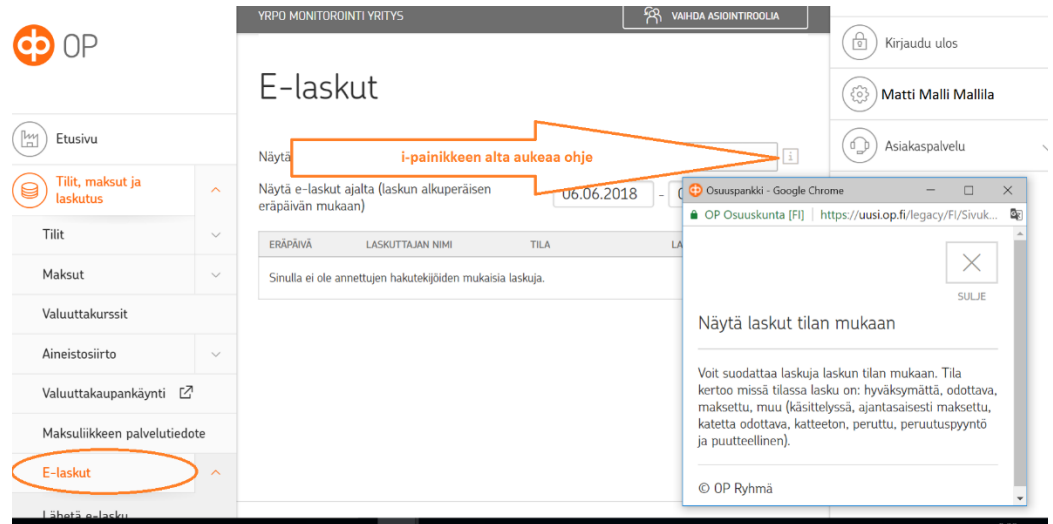


E-laskutus yritysten op.fi-palvelussa

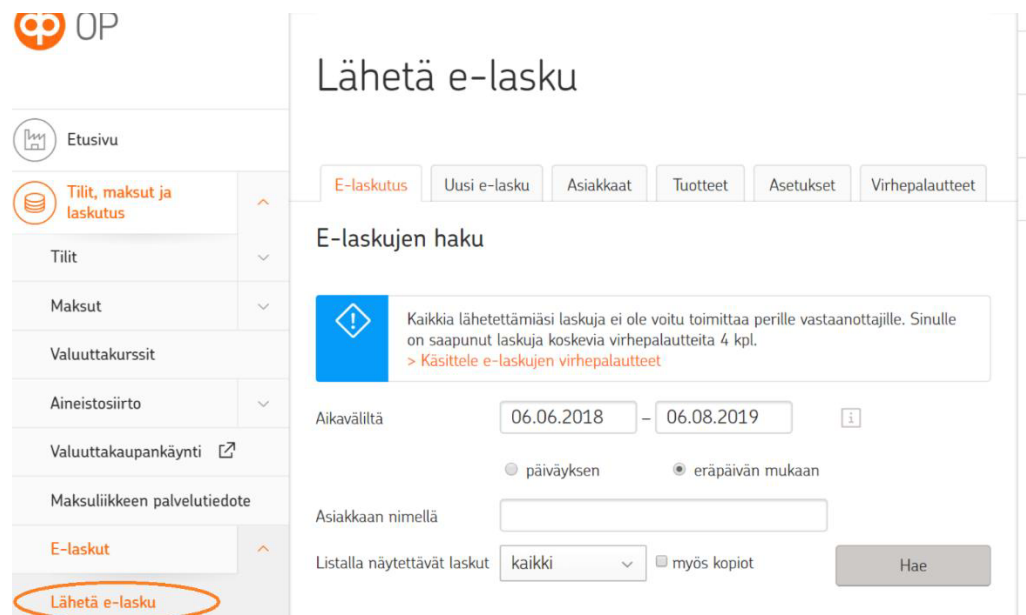
E-laskupalvelut löytyvät Tilit, maksut laskutus –valikosta.



