

Visma Nova
Vuodenvaihdetoimet
Käyttäjän käsikirja



Sovellustuki:

Helpdesk: www.visma.fi

Visma Nova -sovellustuki:
puh: +358 2 480 90428

Visma pidättää itsellään oikeuden mahdollisiin parannuksiin ja/tai muutoksiin tässä oppaassa ja/tai ohjelmassa ilman eri ilmoitusta. Oppaan ja siihen liittyvän muun materiaalin kopiointi on kielletty ilman Visman kirjallista lupaa.

Microsoft, MS, SQL Server, Microsoft Word ja Windows ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä.

© **Visma, 2020**
www.visma.fi

Sisällysluettelo

1	Vuodenvaihte Visma Nova-ohjelmissa.....	3
1.1	Ajankohtaista.....	3
1.2	Ohjelmien päivittäminen.....	4
1.3	Varmuuskopiointi.....	4
1.4	Asiakaskortisto.....	5
1.5	Laskutus/myyntireskontra.....	5
1.6	Ostoreskontra.....	5
1.7	Myynti- ja ostotilaus.....	5
1.8	Varastokirjanpito.....	5
1.9	Kirjanpito.....	5
1.10	Palkanlaskenta.....	6
2	Varmuuskopiointi.....	7
2.1	Yleistä.....	7
2.2	Varmuuskopiointi toimenpiteet.....	7
2.2.1	Varmuuskopiointi.....	7
2.2.2	Palautus.....	7
3	Varastokirjanpito.....	9
3.1	Inventointi.....	9
3.1.1	Työnkulku.....	9
3.1.2	Inventaaripohja.....	9
3.1.3	Inventointitapahtuman kirjaaminen.....	9
3.1.3.1	Rajaukset.....	10
3.1.3.2	Saldojen ylläpito.....	10
3.1.3.3	Nollasaldojen syöttö.....	10
3.1.4	Inventointisaldojen syöttö Inventointi-ikkunan avulla.....	11
3.1.5	Inventointisaldojen syöttö tiedonkeruupäätteen avulla.....	12
3.1.6	Inventointisaldojen syöttö MS Excelin avulla.....	12
3.1.7	Inventointierot.....	12
3.1.8	Inventointisaldojen siirto varastosaldoksi.....	12
3.1.9	Varaston arvo.....	13
3.1.10	Varaston arvo takautuvasti.....	14
3.1.11	Ohjelmallinen inventointi.....	14
4	Reskontrat.....	16
4.1	Lukitusajo.....	16
4.2	Numerosarjat.....	16
5	Elektroninen arkistointi.....	17
5.1	Pysyväisarkiston luonti.....	17
6	Kirjanpito.....	18
6.1	Tilinpäätös.....	18
6.2	Tilinpäätösajo.....	18
6.2.1	Normaalit alkusaldot.....	18
6.2.2	Kustannuspaikkakohtaiset alkusaldot.....	19
6.2.3	Minireskontra-alkusaldot (selite ja tunniste).....	19
6.2.4	Automaattiviennit.....	19
6.2.5	Kirjanpidon lukitustoiminto.....	20
6.3	Usein kysyttyä.....	20
6.3.1	Arvonlisäverojen täsmäminen.....	20

6.3.2	Tuloslaskelma ja tase	21
7	Käyttöomaisuuskirjanpito	22
7.1	Tilikauden vaihto	22
8	Budjetointi.....	23
8.1	Tilikauden vaihto	23
9	Palkanlaskenta	24
9.1	Johdanto	24
9.2	Ennakonpidätykset.....	24
9.2.1	Verotietojen päivittäminen	24
9.2.2	Verokorttien suorasiirto.....	24
9.2.2.1	Verokorttien suorasiirtopyynnön muodostus ja nouto Visma Novaan	24
9.3	Vuoden 2021 maksut	25
9.3.1	Ohjaustietoihin päivitettävät prosentit.....	26
9.3.2	Henkilötietoihin päivitettävät prosentit	27
9.3.3	Palkkalajeille muutettavat tiedot	27
9.3.4	Prosenttien ja korvausten massapäivitys	28
9.4	Ulosmittaussäännökset.....	28
9.5	Usein kysyttyä	28
10	Työttömyysvakuutusilmoitus, ennakon hakemus/muutos	29

1 Vuodenvaihte Visma Nova-ohjelmissa

Tämän käsikirjan tarkoituksena on antaa sinulle ohjeet ja kuvaus vuodenvaihteessa tehtävistä toiminnoista. Tässä kappaleessa on kerrottu tiivistetysti ohjelmissa tehtävät toimenpiteet. Ohjelmakohtaiset ohjeet löytyvät omista luvuistaan.

1.1 Ajankohtaista

Tähän kappaleeseen on kerätty lakisäätteisiä muutoksia, jotka vaikuttavat ohjelman käyttöön. Tarkemmat tiedot voit hakea www.vero.fi -sivuilta.

Katso-tunnisteet

- Verohallinto on antanut Katso-tunnisteiden käytöllä lisäaikaa 30.4.2021 asti, [lue lisää](#).

Arvonlisäveron yhteenvetoilmoitus ja Intrastat-raportointi

- Alv-yhteenvetoilmoitukselle ei tulostu enää tietoja maakoodilla GB (Iso-Britannia) kaudesta 02/2021 eteenpäin.
- Maakoodille XI (Pohjois-Irlanti) voidaan ilmoittaa tietoja tavarakaupasta (kauppatapa 0) tai kolmikantakaupasta (kauppatapa 3) ajanjaksolla 1.1.2021 – 31.1.2025.
- Intrastatin vienti- ja tuonti-ilmoituksille ei tulostu enää tietoja maakoodille GB (Iso-Britannia) 1.1.2021 alkaen.

Tulorekisterin vuosimuutokset vuodelle 2021

- Tulosaajan lisätietoihin on lisätty arvo 15. Diplomaattisen edustuston maksamaa palkkaa saava henkilö.
- Maksajan tyypeihin on lisätty arvo 10. Kotitalouksien työnantajarinki. Tyyppin 8. Erityisjärjestö nimeksi on päivitetty Kansainvälinen erityisjärjestö.
- Seuraavat tulolajit on lisätty: 238. Muu säännöllinen lisä, 239. Vastikevapaan korvaus ja 362. Rajoitetusti verovelvolliselle maksettu rojalti.
- Tulolajille 216. Muu maksettu lisä on sallittu vakuuttamisen poikkeustilanne. Oletuksena tulolaji on sosiaalivakuutusten alainen.
- Tulolajille 336. Työkorvaus on sallittu vakuuttamisen poikkeustilanne. Oletuksena tulolaji on ei-sosiaalivakuutusten alainen.
- Lisätietoja Tulorekisteristä saatte Communitystä ja Visma Novan Tulorekisteri-ohjeistuksista.

Työeläkemaksuprosentit vuodelle 2021

- Vuonna 2021 Työntekijän eläkemaksuprosentti on 7,15 % ja korotettu työntekijän eläkemaksuprosentti on 8,65 %.

Työllisyysrahasto

- Koulutuskorvausta on voinut hakea ensimmäisen kerran vuodelta 2014 ja hakemus tulee tehdä Työttömyysvakuutusrahastolle tammikuussa 2021. Hakemuksen voi tehdä paperilomakkeella tai sähköisessä asiointipalvelussa.
- Lähde ja lisätietoja www.tyollisyysrahasto.fi.

Verokorttien suorasiirto 2021

- Verokortit ovat yhden tuloajan verokortteja.
- Verokorttien suorasiirron osalta tulee olla käytössä vähintään Visma Nova 10.0 versio.
- Suorasiirron pyytäjälle saapuvat tiedot ovat perusverokorttien tietoja. Prosentit ovat palkkatulolle laskettuja ennakonpidätysprosentteja. Ennakonpidätysprosentteja voidaan käyttää myös muiden ansiotulojen ennakonpidätyksen toimittamisessa. Tällöin on noudatettava ennakkoperintälain, ennakkoperintäasetuksen ja Verohallinnon ennakonpidätyksen toimittamistavoista ja määrästä antaman päätöksen määräyksiä.
- Veronumerot haetaan ja merkitään rakennusalan veronumerorekisteriin erikseen Palkanlaskennasta omana tiedonsiirtona. Lisää tietoa Palkanlaskennan käsikirjassa.

- Sähköiset suorasiirtopyynnöt pyydetään lähettämään verohallintoon 15.2.2021 mennessä.
- Lisätietoja www.vero.fi.

