käyttöön.
- Erittele saldo tarvittaessa omiksi erikseen
- **Huomio tilinpäätöksessä:**
 - Jos saldo täytyy eritellä tilinpäätöksessä omiksi eriksi, erittely tulee tehdä tilinpäätösjakson tositapäivämäärälle.
 - Varmista lisäksi, että tilin saldo on nollattu sekä:
 - Tilinpäätösjaksolta että
 - Kuluvan tilikauden avoimelta jaksolta

Esimerkki: Tilierittely-asetuksen poistaminen käytöstä

- Kohdista tilin avoimet tapahtumat ja siirrä tilin saldo erillisellä muistiotositteella toiselle tilille. Voit tehdä kohdistuksen Tase-erittelyssä.
- Kun tilin saldo on nolla, Tilierittely-asetus voidaan poistaa.
- Asetuksen poiston jälkeen saldo kirjataan takaisin oikealle tilille.

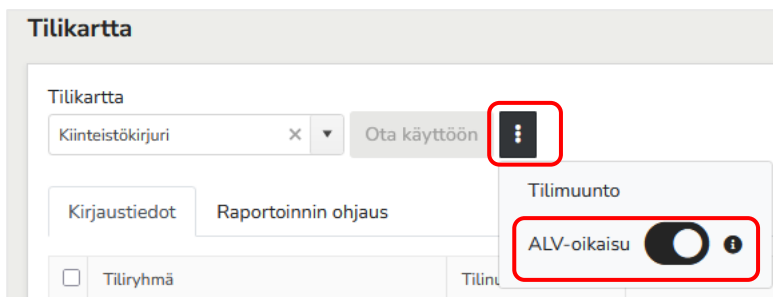
4.4 Arvonlisäverollisen kiinteistön käyttöoikeuden erityisluonne (ALV-oikaisu)

Arvonlisäverollisessa kiinteistön käyttöoikeudessa suoritettavat ja vähennettävät arvonlisäverot esitetään omana oikaisueränään tuloslaskelmassa.

Tämä:

- parantaa osakkaille annettavaa taloudellista informaatiota
- selkeyttää tuottojen ja kulujen todellista määrää erityisesti silloin, kun vain osa kiinteistöstä on arvonlisäverollista ja yhtiössä on useita osakkaita

Oletuksena tilikartoilla Kiinteistökirjuri tai Kiinteistö_liikekaava **ALV-oikaisu on päällä**. Tällöin järjestelmä siirtää ALV:n omille, oikaisuerille varatuille tileille.



- Asetuksen muutos vaikuttaa uusiin hyväksyttäviin tositteisiin
- Jos tositteita on jo hyväksytty ennen muutosta:
 - ne voidaan hyväksyä uudelleen, jolloin ALV-oikaisu käsitellään uuden asetuksen mukaisesti
- Jos tositteet ovat lukittuja:
 - Korjaus on tehtävä tarvittaessa manuaalisesti
- **Huom. Älä käytä Korjaustosite-toimintoa**, koska mitätöintiriveille tulee uuden asetuksen mukainen käsittely, ei alkuperäisen tiliöinnin mukainen käsittely.
- **Esimerkki 1: ALV-oikaisu käytössä (bruttosumma)**

Myynti tilille 30000 Hoitovastikkeet YL, kun ALV oikaistaan erikseen:

30000 Hoitovastikkeet YL	Summa = bruttosumma (Kredit)
3800 Suoritettava ALV kiinteistön tuotoista	Summa = ALV-määrä (Debet)
2970 Arvonlisäverovelka	Summa = ALV-määrä (Kredit)

- **Esimerkki 2: ALV vähennetään tuotosta (ei ALV-oikaisua)**

Myynti tilille 30000 Hoitovastikkeet YL, kun ALV vähennetään suoraan:

30000 Hoitovastikkeet YL

Summa = ilman ALV:tä (Kredit)

2970 Arvonlisäverovelka

Summa = ALV-määrä (Kredit)

4.5 Tiliryhmien nimien muuttaminen yhdistystilikartassa

Yhdistystilikartassa voit muuttaa **tiettyjen tiliryhmien nimiä asiakaskohtaisesti**.

Muutokset näkyvät:

- Organisaation tilikartassa sekä
- virallisilla **tuloslaskelma-, tase- ja tase-erittelyraporteilla** sen mukaan, mihin tiliryhmään muutos tehdään.

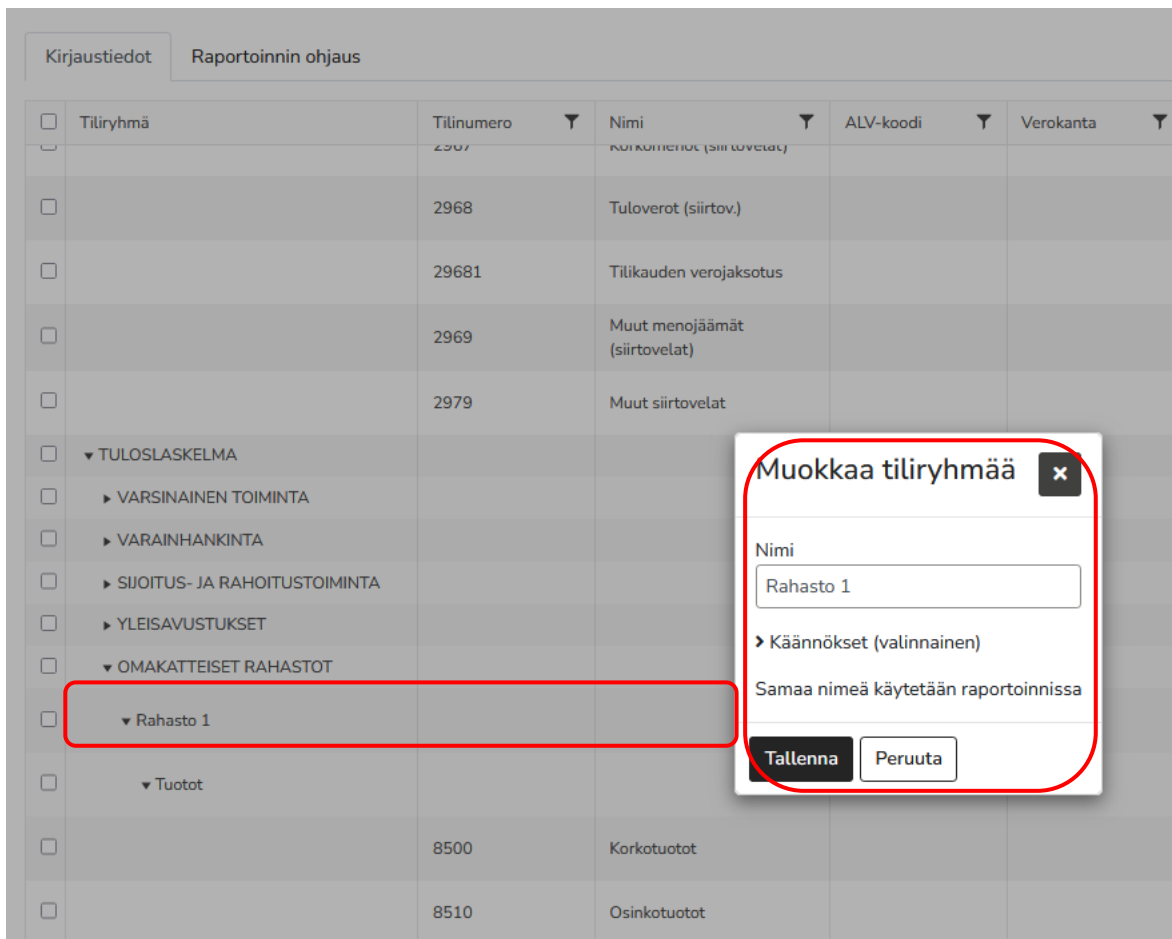
Muutokset **eivät näy**:

- Easor App Raportit-palvelussa
- Easor App Business Intelligence - palvelussa.

Tiliryhmät, joiden nimiä voi muuttaa

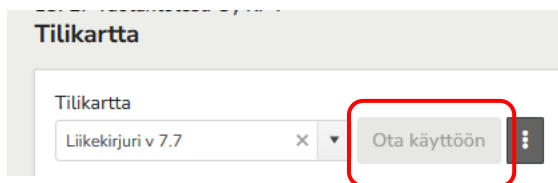
- Tuloslaskelma
 - Varsinaisen toiminnan toiminnanalat tiliryhmät
 - Omakatteiset rahastot tiliryhmät
- Tase
 - Omakatteisten rahastojen varat
 - Omakatteiset rahastot
 - Sidotut rahastot

Huom. Tiliryhmien nimimuutokset ovat asiakaskohtaisia eikä niillä ole vaikutusta raportointiin Easor App Raportit ja Business Intelligence -palveluissa.



4.6 Tilikartan vaihtaminen

Organisaation tilikartan voi vaihtaa, kun kirjanpidossa ei ole yhtään tositteita kirjattu.



1. Valitse tilikarttalistalta haluamasi tilikarttapohja
2. Klikkaa Ota käyttöön

Jos kirjanpidossa on jo lukittuja tositteita, tarvittaessa tilikartan vaihtoa varten voi tehdä tilimuunnon.

4.6.1 Kiinteistökirjurin ja kiinteistö_liikekaava tilikartan vaihtaminen

Kiinteistökirjuri- ja Kiinteistö_liikekaava-tilikartat

Kiinteistökirjuri- ja Kiinteistö_liikekaava-tilikartoissa ero on **ainoastaan tuloslaskelman rakenteessa**. Tilikartan tuloslaskelman rakenne määrittää, millainen virallinen tuloslaskelmaraportti muodostuu.

Käytössä on kaksi tilikarttaa, jotta organisaatiolle voidaan valita haluttu virallisen tuloslaskelman muoto:

- **Kiinteistökirjuri** → kiinteistökaavan mukainen tuloslaskelma
- **Kiinteistö_liikekaava** → sovelletun liikekaavan mukainen tuloslaskelma

Ohjelma sallii tilikarttojen vaihtamisen keskenään myös silloin, kun kirjanpidossa on jo kirjattuja vientejä. Tämä on mahdollista, koska tilikarttojen tilit ovat samat eikä vaihto muuta olemassa olevien kirjanpitotapahtumien tilejä. Tilikartan vaihdolla ei siis ole vaikutusta jo kirjattuihin tapahtumiin.

Omien tilien käsittely tilikarttaa vaihdettaessa

Tilikartan vaihdon yhteydessä ohjelma kysyy, mihin tiliryhmään organisaation **omat tuloslaskelman tilit** lisätään uudessa tilikartassa.

- Jos organisaatiolla **ei ole omia tilejä**, lista on tyhjä ja voit joko:
 - vaihtaa tilikartan tai
 - peruuttaa vaihdon tässä vaiheessa
- Jos organisaatiolla **on omia tilejä**, tulee:
 - valita tuloslaskelman tileille uusi tiliryhmä vaihdettavassa tilikartassa

24524 Kiinteistökirjuri tilikartta testi
Tilikartta

Tilikartta
Kiinteistö_Liikekaava x Ota käyttöön

Haku Hae tilinumeron tai nimen perusteella

Kirjaustiedot Raportoinnin ohjaus

☐ Tiliryhmä Tilinumero Nimi ALV-koodi Verokanta Tilierittely Käytössä

☐ TASE VASTAAVAA

☐ PYSYVÄT VASTAAVAT

Määritä omien tilien uudet tiliryhmät

Tilikartan vaihto vaatii tiliryhmän asettamista organisaation omille tileille.