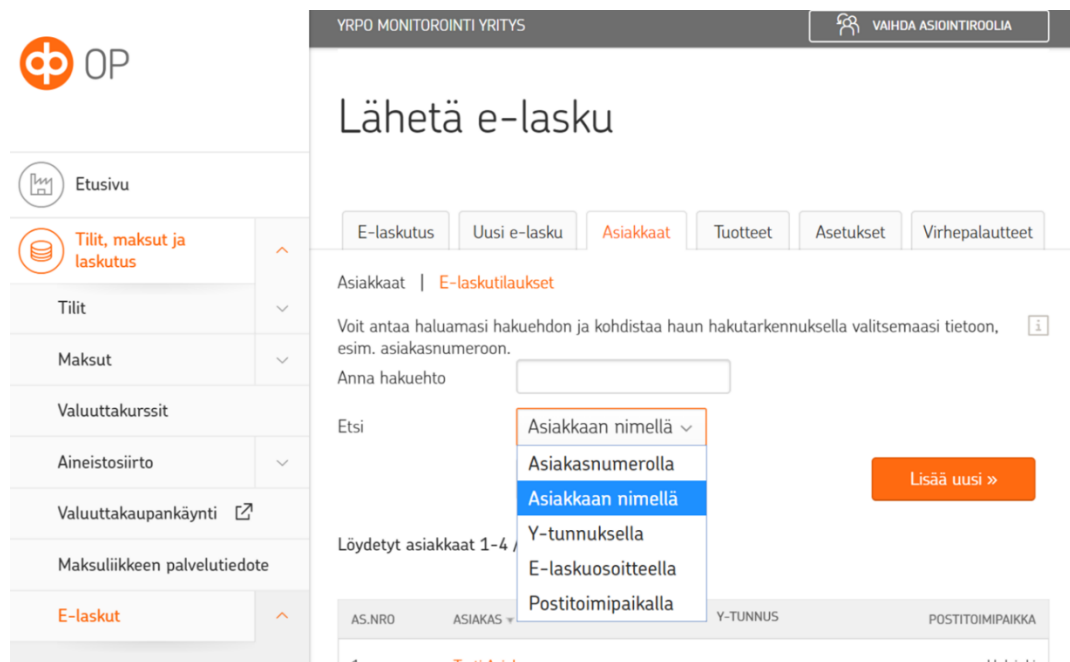
Ensimmäisellä välilehdellä E-laskut listataan luodut e-laskut ja näytetään laskujen tila. Laskuja voi hakea luettelon hakutoiminnallisuuksilla esim. ajanjaksolla tai asiakkaan nimellä. Aloitussivulla näkyvät myös ilmoitukset saapuneista virhepalautteista ja e-laskutilauksista.

E-laskujen lähettäminen

Laskujen lähettäminen yritysten op.fi-palvelusta on helppoa. Voit syöttää palveluun valmiiksi yrityksesi perustiedot sekä tuote- ja asiakastiedot. Laskun voi valita lähetettäväksi e-laskuna tai paperitulos-teenä. Laskutukseen pääsee E-laskut -otsikon alta Lähetä e-lasku –painikkeesta.