Luontoisetuarvot 2021

- Tavanomaisen ravintoedun arvo on 6,90 euroa, jos edun hankkimisesta työnantajalle aiheutuneiden välittömien kustannusten ja näiden kustannusten arvonlisäveron määrä on vähintään 6,90 euroa ja enintään 10,90 euroa. Vastaavasti enintään 10,90 euron nimellisarvoisella ruokailulipukkeella saadun ravintoedun arvo on 75 % lipukkeen nimellisarvosta, kuitenkin vähintään 6,90 euroa.
- Puhelinedun arvo on 20 euroa
- Autoedun ikäryhmät
 - Ikäryhmä A (vuosina 2019 – 2021 käyttöönotetut autot)
 - Ikäryhmä B (vuosina 2016 – 2018 käyttöönotetut autot)
 - Ikäryhmä C (ennen vuotta 2016 käyttöönotetut autot)

Verottomat kustannusten korvaukset 2021

- Kilometrikorvaukset
 - 44 senttiä kilometri
- Päivärahat
 - Osapäiväraha 20,00
 - Kokopäiväraha 44,00
- Ateriakorvaukset
 - Ateriakorvauksen enimmäismäärä 11,00

Muita muutoksia

- Työnantajan sairausvakuutusmaksu vuonna 2021 on 1.53 % (2020: 1,34 %)


Tarkasta vahvistetut luontoisetujen ja kustannusten korvausten määrät verohallinnon sivuilta www.vero.fi.

1.2 Ohjelmien päivittäminen

Visma Nova Palkanlaskennan, Kirjanpidon ja Laskutuksen lakisäätteiset muutokset on lisätty vain Visma Novan versioon 10.2. Uusin ohjelmaversio on ladattavissa Communitysta.

Suosittellemme lukemaan ennen päivitystä versiosaatteen, joka on ladattavissa päivityspaketin kanssa samalta sivulta. Siinä on kerrottu päivitykseen tehdyt muutokset sekä uuden version mahdollisesti vaatimat toimenpiteet.

1.3 Varmuuskopiointi

Ota tietokannoista varmuuskopio mielellään nauhalle tai dvd/zip -levylle ja arkistoi kopio varmaan paikkaan. Voit ottaa varmuuskopion aloitusnäkyvästä valitsemalla  | **Hallinta** | **Varmuuskopiointi ja palautus**.


Aloitusnäkyvän varmuuskopiointitoimintoa voidaan käyttää **ainoastaan** tietokoneelta jossa on Microsoft SQL Server.



Visma Nova C/S -ohjelmien ja verkossa käytettävien ohjelmien varmuuskopiointi tehdään aina SQL Serverin kautta.

1.4 Asiakaskortisto

Kauden myynti- ja kokonaismyyntitiedot on suositeltavaa nollata. Kausitiedot nollataan asiakaskortistosta valitsemalla **Tiedosto | Kausitiedot**. Välilehdeltä **Tiedon päivitys** pääset valitsemaan optiot **Kausitietojen nollaus** ja **Yhteensä tietojen nollaus**. Toiminnot nollaavat asiakaskortiston pääruudun **Kausitiedot**-ikkunan sekä **Koko myynti** -kentät, jolloin myyntitietojen laskenta alkaa alusta. Optio **Valittu kentän nollaus** poistaa asiakaskortilta **Valittu**-ruudun merkinnän. Pakollista kausitietojen nollaus ei ole, koska kauden myyntitiedot lasketaan päivämäärärajoitusten mukaan.

1.5 Laskutus/myyntireskontra

Vuoden vaihtuessa voit muuttaa laskujen numerointia kyseistä vuotta vastaavaksi (esim. 20160001, vuosi ja laskun no). Tämä on täysin vapaaehtoinen toimenpide, mutta saattaa selkeyttää arkistointia. Numerosarjat muuttavat valitsemalla aloitusnäkylässä  | **Asetukset | Numerosarjat**. Huomaa, ettei uusi numerosarja saa mennä päällekkäin olemassa olevien laskujen kanssa. Muistathan myös, että näin pitkä laskunumero vaatii ohjaustiedoissa oman viitemuodostustavan (pitkä laskunumero 8 mrk).

Viitteenmuodostuksen muuttavat aloitusnäkylässä  | **Asetukset | Ohjaustiedot | Yleiset** -välilehdellä. Uudet asetukset ohjaustiedoissa tulevat voimaan ohjelman uudelleenkäynnistyksen jälkeen. Viitteenmuodostuksen voit määrittää myös lajikohtaisesti aloitusnäkylässä  | **Asetukset | Numerosarjat** -valinnalla.

1.6 Ostoreskontra

Ostoreskontraa koskevat samat numerosarjojen muutossäännöt kuin laskutusta.

1.7 Myynti- ja ostotilaus

Myynti- ja ostotilauksia koskevat samat numerosarjojen muutossäännöt kuin laskutusta.

1.8 Varastokirjanpito

Tämän oppaan Varastokirjanpito-kappaleessa on kerrottu Visma Nova 9 - varastokirjanpidon inventointitoiminnoista ja työnkulusta.

1.9 Kirjanpito

Mikäli tilikautenne päättyy vuodenvaihteessa, suorita tilinpäätösajo valitsemalla **Tiedosto | Tilinpäätös**. Ohjelma muodostaa tilinpäätösajon jälkeen avaavan tositteen uudelle tilikaudelle sekä vaihtaa tilikauden uudeksi.

Visma Nova 10 -versiossa voit määrittää avaussaldot normaaleina, kustannuspaikoittain tai minireskontra-alkusaldoina. Mikäli haluat palata edelliselle tilikaudelle kirjaamaan esim. tilinpäätösvientejä, tulee kirjanpidon ohjaustietoihin määrittää edellisen tilikauden päivämäärät. Visma Nova 10 -versiossa numerosarjat ovat ohjelman muistissa, joten niitä ei tarvitse muuttaa. Tilinpäätösvientien jälkeen voit ajaa tilinpäätösajon uudelleen, jolloin avaava tase päivittyy muutostesi mukaisesti.

1.10 Palkanlaskenta

Palkanlaskennassa ei tarvitse tehdä vuodenvaihteessa erillisiä ajoja.

Kalenterivuoden vaihtumiseen liittyy kuitenkin toimenpiteitä, jotka pitää suorittaa, jotta palkkojen laskenta sujuisi lakisääteisten työnantajavelvoitteiden mukaisesti. Toimenpiteitä ovat muun muassa:

- Päivitä työnantajan ja työntekijän eläke- ja muut vakuutusmaksuprosentit
- Päivitä sotumaksu- ja päivärahamaksuprosentit
- Päivitä luontoisetujen ja kustannusten korvausten uudet arvot vuodelle 2021
- Päivitä henkilötietoihin uudet, vuoden 2021 ennakonpidätystiedot

Näytä **Vain kuluva vuosi** -optiolla voit määritellä, että ohjelma näyttää Palkkakaudetlistassa vain kuluvan vuoden palkat.

Tässä oppaassa kerrotaan toimenpiteistä omissa kappaleissaan. Oppaasta löydät myös vuosi-ilmoituksen tietojen kohdistamiseksi tarkistuslistan.

2 Varmuuskopiointi

Tässä luvussa kuvataan tietokantojen varmuuskopiointi ja palautus.

2.1 Yleistä

Varmuuskopiointi ja palautus on pääkäyttäjälle tarkoitettu toiminto, jonka avulla voit varmuuskopioida Visma Novan käyttämiä tietokantoja SQL Serveristä.


Aloituskäytön varmuuskopiointitoimintoa voidaan käyttää **ainoastaan** tietokoneelta jossa on Microsoft SQL Server.

Visma Nova asennusvaltuutettu tekee asennuksen yhteydessä automaattisen varmuuskopiointin Microsoft SQL Server työkaluilla tai Visman toimittamilla tiedostoilla.

Varmuuskopion voi ottaa vain pääkäyttäjryhmään kuuluva käyttäjä.

2.2 Varmuuskopiointi toimenpiteet

2.2.1 Varmuuskopiointi

1. Käynnistä Visma Nova ja valitse  | **Hallinta | Varmuuskopiointi ja palautus.**
2. Merkitse **Tehtävä**-sarakkeessa toiminnoksi **Kopioi** ja valitse kopioitavat tietokannat aktivoimalla **Valittu**-sarakkeen ruutu.
3. Paina **Näytä valitut** -painiketta. Mikäli haluat vielä muuttaa tehtäviä, valitse **Näytä | Tietokannat** ja tee muutokset.
4. Käynnistä varmuuskopiointi painamalla **Suorita valitut**. Kopioinnin jälkeen tulee ilmoitus Valmis.
5. Kopioi tietokannat ulkoiselle medialle esim. USB-levylle. Säilytä varmuuskopiot huolellisesti!

Varmista, että hakemistopolun nimi ei sisällä erikoismerkkejä tai skandinaavisia kirjaimia.

2.2.2 Palautus

Tietokannan palauttaminen kirjoittaa olemassa olevan tietokannan päälle.