Tilinumero	Tilin nimi	Tiliryhmä	Uusi tiliryhmä
300001	oma tili hoitovastikkeet YL%	Hoitovastikkeet	Valitse tai kirjoita
680009	Oma tili hoitokulut YL%	Muut hoitokulut	Valitse tai kirjoita
68941	oma tili OVV YL%	Muut hoitokulut	Valitse tai kirjoita
68942	oma tili OVV väh oik 0%	Muut hoitokulut	Valitse tai kirjoita
68951	oma tilit YTH YL%	Muut hoitokulut	Valitse tai kirjoita
68961	oma tilit YPH YL%	Muut hoitokulut	Valitse tai kirjoita
69503	Oma tili	Oman käytön arvonlisävero	Valitse tai kirjoita

Vaihda tilikarttaa Peruuta

ALV-oikaisun käsittely

Jos organisaatiolla ei ole tarvetta esittää suoritettavia ja vähennettäviä arvonlisäveroja erillisenä oikaisueränä tuloslaskelmassa, aseta ALV-oikaisun käsittely pois käytöstä.

Tilikartta

Tilikartta
Kiinteistökirjuri x Ota käyttöön

Kirjaustiedot Raportoinnin ohjaus

☐ Tiliryhmä Tilinumero

Tilimuunto

ALV-oikaisu

5 Tilimuunto

Tilimuuntoa käytetään, kun organisaation tilikartassa olevan tilin käyttötarkoitus muuttuu tai kun halutaan yhdistää kahden tai useamman tilin tapahtumat yhdelle tilille takautuvasti koko historiasta.



5.1 Lyhyt muistilista

- **Milloin tilimuuntoa käytetään?**
 - Tilin käyttötarkoitus muuttuu
 - Useita tilejä yhdistetään yhdeksi
 - Muutos halutaan voimaan takautuvasti koko historiassa
 - Tilimuunto koskee vain lukittuja tapahtumia.
- **Ennen tilimuuntoa**
 - Lukitse kaikki aiemmat jaksot
 - Tee muunto vasta valmiin tilinpäätöksen jälkeen
 - Sovi ajankohta asiakkaan kanssa
 - Tarvittaessa sovi käyttökatko (myyntilaskut, maksut, palkat, integraatiot)
 - Varmista, ettei kukaan muu ole kirjautuneena organisaatioon

Muista: Tilimuunto ei päivitä toistuvia kirjauksia eikä verojaksotuksen ohjaustietoja.

- **Tilimuunto – tee huolellisesti tiliparit ja tarkistus ennen muuntoa**
 - **Vaihe 1: Tiliparit**
 - Määritä vanha tili → uusi tili
 - Tarkista aina:
 - Uusi tili on käytössä tilikartassa
 - ALV-tilien ALV-säännöt vastaavat toisiaan
 - Tilierittelytilit → myös uusi tili on tilierittelytili
 - **Vaihe 2: Tarkistus**
 - Tarkista muuntoraportti
 - Tarkista tuloslaskelma ja tase

- Tulosta muuntoraportti
- Arkistoi raportti Easor App Dokumentit-palvelussa Tuo arkistoon näkymässä.
- **Vaihe 3: Suoritus**
 - Käynnistä muunto: Aloita muunto
 - Seuraa etenemistä
 - Varmista, että muunto valmistui onnistuneesti
- **Tilimuunnon jälkeen**
 - Päivitä tarvittaessa:
 - toistuvien kirjausten säännöt
 - tiliöintisäännöt
 - verojaksotuksen ja tiliöinnin ohjaustiedot
 - Poista vanhat tilit käytöstä
 - Pääkirjan voi päivittää Easor App sovelluksen Kirjanpitoaineistossa käsin tai antaa sen päivittyä automaattisesti yön yli.
 - Tiedota asiakkaalle:
 - uudet käytettävät tilit
 - tilit, joita ei saa enää käyttää
- **Virhetilanne ja varmistuksen palautus**
 - Varmistuksen palautus mahdollinen 24 h sisällä
Tilimuunto → Aikaisemmat muuntoerät → (...) Palauta varmistus
 - Muunnon jälkeen tee uusi tilimuunto tai korjaa muistiotositteilla.

5.2 Ennen tilimuuntoa

- Suositellaan, että kaikki nykyhetkeä edeltävät jaksot on lukittu.
 - Jos tilinpäätös on kesken, tilimuunto tulee tehdä vasta tilinpäätöksen valmistuttua kokonaan.
- Tilimuunto ei vaikuta:
 - toistuvien kirjausten sääntöihin ja tiliöintisääntöihin
 - verojaksotuksen sekä tiliöinnin ohjaustietoihin
 - nämä tulee tarvittaessa muuttaa manuaalisesti muunnon jälkeen.
 - Easor App Myyntilaskut – ja Maksut -palveluissa jo tiliöityjen laskujen kirjanpidon tilit säilyvät ennallaan.

Suunnittelu ja käyttökato

Tilimuunnon ajankohdasta on sovittava erikseen asiakkaan ja hänen palveluistaan vastaavien henkilöiden kanssa.

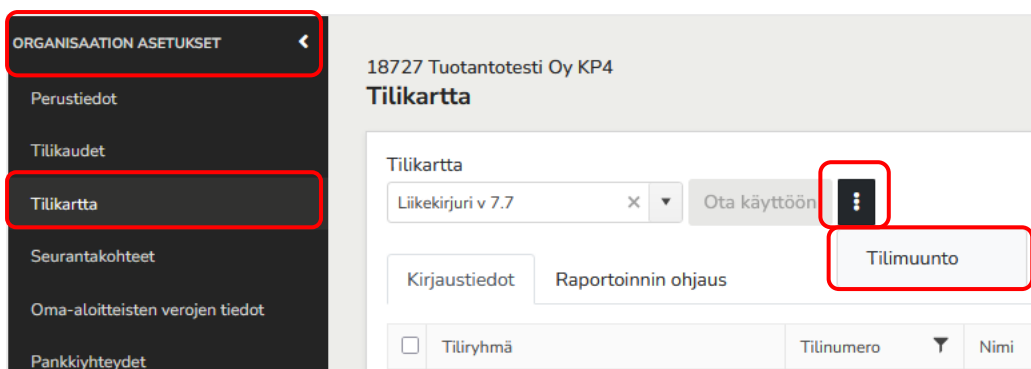
- Jos tilimuunnolla on vaikutusta:
 - Easor App Myyntilaskut-palvelu

- Easor App Maksut -palvelu (itse tiliöivä asiakas)
- Palkkoihin
- Asiakkaan kanssa on sovittava käyttökatkosta etukäteen, jotta muunnon aikana:
 - ei hyväksytä uusia ostolaskuja
 - ei tehdä uusia myyntilaskuja
 - ei ilmoiteta palkkoja
 - ei siirretä aineistoa integraatioiden kautta

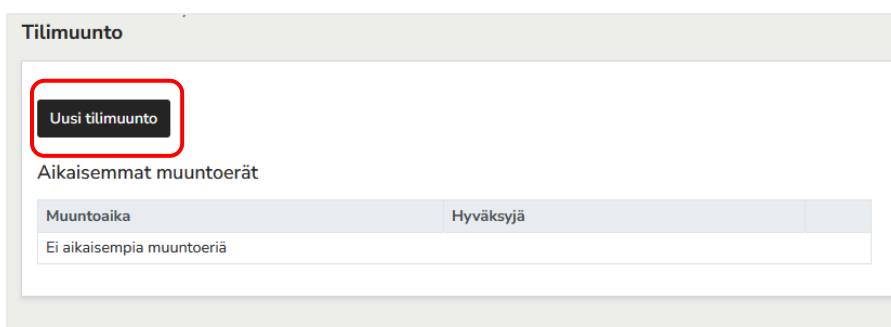
Lisäksi tulee varmistaa, että kukaan muu ei ole kirjautuneena organisaatioon eikä tee kirjanpitoa muunnon aikana.

5.3 Suorita tilimuunto

Tilimuuntotoimintoon voit siirtyä valitsemalla organisaation asetukset ja Tilikartta. Valitse tilikartan kolmen pisteen takaa toiminto Tilimuunto.



- Tilimuunto koostuu kolmesta vaiheesta:
 - Määritä tiliparit
 - Tarkista muutokset
 - Suorita tilimuunto
- Muunto aloitetaan valitsemalla **Uusi tilimuunto**.



5.3.1 Vaihe 1 Määritä tiliparit

Valitse Uusi tilimuunto ja määritä tiliparit joko manuaalisesti tai tuomalla ne Excel-tiedostosta.

Tiliparin määrittäminen manuaalisesti

Tilimuunto

1. Määritä tiliparit — 2. Tarkista muutokset — 3. Muunto

Tilimuunto tehdään vain lukituille kirjanpidon tapahtumille. Lukitse jaksot joiden tapahtumat muunnetaan. Jos tilinpäätös on kesken, suosittelemme, että muuntohetkeä edeltävät tilinpäätös ja kirjanpitojaksot on tehty.

+ Lisää Tilipari Tuo tiedostosta

Vanha tili	Uusi tili
400111 Testi_uusi tili	4001 Ostot A1%

Valitse tili Valitse tili

Seuraava

- Vanha tili: tili, jonka tapahtumat muunnetaan
- Uusi tili: tili, jolle tapahtumat muunnetaan
- Kun alat kirjoittaa tilin numeroa tai nimeä, ohjelma ehdottaa tilejä organisaation tilikartasta.
- Tilipari tallennetaan vihreällä hyväksymispainikkeella.
- Uusi tilipari lisätään + Lisää tilipari -toiminnolla.
- Tilipareja voi muokata kynä -kuvakkeesta.

Huomioitavaa:

- Uuden tilin tulee olla käytössä organisaation tilikartassa
- Arvonlisäverollisilla tileillä uuden tilin ALV-säännön tulee vastata vanhaa
- Tilierittelytileillä myös uuden tilin on oltava tilierittelytili

Tiliparien tuonti Excel-tiedostosta

Tilimuunto

1. Määritä tiliparit — 2. Tarkista muutokset — 3. Muunto

Tilimuunto tehdään vain lukituille kirjanpidon tapahtumille. Lukitse jaksot joiden tapahtumat muunnetaan. Jos tilinpäätös on kesken, suosittelemme, että muuntohetkeä edeltävät tilinpäätös ja kirjanpitojaksot on tehty.

+ Lisää Tilipari **Tuo tiedostosta**

Vanha tili	Uusi tili	
Valitse tili	Valitse tili	☐ ☐ ☐

Seuraava

Jos muunnettavia tilejä on paljon, tiliparit voidaan tuoda Excel-tiedostosta.

- Tiedoston rakenne:
 - Sarake A: vanha tili
 - Sarake B: uusi tili
- Tuonti tehdään Tuo tiedostosta -toiminnolla.
Ohjelma:
 - tarkistaa tiliparien oikeellisuuden
 - tuo vain virheettömät tiliparit
 - ilmoittaa virheellisistä pareista
- Virheelliset tiliparit tulee korjata alkuperäiseen Excel-tiedostoon ja tuoda uudelleen.