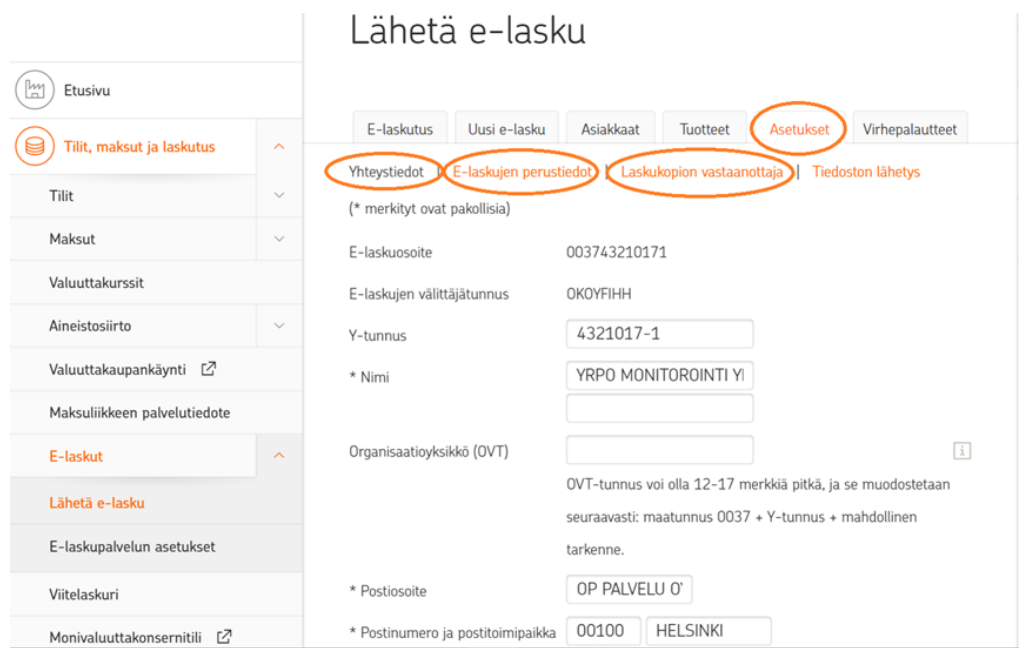


Voit syöttää palveluun valmiiksi yrityksesi perustiedot sekä tuote- ja asiakastiedot. Laskun voi valita lähetettäväksi e-laskuna tai paperitulosteena. Palvelun etusivulla ovat tuoreimmat lähetetyt laskut. Haku-toiminnolla voit hakea vanhempia laskuja. Luettelossa näkyy myös lähetettyjen laskujen tila.



Asetukset

Asetukset -välilehdellä muokataan yrityksen perustietoja sekä e-laskujen perustietoja, esimerkiksi hyvitetävän pankkitilin. Asetuksissa voi myös määritellä lähetettävien laskujen kopion vastaanottajan, esim. yrityksesi kirjanpitäjän. Palvelu ohjaa asetusten tarkistamiseen, kun e-laskutuspalveluun kirjaututaan ensimmäistä kertaa. Asetukset on määritettävä ennen laskutuksen aloittamista.



Laskuttajailmoituksen lähettäminen

Asetukset -välilehdellä Tiedoston lähetyksen osiossa onnistuu laskuttajailmoituksen lähetyksen. Laskuttajailmoitus tulee lähettää laskutettaessa kuluttaja-asiakkaita e-laskulla ja/tai suoramaksulla. Laskuttajailmoituksen voi tehdä Finanssialan sivulta löytyvästä Laskuttajailmoituksen teko -linkistä avautuvalla ohjelmalla. Ohjelmalla luotu tiedosto tallennetaan omalle koneelle, minkä jälkeen sen voi hakea Hae tiedosto -painikkeen kautta ja lähettää Lähetä -painikkeella. Laskuttajailmoitus on lähetettävä jokaiseen rahalaitokseen erikseen ja tästä veloitetaan palveluhinnaston mukaiset palvelumaksut.

Lähetä e-lasku

E-laskutus
Uusi e-lasku
Asiakkaat
Tuotteet
Asetukset
Virhepalautteet

Yhteystiedot | E-laskujen perustiedot | Laskukopion vastaanottaja | Tiedoston lähetys

Voit lähettää samalla kertaa useita tiedostoja, jotka sisältävät joko laskuttajailmoituksia tai vastaanottoehtoja. Hyväksytyt tiedostomuotoja ovat .txt ja .xml.