Varmista, että et palauta tietokantaa väärästä/liian vanhasta varmuuskopiosta.

Tietokantaa ei voi palauttaa, mikäli varmuuskopiota ei ole koskaan otettu, sen sijainti / nimi on kirjoitettu väärin tai jos siihen on avoimia tai katkaisemattomia yhteyksiä. Varmista ennen palautusta, ettei tietokanta / kannat ole käytössä.

Suosittellemme, että varmuuskopioiden palautukset tekee asianmukaisen koulutuksen saanut henkilö, SQL Serverin omilla työkaluilla.

Toimenpiteet:

1. Käynnistä Visma Nova ja valitse  | **Hallinta | Varmuuskopiointi ja palautus.**
2. Valitse palautettavan tietokannan Tehtäväksi **Palauta** ja merkitse tietokanta **Valittu** -valinta.
3. Valitse **Näytä valitut**. Mikäli haluat vielä muuttaa valintoja, tee se valitsemalla **Näytä | Tietokannat**. Muussa tapauksessa valitse **Suorita valitut**. Ohjelma varmistaa

tietokannan palauttamisen, ettei sitä suoriteta epähuomiossa. Palauttamisen jälkeen tulee ilmoitus Valmis.

3 Varastokirjanpito

Luvussa käsitellään inventointiin liittyvät asiat varastokirjanpidossa. Suosittelemme koko luvun lukemista ennen inventoinnin tekemistä.

3.1 Inventointi

Inventointi tehdään Varastokirjanpito-ohjelmassa valinnan **Tiedosto | Inventointi** kautta.

Voit tehdä inventoinnin erillisellä tiedonkeruupäätteellä, MS Excelillä tai kirjaamalla tapahtumat suoraan varastokirjanpitoon. Saldojen syötössä voit halutessasi hyödyntää Inventointi-syöttöikkunaa (Inventointi.exe).

Inventointi.exessä on yksikkökäsittely, ks. tarkemmin kohdasta 3.1.4.

3.1.1 Työnkulku

Tässä luvussa on kuvattu inventoinnin työnkulku silloin, kun yrityksessä ei tehdä toimituksia inventoinnin aikana.

HUOM! Ohjelmista kannattaa ottaa varmuuskopio ennen inventoinnin aloittamista!

Inventoinnin työnkulku tiivistettynä on seuraava:

1. Tulosta inventaaripohja.
2. Inventoi.
3. Syötä tiedot ohjelmaan. Sulje inventoinnin syöttöruutu.
4. Aja inventointieraportti.
5. Siirrä inventointisaldot varastosaldoksi optiolla **Saldo= inventointisaldo**.

3.1.2 Inventaaripohja

Voit kerätä inventointisaldot inventaaripohjaan. Löydät raportin valitsemalla **Raportit | Inventaari | Inventaaripohja**. Valitse haluamasi raporttipohja.

Optiolla **Poista E-ryhmän tuotteet** voit rajata E-ryhmän tuotteet pois vakioinventaaripohjilta. Mikäli optio EI ole valittuna, myös E-ryhmän tuotteet tulostuvat raporteille. Optiolla **Vain aktiiviset** voit rajata inventaaripohjilta pois tuotteet, jotka merkitty passiivisiksi.

3.1.3 Inventointitapahtuman kirjaaminen

Varsinaiset inventointisaldot syötät listamuotoiseen taulukkoon, jonka löydät valinnalla **Tiedosto | Inventointi**.

Jos keltaisessa Saldo-sarakkeessa on lukuja edellisestä inventoinnista, pääset tyhjentämään vanhat saldot **Inventointisaldojen syöttö** -ikkunassa valitsemalla **Tiedosto | Tyhjää inventoinnin apusaldo**.

Koodi	Nimike	Varastossa	Saldo	Hylly	Ed. osto	Omakust.	Inventointipvm
TP10	T-PAITA 10kpl /pkt	9,00			2,42	,00	5.2.2015
TP12	T-PAITA 2kpl/pkt	5,00			6,00	,00	8.11.2013
TP14	T-PAITA 4kpl/pkt	5,00			,84	,00	8.11.2013
TP15	T-PAITA 5kpl/PKT	5,00			,95	,00	8.11.2013

Inventointisaldojen syöttö -ikkuna.

3.1.3.1 Rajaukset

Voit rajata listassa näkyvät tuotteet valitsemaasi tuoteryhmään, nimikelajiin ja/tai toimittajaan. Tuoteryhmän saat poimittua apuikkunasta, jossa tuoteryhmät esitetään hierarkkisesti. Valitsemalla nimikelajin "00" saat listalle sellaiset tuotteet, jotka eivät kuulu mihinkään nimikelajiin. Option **Vain aktiiviset** ollessa valittuna ohjelma poistaa inventointilistalta tuotteet, jotka merkitty passiivisiksi. **Näytä myös E-ryhmän tuotteet** option ollessa valittuna ohjelma lisää inventointilistaan myös E-ryhmän tuotteet.

Inventaaripohjan tulostusikkunasta (**Raportit | Inventaari | Inventaaripohjat**) löytyy myös optio **Vain aktiiviset**, jolla saat inventaaripohjalta pois passiivisiksi merkityt tuotteet sekä rajauskenttä **ABC-ryhmä**, jolla voit tarvittaessa rajata E-ryhmän tuotteet pois tulosteilta.

3.1.3.2 Saldojen ylläpito

Syötä saldot yksi varastopaikka kerrallaan. Valitse **Varastopaikka** pudotusvalikosta. Inventointitapahtuman päiväykseksi tulee **Pvm**-kentän arvo

Varsinaiset inventointisaldot syötät keltaiseen **Saldo**-sarakkeeseen. Tyhjä tieto tarkoittaa muuttumatonta saldoa. Luku nolla (0) tarkoittaa saldoa nolla. Inventointisaldot eivät vaikuta välittömästi varastosaldoon. Voit syöttää inventointisaldoja vähitellen, kunhan tiedot on ensin kerätty esimerkiksi inventaaripohja-raporttiin.

Vaihtaessasi ikkunassa varastopaikkaa ohjelma tuo valittuna olleen tuoteryhmän ja nimikelajin oletuksena myös varastopaikalle, johon siirryt.

3.1.3.3 Nollasaldojen syöttö

Inventointi-ikkunan toiminnon **Tiedosto | Syötä nollasaldo tuotteille** avulla voit inventoinnin aluksi syöttää nopeasti kaikille valitsemillesi tuotteille nollasaldot. Rajaa Inventointi-ikkunassa varastopaikka, tuoteryhmä ja muut halutut tiedot. Valitse **Syötä nollasaldo tuotteille**. Ohjelma lisää rajatulle ryhmälle inventointisaldoksi nolla kappaletta.

Syötä todelliset saldot "nollien päälle" ja aja inventointisaldot varastosaldoiksi normaaliin tapaan.

Huom! Käytä toimintoa harkiten eli vain silloin, kun todella haluat inventoinnin aluksi syöttää varastoon tuotteille saldoiksi nolla kappaletta!

Varmista, että et käytä optiota vahingossa uudelleen inventoinnin aikana, koska ohjelma kirjoittaa jo keltaiseen inventointisaldokenttään syötettyjen saldojen yli.

Jos saldot on aluksi nollattu tämän toiminnon avulla, inventointisaldoja varastosaldoiksi ajettaessa ohjelma päivittää saldoksi nollan niille tuotteille, joille ei muuta inventointisaldoa ole vielä syötetty.

3.1.4 Inventointisaldojen syöttö Inventointi-ikkunan avulla

Saldojen syöttö käy helposti myös Inventointi-ikkunan avulla. Voit avata ikkunan NovaX/TH-kansiosta. Ohjelma käynnistyy kaksoisnapauttamalla Inventointi.exe -kuvaketta.

Liiku kentissä *Tab*-näppäimen avulla; **Enter**- tai **OK**-painikkeen painallus siirtää saldon varastokirjanpitoon inventointisaldoksi. Valitse varastopaikka ja syötä tuotekoodi. Syötä inventoitu saldo **Saldo**-kenttään. Ohjelma näyttää kentän edessä tämänhetkisen varastosaldon.

Kun syötät **Tuotekoodi**-kenttään tuotteen, jolla on eräseuranta, aukeaa Eräinventointi-ikkuna. Siinä näkyy oletuksena tuotteen varastossa olevat saldolliset erät. Syötä **Saldo**-kenttiin inventoitavat saldot erittäin. Tyhjä tieto **Saldo**-kentässä tarkoittaa muuttumatonta saldoa ja luku nolla (0) tarkoittaa saldoa nolla. Toiminnolla **Näytä | Kaikki** saat näkyviin myös tuotteen 0-saldoiset erät, jolloin pystyt tarvittaessa syöttämään inventoitavan saldon mahdolliselle varastosta vielä löytyvälle 0-saldoisellekin erälle.