Huomio: Jos tilipareja lisätään käsin ja tämän jälkeen tuodaan tiedosto uudelleen, ohjelma yli kirjoittaa käsin lisätyt tiliparit.

Kun kaikki tiliparit on määritetty, siirrytään **Seuraava**-painikkeella tarkistusvaiheeseen.

5.3.2

Vaihe 2 Tarkista muutokset

Kun kaikki tiliparit on määritetty, siirrytään **Seuraava**-painikkeella tarkistusvaiheeseen.

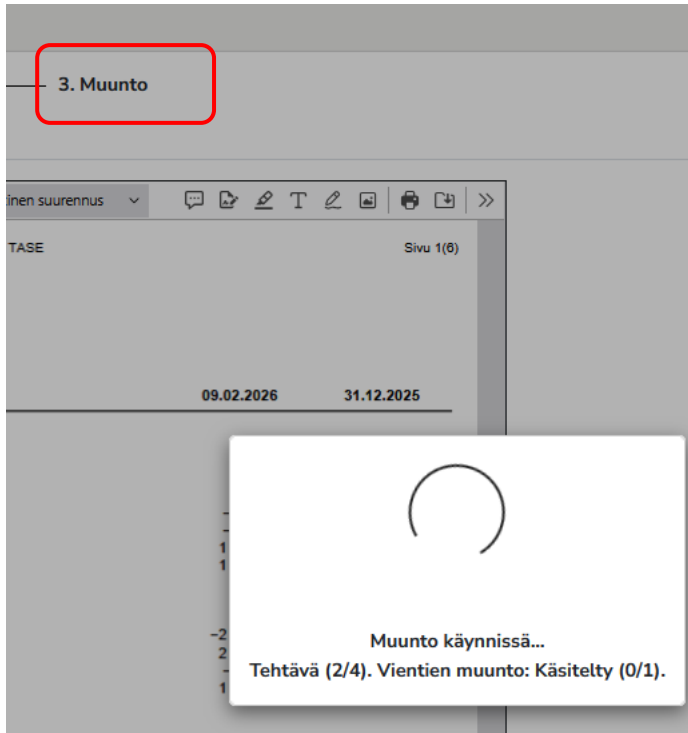
- Tässä vaiheessa ohjelma näyttää:
 - Muuntoraportin
 - Tuloslaskelma virallinen tileittäin
 - Tase virallinen tileittäin
- Raporttien avulla voidaan tarkistaa, miltä viralliset raportit näyttävät muunnon jälkeen.
 - tilimuunto tulee tehdä huolellisesti, koska mahdollinen virheellinen tilimuunto voidaan palauttaa vain 24 h sisällä. Tämän vuoksi raportit on tarkistettava ennen muunnon käynnistämistä.
- Jos tilipareja täytyy vielä muuttaa, palaa takaisin Edellinen-painikkeella.
- Tilimuunnosta voi myös poistua ja jatkaa myöhemmin Tilimuunto-näkymästä.
- Muuntoraportti tallentuu muunnon jälkeen Easor App Dokumentit palveluun, josta ne tulee viedä arkistoon Tuo arkistoon näkymässä.

Kun raportit on tarkistettu, käynnistä muunto **Aloita muunto** -toiminnolla

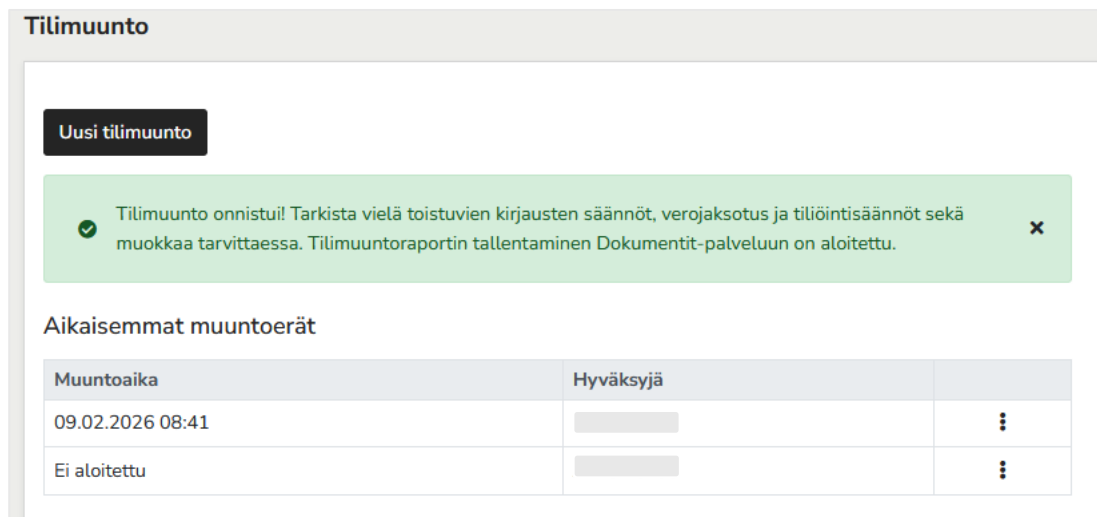
5.3.3 Vaihe 3 Muunto

Kun raportit on tarkistettu, käynnistä muunto **Aloita muunto** -toiminnolla.

Muunnon eteneminen näytetään erillisessä ikkunassa.



Onnistuneen muunnon jälkeen ohjelma:



- ilmoittaa muunnon valmistumisesta
- kertoo, mitä asioita tulee vielä tarkistaa tai päivittää

- Tilimuunnosta tallentuu:
 - muuntoaika
 - muunnon suorittajan nimi
 - merkintä Tilimuunto-osioon
 - aikaleima tapahtumille, joiden tili on muunnettu
- Tieto muunnetuista tapahtumista löytyy Tapahtumajakunäkymästä valitsemalla sarake ”**Tili muunnettu**” näkyville.

Hae tilinumeroilla										Vapaa haku				
Kaikki tilit														
										Hae		Tallenna		
Tosituspvm	Tositenro	Tilinumero	Tilin nimi	Summa	Kirjanpidon arvo	Selite	ALV	Avain	ALV %	ALV-koodi	Tila	Hyväksytty	Tili muunnettu	
30.06.2025	21-32-2025	4001	Ostot A1%	1 114,00	977,19	tiliMuuntotesta varten	136,81		14	Kotimaan osto	Lukittu	09.02.2026 08:40	09.02.2026 08:41	
30.06.2025	21-32-2025	2872	Ostovelat, laskur...	-1 114,00	-1 114,00	tiliMuuntotesta varten	0,00	5275			Lukittu	09.02.2026 08:40		
30.06.2025	21-32-2025	2939	Arvonlisäverovelka	136,81	136,81	tiliMuuntotesta varten					Lukittu	09.02.2026 08:40		

5.4 Tilimuunnon jälkeen päivitä säännöt ja ohjaustiedot

Päivitä tarvittaessa:

- toistuvien kirjausten säännöt
- tiliöintisäännöt
- verojaksotuksen ohjausasetukset
- tiliöinnin ohjausasetukset

Työjonoissa tai hyväksytyillä tositteilla olevat vanhat tilit voidaan muuttaa käsin. Vanhat, käytöstä poistettavat tilit tulee poistaa käytöstä tilikartasta.

5.5 Arkistoi muuntoraportti Easor App Dokumentit-palvelussa

Muunto muodostaa automaattisesti muuntoraportin ja siirtää Easor App Dokumentit palveluun. Käy arkistoimassa muuntoraportti Tuo arkistoon näkymässä.

Aukioloajat

Etuusivu

Maksut

Laskujen maksu - vanha

Myyntilaskutus

Pankkiliitit

Raportit

Kirjanpitoaineisto

Business Intelligence

Dokumentit

Arkisto

Tuo arkistoon

Dokumentit

Tuotantotesti Oy KP4 (18727)

Asetukset

[+] Kirjautu ulos

Tarkista dokumenttien tiedot ja määritä katseluoikeudet. Arkistoi asiakirjat, jotta asiakashyttäjät voivat tarkastella niitä Arkisto-näkymässä.

TUO ARKISTOON

Alkuperäinen tiedostonimi	Kategoria	Päivämäärä	Tarkenne	Tiedostonimi	Tuotu
Seurantakohdemauntoraportti 10.02.2026.pdf	Kirjanpito / Muu aineisto	10.2.2026		Seurantakohdemauntoraportti 10.02.2026.pdf	10.02.2026 12.32.04
Tilimuuntoraportti 10.02.2026.pdf	Kirjanpito / Muu aineisto	10.2.2026		Tilimuuntoraportti 10.02.2026.pdf	10.02.2026 12.28.11
Tilimuuntoraportti 09.02.2026.pdf	Kirjanpito / Muu aineisto	9.2.2026		Tilimuuntoraportti 09.02.2026.pdf	09.02.2026 8.41.13

5.6 Virhetilanne – varmistuksen palautus

Jos tilimuunnon jälkeen huomataan, että tilejä on muunneltu virheellisesti, voidaan ennen muuntoa otettu automaattinen varmistus palauttaa 24 tunnin kuluessa tilimuunnon suorittamisesta.

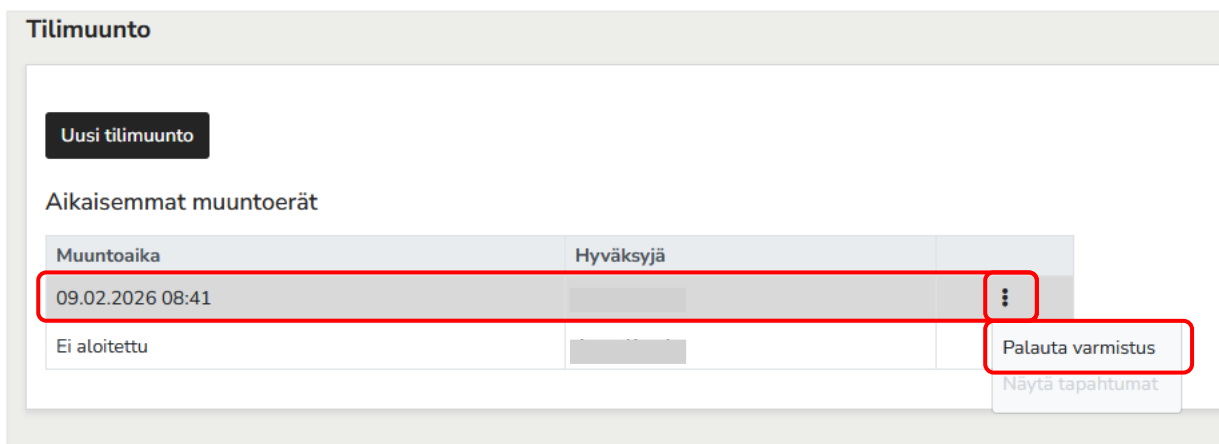
Tämän vuoksi:

- tilimuunto tulee tehdä huolellisesti
- raportit on tarkistettava ennen muunnon käynnistämistä

Varmistuksen palautus on ajallisesti rajattu, jotta kirjausketjut ja esimerkiksi tase-erien kohdistukset säilyvät eheänä.