Hae tiedosto

Lähetä

Asiakasrekisteri

Asiakasrekisteriin voi tallentaa yrityksen asiakkaiden tiedot. Uuden asiakkaan tiedot voi tallentaa rekisteriin myös luotaessa uutta laskua.

Lähetä e-lasku

E-laskutus
Uusi e-lasku
Asiakkaat
Tuotteet
Asetukset
Virhepalautteet

Asiakkaat | E-laskutilaukset

Voit antaa haluamasi hakuehdon ja kohdistaa haun hakutarkennuksella valitsemaasi tietoon, esim. asiakasnumeroon.

Anna hakuehto

Etsi

Hae
Lisää uusi »

Löydetty asiakkaat 1-4 / 4

AS.NRO	ASIAKAS	Y-TUNNUS	POSTITOIMIPAIKKA
1	Testi Asiakas		Helsinki
3	Testi Elasku	1134567-0	Helsinki
2	Testi Teuvo		Helsinki

E-laskutus
Uusi e-lasku
Asiakkaat
Tuotteet
Asetukset
Virhepalautteet

Asiakkaan lisäys

(* merkityt ovat pakollisia)

* Asiakasnumero

* Asiakkaan nimi

* Laskun toimitustapa ☒ E-lasku ☐ Suoramaksu ☐ Mustavalkotuloste, Economy-postiluokka (Tulostuspalvelu) ☐ Värituloste, Priority-postiluokka (Tulostuspalvelu)

* E-laskuosoite

* Välittäjä tunnus

Organisaatioyksikkö (OVT)

E-laskutilaukset-otsikon taakse tallentuvat tiedot kuluttaja-asiakkaiden yritykselle lähettämistä e-lasku- ja suoramaksutilauksista.

Tuoterekisteri

Tuoterekisteriin voi tallentaa yrityksen myymät tuotteet ja palvelut. Uuden tuotteen tai palvelun voi tallentaa tuoterekisteriin myös luotaessa uutta laskua.

E-laskutus
Uusi e-lasku
Asiakkaat
Tuotteet
Asetukset
Virhepalautteet

Tuotteet

Voit antaa haluamasi hakuehdon ja kohdistaa haun hakutarkennuksella valitsemaasi tietoon, esim. tuotetunnukseen.

Anna hakuehto

Etsi

Hae

Löydetyt tuotteet 1-1/1

TUOTETUNNUS ▾	TUOTTEEN NIMI	ALV-LUOKKA	YKSIKKÖHINTA
Tuote 1	Tuotteen nimi	-	1,000

E-laskutus
Uusi e-lasku
Asiakkaat
Tuotteet
Asetukset
Virhepalautteet

Tuotteen lisäys

(* merkityt ovat pakollisia)

* Tuotetunnus

* Tuotteen nimi

* Tuotteen yksikkö

* Tuotteen yksikköhinta euroa

☒ Ilmoittamaani hintaan sisältyy alv
☐ Alv lasketaan ilmoittamani hinnan päälle

Alv-luokka 

% (tyhjä = ei ALV-)

Laskun luonnin ja lähetyksen muistilista

1. Uuden laskun luonti aloitetaan Uusi e-lasku välilehdellä. Lähettäjän tietoja voi muokata Asetukset-välilehdellä.
2. Valitaan laskutettava asiakas. Asiakkaan voi joko valita olemassa olevista asiakaslistalta tai lisätä luotavalle laskulle uuden asiakkaan kohdasta Lisää uusi.
3. Valitaan laskutettava tuote tai palvelu. Tuotteen voi joko valita olemassa olevista listalta tai lisätä luotavalle laskulle uutena tuotteena.
4. Laskun tietoihin lisätään mm. laskun numeron ja viitenumeron sekä eräpäivän valinta. Myös esivalittuja tietoja voi muuttaa, esim. laskun numeroa suuremmaksi ja viitenumeroksi voi valita käyttämättä olevan viitenumeron.
5. Laskun katselussa laskun sisältö tarkistetaan ja lasku lähetetään lähetä -painikkeella. Edellinen -painikkeesta voi palata edellisille näytöille muokkaamaan laskun sisältöä. Laskun voi myös tallentaa keskeneräisenä.