Inventaarisaldojen syöttö Inventointi-ikkunan avulla.

Saldo-kentän alavetovalikossa näet tuotteen yksiköt. Oletuksena on varastointiyksikkö. Mikäli valitset alavetovalikosta jonkin toisen yksikön, ohjelma muuntaa valitun yksikön määrän varastoyksiköiksi painaessasi **OK**.

Huom. Yksikkökäsittely ja eräkohtaisten inventointisaldojen syöttö on vain inventointi.exe ohjelmassa!

Inventointi.exe ohjelmassa tuotteen nykyinen saldo näkyy vain **SuperUser** oikeudet omaavalle käyttäjälle.

Anna hyllyosoite tarvittaessa. Paina lopuksi **OK**. **Kirjaukset**-ikkunasta näet, minkä tuotteiden saldoja olet syöttänyt.

Saat ilmoituksen **Virhelista**-ikkunaan, jos syöttämäsi tuotekoodia ei löydy varastokirjanpidosta.

Useampi henkilö voi syöttää omista Inventointi-ikkunoistaan samalle tuotteelle saldoja. Saldojen kokonaismäärä päivittyy varastokirjanpitoon Inventoinnin **Saldo**-sarakeeseen, mutta ei vielä siirry varastosaldoksi.

Optio **Saldo tarkoittaa määrämuutosta** lisää **Saldo**-kenttään syötetyn määrän nykyiseen varastosaldoon. Käytä optiota vain, kun varmasti tiedät, että laskettu määrä lisätään edelliseen varastosaldoon.

Vaadi määrä -option ollessa valittuna saat huomautuksen yrittäessäsi tallentaa tapahtumaa ilman saldoa.

	Koodi	Nimike	Varastossa	Saldo	Hylly	Toimittaja	Ed.osto
	TP10	T-PAITA 10kpl /pkt	10,00	9,00		0	24,00
	TP12	T-PAITA 2kpl/pkt	5,00			0	6,00
	TP14	T-PAITA 4kpl/pkt	5,00			0	12,00
	TP15	T-PAITA 5kpl/PKT	5,00			0	14,00
▶	TP3	T-PAITA 3	88,00	85,00		0	7,00

Inventointi-ikkunassa syötetyt saldot siirtyvät varastokirjanpitoon inventoiduiksi saldoiksi.

3.1.5 Inventointisaldojen syöttö tiedonkeruupäätteen avulla

Voit kerätä tiedot myös käyttäen tiedonkeruupäätettä. Varmista ennen työn aloittamista, että tiedonkeruulaitteen tiedot voidaan siirtää varastokirjanpitoon. Tietoja voit kysyä esimerkiksi Visma Software Oy:n Asiantuntijapalveluista.

3.1.6 Inventointisaldojen syöttö MS Excelin avulla

Voit tuoda inventoidut saldot varastokirjanpitoon MS Excelistä. Toiminto löytyy varastokirjanpidosta valinnalla **Tiedosto | Inventointi | Tiedosto | Tuo apusaldo**. Mikäli tiedostossa on mukana tuotteita, joita ei löydy varastokirjanpidosta, ohjelma antaa ilmoituksen "**Tuonnin puuttuvat koodit tallennettu YR-kansioon. Tiedosto [Inventoinnin puuttuvat koodit.csv]**" ja tallentaa YR-kansioon tiedoston **Inventoinnin puuttuvat koodit.csv**. Tässä tiedostossa ovat listattuna ne tuotteet, joille apusaldoja ei tuotu, koska tuotteita ei löytynyt varastokirjanpidosta.

Tietojen siirtäminen vaatii WSR-lisenssin ja tiedot on siirrettävä määrättyssä muodossa. Lisätietoja saat Visma Nova -asiakaspalvelusta tai Visma Nova Tiedonsiirto -ohjelman käsikirjasta.

3.1.7 Inventointierot

Kun olet syöttänyt inventointisaldot, sulje syöttöikkuna ja tulosta inventointisaldojen Inventointiero-raportti. Löydät raportin valitsemalla varastokirjanpidon pääruudulta **Raportit | Inventaari | Inventointierot**. Valitse raporttityyppi alasvetovalikosta.

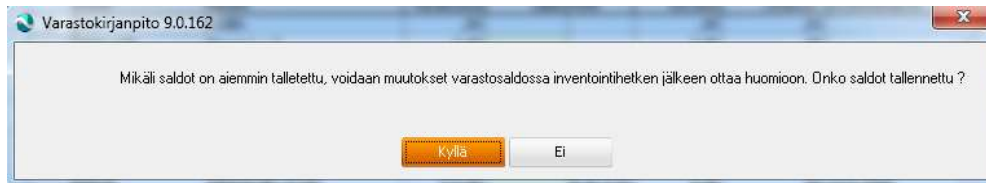
Raporttipohjien *vainver3.rpt* ja *vainver4.rpt* kanssa käytettävissä ovat myös optiot **Kesk.ostohinta**, **Ed.Ostohinta**, **Omakustannus**, **Ohjehinta** ja **Huomioi per-arvo**, koska näille raporteille inventointiero tulostuu määrän lisäksi myös arvon mukaan. Se, minkä arvon mukaan ero raportille tulostuu, riippuu valittuna olevasta hintaoptiosta.

Raporttipohjaa *vainver5.rpt* käytettäessä, ei huomioida inv.pvm rajauskentän arvoa eikä optioita, sillä raportti tekee vertailun jatkuvan inventoinnin talteen otettua saldoa vastaan, näyttäen rivillä myös talteen otetun saldon päivämäärän.

HUOM! Tämä raporttipohja tulee tulostaa **AINA ENNEN** kuin inventoidut määrät on siirretty varastosaldoksi. Tällöin raportilla näkyy talteenotettu saldo vs. inventointisaldojen syöttö ikkunan **Saldo** , jota ei vielä ole siirretty varastoon.

3.1.8 Inventointisaldojen siirto varastosaldoksi

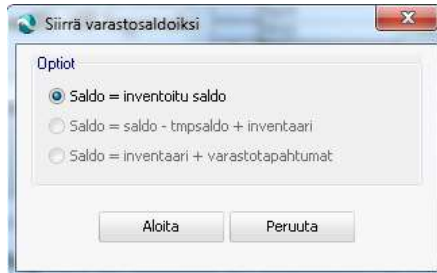
Eroraportin tulostuksen jälkeen voit siirtää inventoidut saldot varastosaldoksi toiminnolla **Tiedosto | Siirrä varastosaldoksi**. Ohjelma kysyy aluksi, huomioidaanko varastosaldojen muutos.



Siirto varastosaldoksi kysyy: Onko saldot tallennettu?

Jos vastaat **Ei**, ohjelma siirtää syötetyn inventointisaldon sellaisenaan varastosaldoksi.

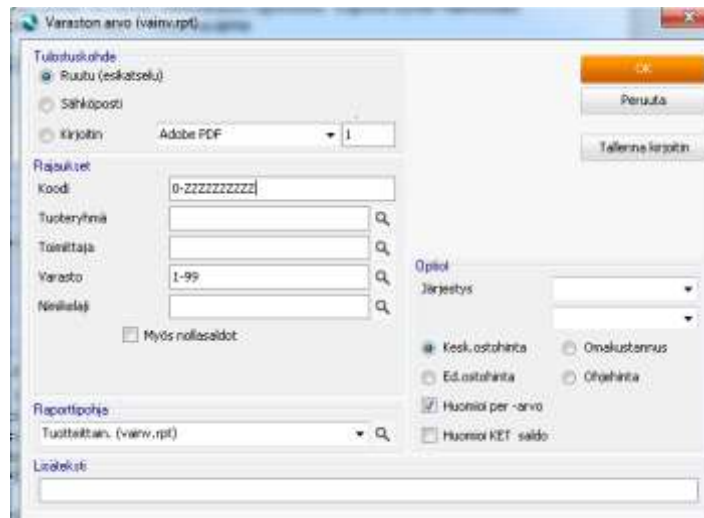
Saldojen päivitys käynnistyy **Aloita**-painikkeesta. Ohjelma ilmoittaa, kun inventoidut saldot on siirretty varastosaldoiksi.



Inventointisaldon siirto varastosaldoksi.

3.1.9 Varaston arvo

Varaston arvon saat selville tulostamalla raportin varastokirjanpidon pääruudulta valitsemalla **Raportit | Inventaari | Varaston arvo**.



Varaston arvo -ikkuna.