Varmistuksen palauttaminen

Siirry Tilimuunto-osioon ja valitse muuntoriviltä kolmeen pisteen takaa Palauta varmistus.



Palautus koskee ainoastaan kyseisen muuntoerän lukittuja tapahtumia, joille palautetaan muuntoa edeltänyt alkuperäinen tili.

Kun palautus on valmis, ohjelma ilmoittaa siitä erikseen.

Jos varmistuksen palautus ei ole enää mahdollista

- Jos virhe huomataan vasta myöhemmin eikä varmistusta voi enää palauttaa:
 - tee uusi tilimuunto tai
 - korjaa tilit erillisillä muistiotositteilla siirtämällä saldo oikealle tilille tilanteen mukaan

5.7 Tiedota tehdyistä muutoksista

Tiedota asiakasta ja hänen palveluistaan vastaavia henkilöitä:

- uusista käytettävistä tileistä
- tileistä, joita ei saa enää käyttää

Huolehdi, että asiakkaan järjestelmissä tilimuunnon aiheuttamat muutokset päivitetään.

Pääkirjan voi päivittää Easor App sovelluksen Kirjanpitoaineistossa käsin tai antaa sen päivittyä automaattisesti yön yli.

Tili	Tosite	Tositepv	Debet	Kredit	Alv	Selite
1020 Kehittämismenot (alv):						
1020		01.01.2026				Avaus
		426.17 €			0.00 €	0.00 €
						426.17 €

6 ALV-velvollisuuden määrittäminen (Oma-aloitteiset verot)

Oma-aloitteisten verojen tiedoissa määritetään, onko organisaatio arvonlisäverovelvollinen.

Samassa yhteydessä asetetaan:

- alv-ilmoituksen verokausi
- veroviite alv-maksua varten

Nämä tiedot on määriteltävä **kaikille alv-velvollisille organisaatioille**, jotta arvonlisäveron laskenta ja kirjaaminen toimivat ohjelmassa oikein.

ORGANISAATION ASETUKSET
Perustiedot
Tilikaudet
Tilikartta
Seurantakohteet
Oma-aloitteisten verojen tiedot
Pankkiyhteydät
Tilöinnin ohjaus
Tositelajit
Yhteydet

18727 Tuotantotesti Oy KP4
Oma-aloitteisten verojen tiedot

ALV-käsittely käytössä
+Lisää rivi

Alkaen
Päättyen (valinnainen)

01.01.2015
Ei valintaa

✓
✗

Voit syöttää tähän taulukkoon päivämäärät, jolloin organisaatiolla on ALV-käsittely käytössä. Jos syötät tietoja historiaan, täytyy myös päättymispäivä ilmoittaa.

Ilmoitusjakso

☒ Kuukausi
☐ Neljännesvuosi
☐ Vuosi

Maksaminen

Veroviite
30195875055

Tallenna muutokset

ALV-käsittelyn käyttöönotto ja voimassaolo

- Ota ALV-käsittely käyttöön valitsemalla **Lisää rivi**
- Jos ALV-velvollisuutta ei ole määritetty, arvonlisäveroa ei lasketa eikä kirjata tositteille, vaikka käytössä olisi ALV-koodillinen tili.
- Jätä päättymispäivä tyhjäksi, mikäli asiakas on toistaiseksi alv-velvollinen.
- Voit rajata ALV-velvollisuuden tietylle ajanjaksolle. Ajanjakson ulkopuolisilta tositteilta arvonlisäveroa ei käsitellä.

Verokausi ja veroviite

- Aseta organisaatiolle verokausi, jonka mukaisesti ALV-ilmoitus annetaan
- Lisää veroviite, joka esiintyy ALV-ilmoitus dokumentissa maksamista varten
- Huom. Veroviite on pakollinen tieto, kun ALV-käsittely on otettu käyttöön. Tietoja ei voi tallentaa ennen kuin veroviite on lisätty.

7 Pankkiyhteydät

Organisaation pankkitilitietoja tarvitaan sähköisiä tiliotteiden ja saapuvien viitesuoritusten käsittelyyn sekä Maksut -palvelussa maksamista varten.

Voit lisätä pankkitilejä tai muokata jo tallennettuja pankkitilejä.

ORGANISAATION ASETUKSET	18727 Tuotantotesti Oy KP4
Perustiedot	Pankkiyhteydet
Tilikaudet	
Tilikartta	
Seurantakohteet	
Omia-aloitteisten varojen tiedot	
Pankkiyhteydet	
Tiliöinnin ohjaus	
Tositelajit	
Yhteydet	

+ Lisää uusi							
IBAN	Pankki	BIC	Valuutta	Tositelaji	KP-Tilinumero	KP-Tilin nimi	Käytössä
FI87 6888 4792 8729 62	Ålandsbanken	AABAFI22	EUR	3	1930	ÅAB - FI87 6888 4792 8729 62	☒
FI15 8000 1000 1234 56	Danske Bank	DABAFIHH	EUR	1	1910	Danske - FI15 8000 1000 1234 56	☒
FI74 2950 1800 0000 14	Nordea Pankki	NDEAFIHH	EUR	2	2842	Nordea - FI74 2950 1800 0000 14	☒

Pankkiyhteystietojen perusteella:

- sähköiset tiliotteet ohjautuvat kirjanpitoon ja myyntireskontraan sekä ostolaskujen maksuihin
- pankkitili on käytettävissä Maksut-palvelussa
- Huom. Pankkitili tulee asettaa Maksut-palvelussa erikseen maksatustiliksi.

Viitesuoritusten käsittely- sekä Myyntisaatavien seuranta -asetuksia voi muokata vain pääkäyttäjä.

Viitesuoritusten käsittely

- Viitesuoritusten käsittely -asetus määrittää, miten pankin viitesuoritukset käsitellään tiliotteella.
- Kun asetus on **päällä**:
 - tiliöinti tehdään pankin toimittamien viitesuoritusten erittelyjen perusteella
- Kun asetus **ei ole päällä**:
 - tiliotteelta käsitellään viitesuoritusten koontisummaa
- Jos asetusta tarvitsee lisätä tai poistaa, ole yhteydessä **Partner tukeen**.
- **Esimerkki**:
 - Pelkästään **Viitesuoritusten käsittely -kohdassa** tai valintoja ei ole lainkaan.
 - tiliöinti tehdään aina pankin toimittamasta viitesuoritusten erittelyistä. Jos valintaa ei ole päällä, tiliotteelta käsitellään aina viitesuoritusten koontisummaa. Jos Viitesuoritusten käsittely -valinta pitää lisätä tai ottaa pois, niin ole yhteydessä **Kirjanpidon sovellustukeen**.

Pankkiyhdydet

+ Lisää uusi

IBAN	Pankki	BIC
FI87 6888 4792 8729 62	Ålandsbanken	AABAFI22
FI15 8000 1000 1234 56	Danske Bank	DABAFI22
FI74 2950 1800 0000 14	Nordea Pankki	NDEAFI22

Muokkaa pankkiyhdyttä x

IBAN
FI8768884792872962

Pankki
Ålandsbanken

BIC
AABAFI22

Valuutta
EUR

Tositelaji
3

KP-Tilinumero
1930 ÅAB - FI87 6888 4792 8729 62

KP-Tilin nimi
ÅAB - FI87 6888 4792 8729 62

Pankkiyhteys käytössä ☒

Viitesuoritusten käsittely ☒

Myyntisaatavien seuranta ☐

Tallenna Peruuta Poista

KP-Tilinumero	KP-Tilin nimi	Käytössä
1930	ÅAB - FI87 6888 4792 8729 62	☒
1910	Danske - FI15 8000 1000 1234 56	☒
2842	Nordea - FI74 2950 1800 0000 14	☒

Myyntisaatavien seuranta

- **Myyntisaatavien seuranta** tarkoittaa, että pankkitili on liitetty myyntireskontran seurantaan
- Oletuksena tällöin:
 - viitesuoritukset on tilattu pankista erillisinä aineistoina päivittäin
 - Viitesuoritusten käsittely on automaattisesti käytössä
 - viitesuoritukset käsitellään **aina myyntireskontrassa**.
- **Esimerkki:**
 - **Myyntisaatavien seuranta** sekä **Viitesuoritusten käsittely** -kohdissa näkyvät valinnat.
 - Jos pankista ei ole jostain syystä saatu viitesuoritusaineistoa, niin ole yhteydessä Easor **Myyntilaskustimiin**, jotta pääset käsittelemään tiliotteen koontisumman.

Pankkiyhteydet

+ Lisää uusi

IBAN	Pankki	BIC
FI87 6888 4792 8729 62	Ålandsbanken	AABAFI22
FI15 8000 1000 1234 56	Danske Bank	DABAFI22
FI74 2950 1800 0000 14	Nordea Pankki	NDEAFI22

Muokkaa pankkiyhteyttä

IBAN
FI8768884792872962

Pankki
Ålandsbanken

BIC
AABAFI22

Valuutta
EUR

Tositelaji
3

KP-Tilinumero
1930 ÅAB - FI87 6888 4792 8729 62

KP-Tilin nimi
ÅAB - FI87 6888 4792 8729 62

Pankkiyhteys käytössä ☒

Vuotesuoritusten käsittely ☒

Myyntisaatavien seuranta ☒

Tallenna Peruuta Poista

KP-Tilinumero	KP-Tilin nimi	Käytössä
1930	ÅAB - FI87 6888 4792 8729 62	☒
1910	Danske - FI15 8000 1000 1234 56	☒
2842	Nordea - FI74 2950 1800 0000 14	☒

8 Tiliöinnin ohjaus

Tiliöinnin ohjauksissa määritellään **kirjanpidon tilit, joille järjestelmä tekee automaattisia kirjauksia**. Tiliöinnin ohjauksiin pääset Organisaation asetuksista valitsemalla vasemmasta valikosta *Tiliöinnin ohjaus*.

Ohjaustiedot on jaettu seuraaville välilehdille:

- Tilit
- Jaksotustilit
- Selvittelytilit (vaikutus vain Easor mobiilisovellukseen)
- Marginaaliverotus (vain Liikekirjuri)

Jos organisaatio käyttää sovelluksen **perustilikarttaa**, ohjausasetuksia ei yleensä tarvitse muuttaa. Asetuksia voidaan kuitenkin muokata tarvittaessa.