E-laskutus
Uusi e-lasku
Asiakkaat
Tuotteet
Asetukset
Virhepalautteet

Uuden e-laskun luonti

Lähettiläjä
Asiakkaan haku
Tuotteiden haku
Laskun tiedot
Laskun katselu

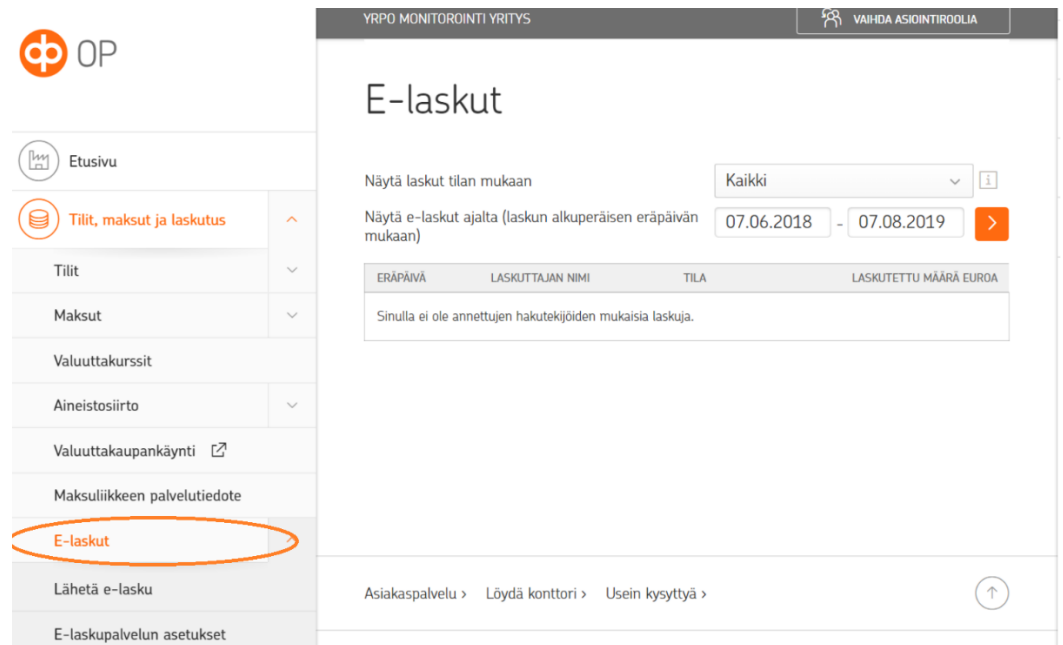
Virhepalautteet

Laskusta saapuu virhepalautte, mikäli se ei saavuta vastaanottajaa. Virhe saattaa johtua esimerkiksi vastaanottajan puutteellisista tiedoista. Virhepalautteet näkyvät e-laskutuksen aloitussivulla ja niiden käsittely tapahtuu painamalla Käsittely –e-laskujen virhepalautteet –painiketta.

Tarvittaessa virhepalautteiden tulkinassa auttaa yritysasiakkaiden puhelinpalvelu Yritys- ja maksuliiketoiminta 0100 05151 (ma-pe klo 8-22).

E-laskujen vastaanotto

E-laskupalvelut löytyvät Tilit, maksut -laskutus -valikosta. Kun painaa E-laskut-painiketta, näkee saapuneet, hyväksymättömät e-laskut.



Yrityksen e-laskuosoite ja tietoja säilytyksestä

Yrityksen e-laskuosoite ja tietoja säilytyksestä löytyy painamalla painiketta E-laskupalvelun asetukset.