Rajaa tulostusta haluamallasi tavalla. **Myös nollasaldot** -optiolla saat raportille myös nollasaldoiset tuotteet. **Optiot**-kohdasta voit valita, mitä arvoa varaston arvon laskennassa käytetään ja missä järjestyksessä tuotteet esitetään raporteilla. Optio **Huomioi per -arvo** jakaa tuotteen varastosaldon varastokirjanpidon **Hinnat per** -kentässä olevalla arvolla. Optio **Huomioi KET saldo** ottaa mukaan varastopaikan KET saldun arvon. **Huomioi KET saldo** optiota voi käyttää vain jos Tuotantokeräily on käytössä.

Raporttipohjista voit valita sopivan esitystavan. Varastonarvo määräytyy tulostuspäivän mukaisen varastosaldon mukaan.

3.1.10 Varaston arvo takautuvasti

Päivä-rajaus rajaa varastopäiväkirjan tapahtumia. Päivämäärä rajauksen tulee sisältää inventointitapahtuma, josta saadaan luotettava varaston aloitussaldo. Ohjelma summaa rajauksen sisällä viimeiseksi inventoituun saldoon sen jälkeen tapahtuneet varastotapahtumat antamaasi lopetuspäivään saakka.

Rajaa raporttitulostusta haluamallasi tuotteella, tuoteryhmällä, toimittajalla, varastopaikalla tai nimikelajilla.

Arvo takautuvasti, vain inventointitapahtumat -raportti listaa antamallasi päivälle kirjatut inventointitapahtumat, kun valitset tulostuksessa option **Vain inventointitapahtumat**.

Raportti ”**Arvo takautuvasti, tulostuspäivän hinnat**” käyttää tulostuksessa tuotteen tämänhetkisen hinnan tuotteen varastokortilta. Valitse käytettävä hinta optioilla.

Arvo takautuvasti, tapahtumapäivän hinnat -raportti simuloi tuotteen hinnan varastotapahtumien perusteella halutun päivän mukaiseksi. Valitse optioista raportin hinta.

Varaston arvo takautuvasti –raportin tulostusikkuna.

Optio **Huomioi per -arvo** jakaa tuotteen varastosaldon varastokirjanpidon **Hinnat per** -kentässä olevalla arvolla.

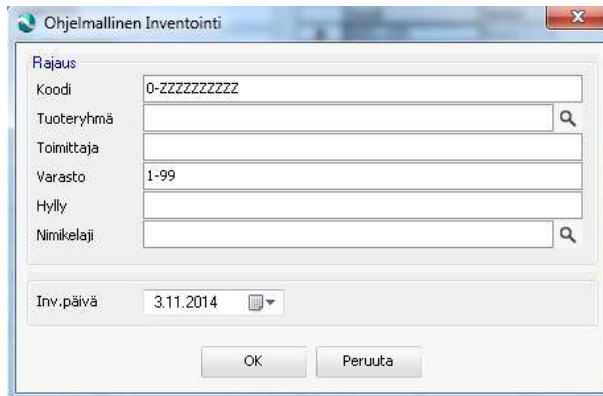
Varaston arvo takautuvasti -raporteille varastonarvo tulostuu tapahtumien päivämääräjärjestyksen mukaan. Päivämäärä on tapahtumalle kirjaushetkellä syötetty päiväys.

3.1.11 Ohjelmallinen inventointi

Varastokirjanpidossa on toiminto, jonka avulla tämän hetken varastosaldoista voidaan tehdä automaattisesti inventointitapahtuma varastopäiväkirjalle. Ominaisuutta voidaan hyödyntää, kun halutaan nopeasti inventoida varastosaldot suoraan inventointisaldoiksi. Ohjelmallisen inventoinnin tekeminen ei estä normaalia inventointilaskentaa, vaan automaatti-inventoinnin lisäksi voidaan tehdä inventointia normaaliin tapaan.

Tee ohjelmallinen inventointi seuraavasti:

1. Valitse **Tiedosto | Inventointi**.
2. Valitse edelleen **Tiedosto | Ohjelmallinen inventointi**.
3. Rajaa ikkunassa inventoitavat tuotteet, varastopaikat ja hyllypaikat.
4. Valitse inventointipäivä, jolle saldo syötetään.
5. Hyväksy vahvistus.



Ohjelmallinen Inventointi

Rajaus

Koodi 0-ZZZZZZZZZZ

Tuoteryhmä

Toimittaja

Varasto 1-99

Hylly

Nimikelaji

Inv.päivä 3.11.2014

OK Peruuta

Ohjelmallisen inventoinnin rajausmahdollisuudet.

Ohjelma kirjaa varastopäiväkirja-raporttiin merkinnän inventointihetken varastosaldosta. **Varaston arvo takautuvasti** -raportit vaativat toimiakseen inventoidun alkusaldon, jotta raportti voi luotettavasti simuloida varastotapahtumat määritetyltä aikaväliltä.

4 Reskontrat

Luvussa kerrotaan vuodenvaihteen toimenpiteet laskutus/myyntireskontrassa ja ostoreskontrassa.

4.1 Lukitusajo

Lukitusajon avulla voidaan estää inhimillisten virheiden syntyminen ja turvata jo hyväksytyt ja suoritettut tositteet. Lukitus suoritetaan määrättyyn päivämäärään saakka. Lukitusajon jälkeen tositteet on lukittu lopullisesti eikä niitä voi enää poistaa tai muuttaa.


Manuaalisuoritukset ovat kuitenkin sallittuja myös lukitulle kaudelle. Uusien tositteiden kirjausta ei sallita enää lukituspäivälle eikä sitä vanhemmille päiville.

Lukitusajo toiminto löytyy valitsemalla **Tiedosto | Lukitusajo**.

HUOM! Lukitseminen on peruuttamaton toimenpide! Ajon suorittaminen ei ole pakollista.

4.2 Numerosarjat

Vuoden vaihtuessa voit muuttaa laskujen numerointia kyseistä vuotta vastaavaksi (esim. 20190001, vuosi ja laskun nro). Tämä on täysin vapaaehtoinen toimenpide, mutta saattaa

selkeyttää arkistointia. Muuta numerosarja valitsemalla aloitusnäkyssä  | **Asetukset | Numerosarjat**.

Huomaa, ettei uusi numerosarja saa mennä päällekkäin olemassa olevien laskujen kanssa. Muistathan myös, että näin pitkä laskunumero vaatii ohjaustiedoissa oman viitemuodostustavan (pitkä laskunro 8 mrk). Voit muuttaa tarvittaessa viitemuodostustavan

aloitusnäkyssä  | **Asetukset | Ohjaustiedot | Yleiset** -välilehdeltä.

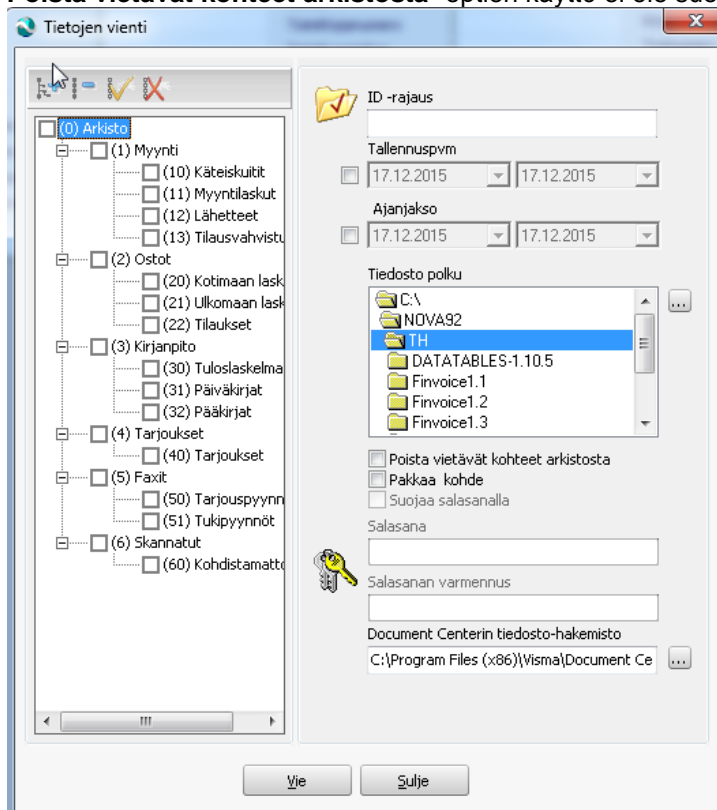
5 Elektroninen arkistointi

Luvussa kerrotaan, kuinka voit siirtää elektronisen arkiston arkiston pysyväisarkistoksi.

5.1 Pysyväisarkiston luonti

Tee arkistosta pysyväisarkistoinaisto. Valitse **Tiedosto | Tietojen vienti**. Määritä arkistokansiot, jotka haluat siirtää pysyväisarkistoon. Valitse **Tiedostopolku**-kohdasta kansio, johon ohjelma muodostaa pysyväisarkistotiedoston. Voit halutessasi määrittää aineistolle myös salasanan valitsemalla option **Suojaa salasanalla**. Optio **Pakkaa kohde** muodostaa tiedostosta .zip-muotoisen tiedoston.