ORGANISAATION ASETUKSET

Tiliöinnin ohjaus

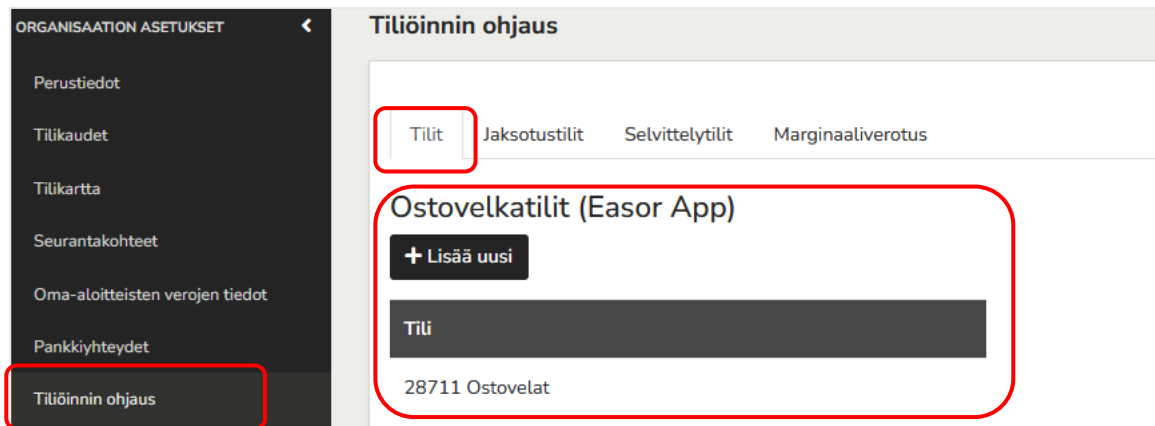
Perustiedot

Tilikaudet

Tilit Jaksotustilit Selvittelytilit Marginaaliverotus

8.1 Ostovelkatilien (Easor App) ohjausasetukset

Ostovelkatilien ohjausasetuksilla määritellään, mitä tilejä tositteille käytetään oletuksena, jos tiliöintisääntöä ei ole luotu.



Esimerkki:

Uusi ostolasku saapuu järjestelmään, mutta tiliöintisääntö puuttuu. Jos tositteen tulkinta onnistuu, järjestelmä tuo tositteelle ohjausasetuksissa määritellyn oletustilin ja summat tiliöintiruudukkoon.

Huomioitavaa:

- Tiliöintisäännöissä oletuksena käytetään tositekategorian mukaista tiliä
 - esim. Ostolaskut (Easor App) ja paperiset ostolaskut käyttävät eri tilejä
- Tilin voi lisätä valitsemalla Lisää uusi.
- Voit valita tässä määrittelyistä tileistä oletustilin Ostolaskut, Easor App -tositelajille tiliöinnin ohjauksissa.
- Tilien tulee:
 - löytyä tilikarttapohjasta
 - olla käytössä
 - olla tilierittelytilejä

Näitä tilejä käytetään myös tarkistusraportin tarkistuksissa.

8.2 Tositelajien ohjausasetukset

Tositelaji määräytyy tositekategorian ja aineiston toimituskanavan mukaan.

- Tili tulee määritellä tositelajille sen käyttötarkoituksen mukaisesti
- **Ostolaskut (Easor App)** ja **Matkalaskut** -tositelajeilla on pakko olla asetettuna oletustili
- Oletustilit perustuvat tilikarttaan

ORGANISAATION ASETUKSET	
Perustiedot	
Tilikaudet	
Tilikartta	
Seurantakohteet	
Oma-aloitteisten verojen tiedot	
Pankkiyhteydet	
Tilidinnan ohjaus	
Tositelajit	
Yhteydet	

Tositelaji	Tili	
Myyntilaskut	1702 Myyntisaamiset, laskureskontra	
Ostolaskut, Easor App	28711 Ostovelat	
Matkalaskut	28711 Ostovelat	
Ostolaskut	2872 Ostovelat, laskureskontra	
Kuitit	2872 Ostovelat, laskureskontra	
Luottokorttitositteet	2889 Muut ostovelat (Luottokortit)	
Yrityksen puolesta maksetut kulut	2941 Velat osakkaille	
Myyntiytteenvedot ja kassat		
Palkkatositteet		
Muu		
Muistiotositteet		

8.3 ALV-ohjausasetukset

ALV-ohjausasetuksilla määritellään, mille tileille järjestelmä kirjaa arvonlisäverot.

- Perustililikarttaa käyttävillä organisaatioilla tarvittavat ALV-tilit ovat valmiina
- Asetuksia ei yleensä tarvitse muuttaa
- Tilin vaihtaminen vaikuttaa muutoksen jälkeen hyväksytyihin tositteisiin

Voit määrittää erikseen:

- suoritettavan arvonlisäveron tilin
- vähennettävän arvonlisäveron tilin

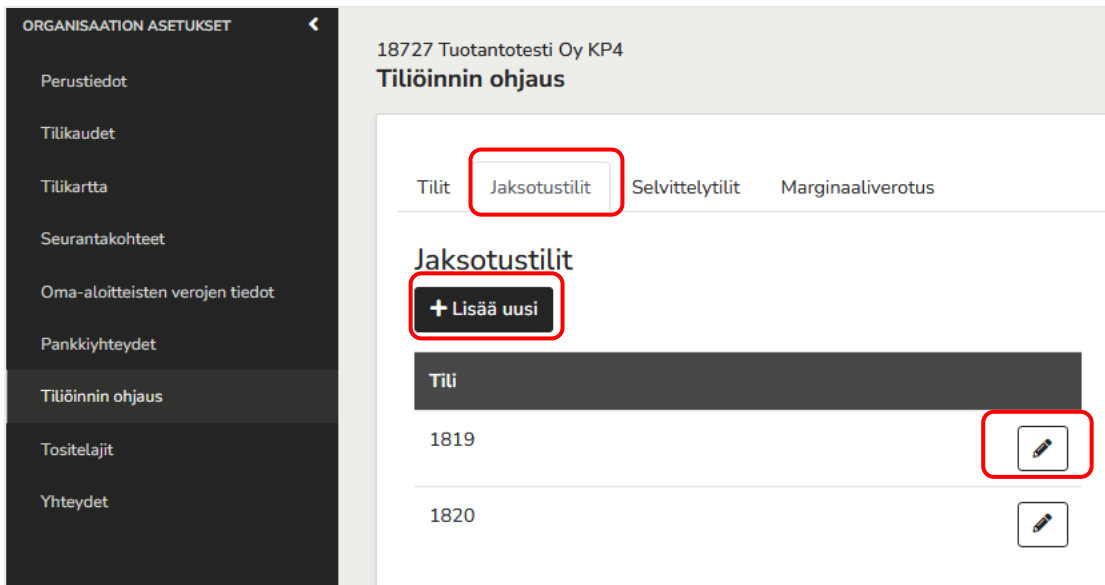
Näiden tilien muuttamista **ei suositella**.

Huom. Jos arvonlisävero kirjataan omille tileilleen, tulee ALV-ilmoituksen jälkeen siirtää saldot **manuaalisesti** arvonlisäverovelka- tai arvonlisäverosaamistilille.

ALV-ohjaus		
Ohjaus	Tili	
Suoritettava alv	2939	
Vähennettävä alv	2939	
Arvonlisäverovelka	2939	
Arvonlisäverosaamiset	17639	

8.4 Jaksotustilit

Tässä näkymässä määritetään jaksotussäännöissä käytettävät jaksotustilit. Lisätyt tilit tulevat valittavaksi tositteen tiliöinnissä, kun luot jaksotussääntöä. Tarvittaessa voit lisätä uusi jaksotustilejä ja muokata olemassa olevia.



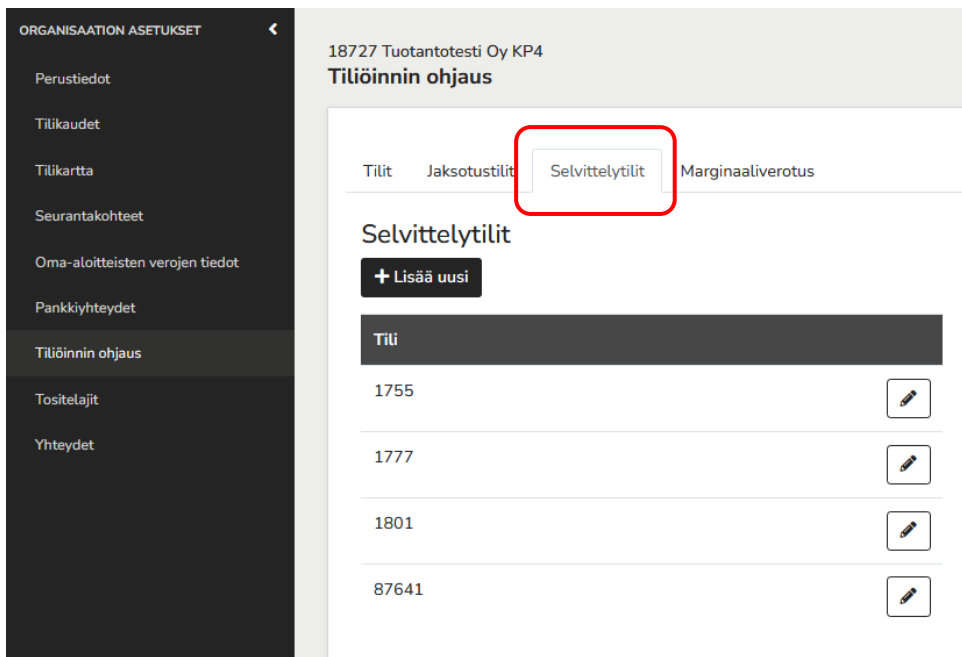
8.5 Selvittelytilit

Selvittelytilin käsittelylle Easor App ja Easor Accounting-sovelluksissa tulee määrittää mitkä tilit ovat selvittelytilejä.

Mobiilisovelluksessa näytettäviä selvittelytilejä voit vaihtaa asiakkaalle organisaatiokohtaisesti. Selvittelytiliksi asetettavan tilin on oltava tilierittelytili.

Oletus selvitystilit:

- Liikekirjuri: 1777, 1801, 1755 ja 87641
- Kiinteistökirjurit: 1798
- Yhdistystilikartta: 1777



8.6 Marginaaliverotuksen ohjaus (Liikekirjuri)

Tässä näkymässä määritellään:

- mitkä tilit toimivat **marginaaliveron perusteena** verokannoittain
- näiden tilien **ALV-osuuden oikaisutilit**

Oletustilit tulevat **Liikekirjurin tilikarttapohjan** mukaisesti.

Saamistilityyppi	Saamistili	Verokanta	ALV-koodi	Veronperustetili	ALV-koodi	ALV-osuuden tili
SaamistiliYL	18481 Marg. alv lask. saaminen YL%	YL%	MARGVOITTOALV			
				3410 Käytt.tav. margin.myynti YL%	MARGVEROMY	3438 Käyt. tav. marg alv oikaisu my YL%
				3430 Taide-kerym. margin.myynti YL%	MARGVEROMY	34381 Taide-ym marg alv oikaisu my YL%
				4160 Käytt.tav. marg. osto YL%	MARGVEROOS	4188 Käytt.tav. marg alv oikaisu osto YL%
				4180 Taideker. ant. marg osto YL%	MARGVEROOS	41881 Taide-ym marg alv oikaisu osto YL%
				8720 Marg. myynnin luottotappiot YL%	MARGVEROOS	87209 Marg. my. luottotapp. alv oikaisu YL%
				34105 Organisaatiokohtainen marg.myynti YL%	MARGVEROMY	34385 Organisaatio koht. marg. my. oik alv YL%
SaamistiliA1	18484 Marg. alv lask. saaminen A1%	A1%	MARGVOITTOALV			
				3411 Käytt.tav.margin.myynti A1%	MARGVEROMY	34392 Käytt.tav.marg alv oikaisu

Tärkeää huomioitavaa

- ALV-koodia ei voi muokata tässä näkymässä, ALV-koodi tulee suoraan tilin asetuksista tilikartassa
- Perustilikartan tilejä ei voi muokata, voit muokata vain organisaation omia tilejä

Asetuksen muokkausnäkymässä näkyy esimerkkinä organisaatiokohtainen **yleisen verokannan** mukainen marginaaliveroperusteinen tili sekä sille määritetty oikaisutili.

Muokkaa ohjausta

Saamistilityyppi

Tilinumero

Verokanta

ALV-koodi

SaamistiliYL

18481 Marg. alv lask. saam...

Yleinen

MARGVOITTOALV

+Lisää rivi

Veronperustetili	ALV-koodi	ALV-osuuden tili
3410 Käyttäv. margin.myynti YL%	MARGVEROMY	3438 Käyt. tav. marg alv oikaisu my...
3430 Taide-,ker.ym. margin.myynt...	MARGVEROMY	34381 Taide-ym marg alv oikaisu ...
4160 Käyttäv. marg. osto YL%	MARGVEROOS	4188 Käyttäv. marg alv oikaisu ost ...
4180 Taide-,ker. ant. marg osto YL%	MARGVEROOS	41881 Taide-ym marg alv oikaisu o...
8720 Marg. myynnin luottotappiot...	MARGVEROOS	87209 Marg. my. luottotapp. alv oik...
34105 Organisaatiokohtainen ... X	MARGVEROMY	34385 Organisaatio koht. marg ... X

Tallenna

Peruuta

Palauta oletus

Omien marginaaliverollisten tilien lisääminen

- Jos lisäät organisaatiolle oman marginaaliverollisen tilin:
 - lisää tili näkymän ohjausasetuksiin oikean verokannan alle
- Huom. Jos tili puuttuu ohjausasetuksista:
 - se ei tule mukaan marginaaliverolaskelmalle
 - ALV-osuuden kirjaus ei toimi

9 Tositelajit

Tositelajin tunnus yhdessä tositenumeroinnin kanssa muodostavat tositteen yksilöivän tositenumeron. Tositetypit, tunnukset sekä tositenumerointi ovat kaikille organisaatioille samat.

ORGANISAATION ASETUKSET	18727 Tuotantotesti Oy KP4
Perustiedot	Tositelajit
Täikaudet	
Täikartta	
Seurantakohteet	
Oma-aloitteisten verojen tiedot	
Pankkiyhteydet	
Tilidinnan ohjaus	
Tositelajit	
Yhteydet	

Lisää uusi integraatio

Tositetyyppi	Tunnus	Tositelajin nimi	Tositenumerointi
Omavero yhteenveto	13	Muistiotositteet	Nollaus kalenterivuoden al
Luottokorttositteet	21	Ostotositteet	Nollaus kalenterivuoden al
Konsernitositteet	98	Muistiotositteet	Nollaus kalenterivuoden al
Historiatositteet	HI	Muistiotositteet	Nollaus kalenterivuoden al
Tilietetapahtumat	1-8,61-79,81-89,100-200	Pankkitositteet	Nollaus kalenterivuoden al
Yrityksen puolesta maksetut kulut	21	Ostotositteet	Nollaus kalenterivuoden al

Listaus käytettävistä tositelajeista.

Tositetyyppi	Tunnus	Tositelajin nimi	Tositenumerointi
Omavero yhteenvedo	13	Muistiotositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Luottokorttitositteet	21	Ostotositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Konsernitositteet	98	Muistiotositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Historiatositteet	HI	Muistiotositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Tiliotetapahtumat	1-8,61-79,81-89,100-200	Pankkitositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Yrityksen puolesta maksetut kulut	21	Ostotositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Kuitit	21	Ostotositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Jaksotukset	94	Jaksotustositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Ostolaskut, Easor App	45	Ostotositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Muu	13	Muistiotositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Myyntiyhteenvedot ja kassat	15	Myyntitositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Myyntireskontran muistiotositteet	80	Muistiotositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Verojaksotus	93	Jaksotustositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Toistuvat kirjaukset	94	Jaksotustositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Myyntilaskun avoimet saatavat, Easor App	38	Muistiotositteet	Asiakasjärjestelmästä
Palkkatositteet	51	Palkkatositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Myyntilaskut, Easor App	39	Myyntitositteet	Asiakasjärjestelmästä
Muistiotositteet	13	Muistiotositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Myyntilaskut	33	Myyntitositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Ostolaskut	21	Ostotositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Tiliotteiden viitesuoritukset	60	Pankkitositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Matkalaskut	55	Palkkatositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa
Marginaalivero	13	Muistiotositteet	Nollaus kalenterivuoden alussa

10 Seurantakohteet

Kirjanpidossa voidaan ottaa käyttöön neljä eri sisäisen laskennan seurantakohdetta.

Seurantakohteet määritetään kohdassa Organisaation asetuksissa → Seurantakohteet, jossa valitaan:

- mitkä seurantakohtetasot ovat käytössä
- mitkä niistä ovat pakollisia

ORGANISAATION ASETUKSET
Seurantakohteet

18727 Tuotantotesti Oy KP4
Seurantakohteet

Kohdetaso:
Kustannuspaikka (Käytössä)
Kustannuspaikka (Käytössä)
Kustannuslaji (Ei käytössä)
Projekti (Ei käytössä)
Projektilaji (Ei käytössä)

Käytössä
Pakollinen

☐	Tunnus	Nimi
☐	0	ei tunnusta
☐	100	Testikp
☐	101	Lisätty TAssa

10.1 Käytettävissä olevat seurantakohdetasot

- Kustannuspaikka
 - yleensä pysyvä kohde, kuten toimipaikka
- Projekti
 - määräaikainen kohde, jolla on alku- ja loppupäivä
- Kustannuslaji
 - käytetään lisäluokitteluun, kun tilikarttaa ei haluta laajentaa
- Projektilaji
 - käytetään työvaiheiden seurantaan
 - raportointi esim. Littera-raportilla

10.2 Lisää uusi seurantakohde

Tässä osiossa kerrotaan, miten voit lisätä uuden seurantakohdetunnuksen. Lisätty tunnus tulee käyttöön sekä Easor App -sovelluksessa asiakkaalle, että Easor Accounting -sovelluksessa tiliöintiä ja sääntöjä varten.

Seurantakohteet

Kohdetaso: Kustannuspaikka (Käytössä) Käytössä Pakollinen

Näytä: Kaikki Haku:

Luo uusi

Seurantakohdetaso Päivitetty

Tunnus	Nimi	Käytössä
0	ei tunnusta	✓
100	Testikp	✓
101	Lisätty TAssa	✓
12243	Poistettu 19.04.2021: testing	✓
200	Poistettu 10.06.2019: Testikp2 Online	✓
300	Poistettu 10.06.2019: Testikp3 Online, käsin päiv.	✓
3729498	Porkkalankatu 7	✓
E1	Testikp E1	✓
E2	Testikp E2	✓
testi	testi	✓
x_01	testi	✓

Luo uusi seurantakohde

Tunnus
Seurantakohteen tunnus

Nimi
Seurantakohteen nimi

Käytössä ☒

Tallenna Peruuta

Huomioitavaa: Seurantakohteen tunnusta ei voi muuttaa enää jälkikäteen

- Muokattavissa ovat vain:
 - Nimi
 - Käytössä-tieto (tiliöintiä varten)
 - projektien päivämäärät

10.3 Seurantakohteen pakolliseksi tiliöintiin

Tässä osiossa kerrotaan, miten tiliöintiin saa seurantakohteen pakolliseksi. Tositteen hyväksyntä ei onnistu, mikäli seurantakohde tieto puuttuu. Pakollisuus koskee ainoastaan tuloslaskelman tileille tiliöityjä seurantakohteita

Tunnus	Nimi	Käytössä
0	ei tunnusta	☒

1. Valitse vasemmasta valikosta Seurantakohteet
2. Valitse seurantakohde Kohdetaso valikosta, jolle pakollisuuden haluat asettaa
3. Aseta Pakollinen ja tiedot tallentuvat. Saat seuraavan kerran tositteen hyväksynnässä virheilmoituksen, jos pakollinen seurantakohde puuttuu.

10.4 Seurantakohteiden tuonti ja vienti

Yleistä

- Excel-tuonnilla voidaan lisätä vain uusia seurantakohdetunnuksia
- Olemassa olevia tunnuksia ei voi päivittää tuonnin avulla
- Seurantakohdetunnukset voidaan viedä Excel-tiedostoksi

Jos olemassa oleviin tunnuksiin tarvitaan muutoksia, ne tehdään käsin seurantakohteen Muokkaa-toiminnolla.

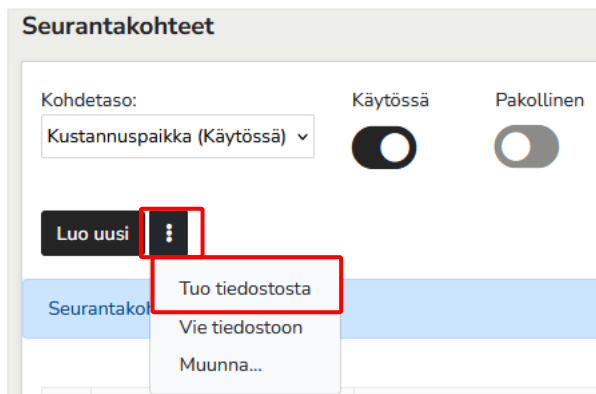
Tuonti Excel-tiedostolla

Seurantakohteiden tunnuksia voidaan tuoda Excel-tiedostolla seurantakohdetasokohtaisesti.

Huomioitavaa:

- Sama tuontipohja toimii kaikilla seurantakohdetasoilla:
 - kustannuspaikka
 - projekti
 - kustannuslaji
 - projektilaji

- Jokainen seurantakohtetaso tulee tuoda **omalla Excel-tiedostollaan**
 - sama tiedosto ei saa sisältää eri seurantakohtetasojen tunnuksia



- Valitse seurantakohtetaso ja avaa *Luo uusi* -painikkeen vierestä kolmen pisteen valikko. Valitse sen jälkeen *Tuo tiedostosta*.

Excel -tiedosto tulee sisältää seuraavat tiedot

- Tunnus (pakollinen tieto)
 - seurantakohteen yksilöivä tunnus.
 - voi sisältää numeroita, kirjaimia sekä erikoismerkkejä (esim. -)
 - tunnus **ei saa olla 0**
 - pituus:
 - kustannuspaikka ja projekti: enintään 8 merkkiä.
 - Kustannuslaji ja projektilaji: enintään 6 merkkiä.
- Nimi
 - seurantakohteen kuvaava nimi
- Käytössä
 - Määrittää, onko tunnus oletuksena käytössä.
 - kyllä -> tunnus aktiivinen ja valittavissa tiliöinnissä
 - tyhjä -> tunnus ei ole käytössä eikä sille voi tiliöidä.
- Aloituspvm (vain projekteille)
 - päivämäärä muodossa pp.kk.vvvv
 - määrittää, mistä alkaen projektia voi käyttää tiliöinnissä Easor App Maksut-palvelussa.
- Lopetuspvm (vain projekteille)
 - päivämäärätieto muodossa pp.kk.vvvv
 - määrittää, mihin asti projektia voi käyttää tiliöinnissä Easor App Maksut-palvelussa.
- Valmistumispvm (vain projekteille)
 - voi antaa tarvittaessa. Tietoa ei käytetä Easor App eikä Easor Accounting-sovelluksen toiminnoissa.
- Kirjaa oman käytön ALV
 - voi antaa tarvittaessa. Tietoa ei käytetä Easor App eikä Easor Accounting-sovelluksen toiminnoissa.