Poista vietävät kohteet arkistosta -option käyttö ei ole suositeltavaa.



Tietojen vienti-ikkuna.

Ohjelma muodostaa pysyväisarkiston, kun valitset **OK**, ja ilmoittaa tietojen siirron onnistumisesta.

6 Kirjanpito

Luvussa kerrotaan kirjanpidon tilinpäätöksen tekemiseen liittyvät toiminnot.

6.1 Tilinpäätös

Mikäli tilikautenne päättyy vuodenvaihteessa, suorita kirjausten ja täsmäytysten jälkeen tilinpäätösajo valitsemalla **Tiedosto | Tilinpäätös**. Ohjelma muodostaa tilinpäätösajon jälkeen avaava tase -tositteen uudelle tilikaudelle sekä vaihtaa tilikauden uudeksi.

Voit määritellä avaussaldot normaaleina tilinavaussaldoina, kustannuspaikoittain tai minireskontra-alkusaldoina. Lisäksi voit valita, että tilinpäätösajo suorittaa myös Automaattiviennin-ikkunassa määrittämäsi Tilinpäätös-tyyppiset automaattiviennit ajon yhteydessä. Automaattiviennit toimivat kirjanpidon laajennus- ja C/S-versioissa.

Syötä uudella tilikaudella tositteita normaalisti. Ohjelma käyttää alkusaldoina avaavan taseen saldoja.

Mikäli haluat palata edelliselle tilikaudelle kirjaamaan esim. tilinpäätösvientejä, tulee kirjanpidon ohjaustietoihin määritellä edellisen tilikauden päivämäärät. Numerosarjat ovat ohjelman muistissa, joten niitä ei tarvitse muuttaa. Tilinpäätösvientien jälkeen voit ajaa tilinpäätösajon uudelleen. Ajo päivittää avaavan taseen muutostesi mukaisesti, jos tilinpäätösajo-ikkunassa määrittelemäsi päätettävän tilikauden ja avausositteen tiedot ovat samat.

6.2 Tilinpäätösajo

Tilinpäätösajo ehdottaa uuden tilikauden pituudeksi 12 kuukautta. Mikäli tilikauden pituus on tästä poikkeava, muuta se kirjanpidon ohjaustietoihin. Jos tilikausi päättyy kesken kuukauden, tee avaava tase -tosite omaan tositelajiinsa. Muuten kirjanpito-ohjelma pyrkii jatkamaan aikaisempaa tositenumerointia.

Tilikausi voi vaihtua myös kesken kalenterivuotta, jopa keskellä kuukautta (esim. yhtiömuodon muutostilanteet). Päätä tilikausi tällöin vastaavasti kuin vuodenvaihteessakin.

6.2.1 Normaalit alkusaldot

Tilinpäätösajo-ikkuna löytyy valinnalla **Tiedosto | Tilinpäätösajo**.

Olet kirjannut esim. vuoden 2019 tositteet ja haluat aloittaa vuoden 2020 tositteiden kirjaamisen:

1. Aja **Tiedosto**-valikosta tilinpäätösajo. Määritä päätettäväksi tilikaudeksi edellinen tilikausi, esim. 01.01.2019 – 31.12.2019.
2. Ohjelma muodostaa avaavan taseen 01.01.2020 valitsemasi tositelajin ensimmäiselle tositenumerolle. Mikäli käytät tilinpäätös-tyyppisiä automaattivientejä, muodostaa tilinpäätösajo tositenumerolle 2 määrittelyjesi mukaisen ylimääräisen tositteen.
3. Voit jatkaa tilikauden 2020 kirjausta tositteesta 2 (tai numerosta 3, mikäli käytössäsi ovat tilinpäätös-tyyppiset automaattiviennit).
4. Tilinpäätösajo muutti kirjanpidon ohjaustietoihin kuluvaasi tilikaudeksi vuoden 2020 (1.1.2020 - 31.12.2020).
5. Tilinpäätösajo siirtää tilikauden 2019 voiton/tappion avaavalle taseelle edellisten tilikausien voitto/tappio -tilille. Älä tee manuaalisesti kirjauksia tilikauden voitto/tappio -tilille.
6. Vaikka olet ajanut tilinpäätösajon, voit tarvittaessa jatkaa tilinpäätösvientien tekemistä tilikaudelle 1.1.2019–31.12.2019. Vaihda kirjanpidon ohjaustiedoista tilikauden

päiväykset edelliselle tilikaudelle. Ohjelma muuttaa numerosarjat ja näkymän automaattisesti edelliselle tilikaudelle.

7. Kun olet saanut edellisen tilikauden lopullisesti valmiiksi, voit ajaa tilinpäätösajan uudelleen. Ohjelma päivittää tilikauden 1.1.2020–31.12.2020 avaavan taseen tilien saldot tekemiesi vientien mukaisiksi.

Tilinpäätösajo-ikkuna.

6.2.2 Kustannuspaikkakohtaiset alkusaldot

Kustannuspaikkakohtaiset alkusaldot -optiolla tilinpäätösajo muodostaa avaava tase -tositteelle alkusaldot kustannuspaikoittain. Valitse tämä optio, mikäli käytät tasetileillä kustannuspaikkoja.

6.2.3 Minireskontra-alkusaldot (selite ja tunniste)

Minireskontra-alkusaldo -optiolla tilinpäätösajo erittelee ostovelka- ja myyntisaamisetilien summat tunniste- ja selitekohtaisesti. Valitse optio, mikäli käytät Visma Nova -kirjanpidon ostovelat- ja myyntisaamiset-raporttia. Minireskontra-alkusaldoissa voit myös halutessasi valita saldot kustannuspaikoittain.

6.2.4 Automaattiviennit

Automaattiviennit-optiota voit käyttää normaalien alkusaldojen lisäksi. Optiolla tilinpäätösajo ottaa huomioon automaattiviennit, joiden tyyppi on tilinpäätös. Voit perustaa **Tilinaus**-automaattiviennit kirjanpidossa **Tiedosto | Automaattiviennit** -valikosta.

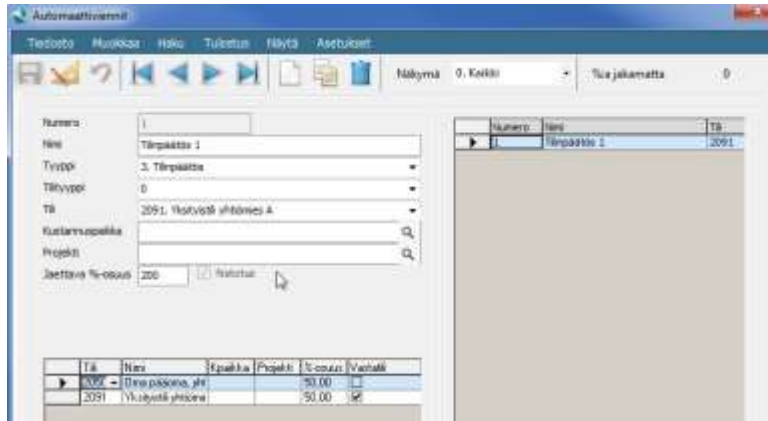
Perusta automaattiviennit tilikohtaisesti. Kun haluat siirtää koko tilin saldon toiselle tilille, tee esimerkin mukainen määrittely.

Määrittele

- Tili
- Jaetaan 200 %
- Netotetaan

Määrittele alaosassa tili, jolle haluat siirtää saldon. Lisäksi määrittele alkuperäinen tili, jotta saat tositteelle vastaviennin.

Tilinpäätösajo muodostaa normaalin Avaava tase -tositteen lisäksi automaattivienneistä oman tositteen numerolle 2.



Automaattiviennit.

6.2.5 Kirjanpidon lukitustoiminto

Kirjanpidon **Asetukset | Ohjaustiedot | Yleiset** -välilehdeltä löydät kohdasta Lukituspäivä kentän **Loppupvm**. Sen määrittäminen estää uusien tositteiden kirjaamisen lukituspäivämäärälle ja sitä vanhemmille päivämäärille. Jos lukituspäivämäärä on esimerkiksi 31.12.2015, et voi kirjata tositteita enää tilikaudelle 1.1.2015–31.12.2015. Toiminnon avulla voit estää inhimillisiä virheitä liikkeussasi kahden tilikauden välillä.

Kun haluat palata edelliseen tilikauteen tekemään kirjauksia, vaihda päiväystä taaksepäin, jolloin ohjelma sallii kirjaukset edelliselle tilikaudelle.