Vienti Excel-tiedostoon

Seurantakohteita voi viedä Excel-tiedostoon valitsemalla joko yksittäisiä seurantakohdetunnuksia tai kaikki tunnuukset kerralla

Seurantakohteet

Kohdetaso: Kustannuspaikka (Käytössä) ▼ Käytössä Pakollinen

Näytä: Kaikki ▼ Haku:

Luo uusi

Tuo tiedostosta Vie tiedostoon

	Tunnus	Nimi	Käytössä	
☒	0	ei tunnusta	✓	
☒	100	Testikp	✓	
☒	101	Lisätty TAssa	✓	
☒	1243	Poistettu 19.04.2021: testing		
☒	200	Poistettu 10.06.2019: Testikp2 Online	✓	
☒	300	Poistettu 10.06.2019: Testikp3 Online, käsin päivi	✓	
☒	3729498	Porkkalankatu 7	✓	
☒	E1	Testikp E1	✓	
☒	E2	Testikp E2	✓	
☒	ohje	testi ohjeeseen	✓	
☒	ohje2	testi ohjeeseen EÄsta	✓	
☒	testi	testi	✓	
☒	x01	testi	✓	

- Valitse ensin vietävät seurantakohdetunnukset
- Avaa kolmeen pisteen valikko ja valitse **Vie tiedostoon**. Tiedosto ladataan, ja voit avata sen Excelissä.

11 Seurantakohdemuunto

Tässä kuvataan seurantakohdemuuntoa, miten sitä käytetään, kun organisaation seurantakohdetunnusten numerointi halutaan muuttaa tai kun halutaan yhdistää kahden tai useamman seurantakohteen tapahtumat yhdelle seurantakohteelle takautuvasti koko historiasta.

Muunto päivittää lukitut tapahtumat takautuvasti historiasta valitun aikavälin mukaisesti.



ENNEN TILIMUUNTOA

- Lukitse kaikki jaksot
- Sovi muunnon ajankohta asiakkaan kanssa (tarvittaessa käyttökatko)
- Tee muunto vasta, kun tilinpäätös on valmis.



SUORITA MUUNTO

1. Määritä tunnusparit
2. Tarkista muuntoraportti
3. Käynnistä muunto
4. Virhetilanne -> varmistuksen palautus on mahdollinen 24 h sisällä



TILIMUUNNON JÄLKEEN

- Päivitä tarvittaessa:
- toistuvien kirjausten säännöt
 - Tiliointisäännöt
 - verojaksotuksen ohjaustiedot
- Poista vanhat tunnuukset käytöstä Vie raportit arkistoon Tuo arkistoon näkymässä Easor App Dokumentit-palvelussa



TIEDOTA ASIAKASTA

- Tiedota
- uusista käytettävistä tunnuksista
 - Tunnuksista, joita ei saa käyttää

11.1 Lyhyt muistilista

- **Milloin seurantakohdemuuntoa käytetään?**

- Seurantakohdetunnusten numerointi muuttuu
- Vanhan tunnuksen tapahtumat siirretään uudelle tunnukselle
- Useita tunnuksia yhdistetään yhdeksi

Muunto päivittää lukitut tapahtumat takautuvasti.

- **Ennen muuntoa**

- Lukitse aiemmat tapahtumat
- Tee muunto vasta valmiin tilinpäätöksen jälkeen
- Lisää uudet seurantakohdetunnukset
- Sovi muunnon ajankohta asiakkaan kanssa
- Tarvittaessa sovi käyttökato (myyntilaskut, maksut, palkat, integraatiot)
- Varmista, ettei kukaan muu ole kirjautuneena organisaatioon

Muista: Muunto ei päivitä toistuvia kirjauksia, tiliöintisääntöjä eikä verojaksotuksen ohjaustietoja.

- **Seurantakohde muunto – tee huolellisesti tunnusparit ja tarkistus ennen muuntoa**

- **Vaihe 1: Tunnusparit**

- Määritä vanha tunnus -> uusi tunnus (pitää olla käytössä organisaatiolla)

- **Vaihe 2: Tarkistus**

- Tarkista muuntoraportti
- Varmista tunnuksien kohdetaso ja aikaväli
- Arkistoi raportti Easor App Dokumentit-palvelussa Tuo arkistoon näkymässä.

- **Vaihe 3: Suoritus**

- Käynnistä muunto: Aloita muunto
- Seuraa etenemistä. Varmista, että muunto sujui onnistuneesti

- **Muunnon jälkeen**

- Päivitä tarvittaessa:
 - Toistuvien kirjausten säännöt
 - Tiliöintisäännöt
 - Verojaksotuksen ohjaustiedot
- Poista vanhat tunnuksien käytöstä
- Vaihda työjonossa olevien tositteiden tunnuksien tarvittaessa
- Pääkirjan voi päivittää Easor App sovelluksen Kirjanpitoaineistossa käsin tai antaa sen päivittyä automaattisesti yön yli.
- Tiedota asiakasta:
 - Uusista tunnuksista

- Tunnuksista, joita ei saa enää käyttää
- **Virhetilanne ja varmistuksen palautus**
 - Varmistuksen palautus mahdollinen 24 h sisällä
Seurantakohdemuunto→ Aikaisemmat muuntoerät → (...) Palauta varmistus
 - Muunnon jälkeen tee uusi muunto tai korjaa muistiotositteilla.

11.2 Ennen seurantakohdemuuntoa

- Suositellaan, että kaikki nykyhetkeä edeltävät jaksot on lukittu.
- Jos tilinpäätös on kesken, muunto tulee tehdä vasta tilinpäätöksen valmistuttua kokonaan.
- Muunto ei vaikuta:
 - toistuvien kirjausten sääntöihin ja tiliöintisääntöihin
 - verojaksotuksen ohjaustietoihin
 - nämä tulee tarvittaessa muuttaa manuaalisesti muunnon jälkeen.
 - Easor App Myyntilaskut – ja Maksut -palveluissa jo tiliöityjen laskujen seurantakohteet säilyvät ennallaan.

Suunnittelu ja käyttökato

Muunnon ajankohdasta on sovittava erikseen asiakkaan ja hänen palveluistaan vastaavien henkilöiden kanssa.

- Jos muunnolla on vaikutusta:
 - Easor App Myyntilaskut-palvelu
 - Easor App Maksut -palvelu
 - Palkkoihin
- Asiakkaan kanssa on sovittava käyttökatkosta etukäteen, jotta muunnon aikana:
 - ei hyväksytä uusia ostolaskuja
 - ei tehdä uusia myyntilaskuja
 - ei ilmoiteta palkkoja
 - ei siirretä aineistoa integraatioiden kautta

Lisäksi tulee varmistaa, että kukaan muu ei ole kirjautuneena organisaatioon eikä tee kirjanpitoa muunnon aikana.

11.3 Suorita seurantakohdemuunto

Muuntotoimintoon voit siirtyä valitsemalla organisaation asetukset ja seurantakohteet. Valitse seurantakohdetaso ja kolmen pisteen takaa toiminto Muunna...

ORGANISAATION ASETUKSET

Perustiedot

Tilikaudet

Tilikartta

Seurantakohteet

Oma-aloitteisten verojen tiedot

Pankkiyhitydet

Tiliöinnin ohjaus

Tositelajit

18727 Tuotantotesti Oy KP4

Seurantakohteet

Kohdetaso: Kustannuspaikka (Käytössä) ▼

Käytössä Pakollinen

Luo uusi

Tuo tiedostosta

Vie tiedostoon

Muunna...

	Tunnus	Nimi
☐	0	ei tunnusta
☐	100	Testikp

- Muunto koostuu kolmesta vaiheesta:
 - Määritä tunnusparit
 - Tarkista muutokset
 - Suorita muunto
- Muunto aloitetaan valitsemalla **Muunna**.

ORGANISAATION ASETUKSET

Perustiedot

Tilikaudet

Tilikartta

Seurantakohteet

Oma-aloitteisten verojen tiedot

Pankkiyhitydet

Tiliöinnin ohjaus

18727 Tuotantotesti Oy KP4

Seurantakohdemuunto

Muunna

Edelliset muuntoerät

Seurantakohdetaso	Muuntoaika	Hyväksyjä	
Kustannuspaikka	10.02.2026 12:32	Anna Kontio	⋮
Kustannuspaikka	Ei aloitettu		⋮

11.3.1

Vaihe 1 Määritä tunnusparit

Valitse Muunna ja määritä tunnusparit joko manuaalisesti tai tuomalla ne Excel-tiedostosta.

tunnusparin määrittäminen manuaalisesti

18727 Tuotantotesti Oy KP4

Seurantakohdemuunto

1. Määritä parit — 2. Tarkista muutokset — 3. Muunto

i Seurantakohdemuunto tehdään vain lukituille kirjanpidon tapahtumille. Jos tilinpäätös on kesken, suosittelemme, että muuntohetkeä edeltävät tilinpäätös ja kirjanpitojaksot on tehty.

+ Lisää pari **Tuo tiedostosta**

Vanha kustannuspaikka	Uusi kustannuspaikka	
100 Testikp	E1 Testikp E1	☒ ☐ ☐
Aikaväli		
01.01.2025	-	31.12.2025

Seuraava

- Vanha seurantakohde: tunnus, jonka tapahtumat siirretään
- Uusi seurantakohde: tunnus, jolle tapahtumat siirretään
- Tilipari tallennetaan vihreällä hyväksymispainikkeella.
- Uusi tilipari lisätään + Lisää tilipari -toiminnolla.
- Tilipareja voi muokata kynä -kuvakkeesta.

Huomioitavaa: Uuden seurantakohde tunnuksen tulee olla käytössä organisaation seurantakohteissa

Tiliparien tuonti Excel-tiedostosta

Jos muunnettavia seurantakohdetunnuksia on paljon, tunnusparit voidaan tuoda Excel-tiedostosta.

- Tiedoston rakenne:
 - Sarake A: vanha tunnus
 - Sarake B: uusi tunnus
- Tuonti tehdään Tuo tiedostosta -toiminnolla.
- Virheelliset tunnusparit tulee korjata alkuperäiseen Excel-tiedostoon ja tuoda uudelleen.

Huomio: Jos tunnuspareja lisätään käsin ja tämän jälkeen tuodaan tiedosto uudelleen, ohjelma yli kirjoittaa käsin lisätyt tunnusparit.

- Määritä aikaväli tarvittaessa
 - voit rajata muunnon koskemaan tiettyä ajanjaksoa
 - jos aikaväliä ei anneta, muunto tehdään koko luitulle historialle

11.3.2 Vaihe 2 Tarkista muutokset

Kun kaikki tunnusparit on määritetty, siirrytään **Seuraava**-painikkeella tarkistusvaiheeseen.