6.3 Usein kysyttyä

6.3.1 Arvonlisäverojen täsmääminen

Visma Nova -kirjanpidon arvonlisäverokäsittelyssä tilikartan määritykset ovat olennaisessa asemassa. Tee alv-määritykset jokaiselle tilille, josta veroa on maksettava tai josta veron saa vähentää. Muiden tilien alv-määrityksiin ei tarvitse (eikä pidäkään) koskea. Yleensä, jos alv-laskelma tulostuu puutteellisena, on kyse virheellisistä tilikarttamäärityksistä.

K: ALV-kirjaustositte ja -laskelma täsmäävät, mutta veroilmoituksen oma-aloitteisista veroista laskelmalla näkyy saldoja, jotka eivät tule mukaan laskelman alaosaan?

V: Tämä virhe johtuu tilin tyypistä. Jollekin myynti- tai tuottotilille on erehdyksessä annettu esim. tilin tyyppi "Muu tili tuloslaskelma". Vain tilit, joiden tyyppi on myynti- tai tuottotili, lasketaan mukaan myynnin alv:n määrään. Sinun pitää tarkistaa tilien tyypit, verokannat ja verokäsittelyt, esim. tulostamalla tililuettelo ja rajata tulostusta tilityyppiin "Muu tili tuloslaskelma". Korjaa tilin verokäsittelyksi myyntitili.

K: Miksi ALV-kirjaus -tositteen summat eroavat veroilmoituksen oma-aloitteisista veroista summista?

V: Todennäköisesti jollakin tilillä on eri verokäsittely kuin muilla. Jos käytössä on alv:n nettokäsittely, joku tili on bruttotili ja sille on kirjattu nettona. Sama pätee myös toisinpäin.

K: Miksi ALV-kirjaus ei tyhjää myynnin ALV-velkatiliä tai ALV-saamistiliä?

V: Syynä voi olla edellinen tapaus tai se, että veroa on kirjattu "suoraan" ALV-velka - tai saamistilille ilman kulutilikirjausta. Kirjatun ALV:n määrä ei ole tällöin oikeassa prosentuaalisessa suhteessa siihen nähden, paljonko kulutilille on kirjattu nettosummaksi. Syynä voi olla myös se, että saman kuukauden aikana on ollut käyttöomaisuuden kirjanpitoileiltä sekä myyntiä että ostoa. Ohjelma netottaa ALV-saamiset ja ALV-velat ja kirjaa vain näiden erotuksen tileiltä. Tässä tilanteessa kannattaa ALV-kirjaustositetta muokata manuaalisesti.

6.3.2 Tuloslaskelma ja tase

K: Miksi tilikauden tulos ei vastaa tuloslaskelman tulosta?

V: Tarkista, että tilikauden tulostilille ei ole tehty manuaalivientejä ja että tilikartassa on vain yksi tilikauden tulos-tyyppinen tili.

7 Käyttöomaisuuskirjanpito

Luvussa käsitellään tilikauden vaihtoa käyttöomaisuuskirjanpito-ohjelmassa.

7.1 Tilikauden vaihto

Kuluvan tilikauden alku- ja loppupäivämäärän voit määrittellä käyttöomaisuuskirjanpidon ohjaustiedoissa.

Lukituspäivämäärä estää uusien hyödykkeiden kirjaamisen lukituspäivämäärälle ja sitä vanhemmille päivämäärille. Jos lukituspäivämäärä on esimerkiksi 31.12.2015, et voi kirjata tositteita enää tilikaudelle 1.1.2015 - 31.12.2015. Lukituspäivämäärää muuttamalla pystyt taas kirjaamaan hyödykkeitä.

Suosittelimme tulostamaan tarvittavat raportit edelliseltä tilikaudelta ennen kuin uudelle tilikaudelle kirjataan tapahtumia.

8 Budjetointi

Luvussa kerrotaan budjetointi-ohjelman tilikauden vaihtamisesta.

8.1 Tilikauden vaihto

Vaihda tarkasteltavan budjetoinnin tilikausi **Asetukset** | **Budjetoinnin ohjaustiedot** -
ikkunassa.

9 Palkanlaskenta

Luvussa kerrotaan laajemmin vuodenvaihteen toimenpiteistä palkanlaskennassa.

9.1 Johdanto

Palkanlaskennassa ei ole pakollisia vuodenvaihteessa ajettavia ajoja.

9.2 Ennakonpidätykset

9.2.1 Verotietojen päivittäminen

Ohjelma huomioi kalenterivuoden vaihtumisen automaattisesti veroja laskettaessa.

Päivitä henkilöiden mahdollisesti muuttuneet ennakonpidätystiedot henkilötietoihin (**Näytä | Henkilötiedot** tai **F5**) **Verot**-välilehdelle. Vuositulorajat määrität aina *kotivaluutassa*, jonka olet asettanut yleisiin ohjaustietoihin **Valuutat**-välilehdelle.

Henkilötietojen Verot-välilehti.

9.2.2 Verokorttien suorasiirto

9.2.2.1 Verokorttien suorasiirtopyynnön muodostus ja nouto Visma Novaan

Sähköiset suorasiirtopyynnot pyydetään lähettämään verohallintoon 15.2.2021 mennessä. Lisätietoja aikatauluista saat osoitteesta www.vero.fi. Suorasiirtopyyntö tehdään valitsemalla **Henkilötiedot | Tiedosto | Verokorttien suorasiirto**. Muodosta suorasiirtopyyntö verottajalle **Suorasiirtopyyntö**-välilehdellä.

Jos olet lähettänyt verottajalle verokorttien sähköisen suorasiirtopyynnön, voit lukea verottajalta tulleet verokortit tiedostosta palkanlaskentaan. Valitse **Henkilötiedot | Tiedosto | Tietojen tuonti**. Määritä tiedostopolku ja -nimi **Verokorttitietojen tuonti** -välilehdelle ja valitse **OK**.

Muista tarkastaa pidätystiedot tuonin jälkeen. Vuodesta 2019 alkaen verokortit ovat yhden tulorajan verokortteja. Henkilön pidätystavaksi päivittyi **Portaikko** ja vuosiansioraja.

Lisäprosentti-ansiorajaksi kannattaa määrittää niin suureksi, että se ei ylitä, esim. 99999999.

Verokorttien suorasiirron tuonti-toimintoon on tehty muutoksia, tutustu näihin ennen suorasiirron tekemistä. Muutoksista saatte lisätietoja Palkanlaskennan käyttäjän käsikirjasta.

Verokorteista saatte lisätietoja verottajan sivuilta www.vero.fi kohdasta Verokortit 2021 – verokorttiohjeet työnantajalle.

Verokorttien suorasiirron yhteydessä ei voida enää hakea veronumeroa ja aktivointia rakennuspalvelualan rekisteriin. Tämä tehdään erillisenä pyyntönä henkilörekisterissä toiminnolla **Tiedosto | Veronumeron haku**. Lisätietoja veronumeron hakuun ja noutoon löydät Palkanlaskennan käsikirjasta.

9.3 Vuoden 2021 maksut

Huom! Varmista lopulliset maksuprosentit verohallinnolta, eläkevakuutusyhtiöstäsi ja Työttömyysvakuutusrahastosta! Tietoja saat esimerkiksi osoitteesta www.vero.fi.

Uudet prosentit syötät joko ohjaustietojen **Tiliöinti**-välilehdellä, palkkalajin tiedoissa tai Henkilötiedot-ikkunassa. Prosentit on poimittu mm. Palkanlaskijan oppaan sivuilta osoitteesta www.palkanlaskijanopas.fi ja Työttömyysvakuutusrahaston sivuilta osoitteesta www.tvr.fi.

Vuoden 2021 maksut:

Sairausvakuutusmaksu Työnantajan sairausvakuutusmaksu (=sotumaksu)	Prosentti (2020) 1,53% (1,34%)
Eläkevakuutusmaksut: TyEL TyEL-maksu, sopimustyönantaja (Keskimääräinen työeläkemaksu)	24,4% (24,4%)
TyEL-maksu, tilapäinen työnantaja (kun palkkasumma alle 8 790 €/6 kk ja ei vakinaisia työntekijöitä)	24,8% (25,3%)
TyEL-maksu, työntekijä (alle 53-vuotias ja yli 62-vuotias) TyEL-maksu, työntekijä (53-62-vuotiaat)	7,15% (7,15%) 8,65% (8,65%)
TyEL-alaraja	61,37 eur/kk
Työttömyysvakuutusmaksu%, työntekijä	1,4% (1,25%)
Työttömyysvakuutusmaksu%, kok.prosentti (Palkkasumma on alle 2 169 000 euroa)	1,9% (1,7%)
Työttömyysvakuutusmaksu%, työnant.osuus (Palkkasumma on yli 2 169 000 euroa)	1,9% (1,7%)
Työttömyysvak.maksu%, osa-omistajan osuus Työttömyysvak.maksu%, osa-omistaja, kok.prosentti	0,65% (0,65%) 1,15% (1,1%)
Palkansaajien päivärahamaksu Yrittäjien päivärahamaksu	1,36% (1,18%) 1,55%

9.3.1 Ohjaustietoihin päivitettävät prosentit

Jos käytössäsi on tiliöintiryhmät, muista syöttää muuttuneet tiedot kaikille käytössä oleville tiliöintiryhmille.

Päivitä ohjaustietoihin **Tiliöinti**-välilehdelle

- työntekijän prosenttiosuus eläkevakuutuksesta (alle 53-vuotiaiden ja yli 62-vuotiaiden prosentti). 53-62-vuotiaiden eläkevakuutusmaksun pidätysprosentin ohjelma laskee itse henkilötunnuksen perusteella.
- TyEL-alarajan kuukausisumma (jos haluat käyttää toimintoa)
- työttömyysvakuutusmaksun kokonaisprosentti
- työntekijän työttömyysvakuutusprosentti
- osayrittäjän työttömyysvakuutusmaksun kokonaisprosentti
- osayrittäjän työttömyysvakuutusmaksuprosentti
- sotumaksuprosentti
- ryhmähenkivakuutusmaksuprosentti.

Mikäli haluat, että ohjelma tutkii palkanlaskennassa automaattisesti TyEL-alarajan, määrittele TyEL-alarajan kuukausisumma palkanlaskennan ohjaustietoihin **Tiliöinti**-välilehdelle sille varattuun **TyEL-alaraja** -kenttään ja merkitse **Muut**-välilehdeltä optio **Automaattinen TyEL-pidätys**.

Ryhmät	Tiliöinti	Kaavat	Ammattiyhdistykset	Selitteet	Lomakertoimet	Apulukuotiskot	Muut	Yhteystiedot
Tiliöintiryhmä 0. Normaali								
Eläkevakuutus			Muut velka-/vastatilit			Tapaturma- ja ryhmähenkivakuutukset		
Maksu-% (TT)	7,15	Palkkavelka	1910	Tapaturma kulutli				
TyEL-alaraja	61,37	Enn.pid.velka	2801	Tapaturma velkatli				
Kulutli	5371	AY-velka	2869	Ryh.mähenkivak%				
Velkatli	2892	Luont.edut	5299	Ryh.henk kulutli				
Työttömyysvakuutus			Sotu			Vuosilomapalkkojen jaksotus		
Maksu-% (kok)	1,9	Maksu-%	1,53	Vuosiloma-%	0			
Työntekijä-%	1,4	Kulutli	5451	Kulutli				
OSAYR-% (kok)	1,15	Velkatli	2802	Velkatli				
Osayrittäjä-%	0,65							
Kulutli	5454							
Velkatli	2863							

Prosentit tulee päivittää Tiliöinti-välilehdellä. (vuoden 2021 luvut)

9.3.2 Henkilötietoihin päivitettävät prosentit

Määritä palkansaajille henkilötietoihin **Näytä | Henkilötiedot (F5)**

- eläkevakuutuksen kokonaisprosentti (työnantajan osuus + työntekijän osuus)
- päivärahamaksu
- tapaturmavakuutusmaksu.

Muuta prosentit muutosajolla **Henkilötiedot**-ikkunassa valitsemalla **Muokkaa | Päivitysajot | Prosentit**.

Eläkevakuutus	Nykyinen %	Uusi %
YEL (yrittäjä)	22,5	23,3
MYEL (maatalousyrittäjä)	0	
ei	0	
VaEL (valtion eläkelaki)	0	
KuEL (kunnallinen eläkelaki)	0	
TyEL (työntekijän eläkelaki)	23,4	23,6
MEL (merimieseläke)	0	
Päivärahamaksu%	0,74	0,84
Tapaturmavakuutusmaksu%	1	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	

Prosenttien muutosajo -ikkuna.

Tarkista muuttuneet prosentit **Henkilötiedot**-ikkunasta. Päivärahasprosentti päivittyy **Verot-**välilehden kenttään ja eläkevakuutus- ja tapaturmavakuutusprosentti **Lisätiedot-**välilehdelle. Päivitysajo muuttaa uuden prosentin niille henkilöille, joilla on sama prosentti kuin **Nykyinen %** -kentässä.

9.3.3 Palkkalajeille muutettavat tiedot

Muuta verohallinnon vahvistamat verottomien korvausten ja luontoisetujen määrät palkkalajien **Ä-hinta** -kenttään (**Näytä | Palkkalajit**). Kustannusten korvausten määrät ja muutamat yleisimmät luontoisetuudet vuonna 2021 ovat:

Palkkalaji	Selite	Taksa EUR (2020)
31	osapäiväraha	20,00 (20,00)
32	kokopäiväraha	44,00 (43,00)
34	km-korvaus oma	0,44 (0,43)
35	km-korvaus käyttöetu	0,10 (0,10)
36	ateriakorvaus	11,00 (10,75)
43	ravintoetu	6,90 (6,80)
46	puhelinetu	20,00 (20,00)

Tarkasta vahvistetut luontoisetujen ja kustannusten korvausten määrät verohallinnon sivuilta www.vero.fi.

9.3.4 Prosenttien ja korvausten massapäivitys

Palkkojen prosenttien ja korvausten massapäivitystoiminto avautuu aloitusnäkyvästä



toiminnolla | **Asetukset | Palkanlaskennan päivitysajot**. Toiminto vaatii C/S Pro – version tai Palkanlaskennan laajennus –lisenssin (WPLL). Ohjelmaa käyttäaksesi sinulla tulee olla Payroll- tai SuperUser-oikeudet.

9.4 Ulosmittaussäännökset

Tarkista voimassa oleva lainsäädäntö sekä suojaosuuden määrä verohallinnolta (www.oikeus.fi) vuosittain. WWW-osoitteesta löytyy myös kätevä ulosmittauslaskuri, jolla voit tapauskohtaisesti tarkistaa ulosoton määrän oikeellisuuden.

Palkkalajeille voit määritellä muuttujien avulla kaavan, jonka avulla ohjelma laskee automaattisesti pidätyksen. Kaavaa ei ole kuitenkaan mahdollista rakentaa siten, että ohjelma tutkisi, ylittääkö nettopalkka tulorajan vai ei.

Nettopalkkaa tulee verrata henkilön suojaosuuteen ja sen jälkeen tehdä pidätys viranomaisen ohjeen mukaan palkkalajille rakennetun kaavan avulla.

Kaavojen rakentamisesta löydät ohjeet *Palkanlaskennan käsikirjasta*.

9.5 Usein kysyttyä

K: Miksi matkustajalisät tulevat palkkatietoilmoituksella kohtaan Kilometrikorvauksen perusteena olevat kilometrit?

V: Matkustajalisät kirjataan samalla palkkalajin tyyppillä ja tyypin tarkenteella kuin kilometrikorvauksetkin. Tästä syystä matkustajalisän kappalemäärät pitää oikaista. Oikaisun voi tehdä joko jokaisella palkkakaudella tai viimeisellä palkkakaudella. Oikaisu tehdään samanlaisella palkkalajin tyyppillä ja tarkenteella kuin se on syötettykin; tällä palkkalajilla vähennetään vain kappaleet, mutta ei syötetä lainkaan summia. Palkanlaskennan laajennus -versiossa on mahdollista luoda palkkatapahtumalle ketjutus, jolla kappalemäärät oikaistaan jokaiselle palkkatapahtuman yhteydessä automaattisesti.

K: Työntekijälle on annettava tieto siitä, missä eläkelaitoksessa hänet on vakuutettu. (148 §: Eläkelaitoksesta tiedottaminen: Työnantajan on annettava työntekijälle tieto siitä, missä eläkelaitoksessa työnantaja on järjestänyt työntekijöilleen tämän lain mukaisen eläketurvan.)

V: Voit tulostaa **Tulostus | Palkkaerittely** -ikkunassa palkkaerittelyt valinnalla **Hae eläkevakuutus palkkaerittelyyn**.

10 Työttömyysvakuutusilmoitus, ennakon hakemus/muutos

Valinnan **Tulostus | Työttömyysvakuutusilmoitus (TVR)** voidaan edelleen muodostaa tarvittaessa Työllisyysrahastolle **Ennakon hakemus/muutos** -ilmoituksen.

Ohjelma avaa automaattisesti muokkausikkunan, mikäli olet valinnut option **Ennakon hakemus/muutos**.

Koulutuskorvausta voi hakea ensimmäisen kerran vuodelta 2014 ja hakemus tulee tehdä Työttömyysvakuutusrahastolle tammikuun 2021 loppuun mennessä. Hakemuksen voi tehdä paperilomakkeella tai sähköisessä asiointipalvelussa.