- Tässä vaiheessa ohjelma
 - näyttää muuntoraportin tarkistettavaksi
 - tarkistaa että tunnuksilla on lukittuja tapahtumia ja että uudet tunnuksat löytyvät seurantakohteista.
- Muunto tulee tehdä huolellisesti, koska mahdollinen virheellinen muunto voidaan palauttaa vain 24 h sisällä. Tämän vuoksi muuntoraportti on tarkistettava ennen muunnon käynnistämistä.
- Jos tunnuspareja täytyy vielä muuttaa, palaa takaisin Edellinen-painikkeella.
- Muunnosta voi myös poistua ja jatkaa myöhemmin Muunto-näkymästä.
- Muuntoraportti tallentuu muunnon jälkeen Easor App Dokumentit palveluun, josta ne tulee viedä arkistoon Tuo arkistoon näkymässä.

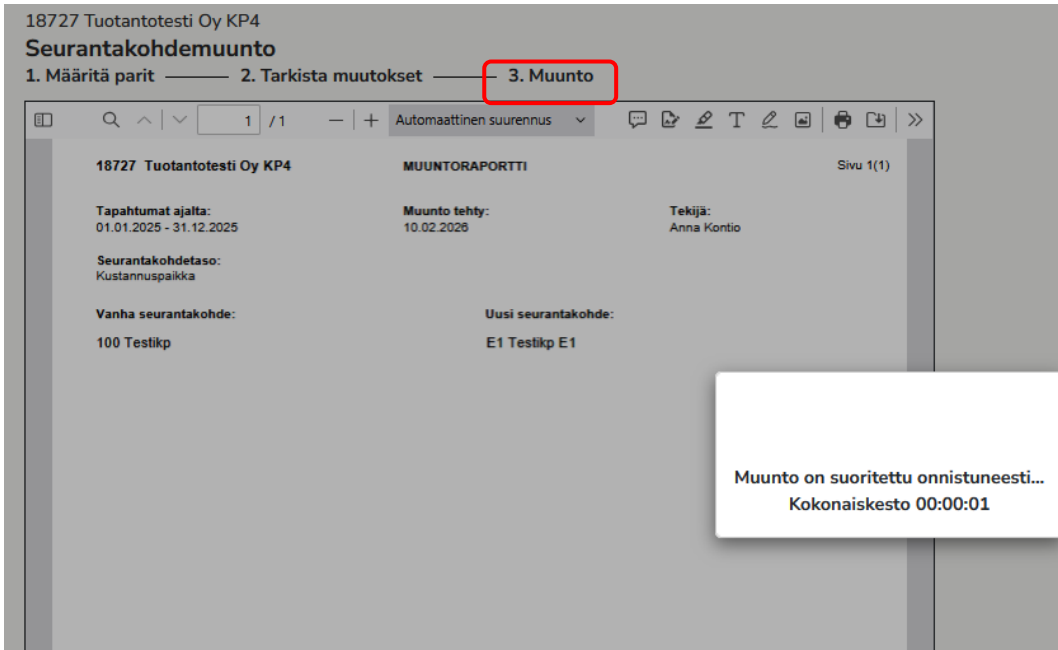
Kun raportti on tarkistettu, käynnistä muunto **Aloita muunto** -toiminnolla

11.3.3

Vaihe 3 Muunto

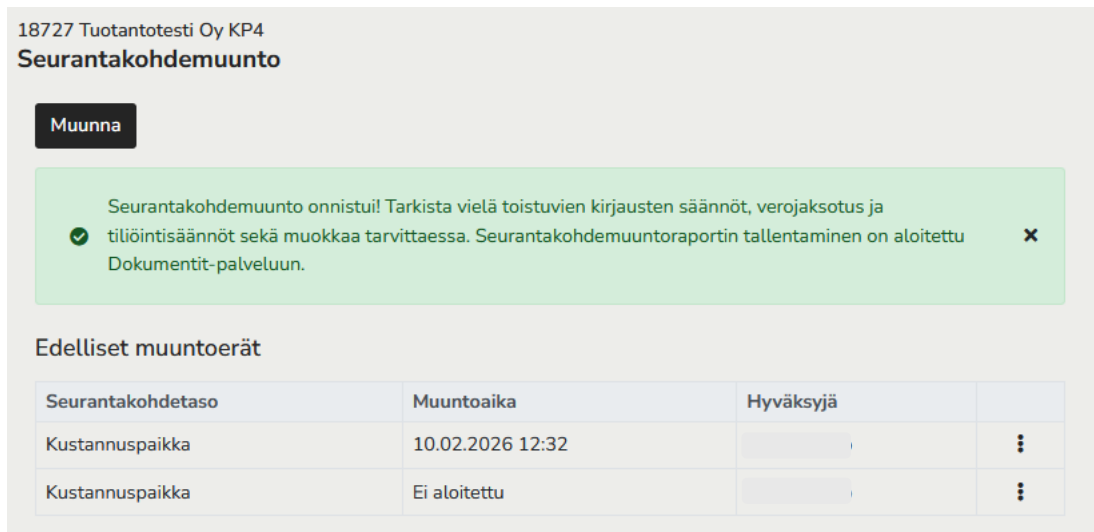
Kun raportit on tarkistettu, käynnistä muunto **Aloita muunto** -toiminnolla.

Muunnon eteneminen näytetään erillisessä ikkunassa.



Onnistuneen muunnon jälkeen ohjelma:

- ilmoittaa muunnon valmistumisesta
- kertoo, mitä asioita tulee vielä tarkistaa tai päivittää



- Tilimuunnosta tallentuu:
 - muuntoaika
 - muunnon suorittajan nimi

11.4 Muunnon jälkeen päivityt säännöt ja ohjaustiedot

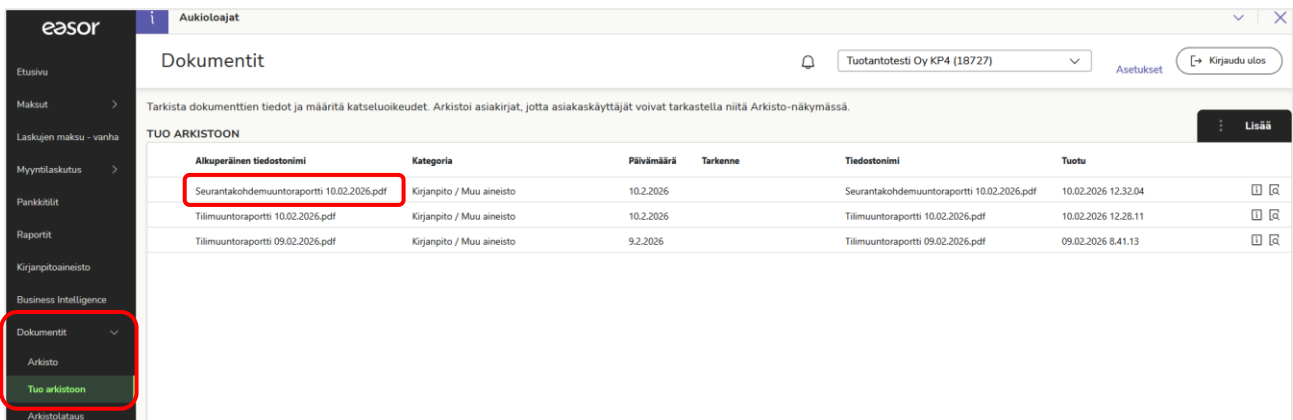
Päivityt tarvittaessa:

- toistuvien kirjausten säännöt
- tiliöintisäännöt
- verojaksotuksen ohjausasetukset

Työjonoissa tai hyväksytyillä tositteilla olevat vanhat tunnuksat voidaan muuttaa käsin. Vanhat, käytöstä poistettavat tunnuksat tulee poistaa käytöstä seurantakohteelta. Asiakas voi poistaa käyttämättömät tunnuksat myös Easor App-sovelluksessa.

11.5 Arkistoi muuntoraportti Easor App Dokumentit-palvelussa

Muunto muodostaa automaattisesti muuntoraportin ja siirtää Easor App Dokumentit palveluun. Käy arkistoisissa muuntoraportti Tuo arkistoon näkymässä.



Alkuperäinen tiedostonimi	Kategoria	Päivämäärä	Tarkenne	Tiedostonimi	Tuotu
Seurantakohdemuuntoraportti 10.02.2026.pdf	Kirjanpito / Muu aineisto	10.2.2026		Seurantakohdemuuntoraportti 10.02.2026.pdf	10.02.2026 12.32.04
Tilimuuntoraportti 10.02.2026.pdf	Kirjanpito / Muu aineisto	10.2.2026		Tilimuuntoraportti 10.02.2026.pdf	10.02.2026 12.28.11
Tilimuuntoraportti 09.02.2026.pdf	Kirjanpito / Muu aineisto	9.2.2026		Tilimuuntoraportti 09.02.2026.pdf	09.02.2026 8.41.13

11.6 Virhetilanne – varmistuksen palautus

Jos muunnon jälkeen huomataan, että tunnuksia on muunneltu virheellisesti, voidaan ennen muuntoa otettu automaattinen varmistus palauttaa 24 tunnin kuluessa muunnon suorittamisesta.

Tämän vuoksi:

- muunto tulee tehdä huolellisesti
- raportit on tarkistettava ennen muunnon käynnistämistä

Varmistuksen palautus on ajallisesti rajattu, jotta kirjausketjut ja esimerkiksi tase-erien kohdistukset säilyvät eheänä.

Varmistuksen palauttaminen

Siirry muunto-osioon Seurantakohteesta ja valitse muuntoriviltä kolmeen pisteen takaa Palauta varmistus.

Seurantakohdemuunto

Muunna

Edelliset muuntoerät

Seurantakohdetaso	Muuntoaika	Hyväksyjä	
Kustannuspaikka	11.02.2026 14:21		⋮
Kustannuspaikka	10.02.2026 12:32		Palauta varmistus

Palautus koskee ainoastaan kyseisen muuntoerän lukittuja tapahtumia, joille palautetaan muuntoa edeltänyt alkuperäinen seurantakohteen tunnus.

Kun palautus on valmis, ohjelma ilmoittaa siitä erikseen.

Jos varmistuksen palautus ei ole enää mahdollista

- Jos virhe huomataan vasta myöhemmin eikä varmistusta voi enää palauttaa:
 - tee uusi muunto tai
 - korjaa tunnukset erillisillä muistiotositteilla siirtämällä saldo oikealle tunnukselle tilanteen mukaan

11.7 Tiedota tehdyistä muutoksista

Tiedota asiakasta ja hänen palveluistaan vastaavia henkilöitä:

- uusista käytettävistä tunnuksista
- tunnuksista, joita ei saa enää käyttää

Huolehdi, että asiakkaan järjestelmissä muunnon aiheuttamat muutokset päivitetään.

Voit **päivittää Easor App** Kirjanpitoaineisto-palvelussa pääkirjaan tiedot käsin tai antaa sen päivittyä automaattisesti yön yli.

Kirjanpitoaineisto

Tuotantotesti Oy KP4 (18727) Asetukset Kirjautu ulos

Paakirja Päiväkirja Tilite

Tilikausi: 1.1.2026-31.12.2026 Jaksot: 2/2026 - 2/2026 Näytä seurantakohteet

Sulje ryhmät Tyhjennä rajoukset Päivitä

Tili	Tositte	Tosittepv	Debet	Kredit	Alv	Selite
1020 Kehittämismenot (alv):		01.01.2026				Avaus
1020		426.17 €			0.00 €	0.00 € 426.17 €